



शरीरमाद्यं खलु धर्मसाधनम्

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
नई दिल्ली
छात्रावास नियम एवं विनियम
जनवरी 2024

Jan
7/03/2024

विषय - सूची

1. परिचय	-	3
2. छात्रावास प्रशासन	-	4
3. छात्रावास	-	8
4. आबंटन	-	14
5. अतिथि-कक्ष का आबंटन	-	28
6. भुगतान एवं प्राप्तियां	-	30
7. आचरण एवं अनुशासन	-	30
8. बचाव और सुरक्षा	-	35
9. अनुशासनिक कार्यवाही	-	38
10. रैगिंग	-	43



1. परिचय

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान (एम्स, नई दिल्ली) भारतीय संसद के अधिनियम के अंतर्गत 1956 में स्थापित किया गया एक प्रमुख चिकित्सा संस्थान है। एम्स चिकित्सीय शिक्षा, रोगी उपचार एवं अनुसंधान सेवाएं प्रदान करता है। एम्स ऐसा वातावरण प्रदान करने के प्रति प्रतिबद्ध है, जिसमें छात्र एक सुगठित परिसर में अन्य छात्रों, स्टाफ एवं संकाय-सदस्यों के साथ सामाजिक रूप से परस्पर संपर्क करने में सक्षम है। एम्स छात्रावास, छात्रों को घर से दूर घर जैसा वातावरण प्रदान करते हैं। विभिन्न छात्रावासों में लगभग 2000 मेडिकल, पैरामेडिकल, नर्सिंग छात्र तथा पी.एच.डी. शोधार्थी रहते हैं। ये छात्रावास विभिन्न परिसरों में फैले हुए हैं। पूरे देश एवं विदेश से विविध सांस्कृतिक एवं भाषाई पृष्ठभूमि वाले छात्रों का चयन किया जाता है।

छात्रावास अनुभाग एम्स के प्रशासनिक खंड के रूप में कार्य करता है जो एम्स द्वारा निर्धारित नियमों एवं दिशानिर्देशों के अनुसार सभी छात्रावासों और संबंधित छात्र कल्याण गतिविधियों, जैसे भोजनालयों और दुकानों का उचित रख-रखाव और कार्यपद्धति सुनिश्चित करता है। छात्रावास अनुभाग एक सुरक्षित, स्वच्छ और आनंददायक वातावरण में सभी छात्रावासियों के आरामदायक जीवन को सुनिश्चित करता है।

छात्रावास अनुभाग उपर्युक्त कार्यों को पूरा करने के लिए विभिन्न विभागों और अनुभागों के साथ संपर्क स्थापित करता है।

इस पुस्तक का उद्देश्य एम्स में छात्रावासों को संचालित करने वाले व्यापक नियम एवं विनियम प्रदान करना है। यह पुस्तक एक क्रियाशील दस्तावेज है क्योंकि बेहतर संचालन के लिए इसमें समय-समय पर संशोधन करने की आवश्यकता हो सकती है। इसलिए छात्रावासियों को सलाह दी जाती है कि वे इसमें लागू अनुसार किसी भी संदेह और अद्यतन के संबंध में छात्रावास अनुभाग से संपर्क करें।

हम एम्स में छात्रावास जीवन को बेहतर बनाने के लिए आपके सुझावों का स्वागत करते हैं।

आपसे अनुरोध है कि इस पुस्तिका को पढ़ें और छात्रावास के नियमों और विनियमों का पालन करें। ये नियम सभी के लिए सुविधा और अनुशासन सुनिश्चित करने के लिए बनाए गए हैं। इस देश के सबसे शिक्षित नागरिकों में से एक होने तथा एक महान पेशे से जुड़े होने के नाते हमारा आचरण ऐसा नहीं होना चाहिए जिससे की संस्थान तथा पेशे की प्रतिष्ठा को किसी भी प्रकार की हानि पहुंचे। समाज हमें कानून का पालन करने वालें और अनुशासित नागरिकों के रूप में देखता है। हमें उन्हें निराश नहीं करना चाहिए। एक समग्र विकास उतना ही आवश्यक है जितना की शैक्षणिक क्षमता और छात्रावास का जीवन इसे पूरा करने का एक अनूठा अवसर प्रदान करता है।

कृपया यह याद रखें कि हमें अपने अधिकार मांगने से पहले अपने कर्तव्यों का पालन करना चाहिए।

2. छात्रावास प्रशासन

2.1 निदेशक

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान के छात्रावास, निदेशक, अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान के संपूर्ण पर्यवेक्षण के तहत हैं, जो अपनी ओर से छात्रावासों के प्रशासन की निगरानी के लिए एक छात्रावास सलाहकार समिति की नियुक्ति करते हैं।

2.2 छात्रावास सलाहकार समिति (एच.ए.सी)

छात्रावास सलाहकार समिति की अध्यक्षता छात्रावास अधीक्षक द्वारा की जाती है जिन्हें छात्रावासों के उप-अधीक्षकों के रूप में कई अन्य संकाय-सहकर्मियों द्वारा सहयोग प्रदान किया जाता है।

2.3 संरचना

छात्रावास सलाहकार समिति में निम्नलिखित सदस्य होते हैं:

1. छात्रावास अधीक्षक, अध्यक्ष
2. छात्रावास के उप- अधीक्षकगण, सदस्यगण
3. प्रशासनिक अधिकारी (छात्रावास), सदस्य
4. वरिष्ठ वित्त सलाहकार अथवा नामिति, सदस्य
5. अधीक्षण अभियंता अथवा नामिति, सदस्य
6. वरिष्ठ वार्डन, सदस्य- सचिव

आवश्यकता होने पर निम्नलिखित को विशेष अतिथियों के रूप में आमंत्रित किया जाता है।

7. अध्यक्ष, रेजीडेंट डॉक्टर्स एसोसिएशन (आर.डी.ए.)
8. अध्यक्ष, सोसाइटी ऑफ यंग साइटिसट्स (एस.वाई एस.)
9. अध्यक्ष, एम्स छात्र संघ (ए.एस.ए.)
10. अध्यक्ष, स्टूडेंट नर्सिंग एसोसिएशन (एस.एन.ए.)
11. अध्यक्ष, द्वारा आवश्यक समझे जाने वाले कोई अन्य व्यक्ति

उप- अधीक्षकों की संख्या निर्धारित नहीं है लेकिन यह संख्या (उप- अधीक्षकों की संख्या) स्नातक-पूर्व छात्रावास, स्नातकोत्तर छात्रावास, महिला छात्रावास, विवाहित आवास, डॉ. राजेन्द्र प्रसाद केंद्र छात्रावास, नर्स छात्रावास, जय प्रकाश नारायण एपेक्स ट्रॉमा केंद्र छात्रावास, व्यापक ग्रामीण स्वास्थ्य केन्द्र छात्रावास, बल्लभगढ़ एवं आवश्यक समझे जाने वाले अन्य छात्रावास के प्रशासनिक प्रबंध को सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त होनी चाहिए।

समिति के गठन में लिंग और समाज के विभिन्न वर्गों के पर्याप्त प्रतिनिधित्व को ध्यान में रखा जाता है।



महिला छात्रावासों के लिए उप-अधीक्षक एक महिला संकाय-सदस्य होंगी, और इसी प्रकार नर्स छात्रावास के लिए भी उप-अधीक्षक, नर्सिंग कॉलेज से एक महिला संकाय-सदस्य ही होंगी। अत्यावश्यकताओं के आधार पर, उप अधीक्षकों को एक या अधिक छात्रावासों की देखभाल करने की जिम्मेदारी दी जा सकती है।

प्रशासनिक एवं अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति निदेशक महोदय द्वारा आवश्यकताओं और अपेक्षाओं के अनुसार की जाती है। इनमें प्रशासनिक अधिकारी, लेखा अधिकारी, भंडार अधिकारी और संस्थान का कोई अन्य अधिकारी शामिल होता है।

2.4 विचारार्थ विषय

छात्रावास सलाहकार समिति छात्रावास के सभी स्टाफ-सदस्यों के पर्यवेक्षण सहित छात्रावासों से संबंधित मामलों के दिन-प्रतिदिन के कार्यों और दीर्घकालिक योजना के लिए दिशानिर्देश निर्धारित करती है।

छात्रावास सलाहकार समिति समय-समय पर बैठक करती है और निम्नलिखित विषयों पर सलाह प्रदान करती है:

1. छात्रावास नियमों और विनियमों से संबंधित सभी नीतिगत मामले
2. बदली हुई परिस्थितियों के कारण आवश्यक नीतिगत परिवर्तन
3. वित्तीय मामले जिनका समग्र कार्य-पद्धति पर असर पड़ता है
4. इंजीनियरिंग सेवाओं से संबंधित मामले
5. स्वच्छता, स्वास्थ्य और सफाई से संबंधित मामले
6. सुरक्षा से संबंधित मामले
7. खरीद और भंडार से संबंधित नीतियां
8. विभिन्न एसोसिएशनों जैसे, रेजीडेंट डॉक्टर्स एसोसिएशन, सोसाईटी ऑफ यंग साईटिस्ट्स, स्टूडेंट्स, एम्स छात्र संघ, स्टूडेंट्स नर्सिंग एसोसिएशन द्वारा अनुरोध किए गए नीतिगत मामले।
9. छात्रावास परिसर में छात्र कल्याण तथा सुलभताओं/सुविधाओं से संबंधित मामले।
10. अध्यक्ष द्वारा आवश्यक समझा जाने वाला कोई अन्य मामला।

2.5 बैठकें

छात्रावास सलाहकार समिति की बैठक वर्ष में कम से कम एक बार छात्रावास अधीक्षक की अध्यक्षता में होंगी। छात्रावास अधीक्षक विशिष्ट उद्देश्यों के लिए उप-समितियों का गठन कर सकता है, जिसका नेतृत्व छात्रावास के उप-अधीक्षकों में से किसी एक के द्वारा किया जाएगा। बैठक की कार्य-सूची सभी सदस्यों को अग्रिम रूप से भेज दी जाएगी जिसमें 50% का कोरम आवश्यक है। बैठकों के कार्यवृत्त पर अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर किए जाते हैं और इसकी एक प्रति अपर निदेशक (प्रशासन), संकायाध्यक्ष (शैक्षिक) तथा निदेशक को सूचना हेतु भेज दी जाती है।

2.6 कार्यकाल

छात्रावास अधीक्षक और उप-अधीक्षक का कार्यकाल आमतौर पर तीन वर्ष की अवधि के लिए होता है जिसे निदेशक के विवेक के अनुसार बढ़ाया जा सकता है।

2.7 छात्रावास अधीक्षक

छात्रावास अनुभाग छात्रावास अधीक्षक के संपूर्ण पर्यवेक्षण के तहत कार्य करता है।

2.8 छात्रावास समिति

छात्रावास अधीक्षक द्वारा छात्रावास अनुभाग के नियमित कामकाज के लिए छात्रावास समिति का गठन किया जाता है। छात्रावास अधीक्षक विशिष्ट उद्देश्यों के लिए उप-समितियों का गठन कर सकते हैं जैसे:

1. विभिन्न दिशा-निर्देशों के निर्माण हेतु
2. शिकायत निवारण
3. अनुशासन बनाए रखना
4. भंडार खरीद
5. लेखा
6. सफाई एवं स्वच्छता
7. भोजनालय और दुकानें
8. कोई अन्य मामला जो उचित समझा जाए।

उप- समितियां छात्रावास अधीक्षक को रिपोर्ट करेंगी, जो टिप्पणियों और/अथवा सिफारिशों को, जहां आवश्यक हो, उच्च अधिकारियों को अग्रेषित कर सकती है।

2.9 छात्रावास अनुभाग (कार्यालय)

छात्रावास अनुभाग (कार्यालय) प्रथम तल, छात्रावास संख्या 7 (अश्विनी छात्रावास), पुरुष छात्रावास कॉम्प्लेक्स, एम्स परिसर, अंसारी नगर (पूर्व) में स्थित है।

2.10 छात्रावास स्टाफ

निदेशक महोदय, एम्स छात्रावास अनुभाग में कार्य करवाने के उद्देश्य से छात्रावास गतिविधियों हेतु कर्मचारियों की नियुक्ति/तैनाती कर सकते हैं। इसमें वरिष्ठ वार्डन, वार्डन, उप-वार्डन, सहायक वार्डन, कनिष्ठ वार्डन, अनुसचिवीय स्टाफ-सदस्य, परिचर और अन्य अनुरक्षण स्टाफ शामिल होते हैं। सभी छात्रावासों का प्रबंधन वार्डन/उप-वार्डन/सहायक वार्डन/कनिष्ठ वार्डन द्वारा किया जाता है, जो वरिष्ठ वार्डन के पर्यवेक्षण के अंतर्गत छात्रावासों के दिन- प्रतिदिन के मामलों का ध्यान रखते हैं।

2.11 अन्य नियुक्त व्यक्ति

छात्रावास अधीक्षक, निर्देशक के उचित अनुमोदन के पश्चात, छात्रावासियों की सुविधा एवं कल्याण में सुधार करने के उद्देश्य से छात्रों के लिए रेजीडेंट वार्डन, छात्रावास वार्डन, विंग वार्डन अथवा संकाय-संरक्षक को नियुक्त कर सकते हैं। इस तरह की नियुक्तियां आमतौर पर आवश्यकताओं एवं अत्यावश्यकताओं के आधार पर अल्प-अवधि के लिए तदर्थ आधार पर होती हैं।

2.12 छात्रावास अभिन्यास (नक्शा)

कोई भी ऐसा आवास जिसमें अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान के स्नातक-पूर्व छात्र, स्नातकोत्तर छात्र, रेजीडेंट डॉक्टर, पी.एच.डी. शोधार्थी, ऐच्छिक छात्र और प्रशिक्षु अथवा अतिथि संस्थान के मूल परिसर अथवा संस्थान के स्वामित्व अथवा किराए वाले भवन में रहते हैं, अर्थात् विशेष रूप से वे स्थान जो छात्रों अथवा निवासियों के रहने के उद्देश्य से प्रदान किए गए हैं, उन्हें संस्थान का छात्रावास ही माना जाता है। अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान के स्नातक-पूर्व अथवा स्नातकोत्तर छात्र अथवा शोध छात्र द्वारा निजी तौर पर किराए पर लिया गया कोई भी आवास या कमरों को छात्रावास नहीं माना जाता है और इसलिए वह आवास छात्रावास नियम और विनियम की परिधि में नहीं आएंगे।

2.13 छात्रावास के निवासी

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान का कोई भी स्नातक-पूर्व अथवा स्नातकोत्तर छात्र अथवा शोधार्थी या ऐच्छिक छात्र अथवा प्रशिक्षु जिसे छात्रावास अधीक्षक द्वारा विधिवत रूप से आवास आवंटित किया जाता है, उसे छात्रावास का निवासी माना जाएगा। "छात्रावासी" शब्द का इस्तेमाल छात्रावास के निवासी के स्थान पर किया जा सकता है।

2.14 अतिथि एवं आगंतुक

कोई भी व्यक्ति जो एक स्नातक-पूर्व अथवा स्नातकोत्तर छात्र या शैक्षिक रेजीडेंट अथवा पी.एच.डी. शोधार्थी अथवा अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान का ऐच्छिक छात्र अथवा प्रशिक्षु नहीं है और जिसे छात्रावास अधीक्षक द्वारा एक छोटी अवधि (सामान्य परिस्थितियों के अंतर्गत दस दिनों से कम) के लिए छात्रावास में आवास प्रदान किया जाता है, तो उसे अतिथि के रूप में माना जाता है। अतिथियों को आमतौर पर विभिन्न छात्रावासों में उपलब्ध अतिथि कक्षों में ठहराया जाता है। कोई भी व्यक्ति जो निवासी/छात्रावासी नहीं है, लेकिन एक छात्रावासी/निवासी से मुलाकात करता है और छात्रावास में रात भर नहीं रहता है, उसे आगंतुक माना जाता है।

3. छात्रावास

3.1 छात्रावासों की सूची

1. स्नातक-पूर्व पुरुष छात्रावास

- छात्रावास संख्या 1 (चरक छात्रावास)
छात्रावास संख्या 2 (जीवक छात्रावास)
छात्रावास संख्या 3 (सुश्रुत छात्रावास)
छात्रावास संख्या 4 (माधव छात्रावास)
छात्रावास संख्या 5 (नागाजुर्न छात्रावास)
छात्रावास संख्या 6 (वाग्भट्ट छात्रावास)
छात्रावास संख्या 7 (अश्विनी छात्रावास) डबल सीटर
छात्रावास संख्या 18 (कश्यप छात्रावास) ट्रिपल सीटर

2. स्नातकोत्तर पुरुष छात्रावास

- छात्रावास संख्या 8 (भारद्वाज छात्रावास)
छात्रावास संख्या 12 (धनवंतरी छात्रावास)
छात्रावास संख्या 14 (आत्रेय छात्रावास) (प्रथम, द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ तल को छोड़कर)
छात्रावास संख्या 16 (अग्निवेश छात्रावास) केवल पी.एच.डी. विद्यार्थी के लिए एकल कमरा)
छात्रावास संख्या 18 (कश्यप छात्रावास) एकल कक्ष/डबल सीटर
ज.प्र.ना.ए.ट्रॉ. कैं. छात्रावास (एकल कमरा)

3. स्नातक-पूर्व महिला छात्रावास

- छात्रावास संख्या 9 (पार्वती छात्रावास) (डबल सीटर)
छात्रावास संख्या 10 (सरस्वती छात्रावास)
छात्रावास संख्या 11 (अक्षरा छात्रावास) (सी- II फ्लैट्स) (डबल और ट्रिपल सीटर)
छात्रावास संख्या 13 (लक्ष्मी छात्रावास)

4. स्नातकोत्तर महिला छात्रावास

- छात्रावास संख्या 9 (पार्वती छात्रावास)
छात्रावास संख्या 14 (आत्रेय छात्रावास) (केवल प्रथम, द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ तल)
छात्रावास संख्या 19 (पंतजलि छात्रावास) एकल कक्ष/डबल सीटर.

