





# Govt. Engineering College Barton Hill

Thiruvananthapuram – 695 035

Department (Tick) : CE  / EEE  / ECE  / IT  / ME  / TPLC

Semester (Tick) : S1  / S2  / S3  / S4  / S5  / S6  / S7  / S8

Specialization (For M Tech) :

Type of Tour : Site Visit / Industrial Visit / Industrial Training

Date of visit and Major Place/s of Destination:

## LIST AND WILLINGNESS OF ACCOMPANYING FACULTY/STAFF

Sl No.	Name	Designation	Mobile No.	Gender	Willingness	Signature
1.						
2.						
3.						
4.						

Counter Signed

(Dept. Seal)

Head of Department

# Industrial Laws

## Guidelines

നം. സി3/31929/2016/ഡി.റ്റി.ഇ.

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ  
കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം  
തീയതി: 09/09/2016

### സർക്കുലർ

വിഷയം:- സാങ്കേതിക - വിദ്യാഭ്യാസം - എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ്  
വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനയാത്ര -സംബന്ധിച്ച്.

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനയാത്ര നിലവിൽ അദ്ധ്യാപകരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളോ, ആസൂത്രണമോ ഇല്ലാതെ പ്ലാൻ ചെയ്യുന്നതായി കാണുന്നു. ഇത് പഠനയാത്രയുടെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളെ ബാധിക്കുന്നു. അത് അത്ര നല്ല കീഴ്വഴക്കമായി കാണുന്നില്ല. കാരണം വിദ്യാർത്ഥികൾ മുൻകൈയെടുത്ത് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പെ ഏജൻസികളുമായി എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കുകയും ഏജൻസികൾക്ക് പണം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. ആയതിനാൽ ഇവ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ 01.10.2016 തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കവിധം ഉത്തരവിറക്കുന്നു.

അതത് കോളേജിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനയാത്ര നടത്തുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്താതെ നോക്കണം.

പഠനയാത്ര നടത്തുന്നതിന് അദ്ധ്യാപകരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഉൾപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങളുടെ ഒരു കമ്മിറ്റി ചൈവ് ടൈപ്പ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി ആയിരിക്കണം പഠനയാത്ര പോകേണ്ട സ്ഥലങ്ങളും തീയതിയും നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.

ഈ കമ്മിറ്റിയിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും ഒരു കൺവീനറെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത കൺവീനർ പഠനയാത്ര കമ്മിറ്റി എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി യാത്ര ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യത്തിൽ മുൻകൂർ ബുക്കിംഗ് തുടങ്ങിയവ നടത്തേണ്ടതാണ്.

പഠനയാത്ര രേഖകൾ അനുമതിക്കായി നൽകുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) അതത് സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരുടെ വ്യക്തവും വിശദവുമായ കത്ത്.

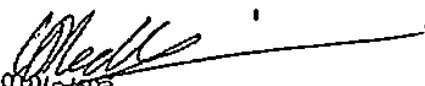
(ബി) വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റിൽ ആൺ/പെൺ എന്നിവ വ്യക്തമായി മാർക്ക്

ചെയ്തിരിക്കണം.

