ഭരണഭാഷ – മാതൃഭാഷ

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം

നമ്പർ. DTETVM/7587/2026-C3 (ACA) തീയതി: 25-09-2026

പരിപത്രം

വിഷയം:- സാങ്കേതികം -വിദ്യാഭ്യാസം - സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ് - അക്കാഡമിക് (എ) സെക്ഷൻ - പോളിടെക്നിക്ക് കോളേജ് - വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനയാത്ര നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുന്നതു -പുതുക്കിയത്-സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 1. 26.10.2024 തിയതിയിലെ DTETVM/2906/2024-C3 (ACA) നമ്പർ സർക്കുലർ
2. 15.09.2026 തിയതിയിലെ HEDN - എൽ2/221/2026-HEDN നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്.
3. ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മിഷണറേറ്റ് കാര്യാലയത്തിലെ 07.07.2022 ലെ ഇ1/121/2022-റ്റിസി നമ്പർ സർക്കുലർ.
4. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ 18.10.2022 ലെ എം.(4)/700196/2022/ഡി.ജി.ഇ നമ്പർ സർക്കുലർ.
5. ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ 10.10.2022 ലെ SSCR/20/2021 നമ്പർ വിധിന്യായം.

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പോളിടെക്നിക്ക് കോളേജുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനയാത്രയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ സൂചന (1) പ്രകാരം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ഈ വിഷയത്തിൽ സൂചന (2) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദൂരപരിധിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പോളിടെക്നിക്കുകളിൽ പഠനയാത്ര സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. പഠനയാത്രകൾ സ്ഥാപന മേലധികാരിയുടെ പൂർണ്ണ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഒരു അദ്ധ്യാപക കൺവീനറുടെ ചുമതലയിലായിരിക്കണം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്.
2. കോളേജ് യൂണിയൻ പ്രതിനിധികളിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു വിദ്യാർത്ഥി കൺവീനറും രണ്ട് അദ്ധ്യാപക പ്രതിനിധികളും ഒരു PTA പ്രതിനിധിയും ഉൾപ്പെട്ട ഒരു ടൂർ കമ്മിറ്റി രൂപികരിക്കണം.
3. സ്ഥാപനത്തിലെ വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ ശുപാർശയോടെ ലഭിക്കുന്ന പ്രൊപ്പോസൽ ടൂർ കമ്മിറ്റി പരിഗണിക്കേണ്ടതും സ്ഥലം, യാത്രാ പരിപാടികൾ, താമസം, ചെലവ്, പങ്കെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും അദ്ധ്യാപകരുടെയും പങ്കാളിത്തം, യാത്ര ചെയ്യുന്ന വാഹനത്തിന്റെ സുരക്ഷിതത്വം എന്നിവ പരിശോധിച്ച് തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.
4. സ്ഥാപനത്തിലെ പഠനയാത്രയുടെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം സ്ഥാപന മേലധികാരിയിലും ടൂർ കൺവീനർമാരിലും നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
5. യാത്രയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷിതാക്കളുമായി യോഗം ചേർന്ന് യാത്രയുടെ മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ടൂർ കമ്മിറ്റി ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതും പഠനയാത്രക്ക് മുന്പായി യാത്രയിൽ

പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാവിദ്യാർത്ഥികളുടെയും രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും വ്യക്തമായ സമ്മതപത്രം എഴുതി വാങ്ങേണ്ടതും സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. ഇന്ത്യയിലെ ഏതൊരു സംസ്ഥാനത്തുമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വ്യാവസായിക സന്ദർശനം നടത്തുന്നതിന് അതാത് സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്

7. പഠനയാത്രയിൽ സന്ദർശിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ 80 ശതമാനവും പഠന വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

8. 20 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു അദ്ധ്യാപകൻ എന്ന ക്രമത്തിൽ HOD/Lecturer/Demonstrator/WorkshopInstructor/TradeInstructor/Tradesman തസ്തികകളിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരായിരിക്കണം വിദ്യാർത്ഥികളെ അനുഗമിക്കേണ്ടത്. ലക്ചറർ തസ്തികയിൽ കുറയാത്ത ഒരാൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. പഠന യാത്രയിൽ അനുഗമിക്കേണ്ട സ്റ്റാഫ് നെ നിയോഗിക്കേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണ അധികാരം സ്ഥാപന മേധാവിക്ക് ആയിരിക്കും.

9. സൂചന (3,4,5) പ്രകാരം വകുപ്പ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ടൂർ കമ്മിറ്റി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

10. യാത്ര പുറപ്പെടുന്നതിനു മുൻപ് വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസെൻസ് എന്നീ രേഖകൾ ടൂർ കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

11. പഠനയാത്രയ്ക്ക് പുറപ്പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ആരോഗ്യസ്ഥിതി ഫസ്റ്റ് എയഡിനാവശ്യമായ മരുന്നുകൾ എന്നിവ തൃപ്തികരമാണെന്ന് അധികൃതർ ഉറപ്പുവരുത്തണം.

