

राजस्थान सरकार

**निदेशालय, अल्पसंख्यक मामलात विभाग, राज0, जयपुर**  
नेहरू सहकार भवन, 219-220 द्वितीय तल, बाईंस गोदाम पुलिया, जयपुर

क्रमांक: F2(9) अस्ति नियम /कानून इत्तमावधि संचालन/ 2010-11/325)

दिनांक 14/02/11

राजकीय महाविद्यालय महिला छात्रावास संचालन नियम-2010

राज्य सरकार महाविद्यालय स्तर पर अल्पसंख्यक वर्ग की नियमित रूप से अध्ययनरत छात्राओं के छात्रावास संचालन हेतु निम्न नियम बनाती है :-

नियम 1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ :-

- I. इन नियमों का नाम 'महाविद्यालय स्तर पर महिला छात्रावास संचालन नियम, 2010' होगा।
- II. ये नियम सम्पूर्ण राजस्थान राज्य में लागू होंगे।
- III. ये नियम माह जुलाई 2010 से प्रवृत्त होंगे।

नियम 2. परिभाषा :- जब तक कोई बात अन्यथा प्रतीत नहीं हो, तब तक निम्नानुसार दी गई परिभाषायें ही इन नियमों के निर्वचन (Interpretation) हेतु अन्तिम होंगी :-

- I. "राज्य सरकार" से अभिप्राय 'राजस्थान सरकार' से है।
- II. "विभाग" से अभिप्राय राजस्थान सरकार के अल्पसंख्यक मामलात विभाग से है।
- III. 'शासन सचिव' से अभिप्राय विभाग के प्रमुख शासन सचिव से है।
- IV. 'निदेशक' से अभिप्राय विभाग से निदेशक से है।
- V. 'जिला अधिकारी' से अभिप्राय विभाग द्वारा जिले में इस रूप में नियुक्त/पदस्थापित विभाग के जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी से है चाहे उसकी रेंक या वेतनमान कुछ भी हो।
- VI. 'अधीक्षक' से अभिप्राय विभाग द्वारा संचालित छात्रावास का भारसाधक अधिकारी से है।
- VII. 'राजकीय छात्रावास' से अभिप्राय विभाग द्वारा संचालित छात्रावास से है।
- VIII. 'छात्रावासी' से अभिप्राय छात्रावास में प्रवेश प्राप्त छात्राओं से है।
- IX. 'मूवमेन्ट रजिस्टर' से अभिप्राय छात्रावासियों के आगमन एवं प्रस्थान संबंधी विवरण से है।
- X. 'विजिटर रजिस्टर' से अभिप्राय गैर आवासीय व्यक्तियों के आगमन एवं प्रस्थान संबंधी विवरण से है।

