

बिहार सरकार  
पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग

जननायक कर्पूरी ठाकुर छात्रावास

संचालन मार्गदर्शिका

**1- प्रस्तावना:-** बिहार राज्य में पिछड़ा वर्ग एवं अत्यन्त पिछड़ा वर्ग की जनसंख्या अधिक है, परन्तु इन वर्गों में साक्षरता का दर सामान्य वर्गों की अपेक्षा राष्ट्रीय स्तर से कम है। इन वर्गों के बच्चों में शिक्षा के प्रति रुझान बढ़ाने हेतु आवश्यक है कि इन बच्चों के लिए अधिक-से-अधिक छात्रावास की सुविधा मुहैया कराया जाए। इस उद्देश्य से जननायक कर्पूरी ठाकुर छात्रावास राज्य के 38 जिलों में संचालित किये जाने का निर्णय है।

**2- छात्रावास की स्थापना:-** पिछड़े वर्ग एवं अति पिछड़े वर्गों के लिए इस प्रकार के छात्रावास की स्थापना उच्च विद्यालय, इन्टर विद्यालय, स्नातक/स्नातकोत्तर स्तर के महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय स्तर पर स्थापित किये जाने की योजना है।

**3- छात्रावास का संचालन:-** इस प्रकार के छात्रावास का संचालन संबंधित विद्यालय, महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय के प्रशासनिक नियंत्रण में रखते हुए किया जाएगा।

**4- छात्र/छात्रा का आवासन:-**

(i) इन छात्रावासों में सभी 100 आसन अति पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षित रहेगा। जिसमें तीन प्रतिशत आसन अति पिछड़े वर्गों में विकलांग छात्र/छात्राओं के लिए आरक्षित रहेगा।

(ii) अति पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्रा नहीं मिलने पर पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्रा का नामांकन लिया जा सकेगा।

(iii) अति पिछड़े वर्ग के छात्र/छात्रा एवं पिछड़े वर्ग के छात्र/छात्रा नहीं मिलने पर अनु0 जाति/जनजाति के छात्र/छात्रा का नामांकन लिया जा सकेगा।

(iv) उपरोक्त में क्रमांक-1 से iii में सुयोग्य छात्र/छात्रा नहीं मिलने पर सामान्य जाति के छात्र/छात्रा का नामांकन लिया जा सकता है।

**5- छात्रावास शुल्क:-** अति पिछड़े वर्ग के छात्र/छात्राओं से किसी प्रकार का शुल्क लिये जाने का प्रावधान नहीं होगा जबकि अन्य वर्गों से निम्नवत् शुल्क लिये जायेंगे:-

(क) महाविद्यालय/विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित सीट रेट

(ख) छात्रावास संधारण शुल्क-प्रतिमाह 300/(तीन सौ)

(समय-समय पर दर में संशोधन विभाग कर सकता है)

✓

**6- छात्रावास में नामांकन की प्रक्रिया:-**

(i) छात्रावास में आवासन हेतु अधीक्षक(अधीक्षक नहीं रहने पर जिला कल्याण पदाधिकारी) के पास विहित प्रपत्र में लिखित रूप से आवेदन देना अनिवार्य होगा।

(ii) 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।

(iii) चयन समिति द्वारा सीटों के आवंटन में पिछड़ा वर्ग एवं अति पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्राओं को अन्य कोटि के छात्र/छात्राओं से प्राथमिकता प्रदान करेगी। विशेषकर पिछड़ा वर्ग/अति पिछड़ा वर्ग के उन आवेदकों को प्राथमिकता दी जायेगी, जो अपेक्षाकृत अधिक दूरी के निवासी हों (जननायक कर्पूरी ठाकुर छात्रावास योजना के तहत निर्मित छात्रावासों में अति पिछड़ा वर्ग के छात्र/छात्राओं को प्राथमिकता दी जाएगी)। 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 उन्हें प्राथमिकता दी जायेगी।

(iv) **नामांकन का सामान्य समय:-** इन छात्रावासों में नामांकन वर्ष में दो बार यथा-माह-जुलाई से अगस्त के बीच तथा माह-दिसम्बर से जनवरी के बीच किया जायेगा। इसके अतिरिक्त विशेष परिस्थिति में एक बार कुल सचिव सुविधानुसार किसी भी समय नामांकन हेतु चयन समिति की बैठक आहुत कर सकेंगे।