5. स्नातकोत्तर और स्नातक-पूर्व नर्सिंग विद्यार्थियों का छात्रावास

- छात्रावास संख्या 15 (मेधा छात्रावास) मस्जिद मोठ नया नर्स छात्रावास
(स्नातक और स्नातकोत्तर नर्स छात्र)

6. विवाहित पी.जी.छात्रावास

छात्रावास संख्या 14 (आत्रेय छात्रावास) (लेफ्ट विंग)

छात्रावास संख्या 16 (अग्निवेश छात्रावास]

छात्रावास संख्या 17 (अंबुजा छात्रावास)

जय प्रकाश नारायण एपेक्स ट्रॉमा केंद्र, राज नगर, ज.प्र.ना.ए.ट्रॉ.कें. छात्रावास में स्नातकोत्तर पुरुष एवं विवाहित छात्रावास

7. व्यापक ग्रामीण स्वास्थ्य केंद्र, बल्लभगढ़, डी-एडिक्शन सेंटर – गाजियाबाद और एन.सी.आई. झज्जर में स्नातक-पूर्व और स्नातकोत्तर छात्रावास।

3.2 आवास के प्रकार

निम्नलिखित प्रकार के आवास आमतौर पर स्वीकृत किए जाते हैं तथा जो विभिन्न छात्रावासों में उपलब्ध हैं।

अत्यावश्यकता की स्थिति में, उपलब्ध आवास का अधिकतम उपयोग सुनिश्चित करने के लिए छात्रावास अधीक्षक आवास के प्रकार में परिवर्तन कर सकते हैं।

1. सभी एम.बी.बी.एस. छात्रों को चौथे सेमेस्टर तक साझा आवास प्रदान किया जाएगा और उसके बाद यदि उपलब्ध हुआ (उपलब्धता के अधीन), तो एकल कमरा प्रदान कराया जाएगा। प्रत्येक संबंधित विंग के अंत में कॉमन शौचालय स्थित हैं।
2. खण्ड 3.1 में पहले से ही सूचीबद्ध कई छात्रावासों में स्नातकोत्तर विवाहित और अविवाहित आवास स्थित हैं। विवाहित आवास केवल आंबंदिती, पति / पत्नी और बच्चों के लिए उपलब्ध है।

3.3 साज-सज्जा

छात्रावास के कमरों में निम्नलिखित सुविधाएं प्रदान की जाती हैं:

1. बेड [विवाहित आवास में डबल बेड हो सकता है]
2. स्टील/लकड़ी से बनी अलमारी
3. अध्ययन की कुर्सी के साथ अध्ययन हेतु मेज
4. दरवाजे का ताला, चाबी के साथ
5. अन्य फर्नीचर, साज-सज्जा, संरचना अथवा फिक्स्चर जैसा कि संस्थान द्वारा प्रदान किया गया हो या बनाया गया हो

टिप्पणी : आंबंदितियों को गद्दे, तकिए, चादर और पर्दे उपलब्ध नहीं कराए जाते हैं।

3.4 छात्रावास परिसर का बाहरी क्षेत्र

छात्रावास परिसर में सड़कें, किसी भी प्रकार की बागवानी, खेल के मैदान, स्ट्रीट लाइट, बेंच, सुरक्षा बैरियर अथवा समान संरचनाएं, चेतावनी संकेतक और अन्य संरचनाएं तथा इसके भीतर वायरलेस राउटर सहित इंटरनेट और कंप्यूटर सुविधाएं शामिल हैं अथवा कोई अन्य संरचना या फिक्स्चर जो संस्थान द्वारा निर्मित अथवा बनाई गई है, वह भी शामिल है।

3.5 छात्रावास परिसर का आंतरिक क्षेत्र

1. किसी भी प्रकार के साझा आवास में शौचालय, लिफ्ट और सीढ़ियां कॉमन रूम।
2. संस्थान के कॉरिडोर में प्रदान अथवा निर्मित अथवा बनाया गया कोई भी फर्नीचर, साज-सामान, संरचना अथवा फिक्स्चर।

3.6 अतिथि कक्ष

1. अतिथि कक्ष छात्रावासियों के अतिथियों के लिए निर्धारित कमरें हैं, जो एक छोटी अवधि के लिए, भुगतान के आधार पर दस दिनों से अधिक की अवधि के लिए आबंटित नहीं किए जाते हैं।
2. अतिथि कक्ष को बुक करने के लिए निवासी को छात्रावास अनुभाग से संपर्क करना होगा। उपलब्धता की स्थिति में अतिथि कमरे की बुकिंग तीस दिन पहले की जा सकती है।
3. अतिथि कमरें आवश्यक रूप से सुसज्जित हैं।
4. अतिथि कक्ष में शौचालय जुड़ा हुआ हो भी सकता है और नहीं भी।

3.7 छात्रावास की सुविधाएं

1. मेस और कैफेटेरिया - छात्रावास परिसर में केवल छात्रों रेजीडेंट डॉक्टरों के लिए अलग-अलग मेस और कैफेटेरिया मौजूद हैं।
2. टेलीविजन कमरे सहित मनोरंजन कक्ष - जिमखाना की पहली मंजिल पर मनोरंजन कक्ष हैं। विभिन्न सोसाइटियों के लिए कमरें विभिन्न स्नातकपूर्व छात्रावासों के भीतर स्थित हैं। विभिन्न कक्षाओं और सोसाइटियों की सूची-
 1. छात्रावास संख्या 2 चॉकटॉक और टेलीविजन कक्ष, डांस कक्ष
 2. छात्रावास संख्या 3 साहित्यिक, वैज्ञानिक और संपादकीय बोर्ड
 3. छात्रावास संख्या 5 अंदर खेले जाने वाले खेल

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| 4. छात्रावास संख्या 5 | संगीत कक्ष और संगीत सोसाइटी |
| 5. छात्रावास संख्या 6 | टीवी रुम और मूवी नाइट्स |
| 6. छात्रावास संख्या 10 | डांस सोसाइटी |

3. दुकानें और प्रतिष्ठान – यहां विभिन्न दुकानें हैं, जो छात्रावासियों की दैनिक जरूरतों को पूरा करती हैं जैसे नाई, दर्जी, फोटोस्टेट, लॉन्ड्री, चाय, कॉफी क्रियोस्क आदि।
4. वाई-फाई इंटरनेट सुविधा – कुछ छात्रावासों और आस-पास के क्षेत्रों में वाई-फाई सुविधा उपलब्ध है, जिसके लिए समय-समय पर कंप्यूटर सुविधा द्वारा तैयार की गई आवश्यक प्रक्रियाओं का पालन छात्रावासियों को करना होगा। अन्य छात्रावासों में यह सुविधा उपलब्ध कराए जाने की प्रक्रिया चल रही है।
5. छात्रावास संख्या 12 (धनवंतरी छात्रावास) के भूतल में डॉक्टरों का प्रतीक्षालय है।

3.8 मनोरंजन सुविधाएं

छात्रावासों में एक खेल का मैदान, एक फ्लडलाइट वॉलीबॉल, बास्केटबॉल कोर्ट, टेनिस कोर्ट है। पुरुष छात्रावास से सटे छात्र जिमखाना के परिसर में एक ओलंपिक आकार का स्विमिंग पूल, एक व्यायामशाला, इंडोर बैडमिंटन, टेबल टेनिस कोर्ट स्थित हैं। सदस्यता विवरण के लिए छात्र जिमखाना (स्विमिंग पूल के पास) से संपर्क किया जा सकता है। छात्रावास संख्या 10 में और मेगा मेस बिल्डिंग की दूसरी मंजिल पर भी एक छोटा फिटनेस सेंटर है।

3.9 पुस्तकालय

किताबों के भरपूर स्टॉक वाला बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय 24 घंटे खुला रहता है और इसमें कंप्यूटर सुविधा द्वारा 24 घंटे मुफ्त इंटरनेट सेवा प्रदान की जाती है। स्नातक-पूर्व एम.बी.बी.एस. के विद्यार्थियों द्वारा छात्रावास संख्या 1 के भूतल में एक छोटे पुस्तकालय (पेज टर्नर्स लाइब्रेरी) का भी अनुरक्षण किया जाता है।

3.10 बैंक

एम्स परिसर के भीतर भारतीय स्टेट बैंक की शाखा है। कई जगहों पर ए.टी.एम. की सुविधा भी प्रदान की गई है।

3.11 अन्य प्रतिष्ठान

1. एम्स परिसर में रेलवे बुकिंग काउंटर, मदर डेयरी और सफल सब्जी क्रियोस्क जैसे कई अन्य प्रतिष्ठान हैं।
2. इसके अलावा अंसारी नगर तथा आयुर्विज्ञान नगर में और उसके आस पास की अन्य प्रतिष्ठान और दुकानें उपलब्ध हैं। यूसुफ सराय, आई.एन.ए. मार्केट, साउथ एक्सटेंशन, हौज खास, ग्रीन पार्क और सरोजिनी नगर खरीददारों का मनपंसद स्थान है तथा विभिन्न परिसरों के निकट स्थित है।

3.12 सार्वजनिक परिवहन

1. एम्स, एम्स मेट्रो स्टेशन के पास ही स्थित है और छात्रावास परिसर से 10 मिनट की पैदल दूरी पर हैं। मेट्रो (येलो लाइन) नई दिल्ली और पुरानी दिल्ली रेलवे स्टेशन को सीधे और नई दिल्ली रेलवे स्टेशन के लिए एयरपोर्ट लाइन को जोड़ती है। अन्य मेट्रो स्टेशन साउथ एक्सटेंशन (पिक लाइन) के पास है।
2. अरबिंदो मार्ग और रिंग रोड पर डी.टी.सी. बस स्टॉप है।
3. एम्स के गेट के पास ऑटो रिक्शा स्टैंड स्थित है।

3.13 छात्र स्वास्थ्य केंद्र

नीचे बताए गए स्थान पर छात्र स्वास्थ्य केंद्र की सुविधा उपलब्ध है। इस केंद्र से व्यक्तिगत रूप से अथवा छात्रावासियों द्वारा hostelsupdt@aiims.gov.in पर ईमेल के माध्यम से संपर्क किया जा सकता है।

1. कमरा नंबर 11 छात्रावास संख्या 7 के सामने
2. छात्रावास संख्या 9 में कमरा नं. कॉमन कक्ष/1
3. छात्रावास संख्या 19 में कमरा नं. कॉमन कक्ष 2/2



क्र.सं.	प्रतिष्ठान	पुरुष छात्रावास	आर.पी.सी. पुरुष छात्रावास	महिला छात्रावास	छात्रावास संख्या 14	छात्रावास संख्या 15	पूर्वी परिसर	ए. वी. नगर	ज. प. ना. ए. ट्रो. केन्द्र छात्रावास
1.	छात्रों द्वारा संचालित मेस	हाँ (छात्रावास संख्या 1, 2, 4 भूतल, प्रथम तल, 5 & 7 भूतल, द्वितीय तल और 8 भूतल और प्रथम तल में)	हाँ	हाँ (छात्रावास संख्या 9 और 10 में)	हाँ	हाँ	नहीं	नहीं	हाँ
2	कोफी पार्सर (मेन्स)	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं
3	कोफी की दुकान	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं
4	जूस की दुकान	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं
5	जनरल स्टोर	हाँ	नहीं	हाँ	हाँ	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं
6	दही की दुकान	हाँ	नहीं	हाँ	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं
7	नाई की दुकान	हाँ	नहीं	नहीं	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं
8	ब्यूटी पार्सर	नहीं	नहीं	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं
9	धोबी की दुकान	हाँ	नहीं	हाँ	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं
10	मोबाइल कैफे	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं
11	फोटो स्टेट की दुकान	हाँ	नहीं	नहीं	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	हाँ
12	कंप्यूटर टाइपिंग की दुकान	हाँ	नहीं	नहीं	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं
13	कितारों की दुकान	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं
14	गदर डेयरी बूथ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	हाँ	हाँ	नहीं
15	आइसक्रीम पार्सर	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	हाँ	नहीं	नहीं
16	सफल वैजिटेबल कियोस्क	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	हाँ	हाँ	नहीं
17	दिल्ली दुग्ध योजना	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	हाँ	नहीं	नहीं
18	स्टेट बैंक ऑफ इंडिया	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	हाँ	नहीं	नहीं
19	शवधर	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	हाँ	नहीं	नहीं
20	रेलवे आरक्षण केंद्र	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	हाँ	नहीं	नहीं
21	ए.टी.एम	हाँ	नहीं	नहीं	हाँ	नहीं	हाँ	हाँ	नहीं
22	कूरियर की दुकान	हाँ	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं

1/20

4. आबंटन

- 4.1 छात्रावास आवास का आबंटन छात्रावास समिति द्वारा बनाए गए और निदेशक, एम्स, नई दिल्ली द्वारा अनुमोदित नियम और विनियम के अनुसार किया जाता है।

आबंटन प्राधिकारी

1. छात्रावास अधीक्षक, सक्षम प्राधिकारियों द्वारा अनुमोदित नियम और विनियम के अनुसार आबंटन प्राधिकारी हैं।
2. छात्रावास अधीक्षक, नियमित कामकाज में तेजी लाने के लिए, छात्रावास समिति अथवा छात्रावास अनुभाग के किसी भी अधिकारी को उनकी ओर से स्थापित नियमों और विनियमों के अनुसार आबंटन करने के लिए नियुक्त कर सकते हैं।
3. छात्रावास समिति के परामर्श से छात्रावास अधीक्षक संस्थान के सर्वोत्तम हित में छात्रावास आबंटन नियम और विनियम को संशोधित कर सकते हैं।

4.2 छात्रावास आवास हेतु पात्रता

1. सभी एम.बी.बी.एस. छात्र/छात्रा
2. सभी बी.एस.सी. नर्सिंग (ऑनर्स) महिला छात्रा
3. सभी शैक्षिक जे.आर और एम्स एम.बी.बी.एस स्नातकपूर्व छात्र/छात्रा जो इन्टर्नशिप पूरा करने के तुरंत बाद गैर-शैक्षणिक जे.आर के रूप में कार्य ग्रहण करते हैं (केवल 6 महीने एवं केवल दिल्ली के गैर निवासी हेतु तथा पुरुष रेजीडेंटों के लिए छात्रावास संख्या 12 [धनवंतरी छात्रावास] में तथा महिला रेजीडेंटों के लिए छात्रावास संख्या 13 [लक्ष्मी छात्रावास] में आबंटन किया जाएगा)। एम्सोनियन के अलावा गैर-शैक्षिक कनिष्ठ रेजीडेंट छात्रावास के पात्र नहीं है।
4. यदि कोई एस.आर. (शैक्षिक/गैर शैक्षिक) का कार्यकाल समाप्त होने के बाद एस.आर.का पुनः कार्यभार ग्रहण करता है (बिना किसी ब्रेक के) तो इसके लिए उन्हें अपने आबंटित कमरे की Re-allotment की प्रक्रिया शीघ्र करनी अनिवार्य होगी इसकी पूर्णतः जिम्मेदारी अधिभोगी की होगी और तब ही उन्हें उनके पूर्व पद का No Dues दिया जाएगा।
5. सभी एम.एस.सी नर्सिंग महिला छात्रा।
6. सभी पी.एच.डी. छात्र/छात्रा
7. पात्र नहीं: सभी रिसर्च स्टाफ जैसे कनिष्ठ रिसर्च फेलो, वरिष्ठ रिसर्च फेलो अथवा कोई अन्य फेलो छात्रावास के पात्र नहीं है (पी.एच.डी. को छोड़कर), गैर-शैक्षिक जे.आर. (उपर्युक्त को छोड़कर) वह सभी आवेदन करने के लिए पात्र नहीं होंगे।
8. पात्र नहीं: बी.एस.सी., पोस्ट बेसिक पुरुष/महिला नर्सिंग छात्र/छात्रा, एम.एस.सी नर्सिंग पुरुष छात्र एवं एम.एस.सी (पैरामेडिकल) छात्र/छात्रा।

9. बी.एस.सी (पैरा मेडिकल) (केवल दिल्ली के गैर निवासी हेतु) बी.एस.सी. पुरुष छात्रों के लिए 14 तीन सीटर कक्ष अर्थात् 42 सीटें छात्रावास संख्या 18 (कश्यप छात्रावास) में आरक्षित हैं एवं बी.एस.सी महिला छात्रों के लिए 22 सीटें महिला छात्रावास संख्या 9 (पार्वती छात्रावास), छात्रावास संख्या 10 (सरस्वती छात्रावास) एवं छात्रावास संख्या 13 (लक्ष्मी छात्रावास) में आरक्षित हैं। यह कुल आबंटन संख्या है।