## भाग - 1

### नियम 3. छात्रावास मे छात्राओं की कक्षा एवं सीटों के सम्बन्ध में :-

- I. जयपुर में स्थापित राजकीय अल्पसंख्यक छात्रावास महाविद्यालय स्तर की कक्षाओं तथा विश्वविद्यालय में अन्य उच्च पाठ्यक्रमों में अध्ययनरत अल्पसंख्यक वर्ग की छात्राओं के प्रयोजनार्थ ही स्थापित किया गया है। राज्य के अन्य छात्रावास इसी प्रकार अन्य स्तरों के लिए एवं छात्र/छात्रों के लिए स्थापित किए जा सकेंगे।
  - II. संभाग स्तर के महिला छात्रावासों में छात्राओं के प्रवेश हेतु 10 प्रतिशत सीटे अल्पसंख्यक वर्ग के विधवा, विकलांग, अनाथ व बीपीएल परिवार की छात्राओं के प्रवेश के लिये आरक्षित रहेंगी। इसके पश्चात भी यदि स्थान रिक्त रहते हैं तो छात्राओं की योग्यता एवं वार्षिक आय को ध्यान में रखते हुए अल्पसंख्यक वर्ग की छात्राओं को प्रवेश दिया जा सकता है।
  - III. प्रवेश पूर्व परीक्षा में प्राप्त अंको की वरीयता के आधार पर निम्न श्रेणीवार दिया जायेगा :-
    - (1) 50 प्रतिशत स्थान उच्च तकनीकी जैसे मेडिकल, इंजीनियरिंग, एम.बी.ए., बी.बी.ए., सी.ए., बी.सी.ए., एवं व्यावसायिक पाठ्यक्रमों जैसे— नर्सिंग, बीएड आदि अध्ययनरत छात्राओं के लिए सुरक्षित रहेगा।
    - (2) शेष 50 प्रतिशत स्नातक/स्नातकोत्तर सामान्य पाठ्यक्रमों में रखा जावेगा।
- परन्तुक—(i) श्रेणी में स्थान रिक्त रहने पर (ii) श्रेणी की छात्राओं को वरीयतानुसार प्रवेश दिया जावेगा।
- IV. जयपुर छात्रावास में जयपुर शहर के बाहर की छात्राओं का प्राथमिकता से प्रवेश दिया जावेगा। शहर में निवास/घर में रहने वाली छात्राओं को सामान्यता प्रवेश नहीं दिया जावेगा—विशेष परिस्थितियों में व्यावसायिक/तकनीकी सेंटर में अध्ययनरत जयपुर निवासी छात्राओं को रिक्त स्थान होने पर प्रवेश कमेटी विचार कर सकेगी। इसी पश्चात् रिक्त स्थान रहने पर अन्य पाठ्यक्रमों की 60 प्रतिशत से अधिक प्राप्तांक वाली छात्राओं को प्रवेश हेतु कमेटी विचार कर सकेगी।

नियम 4. छात्रावास मे छात्राओं को उपलब्ध करावाये जाने वाली सुविधायें :-

(य) भोजन के सम्बन्ध में

- I. छात्राओं को प्रातःकाल 7 से 8 बजे के मध्य नाश्ता दिया जायेगा।
- II. छात्राओं को दोपहर 12.00 बजे से 2.00 बजे तक दोपहर का भोजन दिया जायेगा। अगर छात्राएं अलग-अलग पारियों में महाविद्यालय जाती हैं तो उन्हें उनकी सुविधा के अनुसार दोपहर का भोजन दिया जायेगा।
- III. सांयकाल 8 से 9 बजे के बीच रात्रिकालीन भोजन दिया जायेगा।
- IV. छात्राओं को माह में दो बार स्पेशल डाइट दी जावेगी।

नियम 5:- छात्राओ के कर्तव्य

- I. प्रत्येक छात्रा प्रातःकाल 5.00 बजे अनिवार्य रूप से उठेगी तथा शौच, दातुन, स्नान कपड़े धोने, अपने कमरे की सफाई करने के कार्य से 7.00 बजे तक निवृत होगी।
- II. छात्रावास से महाविद्यालय जाते समय प्रत्येक छात्रा 'मूवमैन्ट रजिस्टर' में अपने नाम के आगे अपना पूरा नाम तथा प्रस्थान का समय लिखेगी। वापस छात्रावास में आते समय भी अपना नाम तथा आगमन का समय लिखेगी। इसके अतिरिक्त अन्य कहीं भी जाये तो मूवमैन्ट रजिस्टर में नाम दर्ज कराकर ही जायेगी।
- III. प्रत्येक छात्रा अपने महाविद्यालय की समय-सारणी की एक सूची स्वयं रखेगी तथा महाविद्यालय की एक सूची अधीक्षिका को देगी।
- IV. यदि कोई छात्रा अध्ययन के अलावा किसी खेल आदि अन्य गतिविधि में महाविद्यालय में भाग लेना चाहती हैं तो उसकी सूचना अधीक्षिका को देगी और उसमें अधिक समय लगता है तो उसकी सूचना भी देगी।

