



शहीद सुखदेव कॉलेज ऑफ बिजनेस स्टडीज / SHAHEED SUKHDEV COLLEGE OF BUSINESS STUDIES
(दिल्ली विश्वविद्यालय) / (UNIVERSITY OF DELHI)

एसएससीबीएस/कार्यालय/२०२५-२६ /

SSCBS/OFFICE/2025-26/ 1463

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

फरवरी ०९, २०२६

FEBRUARY 09, 2026

सेमेस्टर एंड यूनिवर्सिटी परीक्षाओं में शामिल होने की पात्रता के लिए छात्र उपस्थिति के संबंध में पॉलिसी दिशानिर्देश बनाने हेतु उपस्थिति समिति का गठन

कॉलेज की शैक्षणिक और प्रशासनिक आवश्यकताओं के अनुसार, और दिल्ली विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर जारी उपस्थिति अध्यादेशों/दिशानिर्देशों के अनुरूप, सेमेस्टर एंड यूनिवर्सिटी परीक्षाओं में शामिल होने की पात्रता निर्धारित करने के लिए छात्र उपस्थिति से संबंधित व्यापक पॉलिसी दिशानिर्देश बनाने हेतु एक उपस्थिति समिति का गठन करने का निर्णय लिया गया है।

समिति मौजूदा विश्वविद्यालय मानदंडों की जांच करेगी, संस्थागत प्रथाओं की समीक्षा करेगी, और शैक्षणिक अनुशासन, छात्र कल्याण और नियामक अनुपालन को ध्यान में रखते हुए संरचित, पारदर्शी और लागू करने योग्य दिशानिर्देशों की सिफारिश करेगी।

समिति की संरचना इस प्रकार होगी:

- सूची कविता रस्तोगी, IQAC समन्वयक - संयोजक
- डॉ. तरन्नुम अहमद, स्टाफ काउंसिल सचिव - सदस्य
- डॉ. अनुजा माधुर, विभागाध्यक्ष, प्रबंधन अध्ययन विभाग
- डॉ. नीरज कुमार सहरावत, विभागाध्यक्ष, वित्तीय अध्ययन विभाग
- डॉ. सोनिका ठकराल, विभागाध्यक्ष, कंप्यूटर विज्ञान विभाग
- डॉ. शिखा गुप्ता, विभागाध्यक्ष, पीजीडीसीएसएल

संदर्भ की शर्तें:

समिति ये काम करेगी:

- दिल्ली विश्वविद्यालय की अटेंडेंस पॉलिसी और नियमों की समीक्षा करना।
- कॉलेज के मौजूदा अटेंडेंस मॉनिटरिंग और रिपोर्टिंग सिस्टम की जांच करना।
- सेमेस्टर एंड परीक्षाओं में शामिल होने के लिए न्यूनतम अटेंडेंस की ज़रूरतों के लिए पॉलिसी गाइडलाइंस बनाना।
- इनके लिए प्रावधानों की सिफारिश करना:
 - मेडिकल इमरजेंसी
 - को-करिकलर/एक्स्ट्रा-करिकलर एक्टिविटीज में हिस्सा लेना
 - यूनिवर्सिटी/कॉलेज का प्रतिनिधित्व
 - यूनिवर्सिटी के नियमों के अनुसार कोई अन्य सही कारण
- अटेंडेंस की समीक्षा, कमी की सूचना, और माफी (अगर यूनिवर्सिटी के नियमों के तहत अनुमति हो) के लिए एक पारदर्शी सिस्टम का सुझाव देना।
- टाइमलाइन डॉक्यूमेंटेशन की ज़रूरतें, और अप्रूवल अथोरिटीज का प्रस्ताव देना।
- अगर ज़रूरी हो, तो डिजिटल/ERP-आधारित ट्रैकिंग और माता-पिता/छात्रों को सूचना देने वाले सिस्टम की सिफारिश करना।

समिति से अनुरोध है कि वह इस कार्यालय आदेश जारी होने की तारीख से २ सप्ताह (२३ फरवरी, 2026) के भीतर विचार-विमर्श करे और कार्रवाई योग्य सिफारिशों के साथ अपनी रिपोर्ट अधीक्षकों को प्रस्तुत करे।

Constitution of Attendance Committee for Framing Policy Guidelines regarding Student Attendance for Eligibility to Appear in Semester End University Examinations

In pursuance of the academic and administrative requirements of the College, and in alignment with the Attendance Ordinances/Guidelines issued by the University of Delhi from time to time, it has been decided to constitute an Attendance Committee to frame comprehensive policy guidelines relating to student attendance for determining eligibility to appear in the Semester End University Examinations.

The Committee shall examine the existing University norms, review institutional practices, and recommend structured, transparent, and implementable guidelines keeping in view academic discipline, student welfare, and regulatory compliance.

The composition of the Committee shall be as follows:

1. Ms Kavita Rastogi, IQAC coordinator - Convenor
2. Dr. Tarannum Ahmad, Staff Council Secretary - Member
3. Dr. Anuja Mathur, HoD, Department of Management Studies
4. Dr. Neeraj Kumar Sehrawat, HoD, Department of Financial Studies
5. Dr. Sonika Thakral, HoD, Department of Computer Science
6. Dr. Shikha Gupta, HoD, PGDCSL

Terms of Reference:

The Committee shall:

1. Review the attendance policy and ordinances of the University of Delhi.
2. Examine the current attendance monitoring and reporting mechanisms of the College.
3. Frame policy guidelines for minimum attendance requirements for appearing in Semester End Examinations.
4. Recommend provisions for:
 - Medical exigencies
 - Participation in co-curricular / extra-curricular activities
 - University/College representation
 - Any other genuine grounds as per University norms
5. Suggest a transparent system for attendance review, shortage intimation, and condonation (if permissible under University rules).
6. Propose timelines, documentation requirements, and approval authorities.
7. Recommend digital/ERP-based tracking and parent/student notification mechanisms, if required.

The Committee is requested to deliberate and submit its report along with actionable recommendations to the undersigned within 2 weeks i.e. 23rd February, 2026 from the date of issuance of this Office Order.



(पूनम वर्मा) / (Poonam Verma)
प्रोफेसर- प्राचार्या / Professor-Principal

कॉपी / Copy:

1. सभी संबंधित / All concerned
2. कार्यालय / Office
3. लेखा विभाग/ Accounts Department
4. सभी लैब्स /All Labs
5. पुस्तकालय / Library
6. प्लेसमेंट सेल / Placement Cell
7. सभी संकाय सदस्यों को ईमेल / Email to all faculty members
8. वेबसाइट / Website



(अंकुर अग्रवाल) / (Ankur Aggarwal)
प्रशासनिक अधिकारी (ऑफ) / AO (Offg.)