



"Only Knowledge can provide salvation"

**केशव महाविद्यालय
महिला छात्रावास
एनएएसी से 'ए' ग्रेड मान्यता प्राप्त
(दिल्ली विश्वविद्यालय)**

**सूचना बुलेटिन
(2025 -26)**



www.keshav.du.ac.in

छात्रावास प्रशासन एवं संबंधित समितियाँ

प्राचार्या	प्रो. मधु प्रुथी (9811017002)
उप- प्राचार्या	प्रो. अर्पणा शर्मा
कोषाध्यक्ष	डॉ. अंजलि ठुकराल
वार्डन	श्रीमती मीनू शर्मा (9717044240)
कनिष्ठ सहायक/मैट्रन	श्रीमती हिमांशी जांगिड़ (8287381804)
महिला परिचर (अटेंडेंट)	श्रीमती बेबी
माली	श्री अजय मंडल
छात्रावास समिति	प्रो. भावना गुप्ता (संयोजिका) (9871757816) प्रो. दिव्या हरिदास डॉ. चेतना डॉ. ज्योति बंसल श्रीमती स्नेहलता राणा श्रीमती कृति मनचंदा डॉ. किरण यादव

छात्रावास ईमेल-आईडी

hostel@keshav.du.ac.in

एंटी -रैगिंग समिति
(महाविद्यालय + छात्रावास)

कैंटीन/भोजनालय समिति
(महाविद्यालय + छात्रावास)

प्रो. मधु प्रुथी	अध्यक्ष	9811017002
डॉ. रजनी मेंदीरत्ता	संयोजिका	8447647222
प्रो. भावना गुप्ता	सदस्य	9871757816
डॉ. सुरेंद्र सिंह	सदस्य	9810323797
डॉ. मीनाक्षी	सदस्य	9999111902
श्री कुणाल	सदस्य	9871518388
डॉ. रुचि गोयल	सदस्य	8800098765
श्रीमती आकांक्षा मेंदीरत्ता	सदस्य	9999433860
श्री आनन्द	सदस्य	9205144001

प्रो. धनपाल सिंह	संयोजक
डॉ. आशीश बंसल	सदस्य
डॉ. वन्दना अरोड़ा	सदस्य
डॉ. सुरेन्द्र सिंह	सदस्य
डॉ. मोना रांगा	सदस्य
श्री प्रेम सिंह	गैर-शिक्षण सदस्य
श्री कमल गुलाटी	गैर-शिक्षण सदस्य

एंटी रैगिंग कमेटी ईमेल-आईडी antiragging@keshav.du.ac.in

कॉलेज की अन्य समितियों के लिए कृपया कॉलेज विवरणिका 2025-26 देखें

<https://keshav.du.ac.in/uploads/downloads/eProspectus.pdf>

प्राचार्या की कलम से



केएमवी महिला छात्रावास में आपका स्वागत है ।

मुझे आपका स्वागत करते हुए बहुत खुशी हो रही है क्योंकि आप अपने शैक्षणिक जीवन के एक नए और रोमांचक चरण में कदम रख रहे हैं। हमारे संस्थान में शामिल होना और छात्रावास समुदाय का हिस्सा बनना सीखने, दोस्ती और व्यक्तिगत विकास से भरी एक यात्रा की शुरुआत है। हमें एक ऐसी जगह प्रदान करने पर गर्व है जो घर जैसा महसूस कराती है - एक ऐसी जगह जहाँ देश और विदेश के विभिन्न हिस्सों से युवा महिलाएँ एक साथ रहती हैं, सीखती हैं और आगे बढ़ती हैं। केएमवी महिला

छात्रावास आरामदायक और सुरक्षित रहने के लिए आवश्यक सभी सुविधाएँ प्रदान करता है।

छात्रावास विविध सांस्कृतिक और जातीय पृष्ठभूमि की लगभग 78 युवा लड़कियों को एक समग्र और पोषण करने वाला वातावरण प्रदान करता है। सभी निवासियों की शारीरिक, भावनात्मक, सामाजिक, मनोवैज्ञानिक और आध्यात्मिक भलाई का छात्रावास स्टाफ और प्रशासन द्वारा अच्छी तरह से ध्यान रखा जाता है। दैनिक संचालन एक समर्पित टीम द्वारा प्रबंधित किया जाता है जिसमें प्रिंसिपल, उप-प्राचार्या, बर्सर, वार्डन, मैट्रन और छात्रावास कमेटी शामिल हैं। एंटी-रैगिंग, प्रॉक्टोरियल, आंतरिक शिकायत और मेस कमेटी जैसी अतिरिक्त समितियाँ एक सुरक्षित और अच्छी तरह से विनियमित रहने का माहौल सुनिश्चित करती हैं।

दो एकड़ में फैले इस छात्रावास में हरी-भरी खुली जगहें और अच्छी तरह से नियोजित बुनियादी ढाँचा है। इसमें ट्विन-शेयरिंग रूम, एक बड़ा डाइनिंग हॉल, टीवी वाला एक कॉमन रूम और एक हाइजीनिक मेस शामिल है। प्रत्येक मंजिल माइक्रोवेव और रेफ्रिजरेटर से सुसज्जित है। वाई-फाई, जिम, रीडिंग रूम, आगंतुकों के लिए लाउंज और लैंडस्केप गार्डन जैसी सुविधाएँ एक आरामदायक और समृद्ध प्रवास में योगदान करती हैं। फ्रेशर्स डे, फेयरवेल और त्यौहार समारोह जैसे कार्यक्रमों के माध्यम से एक जीवंत छात्रावास जीवन को बढ़ावा दिया जाता है। चौबीसों घंटे सुरक्षा सभी निवासियों के लिए एक सुरक्षित और सुरक्षित वातावरण प्रदान करती है।

जबकि छात्रावास का जीवन स्वतंत्रता और नए अवसर प्रदान करता है, यह जिम्मेदारी और आत्म-अनुशासन की भी मांग करता है। छात्रों से छात्रावास प्रॉस्पेक्टस में उल्लिखित नियमों का पालन करने की अपेक्षा की जाती है। छात्रावास किसी भी प्रकार की अनुशासनहीनता या रैगिंग के प्रति सख्त शून्य-सहिष्णुता नीति बनाए रखता है। निवासी कर्मचारी और वार्डन हमेशा छात्रों को उनकी यात्रा के दौरान सहायता और मार्गदर्शन करने के लिए उपलब्ध रहते हैं।

केएमवी में अपने प्रवास का आनंद लें और उसका भरपूर आनंद लें!

मेरी हार्दिक शुभकामनाओं और आशाओं के साथ

प्रो. मधु पृथ्वी

प्राचार्या

संयोजिका की कलम से

“छात्रावास जीवन: जहाँ दोस्ती बनती है और यादें बनती हैं”



मैं आप सभी का अपने जीवन के इस नए चरण में स्वागत करती हूँ और केशव महाविद्यालय के छात्रावास में आपके सुखद और आरामदायक प्रवास की कामना करती हूँ। यह अगले एक वर्ष तक आपके लिए घर होगा। मुझे उम्मीद है कि आप छात्रावास के हार्दिक और प्राकृतिक वातावरण का आनंद लेंगे। मुझे उम्मीद है कि आप सभी उन नियमों और विनियमों का पालन करेंगे जो निवासियों के लिए निर्धारित किए जा रहे हैं। सभी नियम आप सभी को सुरक्षित रखने के उद्देश्य से बनाए गए हैं। अपने छात्रावास के दिनों में आपको मौज-मस्ती और व्यक्तिगत विकास के बहुत सारे अवसर मिलेंगे। इन अवसरों का पूरा लाभ उठाएँ क्योंकि ये भविष्य के लिए एक कदम के रूप में काम करेंगे।

मैं आप सभी को शुभकामनाएं देती हूँ और आपसे वार्तालाप करने के लिए

उत्सुक हूँ।

प्रो. भावना गुप्ता

(संयोजिका, छात्रावास समिति)

छात्रावास समिति सदस्य



प्रो.(डॉ.) भावना गुप्ता
(संयोजिका)



प्रो.(डॉ.) दिव्या हरिदास



डॉ. चेतना



डॉ. ज्योति बंसल



श्रीमती स्नेहलता राणा



सी ए कृति मनचंदा



डॉ. किरण यादव

छात्रावास स्टाफ सदस्य



श्रीमती मीनू शर्मा
(वार्डन)



श्रीमती हिमांशी जांगिड
(कनिष्ठ सहायक / मैट्रन)



श्रीमती बेवी
(महिला परिचर)



श्री अजय कुमार मंडल
(माली)

अनुक्रमणिका

1 छात्रावास के बारे में.....	1
2 छात्रावास में प्रवेश.....	2
2.1 प्रथम वर्ष में प्रवेश	2
2.2 द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ वर्ष के विद्यार्थियों के लिए प्रवेश	5
2.3 सीटों का आवंटन.....	6
2.4 छात्रावास शुल्क का भुगतान	7
2.5 प्रवेश रद्द करने/वापस लेने पर धन वापसी.....	7
3 छात्रावास में प्रवेश और छात्रावास छोड़ने की तिथि	8
4 आधारभूत संरचना	8
4.1 कमरे.....	8
4.2 भोजनालय और भोजन कक्ष	9
4.3 आगंतुक कक्ष	9
4.4 सामूहिक कक्ष (कॉमन रूम)	10
4.5 उद्यान.....	10
4.6 नया विंग	10
5 सुविधाएं	10
5.1 चिकित्सा.....	10
5.2 धुलाईघर.....	11
5.3 खेल.....	11
5.4 छात्रावास व्यायामशाला.....	12
5.5 आगंतुक क्षेत्र	12
5.6 वाचनालय	12
5.7 वाई-फाई सुविधा	12
5.8 टेलीफोन.....	12
5.9 स्वचालित सैनिटरी नैपकिन वैंडिंग मशीन.....	13
5.10 अन्य सुविधाएं.....	13
6 छात्रावास के नियम और विनियम	14
6.1 कमरे.....	14

6.2	अनुशासन.....	16
6.3	कॉमन रूम.....	17
6.4	भोजनालय	17
6.5	आगंतुक	19
6.6	चिकित्सा.....	20
6.7	अवकाश.....	21
6.8	छुट्टी	21
7	छुट्टी के आवेदन व स्वीकृति की प्रक्रिया.....	22
8	सामान्य अनुशासन.....	23
	अनुलग्नक- I	25
	अनुशासन और रैगिंग विरोधी दिशा-निर्देश	27
	छात्रावास शुल्क संरचना	30
	जांच सूची	32
	छुट्टी के लिए प्रोफार्मा	33
	छात्रावास प्रवेश अनुसूची	35
	आवंटित छात्रावास सीट की वापसी के नियम	35

1 छात्रावास के बारे में

दो एकड़ क्षेत्र में फैला हुआ और सुंदर बगीचों से घिरा, केशव महाविद्यालय छात्रावास, दिल्ली विश्वविद्यालय के अंतर्गत केशव महाविद्यालय में उच्च शिक्षा के लिए आशा रखने वाली युवा लड़कियों को सुरक्षित और सुविधाजनक आवास सुविधाएँ प्रदान करता है। छात्रावास कॉलेज परिसर में स्थित है और सुंदर हरियाली से घिरा हुआ है यह 10 एकड़ क्षेत्र में फैला हुआ है। अधिकांशतः कमरों में दो-छात्राओं की



सहभागिता होती है। छात्रावास मेस निवासियों को ताजा पका हुआ पौष्टिक भोजन प्रदान करता है। छात्राओं के लिए स्वास्थ्यप्रद और आरामदायक चिकित्सा सेवाओं के अतिरिक्त अन्य सेवाएं भी उपलब्ध हैं, जैसे इंटरनेट सुविधा, टेलीफोन सुविधा, सार्वजनिक प्रचार प्रणाली, स्वचालित स्वच्छ नैपकिन वैंडिंग मशीन, हर मंजिल पर माइक्रोवेव और रेफ्रिजरेटर, और कई अन्य सुविधाएँ भी प्रदान की जाती हैं। छात्रावास परिसर में व्यायामशाला, पठन कक्ष और आगंतुक क्षेत्र छात्राओं के लिए उपलब्ध हैं। छात्राओं के आराम करने और मनोरंजन के लिए एक बड़ा LED टीवी वाला सामान्य कक्ष भी उपलब्ध है। वाई-फाई की सुविधा भी छात्रावास में निवासीयों को प्रदान की जाती है। छात्रावास में वार्डन का आवास भी साथ में है। छात्रावास के दैनिक कार्यान्वयन और अनुशासन का ध्यान वार्डन द्वारा रखा जाता है। छात्रावास के द्वार पर एक महिला गार्ड गैर-शिक्षण व अनजान लोगों के प्रवेश को प्रतिबंधित करती है और निवासियों की सुरक्षा सुनिश्चित करती है। इसके अतिरिक्त, कैंपस 24 घंटे सीसीटीवी कैमरे की निगरानी के अंतर्गत रहता है। छात्रावास प्रशासनिक टीम में प्रिंसिपल, वार्डन, मैट्रन, और समिति में छात्रावास शिक्षक प्रतिनिधि भी शामिल हैं। छात्रावास निवासियों के लिए नियम व कानूनों का पालन करना आवश्यक माना जाता है जो उनके आत्मिक विकास के लिए भी एक अनुकूल वातावरण प्रदान करता है।

