



इन्द्रप्रस्थ महिला महाविद्यालय
(दिल्ली विश्वविद्यालय)

छात्रावास विवरण-पुस्तिका 2016 - 2017

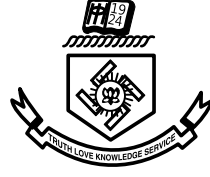
महत्त्वपूर्ण तिथियाँ 2016-17

योग्यता पर आधारित छात्रावास प्रवेश-सूची का प्रदर्शन	14 जुलाई, 2016, गुरुवार
छात्रावास में प्रवेश की तिथियाँ	18-19 जुलाई, 2016
चैक इन	19 जुलाई, 2016, मंगलवार (प्रातः 9.00 बजे से)
महाविद्यालय उन्मुखीकरण (मात्र छात्राओं के लिए) (स्थान : महाविद्यालय का ऑडिटोरियम)	20 जुलाई, 2016, बुधवार
शैक्षणिक सत्र का आरंभ	20 जुलाई, 2016, बुधवार

संपर्क

1. इन्द्रप्रस्थ महाविद्यालय महिला छात्रावास छात्रावास कार्यालय	22 ए, शाम नाथ मार्ग, दिल्ली-110054. 011-23955788
2. इन्द्रप्रस्थ महिला महाविद्यालय प्राचार्या का कार्यालय	31, शाम नाथ मार्ग, दिल्ली-110054 011-23962009
महाविद्यालय कार्यालय	01-23954085
महाविद्यालय कार्यालय का फ़ैक्स नं.	011-23976392
वेबसाइट : महाविद्यालय दिल्ली विश्वविद्यालय	www.ipcollege.ac.in www.du.ac.in

मद	पृष्ठ सं.
प्रशासन	2
प्राचार्या के डेस्क से	3
1. प्रवेश संबंधी दिशा-निर्देश	4
1.1 सीटों की आबंटन	4
1.2 अपेक्षित दस्तावेज़	4
1.3 परवर्ती सेमेस्टरों में प्रवेश	5
2. नियम और विनियम	6
नियम	
2.1 सामान्य अनुशासन	6
2.2 अवकाश	7
2.3 भोजनालय	8
2.4 कक्ष	8
2.5 कॉमन रूम	9
2.6 चिकित्सा	9
2.7 विदेशी छात्राएँ	9
2.8 अतिथि	9-10
2.9 छात्रावास समिति	10
2.10 शैक्षणिक कैलेंडर	11
3. छात्रावास शुल्क	12-13
4. रैगिंग विरोधी अध्यादेश XV-C	14-15
5. फॉर्म	
वचन-पत्र और निजी जानकारी	
स्वास्थ्य संबंधी जानकारी	
छात्रावास पहचान-पत्र	
छात्रावास प्रवेश फॉर्म	



प्रशासन

प्राचार्या	डॉ. बाबली मोइत्रा सराफ
उप-प्राचार्या	डॉ. नलिनी डेका
बर्सर	सुश्री सुषमा एन. कुमार
प्रशासनिक अधिकारी	श्री दिनेश सुन्दरियाल

छात्रावास प्रशासन

छात्रावास	वार्डन	प्रभारी, अनुशासन
इन्द्रप्रस्थ महाविद्यालय महिला छात्रावास	डॉ. अर्चना सिंघल	डॉ. श्रुति सहरावत

छात्रावास समिति

डॉ. देबजानी सेनगुप्ता (संयोजक)	सुश्री मोनिका नंदी
डॉ. नलिनी डेका (उप-प्राचार्या)	डॉ. अनिदिता रॉय साहा
सुश्री सुषमा एन. कुमार (बर्सर)	सुश्री पौलवी दास
	डॉ. मनीषा बंसल

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत

अपील प्राधिकारी	— डॉ. बाबली मोइत्रा सराफ, प्राचार्या
लोक सूचना अधिकारी	— डॉ. मनस्विनी एम. योगी, मनोविज्ञान विभाग श्री दिनेश सुन्दरियाल, प्रशासनिक अधिकारी



शुभकामनाएँ और इन्द्रप्रस्थ महाविद्यालय में आपका स्वागत है। आपने अभी-अभी अपने-अपने घरों से निकलकर सार्वजनिक क्षेत्र और सामुदायिक जीवन में अपना पहला कदम रखा है। यह स्वतंत्रता और ज़िम्मेदारी, दोनों का ही सूचक है। इन्द्रप्रस्थ महाविद्यालय द्वारा उदार सिद्धांतों के आधार पर छात्रावास चलाया जाता है। इसके द्वारा निवासी छात्राओं को युवा वयस्क माना जाता है और उच्च शिक्षा के लिए प्रयत्नशील इन युवतियों की सुरक्षा का पूरा-पूरा ध्यान रखा जाता है। यहाँ निवास करना विविधता से परिचित होना है। ऐसी विविधता जो क्षेत्र और पहचानों की विविधता मात्र नहीं अपितु निजी प्राथमिकताओं और अभिरुचियों की विविधता भी है।

छात्रावास के नियमों और विनियमों से परिचित होने के लिए कृपया इस विवरण-पुस्तिका को अच्छी तरह से पढ़ें। छात्रावास का जीवन महाविद्यालय के परिवेश में सामुदायिक जीवन का समारोह है। छात्रावास में निवास ऐसा अनुभव है जो कभी-कभी हमें असुविधाओं का सामना करते हुए भी मज़बूत होकर बाहर निकलने और हमारी सहनशक्ति को चुनौती देने वाले समाज का सामना करने में समर्थ बनाता है।

इन्द्रप्रस्थ महाविद्यालय आपके बारे में है। आप इसकी दृष्टि के केन्द्र में हैं। ऐसी दृष्टि जो समानता और सामंजस्य के मूल्यों का समर्थन करती है और शैक्षणिक उत्कृष्टता के लक्ष्य का अनुसरण करते हुए भी पिछड़े वर्ग को मुख्यधारा में लाने का प्रयास करती है।

