



कृष्णा छात्रावास



जानकी देवी मेमोरियल महाविद्यालय

विवरणिका - 2026-2027



KRISHNA HOSTEL

JANKI DEVI MEMORIAL COLLEGE

(UNIVERSITY OF DELHI)

Prospectus 2026-2027

कृष्णा छात्रावास KRISHNA HOSTEL

जानकी देवी मेमोरियल महाविद्यालय

JANKI DEVI MEMORIAL COLLEGE

(दिल्ली विश्वविद्यालय)

DELHI UNIVERSITY



सूचना एवं नियम संबंधी पुस्तिका

HAND BOOK OF INFORMATION AND RULES

जानकी देवी मेमोरियल महाविद्यालय (दिल्ली विश्वविद्यालय)

JANKI DEVI MEMORIAL COLLEGE, UNIVERSITY OF DELHI

सर गंगाराम अस्पताल मार्ग, दिल्ली-110060 (भारत)

SIR GANGA RAM HOSPITAL MARG, DELHI-110060 (INDIA)

छात्रावास का उद्घाटन

HOSTEL INAUGURATION

1 अगस्त 2018
1st August 2018



2018-2019



प्रोवोस्ट / Provost : कुलपति Vice - Chancellor

**प्रो० स्वाति पाल
Prof. Swati Pal**

**प्रो० योगेश कुमार त्यागी
Prof. Yogesh K. Tyagi**

विषय वस्तु

CONTENTS

क्रम.सं. S.No.	विषय/शीर्षक Subject/Topic	पृष्ठ सं. Page No.
1.	छात्रावास के बारे में About The Hostel	8 24
2.	पात्रता के नियम Rules of Eligibility	8 24
3.	प्रवेश प्रक्रिया Admission Procedure	9 25
4.	विदेशी छात्रों के प्रवेश संबंधी नियम Admission to Foreign Students	11 26
5.	छात्रावास में प्रवेश रद्द करना/छात्रावास से निष्कासन Cancellation of Admission by the Hostel	11 26
6.	सीटों का वितरण Distribution of Seats	11 27
7.	शुल्क संरचना, शुल्क वापसी और रद्दकरण Fee Structure, Refund and Cancellation	12 28
8.	छात्रावास निवासियों के लिए सामान्य नियम General Rules for Residents	13 29
9.	छुट्टी के नियम Leave Rules	17 33
10.	देर रात प्रवेश नियम Late Night Entry	18 34
11.	डाइनिंग हॉल और मेस के नियम Dining Hall and Mess Rules and Timings	18 34
12.	अध्यादेश XV-C रैगिंग का निषेध और दंड Ordinance XV-C Prohibition of and punishment for Ragging	22 38



प्रशासन / ADMINISTRATION

प्रोवोस्ट / Provost	: प्रो. स्वाति पाल / Prof. Swati Pal
उप-प्राचार्य / Vice Principal	: प्रो. संध्या गर्ग / Prof. Sandhya Garg
प्रशासनिक अधिकारी / Administrative Officer	: डॉ. कौशल किशोर / Dr. Kaushal Kishore
प्रशासनिक अधिकारी / Administrative Officer	: श्री सुरेन्द्र कुमार / Mr. Surendra Kumar
वार्डन सहायक / Assistant to the Warden	: सुश्री हसीना / Ms. Haseena
कनिष्ठ सहायक / Junior Assistant	: सुश्री सपना / Ms. Sapna

छात्रावास समिति के सदस्य / Hostel Committee Members

प्रोवोस्ट / Provost	: प्रो. स्वाति पाल / Prof. Swati Pal
उप-प्राचार्य / Vice Principal	: प्रो. संध्या गर्ग / Prof. Sandhya Garg
प्रशासनिक अधिकारी / Administrative Officer	: डॉ. कौशल किशोर / Dr. Kaushal Kishore
प्रशासनिक अधिकारी / Administrative Officer	: श्री सुरेन्द्र कुमार / Mr. Surendra Kumar
प्रो. पूनम कँवल / Prof. Poonam Kanwal	: राजनीतिशास्त्र विज्ञान / (Department of Political Science)
प्रो. संगीता गुप्ता / Prof. Sangeeta Gupta	: हिन्दी विभाग / (Department of Political Science)
प्रो. आभा जैन / Prof. Abha Jain	: शारीरिक शिक्षा विभाग / (Department of Physical Educat.)
प्रो. पूनम यादव / Prof. Poonam Yadav	: हिन्दी विभाग / (Department of Hindi)
डॉ. कनिका कक्कर / Dr. Kanika Kakar	: समाजशास्त्र विभाग / (Department of Sociology)
सुश्री पाओरियांगथनार्ल्यू / Ms. Pouriagthanliu	: समाजशास्त्र विभाग / (Department of Sociology)
डॉ. अंकिता कुमार / Dr. Ankita Kumar	: इतिहास विभाग / (Department of History)
डॉ. नताशा नोगंबी / Dr. Natasha Nongbiri	: इतिहास विभाग / (Department of History)

संपर्क करें : Contact Us

कृष्णा छात्रावास / Krishna Hostel

जानकी देवी मेमोरियल महाविद्यालय

JANKI DEVI MEMORIAL COLLEGE, UNIVERSITY OF DELHI

सर गंगाराम अस्पताल मार्ग, दिल्ली-110060 (भारत)

SIR GANGA RAM HOSPITAL MARG, DLEHI-110060 (INDIA)

ईमेल / E-mail : krishnahostel18@gmail.com

वेबसाइट / Website : www.krishnahosteljdmc.org.in

फोन नंबर / Phone No. : 011-44711429 / फैक्स : 011-2571832



कृष्णा छात्रावास

Krishna Hostel

सुरक्षित आश्रय
A SAFE HAVEN





छात्रावास के बारे में

कृष्णा छात्रावास, जानकी देवी मेमोरियल कॉलेज के पूर्णकालिक प्रथम वर्ष के स्नातक छात्रों के लिए आवास है।

छात्रावास को एक सुंदर परिसर में खूबसूरती से डिजाइन किया गया है और यह कुल 105 निवासियों (प्रत्येक कमरे में तीन निवासियों के साथ 35 कमरे) को सुरक्षित और आरामदायक आवास सुविधाएँ प्रदान करता है। प्रत्येक कमरे में एक संलग्न बाथरूम और बालकनी है। प्रत्येक निवासी को अपनी अलमारी, डेस्क और बिस्तर भी मिलता है।

यहां 24 वातानुकूलित कमरे और 11 अवतानुकूलित वाले कमरे हैं। वातानुकूलित कमरे पहले आओ पहले पाओ के आधार पर दिए जाएंगे।

कॉमन रूम और उससे जुड़ा खुला हरा-भरा क्षेत्र खाली समय में आराम प्रदान करने के लिए है। इसके अलावा, निवासियों के लिए भोजन का आनंद लेने के लिए स्वच्छतापूर्वक बनाए रखा गया मेस हॉल भी है।

छात्रावास के दैनिक कामकाज और अनुशासन का ध्यान वार्डन/हाउसकीपर और कनिष्ठ सहायक द्वारा रखा जाता है। प्रोवोस्ट की अध्यक्षता में छात्रावास समिति छात्रावास के नियम और विनियम बनाती है तथा अंतिम प्राधिकारी होती है।

कृपया ध्यान दें कि कृपया छात्रावास के नियम प्रोवोस्ट की अध्यक्षता वाली कॉलेज छात्रावास समिति के निर्णय पर बिना किसी पूर्व सूचना के बदले जा सकते हैं।

प्रोवोस्ट को छात्रावास से संबंधित सभी मामलों में निर्णय लेने तथा उसके प्रयोग का अधिकार है।

प्राधिकारी किसी भी मुद्दे पर माता-पिता/अभिभावकों द्वारा की गई शिकायतों पर जांच से पहले विचार नहीं करेंगे। शिकायत दर्ज करने के लिए छात्र द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया निम्नलिखित है।

1. मौखिक शिकायत वार्डन के कार्यालय में।
2. यदि समस्या का समाधान नहीं हुआ है तो छात्रावास समिति को औपचारिक लिखित शिकायत करें।
3. अंतिम उपाय के रूप में, मामले को प्रोवोस्ट द्वारा निपटाया जाएगा।

प्राधिकारियों से बात करते समय कृपया सौहार्दपूर्ण तरीका और सम्मानजनक भाषा का प्रयोग करें।



छात्रावास कार्यालय का समय

प्रतिदिन सुबह 9.00 बजे से शाम 5.00 बजे तक
 शाम 5.00 बजे के बाद किसी भी प्रश्न का उत्तर नहीं दिया जाएगा।
 रविवार को कार्यालय बंद रहता है।



1. पात्रता के नियम

कृपया आवेदन करने से पहले छात्रावास के सभी नियमों को ध्यान से पढ़ें।

छात्रावास का लाभ उठाने के लिए आवेदकों को निम्नलिखित पात्रता मानदंडों को पूरा करना होगा।

2. वे छात्र जिनके माता-पिता/पति/पत्नी राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली या महाविद्यालय से 200 किलोमीटर के दायरे में रहते हैं, वे इस छात्रावास में प्रवेश के लिए पात्र नहीं होंगे। हालांकि, उपरोक्त परिधि के भीतर राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में रहने वाले कॉलेज के दिव्यांग छात्र, दिल्ली के एनसीटी में रहने वालों को छोड़कर, इस छात्रावास में प्रवेश के लिए पात्र होंगे। कॉलेज से आवेदक के निवास पते की दूरी की गणना केवल गूगल मैप्स का उपयोग करके की जाती है।
3. हालांकि, उपरोक्त परिधि के भीतर राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में रहने वाले कॉलेज के दिव्यांग छात्र, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में रहने वाले छात्रों को छोड़कर, इस छात्रावास में प्रवेश के लिए पात्र होंगे। कॉलेज से आवेदक के आवासीय पते की दूरी की गणना केवल गूगल मैप का उपयोग करके की जाती है।
4. आवेदकों को आवासीय प्रमाण के रूप में अपना स्वयं का अद्यतन आधार कार्ड/मतदाता/पहचान पत्र/राशन कार्ड प्रस्तुत करना होगा, इसके विरुद्ध आपके माता-पिता का आवासीय प्रमाण पत्र अस्वीकार्य है।
5. प्रवेश के लिए केवल आवेदक का निवास प्रमाण ही वैध माना जाएगा।
6. छात्रावास के इच्छुक आवेदकों को प्रवेश के समय अपेक्षित सभी अद्यतन दस्तावेज और जानकारी उपलब्ध करानी होगी।
7. दस्तावेज जमा करने हेतु कोई भी अतिरिक्त समय प्रदान नहीं की जाएगी।
8. माता-पिता को अपने संरक्षण हेतु स्थानीय अभिभावक (लोकल गार्जियन) के बारे में सभी जानकारी प्रदान करनी चाहिए। स्थानीय अभिभावक (लोकल गार्जियन) किसी आपातकालीन या बीमारी के मामले में निवासी के सलाह के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार है और उसे दिल्ली का निवासी होना चाहिए। वह एक ज्येष्ठ और जिम्मेदार व्यक्ति होना चाहिए।
9. प्रत्येक छात्र को एक वित्तीय गारंटीकर्ता भी उपलब्ध कराना होगा, जो स्थानीय अभिभावक हो सकता है या नहीं भी हो सकता है, साथ ही पिछले तीन महीनों का बैंक स्टेटमेंट भी उपलब्ध कराना होगा।
10. छात्र द्वारा आवास के लिए प्रस्तुत सभी प्रमाण-पत्र सत्यापन के अधीन हैं। नियमों के अनुसार, कॉलेज आवेदक द्वारा प्रदान किए गए दस्तावेजों/कागजातों की स्व-सत्यापित प्रतियों को स्वीकार करेगा। हालांकि, यदि कोई गलत सत्यापन/झूठे रिकॉर्ड पाए जाते हैं, तो नियमों के अनुसार उचित कार्रवाई की जाएगी।

11. नोट

क. छात्रावास में सीटों की सीमित संख्या को देखते हुए, कॉलेज में प्रवेश होने पर भी छात्रावास में प्रवेश देना सुनिश्चित नहीं करता है।

ख. दिल्ली विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार, दूसरे सेमेस्टर के लिए छात्रावास में बने रहना स्वैच्छिक नहीं होता, बल्कि पहले सेमेस्टर में न्यूनतम 67% उपस्थिति पर निर्भर करता है। छात्रों को प्रत्येक महीने की 15 तारीख को छात्रावास कार्यालय में अपनी मासिक उपस्थिति की एक हार्ड कॉपी जमा करनी होगी, जो इस बात का प्रमाण हो कि उनकी न्यूनतम 67% उपस्थिति है। उपरोक्त योग्यता न रखने वाले निवासी को दूसरे सेमेस्टर (जनवरी-जून) के लिए छात्रावास में रहने की अनुमति नहीं दी जाएगी।