2 छात्रावास में प्रवेश

दिल्ली विश्वविद्यालय में चार वर्षीय स्नातक कार्यक्रम एनईपी 2022-23 से लागू किया गया है, इस प्रकार वर्तमान बुनियादी ढांचे के अनुसार, छात्रावास आवास केवल दो साल के लिए उपलब्ध है, जो पात्रता मानदंडों को पूरा करने के अधीन है। **छात्रावास में प्रवेश पूरी तरह से योग्यता (मेरिट), दिल्ली विश्वविद्यालय की आरक्षण नीति और सीटों की उपलब्धता के आधार पर होता है।**

2.1 प्रथम वर्ष में प्रवेश

2.1.1 पात्रता मानदंड

क) कॉलेज द्वारा प्रस्तावित किसी भी नियमित स्नातक पाठ्यक्रम में प्रवेश प्राप्त करने वाली किसी भी बाहरी या एनसीआर छात्रा छात्रावास में आवास के लिए पात्र हैं। हालांकि, छात्रावास में सीटों की सीमित संख्या के दृष्टिकोण से, सभी चयनित आवेदकों को छात्रावास में आवास प्राप्त नहीं हो सकता है।

ख) अध्ययन कोर्स में प्रवेश प्राप्त करने से छात्रावास आवास का आवंटन सुनिश्चित नहीं करता है। आवास पात्र आवेदकों को उनकी पात्रता में छात्रावास सीट की उपलब्धता के अनुसार प्रदान किया जाएगा, जैसे कि दिल्ली विश्वविद्यालय की सभी श्रेणियों के छात्रों के लिए आरक्षण नीति के अनुसार किया जाता है।

ग) मेरिट का निर्धारण CUET में प्राप्त रैंक के आधार पर किया जाएगा, जिसके आधार पर दिल्ली विश्वविद्यालय में प्रवेश लिया गया था।

घ) छात्रावास की सीटें केवल उन्हीं छात्रों को आवंटित की जाएंगी, जिनका घर कॉलेज से 60 किमी से अधिक दूर है (दूरी गूगल मानचित्र द्वारा दर्शाई गई है)

ङ) छात्रावास आवास के लिए आवेदन करने वाली छात्रा के माता-पिता को उनके संरक्षण में रहने वाली छात्रा के लिए स्थानीय अभिभावक के बारे में जानकारी प्रदान करनी होगी, जो आपातकालीन स्थिति या बीमारी के मामले में निवासी के कल्याण के लिए जिम्मेदार होंगे। स्थानीय अभिभावक को दिल्ली का निवासी होना चाहिए। उनको बड़ा और जिम्मेदार व्यक्ति होना चाहिए। छात्रावास प्रवेश फॉर्म में उपलब्ध किए गए स्थानीय अभिभावक का नाम कॉलेज प्राधिकरण के अनुमोदन के अधीन होगा। कॉलेज को स्थानीय अभिभावक के बदलाव के लिए पूछा जा सकता है। भविष्य में स्थानीय अभिभावक में परिवर्तन के लिए कॉलेज प्राधिकारियों की पूर्व स्वीकृति आवश्यक है।

च) निवास के लिए छात्रा द्वारा प्रस्तुत किए गए सभी प्रमाण पत्र सत्यापन के अधीन हैं। दिल्ली विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार, कॉलेज आवेदक द्वारा प्रदान किए गए दस्तावेज/पत्रों की स्व-प्रमाणित प्रतियां स्वीकार करेगा। हालांकि, यदि किसी भी झूठी प्रमाणित/अयोग्य अभिलेख (रिकॉर्ड) का पता लगाया जाता है, तो दिल्ली विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार उचित कार्यवाही की जाएगी।

छ) जो छात्रा सशुल्क अतिथि (पेइंग गेस्ट) या निकटवर्ती क्षेत्रों में अपनी निजी व्यवस्थाओं के अनुसार रह रही हैं, जिनमें कॉलेज का कोई भी योगदान या जिम्मेदारी नहीं है। छात्रों को ऐसे पेइंग गेस्ट/निजी आवास की प्रामाणिकता की जांच करने की सलाह दी जाती है।

2.1.2 छात्रावास सीटों का वितरण

विभिन्न आरक्षित श्रेणियों में छात्रावास सीटों का आवंटन दिल्ली विश्वविद्यालय की आरक्षण नीति के अनुसार किया जाएगा।

पाठ्यक्रमवार प्रथम वर्ष के लिए सीटों का वितरण इस प्रकार है:

कोर्स	प्रथम वर्ष
बी.कॉम (ऑनर्स)	7
बीएससी (ऑनर्स) कंप्यूटर साइंस	5
बी.एससी. (ऑनर्स) इलेक्ट्रॉनिक्स	2
बी.एससी. (ऑनर्स) गणित	3
बी.एससी. (प्रोग.) गणितीय विज्ञान विद कंप्यूटर साइंस	3
बीएमएस	3
बी.एससी. (प्रोग.) भौतिक विज्ञान विद कंप्यूटर साइंस	3
बीएससी (ऑनर्स) भौतिकी	2
बी.ए. (ऑनर्स) मनोविज्ञान	2
कुल	30*

*किसी विभाग को आवंटित सीटों की संख्या उपलब्धता के आधार पर बदल सकती है, जो कि सक्षम प्राधिकारियों के विवेक पर निर्भर करेगा।

2.1.3 छात्रावास प्रवेश तिथियाँ

इच्छुक महिला छात्राओं को प्रवेश अनुसूची संबंधी सूचनाओं के लिए निर्देश दिया जाता है कि निरंतर कॉलेज वेबसाइट देखते रहें। छात्रावास प्रवेश की तारीखें CUET 2025 की अनुसूची के अनुसार घोषित की जाएंगी।

2.1.4 प्रवेश प्रक्रिया

1. कॉलेज में किसी भी नियमित स्नातक पाठ्यक्रम में प्रवेश प्राप्त करने वाली छात्राओं (बाहरी/एनसीआर) को छात्रावास में आवास के लिए आवेदन करने के लिए छात्रावास प्रवेश आवेदन पत्र' से उचित प्रकार से भरा हुआ आवेदन पत्र देना होगा। आवेदन पत्र को कॉलेज की वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है और कॉलेज प्रवेश शुल्क रसीद दिखाने के बाद छात्रावास में वार्डन के कार्यालय से भी प्राप्त किया जा सकता है (10/- रुपये प्रति पृष्ठ)।
2. छात्रावास प्रवेश आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज अनिवार्य होंगे:
 - क) कॉलेज प्रवेश शुल्क रसीद
 - ख) CUET अंकपत्र (स्कोर कार्ड)
 - ग) कक्षा XII का अंकपत्र / पिछली पात्रता परीक्षा का अंकपत्र
 - घ) निवास प्रमाण पत्र
 - ङ) श्रेणी प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि (केवल आरक्षित श्रेणी की छात्राओं के लिए)
3. छात्रावास में आवास के लिए चयनित छात्राओं की सूची कॉलेज वेबसाइट पर प्रदर्शित की जाएगी। छात्राओं को सलाह दी जाती है कि वे निरंतर कॉलेज वेबसाइट को देखतीं रहें जिससे आवश्यक जानकारी सही समय पर प्राप्त कर सकें।
4. चयनित छात्राओं को सभी फॉर्म (छात्रावास सूचना पत्रिका में उपलब्ध) सहित अन्य आवश्यक दस्तावेजों को वार्डन को उचित प्रकार से भरकर देना होगा। इसके बाद छात्राओं को निर्धारित समय में छात्रावास शुल्क और भोजनालय शुल्क भुगतान करना होगा।
5. छात्राएं जो निर्धारित समय में छात्रावास शुल्क जमा नहीं करती हैं, उनसे छात्रावास की सीट ले ली जायेगी, और खाली सीटों की स्थिति पर ही विचार किया जाएगा।
6. छात्रावास में अंतिम प्रवेश, पात्रता की शर्तों के आधार पर पूरा किया जाएगा। इस संबंध में अंतिम निर्णय कॉलेज प्राधिकरण के पास रहेगा।
7. छात्राओं को सलाह दी जाती है कि वे नियमित रूप से कॉलेज/ छात्रावास सूचना बोर्ड या कॉलेज वेबसाइट/ईआरपी पोर्टल की जांच करती रहें। इस संबंध में किसी भी छात्रा को व्यक्तिगत सूचना नहीं दी जाएगी।

अगर किसी छात्रा ने प्रवेश अनुसूची के अनुसार छात्रावास सीट का उपयोग नहीं किया है, तो प्रवेश सूची में उसकी

प्राथमिकता मान्य नहीं रह जाएगी।

छात्रावास प्रवेश के समय दस्तावेज प्रस्तुत करना:

छात्राओं को शुल्क के साथ निम्नलिखित परिपत्र (फॉर्म) जमा करने होंगे :

- छात्राओं की दो फोटोग्राफ और माता-पिता व स्थानीय संरक्षक की एक-एक फोटोग्राफ
- कॉलेज प्रवेश शुल्क रसीद (स्व-प्रमाणित फोटोकॉपी)
- निवास प्रमाण पत्र (निम्नलिखित में से कोई भी एक)
 - प्राधिकृत स्थानीय प्राधिकारी द्वारा जारी निवास प्रमाण पत्र
 - जिला मजिस्ट्रेट द्वारा जारी शपथ पत्र
 - पासपोर्ट/ राशन कार्ड/ आधार कार्ड की स्व-प्रमाणित फोटोकॉपी
- प्राधिकृत प्राधिकारी द्वारा जारी एससी/एसटी/पीडब्ल्यूडी/सीडब्ल्यू प्रमाण पत्र, जहाँ लागू हो
- छात्रावास प्रवेश का आवेदन पत्र
- चिकित्सा सम्पूर्ण स्वास्थ्य प्रमाण पत्र
- छात्रावास आवास पत्रिका
- छात्रावास पहचान पत्र/पत्रिका
- छात्राओं का शपथ पत्र
- माता-पिता/अभिभावक का शपथ पत्र

कॉलेज को छात्रावास प्रवेश के लिए छात्राओं की उम्मीदवारी को मान्यता न देने का अधिकार है, अगर वह उपर्युक्त किसी भी दस्तावेज़ में से कोई भी प्रस्तुत नहीं कर पा रहा हो या फिर झूठे प्रमाण-पत्र/जानकारी प्रस्तुत करने में दोषी पाया जाता है तो।

2.2 द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ वर्ष के विद्यार्थियों के लिए प्रवेश

छात्रावास में प्रवेश एक शैक्षणिक वर्ष के लिए किया जाता है। जो निवासी छात्रावास में रहना चाहते हैं अगले वर्षों में, उन्हें प्रत्येक वर्ष के लिए फिर से आवेदन करना होगा।

- इच्छुक छात्राओं को प्रवेश कार्यक्रम के बारे में सूचनाओं के लिए कॉलेज की वेबसाइट/ ईआरपी पोर्टल पर लगातार नज़र रखनी होगी।
- छात्रावास की सीटें केवल उन विद्यार्थियों को आवंटित की जाएंगी जिनका घर कॉलेज से 60 किमी से अधिक दूर है (गूगल मानचित्र द्वारा दर्शाई गई दूरी)

