

കാലിക്കറ്റ് സർവകലാശാല

ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം

കാലിക്കറ്റ് സർവകലാശാലയുടെ ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം **2018 ജൂൺ മാസം 04 , 05** തിയതികളിൽ സർവകലാശാലാ കാമ്പസിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സോഷിയോളജി പഠനവകുപ്പിൽ (സ്വാശ്രയം) നടത്തിയ ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്

ഓഡിറ്റ് സംഘാംഗങ്ങൾ

ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ : രജനീദേവി പി .കെ

ഓഡിറ്റർമാർ

1 . മനോജ് കുമാർ.ടി

2) സത്യനേശൻ . സി

കാലിക്കറ്റ് സർവകലാശാല ഉത്തരവ്. നം .10397 / 2014 / ഭരണവിഭാഗം / തിയ്യതി. 11.04.2014 പ്രകാരം സർവകലാശാലയ്ക്ക് ലാഭമോ നഷ്ടമോ ഇല്ലാതെ നടത്തുന്ന പാഠ്യപദ്ധതികളിൽ ഒന്നാണ് സോഷിയോളജി പഠനവിഭാഗം.

കോഓർഡിനേറ്റർ, ഡോക്ടർ. ശ്രീ. എൻ. പി. ഹാഫിസ് മുഹമ്മദ്ന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ നടത്തിവരുന്ന കാര്യക്ഷമവും ശ്രദ്ധേയവുമായ ശ്രമങ്ങളുടെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ കേരളത്തിലെ മൂന്നാമത്തെ മികച്ച സോഷിയോളജി പഠനവിഭാഗം എന്ന ബൃഹതി നേടിയെടുക്കാൻ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിനായിട്ടുണ്ട് .പരിമിതമായ ഭൗതിക സാഹചര്യത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഈ സ്വാശ്രയ പഠന വകുപ്പിൽ പരമാവധി 25 കുട്ടികൾക്ക് സോഷിയോളജിയിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദ പഠനത്തിനുള്ള സൗകര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത് .

കേരളത്തിലെ സാമൂഹികവും സാമൂഹ്യവുമായ പിന്നോക്കാവസ്ഥയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ ഗവേഷണങ്ങൾക്കും അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും അവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക എന്നതാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യം എന്നറിയുന്നു.

സ്ഥാപനം അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തതകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ചുകൊണ്ട് കോഓർഡിനേറ്റർ 07.06.2018 നു ബഹു. വൈസ് ചാൻസലർക്കു മുമ്പാകെ സമർപ്പിച്ച കത്തിന്റെ പകർപ്പ് ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന് നൽകിയിട്ടുണ്ട് .

അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത, വിശിഷ്ട ശൗചാലയം സംബന്ധിച്ച സൂചിപ്പിച്ച കാര്യങ്ങൾ ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ സർവകലാശാല കാമ്പസിൽ സെമിനാർ കോംപ്ലക്സിന്റെ പിൻഭാഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സോഷിയോളജി പഠനവിഭാഗം (സ്വാശ്രയം) കത്തിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രകാരം, ഹ്യൂമാനിറ്റീസ് പഠന വിഭാഗത്തിന്റെ നിർദിഷ്ട കെട്ടിടത്തിലേക്ക് മാറ്റണമെന്ന ആവശ്യം പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന രെജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിച്ചു.

1) കാഷ് ബുക്ക്

വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഫീസ് ഇനത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന ചലാൻ തുക കാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതായി കാണുന്നില്ല. മറ്റൊരു രെജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചുവെച്ചിട്ടുള്ള ചലനുകൾ പരിശോധിച്ചു. അപാകതകളില്ല.

ചലാൻ വഴി സ്വീകരിച്ച ഫീസിനങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിലെ എല്ലാ വരവു ചെലവു കണക്കുകളും, കാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി കോർഡിനേറ്ററുടെ മേലോപ്പ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

2) കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് രജിസ്റ്റർ

കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല.

വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും 1000 /. രൂപ വീതം കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് ടി ആർ ഫൈവ് രശീതി നൽകി സ്വീകരിക്കുകയും ആയത് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട് .

ഒരു രജിസ്റ്റർ ഇതിനായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഡെപ്യൂസിറ്റ് സ്വീകരിച്ചതും ആയത് പഠനം കഴിഞ്ഞവർക്ക് മടക്കി നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ ഈ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് തുക മടക്കി നൽകുമ്പോൾ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ മതിയായ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്

3) ടി ആർ ഫൈവ് രശീതുകൾ

ഉപയോഗിച്ചതും, ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതും, ബാങ്കിയുള്ളതുമായ ടി ആർ ഫൈവ് രശീതുകൾ പരിശോധിച്ചു.

അപാകതകളില്ല.

4) അപ്പ്രോപ്രിയേഷൻ രജിസ്റ്റർ, അക്സെഷൻ രജിസ്റ്റർ, ഉത്തരക്കടലാസ് രജിസ്റ്റർ, എഫ് എഫ് ആർ, സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ചു. അപാകതകൾ ഒന്നും കണ്ടെത്തിയിട്ടില്ല.

C.U Campus.

29.08.2018

Finance Officer