प्राचार्य का कार्यालय
OFFICE OF THE PRINCIPAL
वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज एवं सफदरजंग अस्पताल
Vardhman Mahavir Medical College & Safdarjung Hospital
नई दिल्ली - ११००२९ New Delhi - 110029
स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार
गुरु गोबिन्द सिंह इंद्रप्रस्थ विश्वविद्यालय, दिल्ली से संबद्ध
Directorate General of Health Services, Ministry of Health & Family Welfare, Govt of India
Affiliated to Guru Gobind Singh Indraprastha University, Delhi

File no. E40746ACDM-23/3/2026-ACAD-VMMC

Date: 16/06/2026

Policy Guidelines for Observership / Short-Term Training Programme

(Applicable to Indian & Foreign Medical/ Allied Health Candidates)

1. Purpose

These guidelines outline the process and standards for candidates seeking Short Term Training /Observership at VMMC & Safdarjung Hospital. They aim to facilitate academic exposure without disrupting institutional functioning.

2. Eligibility

Medical professionals (MBBS/MD/MS/DNB/Dr. NB), Students from recognized Indian/foreign institutions, Private practitioners, NGOs, Candidates sponsored by Defense Services and Autonomous institutes, Central Government and State Government Employees.

Dental, Nursing, Allied Health and Paramedical professionals (BDS/MDS/BSc. Nursing/MSc, etc.).

Researchers or Faculty affiliated with Medical colleges, Government agencies or International universities.

Foreign nationals must apply through proper channels (MoHFW/MEA/Embassy).

3. Duration

Observership: Maximum 1 week

A Faculty member/Doctor of recognized medical college/Institution/Medical officers working in Central/State Government institutions/NGOs and Students will be accepted as observers without any charges. The period of such an assignment will not exceed one week. If period of Observership is more than a week, the same will be treated as short term training.

Short term training: upto 6 months

- At a given time, the number of short-term trainings in a particular Department shall not exceed 50% of the sanctioned strength of the faculty of the department.
- Any extension will require approval from the Principal/ Director based on due justification submitted by the concerned candidate.

4. Required Documents

a. Duly filled Application Form (Annexure-1)
b. Updated Curriculum Vitae
c. Purpose Statement (Max. 250 words)
d. Recommendation letter signed and stamped by the Dean/Director/Principal of Parent's College addressed to the Director /Principal of VMMC and Safdarjung Hospital.
e. Government-issued photo ID (Aadhaar card/Passport)
f. 10th Class Marksheet & Certificate
g. Graduation Marksheet
h. Masters Marksheet

I. For Foreign applicants:

Copy of valid Visa & Passport

Upon receiving the applicant's documents, the application will be processed and forwarded to the Ministry of External Affairs and Ministry of Health & Family welfare, New Delhi, Government of India for obtaining permission for observership/Short term training programme. It may take upto three to four months to process the application and take the official permission from authorities, Government of India (Ministry of External Affairs and Ministry of Health &

Family welfare, New Delhi). The applicants will be informed as soon as the permission has been granted. Candidates should thus apply six months in advance.

5. Fee Structure

Indian Nationals: Short Term Training Rs. 500/ per month.

Foreign Nationals: USD $200 in first month then 100 USD per month.

TIME OF PAYMENT: Total fee amount to be paid at the time of reporting for joining.

Payment Procedure after the candidate's application has been approved from the Director, VMMC and Safdarjung Hospital through Principal, VMMC and Safdarjung hospital:

Payment will be made by providing a letter from the Academic Section to the Accounts Section indicating the **Candidate's name, Department name and Total amount**. (The candidate must present the letter to the Accounts Section to deposit the fee). Payment will be made in cash and is non-refundable.

6. Institutional Rules

The candidate is not permitted to:

- Handle patients directly
- Perform any procedure independently
- Access confidential records without supervision

I. ID Badge must be displayed at all times.

II. Accommodation/transport will not be provided by the institution.

III. Candidate will not be entitled for any salary/stipend.

IV. Candidate will not be considered for repeat opportunity.

V. **UNDERTAKING** Candidate has to sign an undertaking regarding his/her conduct and role & responsibilities during Observership/Short term Training. The candidate also has to sign an undertaking that he will not use Short term Training/Observership for advertisement on letter head, name plate, visiting card etc.

7. Departments Offering Observership

Available across Clinical, Para-clinical, Non-clinical, Lab-based departments, Dental, Nursing, Allied Health and Paramedical professionals (BDS/MDS/BSc. Nursing/MSc, etc.).