4.3 छात्रावास आवास हेतु आवेदन

1. छात्रावास आवास का आबंटन केवल एम्स की वेबसाइट पर उपलब्ध निर्धारित प्रपत्र पर किए गए आवेदन के आधार पर होता है। सभी छात्रावास प्रपत्र (अदेयता प्रपत्र, वाहन पास प्रपत्र, निवास प्रमाण प्रपत्र, एकल/ विवाहित छात्रावास आवास प्रपत्रों के लिए आवेदन, कक्ष के परिवर्तन संबंधी प्रपत्र, वाई-फाई प्रपत्र, एच.आर.ए. प्रपत्र) एम्स छात्रावास की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं।
2. यदि कोई व्यक्ति विवाहित आवास लेने पर विचार करता है, तो उसे अलग से आवेदन करना होगा, चाहे फिर वह पहले से एक अविवाहित कमरे में रह रहा हो अथवा नए कमरे के आबंटन हेतु प्रतीक्षा सूची में हो।
3. ऐसे पुरुष रेजीडेंट (वरिष्ठ एवं कनिष्ठ) और पी.एच.डी छात्रों द्वारा आवेदन देना आवश्यक होगा जिन्हें छात्रावास संख्या 8 (भारद्वाज छात्रावास) छात्रावास संख्या 12 (धनवंतरी छात्रावास), छात्रावास संख्या 14 (आत्रेय छात्रावास) और जे.पी.एन.ए.टी.सी छात्रावास में कक्ष आबंटित हुआ है, किन्तु वे इन छात्रावासों को छात्रावास संख्या 18 (कश्यप छात्रावास) के कक्षों से बदलना चाहते हैं। यह स्वतः नहीं होगा। इसी प्रकार यह उन महिला रेजीडेंट पर भी लागू होता है जिन्हें छात्रावास संख्या 9 (पार्वती छात्रावास) या छात्रावास संख्या 14 (आत्रेय छात्रावास) आबंटित हुए हैं, वे छात्रावास संख्या 19 (पतंजलि छात्रावास) से उन्हें बदलना चाहती हैं। छात्रावास संख्या 11 [अक्षरा छात्रावास] (साझा कक्ष) के छात्रों के अपग्रेडेशन के लिए कोई आवेदन नहीं होगा। साझा कक्ष में रहने वाले रेजीडेंटों को एकल कक्ष आबंटित होने पर स्थानांतरित होना होगा।
4. बी.एस.सी (पैरा मेडिकल) छात्रों के लिए कक्षों में बदलाव की अनुमति नहीं दी जाएगी।

4.4 अनिवार्य छात्रावास आवास

सभी एम.बी.बी.एस. छात्रों एवं बी.एस.सी. नर्सिंग (ऑनर्स) की महिला छात्रों के लिए छात्रावास आवास अनिवार्य है। सभी रेजीडेंटों/छात्रों को छात्रावास शुल्क का भुगतान करना अनिवार्य है। सभी शेष किराया छात्रावास नियमों के अनुसार लागू होगा।



4.5 आंबटन प्रक्रिया के नियम

1. प्रवेश करने की तिथि के अनुसार आंबटन किया जाएगा। यदि प्रवेश करने की तिथि समान है, तो सत्यापन की तिथि मान्य होगी। यदि दोनों समान हैं तो छात्रावास सुरक्षा पर्ची की रसीद संख्या मान्य होगी। प्रवेश करने की तिथि वर्ष की पहली छमाही के लिए 30 जून तक और वर्ष की दूसरी छमाही के लिए 31 दिसंबर तक वैध होगी। यदि किसी उम्मीदवार ने इस अवधि के भीतर आवेदन नहीं किया है, तो उनके प्रवेश लेने की तिथि के बजाए उनके द्वारा आवेदन पूर्ण करने की तिथि के आधार पर वरिष्ठता हेतु विचार किया जाएगा। यदि कोई वरिष्ठ रेजीडेंट प्रतीक्षारत नहीं है, तो कोटा 5 कनिष्ठ रेजीडेंट: 1 पी.एच.डी. के अनुसार होगा।
2. अविवाहितों हेतु छात्रावासों के लिए आंबटन का क्रम होगा: 2 वरिष्ठ रेजीडेंट: 1 कनिष्ठ रेजीडेंट: 1 एम्सोनियन वरिष्ठ रेजीडेंट: 1 एम्सोनियन कनिष्ठ रेजीडेंट: 1 पी.एच.डी., बशर्ते संबंधित कोटे में कक्ष खाली हों। पी.एच.डी. एम्सोनियन (एम.एस.सी. से पी.एच.डी.) हेतु प्रत्येक चौथी पी.एच.डी. सीट पी.एच.डी. कोटे में से ही आंबटित की जाएगी। यदि किसी विशेष श्रेणी के लिए कक्षाओं का कोटा पूरा हो चुका है, तो कक्ष अगली श्रेणी में जाएगा। यदि कोई एम्सोनियन प्रतीक्षारत नहीं है तब यह 3 वरिष्ठ रेजीडेंट: 2 कनिष्ठ रेजीडेंट: 1 पी.एच.डी. के अनुपात में होगा। यदि कोई वरिष्ठ रेजीडेंट प्रतीक्षारत नहीं है, तब कोटा 5 कनिष्ठ रेजीडेंट: 1 पी.एच.डी. के अनुसार होगा।
3. विवाहित छात्रों हेतु आवास: छात्रावास आवास के लिए आवेदन करने की अवधि के दौरान यदि कोई रेजीडेंट पहले से ही विवाहित है, तो आंबटन हेतु उनकी प्रवेश तिथि मान्य होगी तथा यदि कोई रेजीडेंट प्रवेश करने की तिथि के पश्चात विवाह करता है तो उनकी विवाह की तिथि मान्य होगी एवं प्रतीक्षा सूची के अनुसार आंबटन किया जाएगा। यदि प्रवेश करने की तिथि समान है, तो सत्यापन की तिथि मान्य होगी। यदि दोनों समान हैं तो छात्रावास सुरक्षा पर्ची की रसीद संख्या मान्य होगी। छात्रावास हेतु सभी कनिष्ठ रेजीडेंट तथा वरिष्ठ रेजीडेंट की वरिष्ठता सूची अलग-अलग होगी एवं पी.एच.डी. छात्रों की अलग वरिष्ठता सूची होगी। एम.बी.बी.एस., बी.एस.सी. अथवा एम.एस.सी. छात्रों के लिए कोई विवाहित आवास उपलब्ध नहीं है।
4. विवाहितों हेतु छात्रावासों के आंबटन का क्रम होगा 3 रेजीडेंट (2 वरिष्ठ रेजीडेंट तथा 1 कनिष्ठ रेजीडेंट): 2 एम्सोनियन्स (वरिष्ठ रेजीडेंट तथा कनिष्ठ रेजीडेंट): 1 पी.एच.डी. बशर्ते की संबंधित कोटे में कमरे खाली हों। पी.एच.डी. की प्रत्येक चौथी सीट को पी.एच.डी. एम्सोनियन्स हेतु आंबटित किया जाएगा। यदि किसी विशेष श्रेणी हेतु कमरों का कोटा पूरा हो जाता है तो कमरा अगली श्रेणी में चला जाएगा। यदि कोई एम्सोनियन प्रतीक्षा सूची में नहीं हो तो अनुपात होगा 5 रेजीडेंट (3 वरिष्ठ रेजीडेंट तथा 2 कनिष्ठ रेजीडेंट): 1 पी.एच.डी.।

5. प्रत्येक श्रेणी के लिए कमरों की संख्या निर्धारित की जाएगी तथा उस श्रेणी में प्रतीक्षा सूची के अनुसार कमरों का आबंटन किया जाएगा। एम.बी.बी.एस, बी.एस.सी. नर्सिंग (ऑनर्स) के स्नातकपूर्व छात्रों के लिए कमरों को अलग से चिन्हित एवं निर्धारित किया जाएगा। शेष कमरों हेतु प्रत्येक श्रेणी (वरिष्ठ रेजीडेंट, कनिष्ठ रेजीडेंट और पी.एच.डी.) में कमरों की संख्या उस श्रेणी की स्वीकृत संख्या (शैक्षिक अनुभाग से प्राप्त सूचना अनुसार) के अनुपात के आधार पर तय की जाएगी। वर्तमान लागू अनुपात दर 50.5% 41% 8.5% (वरिष्ठ रेजीडेंट: कनिष्ठ रेजीडेंट: पी.एच.डी.) है। इस अनुपात दर की गणना अविवाहित पुरुषों, अविवाहित महिलाओं एवं विवाहितों हेतु आवास पर अलग-अलग से की जाएगी।
6. प्रथम आबंटन अथवा अपग्रेडेशन के दौरान कमरों का चयन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। कमरा खाली होने की तिथि के अनुसार प्रतीक्षा सूची के प्रथम उम्मीदवार को कमरा आबंटित किया जायेगा। यदि उम्मीदवार कमरा स्वीकार करने से मना कर देता/देती है तो उस पर 6 माह के लिए रोक लगा दी जाएगी तथा 6 माह बीत जाने के बाद ही उसका आवेदन मान्य होगा।
7. (i) अविवाहित पुरुष वरिष्ठ रेजीडेंट, कनिष्ठ रेजीडेंट के लिए आरंभ में कमरों का आबंटन छात्रावास संख्या 8 [भारद्वाज छात्रावास], छात्रावास संख्या 12 [धनवंतरी छात्रावास], छात्रावास संख्या 14 [आत्रेय छात्रावास] और जे.पी.एन.ए.टी.सी. छात्रावास में होगा। पी.एच.डी. के लिए छात्रावास संख्या 16 [अग्निवेश छात्रावास], छात्रावास संख्या 8 [भारद्वाज छात्रावास], छात्रावास संख्या 12 [धनवंतरी छात्रावास], छात्रावास संख्या 14 [आत्रेय छात्रावास] और जे.पी.एन.ए.टी.सी. छात्रावास। छात्रावास संख्या 18 [कश्यप छात्रावास] में कमरों का अपग्रेडेशन कमरों की उपलब्धता के आधार पर किया जा सकता है। छात्रावास संख्या 18 [कश्यप छात्रावास] में कमरा आबंटन की अनुमति छात्रावास संख्या 18 [कश्यप छात्रावास] में कमरों की उपलब्धता के आधार पर दी जाएगी। छात्रावास संख्या 18 का आबंटन छात्रावास संख्या 18 [कश्यप छात्रावास] में कमरों के खाली होने की तिथि के आधार पर किया जाएगा। किसी भी प्रकार से कमरे के चयन के विकल्प की अनुमति नहीं है। इस प्रकार का बदलाव करने के लिए वरिष्ठता तय करने हेतु ऑफर की तिथि को ध्यान में रखा जाएगा। प्रारंभिक आबंटन के 6 माह के भीतर रेजीडेंट को इस प्रकार के बदलाव के लिए अनुरोध दर्ज करना होता है। प्रारंभिक आबंटन के 6 माह बाद ऐसे किसी भी अनुरोध के लिए वरिष्ठता तय करने के लिए अनुरोध पत्र की तिथि पर विचार किया जाएगा। प्रारंभिक आबंटन से 3 माह की अवधि तक कमरा बदलने की अनुमति नहीं दी जाएगी। पत्र जारी होने के अगले दिन से रविवार एवं राजपत्रित अवकाश को छोड़कर आगामी केवल 3 कार्य दिवसों के भीतर ही छात्रावास परिवर्तन प्रस्ताव स्वीकार करने की अनुमति दी जाएगी।

और यदि स्वीकार किया जाता है, तो रविवार और राजपत्रित अवकाश को छोड़कर पत्र जारी होने के अगले दिन से आगामी 7 कार्य दिवस के भीतर नए आबंटन पर कब्जा कर लें तथा पत्र जारी होने की तारीख से कुल 7 दिनों के भीतर पुराने आबंटन को खाली कर दें। यदि उम्मीदवार 3 दिनों के भीतर प्रस्ताव को स्वीकार करने में विफल रहता है, तो यह स्वतः ही अगले प्रतीक्षारत उम्मीदवार को दे दिया जाएगा तथा उम्मीदवार को 6 माह के लिए छात्रावास बदलने से प्रतिबंधित कर दिया जाएगा। किसी भी दशा में प्रक्रिया को दोहराया नहीं जाएगा। कोई भी उम्मीदवार जो आवास परिवर्तन को स्वीकार करता है, लेकिन निर्धारित अवधि के भीतर पिछले आवास को खाली करने में विफल रहता है, उसे दो कमरों के अधिभोग के लिए दंडात्मक किराया देना होगा।

(ii) अविवाहित महिला वरिष्ठ रेज़िडेंट, कनिष्ठ रेज़िडेंट एवं पी.एच.डी. के लिए आरंभ में कमरों का आबंटन छात्रावास संख्या 9 [पार्वती छात्रावास] और छात्रावास संख्या 14 [आत्रेय छात्रावास] एकल एवं छात्रावास संख्या 9 [पार्वती छात्रावास] / छात्रावास संख्या 19 में किया जाएगा। छात्रावास संख्या 19 [पतंजलि छात्रावास] (केवल स्नातकोत्तर उम्मीदवारों के लिए साझा कमरे)। छात्रावास संख्या 19 [पतंजलि छात्रावास] में अपग्रेडेशन, कमरों की उपलब्धता के आधार पर किया जा सकता है। छात्रावास संख्या 19 [पतंजलि छात्रावास] में कमरा मिलने की अनुमति उस समय छात्रावास संख्या 19 [पतंजलि छात्रावास] में कमरों की उपलब्धता के आधार पर दी जाएगी। छात्रावास संख्या 19 [पतंजलि छात्रावास] का आबंटन छात्रावास संख्या 19 [पतंजलि छात्रावास] में कमरों के खाली होने की तिथि के आधार पर किया जाएगा। छात्रावास संख्या 9 [पार्वती छात्रावास] अथवा छात्रावास संख्या 14 [आत्रेय छात्रावास] में एकल कमरा आबंटित होने पर छात्रावास संख्या 9 और 19 (साझा कक्ष) से कमरा खाली करना अनिवार्य है। हालांकि, छात्रावास संख्या 14 [आत्रेय छात्रावास] (एकल कक्ष) अथवा छात्रावास संख्या 9 [पार्वती छात्रावास] (एकल कक्ष) के रेज़िडेंट, छात्रावास संख्या 19 [पतंजलि छात्रावास] में न जाने का विकल्प चुन सकते हैं। इस प्रकार का बदलाव करने के लिए ऑफर की तिथि को वरिष्ठता तय करने का आधार माना जाएगा। छात्रावास संख्या 9 और 14 के रेज़िडेंटों को प्रारंभिक आबंटन के 6 माह के भीतर इस प्रकार के बदलाव हेतु अनुरोध दर्ज करना होता है। प्रारंभिक आबंटन के 6 माह बाद ऐसे किसी भी अनुरोध के लिए वरिष्ठता तय करने के लिए अनुरोध पत्र की तिथि पर विचार किया जाएगा। छात्रावास संख्या 9 [पार्वती छात्रावास] अथवा छात्रावास संख्या 19 [पतंजलि छात्रावास] (साझा) के सभी रेज़िडेंटों को उनकी पदभार ग्रहण करने की तिथि के अनुसार छात्रावास संख्या 9 [पार्वती छात्रावास] तथा छात्रावास संख्या 14 (आत्रेय छात्रावास) में आवास मिलने का अवसर दिया जाएगा। पत्र जारी होने के अगले दिन से रविवार एवं राजपत्रित अवकाश को छोड़कर आगामी केवल 3 कार्य दिवसों के भीतर ही छात्रावास परिवर्तन प्रस्ताव स्वीकार करने की अनुमति दी जाएगी और यदि स्वीकार किया जाता है, तो रविवार और राजपत्रित

अवकाश को छोड़कर पत्र जारी होने के अगले दिन से आगामी 7 कार्य दिवस के भीतर नए आबंटन पर कब्जा कर लें तथा पत्र जारी होने की तारीख से कुल 7 दिनों के भीतर पुराने आबंटन को खाली कर दें। यदि उम्मीदवार 3 दिनों के भीतर प्रस्ताव को स्वीकार करने में विफल रहता है, तो यह स्वतः ही अगले प्रतीक्षारत उम्मीदवार को दे दिया जाएगा तथा उम्मीदवार को 6 माह के लिए छात्रावास बदलने से प्रतिबंधित कर दिया जाएगा। किसी भी दशा में इस प्रक्रिया को दोहराया नहीं जाएगा। वे रेजीडेंट जिन्हें छात्रावास संख्या 9 [पार्वती छात्रावास] अथवा छात्रावास संख्या 19 [पतंजलि छात्रावास] (साझा) में साझा आवास आबंटित किया गया है तथा वे जिन्हें अभी तक छात्रावास संख्या 9 [पार्वती छात्रावास] अथवा छात्रावास संख्या 19 [पतंजलि छात्रावास] (साझा) में कमरा आबंटित/स्वीकार नहीं किया गया है उन्हें पदभार ग्रहण करने की तिथि के अनुसार सामान्य प्रतीक्षा सूची में रखा जाएगा।

8. यदि किसी पुरुष रेजीडेंट को छात्रावास संख्या 8 (भारद्वाज छात्रावास), छात्रावास संख्या 12 (धनवंतरी छात्रावास), छात्रावास संख्या 14 (आत्रेय छात्रावास) और जे.पी.एन.ए.टी.सी. छात्रावास में एकल कमरा ऑफर किया जाता है और वह कमरा स्वीकार नहीं करता तो भी वह रेजीडेंट छात्रावास संख्या 18 (कश्यप छात्रावास) में Up-gradation के लिए आवेदन कर सकता है परन्तु उस रेजीडेंट को छात्रावास संख्या 8 (भारद्वाज छात्रावास), छात्रावास संख्या 12 (धनवंतरी छात्रावास), छात्रावास संख्या 14 (आत्रेय छात्रावास) और जे.पी.एन.ए.टी.सी. छात्रावास से 6 माह के लिए Debarred कर दिया जाएगा।
9. यदि किसी महिला रेजीडेंट को छात्रावास संख्या 9 (पार्वती छात्रावास) और छात्रावास संख्या 14 (आत्रेय छात्रावास) में एकल कमरा ऑफर किया जाता है और वह कमरा स्वीकार नहीं करती तो भी वह महिला रेजीडेंट छात्रावास संख्या 19 (पतंजलि छात्रावास) में Up-gradation के लिए आवेदन कर सकती है परन्तु उस रेजीडेंट को छात्रावास संख्या 9 (पार्वती छात्रावास) और छात्रावास संख्या 14 (आत्रेय छात्रावास) से 6 माह के लिए Debarred कर दिया जाएगा।
10. Up-gradation की प्रतीक्षा सूची केवल Date of Offer की तिथि से बनाई जाएगी। यदि किसी रेजीडेंट का कमरा समय पर तैयार ना हो पाने के कारण पुनः वही कमरा Offer करना पडता है तो प्रतीक्षा सूची के लिए उनकी प्रथम Date of Offer की तिथि मान्य होगी। यदि कोई अधिभोगी सांझा कक्ष (Sharing Room) में रहते हैं और उन्हें एकल कक्ष (Single Room) Offer किया जाता है तो उन्हें एकल कक्ष (Single Room) में शिफ्ट करना होगा यदि वह, ल कक्ष एक (Single Room) लेने से मना करते हैं और Up-gradation के लिए आवेदन करते हैं तो उनका नाम Up-gradation की प्रतीक्षा सूची में शामिल किया जाएगा परन्तु उन्हें अपने आबंटित सांझा कक्ष (Sharing Room) को खाली करना होगा।



11. बी.एस.सी (पैरामेडिकल) के छात्रों हेतु: बी.एस.सी. के पुरुष छात्रों हेतु तीन सीटों वाले 14 कमरों अर्थात् 42 सीटें छात्रावास संख्या 18 (कश्यप छात्रावास) में आरक्षित हैं तथा बी.एस.सी. की छात्राओं के लिए महिला छात्रावास संख्या 9 [पार्वती छात्रावास], छात्रावास संख्या 10 (सरस्वती छात्रावास) एवं छात्रावास संख्या 13 (लक्ष्मी छात्रावास) में 22 सीटें आरक्षित हैं। ये आबंटन की कुल संख्या हैं।
12. कमरों के बदलने के दौरान कमरों का चयन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। प्रतीक्षा सूची के प्रथम उम्मीदवार को कमरा खाली होने की तिथि के अनुसार कमरा आबंटित किया जाएगा। यदि उम्मीदवार कमरा स्वीकार करने से मना कर देता है तो उसे 6 माह के लिए प्रतिबंधित कर दिया जाएगा और उसके बाद ही विचार किया जाएगा।
13. किसी भी श्रेणी में पंजीकरण अवधि समाप्त होने के 3 माह अथवा उससे कम समय शेष रहने पर कोई कमरा आबंटित नहीं किया जाएगा।
14. यदि रेजीडेंट का कार्यकाल पूरा होने की अवधि 6 माह से अधिक है तो रेजीडेंट को एक बार छात्रावास को आपस में बदलने की अनुमति दी जाएगी तथा उन्हें वही छात्रावास अथवा अन्य छात्रावास जैसे छात्रावास संख्या 8 [भारद्वाज छात्रावास], छात्रावास संख्या 12 [धनवंतरी छात्रावास], छात्रावास संख्या 14 [आत्रेय छात्रावास] एवं जे.पी.एन.ए.टी.सी तथा छात्रावास संख्या 9 [पार्वती छात्रावास] एवं छात्रावास संख्या 14 [आत्रेय छात्रावास] अथवा विवाहितों हेतु छात्रावास संख्या 14 [आत्रेय छात्रावास], छात्रावास संख्या 16 [अग्निवेश छात्रावास], छात्रावास संख्या 17 [अंबुजा छात्रावास] और जे.पी.एन.ए.टी.सी. आबंटित किए जाते हैं। कोई भी इंजीनियरिंग कार्य नहीं किया जाएगा।
15. सभी आवेदन पत्रों को उचित माध्यम से जमा करना अनिवार्य है।
 - (i) रजिस्ट्रार, स्नातकपूर्व छात्रों के लिए अग्रेषण प्राधिकारी हैं।
 - (ii) कनिष्ठ रेजीडेंट, वरिष्ठ रेजीडेंट एवं पी.एच.डी. स्कॉलर, एम.एस.सी. तथा बी.एस.सी. के छात्रों के लिए उनके विभाग के विभागाध्यक्ष अग्रेषण प्राधिकारी हैं।
16. विवाहित छात्रावास हेतु आवेदन करने के लिए वैध विवाह प्रमाण पत्र/पासपोर्ट जिस पर पति का नाम हो/ ई.एच.एस. टोकन कार्ड/ ई.एच.एस बुक जिसमें पति/पत्नी का नाम हो/ आधार कार्ड जिसमें पति का नाम हो, प्रस्तुत करना अनिवार्य है। विशेष परिस्थितियों में छात्रावास अधीक्षक विवाहित छात्रावास में आवास के लिए अनुरोध पर विचार कर सकते हैं, बशर्ते कि रेजीडेंट एक मूल विवाह कार्ड और विभाग के प्रमुख द्वारा सत्यापित वचनबद्ध प्रस्तुत करे।

17. प्रतीक्षा सूची में अपना नाम जोड़ने के लिए छात्रावास अनुभाग की वेबसाइट पर ऑनलाइन आवेदन करना होगा।

18. जैसा कि ऊपर कहा गया है, छात्रावास के कमरों का आबंटन, आबंटन के समय लागू नियमों के अनुसार किया जाएगा। तथापि, सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से नियमों में समय-समय पर संशोधन किया जा सकता है।

4.6 स्नातकपूर्व (एम.बी.बी.एस.) छात्रावासों का आबंटन (छात्रावास 1-7 लड़कों के लिए तथा 10, 11 लड़कियों के लिए)

1. पदभार ग्रहण करने पर ड्रा के माध्यम से स्नातकपूर्व छात्रों को एकल कक्ष/साझा कक्ष आबंटित किए जाएंगे। रुम मेट तथा साझा कमरा संख्या के आबंटन दोनों के लिए ड्रा किया जाएगा।

2. पहले से चौथे सेमेस्टर के स्नातकपूर्व एम.बी.बी.एस. छात्रों को डबल शेयरिंग कमरों में रखा जाएगा। बाद में, चौथे सेमेस्टर में या उसके बाद उपलब्ध होने पर एकल कमरें आबंटित किए जाएंगे। आबंटन में वरिष्ठता एवं विशिष्ट कक्ष आबंटन दोनों ड्रा के माध्यम से किए जाएंगे।

4.7 प्रतीक्षा सूची

1. छात्रावास अनुभाग द्वारा प्रति माह प्रतीक्षा सूची अद्यतन की जाएगी
2. छात्रावास अनुभाग प्रतीक्षा सूची को ऑनलाइन उपलब्ध कराने का प्रयास करेगा।
3. प्रतीक्षा सूची में अपना नाम जोड़ने के लिए छात्रावास अनुभाग की वेबसाइट पर आवेदन ऑनलाइन जमा किया जाना चाहिए। जैसा कि ऊपर क्रम संख्या 4.5/1 में उल्लिखित है।

4.8 आबंटन का प्रस्ताव (आबंटन पत्र)

1. कमरों के खाली होने की तिथि पर आबंटन प्रस्ताव दिया जाएगा।
2. स्नातकोत्तर के मामले में सभी आबंटन प्रस्ताव पत्र संबंधित विभागाध्यक्षों के माध्यम से भेजे जाएंगे। आबंटन की सूचना व्यक्तिगत एस.एम.एस एवं ई-मेल पर भेजी जाएगी। इस उद्देश्य हेतु उपयोग में लाई जाने वाली ई-मेल आई.डी एवं मोबाइल नंबर आवेदन पत्र में दिए अनुसार होगा। यह महत्वपूर्ण है कि ये उम्मीदवार द्वारा सही एवं अपडेट किए गए हों। आबंटन पत्र ना मिलने अथवा विभाग में विलंब की शिकायत पर विचार नहीं किया जाएगा।
3. सभी उम्मीदवार आबंटित आवास को पत्र में निर्धारित समय के भीतर स्वीकार करेंगे (पत्र जारी होने की तिथि के अगले दिन से 7 दिनों तक, रविवार एवं राजपत्रित अवकाश को छोड़कर)। छात्रावास परिवर्तन प्रस्ताव स्वीकार करने के लिए पत्र जारी होने के अगले दिन से

रविवार एवं राजपत्रित अवकाश को छोड़कर आगामी केवल 3 कार्य दिवसों के भीतर ही प्रस्ताव स्वीकार करने की अनुमति दी जाएगी और यदि स्वीकार किया जाता है, तो रविवार और राजपत्रित अवकाश को छोड़कर पत्र जारी होने के अगले दिन से आगामी 7 कार्य दिवस के भीतर नए आबंटन पर कब्जा कर लें तथा पत्र जारी होने की तारीख से कुल 7 दिनों के भीतर पुराने आबंटन को खाली कर दे। यदि उम्मीदवार 3 दिनों के भीतर प्रस्ताव को स्वीकार करने में विफल रहता है, तो यह स्वतः ही अगले प्रतीक्षारत उम्मीदवार को दे दिया जाएगा तथा उम्मीदवार को 6 माह के लिए छात्रावास बदलने से प्रतिबंधित कर दिया जाएगा। जो उम्मीदवार निर्धारित समय के भीतर सीट स्वीकार करने में असफल रहता है या किसी भी कारण से आबंटित सीट से इन्कार करता है, या पहले छात्रावास का कमरा लेता है एवं फिर खाली कर देता है, उसे 6 माह हेतु प्रतिबंधित कर दिया जाएगा उसके 6 माह बाद ही मान्य होगा। यह प्रक्रिया किसी भी दशा में दोहराई नहीं जाएगी, यदि कोई उम्मीदवार प्रतीक्षा सूची में है और कमरा आबंटित नहीं किया गया है एवं किसी कारण से वह प्रतीक्षा सूची से अपना नाम हटाना चाहते/चाहती हैं, तो उनके अनुरोध पर विचार किया जाएगा एवं यदि उम्मीदवार फिर से अपना नाम अगले माह की प्रतीक्षा सूची में शामिल करवाना चाहते हैं तो भी उनके अनुरोध पर विचार किया जाएगा।

4. यदि उम्मीदवार आबंटन स्वीकार करता है तो उसे कब्जा लेने हेतु 10 दिन की अतिरिक्त छूट (पत्र जारी होने से कुल 17 दिन) दी जाएगी। छात्रावास अनुभाग द्वारा उम्मीदवार को (एच.आर.ए. की कटौती के उद्देश्य से) चाबियां सौंपे जाने की तिथि से कक्ष को लेने की गणना की जाएगी। यदि उम्मीदवार निर्धारित तिथि के अंदर चाबियों को लेने में विफल रहता है, तो आबंटन स्वतः रद्द हो जाएगा और अगले प्रतीक्षारत छात्र को दे दिया जाएगा। यह प्रक्रिया किसी भी स्थिति में बदली नहीं जाएगी।

4.9 आबंटन की अवधि

1. आबंटन की अवधि पाठ्यक्रम पूरा होने/स्नातकपूर्व पाठ्यक्रम/रेजीडेंसी की अवधि खत्म होने (नीचे 4.10/8- I एवं II में उल्लिखित के अतिरिक्त) की तारीख से 10 दिनों से अधिक नहीं होगी। पी.एच.डी. छात्रों के मामले में आबंटन नियमित 5 साल की पंजीकरण अवधि पूरी होने (पी.एच.डी. कार्यक्रम में प्रवेश करने की तिथि से पांच साल) तक या शोधपत्र जमा करने तक (पंजीकरण पूरा करना) आबंटन किया जाएगा। इसके अतिरिक्त जिन पी.एच.डी. छात्रों का 5 साल की पंजीकरण अवधि पूरी होने पर भी किसी कारणवश उनकी थिसिस जमा ना होने के कारण उनके कार्यकाल का विस्तार शैक्षिक विभाग द्वारा दिया जाता है केवल उन अधिभोगियों को छात्रावास का विस्तार उनकी थिसिस जमा होने तक दिया जाएगा। इस विस्तार की अधिकतम अवधि 6 माह तक होगी।



2. यदि किसी रेजीडेंट/छात्र का कार्यकाल पूरा होता है (Tenure Completion)/इस्तीफा (Resign) देता है या बर्खास्त (Terminate) किया जाता है तो उन्हें उनके कार्यकाल की समाप्ति से 10 दिनों के अन्दर अपने छात्रावास का कमरा खाली करना होगा अन्यथा उस पर छात्रावास नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाई की जाएगी।
3. छात्रावास समय पर खाली करने की पूरी जिम्मेदारी उम्मीदवार की होगी, चाहे सूचना प्राप्त हुई हो या नहीं। आमतौर पर छात्रावास खाली करने की सूचना नहीं दी जाती है। अनुमति के साथ या बिना अनुमति के समय पर छात्रावास के आवास को खाली करने में विफल रहने पर लागू अनुसार स्वतः दंडात्मक किराया लगाने तथा बेदखली की कार्यवाही की जाएगी।
4. किसी भी छात्र को छात्रावास को समय से खाली किए बिना शैक्षणिक अनुभाग द्वारा प्रमाण पत्र प्रदान नहीं किया जाएगा।
5. यदि कोई कनिष्ठ रेजीडेंट अपने पद से त्यागपत्र (Resignation) देकर पुनः कनिष्ठ रेजीडेंट का कार्यभार ग्रहण करता है एवं विभाग बदलता है तो उन्हें आबंटित छात्रावास को खाली कर छात्रावास हेतु पुनः आवेदन करना होगा।
6. यदि कोई रेजीडेंट किसी भी कारणवश अपनी थिसिस जमा नहीं कर पाते/ परीक्षा में नहीं बैठते या असफल हो जाते हैं तो ऐसे पूर्व पी.जी. छात्रों को छात्रावास का आवास विस्तार 6 माह की अवधि हेतु केवल एक बार के लिए दिया जाएगा जिसमें उन्हें सामान्य किराया + छात्रावास शुल्क देना होगा तथा फिर उन्हें कमरा खाली करने के लिए कहा जाएगा। यदि कोई उम्मीदवार परीक्षा में पुनः अनुत्तीर्ण हो जाता है तो उन्हें आवास विस्तार प्रदान नहीं किया जाएगा। इसमें परीक्षा में उपस्थित न होना भी शामिल है। यह प्रक्रिया विदेशी नागरिक छात्र (Foreign National Student)/प्रयोजित छात्र (Sponsored Student) पर भी समान रूप से लागू की जाएगी। शैक्षणिक अवधि के इस विस्तार के लिए शैक्षिक अनुभाग का आधिकारिक पत्र आवश्यक है।
7. असफल स्नातकपूर्व छात्रों को तदनुसार 6 माह की अधिकतम दो अवधि के लिए छात्रावास का विस्तार दिया जाएगा। छात्रावास शुल्क पर कुल 1 वर्ष का आवास विस्तार मान्य है।
8. यदि ई.ओ.एल. के कारण रेजीडेंट का कार्यकाल बढ़ाया गया है तो उन्हें छात्रावास की सुविधा केवल उनकी परीक्षा पूरी होने तक प्रदान की जाएगी जिसके लिए उन्हें दंडात्मक किराया+ छात्रावास शुल्क देना होगा। जिन रेजीडेंटों ने चिकित्सा आधार/ गर्भावस्था अवकाश के कारण ई.ओ.एल. विस्तार दिया है, उन्हें सामान्य किराया+ छात्रावास शुल्क का भुगतान करना होगा।



- 9 इसके लिए निर्धारित नियमों के अनुसार एम्स एम.बी.बी.एस. छात्रों को छात्रावास आवास के शीघ्र आबंटन के लिए एम्सोनियन कोटे पर विचार किया जाएगा। इस श्रेणी में विचार के लिए एम्सोनियन कार्ड जमा करना आवश्यक है। एम्सोनियन कोटे के लिए, एम.बी.बी.एस. छात्र इंटरनशिप पूरी होने से 1 वर्ष तक के लिए पात्र होगा और उस तिथि से आगे नहीं। यदि किसी एम.बी.बी.एस.इंटर्न/एम.एस.सी/कनिष्ठ रेज़िडेंट का चयन क्रमशः जे.आर./पी.एच.डी./एस.आर. में हो जाता है और वह एक वर्ष के भीतर कार्यभार ग्रहण कर लेता/लेती है तथा छात्रावास आवेदन की पूरी प्रक्रिया भी पूर्ण कर लेता/लेती है तभी उस पर एम्सोनियन कोटा के अंतर्गत विचार किया जाएगा तथा प्रतीक्षा सूची के अनुसार आबंटन दिया जाएगा।
- 10 कनिष्ठ रेज़िडेंट जिनके पास पहले से ही छात्रावास कक्ष है और जो वरिष्ठ रेज़िडेंट के रूप में चयनित हुए हैं, उन्हें छात्रावास में रहने की अनुमति दी जाएगी। प्रक्रिया इस प्रकार होगी:-
- I 31 दिसंबर या उसके बाद कार्यकाल पूरा करने वाले कनिष्ठ रेज़िडेंट को सामान्य किराए पर जनवरी के अंत तक छात्रावास में रहने की अनुमति दी जाएगी (इस छूट के लिए कनिष्ठ रेज़िडेंट ने वरिष्ठ रेज़िडेंट चयन परीक्षा के लिए आवेदन किया है, इसका प्रमाण होना चाहिए)। इसके बाद यदि कनिष्ठ रेज़िडेंट का वरिष्ठ रेज़िडेंट के रूप में चयन हो जाता है, तो उसे अधिकतम फरवरी के अंत तक प्रवेश लेना होगा, उनको 1 फरवरी से उनके प्रवेश लेने की तिथि तक दंडात्मक किराए का भुगतान करना होगा। फरवरी के बाद प्रवेश लेने वाले वरिष्ठ रेज़िडेंट को छात्रावास खाली करना होगा एवं फिर एम्सोनियन कोटे की प्रतीक्षा सूची या उनकी पसंद के आधार पर नियमित वरिष्ठ रेज़िडेंट प्रतीक्षा सूची में जाना होगा। वरिष्ठता के लिए जनवरी-जून सत्र के लिए 30 जून तक और जुलाई-दिसम्बर सत्र के लिए 31 दिसम्बर तक प्रवेश लेने की तिथि पर विचार किया जाएगा। शेष 4.5 (1) के अनुसार लागू किया जाएगा।
 - II इसी प्रकार के नियम कनिष्ठ रेज़िडेंट के लिए हैं जिन्होंने 30 जून या उसके बाद अवधि को पूरा किया है, उन्हें सामान्य किराए पर जुलाई के महीने के लिए छात्रावास में रहने की अनुमति दी जाएगी (इस छूट के लिए कनिष्ठ रेज़िडेंट ने वरिष्ठ रेज़िडेंट चयन परीक्षा के लिए आवेदन किया है, यह प्रमाण देना अनिवार्य है)। यह प्रमाण 31 दिसंबर या 30 जून से पहले जमा करना है। इसके बाद, जो चयनित हो जाते हैं उन्हें अधिकतम 31 अगस्त तक कार्यग्रहण करना होगा। उन्हें 1 अगस्त से कार्य ग्रहण करने तक का दंडात्मक किराया देना होगा जो रेज़िडेंट 31 अगस्त के बाद कार्यग्रहण करने वाले है, उन्हें छात्रावास खाली करना होगा और फिर वरिष्ठ रेज़िडेंट के लिए प्रतीक्षा सूची में जाना होगा। जैसा कि 4.9/10-1 में उल्लिखित है।

- III छात्रावास आवास के लिए ऑनलाइन आवेदन करने की प्रक्रिया – अंडर ग्रेजुएट: आवेदन करने के लिए सीधा लिंक: <https://hostel.aiims.edu/hostel/loginpage.aspx> स्टेप 1 - अपना पाठ्यक्रम दर्ज करें स्टेप 2 - अपना रोल नंबर दर्ज करें। स्टेप 3 - छात्रावास आवेदन पत्र के सभी कॉलम भरें और सबमिट करें। स्टेप 4 - आपको एस.एम.एस. और ई-मेल के माध्यम से संदेश प्राप्त होंगे। एक यूनिक आईडी जनरेट की गई। [यदि संदेश प्राप्त नहीं होता है या कोई त्रुटि आती है तो तुरंत कंप्यूटर सुविधा से संपर्क करें]। स्टेप 5- अपना आवेदन जमा करने के बाद, छात्रावास अनुभाग में जाएं और छात्रावास सिक्योरिटी राशि यानी 1000/-रुपये जमा करें (वापसी योग्य) स्टेप 6- अपने छात्रावास आवेदन पत्र के सत्यापन के लिए छात्रावास अनुभाग में प्रोग्राम असिस्टेंट से मिलें। छात्रावास अनुभाग से अपना छात्रावास आवंटन पत्र प्राप्त करें (केवल एम.बी.बी.एस. और बी.एस.सी. नर्सिंग छात्रों के लिए)। शेष आबंटियों को आगामी माह के प्रथम कार्य दिवस को प्रवेश करने की तिथि के अनुसार प्रतीक्षा सूची में जोड़ा जायेगा।
- IV छात्रावास आवास के लिए ऑनलाइन आवेदन करने की प्रक्रिया – पोस्ट ग्रेजुएट: आवेदन करने के लिए सीधा लिंक: <https://hostel.aiims.edu/hostel/loginpage.aspx> स्टेप-1 सबसे पहले अपना रजिस्ट्रेशन करें। स्टेप- 2 आपको एस.एम.एस और ई-मेल के जरिए ओ.टी.पी मिलेगा। स्टेप-3 अपने ई-मेल या मोबाइल नंबर से लॉग इन करें। स्टेप-4 छात्रावास एप्लीकेशन फॉर्म के सभी कॉलम भरें। स्टेप-5 आपको एस.एम.एस. और ई-मेल के माध्यम से संदेश प्राप्त होगा। एक यूनिक आई.डी. जनरेट की गई। (यदि संदेश प्राप्त नहीं होता है या कोई त्रुटि आती है तो तुरंत कंप्यूटर सुविधा से संपर्क करें) स्टेप-6 आवश्यक दस्तावेज अपलोड करें। स्टेप-7 आपका ऑनलाइन फॉर्म आपके एच.ओ.डी. के डैशबोर्ड पर (सत्यापन के लिए) पहुंच जाएगा। आवश्यक कार्रवाई के लिए अपने विभाग से संपर्क करें। स्टेप-8 सत्यापन के बाद आपको संदेश प्राप्त होगा, छात्रावास अनुभाग में जाएं और छात्रावास सिक्योरिटी राशि यानी -/1000 रुपये जमा करें (वापसी योग्य) स्टेप-9 मूल दस्तावेजों के सत्यापन के लिए छात्रावास अनुभाग में प्रोग्राम असिस्टेंट से मिलें। आपके दस्तावेजों के सत्यापन के बाद, भौतिक रूप से आपका नाम आने वाले महीने की प्रतीक्षा सूची में जोड़ने के लिए ड्रॉप बॉक्स में भेजा जाएगा। आपका नाम आने वाले महीने के पहले कार्य दिवस को प्रवेश करने की तिथि के अनुसार प्रतीक्षा सूची में शामिल कर दिया जाएगा।
- V एम्सोनियन कोटे में सम्मिलित होने हेतु एम्सोनियन कार्ड प्रस्तुत करना अनिवार्य है। एम्सोनियन कोटे में सम्मिलित होने के लिए केवल अनुरोध पत्र प्राप्त होने के बाद ही विचार किया जाएगा अन्यथा विचार नहीं किया जाएगा।
- VI आबंटित कमरे की सुविधा को जारी रखने की सुविधा किसी अन्य श्रेणी (बी.एस.सी से एम.एम.सी. एवं एम.एस.सी से पी.एच.डी) हेतु उलब्ध नहीं है। हालांकि, पी.एच.डी. सीटों के लिए एम्सोनियन कोटा उपर्युक्तानुसार लागू होगा।

VII पति से पत्नी एवं पत्नी से पति को विवाहित आवास के स्थानांतरण की अनुमति है, भले ही यह उनके कार्यकाल के अनुसार एक से अधिक बार हो।

4.10 बल्बभगढ़ में कार्यरत रेजीडेंट के लिए छात्रावास आबंटन (Hostel Allotment) एवं छात्रावास संबंधी कार्य जैसे मकान किराया भत्ता (H.R.A.) बेबाकी प्रमाण पत्र (No Dues) आदि।

जिन रेजीडेंट का चयन बल्बभगढ़ में होता है उनके छात्रावास से संबंधी कोई भी कार्य एम्स दिल्ली से किए जाएंगे जैसे छात्रावास आबंटन (Hostel Allotment), मकान किराया भत्ता (H.R.A.) और बेबाकी प्रमाण पत्र (No Dues) आदि लेते समय रेजीडेंट को वचनबद्ध (Undertaking) देनी होगी जिसके आधार पर छात्रावास अनुभाग कार्य करेगा। वचनबद्ध (Undertaking) के सत्यापन की जिम्मेदारी पूर्णतः रेजीडेंट की होगी।

4.11 एन.डी.डी.टी.सी एम्स गाजियाबाद और एम्स झज्जर के विवाहित अधिभोगियों के लिए विवाहित छात्रावास का प्रावधान।

एन.डी.डी.टी.सी एम्स गाजियाबाद और एम्स झज्जर में कार्यरत विवाहित रेजीडेंट को उनकी एम्स दिल्ली में पोस्टिंग के दौरान एम्स ट्रॉमा सेन्टर में केवल एक विवाहित कक्ष आरक्षित रहेगा।

4.12 पी.एच.डी. हेतु छात्रावास आवास का प्रावधान

1. अविवाहित एवं विवाहित छात्रों हेतु आवास का आबंटन स्वीकृत संख्या के अनुसार आबंटित कमरों की कुल संख्या के अंतर्गत होगा। एक बार कोटा भर जाने के बाद, कमरा तभी आबंटित किया जा सकता है जब कोई कमरा खाली कर देगा। विवाहित छात्रों हेतु कमरों के लिए भी ऐसे ही होगा। विवाहित छात्रों हेतु आवास संबंधी वरिष्ठता के नियम, पी.एच.डी. कार्यक्रम में कार्यग्रहण की तिथि से होंगे। विवाहित पी.एच.डी. छात्रों हेतु आवास, छात्रावास 16 (1 बीके टाइप) में कोटे के अनुसार होगा। यदि अधिक कमरें कोटे के अंतर्गत आते हैं, तो अन्य विवाहित छात्रों हेतु आरक्षित छात्रावासों में 1 बी.एच.के कमरे पर विचार किया जाएगा।

2. पी.एच.डी. हेतु नामांकित छात्रों के मामले में, छात्रावास आवास मूल पंजीकरण अवधि के अंत की अवधि के लिए प्रदान किया जाएगा, जो पी.एच.डी. कार्यक्रम के पंजीकरण की तिथि से 5 वर्ष है। इसके अतिरिक्त जिन पी.एच.डी. छात्रों का 5 साल की पंजीकरण अवधि पूरी होने पर भी किसी कारणवश उनकी थिसिस जमा ना होने के कारण उनके कार्यकाल का विस्तार शैक्षिक विभाग द्वारा दिया जाता है केवल उन अधिभोगियों को छात्रावास का विस्तार उनकी थिसिस जमा होने तक दिया जाएगा। इस विस्तार की अधिकतम अवधि 6 माह तक होगी।

4.13 आंबटित आवास का परिवर्तन

1. संपूर्ण अवधि के दौरान केवल एक बार कक्ष परिवर्तन की अनुमति है। अविवाहित पुरुषों एवं महिला पी.जी. हेतु कक्ष परिवर्तन के नियम उपर्युक्त 4.5/ 7- (I) और (II) में वर्णित हैं।
2. इसके अतिरिक्त छात्रावास अधीक्षक के अनुमोदन से आग/रिसाव/छत गिरने आदि जैसी आपात स्थितियों में छात्रावासियों को कमरे में परिवर्तन की अनुमति है। ऐसे परिवर्तनों हेतु कमरे के विकल्प की अनुमति नहीं दी जाएगी और छात्रावास कार्यालय द्वारा ही कमरा आंबटित किया जाएगा।
3. बी.एस.सी (पैरामेडिकल) के छात्रों के लिए कमरों में बदलाव की अनुमति नहीं होगी।

4.14 आवास का पारस्परिक आदान प्रदान

1. यदि रेजीडेंट का कार्यकाल पूरा होने की अवधि 6 माह से अधिक है तो रेजीडेंट को एक बार छात्रावास को आपस में बदलने की अनुमति दी जाएगी तथा उन्हें वही छात्रावास अथवा अन्य छात्रावास जैसे छात्रावास संख्या 8 [भारद्वाज छात्रावास], छात्रावास संख्या 12 [धनवंतरी छात्रावास], छात्रावास संख्या 14 [आत्रेय छात्रावास] एवं जे.पी.एन.ए.टी.सी तथा छात्रावास संख्या 9 [पार्वती छात्रावास] एवं छात्रावास संख्या 14 [आत्रेय छात्रावास] अथवा विवाहितों हेतु छात्रावास संख्या 14 [आत्रेय छात्रावास], छात्रावास संख्या 16 [अग्निवेश छात्रावास], छात्रावास संख्या 17 [अंबुजा छात्रावास] और जे.पी.एन.ए.टी.सी. आंबटित किए जाते हैं। कोई भी इंजीनियरिंग कार्य नहीं किया जाएगा।
2. यदि एक या एक से अधिक छात्रावासियों ने बिना अनुमति के कमरों का परस्पर आदान-प्रदान किया है, तो इसे आंबटन नियमों का घोर उल्लंघन माना जाएगा एवं उचित समझी जाने वाली सख्त कार्रवाई की जाएगी, जिसके अंतर्गत दोनों के आंबटन रद्द करना सम्मिलित हो सकता है।

4.15 आवास प्राप्ति हेतु अस्वीकरण

1. यदि कोई आवेदक, उपर्युक्त किसी भी तरीके से आंबटित आवास को आंबटन पत्र या किसी अन्य समान दस्तावेज या अन्य साधन से दस्तावेज में निर्दिष्ट अवधि के भीतर स्वीकार नहीं करता है, तो उसे उक्त आंबटन को अस्वीकार करने हेतु समझा जाएगा।
2. निर्धारित अवधि के भीतर छात्रावास आंबटन संबंधी सूचना की लिखित तौर पर जानकारी छात्रावास अधीक्षक को न देने पर छात्रावास आंबटन को रद्द माना जाएगा।

3. कोई भी आवेदक जो आबंटित आवास को स्वीकार करने से इन्कार करता है या आवास अधिग्रहण की स्थिति को स्वीकृत न करने के कारण को स्पष्ट करने में असमर्थ हैं तो उसके छात्रावास आबंटन पर पुनर्विचार के लिए 6 महीने हेतु रोक लगा दी जाएगी।
4. इन्कार करने की स्थिति में, प्रतीक्षा सूची में अगले व्यक्ति को उक्त आवास आबंटित किया जाएगा।
5. छात्रावास समिति आबंटन पत्र प्राप्त न होने जैसे अस्वीकृत संबंधी लिखित कारणों पर विचार कर सकती है एवं यदि ऐसे कारणों को वैध या उचित माना जाता है तो ऐसे आबंटन को बिना रोके फिर से जारी किया जा सकता है।

4.16 अधिग्रहण (कौन रह सकता है)

1. केवल आबंटी ही आवास में रह सकता है माता-पिता, भाई-बहन, दोस्तों को रहने की अनुमति नहीं है। यदि ये सदस्य आते हैं, तो उन्हें छात्रावास अधीक्षक की पूर्व अनुमति से केवल एक या दो दिन रहने की अनुमति दी जा सकती है।
2. विवाहित छात्रों के आवास के मामलों में, केवल पति या पत्नी एवं बच्चे ही निवास कर सकते हैं। माता-पिता, सास-ससुर, भाई-बहन, दोस्तों आदि को विवाहित छात्रों के आवास में रहने की अनुमति नहीं है। यदि ये सदस्य आते हैं, तो उन्हें छात्रावास अधीक्षक की पूर्व अनुमति से केवल एक या दो दिन रहने की अनुमति दी जा सकती है।
3. इसके अतिरिक्त छात्रावास अधीक्षक द्वारा अनुमति न देने के बावजूद भी यदि कोई अन्य व्यक्ति उक्त आवास में रहता है, चाहे उसकी अवधि कितनी भी हो, तो इसे नियम के उल्लंघन के रूप में देखा जाएगा। यदि कोई अन्य व्यक्ति आबंटित कमरे में रहता है, तो इसे किराए पर दिए गए आवास के तौर पर माना जाएगा एवं उचित कार्रवाई प्रारंभ की जाएगी। इस स्थिति में आबंटन तुरंत रद्द कर दिया जाएगा और उम्मीदवार को तुरंत आवास खाली करने के लिए कहा जाएगा। उम्मीदवार को उक्त कमरों के आबंटन की तिथि से दंडात्मक किराया देने के लिए कहा जाएगा। यह उस व्यक्ति को भी, जो उस कमरों में रह रहा था, भविष्य में छात्रावास के कमरों के किसी भी आबंटन से वंचित कर सकता है। नियमों के इस उल्लंघन के बारे में आवश्यक कार्रवाई हेतु शैक्षिक अनुभाग को भी संबंधित सूचना दी जाएगी।

4.17 आबंटन प्रक्रिया संबंधी जानकारी

वर्तमान आबंटन प्रक्रिया छात्रावास अनुभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध होगी। इसकी एक मुद्रित प्रति छात्रावास अनुभाग में भी उपलब्ध होगी जिसे कोई भी देख सकता है।

5 अतिथि कक्षों का आबंटन

- 5.1 सामान्यतः छात्रावास परिसर में अतिथि कमरे अधिकतम 10 दिनों हेतु बुक किए जा सकते हैं। प्रति 3 माह में प्रति रेज़िडेंट या छात्र द्वारा अधिकतम एक बुकिंग कराई जा सकती है।
- 5.2 अतिथि कक्षों का आबंटन प्रामाणिक छात्र द्वारा निर्धारित प्रपत्र में आवेदन प्रस्तुत करने पर किया जाता है। आवेदन पत्र के साथ अतिथि के साथ संबंध का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा। केवल माता-पिता एवं भाई-बहन और सास-ससुर को ही अनुमति है।
- 5.3 आपातकालीन स्थिति में अतिथि कक्ष बिना पूर्व बुकिंग के छात्रावास अनुभाग द्वारा सीधे आबंटित किए जा सकते हैं, विशेष रूप से मृत्यु, बीमारी आदि में भाग लेने वाले छात्रों के परिवारों के सदस्यों हेतु/ वरिष्ठ वार्डन या छात्रावास अधीक्षक मानवीय आधार पर निर्णय ले सकते हैं।
- 5.4 सभी शुल्क (बिना शौचालय सुविधा के लिए प्रति दिन 200/- रुपये एवं संलग्न बाथरूम सुविधा के लिए प्रतिदिन 400/- रुपये + 1000/- रुपये सुरक्षा राशि) का भुगतान अतिथि कक्ष की बुकिंग के समय करना होगा।
- 5.5 यदि कोई आबंटी अतिथि कक्ष की बुकिंग की प्रारंभिक तिथि से 24 घंटे के भीतर संबंधित वार्डन से अतिथि कक्ष की चाबी नहीं लेता है, तो उसकी बुकिंग स्वतः रद्द हो जाएगी।
- 5.6 जमा की गई प्रतिभूति राशि (1000/- रुपये) चाबी वापिस करने पर और संपत्ति के नुकसान के लिए कटौती के बाद, यदि कोई हो, वापस कर दी जाएगी।
- 5.7 अतिथि के ठहरने के दौरान सभी शुल्कों का भुगतान करने और अतिथि कक्ष के रख-रखाव की जिम्मेदारी और अतिथि के अनुशासन की भी जिम्मेदारी उस छात्रावासी की होगी, जिसने कमरा बुक किया है।
- 5.8 एच्छक छात्र/अतिथि प्रशिक्षुओं आदि को उपर्युक्त नियम का पालन करना होगा।
- 5.9 संबंधित छात्रावास वार्डन से चाबियां प्राप्त करें और समय पर (कार्यालय समय) वापस करें। समय पर चाबियां नहीं लौटाने पर जुर्माना लगाया जा सकता है, जिसे प्रतिभूति राशि से काटा जाएगा।