- V. सांयकाल 5.00 से 6.00 बजे के दौरान प्रत्येक छात्रा छात्रावास प्रांगण में कोई भी शारीरिक खेल अपने स्वास्थ्य को बनाये रखने के दृष्टिकोण से अनिवार्य रूप से खेलेगी।
- VI. छात्राएँ छात्रावास में पूर्ण अनुशासन व शांति का वातावरण बनाये रखेंगी।
- VII. यदि कोई छात्रा अवकाश पर किसी जरूरी कार्य से अपने गांव अपने माता-पिता/भाई-बहन/संरक्षक से मिलने जाना चाहती हैं तो वह अधीक्षिका के नाम एक प्रार्थना पत्र देकर गांव जाने की लिखित अनुमति प्राप्त करेगी।
- VIII. यदि छात्रावास में किसी छात्रा अथवा किसी अन्य बाहर के व्यक्ति द्वारा कानून-विरोधी या छात्रावास की शांति भंग करने का कार्य किया जा रहा है तो जिस छात्रा की जानकारी में यह बात आती हैं उसकी लिखित सूचना सम्बन्धित अधीक्षिका, जिला अधिकारी एवं निदेशक को देगी।
- IX. धार्मिक त्यौहारों पर छात्राओं को अपने घर जाने के लिए अधीक्षिका द्वारा अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा तथा विशेष मानवीय कारणों के आधार पर भी अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। इसके अतिरिक्त कोई अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा।

#### नियम 6:- छात्रावास में प्रवेश के लिये चयन की प्रक्रिया :-

- I. छात्रा का चरित्र उत्तम श्रेणी का होना चाहिए, इस सम्बन्ध में जिस विद्यालय में उसने अध्ययन किया है उसके प्राचार्य द्वारा जारी चरित्र प्रमाणपत्र उपलब्ध कराना आवश्यक है।
- II. छात्रावास में प्रवेश पाने वाली छात्रा के परिवार (माता-पिता) की वार्षिक आय सभी स्त्रोतों से 2,00,000/- रुपये से अधिक न हो। इस सम्बन्ध में राजपत्रित अधिकारी तहसीलदार (नोटरी द्वारा 10 रु. के स्टाम्प पर प्रमाणित) के द्वारा जारी आय प्रमाण पत्र ही मान्य होगा।
- III. अल्पसंख्यक समुदाय के अनाथ विधवा व विकलांग महिलाओं की पुत्रियों को 10 प्रतिशत की प्राथमिकता दी जायेगी।

- IV. नये शैक्षणिक सत्र के लिए छात्रावास में छात्राओं के प्रवेश के लिए इच्छुक छात्राओं के आवेदन पत्र आमत्रित करने के लिये स्थानीय समाचार पत्रों में विज्ञप्ति दी जायेगी। यह कार्यवाही 31 मई—30 जून तक पूर्ण कर ली जायेगी।
- V. प्रत्येक छात्रावास के लिए प्रवेश कमेटी का गठन किया जावेगा जिसमें जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी, प्रोग्राम अधिकारी एवं निदेशक द्वारा मनोनीत अधिकारी सदस्य दोनों में से कम से कम 2 महिला सदस्य अनिवार्य होंगे।
- VI. छात्रावास में रह रही अनुर्तीण छात्राओं को अगले शैक्षणिक सत्र में छात्रावास में प्रवेश नहीं दिया जायेगा। परन्तु यदि छात्रा के अनुर्तीण रहने का कारण बीमार हो जाने पर परीक्षा न दे पाना या अन्य असामान्य घटना है तो उसे एक साल के लिये उसी कक्षा में अध्ययन के लिये छात्रावास में यथावत स्थान उपलब्ध करवाया जा सकेगा।
- VII. जो छात्रा अध्ययन के साथ सर्विस या व्यवसाय कर रही है उसे छात्रावास में प्रवेश नहीं दिया जायेगा।
- VIII. जो छात्रा किसी असाध्य रोग से ग्रसित हो उसे छात्रावास में प्रवेश में नहीं दिया जायेगा।

