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

एसएससीबीएस/कार्यालय/२०२५-२६ / फरवरी ०५, २०२६

SSCBS/OFFICE/2025-26/1455 **FEBRUARY 05, 2026**

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

सभी स्टूडेंट्स को सूचित किया जाता है कि कॉलेज का प्रतिनिधित्व करने के लिए किसी भी बाहरी ट्रिप में भाग लेने के लिए नीचे दिए गए प्रोसीजर का सख्ती से पालन करना होगा:

1. संबंधित टीचर-इन-चार्ज या सोसाइटी के इंचार्ज की पहले से मंज़ूरी। अगर छात्र किसी सोसाइटी को रिप्रेजेंट नहीं कर रहा है, तो उस प्रोग्राम के संबंधित हेड ऑफ़ द डिपार्टमेंट की मंज़ूरी।

2. माता-पिता/अभिभावकों से एक नो ऑब्जेक्शन सर्टिफिकेट जमा करना, जिसमें छात्र को बाहर जाने की अनुमति दी गई हो।

3. छात्र द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित एक अंडरटेकिंग जमा करना, जिसमें यह पुष्टि की गई हो कि वे आउटस्टेशन ट्रिप के दौरान हर समय उचित आचरण, अनुशासन और मर्यादा बनाए रखेंगे और उस संस्थान के नियमों और विनियमों का पालन करेंगे।

4. ये NOC संबंधित TIC/HoD के पास रखे जाएंगे जो की मिस निधि अरोड़ा के पास रूम नंबर 10 में एडमिन डिपार्टमेंट में बाद में जमा किए जाएंगे।

उपरोक्त आवश्यकताओं का पालन न करने पर ट्रिप में भाग लेने की अनुमति से इनकार किया जा सकता है।

This is to inform all students that the following procedure must be strictly followed for participation in any outstation trip undertaken to represent the college:

1. Prior approval of the concerned Teacher-in-Charge (TIC) of the Society. In case the student is not representing any society, in that case approval of the concerned Head of the Department (HoD) of the program.
2. Submission of a No Objection Certificate (NOC) from the parents/guardians permitting the student to undertake the outstation visit.
3. Submission of a duly signed undertaking by the student affirming that they will maintain proper conduct, discipline, and decorum at all times during the outstation trip and will abide by the rules and regulations of that institution.
4. These NOCs will be kept by the concerned TIC/HoDs to be then submitted to the Admin Department in Room No. 10 with Ms. Nidhi Arora.

Non-compliance with the above requirements may lead to denial of permission for participation in the trip.

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

कॉपी / **Copy:**

1. सभी छात्र / छात्र परिषद/ All students / Students' Council
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.)**