



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. 26895/AD A1/3/എ ഡി എ 1/AD A

തീയതി: 07.02.2023

1

സർക്കുലർ

വിഷയം:- വൈസ് ചാൻസലറുടെ കോൺഫറൻസ് ഹാൾ - വിവിധ യോഗങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്നത്- നടപടിക്രമങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- വൈസ് ചാൻസലറുടെ 01.02.2023 തീയതിയിലെ വി.സി.702/2/013/2023 നം. കുറിപ്പ്.

വിവിധ മീറ്റിംഗുകൾക്ക് വൈസ് ചാൻസലറുടെ കോൺഫറൻസ് ഹാൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്നവ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. വിവിധ സെക്ഷനുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ വൈസ് ചാൻസലർ പങ്കെടുക്കേണ്ടതായ യോഗങ്ങൾ ഫയലുകളിൽ ഉത്തരവാകുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത യോഗങ്ങൾക്ക് വൈസ് ചാൻസലറുടെ കോൺഫറൻസ് ഹാൾ ലഭ്യമാണോയെന്നു മുൻകൂർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
2. സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകൾ വഴി സംഘടിപ്പിക്കുന്ന യോഗങ്ങളിൽ വൈസ് ചാൻസലർ പങ്കെടുക്കേണ്ടതല്ലാത്ത യോഗങ്ങൾക്ക് വൈസ് ചാൻസലറുടെ കോൺഫറൻസ് ഹാൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം കോൺഫറൻസ് ഹാളിന്റെ ലഭ്യത മുൻകൂട്ടി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. ഇപ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലറുടെ കോൺഫറൻസ് ഹാൾ വിവിധ യോഗങ്ങൾക്കായി ലഭ്യമാകുന്ന പക്ഷം യോഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് മുൻകൂർ അറിയിപ്പ് കുറിപ്പായി വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
4. യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സെക്ഷനുകൾ ഇപ്രകാരമുള്ള യോഗങ്ങൾക്കുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. യോഗത്തിനു മുൻപായി ഹാളിലെ ക്രമീകരണങ്ങൾ, എ.സി., ലൈറ്റ് എന്നിവ ഓണാക്കുന്നതിനും ഓഫ് ചെയ്യുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. യോഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കുടിവെള്ളം, ലഘുപാനീയങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിതരണവും യോഗം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സെക്ഷന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും.
5. ഓൺലൈൻ യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉപകരണങ്ങളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പു വരുത്തുകയും, ഓൺലൈൻ ലിങ്ക് ഐ.ടി. സെൽ-1 മായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
6. വൈസ് ചാൻസലറുടെ കോൺഫറൻസ് ഹാളിൽ യോഗ സമയത്ത് മൊബൈൽ ഉപയോഗം കർശനമായും നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ഷിജി സെബാസ്റ്റ്യൻ വി
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

സ്വീകർത്താവ്

1. സെക്ഷനുകൾ, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ, സ്കൂളുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലർ/പ്രോ-വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ.-മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം/ധനകാര്യം/അക്കാദമിക്/പരീക്ഷ)
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ -കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, എം.ജി. സർവ്വകലാശാല
6. പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ്/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യു.എ.സി./ ഐ.ടി. സെൽ 1/2
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