பாரதிதாசன் பல்கலைக்கழகம்

(தேசிய மதிப்பீட்டுத் தரநிர்ணயக்குழுவின் மூன்றாவது சுழற்சி மதிப்பீட்டிலும் “A⁺” நிலை தரச்சான்று பெற்றது)

BHARATHIDASAN UNIVERSITY

(Accredited with “A+” Grade by NAAC in the Third Cycle)

திருச்சிராப்பள்ளி - 620 024, தமிழ்நாடு

Tiruchirappalli – 620 024, Tamilnadu.

விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகம்

CENTRAL OFFICE FOR HOSTEL ADMINISTRATION

விடுதி விதிமுறைகள்

Hostel Rules and Regulations

2021-22

உடன்பயிலும் மாணவர்களை பகடி (கேலி) வதை செய்வது குற்றமாகும். எவரேனும் அவ்வாறு ஈடுபடுவதாகத் தெரியவந்தால் அவர் மீது சட்டப்படியும் பல்கலைக்கழக விதிமுறைகளின்படியும் உரியநடவடிக்கை எடுக்கப்படும்

RAGGING IS AN OFFENCE. THOSE WHO INDULGE IN RAGGING WILL BE SEVERELY PUNISHED BOTH LEGALLY AND INSTITUTIONALLY

1. விடுதி மேலாண்மை - HOSTEL MANAGEMENT:

1.1 விடுதிகள் அனைத்தும் பல்கலைக்கழக நிர்வாகத்தின் கீழ் இயங்குகின்றன. விடுதிகளின் காப்பாளர்/பதிவாளர் துணையுடன் விடுதியின் சட்ட திட்டங்களை வகுக்க, மாற்றம் செய்ய மற்றும் அமலாக்கம் செய்யப் பல்கலைக்கழக நிர்வாகத்திற்கு முழு அதிகாரம் உள்ளது.

The Hostels are under the direct control of the University administration. The University administration is vested with the power to interpret and enforce the rules and regulations of the hostels assisted by the Warden/Registrar.

1.2 பல்கலைக்கழக விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகக் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள விடுதிகளில் ஒவ்வொரு கல்வி ஆண்டும் சூலை 20-ஆம் தேதிக்குள் துணைவிடுதிக்காப்பாளர் அவர்களால் கீழ்கண்ட மாணாக்கர் குழுக்கள் தேர்வு செய்யப்படும். மேலும், குழுக்களில் இறுதியாண்டு மாணாக்கர்கள் மற்றும் ஏற்கனவே பிரதிநிதிகளாக இருந்தவர்கள் (இரண்டு/மூன்று/ஐந்து/ஆறு ஆண்டு முதுகலை மாணாக்கர்கள் மற்றும் இறுதியாண்டு ஆய்வு மாணாக்கர்கள்) பிரதிநிதிகளாக பொறுப்பேற்க முடியாது என்ற நிபந்தனையுடன், தேர்வு செய்யப்படுவர். மேலும், பிரதிநிதிகள் குறைந்தபட்சம் மாதம் ஒருமுறையாவது மாணாக்கர்களுடன் கலந்தாலோசித்தும், விடுதி மாணாக்கர்களின் அத்யாவசிய தேவைகளை கண்டறிந்தும் அதனை பூர்த்திசெய்யும் பொருட்டு இருப்பிடமேற்பார்வையாளர் மற்றும் துணைவிடுதிக்காப்பாளருடன் கலந்தாலோசித்த பின் விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலருக்கு உரிய வழியாக மேலனுப்பப்பட வேண்டும்.

The following Student Committees under different categories shall be selected on or before July 20th of every academic year by the respective Deputy Warden of each hostel that functions under the control of Central office for Hostel Administration. Also final year students of PG (two/three/five/six), Ph.D. Scholars and committee members who have already served are not entertained to takeup the leadership in any of the student committees. Further, the appointed committee members are instructed to have discussions among the inmates atleast once in a month to find out the basic requirements needed in the hostel. In order to fulfill the needs, information about the requirements should be forwarded to the Chief Hostel Administrator through proper channel after discussing the issues with the Residential Supervisor and the Deputy Warden.

வ.எண்	விடுதிக்குழுக்கள்	பணிகள்
1.	**விடுதிப் பிரதிநிதிகள்** Hostel Representatives	ஒவ்வொரு விடுதிக்கு ஒருவர் வீதம், விடுதியில் உள்ள குறைகளை நிர்வாகத்திற்கு எழுத்து மூலமாக தெரிவித்தல். One representative per hostel to appraise the administration the requirements in each hostel.
2.	**தள பிரதிநிதிகள்** Wing Leaders	ஒவ்வொரு தளத்தில் உள்ள மாணாக்கர்களின் குறைகளை பெற்று ஆய்வு செய்து மாணவ விடுதி பாராமரிப்புக் குழுவுக்கு அனுப்புதல். To receive the complaint from each wing, verify and submit them to the Maintenance Committee.
3.	**கொள்முதல் குழு** Purchase Committee	உணவுக்கூடத்திற்கான கொள்முதல் செய்வது மற்றும் பண்டகசாலை நிர்வாகித்தல். To purchase groceries for hostel mess and take care of the mess administration.
4.	**உணவுக்கூடக் குழு** Mess Committee	உணவு மேலாண்மையை செவ்வனே செய்வது. To ensure the proper running of the hostel mess.
5.	**விடுதி பராமரிப்புக்குழு** Maintenance Committee	தள பிரதிநிதிகள்/உணவுக்கூடக் குழுக்களிடம் இருந்து பெறப்படும் கோரிக்கைகளை பரிசீலனை செய்து நிர்வாகத்திற்கு எழுத்துபூர்வமாக விடுதிப் பிரதிநிதிகள் மூலம் தெரிவித்தல். To review the complaints received from Wing Leaders and Mess Committees and submit them to the administration through the Hostel Representatives.
6.	கணக்கு குழு Accounts Committee	பண்டக கொள்முதல் பட்டியல்கள், மேற்பார்வையாளர்களால் நிர்வாகிக்கப்படும் பதிவேடுகளை சரிபார்த்தல் மற்றும் விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தில் அந்தந்த மாதத்திற்குரிய உணவகக் கணக்குகளை பிரதிமாதம் 8 ஆம் தேதிக்குள் சரிபார்த்து ஒப்புதல் அளித்தல். To verify the grocery purchase list, and the registers maintained by the Supervisors and to approve the monthly mess bill within the 8th of every month at the Central Office for Hostel Administration.

2. மாணாக்கர் சேர்க்கை –ADMISSION:

2.1 பல்கலைக்கழகத்தின் கீழ் உள்ள அனைத்துத் துறைகள் மற்றும் பள்ளிகளில் பயிலும் அனைத்து மாணாக்கர்களும் விடுதிகளில் சேரத் தகுதியானவர்கள் ஆவர்.
Admission to hostel is open to all students undergoing programmes in Departments/Schools of Bharathidasan University.

