

# छात्रावास नियम एवं विनियम



राष्ट्रीय औषधीय शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान  
(नाईपर) – कोलकाता

औषध विभाग, रसायन एवं उर्वरक मंत्रालय, भारत सरकार

चुन्नीलाल भवन, 168, मानिकतला मेन रोड,

कोलकाता- 700054 (पश्चिम बंगाल)

# छात्रावास नियम एवं विनियम

## 1. छात्रावास प्रबंधन

संस्थान के छात्रावास का रखरखाव छात्रावास समिति की निगरानी में मुख्य वार्डन, वार्डन तथा अतिथि गृह एवं छात्रावास पर्यवेक्षक द्वारा किया जाएगा।

### 1.1 छात्रावास कर्मचारी

प्रत्येक छात्रावास संस्थान के अतिथि गृह एवं छात्रावास पर्यवेक्षक अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति की निगरानी में होता है। निदेशक द्वारा नामित छात्रावास समिति छात्रावास की गतिविधियों की निगरानी करती है।

## 2. आवास

- 2.1 स्नातकोत्तर के सभी पंजीकृत छात्रों को अधिकतम 2 वर्ष की अवधि हेतु छात्रावास आवास उपलब्ध है।
- 2.2 पीएचडी के सभी पंजीकृत छात्रों हेतु छात्रावास आवास अधिकतम 4 वर्ष की अवधि हेतु उपलब्ध है, हालांकि अतिथि गृह एवं छात्रावास पर्यवेक्षक से लिखित अनुमोदन के साथ कक्षाओं की उपलब्धता के अधीन इसे 01 वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।
- 2.3 छात्रावास में आवास का लाभार्थी पी.जी. एवं पीएच.डी. छात्र एच.आर.ए. हेतु पात्र नहीं हैं, शेष हेतु संस्थान के नियम का अनुपालन किया जाएगा।
- 2.4 छात्रावास में प्रवेश हेतु आवेदन निर्धारित छात्रावास प्रवेश आवेदन पत्र (अनुलग्नक- I) में किया जाना है, जो संस्थान के शैक्षणिक अनुभाग में भी उपलब्ध है। आवेदन पत्र में निर्धारित सभी शुल्क एवं किराए, अथवा किसी अन्य दस्तावेज़ में संस्थान के अधिकारियों के निर्णय के अनुसार परिवर्तन किया जा सकता है।
- 2.5 किसी भी छात्र/छात्रा को औपचारिक प्रवेश के बिना छात्रावास में रहने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- 2.6 यदि यह पाया जाता है कि किसी ने गलत सूचना प्रस्तुत की है, तो संस्थान को किसी को भी प्रवेश देने से मना करने तथा/या पूर्व प्रदत्त अनुमति वापस लेने का अधिकार है।
- 2.7 प्रवेश के समय प्रत्येक छात्र को निर्धारित वचन पत्र में अपने माता-पिता/अभिभावक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित एक लिखित वचन देना होगा, इस तयसीमा तक कि वह छात्रावास नियमों एवं विनियमों का अनुपालन करेगा।(अनुलग्नक- II)
- 2.8 विवाहित पीजी/पीएचडी छात्रों को आवास की उपलब्धता तथा अतिथि एवं छात्रावास पर्यवेक्षक से पूर्व अनुमति के अधीन आवास प्रदान किया जा सकता है।

2.9 कड़ाई से, किसी भी स्थिति में किसी भी छात्र को छात्रा तथा छात्रा को छात्र के छात्रावास में प्रवेश करने अथवा रहने की अनुमति नहीं है भी। सेवा प्रदाताओं को पूर्व अनुमोदन के साथ सुरक्षा कर्मियों के साथ जाना होगा।

### 3. कक्ष आवंटन

- 3.1 कक्षों का आवंटन संस्थान के विवेक पर होगा; छात्रों को उन्हें आवंटित कक्षों में ही रहना है। एक शैक्षणिक वर्ष हेतु छात्रों को आवंटित किए गए कक्षों को विशेष आवश्यकताओं को छोड़कर नहीं परिवर्तित किया जाएगा। किसी भी परिस्थिति में मुख्य वार्डन की सूचना के बिना छात्रों को अपने कक्षों नहीं परिवर्तित होने हैं।
- 3.2 छात्र के छात्रावास में प्रवेश के समय तथा प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत में, सभी पंजीकृत छात्रों को निर्धारित छात्रावास प्रवेश आवेदन पत्र (**अनुलग्नक- I**) को विधिवत रूप से भरना आवश्यक है। माता-पिता/अभिभावक का दूरभाष संख्या अवश्य दिया जाना है। किसी भी समय माता-पिता/अभिभावक के पते/ दूरभाष संख्या में किसी भी तरह के परिवर्तन की सूचना लिखित रूप में छात्रावास वार्डन को तुरंत देनी होगी।
- 3.3 संस्थान सामान्यतौर पर प्रत्येक कक्षों में फर्नीचर तथा फिटिंग का न्यूनतम सेट प्रदान करेगा। छात्रों को अपनी बाल्टी, मग, तकिया, चादर, तकिया कवर आदि स्वयं लाने होंगे।
- 3.4 जब तक वे संस्थान के पूर्णकालिक प्रमाणिक छात्र तब तक छात्र छात्रावास में रहने के हकदार हैं। किसी भी ऐसे छात्र को आवास उपलब्ध नहीं कराया जाएगा जिसका पंजीकरण रद्द हो गया है। कोई भी छात्र, जिसका नाम संस्थान की क्रमांक सूची से हटा दिया गया है, स्वतः ही छात्रावास में रहने वाला नहीं रह जाएगा। ऐसे छात्रों को तत्काल छात्रावास रिक्त करना होगा।
- 3.5 कक्षों रिक्त करने से पूर्व छात्रों को छात्रावास रिक्त करने का प्रपत्र (**अनुलग्नक- III**) भरना है। कक्ष रिक्त करते समय फर्नीचर, पंखे सहित बिजली के उपकरण आदि को उचित स्थिति में छात्रावास सुरक्षा को सौंप देना है। यदि किसी भी वस्तु में कोई क्षति पाई जाती है, तो छात्रावास प्राधिकरण द्वारा निर्धारित क्षतिपूर्ति छात्रावासियों से वसूल की जाएगी।

- 3.6 यदि उपलब्ध हो, तो मुख्य वार्डन की पूर्व अनुमति के बाद उत्तीर्ण छात्रों को कक्षा आवंटित किए जा सकते हैं। हालांकि, ऐसे कक्षा संस्थान के मानदंडों के अनुसार शुल्क के आधार पर प्रदान किए जाएंगे।
- 3.7 संस्थान के प्रमाणिक छात्रों के माता-पिता/अभिभावकों को अतिथि कक्षा अतिथि गृह तथा छात्रावास पर्यवेक्षक की पूर्व स्वीकृति के साथ अतिथि कक्षा की उपलब्धता के अधीन भुगतान के आधार पर आवंटित किए जा सकते हैं। अतिथि कक्षा का शुल्क 300/- रुपये प्रति रात्रि प्रति व्यक्ति होगा, जिसे अतिथि कक्षा की बुकिंग के समय संस्थान के बैंक खाते में जमा करना होगा।

