



मगध विश्वविद्यालय

बोधगया

छात्रावास-आवंटन

प्रपत्र-पुस्तिका



विश्वविद्यालय: एक परिचय

भगवान बुद्ध के ज्ञान प्राप्ति से लेकर 1 मार्च 1962 को मगध विश्वविद्यालय की स्थापना तक, बिहार का यह मगध परिक्षेत्र परा एवं अपरा विद्याओं का केन्द्र रहा है। ज्ञान के विभिन्न केन्द्र, गुरुकुल, बैद्ध विहार, पाठशालाएँ, नालन्दा एवं उदन्तपुरी विश्वविद्यालय, मखतब एवं मदरसा तथा अंग्रेजी माध्यम की संस्थाएँ समय के साथ मगध की धड़कन रहीं हैं।

तत्कालीन राष्ट्रपति डॉ० सर्वपल्ली राधाकृष्णन जो आधुनिक युग के एक महान दार्शनिक एवं विद्वान थे, ने अगस्त 1964 में भगवान बुद्ध एवं बौद्ध धर्म को श्रद्धांजलि के रूप में इस विश्वविद्यालय की आधार शिला रखी। सुप्रसिद्ध इतिहासकार डॉ० के०के० दत्ता इसके संस्थापक कुलपति थे, जिन्होंने बौद्ध-धर्म की शिक्षाओं के प्रसार हेतु इतिहास विभाग में प्राचीन भारतीय एवं एशियाई अध्ययन तथा बौद्ध-अध्ययन विभाग की स्थापना की जो आज इस विश्वविद्यालय की गरिमा में चार चाँद लगा रहा है। इसमें बौद्ध भिक्षुओं का नामांकन एवं विदेशी शोधार्थी का शोधकार्य इसे अन्तरराष्ट्रीय छवि प्रदान कर रहा है।

मगध विश्वविद्यालय का मुख्यालय 600 एकड़ भूमि पर फैला हुआ है (131 मीटर समुद्रतल से ऊँचाई, आक्षांश 24°41' उत्तर एवं देशान्तर 85°58' मिनट पूर्व)। और इसके अधीन बिहार के पटना, गया, नालन्दा, नवादा, जहानाबाद एवं अरवल जिले आते हैं। वर्तमान में इसके 44 अंगीभूत कॉलेज, 04 अल्पसंख्यक कॉलेज, 100 सम्बद्ध कॉलेज, 2 मेडिकल कॉलेज, 4 इंजीनियरिंग कॉलेज, 6 लॉ कॉलेज और 60 शिक्षक प्रशिक्षण कॉलेज इसके नियंत्रणाधीन आते हैं। इस विश्वविद्यालय के दो कॉलेजों को नैक से 'A' श्रेणी की मान्यता मिली हुई है। यह बिहार का सबसे बड़ा विश्वविद्यालय है। यहाँ स्नातक, स्नातकोत्तर पी०एच०डी० तथा डी० लिट० स्तर का शिक्षण/शोध कार्य मानवीकि, समाज-विज्ञान, वाणिज्य, विज्ञान, प्रबन्धन, अभियांत्रिकी, कानून शिक्षा, औषधि एवं दन्त विज्ञान संकायों में होता है। इसके अतिरिक्त विभिन्न व्यवसायिक पाठ्यक्रम विज्ञान, होटल प्रबन्धन एवं पर्यटन प्रबन्धन, बायो टेक्नोलॉजी, फिजियोथेरेपी, पत्रकारिता एवं मास कम्युनिकेशन, फ्रेंच, चीनी, स्पेनिश, जापानी, कोरियन एवं जर्मन विदेशी भाषाएँ, संस्कृति एवं सहयोग, पुस्तकालय विज्ञान, योग, नारी शिक्षा, बी०सी०ए०, बी०एड०, बी०बी०एम० ओ०एम०एस०पी०, टी०टी०एम०, ए०एस०, बी०एस०एम० पर्यावरण एवं जल प्रबन्धन तथा 19 डिप्लोमा कोर्सेज इस विश्वविद्यालय की ख्याति के आधार हैं। इस विश्वविद्यालय को सन् 2008 में प्रथम अन्तर-विश्वविद्यालय सांस्कृतिक कार्यक्रम "तरंग" के आयोजन का अवसर मिला है जिसका उद्घाटन, तत्कालीन महामहिम राष्ट्रपति श्रीमति प्रतिभा देवी सिंह पाटिल ने 15 फरवरी 2008 को किया था। 11 जनवरी 2010 को महामहिम पूर्व राष्ट्रपति डा०ए०पी०जे० अब्दुल कलाम ने तृतीय बिहार साइंस कांग्रेस का उद्घाटन गया कॉलेज में किया जो इस विश्वविद्यालय का एक प्रमुख अंगीभूत कॉलेज है। यह विश्वविद्यालय चतुर्दिक विकास के लिए विभिन्न विधि निर्माण एवं गतिशील-विकास में गहरी रूची रखता है।

छात्रावास के सम्बन्ध में

मगध विश्वविद्यालय अन्तर्राष्ट्रीय स्थल बोधगया में स्थित है। यहाँ आठ छात्रावास हैं। चार छात्रावासों की क्षमता 100 विद्यार्थियों की है और तीन छात्रावासों की आवासन क्षमता दो सौ विद्यार्थियों की है। प्रत्येक छात्रावास आरामदायक और आधुनिक सुविधाओं से युक्त हैं। प्रत्येक छात्रावास में शुद्ध पेय जल (आप) की सुविधा उपलब्ध है।

मनोरंजन

छात्रों के शारीरिक एवं मानसिक विकास के लिए अन्तः तथा बाह्य खेल (इंडोर-आउटडोर गेम्स) मनोरंजन की सुविधा उपलब्ध है। सभी छात्रावासों के प्रत्येक कमरे में मेज, कुर्सी, चौकी एवं पंखे उपलब्ध हैं। छात्रावासों के लिए आगामी योजनाएँ

