

बिहार सरकार

पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग

सं०सं०-पि०व०/छात्रावास नि०प्र०सं०-45-03/2016- 102

प्रेषक,

निरोज कुमार भगत,
निदेशक।

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी, बिहार।
सभी उप विकास आयुक्त, बिहार।
सभी प्रमंडलीय उप निदेशक, पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण, बिहार।
सभी जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी, बिहार।

पटना, दिनांक- 21/06/2022

विषय:-पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग द्वारा संचालित अन्य पिछड़ा वर्ग कल्याण छात्रावासों के संचालन के संबंध में दिशा-निर्देश।

प्रसंग:-विभागीय पत्रांक-2085, दिनांक-01.08.2016

महाशय,

बिहार राज्य में पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग में साक्षरता की दर सामान्य वर्गों की अपेक्षा कम है। इन वर्गों के छात्र/छात्राओं में शिक्षा के प्रति रुझान बढ़ाने हेतु आवश्यक है कि इन छात्र/छात्राओं के लिए अधिक-से-अधिक छात्रावासों की सुविधा मुहैया करायी जाए। राज्य सरकार द्वारा इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए क्रमिक रूप से कल्याण छात्रावासों की स्थापना की जा रही है। पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्राओं के लिए छात्रावासों के संचालन हेतु महत्वपूर्ण निदेश पूर्व में दिये गये हैं।

विगत वर्षों में हुए परिवर्तन के परिप्रेक्ष्य में वर्तमान में छात्रावासों की संचालन पद्धति एवं प्रक्रिया में कतिपय सामयिक संशोधन करते हुए संशोधित छात्रावास संचालन मार्गदर्शिका संलग्न की जा रही है।

अनु०- यथोक्त।

विश्वासभाजन

(निरोज कुमार भगत)
निदेशक।

ज्ञापांक- पि०व०/छात्रावास नि०प्र०सं०-45-03/2016- 102 पटना, दिनांक- 21/06/2022

प्रतिलिपि :- सभी प्रमंडलीय आयुक्त/उप निदेशक (मु०)/सहायक निदेशक, पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

(निदेशक)

ज्ञापांक- पि०व०/छात्रावास नि०प्र०सं०-45-03/2016- 102 पटना, दिनांक- 21/06/2022

प्रतिलिपि :- माननीया उप मुख्य (पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण) मंत्री के आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित/ प्रधान सचिव के आप्त सचिव, पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

(निदेशक)

अन्य पिछड़ा वर्ग कल्याण छात्रावास

संचालन मार्गदर्शिका-2022

1. **प्रस्तावना:**—केंद्र सरकार द्वारा अन्य पिछड़े वर्ग के छात्रों एवं छात्राओं के लिए छात्रावास योजना संचालित की जा रही है, ताकि ग्रामीण क्षेत्रों एवं समाज के कमजोर बच्चों के शैक्षणिक पिछड़ेपन की समस्या का समाधान हो सके। बिहार राज्य में पिछड़ा वर्ग एवं अत्यंत पिछड़ा वर्ग की जनसंख्या अधिक है, परन्तु इन वर्गों में साक्षरता का दर एवं शैक्षणिक स्तर सामान्य वर्गों की अपेक्षा राष्ट्रीय स्तर से कम है। इन वर्गों के बच्चों में शिक्षा के प्रति रुझान, राष्ट्रीय स्तर के तकनीकी, पेशानुगत पाठ्यक्रम एवं ख्यातिप्राप्त संस्थानों में नामांकन बढ़ाने हेतु आवश्यक है कि इन बच्चों के लिए अधिक-से-अधिक छात्रावास की सुविधा मुहैया कराया जाए एवं उच्च तकनीक के साथ शैक्षणिक एवं प्रतियोगी परीक्षाओं की प्रवेश परीक्षा की तैयारी हेतु आवश्यक व्यवस्था एवं माहौल पैदा की जाय। इस उद्देश्य से पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण छात्रावास राज्य के 38 जिलों में संचालित किये जाने का निर्णय लिया गया है।
2. **छात्रावास की स्थापना:**—केंद्र प्रायोजित अन्य पिछड़ा वर्ग छात्रावास योजना के अंतर्गत माध्यमिक विद्यालय, +2 विद्यालय एवं स्नातक/स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों में अध्ययनरत पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्राओं को आवासन की सुविधा उपलब्ध कराने हेतु वर्तमान में 25 जिलों में 28 छात्रावास यथा— पटना, जहानाबाद, पू० चंपारण, दरभंगा (02), भागलपुर (02), शेखपुरा, जमुई, कटिहार (02), किशनगंज, सुपौल, बाँका, खगड़िया, रोहतास, प० चंपारण, सिवान, मुजफ्फरपुर, छपरा, वैशाली, मधेपुरा, समस्तीपुर, कैमूर, भोजपुर, बेगूसराय, मुंगेर एवं गया निर्मित एवं संचालित/संचालन हेतु प्रक्रियाधीन है। इसके अतिरिक्त 08 जिलों में 10 छात्रावास निर्माण की स्वीकृति दी गई है। 06 जिलों यथा— औरंगाबाद (भूमि चिन्हित), सीतामढ़ी, गोपालगंज (माँझा), लखीसराय, शिवहर एवं मधुबनी में भूमि उपलब्धता के उपरांत भारत सरकार से इस योजनान्तर्गत स्वीकृति प्राप्त की जायेगी। छात्र/छात्राओं की आवश्यकता के अनुरूप एवं भूमि की उपलब्धता के आधार पर शेष जिलों में छात्रावास भवनों का निर्माण कराये जाने की योजना है। केंद्र प्रायोजित योजना के अंतर्गत अन्य पिछड़ा वर्ग छात्रावास योजना के तहत छात्र एवं छात्राओं के लिए अलग-अलग छात्रावास का निर्माण प्रावधानित है।
3. **छात्रावास का संचालन:**—
 - i. पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण छात्रावास का संचालन संबंधित विद्यालय, महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय के प्रशासनिक नियंत्रण में रखते हुए किया जाएगा।
 - ii. जिन छात्रावासों का निर्माण विद्यालय/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय के परिसर के बाहर किया गया है, उनका भी निकटवर्ती विद्यालय/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय के प्रशासनिक नियंत्रण में रखते हुए जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी के सामान्य पर्यवेक्षण के अधीन किया जाएगा।
4. **छात्रावास में नामांकन एवं आवासन की प्रक्रिया:**—
 - i. छात्रावास में 100 छात्र/छात्राओं के आवासन की क्षमता होगी, जिसके कुल आसन का 40 प्रतिशत पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्राओं के लिए एवं 60 प्रतिशत अति पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्राओं के लिए आरक्षित रहेगा। जिसमें 05 प्रतिशत आसन अन्य पिछड़े वर्गों में दिव्यांग छात्र/छात्राओं के लिए आरक्षित रहेगा।