- छात्राओं को प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत में अपने माता-पिता के आवासीय पते के बारे में एक नया घोषणापत्र प्रस्तुत करना होगा।
- यदि किसी छात्रा के माता-पिता अपना निवास स्थान बदलते हैं, तो उसे तुरंत छात्रावास कार्यालय को लिखित रूप से सूचित करना चाहिए ताकि उसकी पात्रता पर नए सिरे से विचार किया जा सके। जानकारी छिपाने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।
- वर्तमान में गैर-निवासी द्वितीय, तृतीय या चतुर्थ वर्ष की छात्राओं के लिए छात्रावास आवास में प्रवेश रिक्त सीटों की उपलब्धता के आधार पर तय किया जाएगा।
- छात्रावास में प्रवेश योग्यता के आधार पर होगा। योग्यता का निर्धारण छात्र द्वारा पिछले वर्ष में प्राप्त अंकों (सीजीपीए) के आधार पर किया जाएगा। उदाहरण के लिए, यदि प्रथम वर्ष के छात्र के छात्रावास में प्रवेश के समय द्वितीय सेमेस्टर के परिणाम लंबित हैं, तो प्रथम सेमेस्टर के परिणामों पर विचार किया जाएगा। द्वितीय और तृतीय वर्ष के छात्रों के लिए भी यही तरीका अपनाया जाएगा, जिसमें सबसे हाल ही में उपलब्ध परिणामों का उपयोग किया जाएगा।
- निम्नलिखित निवासी पुनः प्रवेश के लिए योग्य नहीं होंगे:
 - जिनके पिछले सेमेस्टर के परिणामों में किसी भी एक पेपर में ईआर है।
 - जो विश्वविद्यालय परीक्षाओं में अनुचित साधनों का उपयोग करते हुए पाए गए हैं।
 - जिन्होंने दिल्ली विश्वविद्यालय के मानकों के अनुसार उपस्थिति मानदंड को पूरा नहीं किया है।
 - जिन लोगों को खेलकूद/पाठ्येतर गतिविधियों (ईसीए) में उत्कृष्टता के आधार पर प्रवेश दिया गया है, लेकिन जिन विशिष्ट गतिविधियों के आधार पर प्रवेश दिया गया था, उनमें नियमित/संतोषजनक आधार पर भाग नहीं लिया है।
 - जिन्होंने अतीत में छात्रावास के नियमों का उल्लंघन किया हो या दुर्व्यवहार किया हो।
 - जिन लोगों ने गलत जानकारी/डेटा प्रस्तुत किया है।
 - जिन पर पिछले सेमेस्टर में कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही हुई हो।

2.3 सीटों का आवंटन

क) केशव महाविद्यालय छात्रावास में तीन वर्षों की स्नातक छात्राओं के लिए कुल 78 सीटें (साझा आधार पर) हैं।

ख) सीटें आम तौर पर तीन वर्षों के सभी स्नातक पाठ्यक्रमों की छात्राओं के बीच वितरित की जाती हैं। यदि सीटें खाली पाई जाती हैं, तो महाविद्यालय प्रशासन के निर्णय के अनुसार इन्हें पुनः आवंटित किया

जाता है।

ग) आरक्षित सीटों की संख्या इस प्रकार है:

प्रथम वर्ष – 30, द्वितीय वर्ष – 20, तृतीय वर्ष – 15, चतुर्थ वर्ष – 13

घ) विषय बदलने की स्थिति में छात्रा अपनी छात्रावास सीट खो सकती है।

ङ) खेल/ईसीए आरक्षण के तहत प्रवेश पाने वाली छात्राएं अपने छात्रावास/कॉलेज की सीट खो देंगी, यदि वे कॉलेज के खेल/पाठ्येतर गतिविधियों में भाग नहीं लेती हैं।

च) कॉलेज प्रवेश के अंत में, यदि आरक्षित श्रेणियों के तहत छात्रावास की सीटें खाली रहती हैं, तो उन्हें प्रतीक्षा सूची में शामिल छात्राओं को हस्तांतरित कर दिया जाएगा।

2.4 छात्रावास शुल्क का भुगतान

क) फीस का भुगतान आईसीआईसीआई बैंक पोर्टल पर करना होगा। चयनित उम्मीदवारों के लिए आईसीआईसीआई बैंक का पोर्टल खोला जाएगा और उम्मीदवारों के पंजीकृत मोबाइल नंबर पर इसकी जानकारी भेजी जाएगी। नए भोजनालय टेंडर की प्रक्रिया चल रही है और नई दरें जल्द ही अधिसूचित कर दी जाएंगी।

ख) शुक्ल जमा करने की तिथियाँ चयनित आवेदकों के साथ कॉलेज की वेबसाइट पर अधिसूचित की जाएगी। जो आवेदक निर्धारित समय के भीतर छात्रावास शुल्क जमा करने में विफल रहते हैं, वे छात्रावास की सीट खो देंगे और अंत में केवल तभी विचार किया जा सकता है जब सीटें खाली रह जाएँगी।

2.5 प्रवेश रद्द करने/वापस लेने पर धन वापसी

क) यदि कोई छात्रा शुल्क भुगतान की तिथि से 10 दिनों की अवधि के भीतर वापसी के लिए आवेदन करती है, तो 500/- रुपये के प्रवेश शुल्क को छोड़कर पूरी फीस उसे वापस कर दी जाएगी, बशर्ते कि उसने अभी तक छात्रावास के कमरे में प्रवेश नहीं किया हो।

ख) अन्य मामलों में, केवल सावधानी(कॉशन) शुल्क और भोजनालय पूर्वजमा शुल्क वापस किया जाएगा, जब निवासी ने अपने सभी बकाया का भुगतान कर दिया हो और उसने आवंटित कमरा खाली कर दिया हो। जमा की गई सावधानी (कॉशन) शुल्क और भोजनालय पूर्वजमा शुल्क पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।

ग) छात्रावास के सभी बकाया का भुगतान करने के बाद छात्रावास खाली करने के एक महीने के भीतर सावधानी (कॉशन) शुल्क का दावा किया जा सकता है। छात्रावास खाली करने की तिथि से तीन महीने की

अवधि के भीतर इस राशि का दावा किया जा सकता है। उसके बाद, कोई भी शुल्क वापस नहीं किया जाएगा।

घ) कॉलेज लगभग एक महीने के भीतर बैंक ट्रांसफर के माध्यम से पैसे वापस कर देगा। इसके लिए उम्मीदवार से निम्नलिखित कार्य करने का अनुरोध किया जाता है:

- कॉलेज की वेबसाइट पर उपलब्ध धनवापसी फॉर्म भरें।
- जिस खाते में धनवापसी ट्रांसफर करवाना चाहते हैं, उसका खाली/रद्द चेक जमा करें।
- कॉलेज प्रवेश निकासी रसीद जमा करें।

3 छात्रावास में प्रवेश और छात्रावास छोड़ने की तिथि

- चयनित छात्रा अपने शैक्षणिक कैलेंडर 2025-26 के अनुसार छात्रावास में शामिल हो सकती हैं। इसकी सूचना कॉलेज की वेबसाइट पर दी जाएगी।
- छात्राओं को अपने कमरे में जाने से पहले अपने माता-पिता और स्थानीय अभिभावकों के साथ छात्रावास में वार्डन से मिलना होगा। कमरे के आवंटन के दिन माता-पिता/अभिभावक और स्थानीय अभिभावक को व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होना होगा।

छात्रावास में आवास की अनुमति केवल छात्रावास शुल्क का छात्रा द्वारा पूरा भुगतान करने के बाद ही दी जाएगी।

विश्वविद्यालय शैक्षणिक वर्ष के अंत में सभी निवासियों को अपने कमरे खाली करने होंगे। हालांकि, छात्राओं को सेमेस्टर परीक्षाएं पूरी होने के अगले दो दिन तक अपने कमरे में रहने की अनुमति होगी।

4 आधारभूत संरचना

4.1 कमरे

- छात्रावास में 78 छात्राएं रह सकती हैं। प्रत्येक कमरे को 2-3 छात्राओं के रहने के लिए बनाया गया है। सभी कमरों में छत के पंखे और पर्दे लगे हैं। प्रत्येक छात्रा को एक बिस्तर और गद्दा, एक बिल्ट-इन अलमारी, एक पढाई की मेज और कुर्सी, एक बुकशेल्फ़ और एक बेकार कागज़ की टोकरी दी जाती है।



- निवासी छात्राओं को अपना निजी सामान साथ लाना आवश्यक है: जैसे-तकिया, तकिया कवर, रजाई, कंबल, बिस्तर लिनन, तौलिए, बाल्टी, कॉफी मग, गिलास, चम्मच और कोई अन्य निजी सामान जैसे थर्मस फ्लास्क, टॉर्च, गर्म पानी की बोतल, थर्मामीटर, ताला और चाबी, डस्टर, दर्पण आदि।
- यदि छात्रा चाहें तो उन्हें अपने कमरे में अपना कूलर उपयोग करने की अनुमति है। इसके लिए उन्हें अपने माता-पिता द्वारा हस्ताक्षरित एक वचनबद्धता पत्र भरना होगा। प्रत्येक कमरे में केवल एक ही रूम कूलर की अनुमति है।
- कमरों में इस्त्री, हॉट प्लेट, इलेक्ट्रिक केतली आदि जैसे विद्युत उपकरण सख्त वर्जित हैं।

4.2 भोजनालय और भोजन कक्ष

भोजनादि का व्यवस्थापक (कैटरर) अनुबंध के आधार पर भोजनालय चलाता है। छात्रावास पौष्टिक और स्वास्थ्यवर्धक भोजन उपलब्ध कराता है। छात्रावास वार्डन भोजनालय समिति की छात्रा प्रतिनिधियों के साथ मिलकर भोजनालय में परोसे जाने वाले भोजन की गुणवत्ता और पोषण संबंधी सामग्री की देखरेख करता है।

4.3 आगंतुक कक्ष

छात्रावास में एक आगंतुक कक्ष है जहाँ निवासी छात्राएं अपने रिश्तेदारों से मिल सकती हैं।

आगंतुकों से मिलने का समय इस प्रकार है:

4.30 सायं से 7.30 शाम : साप्ताहिक दिनों में

10.00 पूर्वाह्न. से 5.00 शाम : रविवार एवं अन्य छुट्टियों पर

आगंतुकों को प्रत्येक यात्रा के लिए आगंतुक पुस्तिका के प्रासंगिक कॉलम पर हस्ताक्षर करना होगा तथा उसे भरना होगा।

4.4 सामूहिक कक्ष (कॉमन रूम)

यहाँ छात्राओं के लिए एक सामूहिक कक्ष (कॉमन रूम) है, जिसमें 54 इंच की एलईडी टी.वी., ऑडियो सिस्टम आदि मनोरंजक सुविधाएँ उपलब्ध हैं। यह विभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रमों और छात्राओं की गतिविधियों, जैसे कि वार्ता, गायन, वाद-विवाद और चर्चाओं का स्थल है।

- सामान्य कक्ष में आंतरिक खेलों की सुविधा भी उपलब्ध है, जैसे कि कैरम, टेबल टेनिस, शतरंज आदि।

- सार्वजनिक कक्ष का उपयोग छात्रावास के नियमित समारोहों जैसे कि छात्रावास उन्मुखीकरण, फ्रेशर्स, विदाई और अन्य उत्सव कार्यक्रमों के लिए भी किया जाता है। यहाँ पहले भी कई हर्षोल्लासपूर्ण कार्यक्रम आयोजित किए जा चुके हैं।



4.5 उद्यान

छात्रावास परिसर में एक सुव्यवस्थित उद्यान है। निवासियों को एक पौधा गोद लेने और उसकी देखभाल करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

4.6 नया विंग

विदेशी और भारतीय छात्रों की छात्रावास आवास की बढ़ती मांग को देखते हुए छात्रावास परिसर में एक छोटा सा नया विंग पूरी तरह से चालू है। इस विंग में जुड़वाँ-साझा कमरे के आधार पर तीन वातानुकूलित (ए.सी.) कमरे हैं, जिनमें संलग्न बाथरूम हैं। इसके लिए शुल्क संरचना जल्द ही कॉलेज की वेबसाइट पर अधिसूचित की जाएगी।

5 सुविधाएं

5.1 चिकित्सा

कॉलेज अपनी निवासी छात्राओं के स्वास्थ्य के बारे में अत्यधिक चिंतित है। निवासियों के शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित सुविधाएँ प्रदान की जाती हैं:

- एक महिला डॉक्टर साप्ताहिक आधार पर निवासी छात्राओं के स्वास्थ्य की जांच करने के लिए छात्रावास का दौरा करती है ।



- छात्रावास में एक चिकित्सा कक्ष है जिसमें एक चिकित्सा बिस्तर और एक प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स है जिसमें नियमित बीमारियों के लिए आवश्यक दवाएं हैं ताकि निवासियों को तत्काल प्राथमिक चिकित्सा मिल सके।
- छात्रावास भगवान महावीर अस्पताल के नजदीक है। जरूरत पड़ने पर किसी भी बीमारी के मामले को वहां रेफर किया जा सकता है।
- चिकित्सा संबंधी आपातकालीन स्थिति में, निवासी को निकटतम अस्पताल ले जाया जाता है। माता-पिता/कानूनी अभिभावकों को सूचित किया जाता है, और उनसे अपेक्षा की जाती है कि वे तुरंत देखभाल के लिए उपस्थित रहें। हालाँकि, निवासी छात्रा अपने खर्च पर निजी डॉक्टर की सेवाएँ भी ले सकती है ।