\* संस्थान द्वारा आवश्यकतानुसार दरों में परिवर्तन किया जा सकता है

#### 4. छात्रावास भोजनालय

- 4.1 छात्रावास भोजनालय का संचालन छात्रावासियों द्वारा किया जाएगा तथा भोजनालय की बेहतरी की जिम्मेदारी प्रत्येक छात्रावासी की होगी।
- 4.2 छात्रावास में रहने वाले सभी छात्रावासी अनिवार्य रूप से छात्रावास भोजनालय के सदस्य होंगे। 02 से 03 भोजनालय प्रीफेक्ट हर महीने रोटेशन के आधार पर भोजनालय चलाने का कार्यभार संभालेंगे।
- 4.3 छात्रावासी भोजन की बर्बादी नहीं करेंगे।
- 4.4 भोजनालय प्रीफेक्ट अन्य छात्रों के परामर्श से हर महीने भोजन मेनू तैयार करेंगे। स्वीकृत भोजन मेनू को एक सप्ताह पूर्व भोजनालय कुक को उपलब्ध कराया जाएगा।

#### 5. आगंतुक

- 5.1 छात्रावास के सभी छात्रावासी स्थानीय अभिभावक तथा अन्य रिश्तेदारों के नाम तथा पते सूचीबद्ध करेंगे। मित्र, यदि कोई हो (अधिकतम दो तक) जिनके साथ वे कभी-कभार सप्ताहांत व्यतीत कर सकते हैं। माता-पिता द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित यह सूचना छात्रावास में शामिल होने के 30 दिनों के भीतर सीधे अतिथि गृह एवं छात्रावास पर्यवेक्षक को सौंप दी जानी है। यदि पते या दूरभाष संख्या में कोई परिवर्तन होता है, तो उसे तुरंत अतिथि गृह एवं छात्रावास पर्यवेक्षक को सूचित किया जाना है।
- 5.2 कोई भी आगंतुक छात्रावास पर्यवेक्षक की लिखित अनुमति के बिना छात्रावास में रात भर नहीं रुकेगा तथा उसे लागू होने वाले निर्धारित शुल्क का भुगतान किया जाना है।
- 5.3 छात्रावास से बाहर किसी भी अस्थायी अवकाश/रात भर ठहरने या कोलकाता से बाहर यात्रा करने हेतु छात्रावास पर्यवेक्षक से पूर्व अनुमति की आवश्यकता होगी। ऐसी अवकाशों का लाभार्थी छात्रों को प्रस्थान से न्यूनतम दो दिन पूर्व वार्डन के कार्यालय में छात्रावास अवकाश आवेदन पत्र (अनुलग्नक- IV) जमा किया जाना है।

5.4 छात्रावास में छात्रावासियों तथा आगंतुकों के वाहनों हेतु कोई वाहन पार्किंग स्थान उपलब्ध नहीं कराया जाएगा। छात्रावास प्राधिकरण छात्रावास परिसर के अंदर पार्क किए गए किसी भी वाहन के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

## 6. उपकरणों का उपयोग

6.1 छात्रावासियों द्वारा कक्षों के अंदर या बाहर बिजली/इलेक्ट्रो-मैकेनिकल उपकरण, उपकरण, जैसे इलेक्ट्रिक स्टोव/हीटर/लोहा/इंफ्रारेड कुकर/पेडस्टल पंखे/अंडा बॉयलर/वैक्स मशीन/केतली आदि का उपयोग सख्त वर्जित है। कक्षों में या छात्रावास में कहीं भी निजी तौर पर खाना बनाना सख्त वर्जित है। छात्रावास के कक्षों में पाया जाने वाला ऐसा कोई भी उपकरण जब्त कर लिया जाएगा तथा संस्थान द्वारा आर्थिक जुर्माना तथा अनुशासनात्मक कार्रवाई दोनों को आकर्षित करेगा।

6.2 श्रवण प्रणाली का उपयोग, जो कक्षसाथियों या अन्य लोगों को असुविधा का कारण बन सकता है, की अनुमति नहीं है तथा इसके लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

6.3 जब छात्रावासी अपने कक्षों से बाहर जाते हैं, तो उन्हें कक्षाओं/प्रयोगशालाओं/परिसर के बाहर आदि के लिए छात्रावास छोड़ने से पूर्व सभी बिजली/इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों को बंद कर देना है तथा दरवाजे बंद कर देने हैं तथा अपने कक्षों की चाबियाँ सुरक्षा स्टेशन पर जमा कर देनी हैं। हालाँकि, इस नियम का उल्लंघन संस्थान द्वारा तय किए गए उचित दंड तथा अनुशासनात्मक कार्रवाई को आकर्षित करेगा। **उपरोक्त का अनुपालन न करने के कारण छात्र को होने वाले किसी भी नुकसान के लिए संस्थान जिम्मेदार नहीं होगा।**

## 7. देखभाल तथा साफ-सफाई

7.1 छात्रावास परिसर की सामान्य देखभाल तथा साफ-सफाई, जिसमें भवन, प्रांगण तथा शौचालय शामिल हैं, संस्थान द्वारा की जाएगी। सभी छात्रावासवासी इन प्रयासों में सम्पूर्ण हृदय से सहयोग करेंगे।

7.2 कक्षों के अंदर बल्ब/ट्यूब खराब होने पर छात्रावासवासियों को उन्हें बदलवाने हेतु क्रय करना होगा।

7.3 विद्युत, नलसाजी, बढईगीरी तथा छात्रावास के देखभाल से संबंधित किसी भी अन्य शिकायत को आवश्यक कार्रवाई हेतु संस्थान की वेबसाइट पर दिए गए लिंक के माध्यम से ऑनलाइन दर्ज किया जा सकता है।

## 8. रैगिंग-विरोधी नीति

8.1 किसी भी तरह की रैगिंग प्रतिबंधित है। यदि कोई छात्रावासी रैगिंग में संलिप्त पाया जाता है तो उसे छात्रावास तथा संस्थान से निष्कासित करने सहित कठोर दंड दिया जाएगा।

- 8.2 रैगिंग एक संज्ञेय अपराध है। अपराधी के साथ मौजूदा कानूनों के अनुसार निपटा जाएगा।
- 8.3 यदि कोई नया छात्र या निवासी किसी भी तरह की रैगिंग का शिकार होता है तो उसे तुरंत छात्रावास प्राधिकारियों को घटना की सूचना देनी है। पीड़ित द्वारा घटना की सूचना न देना भी अपराध माना जाएगा।
- 8.4 यदि कोई निवासी या व्यक्ति/छात्र रैगिंग की घटना का गवाह है तो उसे तुरंत छात्रावास प्राधिकारियों तथा/या संस्थान प्राधिकारियों को इसकी सूचना देनी है। ऐसा न करने पर इसे गंभीर अपराध माना जाएगा तथा रैगिंग करने वालों के समान ही उसके साथ व्यवहार किया जाएगा।
- 8.5 जब रैगिंग करने वाले या अपराध को बढ़ावा देने वाले छात्रों/अध्यापकों की पहचान नहीं हो पाती है, तो रोकथाम के उपाय के रूप में समूह या सभी विद्यार्थियों को सामूहिक दंड दिया जा सकता है।
- 8.6 सभी छात्रावासियों तथा डे-स्कॉलरों को निर्धारित दिशा-निर्देशों के अनुसार रैगिंग विरोधी वचनपत्र पर हस्ताक्षर करके छात्रावास प्राधिकरण को प्रस्तुत करना आवश्यक है।
- 8.7 रैगिंग से संबंधित किसी भी शिकायत को आधिकारिक रूप से रैगिंग विरोधी समिति के अध्यक्ष के संज्ञान में लाया जाना है। शिकायत करने वाले व्यक्ति का विवरण गोपनीय रखा जाएगा।

