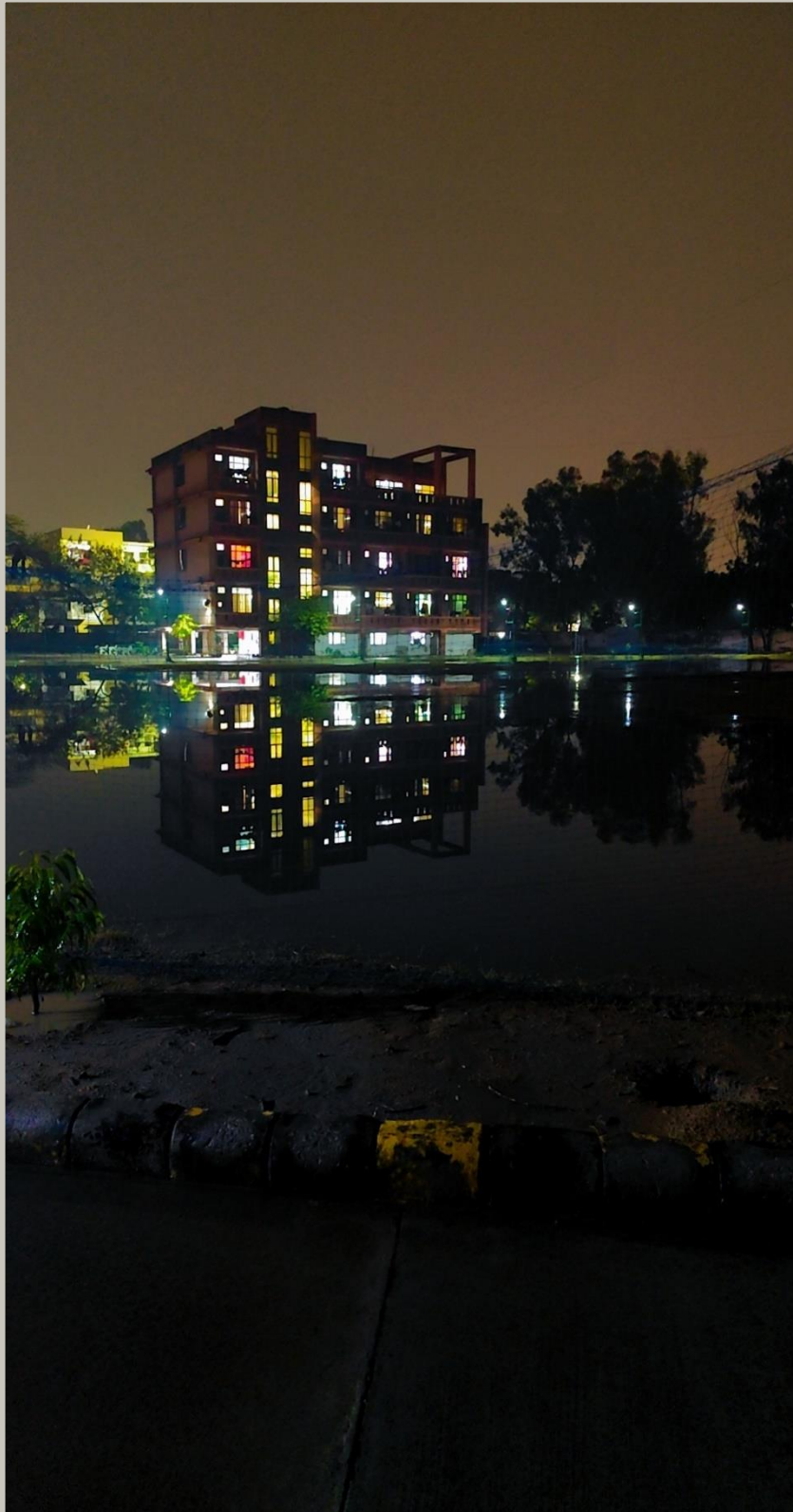


भारती कॉलेज गर्ल्स हॉस्टल

सूचीपत्र

2025-26





छात्रावास समिति

प्रो. सलोनी गुप्ता (प्रिंसिपल)

डॉ. वसुन्धरा शर्मा (छात्रावास वार्डन)

डॉ. वंदना बंसल (संयोजक)

सुश्री सुनीता श्रीवास्तव (छात्रावास प्रबंधक)

डॉ. निष्ठा भूषण (सदस्य)

डॉ. अनुरंजिता वाधवा (सदस्य)

डॉ. दीप्ति सिंह (सदस्य)

सुश्री सीमा क्रात्रा (सदस्य)

श्री परमानंद सिंह (ए.ओ.)

श्री आई.के. मिश्रा (ए.ओ.)

सुश्री लाजवंती (एस.ओ., प्रशासन)

विषय सूची

- 1) छात्रावास के बारे में
- 2) प्रवेश प्रक्रिया
 - प्रवेश कार्यक्रम
 - सीटों की उपलब्धता
 - प्रवेश के मानदंड
 - अपात्रता
 - छात्रावास में प्रवेश प्रक्रिया
- 3) नियम और विनियम
 - सामान्य अनुशासन
 - छुट्टी
 - कमरे
 - भोजनालय
 - भोजनालय बिल छूट नियम
 - सामान्य कक्ष
 - चिकित्सा
 - आगंतुक
- 4) भोजनालय और भोजन कक्ष
- 5) छात्रावास शुल्क
- 6) अध्यादेश
 - अध्यादेश XV-B- अनुशासन का पालन
 - अध्यादेश XV-C- रैगिंग विरोधी

7) अनुलग्नक

- प्रपत्र A, B, C
- घोषणा और वचनबद्धता
- चिकित्सा प्रमाण पत्र

संलग्नकों की चेकलिस्ट : (प्रवेश/पुनःप्रवेश)

