

**സെക്രട്ടറി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ & ചെയർമാൻ, ഗവേണിംഗ് ബോഡി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം - നടപടിക്രമങ്ങൾ**

മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എൻജിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം - എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് - ബേസിൽ ടി ജെ (പെൻ നമ്പർ-420208), ഫെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് - ഭരണകാര്യമായ വിഭാഗം - നിരീക്ഷണ കാല പൂർത്തീകരണം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നത് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്

ഉത്തരവ് നം. ബി: B6-73/21 (O-13)

04-09-2024, കോതമംഗലം

വായന :- (1) സെക്രട്ടറി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ & ചെയർമാൻ, ഗവേണിംഗ് ബോഡി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലത്തിൻറെ 22/10/2020 ലെ ഉത്തരവ് നം. ബി 6-73/21(O-13)  
(2) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മേഖലാ കാര്യമായ, കോതമംഗലം 25/07/2024 ലെ ഉത്തരവ് നം. DPI/2335/23/RDTEK  
(3) എപിജെ അബ്ദുൾ കലാം സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാലാ ചട്ടങ്ങൾ അധ്യായം 8 ഭാഗം കക ക്ലോസ് (ബി) 2 & ഭാഗം കകക ക്ലോസ് എ(5)

**ഉത്തരവ്**

കോതമംഗലം മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, ഭരണകാര്യമായ വിഭാഗം, ഫെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ആയ ബേസിൽ ടി ജെ (പെൻ നമ്പർ-420208), 30/06/2024 അപരാഹ്ണത്തിൽ ടി തസ്തികയിൽ ഒരു വർഷത്തെ നിരീക്ഷണ കാലയളവ് തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കി.

ബേസിൽ ടി ജെ(പെൻ നമ്പർ-420208), ഫെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, 01/07/2024 പൂർവ്വാഹ്നം മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ ഭരണകാര്യമായ വിഭാഗത്തിലെ ഫെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് നിരീക്ഷണ കാലയളവ് പൂർത്തിയാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

സെക്രട്ടറി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ & ചെയർമാൻ, ഗവേണിംഗ് ബോഡി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്.

സ്വീകർത്താവ്

ബേസിൽ ടി ജെ,  
ഫെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, ഭരണകാര്യമായ വിഭാഗം,  
മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എൻജിനീയറിംഗ്,  
കോതമംഗലം

പകർപ്പ്:- 1. ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, ആർ.ഡി.ടി.ഇ, കോതമംഗലം.  
2. പ്രിൻസിപ്പൽ, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്.  
3. അക്കൗണ്ടന്റ് വിഭാഗം      4. ഫാജർ വിഭാഗം      5. ഫയൽ

**പ്രൊഫോർമ  
പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലറേഷൻ  
(ട്രിപ്പിക്ക്കറ്റായി സമർപ്പിക്കണം)**

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്		മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എൻജിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം		
ജീവനക്കാരന്റെ പേര്/പെൻ നമ്പർ		ബേസിൽ ടി ജെ/420208		
പദവി, ശമ്പളത്തിന്റെ സ്കെയിൽ & അടിസ്ഥാന ശമ്പളം		ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, 39300-83000, 53900		
അപ്പോയിൻ്റ്മെൻ്റ്/പ്രമോഷൻ/സർട്ടിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിക്കുന്ന ഡിറ്റിയുടെ ഉത്തരവിൻ്റെ നമ്പറും തീയതിയും		No. DPI/2335/RDTEK, Dtd. 25/07/2024		
ശമ്പളത്തിന് അർഹതയുള്ള ചാർജിൻ്റെ അനുമാന തീയതി (FN/AN).		30/06/2024		
തസ്തികയ്ക്ക് ഏതെങ്കിലും ടെസ്റ്റ്/ പരിശീലനം നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ, എങ്കിൽ പരീക്ഷ/ പരിശീലനം വിജയിച്ചതിൻ്റെ തെളിവ്, പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതിയോടെ സമർപ്പിക്കുക.		ഉണ്ട്,		
അവധിക്കാലത്തോടുകൂടിയ അവധി, അവധി, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ, സസ്പെൻഷൻ തുടങ്ങിയ അഭാവത്തിൻ്റെ വിശദാംശങ്ങൾ പ്രിഫിക്ട്/ സഫിക്ട് ചെയ്താൽ				
From	To	Months	Days	Remarks
25/04/2024	24/05/2024	0	30	
പ്രൊബേഷനായി എടുത്ത സജീവ സേവന കാലയളവ്				
From	To	Months	Days	Remarks
01/06/2023	01/07/2024	13	0	
പ്രൊബേഷൻ ഡിക്ലറേഷൻ (FN/AN) അർഹതയുള്ള തീയതി മുതൽ മാനേജ്മെൻ്റ് പ്രൊബേഷൻ പ്രഖ്യാപിച്ച തീയതി, പ്രൊബേഷൻ നീട്ടുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ		01/07/2024 ,		
സർവീസ് ബുക്കും മറ്റ് അവശ്യ രേഖകളും ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ		ഉണ്ട്		

**സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി

- i. ഞാൻ പരിചരിക്കുന്ന സേവന രേഖകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വസ്തുതകൾ ശരിയാണ്.
- ii. പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ **ബേസിൽ ടി ജെ** (പെൻ നമ്പർ-420208) (പേര്) ജോലിയും പെരുമാറ്റവും തൃപ്തികരമാണെന്ന് കണ്ടെത്തി, ഉദ്യോഗസ്ഥനെയെ പിഴ ചുമത്തിയിട്ടില്ല, ഉദ്യോഗസ്ഥ നെയെ ഒരു അച്ചടക്ക നടപടിയും നിലനിൽക്കുന്നില്ല
- iii. ഈ കോളേജിലെ **രേണകാര്യലയ** (ഡിപ്പാർട്ട്മെൻ്റ്) ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ **ബേസിൽ ടി ജെ** (പേര്) വരെയുള്ള എല്ലാ സീനിയേഴ്സിൻ്റെയും പ്രൊബേഷൻ പ്രഖ്യാപിച്ചതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി.

പ്രിൻസിപ്പൽ

സെക്രട്ടറി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ  
& ചെയർമാൻ, ഗവേണിംഗ് ബോഡി, മാർ അത്തനേഷ്യസ്  
കോളേജ് ഓഫ് എൻജിനീയറിംഗ് ചെയർമാൻ,

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ ഓഫീസ്, കോതമംഗലം.

ഓർഡർ

നം.

തീയതി:

ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ ബേസിൽ ടി ജെ (പെൻ നമ്പർ-420208) (പേര്) പ്രൊബേഷൻ തൃപ്തികരമായ പൂർത്തീകരണം, .....FN/AN മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന ഫെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് (പദവി) തസ്തികയിൽ നേരിട്ടുള്ള പണമടയ്ക്കലിന് വിധേയമാണ്.

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ  
സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറേറ്റ്,  
കോതമംഗലം.

**മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം**

**2024 വർഷത്തെ രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട്**

1.	ജീവനക്കാരന്റെ പേര്/പെൻ നമ്പർ	ബേസിൻ ടി ജെ/420208
2.	ആദ്യ അപ്പോയിന്റ്മെന്റിന്റെയും പദവിയുടെയും തീയതി	30/11/-0001 , അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ
3.	നിലവിലെ പോസ്റ്റിൽ സ്ഥാനവും തീയതിയും അവതരിപ്പിക്കുക	30/11/-0001 , ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്
4.	വകുപ്പ്	ഭരണകാര്യാലയ
5.	നിലവിലെ ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന കാര്യക്ഷമത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
6.	ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാനുള്ള സന്നദ്ധത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
7.	ആളുകളുമായി ഇടപഴകാനുള്ള കഴിവ്	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
8.	സ്ഥാപനത്തോടുള്ള വിശ്വസ്തത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
9.	കോളേജിലും പുറത്തുമുള്ള അച്ചടക്കത്തിന്റെയും മാനുതയുടെയും നിലവാരം	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
10.	ആത്മാർത്ഥത, ആശ്രയത്വം, സഹകരണം എന്നിവയുടെ നില	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
11.	കോളേജിലെ ഉയർന്ന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ വഹിക്കാൻ അവനെ/അവളെ യോഗ്യനാക്കുന്നതിന് നിലവിലെ പ്രകടനം തൃപ്തികരമാണോ?	അതേ / അല്ല
12.	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് മേധാവിയുടെ അധിക പരാമർശങ്ങൾ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, ഒപ്പ്	
13.	ഒപ്പോടുകൂടിയ പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ വിലയിരുത്തൽ	
14.	സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ്	

വകുപ്പ് മേധാവികളും വകുപ്പ് തലവന്മാരിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രിൻസിപ്പലും പൂരിപ്പിക്കേണ്ട കോളം 1 മുതൽ 12 വരെ.