#### नियम 7 : छात्रावास संचालक संख्या एवं छात्रावास अधीक्षिक के कर्तव्य :—

- I. अधीक्षिक पूरे समय छात्रावास में रहेंगी। यदि वह किसी कार्य से कुछ समय के लिये छात्रावास छोड़ती है तो 'मूवमैन्ट रजिस्टर'—जो छात्राओं के लिये संधारित हो रहा है, उसी में अपने नाम के आगे छात्रावास छोड़े जाने की दिनांक व समय लिखेगी तथा वापस आने का समय भी दर्ज करेगी।
- II. छात्रावास में अनुशासन व अध्ययन का वातावरण बनाये रखने के लिये हर छात्रा की गतिविधि पर ध्यान रखेगी तथा कोई अन्यथा बात होने पर तिथि अंकित करते हुए सम्बन्धित छात्रा का नाम इस सन्दर्भ में पंजिका में लिखेगी और उचित कार्यवाही करेगी।

- III. छात्रावास में अध्ययन करने वाली छात्राओं के महाविद्यालयों के प्रधानाचार्य से एक माह में कम से कम एक बार मिलकर छात्राओं के अध्ययन एवं अनुशासन के सम्बन्ध में रिपोर्ट प्राप्त करेगी ।
- IV. अधीक्षिक छात्राओं के सामान्य चाल-चलन के सम्बन्ध में यदि किसी छात्रा द्वारा किसी गलत संगत में पड़ने, छात्रावास में अनुशासनहीनता करने या कोई अन्यथा चरित्र सम्बन्धी बात हो तो उनके माता पिता को डाक द्वारा सूचित कर उनसे इस सम्बन्ध में प्रतिक्रिया प्राप्त करेगी तथा इस सम्बन्ध में जिलाधिकारी को भी वांछित कार्यवाही करने के लिए निवेदन करेगी ।
- V. तीन माह के अन्तराल पर हर पांच तारीख को अधीक्षिक छात्राओं के अभिभावकों को छात्रावास में आमंत्रित करेगी तथा उनके समक्ष छात्राओं के अध्ययन एवं संस्कार संबंधी प्रवृत्तियों की प्रगति के संबंध में वार्ता करेगी तथा इस वार्ता से उत्पन्न नई आवश्यकताओं के संबंध में छात्राओं से संबंधित पंजिका में विवरण अकिंत करेगी ।
- VI. छात्रावास अधीक्षिक, रसोईये, चौकीदार व आगन्तुक छात्रावास में गुटखा, तम्बाकू, बीड़ी, सिगरेट एवं लाल दन्त मंजन का उपयोग नहीं करेगी ।
- VII. छात्रावास में कार्यरत कार्मचारियों की पूरी जिम्मदारी छात्रावास संचालक संस्था की होगी ।

#### नियम 8: संचालक संस्था के कर्तव्य :-

- I. अधीक्षिक आकस्मिक अवकाश पर संस्था से अनुमोदन होने के पश्चात ही प्रस्थान करेगी तथा संस्था द्वारा तत्काल बिना अवरोध वैकल्पिक व्यवस्था की जावेगी । छात्रावास बिना अधिकृत अधीक्षिका के नहीं छोड़ा जावेगा ।
- II. संस्था प्रतिमाह छात्रावास का निरीक्षण कर उसकी रिपोर्ट अगले माह की 5 तारीख तक निदेशक को भेजेगा ।
- III. छात्रावास के संचालन की समस्त व्यवस्था संचालक संस्था करेगी, जिसमें सुरक्षा, मेडिकल एवं अन्य सुविधाएँ अनिवार्य होगी । Doctor of call, Nurse, Medical Kit, Fire safety एवं अन्य आवश्यक सेवाओं की व्यवस्था की

जावेगी। छात्रावास के कार्यालय में Doctor, Nurse, Supervisor आदि से सम्पर्क हेतु नाम, दूरभाष आदि दीवार पर अंकित रहेंगे।