- (സി) എസി/എസ്സി/ഇസി എന്നീ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പേരും അവർ ഇതിൽ ഏത് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവരെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ഡി) പഠനയാത്രയ്ക്ക് വിദ്യാർത്ഥികളെ അനുഗമിക്കുന്ന അധ്യാപകരുടെ പേര്, തസ്തിക ഇവ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.
- (ഇ) അസിസ്റ്റന്റ്/അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസറിൽ കുറയാത്ത ഒരു സ്ഥിര അധ്യാപകനോ/അധ്യാപികയോ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കൂടെ പഠനയാത്രയിൽ അനുഗമിക്കേണ്ടതാണ്.
- (എഫ്) വനിതാ വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠനയാത്രയ്ക്കുണ്ടെങ്കിൽ അതിനും ഒരു സ്ഥിര അധ്യാപിക ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവരുടെ ദൗർലഭ്യം വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രം അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ റാങ്കിലുള്ള ഗസ്റ്റ് അധ്യാപകരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.
- (ജി) 20 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു അധ്യാപകൻ/അധ്യാപിക എന്ന ക്രമത്തിലാണ് നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ഉള്ളത്. കഴിവതും ഈ കാര്യത്തിൽ കുറവ് വരാതെ നോക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും.
- (ഹെച്ച്) വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പേരടങ്ങുന്ന ലിസ്റ്റ്, അനുഗമിക്കുന്നവരുടെ ലിസ്റ്റ് / പഠനയാത്രയ്ക്കായുള്ള പ്രോഗ്രാം എന്നിവയിൽ അതത് കോളേജിലെ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ഒപ്പും സീലും നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ഐ) പഠനയാത്രയ്ക്കുള്ള രേഖകൾ അനുമതിയ്ക്കായി പഠനയാത്ര പോകുന്നതിന് രണ്ടാഴ്ച മുൻപ് അതത് കാര്യാലയങ്ങളിൽ എത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ജെ) കോട്ടയം, ആലപ്പുഴ, പത്തനംതിട്ട, കൊല്ലം, തിരുവനന്തപുരം എന്നീ ജില്ലകൾസാങ്കേതികവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലും മറ്റു ജില്ലകളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകളിലെ രേഖകൾ അനുമതിയ്ക്കായി കോതമംഗലം സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലാ കാര്യാലയത്തിലും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ  
 (ഒപ്പ്)  
 ഡോ. കെ. വിജയകുമാർ  
 സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം/അയയ്ക്കുന്നത്

  
 ന്യൂപേജ്



अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद्  
ALL INDIA COUNCIL FOR TECHNICAL EDUCATION

(भारत सरकार का एक सांविधिक निकाय)  
(A STATUTORY BODY OF THE GOVT. OF INDIA)

डॉ. अविनाश एस. पंत

Dr. Avinash S. Pant

उपाध्यक्ष

Vice Chairman

AICTE/Acad/Student Safety/2015

Dated: 31<sup>st</sup> July, 2015

To

All Heads of AICTE approved Technical Institutions and Universities including Deemed to be Universities imparting Technical Education.

Dear Sir/Madam,

The safety of students in and outside the campuses of technical institutions is a matter of paramount importance. A safe learning climate is an ineluctable precondition to quality education and research in Technical Education Institutions. It should be the prime concern of educational administrators across the Country to ensure that students are safeguarded against attacks, threats and accidents, both man-made and natural. In order to ensure safety of the students when the students are sent on educational tours, study tours, field visits, industrial visits, excursions etc., the Technical Institutions should adhere to certain precautions and norms.

With this in mind, the All India Council for Technical Education has formulated guidelines to ensure safety of the students when the students are sent on educational tours, study tours, field visits, industrial visits, and excursions etc., in AICTE approved Technical institutions and Universities including Deemed to be Universities imparting Technical Education. Copy enclosed. The guidelines have also been uploaded on the AICTE website [www.aicte-india.org](http://www.aicte-india.org).

You are requested to kindly implement the AICTE guidelines in your Institution in the best interest of students. Action taken on the implementation of the guidelines may kindly be communicated to this Council from time to time.

Yours sincerely,

(Avinash S. Pant)

Copy for information and necessary action to:

1. The Principal Secretaries dealing with Technical Education and Directors of Technical Education of all State Govts/UTs.

ALL INDIA COUNCIL FOR TECHNICAL EDUCATION  
NEW DELHI

**Guidelines for Technical Institutions, Universities including Deemed Universities imparting technical education coming under the purview of AICTE for the students participating in educational tours, study tours, field visits, industrial visits, excursions or any other visits/tours.**

1. The Head of the Institution should ensure and certify that the tour undertaken is required for the benefit of students or is related to the curriculum of the course in which such students are enrolled.
2. The Head of the Institution should ensure that security i-cards are issued to the students and maintain a separate data base of the personal details of such students participating in the tours. The i-cards should also contain the details of the parents/local guardian along with his/her contact telephone/mobile numbers. Automatic tracking system may also be provided, if possible for proper monitoring and better safety of the students and faculty participating in such tours.
3. The Head of the Institution should ensure that prior permission is obtained in advance from the institution/ organization/ company/ industry or the local Authority of the place to which such tour is being undertaken.
4. The Head of Institution should ensure that adequate insurance cover (accident and life cover) is provided for every student and faculty participating in such tours, at the institution's cost. It will be the

responsibility of the Head of the Institution to provide all necessary help to the students who are part of such tours in case of emergency situations.