मैं छात्रावास में आपके स्मरणीय और सुखद निवास की कामना करती हूँ।

1. प्रवेश संबंधी दिशा-निर्देश

1.1 सीटों का आबंटन

- इस वर्ष सीमित संख्या में सीटें उपलब्ध हैं।
- उपलब्ध सीटें सभी विषयों को ध्यान में रखते हुए योग्यता के आधार पर आबंटित की जाएँगी।

1.2 अपेक्षित दस्तावेज़

- विधिवत् हुआ आवेदन फॉर्म
- वचन-पत्र फॉर्म (विवरण-पुस्तिका में संलग्न)
- स्वस्थता प्रमाण-पत्र (विवरण-पुस्तिका में संलग्न)
- पहचान-पत्र फॉर्म (विवरण-पुस्तिका में संलग्न)
- आवास संबंधी प्रमाण (निम्न में से कोई एक)
 - वोटर कार्ड / राशन कार्ड / पासपोर्ट / आधार कार्ड की सत्यापित प्रति
 - मजिस्ट्रेट से प्राप्त शपथपत्र
- बारहवीं कक्षा की अंक तालिका की प्रति
- फोटो :
 - अभ्यर्थी के दो फोटो
 - माता और पिता के फोटो
 - स्थानीय अभिभावक का एक फोटो
- विदेशी छात्राओं के लिए
 - पासपोर्ट की सत्यापित फोटो प्रति
 - संबंधित दूतावास / उच्चायोग / भारतीय सांस्कृतिक संबंध परिषद् जैसे किसी अन्य संगठन के संपर्क अधिकारी से संबंधित विवरण

टिप्पणी : प्रवेश के समय माता-पिता / स्थानीय अभिभावक का अपने आश्रित (Ward) के साथ होना अनिवार्य है। ऐसा न होने पर अभ्यर्थी को छात्रावास में प्रवेश नहीं दिया जाएगा।

1.3 परवर्ती सेमेस्टर्स में प्रवेश

- परवर्ती सेमेस्टर्स में प्रवेश निम्न शर्तों पर दिया जाएगा :
- परवर्ती सेमेस्टर्स में छात्रावास में पुनःप्रवेश स्वतः नहीं होगा ।
- छात्राओं ने पूर्व सेमेस्टर के सभी प्रश्न-पत्रों की सभी परीक्षाएँ उत्तीर्ण की हों ।
- सभी विषयों में कुल मिलाकर 75 प्रतिशत उपस्थिति हो ।
- उनके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई या कोई अन्य कार्यवाही न की गई हो ।
- प्रत्येक सेमेस्टर में पुनःप्रवेश हेतु निर्धारित आवेदन फॉर्म भरा जाना चाहिए ।
- प्रत्येक सेमेस्टर में छात्रा के स्वास्थ्य संबंधी अद्यतन जानकारी दी जानी चाहिए ।
- सभी प्रवेश वार्डन और प्राचार्या की संस्तुति से किए जाएँगे ।
- खेल कोटा के अंतर्गत प्रवेश प्राप्त करने वाली छात्राओं को खेल प्रतियोगिताओं में अपनी प्रतिभागिता और संबंधित खेल गतिविधि में उपस्थिति से संबंधित रिकॉर्ड प्रस्तुत करने होंगे ।

2. नियम

2.1 सामान्य अनुशासन

- किसी भी रूप में रैगिंग का निषेध है।
- निवासी छात्राओं को छात्रावास पहचान-पत्र दिए जाएँगे। छात्रावास में प्रवेश करने हेतु इस पहचान-पत्र को छात्रावास के द्वारपाल को दिखाना आवश्यक है। छात्राओं को यह पहचान-पत्र सदैव अपने पास रखना होगा। छात्रावास पहचान-पत्र के खो जाने की स्थिति में रु. 100/- का भुगतान करना होगा।
- निवासी छात्राओं के लिए प्रत्येक सेमेस्टर के प्रथम और अंतिम दिवस पर छात्रावास में रहना आवश्यक है।
- न्यूनतम अपेक्षित उपस्थिति (75 प्रतिशत) होना अनिवार्य है। ऐसा न होने पर परवर्ती सेमेस्टर्स में छात्रावास में प्रवेश नहीं दिया जाएगा। मूल्यांकन से संबंधित सभी कार्यों में उपस्थिति आवश्यक है।
- मद्यपान, ड्रग्स और तंबाकू का सेवन निषेध है। इन गतिविधियों में संलग्न छात्राओं और उन छात्राओं के विरुद्ध कार्रवाई की जाएगी जो ऐसे स्थानों पर उपस्थित रही हैं जहाँ ऐसी गतिविधियाँ चल रही हों।
- माता-पिता / स्थानीय अभिभावक / साथी छात्राओं के जाली हस्ताक्षर करने वाली निवासी छात्राओं को छात्रावास से निष्कासित कर दिया जाएगा।
- निवासी छात्राओं को किसी भी प्रकार का पूर्णकालिक / अल्पकालिक कार्य करने या महाविद्यालय की पूर्व अनुमति के बिना किसी पाठ्यक्रम के लिए नामांकन करवाने की अनुमति नहीं है।
- भोजन कक्ष, अतिथि कक्ष और छात्रावास के अन्य सामान्य स्थलों या महाविद्यालय में आते समय निवासी छात्राएँ उपयुक्त परिधान धारण करें।
- निवासी छात्राओं को परामर्श दिया जाता है कि वे अपने कक्षों में बहुमूल्य आभूषण या अधिक धनराशि न रखें। किसी भी प्रकार के नुकसान / चोरी के लिए छात्रावास के प्राधिकारी जिम्मेदार नहीं होंगे।
- सभी निवासी छात्राएँ, यदि वे अनुमोदित अवकाश पर नहीं हैं, सायं 7.30 बजे तक छात्रावास में उपस्थित हों और प्रत्येक संध्या को रोल कॉल में उपस्थित रहें। किसी भी निवासी छात्रा को पूर्व अनुमति के बिना सायं 7.30 बजे के बाद छात्रावास से अनुपस्थित रहने की अनुमति नहीं दी जाएगी। सायं 7.30 बजे के बाद कोई कारण बताए बिना अनुपस्थिति या अप्राधिकृत अनुपस्थिति पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
- रात्रि 11.00 बजे तक छात्रावास में भोजन की डिलीवरी किए जाने की अनुमति है।
- इन्द्रप्रस्थ महाविद्यालय महिला छात्रावास की छात्राओं को रात्रि 11.00 बजे तक छात्रावास परिसर में टहलने की अनुमति है।
- किसी भी प्रकार की तोड़-फोड़ / प्रसाधन कक्षों को गंदा करना / चाबियों (कक्षों / आलमारी की) और तालों आदि के खो जाने पर वैयक्तिक / सामूहिक आर्थिक दंड लगाया जाएगा और उसके बाद अन्य अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। तोड़-फोड़ से हुए सारे नुकसान की भरपाई छात्राओं द्वारा की जाएगी।

