

भगवान बिरसा मुण्डा अतिथि गृह

स्थान	शुल्क
भगवान बिरसा मुण्डा अतिथि गृह स्थित सूइट	रूपये 5,000/- + GST 18% प्रतिदिन
भगवान बिरसा मुण्डा अतिथि गृह स्थित सेमी सूइट	रूपये 3,000/- + GST 18% प्रतिदिन
भगवान बिरसा मुण्डा अतिथि गृह स्थित अन्य कक्षों	रूपये 1500/- + GST 18% प्रतिदिन

1. भगवान बिरसा मुण्डा अतिथि गृह स्थित सूइट की बुकिंग माननीय कुलपति जी की अनुमति से ही की जा सकेगी।
2. सेमी सुइट एवं अन्य कक्षों की बुकिंग कुलसचिव की अनुमति से की जाएगी।
3. विश्वविद्यालयीन कार्य से किसी शिक्षक, अधिकारी अथवा कर्मचारी को प्रशासन द्वारा भगवान बिरसा मुण्डा अतिथि गृह अथवा बाबा साहेब डॉ. भीमराव आंबेडकर भवन में ठहराया जाता है तो संबंधित विभागाध्यक्ष की अनुशंसा पर कुलसचिव / मा.कुलपति की अनुमति से रूकने की व्यवस्था हेतु कोई शुल्क प्रभारित नहीं होगा। इसी प्रकार ऐसे अतिथियों को यात्रा व्यय भुगतान करते समय होटल किराया / डीए देय नहीं होगा।
4. बाबा साहेब डॉ. भीमराव आंबेडकर भवन एवं भगवान बिरसा मुण्डा अतिथि गृह में विश्वविद्यालय के स्वयं के शिक्षकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों के ठहरने पर 20 % की छूट निर्धारित किराये पर दी जाएगी।
5. विश्वविद्यालयीन कार्य से विभिन्न शैक्षणिक विभागों एवं गैर-शैक्षणिक विभागों में आने वाले शिक्षकों, अतिथियों, व्यावसायिक वृत्तिज्ञों एवं गैर शैक्षणिक अधिकारियों से कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा। परन्तु संबंधित विभाग द्वारा उक्त अतिथियों के दौरे का औचित्य बताते हुए विभागाध्यक्ष से अनुशंसा प्राप्त कर उसकी अनुमति मा.कुलपति से प्राप्त करनी होगी।

बाबा साहेब डॉ. भीमराव आंबेडकर भवन (ट्रांजिट छात्रावास)

क्रं.	विवरण	व्यक्तियों की संख्या	अवधि	किराया रूपये
1.	सिंगल आक्यूपेंसी	1	प्रतिदिन	6,00/- + GST 18%
2.	डबल आक्यूपेंसी	2	प्रतिदिन	1,000/- + GST 18%
3.	सिंगल आक्यूपेंसी	1	साप्ताहिक (7 दिन)	3,000/- + GST 18%
4.	डबल आक्यूपेंसी	2	साप्ताहिक (7 दिन)	5,000/- + GST 18%
5.	सिंगल आक्यूपेंसी	1	पाक्षिक (15 दिन)	5,000/- + GST 18%
6.	डबल आक्यूपेंसी	2	पाक्षिक (15 दिन)	10,000/- + GST 18%
7.	सिंगल आक्यूपेंसी	1	मासिक (30 दिन)	12,000/- + GST 18%
8.	डबल आक्यूपेंसी	2	मासिक (30 दिन)	15,000/- + GST 18%

बाबा साहेब डॉ. भीमराव आंबेडकर भवन का आरक्षण कुलसचिव की अनुमति से किया जा सकेगा। परन्तु साप्ताहिक अथवा उससे अधिक अवधि के लिए उक्त भवन के कक्ष के आरक्षण की अनुमति माननीय कुलपतिजी से प्राप्त की जाएगी।

BHAGWAN BIRSA MUNDA GUEST HOUSE /BABA SAHEB DR. BHIRMRAO AMBEDAKAR TRANSIT HOSTEL SERVICES BOOKING FORM

1. Name of Department _____
2. Numbers of Guest Visiting _____
3. Names of the Guest
1).....
2).....

3).....

(In case of More no. of guests attach a list separately)

4.Organization/Institution of the Visiting Guest (s)

5.Arriving onDate...../...../.....Time.....AM/PM

6. Leaving onDate...../...../.....Time.....AM/PM

7. Purpose of Visit (Official/Personal)

Note sheet approval Date-----

VC/Registrar Office Dispatch No. _____

8. Guest Category Proposed A / B / C/ D/ E -----

9. Type of AccommodationSuit Double AC Single AC Transit

10. Details of the person making the booking

a)Name

b)Enrolment in case of student-----

c)Designation and Dept/Centre/Sec.-----

d)Contact No.-----

11. For Category C,D,E,

a) Kindly settle the bill (s) before checking out/collect the charges from the guest.

b) If Charges are not paid by the guest then the bills be settled by the undersigned.

Signature of University Staff / Student Requesting Accommodation

<p>Signature of Sanctioning Authority</p> <p>.....</p> <p>i. (Signature)</p>
--

FOR OFFICE USE ONLY

----- Room(s)/-----Suit may be allotted in MCNUJ&C Guest House / Transit at the rate of Rs.....per room per night of stay from -----till-----

I/C Guest House

Room/Suit No.	Allotment Date & Time	Departure Date & Time

Guest House Supervisor

Note-All rooms are double bedded with single or double occupancy Guest might be requested to share accommodation with other guest if felt needed by the Guest House Management Team.

CATEGORIES OF GUESTS

No.	Category	Particulars of Guest	Maximum Period of Stay	Priority	Booking Authority
1.	A (University Guest)	University Guest as declared by the Hon. V.C., G.C., A.C.M.C Members, Distinguished Experts called to deliver Lectures	As per approval	1 st	V.C. Office
2.	B (Official Guest)	Guest invited by the University for academic or administrative works such as for Board of Studies Meetings, experts called for university examinations, selection committee, Experts called for Ph.D. Evaluation, Experts called to deliver Lectures, Experts called for Finance Committee Meetings.	As per approval	2 nd	V.C. Office
		Other Invited Guests of the University like placement Related Guests, distinguished seminar speakers, Guest from industry etc, Guest of the University who have come for workshop /Seminar/ Conference etc as a Resource person.			
		Officers of bodies like UGC, AICTE, MHRD etc. and Faculty members/staff members of Institutions recognized by the University.			
		Staff of the University who have to stay for official work.			
	Participants to Seminars/Workshops/symposia/Conferences/Training program organized by the University's departments. Candidates Invited for Interviews for Staff & Faculty positions.				
		Newly joined faculty/staff members who have not been Allotted residential accommodation			
3	C (Non Official Guest from recognized Government Organisation)	Guest representing various Central and State Government Organizations	As Per approval	3 rd	V.C. Office/ Registrar Office

No.	Category	Particulars of Guest	Maximum Period of Stay	Priority	Booking Authority
4.	D (Non-Official Guests)	Parents/Recognized Guardians of the Students as per records/Parents of Students for admission	As per approval	4th	V.C. Office / Registrar office /Dean (Acad) / HOD / Warden
		Ex. Employee of the University & Student Alumni considered if available			Personal guest of employees of the University approved by the Hon.VC or Registrar. In this category Booking form for rooms will be filled by the University employee and he/ She will take responsibility of guest and their payment settlement
		Personal guest of employees considered if available.			