(v) **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।

(vi) **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 कल्याण पदाधिकारी को देना अनिवार्य होगा।

(vii) **छात्र/छात्रा चयन समिति का गठन:-** इन छात्रावासों में छात्र/छात्रा का चयन समिति विद्यालय, महाविद्यालय के प्राचार्य एवं विश्वविद्यालय स्तर पर कुलसचिव की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा किया जाएगा, जिसमें निम्न पदाधिकारी सदस्य होंगे:-

छात्रावास अधीक्षक	-	सदस्य
जिला पदाधिकारी के द्वारा नामित पदाधिकारी	-	सदस्य
जिला कल्याण पदाधिकारी	-	सदस्य सचिव

उच्च विद्यालय के लिए प्रखण्ड कल्याण पदाधिकारी (जिसके क्षेत्र में संस्थान अवस्थित हो), इण्टर विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय स्तर के लिए जिला कल्याण पदाधिकारी एवं जिला शिक्षा अधीक्षक।

उच्च विद्यालय स्तर के लिए अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा नामित अति पिछड़ा वर्ग के दो गैर सरकारी सदस्य होंगे जबकि महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय स्तर के लिए जिला पदाधिकारी द्वारा नामित किया जाएगा।

**सामान्य अनुदेशः—** उपर्युक्त सतिति 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। अनुसूचित जनजाति के छात्र/छात्राओं के आवेदन प्राप्त नहीं होने पर अनुसूचित जाति से भरे जा सकेंगे एवं अनुसूचित जाति के छात्र/छात्राओं के आवेदन प्राप्त नहीं होने पर अनुसूचित जनजाति से लिये जा सकेंगे, जिसकी अनुमति जिला कल्याण पदाधिकारी देंगे।

**(viii) चयन समिति का दायित्व एवं कर्तव्यः—**

- नामांकन हेतु आवेदन आमंत्रित करना
- चयन समिति की बैठक आहुत करना
- चयनित छात्र/छात्राओं की मेधा सूची तैयार करना
- छात्रावास नियमावली के प्रावधानों को लागू करना
- नियमावली के प्रावधानों के अनुरूप छात्र/छात्राओं का चयन एवं नामांकन सुनिश्चित करना

**7— छात्रावास अधीक्षकः—**

**(i) चयनः—** छात्रावास अधीक्षक का चयन जिला कल्याण पदाधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा संबंधित विद्यालय के प्राचार्य, संबंधित महाविद्यालय के प्राचार्य, संबंधित विश्वविद्यालय के कुल सचिव द्वारा अनुशंसित तीन शिक्षकों में से किया जायेगा। इस समिति के अन्य सदस्य निम्नप्रकार से होंगेः—

- |  |   |            |
|--|---|------------|
| (क) जिला पदाधिकारी के प्रतिनिधि  | — | सदस्य      |
| (ख) संबंधित अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी  | — | सदस्य सचिव |
| (ग) संबंधित विद्यालय के प्राचार्य/संबंधित महाविद्यालय के प्राचार्य/संबंधित विश्वविद्यालय के कुल सचिव द्वारा मनोनित वरीय शिक्षक | — | सदस्य      |

**(ii) छात्रावास अधीक्षक का मानदेयः—** छात्रावास अधीक्षक को राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित मासिक मानदेय का भुगतान किया जायेगा।

**(iii) छात्रावास अधीक्षक का कार्यकालः—** छात्रावास अधीक्षक का कार्यकाल अधिकतम तीन वर्षों का होगा। परन्तु उनकी सेवा/आचरण संतोषप्रद नहीं पाये जाने पर जिला पदाधिकारी द्वारा किसी

भी समय उन्हें छात्रावास अधीक्षक के कार्य से मुक्त कर सकते हैं। जिला पदाधिकारी द्वारा इससे संबंधित विस्तृत प्रतिवेदन अपने मंतव्य के साथ विभाग को भेजा जायेगा।

**8- 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। 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।

**9-छात्रावास में छात्र/छात्रा का आचरण:-**

(i) छात्रावास परिसर में बीड़ी, सिगरेट, पान, तम्बाकु, ड्रग, मदिरा आदि का सेवन पूर्णतया प्रतिबंधित होगा।

