



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: റിസർച്ച് ഡയറക്ടർ, പി & ഡി ഡയറക്ടർ എന്നിവരുടെ ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 1259/AD A1/2023/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 02.02.2023

പരാമർശം:- വൈസ് ചാൻസലറുടെ 28.01.2023-ലെ വി.സി.702/01/019/2023 നമ്പർ കുറിപ്പ്.

ഉത്തരവ്

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിലെ റിസർച്ച് ഡയറക്ടർ, പി & ഡി ഡയറക്ടർ എന്നിവരുടെ ചുമതലകൾ താഴെപ്പറയും വിധം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (1) പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

- സർവ്വകലാശാലയിലെ പി.എച്ച്.ഡി. സെക്ഷനുകളിലെ ഫയലുകൾ റിസർച്ച് ഡയറക്ടർ വഴിയും, പദ്ധതി നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ പി & ഡി ഡയറക്ടർ വഴിയും രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- റിസർച്ച് പോർട്ടലിന്റെ ചുമതലയും റിസർച്ച് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ഷിജി സെബാസ്റ്റ്യൻ വി

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. റിസർച്ച് ഡയറക്ടർ/പി & ഡി ഡയറക്ടർ
2. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾ, പഠനവകുപ്പുകൾ, സെൻററുകൾ
3. വൈസ് ചാൻസലർ /പ്രൊ -വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
4. രജിസ്ട്രാർ / പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ / ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ.-മാർ
5. ജോയിൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം/ധനകാര്യം/പരീക്ഷ/അക്കാദമിക്)
6. ജോയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ്, എം ജി സർവ്വകലാശാല
7. പി. ആർ. ഒ / ഐ.ക്യൂ.എ.സി./ഐ.ടി.സെൽ 1/2 / യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ്സൈറ്റ്
8. റെക്കോർഡ്സ് / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി /ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ്റെ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