



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം - നിലവിലെ സോണൽ ക്യാമ്പുകളെ പെർമനന്റ് ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളാക്കി മാറ്റുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 10041/AD A1/2025/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 29.10.2025

- പരാമർശം:-**
1. പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ റിപ്പോർട്ട്, വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവ് സഹിതം.
 2. പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ 17.10.2025 തീയതിയിലെ CE 2-EM/222/2025 നമ്പർ കുറിപ്പ്, വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവ് സഹിതം.

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാലയിൽ മുല്യനിർണ്ണയ സംവിധാനം കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി നിലവിലെ സോണൽ ക്യാമ്പുകളെ പെർമനന്റ് ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളാക്കി മാറ്റുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ പരാമർശം (1) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ശുപാർശകൾ

1. ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളുടെ വർക്ക് ലോഡ് പരിഗണിച്ച് ആലുവ, മുവാറ്റുപുഴ ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളിൽ 2 അസിസ്റ്റന്റ്, 1 കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ്, 1 ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിങ്ങനെയും മറ്റ് ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളിൽ 2 അസിസ്റ്റന്റ്, 1 ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിങ്ങനെയുമുള്ള അനുപാതത്തിൽ ക്യാമ്പ് ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം ക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
2. മുൻകാല ക്യാമ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളിലെ Good Track Record മാനദണ്ഡമാക്കിക്കൊണ്ട്, മൂന്ന് മാസ പെർഫോമൻസ് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ഒരു വർഷ കാലാവധിയിൽ ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. മോശം പെർഫോമൻസ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന പക്ഷം ടി ജീവനക്കാരെ ഒഴിവാക്കുകയും പുതിയ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകൾ പൂർണ്ണ സജ്ജമാക്കിയ ശേഷം ടി സെക്ഷനുകളിലേക്കുള്ള നിയമനത്തിന് സീനിയോറിറ്റി അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2/3 വർഷ കാലാവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
3. ക്യാമ്പുകളെ സെക്ഷനുകളാക്കി മാറ്റുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ക്യാമ്പ് ഒഫീഷ്യൽസിന് നിലവിൽ നൽകി വരുന്ന ഡി.എ. നിർത്തലാക്കാവുന്നതാണ്.
4. അസിസ്റ്റന്റ്/ക്ലറിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് -മാരെ ലഭ്യമല്ലാത്തയിടത്തും രണ്ട് അസിസ്റ്റന്റ് -ൽ അധികം ആവശ്യമായി വരുന്ന ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളിലും പ്രസ്തുത ഒഴിവിലേക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റ് - മാരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.
5. ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളിലേയ്ക്ക് സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ ലഭ്യമല്ലായെങ്കിൽ ഓഫീസ് സൂപ്രണ്ട്, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സേവനം വിനിയോഗിക്കുന്നത് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി സമ്മതപത്രം വിളിക്കാവുന്നതാണ്.
6. ക്യാമ്പുകളിൽ അധികമായി വേണ്ടിവരുന്ന മാനവവിഭവശേഷി ക്യാമ്പ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കോളേജിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രസ്തുത വിഷയം നടപ്പിലാക്കാൻ തീരുമാനിക്കുന്ന പക്ഷം കോളേജിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്ന മാനവവിഭവശേഷിക്ക് നൽകേണ്ടുന്ന സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യം സംബന്ധിച്ച് നയപരമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതായുണ്ട്. ആയത് പ്രായോഗികമല്ല എങ്കിൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും താൽകാലികമായി പ്രസ്തുത കാലയളവിലേയ്ക്ക് മാത്രം ജീവനക്കാരെ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതും ആയതിനായി വിവിധ ക്യാമ്പുകളിലേയ്ക്കുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കാവുന്നതുമാണ്.
7. പരീക്ഷാ മുല്യനിർണ്ണയം കഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് റീവാല്യൂവേഷൻ/സ്കൂട്ടനി എന്നിവയ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടുള്ള പേപ്പറുകൾ മാത്രം ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളിൽ നിലനിർത്തിക്കൊണ്ട് മറ്റ് പേപ്പറുകൾ സർവ്വകലാശാലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റാവുന്നതാണ്.

8. മേഴ്സി ചാൻസ് പരീക്ഷകളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയ നടപടികൾ, എല്ലാ പരീക്ഷകളുടേയും റീവാല്യൂവേഷൻ/സ്ട്രൂട്ടനി എന്നീ പ്രോസസ്സുകൾ (ഹോണേഴ്സ് ബിരുദം, എൽ.എൽ.ബി. എന്നിവ ഒഴികെ) ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളിൽ തന്നെ നിർവഹിച്ച് മാർക്കുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വകലാശാലാ സെക്ഷനുകളിലേയ്ക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.
9. ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കോളേജിൽ നിന്നും നൽകുന്നതിൽ അപര്യാപ്ത ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് പരിഹരിച്ച് നൽകുന്നതിനും, ചെറിയ തകരാർ മൂലം മാറ്റി വെച്ചിരിക്കുന്ന സർവകലാശാലയിലെ ഫർണിച്ചറുകൾ ഉപയോഗയോഗ്യമാക്കി നൽകുന്നതിനും എസ്റ്റേറ്റ് വിഭാഗത്തിന് നിർദ്ദേശം നൽകാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ 2 കമ്പ്യൂട്ടർ, പ്രിന്റർ, പബ്ലിംഗ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം, UPS എന്നിവ ക്യാമ്പുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഐ.ടി. സെൽ 1 സെക്ഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. പ്രിന്റർ ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ആയത് പർച്ചേസ് ചെയ്ത് ലഭ്യമാക്കി നൽകുന്നതിന് AD B4 സെക്ഷന് നിർദ്ദേശം നൽകാവുന്നതാണ്.
10. കോളേജുകളും സർവ്വകലാശാലയുമായി ഏർപ്പെടേണ്ട കരാറിന്റെ അസ്സൽ പകർപ്പ് (ലീഗൽ വിഭാഗം പരിശോധന നടത്തിയത്) അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്. കോളേജുകളുമായി ഒപ്പു വയ്ക്കുന്ന തീയതി, അനുബന്ധ വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ ബഹു.വൈസ് ചാൻസലർ സാന്നിധ്യത്തിൽ കോളേജുകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.
11. എറണാകുളം, കാണക്കാരി എന്നിവിടങ്ങളിൽ വർഷത്തിൽ രണ്ട് സീസണിലായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന LLB -യുടെ ക്യാമ്പുകളെ നിലവിലെ രീതിയിൽ തന്നെ പ്രവർത്തിക്കാൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
12. ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളുടെ പ്രവൃത്തി സമയം രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 4 മണി വരെ എന്ന് ക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
13. ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളുടെ മേൽനോട്ട ചുമതല അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 18 (പരീക്ഷ) - യ്ക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളുടെ അടിയന്തിരമായ Petty Expenses പരിഹരിക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിൽ ₹10,000/- (പതിനായിരം രൂപ മാത്രം) പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ പരാമർശം (1), (2) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട്, കുറിപ്പ് എന്നിവ അംഗീകരിച്ച് നിലവിലെ 10 സോണൽ ക്യാമ്പുകൾ 01.12.2025 മുതൽ 10 പെർമനന്റ് ക്യാമ്പ് സെക്ഷനുകളാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും ഒരു വർഷ കാലാവധിയിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനും വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ബിനോയ് സെബാസ്റ്റ്യൻ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ/സെക്ഷനുകൾ/കോളേജുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
3. രജിസ്ട്രാർ/പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ.മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം/അക്കാദമിക്/പരീക്ഷ/ധനകാര്യം)
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്, എം.ജി.സർവ്വകലാശാല
6. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ/എഡി.സി. 1/2/3/4/5/ എഫ്.സി.സി.
7. സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ് / യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ്സൈറ്റ് / ഐ.ടി.സെൽ -1/2
8. റെക്കോർഡ്സ്/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