



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം**

നമ്പർ. 15874/AD A1/2/എ ഡി എ 1/AD A 1

തീയതി: 26.02.2022

**സർക്കുലർ**

വിഷയം:- ഭരണകാര്യം - മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിലെ സ്കൂളുകൾ, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, ലൈബ്രറി എന്നിവിടങ്ങളിലേയ്ക്ക് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലേക്ക് നിയമനത്തിന് സന്നദ്ധരായ സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :- 1.15874/AD A1/2/2019/AD A1 നമ്പർ ഫയലിൽ 14.02.2022 തീയതിയിലെ രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവ്.
- 2. 3086/AD A1 2/2018/AD A1(Part-I)നമ്പർ ഫയലിൽ 18.02.2022 തീയതിയിലെ ബഹു.വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ഉത്തരവ്.

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുടെ കീഴിലുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന സ്കൂളുകൾ, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, ലൈബ്രറി എന്നിവിടങ്ങളിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലേക്കുള്ള സ്ഥലംമാറ്റ നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

1. സ്കൂൾ ഓഫ് ബിഹേവിയറൽ സയൻസസ്
2. സ്കൂൾ ഓഫ് ബയോ സയൻസസ്
3. സ്കൂൾ ഓഫ് സോഷ്യൽ സയൻസസ്
4. സ്കൂൾ ഓഫ് ഗാന്ധിയൻ തോട്ട് ആൻറ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസ്
5. ന്യൂ സ്കൂൾസ് -1 (Administrative section of School of Nano Science & Nano Technology, School of Energy Materials)
6. ന്യൂ സ്കൂൾസ് -2 (Administrative section of School of Mathematics, Statistics and Data Analytics, School of Artificial Intelligence and Robotics, School of Food Science & Technology)
7. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് സ്റ്റുഡൻ്റ് സർവ്വീസസ്
8. ലൈബ്രറി

സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് സന്നദ്ധരായ സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ തങ്ങളുടെ സമ്മതപത്രം മേലുദ്യോഗസ്ഥൻറെ ശുപാർശയോടുകൂടി, ഈ സർക്കുലർ തീയതി മുതൽ 7 ദിവസത്തിനകം എ.ഡി.എ1 സെക്ഷനിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇപ്രകാരം സമർപ്പിക്കുന്ന സമ്മതപത്രത്തിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഉത്തരവ് ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ, പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് അനുസരിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. അന്തിമ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതിനുശേഷം ടി പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ തങ്ങളുടെ ഊഴം നിരസിക്കുകയാണെങ്കിൽ, പ്രസ്തുത അവസരം വിനിയോഗിച്ചതായി കണക്കാക്കപ്പെടും. മതിയായ കാരണം കൂടാതെ ജീവനക്കാർ തങ്ങളുടെ ഊഴം നിരസിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

Draft #14 of File 15874/AD A1/2/2019/AD A 1 Approved by Registrar on 26-Feb-2022 09:24 PM - Page 1

അന്തിമ പട്ടികയിൽ നിന്ന് സ്ഥലംമാറ്റം നടപ്പിലാക്കുന്നത് പ്രസ്തുത സ്കൂളുകൾ, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, ലൈബ്രറി എന്നിവിടങ്ങളിലെ ആവശ്യകത അനുസരിച്ചായിരിക്കും. ആയതിനാൽ, സ്ഥലം മാറ്റ പട്ടികയിൽ ഇടം നേടുന്നത് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അവകാശമായിരിക്കുന്നതല്ല.

