



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

(സംഗ്രഹം)

ജീവനക്കാര്യം: നാഷണൽ അക്കാദമിക് ഡിപ്ലോസിറ്ററി (NAD) സർവ്വകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി - NAD സെൽ, സാങ്കേതിക സമിതി - എന്നിവ രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണവിഭാഗം എ1 സെക്ഷൻ

നം. 4882/എ1/2/2018/ഭരണവിഭാഗം

തീയതി, പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, 14.06.2018

സൂചന: 24.01.2018-ലെ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ 804/ഇ.എ. II/2/207/2017/പരീക്ഷ.

ഉത്തരവ്

വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ പ്രയോജനങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ സംജാതമാക്കുന്നതിനായി ഭാരതസർക്കാർ മാനവവിഭവശേഷി മന്ത്രാലയത്തിൻ കീഴിൽ ആവിഷ്കരിച്ചിരിക്കുന്ന നാഷണൽ അക്കാദമിക് ഡിപ്ലോസിറ്ററി (NAD) എന്ന പദ്ധതി സർവ്വകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി, താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനായി ടൈം ടാബിൾ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. നാഷണൽ അക്കാദമിക് ഡിപ്ലോസിറ്ററി (NAD) പദ്ധതിയുടെ ഏകോപിത പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനും അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുമായി പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിൽ NAD സെൽ രൂപീകരിക്കുന്നതും, പ്രസ്തുത സെക്ഷനിൽ മേൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രാവീണ്യമുള്ള സെക്ഷൻ ഓഫീസറെയും അസിസ്റ്റന്റുമായും നിയോഗിക്കുന്നതുമാണ്.
2. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനും അനുബന്ധപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി പരീക്ഷാ വിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 കൺവീനറായി ഒരു സാങ്കേതിക സമിതി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട്, പ്രസ്തുത സമിതിയിൽ പരീക്ഷാ വിഭാഗം ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ 4, പി & ഡി ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, ശ്രീ. ദിലീപ് കുമാർ ആർ, അക്കാദമിക് വിഭാഗം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 3, ഐ.ടി. ഏകോപനാധികാരി, CETEX II സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ശ്രീ. ശബരീഷ് ജി., ശ്രീ. ഹരികൃഷ്ണൻ എം.വി, സിസ്റ്റം മാനേജർ ഇൻ-ചാർജ്ജ് (നോഡൽ ഓഫീസർ) എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു.
3. പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൈലറ്റ് ടെസ്റ്റിംഗ് നടത്തുന്നതിനായി NSDL, CDSL എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളോട് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും, ഇതിനെത്തുടർന്ന് അനുയോജ്യമെന്ന് ബോധ്യമാകുന്ന സ്ഥാപനവുമായി 2019 സെപ്തംബറിനു മുമ്പായി കരാറിലേർപ്പെടാനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. പൈലറ്റ് ടെസ്റ്റിംഗ് നടത്തി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല മേൽപരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക സമിതിക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നു.
4. പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്ന വർഷം മുതൽ തുടങ്ങി പിന്നോട്ടുള്ള വർഷങ്ങളിലെ ഡോക്യുമെന്റ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന രീതി അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്
ശ്രീകുമാർ കെ.ആർ.
ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ- I (ഭരണവിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്:

1. ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ/ സെക്ഷനുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ/ പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ, കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ
(ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ അക്കാദമികവിഭാഗം / ധനകാര്യവിഭാഗം)
5. പൂൾ ഓഫീസർ (ഭരണവിഭാഗം)/സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ/ഐ.ടി. കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
6. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ്, എം.ജി. യൂണിവേഴ്സിറ്റി
7. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ/ ഓഡിറ്റ് II & III / എഡി.എ III/ എഡി.എ VI/ഇ.എ. II
8. സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ കണ്ടൻ്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ ഐ.ക്യു.എ.സി.
9. റെക്കോർഡ്സ്/ സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

റഫറൻസ്: ഫയൽ നം. എഡി.എ1-2-11/2018

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, മലപ്പുറം