



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

83374/AC A1-3/2021/REG SECT

31.05.2021

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്

പരിപത്രം

വിഷയം : 2021-22 അക്കാദമിക വർഷം മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുടെ അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകൾ/പഠനവകുപ്പുകൾ/ സെന്ററുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ക്ലാസ്സുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്:-

സൂചന : 1. 27.05.2021 തീയതിയിൽ ബഹു. ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുടെ അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകൾ/ പഠനവകുപ്പുകൾ/ സെന്ററുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ 2021-22 അധ്യയന വർഷത്തെ ക്ലാസ്സുകൾ ആരംഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മേൽസൂചനപ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:-

1. അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളിൽ 2021 ജൂൺ 1 ന് ക്ലാസ്സുകൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പഠന വകുപ്പുകൾ / സെന്ററുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ 2021 ജൂൺ 15 ന് ക്ലാസ്സുകൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ലോക് ഡൗണിന്റെയും കോവിഡ് നിയന്ത്രണങ്ങളുടെയും ഭാഗമായി നിലവിലുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഓൺലൈൻ ക്ലാസ്സുകളായി വേണം അധ്യയന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടത്. പ്രാക്ടിക്കൽ ട്രെയിനിംഗ് ക്ലാസ്സുകൾക്കായി Virtual ലബോറട്ടറി സംവിധാനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
4. സർവ്വകലാശാലാ തലത്തിലും കോളേജ് തലത്തിലും അധ്യാപകരുടേയും വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും പ്രാദേശിക ജനപ്രതിനിധികളുടേയും പ്രത്യേക സമിതികൾ ഉണ്ടാക്കി സ്ഥിതിഗതികൾ അവലോകനം ചെയ്യുന്ന നേരത്തെയുള്ള രീതി തുടരേണ്ടതാണ്.
5. കോവിഡ് നിയന്ത്രണങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അധ്യാപകർ വർക്ക് ഫ്രം ഹോം ആയാണ് ക്ലാസ്സുകൾ എടുക്കേണ്ടത്. സ്ഥാപന മേധാവികൾ ക്ലാസ്സുകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രതിവാരറിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വകലാശാല ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഇവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
6. തുടർച്ചയായി ഓൺലൈൻ ക്ലാസ്സ് നടക്കുന്നതിലെ അസൗകര്യം സംബന്ധിച്ച് പല വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും പരാതികൾ ഉയർന്നു വന്നിട്ടുള്ളതിനാൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കൂടി സൗകര്യപ്രദമായ രീതിയിൽ ഒരു ദിവസം ചുരുങ്ങിയത് രണ്ട് മണിക്കൂർ ഓൺലൈൻ ആയി ക്ലാസ്സുകളും ബാക്കി വരുന്ന സമയങ്ങളിൽ പി ഡി എഫ് ആയി നോട്ടുകൾ നൽകേണ്ടതും മറ്റ് വിധങ്ങളിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതും ആണ്. ഇക്കാര്യം സ്ഥാപന മേധാവികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. രാവിലെ 8.30 മുതൽ വൈകുന്നേരം 3.30 വരെയുള്ള സമയത്തിനിടയ്ക്ക് ചുവടെ പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും സമയക്രമത്തിൽ ക്ലാസ്സുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

- രാവിലെ 8.30 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 1.30 മണി വരെ
- രാവിലെ 9 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 3 മണി വരെ
- രാവിലെ 9.30 മണി മുതൽ ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം 3.30 മണി വരെ

7. കഴിഞ്ഞ അധ്യയന വർഷത്തെ ബാക്കിയുള്ള ക്ലാസ്സുകൾ പൂർത്തീകരിച്ച് വേണം ഈ വർഷത്തെ ക്ലാസ്സുകൾ ആരംഭിക്കേണ്ടത്.

8. അടിയന്തിരമായി കോളേജ് കൗൺസിൽ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് ചേർത്ത് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യാൻ പ്രിൻസിപ്പൽമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

9. ഓൺലൈൻ സംവിധാനം ഒരുക്കുവാൻ ഏതൊക്കെ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് കുട്ടികളുടെ എണ്ണവും പാഠ്യവിഷയവും അനുസരിച്ച് സ്ഥാപനമേധാവികൾ / അധ്യാപകർ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിലേക്ക് ആവശ്യാനുസരണം NIC Vidya Platform, Zoom, Google Class Room, Google Meet Micro Soft Team, Webex തുടങ്ങിയ വിവിധ കോൺഫറൻസിങ് സങ്കേതങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഓരോ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രത്യേക Learning Management System (LMS) കൾ ആരംഭിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

10. 09.06.2021 വരെ സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള ലോക്ക് ഡൗൺ മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ ഇളവ് വരുത്തിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ ജീവനക്കാർ ഓഫീസിൽ ഹാജരാകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ആദ്യത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിൽ അധ്യാപകർ കോളേജിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. കോവിഡ് നിയന്ത്രണങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ യാത്ര ചെയ്യാൻ ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്ന പക്ഷം സ്ഥാപന മേധാവിയെ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്നുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ അധ്യാപകർ വർക്ക് ഫ്രം ഹോം ആയാണ് ക്ലാസ്സുകൾ എടുക്കേണ്ടത്. എന്നിരുന്നാലും ഓരോ ദിവസത്തെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ അത്യാവശ്യ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം സ്ഥാപന മേധാവികൾ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. വർക്ക് ഫ്രം ഹോം ആയി ക്ലാസ്സുകൾ നടക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിലും അധ്യാപകർക്കോ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കോ ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം കോളേജുകളിലെ ലൈബ്രറി സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കാൻ സാധിക്കും വിധം ലൈബ്രറികൾ തുറന്നു പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്ഥാപനമേധാവികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

11. കോവിഡ് ഡ്യൂട്ടിക്കായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രസ്തുത ജോലിയ്ക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. അധ്യാപകർ എടുത്ത ക്ലാസ്സുകൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ വകുപ്പ് മേധാവികൾ / കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ / പ്രിൻസിപ്പാൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അനധ്യാപകർ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ള പൊതു ഉത്തരവുകളിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരം ജോലിക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.

12. എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ അധ്യയനം നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സ്ഥാപന മേധാവികൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്/-
കാഞ്ചന എൻ. നായർ
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (അക്കാദമിക്)
രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

- പകർപ്പ് :
1. അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകൾ / പഠനവകുപ്പുകൾ / സെന്ററുകൾ
 2. വി.സി / പി.വി.സി എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ

3. രജിസ്ട്രാർ / പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ / ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ മാർ
4. എ ആർ / ഡി ആർ / ജെ ആർ (അക്കാദമിക്)
5. ഐ.ക്യു .എ.സി/എ.സി.സി.1/ എ.സി.സി.2/ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ
6. പി.ആർ.ഒ സെക്ഷൻ / കണ്ടെന്റ് മാനേജ്മന്റ് സെക്ഷൻ/യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ്സൈറ്റ്
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം