



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: സർവ്വകലാശാലയിൽ പുതുതായി രൂപീകരിച്ച സെക്ഷനുകളുടെ ജോലികൾ, ഓഫീസ് സ്ഥലം എന്നിവ ക്രമീകരിച്ചു നൽകിക്കൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 7438/AD A1/2025/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 10.08.2025

- പരാമർശം:-1. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ : 7079/AD A1/2025/എം.ജി.യു., തീയതി: 31.07.2025.
2. രജിസ്ട്രാറുടെ 08.08.2025 തീയതിയിലെ രജി./2/41/2025 നമ്പർ കരിപ്പ്, വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവ് സഹിതം.

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാലയിൽ പുതിയതായി രൂപീകരിച്ച Ac A-17, Estate 2 എന്നീ സെക്ഷനുകളുടെ ജോലികൾ നിർണ്ണയിച്ച് നൽകുന്നതിന് രജിസ്ട്രാറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

ഇതിൻ പ്രകാരം, Ac A-17, Estate 2 എന്നീ സെക്ഷനുകളുടെ ജോലികൾ, ആയതിനനുസൃതമായുള്ള Ac A-16, Estate 1 എന്നീ സെക്ഷനുകളുടെ ജോലികൾ, പുതുതായി രൂപീകരിച്ച സെക്ഷനുകളുടെ ഓഫീസ് സ്ഥലം എന്നിവ താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ ക്രമീകരിച്ചു നൽകിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

Sl.No	Work Distribution	Section
1	MGU-UGP (Hons) - Regulations and Syllabus - Amendments and syllabus modification works, Approval of signature courses (portal management).	Ac A-16
2	Convening meetings related to academic matters - Monitoring committee, Sub committees, Nodal Officers, other related meetings and all common matters related to the Honours programmes.	
3	Works in connection with letters/minutes from UGC, HEDN, KSHEC etc.	
4	LA questions, RTI Act related matters connected to Honours programmes.	
5	Intimation, circulars to colleges regarding Honours Programmes, collecting various data from colleges..	
6	Regularisation of provisional payments in connection with syllabus revision Expert committee convenors.	

1	All academic works related to KREAP - Convening of meetings related to K-REAP and providing academic data to IT Cell.	Ac A-17
2	Programmes under AICTE Regulations - BBA (Hons), BCA (Hons) Programmes - Regulations & Syllabus and all related academic works.	
3	Syllabus Unification and Digitalization - MGU-UGP (Hons), BBA (Hons), BCA (Hons) Programmes.	
4	Course Structure - Academic Mapping - Mapping in the Portal - MGU-UGP (Hons), BBA (Hons), BCA (Hons) Programmes.	
1	Preparing salary bills of: Gardeners, Part-time sweepers, Full-time cleaners, Substitutes, Guest House employees & Cleaning Supervisors.	Estate 1
2	Co-ordination works of Gardeners.	
3	Booking of : Assembly hall, Guest House rooms, Guest House Roof top, Naduthalam	
4	Name board and Seal making for officials	
5	Provisional Payment	
6	Sales promotion/Display campaign arrangements	
7	Audit files/KSAD	
8	Maintenance of Assembly hall, Operations of Amplifier	
9	Maintenance of Incinerators in Guest House and Toilets	
10	Maintenance of Water purifiers	
11	Purchase of Cleaning materials	
12	Work bills of Engineering Unit (amount less than 1 lakh)	
13	Inspection and verification of works done by Engineering Unit	
14	Arrival & Departure of foreigners in Guest house (uploading details in the Govt. website)	
15	Maintenance of Fire-extinguishers	
16	Maintenance/running of Guest House, Its rooms and Cafeteria	
17	Disaster Management/Grievance Management	
1	Co-ordination works of Part-time sweepers, Full-time cleaners	
2	Waste management, Segregation of Plastic materials	
3	Cleaning of Campus	
4	Repair of Chairs, Tables, Almirahs	

5	Processing of: Water bills, Generator diesel bills, Repair bills of chairs/tables/cots/almirahs, Anti-termite bills, Cable TV bills of Guest House	Estate 2
6	Safe custody & Maintenance of Title deeds and other related University documents	
7	Disputes/cases regarding Properties	
8	Payment of taxes for Land & Buildings	
9	Renewal of Insurance of: Pareeksha Bhavan lift, Admin Bock lift, Convergence lift, Buildings	
10	Bank guarantee renewal	
11	Permanent advance of Estate Officers	
12	Audit files/KSAD	
13	Attending grievances of various sections (related to Estate wing)	
14	CACTS Committee, cutting/trimming of dangerous trees	
15	E-tenders, Tenders, Quotations of repair work of: tables, chairs, almirahs, cots, tree cutting and selling	
16	Disposal of Bio-hazardous waste materials	
17	Sale of firewood, Coconut, Mango, Jackfruit, etc. (related to Estate wing)	
18	Insurance claims	
19	Disaster Management/Grievance Management	

പുതിയതായി രൂപീകരിച്ച P&D-4 (Alumni & Corporate Relations), AD B-6, Ac A-17, Estate 2 എന്നീ സെക്ഷനുകളുടെ ഓഫീസ്, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ബ്ലോക്കിൽ താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നു.

1. P&D-4 (Alumni & Corporate Relations) സെക്ഷനെ Ac B-6/Ac B-7 സെക്ഷനുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹാളിലെ ഒഴിവുള്ള സ്ഥലത്ത് പ്രവർത്തിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നു.
2. AD B-6 സെക്ഷനെ SF Hall-ലെ ഒഴിവുള്ള ക്യൂബിക്ളിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നു.
3. Estate 2 സെക്ഷനെ നിലവിൽ Estate വിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹാളിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നു.
4. Ac A-17 സെക്ഷനെ അക്കാദമിക് വിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹാളിൽ നിലവിൽ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ-2 (അക്കാദമിക്)-ന്റെ ക്യാബിനം, അതിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ക്യൂബിക്ളും ഉൾപ്പെടുന്ന സ്ഥലത്ത് പ്രവർത്തിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നു.
5. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ-2 (അക്കാദമിക്) -ന് P&D ഹാളിലെ ഒഴിവുള്ള ക്യാബിനിൽ ഓഫീസ് അനുവദിക്കുന്നു.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ബിനോയ് സെബാസ്റ്റ്യൻ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ/സെക്ഷനുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
3. രജിസ്ട്രാർ/പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ.-മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ
(ഭരണ/ധനകാര്യം/പരീക്ഷ/അക്കാദമിക്)
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്, എം ജി സർവ്വകലാശാല
6. ഐ.ക്യൂ.എ.സി./പി.ആർ.ഒ./ഐ.ടി.സെൽ 1/2 /3/ യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ്സൈറ്റ്
7. പി.ആർ.ഒ/റെക്കോർഡ്സ് / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി /ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