#### नियम 9 : जिला अधिकारी एवं कल्याण अधिकारी के कर्तव्य :-

- I. जिला अधिकारी एवं कल्याण अधिकारी माह में दो बार निरीक्षण करेंगे।
- II. प्रोग्राम अधिकारी एवं प्रोग्राम सहायक निरीक्षण करेगा।
- III. विभाग व जिले के अधिकृत अधिकारियों को आकस्मिक निरीक्षण का अधिकार होगा।
- IV. निरीक्षण में संचालक संस्था का रिकॉर्ड, खाद्य सामान आदि की जांच की जा सकेगी।
- V. निरीक्षण के समय संचालक संस्था का प्रतिनिधि भी साथ रहेगा, किन्तु प्रतिनिधि नहीं आने पर अधिकारी को निरीक्षण का अधिकार होगा।
- VI. निरीक्षण रिपोर्ट निदेशालय एवं छात्रावास की स्थाई पंजिका में रखा जावेगा व पालना रिपोर्ट भी संस्था द्वारा प्रस्तुत की जावेगी।

#### नियम 10: भोजन—शाला संचालन

- I. प्रत्येक महीने की 3 तारीख तक अधीक्षिक रसोई पर हुए व्यय का हिसाब छात्राओं की बैठक में उनके समक्ष रखेगी एवं छात्राओं को प्रदत्त संतोषजनक सुविधाओं के संबंध में प्रत्येक छात्रा से हस्ताक्षर करवाएगी तथा उसके पश्चात ही वर्तमान माह के व्यय हेतु राशि प्राप्त करने के लिए छात्राओं के अकाउन्ट से छात्राओं के संयुक्त हस्ताक्षर से राशि निकाली जायेगी। यदि कोई छात्रा मिली सुविधाओं को संतोषजनक नहीं बताती है तो इस संबंध में वह अपनी टिप्पणी लिखेगी और उसके नाम से उठाए जाने वाली राशि नहीं उठाई जा सकेगी।
- II. रसोई ईधन के रूप में एलपीजी गैस ही काम में ली जाये, इसकी व्यवस्था प्रत्येक छात्रावास में की जायेगी।

III. छात्रावास संचालक के लिए संस्था एक मैस कमेटी का गठन करेगी, जिसमें सर्व सम्पति से चुनी गई 5 छात्राएँ सम्मिलित होगी।

IV. भोजनशाला एवं छात्राओं के अन्य सामान की खरीद अधीक्षिका एवं मैस समिति द्वारा मनोनीत छात्राओं द्वारा की जायेगी।

क्र.सं.	मद	प्रतिमाह	प्रति सत्र (9 माह 15 दिन हैतु)
1.	भोजन नाश्ता विशेष भोजन ईधन हैतु	750	7125
2.	वस्त्र मय सिलाई जूते मौजे तौलियो एवं गर्म स्वेटर आदि	125	1187.50
3.	सिर पर लगाने का तेल नहाने एवं कपड़े धोने का साबुन आदि	30	285
4.	चद्दर तकिया खोली आदि धुलाई	25	237.50
5.	बिजली पानी हेतु	60	570
6.	समाचार पत्र पत्रिकाएँ	10	95
	योग:-	1000	9500

#### नियम 11. छात्राओं द्वारा शिकायत किये जाने का प्रावधान :-

- I. छात्राओं को छात्रावास की व्यवस्था खान-पान, शौचालय या अन्य किसी भी प्रकार की शिकायत हैं तो वह छात्रावास अधीक्षिका को लिखित में शिकायत कर सकेंगी। अगर शिकायत करने पर भी समस्या का समाधान नहीं होता है तो छात्रा जिलाधिकारी को शिकायत कर सकती है। फिर भी अगर समाधान नहीं होता है तो छात्राएँ सीधे ही जिला अल्पसंख्यक अधिकारी एवं निदेशक को शिकायत लिखित में भेज सकती है।
- II. प्रत्येक छात्रावास में एक साईन बोर्ड पर संचालक संस्था अधिकृत प्रतिलिपि, छात्रावास अधीक्षिका व जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी एवं निदेशक के नाम, कार्यालय का डाक का पता उनके कार्यालय एवं निवास के दूरभाष

नं. लिखे रहेंगे तथा इनमें परिवर्तन होने पर तत्समय साईन बोर्ड में भी परिवर्तन किया जायेगा।

नियम 12: छात्राओं के छात्रावास कर्मियों के विरुद्ध कार्यवाही किये जाने के संबंध में :-