सभी दस्तावेजों की स्कैन की हुई प्रतियाँ आधिकारिक ईमेल आईडी hosteladmissions@bharati.du.ac.in पर भेजी जानी चाहिए।

1. भरा हुआ फॉर्म A, B, C, D, अंडरटेकिंग और घोषणापत्र
2. कॉलेज की शुल्क रसीद की स्कैन की हुई प्रति
3. कक्षा 12वीं की अंकतालिका/पिछले वर्ष घोषित परिणाम की स्कैन की हुई प्रति
4. CUET स्कोर की एक फोटोकॉपी
5. पात्रता श्रेणी के लिए प्रासंगिक प्रमाणपत्रों की स्व-सत्यापित स्कैन की हुई प्रतियाँ
6. निवास प्रमाण (पृष्ठ संख्या 8 देखें)
7. माता-पिता का पहचान प्रमाण (पृष्ठ संख्या 8 देखें)
8. रैगिंग विरोधी फॉर्म
9. तस्वीरें:
 - परीक्षार्थी की तस्वीर की दो प्रतियाँ
 - माता-पिता की तस्वीरें
 - स्थानीय अभिभावक की एक तस्वीर

भारती कॉलेज गर्ल्स हॉस्टल

छात्रावास के बारे में

भारती कॉलेज गर्ल्स हॉस्टल कॉलेज परिसर में स्थित है। और यह भारती कॉलेज का एक अभिन्न अंग है। छात्रावास के मामलों का समन्वय रेजिडेंट वार्डन/रेजिडेंट मैनेजर के मार्गदर्शन और पर्यवेक्षण में किया जाता है। प्राचार्य की अध्यक्षता में छात्रावास समिति छात्रावास के नियम और विनियम बनाती है और छात्रावास से संबंधित मामलों में अंतिम प्राधिकारी होती है।

प्रवेश प्रक्रिया

1. नीचे दिए गए लिंक से फॉर्म डाउनलोड करें
https://www.bharaticollege.du.ac.in/uploads/download-forms/link_43386ddc32df3a777463ecb5fea92757.pdf
2. उसका प्रिंटआउट लेकर फॉर्म भरें।
3. चेक लिस्ट में दिए गए फॉर्म और अन्य आवश्यक दस्तावेजों को स्कैन करें और hostaladmissions@bharati.du.ac.in पर ईमेल करें
4. छात्रावास पंजीकरण शुल्क 100 रुपये भारती कॉलेज की वेबसाइट भुगतान लिंक प्रवेश और परीक्षा शुल्क
5. सभी छात्रों के लिए Google फॉर्म अनिवार्य है ऑनलाइन Google प्रवेश फॉर्म
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfUe6lJbzzqH63SyITf2bHeBTIBG20chXqGL_vP_MypGFRhBtw/viewform

प्रवेश

- 1) **प्रवेश अनुसूची**
 - (i) प्रथम वर्ष के छात्र के लिए छात्रावास प्रवेश के लिए आवेदन करने की अंतिम तिथि: बाद में अधिसूचित की जाएगी
 - (ii) वेबसाइट पर शॉर्ट लिस्ट किए गए उम्मीदवारों का प्रदर्शन: बाद में अधिसूचित की जाएगी
 - (iii) माता-पिता और स्थानीय अभिभावक के साथ शॉर्ट लिस्ट किए गए उम्मीदवारों की बातचीत: बाद में अधिसूचित की जाएगी
- 2) **उपलब्धता सीटें**

दिल्ली विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित विभिन्न श्रेणियों के लिए सीटों के आवंटन/आरक्षण का कड़ाई से पालन किया जाएगा।
- 3) **प्रवेश के मानदंड**

पात्रता:

जिन छात्रों ने कॉलेज में प्रवेश प्राप्त कर लिया है, वे छात्रावास आवास के लिए आवेदन करने के पात्र हैं। हालाँकि, छात्रावास का आवंटन पूरी तरह से योग्यता परीक्षा(ओं) में प्राप्त अंकों की योग्यता के आधार पर होगा। यदि

शर्तें:

1. प्रवेश के समय आवेदक के माता-पिता में से कोई भी राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में निवास या नौकरी नहीं कर रहा होना चाहिए।
2. दिल्ली एनसीआर में एक स्थानीय अभिभावक होना चाहिए।

खेल श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश की समय-समय पर निगरानी की जाएगी। यदि कोई भी खिलाड़ी संबंधित प्रतियोगिताओं में सक्रिय रूप से भाग नहीं लेता पाया जाता है, तो उसे अपनी छात्रावास की सीटें गंवानी पड़ सकती हैं।

प्रथम वर्ष के छात्रों के लिए

- बराबरी की स्थिति में निम्नलिखित बिंदुओं पर विचार किया जाएगा:

- क. पाँचवें विषय में अंक
- ख. अंग्रेजी/हिंदी में अंक
- ग. दसवीं कक्षा में प्राप्त अंक
- घ. दूरी

नोट: छात्रावास की मेरिट सूची कॉलेज की वेबसाइट/सूचना पट्ट पर प्रदर्शित की जाएगी। आवेदन पर नज़र रखना आवेदक की ज़िम्मेदारी है। सूचना मिलने के बाद सीट 3 दिनों के लिए आरक्षित रहेगी और कोई प्रतिक्रिया न मिलने पर अगले उम्मीदवार को दे दी जाएगी।

योग्यता/योग्यता पूरी करने वाले दो उम्मीदवारों के बीच बराबरी की स्थिति में, प्रवेश संबंधी निर्णय निम्नलिखित मानदंडों (दिए गए क्रम में) के आधार पर किया जाएगा।

4) अपात्रता

निम्नलिखित छात्र छात्रावास में प्रवेश के लिए पात्र नहीं होंगे:

