



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: സർവ്വകലാശാലാ പഠനവകുപ്പുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ - ഫണ്ടിംഗ് ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാൻറ്/ഫണ്ട് - ക്രമീകരണം - നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 6918/AD A1/2021/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 09.12.2021

പരാമർശം:-29.11.2021 തീയതിയിലെ വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവോടുകൂടിയ വി.സി. 702/2/164/2021

നമ്പർ കുറിപ്പ്.

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാലയുടെ വിവിധ പഠനവകുപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന/അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഗവേഷണആവശ്യങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാൻഡ്/ഫണ്ട് പദ്ധതിയിനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സർവ്വകലാശാല ഭരണാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നുണ്ട്. തുടർന്ന് ഗവേഷണ കാലാവധി പൂർത്തിയായ ഉടൻ പദ്ധതി തുക വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് അതാത് ഫണ്ടിങ്ങ് ഏജൻസികളുടെ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർവ്വകലാശാലയിൽ വിവിധ വകുപ്പ് മേധാവികൾ/പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻവെന്റിഗേറ്റർമാർ സർവ്വകലാശാല രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

എന്നാൽ ഭരണാനുമതി ലഭിക്കുകയും ഗവേഷണത്തിനുള്ള തുക ഉപയോഗിച്ച് ഗവേഷണം പൂർത്തിയാക്കി യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിച്ചതിനുശേഷവും ബന്ധപ്പെട്ട തുക ക്രമീകരിച്ച് അന്തിമ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാത്തതുമൂലം, ടി. തുക ബാധ്യതയായി നിലനിൽക്കുന്നതായും ബന്ധപ്പെട്ട അദ്ധ്യാപകൻ സർവീസിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ആയത് തടസ്സം ഉണ്ടാക്കുന്നതായും, തത്ഫലമായി ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേധാവികൾ/പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻവെന്റിഗേറ്റർമാർ വിമുഖത കാണിക്കുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ആയതിനാൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരമുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഗവേഷണ സംബന്ധമായ ഗ്രാൻഡ്/ഫണ്ട് അന്തിമ ക്രമീകരണ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചുകൊണ്ട് വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

- ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്റ്റിന്റെ ഭരണാനുമതി ഉത്തരവിന്റെ കോപ്പി, പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻവെന്റിഗേറ്റർ തയ്യാറാക്കിയതും സർവ്വകലാശാല നിയോഗിക്കുന്ന ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, രജിസ്ട്രാർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതുമായ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ഓരോ ഫണ്ടിംഗ് ഏജൻസികളും നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പ്രോജക്ട് കമ്പ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയുടെ രണ്ട് കോപ്പികൾവീതം രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- അന്തിമ ക്രമീകരണ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച ശേഷം ഒരു കോപ്പി ബന്ധപ്പെട്ട ഗവേഷണ പദ്ധതിയുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻവെന്റിഗേറ്ററുടെ സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

രമേഷ് ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. ബന്ധപ്പെട്ട പഠന വകുപ്പുകൾ, സെന്ററുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രൊ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി എ മാർ
4. എ.ആർ./ ഡി.ആർ/ ജെ.ആർ. (ഭരണവിഭാഗം/ ധനകാര്യവിഭാഗം)
5. ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ്, എം.ജി. സർവ്വകലാശാല
6. എസ്.സി/എസ്.റ്റി സെൽ/ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ
7. ഓഡിറ്റ് 1/ജനറൽ ക്യാഷ്/ ഫിനാൻസ് 1/ സിറ്റാഡ്
8. പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യു.എ.സി
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