

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

നമ്പർ. എഡി.എ1-2-11/2018

തീയതി, 16.03.2018

പരിപത്രം

വിഷയം:- കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റുമാർ സിൻഡിക്കേറ്റിലേക്കുള്ള കുറിപ്പ്/റിപ്പോർട്ട് ടൈപ്പ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ട സോഫ്റ്റ് വെയർ / തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഫോണ്ട് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 15.03.2018-ലെ ഭരണവിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ (I) കുറിപ്പ് നം. രജി/2/142/2018.

സർവ്വകലാശാലയിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന സിൻഡിക്കേറ്റിലേക്കുള്ള കുറിപ്പുകളും മറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളും വിവിധ ഫോണ്ടുകളിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത കുറിപ്പുകളും റിപ്പോർട്ടുകളും സർവ്വകലാശാലയിലെ മറ്റ് കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ വായിക്കുന്നതിന് ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. സിൻഡിക്കേറ്റിലേക്കുള്ള കുറിപ്പുകൾ ഇ-മെയിലായും പെൻഡ്രൈവിൽ പകർത്തിയും സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷനിലേക്ക് നൽകുമ്പോൾ, പ്രസ്തുത കുറിപ്പുകളിൽ, ഒരു ഖണ്ഡികയിൽ തന്നെ മൂന്നോ നാലോ ഫോണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി സിൻഡിക്കേറ്റിലേക്കുള്ള കുറിപ്പുകളും മറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളും ഐ.എസ്.എം. സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ അസിസ്റ്റന്റുമാർ 'ML-TTKarthika' എന്ന ഫോണ്ടിൽ മാത്രം ടൈപ്പ് ചെയ്യേണ്ടതും അല്ലെങ്കിൽ 'മാധുരി' സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണെന്നും ഭരണവിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (I) ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

മേൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
ശ്രീലത എൻ
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ I (ഭരണവിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. സെക്ഷനുകൾ / ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/സ്കൂളുകൾ/സെന്ററുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ / പ്രോ വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ, കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം / പരീക്ഷാ വിഭാഗം / അക്കാദമിക് / ധനകാര്യം)
5. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ / കണ്ടന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ / ഐ.ക്യു.എ.സി.
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി / ഡേ ഫയൽ / നോട്ടീസ് ബോർഡ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