- अवकाश के समय छात्रावास के बंद होने पर महाविद्यालय किसी भी छात्रा को उठराने की स्थिति में नहीं है। ऐसी सभी छात्राओं को अपने रहने की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।

निवासी छात्राओं को उपर्युक्त नियमों का सख्ती से पालन करना होगा।

2.2 अवकाश

- निवासी छात्राएँ निम्न प्रकार के अवकाश ले सकती हैं :

स्थानीय अभिभावक से मिलने के लिए अवकाश	— सप्ताहांत (शनिवार और रविवार); राजपत्रित अवकाशों और कार्य दिवसों पर माह में चार बार
निर्धारित समय—सीमा के बाद का अवकाश (रात्रि 10.30 बजे तक)	— सप्ताहांत (शनिवार और रविवार); राजपत्रित अवकाशों और कार्य दिवसों पर माह में चार बार
गृह अवकाश	— अंतराल के दौरान / विशेष प्रयोजन हेतु
डे स्कॉलर लीव	— मात्र वैध अनुमोदित कारणों के लिए

माता—पिता द्वारा अनुरोध किए जाने पर किसी निवासी छात्रा को एक शैक्षणिक वर्ष में दो सप्ताह तक डे स्कॉलर स्तर अवकाश की अनुमति दी जाएगी।

निर्धारित समय—सीमा के बाद के अवकाश को किसी अन्य अवकाश में नहीं बदला जा सकता।

- किसी भी प्रकार के अवकाश के लिए निर्धारित प्रोफार्मा में कम से कम 24 घंटे पहले आवेदन करना होगा। वार्डन द्वारा अवकाश स्वीकृत किए जाने पर ही निवासी छात्राएँ अवकाश पर जा सकती हैं। गृह अवकाश / विशेष प्रयोजन हेतु अवकाश पर जाने की स्थिति में माता—पिता द्वारा पहले आवेदन किया जाना चाहिए।
- निवासी छात्राओं को किसी भी प्रकार के अवकाश पर जाने से पहले और छुट्टी से वापस आने पर उपयुक्त रजिस्टर (निर्धारित समय—सीमा के बाद का अवकाश / स्थानीय अभिभावक से मिलने के लिए अवकाश / गृह अवकाश) पर हस्ताक्षर करने होंगे। यदि कोई छात्रा उपयुक्त रजिस्टर पर हस्ताक्षर किए बिना छात्रावास को छोड़ती है या छात्रावास में वापस आती है, तो उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
- प्रत्येक छात्रा को सभी प्रकार के अवकाश स्वीकृत कराने हेतु अवकाश—पुस्तिका दी जाएगी। इस अवकाश—पुस्तिका के खो जाने की स्थिति में रु. 100 /— का आर्थिक दंड लगाया जाएगा।
- सभी आवेदित और स्वीकृत अवकाशों की प्रविष्टि अवकाश—पुस्तिका में की जाएगी जिस पर माता—पिता / स्थानीय अभिभावक हस्ताक्षर करेंगे और अधीक्षक / वार्डन प्रतिहस्ताक्षर करेंगे।
स्थानीय अभिभावक से अपेक्षा की जाती है कि वह महाविद्यालय को उपलब्ध करवाए गए फोन नं. पर उपलब्ध होंगे और यदि उसमें कोई परिवर्तन होता है तो इसकी सूचना महाविद्यालय को तत्काल दी जाएगी।

2.3 भोजनालय

- भोजन के समय का सख्ती से पालन किया जाए। निर्धारित समय के पहले या बाद में भोजन उपलब्ध नहीं कराया जाएगा।
- भोजन की बर्बादी का पूरी तरह से निषेध है। ऐसा करने एक बार के भोजन के हिसाब से न्यूनतम रु. 100/- का आर्थिक दंड लगाया जाएगा।
- विशेष परिस्थितियों में ही डिब्बाबंद भोजन की सुविधा उपलब्ध करवाई जाएगी। इसके लिए छात्रावास अधीक्षक से पहले अनुरोध करना होगा।
- जो निवासी छात्राएँ बाहर भोजन करना चाहती हैं उन्हें इस प्रयोजन हेतु रखे गए रजिस्टर में 24 घंटे पूर्व प्रविष्टि करनी होगी।
- निवासी छात्राओं से अपेक्षा की जाती है कि वे भोजन कक्ष में ही भोजन करें। अधीक्षक की पूर्व अनुमति से बीमार छात्राओं को अपने कक्ष में भोजन करने की अनुमति दी जा सकती है।
- छात्रावास में रहने वाली छात्राओं से अपेक्षा की जाती है कि वे भोजन करने के बाद अपने-अपने स्थान को साफ करेंगी।

