

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

(സംഗ്രഹം)

ജീവനക്കാര്യം: സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനം - 2017-18 വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ പ്രഖ്യാപിച്ച പദ്ധതികൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണവിഭാഗം എ1 സെക്ഷൻ

നം. 5703/എ1/2/2017/ഭരണവിഭാഗം

തീയതി, പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, 22.09.2017

സൂചന: 16.09.2017ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ് (ഇനം നമ്പർ O.A.25/17.12)

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാലയുടെ 2017-18 വർഷത്തെ ബജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ പ്രഖ്യാപിച്ച പദ്ധതികളിൽ, താഴെ പറയുന്ന പദ്ധതികൾ ഒക്ടോബർ മാസം 15 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുന്നതിനായുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയർ സംബന്ധമായ ജോലികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ, പ്രസ്തുത പദ്ധതികൾ 2017 നവംബർ 1 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുന്നതിനും, അതിനാവശ്യമായ താഴെ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും, ഈ പദ്ധതികളുടെ ഉദ്ഘാടനം നടത്തുന്നതിനും സൂചന പ്രകാരം സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനിച്ചു.

I. സർവ്വകലാശാലയിലേക്കുള്ള എല്ലാ വരവിനങ്ങളും ഇ-പേമെന്റ് വഴി ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി

സർവ്വകലാശാലയിലേക്കുള്ള എല്ലാ വരവിനങ്ങളും നിലവിൽ ജനസേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ, പ്രത്യേക ചലാൻ മുഖേന എസ്.ബി.ഐ.യുടെ ശാഖകൾ, സർവ്വകലാശാല കാഷ് കൗണ്ടർ എന്നിവയിൽ കൂടിയാണ് സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. എന്നാൽ കേന്ദ്രീകൃത അലോട്ട്മെന്റ് പ്രക്രിയയിൽ 2015 മുതൽ നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കുന്ന ഇ-പേമെന്റ് സംവിധാനം എല്ലാ മേഖലകളിലും നടപ്പിൽ വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും മറ്റ് ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും വളരെയധികം പ്രയോജനം ചെയ്യും എന്നതിനാലും കൃത്യമായ അക്കൗണ്ടിംഗ് നടത്താമെന്നതിനാലും എത്രയും പെട്ടെന്ന് തന്നെ ഇ-പേമെന്റ് നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി താഴെ പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

1. പരീക്ഷാ തപാലിലും ഭരണവിഭാഗം തപാലിലും രണ്ട് വീതം കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ടിവിറ്റിയോടെ നൽകേണ്ടതാണ്.
2. എല്ലാ അപേക്ഷകളും തപാൽ വഴി മാത്രം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. തപാലിൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ഓൺലൈൻ പേമെന്റ് രസീതുകളും ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് അതിന്റെ ആധികാരികത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
4. റീഫണ്ട് സംബന്ധമായ അന്വേഷണങ്ങൾക്കും റീ കൺസിലിയേഷനും ഒരു സെക്ഷനും ഹെൽപ്പ് ലൈൻ നമ്പറും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി കാഷ് കൗണ്ടറിൽ നിന്നും ജനസേവന കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നുമുള്ള അധിക ജീവനക്കാരെ വിന്യസിക്കേണ്ടതാണ്.
5. മേൽപദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിനും നിരീക്ഷണത്തിനുമായി താഴെ പറയുന്ന ഘടനയിൽ ഒരു മേൽനോട്ട സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- i. സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി കൺവീനർ
- ii. രജിസ്ട്രാർ
- iii. ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
- iv. പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ
- v. പരീക്ഷേതര മേഖലയിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായുള്ള ഏകോപനാധികാരി

II. എലിജിബിലിറ്റി /ഇുകാലൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈൻ ആയി വിതരണം ചെയ്യാനുള്ള പദ്ധതി

- 1. എലിജിബിലിറ്റി /ഇുകാലൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈൻ ആയി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി നിലവിലുള്ള സെക്ഷനും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർക്കും കൂടുതൽ കമ്പ്യൂട്ടർ/ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ടിവിറ്റി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 2. 2017 നവംബർ മാസം 1 മുതൽ ഇത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണത്തിനു ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- 3. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ഓൺലൈൻ ആയി തന്നെയായിരിക്കണം.

III. നാഷണൽ സർവ്വീസ് സ്കീമിനു വെബ്സൈറ്റ്

നാഷണൽ സർവ്വീസ് സ്കീമിനായി സ്വതന്ത്രമായ വെബ്സൈറ്റും അതുവഴി ഗ്രേസ് മാർക്കിനുള്ള വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈൻ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനായി എൻ.എസ്.എസ്. സെക്ഷൻ രണ്ട് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്
ശ്രീലത എൻ.
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ-1 (ഭരണവിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്:

- 1. സിൻഡിക്കേറ്റ് മെമ്പർമാർ
- 2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ / പ്രോ-വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
- 3. രജിസ്ട്രാർ, കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
- 4. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ / ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ / ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം / പരീക്ഷാ വിഭാഗം / അക്കാദമിക് / ധനകാര്യം)
- 5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ്, എം.ജി. യൂണിവേഴ്സിറ്റി
- 6. എസി.സി I & II സെക്ഷൻ / പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ/ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ
- 7. സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ് / കണ്ടെന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ / ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
- 8. റെക്കോർഡ്സ്/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