



AAA COLLEGE OF ENGINEERING & TECHNOLOGY

Accredited by NAAC with Grade 'A' & An ISO 9001:2015 Certified Institution.

Approved by AICTE, New Delhi, Affiliated to Anna University, Chennai.

AAA/ Estb/2021- '22 /08

18-11-2021

CIRCULAR

நமது கல்லூரியில் பணி புரியும் ஆசிரியர் அல்லாத பணியாளர்கள் Office Staff, Lab Technician, Electrician, Hostel Staff, Canteen Staff, Mess Worker, Driver, House Keeping, Gardener, Security அனைவரும் விடுமுறை தேவை எனில் துறை பொறுப்பாளரிடம் விடுமுறை கடிதம் அளித்து அனுமதி கையெழுத்து பெற்று செல்ல வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

முன் அறிவிப்பு இல்லாமல் விடுமுறை எடுக்கும் பட்சத்தில் அவரின் மாதசம்பளத்தில் 2 நாள் (இரண்டு) சம்பளம் பிடித்தம் செய்யப்படும் என தெரிவித்துக்கொள்கிறோம்.


PRINCIPAL

Copy to:

1. All the HoDs
2. Office Manager
3. Administrative Officer
4. Establishment Section



AAA College of Engineering and Technology

Accredited by NAAC with 'A' grade. An ISO 9001:2015 Certified Institution

Approved by AICTE-New Delhi. Affiliated to Anna University, Chennai

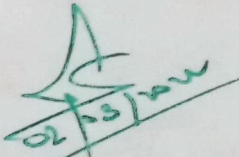
AAA/ Estb/2021- '22 /17

02-03-2022

OFFICE ORDER

It is here by directed to all HoDs, Faculties and office staffs (Office Manager, Student Section, Establishment Section, Finance Section, Transport, COE and Library) to check and respond their mails before 10.00 am on every working day, and follow the instructions according to the mail received from the following mail ID.

1. principal@aaacet.ac.in
2. aaaengineeringcollege@gmail.com


PRINCIPAL

Copy to:

1. All HoDs, Faculties and Office staffs
2. File



AAA College of Engineering and Technology

Accredited by NAAC with 'A' grade. An ISO 9001:2015 Certified Institution

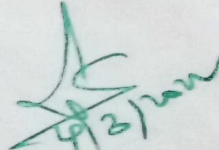
Approved by AICTE-New Delhi. Affiliated to Anna University, Chennai

AAA/ Estb/2021- '22 /18

04-03-2022

OFFICE NOTE

It is here by directed that all the Heads of the Departments permit not more than 2 faculty members (or 10% of the strength of department) at a time to avail Leave or OD on any working day while regular classes are being conducted.


PRINCIPAL

Copy to:

1. All HoDs
2. Establishment File



AAA College of Engineering and Technology

Accredited by NAAC with 'A' grade. An ISO 9001:2015 Certified Institution

Approved by AICTE-New Delhi. Affiliated to Anna University, Chennai

AAA/ Estb/2021- '22 /21

11-03-2022

OFFICE NOTE

The number of permissions (late and early) for every month is '2' for regular faculty and all staff members. If any faculty and staff avail the 3rd permission, it will be treated as half day casual leave or half day loss of pay in the absence of casual leave.

All permissions will be granted when it is approved on the same day of application by the respective Heads of the Departments and Principal.


11/03/2022
PRINCIPAL



AAA College of Engineering and Technology
Accredited by NAAC with 'A' grade. An ISO 9001:2015 Certified Institution
Approved by AICTE-New Delhi. Affiliated to Anna University, Chennai

AAA/ Estb/2021- '22 /22

11-03-2022

OFFICE NOTE

ஆசிரியர்கள் மற்றும் அனைத்து ஊழியர்களும் மதிய உணவு இடைவேளையின் போது கடைபிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகள்:

- கல்லூரியின் மதிய உணவு இடைவேளை 12.45 p.m முதல் 01.30 p.m. வரை ஆகும். இந்த நேரத்தில் அனைத்து பணியாளர்களும் உணவு மற்றும் அத்தியாவசிய தேவைகளுக்காக வெளியே சென்று வர அனுமதி வழங்கப்படுகிறது.
- உணவு இடைவேளை தவிர வேறு அலுவல் நேரத்தில் ஏதேனும் ஊழியர் வெளியே சென்று வர தேவை இருப்பின் அவர்கள் துறைத்தலைவர்/முதல்வர் அனுமதியோடு சென்று வரலாம். இதற்கு Permission or On duty (OD) ஆக அந்த ஊழியரின் கணக்கில் வைத்துக்கொள்ளப்படும்.
- கல்லூரி வேலை காரணமாக வெளியே சென்றால் அது on duty ஆக கருதப்படும்.
- கல்லூரியின் இடைப்பட்ட நேரத்தில் வெளியே செல்லும் ஊழியர்கள் நுழைவுவாயிலில் out pass தந்து வெளியேற வேண்டும்

இவை அனைத்திற்கும் முன்னரே அனுமதி பெற்ற கடிதத்தை (Permission or OD form) கல்லூரி அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கவேண்டும்.

இதற்கென நுழைவுவாயிலில் காவலர் தனியாக பதிவேடு பாராமரிக்க வேண்டும். அந்த பதிவேட்டில் ஊழியரின் பெயர், துறையின்பெயர், செல்லுமிடம், சென்ற நேரம், திரும்பி கல்லூரி வந்த நேரம் மற்றும் கையெழுத்து ஆகியவற்றை ஊழியர் குறித்த பின்னர் நுழைவுவாயில் காவலர் அதில் கையெழுத்திட வேண்டும்

[Handwritten signature]
11/03/2022

கல்லூரி முதல்வர்



AAA College of Engineering and Technology

Accredited by NBA (CSE,EEE,ECE & MECH) and NAAC with 'A' grade.

An ISO 21001:2018 TUV Certified Institution

Approved by AICTE-New Delhi. Affiliated to Anna University, Chennai

Amathur, Sivakasi – 626 005.

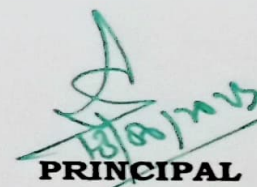
AAA/ Estb/2022- '23/41

13-06-2023

CIRCULAR

Faculty willing to avail compensation leave for working on Holidays for admission duty or for any other specific purposes approved by Principal are asked to the note the following:

1. An OD form must be submitted to the establishment section through the Head of the Department / Coordinator before the on duty date.
2. A report on the work carried out during the duty of work is to be submitted through the Head of the department / Coordinator within 1 weeks' time.
3. TA/DA claims if any must be submitted to Principal through proper channel within one week after the OD.
4. On satisfactory completion of above, the compensation leave can be availed as per regular procedures within a maximum duration of 2 months after which, it cannot be claimed.


PRINCIPAL

Copy to:

1. All the HoDs, faculty and non-teaching staff members
2. Estb.



AAA College of Engineering and Technology

Accredited by NBA (CSE,EEE,ECE & MECH) and NAAC with 'A' grade.

An ISO 21001:2018 TUV Certified Institution

Approved by AICTE-New Delhi. Affiliated to Anna University, Chennai

Amathur, Sivakasi - 626 005.

AAA/ Estb/2023- '24/01

12-07-2023

OFFICE ORDER

It is hereby informed that all the faculty and non-teaching members have to produce the On-Duty office order to the establishment section before availing On-Duty leave. To receive the above order from the establishment section, the staff member has to produce the letter of request, On-Duty leave form duly approved by the Head of the Department / Principal.

The On-Duty order will be released for the following purposes:

1. PhD work (as per HR manual)
2. Conferences, Workshop, Auditing, Guest lecture, Faculty development & training program
3. AU Examination External duty and Valuation (as per HR manual)
4. Industrial visit
5. Adhoc purchase of department items

Kindly note that for all admission work, On-Duty order is not required.


PRINCIPAL

Copy to:

1. All the HoDs, faculty members and non-teaching staff members
2. COE
3. Estb. (HR manual to be included)