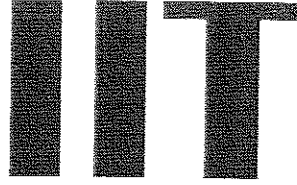




भारतीय
प्रौद्योगिकी
संस्थान
काशी हिन्दू विश्वविद्यालय



INDIAN
INSTITUTE OF
TECHNOLOGY
BANARAS HINDU UNIVERSITY

☎ : (0542) 6702068, 2307004 (D.R.); 6702076, 2307005 (Office); FAX : 91-542-2368428; e-mail : administration@itbhu.ac.in

कुलसचिव कार्यालय
(संपदा कार्यालय)

Office of the Registrar
(Estates Office)

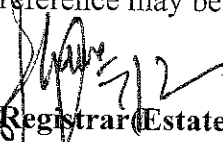
Ref. No. IIT(BHU)/Estates/19/GRTA-C/ 20917.

Date: February 07, 2018

NOTICE

This is to notify to all concerned that in Residential Accommodation of Gurudev Rabindranath Tagore Apartment (GRTA) **Block- 'B' & 'C' total 09** Single Bed Room Apartments (SBRA) are ready for allotment. It may be noted that the said accommodation will be allotted **only to Faculty, Non Faculty Group 'A' Officers and Visiting Faculty of the Institutes who joined the Institute after June 29, 2012.**

Therefore, the eligible applicants desirous of getting the above mentioned accommodation are hereby requested to download the prescribed application and choice form for preference of the apartment from the Institute website. Application form completed in all respects along with choice form for preference may be submitted to the office of the undersigned up to 15.02.2018.


Assistant Registrar (Estates)

Encl: Choice Form

Ref. No. IIT(BHU)/Estates/19/GRTA-C/ 20917

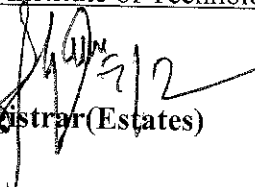
Date: February 07, 2018

Copy forwarded to the following for information and necessary action:

1. All the Deans.
2. All the Heads of Departments/Coordinator of Schools.
3. The Coordinators/Incharge of Units/Centers/Offices.
4. All the Professor Incharges.
5. The Chairman, Institute Works Committee.
6. The Chairman, Senate Library Committee.
7. The Chairman, Council of Wardens.
8. The Coordinator, GTAC & the Admin. Warden, GRTA
9. The Chairman, Web Management & E-mail Services Committee. –
10. The Deputy Chief Proctor.
11. The Joint Registrar (Admin)-I.
12. The Deputy Registrar (Accounts).
13. All the Assistant Registrars.
14. P.S. to the Director.
15. P.A. to the Registrar.

With request to upload in the Institute website along with choice form & Application Form.

Indian Institute of Technology (Banaras Hindu University)


Assistant Registrar (Estates)

Indian Institute of Technology (Banaras Hindu University)

Choice Form for Allotment/Change of Residential Accommodation only for GRTA

The following Single Bed Room Apartments are fallen vacant- (as on 07.02.2018)

In Block-B

Sl. No.	Apartment No.	Floor
1.	T-10	Third Floor
2.	T-14	Third Floor

In Block-C

Sl. No.	Apartment No.	Floor
1.	F-24	First Floor
2.	S-21	Second Floor
3.	S-22	Second Floor
4.	S-27	Second Floor
5.	T-24	Third Floor
6.	T-27	Third Floor
7.	T-28	Third Floor

- Please submit your choice of preference for the above available vacant apartments with prescribed Application form in following manner:

Choice	Apartment No.
First	
Second	
Third	
Fourth	
Fifth	
Sixth	
Seventh	
Eighth	
Ninth	
Any of them	

NAME	
DESIGNATION	
DEPARTMENT	
DATE OF JOINING	

(Date)

(Signature of Applicant)

15. संस्थान/विश्वविद्यालय में प्रत्येक श्रेणी में की गई सेवाओं (वेतनमान बढ़ोत्तरी के विवरण के साथ) का विवरण (केवल परिविक्षाधीन एवं स्थायी सेवाएं) तथा इस विश्वविद्यालय में नियुक्ति के पहले भारत सरकार/राज्य सरकार/स्वायत्तशासी संस्था में की गई सेवाओं का विवरण, यदि कोई हो तो।
 (a) Details of substantive service (include breakup of upward movement) held in each cadre (only on probation and confirmed services) in this Institute/University and services rendered, if any, in Central Govt./State Govt./Autonomous Bodies prior to joining the Institute/University.

Sl. No.	पद, विभाग एवं संस्थान का पता Designation, Department & Name of Organisation	परिक्षा की तिथि Date of Probation	सेवा स्थायी होने की तिथि Date of Confirmation	वेतनमान ग्रेड पे के साथ Pay Band with Grade Pay
I.				
II.				
III.				
IV.				

- छात्रावास संरक्षक के रूप में की गई सेवाओं का विवरण (केवल विश्वविद्यालय का नियमित आवास आवंटित न होने की स्थिति में)
 (b) Details of service rendered as Warden in the University (only if, any regular quarter has not been allotted)

Sl. No.	छात्रावास का नाम Name of Hostel	एसी.प्रो/एसो.प्रो/प्रोफेसर के रूप में As a (Asstt. Prof./Asso. Prof./Professor)	तिथि से From	तिथि तक To
I.				
II.				
III.				