- ii. पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्राओं के नहीं होने पर अति पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्राओं से सीट भरा जाएगा। इसी प्रकार से अति पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्रा के अनुपलब्धता की स्थिति में पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्राओं से सीटें भरी जाएंगी। सभी छात्रावासों में नामांकित/आवासीत छात्र/छात्राओं की विवरणी ऑन-लाईन पोर्टल पर संधारित की जायेगी।
- iii. छात्रावास में आवासन हेतु अधीक्षक (अधीक्षक नहीं रहने पर जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी) के पास विहित प्रपत्र में लिखित रूप से आवेदन देना अनिवार्य होगा।
- iv. अधीक्षक आवेदकों के संबंध में पूर्ण जानकारी यथा विद्यालय/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय के संबंध में सुनिश्चित करने के पश्चात् आवेदकों की सूची तैयार करेंगे तथा चयन समिति के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।
- v. अन्य पिछड़ा वर्ग कल्याण छात्रावास योजना के तहत निर्मित छात्रावासों में चयन समिति द्वारा सीटों के आवंटन में अति पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्राओं को प्राथमिकता प्रदान की जाएगी। विशेषकर अति पिछड़ा वर्ग के उन आवेदकों को प्राथमिकता दी जायेगी, जो अपेक्षाकृत अधिक दूरी के निवासी हों। मूलरूप से चयन का आधार छात्र/छात्रा के गत परीक्षा में प्राप्त अंक के आधार पर लिया जायेगा। साथ ही जैसे छात्र/छात्रा के अभिभावक जिनकी आय कम होगी तथा क्रीमीलेयर से संबंधित नहीं होंगे, उन्हें प्राथमिकता दी जायेगी।
- vi. छात्रावास मूलतः पोस्ट मैट्रिक छात्र/छात्रा के लिए होगा। हालांकि अगर सीटें खाली रह जाती हैं तो प्री-मैट्रिक छात्र/छात्रा, विशेष रूप से माध्यमिक स्तर से सीटें भरी जायेंगी।
- vii. नामांकन का सामान्य अवधि :- इन छात्रावासों में नामांकन वर्ष में दो बार यथा माह- जुलाई-अगस्त तथा माह- दिसम्बर-जनवरी में किया जायेगा। छात्रावास में होनेवाले आकस्मिक रिक्ति हेतु एक प्रतीक्षा सूची तैयारी की जायेगी। इसके अतिरिक्त विशेष परिस्थिति में रिक्ति के विरुद्ध सुविधानुसार किसी भी समय नामांकन हेतु चयन समिति की बैठक आहुत कर सकेंगे।
- viii. पुर्ननामांकन:- पुर्ननामांकन हेतु इच्छुक आवेदकों को भी अधीक्षक के समक्ष आवेदन करना होगा जिसपर समिति द्वारा विद्यमान परिस्थितियों के आलोक में विचार किया जायेगा, परन्तु आवासन के निर्धारित अधिकतम अवधि से अधिक किसी भी परिस्थिति में नहीं होगा।
- ix. कमरों में सीटों की व्यवस्था:- कमरों का आवंटन चयन समिति द्वारा की जायेगी। सीटों का आवंटन इस प्रकार होगा कि आवंटियों के मध्य किसी प्रकार का जातिगत भावना उत्पन्न न हो। विशेष परिस्थिति में छात्र/छात्रा को कमरा बदलने की आवश्यकता हो तो छात्रावास अधीक्षक के आदेश से किया जा सकेगा, परन्तु इसकी सूचना छात्रावास अधीक्षक द्वारा जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी को देना अनिवार्य होगा।
- x. छात्रावास चयन समिति का गठन:- छात्रावासों में छात्र/छात्रा का चयन हेतु चयन समिति शैक्षणिक संस्थान परिसर से बाहर अवस्थित छात्रावास के लिए उप विकास आयुक्त की अध्यक्षता में एवं विश्वविद्यालय/महाविद्यालय परिसर में अवस्थित छात्रावास के लिए महाविद्यालय के प्राचार्य/विश्वविद्यालय स्तर पर कुलसचिव की

अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा किया जाएगा, जिसमें निम्न पदाधिकारी सदस्य होंगे:-

छात्रावास अधीक्षक	-सदस्य
जिला शिक्षा पदाधिकारी	-सदस्य
जिला पदाधिकारी द्वारा नामित दो अन्य पिछड़ा वर्ग के गैर सरकारी/सरकारी व्यक्ति	-सदस्य
जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी	-सदस्य सचिव

चयन हेतु सामान्य अनुदेश:- उपर्युक्त समिति के सदस्यों में से दो-तिहाई सदस्यों की उपस्थिति में चयन समिति की बैठक की कार्यवाही मान्य होगा। छात्र/छात्राओं के चयन के पूर्व छात्रावास अधीक्षक द्वारा आसन की उपलब्धता को दर्शाते हुए छात्र/छात्रा के अंतिम परीक्षा के अंक के प्रतिशत के आधार पर विद्यालय/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय के सूचना पट पर सूचना देने के पश्चात् चयन किया जाएगा। राज्य सरकार द्वारा निर्धारित आवेदन पत्र में आवेदन प्राप्त कर चयन किया जाएगा। चयन में आरक्षित कोटि के अन्तर्गत उच्च अंक प्राप्त करने वाले छात्र/छात्राओं को प्राथमिकता दी जायेगी एवं मेधा आधारित चयन सूची के साथ प्रतीक्षा सूची भी तैयार की जायेगी।

xi. चयन समिति का दायित्व एवं कर्तव्य:-

- नामांकन हेतु आवेदन आमंत्रित करना।
- चयन समिति की बैठक आहूत करना।
- चयनित छात्र/छात्राओं की मेधा सूची तैयार करना।
- मार्गदर्शिका के प्रावधानों के अनुरूप छात्र/छात्राओं का चयन एवं नामांकन सुनिश्चित करना।