- 5.10 अतिथि के एकल आबंटन की अधिकतम अवधि छात्रावास समिति समय-समय पर तय करेगी। यह आमतौर पर दस दिनों से अधिक नहीं होती है। अधिक अवधि तक ठहरने के लिए प्रतिदिन 3000/- रुपये जुर्माना लगेगा।
- 5.11 रुकने के लिए समय विस्तार का अनुरोध किया जा सकता है और यह विदेशी नागरिकों को छात्रावास अधीक्षक द्वारा दिया जाएगा। (पुरुष अतिथियों को भले ही वह परिवार का हिस्सा हो, महिला छात्रावास और नर्स छात्रावास में अतिथि कक्ष आबंटित नहीं किए जाएंगे)।
- 5.12 छात्रों के कमरों में अतिथियों का रहना
अतिथि को छात्रावास के प्राधिकारियों की अनुमति से अस्वस्थ होने जैसे कुछ विशेष मामलों में, कम अवधि के लिए जो 2-3 दिनों से अधिक नहीं होगी, छात्रों के कक्ष में रहने की अनुमति दी जा सकती है। महिला छात्रावासियों के लिए महिला छात्रावासों में केवल महिला अतिथि के रहने की अनुमति होगी।

6. भुगतान और प्राप्तियां

- 6.1 किसी भी प्रकार के जमा/शुल्क/प्रभार/देय राशि/जुर्माने आदि का भुगतान छात्रावास अनुभाग सहित संस्थान की आवश्यकताओं के अनुसार किया जाएगा।
- 6.2 भुगतान करने वाले सभी छात्रावासियों को काउंटर के बारे में सूचित किया जाएगा जहां इस तरह के भुगतान किए जाने हैं और भुगतान की पद्धति (नकद/चेक/भुगतान आदेश/ड्राफ्ट) आदि बताई जाएगी।
- 6.3 छात्रावास अधीक्षक या कोई अन्य सक्षम प्राधिकारी आस्थगित भुगतानों को अधिकृत कर सकते हैं। सभी भुगतानों के लिए, भुगतान करने वाले छात्रावास/रेजीडेंट्स को देय रसीद प्रदान की जाएगी।
- 6.4 छात्रावास कक्ष खाली करने पर सभी छात्रावासियों/रेजीडेंटों को छात्रावास अनुभाग से "अदेयता" प्रमाण-पत्र प्राप्त करना होगा।

7. आचरण और अनुशासन

7.1 सभी छात्रावासियों/रेज़ीडेंट/अतिथियों और छात्रावासों में आने वाले आगंतुकों को अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान की प्रतिष्ठा, सम्मान और गरिमा के अनुरूप आचरण करना होगा।

7.2 व्यवहार

छात्रावासियों/रेज़ीडेंटों से अपेक्षा की जाती है कि वे न केवल छात्रावास में बल्कि संस्थान परिसर में भी अनुशासन और मर्यादा बनाए रखें।

1. छात्रावासियों/रेज़ीडेंटों को उम्र, लिंग, सामाजिक स्थिति, वरिष्ठता, अध्ययन का विषय पद आदि पर ध्यान दिए बगैर साथी- छात्रावासियों/रेज़ीडेंटों, आगंतुकों और अतिथियों की गोपनीयता और गरिमा और उनके सामानों का सम्मान करना चाहिए।
2. छात्रावास स्नातकपूर्व और स्नातकोत्तर दोनों छात्रों के लिए है, जिन्हें अध्ययन और प्रशिक्षण के लिए चुना गया है। छात्रावासियों/रेज़ीडेंटों को कभी भी ऐसा व्यवहार नहीं करना चाहिए जिससे साथी-छात्रावासी/रेज़ीडेंटों की शिक्षा में बाधा उत्पन्न हो। अध्ययन और विश्राम के लिए सर्वोत्तम संभव परिस्थितियों को बनाए रखना प्रत्येक छात्रावासी/रेज़ीडेंट की जिम्मेदारी है।
3. छात्रावासियों को शोर करने, चिल्लाने या किसी भी रूप में अशांति पैदा करने से बचना चाहिए।
4. रेडियो, म्यूजिक सिस्टम और ऐसे अन्य उपकरणों को उचित ध्वनि में बजाया जाना चाहिए या इयरफोन का उपयोग किया जाना चाहिए ताकि दूसरों को कोई परेशानी न हो।
5. छात्रावास अधीक्षक की पूर्व अनुमति के बिना छात्रावासों में पार्टी करना/किसी भी रूप में समारोह आयोजित करने की अनुमति नहीं होगी। छात्रावास अधीक्षक इन उद्देश्य के लिए विशिष्ट क्षेत्रों को निर्धारित करेंगे।
6. छात्रावासियों को छात्रावास और संस्थान की संपत्ति का ध्यान रखना होगा।
7. छात्रावासियों/रेज़ीडेंट्स किसी छात्रावास या संस्थागत संपत्ति को विकृत, परिवर्तित या नष्ट नहीं कर सकते हैं। तोड़-फोड़ करना एक गंभीर अपराध है।
8. भारत के माननीय सर्वोच्च न्यायालय के निर्देशानुसार देश में छात्रावासों के अंदर और बाहर किसी भी रूप में रैगिंग पर प्रतिबंध है।
9. छात्रावासी/रेज़ीडेंट संस्थान के किसी भी कर्मचारी के साथ अनावश्यक रूप से बहस, दुर्व्यवहार, धमकी या अनुचित व्यवहार कभी नहीं करेंगे। (उन सुरक्षा कर्मचारियों सहित जो अपनी ड्यूटी के दौरान उनके संपर्क में आ सकते हैं)।



10. अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान को "धूम्रपान निषेध क्षेत्र" घोषित किया गया है। इसलिए परिसर में धूम्रपान पूरी तरह से प्रतिबंधित है।
11. छात्रावासों में तंबाकू और उसके उत्पादों के उपयोग की अनुमति नहीं है।
12. ज्ञात स्वास्थ्य खतरों को देखते हुए छात्रावासियों/रेजीडेंटों को सलाह दी जाती है कि वे धूम्रपान और तंबाकू के सेवन से खुद को दूर रखें।
13. छात्रावास में शराब, नशीला पदार्थ और अवैध दवाओं का सेवन प्रतिबंधित है।
14. छात्रावास परिसर के अंदर पार्टियों/समारोहों में शराब नहीं परोसी जानी चाहिए, भले ही ऐसी पार्टियों/समारोहों के लिए छात्रावास अधीक्षक से अनुमति प्राप्त हो।
15. मनोरंजक या निषिद्ध ड्रग्स रखना गैर-कानूनी है।
16. किसी भी मनोरंजक या निषिद्ध दवा को रखना, प्रयोग करना या बेचना आदि एक दण्डनीय अपराध है।
17. छात्रावासियों को किसी भी प्रकार की हिंसा या ऐसी गतिविधियों में शामिल नहीं होना चाहिए जिससे किसी को शारीरिक या मानसिक हानि हो।
18. छात्रावासियों/रेजीडेंटों के पास कोई हथियार या हथियारों की प्रतिकृतियां या कोई अन्य वस्तु नहीं होनी चाहिए जिससे शारीरिक हानि हो।
19. छात्रावासियों/रेजीडेंटों को किसी भी समय अनाधिकृत या अज्ञात व्यक्तियों को छात्रावास परिसर में नहीं लाना चाहिए।
20. छात्रावासी/रेजीडेंटों को छात्रावास किराए पर या प्रॉक्सि रखने या डमी रुम-मेट रखने की अनुमति नहीं है। उन्हें ऐसी गतिविधि के खिलाफ सख्त अनुशासनात्मक कार्रवाई का सामना करना पड़ सकता है।
21. छात्रावासियों/रेजीडेंटों को किसी भी प्रकार के जोखिम भरे व्यवहार से बचना चाहिए। अपनी और दूसरों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए अत्याधिक सावधानी बरतनी चाहिए।
22. लैपटॉप, किताबें, अभूषणों, मोबाइल फोन सहित कीमती वस्तुओं को सुरक्षित स्थान पर रखना चाहिए। छात्रावास अनुभाग किसी भी नुकसान के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
23. आग के खतरे को बढ़ाने वाली कोई भी वस्तु तुरंत हटा दी जानी चाहिए।
24. कोई भी पदार्थ या उपकरण जो स्वयं या दूसरों की सुरक्षा के लिए खतरा पैदा कर सकता है, उसे अवश्य हटा दिया जाना चाहिए।
25. छात्रावास परिसर के अंदर निर्धारित गति सीमा का पालन करते हुए वाहनों को सुरक्षित रूप से चलाया जाना चाहिए और उन्हें केवल निर्दिष्ट क्षेत्रों में ही पार्क किया जाना चाहिए।
26. छात्रावासियों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा सलाह के अनुसार प्रवेश और निकास समय संबंधी किसी भी प्रतिबंध का पालन करना चाहिए।
27. छात्रावासियों/रेजीडेंटों को हर समय संस्थान की गरिमा को बनाए रखना चाहिए, उन्हें न केवल उचित रूप से आचरण करना चाहिए बल्कि अनचाही टिप्पणी करने या पुष्टिहीन रिपोर्ट

[Handwritten signature]

को प्रेषित करने से बचना चाहिए या व्यक्तिगत राय को ऐसे तथ्यों के रूप में प्रसारित नहीं करना चाहिए जो अनावश्यक रूप से संस्थान के प्रति पूर्वाग्रह से भरे हों।

7.3 छात्रावासियों को निम्नलिखित परिस्थितियों में छात्रावास अनुभाग/सुरक्षा अनुभाग को तत्काल रिपोर्ट करनी चाहिए:-

1. छात्रावास परिसर में सुरक्षा और खतरे से संबंधित मुद्दे।
2. गुंडागर्दी वाले कार्य।
3. रैगिंग सहित कदाचार का कार्य।
4. स्वयं या किसी छात्रावासी/रेज़ीडेंट की बीमारी।
5. किसी भी छात्रावासी/रेज़ीडेंट के असामान्य व्यवहार जिसमें उसका व्यवहार जैसे अवसाद, अलगाव, बंद कमरे के अंदर से कोई प्रतिक्रिया नहीं आना, लापता पड़ोसी इत्यादि शामिल है।
6. छात्रावास के अन्दर और बाहर होने वाली दुर्घटना जैसे आग लगना, स्वयं या साथी छात्रावासी, रेज़ीडेंट्स के साथ कोई दुर्घटना होना।
7. छात्रावास परिसर में आपराधिक या राष्ट्र विरोधी गतिविधि होने पर।

7.4 संस्थान धर्मनिरपेक्षता का पालन करता है और सभी धर्मों और मतों का सम्मान करता है। तथापि छात्रावास परिसर का उपयोग किसी भी धार्मिक गतिविधि और सभा के लिए नहीं किया जाना चाहिए। सभी छात्रावासियों/रेज़ीडेंट और उनके माता-पिता और अभिभावकों को संस्थान में शिकायतों की रिपोर्ट करने और उनका निवारण करने हेतु मांग करने का अधिकार है। छात्रावासियों/रेज़ीडेंट और उनके माता-पिता और अभिभावकों से अनुरोध है कि वे छात्रावास या उसकी समितियों के कामकाज को किसी भी तरह से प्रभावित न करें ताकि पक्षपातपूर्ण अथवा पूर्वाग्रह से प्रभावित फैसले न लिए जाएं। छात्रावासियों/रेज़ीडेंट और उनके माता-पिता तथा अभिभावकों को छात्रावासों के कामकाज में सुधार हेतु सुझाव देने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। रचनात्मक आलोचना/सुझाव हेतु छात्रावास अधीक्षक को लिखा जा सकता है। ऐसे सुझाव जो लंबे समय तक नीतिगण निर्णयों को प्रभावित कर सकते हैं, उनकी चर्चा आमतौर पर छात्रावास सलाहकार समिति की बैठकों में की जाती है। छात्रावासी/रेज़ीडेंट ऐसे विषयों पर सर्वप्रथम अपने संगठन में चर्चा कर सकते हैं और उसके बाद छात्रावास अधीक्षक की बैठकों में इन विषयों पर चर्चा करने के लिए अग्रेषित कर सकते हैं। हालाँकि ऐसा नहीं है कि कोई व्यक्ति सीधे छात्रावास अधीक्षक को अपने सुझाव नहीं दे सकता है।

7.5 रख-रखाव

सभी छात्रावासी/रेज़ीडेंट/अतिथि/आगंतुक छात्रावास परिसर, छात्रावास और संस्थान की संपत्ति का पूर्ण रूप से ध्यान रखेंगे।

7.6 सभी छात्रावासी/रेजीडेंट/अतिथि/आगंतुक को यह सुनिश्चित करना होगा कि सभी फर्नीचर, उपकरण, साज-समान को सावधानी से संभाला जाए और उनका उचित प्रकार से अनुरक्षण किया जाए।

1. तोड़फोड़ और दीवारों पर लिखना/चित्रकारी करना एक गंभीर अपराध है।
2. कोई भी फर्नीचर, उपकरण या फर्निशिंग एक कमरे से दूसरे कमरे में नहीं ले जाया जाएगा।
3. कमरों में या सामान्य क्षेत्रों में किसी भी फर्नीचर, उपकरण, साज-सामान के टूट-फूट या क्षति या खराब होने की स्थिति में, छात्रावास अनुभाग/अनुरक्षण इन्क्वायरी को आवश्यक कार्रवाई के लिए सूचित करें।
4. विद्युत उपकरणों के उपयोग के संबंध में संस्थान समय-समय पर निर्णय ले सकता है।
5. वर्तमान में किसी भी छात्रावास में एयर कंडीशनर, वॉशिंग मशीन और अन्य सभी बिजली के उपकरणों की अनुमति नहीं है।
6. इलेक्ट्रिक स्टोव, ओवन की अनुमति केवल विवाहित आवास में है। किसी भी प्रकार की आग को रोकने के लिए सभी सुरक्षा सावधानियों का पालन अवश्य करें।
7. सभी छात्रावासी/रेजीडेंट कमरे से बाहर निकलने से पहले या उपयोग में नहीं होने पर सभी लाइट, पंखे और प्लग पॉइंट बंद कर देंगे और उनका रख-रखाव सुनिश्चित करेंगे।
8. कक्ष में अतिरिक्त छिद्र बनाकर या मौजूदा फिक्स्चर को खोलकर बिजली का प्रयोग करना प्रतिबंधित है।
9. शौचालय/स्नान-घर में बिजली के उपकरण जैसे वाटर हीटर/सोलर हीटिंग गीजर आदि का सावधानी से प्रयोग करें।
10. कोई भी छात्रावासी/रेजीडेंट/अतिथि/आगंतुक विद्युत फिक्स्चर/कनेक्शन/सर्किट ब्रेकर/जंक्शन बॉक्स आदि को छुने या मरम्मत करने का प्रयास नहीं करेगा।
11. सभी क्षतिग्रस्त या खराब बिजली के पॉइंट के संबंध में तुरंत छात्रावास अनुभाग/अनुरक्षण/पुछताछ को सूचित करें।
12. पानी एक दर्लभ वस्तु है और इसकी बर्बादी न करें और इसे बर्बाद करने से हर समय बचना चाहिए। पानी से संबंधित सभी प्रकार के रिसाव की सूचना तुरंत छात्रावास अनुभाग/अनुरक्षण/पुछताछ को दे।
13. सभी छात्रावासी/रेजीडेंट/अतिथि/आगंतुक छात्रावास के आवास और छात्रावास परिसर के साथ-साथ आसपास के क्षेत्र को साफ सुथरा रखेंगे।
14. सभी प्रकार के कूड़ा-करकट और डिस्पोजेबल वस्तुओं को कूड़ेदानों में या निर्दिष्ट क्षेत्रों में ही फेंके।

15. सभी छात्रावासी/रेजीडेंट छात्रावास परिसर में किसी भी भोजनालय/मेस/पीने के पानी के डिस्पेंसर आदि में किसी भी समय साफ-सफाई और स्वच्छता की कमी पाए जाने पर छात्रावास अनुभाग को सूचित करेंगे।
16. उचित अवधि के भीतर कोई कार्रवाई नहीं होने पर (आवश्यकता होने पर यदि तत्काल कार्रवाई भी करना हो), छात्रावास समिति को सूचित किया जाना चाहिए।
- 7.7 छात्रावास परिसर में किसी भी तरह के पानी के इकठ्ठा होने और विशेष रूप से बारिश के मौसम में वॉटर कूलर, अप्रयुक्त कंटेनर, डिस्पोजेबल ग्लास, फ्लावर पॉट आदि में पानी जमने को स्वच्छता और सफाई में गंभीर चूक के रूप में देखा जाना चाहिए और तुरंत छात्रावास अनुभाग/स्वच्छता विभाग/ वहां तैनात सफाईकर्मी को सूचित किया जाना चाहिए।