12. പഠനയാത്രകൾ സർക്കാരിന്റെ അംഗീകൃത ടൂർ ഓപ്പറേറ്റർമാരെ മാത്രം നിയോഗിക്കണം.

13. യാത്രാവേളയിൽ അദ്ധ്യാപകർ, കുട്ടികൾ, യാത്രയെ അനുഗമിക്കുന്നവർ ലഹരി പദാർത്ഥങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് ഗുരുതരമായ കൃത്യവിലോപനമാകയാൽ ഇത്തരം പ്രവണതകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ കർശനമായ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

14. പഠനയാത്ര പൂർത്തീകരിച്ചാലുടനെ സന്ദർശിച്ച സ്ഥലങ്ങൾ, താമസിച്ച സ്ഥലങ്ങൾ, യാത്രയിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ പെരുമാറ്റം, യാത്രയുടെ അനുഭവങ്ങൾ, യാത്രയെ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ വരവുചിലവു കണക്കുകൾ എന്നിവയുടെ റിപ്പോർട്ട് വകുപ്പ് മേധാവികൾ പ്രിൻസിപ്പാളിനു നൽകേണ്ടതാണ്.

15. പഠനയാത്രയെ അനുഗമിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് നിയമാനുസൃതമായ TA/DA അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

പഠനയാത്രയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ അനുമതി തേടി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ സ്ഥാപന മേധാവി മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കാമെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ഉൾപ്പെടുന്ന ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് (അനുബന്ധ രേഖ) പൂരിപ്പിച്ച് നല്കേണ്ടതുമാണ്.

Digitally signed by
Jayaprakash P
Date: 25-09-2026
12:59:41

Dr JAYAPRAKASH P
DIRECTOR

സ്വീകർത്താവ്,

1. ഈ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ പോളിടെക്നിക് കോളേജ് സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്കും (www.dtekerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റ് മുഖാന്തിരം).
2. സൂപ്രണ്ട്
3. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

<u>പഠനയാത്രയുടെ അനുമതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ട അനുബന്ധരേഖ</u>

ക്രമ നമ്പർ	വിശദാംശങ്ങൾ	ഉണ്ട് /ഇല്ല
1	സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ വിശദമായ കത്ത് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ.	
2	വിദ്യാർഥിളുടെ ലിസ്റ്റിൽ ആൺ/ പെൺ എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ	
3	എസ്.സി/ എസ്.ടി/ഓ.ഈ.സി എന്നീ വിദ്യാർഥികളുടെ പേരും അവർ ഇതിൽ ഏത് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവരെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ	
4	പഠനയാത്രക്ക് വിദ്യാർഥികളെ അനുഗമിക്കുന്ന അദ്ധ്യാപകരുടെ പേര്, തസ്തിക ഇവ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ	
5	HOD/Lecturer തസ്തികയിൽ കുറയാത്ത ആ വകുപ്പിലെ തന്നെ രണ്ട് സ്ഥിരം അദ്ധ്യാപകർ വിദ്യാർഥികളുടെ കൂടെ പഠനയാത്രയിൽ അനുഗമിക്കുന്നുണ്ടോ	
6	വിദ്യാർഥിനികൾ പഠനയാത്രയ്ക്കുണ്ടെങ്കിൽ ആ വകുപ്പിലെ തന്നെ ഒരു സ്ഥിരം അദ്ധ്യാപികയെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ	
7	20 വിദ്യാർഥികൾക്ക് ഒരു അദ്ധ്യാപകൻ / അദ്ധ്യാപിക എന്ന രീതിയിൽ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന വ്യവസ്ഥ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ	
8	വിദ്യാർഥിളുടെ പേരടങ്ങുന്ന ലിസ്റ്റ് അനുഗമിക്കുന്നവരുടെ ലിസ്റ്റും പഠനയാത്രയ്ക്കായുള്ള പ്രോഗ്രാം എന്നിവ പ്രിൻസിപ്പാൾ അതാത് കാര്യാലയത്തില് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടോ	
9	സന്ദർശിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ചുരുങ്ങിയത് 80% എങ്കിലും പാഠ്യപദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ	

കുറിപ്പ്: - ആലപ്പുഴ, പത്തനംത്തിട്ട, കൊല്ലം, തിരുവനന്തപുരം എന്നീ ജില്ലകളിലെ സ്ഥാപനങ്ങൾ സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് കാര്യാലയത്തിലും മറ്റു ജില്ലകളിലെ സ്ഥാപനങ്ങൾ അതാത് മേഖലാ കാര്യലയത്തിലും അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

<u>സാക്ഷ്യപത്രം</u>

പഠനയാത്രയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കുലറിലെ നിബന്ധനകൾ കൃത്യമായി പാലിച്ചുകൊള്ളാമെന്ന് ഉറപ്പ് നല്കുന്നതോടൊപ്പം സ്ഥാപന മേധാവിയെന്ന നിലയിൽ ഞാൻ......................(ബ്രാഞ്ച്/സെമസ്റ്റർ) വിദ്യാർഥികൾക്ക് വേണ്ടി പഠനയാത്രാനുമതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

പ്രിൻസിപ്പാൾ