- I. छात्राओं द्वारा नियमों की अवहेलना किये जाने पर या रिपोर्ट प्राप्त होने पर अधीक्षिका द्वारा दोषी छात्राओं के विरुद्ध कार्यवाही करने के लिए जिलाधिकारी को विस्तृत रिपोर्ट की जायेगी। जिलाधिकारी इस संबंध में अपनी टिप्पणी के साथ इस प्रकरण को संचालन संस्था को तत्काल अवगत करावेगा तथा तत्काल निदेशक को सूचना देकर छात्रा एवं संचालक संस्था को एक साथ सुनकर अविलम्ब इस तरह के विवाद पर अपना निर्णय देंगे। इस निर्णय की अपील निदेशक को की जा सकेगी। दोषी छात्रा अथवा दोषी कर्मी के विरुद्ध कार्यवाही की जावेगी, जिसमें उन्हें छात्रावास से निलंबित अथवा निष्कासित किया जा सकेगा। छात्रा के संबंध में निर्णय करने के पूर्व उसके अभिभावकों को सुना जाना अनिवार्य होगा।
- II. छात्रावास में कोई भी छात्रा गुटखा, तम्बाकू का सेवन व लाल दन्त मंजन, बीड़ी, सिगरेट का उपयोग नहीं करेगी।
- III. बिना अधीक्षिका की अनुमति के कोई छात्रा अपने किसी भी अभिभावक/माता-पिता/रिश्तेदार आदि को छात्रावास में प्रवेश नहीं करने देगी।
- IV. यदि अनुशासनहीनता इस श्रेणी की है कि दोषी छात्रा को छात्रावास में रखे जाने पर अन्य छात्राओं पर विपरीत प्रभाव पड़ता है तो उसे छात्रावास से निष्कासित किया जायेगा तथा भविष्या में कभी प्रवेश नहीं दिया जायेगा।

### नियम : 13 विशेष अधिकार :-

- I. इन नियमों के किसी नियम के अन्तर्गत कोई विवाद संस्था और विभाग के बीच उत्पन्न होता है तो प्रभावित व्यक्ति द्वारा सर्वप्रथम उसे निदेशक के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। इसके लिए जिस आदेश के विरुद्ध निदेशक के समक्ष विवाद प्रस्तुत किया जायेगा वह उस आदेश के जारी होने के एक माह की अवधि में किया जा सकेगा तथा निदेशक इस अवधि में उपयुक्त कारण होने पर संबंधित व्यक्ति द्वारा राज्य सरकार को उनके निर्णय के जारी होने की तिथि से एक माह में अपील कर सकेगा तथा राज्य सरकार का निर्णय ऐसे प्रकरणों में अंतिम होगा। जिसे किसी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकेगी।
- II. विभाग द्वारा छात्रावास के संचालन में दोष, कमी एवं नियमों की अवहेलना एवं छात्राओं की गंभीर शिकायत आदि में संचालन संस्था का अनुबंध समाप्त किया जा सकेगा व तदर्थ/अन्य व्यवस्था करने के लिए विभाग स्वतंत्र होगा। ऐसे विवाद की सुनवाई निदेशक/प्रमुख शासन सचिव स्तर पर की जावेगी।
- III. संचालक के साथ विवाद केवल जयपुर की अदालत में सुना जा सकेगा।
- IV. विभाग गंभीर परिस्थिति अथवा अपरिहार्य कारणों से छात्रावास की सीमित समय के लिए बन्द कर सकेगा।
- V. विभाग ऐसी स्थिति में वैकल्पिक व्यवस्था करने के लिए स्वतंत्र होगा जिसमें छात्रावास को स्वनियंत्रण में लेकर संचालक संस्था का हटाकर छात्रावास की व्यवस्था स्वयं अथवा अन्य एजेंसी को दी जा सकेगी।

### नियम 14 -

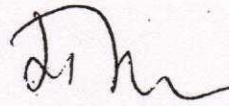
इन नियमों की एक प्रति छात्रावास के पुस्तकालय में छात्राओं के अध्ययन के लिये सदैव रखी रहेंगी तथा संचालक संस्था एवं अधीक्षिका द्वारा छात्राओं की मासिक बैठक में इसे पढ़कर सुनाया जायेगा और यदि इन नियमों के किसी

