

**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല**

(സംഗ്രഹം)

സ്വയംഭരണ കോളേജുകളിലെ അക്കാദമിക് കൗൺസിലിലേക്കും ഗവേർണിങ് കൗൺസിലിലേക്കും സർവകലാശാല പ്രതിനിധികളായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

**അക്കാദമിക് ബി 7 സെക്ഷൻ**

നമ്പർ: 996 / 2 / എ.സി.ബി. VII / 2018

പി.ഡി. ഹിൽസ്, തീയതി 15.02.2018

**ഉത്തരവ്**

2014-ലെ സർവകലാശാല നിയമം മൂന്നാം ഭേദഗതി ആക്ട് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല ആക്ട് 1985 വകുപ്പുകൾ 107, 111 പ്രകാരം സ്വയംഭരണ കോളേജുകളിലെ അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ ഗവേർണിംഗ് കൗൺസിൽ എന്നിവയിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സർവകലാശാല പ്രതിനിധികൾ പൊതുവായി പാലിക്കേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

1. സർവകലാശാലാ നിയമം (മൂന്നാം ഭേദഗതി) ആക്ട് 2014 പ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുത്ത കോളേജുകൾക്ക് സ്വയംഭരണ പദവി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സ്വയംഭരണം എന്നത് അക്കാദമിക സ്വയംഭരണമാണ്.
2. സർവകലാശാലയും സംസ്ഥാന സർക്കാരും രൂപവത്കരിച്ചിരിക്കുന്ന നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമായാണ് സ്വയംഭരണ കോളേജുകൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.
3. സ്വയംഭരണ കോളേജുകളുടെ നയരൂപീകരണം നടത്തുന്നത് ഗവേർണിംഗ് കൗൺസിലിലാണ്. സർവകലാശാലയുടെ വിശാലമായ നയങ്ങൾക്കനുസരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കാനാണ് ആക്ടിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.
4. കോളേജിലെ അക്കാദമികമായ കാര്യങ്ങളുടെ പരിശോധനയും നയരൂപീകരണവും അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളുമാണ് അക്കാദമിക് കൗൺസിലിന് നിർവഹിക്കാനുള്ളത്.
5. സർവകലാശാലാ നിയമങ്ങൾക്കനുസൃതമായ നയങ്ങളാണ് പ്രസ്തുത കോളേജുകളിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതും. ഇപ്രകാരമാണോ പ്രസ്തുത കോളേജുകൾ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നത് എന്ന് പരിശോധിക്കുകയും അവ സർവകലാശാലയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും സർവകലാശാലയുടെ പ്രതിനിധികളായി ഗവേർണിംഗ് കൗൺസിലിലേക്ക്/അക്കാദമിക് കൗൺസിലിലേക്ക് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട അംഗങ്ങളാണ്.
6. നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട എല്ലാ സർവകലാശാല പ്രതിനിധികൾക്കും യോഗത്തിൻറെ നോട്ടീസ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അജണ്ടയിലെ വിവിധ ഇനങ്ങൾ ബഹുമാനപ്പെട്ട വൈസ് ചാൻസലറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും നയപരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നിലപാടുകൾ സംബന്ധിച്ച് വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉപദേശം തേടേണ്ടതും യോഗത്തിൽ കൈക്കൊണ്ട തീരുമാനങ്ങളെ കുറിച്ച് വൈസ് ചാൻസലറെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
7. അജണ്ടയിൽ ഇല്ലാത്ത വിഷയങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നില്ല എന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
8. അജണ്ടയിൽ വരുന്ന പ്രൊപ്പോസലുകൾ നിലവിലെ നിയമങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായാൽ അക്കാര്യം ചൂണ്ടിക്കാണിക്കേണ്ടതും എതിർക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. ഇപ്രകാരം ചെയ്തിട്ടും ഭൂരിപക്ഷ അഭിപ്രായം എന്ന നിലയിൽ ടി വിഷയത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ മിനിറ്റ്സിൽ എന്തുകൊണ്ട് ആ തീരുമാനം എടുക്കരുത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന "Dissent Note" വിശദമായിതന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
10. പുതിയ പ്രോഗ്രാമുകൾക്ക് പ്രൊപ്പോസലുകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ കോളേജിലെ ഭൗതിക പഠന സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സർവകലാശാല നിയമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് കൂടി പരിശോധിച്ച് ടി പ്രോഗ്രാം തുടങ്ങാനുള്ള സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

11. സിലബസ് പരിഷ്കരണങ്ങൾ നടത്തുവാനുള്ള ശുപാർശകൾ എപ്പോഴും അതാത് സമയത്തെ സർവകലാശാലയുടെ റഗുലേഷനുകൾക്ക് വിധേയമാണ് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.
12. ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റഡീസ് രൂപീകരിക്കുന്ന സ്കീമും സിലബസും സർവകലാശാല ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 110-ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.
13. സർവകലാശാലയിൽ അടക്കേണ്ട വിവിധ ഫീസിനങ്ങൾ കൃത്യ സമയത്ത് തന്നെ അടച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഇപ്രകാരം ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന വേളയിൽ ഗവേർണിങ് കൗൺസിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

മേൽപറഞ്ഞ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ബഹുമാനപ്പെട്ട വൈസ് ചാൻസലർ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു. തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)

രമേഷ് രാഘവൻ  
ഡയറക്ടർ രജിസ്ട്രാർ(അക്കാദമിക്. I)  
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്:

1. പ്രിൻസിപ്പൽ, സ്വയംഭരണ കോളേജുകൾ
2. അക്കാദമിക് കൗൺസിലിലെയും, ഗവേണിംഗ് കൗൺസിലിലെയും സർവകലാശാല പ്രതിനിധികൾ
3. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി & പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഓട്ടോണോമി അപ്പ്രൂവൽ കമ്മിറ്റി
4. വൈസ് ചാൻസലർ, പ്രൊ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
5. രജിസ്ട്രാർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ എന്നിവരുടെ പി.എ.മാർ
6. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ II (ഭരണവിഭാഗം)
7. ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ I/II (അക്കാദമിക്)
8. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (CAP)
9. പി.ആർ.ഒ/ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെൽ/ ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
10. ഇ.ഐ.36 സെക്ഷൻ/ഇ.ഐ.38 സെക്ഷൻ
11. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 22 പരീക്ഷാ
12. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ റെക്കോർഡ്സ് / ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