

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
(शैक्षिक अनुभाग)

फा.सं.-1-2/2025-शैक्षिक-II

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

दिनांक: 22.01.2026

अधिसूचना

विषय: एम्स, नई दिल्ली में प्रभारी-आचार्य (स्टूडेंट/रेजिडेंट वेलफेयर) के पद के सृजन संबंधी।

अधोहस्ताक्षरी को एम्स, नई दिल्ली में प्रभारी-आचार्य (स्टूडेंट/रेजिडेंट वेलफेयर) के पद के सृजन संबंधी सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से अवगत कराने का निदेश हुआ है, जिसकी नियम एवं शर्तें निम्नलिखित हैं:-

1. प्रभारी-आचार्य (स्टूडेंट/रेजिडेंट वेलफेयर) संस्थान की उल्लिखित केंद्रीय सुविधाओं (छात्रावास अनुभाग, जिमखाना, स्टूडेंट वेलनेस सेंटर तथा पुस्तकालय) के लिए संपर्क अधिकारी के रूप में कार्य करेंगे और ये सुविधाएं संकायाध्यक्ष (शैक्षिक)/निदेशक के प्रशासनिक नियंत्रण में होंगी।
2. प्रभारी-आचार्य, संकायाध्यक्ष (शैक्षिक) को रिपोर्ट करेंगे।
3. इस असाइनमेंट का कार्यकाल 3 वर्ष अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा उचित समझे जाने वाले समय तक होगा। इसके अतिरिक्त, कार्यकाल पूरा होने के बाद, एक वर्ष का अनिवार्य कूलिंग-ऑफ पीरियड होगा।
4. वह उपर्युक्त अतिरिक्त असाइनमेंट हेतु किसी अतिरिक्त पारिश्रमिक/मानदेय के हकदार नहीं होंगे/होंगी।
5. कोई भी अन्य जिम्मेदारियाँ संकायाध्यक्ष (शैक्षिक)/निदेशक, एम्स, नई दिल्ली द्वारा सौंपी जाएंगी।

प्रभारी-आचार्य (स्टूडेंट/रेजिडेंट वेलफेयर) के कर्तव्य:-

- क. छात्रों और रेजिडेंटों का समग्र (शारीरिक, भावनात्मक, सामाजिक) कल्याण।
- ख. स्टूडेंट वेलनेस सेंटर के साथ समन्वय से परेशानी में घिरे छात्रों की पहचान के लिए तंत्र स्थापित करना।
- ग. छात्रावास एवं आवासीय मामलों पर छात्रावास अधीक्षक के साथ समन्वय करना, जिसमें छात्रावासों में सुरक्षा, अनुशासन एवं शिकायत निवारण सुनिश्चित करना शामिल है।
- घ. अध्यक्ष के साथ समन्वय करना/अध्यक्षता करना/छात्रों/रेजिडेंटों की शिकायत निवारण की निगरानी करना।
- ङ. वैधानिक दिशा-निर्देशों के अनुसार रैगिंग विरोधी एवं कैंपस सुरक्षा नीतियों को लागू करना।
- च. आंतरिक शिकायत समिति के साथ समन्वय करना तथा रेजिडेंटों एवं छात्रों के लिए लैंगिक समानता, समावेशिता और यौन उत्पीड़न से सुरक्षा सुनिश्चित करना।
- छ. खेल, सांस्कृतिक, साहित्यिक और सह-पाठ्यक्रम गतिविधियों को प्रोत्साहित करना। यूजी समन्वय समिति (यूजीसीसी) के साथ समन्वय करना/अध्यक्षता करना।
- ज. प्रभारी-आचार्य और मुख्य पुस्तकालयाध्यक्ष, बी.बी. दीक्षित पुस्तकालय के साथ समन्वय करके पुस्तकों/पत्रिकाओं की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- झ. छात्रवृत्ति/कल्याण योजनाओं का पर्यवेक्षण/ समय पर सूचना संबंधी सुविधा प्रदान करना।

- ज. करियर मार्गदर्शन और मेंटरशिप का समन्वय करना।
- ट. छात्र/रेजीडेंट से संबंधित संकट प्रबंधन।
- ठ. ओरिएंटेशन और इंडक्शन कार्यक्रमों का आयोजन/पर्यवेक्षण करना; संस्थागत मूल्यों के प्रति संवेदनशील होना।