नियम की पालना नहीं हो रही है तो उस संबंध में छात्राओं से पूछा जायेगा। इस संबंध में कार्यवाही विवरण एक पंजिका में अंकित किया जायेगा और यदि नियमों का पालना न हुई हो तो उनकी पालना जिला अधिकारी द्वारा सुनिश्चित की जायेगी। साथ ही मुख्यालय से छात्रावास के निरीक्षण पर जाने वाले अधिकारी भी इन नियमों को छात्राओं की बैठक लेकर उन्हें पढ़कर सुनायेंगे तथा पलना हो रही है, के संबंध में प्रश्न पूछेंगे तथा पालना नहीं हो रही है तो पालना सुनिश्चित करने के लिये जिला अधिकारी को निर्देश देंगे तथा निदेशक को भी इस संबंध में अवगत करायेंगे।

#### नियम 15: छात्रावास में छात्राओं के लिए नियमावली :-

- I. बिना वार्डन की अनुमति के यदि किसी छात्रावास के कमरे में कोई गैर छात्रावासी छात्रा रात्रि में पाई जाती है तो उस छात्रा को तुरन्त छात्रावास से निष्कासित किया जा सकेगा।
- II. छात्रावास में हथियार लाना या रखना पूर्णतः निषेध है।
- III. बिना वार्डन की अनुमति के कोई भी गैर छात्रावासी व्यक्ति रात्रि में छात्रावास में निवास नहीं करेगा, यह सुनिश्चित करना वार्डन का कर्तव्य होगा।
- IV. गैर आवासीय छात्रा यदि विजीटर रजिस्टर में बिना प्रविस्ट के छात्रावास में अथवा प्रविष्ट के पश्चात भी छात्रावास में छात्रावास के नियमों का उल्लंघन करती हुई पाई गई तो उसके खिलाफ पुलिस में रिपोर्ट दर्ज करवाई जायेगी।
- V. छात्रावास के परिसर में रात्रि में केवल वार्डन से अनुमति प्राप्त छात्राओं के वाहन खड़े किये जा सकेंगे।
- VI. गैर छात्रावासी छात्रावास परिसर में रात्रि में वाहन खड़े नहीं कर सकेंग। यदि ऐसा कोई वाहन पाया जाये, तो वार्डन द्वारा तत्काल इसकी सूचना पुलिस को दे दी जायेगी।
- VII. बिना वार्डन की अनुमति के कोई छात्रा छात्रावास से बाहर नहीं जायेगी।

- VIII. वार्डन को किसी भी समय आकस्मिक रूप से किसी भी कमरे को खुलवा कर निरीक्षण करने का अधिकार होगा।
- IX. छात्राओं को परिचय पत्र जारी किये जायेंगे जो सत्र समाप्त होने पर अथवा छात्रावास खाली करने पर अथवा छात्रावास से निष्कासित किये जाने पर वापस जमा कर लिये जायेंगे।
- ✓ X. प्रत्येक शैक्षणिक सत्र के अन्त में परीक्षा समाप्त होने के पश्चात छात्रा को अपना कमरा अनिवार्य रूप से खाली करना होगा और इसकी सूचना वार्डन को देनी होगी यदि इस प्रकार कमरा खाली नहीं किया जाता है तो कमरा खाली कराने का अधिकार छात्रावास वार्डन को होगा।
- XI. छात्रावास में प्रवेश के विद्यमान नियमों को इस प्रकार प्रभावी बनाया जाये कि ऐसी छात्राओं जिनके विरुद्ध पुलिस में रिपोर्ट दर्ज है अथवा न्यायालय में किसी आपराधिक प्रकरण में चालान पेश हो चुका हो अथवा सजायाफ्ता हो अथवा महाविद्यालय में अनुशासनहीनता के दोषी पाई गई हो उनको छात्रावास में प्रवेश नहीं दिया जायेगा।



प्रमुख शासन सचिव  
अल्पसंख्यक मामलात विभाग