2.4 कक्ष

- निवासी छात्रा, उसे उपलब्ध करवाए गए कक्ष और उसके फर्नीचर (ताले और सिटकिनी सहित) की देखभाल और रखरखाव के लिए जिम्मेदार होगी। छात्राओं से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने-अपने कक्षों और आसपास के स्थान को सुव्यवस्थित रखेंगी और दीवारों को गंदा नहीं करेंगी। दीवारों और आलमारियों पर अतिरिक्त कीलें/तस्वीरें नहीं लगाई जाएँगी।
- तोड़फोड़ के किसी भी कृत्य पर दंडात्मक कार्रवाई की जाएगी। छात्राओं को परामर्श दिया जाता है कि छात्रावास में अपने निवास के दौरान किसी भी समय कक्ष खाली करते समय वे फर्नीचर की मूल व्यवस्था को बनाए रखेंगी।
- वार्डन/प्रभारी, अनुशासन/अधीक्षक द्वारा किसी भी समय कक्षों का निरीक्षण किया जा सकता है।
- कक्षों से बाहर निकलते समय लाइट और पंखे बंद करें।
- छात्राओं से अपेक्षा की जाती है कि वे कक्षों और गलियारों में शांति बनाए रखेंगी। प्रत्येक छात्रा को रात्रि 11.00 बजे तक अपने कक्ष में पहुँच जाना चाहिए और उसके बाद शांति बनाए रखनी चाहिए।
- कक्ष के अंदर भोजन पकाने और इस्त्री करने की अनुमति नहीं है। किसी भी प्रकार के बिजली के उपकरण (जैसे कि रूम हीटर, कूलर आदि) का प्रयोग निषेध है।
- निवासी छात्राओं को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि वे इस प्रकार की किसी ऐसी गतिविधि में संलग्न न हों जिससे उनके कक्ष में रहने वाली दूसरी छात्राओं या अन्य छात्राओं को परेशानी हो।

2.5 कॉमन रूम

- कॉमन रूम विशेष रूप से छात्रावास में रहने वाली छात्राओं के उपयोग के लिए है।
- रात्रि 11.00 बजे टी.वी. बंद कर दिया जाएगा और कॉमन रूम में ताला लगा दिया जाएगा।
- कॉमन रूम का फर्नीचर छात्रावास के किसी अन्य स्थान पर नहीं ले जाया जाएगा। इस नियम का उल्लंघन करने पर रु. 100 का आर्थिक दंड लगाया जाएगा।
- सभी सामान्य क्षेत्रों (गलियारों सहित) को साफ और कूड़े से रहित रखा जाएगा। इस नियम का उल्लंघन करने पर आर्थिक दंड लगाया जाएगा।

2.6 चिकित्सा

- जो छात्राएँ किसी दीर्घकालिक बीमारी से पीड़ित हैं और/या जिन्हें विशेष पथ्य और देखभाल की आवश्यकता है, उन्हें परामर्श दिया जाता है कि वे छात्रावास के लिए आवेदन न करें।
- निवासी छात्राओं को आवश्यक टीके लगे हुए हों।
- किसी भी मुख्य या गौण बीमारी की सूचना अधिकारियों को तत्काल दी जाए।
- छात्रावास में निवास के दौरान छात्राओं के पास अपना पूरा मेडिकल रिकॉर्ड होना चाहिए।
- चिकित्सा संबंधी किसी आपात स्थिति में छात्रा को निकटतम उपलब्ध चिकित्सा सुविधा उपलब्ध करवाई जाएगी जिसका खर्च छात्रा द्वारा वहन किया जाएगा। इसके बाद स्थानीय अभिभावक/माता-पिता रोगी की देखभाल करेंगे।

2.7 विदेशी छात्राएँ

- छात्रावास के सभी नियम विदेशी छात्राओं पर भी लागू होते हैं।
- जहाँ कोई स्थानीय अभिभावक नहीं है वहाँ आपात स्थिति (रोगी को अस्पताल में दाखिल किए जाने जैसी स्थितियों सहित) में संबंधित दूतावास/उच्चायोग से संपर्क किया जाएगा।
- ग्रीष्मावकाश के दौरान महाविद्यालय किसी भी विदेशी छात्रा को ठहराने की स्थिति में नहीं होगा।

2.8 अतिथि

- निवासी छात्राएँ सभी दिवसों पर सायं 4.30 से 7.30 के मध्य और रविवार और अन्य अवकाशों पर प्रातः 10.00 बजे से सायं 7.30 बजे के मध्य अपने अतिथियों को स्वागत कर सकती हैं।
- अतिथियों को अपने वाहन महाविद्यालय प्रवेश द्वार के बाहर छोड़ने होंगे। किसी भारी सामान को अन्दर ले जाने या उसे जमा कराने की स्थिति में उन्हें महाविद्यालय/छात्रावास के गेट पोस्ट पर उपलब्ध रजिस्टर में अपने वाहन की प्रविष्टि करनी होगी।