2.2 மறுச்சேர்க்கை கோரும் மாணாக்கர்களுக்கு விடுதிச் சேர்க்கை அறிவிப்பில் குறிப்பிடப்படும் நாட்களுக்குள் (30 நாட்கள்) மட்டுமே மறுச்சேர்க்கை வழங்கப்படும்.
Renewal Admission for hostel is permitted for only 30 days.

2.3 விடுதியில் மறுச்சேர்க்கை கோரும் மாணாக்கர்களுக்கு (ஆராய்ச்சி மாணவர்கள் உட்பட) கடந்த சூன் வரையிலான விடுதிகட்டணம் மற்றும் உணவுக் கட்டணங்களை **விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தில்** நிலுவையின்றி செலுத்தியிருந்தால் மட்டுமே மறுச்சேர்க்கை வழங்கப்படும். மேலும், மறுச்சேர்க்கை பெறாமல் எந்தவொரு மாணவரும் தொடர்ந்து விடுதியில் தங்க அனுமதியில்லை.
Re-admission will be given only to students (including Ph.D. Scholars) who have cleared all the mess dues without arrears upto the month of June of the previous year at the **Central Office for Hostel Administration.** Any one can't be permitted to stay in the hostel without renewal**.**

2.4 நேரிடையாக முகமைகளில் இருந்து வீட்டுவாடகைப்படியினை (HRA) பெறும் மாணாக்கர்கள் ஆறுமாத காலத்திற்கு ஒருமுறை பல்கலைக்கழகத்தில் செலுத்தி சரிசெய்திடவேண்டும். தவறும் பட்சத்தில் விடுதிகளில் மறுசேர்க்கை வழங்கப்படமாட்டாது.
For research scholars who get their HRA directly to their account should pay the complete HRA amount given by the funding agency to the University. Also the HRA allotted should be paid once in six months and it should be brought to the notice of hostel office. If it is not done, the scholar will not be permitted for the next renewal.

2.5 சேர்க்கை கோரி விண்ணப்பிக்கும் பட்டமேற்படிப்புப் பயிலும் மாணாக்கர்கள், தங்கள் துறைத்தலைவர்/பள்ளித்தலைவர் பரிந்துரையுடன் விண்ணப்பம் செய்யவேண்டும்.
Application for admission to the hostel by P.G. Students should be submitted through the Head of the Department/School.

2.6 சேர்க்கை கோரி விண்ணப்பிக்கும் ஆய்வியல் நிறைஞர் மற்றும் முனைவர் பட்ட ஆராய்ச்சி மாணாக்கர்கள் தங்கள் ஆய்வு மேற்பார்வையாளர் மற்றும் துறைத்தலைவர் ஆகியோரின் பரிந்துரைகளுடன் விண்ணப்பம் செய்ய வேண்டும்.
M.Phil. and Ph.D. Scholars who seek admission to the hostel should obtain the recommendations of both the Research Supervisor and the Head of the Department.

2.7 சேர்க்கை கோரி விண்ணப்பிக்கும் ஆராய்ச்சி மாணாக்கர்கள் எந்தத் துறையில் ஆராய்ச்சி மேற்கொள்ளவுள்ளார் என்பது குறித்துப் பதிவாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட அனுமதிக் கடிதத்தின் நகலை விண்ணப்பத்துடன் கட்டாயம் இணைக்கவேண்டும். இல்லையேல் ஆராய்ச்சி மாணாக்கர்களின் விடுதிக்கான விண்ணப்பப் படிவம் ஏற்கப்படமாட்டாது.
A Ph.D. Scholar who seeks admission to the hostel has to produce /enclose a copy of the Registrar's communication permitting him/her to do research in the respective Department of the University. Otherwise the application for admission to the hostel will not be entertained.

2.8 ஆய்வு மாணாக்கர்கள் அனைவரும் விடுதிச்சேர்க்கைக்காக விண்ணப்பிக்கும்போது கண்டிப்பாக வீட்டுவாடகை உறுதிமொழிப் படிவத்தை (HRA Declaration form) சமர்ப்பிக்கவேண்டும்.
Research scholars should compulsorily fill and submit the HRA declaration form at the time of hostel admission.

2.9 பல்வகை முகமைகளில் இருந்து வீட்டு வாடகைப்படி பெறும் மாணாக்கர்கள் விடுதியில் மறுச்சேர்க்கை கோரும்போது முந்தைய கல்வியாண்டில் பதிவாளர் அலுவலகம் திட்டப்பிரிவில் (P.Section) பெறப்பட்ட வீட்டுவாடகைப்படிக்கான சான்றிதழின் (HRA Certifcate) நகல் மற்றும் முகமைகளில் இருந்து பெறப்படும் வீட்டு வாடகைபடி முழுத்தொகையையும் கண்டிப்பாக செலுத்தி விடுகிறேன் என உறுதிமொழி கடிதத்தையும் வழங்கிடவேண்டும்.

Scholars getting HRA from different funding agencies should get HRA certificate from P section must have paid the allocated HRA received for the previous year during their renewal. Also an undertaking should be compulsorily given by the scholars saying that they will definitely pay their full amount of HRA to the University.

2.10 விடுதியில் சேர்க்கை பெற்று இளங்கலை/முதுகலை அல்லது ஆய்வியல் நிறைஞர் பட்டப்படிப்பினை நிறைவு செய்யும் மாணாக்கர்கள் பல்கலைக்கழகத் துறையில் புதிதாக பட்ட மேற்படிப்பு அல்லது ஆராய்ச்சியை மேற்கொள்ளும்போது துறையில் சேர்க்கை பெற்றதற்கான அனுமதிக்கடிதத்துடன் விண்ணப்பம் பெற்று, புதிதாக சேர்க்கை பெறவேண்டும். இவ்விதியினை மீறிச் செயல்படுவோர் மீது தக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
Any student of a U.G./P.G. or M.Phil. Programme, admitted to the hostel for that programme, cannot be continued in the hostel for any next higher programme of study/research without submitting a new hostel admission application form along with a copy of admission letter to the programme. Appropriate action will be initiated against any inmate found violating this regulation.

2.11 விடுதியில் சேர்க்கைப் பெற்றுள்ள மாணாக்கர்களுக்கு (ஆராய்ச்சி மாணாக்கர் உள்பட) விடுதியில் சேர்க்கை பெற்ற நாள் முதல் அவர் அந்த கல்வியாண்டில் கடைசியாக எழுதும் தேர்வு நாள் அல்லது மே மாதம் 31-ஆம் தேதி இதில் எது முன்னர் நிகழ்வோ அது வரை அனுமதி வழங்கப்படும். எவரும் இதன் பின்னர் விடுதியில் தங்க அனுமதியில்லை.
Students who have been admitted to the hostel (including Research Scholar) are allowed to stay for the period from the date of admission to till the date of last examination of the academic year/end semester or May 31 whichever is earlier. No student is allowed to stay in the hostel beyond this period.