5.2 धुलाईघर

- सभी निवासियों को भुगतान के आधार पर कपड़े धोने की सेवाएँ प्रदान की जाती हैं ।

5.3 खेल

खेल में रुचि रखने वाले छात्रावास निवासी कॉलेज की खेल सुविधाओं का लाभ उठा सकते हैं (कॉलेज के समय के दौरान)। विस्तृत खेल के मैदानों के साथ-साथ, कॉलेज में निम्नलिखित सुविधाएँ और कोचिंग कैंप भी हैं:

- सुबह के समय कॉलेज में व्यायामशाला (जिम) की सुविधा
- टेनिस और बैडमिंटन कोर्ट
- बास्केटबॉल कोर्ट
- कॉलेज के खेल कक्ष में आंतरिक खेल उपलब्ध हैं (कॉलेज के समय के दौरान)

छात्रावास के निवासी कॉलेज के समय के बाद भी छात्रावास परिसर में बैडमिंटन और ऐसे अन्य खेल खेल सकते हैं। छात्रावास परिसर के अंदर सुरक्षित रूप से खेलने के लिए छात्रावास में उपयुक्त क्षेत्र है।

5.4 छात्रावास व्यायामशाला

छात्रावास परिसर में प्राचार्या के आवास में भूतल पर रहने वाले विद्यार्थियों के लिए दैनिक कसरत और व्यायाम के लिए एक अलग व्यायामशाला उपलब्ध है। इसमें आधुनिक मशीनें हैं और कई छात्राएँ सुबह जिम जाती हैं ताकि वे पूरे दिन फिट, ऊर्जावान और उत्साही बनी रहें। छात्राएँ अक्सर शाम के समय भी यहाँ आती हैं। यह सिर्फ शारीरिक कसरत की जगह नहीं



है; यहाँ होने वाली पारस्परिक बातचीत उन्हें स्वास्थ्य के प्रति अधिक जागरूक बनाती है, एक-दूसरे के साथ तालमेल बिठाती हैं और अपनी भावनात्मक और शारीरिक शक्ति को विकसित करती है।

5.5 आगंतुक क्षेत्र

छात्रावास परिसर में एक आगंतुक क्षेत्र है, ताकि छात्रावास में रहने वाले आगंतुकों को कुछ घंटों के लिए आराम से रहने की सुविधा मिल सके।

5.6 वाचनालय

आवासीय छात्राओं को पढ़ाई के लिए एक निर्बाध वातावरण प्रदान करने के लिए एक अलग वाचनालय बनाया गया है। इस कमरे में वाई-फाई भी उपलब्ध है।

5.7 वाई-फाई सुविधा

छात्रावास में चौबीस घंटे इंटरनेट की असीमित सुविधा उपलब्ध है, ताकि हमारी छात्राएं अपने अध्ययन के क्षेत्र में नवीनतम विकास से अवगत रहें। वाई-फाई सुविधा छात्राओं को उनकी शैक्षिक और शोध आवश्यकताओं के लिए अपने विश्वव्यापी ज्ञान को समृद्ध करने में मदद करती है।



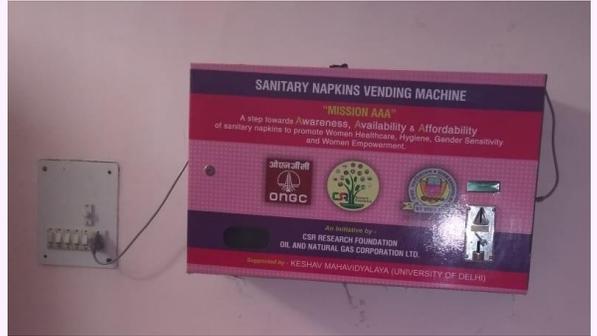
5.8 टेलीफोन

निवासी छात्राएं छात्रावास कार्यालय में उपलब्ध टेलीफोन का उपयोग कर सकती हैं।

- छात्रावास कार्यालय के टेलीफोन का उपयोग केवल सुबह 6 बजे से रात 9.30 बजे तक बाहरी कॉल प्राप्त करने के लिए किया जा सकता है।
- आपातकालीन स्थिति में कार्यालय के टेलीफोन पर आउटगोइंग कॉल की अनुमति है।

5.9 स्वचालित सैनिटरी नैपकिन वेंडिंग मशीन

कॉलेज को स्वच्छता, लैंगिक संवेदनशीलता और महिला सशक्तिकरण के बारे में जागरूकता बढ़ाने की दिशा में सीएसआईआर रिसर्च फाउंडेशन के प्रयास में भाग लेने पर बहुत गर्व है। महिला कल्याण को बढ़ावा देने के लिए सैनिटरी नैपकिन के अपने मिशन एएए (जागरूकता, उपलब्धता और सामर्थ्य) के एक हिस्से के रूप में, कॉलेज ने 2017 में अपने



महिला छात्रावास में ओएनजीसी द्वारा वित्त पोषित एक सैनिटरी नैपकिन वेंडिंग मशीन स्थापित की है। इसने न केवल कॉलेज के छात्रावास की निवासी छात्राओं और कर्मचारियों के स्वास्थ्य और स्वच्छता को बनाए रखने में बहुत योगदान दिया है, बल्कि किसी भी समय किफायती मूल्य पर आसान पहुँच को सक्षम करने में बहुत उपयोगी रहा है।

5.10 अन्य सुविधाएं

- प्रत्येक मंजिल पर रेफ्रिजरेटर और माइक्रोवेव ओवन उपलब्ध हैं ।
- छात्रावास परिसर में रहने वाली छात्राओं के लिए एक सामान्य पूजा स्थल है।
- निवासियों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए सार्वजनिक संबोधन प्रणाली और सीसीटीवी हैं।
- निवासियों के लिए हिंदी और अंग्रेजी दोनों समाचार पत्र उपलब्ध कराए जाते हैं।



6 छात्रावास के नियम और विनियम

छात्रावास में रहने वाले लोगों से अपेक्षा की जाती है कि वे छात्रावास और कॉलेज के नियमों का अक्षरशः निष्ठा के साथ पालन करें। नियमों का उल्लंघन करने पर जुर्माना / छात्रावास और कॉलेज से निष्कासन के साथ सख्त सजा दी जाएगी। पिछले उल्लंघनों के दोषी पाए जाने वालों को छात्रावास में दोबारा प्रवेश नहीं दिया जाएगा और अपराधियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। कॉलेज इन नियमों में से किसी को भी संशोधित, या बदलने का अधिकार सुरक्षित रखता है। निवासियों को छात्रावास के नोटिस बोर्ड/कॉलेज की वेबसाइट पर समय-समय पर घोषित/प्रदर्शित सभी निर्देशों का पालन करना आवश्यक है।

6.1 कमरे

- छात्रावास के निवासियों को साझा आधार पर कमरे उपलब्ध कराए जाएंगे। एक बार आवंटित कमरे को वार्डन की पूर्व स्वीकृति के बिना नहीं बदला जा सकता। कमरों के मामले में निम्नलिखित नियम लागू होंगे:
 - ◆ निवासियों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने कमरे और आस-पास के वातावरण को साफ-सुथरा रखें। वे अपने कमरे और उनमें दिए गए फर्नीचर की देखभाल और रखरखाव के लिए जिम्मेदार हैं।
 - ◆ निवासियों को दीवार को खराब नहीं करना चाहिए। दीवारों या फर्नीचर पर अतिरिक्त कील ठोकने या तस्वीरें लगाने की अनुमति नहीं है। किसी भी उल्लंघन पर 1000/- रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा।
 - ◆ कमरे से कोई फर्नीचर नहीं हटाया जा सकता। साथ ही, वार्डन की पूर्व अनुमति के बिना छात्रावास में कोई अतिरिक्त फर्नीचर नहीं लाया जा सकता।
 - ◆ निवासियों को आवंटित फर्नीचर अच्छी स्थिति में वापस करना होगा।
 - ◆ निवासियों से व्यक्तिगत या सामूहिक रूप से हुई सभी क्षतियों और नुकसानों के लिए शुल्क लिया जाएगा।
 - ◆ कूड़े के निपटान के लिए स्टील के डिब्बे उपलब्ध कराए गए हैं। निवासियों से अपेक्षा की जाती है कि वे परिसर को साफ रखने के लिए उसी का उपयोग करें।
- जो निवासी रूम कूलर की सुविधा का लाभ उठाते हैं, वे अपने रूम कूलर की नियमित सफाई और रखरखाव के लिए जिम्मेदार होते हैं। उन्हें इस सुविधा का लाभ उठाने से पहले एक वचन देना होता है और इस संबंध में कॉलेज द्वारा निर्धारित सभी नियमों और विनियमों का पालन करना होता है।
- निर्दिष्ट क्षेत्रों में बिजली के प्वाइंट उपलब्ध कराए गए हैं। निवासियों से अपेक्षा की जाती है कि वे बिजली

का उचित उपयोग और संरक्षण करें।

- कमरे से बाहर निकलते समय लाइट, पंखे और कूलर बंद कर देने चाहिए।
- इलेक्ट्रिक केबल, रूम हीटर या हॉट प्लेट की अनुमति नहीं है। ऐसे उपकरणों का उपयोग करते हुए पाए जाने वाले किसी भी व्यक्ति पर जुर्माना और छात्रावास में उसकी सीट रद्द करने सहित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
- बैटरी से चलने वाले ट्रांजिस्टर और रिकॉर्ड प्लेयर का उपयोग करते समय उन्हें कम आवाज़ में बजाया जाना चाहिए।
- निवासियों को अपने लैपटॉप और मोबाइल फोन का उपयोग करने की अनुमति है। हालांकि, वे अपने सामान की सुरक्षा के लिए पूरी तरह से स्वयं जिम्मेदार होंगे।
- यदि बिजली का बिल नियमित रूप से एकत्र की गई राशि से अधिक पाया जाता है, तो उसे सभी निवासियों द्वारा समान रूप से वहन किया जाएगा।
- कमरों में खाना पकाने या इस्त्री करने की अनुमति नहीं है।
- निवासियों को अपने कमरे में उपयोग के लिए अपनी खुद की क्रॉकरी और कटलरी लानी चाहिए।
- इस नियम का उल्लंघन करने वाले निवासी के खिलाफ सख्त कार्रवाई की जाएगी।
- निवासियों को किसी भी परिस्थिति में भोजन कक्ष से रसोई के बर्तन, क्रॉकरी और कटलरी ले जाने की अनुमति नहीं है। इस नियम का उल्लंघन करने वाले निवासी के खिलाफ सख्त कार्रवाई की जाएगी।
- निवासियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने कमरे में गहने न लाएँ या बड़ी रकम न रखें। किसी भी नुकसान के लिए छात्रावास अधिकारी जिम्मेदार नहीं होंगे।
- निवासियों को छात्रावास में उचित शिष्टाचार बनाए रखना चाहिए। एक नियम के रूप में, निवासियों को कमरे में ऐसी कोई गतिविधि नहीं करनी चाहिए जिससे उनकी साथी या अन्य निवासियों को परेशानी हो।
- यदि किसी के कमरे में दूसरों की संपत्ति पाई जाती है, तो अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।
- निवासियों को अपनी अंतिम विश्वविद्यालय परीक्षा के दो दिनों के भीतर अपने कमरे खाली करने और अपने कमरों की चाबियाँ वार्डन को सौंपने की आवश्यकता होती है, ऐसा न करने पर उन्हें अगले वर्ष छात्रावास में प्रवेश नहीं दिया जाएगा, भले ही वे अन्यथा योग्य पाए गए हों। प्रिंसिपल/वार्डन को कमरे में मौजूद सामान हटाने और आधिकारिक रूप से ताला लगाने का अधिकार है।
- छात्रावास छोड़ने से पहले छात्रावास के निवासियों को छात्रावास का कब्जा वार्डन को सौंपना होगा और

उनसे निकासी प्रमाणपत्र प्राप्त करना होगा।

- सेमेस्टर/वर्ष के अंत में छात्रावास के कमरे या परिसर में कोई भी निजी सामान नहीं छोड़ा जाना चाहिए।
- छात्रावास की छात्राओं को आवंटित कमरे को बिना कोई कारण बताए वार्डन/प्रधानाचार्य बदल सकते हैं/खोल सकते हैं/जांच कर सकते हैं। इस संबंध में आदेश का पालन न करना अनुशासन का गंभीर उल्लंघन माना जाएगा जिसके लिए दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी। छात्रावास की संपत्ति/भवन या संस्थान की छवि को किसी भी तरह का नुकसान पहुंचाने का कोई भी प्रयास या मिलीभगत घोर अनुशासनहीनता का कृत्य माना जाएगा जिसके लिए दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसमें जुर्माना और सीट रद्द करना भी शामिल है।