- प्रत्येक मुलाकात के दौरान अतिथि को छात्रावास के प्रवेश-द्वार पर उपलब्ध रजिस्टर पर हस्ताक्षर करने होंगे।
- छात्राएँ अपने अतिथियों के साथ छात्रावास के प्रवेश-द्वार पर या उसके आसपास नहीं घूमेंगी।
- मुलाकात के समय के अतिरिक्त किसी भी अतिथि को छात्रावास में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- वार्डन की पूर्व अनुमति के बिना किसी भी अतिथि (माता-पिता सहित) को छात्रावास में किसी भी प्रकार के कैमरे या फिल्म तैयार करने वाले उपकरण का उपयोग करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- छात्रावास प्रशासन के पास यह अधिकार आरक्षित है कि वह ऐसे किसी भी अतिथि को छात्रावास के अतिथि कक्ष में प्रवेश देने से इनकार कर दे जो अपनी पहचान का प्रमाण प्रस्तुत नहीं कर पाता/पाती या जो छात्रावास में आने का वैध कारण न बता सके।
- महिला अतिथियों को वार्डन की अनुमति से अधिक से अधिक दो दिन तक छात्रावास में रहने की अनुमति है। वही महिला अतिथि अलग-अलग छात्राओं की अतिथि के रूप में एक माह में तीन दिन से अधिक छात्रावास में इधर-उधर नहीं घूम सकती। माताओं और बहनों को अधिकतम तीन दिन तक छात्रावास में रहने की अनुमति है।
- अतिथि प्रभार (जिसका अग्रिम भुगतान किया जाए) रु. 300/- प्रतिदिन प्रति व्यक्ति है। आपवादिक स्थितियों में, जबकि अतिथि दो दिन की अनुमेय अवधि से अधिक छात्रावास में रहती है (वार्डन की पूर्व अनुमति से) तो आरंभ के दो दिनों के बाद प्रतिदिन प्रति व्यक्ति रु. 400/- के हिसाब से भुगतान करना होगा।
- अतिथियों को आगमन और प्रस्थान के समय रजिस्टर (इस प्रयोजन हेतु रखा गया) पर हस्ताक्षर करने होंगे।
- अतिथि भी भोजन कक्ष में ही भोजन करेंगे।
- सभी अतिथियों को छात्रावास के नियमों का पालन करना होगा।
- वार्डन के पास यह अधिकार आरक्षित है कि वह किसी भी समय पूर्व सूचना दिए बिना किसी भी अतिथि को अनुमति देने से मना कर दे या उसके ठहरने की अवधि को समाप्त कर दे।

2.9 छात्रावास समिति

छात्रावास समिति, परामर्शदात्री समिति है जिसमें महाविद्यालय की कर्मचारी परिषद् द्वारा नियुक्त किए गए संकाय के सदस्य होते हैं। यह समिति छात्रावास के प्रबंधन में प्राचार्या और वार्डन की सहायता करती है।

2.10 2016-2017 के लिए शैक्षणिक कैलेंडर

सेमेस्टर I/III/V/VII	
कक्षाओं का आरंभ	20 जुलाई, 2016 (बुधवार)
सेमेस्टर के मध्य का अंतराल	11 अक्तूबर, 2016 (मंगलवार) से 16 अक्तूबर, 2016 (रविवार)
सेमेस्टर के मध्य के अंतराल के बाद कक्षाओं का आरंभ	17 अक्तूबर, 2016 (सोमवार)
कक्षाओं का समापन, परीक्षा की तैयारी के लिए अवकाश और व्यावहारिक परीक्षाओं का आरंभ	12 नवम्बर, 2016 (शनिवार)
सैद्धांतिक परीक्षाओं का आरंभ	24 नवम्बर, 2016 (गुरुवार)
शीतकालीन अवकाश	17 दिसम्बर, 2016 (शनिवार) से 1 जनवरी, 2017 (रविवार)
सेमेस्टर II/IV/VI/VIII	
कक्षाओं का आरंभ	2 जनवरी, 2017 (सोमवार)
सेमेस्टर के मध्य का अंतराल	13 मार्च, 2017 (सोमवार) से 19 मार्च, 2017 (रविवार)
सेमेस्टर के मध्य के अंतराल के बाद कक्षाओं का आरंभ	20 मार्च, 2017 (सोमवार)
कक्षाओं का समापन, परीक्षा की तैयारी के लिए अवकाश और व्यावहारिक परीक्षाओं का आरंभ	27 अप्रैल 2017 (गुरुवार)
सैद्धांतिक परीक्षाओं का आरंभ	9 मई, 2017 (मंगलवार)
ग्रीष्मकालीन अवकाश	20 मई, 2017 (शनिवार) से 19 जुलाई, 2017 (बुधवार)

टिप्पणी : विश्वविद्यालय द्वारा जारी किए गए कैलेंडर का सख्ती से पालन किया जाए। छात्राओं को परामर्श दिया जाता है कि वे प्रदत्त कैलेंडर के अनुसार अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करें।

मई-जून 2017 में अपनी सेमेस्टर परीक्षा की समाप्ति के अगले दिन छात्राओं को छात्रावास खाली करना होगा।

रखरखाव और अन्य कार्यों के लिए ग्रीष्मावकाश में छात्रावास बंद रहेगा।

टिप्पणी : छात्रावास की प्रथम वर्ष की छात्राओं को प्रति सप्ताह दो घंटे दृष्टिबाधित छात्राओं के लिए रीडिंग करनी होगी।

3 छात्रावास शुल्क (2016-17)

व्यय के निम्न शीर्षों के अंतर्गत शुल्क लिया जाएगा :