## 9. निवासी की संपत्ति

छात्रावासी अपने निजी मर्दों की सुरक्षा हेतु जिम्मेदार हैं। उन्हें परामर्श प्रदान की जाती है कि वे अपने मर्दों को ताले में बंद रखें, जिसमें आभूषण, लैपटॉप, मोबाइल फोन आदि जैसी कीमती मर्दें शामिल हैं। जब भी वे कक्षाओं में न हों, तो उन्हें अपने कक्षाओं को बंद कर देना है, चाहे थोड़े समय के लिए ही क्यों न हो। छात्रावास प्राधिकरण छात्रावास में छात्रावासियों की संपत्ति के नुकसान/क्षति हेतु जिम्मेदार नहीं हो सकता है।

## 10. सुरक्षा/ कक्ष निरीक्षण

- 10.1 छात्रावासों में चौबीसों घंटे सुरक्षा कर्मचारी उपलब्ध हैं।
- 10.2 छात्रावासों में सुरक्षा व्यवस्था से संबंधित किसी भी शिकायत को अतिथि गृह एवं छात्रावास पर्यवेक्षक के संज्ञान में लाया जाना है।
- 10.3 किसी भी छात्रावासी को किसी अन्य व्यक्ति के कक्ष/मद की जाँच करने की अनुमति नहीं है। अतिथि गृह एवं छात्रावास पर्यवेक्षक की अनुमति के बिना ऐसा करने पर छात्र/छात्रावासवासी को छात्रावास से निष्काशित कर दिया जाएगा।

10.4 छात्रावास अधिकारियों द्वारा सभी कक्ष का समय-समय पर तथा/या अनिर्धारित निरीक्षण किया जाता है। अधिकारियों को व्यक्तिगत थैला एवं सामान सहित पूर्ण कक्ष का निरीक्षण करने का अधिकार होगा। छात्रावास की संपत्ति (पंखा, लाइट, नल, फर्नीचर आदि) के किसी भी दुरुपयोग में संलिप्त पाए जाने पर छात्रों पर जुर्माना/दंड लगाया जा सकता है। यह जुर्माना राशि छात्र द्वारा तोड़े गए मद की कीमत के आधार पर एकत्र की जानी है तथा इसे नाईपर कोलकाता बैंक खाते में जमा करना होगा।

## 11. अन्य गतिविधियाँ एवं समारोह

- 11.1 सभी छात्रावासियों को पर्यावरण के प्रति सचेत रहना है तथा अंधाधुंध तरीके से कूड़ा-कचरा नहीं फैलाना है।
- 11.2 छात्रावास परिसर के अंदर जन्मदिन की पार्टी, समारोह या उत्सव की अनुमति केवल अतिथि गृह एवं छात्रावास पर्वयेक्षक की पूर्व अनुमति से ही दी जाएगी।
- 11.3 सभी धार्मिक गतिविधियों को संबंधित छात्रावास के कक्ष के अंदर प्रतिबंधित किया जाना है। अतिथि गृह एवं छात्रावास पर्वयेक्षक की पूर्व अनुमति लेने के पश्चात छात्रावास के सामान्य क्षेत्रों के उपयोग की अनुमति दी जा सकती है।
- 11.4 छात्रों को अपने कक्ष में कोई भी सामूहिक धार्मिक गतिविधि आयोजित करने की अनुमति नहीं है।
- 11.5 छात्रावास प्रबंधन छात्रावासियों द्वारा किए गए आभाषी/भौतिक ऑर्डर की सुपुर्दगी प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार नहीं है। छात्रों को ऐसे ऑर्डर सुपुर्दगी प्राप्त करने की अपनी व्यवस्था स्वयं करनी है।

## 12. सख्त वर्जित गतिविधियाँ

- 12.1 छात्रावास परिसर के अंदर तथा बाहर किसी भी तरह की रैगिंग प्रतिबंधित है। ऐसा करने वालों के खिलाफ सख्त कार्रवाई की जाएगी। अपराधियों के साथ कोई नरमी नहीं बरती जाएगी। रैगिंग तथा अभद्र भाषा का इस्तेमाल करने वाले छात्रों को छात्रावास से निष्कासित कर दिया जाएगा तथा अनुशासन समिति को भेजा जाएगा।
- 12.2 छात्रावास तथा परिसर में शराब पीना/रखना, धूम्रपान या तंबाकू, नशीली दवाओं का सेवन, अश्लील तस्वीरें, पोस्टर, घातक हथियार या ज्वलनशील पदार्थ तथा संबंधित उत्पादों का रखना सख्त वर्जित है।
- 12.3 सूखे/गीले रंगों या सादे पानी से खेलना, उत्सव तथा त्यौहार के बहाने छात्रावास परिसर के अंदर पटाखे फोड़ना सख्त वर्जित है।
- 12.4 हीटर/अधिक बिजली खपत करने वाले गैजेट, साउंड सिस्टम जैसे बिजली के उपकरणों का उपयोग तथा कमरे के अंदर खाना बनाना सख्त वर्जित है।

- 12.5 छात्रावास में रहने वाले छात्रों को मेस से बर्तन/उपकरण छात्रावास के कक्ष में ले जाने की अनुमति नहीं है। ऐसी गतिविधि में लिप्त पाए जाने पर 500 रुपये का जुर्माना लगाया जाएगा। प्रति बर्तन/उपकरण 1000/- का जुर्माना वसूला जाएगा तथा उचित कार्रवाई की जाएगी।
- 12.6 संस्थान द्वारा प्रदान किए गए इंटरनेट/वाई-फाई का उपयोग केवल शैक्षणिक उद्देश्यों के लिए है। छात्र/छात्रावास में रहने वाले किसी भी प्रतिबंधित वेबसाइट पर नहीं जाएँगे। इसका अनुपालन न करने पर संबंधित छात्र/छात्रावास में रहने वाले के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

### 13. अनुशासन

- 13.1 प्रत्येक छात्र को छात्रावास में अनुशासन, शांति, सद्भाव बनाए रखने हेतु अपना सर्वश्रेष्ठ प्रयास करना अपना कर्तव्य समझना है। वरिष्ठ छात्रों को कनिष्ठों हेतु अच्छा उदाहरण प्रस्तुत करना है।
- 13.2 किसी भी छात्र को रात्रि 10 बजे के बाद छात्रावास परिसर में प्रवेश करने/छोड़ने की अनुमति नहीं दी जाएगी। किसी भी आपात स्थिति में अतिथि गृह एवं छात्रावास पर्यवेक्षक से पूर्व अनुमति लेनी होगी।
- 13.3 कोई भी छात्रावासी, जो रैगिंग, शारीरिक हमला, यौन उत्पीड़न, संपत्ति को नुकसान पहुंचाने, अन्य रहने वालों को असुविधा पहुंचाने, आचरण नियमों का पालन न करने या विभिन्न धाराओं एवं उपधाराओं के अंतर्गत कई खंडों में निर्धारित किसी अन्य नियम का उल्लंघन करने जैसी अवांछनीय एवं आपत्तिजनक गतिविधियों में लिप्त पाया जाता है, उसके विरुद्ध छात्रावास प्राधिकारी द्वारा उचित जाँच के पश्चात संबंधित खंड के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। इसके अतिरिक्त, यदि छात्रावास प्राधिकारी ऐसा मानता है तो अपराध की गंभीरता के आधार पर मामले को अनुवर्ती आवश्यक कार्रवाई हेतु संस्थान अनुशासन समिति/संस्थागत शिकायत समिति को भेजा जा सकता है।