(ii) छात्रावास में जुआ खेलना प्रतिबंधित होगा।

(iii) छात्रावास में रैगिंग करना प्रतिबंधित होगा। इस आशय का शपथ पत्र देना होगा।

(iv) छात्रावास के सामानों का सुरक्षा करना होगा।

(v) छात्रावास में अतिथि के आवासन/ठहराव पर पूर्ण प्रतिबंध होगा।

(vi) छात्रावास के कर्मियों को छात्र/छात्रा द्वारा किसी प्रकार के निजी कार्य हेतु निदेशित नहीं किया जायेगा।

(vii) छात्रावास के कमरों में भोजन बनाना निषिद्ध होगा।

(viii) छात्रावास में मोटरसाईकिल/गाड़ी रखना प्रतिबंधित होगा।

(ix) छात्रावास में उपद्रव करने, शांतिभंग करने, गाली-गलौज करने पर प्रतिबंध होगा।

**10- छात्रावासों में छात्र/छात्रा का अध्ययन अवधि:-**

(क) 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 तथा 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। आवासीय 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।

(ख) छात्रावास परिसर एवं भवन में अनुशासन का पूर्ण अनुपालन करना आवंटियों के लिए अनिवार्य होगा एवं इसके लिए अधीक्षक जबावदेय होंगे।

(ग) अधीक्षक के लिखित अनुमति के वगैर कोई भी आवंटी अध्ययन-काल अथवा रात्रि-काल में छात्रावास नहीं छोड़ेंगे।



(घ) छात्रावास में अधीक्षक के द्वारा निर्धारित किये गये समय पर उपस्थिति अनिवार्य होगी। अनुपस्थित आवंटियों पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जायेगी।

(च) जातिगत भवना-विद्वेष के लिए दोषी आवंटी को निष्कासित कर दिया जायेगा। अध्ययन काल में एवे 10 बजे रात्रि से 6 बजे सुबह तक किसी भी प्रकार का वाद्य-यंत्र का उपयोग वर्जित होगा। अधीक्षक के अनुमति के बगैर 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 आवंटी छात्र/छात्रा को अधीक्षक की अनुशंसा पर निष्कासन का अधिकार प्रबंधन समिति को होगा। राजनीति से संबंधित बिन्दुओं पर वाद-विवाद भी निषेध होगा। आवंटी किसी भी रूप में 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।

(छ) उत्तीर्ण छात्र/छात्राओं को छात्रावास में ठहरना पूर्णतया प्रतिबंधित रहेगा।

**11-प्रतिवेदनों का रख-रखाव:-** अधीक्षक द्वारा प्रत्येक आवंटी से संबंधित एक रजिस्टर संधारित करना होगा जिसमें निम्नांकित प्रविष्टियाँ होंगी:-

**(i) प्रगति प्रतिवेदन:-**

**छात्रावास का नाम:-**

<b>प्रतिवेदन</b>	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 अध्ययनरत 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 प्रबंधन समिति के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। समिति अपने मंतव्य के साथ जिला कल्याण पदाधिकारी को उक्त प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगे। जिसपर आधारित अर्द्धवार्षिकी प्रतिवेदन (15 मार्च एवं 15 सितम्बर) जिला कल्याण पदाधिकारी द्वारा सरकार 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- अनुशासनहीनता से संबंधित मामलों एवं इसपर की गयी कार्रवाई

(ii) खान-पान व्यवस्था:- प्रबंधन 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) रिकॉर्डों का रख-रखाव:-

1- 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 निम्नप्रकार 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 (आगतुक 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 रखें जायेंगे।

12- छात्रावास में छात्रनायक (Prefect) का चयन:- छात्रावास में उपस्थित छात्र/छात्राओं द्वारा अधीक्षक/जिला कल्याण पदाधिकारी की अनुमति से बैठक कर एक छात्रनायक (Prefect) का चयन करेंगे।

13- 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।

14-प्रबंधन समिति(गठन एवं कार्य):- प्रत्येक छात्रावास के लिए एक प्रबंधन समिति का गठन निम्न प्रकार से रहेगी:-

संबंधित उच्च विद्यालय/महाविद्यालय के प्राचार्य एवं विश्वविद्यालय स्तर के लिए कुलसचिव की अध्यक्षता में निम्न सदस्य रहेंगे:-