		प्रथम वर्ष	वर्ष II से IV
क	अवधान राशि (एक बार प्रतिदेय)	8000	
	फोटो पहचान-पत्र शुल्क	100	
ख	वार्षिक प्रभार		
	(i) प्रवेश शुल्क	100	100
	(ii) स्थापना	15000	15000
	(iii) कक्ष प्रभार	9600	9600
	(iv) बिजली	8000	8000
	(v) पानी	3000	3000
	(vi) मरम्मत	4000	4000
	(vii) फर्नीचर और फिक्सचर	3000	3000
	(viii) रसोई उपकरण	1500	1500
	(ix) टेलीफोन	200	200
	(x) लेखन सामग्री	300	300
	(xi) टी.वी.	200	200
	(xii) उद्यान	500	500
	(xiii) आकस्मिक व्यय	1000	1000
	(xiv) छात्रावास संघ अंशदान	500	500
	(xv) छात्रावास विकास शुल्क	5000	5000
	(xvi) छात्रावास न्यूज़ लैटर	200	200
	(xvii) सतर्कता और निगरानी (अतिरिक्त सुरक्षा गार्डों के लिए)	3500	3500
	(xviii) लॉन्ड्री	3600	3600
	(xix) पठन कक्ष/पत्रिकाएँ आदि	200	200
	(xx) खेल/मनोरंजन आदि	500	500
(ग)	भोजनालय प्रभार		
	11 माह के लिए प्रतिमाह रु. 4500/- के हिसाब से	49500	49500
	भोजनालय का रखरखाव	14300	14300
	कुल योग (क+ख+ग)	1,31,800	1,23,700

टिप्पणी : कलावती गुप्ता छात्रावास के नवीकरण के कारण वहाँ से स्थानांतरित छात्राओं को बढ़े हुए भोजनालय प्रभार सहित, कलावती गुप्ता छात्रावास के अनुसार शुल्क का भुगतान करना होगा।

प्रत्येक सेमेस्टर के आरंभ में संदत्त किया जाने वाला शुल्क निम्नवत् है :

सेमेस्टर I	रु. 69,900/-
सेमेस्टर II-VI (नए प्रवेश)	रु. 69,900/-
सेमेस्टर II-VI (पुनः प्रवेश)	रु. 61,900/-

विश्वविद्यालय नियमों के अनुसार विदेशी छात्राओं को छात्रावास में प्रवेश के समय \$ 200 का अतिरिक्त भुगतान करना होगा।

टिप्पणी:

- (क) सभी निवासी छात्राओं से 11 माह का भोजनालय शुल्क लिया जाएगा। विलंब से भुगतान करने पर प्रतिदिन के हिसाब से रु. 50/- का आर्थिक दंड लगाया जाएगा।
- (ख) शुल्क का भुगतान 'Principal, IP College' के पक्ष में जारी और दिल्ली में देय डिमांड ड्राफ्ट से किया जाए।
- (ग) महाविद्यालय के पास शुल्क बढ़ाने का अधिकार आरक्षित है, यदि आवश्यक हो।
- (घ) छात्रा ने जिस वर्ष परीक्षा उत्तीर्ण की है या छात्रावास खाली किया है उस वित्तीय वर्ष के मार्च माह की 31 तारीख तक अवधान राशि/प्रतिभूति जमा राशि वापस कर दी जाएगी।

छात्रावास शुल्क की वापसी

यदि कोई छात्रा प्रवेश लेने के तीन दिन के भीतर छात्रावास खाली कर देती है तो पूरा वार्षिक शुल्क वापस कर दिया जाएगा (प्रवेश शुल्क को छोड़कर)। यदि वह इसके बाद, किन्तु 31 जुलाई से पहले, छात्रावास खाली करती है तो रु. 1,000/- की कटौती की जाएगी। वार्षिक शुल्क वापस नहीं किया जाएगा; मात्र भोजनालय प्रभार और अवधान राशि ही वापस की जाएगी।

शुल्क वापस लेने के लिए प्राचार्या को संबोधित औपचारिक आवेदन करना होगा जिस पर माता-पिता द्वारा हस्ताक्षर किए गए हों और जिसे वार्डन द्वारा अग्रेषित किया गया हो।

4 रैगिंग विरोधी अध्यादेश

महाविद्यालय और विश्वविद्यालय द्वारा रैगिंग के मामलों को बहुत गंभीरता से लिया जाता है। रैगिंग करने वाली छात्राओं को निष्कासित किया जा सकता है। यहाँ आपकी जानकारी के लिए विश्वविद्यालय अध्यादेश XV-C को उद्धृत किया जा रहा है।

रैगिंग का निषेध और रैगिंग करने पर सजा-अध्यादेश-XV-C

1. महाविद्यालय / विभाग और संस्था और दिल्ली विश्वविद्यालय प्रणाली के किसी भी भाग और साथ ही सार्वजनिक परिवहन में किसी भी रूप में रैगिंग निषेध है।
2. रैगिंग का कोई भी वैयक्तिक या सामूहिक कृत्य या रैगिंग करना, साधारणतः घोर अनुशासनहीनता है और उस पर इस अध्यादेश के अन्तर्गत कार्रवाई की जाए।
3. इस अध्यादेश के प्रयोजन हेतु रैगिंग का अर्थ है – साधारणतया ऐसा कृत्य, आचरण या व्यवहार जिसके द्वारा वरिष्ठ विद्यार्थियों द्वारा नवागंतुक विद्यार्थियों या उन विद्यार्थियों, जिन्हें अन्य विद्यार्थियों द्वारा कनिष्ठ या कमतर माना जाता है, पर अपनी शक्ति या स्तर का प्रयोग किया जाता है, और इसमें ऐसे वैयक्तिक या सामूहिक कृत्य या व्यवहार शामिल हैं जिसमें –
 - क. शारीरिक हमला या शारीरिक बल का प्रयोग शामिल हो।
 - ख. छात्राओं के स्तर, गरिमा और सम्मान को ठेस पहुँचाना।
 - ग. अनुसूचित जाति और जनजातियों के विद्यार्थियों के स्तर, गरिमा और सम्मान को ठेस पहुँचाना।
 - घ. विद्यार्थियों का मज़ाक उड़ाना और उनका अपमान करना और उनके आत्मसम्मान को ठेस पहुँचाना।
 - ङ गाली देना और आक्रामकता दिखाना, अभद्र इशारे करना और अश्लील व्यवहार।
4. किसी महाविद्यालय के प्राचार्य, विभागाध्यक्ष या कोई संस्था, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय छात्रावास और हॉल्स ऑफ रेज़िडेंस के प्राधिकारी, रैगिंग किए जाने की किसी भी सूचना पर तत्काल कार्रवाई करें।
5. उपर्युक्त खंड (4) में कुछ होते हुए भी, प्रॉक्टर द्वारा रैगिंग की किसी भी घटना पर स्वतः संज्ञान लेते हुए जाँच की जाए और रैगिंग में शामिल व्यक्तियों की पहचान और घटना की प्रकृति के विषय में कुलपति को रिपोर्ट की जाए।
6. प्रॉक्टर द्वारा रैगिंग के दोषी व्यक्तियों की पहचान और घटना की प्रकृति के संबंध में प्रारंभिक रिपोर्ट भी प्रस्तुत की जाए।
7. यदि महाविद्यालय के प्राचार्य या विभागाध्यक्ष या संस्था या प्रॉक्टर इस बात से संतुष्ट हो जाते हैं कि किसी कारण (जिसे लेखबद्ध किया जाए) से यह व्यावहारिक नहीं होगा कि इस प्रकार की जाँच की जाए, तो उनके द्वारा कुलपति को तदनुसार यह परामर्श दिया जाए।

