

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല

(സംഗ്രഹം)

24.07.2017-നു രാവിലെ 11.00 മണിക്ക് സെനറ്റ് ഹാളിൽ വെച്ചു നടന്ന, 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റിലുൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ് പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുമായി, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് തലവന്മാരും ചുമതല നൽകിയിട്ടുള്ളവരും ഉദ്യോഗസ്ഥരും പങ്കെടുത്ത ബഡ്ജറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനുട്ട്സ് അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ആസൂത്രണവും വികസനവും III - സെക്ഷൻ

നം. 4777/പി & ഡി-3/2017/ ഭരണവിഭാഗം

തീയതി. പി.ഡി.ഹിൽസ് - 04.08.2017

പരാമർശം: 24.07.2017 രാവിലെ 11.00-ന് സെനറ്റ് ഹാളിൽ കൂടിയ ബഡ്ജറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകരിച്ച മിനുട്ട്സ്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം പ്രകാരം ബഡ്ജറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം 24.07.2017 രാവിലെ 11.00 മണിക്ക് സെനറ്റ് ഹാളിൽ ചേരുകയുണ്ടായി. വിശദമായ ചർച്ചകൾക്കു ശേഷം താഴെ വിശദീകരിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്തു.

1. ഫെലോഷിപ്പുകൾ:

സർവകലാശാല നേരിട്ട് നൽകുന്ന സ്കോളർഷിപ്പുകൾ/ഫെലോഷിപ്പുകൾ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ, സ്കോളർഷിപ്പുകളുടെ തുക/എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവയടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് എ.സി.എ. 6 സെക്ഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.

2. ഇ-പേയ്മെന്റ്:

സർവകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇ-പേയ്മെന്റ് സംവിധാനം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി ഫിനാൻസ് വിഭാഗത്തിൽ ഒരു പുതിയ സെക്ഷൻ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

3. സിവിൽ സർവീസ് പരിശീലനകേന്ദ്രം:

സ്കൂൾ ഓഫ് ഗാന്ധിയൻ സ്റ്റഡീസ് കെട്ടിടത്തിൽ നിലവിൽ സ്കൂൾ ഓഫ് ലെറ്റേഴ്സിന്റെ സെൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള സ്ഥല സൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി സിവിൽ സർവീസ് പരിശീലന കേന്ദ്രം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ തുടങ്ങുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. പ്രസ്തുത സ്ഥലം ഇതിനായി കൈമാറുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് സർവകലാശാല എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. അക്കാദമിക് സ്റ്റാഫ് കോളേജിനു കീഴിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സിവിൽ സർവീസ് പരിശീലന കേന്ദ്രവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. സിവിൽ സർവീസ് പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിന്റെ തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ശ്രീമതി. മഞ്ജുഷ കെ.എ. അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ, സ്കൂൾ ഓഫ് ഗാന്ധിയൻ തോട്ട് ആൻഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസിന് നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