8. Certificate of Completion

No degree/diploma is awarded for Short-term training/Observership. Only a letter forwarded by the Head of the concerned Department will be sent to the Office of Director/Principal. A certificate for short-term training/observership will be issued after the approval of Director/ Principal.

It shall include:

Full name

Dates of Short Term training/observership

Department

Nature (Short Term training/Observership/Clinical/Research/Lab)

9. Termination Clause

- The institution reserves the right to cancel application or discontinue training due to misconduct, poor attendance or false documentation.
- Refuse future applications for violations.

10. Submission & Communication

The application form along with the required documents has to be submitted to:

Diary and Dispatch Section, Bank of Baroda, Gate No. 2,
VMMC and Safdarjung Hospital New Delhi-110029

It will then be sent to the Academic Department for evaluation. The application will then be forwarded to the Head of the Department for recommendation as per rules. All the

applications for Observership and Short term training shall be permitted only after due approval **from the Director, VMMC AND Safdarjung Hospital through Principal of VMMC and Safdarjung hospital or Principal of college of Nursing, Safdarjung Hospital as appropriate.**

Application of Foreign nationals will be processed and forwarded to the Ministry of External Affairs and Ministry of Health & Family welfare, Government of India, New Delhi for obtaining its mandatory permission for Short Term Training/Observership.

For information, contact:
Academic Section, VMMC and Safdarjung Hospital, New Delhi
Telephone No. 011-26730000 / 26733106

This is issued with the approval of the competent authority.

Principal
Vardhman Mahavir Medical College
and Safdarjung Hospital, New Delhi

प्राचार्य
Principal
वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज एवं सफदरजंग अस्पताल
Vardhman Mahavir Medical College & Safdarjung Hospital
नई दिल्ली–110029 / New Delhi-110029

Copy to:

1. Office of the Director.
2. Office of the Principal.
3. All Heads of Departments.
4. Director, Sports Injury Centre.
5. Officer-in-Charge, Server Room (for uploading).

(Annexure-1)

Photo
Signature

प्राचार्य का कार्यालय
OFFICE OF THE PRINCIPAL
वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज एवं सफदरजंग अस्पताल
Vardhman Mahavir Medical College & Safdarjung Hospital
नई दिल्ली - ११००२९ New Delhi - 110029
स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, स्वास्थ्य एव परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार
गुरु गोबिन्द सिंह इन्द्रप्रस्थ विश्वविद्यालय, दिल्ली से संबद्ध
Directorate General of Health Services, Ministry of Health & Family Welfare, Govt of India
Affiliated to Guru Gobind Singh Indraprastha University, Delhi

Application form for Observership/ Short Term Training at VMMC & Safdarjung Hospital

1	Applicant's Name	
2.	Permanent Address	
3.	Father's/Mother's Name	
4.	Date of Birth	
5.	Nationality	
6.	Email Address	
7.	Mobile Number for Contact WhatsApp Number (Mandatory)	
8.	Name and Address of Applicant's College/University	
9.	Name of Applicant's Course with Current Year of Study	
10.	Type of Observership/Short-Term Training (Specific Department/Subject in which training is desired)	
11.	Duration of Short-Term Training/Observership (Duration of Training in Months)	
12.	Original Letter of Reference (Yes or No) issued to the applicant by the Dean/Director/Principal of the Medical College/University, signed and stamped.	(as attachments)
13.	10th grade marksheet and certificate (yes or no)	(as attachments)
14.	Graduation marksheets (1st year, 2nd year, and 3rd year) (yes or no)	(as attachments)
15.	Master's marksheet (yes or no)	(as attachments)

Undertaking

I, Mr./Ms./Mrs.______________________________, hereby declare that the information furnished above is true and correct to the best of my knowledge and I shall abide by the rules and regulation of the VMMC & Safdarjung Hospital and I will not use this short-term training/observership for advertising purposes such as letterheads, name plates, visiting cards, etc.

Name & Signature of the Applicant

Date:
Place:

प्राचार्य का कार्यालय
OFFICE OF THE PRINCIPAL
वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज एवं सफदरजंग अस्पताल
Vardhman Mahavir Medical College & Safdarjung Hospital
नई दिल्ली - ११००२९ New Delhi - 110029
स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार
गुरु गोबिन्द सिंह इंद्रप्रस्थ विश्वविद्यालय, दिल्ली से संबद्ध
Directorate General of Health Services, Ministry of Health & Family Welfare, Govt of India
Affiliated to Guru Gobind Singh Indraprastha University, Delhi

फाईल सं. E40746ACDM-23/3/2026-ACAD-VMMC

दिनांक: 16/06/2026

प्रेक्षकता/अल्पावधि प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए नीतिगत दिशानिर्देश