8 बचाव और सुरक्षा

- 8.1 सभी छात्रावासी/रेजीडेंट/अतिथि/आगंतुक सभी प्रकार की सावधानी बरतेंगे और छात्रावास परिसर को सुरक्षित रखने के लिए प्राधिकारियों के साथ सहयोग करेंगे।
- 8.2 सुरक्षा और उससे संबंधित मामलों की रिपोर्ट करते समय, यदि स्थिति गंभीर हो, तो छात्रावासी/रेजीडेंट का नाम गोपनीय रखा जाएगा।
- 8.3 सभी छात्रावासी/रेजीडेंट सुरक्षा कर्मचारियों को तत्काल रिपोर्ट करेंगे यदि वे निम्न के गवाह हैं या इसके बारे में जानते हैं:-
 1. छात्रावास, परिसर में किसी भी संदिग्ध व्यक्ति के बारे में।
 2. छात्रावासों में लावारिस पड़े किसी वाहन या संदिग्ध वस्तु के बारे में।
 3. छात्रावास परिसर के भीतर कोई आनाधिकृत या अवैध गतिविधि के बारे में।
 4. रैगिंग संबंधी घटना के बारे में।
 5. किसी भी प्रकार के दुर्व्यवहार की घटना।
- 8.4 सभी आवासों में ताला लगाने की सुविधा प्रदान की जाती है और यह अपेक्षा की जाती है कि सुरक्षा कारणों से दरवाजे हर समय बंद रहे।
 1. छात्रावासी/रेजीडेंट जो छात्रावास से बाहर जा रहे हों (उदाहरण के लिए छुट्टी पर घर जाते समय) वे छात्रावास अनुभाग को संपर्क विवरण के साथ सूचित करें और अपने पड़ोसियों को भी सूचित करें।

8.5 सभी कीमती वस्तुओं को सुरक्षित स्थान पर रखें।

1. छात्रावास के कमरों में अधिक मात्रा में नकदी नहीं रखनी चाहिए।
2. लैपटॉप और अन्य कीमती सामानों का चोरी आदि की स्थिति संबंधी बीमा होना चाहिए।

8.6 छात्रावासों में किसी भी अनाधिकृत व्यक्ति को अनुमति नहीं है।

1. सभी छात्रावासियों/रेजीडेंट के लिए हर समय अपने संस्थान का पहचान पत्र साथ रखना अनिवार्य है। उचित प्राधिकारियों द्वारा अनुरोध किए जाने पर उन्हें पहचान-पत्र दिखाए और इस बात पर बड़ावा देना चाहिए कि उचित पहचान प्रमाण के बिना छात्रावासों में प्रवेश पर रोक लगाई जाए।
2. सभी अतिथियों/आगंतुकों को अपनी पहचान का प्रमाण देना चाहिए या उनके साथ एक छात्रावासी/रेजीडेंट पहचान पत्र के साथ होना चाहिए।
3. छात्रावास परिसर में किसी भी अनाधिकृत व्यक्ति के बारे में तत्काल किसी सुरक्षाकर्मी को सूचित करें।
4. सभी डिलीवरी कर्मियों से छात्रावास के प्रवेश द्वार पर मुलाकात की जानी चाहिए और स्वयं और दूसरों की सुरक्षा के हित में उन्हें छात्रावास परिसर में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।
5. छात्रावासों में प्रवेश द्वार पर सुरक्षा गार्डों से कोरियर और पोस्ट प्राप्त किए जा सकते हैं।
6. माता-पिता और अभिभावकों सहित सभी आगंतुकों को प्रवेश द्वार पर या आगंतुक कक्ष में ही मिलना चाहिए।
7. छात्रावास अधीक्षक की पूर्व अनुमति के बिना माता-पिता और रिश्तेदारों सहित किसी भी अतिथि को छात्रावास के कमरों में जाने की अनुमति नहीं है।
8. महिला आगंतुकों को पुरुष छात्रावास के कमरों में जाने की अनुमति नहीं है।
9. पुरुष आगंतुकों को महिला छात्रावास/छात्र नर्स छात्रावास के कमरों में जाने की अनुमति नहीं है।
10. छात्रावासियों/रेजीडेंट को महिला परिचरों/पुरुष परिचरों को नियुक्त करने की अनुमति नहीं है, लेकिन विवाहित आवासों में रहने वालों को ऐसा करने की अनुमति है।
11. समय-समय पर संस्थान/छात्रावास अनुभाग द्वारा प्रदान किए गए वाहन पहचान स्टिकर/पास प्रदर्शित किए जाने चाहिए।
12. इस प्रकार की पहचान के बिना या अमान्य पहचान वाले वाहन को छात्रावास के निर्दिष्ट क्षेत्रों में जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी या सुरक्षा कर्मियों द्वारा उन्हें उठाया जा सकता है।
13. छात्रावास अनुभाग/सुरक्षा विभाग की जानकारी के बिना लंबे समय तक लावारिस/पार्क किए गए वाहनों को सुरक्षा कर्मियों द्वारा छात्रावास के पार्किंग क्षेत्रों से हटाकर अन्य निर्दिष्ट क्षेत्रों में लगाया जा सकता है।

14 सभी छात्रावासों/रेजीडेंट को समय-समय पर यथोचित स्थिति अनुसार वाहन प्रवेश और पार्किंग नियमों का पालन करना आवश्यक है, जिसमें सुरक्षा खतरे, गतिविधियों के दौरान स्थान का उपयोग (जैसे पल्स), रख-रखाव कार्य आदि शामिल हैं।

8.7 छात्रावासों में सभी वाहनों को सावधानी से और स्वीकृत गति के भीतर चलाए।

1. तेज गति या बिना साइलेंसर के चलने वाले और असुविधा उत्पन्न करने वाले वाहनों को गंभीरता से लिए जाएगा।

8.8 छात्रावास परिसर में किसी भी प्रकार की खतरनाक सामग्री प्रतिबंधित है।

1. ऐसी कोई भी सामग्री जो आग के जोखिम वाली हो, से बचा जाना चाहिए या छात्रावासों में सावधानी से उसका उपयोग किया जाना चाहिए। इसमें मोमबत्ती, अगरबत्ती, (सावधानी के साथ उपयोग करें और कमरे से बाहर निकलने से पहले बंद कर दें) पटाखें, गैस सिलेंडर, पेट्रोलियम उत्पाद आदि (अनुमति नहीं) शामिल हैं।

2. किसी भी प्रकार के कीटनाशक, जहरीले पदार्थ, विष को कमरों में न रखें। मच्छर भगाने वाली दवाओं का उपयोग किया जाना चाहिए बशर्ते कि इन पदार्थों से किसी को कोई एलर्जी न हो।

3. छात्रावास परिसर में किसी भी प्रकार का हथियार लाना या रखना वर्जित है।

4. छात्रावास परिसर में किसी भी प्रकार के हथियार सहित किसी भी खतरनाक सामग्री के पाए जाने पर सभी छात्रावासी/रेजीडेंट छात्रावास अनुभाग में रिपोर्ट करें।

5. छात्रावासों में रसोई की सुविधा वाले आवास को छोड़कर खाना पकाने, उबालने, माइक्रोवेव का प्रयोग करने, बेकिंग आदि की अनुमति नहीं है।

8.9 स्वास्थ्य

1. सभी छात्रावासियों/रेजीडेंट स्वस्थ और फिट रहने के लिए स्वयं का पर्याप्त रूप से ध्यान रखें।

2. सभी छात्रावासियों/रेजीडेंट को उपलब्ध सुविधाओं के साथ अपने स्वास्थ्य का ध्यान रखना आवश्यक है।

3. अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान एक तृतीयक देखभाल केन्द्र है और सभी छात्रावासियों/रेजीडेंट को अत्याधुनिक चिकित्सा सुविधा प्रदान करता है। कर्मचारी स्वास्थ्य योजना (ई.एच.एस.) में पंजीकरण अनिवार्य है।

4. सभी छात्रावासी/रेजीडेंट स्वयं या अपने सह-छात्रावासी के किसी भी प्रकार से अस्वस्थ होने पर उसके बारे में छात्रावास अनुभाग को सूचित करेंगे ताकि उचित सहायता प्रदान की जा सके।

5. नियमित रूप से दवा लेने वाले सभी छात्रावासियों/रेजीडेंट को सलाह दी जाती है कि वे छात्रावास अनुभाग को अपनी दवा लेने के बारे में जानकारी दें।

6. छात्रावास अनुभाग बीमारी के संबंध में पूर्ण गोपनीयता बनाए रखेगा। छात्रावास अनुभाग सभी आवश्यक सहायता प्रदान करेगा।
7. उपचार करने वाले चिकित्सक को किसी भी प्रतिकूल स्थिति के बारे में सूचित किया जाएगा।
8. माता-पिता/अभिभावकों को किसी भी प्रतिकूल परिस्थितियों के बारे में सूचित किया जाएगा।
9. छात्रावासी/रेजीडेंट को छात्रावास परिसर के बाहर रहने पर भी स्वयं या साथी छात्रावासी/रेजीडेंट को किसी प्रकार की चोट लगने या शारिरिक क्षति होने के संबंध में छात्रावास अनुभाग को अवश्य सूचित करें।

8.10 छात्र आउट पास

- 1 सभी स्नातक-पूर्व छात्रों को, किसी आपात स्थिति में सप्ताह के दिनों में, छात्रावास से रात्रि प्रवास के लिए बाहर जाने के लिए अपने संबंधित छात्रावास वार्डन/छात्रावास प्राधिकारी से पूर्व अनुमति लेनी होगी। अन्यथा ऐसा करने की अनुमति नहीं है।
- 2 सभी स्नातकपूर्व छात्रों को एक निर्धारित रखे हुए रजिस्टर में अपने गंतव्य स्थान का विवरण लिखकर सप्ताहांत और छुट्टियों पर बाहर जाने की अनुमति है। यदि वे रजिस्टर में गलत विवरण लिखते हैं, तो वे इसके लिए स्वयं जिम्मेदार होंगे।
- 3 वे स्नातकपूर्व छात्र जो बिना प्रविष्ट दर्ज किए या अनुमति पत्र के बाहर निकलते हैं, वे किसी भी घटना के लिए स्वयं जिम्मेदार होंगे।

9 अनुशासनिक कार्यवाही

- 1 सभी छात्रावास रेजीडेंट/अतिथि और आंगंतुक देश के कानून और संस्थान के नियम और विनियम का पालन अवश्य करें। अनुपालन न करने पर आवश्यक कार्यवाही या कार्रवाई की जा सकती है।
- 2 सभी छात्रावासियों/रेजीडेंट/अतिथियों/आंगंतुकों को पता होना चाहिए कि छात्रावास परिसर देश के कानून के अधिकार क्षेत्र में है और कानून लागू करने वाली एजेंसियों को किसी भी कानून तोड़ने वाले की जांच करने और कार्रवाई करने का पूरा अधिकार है। जो लोग देश के कानून का पालन नहीं करते हैं, उनके द्वारा छात्रावासों के सुरक्षा स्थल या गोपनीय ठिकानों के रूप में इस्तेमाल नहीं किया जा सकता है। कानून तोड़ने वालों के विरुद्ध कानून लागू करने वाले अधिकारियों की कार्रवाई पर छात्रावास अनुभाग और संस्थान का कोई प्राधिकार नहीं है।
- 3 सभी कार्य जो छात्रावास के नियमों और विनियमों के विपरीत हैं या अपेक्षित व्यवहार के मानदंडों के विरुद्ध हैं, भले ही वह इन नियमों और विनियमों में वर्णित न हों, उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है।
- 4 अनुशासनहीनता के सभी कृत्यों की जांच छात्रावास अनुभाग के कर्मचारियों, छात्रावास समिति के सदस्यों और संस्थान के सक्षम व्यक्ति, जिन्हें भी उपयुक्त माना जाए, पीड़ित

- छात्रावासी/रेजीडेंट या उनके माता-पिता/अभिभावकों या इस उद्देश्य हेतु उपयुक्त माने जाने वाले किसी अन्य व्यक्ति से प्राप्त शिकायत या रिपोर्ट के आधार पर की जाएगी।
- 5 छात्रावास में अनुशासनहीनता के कारण पीड़ित कोई भी व्यक्ति छात्रावास अधीक्षक को लिखित रूप में शिकायत या रिपोर्ट कर सकता है।
 - 6 निदेशक, संकाय या अन्य सक्षम अधिकारियों को प्राप्त शिकायतों/रिपोर्टों को आवश्यक कार्रवाई के लिए छात्रावास अधीक्षक के पास अग्रेषित किया जा सकता है।
 - 7 छात्रावास अधीक्षक अपने संज्ञान में लाए गए या उनके द्वारा देखे गए अनुशासनहीनता के किसी भी कार्य का संज्ञान ले सकते हैं और इसे एक शिकायत के रूप में मान सकते हैं, भले ही कोई लिखित शिकायत या रिपोर्ट उपलब्ध न हो या सक्षम अधिकारियों द्वारा अग्रेषित नहीं की गई हो।
 - 8 सभी शिकायतों या रिपोर्टों की जांच छात्रावास अधीक्षक या इस उद्देश्य के लिए गठित समिति या सक्षम प्राधिकारियों द्वारा की जाएगी।
 - 9 स्वतंत्र और निष्पक्ष जांच के उद्देश्य से, छात्रावास अधीक्षक किसी भी व्यक्ति/व्यक्तियों की मदद ले सकते हैं जिनकी विशेषज्ञता उनके लिए आवश्यक मानी जाती है।
 - 10 छात्रावास अधीक्षक या उसकी गठित समिति अनुशासनहीनता के मामलों की जांच करते समय किसी भी व्यक्ति या गवाह को पूछताछ या रिकॉर्डिंग के लिए बुला सकती है।
 - 11 सभी विचार-विमर्श गोपनीय होंगे।
 - 12 छात्रावास अधीक्षक के पास उपलब्ध रिपोर्ट गोपनीय रहेगी।
 - 13 यदि आवश्यक हो तो रिपोर्ट को सक्षम प्राधिकारियों के पास भेजा जा सकता है।
 - 14 अनुशासनहीनता के किसी भी आरोपी को बिना किसी पूर्वाग्रह के अपना बचाव करने का पूरा अधिकार और स्वतंत्रता होगी और जब तक दोष साबित नहीं हो जाता, जब तक दोषी नहीं होने का सिद्धांत 'रैगिंग' के अपवाद के साथ लागू होगा जहां खुद को निर्दोष साबित करने की जिम्मेदारी वरिष्ठ छात्र पर होती है।

9.1 अनुशासनहीन कार्य और अनुशासनात्मक कार्रवाई

छात्रावास परिसर में अनुशासनात्मक वाले कृत्यों की सूची छात्रावासियों या रेजीडेंटों या अथितियों और आगंतुको पर लागू होती है। गंभीरता के क्रम के बिना यह केवल एक अस्थायी सूची प्रदान की गई है। उपयुक्त प्रक्रियाओं और अनुमोदनों के बाद छात्रावास अधीक्षक संस्थान के संकाय या निदेशक या किसी अन्य सक्षम प्राधिकारी की सिफारिशों पर अनुशासनात्मक कार्यवाई का पालन किया जाएगा। संभावित कार्यवाई की एक सूची निम्नलिखित है जिसकी सिफारिश की जा सकती है। सूची ना तो पूर्ण है और ना ही विस्तृत है एवं समय-समय पर अतिरिक्त कार्यवाई की सिफारिश की जा सकती है। कानून लागू करने वाली एजेन्सियों के साथ संस्थान द्वारा आपराधिक या सिविल शिकायतों को दर्ज करने पर अथवा उसके बाद साथ-साथ एक से अधिक कार्यवाई की जा सकती है।

अनुशासनहीन कार्य और सक्षम प्राधिकारी की सहमति से अनुशासनात्मक कार्रवाई समिति के निर्णय के आधार पर निम्नलिखित में से प्रत्येक के सामने दी गई निम्न में से कोई भी या सभी अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है:-

क्र.सं.	अनुशासनहीनता के कार्य	अनुशासनात्मक कार्रवाई
1	आपराधिक और राष्ट्र-विरोधी कृत्यों सहित देश के वर्तमान कानूनों के विपरीत सभी कार्य	1. देश के नियम अनुसार 2. स्थायी रूप से या अलग-अलग अवधि के लिए संस्थान से बहिष्करण या निष्कासन करना।
2	किसी भी रूप में रैगिंग	सर्वोच्च न्यायालय के दिशा-निर्देशों के अनुसार
3	अनैतिक माने जाने वाले कृत्यों के लिए छात्रावास परिसर का उपयोग	1. आई.पी.सी. के अनुसार 2. आबंटन रद्द करना 3. छात्रावास से स्थायी रूप से या अलग-अलग अवधि के लिए बहिष्करण या निष्कासन 4. शैक्षणिक फाइलों में प्रतिकूल प्रविष्टियां।
4	सक्षम प्राधिकारी से पूर्व अनुमति के बिना किराए पर देना, उप किरायेदारी या अनाधिकृत या गैर आबंटिती को आवास में रहने की अनुमति देना।	1. आबंटन रद्द करना 2. छात्रावास से स्थायी रूप से या अलग-अलग अवधि के लिए बहिष्करण या निष्कासन।
5	कमरों का आदान-प्रदान करने, बिना अधिकार के आवास सौंपने, फर्नीचर, फिक्स्चर और साज - समान को स्थानांतरित करने सहित आबंटन नियमों का उल्लंघन करना।	1. आबंटन रद्द करना। 2. छात्रावास से स्थाई रूप से या अलग-अलग अवधि के लिए बहिष्करण या निष्कासन।
6	छात्रावास की चल/अचल संपत्ति का नुकसान/खोना	1. इंजीनियरिंग विभाग/स्टोर के परामर्श से जुर्माना/वसूली। 2. जुर्माना लगाना जो भिन्न या क्षति के समानुपात में लागू हो सकता है (उदाहरण के लिए संपत्ति के नुकसान की लागत का तीन गुना तक) 3. माफीनामा दाखिल करने का निर्देश। 4. आवश्यकता पड़ने पर माता-पिता /अभिभावक को पत्र।
7	गुंडागर्दी, दीवार पर लिखना /चित्रकारी, पोस्टर चिपकाना जो छात्रावास की दीवारों और प्रदर्शन पट्टी को नुकसान पहुंचा सकता है।	1. 5000/- रुपये तक का जुर्माना 2. जुर्माना लगाना जो भिन्न या क्षति के समानुपात में लागू हो सकता है (उदाहरण के लिए संपत्ति के नुकसान की लागत का तीन गुना तक) 3. पीडित छात्रावासी/रेजीडेंट से व्यक्तिगत माफी और घटनाओं पर खेद। 4. आवश्यकता पड़ने पर माता-पिता /अभिभावक को पत्र।

