



जवाहरलाल नेहरू विश्वविद्यालय

JAWAHARLAL NEHRU UNIVERSITY

अतिथि गृह आवास के लिए मांग

REQUISITION FOR GUEST HOUSE ACCOMMODATION

अनुरोध/Request for: अरावली/Aravali गोमती/Gomti अरावली इंटरनेशनल/Aravali International

आवासAccommodation: एकल/Single डबल/Double सुइट/Suite नॉन एसी/Non AC एसी/AC

1. अतिथि का नाम : प्रो./डॉ./श्री/श्रीमती : 2. आयु/Age :

Name of Guest : /Prof./Dr./Mr./Mrs. :

3. पदनाम/पता/Designation/Address :

अतिथि के साथ आने वाले व्यक्तियों का(के) नाम Name(s) of person(s) accompanying the Guest	अतिथि के साथ संबंध Relationship with the Guest	आयु Age
--	---	------------

i)

ii)

iii)

5. अतिथि श्रेणी/Category of Guest: मानार्थ/Complimentary* आधिकारिक/Officials* अन्य/Others

* मानार्थ/Complimentary : विश्वविद्यालय के शैक्षिक पाठ्यक्रमों के संबंध में यूजीसी और शिक्षा मंत्रालय की टीम का दौरा, तथा डिग्रियों पर हस्ताक्षर कराने के लिए एनडीए (कोई किराया नहीं/No Rent) अधिकारियों का दौरा।
Visiting team from UGC & HRD Ministry in relation to University's academic programs and NDA officers
Visiting JNU for signing degrees
मौखिक परीक्षा/ईसी/एसी/कोर्ट मीटिंग/एफसी/स्कूलों के अध्ययन मंडल की बैठक/चयन समितियों आदि में भाग लेने वाले अतिथि।
Guest who come to attend Viva-Voce/EC/AC/Court Meeting/FC/Meeting of the Board of Studies of Schools/Selection Committees etc.

*आधिकारिक/Officials:

(आधी दरें/Half Rate) अनुमोदनानुसार/As per the approval of

6. आवास की मांग/Accommodation required: से/From..... तक/to.....

आगमन का समय/Arrival Time प्रस्थान का समय/Departure Time

मांगकर्ता द्वारा प्रमाणपत्र: मैं अतिथि को व्यक्तिगत रूप से जानता हूँ और उसके आचरण के लिए मैं जिम्मेदार हूँ। यदि वह आवास/भोजन शुल्क का भुगतान नहीं करता/करती है तो इसकी मेरे वेतन से कटौती कर ली जाए।

Certificate by requisitioner: The guest is personally known to me and I am responsible for his/her conduct. If he/she fails to make payment of lodging/boarding charges, the same may be deducted from my salary.

हस्ताक्षर/Signature:नाम/पदनाम/Name/Designation:कर्मचारी पहचान/Empl.ID.....

फोन/Phone ईमेल/Email

मानार्थ/अर्ध-दर आवास के लिए प्रमाण-पत्र: यह प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त अतिथि को विश्वविद्यालय/स्कूल/केंद्र द्वारा दिनांक:को

.....में भाग लेने के लिए आमंत्रित किया गया है, जिसके लिए अतिथि को जेएनयू द्वारा यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ते का भुगतान किया जाना है।

Certificate for Complimentary/Half-rate accommodation: It is certified that the above mentioned guest has been invited by the university/School/Centre on to attend.....for which TA/DA to the guest is to be paid by JNU

डीन/डीआर/डीएफओ/एआर/एओ के हस्ताक्षर (आधिकारिक मुहर सहित)

Signature of DEAN/DR/DFO/AR/AO (with official seal)

अतिथि गृह में अतिथि के ठहरने के नियम/RULES GOVERNING THE STAY OF THE GUEST IN THE GUEST ISSUES

1. अतिथि गृहों में ठहरने के लिए कमरे का किराया निम्नानुसार होगा:

The room rent for stay in the Guest houses will be as follows:

	अरावली इंटरनेशनल Aravali International	अरावली/Aravali		गोमती/Gomti	
		सामान्य/Normal	आधिकारिक/Official	सामान्य/Normal	आधिकारिक/Official
नॉन एसी सिंगल/Non AC Single	-	700.00	350.00	-	-
नॉन एसी डबल/Non AC Double	-	1000.00	500.00	1000.00	500.00
एसी सिंगल/AC Single	-	900.00	450.00	-	-
एसी डबल/AC Double	1500.00	1500.00	700.00	1500.00	750.00
सुइट/Suite	1800.00	-	-	-	-

* कूलर/ब्लोअर शुल्क 200/- रुपये प्रति कमरा प्रति दिन/Cooler/Blower Charges Rs. 200/- per room per day

* उपरोक्त दरों पर लागू जीएसटी अतिरिक्त लगाया जाएगा/Applicable GST would be levied extra on the above rates

2. अतिथि को बुकिंग अवधि के लिए किराए का भुगतान करना होगा, भले ही उसे आबंटित कमरा उसके देरी से आने के कारण खाली रह जाए।
The Guest will pay rental charges for period of booking even if the room allotted to him/her remains vacant because of his/her late arrival.
3. ठहराव अवधि में बढ़ाव की अनुमति नहीं मिलने पर तो अनुमोदित अवधि से अधिक समय तक व्यक्ति का ठहराव अनधिकृत माना जाएगा, तथा निर्दिष्ट खंड लागू होंगे।
When the extension of stay has not been allowed, the stay of person beyond the approved period will be treated as unauthorised, and the specified clauses would apply.
4. विश्वविद्यालय अतिथि गृह का उपयोग करने वाले व्यक्ति को अपने ठहराव के दौरान विश्वविद्यालय के भवन या फर्नीचर या जुड़नार या किसी अन्य संपत्ति को हुए नुकसान के लिए हर्जाने का भुगतान करना होगा।
Person using the University Guest House will pay for the damages caused by them to the building or furniture or fixtures or any other property of the University during his/her stay.
5. अतिथि किसी भी समय चेक-इन कर सकते हैं। तथापि, लेखाकरण के उद्देश्य से, एक दिन का अर्थ है अधिभोग के समय से 24 घंटे। दिन के अंश को पूरे दिन के रूप में गिना जाएगा।
The Guest may check in at any time. However, for the purpose of accounting, a day means 24 hours from the time of occupation. Fraction of day will be counted as full day.
6. किसी संक्रामक या सांसर्गिक रोग से पीड़ित व्यक्ति को अतिथि गृह में ठहरने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
A person suffering from an infectious or a contagious disease shall not be allowed to stay in the Guest House.
7. आधिकारिक अतिथि को पहली प्राथमिकता पर अतिथि गृह आवास उपलब्ध किया जाए, जेएनयू द्वारा आयोजित सेमिनार/सम्मेलन/कार्यशाला/संगोष्ठी के संसाधक व्यक्तियों/प्रतिभागियों को आवास के लिए दूसरी प्राथमिकता दी जाएगी, बशर्ते कि ऐसे अनुरोध कम से कम तीन महीने पहले किए जाएं। निजी काम के लिए आने वाले शिक्षकों/कर्मचारियों के अतिथि को अंतिम प्राथमिकता दी जाएगी और जिस तारीख से आवास की आवश्यकता है, उससे एक महीने पहले बुकिंग पर विचार नहीं किया जाएगा।
Guest house accommodation should be provided to official guest on first priority, resource persons/participants of Seminar/Conferences/Workshops/Symposia being organised by JNU will have second priority for accommodation, provided such requests are made atleast three months in advance. Guest of the faculty/staff coming for personal work will have last priority and booking will not be entertained before one month of the date from which accommodation is required.
8. अतिथि गृह में आवास के आरक्षण/बुकिंग से आबंटियों को परिसर में किरायेदारी का कोई अधिकार नहीं होगा और विश्वविद्यालय को अनधिकृत ठहराव/अधिक ठहराव के मामले में कोई कारण बताए बिना किसी भी समय कमरा खाली करवाने का अधिकार होगा।
Reservation/Booking of accommodation in the Guest House shall not confer on the allottees any right of tenancy of the premises and the University shall have the right to get the rooms vacated at any time without giving any notice assigning any reason in case of unauthorised stay/over stay.
9. अतिथि गृह कुलपति द्वारा नियुक्त अधिकारी/प्रभारी के प्रशासनिक नियंत्रण में होगा। अतिथि कृपया अपने ठहराव के दौरान सद्भाव और अच्छा व्यवहार बनाए रखें।
The Guest House will be under the administrative control of officer/Incharge, so appointed by the Vice-Chancellor. The guest is expected to maintain harmony and good behavior during his/her stay.
10. किसी भी अनाधिकृत व्यक्ति को अतिथि गृह में ठहरने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
No authorised person shall be allowed to stay in the Guest House.
11. अतिथि गृह में मादक पेय पदार्थों का उपयोग निषिद्ध है।
The Use of alcoholic drinks in the guest house is prohibited.
12. एसी कमरे उपलब्ध होने पर दिए जाएंगे तथा कमरे की उपलब्धता पर ही ठहराव में बढ़ाव की अनुमति दी जाएगी।
AC rooms will be given if these are available and extension of the room will also be given on the availability of the room.
13. विश्वविद्यालय, अतिथि गृह में रहने के दौरान किसी व्यक्ति अथवा किसी अधिभोगी की संपत्ति को होने वाले किसी भी नुकसान या क्षति के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
The University shall not be responsible for any loss or damage to a person or the property of any occupant, during his/her stay in the Guest House.
14. आधिकारिक मुहर के बिना आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
Application forms without official seal will not be accepted.
15. अरावली इंटरनेशनल अतिथि गृह में मानार्थ/आधिकारिक अतिथि स्वीकार्य नहीं है।
Aravali International Guest House does not entertain Complimentary/official guests.