(भारतीय और विदेशी चिकित्सा/संबद्ध स्वास्थ्य उम्मीदवारों पर लागू)

1. उद्देश्य

यह दिशानिर्देश वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज एवं सफदरजंग अस्पताल में अल्पकालिक प्रशिक्षण/प्रेक्षकता प्राप्त करने के इच्छुक उम्मीदवारों के लिए प्रक्रिया और मानकों की रूपरेखा प्रस्तुत करता है। इसका उद्देश्य संस्थागत कामकाज को बाधित किए बिना शैक्षणिक अनुभव प्रदान करना है।

2. पात्रता

मान्यता प्राप्त भारतीय/विदेशी संस्थानों से चिकित्सा पेशेवर (एमबीबीएस/एमडी/एमएस/डीएनबी) या छात्र।
दंत चिकित्सा, नर्सिंग, संबद्ध स्वास्थ्य और पैरामेडिकल पेशेवर (बीडीएस/एमडीएस/बीएससी नर्सिंग/एमएससी, आदि)।
मेडिकल कॉलेजों, सरकारी एजेंसियों या अंतरराष्ट्रीय विश्वविद्यालयों से संबद्ध शोधकर्ता या संकाय सदस्य।
विदेशी नागरिकों को उचित माध्यमों (स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय/विदेश मंत्रालय/दूतावास) के माध्यम से आवेदन करना होगा।

3. अवधि

प्रेक्षकता अवधि: एक सप्ताह

किसी मान्यता प्राप्त मेडिकल कॉलेज/संस्थान के फैकल्टी सदस्य/डॉक्टर, केंद्र/राज्य सरकार के संस्थानों/एन.जी.ओ. में कार्यरत मेडिकल अधिकारी और छात्र, बिना किसी शुल्क के ' प्रेक्षकता' के रूप में स्वीकार किए जाएँगे; और इस तरह के असाइनमेंट की अवधि एक सप्ताह से अधिक नहीं होगी। यदि प्रेक्षकता की अवधि एक सप्ताह से अधिक होती है, तो उसे रद्द माना जाएगा।

अल्पावधि प्रशिक्षण: छः महीने

किसी भी समय, किसी विशेष विभाग में अल्पकालिक प्रशिक्षणों की संख्या, उस विभाग के संकाय की स्वीकृत संख्या के 50% से अधिक नहीं होगी।

किसी भी प्रकार की अवधि बढ़ाने के लिए प्राचार्य से उचित कारण सहित अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा।

4. आवश्यक दस्तावेज

क. विधिवत भरा हुआ आवेदन पत्र (अनुलग्नक-1)

ख. अद्यतन बायोडेटा

ग. उद्देश्य कथन (अधिकतम 250 शब्द)

घ. पेरेंट्स कॉलेज का सिफारिश पत्र जो हमारी संस्थान के निदेशक/प्राचार्य को लिखा होना चाहिए। जिस पर आपके कॉलेज के डीन/निदेशक/प्राचार्य, द्वारा हस्ताक्षरित और मोहर होनी चाहिए।

ड. सरकार द्वारा जारी फोटो पहचान पत्र (आधार/पासपोर्ट)

च. 10वीं कक्षा की मार्कशीट और प्रमाण-पत्र

छ. स्नातक की मार्कशीट

ज. मास्टर्स मार्कशीट

झ. हाल ही की पासपोर्ट आकार की तस्वीर

ञ. विदेशी आवेदकों के लिए

वैलिड वीज़ा और पासपोर्ट की कॉपी

आवेदक के दस्तावेज मिलने के बाद, आवेदन पर कार्रवाई की जाएगी और प्रेक्षकता/अल्पकालिक प्रशिक्षण प्रोग्राम के लिए मंज़ूरी लेने के लिए इसे भारत सरकार के विदेश मंत्रालय और स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय (नई दिल्ली) को भेजा जाएगा।

आवेदन पर कार्रवाई करने और भारत सरकार के अधिकारियों (विदेश मंत्रालय और स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, नई दिल्ली) से आधिकारिक मंजूरी लेने में तीन से चार महीने तक का समय लग सकता है। मंज़ूरी मिलने पर आवेदकों को सूचित कर दिया जाएगा। इसलिए, उम्मीदवारों को छह महीने पहले ही अप्लाई कर देना चाहिए।

5. शुल्क संरचना

भारतीय नागरिकों के लिए: अल्पावधि प्रशिक्षण 500/- रुपये प्रति माह

विदेशी नागरिको के लिए: पहले महीने में 200 अमेरिकी डॉलर, उसके बाद प्रति माह 100 अमेरिकी डॉलर।