6.2 अनुशासन

छात्रावास में रहने वाली छात्राओं से अपेक्षा की जाती है कि वे छात्रावास में रहने के दौरान अपने समग्र विकास के लिए अनुशासित वातावरण की आवश्यकता को समझें और उसे बनाए रखने में योगदान दें। उन्हें छात्रावास के बुनियादी ढांचे, लॉन और बगीचे के रखरखाव में खर्च किए गए समय और धन की सराहना करनी चाहिए। इनका दुरुपयोग जैसे कि छात्रावास की संपत्ति या पौधों और पेड़ों को नुकसान पहुंचाना या आसपास गंदगी फैलाना अनुशासनात्मक कार्रवाई को आमंत्रित करेगा। बर्बरता के किसी भी कृत्य पर सख्त दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी।

चूंकि केशव महाविद्यालय छात्रावास में प्रवेश पाना सौभाग्य की बात है, इसलिए वहां रहने वालों से शैक्षणिक स्तर पर उत्कृष्टता बनाए रखने की अपेक्षा की जाती है।

- सभी व्याख्यानों, ट्यूटोरियल/प्रैक्टिकल, टेस्ट, सेमिनार और परीक्षाओं में भाग लेने की अपेक्षा की जाती है। उपस्थिति में कमी, परीक्षाओं में असफल होना, खराब शैक्षणिक प्रदर्शन और सह-पाठ्यचर्या और पाठ्येतर गतिविधियों में भागीदारी की कमी को गंभीरता से लिया जाएगा।
- खेल/ईसीए के आधार पर भर्ती होने वाली छात्राओं के प्रदर्शन की समय-समय पर निगरानी की जाएगी। यदि उनका प्रदर्शन संतोषजनक नहीं रहा तो उन्हें अपनी छात्रावास सीट गंवानी पड़ सकती है।

दैनिक अनुशासनात्मक अभ्यास के रूप में, प्रत्येक निवासी को उपस्थिति रजिस्टर में अपनी उपस्थिति दर्ज करानी चाहिए। नाश्ते के समय यानी सुबह 7.30 से 8.30 बजे के बीच और रात के खाने के समय यानी शाम 7.30 से 8.30 बजे के बीच दैनिक उपस्थिति दर्ज करानी होगी। सभी निवासियों को उपस्थित होना चाहिए, जब तक कि पूर्व अनुमति न दी गई हो।

किसी भी निवासी को शाम 7.30 बजे के बाद छात्रावास से बाहर जाने की अनुमति नहीं है। इस नियम का उल्लंघन करने पर सख्त अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है, जिसमें निष्कासन भी शामिल है।

इसके अलावा, छात्रावास में उचित अनुशासन सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित बिंदुओं पर ध्यान दिया जा सकता है:

- कोई भी निवासी किसी भी तरह की सेवा के लिए किसी भी व्यक्ति को नियुक्त नहीं कर सकता।
- छात्रावास में रहने के दौरान निवासियों को कॉलेज के बाहर किसी भी तरह के भुगतान वाले काम में शामिल होने की अनुमति नहीं है।
- चूँकि कॉलेज की कुछ कक्षाएँ छात्रावास के बहुत नज़दीक हैं, इसलिए इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि तेज़ आवाज़ में संगीत बजाकर या सामान्य रूप से परेशान करने वाला शोर करके कॉलेज के माहौल को खराब न किया जाए।
- निवासियों को सेवा कर्मचारियों और अपने साथी निवासियों के साथ उचित व्यवहार करना चाहिए। उन्हें गलियारों में शांति बनाए रखनी चाहिए।

छात्रावास में सिगरेट, हुक्का पीना या शराब/नशीली दवाओं का सेवन करना सख्त वर्जित है। ऐसी गतिविधियों में लिप्त पाए जाने वाले किसी भी व्यक्ति पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसमें छात्रावास से निष्कासन भी शामिल है।

6.3 कॉमन रूम

छात्रावास में केवल निवासियों के उपयोग के लिए एक सामूहिक कमरा है। निवासियों को सामूहिक कमरे के रखरखाव के संबंध में कुछ नियमों का पालन करना चाहिए:

- उन्हें सामान्य कमरे का फर्नीचर छात्रावास में किसी अन्य स्थान पर नहीं ले जाना चाहिए। उल्लंघन करने पर 100 रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा।
- रात 11 बजे टी.वी. बंद कर दिया जाएगा और कमरा बंद कर दिया जाएगा।
- गलियारों सहित सभी सामान्य परिसर को साफ और गंदगी मुक्त रखा जाना चाहिए, इसका उल्लंघन करने पर जुर्माना लगाया जाएगा।

6.4 भोजनालय

भोजनालय छात्रावास का अभिन्न अंग है और सभी निवासी छात्रों के लिए भोजनालय सेवाएँ अनिवार्य हैं। छात्रावास में एक अच्छी जगह वाली भोजनालय है जिसमें बैठने की व्यवस्था, पीने का पानी जैसी अन्य सभी सुविधाओं के साथ उचित भोजन क्षेत्र है। भोजनालय सेवाएँ बाहरी प्रबंधन द्वारा संचालित की जाती हैं और एक भोजन व्यवस्थापक (कैटरर) भोजनालय चलाता है। छात्राओं को नाश्ता, दोपहर का भोजन, शाम का नाश्ता और रात का खाना उपलब्ध कराया जाएगा। मेनू और समय रसोई के बाहर प्रदर्शित किए जाते हैं। कृपया शुल्क किस्तों के लिए छात्रावास शुल्क संरचना देखें।



गंभीर चिकित्सीय आपात स्थिति के मामले में सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार मेस रिबेट (छूट) दिए जाने पर विचार किया जा सकता है। सेमेस्टर के अंत में दी गई किसी भी छूट के लिए निवासी को प्रतिपूर्ति की जाएगी।

नोट: भोजनालय और भोजन कक्ष के संबंध में निम्नलिखित मानदंड लागू होंगे:

- छात्राओं को भोजन कक्ष में आपस में तथा भोजनालय कर्मचारियों के साथ गरिमा, शिष्टाचार, मित्रता तथा सम्मान का वातावरण बनाए रखना चाहिए।
- छात्राओं को भोजन के समय का ध्यान रखना चाहिए। निर्धारित समय से पहले कोई भोजन नहीं परोसा जाएगा। निर्धारित समय के बाद भोजन तभी परोसा जाएगा जब छात्रा द्वारा वार्डन/भोजनालय कर्मचारी को पहले से सूचित किया जाएगा।
- सेमेस्टर परीक्षाएँ पूरी होने तक निवासी छात्राओं के लिए भोजनालय सेवाएँ उपलब्ध रहेंगी।
- छात्राओं को भोजनालय में कोई भी भोजन लेने से पहले रजिस्टर (भोजनालय में रखे गए) पर हस्ताक्षर करना चाहिए।
- छात्राओं से अपेक्षा की जाती है कि वे उचित पोशाक पहनकर तथा बाल बाँधकर भोजनालय में प्रवेश करें। छात्राओं को रात्रिकालीन परिधान/शॉर्ट्स पहनकर डाइनिंग हॉल में प्रवेश की अनुमति नहीं है। छात्राओं को रसोई क्षेत्र में प्रवेश करने की अनुमति नहीं है।
- छात्राओं को भोजनालय क्षेत्र से कोई भी बर्तन बाहर नहीं ले जाना चाहिए।
- सामान्य परिस्थितियों में मेनू में बदलाव के किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

- बीमारी आदि असाधारण मामलों में छात्रावास के वार्डन द्वारा अनुशंसित किए बिना कक्ष सेवाएं प्रदान नहीं की जाएंगी।
- यदि आवश्यक हो, तो निवासी छात्रा नाशते के समय वार्डन/भोजनालय स्टाफ को पूर्व सूचना देकर अपना दोपहर का भोजन (नाशते की वस्तुओं को) पैक करवा सकते हैं।
- भोजन की गुणवत्ता और मात्रा, भोजनालय सेवाओं और भोजनालय स्टाफ के व्यवहार से संबंधित किसी भी शिकायत के मामले में, छात्रा/छात्राओं को शिकायत को स्पष्ट रूप से परिभाषित करते हुए और अपने नाम, पाठ्यक्रम और सेमेस्टर का उल्लेख करते हुए हस्ताक्षर के साथ वार्डन को अपना प्रतिनिधित्व प्रस्तुत करना चाहिए। वार्डन अपने स्तर पर शिकायत का समाधान करने का प्रयास करेंगी। यदि आवश्यक हो, तो वार्डन अपनी टिप्पणियों के साथ इसे आगे की कार्यवाही के लिए प्रिंसिपल को भेज सकती हैं। छात्राओं को किसी भी परिस्थिति में भोजनालय स्टाफ के साथ बहस नहीं करनी चाहिए।
- भोजनालय मेन्यू में मौसमी सब्जियों का निर्णय कैंटीन समिति और दो छात्रा प्रतिनिधियों द्वारा सामूहिक रूप से भोजनालय ठेकेदार के परामर्श से तिमाही आधार पर किया जाएगा। यह समिति द्वारा तिमाही आधार पर लिए गए छात्रों के फीडबैक पर आधारित होगा। छात्रा प्रतिनिधियों का चुनाव/नामांकन छात्रावास समिति और वार्डन द्वारा सेमेस्टर आधार पर किया जाएगा।
- छात्रावास में बाहर से पका हुआ भोजन केवल वार्डन की पूर्व अनुमति से ही लाने की अनुमति है और इससे उत्पन्न होने वाली किसी भी समस्या के लिए कॉलेज जिम्मेदार नहीं होगा।

भोजन की बर्बादी सख्त वर्जित है और भोजन की बर्बादी करने पर छात्रा को प्रति भोजन न्यूनतम 100 रुपये का जुर्माना देना होगा।

6.5 आगंतुक

निवासी छात्रा छात्रावास के आगंतुक कक्ष में सभी दिनों में शाम 4.30 बजे से 7.30 बजे के बीच तथा रविवार और अन्य छुट्टियों के दिनों में सुबह 10 बजे से शाम 5 बजे के बीच आगंतुकों से मिल सकती हैं। निवासी को कार्य दिवसों में कॉलेज के समय के दौरान छात्रावास परिसर के अंदर आगंतुकों से मिलने की अनुमति नहीं है। साथ ही, छात्राओं को कॉलेज के गेट पर अपने आगंतुकों से मिलने की अनुमति नहीं है। वार्डन किसी भी आगंतुक को बिना पूर्व सूचना के किसी भी समय प्रवेश देने से मना करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। बिना पूर्व अनुमति के मेहमानों का मनोरंजन करते पाए जाने वाली छात्रा के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

सभी आगंतुकों को छात्रावास के निम्नलिखित नियमों का पालन करना आवश्यक है:

1. प्रवेश के समय वार्डन को आगंतुकों की सूची, जिसमें विशिष्ट नाम और पते हों, माता-पिता/अभिभावकों/स्थानीय अभिभावकों द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित करके प्रस्तुत की जानी चाहिए। छात्रावास में दिन में आने वाले छात्रों सहित किसी अन्य आगंतुक को प्रवेश की अनुमति नहीं है। अपवाद, आपातकालीन स्थितियों में, वार्डन की लिखित अनुमति से अनुमति दी जा सकती है।
 2. आगंतुक को अपनी पहचान और छात्रावास में आने के लिए वैध कारण बताने होंगे, अन्यथा छात्रावास प्रशासन छात्रावास के आगंतुक कक्ष में प्रवेश से इनकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
 3. किसी भी आगंतुक (यहां तक कि माता-पिता) को छात्रावास में किसी भी प्रकार के कैमरे या फिल्मोंकन उपकरण के उपयोग करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
 4. आगंतुकों को प्रत्येक यात्रा के दौरान छात्रावास के गेट पर गार्ड के पास रखे गए रजिस्टर में छात्रावास में आते और जाते समय हस्ताक्षर करना चाहिए।
 5. आगंतुकों को अपने वाहन कॉलेज/छात्रावास के गेट के बाहर छोड़ने होंगे, सिवाय जब उन्हें भारी सामान लेना या जमा करना हो। ऐसे मामलों में, उन्हें छात्रावास के गेट पोस्ट पर वाहन को पंजीकृत करना होगा।
- नियमों का पालन करना निवासी और उसके आगंतुक दोनों की जिम्मेदारी होगी। इन नियमों का उल्लंघन करने पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

6.6 चिकित्सा

कॉलेज अपने छात्रों के स्वास्थ्य के प्रति अत्यधिक संवेदनशील है। कॉलेज में एक चिकित्सा बिस्तर के साथ एक चिकित्सा कक्ष है जिसे कॉलेज के समय के दौरान छात्रावास के निवासियों के साथ भी साझा किया जाता है। कॉलेज के समय के बाद चिकित्सा संबंधी ज़रूरतों को पूरा करने के लिए छात्रावास में एक चिकित्सा बिस्तर भी है। छात्रावास वार्डन निवासियों के शारीरिक स्वास्थ्य का पूरा ध्यान रखता है। चिकित्सा स्वास्थ्य सुनिश्चित करने के लिए, निम्नलिखित बातों का ध्यान रखा जाता है:

1. निवासियों से अपेक्षा की जाती है कि वे बीमारी के सभी मामलों की सूचना वार्डन को तुरंत दें।
2. निवासियों को आवश्यक टीकाकरण करवाना होगा।
3. छात्रावास में रहने के दौरान निवासियों को अपनी पूरी मेडिकल फाइल अपने पास रखनी होगी।
4. आम तौर पर, बीमारी के सभी गंभीर मामलों को माता-पिता/स्थानीय अभिभावक की जानकारी में अस्पताल या नर्सिंग होम में भेजा जाता है।
5. चिकित्सा आपातकाल के मामले में, निवासी को निकटतम अस्पताल ले जाया जाएगा और माता-

पिता/स्थानीय अभिभावक को विधिवत सूचित किया जाएगा। इसके बाद स्थानीय अभिभावक को कार्यभार संभालना होगा और उपचार और संबंधित खर्चों की पूरी जिम्मेदारी माता-पिता/स्थानीय अभिभावक द्वारा वहन की जाएगी। छात्रावास/कॉलेज के अधिकारी किसी भी दुर्घटना या लापरवाही के लिए जिम्मेदार नहीं होंगे।

6. चिकित्सा कारणों से छात्रावास से अनुपस्थित रहने की स्थिति में, छात्रावास में फिर से शामिल होने के दिन किसी मान्यता प्राप्त सरकारी अस्पताल से चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

विशेष आहार और अन्य देखभाल की आवश्यकता वाली दीर्घकालिक बीमारी से पीड़ित छात्राओं को छात्रावास के लिए आवेदन न करने की सलाह दी जाती है।

6.7 अवकाश

निवासियों को छुट्टियों की घोषित तिथियों से पहले घर जाने की अनुमति नहीं होगी। छुट्टियों के शुरू होने से पहले कोई यात्रा आरक्षण नहीं कराया जाना चाहिए।

- प्रत्येक सत्र के पहले और अंतिम दिन छात्रावास में रहने वाली छात्राओं को उपस्थित रहना चाहिए। यात्रा की व्यवस्था तदनुसार की जानी चाहिए। इसका पालन न करने पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
- यदि कोई छात्रा छुट्टी के अंत में छात्रावास में वापस नहीं आती है और एक सप्ताह के भीतर कार्यालय को कोई सूचना नहीं दी जाती है, तो छात्रावास की सीट किसी अन्य छात्रा को आवंटित कर दी जाएगी। छात्रावास अधिकारी पीछे छोड़े गए किसी भी सामान की कोई जिम्मेदारी नहीं लेंगे।
- खेल/ईसीए श्रेणी के तहत प्रवेश पाने वाली छात्राओं को छुट्टियों के दौरान छात्रावास छोड़ने की अनुमति नहीं दी जाएगी, यदि ऐसे दिनों में कोई खेल/सांस्कृतिक कार्यक्रम निर्धारित है और उन्हें भाग लेना आवश्यक है।
- वार्षिक रखरखाव, सफ़ेदी, सफ़ाई और मरम्मत के लिए गर्मी की छुट्टियों के दौरान छात्रावास बंद रहेगा। गर्मी और सर्दियों की छुट्टियों के दौरान भोजनालय की सुविधा उपलब्ध नहीं होगी।

6.8 छुट्टी

निवासी निम्नलिखित विभिन्न प्रकार की छुट्टियों का लाभ उठा सकते हैं:

क्र.सं.	छुट्टियों के प्रकार	छुट्टियों के दिन
1.	रात्रि – बाहर जाने की छुट्टी (स्थानीय अभिभावक के स्थान पर)	सप्ताहांत (शनिवार और रविवार)/या राजपत्रित अवकाश।

2.	घर के लिए छुट्टी	छुट्टियाँ/विशेष प्रयोजनों के लिए।
3.	चिकित्सा कारणों की छुट्टी	दिनों की संख्या वैध अनुमोदित कारणों के अनुसार स्वीकृत की जा सकती है।

नोट:

- शनिवार को रात्रि-बाहर जाने की छुट्टी पर जाने वाले निवासियों को रविवार को शाम 7:30 बजे तक या सोमवार को सुबह 6:00 बजे से 8:30 बजे के बीच रिपोर्ट करना होगा।
- रविवार को रात्रि-बाहर छुट्टी पर जाने वाले निवासियों को सोमवार को सुबह 6:00 बजे से 8:30 बजे के बीच रिपोर्ट करना होगा।
- राजपत्रित अवकाश पर रात्रि-बाहर छुट्टी पर जाने वाले निवासियों को अगले दिन सुबह 6:00 बजे से 8:30 बजे के बीच रिपोर्ट करना होगा।
- निवासियों को आम तौर पर स्वीकृत छुट्टी अवधि से आगे छुट्टी बढ़ाने की अनुमति नहीं होती है। हालाँकि, अनुरोध पर केवल चिकित्सा आपात स्थिति/प्राकृतिक आपदाओं के मामले में ही विचार किया जाएगा, जिसकी सूचना माता-पिता/स्थानीय अभिभावक द्वारा पंजीकृत फ़ोन नंबर या ईमेल के माध्यम से दी गई हो।

7 छुट्टी के आवेदन व स्वीकृति की प्रक्रिया

छुट्टी पर जाने और छात्रावास परिसर छोड़ने से पहले निवासियों को निम्नलिखित बातें सुनिश्चित करनी होंगी:

- विभिन्न प्रकार की छुट्टियों के लिए **वार्डन को निर्धारित छुट्टी फॉर्म पर कम से कम 24 घंटे पहले आवेदन करना होगा**। माता-पिता/अभिभावक को पंजीकृत फोन नंबर/ईमेल पते के माध्यम से वार्डन को छुट्टी की संस्तुति करनी चाहिए। निवासी छुट्टी पर तभी जा सकते हैं जब यह सुनिश्चित हो जाए कि छुट्टी वार्डन द्वारा विधिवत स्वीकृत की गई है।
- माता-पिता/अभिभावक द्वारा अधिकृत स्थानों को छोड़कर किसी भी निवासी को रात भर बहार रुकने की अनुमति नहीं दी जाएगी। यदि कोई निवासी अन्यथा करता पाया जाता है, तो अधिकारी छात्रावास की सीट रद्द करने सहित उचित कार्रवाई करेंगे। माता-पिता/अभिभावक को यह निर्दिष्ट करना होगा कि उनके संरक्षण में रहने वाले व्यक्ति को देर रात बाहर/रात बाहर की छुट्टी दी जानी है या नहीं, स्थानीय अभिभावक का नाम और पता निर्दिष्ट करना होगा जिसके साथ केवल रात भर रहने की अनुमति होगी। प्रवेश के समय उपरोक्त अनुमति देते समय स्थानीय अभिभावक के हस्ताक्षर को माता-पिता/अभिभावक

द्वारा सत्यापित और प्रमाणित किया जाना चाहिए।

- छुट्टी पुस्तिका/फॉर्म पर वार्डन/अधीक्षक द्वारा विधिवत हस्ताक्षर किए गए हैं और माता-पिता/अभिभावक या स्थानीय अभिभावक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया गया है।
- माता-पिता/संरक्षक या स्थानीय अभिभावक से टेलीफोन कॉल पर छुट्टी मंजूर नहीं की जाएगी।
- यदि छुट्टी किसी विशिष्ट कॉलेज/विभाग गतिविधि के लिए है, तो विभाग के प्रभारी शिक्षक//सोसायटी संयोजिका को छुट्टी की संस्तुति या अनुमोदन करना आवश्यक होगा। छुट्टी देने वाला प्राधिकारी किसी विशिष्ट मामले पर निर्णय लेने से पहले संबंधित शिक्षक(ओं) से परामर्श कर सकता है।
- माता-पिता/संरक्षकों को ध्यान देना चाहिए कि जब कोई निवासी छात्रा कॉलेज परिसर से बाहर होती है, तो कॉलेज उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- यदि छात्रा वार्डन से पूर्व अनुमति प्राप्त किए बिना छात्रावास से बाहर रहती है या छात्रावास/कॉलेज में अनुशासनहीनता के किसी अन्य कृत्य के लिए छात्रावास से बाहर रहती हैं, तो उन्हें रात्रि अवकाश की सुविधा एक निश्चित अवधि के लिए वापस ली जा सकती है।
- कक्षाएं समाप्त होने के बाद ही निवासियों को छात्रावास छोड़ने की अनुमति दी जाएगी।
- छात्राओं को चिकित्सा अवकाश को घर की छुट्टी के साथ संयोजित करने से हतोत्साहित किया जाता है।
- निवासियों को ध्यान देना चाहिए कि स्थानीय अभिभावक अवकाश और घर की छुट्टी अदला-बदली या हस्तांतरणीय नहीं हैं। स्थानीय अभिभावक के पास जाने की छुट्टी को स्वतः ही गृह अवकाश में नहीं बढ़ाया जा सकता। स्थानीय अभिभावक की छुट्टी समाप्त होने पर छात्रा को छात्रावास वापस लौटना होगा।
- किसी भी परिस्थिति में, निवासी वार्डन की पूर्व स्वीकृति के बिना स्थान नहीं छोड़ सकता। यदि निवासी वार्डन की पूर्व स्वीकृति के बिना स्थान छोड़ता है, तो उसे छात्रावास से निकाल दिया जाएगा। माता-पिता/अभिभावकों के किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

8 सामान्य अनुशासन

- मानसिक और शारीरिक पीड़ा पहुँचाने वाली किसी भी तरह की रैगिंग के लिए उकसाना विश्वविद्यालय अध्यादेश XV-C के तहत सख्त वर्जित है और ऐसा करने पर IPC के तहत पुलिस कार्रवाई की जाएगी। उदाहरण के लिए, जूनियर के कमरे में उसकी सहमति के बिना सीनियर द्वारा प्रवेश करना अतिक्रमण और रैगिंग के बराबर होगा (अनुलग्नक 'I' देखें)।
- धूम्रपान, शराब पीना, नशीले पदार्थों और दवाओं का उपयोग सख्त वर्जित है। इस नियम का उल्लंघन

करने पर कड़ी अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी और छात्रावास से निष्कासन भी हो सकता है।

- आवासीय छात्राओं और उनके अभिभावकों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे अपने और स्थानीय अभिभावकों के संपर्क टेलीफोन/मोबाइल नंबर को चालू रखें और छात्रावास अधिकारियों के साथ अपडेट रखें। प्रधानाचार्य/वार्डन को अपने संरक्षण में रह रहे विद्यार्थी के छात्रावास में रहने के दौरान दिन के किसी भी समय अभिभावक से संपर्क करने में सक्षम होना चाहिए।
- निवासी छात्रा को छात्रावास का फोटो पहचान पत्र जारी किया जाएगा। छात्रावास में प्रवेश के समय छात्रावास के द्वारपाल को यह कार्ड दिखाना होगा। निवासियों को यह कार्ड हमेशा अपने पास रखना होगा। छात्रावास पहचान पत्र खोने पर जुर्माना लगाया जाएगा।
- निवासी छात्राओं को कॉलेज/छात्रावास के उपस्थिति नियमों का सख्ती से पालन करना होगा।
- निवासियों को समय-समय पर की जाने वाली घोषणाओं के लिए छात्रावास के नोटिस बोर्ड को देखना होगा।
- प्रशासन की लिखित अनुमति/हस्ताक्षर के बिना छात्रावास के किसी भी नोटिस बोर्ड पर कोई नोटिस नहीं लगाया जा सकता। छात्रावास परिसर के भीतर किसी भी सार्वजनिक स्थान पर अनाधिकृत बिल, पोस्टर या नोटिस चिपकाना सख्त वर्जित है।