1. कम्प्यूटर की सुविधा।
2. वाई-फाई सुविधा।
3. जाड़े के मौसम के लिए गीजर सुविधा।
4. पुस्तकालय सुविधा।
5. प्रसाधन सुविधाओं का आधुनिकीकरण।
6. दो छात्रावासों का निर्माण कार्य जारी है जिसमें से एक छात्रों के लिए (दो बिस्तर वाला) और एक छात्रावासों के लिए (तीन बिस्तर वाला) है।

क्र. सं.	छात्रावास का नाम	छात्रावास संख्या	क्षमता	छात्र/छात्राएँ
1.	आर्य भट्ट महिला छात्रावास	01	100	छात्राएँ
2.	वर्द्धमान छात्रावास	02	100	छात्र
3.	तथागत छात्रावास (विदेशी छात्रों के लिए)	03	100	छात्र
4.	प्रियदर्शी अशोक छात्रावास	04	100	छात्र
5.	सुजाता महिला छात्रावास	05	200	छात्राएँ
6.	राधाकृष्णन् छात्रावास	06	200	छात्र
7.	शाक्यमुनि छात्रावास	07	200	छात्र
8.	सारिपुत्र छात्रावास	08	200	छात्र

शुल्क का विस्तृत विवरण

1. छात्रावास आवंटन शुल्क रुपये 3500/- तीन हजार पांच सौ रुपये प्रत्येक वर्ष।
2. छात्रावास रख-रखाव शुल्क रुपये 2500/- दो हजार पांच सौ रुपये प्रति वर्ष।
कुल 6000/- छः हजार रुपये।

छात्रावास प्रशासन

भगध विश्वविद्यालय अपने नियमित विद्यार्थियों के लिए छात्रावास की सुविधा को उच्च प्राथमिकता देता है। यहाँ छात्र एवं छात्राओं हेतु अलग-अलग आवासन सुविधा है। प्रत्येक विद्यार्थी जो छात्रावास में नामांकन चाहते हैं उन्हें एक स्थानीय अभिभावक का चयन करना होगा जो गया, बोधगया का हो, जिससे आपात स्थिति में सम्पर्क किया जा सके। नाम, पूरा पता, टेलीफोन नं., मोबाईल नं., ई-मेल एवं पदनाम नामांकन के समय निर्धारित प्रारूप में देना होगा। विदेशी छात्रों को निर्देश दिया जाता है कि वे अपने दूतावास का सम्पर्क नं. उपलब्ध कराये जिससे उनके बारे में सम्पूर्ण जानकारी आसानी से उपलब्ध हो सके एवं छात्र आवेदन (एस. फार्म) वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक (ए. एस. पी.) गया के कार्यालय में जमा करें।

सामान्य नियम एवं निर्देश

नीचे दिए गये नियम एवं निर्देश उदाहरण स्वरूप है किसी भी बिन्दु पर विश्वविद्यालय का निर्णय मान्य होगा। विद्यार्थियों को पुनर्स्मरण करना है कि वे व्यक्तिगत रूप से लिखित में दिए गए शपथपत्र से बँधे हुए हैं, उन्हें जो कमरा आवंटित किया जायेगा उसी में रहना है। वे कमरा संख्या बदलने के लिए दबाव नहीं दे सकते हैं और किसी भी परिस्थिति में छात्रावास के नियमों एवं निर्देशों का पालन करने के लिए बाध्य होंगे।

1. ऐसे छात्र/छात्राओं को वरीयता दी जाएगी जिनका आवासीय पता विश्वविद्यालय मुख्यालय से 20 कि.मी. से अधिक दूर हो, जिनके प्राप्तांक अधिक हो और पहले आओ पहले पाओ के आधार पर छात्रावास का आवंटन किया जाएगा। मुख्यालय से बाहर अभ्यर्थियों को वरीयता देने के बाद, यदि छात्रावास में सीटें खाली रहती हैं तो स्थानीय अभ्यर्थियों को भी छात्रावास आवंटित किया जा सकता है।
2. छात्रावास में रहने वाले प्रत्येक विद्यार्थी को विश्वविद्यालय के नियम एवं निर्देशों का पालन करना होगा। वह अपने आप को किसी भी प्रतिबंधित गतिविधियों में संलिप्त नहीं रखेगा जैसे विभाग एवं विश्वविद्यालय में अनुशासनहीनता, शिक्षकों एवं विश्वविद्यालय के पदाधिकारियों का अनादर, अनैतिक आचरण या कोई भी नियमों के प्रतिकूल व्यवहार आदि। छात्रावास में रहने वाले प्रत्येक विद्यार्थी को मेस में खाना अनिवार्य है। व्यक्तिगत रूप से खाना पकाने या मिलकर खाना बनाने की किसी भी परिस्थिति में अनुमति नहीं दी जाएगी। मेस के नियम समय-समय पर सम्बन्धित अधीक्षक/वार्डन/अध्यक्ष, छात्र कल्याण द्वारा निर्धारित किए जाएँगे और सभी विद्यार्थियों को उसका पालन करना होगा। खाने के खर्च जिसमें अतिरिक्त व्यय एवं स्थापना व्यय भी सम्मिलित होगा विद्यार्थियों को देना होगा। विश्वविद्यालय द्वारा कोई आर्थिक सहायता नहीं दी जाएगी।
3. मेस का बकाया, अग्रिम प्रत्येक महीने की निर्धारित तिथि जो विश्वविद्यालय के अधिकारियों ने समय-समय पर तय किया है, तक जमा हो जाना चाहिए। इसमें असफल होने पर सम्बन्धित विद्यार्थी को उतने दिनों का अर्थदण्ड भुगतान करना होगा जिसका निर्धारण सम्बन्धित छात्रावास के अधीक्षक द्वारा किया जाएगा।
4. भुगतान नहीं करने वाले छात्र/छात्राओं का परीक्षा फार्म तब तक नहीं भरा जाएगा जब तक वह बकाया राशि का भुगतान न कर दें और सम्बन्धित अधिकारी द्वारा इस आशय का प्रमाणपत्र न प्रस्तुत कर दे कि उसने निर्धारित बकाया राशि का भुगतान कर दिया है।
5. जिस छात्र/छात्रा का मेस बकाया एक माह से अधिक का होगा उसे मेस की सुविधाओं से वंचित कर दिया जाएगा। उसे छात्रावास में नहीं रहने दिया जाएगा एवं छात्रावास पुस्तिका से उसका नाम काट दिया जाएगा।
6. छात्र/छात्रा को मेस चलाने की अपनी जिम्मेदारियों को निभाना एवं उन्हें अपने छात्रावास को साफ-सुथरा तथा स्वास्थ्यप्रद रखना है।
7. छात्र/छात्रा को अपना कमरा अनिवार्य रूप से साफ-सुथरा रखना है। उन्हें अपने कमरे में अपने खर्च से एक कूड़ेदान रखना है।

8. छात्रावासियों को अपने कमरे के बिजली के उपकरणों की फिटिंग को परिवर्तित नहीं करना है। उन्हें किसी भी तरह के विद्युत उपकरण या हीटर की उपयोग की अनुमति नहीं है। अवैधानिक रूप से इस्तेमाल किए जाने वाले विद्युत उपकरणों जैसे हीटर इत्यादि की सख्त मनाही है। ऐसे उपकरणों को जब्त कर लिया जाएगा एवं सम्बन्धित छात्रावासी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
9. छात्रावास आबंटन के समय/गर्मी की छुट्टियों के समय छात्रावास छोड़ते वक्त प्रत्येक विद्यार्थी को कमरे के उपस्करों का ध्यान सावधानी पूर्वक रखना है। वे किसी भी फर्नीचर या अन्य चीजों को क्षतिग्रस्त नहीं करेंगे। यदि कोई क्षतिग्रस्त उपस्कर पाया गया तो सम्बन्धित व्यक्ति से उसकी कीमत/अर्थदण्ड वसूल किया जाएगा।
10. किसी भी छात्र/छात्रा के कमरे की तलाशी किसी भी समय अधीक्षक/संरक्षक/अध्यक्ष, छात्र कल्याण व विश्वविद्यालय के किसी भी प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा ली जा सकती है।
11. छात्र/छात्रा को कमरा छोड़ते समय सभी स्वीचों को बंद करना अनिवार्य है। शयन के समय लाईट को बंद कर दें।
12. व्यक्तिगत रूप से छात्रावास में पिकनिक मनाना मना है एवं स्वयं अथवा सामूहिक रूप से पिकनिक आयोजित करने की भी अनुमति नहीं है।
13. छात्र/छात्रा को रात्रि 10:30 बजे से लेकर सुबह 6 बजे के बीच विश्वविद्यालय के प्राधिकृत व्यक्ति के बिना पूर्व अनुमति के छात्रावास से अनुपस्थित नहीं रहना है। छात्राओं के लिए यह समय शाम 6 बजे से लेकर सुबह 6 बजे तक है।
14. छात्र/छात्रा के अतिथियों को छात्रावास में रूकने की अनुमति नहीं है। शाम के 6:30 बजे के बाद कोई भी छात्रा को अभिभावक से मिलने की अनुमति नहीं है। पुरुष अभिभावक को किसी भी समय महिला छात्रावास में जाने की अनुमति नहीं है एवं महिला अभिभावक को किसी भी समय पुरुष छात्रावास में जाने की अनुमति नहीं है। महिला छात्रावास में व्यक्तिगत रूप से नौकरानी या महिला रिश्तेदार को रखने की अनुमति नहीं है, किसी भी परिस्थिति में महिला छात्रावासी को बच्चे को रखने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
15. छात्र/छात्रा को अधीक्षक/अधीक्षिका के अनुमति के बिना छात्रावास छोड़ने की इजाजत नहीं है। छात्रावास छोड़ते समय लिखित रूप से अधीक्षक से अनुमति लेनी होगी साथ ही उचित कारण एवं प्रस्तावित जगह का भी उल्लेख करना होगा। जो भी छात्र/छात्रा बिना आवेदन एवं अनुमति के छात्रावास छोड़े उसे लापता माना जाएगा एवं इसकी सूचना अभिभावक एवं पुलिस को दी जा सकती है और प्राधिकृत व्यक्तियों द्वारा उचित अनुशासनात्मक कार्यवाही ऐसे छात्र/छात्रा के विरुद्ध की जाएगी।
16. विश्वविद्यालय किसी भी ऐसे छात्र/छात्रा के लिए जिम्मेदार नहीं होगा जो जानकारी या गैर जानकारी में विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय के बाहर ऐसी गतिविधियों में संलिप्त है, जिससे सार्वजनिक शांति-प्रशांति भंग होती है अथवा नियम कानूनों का उल्लंघन होती है।
17. विश्वविद्यालय परिसर या छात्रावास में सार्वजनिक सम्पत्ति को क्षति पहुँचाने एवं गायब होने पर छात्र/छात्रा व्यक्तिगत/सामूहिक रूप से जिम्मेदार होंगे। उनके उपर व्यक्तिगत रूप से या सामूहिक रूप से प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा नुकसान की भरपाई के लिए अर्थदण्ड लगाया जा सकता है।
18. छात्रावास परिसर में मादक पदार्थों के सेवन की सख्त मनाही है। यदि कोई भी छात्र/छात्रा मादक पदार्थों का सेवन करते हुए पाया गया तो उसे छात्रावास से निष्कासित कर दिया जाएगा एवं उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही भी की जा सकती है।
19. सभी छात्र/छात्रा को अपने साथियों, छात्रावास के कर्मचारियों, विश्वविद्यालय के कर्मचारियों एवं पदाधिकारियों तथा मेस के कर्मचारियों के साथ पद एवं मर्यादा के अनुरूप व्यवहार करना है। ऐसे विद्यार्थी जो असामान्य रूप से व्यवहार करेंगे उन्हें छात्रावास/विश्वविद्यालय से निष्कासित किया जा सकता है एवं उनके विरुद्ध सख्त अनुशासनात्मक कार्यवाही भी की जा सकती है।
20. रैगिंग एक दण्डनीय अपराध है। जो छात्र/छात्रा ऐसे कार्यों में संलिप्त पाये जाएँगे, विश्वविद्यालय उनके विरुद्ध थाने में अपराधिक मुकदमा दर्ज करा सकता है।

21. छात्रावास में विद्यार्थियों का नामांकन केवल एक शैक्षणिक सत्र के लिए होता है। परीक्षा समाप्ति के उपरान्त उन्हें छात्रावास अविलम्ब खाली करना होगा। अगले सत्र में नामांकन के पश्चात उन्हें पुनः छात्रावास के लिए आवेदन करना होगा। यदि वे इस निर्देश का पालन नहीं करेंगे तो उन्हें दण्डित किया जाएगा।
22. प्रति छात्र/छात्रा अपने सामानों की सुरक्षा के लिए स्वयं जिम्मेदार होंगे। उनकी किसी भी लापरवाही की वजह से हुए नुकसान के लिए विश्वविद्यालय जिम्मेदार नहीं होगा।
23. छात्र/छात्रा का छात्रावास में नामांकन के मात्र एक पाठ्यक्रम के लिए ही होगा। किसी भी छात्र/छात्रा को इस नियम के उल्लंघन का अधिकार नहीं होगा।
24. विश्वविद्यालय हित में विश्वविद्यालय को छात्रावास कभी भी खाली कराने का अधिकार सुरक्षित है।

छात्रावास मेस के लिए नियम

निम्नलिखित नियम एवं निर्देश जो नीचे दिए गए हैं, का सभी को सख्ती से पालन करना है :-

1. केवल छात्र/छात्रा ही मेस परिसर में प्रवेश कर सकते हैं।
2. जब मेस संचालित हो रहा है तब कोई भी छात्र/छात्रा किसी भी परिस्थिति में बाहर से खाना नहीं मंगा सकता है।
3. मेस कर्मचारी के साथ दुर्व्यहार को गंभीरता से लिया जाएगा एवं दण्डनीय होगा।
4. मेस में किसी भी तरह की अव्यवस्था फैलाना या शोर करना सख्त रूप से मना है। शिकायत होने पर प्राधिकृत व्यक्तियों द्वारा सम्बन्धित छात्र/छात्रा को निष्कासित भी किया जा सकता है।
5. छात्र/छात्रा के लिए अल्पाहार एवं भोजन के लिए मेस में समय निर्धारित है। दिए गए समय सारणी का सख्ती से पालन करना है।
6. छात्र/छात्रा को मेस में निर्धारित समय में आना आवश्यक है, पहले या बाद में नहीं।
7. मेस शैक्षणिक सत्र में ही संचालित होगा।
8. मेस संविदा के आधार पर संचालित होगा और मेस शुल्क निर्धारित मीनू के अनुसार न्यूनतम बीस दिन का देय होगा।
9. अतिथि के लिए भोजन अनुरोध करने पर केवल अधीक्षक/मेस प्रभारी के आदेश पर भुगतान पर ही उपलब्ध कराया जाएगा।
10. मेस शुरू होने पर शुरू में एक महीने का अग्रिम भुगतान मेस शुल्क सुरक्षा राशि के रूप में देना होगा। इसका सामंजन अंतिम माह में किया जाएगा।
11. मेस का बकाया प्रत्येक महीने की दस तारीख तक भुगतान कर देना है। जो इसे 20 तारीख तक जमा करेंगे उन पर सौ रुपये (100) का अतिरिक्त अर्थदण्ड लगाया जाएगा। समय से जमा नहीं करने पर मेस से खाना लेने से वंचित कर दिया जाएगा या उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।
12. जब तक कोई बीमार न हो तब तक वह मेस से खाना अपने कमरे में नहीं ले जा सकता है। बीमारी के दौरान सम्बन्धित छात्र/छात्रा अपने भोजन के बारे में मेस प्रभारी को पूर्व में सूचित कर देगा।
13. यदि कोई छात्र/छात्रा तीन दिन तक लगातार अनुपस्थित रहता है तो उसे मेस प्रभारी को लिखित अग्रिम रूप से सूचित कर देना है। ऐसी स्थिति में इन दिनों का मेस शुल्क अधीक्षक की सहमति से समायोजित किया जा सकता है। यदि मेस प्रभारी को समय से सम्बन्धित छात्र/छात्रा सूचित नहीं करता है तो अनुपस्थिति के दिनों का पूरा मेस शुल्क देय होगा।
14. मेस से सम्बन्धित किसी भी समस्या का समाधान मेस प्रभारी/अधीक्षक से शांतिपूर्ण माहौल में वार्तालाप करके सुलझाया जाएगी।

15. छात्र/छात्रा द्वारा छात्रावास में कोई सूचना नहीं चिपकायी जाएगी। कोई भी छात्र/छात्रा बिना परमादेश की पूर्व अनुमति के कोई भी समस्या नहीं उठा सकता है न ही दूसरों को उठाने के लिए प्रेरित कर सकता है।

छात्र/छात्रा के लिए महत्वपूर्ण निर्देश




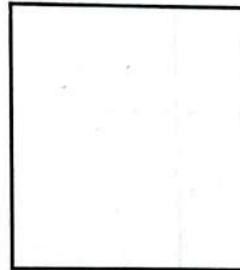


1. छात्र/छात्रा को निर्देशित किया जाता है कि जब उन्हें लम्बे समय तक अनुपस्थित रहना हो तो कम से कम नकद राशि एवं कीमती चीजों को न रखें।
2. छात्र/छात्रा को व्यक्तिगत नौकर रखने की अनुमति नहीं है।
3. छात्र/छात्रा को अपने विभाग द्वारा जारी परिचय-पत्र रखना अनिवार्य है और प्राधिकृत व्यक्तियों के सामने दिखाने पर उसे दिखाना होगा।
4. छात्रावास परिसर में किसी भी तरह की वीडियो फिल्म देखने की सख्त मनाही है।
5. विद्युत आपूर्ति में बाधा विश्वविद्यालय की जिम्मेदारियों से बाहर है। विद्यार्थियों को अपनी सुविधा के लिए इमरजेन्सी लाईट/लैम्प रखना होगा।
6. विद्यार्थियों को वाहन रखना मना है। कुछ खरीदने से पहले यह सुनिश्चित करना चाहिए कि इसका मालिक कौन है? कहीं चोरी की वस्तु तो नहीं है।