8. यदि कुलपति संतुष्ट हो जाती/जाते हैं कि ऐसी जाँच करना उचित नहीं है तो उनका निर्णय अंतिम होगा।
9. खंड (5) और (6) के अंतर्गत रिपोर्ट प्राप्त होने पर या संबंधित अधिकारी द्वारा खंड (7) द्वारा अवधारण करने पर खंड (3), (क), (ख) और (ग) में उल्लिखित रैगिंग की घटना को बताते हुए, कुलपति निर्धारित वर्षों के लिए किसी छात्र या छात्रों को निष्कासित करने का निदेश या आदेश दे सकते/सकती हैं।
10. रैगिंग के अन्य मामलों में कुलपति यह आदेश या निदेश दे सकते हैं कि किसी विद्यार्थी या विद्यार्थियों को निष्कासित कर दिया जाए या घोषित अवधि के लिए, महाविद्यालय के पाठ्यक्रम में प्रवेश न दिया जाए, एक या अधिक वर्ष के लिए विभागीय परीक्षा में बैठने न दिया जाए या ऐसे विद्यार्थी/विद्यार्थियों के उस परीक्षा/उन परीक्षाओं के परिणाम रद्द कर दिए जाएँ, जो उन्होंने दी हैं।
11. यदि दिल्ली विश्वविद्यालय से डिग्री प्राप्त विद्यार्थी इस अध्यादेश के अधीन रैगिंग के दोषी पाए जाते हैं तो संविधि 15 के अंतर्गत विश्वविद्यालय द्वारा प्रदत्त डिग्री वापस लेने के लिए उपयुक्त कार्रवाई आरंभ की जाएगी।
12. इस अध्यादेश के प्रयोजन हेतु, किसी कृत्य, व्यवहार द्वारा रैगिंग करने के लिए उकसाना भी रैगिंग ही माना जाएगा।
13. दिल्ली विश्वविद्यालय प्रणाली के अंतर्गत आने वाली सभी संस्थाएँ इस अध्यादेश के अंतर्गत जारी किए गए अनुदेशों/निदेशों को लागू करने के लिए बाध्य हैं। वे इस अध्यादेश के प्रभावी कार्यान्वयन में कुलपति की सहायता करेंगी।

सभी छात्राओं को 20 जुलाई 2016 को महाविद्यालय उन्मुखीकरण के बाद रैगिंग विरोधी वचन-पत्र (महाविद्यालय विवरण-पुस्तिका में दिया गया) भरकर देना होगा।

इन्द्रप्रस्थ महाविद्यालय महिला छात्रावास

निवासी छात्रा का नाम _____

पाठ्यक्रम _____ वर्ष _____

महाविद्यालय अनुक्रमांक _____ आबंटित कक्ष सं. _____

छात्रा द्वारा वचन-पत्र

1. मैं घोषणा करती हूँ कि मैंने छात्रावास की विवरण-पुस्तिका पढ़ ली है और मैं उसमें उल्लिखित नियमों और विनियमों से परिचित हूँ।
2. मैं घोषणा करती हूँ कि सभी कक्षाओं में मेरी कम से कम 75 प्रतिशत उपस्थिति होगी। ऐसा न होने पर मुझे होस्टल में पुनः प्रवेश पाने का अधिकार प्राप्त नहीं होगा।
3. मैं वचन देती हूँ कि मैं छात्रावास के नियमों और विनियमों का पालन करूँगी। मेरे द्वारा इनका उल्लंघन किए जाने पर अधिकारी उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई कर सकते हैं, जिसमें निष्कासन भी सम्मिलित है।
4. मुझे सूचित किया गया है कि,
 - विश्वविद्यालयों और महाविद्यालयों में रैगिंग का निषेध है।
 - इस छात्रावास और महाविद्यालय में रैगिंग का निषेध है।
 - रैगिंग करने के लिए दिए जाने वाले दंड में महाविद्यालय से निष्कासन भी सम्मिलित है।
5. मैं समय-समय पर अधिसूचित किसी भी नियम के प्रति अनभिज्ञता प्रदर्शित नहीं करूँगी।
6. मैं महाविद्यालय द्वारा दिए गए परामर्श के अनुसार छात्रावास में निवास करने वाली छात्रा के रूप में अपने सामाजिक और नागरिक उत्तरदायित्व का निर्वाह करने का वचन देती हूँ।
7. मुझे ज्ञात है कि छात्रावास में निवास करने वाली प्रथम वर्ष की छात्रा के लिए सप्ताह में 2 घंटे दृष्टिबाधित छात्राओं को रीडिंग देना अनिवार्य है।
8. मैं वचन देती हूँ कि अपने घर/अन्य भ्रमणों का कार्यक्रम तैयार करते समय मैं महाविद्यालय/विश्वविद्यालय द्वारा प्रदत्त एवं सूचित शैक्षणिक कैलेंडर का पालन करूँगी।