### 14. आचार संहिता

- 14.1 सभी छात्रावासियों को संस्थान में आचरण के मानक बनाए रखने होंगे। उनसे छात्रावासों एवं परिसरों के अंदर तथा बाहर सभी के साथ विनम्र तथा निष्पक्ष व्यवहार करने की अपेक्षा की जाती है। छात्रावासियों को प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष की शुरुआत से पूर्व छात्रावास में प्रवेश करने से पूर्व संबंधित छात्रावास के सुरक्षा स्टेशन पर छात्रावास प्रवेश आवेदन पत्र (अनुलग्नक- I) की दो प्रतियाँ जमा करनी होंगी।
- 14.2 जो छात्र पाठ्यक्रम पूर्ण करने/उद्योग इंटरनशिप/व्यक्तिगत कारणों से छात्रावास रिक्त करना चाहते हैं, उन्हें 3 दिन पहले संबंधित छात्रावास में विधिवत भरा हुआ छात्रावास रिक्त करने का प्रपत्र (अनुलग्नक- III) जमा करना होगा।

- 14.3 छात्रावास में रात्रि 08.30 बजे के बाद शांति बनाए रखी जाएगी।
- 14.4 छात्रों से शालीन पोशाक की अपेक्षा की जाती है।
- 14.5 सभी छात्रावासियों को संस्थान द्वारा जारी किए गए अपने वैध पहचान पत्र साथ रखने होंगे।
- 14.6 छात्रावास के कक्ष, सामान्य क्षेत्र तथा आसपास के क्षेत्र को साफ तथा स्वच्छ रखा जाना है। दीवारों पर कोई पोस्टर/नोटिस चिपकाया नहीं जाएगा तथा न ही उस पर कुछ लिखा जाएगा।
- 14.7 छात्र को कक्ष उसकी व्यक्तिगत जिम्मेदारी पर आवंटित किया जाता है। उसे अपने कमरे की साफ-सफाई तथा रखरखाव का ध्यान रखना है।
- 14.8 छात्रावास में रहने वाले लोगों को देखभाल कार्य में सहयोग करना है तथा जब छात्रावास प्राधिकरण को इस उद्देश्य हेतु कक्ष की आवश्यकता हो तो उन्हें अपने कमरे पूर्ण तरह से रिक्त कर देने हैं। ऐसे अवसरों पर, प्राधिकरण वैकल्पिक आवास उपलब्ध कराएगा।
- 14.9 छात्रावास में रहने वाले लोगों को अपने रहने के दौरान या कक्ष रिक्त करने के समय कक्ष में मौजूद संपत्ति को होने वाले किसी भी नुकसान हेतु जिम्मेदार होना है। यदि निवासी की जिम्मेदारी के तहत कोई फर्नीचर या फिक्सचर क्षतिग्रस्त या टूटा हुआ पाया जाता है, तो छात्रावास प्राधिकरण सख्त अनुशासनात्मक कार्रवाई करेगा, जिसमें वस्तु के बाजार मूल्य के बराबर मौद्रिक जुर्माना तथा प्रत्येक वस्तु के लिए 1,000/- रुपये का जुर्माना लगाना शामिल है।
- 14.10 संबंधित विंग/फ्लोर के छात्रावासी अपने रहने के दौरान या कक्ष रिक्त करने के समय वाटर डिस्पेंसर/शौचालय/कमोड/शॉवर/साबुन होल्डर आदि की किसी भी क्षति/मरम्मत के लिए जिम्मेदार होंगे। किसी भी क्षति या मरम्मत के मामले में, यदि पहचान की जाती है, तो उस क्षति या हानि के लिए जिम्मेदार छात्रावासियों से उसकी मरम्मत/प्रतिस्थापन की लागत वसूल की जाएगी; अन्यथा, छात्रावास के उस विशेष विंग/फ्लोर के सभी छात्रों की फेलोशिप से इसकी वसूली की जाएगी।
- 14.11 निवासी किसी भी कक्ष या सामान्य क्षेत्र से कोई फिटिंग या फिक्सचर नहीं हटाएगा।
- 14.12 छात्रावासियों को परिसर के अंदर या बाहर किसी भी राष्ट्र-विरोधी, असामाजिक या किसी अन्य अवांछनीय गतिविधि में भाग नहीं लेना है। इसका उल्लंघन करने पर उचित कानून के तहत कार्रवाई की जा सकती है।
- 14.13 चोरी, आग या किसी अन्य कारण से छात्रावासी की किसी भी निजी संपत्ति के नुकसान की स्थिति में, संस्थान को किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं माना जाएगा।
- 14.14 चिकित्सा आपात स्थिति के मामले में, आवश्यक कार्रवाई हेतु अतिथि गृह छात्रावास पर्यवेक्षक को तुरंत सूचित किया जाना है। स्थानीय अभिभावकों से भी तुरंत संपर्क किया जाना है।
- 14.15 छात्रावास में रहने वाले छात्रों को अपने-अपने छात्रावास के कक्ष से बाहर जाने से पूर्व पंखे, लाइट तथा अन्य बिजली के स्विच बंद कर देने हैं।

## 15. प्रवेश एवं निकास समय

छात्रों की सुरक्षा सर्वोच्च प्राथमिकता है तथा स्थान को ध्यान में रखते हुए छात्रावासियों को निम्नलिखित समय का कड़ाई से अनुपालन करना होगा।

छात्रावास में प्रवेश एवं निकास (छात्रों को अनिवार्य रूप से सुरक्षाकर्मियों को संस्थान का पहचान पत्र दिखाना होगा तथा पंजिका में प्रविष्टियाँ दर्ज करनी होंगी।)	छात्रावास का गेट प्रातः 6 बजे से रात्रि 10 बजे तक खुला रहता है।	<ul style="list-style-type: none"><li>• रात्रि 10 बजे के पश्चात छात्रावास में प्रवेश करने वाले छात्रावासियों को पहचान-पत्र सत्यापित करने के पश्चात छात्रावास गेट पर सुरक्षा स्टेशन पर बनाए गए विलम्ब पंजिका में आवश्यक प्रविष्टियाँ करनी चाहिए।</li><li>• यदि आवश्यक हो तो सुरक्षा कर्मियों को विलम्ब से प्रवेश करने वालों के पहचान-पत्र एकत्र करने का अधिकार है।</li></ul>
छात्रावास में अनुमेय समय से परे प्रवेश एवं निकास (प्रातः 6.00 बजे से रात्रि 10.00 बजे तक)	प्रयोगशालाओं में देर तक काम करना (10 बजे से प्रातः 6 बजे तक)	<ul style="list-style-type: none"><li>• प्रयोगशाला में शैक्षणिक कार्य हेतु पर्यवेक्षक/विभागाध्यक्ष द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित प्रतिवेदन छात्रावास सुरक्षा में प्रस्तुत किया जाना है। छात्रावास पंजिका में प्रविष्टियाँ दर्ज की जानी हैं।</li></ul>
छात्रावास के कंप्यूटर कक्ष में प्रवेश एवं निकास	कार्यदिवस के दौरान (सायं 6.00 बजे से रात्रि 10.00 बजे तक) अवकाश के दौरान (प्रातः 10.00 बजे से रात्रि 10.00 बजे तक) प्रातः 6.00 बजे से रात्रि 10.00 बजे तक	<ul style="list-style-type: none"><li>• छात्रावास पर्यवेक्षक से लिखित अनुमति लेने के बाद ही छात्रों को कंप्यूटर कक्ष में प्रवेश की अनुमति प्रदान है।</li><li>• छात्रावास सुरक्षा के पास रखे गए कंप्यूटर कक्ष इन-आउट पंजिका में उचित प्रविष्टि की जानी हैं।</li></ul>
विजिटिंग घंटे	सायं 6.00 बजे से रात्रि 10.00 बजे तक	<ul style="list-style-type: none"><li>• माता-पिता/अभिभावक सहित सभी आगंतुकों को छात्रावास परिसर में प्रवेश करने से पूर्व छात्रावास सुरक्षाकर्मियों के पास उपलब्ध आगंतुक पुस्तिका में आवश्यक प्रविष्टियाँ करनी हैं।</li></ul>
सैर/भ्रमण	परिसर से कोई भी रात्रि विश्राम	<ul style="list-style-type: none"><li>• छात्रों को प्रस्थान से कन्यूनतम दो दिन पूर्व अतिथि गृह एवं छात्रावास पर्यवेक्षक को छात्रावास अवकाश आवेदन पत्र जमा करना होगा। (अनुलग्नक- IV)</li></ul>

टिप्पण: छात्रावास के द्वार रात्रि 10 बजे से प्रातः 6 बजे तक बंद रहेंगे।

#### 16. शिकायत निवारण

16.1 यदि किसी छात्रावासी को कोई शिकायत/समस्या है, तो उसे छात्रावास सुरक्षा डेस्क पर रखे गए प्रासंगिक "शिकायत पंजिता" में शिकायत दर्ज करनी हैं/संबंधित वार्डन को लिखित रूप में रिपोर्ट करनी होगी।

16.2 यदि शिकायत पर पखवाड़े के भीतर ध्यान नहीं दिया जाता है, तो वह छात्रावास पर्यवेक्षक के समक्ष इस मुद्दे को उठा सकता है।

#### 17. नियमों एवं विनियमों का संशोधन

17.1 उपरोक्त नियमों एवं विनियमों में शामिल न होने वाले किसी भी मामले को छात्रावास समिति द्वारा समय-समय पर शामिल किया जा सकता है। संस्थान को नियमों एवं विनियमों में आवश्यकतानुसार संशोधन करने का अधिकार है।

17.2 छात्रावासियों को संस्थान प्राधिकरण के किसी भी आदेश की सूचना छात्रावास के सूचनापट्ट पर प्रदर्शित परिपत्रों के माध्यम से दी जाएगी।

#### 18. छात्रावासों के संबंध में रिपोर्टिंग प्राधिकारी

18.1 सहायक वार्डन / छात्रावास वार्डन

18.2 अतिथि गृह एवं छात्रावास पर्यवेक्षक

18.3 मुख्य वार्डन

#### 19. छात्रावासों के संबंध में अपीलीय प्राधिकारी

19.1 कुलसचिव/अध्यक्ष, छात्रावास समिति

19.2 निदेशक

# **HOSTEL RULES AND REGULATIONS**



## **NATIONAL INSTITUTE OF PHARMACEUTICAL EDUCATION AND RESEARCH (NIPER) – KOLKATA**

**Department of Pharmaceuticals, Ministry of Chemicals & Fertilizers,**

**Govt. of India**

**Chunilal Bhawan, 168, Maniktala Main Road,**

**Kolkata- 700054 (West Bengal)**

## **HOSTEL RULES AND REGULATIONS**

### **1. HOSTEL MANAGEMENT**

The Institute hostel will be maintained by Chief Warden, Wardens and Guest House & Hostel Supervisor under the supervision of the Hostel Committee.

#### **1.1 Hostel Staff**

Each of the hostels is under the supervision of the institute's Guest House & Hostel Supervisor or any other person as deputed by the competent authority. A Hostel Committee as nominated by the Director oversees the activities of the hostel.

### **2. ACCOMMODATION**

- 2.1 Hostel accommodation is available to all registered students of P.G. for a maximum period of 2 years.
- 2.2 Hostel accommodation is available to all registered students of Ph. D for a maximum period of 4 years, however it can be extended to 01 more year subject to the availability of rooms with the written approval from the Guest House & Hostel Supervisor.
- 2.3 Students of P.G. and Ph. D scholars availing Hostel accommodation are not eligible for HRA for rest institute rule will follow.
- 2.4 Application for admission to the Hostel must be made in the prescribed *Hostel Admission Application Form (ANNEXURE- I)*, which is also available in the Academic Section of the Institute. All charges and rents prescribed in the application form, or any other documents are subject to change as per the decision of the Institute authorities.
- 2.5 No student/ scholar will be allowed to stay in the Hostel without formal admission.
- 2.6 The Institute has the right to refuse admission to any one and/or withdraw permission already granted, if it is found that he/she has submitted incorrect information.
- 2.7 At the time of admission every student must submit a written undertaking in the prescribed *Undertaking Form*, countersigned by his/her parent/guardian, to the extent that he/she would abide by the rules and regulations of the Hostel. **(ANNEXURE- II)**
- 2.8 Accommodation to married PG/ Ph. D scholars may be provided subject to its availability and prior permission from the Guest House & Hostel Supervisor.
- 2.9 Strictly, no male is allowed to enter or stay in the Girl's Hostel in any instance and vice-versa. Service providers shall be accompanied by security personnel with prior approval.

### **3. ROOM ALLOTMENT**

- 3.1 Allotment of rooms shall be the sole discretion of the Institute; students should occupy the room allotted to them. Rooms once allotted to the students for an academic year will not be changed except on special exigencies. Under no circumstances the inmates should exchange their rooms without the knowledge of the Chief Warden.
- 3.2 At the time of admission of a student into the Hostel and at the beginning of every academic year, all the registered students are required to submit the duly filled in prescribed *Hostel Admission Application Form (ANNEXURE- I)*. The telephone number of the parent/ guardian must be provided. Any change of address/ telephone number of the parent/ guardian at any point of time, has to be intimated immediately to the hostel warden in writing.
- 3.3 The Institute will generally provide a minimum set of furniture and fittings in each room. Students need to bring their own bucket, mug, pillow, bed sheet cover, pillow cover etc.
- 3.4 The students are entitled for accommodation in the Hostel as long as they are full time bonafide students of the institute. Accommodation will not be provided to any student whose registration is cancelled. Any student, whose name has been removed from the Rolls of the institute, will automatically cease to be an inmate of the Hostel. Such students shall immediately vacate and leave the Hostel.
- 3.5 Before vacating the rooms, the students should fill up the *Hostel Vacating Form (ANNEXURE- III)*. The furniture, electrical installations including the fan etc should be handed over in proper condition to the Hostel security at the time of vacating the room. If any damage in any item is found to have occurred, compensation as assessed by the Hostel authority shall be recovered from the hostellers.
- 3.6 If available, rooms may be allotted to pass out students after prior permission from the Chief Warden. However, such rooms will be provided on chargeable basis as per Institute norms.
- 3.7 Guest Rooms may be allotted to the parents/ guardians of bonafide students of the institute on payment basis subject to availability of Guest Rooms with prior approval from the Guest House & Hostel Supervisor. The charges to avail the guest room will be Rs. 300/-\* per night per person which shall be deposited by the boarders in the Institute Bank Account at the time of booking of Guest Rooms.

*\* Rates may get changed as and when required by the Institute*

### **4. HOSTEL MESS**

- 4.1 Hostel Mess shall be run by the Hostellers and it is the responsibility of every hosteller for betterment of the mess.
- 4.2 All hostellers staying in the hostel shall compulsorily be members of the Hostel Mess. 02 to 03 Mess Prefects shall take charge of running the mess every month on rotation basis.
- 4.3 Hostellers shall not waste food.

- 4.4 Mess Prefects in consultation with other students shall prepare the food menu every month. The approved food menu shall then be provided to the Mess Cook one week in advance.

