



12

SU/2018/ACA/GFFT/ESU/4044/17SD

Date: 6th February 2018

Notification 07 / 2018

Some of the University departments have prescribed for Excursions/Study Tour / Field Work / Internship etc. as part of the syllabus for the students at the Undergraduate / Post-Graduate level. Following general guidelines are prescribed for such visits. HoDs / In-Charges of the concerned department may ensure that the guidelines are followed and teacher escorts may ensure that Indemnity Bonds / Medical Certificates are obtained from the students and kept in the department for record.

1. The Indemnity Bond (as per Annexure – 1) should be submitted by participating students from their parents to the University.
2. Medical Fitness certificate should be obtained from the Medical Officer (M.O) by the students to ensure that he / she is medically fit to be part of Excursion/ Study Tour/ Field Work/ Internship etc.
3. Prior permission should be obtained from the concerned authority for proposed visit for Excursion / Study Tour/ Field Work/ Internship etc.
4. At least two experienced teachers may be a part of Excursion / Study Tour/ Field Work/ Internship etc. preferably one male and one female.
5. All the students may be allowed to carry personal devices like camera, mobile phone etc.
6. It is mandatory to carry students ID card while on Excursion / Study Tour/ Field Work/ Internship etc.
7. Proper briefing by the teacher (s) accompanying the students before and during the programme.
8. Students are not allowed to leave the camping site without the permission of the Teacher.
9. Students must maintain moral code of conduct of the University.
10. Only after submission of signed Indemnity Bond by the Parents and Students and countersigned by the Head / In-charge and Escorts, the relevant file shall be processed for approval by the authority of the University.

Tej K. Kaul
(T. K. Kaul)
REGISTRAR

कुलसचिव
Registrar
सिक्किम विश्वविद्यालय
Sikkim University

Distribution:

1. PS to VC for kind information of the Vice-Chancellor
2. PS to Registrar
3. Deans of School of Studies
4. Dean Students' Welfare
5. HoDs/In-charges of Departments
6. Guard File
7. Office Copy



अधिसूचना 07 / 2018

विश्वविद्यालय के कुछ विभागों ने स्नातक/स्नातकोत्तर स्तर में छात्रों के लिए पाठ्यक्रम के हिस्से के रूप में शिक्षामूलक भ्रमण/अध्ययन यात्रा/क्षेत्र कार्य/इंटर्नशिप आदि निर्धारित किया है। इस तरह के दौरे के लिए निम्नलिखित सामान्य दिशा-निर्देश निर्धारित किए जाते हैं। संबन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष/प्रभारी इन दिशा-निर्देशों का पालन किया जाना सुनिश्चित करें और मार्गदर्शक शिक्षक यह सुनिश्चित करें कि छात्रों से क्षतिपूर्ति अनुबंध पत्र/चिकित्सा प्रमाणपत्र प्राप्त किया गया है और उसे विभाग में अभिलेख हेतु रखा गया है :

1. प्रतिभागी छात्रों द्वारा अपने माता-पिता से क्षतिपूर्ति अनुबंध पत्र (अनुलग्नक-1 के अनुसार) लेकर उसे विश्वविद्यालय में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
2. छात्रों द्वारा चिकित्सा अधिकारी (एम.ओ.) से स्वस्थता प्रमाणपत्र प्राप्त किया जाना चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि वह शिक्षामूलक भ्रमण/अध्ययन यात्रा/क्षेत्र कार्य/इंटर्नशिप आदि में भाग लेने के लिए चिकित्सा की दृष्टि से योग्य है।
3. शिक्षामूलक भ्रमण/अध्ययन यात्रा/क्षेत्र कार्य/इंटर्नशिप आदि के लिए प्रस्तावित दौरे के लिए संबन्धित प्राधिकारी से पूर्वानुमति प्राप्त की जानी चाहिए।
4. शिक्षामूलक भ्रमण/अध्ययन यात्रा/क्षेत्र कार्य/इंटर्नशिप आदि के लिए कम से कम दो अनुभवी शिक्षक, वरीयतापूर्वक एक पुरुष और एक महिला, हिस्सा बन सकते हैं।
5. सभी छात्रों को निजी डिवाइस, जैसे कैमरा, मोबाइल फोन आदि ले जाने की अनुमति दी जा सकती है।
6. शिक्षामूलक भ्रमण/अध्ययन यात्रा/क्षेत्र कार्य/इंटर्नशिप आदि के दौरान छात्रों के पहचान-पत्र को साथ में ले जाना अनिवार्य है।
7. कार्यक्रम से पहले और कार्यक्रम के दौरान साथ जानेवाले शिक्षकों द्वारा छात्रों को उपयुक्त निर्देश दिये जाए।
8. छात्रों को शिक्षकों की अनुमति के बिना शिविर स्थल छोड़ने की अनुमति नहीं है।
9. छात्रों को विश्वविद्यालय के नैतिक आचार संहिता को बनाए रखना होगा।
10. माता-पिता और छात्रों द्वारा हस्ताक्षरित तथा अध्यक्ष/प्रभारी और मार्गदर्शकों द्वारा प्रति हस्ताक्षरित क्षतिपूर्ति अनुबंध पत्र को प्रस्तुत किए जाने के बाद ही संबन्धित फ़ाइल को विश्वविद्यालय के प्राधिकारी के अनुमोदन हेतु अग्रेषित किया जाएगा।

तेज कृष्ण कौल

(टी.के.कौल)

कुलसचिव

कुलसचिव

Registrar

सिक्किम विश्वविद्यालय
Sikkim University

वितरण :

1. कुलपति के सूचनार्थ कुलपति के निजी सचिव
2. कुलसचिव के निजी सचिव
3. अध्ययन विद्यापीठ के डीन
4. छात्र कल्याण डीन
5. विभाग के विभागाध्यक्ष/प्रभारी
6. सुरक्षा फ़ाइल
7. कार्यालयप्रति