മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

സംഗ്രഹം

ഐ.ക്യു.എ.സി. – നാക് ടീമിൻെറ സർവ്വകലാശാല സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളിലേയും, സെൻററുകളിലേയും ഡയറക്ടർ/എച്ച്.ഒ.ഡി. /കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എന്നിവരുമായി വൈസ് ചാൻസലർ നടത്തിയ യോഗത്തിൻെറ നടപടിക്രമങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു

നാക് സെൽ

സ.ഉ.നം./4773/നാക് സെൽ/ഐ.ക്യു.എ.സി./02/2017/ ഭ.വി. **തീയതി,പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, 04/08/2017**

പരാമർശം: നാക് ടീമിൻെറ സർവകലാശാല സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർവ്വകലാശാല ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളിലേയും, സെൻററുകളിലേയും ഡയറക്ടർ/എച്ച്.ഒ.ഡി. /കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എന്നിവരുമായി 31.07.2017 11.00 മണിയ്ക്ക് മിനി കോൺഫറൻസ് ഹാളിൽ കൂടിയ യോഗത്തിൻെറ നടപടിക്രമങ്ങൾ ബഹുമാനപ്പെട്ട വൈസ് ചാൻസലർ 01/08/2017ൽ അംഗീകരിച്ചത്.

ഉത്തരവ്

സർവകലാശാലയിലെ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളിലേയും, സെൻററുകളിലേയും ഡയറക്ടർ/എച്ച്.ഒ.ഡി. /കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എന്നിവരുമായി ബഹുമാനപ്പെട്ട വൈസ് ചാൻസലർ അദ്ദേഹത്തിൻെറ ഓഫീസിൽ വച്ച് ചർച്ച നടത്തുകയും താഴെ പറയുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുകയും ചെയ്തു.

1. സർവകലാശാലയ്ക്ക് 'എ' ഗ്രേഡ് ലഭിക്കുന്നതിന് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളിലേയും, സെൻററുകളിലേയും അദ്ധ്യാപക, അനദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാർ, വിദ്യാർത്ഥികൾ തുടങ്ങി എല്ലാവരുടേയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനം ആവശ്യമാണ്.
2. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളും, സെൻററുകളും നാക് ടീമിൻെറ സന്ദർശനത്തിന് മുമ്പുതന്നെ 2010 മുതൽ 2016 വരെയുള്ള എല്ലാ ഫയലുകളും, ഡോകുമെൻറുകളും ലഭ്യമാക്കുക.
3. ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളിലെ കൂട്ടായ പ്രവർത്തനം, ഏകോപനം, ഫയലുകളുടെ സമാഹാരം, വിവരശേഖരണം എന്നിവ 10 ദിവസത്തിനകം ഐ.ക്യു.എ.സി.യിൽ മെയിൽ മുഖാന്തരം സമർപ്പിക്കുക. ഇങ്ങനെ അയച്ചു ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ വിദഗ്ധന്മാരുടെ സഹായത്തോടെ പോരായ്മകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങളോടെ തിരിച്ചു നല്കുന്നതായിരിക്കും.
4. നാക് ടീമിൻെറ സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി ആഗസ്റ്റ് മാസം 10-ാം തീയതി വൈസ് ചാൻസലറും, ഐ.ക്യു.എ.സി. അംഗങ്ങളും ചേർന്ന് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ സന്ദർശിക്കും.
5. നാക് ടീമിൻെറ സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകൾക്കും/സെൻററുകൾക്കും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുകയായ അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപയുടെ വിനിയോഗിക്കൽ. ഈ തുക ന്യൂസ് ലെറ്റർ, ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡ്, പ്രൊഫൈൽ, വീഡിയോ (5 മിനുട്ട്), ഫോട്ടോ ആൽബം, വെബ്സൈറ്റ്, വൈഫൈ സൗകര്യം, കർട്ടനുകൾ തുടങ്ങിയ ഉപയോഗത്തിനായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. അഞ്ചുമിനുട്ട് വീഡിയോ നിർമ്മാണം സെൻറ്. ജോസഫ് കോളേജ് ഓഫ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ, ചങ്ങനാശ്ശേരി എന്ന സ്ഥാപനത്തെ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. 2010-16 വർഷത്തിലെ ഫോട്ടോ ആൽബത്തിൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളിൽ/സെൻററുകളിൽ നടത്തിയ സെമിനാർ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ ഫോട്ടോകൾ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

6. ആഗസ്റ്റ് 7,8 തീയതികളിൽ നാക് സന്ദർശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രസൻേറഷൻെറ മോക് പ്രസൻേറഷൻ മിനികോൺഫറൻസ് ഹാളിൽ നടത്തുന്നതായിരിക്കും. ഈ ട്രയിനിംഗിൽ എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളും, സെൻററുകളും അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒരു പവർ പോയിൻറ് പ്രെസൻേറഷനിലൂടെ വിശദീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പവർ പോയിൻറിൻെറ ആദ്യ സ്ലൈഡിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്/സെൻററുകളുടെ ചരിത്രത്തെക്കുറിച്ചും, 7 പോയിൻറിൽ കുറയാതെ 2010 മുതൽ 2015 വരെയുള്ള കരിക്കുലം, സിലബസ്സ് പരിഷ്കരണം എന്നിവയെക്കുറിച്ചും, 17–18 സ്ലൈഡുകളിൽ ആക്ഷൻ പ്ലാനിനേക്കുറിച്ചും, 19–22 സ്ലൈഡുകളിൽ ഫ്യൂച്ചർ പ്ലാനുകളെക്കുറിച്ചും വിശദീകരിക്കണം. എല്ലാ ടീച്ചേഴ്സിൻേറയും പേര്, ഫോട്ടോ, എന്നിവ ഒരു സ്ലൈഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.

7. നാക് ടീമിൻെറ സന്ദർശന സമയത്ത് എല്ലാ അദ്ധ്യാപക, അനദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാരും, വിദ്യാർത്ഥികൾ, ഗവേഷകർ എന്നിവരും ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. വിദ്യാർത്ഥികളുമായും, അധ്യാപകരുമായും, രക്ഷകർത്താക്കന്മാരുമായും, പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രതിനിധികളുമായും തുടങ്ങി ആറ് സെഗ്മെൻറുകളിലായിരിക്കും നാകിൻെറ വിലയിരുത്തൽ. വിലയിരുത്തലിൻെറ ഒരു ഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ളതായിരിക്കും ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ അവർക്ക് വേണ്ട പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.

8. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളും, സെൻററുകളും അവരുടെ 2016–17 ലെ ആന്വൽ ക്വാളിറ്റി അഷ്വറൻസ് റിപ്പോർട്ട് (എ.ക്യു.എ.ആർ) എത്രയും പെട്ടെന്ന് നൽകുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക. ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളിലെ ഉപകരണങ്ങളുടെ ലോഗ് ബുക്ക്, മിനുട്ട്സ് ബുക്ക് എന്നിവ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളും സെൻററുകളും അതാത് ഫീഡ് ബാക് ഫോംസ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ 2010–16 കാലഘട്ടത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഗവേഷണ പ്രബന്ധങ്ങളുടെ ആദ്യ പേജ് ബൈൻഡ് ചെയ്ത് വെയ്ക്കുക.

9. ആഗസ്റ്റ് 7–ാംതീയതി രാവിലെ 10 മണിയ്ക്ക് അടുത്ത യോഗം കൂടുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ തീരുമാനങ്ങൾ ബഹുമാനപ്പെട്ട വൈസ് ചാൻസലർ അംഗീകരിച്ച് തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഒപ്പ്
ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (നാക് സെൽ)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്:
1. ഡയറക്ടർ/ / ഐ.ക്യു.എ.സി. യിലെ അംഗങ്ങൾ
2. എല്ലാ ഡിപ്പർട്ട്മെൻറ്കളുടെയും/സെൻററുകളുടെയും വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷ്യന്മാർ
3. രജിസ്ട്രാറിൻെറയും ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെയും പരീക്ഷ കൺട്രോളറുടെയും പഴ്സണൽ അസ്സിസ്റ്റൻറ്മാർ
4. ഫിനാൻസ് 1
5. ദ് പ്രിൻസിപ്പാൾ, സെൻറ്. ജോസഫ് കോളേജ് ഓഫ് കമ്മ്യുണിക്കേഷൻ, ചങ്ങനാശ്ശേരി
6. പി.ആർ.ഒ./സി.എം.എസ്.
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