पेमेंट का समय: कार्यग्रहण के लिए रिपोर्ट करते समय पूरी फ़ीस का पेमेंट करना होगा।

वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज और सफ़दरजंग अस्पताल के प्राचार्य के जरिए वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज और सफ़दरजंग हॉस्पिटल के निदेशक से उम्मीदवार का आवेदन मंज़ूर होने के बाद पेमेंट की प्रक्रिया:

पेमेंट करने के लिए, शैक्षणिक अनुभाग से लेखा अनुभाग को एक पत्र दिया जाएगा जिसमें उम्मीदवार/छात्र का नाम, विभाग का नाम और कुल रकम लिखी होगी। (फ़ीस जमा करने के लिए उम्मीदवार/छात्र को लेखा अनुभाग में वह पत्र दिखाना होगा)। पेमेंट नगद में किया जाएगा और यह नॉन-रिफंडेबल होगा।

6. संस्थागत नियम

- उम्मीदवार को निम्नलिखित कार्य करने की अनुमति नहीं है:

- मरीजों को सीधे संभालें
- कोई भी प्रक्रिया स्वतंत्र रूप से करें
- प्रेक्षकता के बिना गोपनीय रिकॉर्ड तक पहुंचें
- पहचान पत्र हर समय प्रदर्शित होना चाहिए।
- संस्थान द्वारा आवास/परिवहन की व्यवस्था नहीं की जाएगी।
- उम्मीदवार किसी भी प्रकार के वेतन/भत्ते के हकदार नहीं होंगे।
- उम्मीदवार को दोबारा मौका देने पर विचार नहीं किया जाएगा।
- उम्मीदवार को अपने आचरण और अल्पावधि प्रशिक्षण/ प्रेक्षकता के दौरान अपनी भूमिका एवं जिम्मेदारियों के संबंध में एक वचन पत्र पर हस्ताक्षर करना होगा, साथ ही उम्मीदवार को यह वचन पत्र भी देना होगा कि वह इस अल्पावधि प्रशिक्षण/ प्रेक्षकता का उपयोग लेटर हेड, नेम प्लेट, विजिटिंग कार्ड आदि पर विज्ञापन के लिए नहीं करेगा।

7. अल्पावधि प्रशिक्षण/प्रेक्षकता प्रदान करने वाले विभाग

यह क्लिनिकल, पैरा-क्लिनिकल, नॉन-क्लिनिकल, लैब-बेस्ड विभागो, डेंटल, नर्सिंग, एलाइड हेल्थ और पैरामेडिकल प्रोफेशनल्स (बी.डी.एस/एम.डी.एस./बी.एस.सी नर्सिंग/एम.एस.सी, आदि) के लिए उपलब्ध है।

8. पूर्णता प्रमाणपत्र

इस अल्पावधि प्रशिक्षण/ प्रेक्षकता के लिए किसी भी प्रकार की डिग्री/डिप्लोमा प्रदान नहीं किया जाता है। केवल संबंधित विभाग के प्रमुख द्वारा अग्रेषित पत्र को निदेशक/प्राचार्य कार्यालय भेजा जाएगा। निदेशक/प्राचार्य के अनुमोदन उपरांत अल्पावधि प्रशिक्षण/ प्रेक्षकता का प्रमाण पत्र जारी किया जाएगा।

इसमें शामिल होगा:

पूरा नाम

अल्पावधि प्रशिक्षण/ प्रेक्षकता की तिथियाँ

विभाग

प्रकृति (अवलोकन / नैदानिक / अनुसंधान / प्रयोगशाला)

9. समाप्ति की शर्त

गलत व्यवहार, कम उपस्थिति या गलत दस्तावेज़ों के कारण संस्थान के पास आवेदन रद्द करने या प्रशिक्षण रोकने का अधिकार है।

नियमों के उल्लंघन पर भविष्य के आवेदनों को अस्वीकार किया जा सकता है।

10. आवेदन जमा करना और बातचीत

ज़रूरी दस्तावेज़ों के साथ आवेदन फॉर्म इस पते पर जमा करना होगा:
डायरी और डिस्पैच अनुभाग, बैंक ऑफ़ बड़ौदा, गेट नंबर 2,
वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज और सफ़दरजंग अस्पताल, नई दिल्ली-110029