## 5. VISITORS

- 5.1 All hostellers of the hostel will list the names and addresses of the local guardian and other relative. Friends, if any (up to a maximum of two) with whom they may spend an occasional weekend. This information countersigned by the parents should be handed over/ posted directly to the Guest House & Hostel Supervisor within 30 days of joining the hostel. If any change of the address or phone number, the same should be informed to the Guest House & Hostel Supervisor immediately.
- 5.2 No visitor shall stay overnight in the hostel without prior permission of hostel supervisor in writing and shall have to pay the prescribed charges as applicable.
- 5.3 Any temporary vacation/ overnight stay out of the hostel or travelling outside Kolkata will require prior permission from the Hostel Supervisor. In order to avail such vacations students need to submit a *Hostel Leave Application Form (ANNEXURE- IV)* at the Warden's Office at least two days before departure.
- 5.4 No vehicle parking space will be provided to the vehicles of the hostellers and visitors in the Hostel. Hostel Authority will not be responsible for any vehicle parked by them inside the hostel premises.

## 6. USE OF APPLIANCES

- 6.1 The use of electrical/ electro-mechanical equipment, appliances, such as electric stove/ heaters/ iron/ infrared cooker/ pedestal fans/ egg boilers/ wax machines/ kettles, etc., is strictly prohibited by the hostellers in or outside the rooms. Private cooking in the rooms or anywhere in the Hostel is strictly forbidden. Any such appliance found in a Hostel room will be confiscated and shall attract both monetary fine and disciplinary action by the Institute.
- 6.2 The use of audio systems, which may cause inconvenience to the roommates or other inmates is not allowed and will attract disciplinary action.
- 6.3 When the hostellers go out of their rooms, they should switch off all the electrical/electronic appliances and lock the doors & submit their room keys at the security station before leaving the hostel for classes/labs/outside the campus etc. However, violation of this rule will attract suitable penalty and disciplinary action as decided by the institute. **Institute will not be responsible for any damages incurred by the student due to non- compliance of the above.**

## 7. MAINTENANCE AND CLEANLINESS

- 7.1 General maintenance and cleanliness of the Hostel premises including the building, courtyards, and the toilets will be maintained by the Institute. All hostellers shall whole-heartedly cooperate in these endeavours.
- 7.2 Bulbs/ Tubes inside the rooms, if defective need to be bought by the hostellers for replacement.

7.3 Complaints pertaining to Electrical, Plumbing, Carpentry and any other maintenance complaints of hostel can be lodged online through a link provided in the institute website for needful action.

## **8. ANTI- RAGGING POLICY**

- 8.1 Ragging in any form is banned. Severe punishment, including expulsion from the Hostel and the Institute, shall be imposed on any hostellers if he/she is found to have indulged in ragging.
- 8.2 Ragging is a cognizable offence. The offender shall also be dealt as per the extant laws.
- 8.3 Any fresher, for that matter any resident, if subjected to any form of ragging, must report the incident immediately to the Hostel Authorities. Non-reporting of the incident by a victim shall also be considered as an offence.
- 8.4 Any resident, for that matter any person/ student, if are witnesses to an incident of ragging, must report the same immediately to the Hostel Authorities and/or Institute Authorities. Failure to do shall be considered as a serious offence and shall be dealt with at par with the perpetrators of ragging.
- 8.5 When the students/inmates committing or abetting the crime of ragging could not be identified, collective punishment on a group or all the inmates may be resorted to as a deterrent measure.
- 8.6 All hostellers and day-scholars are required to sign an Anti-Ragging Undertaking as per stipulated guidelines and submit these to the Hostel authority.
- 8.7 Any complaints regarding ragging shall be brought officially to the notice of the Chairperson of the Anti- Ragging Committee. Particulars of the person giving the complaint will be kept confidential.

## **9. RESIDENT'S PROPERTY**

The hostellers are responsible for the safekeeping of their personal belongings. They are advised to keep their belonging under lock including valuable items such as, Jewellery, Laptops, Mobile phone, etc. They should lock their rooms whenever not present in the room, even for a short duration. **Hostel authority cannot assume responsible for the loss/damage of hostellers' property in the Hostel.**

## **10. SECURITY/ ROOM INSPECTION**

- 10.1 Security staff is provided in the Hostels 24x7.
- 10.2 Any complaint regarding security arrangements at hostels should be brought to the notice of the Guest House & Hostel Supervisor.
- 10.3 No hosteller is permitted to check the room/ belongings of any other inmate. Such acts, without the permission of the Guest House & Hostel Supervisor will result in the dismissal of the student/ hosteller from the hostel.
- 10.4 All rooms are subject to periodic and/or unscheduled inspection by the hostel authorities. The authorities shall be entitled to inspect the entire room, including personal bags and belongings. Fine/penalty to the students may be imposed if found involved in any misuse of the hostel property (Fan, Light, Tap, furniture

etc). This fine amount should be collected based on the cost of the item broken by the student and has to be deposited in the NIPER Kolkata Bank Account.

## **11. OTHER ACTIVITIES AND CELEBRATIONS**

- 11.1 All hostellers should be conscious of the environment and should not litter indiscriminately.
- 11.2 Birthday parties, function or celebrations inside hostel premises shall be permitted only upon the prior permission from the Guest House & Hostel Supervisor.
- 11.3 All religious activities should be restricted inside the respective hostel room. The use of common areas of the hostels may be permitted for such activities after taking prior permission from the Guest House & Hostel Supervisor.
- 11.4 Students are not allowed to arrange any group religious activities in their room.
- 11.5 Hostel Management is not responsible for receiving of deliveries of online/ offline orders made by the Hostellers. Students should make their own arrangements for receiving of such order deliveries.

## **12. STRICTLY PROHIBITED ACTIVITIES**

- 12.1 Ragging in any form is banned inside and outside the hostel premises. Strict action will be taken against defaulters. No leniency will be shown to the offenders. Students involved in ragging and using abusive languages will be expelled from the hostels and referred to the disciplinary committee.
- 12.2 Consumption/ possession of alcohol, smoking or use of tobacco, narcotic drugs, possession of obscene pictures, posters, lethal weapons or inflammable materials and related products are strictly banned in the Hostel and premises.
- 12.3 Playing with dry/wet colours or with plain water, bursting crackers inside the hostel premises even with excuses of celebrations and festivals are strictly prohibited.
- 12.4 Use of electric appliances like heaters/ high electric power-consuming gadgets, sound systems, and cooking inside the room are strictly prohibited.
- 12.5 Hostellers are not allowed to take utensils/ equipment from Mess to the Hostel rooms. If found involved in such activity, fine of Rs. 1000/- per utensil/ equipment will be collected and appropriate action will be taken.
- 12.6 Usage of Internet/ Wifi provided by the Institute is for academic purposes only. Students/ Hostellers shall not visit any prohibited website. Non-compliance of the same will result in disciplinary action against the respective student/ hosteller.

## **13. DISCIPLINE**

- 13.1 Every student shall deem it his/ her duty to do his/ her best towards the maintenance of discipline, peace, harmony of the hostel. Senior students should set good example to the juniors.

- 13.2 No student shall be allowed to enter/ leave the hostel premises after 10.00 PM. In case of any urgency prior permission has to be sought from Guest House & Hostel Supervisor.
- 13.3 Any hosteller, who is found to be indulging in undesirable and offensive activities such as ragging, physical assault, sexual harassment, damage to property, causing inconvenience to other inmates, noncompliance of any of the conduct rules or violation of any other rule stipulated in several clauses under various sections and subsections, shall be subjected to disciplinary action by the Hostel authority as stipulated under the relevant clause after a proper enquiry. Moreover, depending upon the gravity of the offence if the Hostel authority so considers, the case may be forwarded to the Institute Disciplinary Committee/ Institutional Complaints Committee for further necessary action.