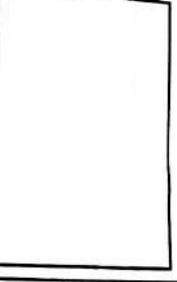
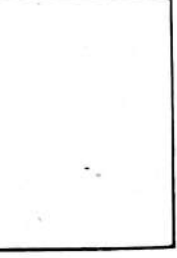
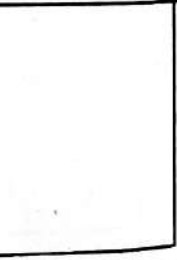
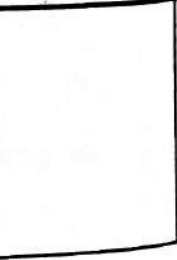
मेस का समय (महिला एवं पुरुष छात्रावासों के लिए)

	(सामान्य मौसम में)	(गर्मी के मौसम में)
ब्रेकफास्ट—	सुबह 7 बजे से 8 बजे तक	सुबह 6 बजे से 7 बजे तक
लंच —	दोपहर 01:00 बजे से 02:00 बजे तक	दोपहर 12:30 बजे से 01:30 बजे तक
शाम का नास्ता—	शाम 5:00 बजे से 6:00 बजे तक	शाम 6:00 बजे से 7:00 बजे तक
डिनर —	रात्रि 9:00 बजे से 10 बजे तक	रात्रि 9:00 बजे से 10 बजे तक

छात्र/छात्रा को इन नियमों एवं निर्देशों का बिना झिझक के पालन करना है। इन नियमों को समय-समय पर संशोधित किया जा सकता है। नियमों एवं निर्देशों का अल्लंघन करने पर कड़े दण्ड दिए जायेंगे।

छात्रावास प्रशासक

क्र० सं०	पदाधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	फोन नं० (कार्यालय) मोबाईल नं०	फोटो
1.	प्रो० (डा०) मो० इशतेयाक	माननीय कुलपति मगध विश्वविद्यालय, बोधगया	8757652429	
2.	प्रो० (डा०) कृतेश्वर प्रसाद	माननीय प्रतिकुलपति मगध विश्वविद्यालय, बोधगया	9431078883	
3.	डॉ० सीताराम सिंह	अध्यक्ष, छात्र कल्याण	0631.2200576 9430200910	
4.		संरक्षक विश्वविद्यालय छात्रावास		
5.	डॉ० पूर्णिमा कुमारी	अधीक्षिका, छात्रावास सं०-01	9693444335	
6.	डॉ० संजीव कुमार पाण्डेय	अधीक्षक, छात्रावास सं०-03	9470470461	

7.	डॉ० बुद्ध प्रिय	अधीक्षक, छात्रावास सं०-०४	9234271405	
8.	डा० किरण कुमारी शर्मा	अधीक्षिका, छात्रावास सं०-०५	9709325825	
9.	श्री रामरतन पासवान	अधीक्षक, छात्रावास सं०-०७	9199467567	
10.	श्री राम किशोर सिंह	केयर-टेकर छात्रावास सं०-१	8521830651	
11.	श्री द्वारिका प्रसाद निराला	केयर-टेकर छात्रावास सं०-४	8757367225	
12.	श्रीमती किशोरी एक्का	केयर-टेकर छात्रावास सं०-५	9939086127	
13.	श्री कपिल कुमार अकेला	केयर-टेकर छात्रावास सं०-७	9801436257	

आवेदन के साथ अनुलग्नक

अनुलग्नक-

- (क) कॉलेज परित्याग प्रमाण पत्र की स्व अभिप्रमाणित छायाप्रति
- (ख) आवासीय/मतदाता पहचान पत्र की स्व अभिप्रमाणित छायाप्रति
- (ग) अंक पत्र की स्व अभिप्रमाणित छाया प्रति (माध्यमिक विद्यालय से अंतिम परीक्षा उत्तीर्ण करने तक)
- (घ) नामांकन रसीद (मूल प्रति)
- (ङ) दो रंगीन फोटो
- (च) विभागीय परिचय पत्र की स्व अभिप्रमाणित छाया प्रति
- (छ) अभिभावक तथा स्थानीय अभिभावक के चार रंगीन पासपोर्ट साइज फोटो।
- (ज) अंतिम संस्था द्वारा प्रदत्त चरित्र प्रमाण पत्र की स्व अभिप्रमाणित छाया प्रति
- (झ) शपथ पत्र, छात्र तथा अभिभावक का संयुक्त रूप से।

केवल विदेशी छात्रों के लिए

- (त्र) पासपोर्ट की स्व अभिप्रमाणित छाया प्रति।
- (ट) वीजा की स्व अभिप्रमाणित छाया प्रति।
- (ठ) वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय में जमा एस. फार्म की स्व अभिप्रमाणित छाया प्रति।

शपथ पत्र

श्री/सुश्री/श्रीमती अनुक्रमांक

सेमेस्टर/वर्ष पंजीयन सं०

विभाग मगध विश्वविद्यालय, बोधगया शपथ पूर्वक

यह घोषणा करता/करती हूँ कि पूरी जिम्मेदारी एवं सजगता के साथ मेस के नियमों एवं निर्देशों का पालन करूँगा/करूँगी। नियमों के उल्लंघन करने पर बिना किसी भेद-भाव के मेरे विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है।