2.12 ஆராய்ச்சி மாணவர்களுக்கு நான்கு அமர்வாக சேர்க்கை நடைபெறும் (சனவரி, ஏப்ரல், ஜுலை & அக்டோபர்) மேலும், அவ்வாறு சேர்க்கை பெற்ற மாணவர்களுக்கு விடுதியில் சேர்ந்த நாளில் இருந்து ஒவ்வொரு கல்வி ஆண்டின் முதலில் (ஜுலை மாதம்) மறுசேர்க்கை பெறப்பட வேண்டும் என்ற நிபந்தனையோடு இரண்டு/மூன்று/நான்கு/ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு மட்டும் விடுதி வசதியினைப் பெற அனுமதியளிக்கப்படும்.
Admission to the hostel for **Ph. D. Scholars** is held in four sessions (January, April, July & October) and the scholars will be allowed to avail hostel facility only for 2/3/4/5 years from the date of Joining. Further, the Scholars are instructed to renew the hostel admission at the begining of each academic year. i.e., July**.**

2.13 சேர்க்கை கோரி விண்ணப்பிக்கும் ஆய்வியல் நிறைஞர் மாணாக்கர்களுக்கு விடுதியில் சேர்ந்த நாளில் இருந்து (31.08.XXXX. என்ற வகையில்) ஒரு ஆண்டுக்கு மேல் விடுதியில் தங்க அனுமதியில்லை.
M.Phil. Scholars admitted in the Hostel will not be permitted to stay beyond a period of one year from the date of Admission.

2.14 விடுதியில் சேர்க்கை கோரும் Guest Lecturer, நிதி முகமைகளிலிருந்து (Funding Agency) வீட்டு வாடகைப்படி (HRA) பெறும் ஆய்வு மாணாக்கர்கள், இளைய மற்றும் மூத்த ஆராய்ச்சியாளர் (JRF/SRF), ஆய்வில் ஈடுபடுபவர் (Research Fellow), தொழில்நுட்ப உதவியாளர் (Technical Assistant) மற்றும் இணைஆராய்ச்சியாளர் (Research Associate) ஆகியோர்களுக்கு விடுதிகளில் இடம் இருக்கும் பட்சத்தில் மட்டுமே சேர்க்கை வழங்கப்படும். மேலும், அவர்கள் பதிவாளர் அவர்களால் வழங்கப்படும் Guest Lecturer, JRF/SRF/RA/Research Fellow/TA-க்கான அனுமதிக்கடித்தின் நகலுடன் விண்ணப்பிக்கவேண்டும்.
For Guest Lecturer, Ph.D. Scholars receiving HRA form the funding agencies, JRF/SRF, Research Fellow, Technical Assistant and Research Associate working in the University Departments can be given hostel accommodation based on the space/availability of rooms. They have to submit their relevant document.

2.15 முனைவர் பட்ட ஆய்வு மாணாக்கர்கள் (Ph.D.) மற்றும் ஆய்வியல் நிறைஞர் (M.Phil.) மாணாக்கர்கள் அனுமதிக்கப்பட்ட நாட்களுக்கு மேல் கூடுதலாக விடுதியில் தங்குவதற்கு, ஆய்வு

நீட்டிப்புக்காக பல்கலைகழக நிர்வாகத்தால் வழங்கப்பட்ட ஆவணங்களை சமர்ப்பிப்பதுடன், உரிய கட்டணங்களை செலுத்தினால் மட்டுமே கூடுதலாக தங்குவதற்கு அனுமதிக்கப்படும்.
Ph.D. and M.Phil. Students who wish to stay in the hostel beyond the time period mentioned in their order are allowed to stay in the hostel after paying the required fee only. Further, they should submit the necessary extension order issued by the University.

2.16 சேர்க்கை கோரும் ஒவ்வொரு மாணாக்கரும் பல்கலைக்கழக விடுதியின் விதிமுறைகளுக்குக் கட்டுப்படுவேன் என்றும் விதிமுறைகளை மீறும் பொழுது நிர்வாகம் எடுக்கும் எவ்வித நடவடிக்கைக்கும் உட்படுவேன் என்றும் உறுதிமொழி வழங்கிய பிறகே விடுதியில் சேர்க்கை பெற அனுமதி வழங்கப்படும்.
Every student seak admission to the hostel should give an undertaking in writing that he/she will abide by the rules and regulations governing the hostel and that he/she will accept the disciplinary action if any violation of the rules and regulations is found.

3. விடுதிக் கட்டணம் - HOSTEL FEE:

3.1 விடுதியில் சேர்க்கை கோரும் மாணாக்கர்கள் கீழ்க்கண்ட ஆண்டு விடுதிக்கட்டணங்களை வங்கியில் செலுத்துச்சீட்டு வாயிலாக செலுத்திய பின் உரிய செலுத்துச் சீட்டுக்களின் இரண்டு படியினை விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தில் விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். மேலும், மூன்று வருடங்களுக்கு ஒருமுறை 15% கட்டண உயர்வு அல்லது பல்கலைக்கழக நிர்வாகத்தால் நிர்ணயக்கப்படும் கட்டணங்கள் பெறப்படும்.
At the time of admission to the hostel, the following annual hostel fees should be remitted through challan at State Bank of India and the two receipts should be submitted to the Central Office for Hostel Administration along with the application form. Also once in three years 15% hike or the fees decided by the University Authorities will be collected and changes in fee structure will be revised accordingly.

Post-Graduate Students/ M.Phil/Research Scholars:

பட்ட மேற்படிப்பு/ஆய்வியல் நிறைஞர்/முனைவர் பட்ட ஆய்வு மாணாக்கர்கள்

வ. எண்/ Sl. No	கட்டண விபரம் / Fees Particulars	ஆண்டுக்கு/Per year Rs. ரூ.
1.	பிணைத் தொகை (முதல் சேர்க்கையின் போது மட்டும்) Caution Deposit (At the time of Admission only)	2000
2.	விடுதி பராமரிப்பு செலவினம் (ஓர் ஆண்டுக்கு) Hostel Maintenance cost (Per year)	6000
3.	விடுதி பணியாளர்கள் ஊதியம் மற்றும் நலநிதி (ஓர் ஆண்டுக்கு) Hostel Workers Salary and welfare Fund (Per year)	4600
4.	பதிவுக் கட்டணம் (ஒவ்வொரு ஆண்டு சேர்க்கையின் போதும்) Registration Fee (Every year of Admission)	400
	மொத்தம்/Total	**13000**

3.2 மேற்கண்ட கட்டணத்துடன் மாணாக்கர்கள் ஒவ்வொரு மாதத்துக்குரிய விடுதி உணவுக் கட்டணம், மின்கட்டணம் மற்றும் இதர கட்டணங்கள் அனைத்தையும் செலுத்த வேண்டும்.
In addition to the above, the inmates have to pay the monthly Mess fee, Electricity charges and other charges.

