

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

മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം - എസ്സാബ്ദിശൈലീ - അന്തപ്രിയിക്കാൻ (പെൻ നമ്പർ-918644), ദേവാൺ - സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം - നിർക്കണ്ണ കാല പുർത്തികരണം പ്രവ്യാഹിക്കുന്നത് - ഉത്തരവ് പുരോഗത്വവിക്രമം

ഉത്തരവ് നം. ബി: B6-73/21

13-12-2023, കോതമംഗലം

- വായന :-(1) സെക്രട്ടറി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ & ചെയർമാൻ, ഗവേണിംഗ് ബോർഡി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലത്തിൽനിന്ന് 01/07/2021 ലെ ഉത്തരവ് നം. ബി 6-73/21(C-iii))
(2) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മേഖലാ കാര്യാലയം, കോതമംഗലം 21/10/2022 ലെ ഉത്തരവ് നം. DPI/995/21/RDTEK
(3) എപിജെ അബ്സൂൾ കലാം സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാലാ ചട്ടങ്ങൾ അധ്യായം 8 ഭാഗം കക്ഷ തോഡ്(ബി) 2 & ഭാഗം കക്ഷ തോഡ് എ(5)

ഉത്തരവ്

കോതമംഗലം മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം, ദേവാൺ ആയ അന്തപ്രിയിക്കാൻ (പെൻ നമ്പർ-918644), 30/06/2022 അപരാഹ്നത്തിൽ ടി തസ്തികയിൽ ഒരു വർഷത്തെ നിർക്കണ്ണ കാലയളവ് തുഴികരമായി പുർത്തിയാക്കി.

അന്തപ്രിയിക്കാൻ (പെൻ നമ്പർ-918644), ദേവാൺ, 01/07/2022 പുർവ്വാഹം മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ ദേവാൺ നിർക്കണ്ണ കാലയളവ് പുർത്തിയാക്കി ഉത്തരവാക്കുന്നു.

സ്വീകർത്താവ്

അന്തപ്രിയിക്കാൻ,
ദേവാൺ, സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം,
മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്,
കോതമംഗലം

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

- പകർപ്പ്- 1. ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, ആർ.എ.ടി.എ, കോതമംഗലം.
2. പ്രിൻസിപൽ, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്.
3. അക്കാദമിക് വിഭാഗം 4. ഹാജർ വിഭാഗം 5. ഫയൽ

ക്ലോഡോർമ
ക്ലോബേഷൻ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ
(പിപ്പിക്കേറ്റായി സമർപ്പിക്കണം)

സ്ഥാപനത്തിൽനാട്ടുന്ന പേര്	മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എൻജീനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം			
ജീവനക്കാരൻനും പേര്/പെരും നമ്പർ	അറൂപ് വിൽസൺ/918644			
പദ്ധതി, ശാഖാത്തിൽനാട്ടുന്ന സ്റ്റേക്കയിൽ & അടിസ്ഥാന ശമ്പളം.	ഫോൺ, 26500-60700, 26500			
അപേബായിൽനാട്ടുന്ന്/പ്രമാഘൻ/സർട്ടിഫിക്കേഷൻ റിപോർട്ട് അംഗീകരിക്കണം ഡിജിറ്റേം ഉത്തരവിൽനാട്ടുന്ന നിയതിയും.	No. DPI/995/21/RDTEK , Dtd. 21/10/2022			
ശമ്പളത്തിൽനാട്ടുന്ന അർഹതയുള്ള ചാർജിൽനാട്ടുന്ന അനുമത നിയതി (FN/AN).	30/06/2022			
തസ്തികയ്ക്ക് എത്തെങ്കിലും ടെസ്റ്റ്/ പരിശീലനം നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ, എങ്കിൽ പരീക്ഷ/ പരിശീലനം വിജയിച്ചിൽനാട്ടുന്ന തെളിവ്; പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തിയതിയോടു സമർപ്പിക്കുക.	ഉണ്ട്,			
അവധിക്കാലത്തോടുകൂടിയ അവധി, അവധി, സെപ്പൂട്ടുകൾ, സബ്സൈബർ തുടങ്ങിയ അഭാവത്തിൽനാട്ടുവിശദാംശങ്ങൾ പ്രിഫീസ്/ സംഫീഡ് ചെയ്യുന്നത്				
From	To	Months	Days	Remarks
ക്ലോബേഷനായി എഴുതുന്ന സജീവ സേവന കാലയളവ്				
From	To	Months	Days	Remarks
01/07/2021	30/06/2022	11	30	
ക്ലോബേഷൻ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ (FN/AN) അർഹതയുള്ള നിയതി മുതൽ മാനേജ്മെന്റ് ക്ലോബേഷൻ പ്രവൃത്തിച്ച നിയതി, ക്ലോബേഷൻ നീട്ടനാത്തിരുത്തു കാരണങ്ങൾ, എത്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ	01/07/2022 ,			
സർവീസ് സ്ക്രാം മറ്റ് അവസ്ഥ രേഖകളും ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ	ഉണ്ട്			

സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി

- ഞാൻ പരിപാലിക്കന്ന സേവന രേഖകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വസ്തുതകൾ ശരിയാണ്.
- ക്ലോബേഷൻ കാലയളവിൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. അറൂപ് വിൽസൺ (പേര് - 918644) (പേര്)
ജോലിയും പെരുമാറ്റവും തുളികരമാണെന്ന് കണ്ണെത്തി, ഉദ്യോഗസ്ഥരെന്തിരെ പിഴ ചുമതലിയിട്ടില്ല,
ഉദ്യോഗസ്ഥ നേതൃത്വം ഒരു അഭ്യന്തര നടപടിയും നിലവിൽക്കുന്നില്ല
- ഈ കോളേജിലെ സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് (സിപാർക്ക്‌മെന്റ്) ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. അറൂപ് വിൽസൺ (പേര്)
വരെയുള്ള എല്ലാ സീറിയേഴ്സിൽനായും ക്ലോബേഷൻ പ്രവൃത്തിക്കരായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി.

പ്രിൻസിപ്പൽ

സംകുട്ടി, മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് അസോസിയേഷൻ
& ചെയർമാൻ, ഗവേണ്ടിന് ബോർഡ്, മാർ അത്തനേഷ്യസ്
കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് ചെയർമാൻ,

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസ്, കോതമംഗലം.

ഒർമ്മ

നം.

തീയതി:

ശ്രീ/ശ്രീമതി/ഡോ. അംപ്രീവ് വിൽസൺ (പെൻ നമ്പർ-918644) (പേര്) ഫ്രോണ്ടേഴ്സ് ട്രഷ്ക്രമായ പുർത്തീകരണം,FN/AN മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന ഡേഡ്ലൈൻ (പദ്ധതി) തന്റെക്കയിൽ നേരിട്ടുള്ള പണാട്ടയ്ക്കലിന് വിധേയമാണ്.

ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ
സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ ഡയറക്ടറു്,
കോതമംഗലം.

മാർ അത്തനേഷ്യസ് കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിംഗ്, കോതമംഗലം

2023 വർഷത്തെ രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട്

1.	ജീവനക്കാരൻ്റെ പേര്/പെൻ നമ്പർ	അനുപ് വിൽസൺ/918644
2.	ആദ്യ അപേഖ്യിൽനിന്നുമായി നിന്നുമെങ്കിലും പദ്ധതിയുടെ തീയതി	01/07/2021 , ഫെബ്രുവരി
3.	നിലവിലെ പൊതുപ്രകാരം സ്ഥാനവും തീയതിയും അവത്തിനിക്കുക	01/07/2021 , ഫെബ്രുവരി
4.	വകുപ്പ്	സിവിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ്
5.	നിലവിലെ ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന കാര്യക്ഷമത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
6.	ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏറ്റുചൂക്കാൻഒള്ള സന്നദ്ധത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
7.	അരുളുകളുമായി ഇടപഴക്കാൻഒള്ള കഴിവ്	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
8.	സ്ഥാപനത്തോടുള്ള വിശ്വസ്തത	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
9.	കോളേജിലും പുരത്തുള്ള അച്ഛടക്കത്തിൽനിന്നെന്നും മാനൃതയുടെയും നിലവാരം	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
10.	അത്മാർത്ഥത, അത്രയത്യും, സഹകരണം എന്നിവയുടെ നില	നല്ലത് / ശരാശരി / മോശം
11.	കോളേജിലെ ഉയർന്ന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ വഹിക്കാൻ അവനെ/അവളെ യോഗ്യനാക്കുന്നതിന് നിലവിലെ പ്രകടനം തുട്ടികരമാണോ?	അനേക / അല്ല
12.	ഡിപാർട്ട്മെന്റ് മേധാവിയുടെ അധിക പരാമർശങ്ങൾ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, ഒപ്പ്	
13.	ഒപ്പാട്ടൂട്ടിയ പ്രിൻസിപലിൽനിന്നും വിലയിക്കുന്നത്	
14.	സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവ്	

വകുപ്പ് മേധാവികളും വകുപ്പ് തലവന്മാരിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നോൾ പ്രിൻസിപലും പുരിപിക്കേണ്ട കോളം 1 മുതൽ 12 വരെ.