5. **छात्रावास अधीक्षक:-**

i. छात्रावास अधीक्षक का चयन, अनुमान्य मानदेय एवं कर्तव्य :- प्रत्येक छात्रावासों के लिए छात्रावास अधीक्षक का चयन संबंधित विद्यालय/महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा तथा विश्वविद्यालय स्तर के लिए कुलसचिव द्वारा अनुसंशित तीन शिक्षकों में से छात्रावास प्रबंधकारिणी समिति द्वारा किया जायेगा। चयन में यह ध्यान रखा जाएगा कि जैसे शिक्षकों का चयन हो जिनका चारित्री अभ्युक्ति अच्छा हो तथा जो इस प्रकार के उत्तरदायित्व को लेने के लिए इच्छुक हों। छात्रावास अधीक्षक का कार्यकाल सामान्यतः तीन वर्ष का होगा, परन्तु यदि अधीक्षक के विरुद्ध किसी प्रकार का प्रमाणित आरोप, सेवा/आचरण संतोषप्रद नहीं होने और प्राचार्य/कुलसचिव आरोप से संतुष्ट हो, तो किसी भी समय छात्रावास अधीक्षक को भारमुक्त किया जा सकता है। इस प्रकार से भारमुक्त किए जाने पर प्राचार्य/कुलसचिव द्वारा तत्काल इसकी लिखित सूचना जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी के माध्यम से जिला पदाधिकारी को देंगे। किसी दूसरे व्यक्ति का मनोनयन अधीक्षक के लिए किया जायेगा। जिस छात्रावास की प्रबंधन काफी संतोषजनक होगी वहाँ के अधीक्षकों की कार्यावधि छात्रावास प्रबंधकारिणी समिति द्वारा बढ़ायी भी जा सकती है। परन्तु किसी भी परिस्थिति में एक अधीक्षक की कार्यावधि 5 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

ii. छात्रावास अधीक्षक का मानदेय:- छात्रावास अधीक्षक को राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित मासिक मानदेय का भुगतान किया जायेगा। छात्रावास



अधीक्षक छात्रावास के पूर्ण प्रभार में रहेंगे तथा दैनन्दिन व्यय हेतु अधिकतम रू० 1000/- (एक हजार रूपये) व्यय हेतु सक्षम होंगे। रू० 1000/- (एक हजार रूपये) से ऊपर एवं रू० 5000/- (पाँच हजार रूपये) तक के व्यय के लिए प्राचार्य/कुलसचिव का अनुमोदन आवश्यक होगा। जिला पदाधिकारी द्वारा इससे संबंधित विस्तृत प्रतिवेदन अपने मंतव्य के साथ विभाग को भेजा जायेगा।

iii. छात्रावास अधीक्षक का दायित्व:-

प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य नियंत्रण में छात्रावास अधीक्षक निम्नांकित दायित्वों का निर्वहन करेंगे-

- (i) छात्रावास अधीक्षक छात्रावास के पूर्ण प्रभार में रहेंगे।
- (ii) छात्र/छात्राओं को कमरों का आवंटन एवं छात्र/छात्राओं से कमरा खाली कराने का प्रबंधन, फर्निचर, विद्युत उपकरणों एवं कमरे के अंदर के अन्य सामग्रियों एवं उपस्कर की इनवेंटरी पर छात्र/छात्राओं का हस्ताक्षर प्राप्त करना।
- (iii) जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी द्वारा, भवन निर्माण विभाग के अभियंता से सहयोग प्राप्त कर, छात्रावास के कमरों, कॉमन रूप, बाथरूम, मेस एवं परिसर आदि का समुचित संधारण करना।
- (iv) छात्रावास के सभी अभिलेखों का संधारण करना तथा छात्रावास में रहने वाले सभी छात्र/छात्राओं को परिचय पत्र निर्गत करना तथा इस बात की निगरानी रखना कि कोई भी अवांछनीय आचरण वाले छात्र/छात्रा परिसर में प्रवेश नहीं करें।
- (v) पेयजल आपूर्ति की सुनिश्चितता एवं विद्युत व्यवस्था बहाल रखने के लिए सभी आवश्यक उपाय करना। आगंतुकों के रिकॉर्ड का संधारण करना तथा छात्रावास में शैक्षणिक विकास हेतु उपयुक्त वातावरण बनाये रखना।
- (vi) कंडिका-10 में उल्लेखित प्रतिवेदन संबंधित पदाधिकारी को ससमय उपलब्ध कराना।
- (vii) छात्रावास में कार्यरत् कर्मियों का पर्यवेक्षण करना।
- (viii) मेस संचालन पर निगरानी रखना।
- (ix) छात्र/छात्राओं की गतिविधियों पर नजर रखना एवं अवांछनीय आचरण वाले आवासितों के विरुद्ध कार्रवाई हेतु संचालन समिति को अनुशंसा करना तथा समिति के निदेशानुसार कार्रवाई करना।
- (x) छात्रावास की चल/अचल संपत्ति की सुरक्षा/बेहतर रख-रखाव सुनिश्चित करना।
- (xi) संचालन समिति के निदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करना।
- (xii) छात्रावास में प्रवेश हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों की समेकित विवरणी संचालन समिति के समक्ष उपस्थापित करना।

6. छात्रावास में छात्र/छात्रा के आवासन की अवधि:-

- (क) इन छात्रावासों में पाठ्यक्रम की अवधि के अनुसार आवासन की सुविधा दी जायेगी।
- (ख) महाविद्यालय/विश्वविद्यालय/बोर्ड की पाठ्यक्रम की अवधि समाप्ति के एक सप्ताह के अंदर छात्र/छात्रा द्वारा छात्रावास खाली कर दिया जायेगा।

9/

छात्र/छात्रा के अभिभावक एवं छात्र/छात्रा द्वारा इस आशय का एक संयुक्त शपथ-पत्र नामांकन के समय जमा करना होगा।

(ग) एक बार छात्रावास की सुविधा प्राप्त करने वाले छात्र/छात्रा को, अन्य उच्चतर पाठ्यक्रम में नामांकन लेने पर, नामांकन के समय सबसे अंतिम में सीट की उपलब्धता के आधार पर, पुनः नामांकन पर विचार किया जा सकेगा।

