



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: സിൻഡിക്കേറ്റ്, സെനറ്റ്, അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ, ഫാക്കൽറ്റികൾ, ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റഡീസ് എന്നിവയുടെ മീറ്റിങ്ങുകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചുമതലകൾ സിൻഡിക്കേറ്റ്-1, സിൻഡിക്കേറ്റ്-2 സെക്ഷനുകൾക്ക് നിർണ്ണയിച്ച് നൽകിക്കൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 1644/AD A1/2023/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 10.02.2023

പരാമർശം:- വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവോടു കൂടിയ രജിസ്ട്രാറുടെ 02.02.2023 തീയതിയിലെ രജി/01/108/2023 നമ്പർ കുറിപ്പ്.

ഉത്തരവ്

സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കൽ, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് അനുബന്ധ ജോലികൾ എന്നിവ സിൻഡിക്കേറ്റ്-1 സെക്ഷനും, സെനറ്റ്, അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ എന്നിവയുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കൽ, മറ്റ് അനുബന്ധ ജോലികൾ എന്നിവ സിൻഡിക്കേറ്റ്-2 സെക്ഷനാണ് നിലവിൽ നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നത്. ഇതോടൊപ്പം, സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ വിവിധ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ യോഗം, നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ഈ രണ്ട് സെക്ഷനുകളിലുമായി നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നു. സർവ്വകലാശാല ആക്ട് സെക്ഷൻ 16 പ്രകാരമുള്ള മറ്റ് സമിതികളായ ഫാക്കൽറ്റികൾ, പഠന ബോർഡുകൾ എന്നിവയുടെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു ചേർക്കൽ, ഇതു സംബന്ധിച്ചുള്ള നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, മറ്റ് അനുബന്ധ ജോലികൾ എന്നിവയ്ക്കായി പൂർണ്ണ ചുമതലയോടുകൂടി ഒരു സെക്ഷനെയും ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പഠന ബോർഡുകളുടെ യോഗങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണം വിവിധ അക്കാദമിക് സെക്ഷനുകൾ വിളിച്ചു ചേർക്കുകയും വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ തന്നെ മിനിട്സ് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന രീതിയാണ് നിലവിൽ അനുവർത്തിച്ചു വരുന്നത്. ഫാക്കൽറ്റികളുടെ യോഗം സംബന്ധിച്ച് ഒരു സെക്ഷനും ചുമതല നൽകിയിട്ടില്ല. ഫാക്കൽറ്റികൾ, പഠന ബോർഡുകൾ എന്നിവയുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കൽ, അനുബന്ധമായിട്ടുള്ള ജോലികൾ എന്നിവ ഫലപ്രദമായും കാര്യക്ഷമമായും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി ഈ ജോലികൾ ഏകീകരിച്ച് ഒരു സെക്ഷന്റെ ചുമതലയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുണ്ട്.

ആയതിനാൽ, സിൻഡിക്കേറ്റ്, സെനറ്റ്, അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ, ഫാക്കൽറ്റികൾ, ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റഡീസ് എന്നിവയുടെ യോഗം വിളിക്കൽ, നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, മറ്റ് അനുബന്ധ ജോലികൾ എന്നിവ നിർവ്വഹിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് മേൽ പരാമർശം പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. സിൻഡിക്കേറ്റ്, സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവ വിളിച്ചു ചേർക്കൽ, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനുബന്ധ ജോലികൾ എന്നിവ സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷൻ 1 നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
2. അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ, അക്കാദമിക് കൗൺസിലിന്റെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, സെനറ്റ്, ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റഡീസ്, ഫാക്കൽറ്റികൾ എന്നിവ വിളിച്ചു ചേർക്കൽ, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനുബന്ധ ജോലികൾ എന്നിവ സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷൻ 2 നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

Draft #26 of File 26895/AD A1/3/2021/AD A1 - Part (1) Approved by ASSISTANT REGISTRAR I (ADMIN) on 10-Feb-2023 11:31 AM - Page 1

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ഷിജി സെബാസ്റ്റ്യൻ വി

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷൻ 1/2
2. വൈസ് ചാൻസലർ/പ്രോ-വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ.-മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ
(ഭരണം/ധനകാര്യം/അക്കാദമിക്/പരീക്ഷ)
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ -കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, എം.ജി. സർവ്വകലാശാല
6. പി.ആർ.ഒ./ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യു.എ.സി./ ഐ.ടി. സെൽ 1/2
7. റെക്കോർഡ്സ്/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