4. സർവകലാശാല ലൈബ്രറിയിൽ ഇ-ജേർണലുകളും ഇ-ബുക്കുകളും:
വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ തയ്യാറാക്കി, ഡിസംബർ മാസത്തിനുള്ളിൽ പർച്ചേസ് പൂർത്തിയാകത്തക്ക രീതിയിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ മുഖാന്തിരം ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈകൊള്ളുവാൻ ലൈബ്രറിയൻ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രറിയൻ ശ്രീമതി. ലൈല ടി. എബ്രഹാമിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
5. സൗജന്യ വൈഫൈ ക്യാമ്പസ്:
കെൽട്രോണുമായിട്ടുള്ള നെഗോസിയേഷൻ പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് തുടർനടപടികൾ കൈകൊള്ളുന്നതാണെന്ന് പി & ഡി-3 സെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത് യോഗം അംഗീകരിച്ചു.
6. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈനായി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം:
ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടികൾ കൈകൊള്ളുന്ന എ.സി.ഡി സെക്ഷനിലെ രണ്ട് അസിസ്റ്റന്റുമാരെ പതിനഞ്ചു ദിവസത്തേക്ക് പൂർണ്ണമായും ഡേറ്റു മാഷിംഗിന് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിനും പകരമായി സെക്ഷനിലെ ജോലികൾ തടസ്സപ്പെടാതിരിക്കുന്നതിന് രണ്ട് അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവനം പതിനഞ്ച് ദിവസത്തേക്ക് നൽകുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.
7. ഗവേഷണ രംഗത്തെ മികവിനു പുരസ്കാരം:
ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ മാർഗരേഖകൾ തയ്യാറായി കഴിഞ്ഞതായും ഐ.ക്യൂ.എ.സി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത് യോഗം അംഗീകരിച്ചു. അവാർഡ് വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അംഗീകരിച്ച മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനും അവാർഡു വിതരണത്തിനുള്ള മറ്റു പ്രായോഗിക നടപടികൾ സമയക്രമം നിശ്ചയിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഐ.ക്യൂ.എ.സി സെക്ഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
8. അക്കാദമിക്/ഗവേഷണ രംഗത്തെ പുസ്തകങ്ങളുടേയും പ്രബന്ധങ്ങളുടേയും പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനു പ്രത്യേക പുരസ്കാരം:
ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ മാർഗരേഖകൾ തയ്യാറായി കഴിഞ്ഞതായും ഐ.ക്യൂ.എ.സി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത് യോഗം അംഗീകരിച്ചു. അവാർഡ് വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അംഗീകരിച്ച മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനും അവാർഡു വിതരണത്തിനുള്ള മറ്റു പ്രായോഗിക നടപടികൾ സമയക്രമം നിശ്ചയിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഐ.ക്യൂ.എ.സി സെക്ഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
9. പേറ്റന്റുകൾക്ക് പ്രത്യേക പുരസ്കാരം:
ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ മാർഗരേഖകൾ തയ്യാറായി കഴിഞ്ഞതായും ഐ.ക്യൂ.എ.സി ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത് യോഗം അംഗീകരിച്ചു. അവാർഡ് വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അംഗീകരിച്ച മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനും അവാർഡു വിതരണത്തിനുള്ള മറ്റു പ്രായോഗിക നടപടികൾ സമയക്രമം നിശ്ചയിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഐ.ക്യൂ.എ.സി സെക്ഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