3.3 திட்ட உதவியாளர் (Project Assistant), இணைஆராய்ச்சியாளர் (Research Associate), ஆய்வில் ஈடுபடுபவர் (Research Fellow), இளைய/மூத்த ஆராய்ச்சியாளர் (JRF/SRF) மற்றும் தொழில்நுட்ப உதவியாளர் (Technical Assistant) போன்ற ஆய்வாளர்கள் ஆண்டுக்கட்டணத்தை செலுத்தவேண்டும்.
Project Assistant, Research Associate, Research Fellow, JRF/SRF and Technical Assistant must pay the annual fee at the time of Admission.

3.4 பல்கலைக்கழக விடுதியில் சேர்க்கை பெறும் மாற்றுத்திறனாளி மாணாக்கர்களுக்கு பல்கலைக்கழத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய கட்டணங்களான பதிவுக் கட்டணத்திற்கு (Registration

Fee) மட்டும் 100% விலக்கு அளிக்கப்படும். மேலும், நிதி முகமைகளில் உதவித்தொகை (Fellowship) பெறும் மாணாக்கர்கள் முழுக்கட்டணத்தையும் செலுத்தவேண்டும்.
Differently abled students getting admission in the University hostel are totally (100%) excempted from the payment of Registration fee only. Fellowship students have to pay the entire amount.

3.5 ஏப்ரல்(April), சனவரி(January) மற்றும் அக்டோபா (October) அமர்வுகளில் புதுச்சேர்க்கை பெறும் ஆராய்ச்சி மாணாக்கர்கள் (Ph.D. Scholars) மட்டும், கீழ்க்கண்ட கட்டணங்களை செலுத்த வேண்டும். Only for the newly admitted Ph.D. Scholars in the hostel during January, April & October sessions the following fees are applicable**.**

வ.ண்/ Sl. No	கட்டண விபரம் / Fees Particulars	அக்டோபர் (October Session) Rs. ரூ.	சனவரி (January Session) Rs. ரூ.	ஏப்ரல் (April Session) Rs. ரூ.
1.	பிணைத் தொகை (முதல் சேர்க்கையின் போது மட்டும்) Caution Deposit (At the time of Admission only)	2000	2000	2000
2.	விடுதி பராமரிப்பு செலவினம் Hostel Maintenance cost	4500	3000	1500
3.	விடுதி பணியாளர்கள் ஊதியம் மற்றும் நலநிதி Hostel Workers Salary and welfare Fund	3550	2500	1450
4.	பதிவுக் கட்டணம் (ஒவ்வொரு ஆண்டு சேர்க்கையின் போதும்) Registration Fee (Every year of Admission)	400	400	400
	மொத்தம்/Total	**10450**	**7900**	**5350**

3.6 விடுதியில் தங்கியுள்ள ஆய்வு மாணாக்கர்கள் எவரேனும் வெவ்வேறு முகமைகளில் இருந்து வழங்கப்படும் வீட்டு வாடகைப்படி (House Rent Allowance) பெறுபவராக இருப்பின் விடுதியில் சேர்ந்த பிறகு அதனை முழுவதுமாக பல்கலைகழகத்திற்கு செலுத்தப்பட வேண்டும்.
Those inmates who are drawing House Rent Allowance from any funding agency have to remit the entire allowance after joining the hostel.

3.7 விடுதி மாணாக்கர்களுக்கு சேர்க்கையின் போது அடையாள அட்டை வழங்கப்படும். மாணவர்கள் தொலைக்கும் பட்சத்திலோ அல்லது சேதம் ஏற்படுகையிலோ இரண்டாம்படி அடையாள அட்டை (Duplicate Identity Card) வழங்குவதற்கு கட்டணமாக ரூ.50/- உணவகக் கட்டணத்துடன் சேர்த்து பெறப்படும்.
At the time of hostel admission hostel identity card (ID) will be issued. If the students damage or misplace their card, duplicate ID card will be issued only after the remittance of Rs. 50/- along with their mess bill.

4. அறை கட்டுப்பாட்டு விதிகள் - RULES RELATING TO ROOMS, FURNITURE AND FITTINGS:

4.1 சேர்க்கை பெறும் மாணாக்கர்களுக்கு விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகம் வாயிலாகவே உரிய அறைகள் ஒதுக்கீடு செய்யப்படும்.
Allotment of rooms will be made by the Central Office for Hostel Administration.

4.2 மாணாக்கர்கள் தங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அறைகளிலேயே தங்குதல் வேண்டும். துணைவிடுதிக்காப்பாளர்/முதன்மை விடுதி நிர்வாக அலுவலரின் முன் அனுமதியில்லாமல் அவர்கள் விரும்பும் அறைக்கு மாற்றம் செய்யக்கூடாது.
Inmates should occupy and stay in the rooms allotted to them. They should not exchange rooms without the permission of the Deputy Warden/Chief Hostel Administrator.

4.3 மாணாக்கர்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட விடுதி அறைகளில், துணைவிடுதிக்காப்பாளர் மற்றும் விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலர்களிடம் உரிய அனுமதி பெறாமல், சம்பந்தப்பட்டவர்கள் தவிர பிற மாணாக்கர்கள் அல்லது வெளிநபர்கள் தங்கியிருப்பதாக அறியப்பட்டால், சம்பந்தப்பட்ட அறையினில் உள்ள அனைவரும் உடனடியாக விடுதியினை விட்டு வெளியேற்றப்படுவார்கள்.

Without getting prior permission from Deputy Warden and Central Office for Hostel Administration, the inmates should not entertain other or outside people. If such circumstances prevail, all the inmates will be vacated from the hostel immediately.

4.4 சேர்க்கை பெறும் மாணாக்கர்களுக்கு விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தின் வாயிலாக வருகைப் பதிவிற்கான எண்கள் (Biometric No) வழங்கப்படும். மாணாக்கர்கள் காலை விடுதியினை விட்டு துறைகளுக்கு செல்லும் போதும், மாலை துறைகளில் இருந்து விடுதிக்கு திரும்பும் போதும் மற்றும் விடுமுறை நாட்களில் விடுதியினை விட்டு வெளியே செல்லும் போதும் திரும்ப விடுதிக்கு வரும் போதும் கண்டிப்பாக வருகைப்பதிவு இயந்திரத்தில் (Biometric Machine) பதிவு செய்யவேண்டும். தவறும் பட்சத்தில் மாணாக்கர்களின் துறைக்கும், பெற்றோருக்கும் கடிதம் அனுப்பப்படும் மற்றும் அதன் செலவினத்தை மாணாக்கரே ஏற்க வேண்டும்.