अनुलग्नक- I

अध्यादेश xv - सी: रैगिंग का निषेध और दंड

- 1 किसी भी कॉलेज/विभाग या संस्थान के परिसर में तथा दिल्ली विश्वविद्यालय प्रणाली के किसी भी भाग में तथा सार्वजनिक परिवहन में किसी भी रूप में रैगिंग करना सख्त वर्जित है।
- 2 रैगिंग का कोई भी व्यक्तिगत या सामूहिक कृत्य या अभ्यास घोर अनुशासनहीनता है तथा इससे अध्यादेश के अंतर्गत निपटा जाएगा।
- 3 इस अध्यादेश के प्रयोजनों के लिए रैगिंग का अर्थ सामान्यतः ऐसा कोई कृत्य, आचरण या अभ्यास है जिसके द्वारा वरिष्ठ छात्रों की प्रभुत्व शक्ति या स्थिति का प्रभाव नए नामांकित छात्रों या उन छात्रों पर डाला जाता है जिन्हें अन्य छात्रों द्वारा किसी भी तरह से कनिष्ठ या निम्न माना जाता है तथा इसमें व्यक्तिगत या सामूहिक कृत्य या अभ्यास शामिल हैं जो:
 - क) शारीरिक हमला या शारीरिक बल के प्रयोग की धमकी देना।
 - ख) महिला छात्रों की स्थिति, गरिमा और सम्मान का उल्लंघन करना।
 - ग) अनुसूचित जाति और जनजाति की छात्रों की स्थिति, गरिमा और सम्मान का उल्लंघन करना।
 - घ) छात्रों को उपहास और अवमानना का पात्र बनाना और उनके आत्मसम्मान को प्रभावित करना।
 - ङ) मौखिक दुर्व्यवहार और आक्रामकता, अभद्र इशारे और अश्लील व्यवहार करना।
- 4 कॉलेज के प्राचार्य, विभागाध्यक्ष या संस्था के प्रमुख, कॉलेज, विश्वविद्यालय छात्रावास या हॉल या आवास के अधिकारी रैगिंग की घटना की किसी भी सूचना पर तत्काल कार्रवाई करेंगे।
- 5 उपरोक्त खंड (4) में किसी भी बात के बावजूद, प्रॉक्टर भी रैगिंग की किसी भी घटना की स्वप्रेरणा से जांच कर सकता है और रैगिंग में शामिल लोगों की पहचान और घटना की प्रकृति के बारे में कुलपति को रिपोर्ट दे सकता है।
- 6 प्रॉक्टर रैगिंग करने वालों की पहचान और रैगिंग की घटना की प्रकृति स्थापित करने वाली एक प्रारंभिक रिपोर्ट भी प्रस्तुत कर सकता है।
- 7 यदि कॉलेज के प्राचार्य या विभागाध्यक्ष या संस्था के अनुशासक को यह विश्वास हो कि किसी कारण से, जिसे लिखित रूप में दर्ज किया जाना चाहिए, ऐसी जांच करना व्यावहारिक रूप से उचित नहीं है, तो वह कुलपति को तदनुसार सलाह दे सकता है।
- 8 जब कुलपति को यह विश्वास हो कि ऐसी जांच करना समीचीन नहीं है, तो उसका निर्णय अंतिम होगा।

- 9 खंड (5) या (6) के तहत रिपोर्ट प्राप्त होने पर या खंड (7) के तहत संबंधित प्राधिकारी द्वारा खंड 3(ए), (बी) और (सी) में वर्णित रैगिंग की घटनाओं के घटित होने का खुलासा करने वाले निर्धारण पर, कुलपति किसी छात्रा या छात्राओं को एक निश्चित संख्या में वर्षों के लिए निष्कासित करने का निर्देश या आदेश दे सकते हैं।
- 10 कुलपति रैगिंग के अन्य मामलों में आदेश दे सकते हैं या निर्देश दे सकते हैं कि किसी छात्रा या छात्राओं को निष्कासित किया जाए या एक निश्चित अवधि के लिए किसी कॉलेज में अध्ययन के पाठ्यक्रम, विभागीय परीक्षा में एक या अधिक वर्षों के लिए प्रवेश न दिया जाए या संबंधित छात्रा या छात्राओं के उस परीक्षा या परीक्षाओं के परिणाम रद्द कर दिए जाएं, जिनमें वे उपस्थित हुए थे।
- 11 यदि दिल्ली विश्वविद्यालय से डिग्री प्राप्त करने वाली किसी छात्रा को इस अध्यादेश के तहत दोषी पाया जाता है, तो विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान की गई डिग्री या डिप्लोमा को वापस लेने के लिए संविधि 15 के तहत उचित कार्रवाई की जाएगी।
- 12 इस अध्यादेश के प्रयोजन के लिए, रैगिंग के लिए उकसाना भी रैगिंग माना जाएगा।
- 13 दिल्ली विश्वविद्यालय प्रणाली के अंतर्गत सभी संस्थानों का यह दायित्व होगा कि वे इस अध्यादेश के अंतर्गत जारी निर्देश/निर्देशों का पालन करें तथा अध्यादेश के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए कुलपति को सहायता प्रदान करें।

नोट: "अध्यादेश xvc के अनुसरण में कुलपति का आदेश: जहां इस अध्यादेश के तहत किसी भी प्राधिकारी द्वारा कुलपति को रैगिंग की घटना की सूचना दी जाती है, रैगिंग में शामिल छात्र/छात्राओं को आदेश में निर्दिष्ट अवधि के लिए निष्कासित कर दिया जाएगा, नहीं- रैगिंग की रिपोर्ट में शामिल छात्रों पर भारत के आपराधिक कानून के तहत कार्रवाई की जाएगी; उन्हें दिल्ली विश्वविद्यालय के किसी भी संस्थान में नामांकन लेने से 5 साल की अवधि के लिए निष्कासित कर दिया जाएगा। जिन छात्रों के खिलाफ इस नोट के तहत आवश्यक कार्रवाई की जाती है, उन्हें प्राकृतिक न्याय के नियमों का सख्ती से पालन करते हुए निर्णय के बाद सुनवाई का मौका दिया जाएगा।"

अनुशासक कार्यालय

दिल्ली विश्वविद्यालय

दिल्ली-110007

अनुशासन और रैगिंग विरोधी दिशा-निर्देश

1. विश्वविद्यालय/संबद्ध महाविद्यालयों और संस्थानों/विभागों/संकाय/हॉल/छात्रावासों में छात्रों/छात्राओं के बीच अनुशासन बनाए रखने से संबंधित सभी मामले अध्यादेश XV (B) और XV (C) द्वारा शासित होंगे। कृपया खंड 3 - अध्यादेश XV (B) देखें छात्र/छात्रा की ओर से घोर अनुशासनहीनता के कृत्यों को स्पष्ट रूप से परिभाषित करता है।
2. छात्रों/छात्राओं के अनुशासन और उचित आचरण के विस्तृत नियम स्थानीय स्तर पर संकायों के डीन/विभागाध्यक्ष/प्रधानाचार्य/हॉल/छात्रावासों के प्रोवोस्ट/कॉलेज छात्रावासों के वार्डन द्वारा बनाए जाएंगे। ये नियम विश्वविद्यालय से उपलब्ध दिशा-निर्देशों को प्रतिस्थापित करने के बजाय उनका पूरक हैं।
3. विश्वविद्यालय के मौजूदा अध्यादेश (बी), XV(C) और कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013 (2013 का 14) - वेबसाइट <https://wcd.nic.in/act/sexual-harassment-women-workplace-prevention-prohibition-and-redressal-act-2013>के साथ-साथ स्थानीय स्तर के नियमों और विनियमों का पूरा प्रचार किया जाना चाहिए ताकि विद्यार्थियों, विशेषकर नए आने वालों को सुरक्षित वातावरण प्रदान किया जा सके।
4. जैसा कि अध्यादेश XV(B) के खंड 5 में पहचाना गया है, संस्थानों के प्रमुखों को अपने-अपने संस्थानों में विद्यार्थियों पर "ऐसी सभी अनुशासनात्मक शक्तियों का प्रयोग करने का अधिकार होगा" । इसके अलावा वे प्रत्येक कॉलेज/छात्रावास/हॉल/विभाग/संकाय में एक अनुशासनात्मक संसाधन व्यक्ति (डीआरपी) की पहचान कर सकते हैं। डीआरपी का नाम, पता और टेलीफोन नंबर तुरंत रिकॉर्ड और संदर्भ के लिए अनुशासक कार्यालय को सूचित किया जाना चाहिए। डीआरपी सीधे विश्वविद्यालय के अनुशासक कार्यालय के साथ संपर्क कर सकता है।
5. संस्थान संबंधित परिसर में प्रमुख स्थानों पर उपयुक्त होर्डिंग/बिलबोर्ड/बैनर लगा सकते हैं ताकि छात्रों को रैगिंग को रोकने या इसमें शामिल न होने के लिए प्रेरित किया जा सके। रैगिंग की किसी भी घटना की रिपोर्ट करने के लिए संपर्क किए जाने वाले अधिकारियों के नाम और उनके टेलीफोन नंबर नोटिस बोर्ड पर स्पष्ट रूप से प्रदर्शित किए जाने चाहिए।

6. अनुशासन समिति के व्यक्ति के साथ, वरिष्ठ शिक्षक, एनसीसी/एनएसएस अधिकारी, यदि कोई हो, और वरिष्ठ छात्रों को कॉलेज/संकाय/विभाग स्तर पर अनुशासन समिति (डीसी) बनाने के लिए शामिल किया जा सकता है।
7. डीसी से कॉलेज/विभाग के अंदर कानून और व्यवस्था बनाए रखने की उम्मीद की जाएगी। समिति नए प्रवेशकों को शामिल करने, संघ/समिति/सोसायटी के नए पदाधिकारियों के चुनाव, समारोहों के आयोजन और अपने संबंधित परिसर में छात्र समुदाय की सभी संबंधित गतिविधियों की प्रक्रिया को सुविधाजनक बनाएगी।
8. छात्र/छात्राओं में अनुशासनहीनता और किसी भी तरह की अप्रिय घटना से बचने के लिए सतत निगरानी रखने के लिए जहां भी संभव हो, एनसीसी/एनएसएस छात्र स्वयंसेवकों की मदद से सतर्कता दस्ते (डीसी के अलावा) गठित किए जा सकते हैं। ऐसे दस्तों को विशेष रूप से गुंडागर्दी, रैगिंग, छेड़छाड़ और किसी भी अन्य अवांछनीय घटना को रोकने के लिए समय पर कार्रवाई करने के निर्देश दिए जा सकते हैं। सतर्कता दस्तों को कैफेटेरिया/कैंटीन/ढाबा/छात्र कॉमन रूम/आगंतुक कक्ष/खेल के मैदान और अन्य स्थानों सहित संस्थागत परिसर में और उसके आसपास की गतिविधियों का ध्यान रखने के निर्देश भी दिए जाने चाहिए, जहां छात्रों द्वारा किसी समूह गतिविधि का आयोजन करने की संभावना हो। छात्रावासों और उससे जुड़े भोजनालय पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए और दिन-रात सतर्कता बरती जानी चाहिए।
9. रैगिंग के संभावित पीड़ितों के लाभ के लिए प्रिंसिपल के कार्यालय के सामने सीलबंद शिकायत पेटी रखी जानी चाहिए, खासकर उन स्नातक कॉलेजों में जहां छात्रावास हैं, ताकि वे कॉलेज अधिकारियों को अपनी शिकायतें/सुझाव दे सकें। प्रत्येक कॉलेज में जिन अधिकारियों को जिम्मेदारी सौंपी गई है, वे उन शिकायतों पर गौर करेंगे और विश्वविद्यालय के मानदंडों के अनुसार तुरंत आवश्यक कार्रवाई करेंगे।
10. सतर्कता दस्तों और डीसी को पूर्ण समन्वय में कार्य करना चाहिए क्योंकि अंततः किसी भी छात्र या छात्रों के समूह से जुड़ी अनुशासनहीनता की किसी भी घटना के संबंध में कार्रवाई डीसी द्वारा अनुशंसित की जाएगी और उसके बाद संबंधित संस्था के प्रमुख अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू करेंगे।
11. प्रत्येक छात्र से अपेक्षा की जाती है कि वह अपना स्वयं का पहचान पत्र साथ लेकर आए। छात्रों द्वारा लाए गए पहचान पत्रों के सत्यापन के आधार पर संस्थान में प्रवेश को सख्ती से नियंत्रित किया जाना चाहिए। इस तरह के विनियमित प्रवेश को लागू करने के लिए, सुरक्षा गार्ड और अन्य संबद्ध कर्मचारियों को लगाया जा सकता है। सतर्कता दस्तों के साथ ऐसे सुरक्षा कर्मचारी समय-समय पर कैफेटेरिया/कैंटीन/छात्रालयों/छात्र संघ कक्षों/सामान्य कॉमन रूम/पार्किंग स्थल आदि के परिसर में कुछ आश्चर्यजनक छापे मार सकते हैं।
12. कार्यालय समय के बाद और पाठ्येतर गतिविधियों जैसे विशिष्ट उद्देश्यों के लिए संस्थागत परिसर का उपयोग