7. छात्रावास में छात्र/छात्रा का आचरण:-

- i. किसी भी परिस्थिति में छात्रावास में अतिथि का आवासन/अल्प ठहराव पूर्ण रूपेण प्रतिबंधित रहेगा।
- ii. छात्रावास में आवासीत छात्र/छात्रा अपने आवासन के लिए बिछावन, पुस्तक और अन्य व्यक्तिगत आवश्यकता की सामग्रियों की व्यवस्था स्वयं करेंगे।
- iii. छात्रावास अधीक्षक छात्रावास में सख्त अनुशासन के लिए जवाबदेह होंगे।
- iv. छात्रावास परिसर में बीड़ी, सिगरेट, पान, तम्बाकू, गुटका, मादक द्रव्य, मदिरा आदि सभी तरह के नशा का सेवन पूर्ण रूप से प्रतिबंधित होगा। अन्य मादक पदार्थ भी, जो विधिक रूप से निषिद्ध हों, उनका भी प्रवेश एवं उपयोग पूर्णतः वर्जित होगा।
- v. छात्रावास में जुआ खेलना/असामाजिक गतिविधियाँ आदि प्रतिबंधित होगा।
- vi. छात्रावास में हीटर जलाना, कूलर चलाना, टेलीविजन रखना, छात्रावास में सिनेमा देखना आदि प्रतिबंधित रहेगा।
- vii. छात्रावास में अशोभनीय आचरण प्रतिबंधित रहेगा।
- viii. छात्रावास में रैगिंग करना प्रतिबंधित एवं दण्डनीय होगा। छात्रावास में नामांकन के समय सभी छात्र/छात्राओं को इस आशय का शपथ पत्र भी देना होगा।
- ix. छात्रावास के कर्मियों को छात्र/छात्रा द्वारा किसी प्रकार के निजी कार्य हेतु निदेशित नहीं किया जायेगा।
- x. छात्रावास के कमरों में भोजन बनाना प्रतिबंधित होगा।
- xi. छात्रावास में मोटरसाईकिल/गाड़ी आदि रखना प्रतिबंधित होगा।
- xii. छात्रावास में उपद्रव करना, शांति भंग करना, गाली-गलौज करना पूर्ण रूप से प्रतिबंधित एवं दण्डनीय होगा।
- xiii. सहपाठियों के साथ किसी भी तरह का दुर्व्यवहार, निंदनीय कार्य अच्छे आचरण के मापदण्डों के विरुद्ध माना जायेगा।
- xiv. छात्रावास में किसी भी तरह के अवांछित वस्तु रखने की अनुमति नहीं होगी।
- xv. छात्रावास अधीक्षक के द्वारा प्रातःकालीन दो घंटों एवं सायंकालीन दो घंटों की निर्धारित अवधि में अध्ययन अनिवार्य होगा।
- xvi. छात्र/छात्राओं द्वारा प्रातःकालीन एवं सायंकालीन अवधि में उपस्थिति दर्ज किया जाना आवश्यक होगा।
- xvii. कोई भी आवासीत छात्र छुआछुत की अवधारणा में दोषी पाये जायेंगे तो उन्हें छात्रावास से निष्कासित कर दिया जायेगा एवं विधि सम्मत कार्रवाई की जायेगी।
- xviii. छात्रावास में किसी भी प्रकार के मिठाईवाले/फेरीवाले का प्रवेश निषिद्ध होगा।

8. छात्रावास अनुशासन समिति:-

(क) प्रत्येक छात्रावास के लिए एक छात्रावास अनुशासन समिति होगा। जिसमें निम्नांकित सदस्य होंगे:-

जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी/
महाविद्यालय के प्राचार्य/विश्वविद्यालय के कुलसचिव

— अध्यक्ष



अनुमंडल पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी	— सदस्य
छात्रावास अधीक्षक	— सदस्य
छात्रावास के छात्र नायक	— सदस्य

(ख) छात्रावास अनुशासन समिति के कार्य:-

- छात्रावास में अनुशासन की व्यवस्था सुचारु रूप से चलाना।
- छात्रावास में शैक्षणिक गतिविधि सुचारु रूप से संचालित हो, की देखरेख करना।

(ग) छात्रावास अनुशासन समिति का बैठक:-

छात्रावास अनुशासन समिति की बैठक प्रत्येक वर्ष में चार बार प्रत्येक तीन माह पर आहूत किया जाएगा एवं पहली बैठक छात्र/छात्राओं के नामांकन के 15 दिन के अंदर किया जाएगा। इसके अलावा भी विशेष परिस्थिति में अनुशासन समिति की बैठक आहूत की जा सकती है।

छात्र/छात्राओं का निष्कासन— वैसे छात्र/छात्रा जिसका आचरण छात्रावास अधीक्षक के अनुसार संतोषप्रद न हो या गलत सूचना देकर दाखिला प्राप्त किया गया हो, वैसे छात्र/छात्राओं को छात्रावास अधीक्षक द्वारा साक्षात्कार कर वस्तुस्थिति से अवगत होते हुए छात्रावास से निष्कासन प्राचार्य/कुलसचिव का अनुमोदन प्राप्त करते हुए किया जा सकेगा।

9. छात्रावासों में छात्र/छात्रा का अध्ययन अवधि:-

- छात्रावास में अध्ययन की अवधि (Study hour) अधीक्षक द्वारा निर्धारित की जायेगी जो सुबह एवं संध्या काल में दो-दो घंटों का अनिवार्य होगा। माह अक्टूबर से जनवरी तक सुबह 7:00 से 9:00 बजे तक संध्या में 6:00 से 8:00 बजे तक अध्ययन अवधि होगा। उसी प्रकार से माह मार्च से सितम्बर तक सुबह 6:00 से 8:00 बजे तक तथा संध्या 7:00 से 9:00 बजे तक अध्ययन अवधि होगा। उक्त अवधि में किसी भी बाहरी व्यक्ति का छात्रावास अथवा रूम में प्रवेश निषेध होगा। आवासित छात्र/छात्रा को बिछावन/किताबें एवं अन्य निजी सामानों की आवश्यकता स्वयं पूरी करनी होगी। छात्रावास भवन एवं परिसर की साफ-सफाई का पूर्ण ध्यान रखना एवं करना आवंटियों का ही उत्तरदायित्व होगा।
- छात्रावास परिसर एवं भवन में अनुशासन का पूर्ण अनुपालन करना आवंटियों के लिए अनिवार्य होगा एवं इसके लिए अधीक्षक जवाबदेह होंगे।
- अधीक्षक के लिखित अनुमति के वगैर कोई भी आवंटी अध्ययन-काल अथवा रात्रि-काल में छात्रावास नहीं छोड़ेंगे।
- छात्रावास में अधीक्षक के द्वारा निर्धारित किये गये समय पर उपस्थिति अनिवार्य होगी। अनुपस्थित आवंटियों पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जायेगी।
- जातिगत भावना-विद्वेष के लिए दोषी आवंटी को निष्कासित कर दिया जायेगा। अध्ययन काल में 10:00 बजे रात्रि से 6:00 बजे सुबह तक किसी भी प्रकार का वाद्य-यंत्र का उपयोग वर्जित होगा। अधीक्षक के अनुमति के वगैर किसी प्रकार के कार्यक्रम का आयोजन निषेध होंगे। छात्रों के छात्रावास में पुरुष परिचारी एवं छात्राओं के छात्रावास में सिर्फ महिला परिचारी ही अनुमान्य होंगे। बारम्बार नियमों के उल्लंघन पर आवंटित छात्र/छात्रा को अधीक्षक की अनुशासन पर निष्कासन का अधिकार प्रबंधन समिति को होगा। राजनीति से संबंधित बिन्दुओं पर वाद-विवाद भी निषेध होगा। आवंटी किसी भी रूप में

8/

छात्रावास के किसी भी फर्निचर अथवा उपस्कर को बगैर अधीक्षक की अनुमति के इधर-उधर नहीं करेंगे और न तो आवंटित कमरे को आपसी रूप में परिवर्तित करेंगे।

- (च) उत्तीर्ण छात्र/छात्राओं को छात्रावास में ठहरना पूर्णतया प्रतिबंधित रहेगा।
10. अभिलेख का संधारण एवं रख-रखाव:- छात्रावास अधीक्षक द्वारा प्रत्येक आवंटी से संबंधित एक रजिस्टर संधारित करना होगा जिसमें निम्नांकित प्रविष्टियाँ होंगी:-

