



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

പിഎച്ച്. ഡി ഓൺലൈൻ വൈവ വോസി - റിക്കാർഡിംഗ് , ഹാജർ എന്നിവ കൈമാറുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

അക്കാദമിക് എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 3357/AC A 1/2021/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 19.07.2021

പരാമർശം:-1. വൈസ് ചാൻസലറുടെ കുറിപ്പ് നമ്പർ വി.സി./702/2/085/2021 , തീയതി 29.06.2021

ഉത്തരവ്

കോവിഡ്-19 വൈറസ് വ്യാപനത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ സർവ്വകലാശാല തന്നെ പിഎച്ച്.ഡി ഓൺലൈൻ വൈവയ്ക്കുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ റിക്കാർഡിംഗ്, ഹാജർ എന്നിവ പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിൽ നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്, താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് മേൽപരാമർശപ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

"1.ഓൺലൈൻ വൈവയ്ക്കുള്ള ലിങ്ക് പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുമുള്ള അറിയിപ്പ് ഡി ഡി എഫ് എസ് സംവിധാനത്തിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സിറ്റാഡ് സെക്ഷൻ പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

2.ഓൺലൈൻ വൈവ കൃത്യസമയത്ത് ആരംഭിക്കുന്നതിനായി മീറ്റിംഗ് റിമോട്ട് ആയി ഹോസ്റ്റ് ചെയ്യുക, മീറ്റിംഗ് റിക്കാർഡ് ചെയ്യുക, ഹാജർ ലഭ്യമാക്കുക എന്നീ ചുമതലകളും സിറ്റാഡ് സെക്ഷൻ തന്നെ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

3.ഓൺലൈൻ വൈവ അവസാനിച്ചതിനു ശേഷം പരമാവധി രണ്ട് മണിക്കൂറിനകം പ്രസ്തുത വൈവയുടെ റിക്കാർഡിംഗ്, ഹാജർ എന്നിവ പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിലേയ്ക്ക് ഇ മെയിൽ ആയി സിറ്റാഡ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്. ഗവേഷക വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഇവ പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതാണ്.

4.ഗവേഷക വിദ്യാർത്ഥികളുമായുള്ള എല്ലാ ആശയ വിനിമയവും പരീക്ഷാവിഭാഗം മാത്രമേ നടത്താൻ പാടുള്ളൂ. സിറ്റാഡ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും വൈവയുടെ റിക്കാർഡിംഗ്, ഹാജർ എന്നിവ പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിലേക്ക് ഉടനടി നൽകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മുൻപ് നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം ഗവേഷക വിദ്യാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ വൈവ സംബന്ധമായ സി.ഡി, ഹാജർ എന്നിവ പരീക്ഷാവിഭാഗത്തിൽ നൽകേണ്ടതില്ല."

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

കാഞ്ചന എൻ നായർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (അക്കാദമിക്)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

- 1.വൈസ് ചാൻസലർ / പ്രൊ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
- 2.രജിസ്ട്രാർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ /പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ എന്നിവരുടെ പി.എ.മാർ
- 3.എആർ/ഡി.ആർ./ജെ.ആർ(പരീക്ഷ / ഫിനാൻസ് / അക്കാദമിക്)
- 4.പി.ആർ.ഒ/ഐ.ക്യൂ.എ .സി/സിറ്റാഡ്
- 5.കണ്ടക്ട് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ / യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ്സൈറ്റ്
- 6.എസിഎ 1/എസിഎ2/എസിഎ 10/എസിഎ 11/എസിഎ 13/ഇബി10
- 7.റെക്കോർഡ് സെക്ഷൻ / കരുതൽ ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