- जिनके माता-पिता राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र (एनसीटी) दिल्ली, रोहतक, फरीदाबाद, नोएडा, गुरुग्राम, गाजियाबाद, सोनीपत और बहादुरगढ़ में रहते हैं।
- जिनके माता-पिता राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में नौकरी करते हैं, वे भी पात्र नहीं हैं।

5) छात्रावास में प्रवेश - प्रक्रिया

- छात्रावास में प्रवेश के लिए चयनित उम्मीदवारों को प्रवेश के समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे:
- प्रवेश चाहने वाले सभी उम्मीदवारों द्वारा आवेदन पत्र A, B, C और D विधिवत भरे जाने चाहिए। ये फॉर्म कॉलेज की वेबसाइट पर "हॉस्टल" टैब के अंतर्गत उपलब्ध हैं।
- सभी प्रकार से भरा हुआ आवेदन पत्र hosteladmissions@bharati.du.ac.in पर तक जमा किया जाना चाहिए।
- कॉलेज में जमा की गई फीस की रसीद की स्कैन की हुई प्रति फॉर्म के साथ संलग्न करनी होगी।
- फॉर्म के साथ कक्षा 12वीं की अंकतालिका और CUET स्कोर की स्कैन की हुई प्रति संलग्न करनी होगी।
- प्रत्येक आवेदक को व्यक्तिगत बातचीत के लिए बुलाया जाएगा। प्रवेश/पुनः प्रवेश के समय माता-पिता और स्थानीय अभिभावक

को अपनी बेटी/पालक के साथ आना होगा, अन्यथा उम्मीदवार को प्रवेश नहीं दिया जाएगा। [अभिभावक ऑनलाइन भी शामिल हो सकते हैं]

- निवास प्रमाण पत्र के रूप में आधार कार्ड, राशन कार्ड, मतदाता पहचान पत्र, पासपोर्ट या समकक्ष दस्तावेज़ (निम्नलिखित में से किसी एक) की सत्यापित स्कैन प्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
- माता-पिता का पहचान प्रमाण पत्र अनिवार्य है, जिसमें आधार कार्ड, ड्राइविंग लाइसेंस, पासपोर्ट की प्रति, मतदाता पहचान पत्र या राशन कार्ड (निम्नलिखित में से किसी एक) की सत्यापित स्कैन प्रति संलग्न हो।
- प्रवेश मिलने पर, निर्धारित दिनों के भीतर छात्रावास शुल्क का भुगतान करना होगा, अन्यथा प्रवेश स्वतः ही रद्द हो जाएगा।
- प्रवेश प्राप्त छात्रों के अभिभावकों से अनुरोध है कि वे अधिकारियों की संतुष्टि के अनुसार एक जिम्मेदार व्यक्ति को स्थानीय अभिभावक नियुक्त करें। स्थानीय अभिभावक अभिभावकों का प्रतिनिधित्व करेंगे और लंबी बीमारी या अप्रत्याशित आपात स्थिति, विश्वविद्यालय की छुट्टी या अवकाश की स्थिति में वार्ड की देखभाल करेंगे। एक व्यक्ति एक से अधिक छात्रों के लिए स्थानीय अभिभावक के रूप में कार्य नहीं कर सकता। किसी भी स्थिति में कोई छात्र स्थानीय अभिभावक के रूप में कार्य नहीं कर सकता।
- तस्वीरें:
 - उम्मीदवार की तस्वीर की दो प्रतियाँ
 - माता-पिता की तस्वीरें
 - स्थानीय अभिभावक की एक तस्वीर

रु. आवेदन पत्र के साथ विविध शुल्क शीर्षक के अंतर्गत उपलब्ध भुगतान लिंक का उपयोग करके 100/- रुपये का भुगतान करना होगा।

II विदेशी छात्रों का प्रवेश

विदेशी छात्र श्रेणी में प्रवेश प्राप्त छात्रों को छात्रावास में तभी प्रवेश दिया जाएगा जब महाविद्यालय में विदेशी छात्रों के लिए आरक्षित सीटें पूरी तरह भर जाएँ। प्रवेश प्रक्रिया पिछले अनुभागों में उल्लिखित प्रक्रिया के अनुसार ही रहेगी।

III छात्रावास द्वारा प्रवेश रद्द करना

किसी छात्र का प्रवेश निम्नलिखित में से किसी भी कारण से रद्द किया जा सकता है:

- रैगिंग में संलिप्त होना।
- लगातार 30 दिनों से अधिक समय तक शुल्क का भुगतान न करना।
- कमरे में मेहमानों को रखना।
- नियमित छात्रवृत्ति का समापन।
- नियमों का उल्लंघन और अनुशासनहीनता।
- कृत्यों का दमन और/या गलत जानकारी प्रदान करना।
- अन्य छात्रों के विरुद्ध जातिवादी, सांप्रदायिक या नस्लवादी टिप्पणी करना।
- किसी अन्य ऐसे कार्य में संलिप्त होना जिससे अन्य निवासियों/छात्रावास अधिकारियों को परेशानी हो।