(छात्रा के हस्ताक्षर)

माता-पिता और स्थानीय अभिभावक द्वारा घोषणा

- क. हम घोषणा करते हैं कि हमने छात्रावास विवरण-पुस्तिका में दिए गए नियम और विनियम पढ़ लिए हैं और हम उनका पालन करेंगे।
- ख. बीमारी या अनुशासन भंग या किसी अन्य आपातक स्थिति में हम अपने आश्रित (वार्ड) की ज़िम्मेदारी लेंगे, जैसा कि महाविद्यालय द्वारा अपेक्षित है।
- ग. हम वचन देते हैं कि हम अपने आश्रित के लिए किसी भी सेवा को अनुकूलित (customize) करने की माँग नहीं करेंगे।
- घ. हमें ज्ञात है कि जब हमारी आश्रित विविध प्रकार के अनुज्ञेय अवकाश लेती है और जब वह गृह अवकाश पर छात्रावास छोड़ती है तो उसके ठिकाने से संबंधित जानकारी के लिए महाविद्यालय ज़िम्मेदार नहीं है।
- ङ. हम घोषणा करते हैं कि अपने आश्रित के गृह नगर भ्रमण का कार्यक्रम तैयार करते समय महाविद्यालय/विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कैलेंडर का पालन किया जाएगा।
- च. मैं स्थानीय अभिभावक के रूप में माता-पिता का प्रतिनिधित्व करता/करती हूँ और किसी आपातक स्थिति (स्वास्थ्य संबंधी या अन्य) और विश्वविद्यालय/महाविद्यालय की छुट्टियों में उनके आश्रित की ज़िम्मेदारी लेता/लेती हूँ।

(माता-पिता के हस्ताक्षर)

(स्थानीय अभिभावक के हस्ताक्षर)

माता-पिता और स्थानीय अभिभावक से संबंधित विवरण

पिता का नाम _____

माता का नाम _____

पता

आवासीय टेलीफोन नं. (एस.टी.डी. कोड सहित) _____

पिता के कार्यालय का पता _____

कार्यालय का टेलीफोन नं. (एस.टी.डी. कोड सहित) _____

मोबाइल नं. _____ ईमेल _____

माता के कार्यालय का पता _____

कार्यालय का टेलीफोन नं. (एस.टी.डी. कोड सहित) _____

मोबाइल नं. _____ ईमेल _____

स्थानीय अभिभावक _____

स्थानीय अभिभावक का नाम _____

पता _____

टेलीफोन नं. _____

कार्यालय का पता _____

कार्यालय का टेलीफोन नं. _____ ईमेल _____

टिप्पणी : फोन और मोबाइल हर समय क्रियाशील होना चाहिए। किसी भी परिवर्तन की स्थिति में महाविद्यालय के छात्रावास को सूचित किया जाए।

इन्द्रप्रस्थ महाविद्यालय महिला छात्रावास

निवासी छात्रा का नाम _____

पाठ्यक्रम _____ वर्ष _____

महाविद्यालय अनुक्रमांक _____ आर्बटित कक्ष सं. _____

निवासी छात्रा का मेडिकल रिकॉर्ड

ब्लड ग्रुप : _____ एलर्जी : _____

क्या आप किसी दीर्घकालिक बीमारी से पीड़ित हैं? हाँ/नहीं

यदि हाँ, तो विवरण दें _____

किसी विशेष दवा की आवश्यकता है _____

उस व्यक्ति से संबंधित विवरण जिससे आपातक स्थिति में संपर्क किया जाए :

नाम : _____

पता : _____

टेलीफोन नं. _____ मोबाइल नं. _____

कोई अन्य विवरण जो आप प्रस्तुत करना चाहते हैं _____

प्रमाणित किया जाता है कि अभ्यर्थी छात्रावास में रहने के लिए स्वस्थ है। हाँ/नहीं

चिकित्सक के हस्ताक्षर
(कार्यालय की मुहर सहित)

(नाम और पंजीकरण सं.)

छात्रा के हस्ताक्षर

माता-पिता के हस्ताक्षर

टिप्पणी : छात्रावास में अपने निवास के दौरान निवासी छात्राएँ अपना पूरा मेडिकल रिकॉर्ड अपने साथ रखें।

इन्द्रप्रस्थ महाविद्यालय महिला छात्रावास

इन्द्रप्रस्थ महिला महाविद्यालय

22 ए, शाम नाथ मार्ग, दिल्ली-110 054

दूरभाष : 011-23955788

छात्रावास पहचान-पत्र - 2016

हाल का पासपोर्ट
आकार का फोटो
चिपकाएँ

फॉर्म स्पष्ट अक्षरों में भरा जाए

नाम : _____

महाविद्यालय अनुक्रमांक : _____

पाठ्यक्रम : _____ :

वर्ष : प्रथम द्वितीय तृतीय

स्थायी पता : _____

टेलीफोन नं. : _____

आपातिक स्थिति में संपर्क के लिए टेलीफोन नं. : _____

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर



धूम्रपान मुक्त क्षेत्र से संबंधित घोषणा

दिल्ली विश्वविद्यालय ने दिल्ली पुलिस और वर्ल्ड लंग फाउंडेशन-साउथ एशिया के साथ तंबाकू मुक्त पर्यावरण को बढ़ावा देने के लिए भागीदारी की है। इसी के अनुसरण में हमारे महाविद्यालय में धूम्रपान निषेध है।



मूल्य : रु. 100/-