

बुन्देलखण्ड अभियान्त्रिकी एवं प्रौद्योगिकी संस्थान झाँसी

"अतिथिगृह के नियम/शर्त"

1. संस्थान द्वारा आमंत्रित किये जाने वाले अतिथि जैसे-मा0 कुलपति, चयन समिति के सदस्य, प्रशासकीय परिषद के सदस्य, वाह्य परिक्षक, शासन से संबन्धित व्यक्ति से कोई भी किराया नहीं लिया जायेगा।
2. संस्थान के संकाय सदस्यों, अधिकारियों, कर्मचारियों के अतिथियों से नियमानुसार किराया लिया जायेगा। अतिथि गृह के कमरे एवं अन्य को आरक्षित कराने हेतु निम्न ई-मेल पते पर आवेदन किया जाय। ई-मेल कम से कम 24 घण्टे पहले किया जाय। साथ ही आरक्षित फार्म भी भरे। email address- registrarbiet07@gmail.com, registrar@bietjhs.ac.in
Cc: director@bietjhs.ac.in, उक्त ई-मेल में अतिथि का नाम एवं पता दर्शाये।
3. यदि किसी छात्र-छात्रा को अपने अभिभावक के लिये अतिथि गृह में कमरा आरक्षित कराना है तो उसके द्वारा अपने आवेदन पत्र को सम्बन्धित विभागाध्यक्ष एवं अभिरक्षक/ अभिरक्षिका से स्पष्ट संस्तुति के साथ प्रस्तुत करना होगा। तथा अभिरक्षक/अभिरक्षिका द्वारा उपरोक्त सूचना निम्न ई-मेल पते पर दिया जाय। ई-मेल कम से कम 24 घण्टे पहले किया जाय। साथ ही आरक्षित फार्म भी भरे। email address- registrarbiet07@gmail.com, registrar@bietjhs.ac.in Cc: director@bietjhs.ac.in, उक्त ई-मेल में छात्र-छात्रा के अभिभावक का नाम एवं पता दर्शाये।
4. अतिथि गृह आरक्षित कराने हेतु किराये का भुगतान संस्थान के खाता संख्या-1643008740 IFSC Code- CBIN0283295 (Central Bank of India) में जमा करना होगा। जमा की गयी धनराशि की रसीद को अतिथि गृह में जमा करे।
5. अतिथि अपना फोटोयुक्त पहचान पत्र की फोटो कापी उपलब्ध करायेगें(Aadhaar card/Pan card/Driving License).
6. अतिथिगृह में मदिरापान निषेध है अगर कोई अतिथि मदिरापान करते हुए पाया गया तो सम्बन्धित संकाय सदस्य/अधिकारी/कर्मचारी की भविष्य में कोई भी बुकिंग नहीं की जायेगी।
7. संस्थान द्वारा आमंत्रित अतिथियों के ब्रेकफास्ट/लंच/डिनर की उपलब्धता सम्बन्धित विभाग द्वारा किया जायेगा।
8. अतिथिगृह में सुवह-शाम चाय की व्यवस्था रूम में ही उपलब्ध रहेगी।
9. प्रथम आये, प्रथम पाये के आधार पर अतिथि गृह का आवंटन किया जायेगा।
10. यदि संकाय सदस्यों, अधिकारियों, कर्मचारियों एवं छात्र-छात्रा के द्वारा पूर्व में अतिथि गृह आरक्षित कराने के उपरान्त कमरे रिक्त न होने की दशा में यदि संस्थान द्वारा आमंत्रित अतिथि उसी तिथि को आते हैं तो उनको प्रथम वरीयता दी जायेगी तथा पूर्व आवंटित बुकिंग को निरस्त कर दिया जायेगा।
11. यदि अग्रिम बुकिंग आरक्षित दिनांक से 02 दिन पहले निरस्त की जाती है तो समस्त शुल्क वापस किया जायेगा।
12. संस्थान के संकाय सदस्यों, अधिकारियों, कर्मचारियों द्वारा शादी या किसी प्रकार के समारोह हेतु अतिथिगृह/लान आरक्षित कराता है तो यह ध्यान रखा जाए कि दीवारों पर लिखना, किसी प्रकार की पेंटिंग तथा गोबर इत्यादि का प्रयोग न किया जाय एवं किसी भी प्रकार की टूट-फूट के लिये

अतिथिगृह हेतु गठित समिति द्वारा उक्त का आकलन कर सम्बन्धित ब्यक्ति से अनुरक्षण धनराशि जमा करायी जायेगी।

13. संस्थान के नव नियुक्ति संकाय सदस्यों को ज्वाइनिंग के समय अधिकतम 15 दिन के लिए रूम आबटिंत किया जा सकता है जिसका दर रू 5000/- 15 दिन के लिए मान्य होगी। 15 दिन से कम के लिये 600/- प्रतिदिन के हिसाब से देना होगा।
14. अतिथिगृह को आरक्षित कराने हेतु संस्थान के संकाय सदस्यों, अधिकारियों, कर्मचारियों से धरोहर राशि नहीं जमा करायी जायेगी परन्तु बाहर के व्यक्तियों को अतिथिगृह के लान को आरक्षित कराने हेतु धरोहर राशि के रूप में 5000/- जमा करनी होगी।
15. अतिथिगृह का किराया निम्नानुसार होगा।

विवरण	धनराशि (रू0) श्रेणी- I	धनराशि (रू0) श्रेणी- II
सूट	1600 /-	2200 /-
रूम	600 /-	1200 /-
डायनिंग हाल	1000 /-	3000 /-
लान	4000 /-	8000 /-

Category-I :

- i. Faculty, staff of all BIET.
- ii. Retired Employees of BIET.
- iii. Visitors for Projects/Conferences/Short Term Courses.
- iv. BIET Alumni/student.

Category-II :

- i. All Others (Vendors, Exhibitors etc.) who are not covered in category-I