

വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും രക്ഷിതാക്കളുടെയും അപേക്ഷകളും പരാതികളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി അപേക്ഷകളുമായി രക്ഷകർത്താക്കളും വിദ്യാർത്ഥികളും നേരിട്ട് യൂണിവേഴ്സിറ്റിയെ സമീപിക്കുന്ന പ്രവണത കൂടിവരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയും കോളേജുകളുമായി ഒരു പരസ്പര ധാരണ ഈ വിഷയത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത് വളരെ അത്യാവശ്യമാണ്

വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുമ്പോൾ ദയവായി താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കുക

- എപിജെ അബ്ദുൾകലാം ടെക്നോളോജിക്കൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ റെഗുലേഷനിൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള FACULTY ADVISOR/ COUNSELLOR, COURSE COMMITTEES AND CLASS COMMITTEES, DISCIPLINARY ACTION COMMITTEE (DAC), STUDENT'S WELFARE COMMITTEE, GRIEVANCES AND APPEALS COMMITTEE തുടങ്ങിയവ നിർബന്ധമായും രൂപീകരിക്കേണ്ടതും അവ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും പ്രിൻസിപ്പൽ ഉറപ്പു വരുത്തുകയും വേണം.
- ഇങ്ങനെ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റികളുടെ വിവരങ്ങൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വെബ് സൈറ്റ്, സ്റ്റുഡൻ്റ് ഹാൻഡ് ബുക്ക് എന്നിവയിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ അധ്യാപകരേയും വിദ്യാർത്ഥികളേയും അറിയിച്ചെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും വേണം . ഈ കമ്മിറ്റികളിലെ അംഗങ്ങളുടെ പേരും കോൺടാക്ട് വിവരങ്ങളും സെമസ്റ്റർക്ലാസുകൾ തുടങ്ങി രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം academics@ktu.edu.in എന്ന ഇമെയിൽ വിലാസത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പാളിൻറെ ഔദ്യോഗിക ഇമെയിൽ വിലാസത്തിൽ നിന്ന് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.
- യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തുന്ന പ്രിൻസിപ്പാളിൻറെ ഇമെയിൽ ഐഡി യുടെ സിഗ്നേച്ചർ ഭാഗത്ത് പ്രിൻസിപ്പലിൻറെ പേര്, കോളേജിൻറെ പേര്, സ്ഥലം പ്രിൻസിപ്പാളിൻറെ ഔദ്യോഗിക ലാൻഡ് ലൈൻ നമ്പർ , മൊബൈൽ നമ്പർ തുടങ്ങിയവ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് വിവരങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി കോളേജിനെ ബന്ധപ്പെടാൻ ഈ വിവരങ്ങൾ അത്യാവശ്യമാണ്.
- വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ യൂണിവേഴ്സിറ്റി പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ അതീവ ശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്. ദയവായി താഴെ പറയുന്ന 4 തലങ്ങളിൽ വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യത പരിശോധിച്ചിട്ടുവേണം യൂണിവേഴ്സിറ്റി പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്.
 - 1 . ബന്ധപ്പെട്ട അധ്യാപകൻ ENTER ചെയ്യുക.
 - 2 . കോഴ്സ് കോഓർഡിനേറ്റർ VERIFY ചെയ്യുക.
 - 3 . H.O.D counter verify ചെയ്യുക.
 - 4 . പ്രിൻസിപ്പൽ APPROVE ചെയ്യുക.

ഇങ്ങനെ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന വിവരങ്ങൾ കറക്ട് ചെയ്യാൻ ദയവായി യൂണിവേഴ്സിറ്റിക്ക് മെയിൽ അയക്കാതിരിക്കുക പകരം പ്രിൻസിപ്പലോ പ്രിൻസിപ്പൽ രേഖാമൂലം ചുമതലപ്പെടുത്തിയ അധ്യാപകനോ അനുബന്ധ

രേഖകളുമായി യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ അക്കാദമിക് സെക്ഷനെ നേരിൽ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്

വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും രക്ഷിതാക്കൾക്കും അവകാശപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ നൽകാൻ കോളേജുകളും യൂണിവേഴ്സിറ്റിയും ബാധ്യസ്ഥരാണ്. യൂണിവേഴ്സിറ്റി കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ദയവായി പാലിക്കുക. പരാതികളും അപേക്ഷകളും അതാതു തലങ്ങളിൽ തന്നെ പരിഹരിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക

നടപടിക്രമങ്ങളുടെ അവ്യക്തത ചൂണ്ടിക്കാട്ടി വിദ്യാർത്ഥികളേയും രക്ഷാകർത്താക്കളേയും അനാവശ്യമായി യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്താതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക.

ഡീൻ (അക്കാഡമിക്)