नियम और विनियम

सामान्य नियम

- छात्राओं को अपने कमरों में पर्सनल आयरन, इलेक्ट्रिक केतली, इलेक्ट्रिक हीटर, इमर्शन रॉड आदि जैसे बिजली के उपकरणों का उपयोग करने की अनुमति नहीं है।
- यदि किसी छात्रा का लंबी बीमारी का चिकित्सा इतिहास है, तो प्रवेश के समय इसकी जानकारी देना अनिवार्य है। प्रवेश के समय उचित मेडिकल फ़ाइल जमा करनी होगी। यदि किसी छात्रा का गंभीर चिकित्सा इतिहास पाया जाता है, जिसका प्रवेश के समय खुलासा नहीं किया गया है, तो छात्रावास अधिकारी उचित कार्रवाई कर सकते हैं। प्रवेश के समय चिकित्सा अधिकारी द्वारा जारी मेडिकल फिटनेस प्रमाणपत्र आवश्यक है।
- चूँकि भारती कॉलेज गर्ल्स हॉस्टल में प्रवेश पाना एक विशेषाधिकार है, इसलिए छात्राओं से अपेक्षा की जाती है कि वे शैक्षणिक रूप से उत्कृष्ट रहें। इसके अलावा, उनसे सभी व्याख्यानों, ट्यूटोरियल्स, परीक्षाओं और सेमिनारों में उपस्थित रहने की अपेक्षा की जाती है। उपस्थिति में कमी, खराब शैक्षणिक प्रदर्शन और सह-पाठ्यचर्या और पाठ्येतर गतिविधियों में भागीदारी की कमी को गंभीरता से लिया जाएगा।
- छात्रों के लिए न्यूनतम आवश्यक उपस्थिति (75%) बनाए रखना अनिवार्य है; ऐसा न करने पर, आगामी सेमेस्टर में छात्रावास में प्रवेश नहीं दिया जाएगा। मूल्यांकन संबंधी सभी कार्यों में उपस्थिति अनिवार्य है। छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि वे लॉन और बगीचे के रखरखाव में खर्च किए गए समय और धन की सराहना करें। लॉन का दुरुपयोग, जैसे कि पौधों और पेड़ों को

नुकसान पहुँचाना और कूड़ा-कचरा फैलाना, अनुशासनात्मक कार्रवाई का कारण बनेगा।

- छात्रावास में रहने वालों को उचित शिष्टाचार बनाए रखना चाहिए। उन्हें कर्मचारियों और अपने साथी निवासियों के साथ उचित व्यवहार करना चाहिए। छात्रावास या कॉलेज के भोजन कक्ष, आगंतुक क्षेत्र और अन्य सामान्य स्थानों पर जाते समय निवासियों से उचित पोशाक पहनने की अपेक्षा की जाती है।
- छात्रावास के अनुशासन को कमजोर करने वाले नियमों को तोड़ने वाले या अन्य छात्रों को नियम तोड़ने के लिए उकसाने वाले छात्रों के विरुद्ध कड़ी अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
- दीवारों, दरवाजों, गलियारों और अलमारियों पर लिखकर, पेंटिंग करके या पोस्टर, नोट्स आदि चिपकाकर उन्हें खराब करने की अनुमति नहीं है। किसी भी उल्लंघन पर कड़ी अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। निवासियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने कमरों में कीमती/अर्ध-कीमती आभूषण/कीमती सामान न लाएँ और न ही बड़ी रकम रखें। किसी भी नुकसान के लिए छात्रावास अधिकारी ज़िम्मेदार नहीं होंगे।
- कोई भी निवासी किसी भी व्यक्ति को किसी भी प्रकार की सेवा के लिए नियुक्त नहीं कर सकता।
- शून्य सहनशीलता नीति के तहत, धूम्रपान, शराब और नशीले पदार्थों का सेवन सख्त वर्जित है। छात्रावासवासियों को जुआ खेलने, नशीले पदार्थों (मादक पदार्थ, मादक पेय, धूम्रपान आदि) का सेवन करने की अनुमति नहीं है, न ही उन्हें छात्रावास परिसर में इन्हें रखने की अनुमति है और इस नियम का उल्लंघन करने पर तत्काल निष्कासन किया जाएगा।
- प्रतिदिन रात्रि 9 बजे हाजिरी लगेगी और सभी निवासियों को

उपस्थित रहना होगा, जब तक कि पूर्व अनुमति न ली गई हो। हाजिरी के बाद किसी भी निवासी को छात्रावास नहीं छोड़ना चाहिए। इस नियम का उल्लंघन करने पर निष्कासन हो सकता है।

- बिना पूर्व सूचना या अनुमति, वैध कारण या प्राधिकरण के छात्रावास से दूर रहना छात्रावास अनुशासन का गंभीर उल्लंघन है। बिना अनुमति के एक महीने या उससे अधिक समय तक अनुपस्थित रहने वाले निवासी की छात्रावास की सीट छीन ली जाएगी और अगले वर्ष भी छात्रावास में प्रवेश के लिए उसके नाम पर विचार नहीं किया जा सकता है।
- महाविद्यालय के बाहर किसी भी सांस्कृतिक/खेलकूद कार्यक्रम में भाग लेने के लिए प्रधानाचार्य/वार्डन की अनुमति लेनी होगी।
- छात्रावासियों को वार्डन/निवासी प्रबंधक की पूर्व अनुमति के बिना किसी भी प्रकार का कार्य (इंटर्नशिप) या पाठ्यक्रम (कोचिंग कक्षाएं) नहीं करना चाहिए।
- छात्रावासी अपना लैपटॉप स्वयं ला सकते हैं। इसकी सुरक्षा की ज़िम्मेदारी उनकी स्वयं की होगी।
- छात्रावास प्राधिकारी द्वारा अधिसूचित छात्रावास समय से पहले प्रत्येक छात्रावासी को छात्रावास में वापस आना होगा। परिसर से बाहर जाते समय, परिसर के बाहर रजिस्टर में उचित प्रविष्टियाँ करनी होंगी।
- ग्रीष्मकालीन समय (1 अप्रैल - 31 अक्टूबर) - सप्ताहांत (शनिवार और रविवार) और राजपत्रित अवकाश - रात्रि 8:30 बजे तक
- शीतकालीन समय (1 नवंबर - 31 मार्च) - सप्ताहांत (शनिवार और रविवार) और राजपत्रित अवकाश - रात्रि 7:30 बजे तक