Students getting admission in the University hostel will be given a unique Biometric No. through Central Office for Hostel Administration. Students are expected to make an imprint in the Biometric Machine while leaving the hosel to the department in the morning/while returning to the hostel from the department and also while leaving the hostel and returning the hostel during holidays. Non-adherence to this will be reported to the student's department and parents and the expenditure incurred will be borne by the students.

4.5 எவ்விதச் சூழ்நிலையிலும், விடுதி அறைகளில் உள்ள பொருட்களை (மேஜை, நாற்காலி மற்றும் கட்டில்) மற்றொரு அறைக்கு மாற்றக்கூடாது. விடுதி அறைகளில் உள்ள பொருட்கள் அனைத்திற்கும் அறையில் தங்கியுள்ள மாணாக்கர்களே பொறுப்பேற்கவேண்டும். அறையின் மின் விசிறியிலோ அல்லது மின் விளக்குகளிலோ பழுது ஏற்படின் அறையில் தங்கியுள்ளோர் பழுது நீக்கக் கோரி தளப்பிரதிநிதிகள் மற்றும் விடுதி பராமரிப்பு குழுவின் மூலமாக விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்திற்குத் தகவல் தெரிவிக்கவேண்டும். விடுதியில் மற்ற இடங்களில்/அறைகளில் உள்ள மின் உபகரணங்களை விடுதி நிர்வாக ஒப்புதல் இல்லாமல் இடமாற்றம் செய்தல் கூடாது. அறைகளில் தங்கியுள்ளோர் தங்களுடைய சொந்த மின் உபகரணங்களை **(மின் அடுப்பு, மின்சாரச் சலவைப் பெட்டி** மற்றும் **இசை தொடர்பான ஹோம் தியேட்டர் முதலான மின்சாதங்களை)** பயன்படுத்திக்கொள்ள அனுமதி கிடையாது. இவ்விதிகளை மீறுவோர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

Hostel furniture (Table, chair & cot) should not be transferred from one room to another under any circumstance. Occupants are responsible for the furniture and fittings in their respective room. If a light or fan does not function in a room, the inmate shall intimate it to the Central Office for Hostel Administration for replacement through the wing leader & hostel Maintanance committee. Without intimating Central Office for Hostel Administration the items should not be replaced with similar items taken from anywhere else in the hostel. The inmates are not allowed to keep or use any electrical appliances (**Induction stove, Iron box** and **Home Theatre etc.,**) of their own in the hostel. Action will be taken against those found violating these regulations.

4.6 மாணாக்கர்கள் விடுதியினை விட்டு வெளியேறுவதற்கு முன்பு அனைத்து விடுதிக்கட்டணங்களையும் செலுத்தியதற்கான பதிவுகளை விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தில் மேற்கொண்டபின் வெளியேறுவதற்கான (Vacating form) படிவத்தினை பூர்த்திசெய்து விடுதி மேற்பார்வையாளரின் சான்றொப்பத்துடன் விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தில் படிவத்தை சமர்பிக்கவேண்டும். மேலும், விடுதியை விட்டு வெளியேறுவதற்கு முன் அறைகளில் உள்ள பொருட்களை துணைவிடுதிக்காப்பாளரால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலரிடம் சரியாக ஒப்படைக்க வேண்டும். படிவத்தினை பூர்த்தி செய்து சமர்பிக்க தவறும்போது நடப்பு கல்வியாண்டின் ஜீன் இறுதிவரை உணவுக்கட்டணம் தவிர்த்து இதரக்கட்டணங்கள் வசூலிக்கப்படும்.

Inmates who vacate the hostel should obtain the fee clearance from Central office for Hostel Administration and submit the duly filled in form (Vacating form) signed by the respective hostel supervisor to the Central Office for Hostel Administration before leaving the hostel. Also they should hand over the furniture and fitting of their rooms intact to the hostel authority authorized by the Deputy Warden. If the duly filled in forms were not submitted at the time of vacating the hostel, then other charges, except mess charges will be calculated and collected as per the norms upto June 30th.

4.7 விடுதி அறையில் உள்ள பொருட்கள் ஏதேனும் சேதமடைந்தாலோ அல்லது காணாமல் போனாலோ, அப்பொருளுக்குரிய தொகையினை அறையில் தங்கியிருப்போரிடம் இருந்து விடுதியை விட்டு வெளியேறும் முன் வசூலிக்கப்படும்.

If any furniture/fitting in a room is/are found damaged/ missing, the cost will be collected from the inmates of the room at the time of vacating the hostel.

4.8 கோடை விடுமுறையில் பல்கலைக்கழக விடுதிகளில் பராமரிப்புப் பணிகள் மேற்கொள்ள வேண்டியது அவசியமாக இருப்பதால், விடுதிகளில் தங்கிப் பயின்று வரும் மாணவர்கள் தங்களின் துறைத்தேர்வுகள் முடிந்தபிறகு அல்லது மே மாதம் 31-ஆம் தேதிக்குள் விடுதி அறையினை காலிசெய்ய வேண்டும் என்று அறிவுறுத்தப்படுகிறது. இதனை தவிர்த்து விடுதி அறைகளைப் பூட்டிச்செல்லும் மாணவர்களுக்கு அடுத்த ஆண்டிற்கான மறுசேர்க்கை விண்ணப்பம் வழங்கப்படமாட்டாது என்றும், அந்த அறைகளின் பூட்டுகள் உடைக்கப்பட்டு அவர்களின் உடைமைகள் வெளியேற்றப்படும். மேலும், மாணவர்களின் உடைமைகளுக்கு (பூட்டிய அறைக்குள் இருந்த பொருட்கள்) பல்கலைக்கழகம் எந்தவிதத்திலும் பொறுப்பேற்காது.

As it becomes essential to carryout maintenance and repair works by the authority during summer vacation, inmates are instructed to vacate the hostel after completion of their departmental examination on or before 31st May (whichever is earlier). Re-addmission to hostel for the next academic year will not be given for students who have left the hostel for summer vacation after locking their rooms. The hostel management reserves the right to break open any room which is not vacated during summer vacation. No complaints of breakage or loss of property is entertained in this regard.

4.9 கோடைவிடுமுறையான மே மற்றும் ஜூன் மாதங்களில் வெளியிலிருந்து வந்து பல்கலைக்கழகத் துறைகளில் ஆய்வு மேற்கொள்ளவிருக்கும் மாணாக்கர்களுக்கு, ஆய்வுவழிகாட்டி மற்றும் துறைத்தலைவர்களின் பரிந்துரையின் பேரிலும், விடுதி இடவசதியினைக் கருத்தில் கொண்டும் விருந்தினர் கட்டணத்தில் தங்குவதற்கு அனுமதி அளிக்கப்படும்.

