



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ജീവനക്കാര്യം - യു.ജി.സി. പോലുള്ള ഏജൻസികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വകലാശാലാ ഉത്തരവുകളും കത്തുകളും ഇംഗ്ലീഷിൽ തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് - സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 213/AD A1/2021/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 12.01.2021

- പരാമർശം:-1. സിൻഡിക്കേറ്റിലേക്കുള്ള കുറിപ്പ് നം. 77477/AD A1-COM.ASSISTANT/2020/AD A1 തീയതി 22.12.2020.
2. 31.12.2020 തീയതിയിലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ് ഇനം നം. ഒ.എ.2/20.06/77477/AD A1-COM.ASSISTANT/2020/AD A1.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ മാതൃഭാഷയുടെ ഉപയോഗത്തിന് പ്രാധാന്യം നൽകുന്നതിനായി ഉത്തരവുകൾ മലയാളത്തിൽ പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നിലവിലുണ്ട്. ആയത് സർവ്വകലാശാലയിലും പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ, സർവ്വകലാശാലയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സംസ്ഥാനത്തിന് അകത്തും പുറത്തുമുള്ള വിവിധ വിദ്യാഭ്യാസ / വിദ്യാഭ്യാസ അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുമായും, യു.ജി.സി., എൻ.സി.ഇ.ആർ.ടി. തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽത്തന്നെ, സർവ്വകലാശാലാ ഉത്തരവുകളും കത്തുകളും മലയാള ഭാഷയിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുമൂലം, പ്രസ്തുത ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകൾ / കത്തുകൾ ടി സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടി വരുന്ന അവസരത്തിൽ പല വിധത്തിലുള്ള പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ നേരിടുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പലപ്പോഴും ഇപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിലേക്ക് മൊഴിമാറ്റം നടത്തി അയച്ചുനൽകേണ്ടതായും വരുന്നുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സർവ്വകലാശാല പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അയച്ചുനൽകേണ്ടതുമായ ഉത്തരവുകളും കത്തിടപാടുകളും സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി പരാമർശം (1) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. ആയതിൽ പരാമർശം (2) പ്രകാരം സിൻഡിക്കേറ്റ് അംഗീകരിച്ച തീരുമാനങ്ങൾ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

1. ഐ.എൻ.ആർ.എഫ്. റാങ്കിംഗ് പോലുള്ള അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകൾ നൽകേണ്ടതിനാൽ, ഉത്തരവുകൾ മലയാളത്തിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് തടസ്സമുണ്ടാക്കുന്നുണ്ട്. അതിനാൽ, ഉത്തരവുകൾ മലയാളത്തിൽ പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന സർക്കാർ നിർദ്ദേശം, പൊതുജനങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ബന്ധമുള്ള വിഷയങ്ങളിലും സർവ്വകലാശാലയിലെ ഭരണ നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിലും മാത്രമായി ഒതുക്കി നിർത്തേണ്ടതാണ്.

2. യു.ജി.സി. പോലുള്ള സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തുള്ള ഏജൻസികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ, ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കുമ്പോഴും, പ്രസ്തുത വിഷയം സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവുകളും കത്തുകളും ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.
3. അക്കാദമിക് സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന റഗുലേഷനുകൾ, സിലബസ്സുകൾ എന്നിവ ഇംഗ്ലീഷിൽ ആയിരിക്കുന്നതിനാൽ ആയവ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉത്തരവുകൾ ഇംഗ്ലീഷിൽ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പ്ലാനിംഗ് ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ്, ഐ.ക്യു.എ.സി: തുടങ്ങിയ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും കത്തുകളും (സർവ്വകലാശാലയുടെ ഭരണപരമായ വിഷയങ്ങളിൽ അല്ലാത്തവ) ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.
5. സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്തും അകത്തുമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഏജൻസികൾ, വ്യക്തികൾ എന്നിവർക്ക് പകർപ്പ് നൽകേണ്ട വിഷയങ്ങളിൽ, ഭരണ / പരീക്ഷാ / ധനകാര്യ വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും കത്തുകളും ആവശ്യമായി വരുന്ന അവസരങ്ങളിൽ, ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

രമേഷ് ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾ / ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ / സ്കൂളുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലർ / പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസിലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ / ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ / പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ / ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ / അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ
(ഭരണം/ധനകാര്യം/അക്കാദമിക്/പരീക്ഷ)
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ്, എം.ജി. സർവ്വകലാശാല
6. എസി.സി. സെക്ഷൻ / കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ / പി.ആർ.ഒ.
7. റെക്കോർഡ്സ് / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