

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്  
ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,  
തിരുവനന്തപുരം.  
തീയതി : 19.03.2014.

നമ്പർ.ഇഎ2/10171/14.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- വിദ്യാഭ്യാസം - സാങ്കേതികം - പഠനയാത്ര - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ഗവ.കത്ത് നമ്പർ.30329/ജെ2/13/ഉവിവ. തീയതി 06.03.2014.

ഈ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകളിൽ നിന്നും വിദ്യാർത്ഥികൾ ഉൾപ്പെട്ട പഠനയാത്രകൾ/വ്യാവസായിക പരിശീലനങ്ങൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുമ്പോൾ, പങ്കെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷാകർത്താക്കളിൽ നിന്നും ഒരു അനുവാദപത്രം വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് ഗവൺമെന്റ് നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്നു. ആയതു പ്രകാരം ഒരു സമ്മത പത്രം മേലിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ പഠനയാത്രകളുടെ കാര്യത്തിലും വാങ്ങി സൂക്ഷിയ്ക്കേണ്ടതാണെന്നും ഈ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള പ്രൊഫഷണൽ കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാരെ ഇതിനാൽ അറിയിക്കുന്നു. പഠനയാത്രയ്ക്ക്/വ്യാവസായിക പരിശീലനത്തിന് അനുമതി തേടുമ്പോൾ യാത്രയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷാകർത്താക്കളിൽ നിന്നും അനുവാദപത്രം കിട്ടിയിട്ടുണ്ട് എന്ന ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി പ്രിൻസിപ്പാൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരമല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകളിൽ അനുമതി നൽകുന്നതല്ല.

1391  
24/3/14

*Handwritten note:* Submit to all Hons for necessary permits.


(ഒപ്പ്)

ഡോ.ജെ.ലത

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

- 1) പ്രിൻസിപ്പാൾ,
- എൻജിനീയറിംഗ് കോളേജ്/പോളിടെക്നിക് കോളേജ്
- 2) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജനറൽ)
- 3) സുപ്രണ്ട്, അക്കാഡമിക് സെക്ഷൻ
- 4) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം അയക്കുന്നത്

  
സീനിയർ സുപ്രണ്ട്

Urgent

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്  
ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം  
തിരുവനന്തപുരം  
തീയതി: 05-04-2014

സർക്കുലർ

വിഷയം:- സാങ്കേതിക - വിദ്യാഭ്യാസം - എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ് - വിദ്യാഭ്യാസ സന്ദർശനയാത്ര - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിയ്ക്കേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച്:-

സംസ്ഥാന സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മുഴുവൻ എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ് സ്ഥാപന മേധാവികളും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനയാത്രയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കർശനമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1) എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠനയാത്രയ്ക്കായി നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതിയ്ക്ക് ഏകദേശം രണ്ടാഴ്ചയ്ക്ക് മുൻപായി എല്ലാ രേഖകളും സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടിയിരിക്കണം.
- 2) പഠനയാത്രയ്ക്ക് പോകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിന് അനുപാതികമായി അനുയാത്ര ചെയ്യുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട അദ്ധ്യാപകരുടെ എണ്ണവും ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ടി യാത്രയ്ക്ക് വിദ്യാർത്ഥിനികൾ ഉൾപ്പെടുണെങ്കിൽ കർശനമായും അനുയാത്രയ്ക്കായി അദ്ധ്യാപികമാരും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- 3) പഠനയാത്രയ്ക്ക് പോകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷകർത്താക്കളുടെ സാക്ഷ്യപത്രവും, യാത്ര സംബന്ധിയായ രേഖകൾ സാങ്കേതിക ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾക്കൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- 4) പഠനയാത്ര ക്രമപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഓരോ ബ്രാഞ്ചിലേയും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളോ കേന്ദ്രങ്ങളോ ആയിരിക്കണം എഴുപതുശതമാനവും.
- 5) ~~2013~~ <sup>2013</sup> ഡിസംബർ ഒന്നിന് ശേഷം പഠനയാത്ര നടത്തിയ ഓരോ ബ്രാഞ്ചും ടി യാത്രയ്ക്ക് ശേഷം നൽകേണ്ട പഠനയാത്ര റിപ്പോർട്ട് അനുയാത്ര ചെയ്ത അദ്ധ്യാപകർ തയ്യാറാക്കി എച്ച്.ഒ.ഡിയുടെ പരിശോധനാ പത്രത്തോടെ സ്ഥാപന മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

11/4/14  
Rm  
11/4/14

11/4/14

Put in ca/stock file/2014 dtd: 21.4.14

1) Copy communicated to all HOD's for വിശ്വസ്തതയോടെ,  
 2) strict compliance ~~on or before~~ ഡോ.ജെ.ലത  
 Copy to CA Section for informed  
 3) Travel ~~document~~ as per circular is to be നാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ  
 submitted on or before 30th April 2014.  
 Principal

Guidelines regarding educational tour/Industrial visits

18-112

Thiruvananthapuram



GOVERNMENT OF KERALA  
HIGHER EDUCATION (J) DEPARTMENT

No. 11170/J2/13/H.Edn

Thiruvananthapuram

Dated: 27.05.2013

From

Additional Chief Secretary to Govt.