Students from other places who opt for summer project during summer vacation (May and June) at our University Departments, hostel facility will be provided at a guest tariff based on the availability of space and recommendation of guide and Head of the department.

5. விடுதி உணவக விதிகள் - MESS RULES:

5.1 விடுதியின் உணவகம் “இலாப-நட்டமின்றி” மாணாக்கர்களால் நடத்தப்படுகிறது. உணவருந்தும் மாணாக்கர்களிடமிருந்து உணவுக் கட்டணங்கள் சரிசமமாக பிரித்து வசூலிக்கப்படுகிறது. விடுதியில் தங்கியுள்ள ஒவ்வொரு மாணாக்கர்களும் கண்டிப்பாக விடுதி உணவகத்தில் உணவு உண்ணவேண்டும்.

The hostel mess is functioning on “No Profit-No Loss” basis run by the students. Total expenditure will be divided equally among all inmates. Joining and dining in the mess is compulsory for all the inmates of the hostel.

5.2 மாணாக்கர்களை கொண்ட விடுதி மாணாக்கர்கள் குழுக்கள் விடுதிக்காப்பாளர்/முதன்மை விடுதி நிர்வாக அலுவலர்/துணைவிடுதிக்காப்பாளரின் வழி காட்டுதலின் பேரில் விடுதி உணவக நிர்வாகத்தை வழி நடத்திச் செல்லும்.

Student’s committees will manage the mess under the guidance of the Warden / Chief Hostel Administrator / Deputy Warden.

5.3 விடுதி உணவகம் ஒவ்வொரு ஜூலை மாதம் முதல் ஜூன் மாதம் வரையிலான கல்வியாண்டில் தீபாவளி, ஆயுதபூஜை, ரம்ஜான், கிறிஸ்துமஸ், புதுவருடப்பிறப்பு மற்றும் பொங்கல் ஆகிய விடுமுறைகளைத் தவிர்த்து அனைத்து நாட்களிலும் இயங்கும்.

The hostel mess will be functioning from July to June in an academic year with breaks only during festivals like **Deepavali, Pooja, Ramzan, Christmas, New Year and Pongal.**

5.4 விடுதிகளில் தங்கியுள்ள மாணாக்கர்களின் எண்ணிக்கை 50க்கும் கீழ் குறையும் பொழுது விடுதி உணவுக்கூடம் மூடப்படும். மாற்று உணவக வசதி எக்காரணம் கொண்டும் செய்யப்படமாட்டாது.
If the inmate's strength falls below 50, the mess will be closed. Special arrangements for food will not be made under any circumstances.

5.5 உணவகத்தில் உணவு உட்கொள்ள இயலாத விடுதி மாணாக்கர்கள், உணவுச் செலவிலிருந்து விலக்குக் கோரி உரிய படிவத்தினை பூர்த்திசெய்து சம்பந்தப்பட்ட விடுதி மேற்பார்வையாளரிடம் குறைந்தளவு ஒருநாளுக்கு முன்னதாகத் தரவேண்டும். பொதுவாக அதிகபட்சம் தொடர்ச்சியாக ஐந்து நாட்கள் உணவு உட்கொள்ளாத நிலையில் விலக்கு அளிக்கப்படும். தொடர்ச்சியாக ஒருமாதம் மற்றும் அதற்கு மேலும் உணவகத்தில் உணவு உட்கொள்ளாத மாணாக்கர்கள் தத்தம் துறைத்தலைவரின் ஒப்புதலுடன் கடிதத்தை முன்கூட்டியே சமர்பிக்க வேண்டும்.
For absence from the mess, reduction will be allowed only if inmate's absence from the mess is recorded in the prescribed form and same is submitted to the respective supervisors of the hostel atleast one day in advance. In general, only if the inmates are absent for at-least five consecutive days the reduction will be considered. If the inmates do not dine for one month or more, they have to get permission from their concerned Head of the Department well in advance.

5.6 மாணாக்கர்கள் உணவகத்தில் உணவகக் குறைப்பு (Mess Reduction) பெற்றுக்கொண்டு 10 நாட்களுக்கு மேல் உணவருந்தாமல் விடுதியில் தங்கியிருந்தால் கண்டிப்பாக அவர்களுக்கு உணவக குறைப்பு (Mess Reduction) வழங்க இயலாது என்பதுடன், ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட உணவகக்குறைப்பும் ரத்து செய்யப்படும்.
Those inmates who do not consume food for more than 10 days from the mess cannot claim for mess reduction and also the previously sanctioned mess reduction will also be cancelled.

5.7 உணவு பரிமாறும் கால அட்டவணை கீழக்கண்டவாறு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.
Food will be served in the mess during the below mentioned hours of the days.

காலை தேநீர்	Morning Tea	:	6.00 a.m.
காலைச்சிற்றுண்டி	Breakfast	:	7.30 – 9.30 a.m
மதிய உணவு	Lunch	:	1.00 – 3.00 p.m
மாலை தேநீர்	Evening Tea	:	5.30 – 6.45 p.m
இரவு உணவு	Dinner	:	7.30 – 9.30 p.m

மேற்குறிப்பிட்டுள்ள நேரங்களை கடந்து உணவளிக்க இயலாது. எந்தச் சூழ்நிலையிலும் உணவு பரிமாறும் நேரம் நீட்டிக்கப்படமாட்டாது.
Food will not be served after the stipulated time. Timing for serving food will not be extended at any circumstances.

5.8 உணவகங்களில் உணவுகளை வீணாக்ககூடாது. மேலும், வறட்சியினை கருத்தில் கொண்டு மாணாக்கர்கள் தண்ணீரை சிக்கனமாக செலவிட வேண்டும்.
Food should not be wasted and taking into consideration the drought condition in the campus water should consumed economically.

5.9 விடுதியின் சமையற்கூடத்திற்குள் மாணாக்கர்கள் அனுமதியின்றி நுழையக் கூடாது. விடுதி உணவகம்/சமையலறையிலிருந்து யாதொரு பாத்திரத்தையும் வெளியே கொண்டு செல்வதற்கு அனுமதி கிடையாது. இதேபோல் விடுதி அறைக்குள் மாணாக்கர்கள் உணவினை எடுத்துச் செல்லவும் அனுமதி கிடையாது.
Inmates should not enter the kitchen without permission. Any kitchen/mess utensils should not be taken out of the mess**.** Food should not be taken to their rooms by the inmates.

5.10 சேதப்படுத்தப்பட்ட/தொலைந்துபோன சமையலறை மற்றும் உணவுக்கூட பொருட்களுக்கான சேதாரம் விடுதியில் தங்கியுள்ள மாணாக்கர்களிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும்.