प्राधिकारी:-

- शासी निकाय द्वारा दिनांक 12.09.2025 को आयोजित उसकी बैठक में कार्य-सूची की मद संख्या 163/31 के अंतर्गत अनुमोदित किया गया।
- स्थायी शैक्षिक समिति द्वारा दिनांक 07.03.2025 को आयोजित उसकी बैठक में कार्य-सूची की मद संख्या 124/15 के अंतर्गत अनुमोदित किया गया।

(प्रो. गिरिजा प्रसाद रथ)

कुल-सचिव

वितरण:-

1. निदेशक, एम्स/संकायाध्यक्ष (शैक्षिक/अनुसंधान/परीक्षा)/अपर निदेशक (प्रशासन) के प्रधान निजी सचिव/निजी सचिव
2. सभी केंद्र प्रमुखगण एवं विभागाध्यक्षगण
3. कंटेंट प्रोवाइडर (द्वारा: प्रभारी-आचार्य, कम्प्यूटर सुविधा) कृपया इसे एम्स की वेबसाइट पर अपलोड करने तथा सभी विभागाध्यक्ष/केन्द्र प्रमुखगण और विभाग की मेल पर अधिसूचना परिचालित करने के अनुरोध सहित।
4. आरडीए/स्टूडेंट यूनियन/एसवाईएस/अन्य छात्र निकायों के प्रतिनिधि।

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ACADEMIC SECTION

No.F-1-2/2025-Acad.II

Ansari Nagar, New Delhi - 29

Dated: 22.01.2026

NOTIFICATION

Subject: Creation of a position of Professor-In-Charge (Student/Resident Welfare) at AIIMS, New Delhi.

The undersigned is directed to convey the approval of the Competent Authority regarding the creation of a position of Professor-In-Charge (Student/Resident Welfare) at AIIMS, New Delhi, with the following terms and conditions: -

1. The Professor In-Charge (Student/Resident Welfare) will act as a Liaison Officer for the mentioned central facilities (Hostel Section, Gymkhana, Student Wellness Centre, and Library) of the Institute and the facilities will be under the administrative control of the Dean (Academics)/Director.
2. The PIC will report to the Dean (Academics).
3. The tenure of such assignments should be 3 years or until such time as deemed fit by the competent authority. Further, after completion of the tenure, there should be a mandatory cooling-off period of one year.
4. He/She will not be entitled to any extra remuneration/honorarium for the above additional assignment.
5. Any other responsibilities are assigned by the Dean (Academics)/Director, AIIMS, New Delhi.

Mandates of Professor In-charge, (Student/Resident Welfare): -

- a. Overall (physical, emotional, social) well-being of students and residents.
- b. Establish mechanisms for the identification of students in distress in coordination with the Student Wellness Centre.
- c. Co-ordinate with Hostel Superintendent on hostel and residential affairs, including ensuring safety, discipline, and grievance redressal in the hostels.
- d. Coordinate (with Chairperson)/Chair/ Oversee Grievance Redressal of Students/Residents.
- e. Implement anti-ragging and campus safety policies as per the statutory guidelines.
- f. Coordinate with the Internal Complaint Committee and ensure gender equity, inclusiveness, and protection from sexual harassment of residents and students
- g. Encourage sports, cultural, literary, and co-curricular activities. Coordinate with/ Chair the UG Coordination Committee (UGCC).
- h. Ensure availability of books/journals in coordination with the PIC & Chief Librarian, BBDL library.
- i. Oversee/facilitate timely information on scholarships/ welfare schemes.
- j. Coordinate career guidance and mentorship.
- k. Crisis management related to student/resident
- l. Organize/supervise orientation and induction programs; sensitize to institutional values.

Authority: -

- Approved by the Governing Body in its meeting held on 12.09.2025 vide agenda item no.163/31.
- Approved by the Standing Academic Committee in its meeting held on 07.03.2025 vide agenda item no.124/15.


(Prof. Girija Prasad Rath)
REGISTRAR

Distributions:-

1. PPS/PS to Director, AIIMS/Dean (Acad/Res/Exam)/Addl. Director (Admin.)
2. All Chiefs of the Centre and Heads of the Department's
3. The Content Provider (Thr: PIC, CF) to kindly upload the same on the AIIMS website & circulate the notification to all HOD's/CoCs and Department mail
4. Representatives of RA/AS/SS/other student bodies.