5. The Head of the Institution should ensure that a faculty member accompany the students on such tours. Further, a lady faculty should accompany if there are girl students participating in such tours.
6. The Head of the institution should ensure that written permission of one of the parents or the local guardian is obtained in a specific format for each such student wanting to participate in such tours. The Head of the Institution should also ensure that an undertaking is obtained from every participating student that they would abide by the rules and guidelines throughout such tours.
7. The Head of Institution should ensure that a medical fitness certificate of a recognized medical practitioner should be obtained for each student participating in such tours.
8. The Head of the Institution should ensure that the list of the students participating in such tours must be countersigned by accompanying faculty with the following undertaking that:
  - he/she will take care of the students participating in the tour
  - he/she would ensure that the students would abide by the rules and regulations of the institution/ organization/ company/



industry or the local Authority of the place to which such tours is being undertaken and

- he/she would be liable for disciplinary action if it is found that the safety of the students is compromised in any manner during the tour.

9. The Head of Institution may arrange training programme on leadership and basic life support and first aid for the faculty participating in such tours. A briefing session may also be organized before the tour to inform the students and the accompanying faculty about the details of the tour, rules and regulations to be followed during the tour. Students should also be informed about the need to follow the accompanying faculty instructions and safety guidelines during the tour. An orientation in the areas of team-spirit, discipline, manners and behavior, geographical knowledge of the area to be visited and safety measures to be followed may also be provided to the students and the faculty accompanying the students before proceeding to the tour.
10. The accompanying faculty should be aware of the health condition of each student in order to decide whether a student should or should not be allowed to take part in any particular activities based on his/her health condition. The accompanying faculty should also arrange medical assistance for any sick student by assisting him/her consult a doctor immediately.
11. The accompanying faculty must take note of the weather forecasts and news broadcasts of the place of visit. The accompanying faculty

should also bring along with them the necessary safety equipment such as first aid box, emergency phone numbers, torches, contact details of local hospital(s) etc.

12. Any activity in and around water bodies such as boating, swimming, rowing, and sailing must be carried out under the supervision of a trainer/life guard.

13. If the educational tour has more than 20 participants, efforts should be made to engage a local tour operator, wherever possible, who is well aware of the local conditions.

14. In the event of non-compliance of the student safety guidelines by the Technical Institutions, Universities including Deemed Universities imparting technical education coming under the purview of AICTE, the Council may take appropriate action after ascertaining the facts.

# Govt. Engineering College Barton Hill

Thiruvananthapuram – 695 035

## Minutes of Industrial Visit Committee Meeting

Department (Tick) : CE  / EEE  / ECE  / IT  / ME  / TPLC

Date and Time :

Venue :

Semester (Tick) : S1  / S2  / S3  / S4  / S5  / S6  / S7  / S8

Specialization (for M Tech) :

Members Present:

Sl No.	Role	Name	Signature
1.	Head of Dept.		
2.	Staff Advisor 1		
3.	Staff Advisor 2		
4.	*Parent Member 1		
5.	*Parent Member 2		
6.	**Accompanying Staff 1		
7.	Accompanying Staff 2		
8.	Accompanying Staff 3		
9.	Accompanying Staff 4		
9.	IV student coordinator 1		
10.	IV student coordinator 2		