जिला शिक्षा पदाधिकारी	-	प्रतिनिधि
जिला कल्याण पदाधिकारी	-	प्रतिनिधि
छात्रावास अधीक्षक/जिला कल्याण पदाधिकारी	-	सदस्य सचिव
छात्रावासियों में चुने गये प्रतिनिधि छात्र	-	03 (प्रत्येक अत्यन्त पिछड़ा वर्ग, पिछड़ा वर्ग एवं अनु0 जाति/अनु0 जनजाति से)

उच्च विद्यालय/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय के दो मनोनीत शिक्षक जिन्हें प्राचार्य/सचिव द्वारा मनोनीत किया जाएगा।

सामान्य रूप से प्रबंधन समिति के अध्यक्ष के रूप में उस संस्था के प्रधान को मनोनित किया जायेगा जिसके अधिकाधिक छात्र/छात्रा छात्रावास में निवास करते हों अथवा जिला स्तर पर छात्रावास अवस्थित होने की स्थिति में उप विकास आयुक्त अध्यक्ष के रूप में मनोनित होंगे।

प्रबंध समिति की मासिक बैठक होगी जिसका प्रतिवेदन जिला कल्याण पदाधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।

समिति छात्रावास संचालन हेतु स्थानीय आवश्यकतानुसार नियम बना सकेगी, जिसका अनुमोदन जिला कल्याण पदाधिकारी से प्राप्त कर इसका कार्यान्वयन किया जायेगा।

**15- 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 पश्चात मदवार उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राचार्य के प्रति हस्ताक्षर से छात्रावास अधीक्षक द्वारा संबंधित जिला कल्याण पदाधिकारी को वित्तीय वर्ष के अंत में उपलब्ध कराया जाएगा।

**16- छात्रावासों के लिए कर्मियों का चयन:-** प्रत्येक छात्रावास के लिए निबंधित संस्थाओं के माध्यम से अथवा खुले बाजार से प्रत्येक 50 आसन के लिए एक रसोईया, एक रात्रि प्रहरी, एक सफाईकर्मी अनुबन्ध पर अनुमान्य होगा। साथ ही प्रत्येक छात्रावास हेतु मानदेय पर एक स्थानीय निकित्सा पदाधिकारी रखा जा सकेगा। इन कर्मियों का चयन छात्रावास प्रबंधन समिति द्वारा किया जाएगा। किसी भी परिस्थिति में ये कर्मी सरकारी सेवक अथवा विश्वविद्यालय या विद्यालय के सेवक नहीं माने जायेंगे।

