

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

AD A1/2/93878/2021

01.10.2021

ആഫീസ് ഉത്തരവ്

വിഷയം :- ഭരണകാര്യം - എസി ഡി സെക്ഷനിലെ ഒരു അസിസ്റ്റന്റിനേയും പ്രസ്തുത അസിസ്റ്റന്റ് കൈകാര്യം ചെയ്തിരുന്ന ജോലികളും എസി എ -8 സെക്ഷന് നൽകിക്കൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന :- DDFS ഫയൽ നം. 98521/AC A9 SO/2021/AC A9-ലെ 25.09.2021 തീയതിയിലെ ബഹു.വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ഉത്തരവ്.

എസി ഡി സെക്ഷനിലെ ജോലിഭാരം കുറയ്ക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി മേൽ സൂചനയിലെ വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നു.

- എസി ഡി സെക്ഷനിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തു വരുന്ന course recognition ജോലി, പ്രസ്തുത ജോലി ചെയ്തുവരുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് സഹിതം എസി എ -8 സെക്ഷനിലേക്ക് മാറ്റി നൽകിയിരിക്കുന്നു.
- നിലവിൽ എസി ഡി സെക്ഷനിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളതും വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലുള്ളതുമായ ഫയലുകൾ തിരികെ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് എസി എ-8 സെക്ഷനിലേക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.
- എസി ഡി സെക്ഷൻ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന courserecogn@mgu.ac.in എന്ന ഇ മെയിൽ വിലാസം പാസ് വേർഡ് സഹിതം എസി എ-8 സെക്ഷന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.
- നിലവിൽ അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച് ഓൺലൈൻ പോർട്ടലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ കോഴ്സുകളെ സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ എസി ഡി സെക്ഷനിൽ തുടരേണ്ടതാണ്.
- course recognition ചെയ്ത ശേഷം ഓൺലൈൻ പോർട്ടലിൽ കോഴ്സ് മാപ്പിംഗ് നടത്തുന്നതും അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതും എസി ഡി സെക്ഷനിൽ തുടരേണ്ടതാണ്.
- പി.എസ്.സി.യിൽ നിന്നും അസിസ്റ്റന്റ് നിയമനം നടക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഒരു അസിസ്റ്റന്റിനെ കൂടി എസി ഡി സെക്ഷനിലേക്ക് നിയമിക്കുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്

RAMESH R

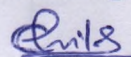
ASSISTANT REGISTRAR I (ADMIN)

രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ് :

1. ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലർ /പ്രൊ -വൈസ് ചാൻസിലർ എന്നിവരുടെ പി .എസ്.
3. രജിസ്ട്രാർ / പരീക്ഷ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി .എ.
4. എ.ആർ / ഡി.ആർ /ജെ.ആർ (ഭരണ വിഭാഗം / ഫിനാൻസ് )
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ,കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ,എം.ജി.യു
6. പി .ആർ .ഒ / കണ്ടന്റ് മാനേജ്മന്റ് സെക്ഷൻ / റെക്കോർഡ് സെക്ഷൻ/യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ് സൈറ്റ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