

दयाल सिंह कॉलेज
(दिल्ली विश्वविद्यालय)
DYAL SINGH COLLEGE
(UNIVERSITY OF DELHI)

10-01-2025

NOTICE

Subject: Submission of Monthly & Consolidated Attendance (Email & Physical Copy)-reg.

As per Amended Ordinance VII (2) 11 (d) vide, Executive Council meeting dated 9 May, 2013 notified vide University letter no. CNC/11/093/2013 dated 18-06-2013; the attendance position of students is to be notified for each month clearly mentioning Lectures/Practical/Tutorials etc. held, subject wise and the number attended by each student.

It is, therefore, requested that attendance position of the students for classes engaged by you, month-wise, must be e-mailed (physical copy of the same must be submitted in college office to Mr. Anil Chauhan) from your official email-IDs (xxxxx@dsc.du.ac.in) to attendance@dsc.du.ac.in with strict adherence as per the following arrangement:

- A. Monthly Attendance to be submitted by the 5th of the subsequent month.**
- B. At the end of the semester, Complete Consolidated Attendance Sheets for the whole semester to be e-mailed and the original copy of the same be submitted within 5 days of dispersal of classes as per the University Academic Calendar.**

Official email-IDs (xxxxx@dsc.du.ac.in) provided to each faculty members should only be used to e-mail the attendance sheets. Also, the Month/Period which the attendance is being submitted for, must be mentioned in the subject line alongwith proper name of course & paper while e-mailing. It is also mandatory to inform if the paper shared is being with other departmental colleague in which case is being his/her name should also be mentioned.

Strict compliance to the above must be observed.



(Prof. V.K. Paliwal)
Principal

- 1. College Website
- 2. Staff Room Notice Board

दयाल सिंह कॉलेज
(दिल्ली विश्वविद्यालय)
DYAL SINGH COLLEGE
(UNIVERSITY OF DELHI)

10-01-2025

सूचना

विषय: मासिक और समेकित उपस्थिति (ईमेल और भौतिक प्रति) जमा करने के संबंध में।

संशोधित अध्यादेश VII (2) 11 (डी) के अनुसार, कार्यकारी परिषद की बैठक दिनांक 9 मई, 2013 को विश्वविद्यालय के पत्र संख्या सीएनसी/11/093/2013 दिनांक 18-06-2013 द्वारा अधिसूचित; छात्रों की उपस्थिति की स्थिति प्रत्येक माह के लिए अधिसूचित की जानी है, जिसमें स्पष्ट रूप से प्रत्येक छात्र द्वारा भाग लिए गए व्याख्यान/ प्रैक्टिकल / ट्यूटोरियल आदि, की संख्या का विषयवार उल्लेख दिया जाना है।

इसलिए, यह अनुरोध किया जाता है कि आपके द्वारा ली गई कक्षाओं के लिए छात्रों की मासिक उपस्थिति स्थिति को आपके आधिकारिक ईमेल-आईडी (xxxxxx@dsc.du.ac.in) से (attendance@dsc.du.ac.in) पर ई-मेल किया जाना चाहिए (उसकी भौतिक प्रति श्री अनिल चौहान को कॉलेज कार्यालय में जमा की जानी है) निम्नलिखित व्यवस्था के अनुसार सख्ती से पालन करते हुए:

क. मासिक उपस्थिति प्रत्येक माह की 5 तारीख तक प्रस्तुत की जानी हैं।

ख. सेमेस्टर के अंत में, पूरे सेमेस्टर के लिए पूर्ण समेकित उपस्थिति पत्रक ई-मेल किया जाना चाहिए और विश्वविद्यालय शैक्षणिक कैलेंडर के अनुसार कक्षाओं के फैलाव के 5 दिनों के भीतर इसकी मूल भौतिक प्रति जमा करना आवश्यक हैं।

प्रत्येक सदस्य को प्रदान की गई आधिकारिक ईमेल-आईडी (xxxxxx@dsc.du.ac.in) का उपयोग केवल उपस्थिति पत्रक को ई-मेल करने के लिए किया जाना चाहिए। साथ ही, जिस महीने/अवधि के लिए उपस्थिति प्रस्तुत की जा रही है, उसका उल्लेख ई-मेल करते समय विषय पंक्ति में पाठ्यक्रम और पेपर के उचित नाम के साथ किया जाना चाहिए। यह भी अनिवार्य रूप से सूचित किया जाता है कि यदि पेपर किसी अन्य विभागीय सहकर्मी के साथ साझा किया जा रहा है, तो उसका नाम भी उल्लेख किया जाना चाहिए।

उपरोक्त का कड़ाई से अनुपालन किया जाना चाहिए।

विनोद पालीवाल

(प्रो. विनोद कुमार पालीवाल)

प्राचार्य

1. कॉलेज की वेबसाइट
2. स्टाफ रूम का नोटिस बोर्ड