- छात्रों को सेमेस्टर परीक्षा के अंतिम दिन से दो दिन के भीतर छात्रावास खाली करना होगा।
- खेल के आधार पर प्रवेश पाने वाले छात्रावासियों के प्रदर्शन की समय-समय पर निगरानी की जाएगी। यदि उनका प्रदर्शन संतोषजनक नहीं रहा तो उन्हें अपनी छात्रावास सीट गंवानी पड़ सकती है।
- छात्रावास के द्वार पर तैनात छात्रावास सुरक्षा गार्डों को आगंतुकों, अतिथियों और छात्रावास के निवासियों से पहचान पत्र मांगने का अधिकार है। इसके अतिरिक्त, सुरक्षा गार्डों को छात्रावास के निवासियों, कर्मचारियों और अन्य सभी आगंतुकों द्वारा छात्रावास में लाए या लाए जा रहे बैगों और सामान की तलाशी लेने या आगंतुकों को प्रवेश देने से मना करने का भी अधिकार है। सुरक्षा गार्डों को किसी भी प्रकार की धमकी देना एक गंभीर अपराध माना जाएगा।

II अवकाश

निवासी निम्नलिखित प्रकार के अवकाश ले सकते हैं:

घर से छुट्टी - छुट्टियाँ/अवकाश/बीमारी/अप्रत्याशित घटनाएँ

1. चिकित्सा आपात स्थितियों को छोड़कर सभी प्रकार की छुट्टियों के लिए निर्धारित प्रपत्र में कम से कम 24 घंटे पहले आवेदन करना होगा। छात्रावास के निवासी केवल तभी छुट्टी पर जा सकते हैं जब यह सुनिश्चित हो जाए कि वार्डन/प्रबंधक द्वारा छुट्टी स्वीकृत कर दी गई है। देर रात की छुट्टी/घर की छुट्टी/विशेष प्रयोजनों के लिए छुट्टी/विश्वविद्यालय की छुट्टियों के मामले में छात्रावास के उप-प्रधान/अभिभावक से पूर्व अनुरोध पत्र प्रस्तुत करना होगा।

2. छात्रावास के निवासियों को किसी भी प्रकार की छुट्टी पर जाने से पहले और वापस आने पर उपयुक्त रजिस्टर (छात्रावास की छुट्टी/घर की छुट्टी) में हस्ताक्षर करना आवश्यक है। छात्रावास में बिना रजिस्टर पर हस्ताक्षर किए प्रवेश या बाहर जाते हुए पाए जाने वाले किसी भी निवासी पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
3. छात्रावास के छात्रों को अपने माता-पिता/उप-प्रधान/सहपाठियों के जाली हस्ताक्षर करते हुए पाए जाने पर छात्रावास से निष्कासित कर दिया जाएगा।

III कमरे

- प्रत्येक निवासी अपने आवंटित कमरे और उपलब्ध कराए गए फर्नीचर की देखभाल के लिए ज़िम्मेदार है। वार्डन/प्रबंधक की पूर्व अनुमति के बिना कमरे से कोई भी फर्नीचर हटाया या स्थानांतरित नहीं किया जा सकता। छात्रावास को हुए किसी भी नुकसान के लिए निवासियों को हर्जाना देना होगा।
- छात्रावास कार्यालय, वार्डन के परामर्श से कमरे आवंटित करता है। निवासियों को अपने निजी सामान/ प्रसाधन सामग्री के अलावा गद्दा, तकिया, चादरें, पानी की बाल्टी, जग, मग, प्लेट, थर्मस फ्लास्क, टॉर्च, गर्म पानी की बोतल, थर्मामीटर और डस्टर लाना आवश्यक है। ये वस्तुएँ छात्रावास द्वारा उपलब्ध नहीं कराई जाएँगी।
- वार्डन/अनुशासन प्रभारी द्वारा कमरों की किसी भी समय जाँच की जा सकती है।
- छात्रावास में रहने वाले छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि वे कमरे और गलियारों में शांति बनाए रखें। रात 11:00 बजे के बाद, प्रत्येक छात्र से अपेक्षा की जाती है कि वह अपने कमरे में रहे और शांति

बनाए रखे।

- छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने कमरे, बाथरूम और आसपास के वातावरण को साफ़-सुथरा रखें। उन्हें दीवारों को खराब नहीं करना चाहिए।
- संगीत प्रणाली धीमी आवाज़ में बजाई जा सकती है, लेकिन नियमानुसार, छात्रों को ऐसा कुछ भी नहीं करना चाहिए जिससे अन्य छात्रों को परेशानी हो।
- कमरे से बाहर निकलते समय लाइट और पंखे बंद कर देने चाहिए।
- छात्रावास में रहने वाले छात्रों को अपने कमरे खाली करने से पहले अपने कमरे का सारा फ़र्नीचर और उपकरण वार्डन/प्रबंधक को सौंपना होगा और हर साल के अंत में वार्डन से एक अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करना होगा।

वर्ष के अंत में कमरे या छात्रावास परिसर में कोई सामान नहीं छोड़ा जा सकता।

IV. मेस

मेस का प्रबंधन 'न लाभ-न हानि' के आधार पर किया जाता है। पौष्टिक भोजन परोसा जाता है। भोजन के लिए निवासियों से अपेक्षा की जाती है कि वे उचित पोशाक पहनकर भोजन कक्ष में आएँ। अस्वस्थता की स्थिति को छोड़कर, भोजन कक्ष के बाहर भोजन नहीं परोसा जाता। शरद ऋतु, शीतकाल और ग्रीष्मावकाश के दौरान मेस बंद रहता है।

भोजन का समय इस प्रकार है: नाश्ता सुबह 7:30 से 8:45 बजे तक
दोपहर 12:30 से 2:00 बजे तक