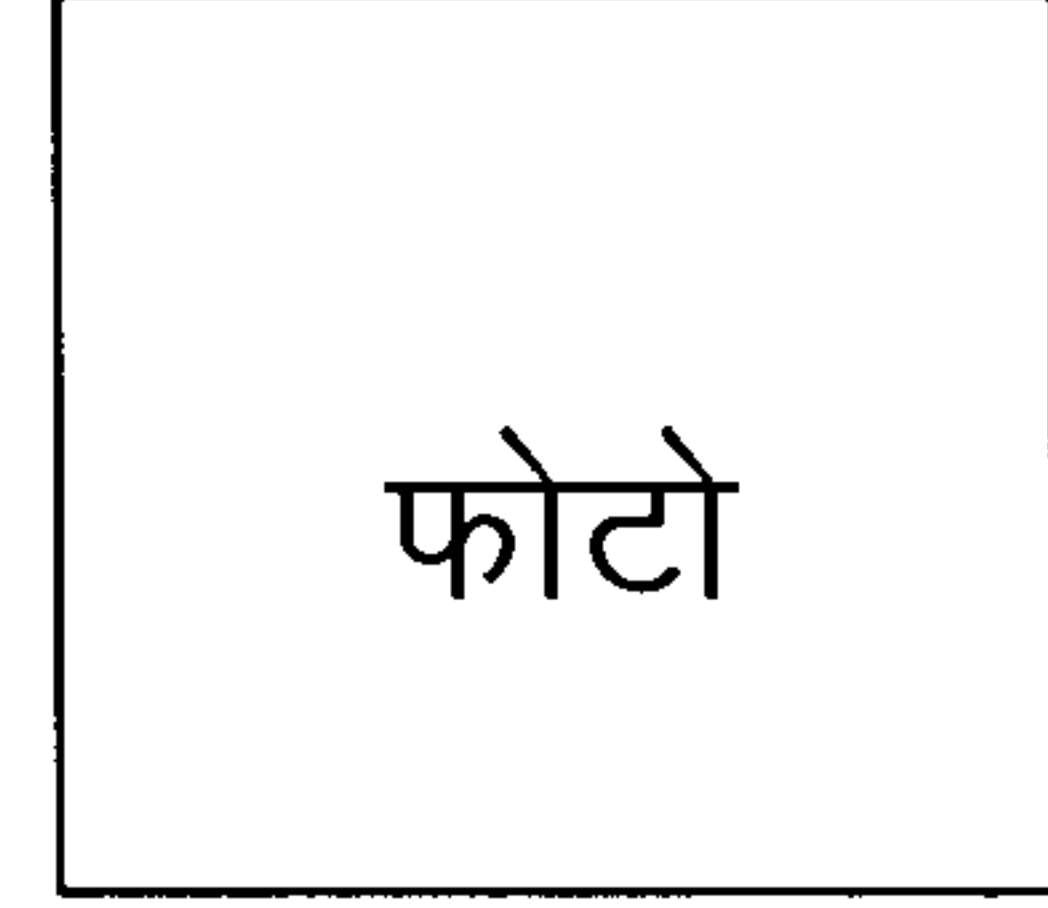
**17- छात्रावास अधीक्षक का चयन एवं अनुमान्य एवं कर्तव्य मानदेय:-** इस प्रकार के छात्रावासों के लिए छात्रावास अधीक्षक का चयन संबंधित विद्यालय/महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा तथा विश्वविद्यालय स्तर के लिए कुलसचिव द्वारा किया जायेगा। चयन में यह ध्यान रखा जाएगा कि वैसे शिक्षकों का चयन हो जिनका चारित्री अभ्युक्ति अच्छा हो तथा जो इस प्रकार के उत्तरदायित्व को लेने के लिए इच्छुक हो। अधीक्षक का कार्यकाल सामान्यतः तीन वर्ष का होगा, परन्तु यदि अधीक्षक के विरुद्ध किसी प्रकार का आरोप हो और प्राचार्य/कुलसचिव आरोप से संतुष्ट हो तो किसी भी समय छात्रावास अधीक्षक को भारमुक्त किया जा सकता है। इस प्रकार से भार मुक्त किए जाने पर प्राचार्य/कुलसचिव इसकी लिखित सूचना जिला कल्याण पदाधिकारी को देंगे।

छात्रावास अधीक्षक को उनके मूल वेतन का 5 प्रतिशत मानदेय के रूप में देय होगा। इनकी कार्यावधि 3 वर्षों की होगी तत्पश्चात किसी दूसरे व्यक्ति का मनोनयन अधीक्षक के लिए किया जायेगा। जिस आवास की प्रगति काफी संतोषजनक होगी वहाँ के अधीक्षकों की कार्यावधि बढ़ायी भी जा सकती है। इसके लिए प्रबंधन समिति सक्षम होगी परन्तु किसी भी परिस्थिति में एक अधीक्षक की कार्यावधि 5 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

छात्रावास अधीक्षक छात्रावास के पूर्ण प्रभार में रहेंगे तथा दैनन्दिन व्यय हेतु अधिकतम ₹1000/- (एक हजार रुपये) व्यय हेतु सक्षम होंगे। ₹1000/- (एक हजार रुपये) से ऊपर एवं ₹5000/- (पांच हजार रुपये) तक के व्यय के लिए प्राचार्य/कुलसचिव का अनुमोदन आवश्यक होगा।

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

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 कार्ड० नं०--  
(ग) विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/विद्यालय के द्वारा निर्गत पहचान पत्र सं० :-  
(घ) वर्तमान में अध्ययनरत 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/  
अन्य (स्पष्ट करें) :-
12. अगर आप छात्रावास में पूर्व से रह रहे हैं तो स्पष्ट करें :-  
(क) छात्रावास का नाम :-  
(ख) वर्ष और अवधि :-
13. छात्र पर किसी प्रकार का अपराधिक 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 से सही है 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 का अंक पत्र का स्व-अभिप्रमाणित फोटो कॉपी