(1) प्रवेश प्रक्रिया

1. केवल प्रथम वर्ष के छात्र ही प्रवेश के लिए पात्र हैं।
2. प्रवेश केवल एक शैक्षणिक वर्ष की अवधि के लिए किए जाते हैं।
3. प्रवेश, वास्तविक दूरी के आधार पर किए जाते हैं।

सभी आवेदकों का निवास, जेडीएमसी से न्यूनतम 200 किलो मीटर दूर होना चाहिए।

पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले दो उम्मीदवारों के बीच दूरी समान होने के मामले में, प्रवेश के संबंध में निर्णय केवल सीयूईटी अंकों, यानी मेरिट के आधार पर किया जाएगा। ऐसी स्थिति में, अधिक अंक प्राप्त करने वाले उम्मीदवार को प्रवेश दिया जाएगा।

4. आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित की स्व-सत्यापित फोटोकॉपी जमा करनी होगी :

- क. कॉलेज प्रवेश शुल्क रसीद।
- ख. कक्षा 12वीं का अंकपत्र / अंतिम उत्तीर्ण योग्यता परीक्षा का अंकपत्र एवं सीयूईटी परिणाम।
- ग. उम्मीदवार के निवास का प्रमाण-सक्षम (स्थानीय) प्राधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण-पत्र/आधार कार्ड/पासपोर्ट/मतदाता पहचान-पत्र। कोई भी अन्य दस्तावेज आवासीय प्रमाण के रूप में स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- घ. स्थानीय अभिभावक द्वारा ईमेल द्वारा पुष्टि कि वे स्थानीय अभिभावक बनना स्वीकार करते हैं और वे दिल्ली एनसीआर के निवासी हैं।
- ङ. स्थानीय अभिभावक का आधार कार्ड।
- च. अधिकृत डॉक्टर से चिकित्सा स्वास्थ्य प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा। इसे कॉलेज के डॉक्टर द्वारा सत्यापित किया जाएगा। कोई भी गलत जानकारी देने पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
- छ. छात्र और माता-पिता दोनों की ओर से रैगिंग विरोधी वचनबद्धता।
- ज. छात्रों और अभिभावकों से नियमों का पालन करने का वचन।
- झ. किसी भी आरक्षित श्रेणी के अंतर्गत छात्रावास में आवेदन करने वाले छात्रों को प्रवेश के समय सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत प्रासंगिक अद्यतन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है :

- दिव्यांग श्रेणी के अंतर्गत छात्रों के लिए शारीरिक दिव्यांगता प्रमाण पत्र।
- अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणी (नॉन क्रीमी लेयर) के अंतर्गत आवेदन करने वाले छात्रों के लिए जाति प्रमाण पत्र।
- सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत एससी/एसटी प्रमाण पत्र।
- सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत ईडब्ल्यूएस श्रेणी प्रमाण पत्र।

- ज. प्रवेश के लिए स्वीकृत उम्मीदवारों को अपेक्षित शुल्क का भुगतान करना होगा और पहचान पत्र के लिए एक अतिरिक्त पासपोर्ट आकार की तस्वीर जमा करनी होगी। यदि कोई उम्मीदवार निर्धारित समय के भीतर शुल्क का भुगतान करने में विफल रहता है, तो उसका प्रवेश रद्द माना जाएगा और उसकी सीट मेरिट सूची में अगले उम्मीदवार को आवंटित की जाएगी।

छात्रावास में प्रवेश पाने वाले अभ्यर्थियों की सूची छात्रावास के नोटिस बोर्ड और छात्रावास की वेबसाइट पर अलग से अधिसूचित की जाती है।

कृपया ध्यान दें :

- क. विश्वविद्यालय/कॉलेज के प्रवेश कार्यक्रम में परिवर्तन होने पर पंजीकरण और प्रवेश तिथियां परिवर्तित हो सकती हैं।
- ख. शीतकालीन अवकाश के दौरान छात्रावास बंद रहता है।
- ग. सभी निवासियों को सूचना (नोटिस) के अनुसार ग्रीष्मऋतु में अपनी प्रथम वर्ष की अंतिम परीक्षा के बाद छात्रावास का कमरा खाली करना होगा।



3. विदेशी छात्रों का प्रवेश

1. विदेशी छात्र श्रेणी के अंतर्गत छात्रा को छात्रावास में तभी प्रवेश दिया जाएगा जब कॉलेज में विदेशी छात्रों के लिए आरक्षित सीटें (नामांकन संपन्न) पूरी तरह भर जाएंगी।
2. आवेदन पत्र विदेशी छात्र सलाहकार (एफएसए) दिल्ली विश्वविद्यालय के माध्यम से भेजे जाने हैं तथा संबंधित दूतावास द्वारा अग्रेषित किए जाने हैं।
3. आवेदन के साथ राष्ट्रीय संचारी रोग संस्थान, 22, शाम नाथ मार्ग, दिल्ली-110054 से चिकित्सा स्वास्थ्य प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।



4. छात्रावास में प्रवेश रद्द करना/छात्रावास से निष्कासन

निम्नलिखित में से किसी भी कारण से किसी छात्रा का प्रवेश रद्द किया जा सकता है तथा निवासी को निष्कासन नोटिस निर्गत किया जा सकता है।

1. प्रथम सेमेस्टर (अगस्त-दिसंबर) में विश्वविद्यालय के दिशा निर्देश के अनुसार 67% की न्यूनतम उपस्थिति अपर्याप्त थी।
2. तथ्यों को धूमिल और / या निवास से संबंधित गलत जानकारी प्रदान करना।
3. पहले से मौजूद चिकित्सीय समस्या/दशा से संबंधित गलत जानकारी।
4. रैगिंग में संलिप्त होना।
5. लगातार 30 दिनों से अधिक समय तक बकाया राशि का भुगतान न करना।
6. छात्रावास से बार-बार छुट्टी लेना तथा छुट्टी का विस्तार करना।
7. अतिथि को कमरे में रखना।
8. नियमित छात्र सदस्यता समाप्ति पर।
9. छात्रावास के किसी भी नियम का उल्लंघन और किसी भी प्रकार की अनुशासनहीनता।
10. दूसरों के विरुद्ध जातिवादी, सांप्रदायिक या नस्लवादी टिप्पणी करना।
11. किसी भी प्रकार की धमकी या उत्पीड़न, या शारीरिक हिंसा।
12. अन्य निवासियों/छात्रावास प्राधिकारियों/सफाई कर्मचारियों/भेस कर्मचारियों के प्रति किसी भी प्रकार का दुर्व्यवहार
13. कॉलेज साइबर अपराध जैसे विषयों पर बहुत गंभीरता से कार्रवाई करता है।
14. यदि कोई निवासी अपने पास मादक पदार्थ/ड्रग्स/शराब/हुक्का/वेप आदि रखते या उसका सेवन करते हुए पाया जाता है तो उसका छात्रावास में प्रवेश रद्द कर दिया जाएगा तथा उसे निष्कासन नोटिस दिया जाएगा।

नोट :

छात्रावास के नियमों के अनुसार, छात्रावास प्राधिकारी मौखिक सूचना के बाद निवासी को निष्कासन नोटिस निर्गत करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं, जिसकी एक प्रतिलिपि उप-आवासीय निकाय/अभिभावकों को भी भेजी जाएगी। इस विषय पर अन्य कोई चर्चा नहीं की जाएगी।

बेदखली नोटिस प्राप्त होने के 48 घण्टे के भीतर निवासी को अपना कमरा खाली करना होगा।



5. सीटों का वितरण

कुल सीटें-105

विभिन्न श्रेणियों के छात्रों के बीच सीटों का वितरण विश्वविद्यालय के दिशानिर्देशों के आधार पर निम्नलिखित योजना के अनुसार होगा।

क. अनुसूचित जाति

15 %

ख. अनुसूचित जनजाति	7.5%
ग. अन्य पिछड़ा वर्ग	27%
घ. दिव्यांग व्यक्ति	05%
च. युद्ध विधवाओं के वार्ड	01%
छ. खेल/ईसीए कोटा	01% (विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार)
ज. विदेशी छात्र	10%
झ. सामान्य	23%
ट. आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	10%

नोट:- छात्रावास समिति सीटों के पुनर्वितरण का अधिकार सुरक्षित रखती है।



6. शुल्क संरचना, वापसी और निरस्तीकरण

1. शुल्क बिना किसी पूर्व सूचना के परिवर्तित हो सकता है।
2. 5000/- रुपये की जमानत/अवधान राशि वापसी योग्य है।
3. फीस का भुगतान जानकी देवी मेमोरियल कॉलेज गर्ल्स हॉस्टल के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट (डीडी) द्वारा या एनईएफटी/आरटीजीएस के माध्यम से किया जाना चाहिए। एनईएफटी/आरटीजीएस विवरण प्रवेश के समय छात्रावास कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाएगा।
4. कार्यकारी परिषद के संकल्प संख्या 516 दिनांक 24/02/1983 के अनुसार, दृष्टिबाधित छात्रों को शर्तों की पूर्ति के अधीन छात्रावास के कमरे के शुल्क और स्थापना शुल्क के भुगतान से छूट दी गई है।

शुल्क ब्योरा इस प्रकार है

शुल्क का विवरण इस प्रकार है

क. एकमुश्त शुल्क	रु 10,000/-
ख. भोजनालय शुल्क	रु 42,000/-
ग. भोजनालय के अलावा छात्रावास शुल्क	रु 1,08,000/-
	कुल रु 1,60,000/-

शुल्क का भुगतान दो किस्तों में निम्नानुसार किया जाएगा।

क. प्रवेश के समय	रु. 85,000/-
ख. नवम्बर में	रु. 75,000/- (यह शुल्क तभी जमा किया जाएगा जब निवासी सेमेस्टर-1 के अंत में अपनी 67% उपस्थिति मानदंड की शर्तें पूरी करता हो)
	कुल रु 1,60,000/-

दूसरी और अंतिम किस्त का भुगतान अधिमानतः प्रवेश की तिथि से तीन महीने के भीतर तथा किसी भी स्थिति में 15 नवम्बर तक अवश्य कर दिया जाना चाहिए।

5. नोट :

वातानुकूलित कमरे का विकल्प चुनने वाले छात्रों को अप्रैल, मई, जुलाई, अगस्त, सितम्बर, अक्टूबर माह के लिए वातानुकूलन के उपयोग की लागत के संरक्षण हेतु रुपये 6000/- (छह हजार) का अतिरिक्त भुगतान करना होगा।

6. विदेशी छात्रों को प्रवेश के समय उपर्युक्त शुल्क के अतिरिक्त एकमुश्त भुगतान के रूप में \$100 डॉलर (अप्रतिदेय) का अतिरिक्त शुल्क देना होगा।

7. प्रवेश रद्द करने/वापस लेने पर धन वापसी :

क) यदि कोई छात्र फीस भुगतान की तिथि से एक सप्ताह के भीतर वापसी के लिए आवेदन करता है, तो प्रवेश शुल्क यानी ₹1000/-को छोड़कर सभी फीस उसे वापस कर दी जाएगी। अन्य सभी मामलों में, केवल अवधान राशि और मेस की अग्रिम राशि वापस किया जाएगा, जब छात्र ने अपने सभी बकाया का भुगतान कर दिया हो और जो कमरा उन्हें आवंटित किया गया था, उसे खाली कर दिया हो। सभी वापसी राशि चेक या सीधे बैंक ट्रांसफर द्वारा किए जाएंगे।

ख) छात्रावास से निकलने के एक महीने के भीतर छात्रावास की सभी बकाया राशि चुकाने के बाद अवधान राशि का दावा किया जा सकता है। अगर छात्रावास छोड़ने के छह महीने के भीतर इसका दावा नहीं किया जाता है, तो इस राशि पर आपका अधिकार समाप्त हो जाएगा अवधान राशि और मेस अग्रिम राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।

टिप्पणी

जिस निवासी के विरुद्ध छात्रावास द्वारा अनुशासनात्मक कार्रवाई की गई है, उसे कोई राशि वापस नहीं की जाएगी।

8. शुल्क का विलंब से भुगतान: सभी फीस अग्रिम रूप से देय हैं। फीस के विलंबित भुगतान पर प्रतिदिन ₹100 का जुर्माना लगाया जाएगा। यदि छात्र फीस के

साथ-साथ जुर्माने का भुगतान करने में विफल रहता है, तो उसका प्रवेश बिना किसी पूर्व सूचना के रद्द कर दिया जाएगा।



7) निवासियों के लिए सामान्य नियम

निवासियों के लिए छात्रावास का समय:

1. निवासियों को ग्रीष्मकाल (मार्च-अक्टूबर) के दौरान रात्रि 8:00 बजे तक तथा शीतकाल (नवंबर-फरवरी) के दौरान सायं 7:30 बजे तक छात्रावास में रिपोर्ट करना आवश्यक है।
2. छात्रावास परिसर में उपस्थित प्रत्येक निवासी के लिए यह अनिवार्य है कि वह शाम 8:00 बजे उपस्थिति के समय तथा गर्मियों में शाम 7:30 बजे उपस्थिति रजिस्टर में अपनी उपस्थिति दर्ज कराए।
3. छात्रावास में निवासियों का एक समूह है जो छात्रावास के सुचारु संचालन को सक्षम बनाएगा।

छात्रावास के समय में किसी भी प्रकार की छूट नहीं दी जाएगी।

नोट: - रात्रि 9 बजे के बाद छात्रावास या कॉलेज गेट पर बाहरी डिलीवरी/कूरियर/खाद्य वितरण की अनुमति नहीं है।





क . कमरे के नियम

कॉलेज सत्र शुरू होने से पहले शाम को सभी निवासियों को छात्रावास में होना चाहिए। कोचिंग कक्षाओं में भाग लेने के लिए छात्राओं को छात्रावास के समय में कोई छूट नहीं दी जाएगी।

1. कमरे छात्रावास प्रशासन द्वारा आवंटित किए जाते हैं। कमरे में कोई भी बदलाव या किसी अन्य कमरे के साथ अदला-बदली केवल प्रवेश के पहले 4 सप्ताह या प्राधिकारियों द्वारा निर्दिष्ट तिथि तक ही अनुमत होगी। उसके बाद किसी भी बदलाव के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
2. प्रत्येक निवासी को अपना गद्दा, तकिया, कंबल, लिनन, बाल्टी और मग लाना होगा। छात्रावास ये सामान उपलब्ध नहीं कराएगा। निवासी अपने लैपटॉप खुद ला सकते हैं। वे अपनी सुरक्षा के लिए खुद जिम्मेदार होंगे। छात्रावास किसी भी नुकसान या क्षति के लिए उत्तरदायी नहीं है।
3. प्रत्येक निवासी अपने द्वारा उपयोग की जाने वाली छात्रावास संपत्ति की देखभाल के लिए जिम्मेदार है। अपने कमरे और बाथरूम को साफ और सुव्यवस्थित रखने की जिम्मेदारी निवासियों पर होगी।

सर्वोत्तम कमरे के लिए वार्षिक पुरस्कार दिया जाता है।

कृपया ध्यान दें :

कमरों में खाना पकाना, कपड़े धोना (अंडरगारमेंट्स को छोड़कर) और कपड़ों पर इस्त्री करना सख्त वर्जित है।

4. छात्रावास सामान्यतः शैक्षणिक सत्र के प्रथम दिन से ही सभी निवासियों के लिए उपलब्ध हो जाता है।
5. सभी निवासियों को प्रत्येक शैक्षणिक सत्र के अंत तक या परीक्षा के तुरंत बाद या नोटिस के अनुसार निष्कासित होने पर अपने कमरे खाली करने होंगे।
6. छात्रावास छोड़ने वाले निवासियों को जाने से पहले अपने कमरों का कब्जा सौंपना होगा और छात्रावास कार्यालय से निकासी प्रमाण पत्र और गेट पास प्राप्त करना होगा। कमरे और निर्धारित अलमारी की चाबियाँ देखभाल करने वाले को सौंपनी होंगी।
7. जो निवासी बीच सत्र में अपना पाठ्यक्रम छोड़ देते हैं या रोक लिए जाते हैं या अपनी अंतिम परीक्षा में अनुत्तीर्ण हो जाते हैं, वे उक्त तिथि से गैर-वास्तविक हो जाएंगे। उन्हें गैर-वास्तविक घोषित होने की तिथि से सात दिनों के भीतर छात्रावास खाली करना होगा।
8. यदि निवासी बाहर यात्रा कर रहे हैं तो उन्हें अपने कमरे की चाबी कार्यालय में जमा करानी होगी। उन्हें अपने कमरे की चाबी हाउसकीपर / कनिष्ठ सहायक, छात्रावास प्रशासन के अलावा किसी अन्य व्यक्ति को सौंपने की अनुमति नहीं है।



9. आपातकालीन स्थिति में कमरे की एक चाबी हाउसकीपर/वार्डन/कार्यालय के पास रहेगी।
10. दैनिक उपस्थिति अटेंडेंस रजिस्टर में अंकित की जाएगी: ग्रीष्मकाल (मार्च से अक्टूबर) रात्रि 8:00 बजे तथा शीतकाल (नवम्बर से फरवरी) रात्रि 7:30 बजे भोजन के समय।
11. सभी निवासियों को उपस्थिति के लिए उपस्थित होना होगा, जब तक कि छात्रावास प्रशासन से पूर्व छुट्टी की अनुमति न मिले हो। इस नियम का उल्लंघन करने पर कड़ी अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है, जिसमें छात्रावास से निष्कासन भी शामिल है।

कृपया ध्यान दें:

- निवासियों से अपेक्षा की जाती है कि वे भोजन कक्ष, कॉमन रूम, आंगंतुक कक्ष और छात्रावास कार्यालय में उचित ड्रेस पहनकर आएंगे।
18. यदि कोई भी निवासी छात्रावास प्रशासन को लिखित रूप से सूचित किए बिना छात्रावास से बाहर रहते हैं, तो यह माना जाएगा कि उसने छात्रावास छोड़ दिया है, और छात्रावास प्रशासन कमरे को अपने कब्जे में लेने और किसी अन्य पात्र छात्र को पुनः आवंटित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
 19. संबंधित निवासी का सारा सामान, यदि कोई हो, स्टोर रूम में जमा कर दिया जाएगा। यदि तीन महीने के भीतर दावा नहीं किया जाता है, तो छात्रावास प्रशासन किसी भी उपयुक्त तरीके से उसका निपटान कर सकता है। बिना दावे वाले सामान के लिए कोई भी अवधि हेतु सामान्य शुल्क के अतिरिक्त 50/- प्रति दिन का दंडात्मक किराया, संबंधित व्यक्ति को देना होगा।
 20. छात्रावास की संपत्ति को किसी भी प्रकार की क्षति के लिए जिम्मेदार पाए जाने वाले निवासियों से, व्यक्तिगत या सामूहिक रूप से, जैसा भी मामला हो, क्षति के लिए जुर्माना लिया जाएगा तथा नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।



ख . निवासियों के लिए क्या करें और क्या न करें:

नोट: किसी भी तरह की शिकायत या प्रतिपुष्टि (फीडबैक) या अनुरोध के लिए प्रोटोकॉल का पालन करना होगा, अर्थात् पहले छात्रावास कार्यालय को सूचित करना होगा। अगर समस्या का समाधान नहीं होता है, तो ही छात्रावास समिति से संपर्क किया जाएगा।

(किसी भी स्थिति में प्रोवोस्ट (प्राचार्य) से सीधे मेल या फोन पर संपर्क नहीं किया जाना चाहिए या उन्हें परेशान नहीं किया जाना चाहिए, जब तक कि कोई आपातकालीन स्थिति न हो और छात्रावास कार्यालय का कार्य बंद हो गया हो।)

1. कमरे, कॉमन रूम, लाइब्रेरी आदि से बाहर निकलते समय लाइट और पंखे हमेशा बंद कर देने चाहिए।
2. कमरे के अंदर इलेक्ट्रिक केबल, रूम हीटर या हॉट प्लेट की अनुमति नहीं है। ऐसे उपकरणों का उपयोग करते हुए पाए जाने वाले व्यक्ति पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसमें जुर्माना और छात्रावास में उसकी सीट रद्द करना शामिल है। ज्ञापन / मेमो निर्गत किया जाएगा और अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
3. निवासियों को ध्यान देना चाहिए कि पानी की कमी के कारण, कमरे में अंडरगारमेंट्स को छोड़कर किसी भी कपड़े की धुलाई की अनुमति नहीं है, अन्य सभी कपड़ों के लिए धुलाई (लांड्री) सेवा उपलब्ध है।



4. छात्रावास के निवासियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने कमरे में आभूषण न लाएँ या बड़ी रकम न रखें। किसी भी नुकसान के लिए छात्रावास अधिकारी उत्तरदायी नहीं होंगे।
5. दीवारों, दरवाजों, गलियारों और अलमारियों पर लिखकर, पेंटिंग करके या पोस्टर, नोट आदि चिपकाकर गोंद/टेप/कील आदि से उन्हें खराब करने की अनुमति नहीं है। किसी भी उल्लंघन, चाहे वह जैसा भी हो, के लिए कड़ी अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
6. वार्डन की लिखित अनुमति/हस्ताक्षर के बिना छात्रावास के नोटिस बोर्ड पर कोई भी नोटिस नहीं लगाया जा सकता। छात्रावास परिसर के भीतर किसी भी सार्वजनिक स्थान पर अनाधिकृत बिल, पोस्टर या नोटिस चिपकाना सख्त वर्जित है और इस प्रावधान का उल्लंघन गंभीर अनुशासनहीनता का कार्य माना जाएगा।
7. छात्रावास में सिगरेट, हुक्का पीना या शराब/नशीली दवाओं का सेवन करना सख्त वर्जित है। ऐसी गतिविधियों में संलिप्त पाए जाने वाले किसी भी व्यक्ति पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसमें छात्रावास से निष्कासन भी शामिल है।
8. पालतू जानवरों को रखने की अनुमति नहीं है। छात्रों को छात्रावास और कॉलेज परिसर के अंदर और आसपास किसी भी जानवर या पक्षी को खाना खिलाना वर्जित है।
9. वार्डन या उनके नामित व्यक्ति को किसी भी निवासी के कमरे में प्रवेश कर, जब भी आवश्यक समझा जाए, अचानक निरीक्षण करने या पूछताछ/निरीक्षण करने का अधिकार होगा।
10. कमरे से बाहर निकलते समय निवासियों को अपने कमरे बंद रखने होंगे। एक चाबी छात्रावास कार्यालय में जमा करनी होगी। चोरी या आग के कारण कीमती सामान के नुकसान के लिए छात्रावास जिम्मेदार नहीं है। हालांकि, चोरी के किसी भी मामले की सूचना तुरंत छात्रावास अधिकारियों को ही देनी होगी। किसी भी मामले में निवासी सीधे पुलिस को मामले की सूचना नहीं देंगे।
11. निवासियों से अनुरोध है कि वे अपना सामान बरामदे, बगीचों, लॉन्ड्री, शौचालय आदि में न छोड़ें। लावारिस सामान छात्रावास अधिकारियों द्वारा जब्त कर लिया जाएगा।
12. किसी भी निवासी की किसी भी गतिविधि से छात्रावास और कॉलेज के अन्य निवासियों की शांति और सौहार्द भंग नहीं होनी चाहिए।
13. निवासियों को माता-पिता के पते और टेलीफोन नंबर में किसी भी परिवर्तन के बारे में कार्यालय को तुरंत लिखित रूप से सूचित करना होगा, और स्थानीय अभिभावक के मामले में, माता-पिता द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित करवाना होगा।
14. निवासियों को समय-समय पर की जाने वाली घोषणाओं के लिए छात्रावास के नोटिस बोर्ड को देखना आवश्यक है।
15. छात्रों के लिए अपने सभी शैक्षणिक विषयों में न्यूनतम आवश्यक उपस्थिति (67%) बनाए रखना अनिवार्य है, ऐसा न करने पर, आगामी सेमेस्टर में छात्रावास में प्रवेश से वर्जित किया जा सकता है। सभी मूल्यांकन संबंधी कार्यों में उपस्थिति अनिवार्य है।
16. यदि कोई निवासी उपस्थिति के दौरान किसी अन्य निवासी के लिए प्रॉक्सी उपस्थिति दर्ज करते हुए पाया जाता है, तो दोनों निवासियों पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी उनकी सीटें रद्द कर दी जाएंगी।



ग. अतिथि नियम और प्रतिक्रिया/सुझाव/शिकायतें:

1. छात्रावास के गेट पर सुरक्षा गार्ड के पास उपलब्ध रजिस्टर में निवासियों के मेहमानों की उचित प्रविष्टि अनिवार्य है।
2. छात्रावास के निवासियों को छात्रावास के गेट पर अपने आगंतुकों का मनोरंजन करने की अनुमति नहीं है।
3. निवासियों को अपने कमरे में पुरुष अतिथियों को रखने की अनुमति नहीं है। हालांकि, महिला अतिथियों से आगंतुक कक्ष में मुलाकात की जा सकती है।
4. छात्रावास में सांस्कृतिक/सामाजिक कार्यक्रम आयोजित किए जाएंगे, जिनमें एक महिला अतिथि को भी शामिल होने की अनुमति होगी।
5. अगर किसी निवासी को किसी कर्मचारी की ओर से कोई समस्या आती है या कोई चूक दिखती है, तो वह इसकी सूचना हाउसकीपर/वार्डन को दे सकती है। अगर निवासी वार्डन द्वारा की गई कार्रवाई से संतुष्ट नहीं है, तो मामले को छात्रावास कमेटी के संज्ञान में लाया जा सकता है, जो फिर प्रॉवोस्ट को सूचित करेंगे।

6. निवासियों से यह भी अपेक्षा की जाती है कि वे छात्रावास के कर्मचारियों (कार्यालय स्टाफ, मेस, सफाई कर्मचारी, माली, सुरक्षा कर्मचारी, आदि) को उचित सम्मान दें।
7. छात्रावास कर्मचारियों के प्रति निवासियों द्वारा किया गया कोई भी दुर्व्यवहार अनुशासन के गंभीर उल्लंघन के रूप में माना जाएगा
8. निवासियों से अपेक्षा की जाती है कि वे छात्रावास की विभिन्न गतिविधियों में सक्रिय रूप से भाग लें, जिसमें मेस चलाना, सांस्कृतिक गतिविधियाँ, पुस्तकालय और बगीचे का रखरखाव, कंप्यूटर सुविधा या हाउसकीपर/वार्डन द्वारा निवासियों को सौंपी गई कोई अन्य ड्यूटी शामिल है।
9. निवासियों को निजी सेवाओं के लिए किसी व्यक्ति को निजी तौर पर नियुक्त करने की अनुमति नहीं है।
10. किसी भी छात्रावास कर्मचारी/अनुबंधित कर्मचारी को किसी भी निवासी द्वारा निजी काम करने के लिए न कहें।
11. महाविद्यालय एवं छात्रावास में किसी भी छात्र/छात्रा के निजी वाहन को प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी।
12. जो निवासी रात भर या कुछ दिनों के लिए छात्रावास से अनुपस्थित रहना चाहते हैं, उन्हें हाउसकीपर/वार्डन से पहले ही छुट्टी लेनी होगी। ऐसा न करने पर इसे अनुशासनहीनता माना जाएगा और नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।
13. मंजिलों पर सिविल और विद्युत कार्यों से संबंधित सामान्य शिकायतें कार्यालय समय में रिसेप्शन पर उपलब्ध शिकायत रजिस्टर में दर्ज करनी होगी।
14. निवासियों से अपेक्षा की जाती है कि वे रात 10:00 बजे के बाद कमरे और कोरिडोर में शांति बनाए रखें। और हर निवासी से अपेक्षा की जाती है कि वह अपने कमरे में रहे। कोई भी निवासी बिना पूर्व लिखित अनुमति के देर रात को छात्रावास से बाहर नहीं जा सकता।



घ. छात्रावास गतिविधियाँ:

कॉलेज का उद्देश्य छात्रावास में रहने वालों सहित सभी छात्रों का समग्र विकास करना है। शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य की तंदुरुस्ती सुनिश्चित करने के लिए, सभी छात्रों के लिए सप्ताह में तीन दिन योग करना अनिवार्य होगा (दिनों की सूचना बताई जाएगी)।

योग के अलावा, छात्रावास शाम को आयोजित होने वाली कई गतिविधियों की व्यवस्था करेगा। निवासी इनमें से कम से कम एक और अधिकतम दो गतिविधियों का विकल्प चुन सकते हैं, जैसे :

I जुम्बा II कराओके III संगीत IV फोटोग्राफी V कलाकारी

इसके अलावा, प्रत्येक सेमेस्टर में या तो एक हेरिटेज वॉक या शहर के किसी दिलचस्प स्थान पर पिकनिक का आयोजन किया जाएगा।



8. छुट्टी के नियम

1. प्रति माह दो रात्रि बाहर जाने की अनुमति है। इसे अगले महीने में नहीं बढ़ाया जाएगा।
2. कुल मिलाकर एक निवासी प्रति सेमेस्टर 15 दिन की छुट्टी ले सकता है (सेमेस्टर ब्रेक को छोड़कर)।
3. कोई भी निवासी जो बिना पूर्व सूचना के छुट्टी पर जाता है, उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
4. छुट्टी के विस्तार के बारे में आवेदन/सूचना (त्योहारों, पारिवारिक कार्यक्रमों और राजपत्रित छुट्टियों आदि के लिए बाहरी यात्रा से संबंधित) केवल कार्यालय समय (सुबह 9:00 बजे से शाम 5:00 बजे तक) के दौरान छात्रावास ईमेल पर ही स्वीकार की जाएगी, ईमेल आईडी krishnahostel18@gmail.com और शाम 5.00 बजे के बाद संचार के माध्यम के रूप में व्हाट्सएप या फोन कॉल पर कोई जानकारी स्वीकार नहीं की जाएगी।
5. चिकित्सा कारणों से 15 दिनों से अधिक की छुट्टी का विस्तार केवल तभी स्वीकृत किया जाएगा जब उसके साथ चिकित्सा दतावेज/डॉक्टर का फिटनेस प्रमाण पत्र/अस्पताल में भर्ती होने के दस्तावेज आदि प्रस्तुत किए जाएं।
6. यदि किसी छात्र की चिकित्सा छुट्टी प्रति सेमेस्टर 15 दिनों से अधिक होती है तो उसे छात्रावास खाली करने के लिए कहा जाएगा, क्योंकि छात्रावास प्रशासन किसी बीमार बच्चे की जिम्मेदारी नहीं ले सकता।

7. कृपया ध्यान दें :

(क) अवकाश विस्तार की अनुमति सेमेस्टर में केवल एक बार दी जाएगी (चाहे इसका कारण कुछ भी हो, जैसे चिकित्सा/त्यौहार आदि)



9. देर रात प्रवेश नियम

1. महीने में एक बार देर रात की छुट्टी स्वीकृत की जाएगी, जो केवल कार्यालय समय में आवेदन देने के बाद ही ली जा सकेगी। आवेदन के लिए स्थानीय अभिभावक या माता-पिता की सहमति आवश्यक है।
 2. देर से प्रवेश का समय रात्रि 9 बजे है, जिसके लिए वार्डन/हाउसकीपर को पूर्व सूचना अनिवार्य है।
 3. किसी भी प्रकार की छूट प्रदान नहीं की जाएगी।
 4. इसका उल्लंघन करने पर छात्रावास में प्रवेश रद्द कर दिया जाएगा।
 5. जो निवासी किसी कार्यक्रम में कॉलेज / सोसाइटी का प्रतिनिधित्व करने के लिए परिसर से बाहर जा रहे हैं और देर से लौट सकते हैं, उन्हें कार्यक्रम के निमंत्रण के साथ शिक्षक संयोजक द्वारा हस्ताक्षरित प्रोफार्मा अग्रिम रूप से देना होगा।
 6. ट्रेन में देरी या उड़ान रद्द होने के कारण देरी से पहुंचने वाले निवासियों को देरी के बारे में तुरंत छात्रावास को सूचित करना होगा।
- टिप्पणी**
जो निवासी देर रात या सुबह-सुबह ट्रेन, फ्लाइट या बस से यात्रा कर रहे हैं, उनसे अनुरोध है कि वे स्थानीय अभिभावक/माता-पिता को साथ लेकर आए।

छात्रावास परिसर छोड़ने के बाद छात्रावास अधिकारी छात्रों की सुरक्षा के लिए जिम्मेदार नहीं हैं।



10. चिकित्सा आपातकालीन मामले

1. कॉलेज के डॉक्टर/नर्स रविवार को छोड़कर सभी दिनों में सुबह 9 बजे से शाम 5 बजे तक कॉलेज के मेडिकल रूम में उपलब्ध रहते हैं।
2. रात्रि 8 बजे के बाद किसी चिकित्सीय आपातस्थिति में छात्रावास प्राधिकारी केवल छात्र को अस्पताल ले जाने के लिए जिम्मेदार होंगे।
3. स्थानीय अभिभावक/माता-पिता को तुरंत / तत्काल अस्पताल पहुंचने का निर्देश दिया जाता है। हाउसकीपर अस्पताल में केवल निर्धारित समय के लिए ही मौजूद रहेगा।
4. छात्रावास अधिकारी उपचार तक या अस्पताल में दो घंटे से अधिक रुकने के लिए जिम्मेदार नहीं हैं।
5. नोट: बार-बार चिकित्सा संबंधी समस्या होने पर छात्रावास खाली करना होगा, क्योंकि अधिकारी बीमार बच्चे के लिए जिम्मेदार नहीं हो सकते।



11. डाइनिंग हॉल और मेस

भोजन का समय इस प्रकार है:

नाश्ता – प्रातः 8:00 बजे से 9:00 बजे तक

लंच – दोपहर 12:00 बजे से दोपहर 2:00 बजे तक

शाम की चाय – सायं 5:00 बजे से 6:00 बजे तक

रात का खाना – सायं 8:00 बजे से 9:00 बजे तक

ध्यान दीजिए:

छात्रावास सभी धर्मों के छात्रों के लिए भोजन की व्यवस्था करता है। मेस में किसी विशिष्ट धार्मिक/सांस्कृतिक समूह या समुदाय की भोजन संबंधी जरूरतें पूरी नहीं की जाएंगी।

क. डाइनिंग हॉल और मेस नियम:

1. प्रत्येक निवासी अनिवार्य रूप से छात्रावास मेस का सदस्य है। छुट्टियों के दौरान मेस कार्यरत नहीं होगा।
2. कमरों में खाना पकाने की अनुमति नहीं है।



भोजनकक्ष

3. मेस और डाइनिंग हॉल का संचालन अनुबंध के आधार पर किया जाएगा। अनुबंध आरम्भ में एक शैक्षणिक वर्ष की अवधि के लिए एक निजी ठेकेदार को दिया जाएगा। हालाँकि, निवासियों के परामर्श से प्रदर्शन की समीक्षा के बाद अनुबंध को बढ़ाया जा सकता है। असंतोषजनक प्रदर्शन के मामले में, अनुबंध/समझौते में निर्धारित नियमों और शर्तों के अनुसार अनुबंध रद्द कर दिया जाएगा।
4. मासिक मेस बिल मेस ठेकेदार द्वारा निर्धारित मेनू के आधार पर लिया जाएगा। मेस का खाता छात्रावास कार्यालय द्वारा नियंत्रित किया जाएगा।
5. छात्रावास समिति द्वारा निवासियों और मेस ठेकेदार के परामर्श से समय-समय पर भोजन मेनू का निर्णय लिया जाएगा और उसमें परिवर्तन किया जाएगा।
6. छुट्टियों के दौरान मेस बंद रहेगा और कॉलेज खुलने से एक दिन पहले कार्य पुनः आरंभ होगा।
7. छात्रावास के निवासियों से अपेक्षा की जाती है कि वे मेस समिति के माध्यम से मेस के संचालन में सहयोग प्रदान करें।
8. भोजन कक्ष के बाहर निवासियों को भोजन नहीं परोसा जाएगा।
9. कमरों में खाना खाने की अनुमति नहीं है। बाहर से मंगवाया गया खाना मेस में ही खाना होगा।
10. बीमार होने की स्थिति में, किसी निवासी को हाउसकीपर/वार्डन की पूर्व अनुमति से अपने कमरे में ही भोजन करने की अनुमति दी जा सकती है।
11. मेस से कोई भी बर्तन बाहर ले जाने की अनुमति नहीं होगी। उल्लंघन की स्थिति में, छात्रावास प्राधिकारियों द्वारा निवासियों पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
12. मेस के सुचारु संचालन तथा छात्रावास के संचालन में सहभागितापूर्ण भागीदारी के लिए प्रत्येक निवासी को पूरे शैक्षणिक सत्र में अनिवार्य रूप से दो मेस ड्यूटी सौंपी जाएगी।
13. मेस/भोजन से संबंधित किसी भी शिकायत या प्रतिपुष्टि (फीडबैक) को मेस प्रतिपुष्टि (फीडबैक) रजिस्टर में विधिवत दर्ज करना होगा, तथा शिकायतकर्ता का नाम और कमरा नंबर भी प्रविष्टि में शामिल करना होगा।



12. कॉमन रूम

टिप्पणी:

वर्ष के किसी भी समय निवासियों द्वारा कॉमन रूम का उपयोग सोने के लिए उपयोग करना वर्जित है।

कॉमन रूम निम्नलिखित घंटों के समय ही खुला रहेगा :

सुबह 7.00 बजे से सुबह 09:30 बजे पूर्वाह्न तक

दोपहर 12:00 बजे से दोपहर 02:30 अपराह्न तक

शाम 06:00 बजे से रात्रि 10:00 बजे अपराह्न तक (केवल परीक्षा के समय ही कॉमन रूम रात्रि 12:00 बजे तक खुला रहेगा)



सामान्य कक्ष



सामान्य कक्ष नियमः

1. कॉमन रूम और सभी उपकरणों का रखरखाव सभी निवासियों की जिम्मेदारी है।
2. कॉमन रूम के किसी भी नुकसान के लिए सभी निवासी वित्तीय रूप से उत्तरदायी होंगे।
3. हाउसकीपर/वार्डन विशेष समारोह आयोजित करने/विशेष कार्यक्रम देखने के लिए उक्त समय के अतिरिक्त कॉमन रूम के उपयोग की अनुमति दे सकता है।
4. कॉमन रूम रविवार/राजपत्रित अवकाशों पर सुबह 7:00 बजे से रात 11:00 बजे तक खुला रहेगा।



13. निष्कासन और छोड़ा गया सामान

छात्रावास प्रशासन को किसी भी निवासी को छात्रावास में उसके कमरे से निष्कासन करने का अधिकार है, यदि उनकी राय में, ऐसा निवासी छात्रावास के अनुशासन नियमों के अनुसार कमरे में रहने के लिए अयोग्य हो जाता है। वह प्रॉस्पेक्टस में बताए गए अनुशासनहीनता के आधार पर निष्कासन किए जाने के लिए उत्तरदायी है (पृष्ठ 10 देखें)।



14. रैगिंग विरोधी नियम :

1. किसी भी प्रकार की रैगिंग, जिससे मानसिक और शारीरिक कष्ट हो और रैगिंग के लिए उकसाया जाए, विश्वविद्यालय अध्यादेश XV-C के तहत सख्त वर्जित है और ऐसा करने पर भारतीय दंड संहिता के तहत पुलिस कार्रवाई की जाएगी।
2. उदाहरण के लिए, निवासी की सहमति के बिना किसी कमरे में प्रवेश करना, अतिक्रमण और रैगिंग के समान होगा।

किसी भी प्रकार का उत्पीड़न, मौखिक या शारीरिक उत्पीड़न असहनीय होगा तथा ऐसा करने पर तत्काल निष्कासन दिया जाएगा।

3. प्रवेश के समय, प्रत्येक छात्रा को एक घोषणा/वचन-पत्र पर हस्ताक्षर करने की आवश्यकता होगी कि वह स्वयं को कॉलेज के प्रोवोस्ट, वार्डन और अन्य प्राधिकारियों के अनुशासनात्मक क्षेत्राधिकार के अधीन प्रस्तुत करती है, जिन्हें कॉलेज/विश्वविद्यालय द्वारा अधिनियम, विधियों, अध्यादेशों और नियमों के तहत अनुशासन लागू करने का अधिकार दिया जा सकता है।

अध्यादेश XVB

विश्वविद्यालय के छात्रों में अनुशासन बनाए रखना

- 1 अनुशासन और अनुशासनात्मक कार्रवाई से संबंधित सभी शक्तियां कुलपति में निहित हैं।
- 2 कुलपति समस्त या ऐसी शक्तियां, जिन्हें वह उचित समझे, कुलानुशासक को तथा ऐसे अन्य व्यक्तियों को, जिन्हें वह इस निमित्त निर्दिष्ट करें, प्रत्यायोजित कर सकेंगे।
- 3 अध्यादेश के तहत अनुशासन लागू करने की शक्ति की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, निम्नलिखित कार्य घोर अनुशासनहीनता के माने जाएंगे:
 - (क) किसी भी संस्थान/विभाग के शिक्षण एवं गैर-शिक्षण स्टाफ के किसी भी सदस्य तथा दिल्ली विश्वविद्यालय के किसी भी छात्र के विरुद्ध शारीरिक हमला या शारीरिक बल प्रयोग की धमकी ।
 - (ख) किसी भी हथियार को रखना / ले जाना, उपयोग करना या उपयोग की धमकी देना ।
 - (ग) नागरिक अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1976 के प्रावधानों का कोई उल्लंघन ।
 - (घ) अनुसूचित जाति एवं जनजाति के छात्रों की स्थिति, अस्मिता एवं सम्मान का उल्लंघन ।
 - (ङ) महिलाओं के प्रति अपमानजनक कोई भी व्यवहार, चाहे मौखिक हो या अन्य ।
 - (च) किसी भी तरह से रिश्वत देने या भ्रष्टाचार का कोई प्रयास ।
 - (छ) संस्थागत संपत्ति को जानबूझकर क्षति पहुँचाना ।
 - (ज) धार्मिक या सांप्रदायिक आधार पर द्वेष या असहिष्णुता उत्पन्न करना ।
 - (झ) विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कामकाज में किसी भी तरह से व्यवधान उत्पन्न करना ।
 - (ञ) अध्यादेश XVC के अनुसार रैगिंग प्रणाली ।
- 4 अनुशासन बनाए रखने से संबंधित अपनी शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, जैसा कि उसे उचित लगे, कुलपति अपनी पूर्वोक्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निर्देश देने का आदेश दे सकते हैं
 - (क) किसी छात्र या छात्रों को निष्कासित किया जाएगा
 - (ख) किसी छात्र या छात्रों को एक निश्चित अवधि के लिए निष्कासित किया जा सकता है
 - (ग) विश्वविद्यालय के महाविद्यालय, विभाग या संस्था में अध्ययन के किसी पाठ्यक्रम या पाठ्यक्रमों में निर्दिष्ट अवधि के लिए प्रवेश न देना
 - (घ) निर्धारित रूपरेखा की राशि का जुर्माना लगाया जाएगा
 - (ङ) एक या अधिक वर्षों के लिए विश्वविद्यालय कॉलेज या विभागीय परीक्षा या परीक्षाएं देने से वंचित किया जाना
 - (च) संबंधित छात्र या छात्रों का उस परीक्षा का परिणाम रद्द कर दिया जाए जिसमें वह उपस्थित हुए हैं।
- 5 महाविद्यालयों के प्राचार्य, हॉल के प्रमुख, संकायों के अधिष्ठाता (डीन), विश्वविद्यालय में शिक्षण विभागों के प्रमुख, पत्राचार पाठ्यक्रम और सतत शिक्षा विद्यालय के प्राचार्य और पुस्तकालयाध्यक्ष को विश्वविद्यालय में अपने-अपने महाविद्यालयों, संस्थानों, संकायों और शिक्षण विभागों में छात्रों पर ऐसी सभी अनुशासनात्मक शक्तियों का प्रयोग करने का अधिकार होगा जो संस्थानों, हॉल और संबंधित विभागों में शिक्षण के उचित संचालन के लिए आवश्यक हो सकती हैं। वे अपने महाविद्यालयों, शिक्षण संस्थानों या विभागों में शिक्षकों के माध्यम से अपने अधिकार का प्रयोग कर सकते हैं या उन्हें अधिकार प्रदान कर सकते हैं, जिन्हें वे इन उद्देश्यों के लिए निर्दिष्ट कर सकते हैं।
- 6 कुलपति और प्रॉक्टर की शक्तियों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना अनुशासन और उचित आचरण के विस्तृत नियम बनाए जाएंगे। इन नियमों को, जहाँ आवश्यक हो, इस विश्वविद्यालय में महाविद्यालयों के प्राचार्यों, हॉल के प्रमुखों, संकायों के डीन और शिक्षण विभागों के प्रमुखों द्वारा पूरक बनाया जा सकता है। प्रत्येक छात्र से अपेक्षा की जाएगी कि वह इन नियमों की एक प्रति स्वयं उपलब्ध कराए।

7 प्रवेश के समय, प्रत्येक छात्र को एक घोषणापत्र पर हस्ताक्षर करने की आवश्यकता होगी कि प्रवेश के समय वह स्वयं को कुलपति और विश्वविद्यालय के विभिन्न प्राधिकारियों के अनुशासनात्मक क्षेत्राधिकार के अधीन करता है, जिन्हें विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए अधिनियमों, संविधि, अध्यादेशों और नियमों के अंतर्गत अनुशासन लागू करने का अधिकार दिया गया है।



अध्यादेश XV-X

विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार रैगिंग का निषेध और दंड

1. कॉलेज/संस्थान के परिसर और दिल्ली विश्वविद्यालय प्रणाली के किसी भी भाग के साथ-साथ सार्वजनिक परिवहन में किसी भी रूप में रैगिंग सख्त वर्जित है।
2. रैगिंग का कोई भी व्यक्तिगत या सामूहिक कृत्य या अभ्यास घोर अनुशासनहीनता है और इस अध्यादेश के तहत उनपर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
3. इस अध्यादेश के प्रयोजनों के लिए रैगिंग का अर्थ सामान्यतः ऐसा कोई कार्य, आचरण या व्यवहार है जिसके द्वारा वरिष्ठ छात्रों की स्थिति का प्रभुत्व नए नामांकित छात्रों या उन छात्रों पर लागू किया जाता है जिन्हें अन्य छात्र किसी भी तरह से कनिष्ठ या निम्नतर मानते हैं और इसमें व्यक्तिगत या सामूहिक कार्य या व्यवहार शामिल हैं जिनमें शारीरिक कष्ट या धमकी या शारीरिक बल का प्रयोग शामिल है महिला छात्रों की स्थिति, गरिमा और सम्मान को भंग करना, अनुसूचित जाति और जनजाति के छात्रों की स्थिति, गरिमा और सम्मान को भंग करना, छात्रों को उपहास और अवमानना का पात्र बनाना और उनके आत्मसम्मान को ठेस पहुँचाना, विविध प्रकार के दुर्व्यवहार और आक्रामकता, अभद्र इशारे और अश्लील व्यवहार को शामिल करना।
4. कॉलेज के प्रिंसिपल, विभागाध्यक्ष या संस्थान के प्रमुख, कॉलेज या विश्वविद्यालय के छात्रावास या आवास गृह के अधिकारी रैगिंग की किसी भी घटना की सूचना मिलने पर तत्काल कार्रवाई करेंगे।
5. उपरोक्त धारा (4) में किसी बात के होते हुए भी, प्रोवोस्ट स्वयं भी किसी घटना या रैगिंग की जांच कर सकता है तथा रैगिंग में शामिल लोगों की पहचान तथा घटना की प्रकृति के बारे में सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट दे सकता है।
6. प्रॉक्टर रैगिंग करने वालों की पहचान तथा घटना की प्रकृति स्थापित करने वाली एक प्रारंभिक रिपोर्ट भी प्रस्तुत कर सकता है।
7. यदि किसी महाविद्यालय के प्राचार्य या संस्थान के विभागाध्यक्ष या कुलानुशासक को यह विश्वास हो कि कुछ कारणों से, जिन्हें लिखित रूप में दर्ज किया जाएगा, ऐसी जांच करना व्यावहारिक रूप से उचित नहीं है, तो वह कुलपति को तदनुसार सलाह दे सकते हैं।
8. जब कुलपति इस बात से संतुष्ट हो जाएं कि ऐसी जांच कराना उचित नहीं है, तो उनका निर्णय अंतिम होगा।
9. धारा (5) या (6) के तहत रिपोर्ट प्राप्त होने पर या धारा (7) के तहत संबंधित प्राधिकारी द्वारा धारा 3 (ए), (बी) और (सी) में वर्णित रैगिंग की घटनाओं के घटित होने का निर्धारण होने पर, कुलपति किसी छात्र या छात्रों को एक निश्चित संख्या में वर्षों के लिए निष्कासित करने का निर्देश या आदेश दे सकेगा।
10. कुलपति रैगिंग के अन्य मामलों में आदेश दे सकते हैं या निर्देश दे सकते हैं कि किसी छात्र या छात्रों को निष्कासित किया जाए या एक निश्चित अवधि के लिए महाविद्यालय में अध्ययन के किसी पाठ्यक्रम, विभागीय परीक्षा में एक या अधिक वर्षों के लिए प्रवेश न दिया जाए या संबंधित छात्र या छात्रों की परीक्षा या जिस परीक्षा में वे उपस्थित हुए थे, उसका परिणाम रद्द कर दिया जाए।

11. यदि दिल्ली विश्वविद्यालय से डिग्री या डिप्लोमा प्राप्त करने वाले छात्र इस अध्यादेश के अंतर्गत दोषी पाए जाते हैं, तो विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान की गई डिग्री या डिप्लोमा को वापस लेने के लिए संविधि 15 के अंतर्गत उचित कार्रवाई की जाएगी।
12. इस अध्यादेश के प्रयोजन हेतु रैगिंग के लिए उकसाना भी रैगिंग माना जाएगा।
13. दिल्ली विश्वविद्यालय प्रणाली के अंतर्गत सभी संस्थानों को इस अध्यादेश के अंतर्गत जारी अनुदेश/ निदेशन का पालन करना तथा प्रभावी कार्यान्वयन के लिए कुलपति को सहायता प्रदान करना अनिवार्य होगा।



ABOUT THE HOSTEL

Krishna Hostel is a residence for full time first year undergraduate students of Janki Devi Memorial College.