The cost of damaged/ lost kitchen, mess utensils and vessels will be collected from the inmates.

5.11 சாப்பிடும் தட்டுகளில் கை அலம்புவது, பாத்திரங்களைத் தட்டி ஒலி எழுப்பிப் பணியாளர்களை அழைத்தல் மற்றும் பாத்திரங்களை தவறாக பயன்படுத்துதல் போன்றவை தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.
Washing hand in plates, banging utensils to call servants and misusing utensils in any form are prohibited.

5.12 பணியாளர்களை அவமதித்தல் மற்றும் தாக்குதல் தண்டனைக்குரியதாகும். விடுதிகளில் உள்ள விடுதிப் பணியாளர்களின் பணிகளில் குறுக்கிடுதல் கூடாது. விடுதிப் பணியாளரின் பணியில் ஒழுங்கீனம் ஏதாவது இருப்பின், விடுதித் தொடர்புடைய நிர்வாகிகளிடம் புகார் தெரிவிக்கவேண்டும். நேரடி நடவடிக்கையில் மாணாக்கர்கள் ஈடுபடக்கூடாது.
Abusing illtreating or attacking any worker is an offence. Inmates of the hostel should not interfere with the work of the hostel staff and servants. Cases of misconduct if any, by the hostel employees should be reported to the hostel authorities. Inmates should not resort to direct action in this regard.

5.13 பல்கலைக்கழக விடுதி உணவகங்களில் எண்ணெய் டின்கள், கோணி பைகள் மற்றும் பால் கவர் போன்றவற்றை விற்பனை செய்யும் போது வெளிப்படைத்தன்மையை கருத்தில் கொண்டு சனவரி, ஏப்ரல், ஜீலை மற்றும் அக்டோபர் மாதங்களில் மட்டும் துணைவிடுதிக்காப்பாளர் முன்னிலையில் விற்பனை செய்யவேண்டும் எனவும், அதற்குரிய தொகையினை உடனடியாக விடுதி நிர்வாக வங்கி கணக்கில் செலுத்தியும், செலுத்தப்பட்ட தொகை உணவக வரவு செலவு பட்டியலில் கொண்டுவரப்படவேண்டும்.
Used oil tins, gunny bags, milk sachets etc., should be sold in a transparent manner during the months of January, April, July and October with the knowledge of Deputy Wardens. The amount generated should be deposited in the hostel accout and shown in the mess expenditure.

6. உணவுக்கட்டணம் செலுத்துதல் - MESS FEE REMITTANCE:

6.1 விடுதிகளில் மாதாந்திர உணவுக்கான செலவு மற்றும் மாதாந்திர விடுதிப் பராமரிப்புக் கட்டணம் மாணாக்கர்களின் கவனத்திற்கு விடுதியில் உள்ள அறிவிப்புப் பலகையின் வாயிலாக பிரதி மாதம் 10-ஆம் தேதிக்குள் அறிவிக்கபடும்.
Monthly mess and maintanenance fee amount will be informed to the inmates on or before 10th day of every month through the hostel notice board.

6.2 உணவுக்கூட கட்டணங்கள் மின்னணுப் பண பரிவர்த்தனை மூலமாக செலுத்தியபின் அதன் படியினை விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தில் சமர்பிக்கவேண்டும்
The payment of mess fees should be paid through online transaction and a copy of the payment slip should be submitted to the Central Office for Hostel Administration.

6.3 உணவு மற்றும் இதர கட்டணத்தை பிரதி மாதம் 20-ஆம் தேதிக்குள் கட்டாயம் மின்னணு பண பரிவர்த்தனை மூலம் விடுதி நிர்வாக வங்கி கணக்கில் செலுத்தவேண்டும். 25-ஆம் தேதி வரை ஒரு நாளைக்கு ரூ.5/- வீதம் தண்டத்தொகை வசூலிக்கப்படும். அதற்கு மேலும் கட்டணம் செலுத்தப்படாவிட்டால் 26-ஆம் தேதியிலிருந்து உணவுக் கூடத்தில் உணவருந்த அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். மேலும், தண்டத்தொகையுடன் உணவுக் கட்டணம் செலுத்திய பின்னரே உணவருந்த அனுமதிக்கப்படுவார்கள்.
Every inmate of the hostel should pay their mess bill by online payment mode to the Central office for Hostel Administration account before 20th of every month. Late Payments will be received with fine (Rs.5/-per day) from 21st to 25th beyond which defaulter will not be allowed to dine in the mess. Further, students are permitted to dine in the mess only after the payment of mess fee (till date) along with the fine amount.

6.4 உணவகக்கட்டணங்கள் உணவக பட்டியல் வெளியிடப்பட்ட அந்தந்த மாதத்தின் கடைசி நாட்களுக்குள் செலுத்தியிருந்தால் மட்டுமே மாணாக்கர்களின் அம்மாத உணவகக் கட்டணப்

பட்டியலில் சரிகட்டப்படும். மேலும், இதில் ஏதேனும் விடுதல்கள் இருப்பதாக கருதினால், உடனடியாக உரிய ஆவனங்களுடன் விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தில் நேரில் தொடர்பு கொண்டு சரிசெய்து கொள்ளப்படவேண்டும்.

Payment of fees that is made before the end of the respective month will be adjusted in the mess bill of the same month. If there is any discrepancy it should be brought to the notice of the Central Office for Hostel Administration immediatly.

6.5 ஆய்வு மாணாக்கர்கள் (Ph.D.) ஒவ்வொரு D.C. Meeting & Synopsis submission ஆகியவற்றிற்கு முன்பாகவும், ஆய்வியல் நிறைஞர் (M.Phil.) மாணாக்கர்கள் பருவத்தேர்வு மற்றும் ஆய்வேடு சமர்பிப்பதற்கு முன்பாகவும், ஒருங்கினைந்த பட்டபடிப்பு, இளங்கலை/அறிவியல் மற்றும் முதுகலை/அறிவியல் மாணாக்கர்கள் ஒவ்வொரு பருவத்தேர்வுக்கு முன்பாகவும் **"தேர்வுக்கான நிலுவையில்லாச் சான்று"** பெற்ற பின்னரே அனுமதி/நுழைவுச்சீட்டுகள் துறைத்தலைவரால் வழங்கப்படும்.

Ph.D. Scholars before each D.C. Meeting & Synopsis submission, whereas M.Phil. Scholars and UG/PG students before their semester exams/final project submission will be permitted to collect their hall tickets from the respective Departments only after obtaining "**EXAM. NO DUE CERTIFICATE**".