चाय शाम 5:00 से 6:00 बजे तक

रात्रिभोज शाम 7:30 से 8:45 बजे तक

- तीन महीने की अवधि के लिए मेस शुल्क का अग्रिम भुगतान अनिवार्य है। देर से भुगतान करने पर महीने के अंत तक प्रतिदिन 50 रुपये का जुर्माना लगेगा। मेस शुल्क की अगली किस्त (तीन महीने) तिमाही के पहले सप्ताह तक चुकानी होगी।
- छात्रों को किसी भी परिस्थिति में भोजन कक्ष से रसोई के बर्तन, क्रॉकरी और कटलरी हटाने की अनुमति नहीं है।
- छात्रों को सभी भोजन के लिए समय पर उपस्थित होना आवश्यक है। खानपान कर्मचारियों से निर्धारित समय से पहले या बाद में भोजन उपलब्ध कराने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।
- भोजन की बर्बादी सख्त वर्जित है।
- छात्रों को भोजन कक्ष में ही भोजन करना होगा। बीमार छात्रों को पूर्व अनुमति से ही अपने कमरों में भोजन (खिचड़ी) करने की अनुमति दी जा सकती है।

v मेस नियम

- प्रत्येक निवासी का उपस्थिति रिकॉर्ड बीसीजीएच द्वारा उपस्थिति रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।
- केवल चिकित्सीय आपात स्थिति में ही मेस की सुविधा का लाभ उठाने के लिए, निवासी को वार्डन की अनुमति लेनी होगी और छात्रावास छोड़ने से पहले मेस प्रभारी को लिखित रूप से सूचित करना होगा।
- चिकित्सीय आपात स्थिति को छोड़कर मेस शुल्क वापस नहीं किया जाएगा। इसके लिए छात्रावास प्रबंधक की पूर्व स्वीकृति और अनुमति आवश्यक है।

VI. कॉमन रूम

- कॉमन रूम केवल निवासियों के उपयोग के लिए है।
- कॉमन रूम में सभी दिनों में रात 11 बजे तक टीवी देखने की अनुमति है। शनिवार को आधी रात तक टीवी देखने की अनुमति है।
- गलियारों सहित सभी कॉमन एरिया को साफ़-सुथरा और कूड़ा-कचरा मुक्त रखा जाना चाहिए। इसका उल्लंघन करने पर जुर्माना लगाया जाएगा।

VII. चतुर्थ चिकित्सा

- सोमवार से शुक्रवार तक सुबह 9:30 बजे से दोपहर 12:30 बजे तक कॉलेज में डॉक्टर उपलब्ध हैं।
- किसी भी चिकित्सा आपात स्थिति में, निवासी को निकटतम अस्पताल ले जाया जाएगा और स्थानीय अभिभावक को विधिवत सूचित किया जाएगा। उसके बाद, स्थानीय अभिभावक को कार्यभार संभालना होगा और उपचार और खर्च की पूरी जिम्मेदारी माता-पिता/स्थानीय अभिभावकों द्वारा वहन की जाएगी।
- निवासियों को आवश्यक टीकाकरण करवाना होगा।
सभी निवासियों को अपनी गंभीर और छोटी बीमारी की सूचना देनी होगी।

VIII. आगंतुक

- निवासियों को अपने आगंतुकों से केवल आगंतुक क्षेत्र में ही मिलने की अनुमति है। केवल उन्हीं आगंतुकों को निवासी से मिलने की अनुमति होगी जिन्हें अभिभावकों द्वारा अनुमोदित किया गया हो और जिनके नाम और पते प्रवेश/पुनः प्रवेश के

समय छात्रावास कार्यालय में पंजीकृत हों। वार्डन की अनुमति के बिना किसी भी आगंतुक (छात्र दिवस-छात्रा सहित) को छात्रावास में प्रवेश की अनुमति नहीं है।

- निवासी सभी दिनों में शाम 4 बजे से शाम 6:45 बजे के बीच और रविवार एवं छुट्टियों के दिनों में सुबह 11:00 बजे से दोपहर 1:00 बजे के बीच आगंतुकों से मिल सकते हैं।
- आगंतुकों को छात्रावास में आगमन पर आगंतुक पुस्तिका पर हस्ताक्षर करने होंगे और आवश्यक विवरण भरने होंगे।
- किसी भी अतिथि को छात्रावास में ठहरने की अनुमति नहीं है।

IX. छात्रावास शुल्क

छात्रावास शुल्क और अन्य शुल्कों के बारे में विवरण कॉलेज कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है।

i.	सावधानी राशि	छात्रावास सुरक्षा	5,000/-
	(वापसी योग्य)	मेस सुरक्षा	3,000/-
ii.	ii. प्रवेश शुल्क		500/-
iii.	iii. वार्षिक शुल्क		
	स्थापना शुल्क		15,000/-
	कमरे का किराया		6,000/-
	बिजली		9,600/-
	जल प्रभार		4,000/-
	छात्रावास विकास निधि		7,000/-
	आकस्मिक व्यय		1,500/-

	स्वच्छता शुल्क		3,000/-
	एकमुश्त राशि (प्रवेश के समय)		54,600/-
iv	मेस शुल्क (प्रति माह) -----		3,600/-

1. मेस की फीस तिमाही आधार पर और अगली तिमाही की फीस अगली तिमाही की 5 तारीख तक चुकानी होगी। ये तिमाहियाँ इस प्रकार होंगी:-

a) जुलाई/अगस्त से अक्टूबर (प्रवेश शुल्क के साथ भुगतान किया जाएगा)

b) नवंबर से जनवरी

c) फरवरी से अप्रैल

d) मई से परीक्षा समाप्त होने तक

अगली तिमाही की फीस अगली तिमाही की 5 तारीख तक चुकानी होगी।

2. यदि कोई छात्र अपनी फीस 2 किश्तों में देना चाहती है, तो वह शेष राशि पर 10% वार्षिक ब्याज के साथ भुगतान कर सकती है। किश्तें इस प्रकार होंगी:-

पहली किस्त रूपय 33630/- + रूपय 10800/- = रूपय 44,430/-
(रूपय 8000/- की सुरक्षा जमा राशि सहित (वापसी योग्य और रूपय 10800/- मेस शुल्क)