\*Minimum 2 parent members

\*\* Minimum faculty/staff as per guidelines



# ഗവൺമെന്റ് എൻജിനീയറിംഗ് കോളേജ് ബാർട്ടൺഹിൽ

## പഠനയാത്രയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിബന്ധനകളുടെ പട്ടിക

ക്രമ. നമ്പർ	വിശദാംശങ്ങൾ	ഉണ്ട്/ഇല്ല
1.	സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ വിശദമായ കത്ത് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ ?	
2.	വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പട്ടികയിൽ ആൺ/പെൺ എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ ?	
3.	SC/ST/OEC എന്നീ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പേരും അവർ ഉൾപ്പെടുന്ന വിഭാഗവും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ ?	
4.	പഠനയാത്രയ്ക്ക് വിദ്യാർത്ഥികളെ അനുഗമിക്കുന്ന അധ്യാപകരുടെ പേര്, തസ്തിക എന്നിവ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ ?	
5.	അസിസ്റ്റന്റ്/ അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ തസ്തികയിൽ കുറയാത്ത ആ വകുപ്പിലെ തന്നെ ഒരു സ്ഥിരം അധ്യാപകൻ വിദ്യാർത്ഥികളെ അനുഗമിക്കുന്നുണ്ടോ ?	
6.	വിദ്യാർത്ഥിനികൾ പഠനയാത്രക്കുണ്ടെങ്കിൽ ആ വകുപ്പിലെ തന്നെ ഒരു സ്ഥിരം അധ്യാപിക വിദ്യാർത്ഥിനികളെ അനുഗമിക്കുന്നുണ്ടോ ?	
7.	20 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു അധ്യാപകൻ/ അധ്യാപിക എന്ന വ്യവസ്ഥ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	
8.	വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക, അനുഗമിക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക, പഠനയാത്രക്കായുള്ള പ്രോഗ്രാം എന്നിവ പ്രിൻസിപ്പാൾ അതാത് കാര്യലയത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	
9.	സന്ദർശിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ ചുരുങ്ങിയത് 80% എങ്കിലും പാഠ്യപദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ ?	

### സാക്ഷ്യപത്രം

മുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ എല്ലാം കൃത്യമായി പാലിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ വകുപ്പ് മേധാവിയെന്ന നിലയിൽ ഞാൻ .....

വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനയാത്രാനുമതി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

വകുപ്പ് മേധാവി

പ്രിൻസിപ്പാൾ

# Govt. Engineering College Barton Hill

Thiruvananthapuram – 695 035

## CHECKLIST

Sl. No.	Documents List	(Please ✓)
1.	Request letter to Principal	
2.	Students' list with name, KTU ID, mobile number, age, caste, gender, (including SC/ST)	
3.	Students' list with name, KTU ID, mobile number, age, caste, gender (only SC/ST)	
4.	Count of students –Male, Female, Total	
5.	Minutes of industrial visit committee meeting	
6.	Day wise itinerary of industrial visit	
7.	Details of day wise stay at hotels (With complete address and phone number)	
8.	Calculation of total distance of visit –Distance by Train (in table) and total sum, Distance by bus (in table) and total sum	
9.	Total Cost Estimation	
10.	Approval mails from Industry (all communications through HoD official mail ID only)	
11.	List of accompanying staff	
12.	Willingness of accompanying staff	
13.	Undertaking of accompanying staff	
14.	Undertaking of all students participating in industrial visit	
15.	Undertaking of parents whose wards are participating in industrial visit	

### Industrial Visit Coordinators

Name	Mobile Number	KTU ID	Signature
1.			
2.			

To be countersigned by Staff Advisor and HoD

# **Govt. Engineering College Barton Hill**

**Thiruvananthapuram – 695 035**

## **Student Count**

<b>Sl. No.</b>	<b>Description</b>	<b>Count</b>
1.	Male	
2.	Female	
3.	Total	

### **Industrial Visit Coordinators**

Name	Mobile Number	KTU ID	Signature
1.			
2.			

(Dept. Seal)

Name & Signature of HoD

# **Govt. Engineering College Barton Hill**

**Thiruvananthapuram – 695 035**

## **Undertaking to be Sign up by the Faculty/Staff Accompanying Students for the Site Visit / Industrial Visit / Industrial Training**

- I/We will accompany the students participating in the industrial visit for the approved itinerary and period
- I/We will inform the students about the rules and regulations of the Institution/DTE/Govt./AICTE regarding the industrial visit and I/We will inform the higher authority in case of any violation of the regulation during the industrial visit.
- I/We have ensured that prior permission is obtained in advance from Organization/Company/Industry/Local authority of the place to which industrial visit is being undertaken.
- I/We have ensured that proper travel and accommodation have been arranged for the students and the accompanying persons.

Name :

Designation :

Department :

Dated Signature :



# Govt. Engineering College Barton Hill

Thiruvananthapuram – 695 035

## UNDERTAKING FROM STUDENTS AND PARENTS

(For Site Visit / Industrial Visit / Industrial Training)

1.	Name of Student	:	
2.	Admission Number	:	
3.	Semester	:	
4.	Branch	:	
5.	KTU ID	:	
6.	Mobile Number	:	
7.	Residential Address	:	
8.	Name of Parent/Guardian	:	
9.	Mobile Number of parent/Guardian	:	
10.	Purpose of Visit	:	
11.	Places of Visit	:	
12.	Date(s) & Time of Visit	:	From ..... (Time .....) To..... (Time .....) <b>(Both days inclusive)</b>
13.	Total days of Visit	:	..... days

			Name	Designation	Mobile No.
14.	Name(s), Designation and Mobile Number of accompanying staff members	1.			
		2.			
		3.			
		4.			