इसके बाद इसे मूल्यांकन के लिए शैक्षणिक अनुभाग को भेजा जाएगा। फिर नियमों के अनुसार सिफ़ारिश के लिए आवेदन को विभाग के विभागाध्यक्ष के पास भेजा जाएगा। प्रेक्षकता और अल्पकालिक प्रशिक्षण के लिए सभी आवेदनों को वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज और सफ़दरजंग अस्पताल के निदेशक से मंज़ूरी मिलने के बाद ही मंज़ूरी दी जाएगी; यह मंज़ूरी वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज और सफ़दरजंग हॉस्पिटल के प्राचार्य या सफ़दरजंग हॉस्पिटल के कॉलेज ऑफ नर्सिंग के प्राचार्य के ज़रिए ली जाएगी, जैसा भी उचित हो।

विदेशी नागरिकों के आवेदनों पर कार्रवाई की जाएगी और अल्पकालिक प्रशिक्षण/प्रेक्षकता के लिए ज़रूरी मंज़ूरी लेने के लिए उन्हें विदेश मंत्रालय और स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली को भेजा जाएगा।

जानकारी के लिए संपर्क करें:

शैक्षणिक अनुभाग, वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज और सफ़दरजंग अस्पताल, नई दिल्ली
दूरभाष नंबर: 011-26730000 / 26733106

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

प्राचार्य
वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज
एवं सफ़दरजंग अस्पताल, नई दिल्ली

प्राचार्य / Principal
वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज एवं सफ़दरजंग अस्पताल
Vardhman Mahavir Medical College & Safdarjung Hospital
नई दिल्ली-110029 / New Delhi-110029

प्रतिलिपिः

1. निदेशक का कार्यालय।
2. प्राचार्य का कार्यालय।
3. सभी विभागाध्यक्ष।
4. निदेशक क्रीडा आघात केन्द्र।
5. प्रभारी अधिकारी, सर्वर कक्ष अपलोड करने के संबंध मे।

(अनुलग्नक-1)

फोटो

हस्ताक्षर

प्राचार्य का कार्यालय
OFFICE OF THE PRINCIPAL
वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज एवं सफदरजंग अस्पताल
Vardhman Mahavir Medical College & Safdarjung Hospital
नई दिल्ली - ११००२९ New Delhi - 110029
स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार
गुरु गोबिन्द सिंह इंद्रप्रस्थ विश्वविद्यालय, दिल्ली से संबद्ध
Directorate General of Health Services, Ministry of Health & Family Welfare, Govt of India
Affiliated to Guru Gobind Singh Indraprastha University, Delhi

वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज एवं सफदरजंग अस्पताल में प्रेक्षकता /अल्पावधि प्रशिक्षण के लिए आवेदन पत्र।

1.	आवेदक का नाम	
2.	स्थाई पता	
3.	पिता/माता का नाम	
4.	जन्मतिथि	
5.	राष्ट्रीयता	
6.	मेल	
7.	संपर्क के लिए मोबाइल नंबर व्हाट्सएप नंबर अनिवार्य	
8.	आवेदक के कॉलेज/यूनिवर्सिटी का नाम और पता	
9.	आवेदक के पाठ्यक्रम का नाम अध्ययन के वर्तमान वर्ष के साथ	
10.	आवेदक जिस प्रकार के प्रेक्षकता/अल्पावधि प्रशिक्षण की इच्छा रखता है (जिस विशिष्ठ विभाग/विषय में प्रशिक्षण की इच्छा है)	
11.	अल्पावधि प्रशिक्षण/प्रेक्षकता की अवधि (प्रशिक्षण की अवधि महीनों में)	
12.	आवेदक को मेडिकल कॉलेज/विश्वविद्यालय के डीन/निदेशक /प्राचार्य द्वारा हस्ताक्षर और मोहर के साथ जारी किए गए संदर्भ का मूल सिफारिशी पत्र। (हाँ या नही)	(संलग्नक के रूप में)
13.	10वीं कक्षा की मार्कशीट और प्रमाण-पत्र (हाँ या नही)	(संलग्नक के रूप में)
14.	ग्रेजुएशन माक्रशीट प्रथम वर्ष, द्वतीय वर्ष और तृतीय वर्ष (हाँ या नही)	(संलग्नक के रूप में)
15	मास्टर्स मार्कशीट (हाँ या नही)	(संलग्नक के रूप में)

वचन पत्र

मैं, श्री/सुश्री/श्रीमती ______________________, एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई जानकारी मेरी जानकारी के अनुसार सत्य और सही है और मैं वर्धमान महावीर मेडिकल कॉलेज और सफदरजंग अस्पताल के नियमों और विनियमों का पालन करूँगा/करूँगी तथा मैं इस अल्पकालिक प्रशिक्षण/प्रेक्षकता का उपयोग विज्ञापन उद्देश्यों जैसे कि लेटरहेड, नेम प्लेट, विजिटिंग कार्ड आदि के लिए नहीं करूँगा/करूँगी।

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक: