

കേരള സർവ്വകലാശാല

(സംഗ്രഹം)

കേരള സർവ്വകലാശാല 'CARE' സംരക്ഷണപദ്ധതി- ലക്ഷ്യങ്ങൾ/ ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ, അംഗത്വം, സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ/സംഭാവന, വിനിയോഗം, പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള മറ്റ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

എഡി. എ III

എഡി. എ III.2/CARE/2023

25/04/2023

- പരാമർശം:1. 29.04.2022 ലെ സ്പെഷ്യൽ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ് (ഐറ്റം നം. 10)
- 2. 14.03.2023 ലെ അദ്ധ്യാപക-അനദ്ധ്യാപക സംഘടനപ്രതിനിധികളുമായി നടത്തിയ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്
- 3. 17.03.2023 ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ് (ഐറ്റം നം. 53.37).

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാലയിലെ അദ്ധ്യാപകരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഇതര സഹായങ്ങൾക്കും സാധ്യത ഒരുക്കുന്ന ഒരു പദ്ധതിയായാണ് 'CARE' സംരക്ഷണ പദ്ധതിയെ വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. 'CARE' സംരക്ഷണപദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനായി പരാമർശം (1) പ്രകാരം 2022-2023 ലെ ബഡ്ജറ്റിൽ 10 ലക്ഷം രൂപ വകയിരുത്തിയിരുന്നു. സർവ്വകലാശാലയിൽ 'CARE' സംരക്ഷണപദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരം നടന്ന യോഗത്തിന്റെ ശുപാർശകളും നിയമാവലിയും അംഗീകരിക്കുന്നതിനും അവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും പരാമർശം (3) പ്രകാരം ചേർന്ന സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗം തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ടിരുന്നു.

ആയതിനാൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ 'CARE' സംരക്ഷണ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് വൈസ്-ചാൻസലർ അനുമതി നൽകിയിരിക്കുന്നു.

'CARE' സംരക്ഷണപദ്ധതി

1. ലക്ഷ്യങ്ങൾ/ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ:

- a. അംഗത്വം എടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് സർവ്വീസ് കാലയളവിൽ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശയിന്മേൽ സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി ആരോഗ്യ-ക്ഷേമ കാര്യങ്ങൾക്ക് അടിയന്തിര ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
- b. അംഗങ്ങളാകുന്ന ജീവനക്കാർ സർവ്വീസ് കാലയളവിൽ മരണപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ നിയമപരമായ അവകാശിക്ക് അടച്ച തുകയ്ക്ക് പുറമെ അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ സഹായധനം നൽകുന്നതാണ്.
- c. ജീവനക്കാർ സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുമ്പോൾ അടച്ച തുക മാത്രം ഒന്നിച്ച് തിരികെ നൽകുന്നതാണ്. ഇത് അംഗത്വം മുടങ്ങിയവർക്കും ബാധകമാണ്.

2. അംഗത്വം :

- a. സർവ്വകലാശാലയിലെ എല്ലാ സ്ഥിര ജീവനക്കാർക്കും (അദ്ധ്യാപക- അനദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാർ) ഇതിൽ അംഗങ്ങളാകാവുന്നതാണ്. ശമ്പളത്തിൽ നിന്ന് ആദ്യ മാസവരി അടയ്ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അംഗത്വം ആയതായി കരുതാവുന്നതാണ്.
- b. 'CARE' പദ്ധതിയിൽ ചേരാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ഓപ്ഷൻ ഫോം പൂരിപ്പിച്ച് മേലധികാരിയുടെ കൈയൊപ്പോട് കൂടി ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടന്റ് വിഭാഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഈ പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുന്നതിന് വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

3. സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ/സംഭാവന :

- a. ഈ പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളാകുന്ന ഗ്രൂപ്പ് എ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് മിനിമം 500/- രൂപയും, ഗ്രൂപ്പ് ബി വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് മിനിമം 400/- രൂപയും, ഗ്രൂപ്പ് സി വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് മിനിമം 300/- രൂപയും, ഗ്രൂപ്പ് ഡി വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് മിനിമം 200/- എന്ന നിരക്കിൽ പരമാവധി 5000/- രൂപ വരെ പ്രതിമാസം വരി-സംഖ്യ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.
- b. 'CARE' പദ്ധതിയിലേക്കുള്ള മാസവരി ശൂന്യവേതന അവധിക്കാലത്തും , ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലത്തും, ഒരു ജീവനക്കാരനെ സസ്പെൻഡ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന കാലയളവിലും ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.
- c. ശൂന്യവേതന അവധിക്കാലത്തെ മാസവരി കുടിശ്ശിക അവധി കഴിഞ്ഞ് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തുല്യ മാസ തവണകളായി ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.
- d. ഈ പദ്ധതിയിലേക്ക് ജീവനക്കാർക്കും താത്പര്യമുള്ള വ്യക്തികൾക്കും ഉദാരമായി സംഭാവന നൽകാവുന്നതാണ്. 'CARE' പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി തുടങ്ങുന്ന പ്രത്യേക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ സംഭാവനകൾ നേരിട്ട് നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ് .

4. അംഗത്വം നിർത്തലാക്കൽ/കണ്ടുകെട്ടൽ/പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കൽ :

- a. മൂന്ന് മാസമോ അതിൽ കൂടുതലോ കാലം മാസവരി ഒടുക്കാത്ത ജീവനക്കാരുടെ അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
- b. മതിയായ കാരണത്താൽ അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് പരമാവധി ഒരു വർഷത്തിനകമുള്ള കാലയളവാണെങ്കിൽ അടയ്ക്കേണ്ട തുക ഒരുമിച്ച് അടച്ച് അംഗത്വം പുതുക്കാവുന്നതാണ്.
- c. അംഗത്വം പുതുക്കി നല്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
- d. ഒരു അംഗത്തിന്റെ വിരമിക്കൽ, രാജി/ സർവ്വീസിൽ നിന്ന് പിരിച്ചുവിടൽ അല്ലെങ്കിൽ മരണം എന്നിവയിൽ അംഗത്വം അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

5. ഫണ്ട് : ഫണ്ടിൽ താഴെപ്പറയുന്നവ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ്.

- a. പ്രതിമാസ സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ.
- b. സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള വാർഷിക സംഭാവന.
- c. പദ്ധതിയിൽ താല്പര്യമുള്ള വ്യക്തികൾ നൽകുന്ന സംഭാവന.

6. സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ അടവ്/ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം:

- a. മാസവരി, ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും അവരുടെ അനുമതിയോടെ കുറവ് ചെയ്യുന്നതിനോ നേരിട്ട് അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമോ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- b. 'CARE' പദ്ധതിയുടെ കണക്കുകൾ മുഴുവൻ കൃത്യമായി പരിപാലനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ തുക 'CARE' പദ്ധതിയുടെ പേരിൽ ഒരുക്കുന്ന ഒരു പ്രത്യേക അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്.

7. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ :

- a) ചെയർമാൻ - വൈസ് ചാൻസലർ
- b) വൈസ് ചെയർമാൻ - പ്രോ വൈസ് ചാൻസലർ
- c) കൺവീനർ, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ഓഫ് ടി സിൻഡിക്കേറ്റ് ഓൺ ഫിനാൻസ്
- d) കൺവീനർ, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ഓഫ് ടി സിൻഡിക്കേറ്റ് ഓൺ സ്റ്റാഫ് എക്സ്പെൻഡിച്ച് & ബിൽഡിംഗ്സ്
- e) വൈസ് ചാൻസലർ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്ന, സർവകലാശാലയിലെ അദ്ധ്യാപകരുടെ സിൻഡിക്കേറ്റ് പ്രതിനിധി

- f) സർവകലാശാലയിലെ അനധ്യാപകരുടെ സെനറ്റിലെ പ്രതിനിധി
- g) അധ്യാപക- അനധ്യാപക സംഘടനകളുടെ പ്രതിനിധി (സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ്) അവരുടെ അഭാവത്തിൽ സംഘടന നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രതിനിധികൾ
- h) പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കൾ - ഹോണററി ഡയറക്ടർ/റസിഡന്റ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ.

മേൽപ്പറഞ്ഞ രീതിയിൽ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന പ്രതിനിധികളുടെ കാലാവധി നാല് വർഷമോ അവരുടെ സെനറ്റ് /സിൻഡിക്കേറ്റ് അംഗത്വം അവസാനിക്കുന്നതുവരെയാ, ഏതാണോ ആദ്യം അതുവരെ ആയിരിക്കും.

- 8. a. സെക്രട്ടറി - സർവകലാശാല രജിസ്ട്രാർ
- b. ട്രഷറർ - സർവകലാശാല ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ

9. **മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം :** മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മീറ്റിംഗുകൾ ചെയർമാന്റെ അനുവാദത്തോടെ സെക്രട്ടറിക്ക് ആവശ്യാനുസരണം വിളിച്ച് കൂട്ടാവുന്നതാണ്.

10. **ചണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം :**

- a. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമായിരിക്കും വിവിധ അസുഖങ്ങൾക്കുള്ള ചികിത്സ സഹായം നിശ്ചയിക്കുക.
- b. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനകൾക്കും തീരുമാനങ്ങൾക്കും വിധേയമായി സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ അനുമതിയോടെ അംഗങ്ങൾക്ക് സഹായധനം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

11. **പദ്ധതിയുടെ അക്കൗണ്ടുകളുടെ പരിപാലനം :**

- a. 'CARE' പദ്ധതിയുടെ അക്കൗണ്ട് പരിപാലിക്കുന്നതിന്റെ ചുമതല ട്രഷററിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
- b. കണക്കുകൾ അംഗീകൃത ആഡിറ്റിനു വിധേയമായി ചെയ്യുന്നതിനും മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗുകളിൽ ഇവയുടെ റിപ്പോർട്ട് വയ്ക്കുന്നതിനുമുള്ള ക്രമീകരണം ട്രഷറർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- c. ജീവനക്കാരിൽ നിന്ന് ഇടപാടാക്കുന്ന മാസവരിയും, സംഭാവനയായി അക്കൗണ്ടിൽ വരുന്ന തുകയുമടക്കമുള്ള വരവ്-ചിലവ് കണക്കുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിന് സെക്ഷൻ പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും മാസാവസാനം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിനുമായി ഒത്ത് നോക്കി ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിവെക്കേണ്ടതുമാണ്.
- d. മേൽ പ്രതിപാദിച്ച അക്കൗണ്ട് പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ ഫിനാൻസ് വിഭാഗവും നയപരമായ തീരുമാനങ്ങളും ഉത്തരവുകളും ഭരണവിഭാഗവും കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

12. **മാനദണ്ഡങ്ങൾ :**

- a. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച പൊതുവായ രൂപരേഖ, സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ തീർപ്പിന് വിധേയമായിരിക്കും.
- b. 'CARE' പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ കേൾക്കുന്നതിനും തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം സിൻഡിക്കേറ്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

ഇപ്രകാരം ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.


പി.പി.തോമസ്

ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (ഭരണ വിഭാഗം - I)
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

കേരള സർവ്വകലാശാല

നം.എഡി. എ III.2/CARE/2023

തീയതി : 29.07.2023

സർക്കുലർ

വിഷയം : കേരള സർവ്വകലാശാല 'CARE' സംരക്ഷണപദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളാകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 25.04.2023 ലെ നം. എഡി.എ III.2/CARE/2023 സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ്.

മേൽ സൂചന പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയിലെ അധ്യാപകരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഇതര സഹായങ്ങൾക്കും സാദ്ധ്യത ഒരുക്കുന്ന ഒരു പദ്ധതിയായാണ് 'CARE' സംരക്ഷണപദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിയിരിക്കുന്നത്. 'CARE' സംരക്ഷണപദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനായി 2022 - 2023 ലെ ബഡ്ജറ്റിൽ 10 ലക്ഷം രൂപ വകയിരുത്തിയിരുന്നു.

'CARE' സംരക്ഷണ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുവടെ പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കുവാൻ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

1. ലക്ഷ്യങ്ങൾ/ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ:

- അംഗത്വം എടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് സർവ്വീസ് കാലയളവിൽ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശയിന്മേൽ സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി ആരോഗ്യ-ക്ഷേമ കാര്യങ്ങൾക്ക് അടിയന്തിര ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
- അംഗങ്ങളാകുന്ന ജീവനക്കാർ സർവ്വീസ് കാലയളവിൽ മരണപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ നിയമപരമായ അവകാശിക്ക്, അടച്ച തുകയ്ക്ക് പുറമെ അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപ സഹായധനം നൽകുന്നതാണ്.
- ജീവനക്കാർ സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുമ്പോൾ അടച്ച തുക മാത്രം ഒന്നിച്ച് തിരികെ നൽകുന്നതാണ്. ഇത് അംഗത്വം മുടങ്ങിയവർക്കും ബാധകമാണ്.

2. അംഗത്വം :

- സർവ്വകലാശാലയിലെ എല്ലാ സ്ഥിരം ജീവനക്കാർക്കും (അധ്യാപക - അനധ്യാപക ജീവനക്കാർ) ഇതിൽ അംഗങ്ങളാകാവുന്നതാണ്. ശമ്പളത്തിൽ നിന്ന് ആദ്യ മാസവരി അടയ്ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അംഗത്വം ആയതായി കരുതാവുന്നതാണ്.
- 'CARE' പദ്ധതിയിൽ ചേരാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള ഓപ്ഷൻ ഫോമും നാമനിർദ്ദേശ ഫോമും പൂരിപ്പിച്ച്

മേലധികാരിയുടെ കൈയൊപ്പോട് കൂടി അക്കൗണ്ട്സ് X വിഭാഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓപ്ഷൻ ഫോമും നാമനിർദ്ദേശ ഫോമും സർവ്വകലാശാല വെബ്സൈറ്റിൽ (www.kufinance.info) ലഭ്യമാണ്.

3. സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ/സംഭാവന :

- a. ഈ പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളാകുന്ന ഗ്രൂപ്പ് എ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് മിനിമം 500/- രൂപയും, ഗ്രൂപ്പ് ബി വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് മിനിമം 400/- രൂപയും, ഗ്രൂപ്പ് സി വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് മിനിമം 300/- രൂപയും, ഗ്രൂപ്പ് ഡി വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് മിനിമം 200/- എന്ന നിരക്കിൽ പരമാവധി 5000/- രൂപ വരെ പ്രതിമാസം വരിസംഖ്യ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.
- b. 'CARE' പദ്ധതിയിലേക്കുള്ള മാസവരി ശൂന്യവേത അവധിക്കാലത്തും, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലത്തും, ഒരു ജീവനക്കാരനെ സസ്പെൻഡ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന കാലയളവിലും ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.
- c. ശൂന്യവേതന അവധിക്കാലത്തെ മാസവരി കുടിശ്ശിക അവധി കഴിഞ്ഞ് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തുല്യ മാസ തവണകളായി ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.
- d. ഈ പദ്ധതിയിലേക്ക് ജീവനക്കാർക്കും താല്പര്യമുള്ള വ്യക്തികൾക്കും ഉദാരമായി സംഭാവന നൽകാവുന്നതാണ്. 'CARE' പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി തുടങ്ങുന്ന പ്രത്യേക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ സംഭാവനകൾ നേരിട്ട് നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ്.

4. അംഗത്വം നിർത്തലാക്കൽ/കണ്ടുകെട്ടൽ/പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കൽ :

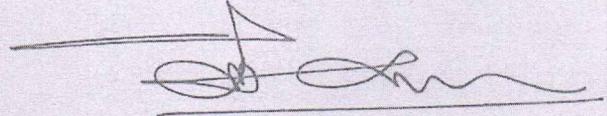
- a. മൂന്ന് മാസമോ അതിൽ കൂടുതലോ കാലം മാസവരി ഒടുക്കാത്ത ജീവനക്കാരുടെ അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
- b. മതിയായ കാരണത്താൽ അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് പരമാവധി ഒരു വർഷത്തിനകമുള്ള കാലയളവാണെങ്കിൽ അടയ്ക്കേണ്ട തുക ഒരുമിച്ച് അടച്ച് അംഗത്വം പുതുക്കാവുന്നതാണ്.
- c. അംഗത്വം പുതുക്കി നല്ലുന്നതിനുള്ള അധികാരം മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
- d. ഒരു അംഗത്തിന്റെ വിരമിക്കൽ, രാജി/ സർവ്വീസിൽ നിന്ന് പിരിച്ചുവിടൽ അല്ലെങ്കിൽ മരണം എന്നിവയിൽ അംഗത്വം അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

5. ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം :

- a. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമായിരിക്കും വിവിധ അസുഖങ്ങൾക്കുള്ള ചികിത്സ സഹായം നിശ്ചയിക്കുക.

b. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനകൾക്കും തീരുമാനങ്ങൾക്കും വിധേയമായി സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ അനുമതിയോടെ അംഗങ്ങൾക്ക് സഹായധനം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

പ്രസ്തുത സർക്കുലർ, എല്ലാ വകുപ്പ്/ഓഫീസ്/സെക്ഷൻ തലവന്മാർ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.



പ്രൊഫ. (ഡോ). കെ എസ് അനിൽ കുമാർ
രജിസ്ട്രാർ

പകർപ്പ്

1. വൈസ് - ചാൻസലറുടെ പി. എസ്.
2. രജിസ്ട്രാർ / ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ / സി. ഇ/ ഡി.പി.ഡി എന്നിവരുടെ പി. എ.
3. എല്ലാ വകുപ്പ് തല മേധാവികൾക്കും.
4. അദ്ധ്യാപക-അനദ്ധ്യാപക സംഘടനപ്രതിനിധികൾ(സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ്).
5. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം / ഫിനാൻസ്/ അക്കാഡമിക്ക്/ പരിക്ഷ വിഭാഗം).
6. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, കാര്യവട്ടം ക്യാമ്പസ്.
7. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്കും.
8. ഫിനാൻസ് III / അക്കൗണ്ടന്റ് സെക്ഷൻ.
9. ഗവൺമെന്റ് ഓഡിറ്റർ
10. ഐ.ക്യു.എ.സി
11. കരുതൽ ഫയൽ/ഫയൽകോപ്പി .