दूसरी किस्त रूपय _____/- (मेस शुल्क को छोड़कर)

हालांकि, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के छात्रों को ब्याज का भुगतान

करने से छूट दी गई है। वे निम्नलिखित दो किस्तों में शुल्क का भुगतान कर सकते हैं:-

पहली और दूसरी किस्त रूपय 31300/- + रूपय 10800/-

शुल्क की दूसरी किस्त का भुगतान 15 जनवरी 2026 तक किया जाना चाहिए।

3. छात्रावास से प्रवेश वापस लेने पर शुल्क वापसी के नियम इस प्रकार हैं:-

यदि प्रवेश वापसी उस सूची में शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि के 7 दिनों के भीतर हो	फीस का 90%
यदि प्रवेश वापसी उस सूची में शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि के 14 दिनों के भीतर हो	फीस का 80%
यदि प्रवेश वापसी उस सूची में शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि के 30 दिनों के भीतर हो	फीस का 50%
यदि प्रवेश वापसी उस सूची में शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि के 30 दिन बाद होती है	शून्य राशि वापस की जाएगी

हालाँकि, प्रवेश शुल्क के रूप में जमा रूपय 500 वापस नहीं किए जाएंगे और सुरक्षा राशि के रूप में जमा रूपय 8000 पूरी तरह से वापस कर दिए जाएंगे।

अध्यादेश

अध्यादेश XV-B-अनुशासन का रखरखाव

विश्वविद्यालय के छात्रों में अनुशासन का रखरखाव

1. अनुशासन और अनुशासनात्मक कार्रवाई से संबंधित सभी शक्तियाँ कुलपति में निहित हैं।
2. कुलपति, कुलानुशासक को और इस संबंध में निर्दिष्ट अन्य व्यक्तियों को, जिन्हें वे उचित समझें, सभी या ऐसी शक्तियाँ सौंप सकते हैं।
3. अध्यादेश के तहत अनुशासन लागू करने की शक्ति की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, निम्नलिखित को घोर अनुशासनहीनता के कृत्य माना जाएगा:
 - (क) किसी भी संस्थान/विभाग के शिक्षण और गैर-शिक्षण कर्मचारियों के किसी भी सदस्य और दिल्ली विश्वविद्यालय के किसी भी छात्र के विरुद्ध शारीरिक हमला, या शारीरिक बल प्रयोग की धमकी;
 - (ख) किसी भी हथियार को ले जाना, उसका उपयोग करना, या उपयोग की धमकी देना;
 - (ग) नागरिक अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1976 के प्रावधानों का उल्लंघन;
 - (घ) अनुसूचित जातियों और जनजातियों के छात्रों की स्थिति, गरिमा और सम्मान का उल्लंघन;
 - (ङ) महिलाओं के प्रति कोई भी अपमानजनक व्यवहार - चाहे मौखिक हो या अन्यथा;
 - (च) किसी भी प्रकार से रिश्वत देने या भ्रष्टाचार का प्रयास;
 - (छ) संस्थागत संपत्ति का पूर्ण विनाश;
 - (ज) धार्मिक या सांप्रदायिक आधार पर दुर्भावना या असहिष्णुता पैदा

करना;

(झ) विश्वविद्यालय प्रणाली के शैक्षणिक कामकाज में किसी भी प्रकार से व्यवधान उत्पन्न करना;

(ञ) अध्यादेश XV-C के अनुसार रैगिंग।

4. अनुशासन बनाए रखने और अनुशासन बनाए रखने के हित में ऐसी कार्रवाई करने से संबंधित अपनी शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, जैसा कि उसे उचित लगे, कुलपति, अपनी पूर्वोक्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, आदेश दे सकते हैं या निर्देश दे सकते हैं कि किसी छात्र या छात्रों को-

(क) निष्कासित किया जाए; या

(ख) एक निश्चित अवधि के लिए निष्कासित किया जाए; या

(ग) विश्वविद्यालय के किसी महाविद्यालय, विभाग या संस्थान में अध्ययन के किसी पाठ्यक्रम या पाठ्यक्रमों में एक निश्चित अवधि के लिए प्रवेश न दिया जाए; या

(घ) निर्दिष्ट राशि का जुर्माना लगाया जाए; या

(ङ) एक या अधिक वर्षों के लिए विश्वविद्यालय या महाविद्यालय या विभागीय परीक्षा या परीक्षाओं में बैठने से वंचित किया जाए; या

(च) संबंधित छात्र या छात्रों का उस परीक्षा या परीक्षाओं का परिणाम रद्द कर दिया जाए जिसमें वह या वे उपस्थित हुए हैं।

5. महाविद्यालयों के प्राचार्य, हॉल के प्रमुख, संकायों के डीन, विश्वविद्यालय में शिक्षण विभाग के प्रमुख, पत्राचार पाठ्यक्रम और सतत शिक्षा स्कूल के प्राचार्य और पुस्तकालयाध्यक्ष को विश्वविद्यालय में अपने-अपने महाविद्यालयों, संस्थानों, संकायों और शिक्षण विभागों में छात्रों पर ऐसी सभी अनुशासनात्मक

शक्तियों का प्रयोग करने का अधिकार होगा, जो संस्थानों, हॉल और संबंधित विभागों में शिक्षण के उचित संचालन के लिए आवश्यक हो सकती हैं। वे अपने महाविद्यालयों, संस्थानों या विभागों में ऐसे शिक्षकों के माध्यम से अपने अधिकार का प्रयोग कर सकते हैं या उन्हें अधिकार सौंप सकते हैं, जिन्हें वे इन उद्देश्यों के लिए निर्दिष्ट कर सकते हैं।