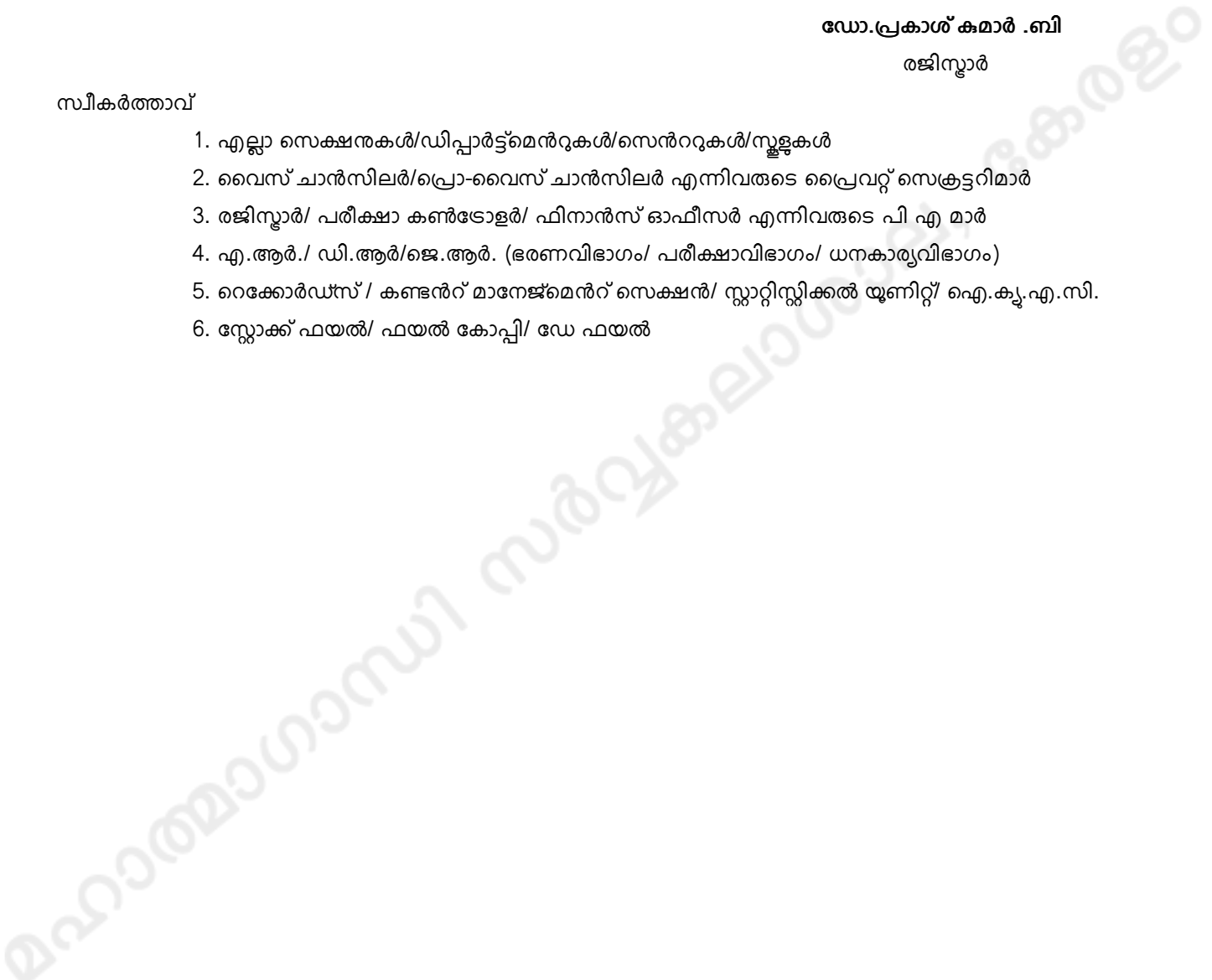
ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ സ്കൂളുകൾ / ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് / ലൈബ്രറി എന്നിവിടങ്ങളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ, ഓരോ സ്കൂൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ലൈബ്രറി-ലേക്ക് പ്രത്യേകമായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്

ഡോ.പ്രകാശ് കുമാർ .ബി  
രജിസ്ട്രാർ

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/സെൻററുകൾ/സ്കൂളുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലർ/പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസിലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി എ മാർ
4. എ.ആർ./ ഡി.ആർ/ജെ.ആർ. (ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ ധനകാര്യവിഭാഗം)
5. റെക്കോർഡ്സ് / കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യു.എ.സി.
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ



**സമർപ്പണം**

വിഷയം - മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിലെ സ്കൂളുകൾ, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, ലൈബ്രറി എന്നിവിടങ്ങളിലേക്ക് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലേക്കുള്ള നിയമനം - സന്നദ്ധത അറിയിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

1.	പേര്													
2.	ജനനത്തീയതി													
3.	തസ്തിക / PEN													
4.	സെക്ഷൻ													
5.	സർവ്വകലാശാല സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി													
6.	സർവ്വകലാശാല സ്കൂൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ മുൻകാല സേവനം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ													
	ക്രമ നമ്പർ	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">സൂൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്</th> <th colspan="2">സേവന കാലയളവ്</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>ചുമതലയേറ്റ തീയതി</th> <th>വിടുതൽ ചെയ്ത തീയതി</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	സൂൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്		സേവന കാലയളവ്				ചുമതലയേറ്റ തീയതി	വിടുതൽ ചെയ്ത തീയതി				
സൂൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്		സേവന കാലയളവ്												
		ചുമതലയേറ്റ തീയതി	വിടുതൽ ചെയ്ത തീയതി											

**സാക്ഷ്യപത്രം**

മേൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തുതകൾ എൻറെ അറിവിൽപ്പെട്ടിടത്തോളം ശരിയാണെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. പരിപത്രത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി, .....  
 .....-ൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയിലേക്ക് സ്ഥലംമാറ്റി നിയമിക്കപ്പെടുവാൻ എനിക്ക് സമ്മതമാണെന്നും, ഈ സമ്മതപത്രം അനുസരിച്ച് ലഭിക്കുന്ന സ്ഥലംമാറ്റ നിയമന ഉത്തരവ് നിരസിക്കുകയില്ലെന്നും ഞാൻ ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം :  
 തീയതി :  
 ഒപ്പ് :  
 പേര് :  
 മൊബൈൽ നം.:

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ                      ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ                      ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ                      വകുപ്പുമേധാവി