अभिभावक / माता पिता के पूर्ण हस्ताक्षर
पूरा पता एवं मोबाईल नं० के साथ

छात्र / छात्रा का पूर्ण हस्ताक्षर
मोबाईल नं० तिथि

मगध विश्वविद्यालय, बोधगया

आवेदक/आवेदिका द्वारा भरा जाने वाला शपथ पत्र

मैं पुत्र/पुत्री शपथ पूर्वक यह घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गयी सभी सूचनाएँ मेरी जानकारी एवं विश्वास से सही है। यदि इसमें कहीं भी त्रुटि पायी गयी तो सक्षम पदाधिकारी मेरे विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही करने के लिए स्वतंत्र होंगे, जिसमें मेरा निष्कासन भी सम्मिलित होगा।

छात्रावास के नियमों तथा कानूनों को पढ़ा और समझा तथा शपथ पूर्वक कहना है कि सक्षम पदाधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिए गए अन्य निर्देशों का पालन करूँगा/करूँगी।

माता-पिता का हस्ताक्षर/

स्थानीय अभिभावक का हस्ताक्षर

(हिन्दी एवं अंग्रेजी में)

अंग्रेजी में

हिन्दी में

दिनांक

दिनांक

आवेदक/आवेदिका का हस्ताक्षर

माता/पिता के
फोटोग्राफ

स्थानीय अभिभावक
फोटोग्राफ

बाएँ अँगूठे का निशान
(महिला अभ्यार्थी के लिए)

दाएँ अँगूठे का निशान
(पुरुष अभ्यार्थी के लिए)

माता/पिता

स्थानीय अभिभावक

(केवल कार्यालय प्रयोग हेतु)

स्वीकृत/अस्वीकृत

- (1) छात्रावास आवंटन की तिथि
(2) चालान नं० 3. छात्रावास सं० 4. कमरा नं०

अधीक्षक/अधीक्षिका
छात्रावास सं०
मगध विश्वविद्यालय, बोधगया।

संरक्षक छात्रावास
मगध विश्वविद्यालय, बोधगया।

केवल कार्यालय हेतु

छात्रावास सं०

कमरा सं०

प्रथम परिवर्तन

द्वितीय परिवर्तन

तृतीय परिवर्तन

(क) अध्यक्ष, छात्र कल्याण की प्रति
मगध विश्वविद्यालय, बोधगया

छात्रावास आवंटन हेतु आवेदन पत्र
कॉलेज/विभाग/संस्थान का नाम

As For Invoice No

क्रम० सं०

पासपोर्ट साईज फोटो

(सस्था प्रधान द्वारा
अभिप्रमाणित)

आवेदक का हस्ताक्षर

(आवेदक स्वहस्तलिखित पाँच प्रतियों में आवेदन करें। जो लागू नहीं हो, कृपया उसे खाली छोड़ दें।)

1. नाम (अग्रजी वर्णमाला के बड़े अक्षरों में) -
हिन्दी में (देवनागरी लिपि में) -
2. लिंग-महिला/पुरुष-
3. वर्ग -
4. वर्ग क्रमांक
5. वर्ष/सेमेस्टर-
6. सत्र -
7. विषय -
8. जन्म तिथि-
9. कोटि- (सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अति पिछड़ा/पिछड़ा/विकलांग)
10. वैवाहिक स्थिति- विवाहित/अविवाहित/तलाकशुदा/विधवा
11. ऊँचाई
12. रक्त समूह-
13. किसी दवा से एलर्जी
14. कोई गंभीर शारीरिक/मानसिक बीमारी जो पता हो-
(यदि हों, तो बीमारी का नाम)-
15. शरीर में कोई दो पहचान के निशान-(जिन्हें प्रत्यक्ष देखा जा सके)
(क)
(ख)
16. अन्तिम स्कूल/कॉलेज का नाम जहाँ अध्ययन किया हो-
17. अन्तिम परीक्षा का नाम जिसे उत्तीर्ण किया है-बी०ए०/बी०कॉम०/बी०एस०सी० आनर्स/एम०ए०/एम०एस०सी०/एम०कॉम०
18. अन्तिम परीक्षा का प्राप्तांक प्रतिशत-
19. पिता का नाम -
20. माता का नाम -
21. पिता का पता -
(क) वर्तमान पता (फोन नं०/मोबाईल नं० एवं ई-मेल के साथ)
(ख) स्थायी पता (फोन नं०/मोबाईल नं० एवं ई-मेल के साथ)
22. पिता का व्यवसाय/सेवा/पदनाम/कार्यस्थल का नाम- (आफिस का पूर्ण पता फोन नं०/मोबाईल नं०/ई-मेल, यदि हो)
23. स्थानीय अभिभावक
(क) नाम -
(ख) व्यवसाय (पदनाम सहित)
(ग) छात्र/छात्रा से सम्बन्ध -
(घ) पता (मोबाईल नं०/फोन नं० एवं ई-मेल के साथ, यदि हो)
- 24 छात्र/छात्रा पूरा नाम एवं पता (मोबाईल नं०/फोन नं० एवं ई-मेल के साथ, यदि हो)

छात्रावास अधीक्षक/अधीक्षिका का हस्ताक्षर

आवेदक का हस्ताक्षर

केवल कार्यालय हेतु

छात्रावास सं०
कमरा सं०
प्रथम परिवर्तन
द्वितीय परिवर्तन
तृतीय परिवर्तन

(ख) संरक्षक, छात्रावास की प्रति

मगध विश्वविद्यालय, बोधगया

छात्रावास आवंटन हेतु आवेदन पत्र
कॉलेज / विभाग / संस्थान का नाम

As For Invoice No

क्रम० सं०

पासपोर्ट साईज फोटो
(सरथा प्रधान द्वारा
अभिप्रमाणित)

आवेदक का हस्ताक्षर

(आवेदक स्वहस्तलिखित पाँच प्रतियों में आवेदन करें। जो लागू नहीं हो, कृपया उसे खाली छोड़ दें।)

1. नाम (अंग्रेजी वर्णमाला के बड़े अक्षरों में) -
हिन्दी में (देवनागरी लिपि में) -
2. लिंग-महिला / पुरुष-
3. वर्ग - 4. वर्ग क्रमांक
5. वर्ष / सेमेस्टर- 6. सत्र -
7. विषय -
8. जन्म तिथि-
9. कोटि- (सामान्य / अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अति पिछड़ा / पिछड़ा / विकलांग)
10. वैवाहिक स्थिति- विवाहित / अविवाहित / तलाकशुदा / विधवा
11. ऊँचाई 12. रक्त समूह-
13. किसी दवा से एलर्जी
14. कोई गंभीर शारीरिक / मानसिक बीमारी जो पता हो-
(यदि हों, तो बीमारी का नाम)-
15. शरीर में कोई दो पहचान के निशान- (जिन्हें प्रत्यक्ष देखा जा सके)
(क)
(ख)
16. अन्तिम स्कूल / कॉलेज का नाम जहाँ अध्ययन किया हो-
17. अन्तिम परीक्षा का नाम जिसे उत्तीर्ण किया है- बी०ए० / बी०कॉम० / बी०एस०सी० आनर्स / एम०ए० / एम०एस०सी० / एम०कॉम०
18. अन्तिम परीक्षा का प्राप्तांक प्रतिशत-
19. पिता का नाम -
20. माता का नाम -
21. पिता का पता -
(क) वर्तमान पता (फोन नं० / मोबाईल नं० एवं ई-मेल के साथ)
.....
(ख) स्थायी पता (फोन नं० / मोबाईल नं० एवं ई-मेल के साथ)
.....
22. पिता का व्यवसाय / सेवा / पदनाम / कार्यस्थल का नाम- (आफिस का पूर्ण पता फोन नं० / मोबाईल नं० / ई-मेल, यदि हो)
23. स्थानीय अभिभावक
(क) नाम -
(ख) व्यवसाय (पदनाम सहित)
(ग) छात्र / छात्रा से सम्बन्ध -
(घ) पता (मोबाईल नं० / फोन नं० एवं ई-मेल के साथ, यदि हो)
24. छात्र / छात्रा पूरा नाम एवं पता (मोबाईल नं० / फोन नं० एवं ई-मेल के साथ, यदि हो)

छात्रावास अधीक्षक / अधीक्षिका का हस्ताक्षर

आवेदक का हस्ताक्षर

छात्रावास कार्यालय हेतु

छात्रावास सं०
कमरा सं०
प्रथम परिवर्तन
द्वितीय परिवर्तन
तृतीय परिवर्तन

(ग) अधीक्षक/अधीक्षिका की प्रति
मगध विश्वविद्यालय, बोधगया

छात्रावास आवंटन हेतु आवेदन पत्र
कॉलेज/विभाग/संस्थान का नाम

As For Invoice No

क्रम० सं०

पासपोर्ट साईज फोटो
(संस्था प्रधान द्वारा
अभिप्रमाणित)

आवेदक का हस्ताक्षर

(आवेदक स्वहस्तलिखित पाँच प्रतियों में आवेदन करें। जो लागू नहीं हो, कृपया उसे खाली छोड़ दें।)

1. नाम (अंग्रेजी वर्णमाला के बड़े अक्षरों में) -
- हिन्दी में (देवनागरी लिपि में) -
2. लिंग-महिला/पुरुष-
3. वर्ग - 4. वर्ग क्रमांक
5. वर्ष/सेमेस्टर- 6. सत्र -
7. विषय -
8. जन्म तिथि-
9. कोटि- (सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अति पिछड़ा/पिछड़ा/विकलांग)
10. वैवाहिक स्थिति- विवाहित/अविवाहित/तलाकशुदा/विधवा
11. ऊँचाई 12. रक्त समूह-
13. किसी दवा से एलर्जी
14. कोई गंभीर शारीरिक/मानसिक बीमारी जो पता हो-
- (यदि हों, तो बीमारी का नाम)-
15. शरीर में कोई दो पहचान के निशान-(जिन्हें प्रत्यक्ष देखा जा सके)
(क)
- (ख)
16. अन्तिम स्कूल/कॉलेज का नाम जहाँ अध्ययन किया हो-
17. अन्तिम परीक्षा का नाम जिसे उत्तीर्ण किया है-बी०ए०/बी०कॉम०/बी०एस०सी० आनर्स/एम०ए०/एम०एस०सी०/एम०कॉम०
18. अन्तिम परीक्षा का प्राप्तांक प्रतिशत-
19. पिता का नाम -
20. माता का नाम -
21. पिता का पता -
- (क) वर्तमान पता (फोन नं०/मोबाईल नं० एवं ई-मेल के साथ)
-
-
- (ख) स्थायी पता (फोन नं०/मोबाईल नं० एवं ई-मेल के साथ)
-
-
22. पिता का व्यवसाय/सेवा/पदनाम/कार्यस्थल का नाम- (आफिस का पूर्ण पता फोन नं०/मोबाईल नं०/ई-मेल, यदि हो)
-
-
23. स्थानीय अभिभावक
(क) नाम -
- (ख) व्यवसाय (पदनाम सहित)
- (ग) छात्र/छात्रा से सम्बन्ध -
- (घ) पता (मोबाईल नं०/फोन नं० एवं ई-मेल के साथ, यदि हो)
-
-
24. छात्र/छात्रा पूरा नाम एवं पता (मोबाईल नं०/फोन नं० एवं ई-मेल के साथ, यदि हो)
-
-

छात्रावास अधीक्षक/अधीक्षिका का हस्ताक्षर

आवेदक का हस्ताक्षर

कॉलेज कार्यालय हेतु

(घ) थाना प्रभारी, मगध विश्वविद्यालय की प्रति
मगध विश्वविद्यालय, बोधगया

क्रम० सं०

छात्रावास सं०
कमरा सं०
प्रथम परिवर्तन
द्वितीय परिवर्तन
तृतीय परिवर्तन

छात्रावास आवंटन हेतु आवेदन पत्र
कॉलेज/विभाग/संस्थान का नाम

पासपोर्ट साईज फोटो
(संस्था प्रधान द्वारा
अभिप्रमाणित)

