



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനം - സർവ്വകലാശാലയിലെ താൽക്കാലിക/ദിവസ വേതന വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 1354/AD A1/2022/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 10.02.2022

പരാമർശം:-1. 31.01.2022 തീയതിയിലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ് ഇനം നം. 137/22.01/220006.

ഉത്തരവ്

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിലെ താൽക്കാലിക/ദിവസ വേതന വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് മേൽപരാമർശം പ്രകാരം സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. സർവ്വകലാശാലയിലെ ഭരണ/അക്കാദമിക്/ധനകാര്യ വിഭാഗത്തിലെ എല്ലാ താൽക്കാലിക/ദിവസ വേതന ജീവനക്കാരുടേയും ഹാജർ പുസ്തകങ്ങൾ 15.02.2022 തീയതി മുതൽ രജിസ്ട്രാറുടെ സെക്ഷനിലും, പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിലെ മേൽജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ പുസ്തകങ്ങൾ പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ സെക്ഷനിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഭരണ/അക്കാദമിക്/ധനകാര്യ വിഭാഗത്തിലെ എല്ലാ താൽക്കാലിക/ദിവസ വേതന ജീവനക്കാരും രാവിലെ 09.45-ന് മുമ്പും വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് ശേഷവും രജിസ്ട്രാറുടെ സെക്ഷനിൽ നേരിട്ടെത്തി ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിലെ എല്ലാ താൽക്കാലിക/ദിവസ വേതന ജീവനക്കാരും രാവിലെ 09.45-ന് മുമ്പും വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് ശേഷവും പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ സെക്ഷനിൽ നേരിട്ടെത്തി ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. എൽ.പി/ഇ.പി എന്നിവ താൽക്കാലിക/ദിവസ വേതന/കരാർ ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
4. ഭരണ/അക്കാദമിക്/ധനകാര്യ വിഭാഗത്തിലെ എല്ലാ താൽക്കാലിക/ദിവസ വേതന ജീവനക്കാരുടെ വേതനത്തിനായുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ സെക്ഷനിൽ നിന്നും ഹാജർ പുസ്തകത്തിലെ ഹാജറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കി എ.ഡി.ഡി സെക്ഷനിലേക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിലെ താൽക്കാലിക/ദിവസ വേതന വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വേതനത്തിനായുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ സെക്ഷനിൽ നിന്നും ഹാജർ പുസ്തകത്തിലെ ഹാജറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കി എ.ഡി.ഡി സെക്ഷനിലേക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

രമേഷ് ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രൊ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
2. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
3. എ.ആർ./ ഡി.ആർ/ ജെ.ആർ. (ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ ധനകാര്യവിഭാഗം/ അക്കാദമിക്)
4. എഡി ഡി സെക്ഷൻ
5. പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ കണ്ടൻ്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ
6. സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യൂ.എ.സി./ ഐ.ടി സെൽ
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