(i) प्रगति प्रतिवेदन:-

छात्रावास का नाम:-

<u>प्रतिवेदन</u>	प्रथम चौमाही -	15 अप्रैल
	द्वितीय चौमाही -	15 जुलाई
	तृतीय चौमाही -	15 सितम्बर

1. आवंटी का नाम/जाति
2. विद्यालय/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय का नाम
जहाँ आवंटी अध्ययनरत् है।
3. विगत अन्तिम परीक्षाफल
4. छात्रावास में नामांकन की तिथि
5. प्रतिवेदित अवधि में आवंटी का व्यवहार
6. अन्य क्रियाकलाप
7. अन्य बिन्दु (यदि हो)

उपरोक्त प्रत्येक अवधि का प्रतिवेदन अधीक्षक द्वारा छात्रावास प्रबंधकारिणी समिति के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। समिति अपने मंतव्य के साथ जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी के माध्यम से जिला पदाधिकारी को उक्त प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगे। जिसपर आधारित अर्द्धवार्षिकी प्रतिवेदन (15 मार्च एवं 15 सितम्बर) जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी द्वारा निदेशक, पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग को प्रतिवेदित होगा। प्रतिवेदन में निम्नांकित बिन्दुओं का उल्लेख होगा:-

1. छात्रावास में रिक्त सीटों की सूचना (यदि हो) एवं इसका कारण।
2. कोटिवार आवंटित सीटों की सूचना।
3. छात्रों के शैक्षणिक प्रबंधन/विकास पर समीक्षा।
4. अनुशासनहीनता से संबंधित मामले एवं इसपर की गई कार्रवाई।

(ii) खान-पान की व्यवस्था:- छात्रावास प्रबंधकारिणी समिति के निर्देशानुसार अधीक्षक की देख-रेख में खान-पान की व्यवस्था की जायेगी एवं इससे संबंधित सभी मामले अधीक्षक द्वारा निष्पादित किये जायेंगे।

(iii) अभिलेखों का रख-रखाव:-

सरकारी निधि से उपलब्ध कराये गये सभी फर्निचर, उपस्कर, बर्तन एवं अन्य सामग्री से संबंधित भंडार पंजी का संधारण अधीक्षक द्वारा किया जायेगा। प्रत्येक छात्रावास में निम्न प्रकार के रजिस्ट्रों का संधारण होगा:-

- a) Admission register (नामांकन पंजी)
- b) Attendance register (उपस्थिति पंजी)
- c) Stock register (भंडार पंजी)
- d) Order book (आदेश पुस्तिका)

- e) Visitor book (आगंतुक पंजी)
- f) Medical register (स्वास्थ्य पंजी)
- g) Gate pass register (प्रवेश अनुमति पत्र पंजी)
- h) Quarterly progress report register (त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन पंजी)
- i) Guard file (गार्ड फाइल), जिसमें सभी सरकारी आदेश/अनुदेश रखे जायेंगे।

11. छात्रावास का पर्यवेक्षण :- छात्रावास अधीक्षक अपने छात्रावास का साप्ताहिक पर्यवेक्षण करेंगे। अनुमंडल पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी पाक्षिक पर्यवेक्षण करेंगे। जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी मासिक पर्यवेक्षण करेंगे। प्रमंडलीय उप निदेशक, पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण प्रत्येक तीन माह पर छात्रावास का पर्यवेक्षण करेंगे। जिला पदाधिकारी आवश्यकतानुसार स्वयं अथवा किसी अन्य पदाधिकारी को भी छात्रावास का पर्यवेक्षण करेंगे/कराएंगे। मुख्यालय स्तर से निदेशक, पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग प्रत्येक छः माह पर छात्रावास का पर्यवेक्षण करेंगे। प्रधान सचिव/सचिव स्वयं आवश्यकतानुसार छात्रावास का पर्यवेक्षण करेंगे। इसके अतिरिक्त आवश्यकतानुसार प्रधान सचिव/सचिव के अनुमोदन से विभाग/निदेशालय के पदाधिकारी द्वारा पर्यवेक्षण किया जाएगा।

12. पर्यवेक्षण प्रतिवेदन :- छात्रावास के पर्यवेक्षण करने वाले पदाधिकारियों द्वारा पर्यवेक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध कराया जाएगा। छात्रावास अधीक्षक एवं अनुमंडल पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी द्वारा पर्यवेक्षण प्रतिवेदन जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी को समर्पित किया जाएगा। जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी द्वारा छात्रावास पर्यवेक्षण प्रतिवेदन प्रमंडलीय उपनिदेशक, पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण एवं निदेशालय के माध्यम से विभाग को भी उपलब्ध कराया जायेगा। प्रमंडलीय उपनिदेशक, पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशक के माध्यम से विभाग को प्रतिवेदन उपलब्ध कराएंगे। इसी प्रकार से निदेशक, पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग एवं विभाग के अन्य पदाधिकारी अनुमोदन के पश्चात किए गए पर्यवेक्षण प्रतिवेदन विभाग को उपलब्ध कराएंगे।

उपरोक्त प्रत्येक अवधि का प्रतिवेदन अधीक्षक द्वारा प्रबंधकारिणी समिति के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। समिति अपने मंतव्य के साथ जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी को उक्त प्रतिवेदन उपलब्ध करायेगी। जिसपर आधारित अर्द्धवार्षिकी प्रतिवेदन (15 मार्च एवं 15 सितम्बर) जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी द्वारा विभाग को प्रतिवेदित किया जायेगा। प्रतिवेदन में विशेष रूप से निम्नांकित बिन्दुओं का उल्लेख होगा :-

- 1- छात्रावास में रिक्त आसन की सूचना (यदि हो) एवं इसका कारण
- 2- कोटिवार आवंटित आसन की सूचना
- 3- अनुशासनहीनता से संबंधित मामले एवं इस पर की गयी कार्रवाई

13. निरीक्षण :-

- i. जिला पदाधिकारी, उप विकास आयुक्त एवं अनुमंडल पदाधिकारी के द्वारा वर्ष में कम से कम एक बार छात्रावासों का निरीक्षण किया जायेगा।
- ii. प्रमंडलीय उप निदेशक, पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण के द्वारा प्रत्येक माह में कम से कम एक बार छात्रावास का निरीक्षण करना अनिवार्य होगा।



- iii. जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी/अनुमंडल पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी के द्वारा प्रत्येक माह में कम से कम दो बार छात्रावास का निरीक्षण करना अनिवार्य होगा। अनुमंडल पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी निरीक्षण प्रतिवेदन जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी को उपलब्ध करायेंगे।
 - iv. जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी अपने मन्तव्य सहित निरीक्षण प्रतिवेदन प्रमंडलीय उप निदेशक, पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण एवं निदेशक, पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग को उपलब्ध करायेंगे एवं आवश्यकतानुसार विभागीय आदेश प्राप्त करेंगे।
 - v. आवश्यकतानुसार प्रधान सचिव/सचिव के अनुमोदन से पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग मुख्यालय स्थित पदाधिकारियों की टीम बनाकर छात्रावास का निरीक्षण अथवा प्रधान सचिव/सचिव स्वयं द्वारा भी छात्रावासों का निरीक्षण किया जाएगा।
14. छात्रावासों में उपलब्ध सुविधा :-
- i. खान-पान व्यवस्था :- संचालन समिति के निदेशानुसार अधीक्षक की देख-रेख में खान-पान की व्यवस्था की जायेगी एवं वर्तमान व्यवस्था के अनुरूप छात्र/छात्राओं को भोजनादि की राशि पर होने वाले व्यय का वहन स्वयं करना होगा। इससे संबंधित सभी मामले अधीक्षक द्वारा निष्पादित किये जायेंगे।
 - ii. अन्य सामग्री :- खाना बनाने का बर्तन एवं अन्य उपस्कर यथा कॉट, गद्दा, चादर आदि राज्य सरकार के द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।
 - iii. अन्य :- राशि की उपलब्धता के आलोक में छात्रावास में सी.सी.टी.वी. कैमरा, वाटर प्यूरीफायर, टी0वी0, वाई-फाई कनेक्शन, कम्प्यूटर लैब, खेल-कूद सामग्री आदि उपलब्ध करायी जायेगी।
 - iv. वित्तीय वर्ष-2018-19 से अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग के संकल्प ज्ञापांक-1143, दिनांक-10.05.2018 द्वारा छात्रावासों में आवासीय पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्राओं को प्रति माह 15 किलोग्राम खाद्यान्न (9 किलोग्राम चावल एवं 6 किलोग्राम गेहूँ) भारत सरकार के द्वारा निर्गत पत्र के आलोक में 'डोर स्टेप डिलीवरी योजना-2016' के तहत आपूर्ति की जाती है।
 - v. वित्तीय वर्ष-2018-19 से विभागीय संकल्प संख्या-1063, दिनांक-17.05.2018 द्वारा मुख्यमंत्री पिछड़ा वर्ग एवं अत्यंत पिछड़ा वर्ग छात्रावास अनुदान योजना अंतर्गत पिछड़ा वर्ग एवं अत्यंत पिछड़ा वर्ग के छात्रावासों में अध्ययनरत् पिछड़ा वर्ग एवं अत्यंत पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्राओं को प्रति छात्र/छात्रा को प्रति माह ₹०1000/- की दर से छात्रावास अनुदान का लाभ दिया जाता है।
 - vi. आवासीय छात्र/छात्राओं को प्रतियोगिता परीक्षा की तैयारी/पुस्तकालय आदि की सुविधा प्रदान की जाती है।
15. छात्रावास में छात्रनायक (Prefect) का चयन:- छात्रावास में उपस्थित छात्र/छात्राओं द्वारा अधीक्षक/जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी की अनुमति से बैठक कर एक छात्रनायक (Prefect) का चयन करेंगे।

16. छात्रावास प्रबंधकारिणी समिति, गठन एवं कार्य:— प्रत्येक छात्रावास के लिए जिला पदाधिकारी के सामान्य पर्यवेक्षण में एक प्रबंधकारिणी समिति का गठन निम्न प्रकार से रहेगी:—

- | | | |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| (i) | उप विकास आयुक्त/महाविद्यालय के प्राचार्य एवं विश्वविद्यालय स्तर के लिए कुलसचिव की अध्यक्षता में निम्न सदस्य रहेंगे:— | |
| (ii) | जिला शिक्षा पदाधिकारी | — सदस्य |
| (iii) | जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी | — सदस्य सचिव |
| (iv) | छात्रावास अधीक्षक | — सदस्य |
| (v) | छात्रावासियों में चुने गये तीन (03) प्रतिनिधि छात्र— | सदस्य |
| (vi) | जिला पदाधिकारी द्वारा शिक्षण संस्थान/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय के दो मनोनीत शिक्षक— | सदस्य |

सामान्य रूप से प्रबंधकारिणी समिति के अध्यक्ष के रूप में उस शैक्षणिक संस्थान, प्रधान को मनोनित किया जायेगा, जिसके अधिकाधिक छात्र/छात्रा छात्रावास में निवास करते हों अथवा संस्थान परिसर से बाहर जिला स्तर पर छात्रावास अवस्थित होने की स्थिति में उप विकास आयुक्त— अध्यक्ष के रूप में मनोनीत होंगे।

प्रबंधकारिणी समिति की त्रैमासिक बैठक होगी, जिसका प्रतिवेदन जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी के माध्यम से जिला पदाधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।

प्रबंधकारिणी समिति छात्रावास संचालन हेतु स्थानीय आवश्यकतानुसार विनियम बना सकेगी। विनियम निदेशक, पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग को भेजी जायेगी, जिसका अनुमोदन जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी के माध्यम से जिला पदाधिकारी से प्राप्त कर इसका कार्यान्वयन किया जायेगा।

17. छात्रावास संचालन हेतु निधि:— छात्रावासों के संचालन हेतु आवर्तक व्यय के लिए प्रत्येक वर्ष राज्य सरकार द्वारा छात्रावास अधीक्षक के द्वारा दिए गए बजट के आलोक में आवश्यकतानुसार राशि पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग के माध्यम से संबंधित प्राचार्य/कुलसचिव को आवंटन उपलब्ध कराया जाएगा। उक्त राशि के व्यय के पश्चात् मदवार उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राचार्य के प्रति हस्ताक्षर से छात्रावास अधीक्षक द्वारा संबंधित जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी को वित्तीय वर्ष के अंत में उपलब्ध कराया जाएगा।

18. छात्रावासों के संचालन के लिए कर्मियों का चयन एवं सामग्रियों का क्रय:—

- i. जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी छात्रावास के सामग्रियों के क्रय हेतु विभागीय निदेश के अनुरूप उप विकास आयुक्त की अध्यक्षता में गठित क्रय समिति की अनुशंसा के पश्चात् अनुमान्य एवं आवश्यक उपस्कर के क्रय हेतु छात्रावास अधीक्षक की अधियाचना के आलोक में सामग्रियों का क्रय कर छात्रावास अधीक्षक को हस्तगत करायेंगे।

ii. क्रय समिति— छात्रावास हेतु क्रय समिति निम्न प्रकार से रहेंगी—

- | | | |
|------|--------------------------------------------------|-----------|
| (i) | उप विकास आयुक्त | — अध्यक्ष |
| (ii) | जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी | — सचिव |

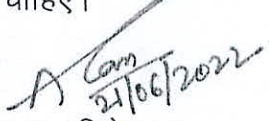
- (iii) जिला लेखा पदाधिकारी – सदस्य
- (iv) जिला नजारत उप समाहर्ता – सदस्य
- iii. इस संबंध में समय-समय पर राज्य सरकार/वित्त विभाग द्वारा निर्गत आदेश/निदेश लागू होंगे।
- iv. सामग्रियों के क्रय के संबंध में वित्त विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक-7810, दिनांक-23.08.2018 एवं पत्रांक-4000, दिनांक-31.08.2018 के प्रसंग में विभागीय पत्रांक-292, दिनांक-11.02.2021 द्वारा निदेश दिया गया है कि लोक अधिप्राप्ति से संबंधित मामलों में दक्षता, मितव्ययिता, प्रतिस्पर्द्धात्मक दर एवं पारदर्शिता लाने, आपूर्तिकर्ताओं के साथ निष्पक्ष व्यवहार तथा लोक अधिप्राप्ति में प्रतिस्पर्द्धा को बढ़ावा देने के उद्देश्य से वित्त विभागीय अधिसूचना संख्या-9230, दिनांक-27.11.2017 द्वारा GeM Portal पर सामग्रियों का क्रय एवं सेवाओं की अधिप्राप्ति के संबंध में आवश्यक निदेश निर्गत किए गए हैं। अतः छात्रावास के संचालन हेतु सामग्रियों एवं उपस्करों की प्राप्ति GeM Portal के माध्यम से किया जाए। सामग्रियों के क्रय/सेवाओं हेतु क्रय समिति के बजाय GeM Portal को प्राथमिकता दिया जाए। GeM Portal पर सामग्री/सेवा उपलब्ध नहीं होने पर ही उप विकास आयुक्त की अध्यक्षता में गठित क्रय समिति के माध्यम से सामग्री/सेवा प्राप्त किया जाय। छात्रावास में प्रावधानित एवं विहित सामग्रियों के क्रय हेतु विचारण के समय छात्र/छात्राओं की संख्या/सामग्री की आवश्यकता, राशि की आवश्यकता एवं सामग्री की गुणवत्ता को दृष्टिपथ में अनिवार्यतः रखा जाय। साथ ही साथ इस संबंध में वित्त विभाग के द्वारा निर्गत आदेश का भी अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
- v. उप विकास आयुक्त की अध्यक्षता में गठित क्रय समिति के द्वारा आउटसोर्सिंग के माध्यम से प्रत्येक 50 आसन के लिए एक रसोईया, एक रात्रि प्रहरी, एक सफाईकर्मी आउटसोर्सिंग पर अनुमान्य होगा। पदों के समूहीकरण के संबंध में कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग (सम्प्रति-सामान्य प्रशासन विभाग) का पत्रांक-2803, दिनांक-03.10.2006 एवं आउटसोर्सिंग के तहत प्रदान/प्राप्त की जाने वाली सेवाओं में आरक्षण लागू करने के संबंध में सामान्य प्रशासन विभाग का संकल्प संख्या-13876, दिनांक-03.11.2017 का अनुपालन किया जायेगा।
19. चिकित्सीय जाँच :- छात्रावासों के छात्र/छात्राओं के स्वास्थ्य जाँच की व्यवस्था स्वास्थ्य विभाग के नजदीक के प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र के प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी के माध्यम से करायी जायेगी। जिस क्षेत्र में विभागीय आयुर्वेदिक चिकित्सा केंद्र हो तो उसके आयुर्वेदिक चिकित्सा पदाधिकारी भी नियमित रूप से छात्र/छात्राओं की स्वास्थ्य की जाँच करेंगे।
20. पुस्तकालय :-
- (क) छात्रावास में मूलभूत सुविधाओं के साथ आधुनिक सुविधाएं उपलब्ध करायी जाती है, जहाँ कॉमन रूम एवं पुस्तकालय की भी व्यवस्था की गयी है। छात्र/छात्राओं द्वारा इनका उपयोग इस प्रकार किया जाय कि इन्हें कोई क्षति नहीं होने पाये। जानबूझ कर की गयी क्षति के लिए दोषी छात्र/छात्राओं से क्षतिपूर्ति की राशि वसूल की जा सकेगी।
- (ख) जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी द्वारा पुस्तकालय में प्रतियोगी परीक्षाओं से संबंधित पुस्तक, पत्र-पत्रिका एवं महत्वपूर्ण समाचार पत्र उपलब्ध कराये जायेंगे।



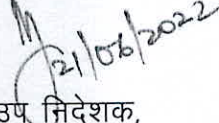
- (ग) पत्र-पत्रिका एवं समाचार पत्र का अध्ययन छात्र/छात्राओं द्वारा लाईब्रेरी हॉल में किया जायेगा, इनको लाईब्रेरी हॉल के बाहर ले जाने की अनुमति नहीं होगी।
21. **सेमिनार/गोष्ठी** :- छात्रावास अधीक्षक के द्वारा छात्र/छात्राओं की सक्रिय सहभागिता से सामाजिक विषयों, राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय स्तर के महत्वपूर्ण विषयों पर सेमिनार का आयोजन किया जायेगा, जिसमें शहर के गणमान्य व्यक्तियों को भी आमंत्रित किया जायेगा। सेमिनार के आयोजन हेतु समय-समय पर विभाग द्वारा स्वीकृत एवं अनुमान्य राशि जिला पिछड़ा एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण पदाधिकारी के द्वारा छात्रावास अधीक्षक को उपलब्ध कराई जायेगी।
22. **आजीविका परामर्श एवं प्रेरणादायक सत्र**— छात्रावास के छात्र/छात्राओं को समय-समय पर व्यावसायिक या तकनीकी विशेषज्ञों के द्वारा विशेष कक्षा के माध्यम से आजीविका परामर्श (Career Oriented) एवं मार्गदर्शन दिया जायेगा।
छात्र/छात्राओं को आजीविका के प्रति प्रेरित करने के उद्देश्य से विशिष्ट अतिथियों या प्रतियोगिता परीक्षा में सफल उम्मीदवारों के द्वारा प्रत्येक 03 माह पर अनिवार्य रूप से मार्गदर्शन सत्र का आयोजन किया जाय। समय-समय पर विभिन्न प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से चयनित पदाधिकारियों यथा भारतीय प्रशासनिक सेवा, भारतीय पुलिस सेवा, भारतीय वन सेवा, बिहार प्रशासनिक सेवा आदि/विशिष्ट शिक्षा धारकों यथा डॉक्टर, विद्वान अधिवक्ता/तकनीकी विशेषज्ञों यथा इंजिनियर/किसी विशेष क्षेत्र में उत्कृष्ट सेवा के लिए पुरस्कृत नागरिक, लेखकों आदि का मार्गदर्शन सत्र द्वारा छात्र/छात्राओं को प्रोत्साहित एवं विभिन्न उच्च शिक्षाओं एवं सेवाओं के लिए प्रोत्साहित कराया जायेगा।
23. **अन्यान्य—**
- (i) छात्रावासों के अधीक्षक कार्यालय प्रवेश द्वार/स्थल, छात्रावास प्रवेश स्थल एवं अन्य आवश्यक चिन्हित स्थानों पर सी0सी0टी0वी0 कैमरा अधिष्ठापित किया जाए एवं सी0सी0टी0वी0 कैमरा की रिकॉर्डिंग को सुरक्षित रखा जाए तथा समय-समय पर रिकॉर्ड किये गये दृश्यों की समीक्षा की जाए। साथ ही सुरक्षित रखी गई रिकॉर्डिंग के विद्यालय निरीक्षण के समय अभिलेख के रूप में प्रस्तुत भी किया जाए।
- (ii) छात्रावासों में स्वच्छ पेयजल आपूर्ति हेतु आर0ओ0 सिस्टम अधिष्ठापित किया जाए।
- (iii) छात्रावास में अग्नि से संबंधित आपदा से निपटने हेतु समुचित संख्या में अग्निशमन यंत्रों का निर्धारित मानकों के अनुरूप अधिष्ठापन सुनिश्चित करेंगे एवं समय-समय पर उसका रख-रखाव किया जायेगा।
- (iv) छात्रावास अधीक्षक, कार्यरत कर्मियों एवं छात्र/छात्राओं अर्थात् छात्रावासों से संबंधित सभी की उपस्थिति दर्ज करने हेतु बायोमैट्रिक उपस्थिति उपकरण छात्रावासों में अधिष्ठापित किए जाएँ।
- (v) उपरोक्त के अतिरिक्त बालिकाओं के लिए कर्णांकित छात्रावासों में सेनेट्री वेंडिंग मशीन भी अधिष्ठापित की जाए।