#### **14. CODE OF CONDUCT**

- 14.1 All hostellers are required to maintain standards of behaviour at the Institute. They are expected to behave courteously and fairly with everyone inside and outside the Hostels and campuses. Hostellers need to submit *Hostel Admission Application Form (ANNEXURE- I)* in duplicate at the security station of the respective hostel before joining to the hostel before the commencement of each Academic Year.
- 14.2 Those students who want to vacate the hostel due to completion of course/ Industry Internship/ Personal reasons are required to submit duly filled in *Hostel Vacating Form (ANNEXURE- III)* at respective hostel before 3 days.
- 14.3 Silence shall be maintained in the hostel after 08.30 PM.
- 14.4 Modesty in dress is expected from students.
- 14.5 All hostellers are required to carry their valid Identity Cards issued to them by the Institute.
- 14.6 The rooms, common areas and surroundings of the Hostel should be kept clean and hygienic. Any posters/notices shall not be pasted on walls and shall not be scribbled on it.
- 14.7 A room is allotted to a student on his/her personal responsibility. He/she must take care of the cleanliness and maintenance of his/her room.
- 14.8 Hostellers must cooperate in carrying out maintenance work and vacate their rooms completely when the Hostel authority requires the rooms for this purpose. On such occasions, the authority shall provide alternative accommodation.
- 14.9 The hostellers are responsible for any damage to the property in the room during his/ her occupancy or at the time of vacating the room. If any furniture or fixture under the responsibility of the resident is found to be damaged or broken, the Hostel authority shall take strict disciplinary action including levying a monetary penalty equal to the market price of the item and a fine of Rs. 1,000/- for each item.
- 14.10 Hostellers of the concerned wing/ floor are responsible for any damage/ repair of water dispensers/ toilets/ commodes/ showers/ soap holders etc., during their occupancy or at the time of vacating the room. In case of any

damage or repair, the cost of repairing/ replacing the same will be recovered from the hostellers responsible for such damage or loss, if identified; otherwise, the same will be recovered from the fellowships of all the students of that particular wing/ floor of the hostel.

14.11 The resident shall not remove any fitting or fixture from any room or common area.

14.12 Hostellers should not participate in any anti-national, anti-social or any other undesirable activity within or outside the campus. Violation of the same may be dealt with appropriate law.

14.13 In the event of loss of any personal property of a hosteller due to theft, fire or any other cause, the Institute shall in no way be considered responsible.

14.14 In case of medical emergencies, Guest House & Hostel Supervisor should be informed immediately for necessary action. Local Guardians are also to be contacted immediately.

14.15 Hostellers shall switch off fans, lights and other electrical switches before going out from their respective hostel rooms.

### 15. ENTRY AND EXIT TIMINGS

Student safety is an utmost priority and considering the location, the following timings are to be strictly followed by the hostellers.

<p>Entry and Exit from Hostel</p> <p><i>(Students should mandatorily display Institute Identity cards to security and make entries in register)</i></p>	<p>Hostel Gate is open between 6.00 AM to 10.00 PM</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hostellers entering hostel after 10.00 PM should make necessary entries in the late register maintained at the security station at Hostel Gate after verifying ID cards.</li> <li>• Security personnel are authorized to collect Identity cards of late entries if necessary.</li> </ul>
<p>Entry and Exit into the Hostel beyond permissible timings (6.00 AM to 10.00 PM)</p>	<p>Late- hour work at labs (10.00 PM to 6.00 AM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In pursuit of academic work at the laboratory, the same is to be counter-signed by the Supervisor/ HoD is to be submitted at hostel security. With entries in the hostel register.</li> </ul>
<p>Entry and Exit into the Computer Room at Hostel</p>	<p>During Working Day (6.00 PM to 10.00 PM)</p> <p>During Holidays (10.00 AM to 10.00 PM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Students will be permitted to enter the computer room only after taking written permission from the Hostel Supervisor.</li> <li>• Proper entry should be done</li> </ul>

		in the Computer Room IN-OUT register kept with the hostel security.
Visiting Hours	6.00 AM to 10.00 PM	<ul style="list-style-type: none"> <li>All visitors including the parents/ guardian will have to make necessary entries in the visitors' book available with the hostel security guard before entering the hostel premises.</li> </ul>
Outing/ Tour	Any stay overnight from the campus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Students need to submit the <i>Hostel Leave Application Form</i> to the Guest House &amp; Hostel Supervisor at least two days before departure. (ANNEXURE- IV)</li> </ul>

*Note: Hostel Gates will remain closed between 10.00 PM in the night to 6.00 AM in the morning.*

#### **16. GRIEVANCE REDRESSAL**

- 16.1 If any hosteller has any grievance/ problem, he/ she needs to enter the grievance/ complaint in the relevant "Complaint Register" kept at the hostel security desk/ report to the concerned warden in writing.
- 16.2 If the complaint is not attended to within a fortnight, then he/ she may escalate the issue to the Hostel Supervisor.

#### **17. REVISION OF RULES AND REGULATIONS**

- 17.1 Any matter that is not covered in the above rules and regulations may be incorporated from time to time by the Hostel Committee. The Institute reserves the right to initiate amendment of the rules and regulations as deemed necessary.
- 17.2 The hostellers shall be informed of any orders from the institute authority through circulars displayed at the Notice Board of the hostels.

#### **18. REPORTING AUTHORITIES REGARDING HOSTELS**

- 18.1 Assistant Wardens/ Hostel Wardens  
18.2 Guest House & Hostel Supervisor  
18.3 Chief Warden

#### **19. APPELLATE AUTHORITIES REGARDING HOSTELS**

- 19.1 Registrar/ Chairman, Hostel Committee  
19.2 Director



**अनुलग्नक/ANNEXURE-I**  
**राष्ट्रीय औषधीय शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान- कोलकाता**  
**National Institute of Pharmaceutical Education and Research- Kolkata**  
**औषध विभाग, रसायन एवं उर्वरक मंत्रालय, भारत सरकार**  
**Department of Pharmaceuticals, Ministry of Chemicals and Fertilizers, Govt. of India**  
Chunilal Bhawan, 168, Maniktala Main Road, Kolkata- 700054  
Website: www.niperkolkata.edu.in Email: info.office@niperkolkata.edu.in Tel: 033- 23200086

**छात्रावास प्रवेश आवेदन प्रपत्र /HOSTEL ADMISSION APPLICATION FORM**

1. आवेदनकर्ता का नाम /Name of the Applicant:
2. पंजीकृत सं./Reg. No.:
3. पिता/अभिभावक का नाम/Father's/ Guardian's Name:
4. जन्म तिथि/Date of Birth:
5. पाठ्यक्रम का नाम/Name the Course:
6. आधार सं./Aadhar No:
7. दूरभाष सं./Mobile No:
8. ईमेल आईडी/E-mail ID:
9. वर्तमान पता/Current Address:

अपना नवीनतम  
फोटो चिपकाएँ/  
PASTE YOUR  
RECENT  
PHOTOGRAPH

10. स्थायी पता/Permanent Address:

11. स्थानीय अभिभावक का नाम एवं पता/रिश्तेदार जिनसे आपातकालीन स्थिति में संपर्क किया जाना चाहिए  
Name and Address of Local Guardian/ Relative who should be contacted in case of emergency:

12. रक्त समूह/Blood Group:

मैं इस बात की पुष्टि करता हूँ कि ऊपर दी गई जानकारी मेरे ज्ञान के अनुसार सत्य है और किसी भी आपातकालीन स्थिति में मुझसे ऊपर दिए गए पते पर संपर्क किया जा सकता है। मैं अपने वर्तमान पते में किसी भी परिवर्तन को सूचित करने का वचन देता हूँ, जब भी ऐसा होगा।/I hereby attest that the information given above is true to the best of my knowledge and that I can be contacted at the address given above in case of an emergency. I undertake to notify any change in my current address, as and when it may take place.