6. जैसा कि पहले कहा गया है, कुलपति और प्रॉक्टर की शक्तियों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, अनुशासन और उचित आचरण के विस्तृत नियम तैयार किए जाएंगे। इन नियमों को, जहां आवश्यक हो, इस विश्वविद्यालय में महाविद्यालयों के प्राचार्यों, हॉल के प्रमुखों, संकायों के डीन और शिक्षण विभागों के प्रमुखों द्वारा पूरक किया जा सकता है। प्रत्येक छात्र से इन नियमों की एक प्रति उपलब्ध कराने की अपेक्षा की जाएगी।

प्रवेश के समय, प्रत्येक छात्र को एक घोषणापत्र पर हस्ताक्षर करने होंगे कि प्रवेश के समय वह कुलपति और विश्वविद्यालय के विभिन्न प्राधिकारियों के अनुशासनात्मक क्षेत्राधिकार के अधीन है, जिन्हें विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए अधिनियमों, संविधि, अध्यादेशों और नियमों के अंतर्गत अनुशासन लागू करने का अधिकार प्राप्त है।

अध्यादेश xv-c-रैगिंग विरोधी

रैगिंग का निषेध और दंड

1. कॉलेज/विभाग या संस्थान परिसर और दिल्ली विश्वविद्यालय प्रणाली के किसी भी भाग के साथ-साथ सार्वजनिक परिवहन में किसी भी प्रकार की रैगिंग सख्त वर्जित है।
2. रैगिंग का कोई भी व्यक्तिगत या सामूहिक कृत्य या अभ्यास घोर अनुशासनहीनता है और इस अध्यादेश के अंतर्गत निपटा जाएगा।

3. इस अध्यादेश के प्रयोजनों के लिए, रैगिंग का सामान्यतः अर्थ ऐसा कोई कार्य, आचरण या व्यवहार है जिसके द्वारा वरिष्ठ छात्रों की प्रभुत्व शक्ति या स्थिति का प्रयोग नए नामांकित छात्रों या उन छात्रों पर किया जाता है जिन्हें अन्य छात्र किसी भी तरह से कनिष्ठ या निम्नतर मानते हैं और इसमें ऐसे व्यक्तिगत या सामूहिक कृत्य या व्यवहार शामिल हैं जो-
- (क) शारीरिक हमला या शारीरिक बल प्रयोग की धमकी देते हैं;
 - (ख) महिला छात्रों की स्थिति, गरिमा और सम्मान का उल्लंघन करते हैं;
 - (ग) अनुसूचित जातियों और जनजातियों के छात्रों की स्थिति, गरिमा और सम्मान का उल्लंघन करना;
 - (घ) छात्रों को उपहास और अवमानना का शिकार बनाना और उनके आत्मसम्मान को प्रभावित करना;
 - (ङ) मौखिक दुर्व्यवहार और आक्रामकता, अभद्र हावभाव और अश्लील व्यवहार को बढ़ावा देना।
4. किसी महाविद्यालय के प्राचार्य, विभागाध्यक्ष या संस्था के अध्यक्ष, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय छात्रावास या आवास गृह के प्राधिकारी रैगिंग की घटना की किसी भी सूचना पर तत्काल कार्रवाई करेंगे।
5. उपरोक्त खंड (4) में किसी बात के होते हुए भी, प्रॉक्टर रैगिंग की किसी भी घटना की स्वतः जाँच कर सकते हैं और रैगिंग में शामिल व्यक्तियों की पहचान और घटना की प्रकृति के बारे में कुलपति को रिपोर्ट दे सकते हैं।
6. प्रॉक्टर रैगिंग करने वालों की पहचान और घटना की प्रकृति स्थापित करने वाली एक प्रारंभिक रिपोर्ट भी प्रस्तुत कर सकते हैं।

7. यदि किसी महाविद्यालय के प्राचार्य या विभागाध्यक्ष या संस्था के प्रॉक्टर को यह विश्वास हो कि किसी कारणवश, जिसे लिखित रूप में दर्ज किया जाए, ऐसी जाँच करना व्यावहारिक रूप से संभव नहीं है, तो वे कुलपति को तदनुसार सलाह दे सकते हैं।
8. जब कुलपति इस बात से संतुष्ट हों कि ऐसी जाँच करना उचित नहीं है, तो उनका निर्णय अंतिम होगा।
9. धारा (5) या (6) के तहत रिपोर्ट प्राप्त होने पर या धारा (7) के तहत संबंधित प्राधिकारी द्वारा धारा 3 (ए), (बी) और (सी) में वर्णित रैगिंग की घटनाओं के घटित होने का खुलासा करने वाले निर्धारण पर, कुलपति किसी छात्र या छात्रों को एक निश्चित अवधि के लिए निष्कासित या निष्कासित कर सकते हैं।
10. रैगिंग के अन्य मामलों में कुलपति आदेश दे सकते हैं या निर्देश दे सकते हैं कि किसी छात्र या छात्रों 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 छात्र या छात्रों के उस परीक्षा या परीक्षाओं के परिणाम रद्द कर दिए जाएं जिनमें वे उपस्थित हुए थे।
11. यदि दिल्ली विश्वविद्यालय से डिग्री प्राप्त करने वाले किसी भी छात्र को इस अध्यादेश के तहत दोषी पाया जाता है, तो विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान की गई डिग्री वापस लेने के लिए संविधि 15 के तहत उचित कार्रवाई शुरू की जाएगी।
12. इस अध्यादेश के प्रयोजन के लिए, रैगिंग के किसी भी कार्य, अभ्यास या उकसावे के माध्यम से रैगिंग को बढ़ावा देना भी रैगिंग माना जाएगा। दिल्ली विश्वविद्यालय प्रणाली के अंतर्गत सभी संस्थान इस अध्यादेश के अंतर्गत जारी निर्देशों/निर्देशों का

पालन करने तथा अध्यादेश के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए कुलपति को सहायता प्रदान करने के लिए बाध्य होंगे।