**Undertaking by Student and Parent:**

- a) All information given above is true to the best of my knowledge and belief. I have read and understood the existing/latest guidelines from Govt./DTE/College/AICTE for organizing/conducting industrial visit, and I am responsible for my own conduct/safety/security during the industrial visit. I will not hold the Govt./DTE or the College Authorities responsible for any eventuality arising from violation, from my side, of the industrial visit guidelines.
- b) I am aware that the lengthy industrial visit demands physical fitness and in case of any health emergencies, I will make necessary arrangements for travel to home town/hospitalisation in consultation with my parents and accompanying faculty. I am enclosing herewith the medical fitness certificate from a registered medical practitioner from modern medicine.
- c) I am performing this industrial visit in my interest based on the course requirement or otherwise, am aware of the involved risks, have convinced my parents (whose signature is given below) of the same, and have shown the itinerary to them.
- d) I will, during the industrial visit, abide by the rules and regulations of the college, and will ensure that my conduct/ actions will in no way be detrimental to the dignity of the College/ Department/ Industrial visit group.
- e) I will not deviate from the tour itinerary approved by the College and in case of any deviation, I am willing to bear the disciplinary action taken by the College authorities.
- f) I will submit the report of the industrial visit within 7 days after returning from the visit.

Dated Signature of the Student

I have been duly informed of the above industrial visit and its itinerary by my ward, whose signature is given above. I am aware of the risks involved in the industrial visit and I am willing to permit my ward to proceed on the industrial visit. My ward is physically fit and doesn't have any medical condition that prevents him/her from participating in this industrial visit. In case of any health emergencies, I will make necessary arrangements for the travel of my ward back to home town/hospitalisation in consultation with the accompanying faculty. In case of any misconduct/violation of industrial visit guidelines from my ward, I am aware that disciplinary action will be taken against my ward. I hereby give full consent for the College authorities to take appropriate disciplinary action against my ward in case of any such violations.

Dated Signature of the Parent/Guardian

മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യാവസായിക സന്ദർശനത്തെക്കുറിച്ചും അതിന്റെ യാത്രയെക്കുറിച്ചും എന്റെ മകൾ/മകൻ എന്നെ യഥാവിധി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. വ്യാവസായിക സന്ദർശനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അപകട സാധ്യതകളെക്കുറിച്ച് എനിക്കറിയാം. വ്യാവസായിക സന്ദർശനം തുടരാൻ എന്റെ മകൾക്കു/മകനു അനുവാദം നൽകുകയാണ്. എന്റെ മകൾ /മകൻ ശാരീരികമായി ആരോഗ്യമുള്ള വ്യക്തിയാണ്. കൂടാതെ ഈ വ്യാവസായിക സന്ദർശനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിൽ നിന്ന് അവനെ/അവളെ തടയുന്ന ഒരു ആരോഗ്യ പരമായ കാരണങ്ങളും ഇല്ല. എന്തെങ്കിലും ആരോഗ്യപരമായ അത്യാഹിതങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ, കൂടെയുള്ള ഫാക്കൽറ്റി/സ്റ്റാഫുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് എന്റെ മകൾക്കു/മകനു നാട്ടിലേക്കു/ആശുപത്രിയിലേക്കു മടങ്ങുന്നതിനു ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഞാൻ ചെയ്യും. എന്റെ മകൾ/മകനിൽ നിന്ന് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള തെറ്റായ പെരുമാറ്റമോ വ്യവസായിക സന്ദർശന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ലംഘനമോ ഉണ്ടായാൽ, എന്റെ മകൾ/മകനെതിരെ അച്ചടക്കനടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്ന് എനിക്കറിയാം. അത്തരം ലംഘനങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ എന്റെ മകൾ/മകനെതിരെ ഉചിതമായ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനു കോളേജ് അധികാരികൾക്കു ഞാൻ ഇതിനാൽ പൂർണ്ണസമ്മതം നൽകുന്നു.

മാതാപിതാക്കളുടെ/രക്ഷകർത്താവിന്റെ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ ഒപ്പ്

COUNTERSIGNED BY

Student Coordinator

Staff Advisor

Head of Department