The Hostel is aesthetically designed in a beautiful campus and provides safe and comfortable accommodation facilities to a total number of 105 residents (35 rooms with three residents in each room). Each room has an attached bathroom and balcony.

Every resident also receives her own wardrobe, desk and bed.

There are 24 rooms with AC and 11 without AC. **A.C Room will be given on first come first basis.**

The common room and open green area attached to it are meant to provide moments of leisure. Apart from these, there is a hygienically maintained Mess Hall for the residents to enjoy their meals.

The day-to-day functioning and the discipline of the Hostel are taken care of by the Warden/Housekeeper and Junior Assistant.

The Hostel Committee under the chairmanship of the Provost frames the rules and regulations of the Hostel and is the final authority.

Please note that Krishna Hostel rules are subject to change without prior notice at the discretion of the college Hostel committee headed by the Provost.

The Provost has the right to exercise her discretion in all matters related to the Hostel.

The Authorities will not entertain complaints/grievances made by parents/guardians in first instance of any issue. Protocol to be followed by a student to register a complaint:

- I. Verbal complaint to the warden/warden office
- II. In case not addressed a formal written complaint to Hostel Committee.
- III. In last resort the issue will be handled by Provost.

Kindly maintain a cordial tone and parliamentary language when addressing Authorities.

HOSTEL OFFICE TIMINGS :

Daily 9:00 a.m. to 5:00 p.m.

No query will be answered after 5:00 p.m.

THE OFFICE REMAINS CLOSED ON SUNDAY

I. RULES OF ELIGIBILITY

Please read All the Hostel rules carefully before applying

Applicants should satisfy the following eligibility criteria to avail Hostel accommodation.

1. Applicant should be a full-time bonafide undergraduate first year student of the College.

2. Those students whose parents/spouse reside in the National Capital Territory of Delhi or in a radius of **200 km.** from college, will not be eligible for admission to this Hostel.
3. However, the PwD students of college residing in **National Capital Region** within aforesaid radius, **except those residing in NCT of Delhi**, will be eligible for admission to this Hostel. The distance from college to the applicant's residential address is calculated using Google maps only.
4. Applicants need to provide their own updated Aadhar Card/Voter ID/Ration Card as residential proof--and **NOT** of their parents.
5. Only the applicant's proof of residence will be considered valid for admission.
6. Applicants seeking Hostel accommodation must provide all updated documents and information as required at the time of admission.
7. **NO EXTRA TIME WILL BE GIVEN FOR DOCUMENT SUBMISSION.**
8. Parents must provide all information about the Local Guardian (LG) for their ward. The LG is wholly responsible for the welfare of the resident in case of an emergency or illness and should be a resident of Delhi. She/He must be an elder and responsible person.
9. Every student also needs to provide a financial guarantor who may or may not be a Local Guardian along with a bank statement of the last three months.
10. All certificates produced by the student for accommodation are subject to verification. As per rules, the college will accept self attested copies of documents/papers provided by the applicant. However, if any false attestation/ falsified records are detected, appropriate action shall be taken as per the rules.
11. **NOTE:**
 - a) In view of the limited number of seats in the Hostel, college admission **DOES NOT** ensure admission to the Hostel.
 - b) Continuing in the Hostel for the 2nd semester is NOT automatic but dependent on the resident having a minimum of 67% attendance in the 1st Semester, as per Delhi University rules. Students will be required to submit a hard copy of their monthly attendance to the Hostel Office on 15th of every month, as evidence that they have minimum 67% attendance.

A resident **NOT** having the above shall not be allowed to continue residence in the Hostel for the 2nd semester (January-June).

II. ADMISSION PROCEDURE

1. Only first year students are eligible for admission.
2. Admissions are made for a period of one academic year only.
3. Admissions are made strictly on the basis of distance.

All other applicants must live more than a minimum of 200 kms from JDMC

In case of a distance tie between two candidates meeting the eligibility criteria, the decision regarding the admission will only then **be based on CUET marks, i.e. Merit**

In such a case, the candidate with higher marks will be given admission.

4. Self-attested photocopies of the following need to be submitted along with the application form:
- a) College admission fee receipt.
 - b) Class XII mark-sheet/ Mark-sheet of the last qualifying examination passed & CUET result.
 - c) Proof of candidates residence– Certificate issued by a competent (local) authority/Aadhar Card/Passport/Voter ID. No other document will be accepted as residential proof.
 - d) Email confirmation by the LG that they accept being the LG & they are residents of Delhi.
 - e) LG's Aadhar card.
 - f) A Medical Fitness Certificate from authorized doctor to be provided. This will be verified by the college doctor. **Any false information will lead to disciplinary action.**
 - g) Anti-ragging undertakings both from the student and parents.
 - h) Undertaking from students and parents to abide by the rules.
 - i) Students applying to the Hostel under ANY reserved categories are required to submit the relevant **updated certificate** issued by the competent authority at the time of admission:
 - Certificate of physical disability for students under PwD category.
 - Caste certificate for students applying under OBC category (Non creamy layer).
 - SC/ST Certificate issued by the competent authority.
 - EWS category Certificate issued by competent Authority
 - j) Candidates accepted for admission will be required to pay the requisite fees and submit one additional passport size photograph for Identity card. If any candidate fails to pay the fees within stipulated time, her admission will be treated as cancelled and her seat will be allotted to the next candidate in the merit list.

The lists of candidates to be admitted to the Hostel are notified separately on the Hostel notice board and Hostel website.

PLEASE NOTE:

- i. Registration and admission dates are liable to change in case of changes in the admission schedule of the University/College.
- ii. The Hostel remains non-functional during winter break.
- iii. All residents are required to vacate the Hostel room as per notice following their 1st year final exam in summer.

III. ADMISSION TO FOREIGN STUDENTS

1. The students under foreign student category will be admitted to the Hostel only after the seats reserved in the college for foreign students are completely filled.
2. Applications are to be routed through the Foreign Students' Advisor (FSA), University of Delhi and forwarded by the respective Embassy.
3. A Medical Fitness Certificate from the National Institute of Communicable Diseases, 22, Sham Nath Marg, Delhi -110054 must be submitted along with the application.

IV. CANCELLATION OF ADMISSION/EVICTION FROM THE HOSTEL

Admission of a student may be cancelled and an eviction notice may be issued to a resident for **ANY** of the following reasons:

- a) Inadequate minimum attendance of 67% as per University guideline in the 1st semester (August - December).
- b) Any suppression of facts and/or providing wrong information related to residence.
- c) Incorrect information related to pre - existing medical status/condition.
- d) Involvement in ragging.
- e) Non-payment of dues for more than 30 consecutive days.
- f) Repeated leave from the Hostel and extension of leave.
- g) Keeping guests in the room.
- h) Cessation of regular studentship.
- i) Violation of any Hostel rules and any form of indiscipline.
- j) Making casteist, communal or racist remarks against others.
- k) Any form of bullying or harassment, or physical violence.
- l) Any other form of misbehaviour towards other residents/Hostel authorities/safai workers /mess workers .
- m) College takes cybercrime very seriously.
- n) Any Resident found to have in her possession or consuming intoxicant/alcohol/hookah/vape etc. will have her admission in the Hostel Cancelled and eviction notice.

NOTE:

The Hostel authorities reserve the right to issue an eviction notice to the resident after a verbal intimation, with a copy to LG/Parents, as per Hostel rules.

No discussion on the same will be entertained.

Within 48 hours of receipt of eviction notice the resident must vacate her room.

V. DISTRIBUTION OF SEATS

Total seats- 105

The distribution of the seats across various categories of students shall be according to the following scheme based on University guidelines.

- | | |
|----------------------|-----|
| (i) Scheduled Castes | 15% |
|----------------------|-----|

(ii) Scheduled Tribes	7.5%
(iii) Other Backward Classes	27%
(iv) Persons with Disabilities	05%
(v) Wards of War Widows	01%
(vi) Sports/ ECA Quota	01% (as per University rules)
(vii) Foreign students	10%
(viii) UR	23%
(ix) EWS	10%

NOTE: The Hostel Committee reserves the right to redistribute the seats.

VI. FEE STRUCTURE, REFUND AND CANCELLATION

1. Fee is subject to change without any prior notice.
2. Caution Money of Rs. 5000/- is refundable.
3. Payment of fee should be made by DD in favour of Janki Devi Memorial College Girls Hostel or through NEFT/RTGS. NEFT/RTGS details will be provided by the Hostel office at the time of admission.
4. As per Executive Council Res. No. 516 dated 24/02/1983, students with visual impairment are exempted from the payment of room charges and establishment charges of the Hostel **subject to fulfilment of conditions.**

Fee breakup is as follows

A. One Time Charges	Rs. 10,000/-
B. Mess Charges	Rs. 42,000/-
C. Hostel Charges other than Mess	Rs., 1,08 000/-

Total: Rs. 1,60,000/-

Fees to be paid in **two installments** as follows:

A. At the time of admission	Rs. 85,000/-
B. November	Rs. 75,000/- (<u>payable only if the resident fulfills her 67% attendance criteria at the end of Semester 1</u>)

Total: 1,60,000/-

5. **NOTE:** The second and final installment should be paid within three month from the date of admission and not later than 15 November.

Students opting for air conditioned rooms will have to pay an additional **Rs. 6000/- (Six thousand)** to cover the cost of utilisation of air conditioning for the months of April, May, July, August, September, October.

6. Foreign Students are required to pay an additional fee of **\$ 100 as one time payment** (non-refundable), besides above mentioned fees at the time of admission.

7. Refund on Cancellation/Withdrawal of Admission:

- a) In case a student applies for withdrawal within a week from the date of fee payment, then all fees except admission fee i.e. ₹ **1000/-** will be refunded to her. In all other cases, only the Caution Money and Mess Advance will be refunded after the resident has paid all her dues and vacated the room allotted to her. All refunds will be made by cheque or direct bank transfer.
- b) The Caution Money can be claimed within a month of vacating the Hostel after clearing all Hostel dues. If the same is not claimed within a period of six months after leaving the Hostel; the money will lapse. No interest will be paid for the Caution Money and Mess Advance deposited.

NOTE:

No amount will be refunded to the resident against whom disciplinary action has been taken by the Hostel.

8. Late Payment of Fees :-

All fees are payable in advance. A fine of ₹ 100 per day would be charged for late payment of fees. If the student fails to pay the fees, along with a fine, her admission will be cancelled without further notice.

VII. GENERAL RULES FOR RESIDENTS

Hostel Timings for residents:

1. Residents are required to report to the Hostel by 8:00 PM sharp during Summer (March-October) and at 7:30 PM in winters (November February). -
2. It is mandatory for every resident who is present in the Hostel premises to have her presence marked in the attendance register during roll call time at 8:00 PM and in summer 7:30 PM.
3. Hostel has a Union of the Residents who enable smooth functioning of the Hostel

* **There will be No relaxtion of any kind in Hostel Timing.**

* **Note : No out side delivery/courier/food delivery is at this hostel or college gate office 9 pm**



A. Room Rules

All residents must be in the Hostel on the evening before the College session starts. No relaxation of Hostel timings shall be allowed to students for attending coaching classes.

1. Rooms are allotted by the Hostel administration. Any change in room or exchange with another will ONLY be allowed in the first 4 weeks of admission or date specified by the Authorities. No change request will be entertained thereafter.
2. Each resident must bring her own mattress, pillow, blanket, linen, bucket and mug. The Hostel will not provide these items. Residents can bring their own laptops. They will be responsible for their safety. The Hostel is not liable for any loss or damage.
3. Every resident is responsible for the care of the Hostel property she uses. The responsibility of keeping their rooms and bathrooms clean and tidy will rest with the residents.