छात्रावास संरक्षक के रूप में किये गए कार्य का सत्यापन सम्बन्धित निदेशक/संकाय प्रमुख/प्राचार्या द्वारा किया जाना चाहिए
 Service of Wardenship should be certified by the Concerned Director/Dean/Principal

16. विश्वविद्यालय आवास का विवरण (यदि पहले से आवंटित है)
 Details of University Accommodation (if already allotted)

आवास संख्या/Quarter No.

आवास की श्रेणी/Grade of Quarter No.

आवंटन की तिथि/Date of Allotment

क्या आपके पति/पत्नी संस्थान/विश्वविद्यालय कर्मचारी हैं?
 Whether your spouse is a Institute/University employee?

YES	NO
-----	----

यदि हां, तो निम्नलिखित विवरण दें
 If so, then give his/her following details

a. नाम/Name

b. पद/Designation

c. विभाग/Department

d. आवास संख्या (यदि हो तो)/Quarter No. (if any)

e. आवास (किसी अन्य सरकारी संस्थान में)/Quarter

No. (in any other Government organization)

17. आवास परिवर्तन के लिए (केवल उन आवेदकों द्वारा भरा जाए जो कि आवास परिवर्तन करना चाहते हैं)/For Change of Quarter (to be filled up only by those who desire a change of accommodation)

i. आवास संख्या एवं कॉलोनी जिसमें परिवर्तन चाहते हैं/Quarter No. and Colony to which the applicant desire to shift

ii. आवास परिवर्तन का कारण/Reason for change

घोषणा/Declaration

1. मैं आवास आवंटन संबंधी सारे नियमों से अवगत हूँ तथा यदि मुझे आवास आवंटित होता है तो मैं उन नियमों का तथा इनमें समय-समय पर होने वाले संशोधनों का पालन करूँगा/करूँगी।
I have read the regulations regarding classification, allotment, retention and vacation of Institute Accommodation and I shall abide by such regulation as may be amendate from time to time, in case a residential accommodation is allotted to me.
2. यदि भविष्य में मैं अथवा मेरे परिवार का कोई सदस्य किराी भवन/आवास का मालिक होता है अथवा मेरे द्वारा संस्थान से गृह निर्माण हेतु ऋण लिया जाता है तो इसकी सूचना प्रशासनिक कार्यालय को दे दी जाएगी।
I shall inform the Estate office as and when I or any member of my family becomes owner of the house or take (s) House Building Advance from Institute subsequently within one month from the date of becoming such owner/recipient of House Building Advance.
3. मैं एतद्वारा यह घोषणा करता हूँ कि न तो मैंने अपना वर्तमान श्रेणी का आवास परिवर्तित किया है और न ही इसके लिए कभी मुझे प्रस्तावित किया गया है।
I hereby declare that i have nither changed any quarter of my grade in the past nor any change was offered to me.
4. मैं आवंटित आवास में संस्थान के अनुमति के बिना किसी भी तरह की मरम्मत/नवीयन का कार्य नहीं करूँगा/करूँगी।
I shall not undertake any work of alteration/renovation in the Institute allotted accommodation without the permission of the Institute.

तिथि Dated

(आवेदक का हस्ताक्षर)

Signature of the applicant

चेयरमैन (आर.ए.ए.सी.) भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.) को बिन्दु संख्या 4,14 और 15 में दी गई जानकारीयों की जांच एवं सत्यापन के बाद प्रेषित।

Forwarded to the Chairman (R.A.A.C.) IIT(BHU) with the remark that the information furnished in columns 4, 14 and 15 have been checked and verified.

सहायक कुलसचिव (प्रशासन)
Asstt. Registrar (Admin.)
मुहर/Seal

विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष
Head of the Department/Office
मुहर/Seal

(यदि संस्थान/विश्वविद्यालय से गृह निर्माण हेतु अग्रिम लिया गया हो, तभी लागू)

(Applicable only when House Building Advance is taken from Institute/University)

यदि संस्थान/विश्वविद्यालय से गृह निर्माण हेतु अग्रिम लिया गया है तो कृपया निम्नलिखित विवरण दें :

If House Building Advance has been taken from the Institute/University, please furnish the following details:

1. उस जिले तथा राज्य का नाम बताएं जहां उक्त गृह बनाया गया है/क्रय किया गया है/बन रहा है।
Mention the name of District and the State where the house/flat is being/has been constructed/purchased.

2. अन्तिम किस्त के भुगतान की तिथि
Date on which the last instalment of HBL drawn.

चेयरमैन (आर.ए.ए.सी.) भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.) को उपरोक्त बिन्दुओं में दी गई जानकारीयों की जांच एवं सत्यापन के बाद प्रेषित।

Forwarded to the Chairman (R.A.A.C.) IIT(BHU) with the remark that the information furnished in above columns have been checked and verified.

सहायक कुलसचिव (सा. प्रशासन)
Asstt. Registrar (GAD)
मुहर/Seal

विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष
Head of the Department/Office
मुहर/Seal