आवेदक का हस्ताक्षर

(आवेदक स्वहस्तलिखित पाँच प्रतियों में आवेदन करें। जो लागू नहीं हो, कृपया उसे खाली छोड़ दें।)

1. नाम (अंग्रेजी वर्णमाला के बड़े अक्षरों में) -
2. हिन्दी में (देवनागरी लिपि में) -
3. लिंग-महिला/पुरुष-
4. वर्ग क्रमांक
5. वर्ष/सेमेस्टर-
6. सत्र -
7. विषय -
8. जन्म तिथि-
9. कोटि- (सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अति पिछड़ा/पिछड़ा/विकलांग)
10. वैवाहिक स्थिति- विवाहित/अविवाहित/तलाकशुदा/विधवा
11. ऊँचाई
12. रक्त समूह-
13. किसी दवा से एलर्जी
14. कोई गंभीर शारीरिक/मानसिक बीमारी जो पता हो-
(यदि हों, तो बीमारी का नाम)-
15. शरीर में कोई दो पहचान के निशान-(जिन्हें प्रत्यक्ष देखा जा सके)
(क)
- (ख)
16. अन्तिम स्कूल/कॉलेज का नाम जहाँ अध्ययन किया हो-
17. अन्तिम परीक्षा का नाम जिसे उत्तीर्ण किया है-बी०ए०/बी०कॉम०/बी०एस०सी० आनर्स/एम०ए०/एम०एस०सी०/एम०कॉम०
18. अन्तिम परीक्षा का प्राप्तांक प्रतिशत-
19. पिता का नाम -
20. माता का नाम -
21. पिता का पता -
- (क) वर्तमान पता (फोन नं०/मोबाईल नं० एवं ई-मेल के साथ)
- (ख) स्थायी पता (फोन नं०/मोबाईल नं० एवं ई-मेल के साथ)
22. पिता का व्यवसाय/सेवा/पदनाम/कार्यस्थल का नाम- (आफिस का पूर्ण पता फोन नं०/मोबाईल नं०/ई-मेल, यदि हो)
23. स्थानीय अभिभावक
(क) नाम -
- (ख) व्यवसाय (पदनाम सहित)
- (ग) छात्र/छात्रा से सम्बन्ध -
- (घ) पता (मोबाईल नं०/फोन नं० एवं ई-मेल के साथ, यदि हो)
24. छात्र/छात्रा पूरा नाम एवं पता (मोबाईल नं०/फोन नं० एवं ई-मेल के साथ, यदि हो)

छात्रावास अधीक्षक/अधीक्षिका का हस्ताक्षर

आवेदक का हस्ताक्षर

आवेदन कार्यालय हेतु

आवासीय सं०

कक्षा सं०

प्रथम परिवर्तन

द्वितीय परिवर्तन

तृतीय परिवर्तन

(इ) छात्र/छात्रा की प्रति
मगध विश्वविद्यालय, बोधगया

छात्रावास आवंटन हेतु आवेदन पत्र

कॉलेज/विभाग/संस्थान का नाम

क्रम० सं०

पासपोर्ट साईज फोटो

(संस्था प्रधान द्वारा
अभिप्रेमणित)

आवेदक का हस्ताक्षर

(आवेदक स्वहस्तलिखित पाँच प्रतियों में आवेदन करें। जो लागू नहीं हो, कृपया उसे खाली छोड़ दें।)

1. नाम (अंग्रेजी वर्णमाला के बड़े अक्षरों में) -
- हिन्दी में (देवनागरी लिपि में) -
2. लिंग-महिला/पुरुष-
3. वर्ग -
4. वर्ग क्रमांक
5. वर्ष/सेमेस्टर-
6. सत्र -
7. विषय -
8. जन्म तिथि-
9. कोटि- (सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अति पिछड़ा/पिछड़ा/विकलांग)
10. वैवाहिक स्थिति- विवाहित/अविवाहित/तलाकशुदा/विधवा
11. ऊँचाई
12. रक्त समूह-
13. किसी दवा से एलर्जी
14. कोई गंभीर शारीरिक/मानसिक बीमारी जो पता हो-
- (यदि हाँ, तो बीमारी का नाम)-
15. शरीर में कोई दो पहचान के निशान-(जिन्हें प्रत्यक्ष देखा जा सके)
- (क)
- (ख)
16. अन्तिम स्कूल/कॉलेज का नाम जहाँ अध्ययन किया हो-
17. अन्तिम परीक्षा का नाम जिसे उत्तीर्ण किया है-बी०ए०/बी०कॉम०/बी०एस०सी० आनर्स/एम०ए०/एम०एस०सी०/एम०कॉम०
18. अन्तिम परीक्षा का प्राप्तांक प्रतिशत-
19. पिता का नाम -
20. माता का नाम -
21. पिता का पता -
- (क) वर्तमान पता (फोन नं०/मोबाईल नं० एवं ई-मेल के साथ)
- (ख) स्थायी पता (फोन नं०/मोबाईल नं० एवं ई-मेल के साथ)
22. पिता का व्यवसाय/सेवा/पदनाम/कार्यस्थल का नाम- (आफिस का पूर्ण पता फोन नं०/मोबाईल नं०/ई-मेल, यदि हो)
23. स्थानीय अभिभावक
- (क) नाम -
- (ख) व्यवसाय (पदनाम सहित)
- (ग) छात्र/छात्रा से सम्बन्ध -
- (घ) पता (मोबाईल नं०/फोन नं० एवं ई-मेल के साथ, यदि हो)
24. छात्र/छात्रा पूरा नाम एवं पता (मोबाईल नं०/फोन नं० एवं ई-मेल के साथ, यदि हो)

छात्रावास अधीक्षक/अधीक्षिका का हस्ताक्षर

आवेदक का हस्ताक्षर