10. മുഴുവൻ സയമ വിദ്യാർത്ഥി സേവന പദ്ധതി/സർവകലാശാലയിലെ പരീക്ഷാ റെക്കോർഡുകൾ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്യാനുള്ള നടപടികൾ:
 പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രാഥമിക റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചത് യോഗം പരിഗണിച്ചു. പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം, മാനവശേഷി എന്നിവയ്ക്കായുള്ള ഫയൽ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ മുഖാന്തിരം അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ശ്രീ. ജയകുമാർ, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ ഓഫീസിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
11. നാനോ ടെക്നോളജി ആൻഡ് നാനോസയൻസിനായി സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്:
 ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ സർക്കാരിന്റെ സജീവ പരിഗണനയിലാണെന്ന കാര്യം ബഹു. വൈസ് ചാൻസലർ അറിയിച്ചുകയറുന്നു.
12. ഐ.ഐ.ആർ.ബി.എസ്സിൽ ഗണിത ശാസ്ത്രത്തിലും സ്ഥിതി വിവര ശാസ്ത്രത്തിലും ഇൻ്റേറ്റഡ് എം.എസ്സി:
 ഇതു സംബന്ധിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ 13.07.2017-നു കൂടിയ അക്കാദമിക് കൗൺസിലിന്റെ സ്റ്റാൻ്റീംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചത്, സിൻഡിക്കേറ്റിലേക്ക് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. തുടർ നടപടികൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട അക്കാദമിക് സെക്ഷൻ എ.സി.എ. 5 സെക്ഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.
13. സ്കൂൾ ഓഫ് ലെറ്റേഴ്സിൽ എം.എ ഹിന്ദി പ്രോഗ്രാം:
 എം.എ ഹിന്ദി പ്രോഗ്രാം ആരംഭിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററെ നിയമിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
14. എം.എ. കൗൺസിലിംഗ്, എൽ.എൽ.എം. (ഒരു വർഷം) കോഴ്സുകൾ:
 ഇതു സംബന്ധിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ 13.07.2017-നു കൂടിയ അക്കാദമിക് കൗൺസിലിന്റെ സ്റ്റാൻ്റീംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചത്, സിൻഡിക്കേറ്റിലേക്ക് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. തുടർ നടപടികൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട അക്കാദമിക് സെക്ഷൻ എ.സി.എ. 5 സെക്ഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.
15. സെന്റർ ഫോർ എൻവയോൺമെന്റ് ആഡിറ്റ് ആൻഡ് കൺസൽട്ടൻസി:
 വകുപ്പു മേധാവി സമർപ്പിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ സിൻഡിക്കേറ്റിലേക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. തുടർ നടപടികൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനെ (എ.സി.എ.5) ചുമതലപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.
16. സെന്റർ ഫോർ സ്റ്റഡീസ് ഇൻ ബയോ ഇൻഫർമാറ്റിക്സ്:
 ഇതു സംബന്ധിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ 13.07.2017-നു കൂടിയ അക്കാദമിക് കൗൺസിലിന്റെ സ്റ്റാൻ്റീംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചത്, സിൻഡിക്കേറ്റിലേക്ക് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. തുടർ നടപടികൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട അക്കാദമിക് സെക്ഷൻ എ.സി.എ. 5 സെക്ഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.
17. ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സെന്റർ:
 ഇതിനായി കണ്ടെയ്ൻമെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ നവീകരണ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സർവകലാശാല എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
18. ബിസിനസ്സ് ഇൻക്യുബേഷൻ സെന്റർ ആൻഡ് സയൻസ് പാർക്ക്:
 പ്രൊഫ. ഡോ. സാബു തോമസ്, വകുപ്പു മേധാവി നാനോസയൻസസ്, ഡോ. ഗിരീഷ് കുമാർ ആർ., കോർഡിനേറ്റർ, ബി.ഐ.ഐ.സി, ഡോ. സാജു (കുസാറ്റ്) തുടങ്ങിയവർ ചേർന്നു വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകുവാൻ

തീരുമാനിച്ചു. ഇതു സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ഡോ. ശിരീഷ് കുമാറിനെ ചുമതലപ്പെടുത്താനും തീരുമാനിച്ചു.

19. സൗരോർജ്ജ ഗവേഷണത്തിനും വികസനത്തിനുമായി പ്രത്യേക പരിക്ഷണശാല:

ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ സഹിതം സിൻഡിക്കേറ്റിലേക്കുള്ള കുറിപ്പ് എ.സി.സി സെക്ഷന് കൈമാറി.

20. ഓർഗാനിക് സർട്ടിഫിക്കേഷൻ കേന്ദ്രം, ഹരിത കേരളം:

പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദമാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന സംവിധാനം:

ഓർഗാനിക് സർട്ടിഫിക്കേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഠനത്തിനായി one year P.G Diploma കോഴ്സ് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണെന്നും, മൂന്ന് പദ്ധതികളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതിന് കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ യോഗ്യതയുള്ള കോർഡിനേറ്ററുടെ പുർണ്ണ സമയ സേവനം ആവശ്യമുണ്ടെന്നും രജിസ്ട്രാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത് യോഗം അംഗീകരിച്ചു. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുടർ നടപടികൾ കൈകൊള്ളുന്നതിന് രജിസ്ട്രാറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

21. പ്രോജക്ട് സെൽ:

പുതുതായി ഒരു സെക്ഷൻ രൂപീകരിച്ചതായി രജിസ്ട്രാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു.

22. അക്കാദമിക് ആഡിറ്റ്:

ഡോ. സൈമൺ തട്ടിലിന്റെ (പ്രൊഫസർ (കോമേഴ്സ് വിഭാഗം) കേരള സർവകലാശാല, തിരുവനന്തപുരം) നേതൃത്വത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിച്ചെന്നും സമയ ബന്ധിതമായി പുർത്തിയാക്കുന്നതാണെന്നും ഡയറക്ടർ ഐ.കു.എ.സി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത് യോഗം അംഗീകരിച്ചു.

23. ഇ-ഓഡിറ്റിംഗ്:

സർവകലാശാലയിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും കമ്പ്യൂട്ടർ/അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ/സോഫ്റ്റ് വെയർ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് വിശദമായ ഒരു ഇ-സ്റ്റോക്ക് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് യോഗം വിലയിരുത്തി. ഇതിനായി ആവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രൊഫോർമ തയ്യാറാക്കി തുടർനടപടികൾ പുർത്തിയാക്കുന്നതിന് സർവകലാശാല ഹാർഡ്വെയർ എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ഇത്തരത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന ഇ-സ്റ്റോക്ക് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ Warranty കാലാവധി കഴിഞ്ഞ ഉപകരണങ്ങൾക്ക് AMC ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് യോഗം തീരുമാനിച്ചു. ഇതു സംബന്ധിച്ച പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് അടുത്ത യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

24. ക്യാമ്പസിലെ കുടിവെള്ളക്ഷാമം പരിഹരിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേക കുടിവെള്ള പദ്ധതി:

പട്ടർമം പദ്ധതിയിൽ നിന്നുള്ള കുടിവെള്ള പദ്ധതി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചില സാങ്കേതിക തടസ്സങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് വാട്ടർ അതോറിട്ടി അറിയിച്ചത് സർവകലാശാല എഞ്ചിനീയർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു. ക്യാമ്പസിൽ അഞ്ച് ബോർവെൽ കുഴിക്കുന്നതിന് സ്ഥാനം കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഹൈഡ്രോജ്ജി വകുപ്പിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതായും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വരുന്നതായും സർവകലാശാല എഞ്ചിനീയർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത് യോഗം അംഗീകരിച്ചു. ക്യാമ്പസിലെ നിലവിലുള്ള ജലാശയങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കി മഴവെള്ള ശേഖരണത്തിന് സജ്ജമാകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

പുർത്തിയായി വരുന്നതായി സർവകലാശാല എഞ്ചിനീയർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു. ഇത്തരത്തിൽ ശേഖരിക്കുന്ന വെള്ളം നിത്യോപയോഗത്തിന് പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്നും ബോർഡിലിൽ നിന്നുള്ള വെള്ളം അത്യാവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ മാത്രം പമ്പ് ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളുവെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

25. വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി വെർച്വൽ കണക്ട് സെന്ററും ഡിജിറ്റൽ സൈൻ ബോർഡുകളും:

വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ശ്രീ. പാരിക്യഷ്ണൻ, സിസ്റ്റം മാനേജർ ഇൻ ചാർജ്ജിനോട് ആവശ്യപ്പെടാൻ തീരുമാനിച്ചു.

26. സ്റ്റാഫ് ക്യാർട്ടേജ്സ് - രണ്ടാം ഘട്ടം:

പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്റും തയ്യാറാക്കാൻ സർവകലാശാല എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

27. എം.ജി. സർവകലാശാല പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്ത് ഓൺലൈൻ ഇടപാടുകൾ നടപ്പിൽ വരുത്തും:

ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ശ്രീ. ഷംനാസ്, സിസ്റ്റം അനലിസ്റ്റിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ഇതു സംബന്ധിച്ച പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് അടുത്ത യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.

28. ജീവനക്കാർക്കുള്ള പരിശീലനം:

സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരെ മൂന്ന് ദിവസത്തെ റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനത്തിനായി ഐ.എം.ജി-യിൽ അയക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ആദ്യ ഘട്ടമായി 30 പേരടങ്ങുന്ന രണ്ട് ബാച്ചുകൾക്ക് പരിശീലനം നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു. ഇവരുടെ പരിശീലന പദ്ധതിയിലൂടെ കൈവരിക്കേണ്ട ലക്ഷ്യങ്ങൾ, പരിശീലനത്തിന്റെ ഉള്ളടക്കം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനു ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഐ.എം.ജിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുടർ നടപടികൾ കൈകൊള്ളുന്നതിന് ശ്രീ. രാധാകൃഷ്ണപിള്ള. ബി, ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ-1 (ഭരണവിഭാഗം), ശ്രീ. സുനിൽ ബാബു, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ, നാക് സെൽ, ശ്രീ. ഉദയകുമാർ, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, പി & ഡി-1 എന്നിവരുടേയ്ക്ക് സമീപിച്ചെടുത്തു.

29. ജീവൻ പ്രമാണ വിരമിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ഡിജിറ്റൽ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പണത്തിനുള്ള സൗകര്യം:

സെപ്റ്റംബർ 1-ാം തീയതി തുടങ്ങത്തക്ക രീതിയിൽ പ്രവർത്തനം പുർത്തിയായി വരുന്നതായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തത് യോഗം അംഗീകരിച്ചു. അടുത്ത ബഡ്ജറ്റ് നടത്തിപ്പ് പുരോഗതി അവലോകന യോഗം ആഗസ്റ്റ് 21-ന് കൂടുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്
തുളസിലാൽ ആർ.എൻ
ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (പി & ഡി)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്:

1. വി.സി/പി.വി.സി എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറീമാർ

2. രജിസ്ട്രാർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പേഴ്സനൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ
3. ഡോ. കെ. ഷൊറഫുദ്ദീൻ, സിൻഡിക്കേറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൺവീനർ, ഫിനാൻസ്
4. ഡോ. കെ. കൃഷ്ണദാസ്, സിൻഡിക്കേറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കൺവീനർ, പ്ലാനിംഗ് ആൻഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ്
5. അഡ്വ. പി.കെ. ഹരികുമാർ, സ്റ്റാഫ് കമ്മിറ്റി കൺവീനർ
6. പ്രൊഫ. ഡോ. സാബു തോമസ്, വകുപ്പ് മേധാവി, നാനോ സയൻസ്
7. ഡോ. തിരീഷ് കുമാർ ആർ., കോർഡിനേറ്റർ, ബി.ഐ.ഐ.സി
8. വകുപ്പു തലവൻ, സ്കൂൾ ഓഫ് ലെറ്റേഴ്സ്
9. വകുപ്പു തലവൻ, സ്കൂൾ ഓഫ് എൻവയൺമെന്റൽ സയൻസസ്
10. വകുപ്പു തലവൻ, ബയോസയൻസസ്
11. വകുപ്പു തലവൻ, ഐ.ഐ.ആർ.ബി.എസ്
12. ശ്രീമതി. മഞ്ജുഷ കെ.എ, അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ, സ്കൂൾ ഓഫ് ഗാന്ധിയൻ തോട്ട് ആൻഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസ്.
13. ശ്രീമതി. ലൈല ടി എബ്രഹാം, ലൈബ്രറിയൻ ഇൻ-ചാർജ്ജ്
14. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ-1 (ഭരണവിഭാഗം)
15. സർവകലാശാല എഞ്ചിനീയർ
16. ശ്രീ. സുനിൽ ബാബു, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (നാക് സെൽ)
17. ശ്രീ. ജയകുമാർ (സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ ഓഫീസ്)
18. ശ്രീ. ഉദയകുമാർ ജി., സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, എ.ഡി.ബി. 9
19. ഹാർഡ് വെയർ എഞ്ചിനീയർ
20. ശ്രീ. ഹരികൃഷ്ണൻ എം.വി (സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ)
21. ശ്രീ. ഷംനാസ്, സിസ്റ്റം അനലിസ്റ്റ്
22. എ.സി.ഡി. സെക്ഷൻ/എ.ഡി.ബി. 9 സെക്ഷൻ
23. ഐ.ക്യൂ.എ.സി സെക്ഷൻ
24. എ.സി.എ.5/എ.സി.എ.6 സെക്ഷൻ/പി 6 ഡി-1/2
25. ഫിനാൻസ് I,IV/ഓഡിറ്റ് I
26. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, എൽ.എഫ്.എ/അക്കൗണ്ടിംഗ് V
27. റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ഇനറൽ കാഷ്
28. സി.എം.സ്
29. എസ്.എഫ്/എഫ്.സി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഫയൽ നം: പി 6 ഡി- 3/2/761/2017/ഭരണവിഭാഗം