



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: ബഹു. ചാൻസലറുടെ 18.02.2025-ലെ സർവ്വകലാശാലാ സന്ദർശനം - വൈസ് ചാൻസലറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന പ്രൊഫസറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ ശുപാർശകൾ - അംഗീകരിച്ചു കൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 1449/AD A1/2025/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 14.02.2025

പരാമർശം:-12.02.2025-ന് വൈസ് ചാൻസലറുടെ മിനി കോൺഫറൻസ് ഹാളിൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്, വൈസ് ചാൻസലറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന പ്രൊഫസറുടെ ഉത്തരവ് സഹിതം.

ഉത്തരവ്

ബഹു. ചാൻസലറുടെ 18.02.2025-തീയതിയിലെ സർവ്വകലാശാലാ സന്ദർശനത്തിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചു കൊണ്ട് മേൽ പരാമർശം പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന പ്രൊഫസർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. ബഹു. ചാൻസലറുടെ സന്ദർശനത്തിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ അതാത് പ്രോഗ്രാം കമ്മിറ്റികൾ തയ്യാറാക്കി നടത്തേണ്ടതാണ്.
2. പരിപാടിയുടെ ബ്രോഷർ, നോട്ടീസ് ബോർഡ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
3. പരിപാടി സംബന്ധിച്ചുള്ള അറിയിപ്പ് വിദ്യാർത്ഥികൾ, അധ്യാപകർ, അനധ്യാപകർ, സ്കൂൾ/സെന്ററുകൾ എന്നിവർക്ക് രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസ് മുഖേന നൽകേണ്ടതാണ്.
4. പരിപാടിയുടെ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് ശ്രീ. ബിനോയ് എ.ആർ., അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണം)-നെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
5. പരിപാടിയുടെ പബ്ലിസിറ്റി, ഫോട്ടോ/ വീഡിയോ റിക്കോർഡിങ് നടത്തുന്നതിന് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
6. ഗസ്റ്റ് ഹൗസിലെ ചാൻസലേഴ്സ് സൂട്ട് ഉൾപ്പെടെ ആവശ്യമായ മുറികളുടെ താമസസൗകര്യം പരിശോധിച്ച് ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ടി ജോലികൾ 14.02.2025-നകം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. കൺവർജൻസ് അക്കാദമിയ കോംപ്ലക്സ്, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ബ്ലോക്ക് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ലിഫ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
8. വൈസ് ചാൻസലറുടെ മിനി കോൺഫറൻസ് ഹാൾ, സിൻഡിക്കേറ്റ് ഹാൾ, എന്നിവിടങ്ങളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള സെൻസർ ടാപ്പ് റിപ്പയർ ചെയ്യുന്നതിന് യൂണിവേഴ്സിറ്റി എൻജിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ടി ജോലികൾ 14.02.2025-നകം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
9. പരിപാടി നടക്കുന്ന വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിൽ തടസമില്ലാതെ വൈദ്യുതി, വെള്ളം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ശബ്ദ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും യൂണിവേഴ്സിറ്റി എൻജിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
10. ക്യാമ്പസിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ബാനറുകളും ബോർഡുകളും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ടി ജോലികൾ 14.02.2025-നകം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
11. DLLE , MGUIF, കൺവർജൻസ് അക്കാദമിയ കോംപ്ലക്സ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ പാർക്കിംഗ് ഏരിയകളിൽ മാത്രം വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
12. ക്യാമ്പസ് റോഡുകളിലെ ടൈൽ പാകിയ നടപ്പാതകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ചെയ്യുന്നതിന് യൂണിവേഴ്സിറ്റി എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

13. ബഹു. ചാൻസലറുമായി സംവദിക്കുന്നതിന് ഓരോ പഠനവകുപ്പിൽ നിന്നും 1 റിസർച്ച് സ്റ്റോളർ, 2 വിദ്യാർത്ഥികൾ എന്നിവരെ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് അതാത് വകുപ്പ് മേധാവികളെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

14. ബഹു. ചാൻസലറുമായുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സംവാദം ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന അധ്യാപകരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

- i. ഡോ. ബിജു. എം.കെ., സ്കൂൾ ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് & ബിസിനസ്സ് സ്റ്റഡീസ്
- ii. ഡോ. നൗഷാദ് പി.പി., സ്കൂൾ ഓഫ് ഗാന്ധിയൻ തോട്ട് & ഡവലപ്പ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസ്
- iii. ഡോ. ബിജു പി.ആർ., സ്കൂൾ ഓഫ് പ്യൂവർ ആന്റ് അപ്ലൈഡ് ഫിസിക്സ്
- iv. ഡോ. ഡിറ്റി ഡിക്സൺ, സ്കൂൾ ഓഫ് കെമിക്കൽ സയൻസസ്
- v. ഡോ. സജിമോൻ എബ്രഹാം, സ്കൂൾ ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് & ബിസിനസ്സ് സ്റ്റഡീസ്

15. ബഹു. ചാൻസലറുമായുള്ള അധ്യാപകരുടെ സംവാദം ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന അധ്യാപകരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

- i. ഡോ. ജോണി ജോൺസൺ, സ്കൂൾ ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് & ബിസിനസ്സ് സ്റ്റഡീസ്
- ii. ഡോ. ബീനാ മാത്യു സ്കൂൾ ഓഫ് കെമിക്കൽ സയൻസസ്
- iii. ഡോ. റോബിനറ്റ് ജേക്കബ്, സ്കൂൾ ഓഫ് ടൂറിസം സ്റ്റഡീസ്
- iv. ഡോ. ദിനേശൻ വി., സ്കൂൾ ഓഫ് സോഷ്യൽ സയൻസസ്
- v. ഡോ. രാധാകൃഷ്ണൻ ഇ.കെ., സ്കൂൾ ഓഫ് ബയോസയൻസസ്
- vi. ഡോ. അപർണാ ഹൗശ്വരൻ എ., സ്കൂൾ ഓഫ് ഇന്റർനാഷണൽ റിലേഷൻസ് & പൊളിറ്റിക്സ്

16. പരിപാടിയുടെ മേൽനോട്ടച്ചുമതല സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർക്കായിരിക്കും.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ബിനോയ് എ ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

- 1. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾ / പഠന വകുപ്പുകൾ
- 2. ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ
- 3. വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
- 4. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ.-മാർ
- 5. എ.ആർ./ ഡി.ആർ./ ജെ.ആർ. (ഭരണം/ധനകാര്യം/അക്കാദമിക്/പരീക്ഷ)
- 6. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ -കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, എം.ജി. സർവ്വകലാശാല
- 7. പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ്/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യു.എ.സി./ ഐ.ടി. സെൽ-1/ 2/3
- 8. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