മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല

(സംഗ്രഹം)

ജീവനകാര്യം- സർവകലാശാലയിൽ ഡിജിറ്റൽ ഡോക്യുമെൻറ് ഫയലിങ് സിസ്റ്റം (DDFS) നടപ്പിലാകുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ സ്കാനറുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച -ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

നമ്പർ : 6715/ സിറ്റാഡ് / 2018 /ഭരണ വിഭാഗം തീയതി: 14/09/2018

സൂചന : സർവകലാശാല ഉത്തരവ് നമ്പർ 6542/ബി 8/16/2017/ഭ വി തീയതി 03/11/2017

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാലയിൽ ഇ ഗവേർണൻസ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഡിജിറ്റൽ ഡോക്യുമെൻറ് ഫയലിങ് സിസ്റ്റം (DDFS) ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ മേൽ സൂചന പ്രകാരം തിരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി . ഡിജിറ്റൽ ഫയലിങ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി 10 ഹെവി ഡ്യൂട്ടി, 10 ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി സ്കാനറുകൾ എന്നിവ സർവ്വകലാശാലയിൽ വാങ്ങിക്കുകയുണ്ടായി. ഇവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദത്തിനും , എത്ര വീതം എവിടെയൊക്കെ സ്ഥാപിക്കണം എന്ന നിർദ്ദേശത്തിനുമായി ഫയൽ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു .

ഇതിൻ പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന സെക്ഷനുകളിൽ സ്കാനറുകൾ നൽകുവാൻ വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ചുമതലയുള്ള പ്രൊഫസർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു .

ക്രമ നമ്പർ	സെക്ഷൻ	സ്കാനറുകളുടെ ടൈപ്പ്	സ്കാനറുകളുടെ എണ്ണം		
1	ഭരണവിഭാഗത്തിലെ തപാൽ സെക്ഷൻ- 1	ഹെവി ഡ്യൂട്ടി	1		
2	ഭരണവിഭാഗത്തിലെ തപാൽ സെക്ഷൻ- 2	ഹെവി ഡ്യൂട്ടി	1		
3	പരീക്ഷ വിഭാഗത്തിലെ തപാൽ സെക്ഷൻ- 1	ഹെവി ഡ്യൂട്ടി	1		
4	പരീക്ഷ വിഭാഗത്തിലെ തപാൽ സെക്ഷൻ- 2	ഹെവി ഡ്യൂട്ടി	1		
5	പരീക്ഷ വിഭാഗത്തിലെ തപാൽ സെക്ഷൻ- 3	ഹെവി ഡ്യൂട്ടി	1		
6	വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ഓഫീസ്	ഹെവി ഡ്യൂട്ടി	1		
7	പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ഓഫീസ്	ഹെവി ഡ്യൂട്ടി	1		
8	രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസ്	ഹെവി ഡ്യൂട്ടി	1		
9	കൺട്രോളറുടെ ഓഫീസ്	ഹെവി ഡ്യൂട്ടി	1		
10	സിറ്റാഡ് സെക്ഷൻ	ഹെവി ഡ്യൂട്ടി	1 (സ്റ്റാൻഡ് ബൈ)		
11	ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ ഓഫീസ്	ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി	1		
12	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (പി&ഡി)	ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി	1		
13	അസിസ്റ്റൻറ് രജിസ്ട്രാർ- 2 (അക്കാഡമിക്)	ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി	1		
14	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ഫിനാൻസ് - 1	ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി	1		

15	എ.സി.എ 11 സെക്ഷൻ	ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി	1		
16	എ.ഡി.എ 3 സെക്ഷൻ	ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി	1		
17	ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ -4 (എല്ലാം)	ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി	1		
18	അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ - 14 (എല്ലാം)	ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി	1		
19	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ - 6 (എല്ലാം)	ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി	1		
20	ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ - 1 (എല്ലാം)	ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി	1		

പട്ടികയിലെ ക്രമ നമ്പർ 12 മുതൽ 20 വരെ വിവിധ ഓഫീസർമാർക്കും സെക്ഷനുകൾക്കുമായി അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി സ്കാനറുകൾ ആ സെക്ഷനുകളുടെയും ഓഫീസുകളുടെയും സമീപമുള്ള വിവിധ സെക്ഷനുകളുടെ ഉപയോഗത്തിനും കൂടി ഉള്ളതായിരിക്കും

സ്കാനറുകൾ ഉപയോഗിച്ച് തപാലുകൾ സെക്ഷനുകളിലേയ്ക്കോ, ഓഫീസർമാർക്കോ, നൽകാൻ തപാൽ സെക്ഷനുകളിലും, അധികാരികളുടെയും സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസർമാരുടെയും ഓഫീസുകളിലും തപാലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും പ്രത്യേക പരിശീലനം നൽകുന്നതിനും ഡിഡിഎഫ്എസ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി വാങ്ങിയ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ ആവശ്യമായ എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും സ്ഥാപിക്കുവാനും ഇതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ഉടൻ നൽകുവാൻ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ , ഡിഡിഎഫ്എസ് നും നെറ്റ്‌വർക്ക് പവർ സപ്ലൈ പോയിന്റുകൾ എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും ലഭ്യമാക്കി പൂർത്തീകരണ റിപ്പോർട്ട് സെപ്റ്റംബർ 15 നു മുമ്പായി സമർപ്പിക്കുവാൻ യൂണിവേഴ്സിറ്റി എൻജിനീയർക്കും, നിർദേശം നൽകുവാനും വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ചുമതലയുള്ള പ്രൊഫസർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു .

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഒപ്പ്

സുനിൽ ബാബു കെ

ഡെപ്യൂട്ടി റെജിസ്ട്രർ - 3 (ഭരണ വിഭാഗം)

രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ് :

1. ബന്ധപ്പെട്ട 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 / പരീക്ഷ വിഭാഗം / അക്കാദമിക് / ധനകാര്യം / ഡിഡിഎഫ്എസ്)
5. പി. ആർ .ഒ / പൂൾ ഓഫീസർ (ഭരണവിഭാഗം / പരീക്ഷ വിഭാഗം)
6. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ , കെ.എസ് .എ .ഡി
7. സർവ്വകലാശാല എഞ്ചിനീയർ / സിസ്റ്റം മാനേജർ
8. കൊണ്ടെന്റ് മാനേജ്മന്റ് സെക്ഷൻ
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / റെക്കോർഡ് / ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