

10.04.2019- ന് ഉച്ചയ്ക്ക് 2.30 മണിക്ക് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ സിസ്റ്റത്തിലെ സെക്ഷൻ

ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിവരുമായുള്ള യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്രമം

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർ

1. ഡോ. എം. മണിമോഹനൻ, പ്രൊഫസർ ഇൻ ചാർജ്ജ് ഓഫ് രജിസ്ട്രാർ (ഒപ്പ്)
2. ഡോ. സാജു ടി. എസ്., ഐ.ക്യു.എ.സി ഡയറക്ടർ (ഒപ്പ്)
3. ഡോ. യമുന കെ, നാക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ (ഒപ്പ്)
4. ശ്രീ. അശോകകുമാർ കെ.എം, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഒപ്പ്)
5. ശ്രീ. ബിനോദ് വിശ്വം, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഒപ്പ്)
6. ശ്രീ. ഷിജു സി.എസ്, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഒപ്പ്)
7. ശ്രീമതി. അനമ്മ വർഗീസ് കെ, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ (ഒപ്പ്)
8. ശ്രീ. കെ. സദാനന്ദൻ പിള്ള, അസിസ്റ്റന്റ് (ഒപ്പ്)
9. ശ്രീ. ഷാരോൺ കെ മീരാൻ, അസിസ്റ്റന്റ് (ഒപ്പ്)
10. ശ്രീ. എൽദോ കെ മത്തായി, അസിസ്റ്റന്റ് (ഒപ്പ്)
11. ശ്രീ. ദിജേഷ് കുമാർ .ആർ (ഒപ്പ്)
12. ശ്രീ. രാഹുൽ വി നായർ, അസിസ്റ്റന്റ് (ഒപ്പ്)
13. ശ്രീ. വിഷ്ണു എ.ജി, അസിസ്റ്റന്റ് (ഒപ്പ്)
14. കുമാരി. നയന ജെ, അസിസ്റ്റന്റ് (ഒപ്പ്)
15. ശ്രീമതി. സജിത കെ, അസിസ്റ്റന്റ് (ഒപ്പ്)
16. ശ്രീമതി. രാജശ്രീ ബി, അസിസ്റ്റന്റ് (ഒപ്പ്)
17. ശ്രീ. പ്രയോഷ് കുമാർ യു.വി, അസിസ്റ്റന്റ് (ഒപ്പ്)
18. ശ്രീ. ജിബിൻ ആർ.എൻ , അസിസ്റ്റന്റ് (ഒപ്പ്)
19. ശ്രീമതി. സുനീറ എ.കെ, അസിസ്റ്റന്റ് (ഒപ്പ്)

യോഗം 2.30ന് ആരംഭിച്ചു. രജിസ്ട്രാർ യോഗത്തിലേക്ക് എല്ലാവരെയും സ്വാഗതം ചെയ്തു. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ സിസ്റ്റം ശാക്തീകരിക്കാൻ യൂണിവേഴ്സിറ്റി എടുത്ത നിലപാടിന്റെ തുടർച്ചയായി ഈ മീറ്റിംഗ് കൂടുമ്പതെന്നും നാക് റീഅക്രഡിറ്റേഷനു മുൻപായി ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ച് രൂപരേഖ നൽകാനാണ് ഇന്ന് ഇവിടെ കൂടാനുള്ള സാഹചര്യമുണ്ടായതെന്നും ആമുഖമായി പറഞ്ഞു.

തുടർന്നു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ അസിസ്റ്റന്റ്സ് ചെയ്യേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ എഡി.ബി യിൽ 21.02.2019-ാം തീയതി ഇറക്കിയ ഉത്തരവിനെ ആസ്പദമാക്കി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി.

പിന്നീട് ഡോ. സാജു ടി.എസ്, ഐ.ക്യു.എ.സി ഡയറക്ടർ, ഓരോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലും ഡാറ്റാ സ്വരൂപിച്ച് വെയ്ക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും അതിനെ ആസ്പദമാക്കി സർവകലാശാലയ്ക്ക് എന്തൊക്കെ ചെയ്യാൻ സാധിക്കുമെന്നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു.

ഡിജിറ്റൽ പ്ലാറ്റ്ഫോമിലേക്ക് സർവകലാശാല നീങ്ങുന്നതുവരെ സൂക്ഷിപ്പിൽ വെയ്ക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകളും മറ്റു അനുബന്ധ രേഖകൾ എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും നൽകി.

നാക് റീഅക്രഡിറ്റേഷനു മുന്നോടിയായി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന് ഓരോ വകുപ്പു മേധാവികളും 2 ലക്ഷം രൂപ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അത് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് കൗൺസിൽ കൂടി മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച് ഓരോ വകുപ്പിനും ആവശ്യമായത് വാങ്ങണമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. കമ്പ്യൂട്ടർ, സ്കാനർ, പ്രിന്റർ, യു.പി.എസ് എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണമെന്നും ആന്റിവൈറസ് ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യാൻ വിട്ടുപോകരുതെന്നും ഓർമ്മിപ്പിച്ചു.

SSS സോഫ്റ്റ് കോപ്പി നാളിതുവരെ നൽകാത്ത വകുപ്പുകൾ എപ്രിൽ 16-ാം തീയതിക്കുള്ളിൽ ഐ.ക്യു.എ.സി യിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് ഡോ. യമുന. കെ, നാക് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ അഭ്യർത്ഥിച്ചു.

തുടർന്ന് നാക്-ന്റെ എസ്.ഒ.പി (സ്റ്റാൻഡേർഡ് ഓപ്പറേറ്റിങ്ങ് പ്രൊസീജേർസ്) യുടെ വെളിച്ചത്തിൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് തലത്തിൽ ചെയ്യാനുള്ളത് വിശദീകരിച്ചു.

പിന്നീട് പൊതു ചർച്ചയായിരുന്നു.

ശ്രീ. അശോകകുമാർ കെ.എം, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതിനെ കുറിച്ച് സംശയം ഉന്നയിച്ചു. ആയത് ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമെന്ന് രജിസ്ട്രാർ അറിയിച്ചു.

യോഗം 3.45 മണിക്ക് അവസാനിച്ചു.

ഡോ. എം. മണിമോഹനൻ
പ്രൊഫസർ ഇൻ ചാർജ്ജ് ഓഫ് രജിസ്ട്രാർ