छात्रावास में सामान्यतः महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय में रहने वाले छात्र आवासीय होते हैं। उल्लेखनीय है कि वर्तमान बदले हुए सामाजिक, तकनीकी एवं आर्थिक परिवेश में छात्र/छात्राओं को पूर्व से ही प्रतियोगी एवं अन्य परिवेश हेतु तैयारी आवश्यक है। यद्यपि विभाग द्वारा इस हेतु मुख्यमंत्री व्यावसायिक पाठ्यक्रम मार्गदर्शन एवं उत्प्रेरण

योजना, प्राक् परीक्षा प्रशिक्षण योजना, मुख्यमंत्री पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कौशल विकास योजना चलायी जा रही है, लेकिन इसके अतिरिक्त भी छात्र/छात्राओं को प्रतिदिन उनके नियमित शैक्षणिक दैनिकी के अतिरिक्त समय में एक निश्चित अवधि का ऑनलाईन तैयारी किए जाने का प्रावधान किया जाना है एवं इस हेतु छात्रनायक एवं छात्रावास अधीक्षक मिलकर एक कार्यक्रम बनाकर इसका नियमित संचालन करेंगे। वर्तमान तकनीकी परिवेश में ऑन-लाईन वेब पोर्टल पर सभी प्रकार के प्रतियोगी पाठ्यक्रमों हेतु प्रतियोगी परीक्षाओं के सरकारी एवं गैर-सरकारी पोर्टल पर उपलब्ध है, जो निःशुल्क एवं बहुत ही कम शुल्क पर उपलब्ध है, का भी समेकित उपयोग किया जाना चाहिए।

 21/06/2022

सहायक निदेशक,
पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा
वर्ग कल्याण विभाग,
बिहार, पटना।

 21/06/2022

उप निदेशक,
पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा
वर्ग कल्याण विभाग,
बिहार, पटना।

 21/06/22

निदेशक,
पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा
वर्ग कल्याण विभाग,
बिहार, पटना।

बिहार सरकार
पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग
छात्रावास में नामांकन हेतु आवेदन पत्र

फोटो

1. नाम :-
2. पिता/अभिभावक का नाम:-
3. माता का नाम:-
4. स्थानीय अभिभावक का नाम:-
5. पता :-
(क) पत्राचार का पता:-
(ख) स्थायी पता:-
(ग) मोबाईल नं० एवं ई०मेल आई०डी०:-
6. पहचान:-
(क) वोटर आई०डी० नं०:-
(ख) आधार कार्ड नं०:-
(ग) विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/विद्यालय के द्वारा निर्गत पहचान पत्र सं०:-
(घ) वर्तमान में अध्ययनरत् संस्थान का नाम एवं पता:-
7. जाति एवं उपजाति:-
8. धर्म:-
9. राष्ट्रियता:-
10. शैक्षणिक योग्यता:-

क्र०	पाठ्यक्रम	विश्वविद्यालय/बोर्ड का नाम	वर्ष	प्राप्तांक का प्रतिशत

11. पिता/अभिभावक/माता का व्यवसाय
सरकारी नौकरी/गैर सरकारी नौकरी/
निजी व्यवसाय/क्रीमीलेयर रहित प्रमाण पत्र/अन्य (स्पष्ट करें):-
12. अगर छात्र पूर्व से छात्रावास में रह रहे हैं तो स्पष्ट करें:-
(क) छात्रावास का नाम:-
(ख) वर्ष और अवधि:-
13. छात्र पर किसी प्रकार का आपराधिक मामला
पूर्व से दर्ज है अथवा नहीं (कृपया स्पष्ट करें):-
14. छात्र का ब्लड ग्रुप:-
15. वर्तमान में या पूर्व में गंभीर रोग से ग्रसित
थे अथवा नहीं (स्पष्ट करें):-

घोषणा

मैं घोषणा करता हूँ कि आवेदन में दी गई सभी जानकारियों मेरे समझ में सही हैं एवं भविष्य में किसी भी प्रकार की सूचना गलत पाये जाने पर मेरे उपर कानूनी कार्रवाई की जा सकेगी।

पिता/अभिभावक का हस्ताक्षर

आवेदक का हस्ताक्षर

आवेदन के साथ संलग्न करें :-

- i. छात्रावास में रैगिंग नहीं करने का शपथ पत्र
- ii. अभिप्रमाणित जाति प्रमाण पत्र
- iii. अभिप्रमाणित अद्यतन आय प्रमाण पत्र
- iv. अभिप्रमाणित निवास प्रमाण पत्र
- v. स्व-अभिप्रमाणित दो फोटो
- vi. वर्तमान में पाठ्यरत संस्थान द्वारा निर्गत पहचान पत्र का स्व-अभिप्रमाणित फोटो कॉपी।
- vii. 10वीं एवं 12वीं परीक्षा के अंक पत्र का स्व-अभिप्रमाणित फोटो कॉपी।