An Annual prize is given for the best room.

PLEASE NOTE:

Cooking, Washing of clothes (except undergarments) and ironing of clothes is strictly prohibited in the rooms.

4. The Hostel is ordinarily available to all residents from the opening day of the academic session.
5. All residents are required to vacate their rooms by the end of each academic session or immediately after their examination, or if evicted as per notice.
6. Residents leaving the Hostel must hand over possession of their rooms before leaving and must obtain a clearance certificate and a gate pass from the Hostel Office.

The keys of the room and of the assigned wardrobe have to be handed over to the caretaker.

7. Residents who discontinue their course in the mid session or are detained or failed in their last examination will become non bonafide from the said date.

They will have to vacate the Hostel within seven days from the date they become non-bonafide.

8. Residents must deposit the room key in the office if travelling outstation. They are not allowed to hand over the keys of their rooms to any person other than the Housekeeper/ Junior Assistant, Hostel Administration.



9. One key of the room shall remain with the Housekeeper /Warden/office in case of emergency.

10. Daily attendance will be marked in the Attendance Register: Summer (March to October) 8:00 p.m. and Winter (November to February) 7:30 p.m. during the dinner roll call.

11. All residents must be present for Attendance, unless prior leave has been sanctioned from the Hostel Administration. Violation of this rule could lead to strict disciplinary action, including expulsion from the Hostel.

PLEASE NOTE:

Residents are expected to come to the dining hall, common room, visitor's room and the Hostel Office properly dressed

18. In case any resident remains away from the Hostel without informing the Hostel administration in writing, it will be presumed that she has left the Hostel, and the Hostel administration reserves the right to take possession of the room and-reallot it to another eligible student.

19. All belongings of the resident concerned, if any, will be deposited in the store room. If not claimed within three months, the Hostel Administration may dispose it off in any manner considered suitable. A penal rent @ ₹-50/ per day in addition to the normal charges for the period during which the luggage remains unclaimed shall be payable by the concerned person.

20. Residents found responsible for any damage to the Hostel property will be charged for damage, individually or collectively, as the case may be, and disciplinary action will be taken as per rules.

B. DO'S AND DON'TS FOR THE RESIDENTS

NOTE : Any form of complaint or feedback or request has to **follow protocol** ,namely the Hostel office must be intimated first. In case the issue is not resolved **only then** will the Hostel committee be approached.

At no point should the Provost (Principal) be approached or disturbed directly on mail or by phone , unless it is an emergency and the Hostel office is unavailable.

1. Lights and fans should always be switched off when leaving the rooms, common room, library etc.
2. Electric kettles, room heaters or hot plates are not allowed inside rooms. Anyone found using such appliances will be liable for disciplinary action, including a fine and cancellation of her seat in the Hostel. Memo will be issued and disciplinary action taken.
3. **Residents need to note that due to shortage of water, No washing of clothes is permitted in the room except for undergarments for all other clothes there is a laundry service.**



4. Residents are advised not to bring jewellery or keep large sums of money in their rooms. The Hostel authorities will not be responsible for any loss.
5. Defacing walls, doors, corridors and cupboards by writing, painting or pasting posters, notes etc. with glue/ tape / nails etc. is not allowed. Any violation, whatever the extent, will lead to severe disciplinary action
6. No notices can be put up on the Notice Boards of the Hostel without written permission/signature of the Warden. Sticking of unauthorised bills, posters or notices in any of the public spaces within the Hostel premises is strictly prohibited and violation of this provision shall be treated as an act of serious indiscipline.
7. Smoking cigarettes, hookah or consumption of alcoholic drinks/intoxicating drugs, etc. is strictly prohibited in the Hostel. Anyone found indulging in such activities will be liable for disciplinary action, including expulsion from the Hostel.
8. Pets are not allowed. Students are discouraged from feeding any animal or bird in and around the Hostel and College premises.
9. The Warden or their nominee(s) shall have the right to enter any resident's room to make a surprise check or for an inquiry/ search, as and when considered necessary.
10. The residents are to keep their rooms locked when they leave the room. One key has to be deposited in the Hostel Office. The Hostel is not responsible for loss of valuables due to theft or fire. However, any case of theft is to be reported immediately only to the Hostel authorities. In no case will the resident report the matter directly to the police.
11. Residents are requested not to leave their belongings in verandahs, gardens, laundry, toilets, etc. Unclaimed items shall be confiscated by Hostel officials.
12. No activity of any resident should disturb the peace and tranquility of other residents of the Hostel and the college.
13. Residents should intimate in writing to the office immediately of any changes in the addresses and telephone numbers of parents, and in case of local guardian, duly verified by the parent/s.
14. Residents are required to see the Hostel Notice Board for announcements made from time to time.
15. It is mandatory for students to maintain the minimum required attendance (67%) in all their academic subjects; failing which, admission to the Hostel in the subsequent semesters may be denied. Attendance in all assessment related tasks is compulsory
16. **If any resident is found marking proxy attendance for another resident during roll call, both residents will face disciplinary action/ their seats will be cancelled.**

C. GUEST RULES AND FEEDBACK/SUGGESTIONS/COMPLAINTS:

1. Proper entry of guests of residents in the register available with the security guard at the Hostel gate is mandatory.
2. Residents are not allowed to entertain their visitors at the Hostel gate.
3. Residents are not permitted to receive male, guests in their rooms. Female guests may, however, be met in the visitor's room.
4. Hostel will organise cultural/social nights in which a female guest will be allowed.
5. If and when a resident encounters any problem with or notices any lapse on the part of any employee, she may report the same to the Housekeeper/Warden. In case the resident is not satisfied with the action taken by the Warden, the matter may be brought to the notice of the Hostel Committee who will then intimate the Provost.

6. Residents are also expected to give due respect to the Hostel staff (office employees, mess, safai karamcharis, malis, security staff, etc.).

Any act of misconduct towards the Hostel employee on the part of the residents will be treated as an act of serious breach of discipline.

7. Residents are expected to actively participate in the various Hostel activities, including running of the mess, cultural activities, library and maintenance of the garden, computer facility or any other duty assigned to the resident(s) by the Housekeeper/Warden.
8. The residents are not allowed to privately engage any person for personal services.
9. No employees of the Hostel/ contract staff should be asked to do personal jobs by any resident.
10. No personal vehicle of the residents will be allowed in the College and Hostel.
11. Residents who intend to remain absent from the Hostel overnight, or for a period of a few days, are required to take leave in advance from the Housekeeper/Warden. Failure to do this will be considered an act of indiscipline and disciplinary action may be taken as per the rules.
12. General complaints regarding civil and electrical works on the floors should be reported in office hours in the complaint register available at the reception.
13. **Residents are expected to maintain silence in the room and corridor after 10:00 PM. and every resident is expected to be in her room. No resident can leave the Hostel for a late night without prior written permission in advance.**

D. HOSTEL ACTIVITIES

The college aims at a holistic development of all students, including residents of the hostel. To ensure fitness of physical and mental health, it will be mandatory for all students to participate in Yoga three days a week (days will be notified). A part from yoga, the hostel will make arrangements for a number of activities that will be conducted in the evening. Residents may opt for a minimum of one and a maximum of two of these activities such as:

- i Zumba
- ii Karaoke
- iii Music
- iv Photography
- v Art

Furthermore, each semester there will be either a heritage walk or a picnic to some interesting spot within the city.

VIII. LEAVE RULES

1. Two night outs per month. Same will not be carried over to the next month.
2. In total a Resident can avail 15 days leaves per semester. (excluding semester break)
3. Any Resident who goes on leave without prior information is liable for disciplinary action.
4. Application/ Information regarding extension of leave (related to outstation visit for festivals, family events and Gazetted holidays etc.) will only be entertained on Hostel email during office hours (9:00 AM to 5:00 PM) EMAIL ID krishnahostel18@gmail.com and no information will be accepted on Whatsapp or phone call as medium of communication after 5.00 PM.
5. Any extension of leave for Medical reasons beyond 15 days will be sanctioned only if supported with Medical documents/ doctor's fitness certificate/ Hospital admission documents etc.
6. **Any Resident whose medical leave extends beyond 15 days per semester will be asked to vacate the Hostel as the Hostel administration cannot take responsibility for a sickly child.**
7. Please Note:-
 - (a) Any extension of leave will be allowed only once a semester. (Whatever the reason i.e. medical/festival etc.)

IX. LATE NIGHT ENTRY RULES

1. One late night will be sanctioned once a month, which can be only taken after giving the application in office hours only. Application must have LG or parent consent.
2. Late entry timing is 9 PM with prior information to the Warden/Housekeeper
3. No relaxation will be entertained.
4. Any violation of the same will lead to cancellation of admission to the Hostel.
5. Residents who will be going out of the campus to represent college/ society for an event and may return late, have to give in advance the proforma signed by the teacher convenor along with the invitation of the event.
6. Residents who are late due to train delay or flight cancellation have to inform the Hostel immediately of the delay.

NOTE:

RESIDENTS WHO ARE TRAVELLING LATE AT NIGHT OR EARLY MORNING EITHER BY TRAIN OR FLIGHT OR BUS ARE REQUESTED TO BE ACCOMPANIED BY THE LOCAL GUARDIAN/ PARENTS.

HOSTEL AUTHORITIES ARE NOT RESPONSIBLE FOR SAFETY OF STUDENTS ONCE THEY LEAVE THE HOSTEL PREMISES.

X. MEDICAL EMERGENCY CASES

1. The College Doctor/Nurse are available in the college Medical room from 9 a.m. to 5 p.m. on all days except Sunday.
2. In case of a medical emergency after 8 p.m, the Hostel Authorities are responsible **only for taking the resident to the Hospital.**
3. The Local Guardian/parents have to make arrangements to reach the hospital immediately. **The Housekeeper shall be present only for a stipulated time at the Hospital.**
4. **THE HOSTEL AUTHORITIES ARE NOT RESPONSIBLE FOR FOLLOW UP OF TREATMENT OR STAYING IN THE HOSPITAL BEYOND TWO HOURS.**
5. Note: A resident with repeated medical issues shall have to vacate the Hostel as authorities cannot be responsible for a sickly child.

XI. DINING HALL AND MESS

The meal timings are as follows:

Breakfast	-	8:00 a.m. to 9.00 a.m.
Lunch	-	12:00 p.m. to 2:00 p.m.
Evening tea	-	5:00 pm to 6:00 p.m.
Dinner	-	8:00 pm to 9:00 p.m.

Hostel caters to students from all faiths. The mess will not be catering to food requirement for specific religious/cultural group or communities.

A. Dining Hall and Mess rules:

1. Every resident is compulsorily a member of the Hostel Mess. During vacations, the mess will not function.
2. **Cooking in the rooms is not allowed.**



3. The mess and dining hall will be run on a contract basis. Contract will be given to a private contractor initially for a period of one academic year. The contract may, however, be extended after reviewing the performance in consultation with the residents. In case of non-satisfactory performance, the contract will be cancelled as per the terms and conditions laid in the contract/ agreement.
4. Monthly Mess bill will be charged as fixed by the Mess contractor based on the menu to be served. The account of the Mess shall be controlled by the Hostel office.
5. The food menu will be decided and changed from time to time by the Hostel Committee in consultation with the residents and the Mess Contractor.
6. The Mess would close down during vacations and would start functioning one day before the college reopens.
7. The residents of the Hostel are expected to extend cooperation in running the Mess through the Mess Committee.
8. Food will not be served to the residents outside the dining hall.
9. Food cannot be eaten in the rooms. Any food that is ordered from outside has to be eaten in the mess only.
10. In case of sickness, a resident may be allowed to have her diet in her room **with prior permission of the Housekeeper /Warden.**
11. No utensils will be allowed to be taken out of the mess. In case of violation, the residents will be liable to disciplinary action by the Hostel authorities.
12. Every resident will be assigned compulsory two mess duties in the entire academic session for the smooth functioning of the mess and for participatory involvement in the running of the Hostel.
13. Any complaint or feedback regarding the mess/ food should be duly noted in the mess feedback register, name and room no of the complainant should be included in the entry.

XII. COMMON ROOM

NOTE:

The common room shall not be used by residents for sleeping at any time of the year.

The Common Room will remain open during the following hours:

7:00 a.m. To 09:30 a.m.

12:00 Noon To 02:30 p.m.

06:00 p.m. To 10:00 PM **(only during exam time will the common room be open till 12: 00 AM)**



Common Room Rules:

1. Maintenance of the Common Room and all equipment is the responsibility of all the residents.
2. All residents are financially liable for any damage to the Common Room.
3. The Housekeeper /Warden may, however, allow the use of the Common Room beyond the aforesaid hours for holding special functions/watching special programmes.
4. Common Room will be open from 7:00 a.m to 11:00 p.m. on Sunday/Gazetted Holidays.