8	छात्रावास परिसर में किसी को भी शारीरिक नुकसान या दुर्व्यवहार	<ol style="list-style-type: none"> 1. आई.पी.सी. के अनुसार 2. कक्षाओं में उपस्थित होने संबंधी निलंबन 3. संस्थान के संदर्भ पत्रों में अनुशासनहीनता को इंगित करना। 4. आवश्यकता पड़ने पर माता-पिता /अभिभावक को पत्र।
9	लिंग, धर्म, जाति, सामाजिक समूह या किसी अन्य कारण के आधार पर छात्रावास परिसर में किसी के साथ दुर्व्यवहार और अपशब्द।	<ol style="list-style-type: none"> 1. आई. पी. सी. के अनुसार। 2. छात्रावास से स्थायी रूप से या अलग-अलग अवधि के लिए बहिष्करण या निष्कासन। 3. कक्षाओं में उपस्थित होने संबंधी निलंबन। 4. शैक्षणिक फाइलों में प्रतिकूल प्रविष्टियां। 5. संस्थान के संदर्भ पत्रों में अनुशासनहीनता को इंगित करना। 6. आवश्यकता पड़ने पर माता-पिता/अभिभावक को पत्र।
10	उपद्रव करना और शोर करना ताकि दूसरों को परेशान किया जा सके।	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5000/- रुपये तक का जुर्माना। 2. माफीनामा दाखिल करने का निर्देश। 3. पीड़ित छात्रावासी/रेज़ीडेंट से व्यक्तिगत माफी और घटनाओं पर खेद।
11	आवश्यक अनुमति के बिना पार्टी करना या इसी तरह की गति-विधियां या अन्य सामूहिक कार्यक्रम।	<ol style="list-style-type: none"> 1. छात्रावास से स्थायी रूप से या अलग-अलग अवधि के लिए बहिष्करण या निष्कासन। 2. विभिन्न अवधि के लिए छात्रावासों या मेस में प्रवेश पर प्रतिबंध। 3. कक्षाओं में उपस्थित होने संबंधी निलंबन। 4. शैक्षणिक फाइलों में प्रतिकूल प्रविष्टियां।
12	अवैध पदार्थ का सेवन या उपयोग या उसे बेचना।	<ol style="list-style-type: none"> 1. आई.पी.सी. के अनुसार कार्रवाई। 2. आबंटन रद्द करना। 3. छात्रावास से स्थायी रूप से या अलग-अलग अवधि के लिए बहिष्करण या निष्कासन। 4. शैक्षणिक फाइलों में प्रतिकूल प्रविष्टियां।
13	शराब पीकर छात्रावास में हंगामा करना।	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5000/- रुपये तक का जुर्माना। 2. छात्रावास से स्थायी रूप से या अलग-अलग अवधि के लिए बहिष्करण या निष्कासन। 3. जुर्माना लगाना जो भिन्न या क्षति के समानुपात में लागू हो सकता है (उदाहरण - क्षतिग्रस्त संपत्ति की लागत का तीन गुना तक) 4. माफीनामा दाखिल करने का निर्देश। 5. आवश्यकता पड़ने पर माता-पिता/अभिभावक को पत्र।
14	खाना पकाने और आग का खतरा पैदा करने, खतरनाक सामग्री का भंडार, छात्रावास परिसर के भीतर खतरनाक तरीके से वाहन चलाने सहित जोखिम भरा व्यवहार करना, छात्रावास अनुभाग के सूचित किए बिना पानी के रुकने से स्वास्थ्य के लिए खतरा पैदा करना आदि।	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1000/- रुपये तक का जुर्माना-पहली बार के लिए। 2. 5000/- रुपये तक का जुर्माना- दूसरी बार के लिए 3. छात्रावास से स्थायी रूप से या अलग-अलग अवधि के लिए बहिष्करण या निष्कासन। 4. शैक्षणिक फाइलों में प्रतिकूल प्रविष्टियां। 5. माफीनामा दाखिल करने का निर्देश।

15	जिन उपकरणों की अनुमति नहीं है उनके उपयोग सहित छात्रावास सुविधाओं का अनाधिकृत उपयोग।	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5000/- रुपये तक का जुर्माना। 2. जुर्माना लगाना जो भिन्न या क्षति के समानुपात में लागू हो सकता है (उदाहरण - क्षतिग्रस्त संपत्ति की लागत का तीन गुना तक) 3. माफीनामा दाखिल करने का निर्देश।
16	समय पर भुगतान और देय राशि का भुगतान नहीं करना।	<ol style="list-style-type: none"> 1. नियमों के अनुसार, जिन्हें समय-समय पर बदला जा सकता है। 2. जुर्माना लगाना जो भिन्न या क्षति के समानुपात में लागू हो सकता है (उदाहरण - क्षतिग्रस्त संपत्ति की लागत का तीन गुना तक) 3. छात्रावास से बेदखली।
17	छात्रावासों के लिए आवेदन करते समय जानकारी छुपाना, गुमराह करना या गलत जानकारी देना।	<ol style="list-style-type: none"> 1. छात्रावास आबंटन रद्द करना। 2. छात्रावास से स्थायी रूप से या अलग-अलग अवधि के लिए बहिष्करण या निष्कासन। 3. शैक्षणिक फाइलों में प्रतिकूल प्रविष्टियां। 4. संस्थान के संदर्भ पत्रों में अनुशासनहीनता को इंगित करना।
18	संस्थान के कार्यालयों तथा प्राधिकारियों के प्राधिकार तथा काम-काज के प्रति उनकी ड्यूटी के दौरान अनादर प्रकट करना।	<ol style="list-style-type: none"> 1. संकाय/निदेशक को रिपोर्ट। 2. माफीनामा दाखिल करने का निर्देश। 3. संस्थान द्वारा अनुशंसित कोई अन्य कार्यवाई।
19	छात्रावास के नियमों और विनियमों का उल्लंघन जैसा कि पिछले खंडों में प्रत्यक्ष और अंतर्निहित रूप से दर्शाया गया है।	<ol style="list-style-type: none"> 1. छात्रावास आबंटन रद्द करना। 2. छात्रावास से स्थायी रूप से या अलग-अलग अवधि के लिए बहिष्करण या निष्कासन।
20	पालतू जानवर रखना, आवारा जानवर को भोजन देना।	<ol style="list-style-type: none"> 1. छात्रावास आबंटन रद्द करना। 2. छात्रावास से स्थायी रूप से या अलग-अलग अवधि के लिए बहिष्करण या निष्कासन।
21	कोई भी ऐसा कार्य अथवा व्यवहार जिसे अनुशासनहीनता माना जाए।	जैसा उचित हो।

यह अवश्य ध्यान दिया जाए कि उन मामलों में जहां अनुशासनहीनता के कार्य के लिए किसी एक व्यक्ति को जिम्मेदार नहीं ठहराया जा सकता है, वहां सामूहिक जिम्मेदारी तय की जाएगी और कई व्यक्तियों या एक या एक से अधिक विंग या यहां तक कि पूरे छात्रावास के छात्रावासियों/रेजीडेंटों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाई की सिफारिश की जा सकती है।

10 रैगिंग

- 10.1 इस संस्थान में रैगिंग पर प्रतिबंध है और यह एक दण्डनीय अपराध है। यह दोहराया जाता है कि छात्रावास सहित संस्थान परिसर के भीतर कहीं भी किसी भी रूप में रैगिंग पूर्णतः वर्जित है। व्यक्तिगत या सामूहिक रैगिंग घोर अनुशासनहीनता है और इसे दंडात्मक उपायों से सख्ती से निपटा जाएगा जिसमें छात्रावासों से निलंबन/बेदखली/शैक्षणिक गतिविधियों से निष्कासन और एफ.आई.आर. दर्ज करना शामिल है।
- 10.2 रैगिंग का अर्थ आमतौर पर किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह द्वारा किया गया कोई भी ऐसा कार्य या आचरण होता है जिसके द्वारा वरिष्ठ छात्रों की प्रभावशाली स्थिति या शक्ति उन छात्रों पर थोपी जाती है, जिन्हें किसी भी तरह से उनसे कनिष्ठ या निम्न माना जाता है। इस परिभाषा में शामिल कुछ कार्य इस प्रकार हैं:-
1. शारीरिक हमला या किसी भी प्रकार के शारीरिक हमले का उपयोग करने की धमकी देना।
 2. विशेष रूप से लिंग, भाषा, पारिवारिक पृष्ठभूमि आदि के संबंध में छात्रों की स्थिति, गरिमा एवं सम्मान का उल्लंघन या अवमानना करना।
 3. छात्रों का उपहास या अवमानना करना जिससे उनके आत्मसम्मान को ठेस पहुंचे।
 4. मौखिक या शारीरिक शोषण, यातना जो मानसिक या शारीरिक हो सकती है। आक्रामकता, शारीरिक दंड, आघात, अभद्र इशारे और अक्षील व्यवहार, बलपूर्वक या बल का उपयोग करने की धमकी देकर तुच्छ कार्य करने के लिए दबाव डालना।
- 10.3 रैगिंग निम्नलिखित परिस्थितियों में भी निहित है
1. जब एक नए छात्र को वरिष्ठ छात्र के कमरे में ले जाया जाता है या फ्रेशर की स्वागत पार्टी समाप्त होने तक वरिष्ठ छात्र के कमरे में एक नया छात्र पाया जाता है।
 2. एक ड्रेस कोड जो एक नए छात्र को अन्य छात्रों से अलग करता है या अन्यथा रूप से लागू किया जाता है।
 3. जब कोई छात्र रैगिंग को देखता या जानता है, तो वह संबंधित अधिकारियों को ऐसी घटनाओं की रिपोर्ट नहीं करता है।
- 10.4 उपरोक्त का अर्थ यह होगा कि छात्र ने रैगिंग में भाग लिया है जब तक कि अन्यथा सिद्ध न हो।

- 10.5 संस्थान रैगिंग से संबंधित सभी रिपोर्टों के संबंध में शिकायतकर्ता की पहचान की रक्षा करते हुए पूर्ण गोपनीयता को बनाए रखेगा और किसी भी परिस्थिति में उन घटनाओं/रिपोर्टों को किसी भी तरह से सार्वजनिक नहीं किया जाएगा।
- 10.6 रैगिंग की सभी घटनाओं में बेगुनाही साबित करने की जिम्मेदारी वरिष्ठ छात्र की होगी।
- 10.7 संस्थान जानबूझकर या गलत तरीके से किसी भी प्रयास को गंभीरता से लेगी यदि दुर्भावनापूर्ण इरादे से किसी भी छात्र को जूनियर छात्र की रैगिंग करने के लिए फसाया जाएगा।
- 10.8 भारत के माननीय सर्वोच्च न्यायालय ने सभी संस्थानों में रैगिंग से संबंधित सख्त निर्देश जारी किए हैं और यह एम. बी. बी. एस. के प्रॉस्पेक्टस में भी इंगित किया गया है। निर्देशों में निम्नलिखित बिन्दु शामिल हैं:-
1. रैगिंग को रोकने की प्राथमिक जिम्मेदारी स्वयं शैक्षणिक संस्थानों की होती है। रैगिंग न हो इसके लिए सभी प्रकार के उपाय किए जाएं।
 2. ऐसी घटनाओं की पुनरावृत्ति के खिलाफ निवारक के रूप में कार्य करने के लिए दी जाने वाली सजा अनुकरणीय और न्यायोचित रूप से कठोर होनी चाहिए।
 3. रैगिंग की हर एक घटना जहां पीड़ित या उसके माता-पिता/अभिभावक अथवा संस्थान के प्रमुख, कार्रवाई के लिए संस्थान की व्यवस्था से संतुष्ट नहीं हैं, स्थानीय पुलिस अधिकारियों के साथ संस्थान अधिकारियों द्वारा अपवाद के बिना एक प्रथम सूचना रिपोर्ट (एफ.आई.आर.) अवश्य दर्ज की जानी चाहिए। संस्थागत प्राधिकारी की ओर से किसी भी विफलता या लापरवाही या स्थानीय पुलिस के साथ प्राथमिकी दर्ज करने में जानबूझ कर की गई देरी को संस्थागत प्राधिकारी की तरफ से दंडनीय लापरवाही का कार्य माना जाएगा। यदि रैगिंग पीड़ित के माता-पिता/अभिभावक सीधे पुलिस में प्राथमिकी दर्ज करना चाहते हैं, तो इससे संस्थान प्राधिकारी प्राथमिकी दर्ज करने की आवश्यकता से मुक्त नहीं होंगे।
 4. अदालतों को यह सुनिश्चित करने का प्रयास करना चाहिए कि रैगिंग से जुड़े मामलों को प्राथमिकता के आधार पर लिया जाए ताकि यह सही संदेश जा सके कि रैगिंग को न केवल हतोत्सहित करना है बल्कि इससे सख्ती से निपटना है।

10.9 जो कोई भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी भी शैक्षणिक संस्थान के भीतर या बाहर रैगिंग करता है, उसमें भाग लेता है या रैगिंग को उकसाता है, उन्हें निम्नानुसार दंडित किया जा सकता है:-

1. संस्थान से निलंबित
2. छात्रावास से निलंबित
3. छात्रावासों से निष्कासित
4. छात्रावासों से निर्वासित या निष्कासित
5. जुर्माना लगेगा जो 10,000/-रूपये तक हो सकता है।
6. दाखिला रद्द किया जाएगा।
7. कक्षाओं में भाग लेने से निलंबित।
8. फेलोशिप/छात्रवृत्ति और अन्य वित्तीय लाभों को रोकना/वापस लिया जाएगा।
9. परिणाम को रोकना या प्रकट न करना।
10. प्रशंसापत्रों या प्रमाण पत्रों में प्रतिकूल प्रविष्टि
11. उपयुक्त समझी जाने वाली कोई अन्य कार्रवाई

10.10 संस्थान के प्रमुख द्वारा दंडात्मक उपायों पर निर्णय लिया जाएगा और उपरोक्त दंडात्मक उपायों के संयोजन को लागू किया जा सकता है।

10.11 यदि व्यक्तिगत जिम्मेदारी तय नहीं की जा सकती है, तो समूह को दंडित किया जा सकता है।

10.12 स्नातकपूर्व छात्रों के साथ-साथ उनके माता-पिता को संस्थान में छात्रों के प्रवेश के समय एक शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा कि छात्र किसी भी प्रकार की रैगिंग में शामिल नहीं होगा।

10.13 सभी छात्रों को सूचित किया जाता है कि संस्थान रैगिंग को रोकने के लिए कई कदम उठाता है।

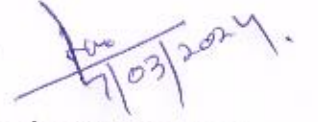
1. रैगिंग विरोधी समितियों का गठन।
2. संकाय, छात्रावास स्टाफ और सुरक्षा स्टाफ द्वारा औचक राउंड और तहकीकात।
3. छात्रावास परिसर में समर्पित नियंत्रण कक्ष
4. शिकायतों के लिए समर्पित टेलीफोन/मोबाइल नंबर।
5. वर्दीधारी और सादे कपड़ों में सुरक्षा कर्मियों की तैनाती।
6. संस्थान और पुलिस कर्मियों के बीच परस्पर संपर्क।
7. वरिष्ठ छात्रों की मॉनीटरिंग एवं स्टूडेंट यूनियन के साथ सक्रिय संपर्क।
8. फ्रेशर की आवाजाही की निगरानी
9. रैगिंग विरोधी उपायों की समय-समय पर समीक्षा

10.14 एंटी रैगिंग कंट्रोल रूम

पुरुष छात्रावास परिसर में जुलाई से सितंबर तक तीन महीने के लिए एंटी रैगिंग कंट्रोल रूम की सुविधा है। (कमरा नंबर 14, छात्रावास नंबर 7 के सामने)

सभी छात्रों से अनुरोध है कि वे उपायों का लाभ उठाएं और बिना किसी डर के रैगिंग के किसी भी मामले की रिपोर्ट करें। संस्थान शिकायतकर्ता की पूर्ण गोपनीयता को बनाए रखने के लिए बाध्य एवं प्रतिबद्ध है।

उपायों में सुधार हेतु सुझावों का स्वागत है।


7/03/2024

(प्रो. संजय कुमार राय)
सामुदायिक चिकित्सा केंद्र
छात्रावास अधीक्षक