केवल संस्थागत प्रमुख की पूर्व स्वीकृति के साथ ही किया जाना चाहिए। किसी भी अवैध/अनैतिक/अवांछनीय उद्देश्यों और गतिविधियों के लिए संस्थागत परिसर का उपयोग लागू अनुशासनात्मक नियमों और दिशा-निर्देशों के अनुसार सख्ती से निपटा जाएगा। इमारत के रखवाले को सतर्क और सावधान रहने का निर्देश दिया जाना चाहिए ताकि संस्थागत परिसर के अनधिकृत और अवैध उपयोग को रोका जा सके।

13. पाठ्येतर गतिविधियाँ, जैसे नाटक, वाद-विवाद, प्रश्नोत्तरी आदि इस तरह से नियोजित की जानी चाहिए कि विद्यार्थी समुदाय रचनात्मक गतिविधियों में संलग्न रहे।
14. कॉलेजों और विभागों में व्यक्तिगत सलाहकार/संरक्षक की व्यवस्था शुरू की जा सकती है। सभी नए प्रवेशकों को व्यक्तिगत रूप से और सामूहिक रूप से एक समूह में विशिष्ट संकाय सदस्य से जोड़ा जा सकता है, जो घर से दूर रहने, नए वातावरण में समायोजन के परिणामस्वरूप होने वाली किसी भी भावनात्मक समस्या को दूर करने के लिए व्यक्तिगत रूप से या सामूहिक रूप से विद्यार्थियों की मदद करने के लिए थोड़ा समय और ऊर्जा समर्पित करेगा। आदर्श रूप से, विज्ञान विषय के छात्र को अन्य विषयों जैसे मानविकी या वाणिज्य से संबंधित एक संरक्षक दिया जाना चाहिए और इसके विपरीत। ऐसी व्यवस्था युवा छात्रों में आत्मविश्वास और व्यक्तित्व के विकास की दिशा में एक बहुत ही प्रभावी कदम हो सकती है।
15. संस्थागत प्रमुख को पुलिस, डीटीसी/मेट्रो आदि जैसी बाहरी एजेंसियों के साथ सीधे बातचीत करने के लिए अधिकृत किया गया है। विश्वविद्यालय छात्रों के बीच शांति और सद्भाव का माहौल बनाए रखने के लिए सहायता और समर्थन प्रदान करेगा। उदाहरण के लिए, पुलिस स्थापित करना, संस्थान के चारों ओर गश्त के लिए पीसीआर वैन प्राप्त करना, यू-स्पेशल की व्यवस्था करना आदि जैसे मामलों को कॉलेज प्रिंसिपल/संस्था प्रमुख द्वारा उचित अधिकारियों के समक्ष सीधे उठाया जा सकता है।
16. जाति, लिंग, धर्म आदि के आधार पर किसी भी छात्र को परेशान करने से बचने के लिए विशेष ध्यान रखा जाना चाहिए। इस संबंध में दंडात्मक कार्रवाई की तुलना में निवारक कार्रवाई अधिक महत्त्वपूर्ण है।
17. विश्वविद्यालय में प्रॉक्टोरियल प्रणाली विश्वविद्यालय के संघीय चरित्र को बनाए रखने का इरादा रखती है। इसलिए, हमारे अध्यादेश के अनुसार अनुशासन के मामलों के संबंध में स्थानीय स्तर पर निर्णय और कार्रवाई विश्वविद्यालय अनुशासक कार्यालय को सूचित करके की जा सकती है। विश्वविद्यालय अनुशासक कार्यालय से किसी भी प्रकार की सहायता और सहायता की आवश्यकता अनुरोध और समय पर सूचना उपलब्ध होने पर उपलब्ध करवायी जाएगी। किसी भी आपातकालीन स्थिति की देखभाल के लिए कोई भी “संकट सूचना” सीधे अनुशासक कार्यालय /या उत्तर और दक्षिण परिसर दोनों में स्थित संयुक्त नियंत्रण कक्षों को किया जा सकता है।
18. प्राचार्य (संस्था प्रमुख), शिक्षक पद के लिए मनोनीत व्यक्ति (अनुशासन समिति के सदस्य), छात्रावास/हॉल के वार्डन,

विश्वविद्यालय प्रॉक्टर के टेलीफोन नंबर कॉलेज/संस्थान के नोटिस-बोर्ड पर प्रमुखता से प्रदर्शित किए जाने चाहिए, ताकि छात्र किसी भी आपात स्थिति में उनसे संपर्क कर सकें।

19. यूजीसी ने हाल ही में रैगिंग की समस्या को रोकने के लिए बहुत सख्त दिशा-निर्देश तैयार किए हैं, जो उनकी वेबसाइट www.ugc.gov.in पर उपलब्ध हैं।
20. “उच्च शिक्षण संस्थानों में रैगिंग की समस्या को रोकने के लिए यूजीसी विनियम, 2009” के अनुसार, प्राचार्य/प्रमुख/अध्यक्ष/वार्डन शैक्षणिक वर्ष के पहले तीन महीनों के दौरान इन विनियमों के तहत रैगिंग विरोधी उपायों के अनुपालन की स्थिति पर साप्ताहिक रिपोर्ट और उसके बाद ऐसी स्थिति पर मासिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे। रिपोर्ट ईमेल द्वारा proctor@du.ac.in पर भेजी जा सकती है।
21. मानव संसाधन विकास मंत्रालय (MHRD), भारत सरकार ने 24x7 टोल फ्री एंटी-रैगिंग हेल्पलाइन नंबर 1800-180-5522 और help@antiragging.in पर ई-मेल सुविधा भी शुरू की है। कृपया इस जानकारी का व्यापकता से प्रचार-प्रसार किया जाए।
22. किसी भी अप्रिय घटना से निपटने के लिए एक नियंत्रण कक्ष, जिसका संचालन दिल्ली पुलिस और विश्वविद्यालय के अधिकारियों द्वारा संयुक्त रूप से कमरा नंबर 13, प्रथम तल, अनुशासक कार्यालय, सम्मेलन केंद्र, वनस्पति विज्ञान विभाग के सामने, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली-7 में किया जाएगा। उत्तरी परिसर में संयुक्त नियंत्रण कक्ष का टेलीफोन नंबर 27667221 है। दक्षिण दिल्ली परिसर में संयुक्त नियंत्रण कक्ष का टेलीफोन नंबर 24119832 है। इसलिए अनुरोध है कि प्राचार्य, विभागाध्यक्ष, हॉल/छात्रावासों के पर्यवेक्षक(प्रोवोस्ट) छात्रों और छात्रावास/हॉल निवासियों को संयुक्त नियंत्रण कक्षों के स्थान और कार्यप्रणाली के बारे में जानकारी प्रसारित करें।
23. सभी छात्राओं व छात्रावास निवासियों के साथ-साथ उनके माता-पिता/अभिभावकों से भी शपथ-पत्र लिया जाना चाहिए। इस प्रक्रिया को आसान बनाने के लिए यूजीसी ने शपथ-पत्रों की ऑनलाइन सुविधा के लिए एक वेब पोर्टल शुरू किया है। ये शपथ-पत्र नीचे दी गई दो वेबसाइटों में से किसी से भी भरे जा सकते हैं:
<http://www.antiragging.in>
<http://www.amanmovement.org>
24. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा बनाया गया एंटी-रैगिंग ऐप. डाउनलोड किया जा सकता है।
25. हिम्मत ऐप दिल्ली पुलिस की वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है।

छात्रावास शुल्क संरचना

छात्रावास शुल्क शीर्ष	नए प्रवेश (रु.)	पुनः प्रवेश (रु.)
सुरक्षा जमा शुल्क (वापसी योग्य)	5,000	-
प्रवेश शुल्क (अप्रतिदेय)	500	-
स्थापना शुल्क	22,000	22,000
कमरे का किराया	9,600	9,600
जल प्रभार (शुल्क)	10,000	10,000
बिजली	13,800	13,800
अन्य सुविधाएँ	10,000	10,000
गतिविधियाँ	7,200	7,200
आकस्मिक व्यय	3,000	3,000
रख-रखाव और मरम्मत	3,500	3,500
कुल	84,600/-	79,100/-

शुल्क का भुगतान केवल आईसीआईसीआई बैंक पोर्टल पर करना होगा। चयनित उम्मीदवारों के लिए आईसीआईसीआई बैंक पोर्टल खोला जाएगा और उम्मीदवारों के पंजीकृत मोबाइल नंबर पर इसकी जानकारी भेजी जाएगी। छात्रावास में प्रवेश के समय कॉलेज की वेबसाइट पर अधिसूचना के अनुसार *भोजनालय शुल्क अग्रिम रूप से भुगतान किया जाना है।

इसके अतिरिक्त, 3500/- प्रति माह की राशि मेस शुल्क के रूप में मानी जाएगी। हालांकि, नए मेस टेंडर के मामले में संशोधित दरें, यदि कोई हों, लागू होंगी।

जांच सूची

छात्रावास प्रवेश के समय दस्तावेज प्रस्तुत करना:

छात्रा को शुल्क के साथ निम्नलिखित दस्तावेज जमा करने होंगे:

1. छात्रा की दो तस्वीरें और माता-पिता/अभिभावक और स्थानीय अभिभावक की एक-एक तस्वीर
2. कॉलेज प्रवेश शुल्क रसीद (स्व-सत्यापित फोटोकॉपी)
3. निवास का प्रमाण (निम्नलिखित में से कोई एक)
 - सक्षम स्थानीय प्राधिकारी द्वारा जारी निवास प्रमाण पत्र
 - जिला मजिस्ट्रेट द्वारा जारी हलफनामा
 - पासपोर्ट/राशन कार्ड/आधार कार्ड की स्व-सत्यापित फोटोकॉपी
4. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी एससी/एसटी/ओबीसी/पीडब्ल्यूडी/सीडब्ल्यू प्रमाण पत्र, जहां लागू हो
5. छात्रावास प्रवेश आवेदन पत्र
6. चिकित्सा स्वास्थ्य प्रमाण पत्र
7. छात्रावास आवास फॉर्म
8. छात्रावास पहचान पत्र फॉर्म
9. छात्रा द्वारा हलफनामा
10. माता-पिता/अभिभावक द्वारा हलफनामा

छुट्टी के लिए प्रोफार्मा

सेवा में

प्रधानाचार्य

केशव महाविद्यालय

दिल्ली विश्वविद्यालय

दिनांक:

विषय: छुट्टी के लिए अनुरोध

आदरणीय महोदया

मैं, [नाम], [पाठ्यक्रम] की छात्रा, आपसे अनुरोध करना चाहती हूँ कि मुझे [छुट्टी का कारण] के कारण से [तारीखें जिसके लिए छुट्टी की आवश्यकता है] तक की छुट्टी प्रदान करें। मैं [स्थान का पता] जाना चाहती हूँ।

कृपया मुझे इसके लिए अनुमति दें।

धन्यवाद

आपकी सादर,

..... [हस्ताक्षर]

..... [नाम]

..... [फ़ोन]

..... [पाठ्यक्रम]

..... [कमरा नं.]

..... [वर्ष]

..... [घर का पता]

..... [माता-पिता का फ़ोन]

..... [कहाँ जाना है]

..... [छात्रावास छोड़ने की तिथि और समय]

..... [छात्रावास आने की तिथि और समय]



छात्रावास प्रवेश अनुसूची

सभी प्रवेश पाठ्यक्रम के भीतर योग्यता के आधार पर सीटों का आवंटन उपलब्धता के अधीन हैं।

*बाद की सूचियों के बारे में जानकारी, यदि कोई हो, कॉलेज की वेबसाइट पर अधिसूचित की जाएगी।

आवंटित छात्रावास सीट की वापसी के नियम

यदि कोई छात्रा शुल्क भुगतान की तारीख से 10 दिनों की अवधि के भीतर वापसी के लिए आवेदन करती है एवं उसे कमरा आवंटित नहीं किया गया है, केवल तभी उसे 500/- रुपये के प्रवेश शुल्क को छोड़कर पूरी फीस वापस कर दी जाएगी।

अन्य मामलों में, केवल सुरक्षा जमा शुल्क (कॉशन मनी) और भोजनालय अग्रिम शुल्क (एडवांस) वापस किया जाएगा, जब निवासी ने अपने सभी बकाया का भुगतान किया हो और उसे आवंटित कमरा खाली कर दिया हो। जमा की गई सावधानी शुल्क (कॉशन मनी) और भोजनालय अग्रिम शुल्क पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।



केशव महाविद्यालय महिला छात्रावास
एनएएसी से मान्यता प्राप्त 'ए' ग्रेड
(दिल्ली विश्वविद्यालय)
एच-4/5 जोन, (सैनिक विहार के पास)
पीतमपुरा, दिल्ली-110034
फ़ोन: 011-27018805, 011-27018807
महाविद्यालय ईमेल: principal@keshav.du.ac.in
ईमेल: hostel@keshav.du.ac.in
वेबसाइट: www.keshav.du.ac.in