To

The Registrar,  
Kerala/M.G./Cochin/Calicut & Kannur Universities.

The DTE Trivandrum.

Sl.

Sub: Higher Education - Common instructions regarding the Educational tour/Industrial visits  
of the students in the Professional Colleges - Reg.

Ref: Letter No.ACB.1/10815/2013 dated 11-04-2013 from the Director of Technical  
Education.

In the background of Bus accident at Rajakkad, Government have appointed the Director of Technical Education as Enquiry Officer to conduct an enquiry about the incident. In the enquiry report the Director of Technical Education has recommended certain instructions to be complied by the educational institutions while conducting tour programmes. Government have examined the enquiry report in detail, and have decided to formulate the following guidelines/instructions to be followed by the Professional Colleges while conducting Educational tour/Industrial visits.

The educational institutions must be well aware of the tour programmes, and the celebrations like college day, hostel day, sports day, arts festival etc. conducted in the Colleges and all such programmes should have the participation of the teachers in the college. Unauthorised tour programmes, i.e. tour programmes without the consent of the educational institutions should not be allowed. The college authorities should be given more attention to create a healthy relationship with the students. The rapport between the students and the teachers should be made more smooth. The staff adviser system in the colleges should be made more effective. Faculty members including Women faculties should accompany the students on their tour. The Universities should include educational tour/Industrial visits as part of their curriculum in professional colleges. It will be better that the tour is held during the Semester break between 6<sup>th</sup> and 7<sup>th</sup> Semesters.

(P.T.O.)

## 10. Study Tour

Office of the  
Director of Technical Education  
Thiruvananthapuram -- 23  
Dated: 1-9-03

No. CS/35-4/03/DTE

### CIRCULAR

Sub:- Education – Technical – Educational Tour of Polytechnic College Students --  
Guideline -- regarding

The Principals of all Polytechnic Colleges under this Department are directed to follow the following guidelines, while forwarding the tour proposals for the final year students of each branch hereafter.

1. The tour Proposals should reach this office at least 20 days before the commencement of the Tour.
2. The designation of the escorting staff should not be below the rank of Demonstrator and the designation of the escorting staff member should be indicated.
3. Details of Industries/Technical organisations proposed to be visited should be indicated in the tour programme.
4. For each group of 20 students one staff should be deputed to accompany the students.
5. If girl students are included in the Educational Tour, one lady staff should accompany the team.
6. If SC/ST students are participating in the study Tour their name should be specified clearly.
7. The total distance to be travelled should not exceed 2000 Kms. And the number of days of the Tour by 10 days.
8. Distance of each travel and the date of each travel should be clearly indicated. The Tour proposals which does not satisfy the above mentioned guide lines will not be entertained.
9. Head of Section should recommend the tour programme and Principal should put his/her signature on all papers connected with the tour programme.
10. Tour programme should be submitted in duplicate.
11. The names of students with age should be indicated in the tour programme.

Sd/-  
Kurien Koshy,  
Sr. Joint Director (PS)

To  
The Principals of all Polytechnics  
(Govt. & Aided)

Secondary School

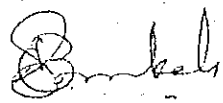
It should be insisted that at least 2 faculty members (one male and one female) should accompany the students. This should be in addition to the industrial training proposed by some Universities. The itinerary of the programme, along with the mode of travel, arrangements for accomodation etc., and the willingness of the staff members (both male and female) should be got approved by the Principal atleast one month before the date journey. It is better to conduct the tour programmes by the college Buses itself. If it is not possible, vehicles with good conditions and experienced drivers should be hired for the purpose. Suitable roads having proper sign boards and street lights should be selected for the journey. Night riding should be avoided. All facilities should be provided for extra curricular activities including sports, arts etc. Opportunities to celebrate college day, hostel day, sports day, arts festival etc, should be provided without affecting the decorum of the institution. Programmes on personality development, facing interviews etc., can also be included. University should given directions regarding the same to all the Self-financing Professional Colleges.

Yours faithfully

M Sherif

Additional Secretary to Government  
(For Additional Chief Secretary to Govt.)

Approved For Issue



Section Officer