दिनांक/Date:

आवेदक का हस्ताक्षर/Signature of the Applicant



अनुलग्नक/ANNEXURE-I I

राष्ट्रीय औषधीय शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान- कोलकाता  
National Institute of Pharmaceutical Education and Research- Kolkata  
औषध विभाग, रसायन एवं उर्वरक मंत्रालय, भारत सरकार  
Department of Pharmaceuticals, Ministry of Chemicals and Fertilizers, Govt. of India

Chunilal Bhawan, 168, Maniktala Main Road, Kolkata- 700054

वेबसाइट/Website: www.niperkolkata.edu.in ईमेल/Email: info.office@niperkolkata.edu.in दूर./Tel: 033- 23200086

### प्रास्तावना/UNDERTAKING

मैं/ I \_\_\_\_\_ छात्र/student, नाईपर-कोलकाता से पाठ्यक्रम में/from NIPER-  
Kolkata took admission in the course \_\_\_\_\_ पंजीकरण सं. के साथ प्रवेश  
लिया/ली हूँ/with Reg. no. \_\_\_\_\_ यह निर्दिष्ट करता/करती हूँ कि/state that:

1. मैंने छात्रावास के नियमों एवं विनियमों को पढ़ तथा समझ लिया है। मैं पुष्टि करता हूँ कि मैं उनका एवं उनमें किए गए किसी भी संशोधनों/पुनरीक्षणों का अनुपालन करूंगा/I have read and understood the hostel rules and regulations. I affirm that I will abide by the same and any modifications/ amendments made thereto.
2. मैं स्वीकार करता हूँ कि संस्थान के सक्षम प्राधिकारी एवं छात्रावास समिति के पास मेरे विरुद्ध उचित समझे जाने पर उल्लंघन तथा/या गैर-अनुपालन हेतु दंडात्मक कार्रवाई करने का अधिकार है।/I acknowledge that the Institute's competent authority and hostel committee have the authority for taking punitive actions against me as deemed appropriate, for violation and/ or non-compliance of the same.
3. मैं अधिकारियों के निर्देश पर तुरंत छात्रावास रिक्त कर दूंगा/I will vacate the hostel immediately upon instruction from authorities.
4. मैं रैगिंग से संबंधित नियम एवं विनियमों (एंटी-रैगिंग कानून) से अवगत हूँ तथा ऐसी किसी भी गतिविधि में शामिल नहीं होऊंगा/I am aware of the rules and regulations related to ragging (Anti-Ragging Law) and will not indulge in any such activity.

दिनांक/Date:

छात्र का हस्ताक्षर/Signature of the Student:

छात्र के माता-पिता/अभिभावकों द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित/  
Countersigned by Student's Parents/ Guardians:



अनुलग्नक/ANNEXURE-I I I

राष्ट्रीय औषधीय शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान- कोलकाता  
National Institute of Pharmaceutical Education and Research- Kolkata  
औषध विभाग, रसायन एवं उर्वरक मंत्रालय, भारत सरकार  
Department of Pharmaceuticals, Ministry of Chemicals and Fertilizers, Govt. of India  
Chunilal Bhawan, 168, Maniktala Main Road, Kolkata- 700054

वेबसाइट/Website: www.niperkolkata.edu.in ईमेल/Email: info.office@niperkolkata.edu.in दूर./Tel: 033- 23200086

**छात्रावास रिक्ति प्रपत्र/HOSTEL VACATING FORM**

**छात्र को रिक्ति के 3 दिन पूर्व जमा करना है**

**To be submitted by the student before 3 days of vacating**

1. छात्र का नाम/Student Name:
2. दूरभाष सं./Mobile No.:
3. विभाग/Department:
4. छात्र पंजी. सं./Student Reg No.:
5. छात्रावास का नाम एवं कक्ष सं./Hostel Name & Room No.:
6. रिक्त करने का कारण: कृपया ✓ जो भी लागू हो/ Reason for Vacating: Please ✓ whichever is applicable

पाठ्यक्रम का समापन/ Completion of Course	उद्योग इंटरशिप/ Industry Internship	व्यक्तिगत/ Personal	कक्ष परिवर्तन / Room Change

7. रिक्त करने की तिथि एवं समय/Date & Time of Vacating:

मैं छात्रावास रिक्त करने की अनुमति चाहता/ती हूँ/I request permission to vacate the hostel.

**छात्र का हस्ताक्षर/Signature of the Student**

छात्रावास पर्यवेक्षक/वार्डन/सुरक्षा द्वारा टिप्पणी / Remarks by Hostel Supervisor/ Warden/ Security	
---	--

मैं पुष्टि करता हूँ कि मेरे प्रवास के दौरान हुई उपरोक्त क्षतियों हेतु मेरी उपस्थिति में निरीक्षण किया गया तथा मैं जमानत राशि से जुर्माने की कटौती हेतु सहमत हूँ/I affirm that an inspection was done in my presence for above damages that occurred during my stay and agree to the deduction of penalty from the caution deposit.

दिनांक/Date:

**छात्र का हस्ताक्षर/Signature of the Student**

वार्डन /Warden

**छात्रावास पर्यवेक्षक/Hostel Supervisor**



अनुलग्नक/ANNEXURE-IV

राष्ट्रीय औषधीय शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान- कोलकाता  
National Institute of Pharmaceutical Education and Research- Kolkata  
औषध विभाग, रसायन एवं उर्वरक मंत्रालय, भारत सरकार  
Department of Pharmaceuticals, Ministry of Chemicals and Fertilizers, Govt. of India

Chunilal Bhawan, 168, Maniktala Main Road, Kolkata- 700054

वेबसाइट/Website: www.niperkolkata.edu.in ईमेल/Email: info.office@niperkolkata.edu.in दूर./Tel: 033- 23200086

**छात्रावास अवकाश आवेदन प्रपत्र / HOSTEL LEAVE APPLICATION FORM**

1. आवेदकर्ता का नाम / Name of the applicant			
2. पंजी. सं /Reg. Number			
3. कक्ष क्रमांक/ Room Number			
4. विभाग/अनुभाग/ Department/ Section			
5. प्रकार (स्टेशन के भीतर / स्टेशन से बाहर)/ Type (within station / out of station)			
6. आवेदित अवकाश की अवधि / Period of Leave Applied for	From	To	No. of Days
7. अवकाश का कारण/ Reasons for leave:			
8. अवकाश के दौरान पता तथा संपर्क दूरभाष सं. (यदि कोई हो):/ Address while on leave and Contact Phone No. (if any):			
	दूरभाष सं./Mob no.		

मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि मैं अपनी जिम्मेदारी पर छात्रावास परिसर से बाहर जा रहा हूँ तथा छात्रावास से बाहर रहने के दौरान किसी भी घटना हेतु संस्थान को उत्तरदायी नहीं ठहराऊँगा। / I hereby declare that I am going out of the hostel premises on my own responsibility and will not held the institute liable for any incident during my stay outside the hostel.

दिनांक/Date: \_\_\_\_\_

आवेदक का हस्ताक्षर/Signature of the Applicant

अग्रोषितकर्ता/Forwarded by

पाठ्यक्रम पर्यवेक्षक/मार्गदर्शक के हस्ताक्षर / Signature of Course Supervisor/ Guide

अनुमति /Permitted/ अनुमति नहीं /Not Permitted

दिनांक/Date

छात्रावास पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर/ Signature of the Hostel Supervisor

दिनांक/Date

टिप्पण: कृपया इस प्रपत्र को स्वीकृति प्राधिकारी से अनुमोदन के पश्चात अभिलेख हेतु छात्रावास सुरक्षा के पास जमा करें।/Note: Please submit this form to the Hostel Security for record after approval from the sanctioning authority.