

അക്കാഡമിക് കൗൺസിൽ ഇലക്ഷൻ - ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

സ്ഥലം അതതു കോളേജ്	അധ്യാപക മണ്ഡലം തിരഞ്ഞെടുപ്പ്	വിവിധ ഫാക്കൽറ്റികളിലെ ഫുൾ ടൈം പോസ്റ്റ് ഗ്രാഡ്വേറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ മണ്ഡലം തിരഞ്ഞെടുപ്പ്
തിരഞ്ഞെടുപ്പ് തീയതി	23.01.2024, Tuesday, 11.30 a.m- 2.30 p.m	23.01.2024, Tuesday, 9 a.m-11 a.m
ബാലറ്റ് പേപ്പർ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് തിരിച്ചയക്കേണ്ട തീയതി	23.01.2024	23.01.2024

1. സർവ്വകലാശാല നിയമം 24 (3) (p) പ്രകാരം ഓരോ വിഷയത്തിലെയും ഒരു അധ്യാപകനെയാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.
2. സർവ്വകലാശാല നിയമം 24 (3) (r) പ്രകാരം ഓരോ ഫാക്കൽറ്റിയെയും പ്രതിനിധീകരിച്ച് ഫുൾ ടൈം പോസ്റ്റ് ഗ്രാഡ്വേറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് ഓരോ അംഗത്തെ വീതം തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്.
3. CUFS 1975 , സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 3 (3) പ്രകാരം അധ്യായം 3 ലെ പാർട്ട് B പ്രകാരമാണ് അതാത് കോളേജുകളിൽ സജ്ജീകരിക്കുന്ന പോളിംഗ് ബൂത്തുകളിൽ വെച്ചാണ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടത്.
4. (i) അധ്യാപകരിൽ നിന്ന് താഴെ പറയുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ നിന്നാണ് ഓരോ അംഗത്തേയും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.

(1) Commerce (2) MBA/Business Administration (3) Education (4) Physical education (5) Economics (6) History (7) Political Science (8) Sociology (9) Journalism (10) Afzal-Ul-Ulama (11) Arabic (12) English (13) Hindi (14) Malayalam (15) Functional English (16) Botany (17) Chemistry/Applied Chemistry (18) Computer Science & Application (19) Geology/Applied Geology (20) Biochemistry (21) Mathematics (22) Physics (23) Statistics (24) Zoology/Applied Zoology

(ii). ഫുൾ ടൈം പോസ്റ്റ് ഗ്രാഡ്വേറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് താഴെ പറയുന്ന ഫാക്കൽറ്റിയിലെ ഓരോ അംഗത്തേയും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.

(1) Faculty of Commerce & Management Studies (2) Faculty of Education (3) Faculty of Humanities (4) Faculty of Journalism (5) Faculty of Language & Literature (6) Faculty of Law (7) Faculty of Science

5. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് 82 പ്രകാരം അതതു കോളേജിലെ പ്രിൻസിപ്പൽമാരെയാണ് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്. (നിയമന ഉത്തരവ് അയച്ചിട്ടുള്ളതാണ്). തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ അധ്യാപക അനധ്യാപക ജീവനക്കാരെ പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിയമിക്കാൻ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

6. സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്ന് അയച്ചു തന്നിട്ടുള്ള എല്ലാ ഇലക്ഷൻ രേഖകളും ആയവ ലഭിച്ച അന്നു തന്നെ വോട്ടർമാരുടെ എണ്ണവും ബാലറ്റ് മറ്റനുബന്ധ രേഖകളും ഒത്തു നോക്കി ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും ലഭിച്ച എന്ന് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. വല്ല ന്യൂനതകളും ഉണ്ടെങ്കിൽ വരണാധികാരിയേയോ ഇലക്ഷൻ സെക്ഷനയോ അറിയിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ രേഖകൾ വോട്ടെടുപ്പിന് മുമ്പ് ലഭിച്ച എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. (ഫോൺ. 04942407131,04942407145)

7. വോട്ടർമാർക്ക് നൽകാൻ അയച്ചുതന്നിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി അവർക്കു നൽകേണ്ടതാണ്. (തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് മുമ്പായി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരസ്യപ്പെടുത്തുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും.)
8. അതാതു കോളേജുകൾ തയ്യാറാക്കിയ ബുത്തിൽ രഹസ്യ സ്വഭാവ വോട്ടെടുപ്പാണ് നടത്തേണ്ടത്.
9. ഓരോ വോട്ടറുടേയും തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (യൂണിവേഴ്സിറ്റി നൽകിയ ഫോറം) പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തി വോട്ടർ പട്ടികയിൽ ഒപ്പിടുവിച്ച ശേഷം ബാലറ്റ് കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ വോട്ടറുടെ പേരും ക്രമ നമ്പറും എഴുതിയ ശേഷം ബാലറ്റ് മുറിച്ചെടുത്ത് ബാലറ്റ് പേപ്പർ കവറിനൊപ്പം വോട്ടർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
10. (i) ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഇനീഷ്യൽ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണം.
- (ii) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടേയോ വോട്ടറുടേയോ ഒപ്പോ, ഇനീഷ്യലോ മറ്റേതെങ്കിലും സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി അല്ലാത്ത അടയാളങ്ങളോ ബാലറ്റ് അസാധുവാകുന്നതിന് കാരണമാകും.
11. (i) വോട്ടു ചെയ്തു കഴിഞ്ഞതിന് ശേഷം ബാലറ്റ് നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനായി ഓരോ വിഷയത്തിനും (Teachers of each subject of study) പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ബാലറ്റ് ബോക്സുകൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- (ii) വോട്ടു ചെയ്തു കഴിഞ്ഞതിന് ശേഷം ബാലറ്റ് നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനായി ഓരോ ഫാക്കൽറ്റിക്കും (Full Time Post Graduate Students) പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ബാലറ്റ് ബോക്സുകൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- (iii) വോട്ടു ചെയ്തതിനു ശേഷം വ്യത്യസ്ത വിഷയത്തിലെ അധ്യാപകരുടെ ബാലറുകൾ ഒരേ ബാലറ്റ് ബോക്സിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നില്ലെന്നും , വ്യത്യസ്ത ഫാക്കൽറ്റിയിലെ പി ജി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ബാലറുകൾ ഒരേ ബാലറ്റ് ബോക്സിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നില്ലെന്നും പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർ ഉറപ്പുവരുത്തണം.
12. ബാലറ്റിൽ വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തി ബാലറ്റ് കവറിനുള്ളിലിട്ട് ഒട്ടിച്ചതിന് ശേഷം അതാതു ബാലറ്റ് ബോക്സിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. വോട്ടു ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിലും വോട്ടർക്ക് നൽകിയ ബാലറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിച്ചു എന്ന് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
13. (i) പോളിംഗിന് ശേഷം ഓരോ വിഷയത്തിലേയും (Teachers of each subject of study) ബാലറ്റ് പേപ്പർ അടങ്ങിയ കവറുകൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി നൽകിയ കവറുകളിൽ നിക്ഷേപിച്ച് സീൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (ii) പോളിംഗിന് ശേഷം ഓരോ ഫാക്കൽറ്റിയിലേയും (Full Time Post Graduate Students) ബാലറ്റ് പേപ്പർ അടങ്ങിയ കവറുകൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി നൽകിയ കവറുകളിൽ നിക്ഷേപിച്ച് സീൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (iii) വ്യത്യസ്ത വിഷയങ്ങളിലെ അധ്യാപകരുടെ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ഒരു കവറിൽ നിക്ഷേപിച്ച് സീൽ ചെയ്യരുത്. വ്യത്യസ്ത ഫാക്കൽറ്റിയിലെ പി ജി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ഒരു കവറിൽ നിക്ഷേപിച്ച് സീൽ ചെയ്യരുത്.
- (iv) എല്ലാ വിഷയത്തിലേയും (Teachers of each subject of study) ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ടുകളും ഇലക്ട്രൽ റോളിന്റെ മാർക്ഡ് കോപ്പികളും ഒരു കവറിൽ നിക്ഷേപിച്ച് സീൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (v) എല്ലാ ഫാക്കൽറ്റിയിലേയും (Full Time Post Graduate Students) ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ടുകളും ഇലക്ട്രൽ റോളിന്റെ മാർക്ഡ് കോപ്പികളും ഒരു കവറിൽ നിക്ഷേപിച്ച് സീൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (vi) താഴെ പറയുന്ന മറ്റു രേഖകൾ [(a),(b),(c),(d)] അധ്യാപക മണ്ഡലത്തിലും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ മണ്ഡലത്തിലും പ്രത്യേകമായി സീൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(a) ബാലറുകളുടെ കൗണ്ടർ ഫോയിലുകൾ

(b) അവശേഷിച്ച ബാലറുകൾ

(c) റദ്ദു ചെയ്ത ബാലറുകൾ

(d) തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ മുതലായവ

(vi) മുകളിൽ പറഞ്ഞ രേഖകൾ അധ്യാപക മണ്ഡലത്തിൽ "ELECTION PAPERS OF ACADEMIC COUNCIL-TEACHERS OF EACH SUBJECT OF STUDY & NAME OF THE COLLEGE/DEPARTMENT" എന്നും വിദ്യാർത്ഥി മണ്ഡലത്തിൽ "ELECTION PAPERS OF ACADEMIC COUNCIL- FULL TIME PG STUDENTS OF EACH FACULTY & NAME OF THE COLLEGE/DEPARTMENT " എന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയ രണ്ട് കവറുകളിൽ ആക്കി അതെ ദിവസം തന്നെ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നേരിട്ട്/അയച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

വരണാധികാരി