



भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान रोपड़

INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY ROPAR

नंगल मार्ग , रूपनगर , पंजाब - 140001/ Nangal Road, Rupnagar, Punjab-140001

Email: carehostel@iitrpr.ac.in

F.No. 1-54(2)/Dean (SA)/2010/IITRPR/637

दिनांक/Date: 30<sup>st</sup> Dec. 2019

**छात्रावास और मेस शुल्क: द्वितीय सेमेस्टर 2019-20 / Hostel and Mess Fees: Semester 2<sup>nd</sup> 2019-20**

**1. नए विद्यार्थियों के लिए/For New students**

नव प्रवेशकों जिन्हें छात्रावास आवंटित किया गया है वे निम्नानुसार छात्रावास शुल्क का भुगतान करेंगे / Fresh Entrants who are allotted hostel accommodation will pay the hostel fees as under:

	Ph.D/M.S.
(i) मेस सुरक्षा जमा/Mess Security Deposit (प्रतिदेय/Refundable)	Rs.6,000/-
(ii) प्रत्येक सेमेस्टर हेतु छात्रावास स्थापना शुल्क/Hostel Establishment Fees(Non- Refundable)	Rs.1,500
(iii) मेस प्रवेश शुल्क/Mess Admission Fees (एक बार भुगतान अप्रतिदेय/onetime payment Non-Refundable)	Rs.5,000/-
(iv) मेस अग्रिम/Mess Advance (मेस देयता में सेमेस्टर भुगतान का समायोजित किया जायेगा/ Semester payment to be Adjusted against Mess Dues)	Rs.23,800/-
कुल/TOTAL	Rs.36,300/-

टिप्पणी/Note: छात्रावास और मेस शुल्क का आनलाइन भुगतान करना आवश्यक है और 06 जनवरी 2020 अथवा इसके पहले कमरे की चाबी जारी करने के समय के लिए ब्यास छात्रावास (पुरुष) और रावी छात्रावास (महिला) में रिपोर्टिंग पर प्रमाण प्रस्तुत करने की आवश्यकता है। Hostel and Mess fee need to be paid online and proof needs to be submitted on reporting at Beas Hostel (boys) and Raavi Hostel (girls) at the time of issuance of room key.

**2. मौजूदा विद्यार्थियों के लिए/For Existing Students**

	B.Tech/M.Sc.	Ph.D/M.Tech/M.S.
मेस अग्रिम/Mess Advance (मेस देयता में सेमेस्टर भुगतान का समायोजित किया जायेगा/ Adjusted against Mess Dues)	Rs. 16,100/-	Rs.23,800/-
(i) प्रत्येक सेमेस्टर हेतु छात्रावास स्थापना शुल्क/ Hostel Establishment Fees (Non-refundable) per semester	Rs.1,500/-	Rs.1,500/-
कुल/TOTAL	Rs.17,600/-	Rs.25,300/-


सहायक कुलसचिव/Assistant Registrar (वि.मा./SA)

**महत्वपूर्ण टिप्पणी/IMPORTANT NOTE:**

1. विद्यार्थियों को केवल दो उपलब्ध प्रकार से शुल्क जमा करने हेतु निर्देशित किया जाता है/The Students are directed to deposit the fees in either of the two available modes only:  
(a) एसबीआई कलेक्ट/SBI Collect  
(b) डायरेक्टर, आईआईटी रोपड़, होस्टल खाता के पक्ष में रुपनगर (पंजाब) को देय/ Demand Draft in favour of "DIRECTOR, IIT ROPAR, HOSTEL A/C", payable at RUPNAGAR (PUNJAB)
2. शुल्क जमा करने के पश्चात ही नये विद्यार्थियों को आवास आवंटित किया जायेगा। कमरे के आवंटन के समय छात्रावास कार्यालय में जमा पर्ची की प्रति जमा करना आवश्यक होगा/Accommodation will be allotted to new students only after depositing the fee. A copy of Fee deposit slip needs to be deposited in hostel office at the time of allotment of room.
3. मौजूदा विद्यार्थियों के लिए शुल्क जमा करने की अंतिम तिथि 06 जनवरी है और प्रमाण जमा करने की अंतिम तिथि 07 जनवरी 2020 है/ For existing students, last date to deposit the fee is 06 जनवरी 2020 and last date to submit the proof of fee deposit is 07<sup>th</sup> Jan 2020.
4. 15 जनवरी 2020 तक शुल्क जमा में विलंब हेतु प्रतिदिन रुपये 300 रुपये लगाया जायेगा। 15 जनवरी 2020 के बाद देगा उसका छात्रावास और मेस के सदस्य बनना समाप्त हो जायेगा/Rs. 300/- per day shall be charged for delay in deposit the fee till date of deposit or 15<sup>th</sup> January 2020. After 15<sup>th</sup> January 2020 he/she shall cease to be member of hostel and mess.
5. छात्रावास कार्यालय में शुल्क जमा रसीद जमा नहीं करने या देर से जमा करने पर 1000 / - का शुल्क लिया जाएगा/Rs. 1000/- shall be charged for not or late submission of fee deposit receipt in hostel office.
6. आगे के स्पष्टीकरण के लिए कृपया श्री यशवर्धन, अध्यक्ष छात्र परिषद से संपर्क करें/For further clarification please contact Mr. Yashwardhan, President Student Council.

**प्रतिलिपि/Copy to:**

1. निदेशक कार्यालय, भा.प्रौ.सं.रोपड़/Director's Office, IIT Ropar
2. कुलसचिव कार्यालय, भा.प्रौ.सं.रोपड़/Registrar's Office, IIT Ropar
3. सह अधिष्ठाता, विद्यार्थी मामले/Associate Dean, Student Affairs
4. अधिष्ठाता, शैक्षणिक/Dean, Academic
5. अधिष्ठाता, शोध/Dean, Research
6. सह अधिष्ठाता, स्नातक/Associate Dean, UG
7. सह अधिष्ठाता, स्नातकोत्तर/Associate Dean, PG
8. मुख्य वार्डन/ सभी वार्डन/Chief Warden/All Warden
9. संयुक्त कुलसचिव/Joint Registrar(लेखा/Accounts)
10. शाखा प्रबंधक/The Branch Manager (एसबीआई भा.प्रौ.सं.रोपड़/SBI IIT Ropar) – एसबीआई कलेक्ट हेतु अद्यतन जानकारी के अनुरोध के साथ/with a request to update information for SBI Collect
11. सभी केयरटेकर/All caretakers
12. सूचना पट्ट/Notice boards

  
सहायक कुलसचिव/Assistant Registrar (वि.मा./SA)