XIII. EVICTION AND LEFT LUGGAGE

The Hostel Administration is authorised to evict any resident from her room in the hostel, if in their opinion, such resident becomes ineligible to occupy the room as per Disciplinary Rules of the Hostel. She becomes liable for eviction on the ground of in discipline stated in the prospectus **(See pages 10.)**

XIV. ANTI RAGGING RULES :

1. RAGGING IN ANY FORM CAUSING MENTAL AND PHYSICAL AGONY AND ABETMENT OF RAGGING IS STRICTLY PROHIBITED UNDER UNIVERSITY ORDINANCE XV-C AND WILL INVITE POLICE ACTION UNDER IPC.
2. For instance, entering into a room without the resident's consent would be tantamount to trespassing and ragging.

No form of harassment or verbal or physical bullying will be tolerated and will lead to expulsion immediately.

3. At the time of admission, every student shall be required to sign a declaration/undertaking that she submits herself to the disciplinary jurisdiction of the Provost, Warden and other authorities of the College who may be vested with the authority to exercise discipline under the Act, the statutes, the ordinances and Rules that have been framed there under by the College/University.

Ordinance XV-B

MAINTENANCE OF DISCIPLINE AMONG THE STUDENTS OF THE UNIVERSITY

- 1 All powers relating to discipline and disciplinary action are vested in the Vice Chancellor.
- 2 The Vice-Chancellor may delegate all or such powers as he/she deems proper to the Proctor and to such other persons as he/she may specify on this behalf.
- 3 Without prejudice to the generality of power to enforce discipline under the ordinance, the following shall amount to acts of gross indiscipline:
 - (a) Physical assault or threat to use physical force, against any member of the teaching and non-teaching staff of any Institution/Department and against any student within the University of Delhi;
 - (b) Carrying of, use of, or threat of use of any weapons;
 - (c) Any violation of the provisions of the Civil Rights Protection Act, 1976;
 - (d) Violation of the status, dignity and honour of students belonging to the scheduled castes and tribes;
 - (e) Any practice, whether verbal or otherwise, derogatory of women;
 - (f) Any attempt at bribing or corruption in any manner;
 - (g) Willful destruction of institutional property;
 - (h) Creating ill-will or intolerance on religious or communal grounds;
 - (i) Causing disruption in any manner of the academic functioning of the University system;
 - (j) Ragging as per Ordinance XVC.
- 4 Without to prejudice to the generality of his/her powers relating to the maintenance of discipline as may seem to him/her appropriate, the Vice-Chancellor, may in the exercise of his/her powers aforesaid, order to direct.
 - (a) That any student or students be expelled; or
 - (b) Any student or students be, for a stated period, rusticated; or
 - (c) Be not for a stated period, admitted to a course or courses of study in college, department or institution of the University; or
 - (d) Be fined with a sum of rupees that may be specified; or
 - (e) Be debarred from taking a University College or Departmental Examination or Examinations for one or more years; or
 - (f) That the result of the student or students concerned in the Examination of Examinations in which he/she or they have appeared be cancelled.
- 5 The Principal of the Colleges, Heads of the Hall, Deans of Faculties, Heads of Teaching Departments in the University, the Principal School of Correspondence Courses and Continuing Education and Librarian shall have the authority to exercise all such disciplinary powers over students in their respective colleges, Institutions, Faculties and Teaching Departments in the University as may be necessary for the proper conduct of the Institutions, Hall and teaching in the concerned Departments. They may exercise their authority through, or delegate authority to, such as the teachers in their colleges, instructions or Departments as they may specify for these purposes.
- 6 Without prejudice to powers of the Vice-Chancellor and the Proctor as aforesaid detailed rules of discipline and proper conduct shall be framed. These rules may be supplemented, where necessary by the Principals of Colleges Heads of Halls,

Deans of faculties and Heads of Teaching Departments in this University. Each student shall be expected to provide himself herself with a copy of these rules.

7. At the time of admission, every student shall be required to sign a declaration that on admission he/she submits himself/herself to the disciplinary jurisdiction of the Vice-Chancellor and the several authorities of the University who may be vested with the authority to exercise discipline under the acts, the Statutes, the Ordinances and the rules that have been framed there under by University.

ORDINANCE XV -C

PROHIBITION OF AND PUNISHMENT FOR RAGGING AS PER UNIVERSITY RULES

1. Ragging in any form is strictly prohibited, within the Premises of College/Department of Institution and any part of Delhi University system as well as on Public transport.
2. Any individual or collective act or Practice of ragging constitutes gross indiscipline and shall be dealt with under this Ordinance.
3. Ragging for the purposes of this Ordinance, ordinarily means any act, conduct or practice by which dominant power of status of senior students is brought to bear on students freshly enrolled or students who are in any way considered junior or inferior by other students and includes individuals or collective acts or practices which involve physical assault or threat or use of physical force; violate the status dignity and honour of women students; violate the status, dignity and honour of students belonging to the scheduled castes and tribes; exposes student to ridicule and contempt and affect their self- esteem; entail variable abuse and aggression, indecent gesture and obscene behaviour.
4. The Principal of College, Head of the Department or an Institution, the authorities of College, or University Hostel or Halls of Residence shall take immediate action on any information of the occurrence of ragging.
5. Notwithstanding anything in Clause (4) above, the Provost may also suo motu enquire into any incident or ragging and make a report to the Competent Authority of the identity of those who have engaged in ragging and the nature of the incident.
6. The Proctor may also submit an initial report establishing the identity of the perpetrators of ragging and the nature of the ragging incident.
7. If the Principal of a College or Head of the Department of Institution or the Proctor is satisfied that for some reasons, to be recorded in writing, it is not reasonably practical to hold such an enquiry, he/she may so advise the Vice -Chancellor accordingly.
8. When the Vice-Chancellor is satisfied that it is not expedient to hold such an enquiry, his/her decision shall be final.
9. On the receipt of a report under Clause (5) or (6) or a determination by the relevant authority under Clause (7) disclosing the occurrence of ragging incidents described in Clause 3 (a), (b) and (c), the Vice Chancellor shall direct or order rustication of a student or students for a specific number of years.
10. The Vice-Chancellor may in other cases of ragging order or direct that any student or students be expelled or be not for a stated period, admitted to a course of study in a

college, departmental examination for one or more years or that the results or the student or students concerned in the examination or examination in which they appeared be cancelled.

11. In case where students who have obtained degree or diploma of Delhi University are found guilty under this Ordinance, appropriate action will be taken under Statute 15 for withdrawal of degree or diploma conferred by the University.
12. For the purpose of this Ordinance abetment to ragging will also amount to ragging.
13. All Institutions within the Delhi University System shall be obligated to carry out instructions/directions issued under this Ordinance, and to give aid and assistance to the Vice-Chancellor to achieve the effective implementation



तस्वीरों का संग्रह

Photo Gallery



मिलन छात्रावास रात्रि समारोह और डी.जे. - 2024

Milan Hostel Night & DJ 2024





Orientation Day
(14 September 2025)



Diwali
(20 October 2025)



Garba Night
(2nd October 2025)



Picnic Day
(23rd November 2025)



Holi
(4th March 2026)



Picnic Day
(29th March 2026)



Fire Drill
(20th March 2026)



Lohri
(13th January 2026)

छात्रावास समारोह की झलकियाँ Gilimpes of Hostel Function



रक्षाबंधन – 2023 // Rakshabandhan - 2023



होली – 2023 // Holi - 2023



**छात्रावास में आग लगने के स्थिति से निपटने के लिए अभ्यास
Fire Drill Conducted in Hostel**



होली – 2024 // Holi - 2023

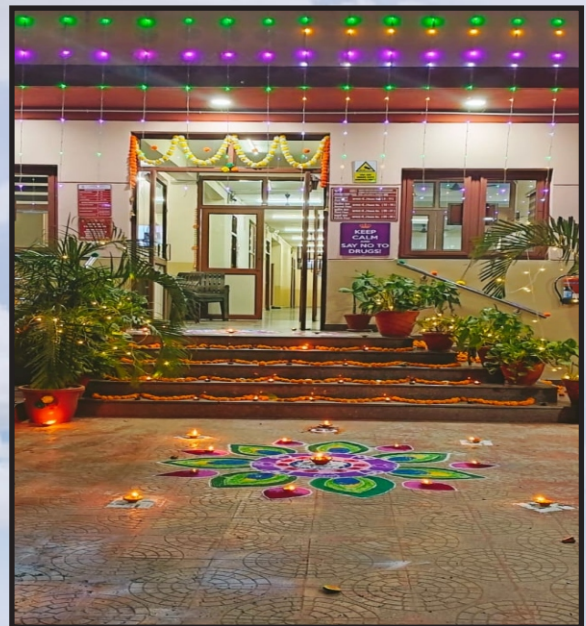


गणतंत्रण दिवस-2024 // Republic Day - 2024



रक्षाबंधन – 2023 / Rakshabandhan - 2023





छात्रावास सुविधाएँ Hostel Facilities



दिव्यांगजनों के लिए रैम्प / Ramp for PWD Residents



छात्रावास का कमरा/ Hostel Room



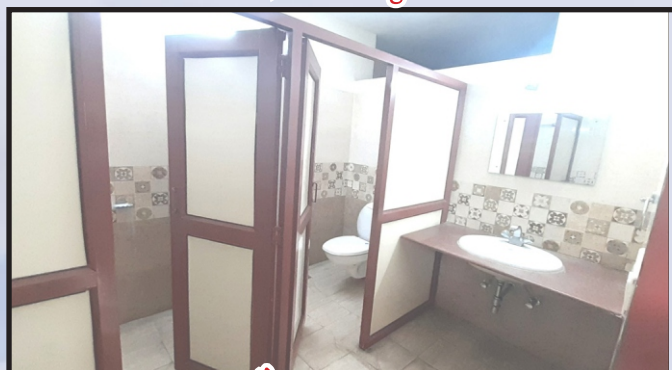
लिफ्ट / Lift



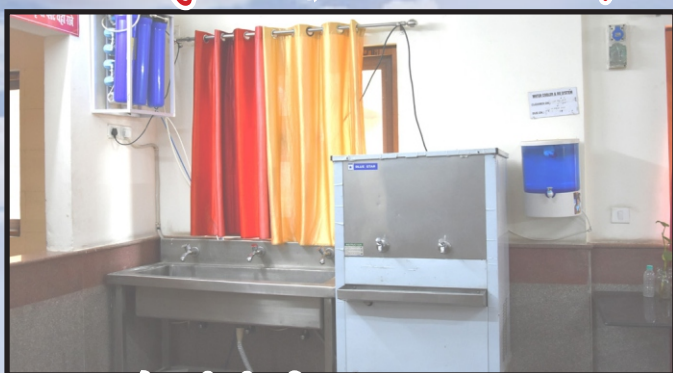
भोजन कक्ष / Dining Hall



छात्रावास का मुख्य प्रवेश द्वार / Hostel Main Entry Gate



छात्रावास का शौचालय / Hostel Washroom



आर.ओ पानी की सुविधा / R.O. Water Facility



सौर तापन प्रणाली/ Solar Heating System



दीपावली / Dipawali Celebration - 2024



छात्रावास समिति के साथ बैठक / Meeting with Hostel Committee - 2024



फायर ड्रिल / Fire Drill - 23/10/2024



हॉस्टल नाइट पार्टी / Hostel Night Party



रक्षाबंधन – 2023 // Rakshabandhan - 2023



**छात्रावास समिति के कर्मचारी
Hostel Committee & Staff's**



**जानकी देवी मेमोरियल महाविद्यालय
JANKI DEVI MEMORIAL COLLEGE**



गरबा उत्सव/ Garba Night-2024



होली/ Holi 2024



चित्रकला प्रतियोगिता / Painting Competition

कृष्णा छात्रावास



कृष्णा छात्रावास / Krishna Hostel

जानकी देवी मेमोरियल महाविद्यालय

JANKI DEVI MEMORIAL COLLEGE

दिल्ली विश्वविद्यालय / University of Delhi

सर गंगाराम अस्पताल, दिल्ली-110060 (भारत)

Sir Ganga Ram Hospital, Delhi-110060 (India)

ईमेल/Email : krishnahostel18@gmail.com / वेबसाइट/Website : www.krishnahosteljdmc.org.in

फोन नंबर/Phone No. : 011-44711429 / फैक्स/Fax : 011-25712832

Printed by Royal Graphics
#9958000289, 9810571459