7 பொது ஒழுக்கம் - DISCIPLINE:

7.1 உடன் பயிலும் மாணாக்கர்களை பகடி/கேலி செய்து துன்புறுத்துதல் மாபெரும் குற்றமாகும். அவ்விதம் துன்புறுத்தும் மாணாக்கர்கள் மீது நிர்வாக மற்றும் சட்டரீதியிலான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். பகடிவதை செய்யும் மாணாக்கர்கள் விடுதி மற்றும் பயிலும் துறையிலிருந்து உடனடியாக நீக்கம் செய்யப்படுவர். மேலும், அவ்விதம் நடக்கும் மாணாக்கர்கள் மீது காவல் துறையிலும் புகார் செய்யப்படும்.

Ragging in any form and anywhere is a great offence and a crime. Severe Institutional and Judicial action will be instigated against those indulging in the act of ragging fellow-students. Besides dismissal from the hostel and the programme, police complaint will be lodged against those suspected to indulge in the act of ragging.

7.2 பல்கலைக்கழக விடுதிகளில் மாலை நேர வருகைப்பதிவு விபரம் கீழ்கண்டவாறு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.

The timings for the evening entry into the hostel should be as follows.

மகளிர் விடுதி மாணவியர்கள்/Women's Hostel	:	**6.30** pm
மகளிர் ஆய்வு விடுதி மாணவியர்கள்/Women Research scholars	:	**7.30** pm
ஆடவர் விடுதி மாணாக்கர்கள்/Men's Hostel	:	**10.00** pm

மேற்கண்டவாறு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள நேரத்திற்கு மேல் காலதாமதமாக வருகைதரும் மாணாக்கர்கள் காலதாமத வருகைக்கான காரணத்தை துறைத்தலைவர்/ஆய்வு வழிகாட்டியிடம் தெரிவித்து அனுமதி கடிதம் பெற்று வருவதுடன் விடுதியில் உள்ள பாதுகாவலர்களிடம் தங்களது அடையாள அட்டையினை காண்பித்து காலதாமத வருகைக்கான காரணத்தை பதிவேட்டில் பதிவு செய்திட வேண்டும், மேலும், வெளியில் இருந்து காலை 7.00 மணிக்கு முன்பாக விடுதிக்கு வருகை தந்தால் அதற்கான காரணத்தையும் மேற்படி பதிவேட்டில் பதிவு செய்யவேண்டும்.

The students who enter after the stipulated time should get permission letter from their respective Guide / Heads. They should also show their hostel identity card to the security and record their entry timings and reasons in the register kept in the security gate. Also students who come from outside before 7.00 am should record their entry as above.

7.3 விடுதிகளில் தங்கியுள்ள மாணாக்கர்கள் பயன்பெறும் விதத்தில் படிப்பு நேரம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. அதன்படி, இரவு 9.00 முதல் 10.30 வரை மாணாக்கர்கள் தங்களின் அறைகளில் தங்களின் பாடங்களை அமைதியான முறையில் பயிலவேண்டும். அதற்கு மேல் படிக்க

விரும்பும் மாணாக்கர்கள் தங்கள் அறையில் தங்கியிருக்கும் சகமாணாக்கர்களுக்கு இடையூறு விளைவிக்காதவகையில் அறைக்கு வெளியே உள்ள இடங்களில் படிக்க அனுமதிக்கப்படுவர்.

For the benefit of the students staying in the hostel the system of study-hour has been introduced. According to this inmates are advised to stay in their respective rooms from 9.00 to 10.30 pm and study their lessons by maintaining silence. Those students who are interested to study after 10.30 pm are requested to study in the corridor without disturbing their room mates/inmates.

7.4 விடுதிகளில் ஒவ்வொரு நாளும் இரவு 10.00 மணியளவில் வருகைப்பதிவு எடுக்கப்படும்போது மாணாக்கர்கள் தத்தம் அறையினில் இருக்கவேண்டும். வருகைப்பதிவு எடுத்தபின்பு உரிய அனுமதியின்றி விடுதியினை விட்டு வெளியேறும் மாணாக்கர்கள் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

Everyday roll call will be taken at 10.00 pm. Inmates have to be necessarily present in their respective rooms at the time of roll call. Leaving the hostel after the roll call without permission will lead to disciplinary action.

7.5 விடுதிகளில் தங்கியுள்ள மாணாக்கர்கள் மற்ற விடுதி மாணாக்கர்களின் செயல்களில் தலையிடக்கூடாது. அவ்விதம் மற்ற மாணாக்கர்களுக்கு இடையூறு விளைவிப்பவர்கள் ஒழுக்க விதிமுறைகளை மீறுபவர்களாகக் கருதப்படுவர்.

Inmates should not disturb or interfere with the work of other inmates of the hostel and such disturbances will be considered as breach of discipline.

7.6 விடுதி வளாகத்தினுள் புகை பிடித்தல், மது அருந்துதல் மற்றும் போதை-லாகிரி வஸ்துகளின் பயன்பாடுகள் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.

Smoking, consuming alcoholic drinks and drug abuse are strictly prohibited in the hostel premises.

7.7 விடுதிகளில், விடுதிக்காப்பாளர்/முதன்மை விடுதி நிர்வாக அலுவலர்/துணைவிடுதிக்காப்பாளரின் அனுமதியின்றி எவ்வித கூட்டமும் நடத்த அனுமதி கிடையாது.

Inmates are not permitted to convene any meetings in the hostel without the permission of Warden/Chief Hostel Administrator/Deputy Warden.

7.8 விடுதிக்காப்பாளர்/முதன்மை விடுதி நிர்வாக அலுவலர்/துணைவிடுதிக் காப்பாளரின் கையொப்பமின்றி விடுதிகளில் உள்ள அறிவிப்புப் பலகையிலோ அல்லது சுவர்களிலோ, எவ்வித படங்கள், துண்டுச்சீட்டுகள் ஒட்டவோ அல்லது வேறு வகையிலோ பரப்புரைச் செய்யக்கூடாது. மீறுபவர்கள் துணைவிடுதிக்காப்பாளரின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் எவ்வித விசாரணையும் இன்றி விடுதியினை விட்டு உடனடியாக வெளியேற்றப்படுவார்கள்.

Inmates are not allowed to put up any Photo, Notice or Spread any Message without the signature and permission of the Warden/Chief Hostel Administrator/Deputy Warden. If violated they will be vacated from the hostel with the recommendation of Deputy Warden/Chief Hostel Administrator without any enquiry

7.9 விடுதியில் தங்கிப்பயிலும் மாணாக்கர்கள் எவ்வித பிரச்சனைகள், போராட்டங்கள் மற்றும் வன்முறைகளில் ஈடுபடக்கூடாது. மீறினால், மாணாக்கர்களின் சேர்க்கை தற்காலிகமாகவோ அல்லது நிரந்தரமாகவோ ரத்து செய்யப்படும்.

Inmates should not indulge in any issues, protests, violence etc., If violated, the students will be terminated temporarily or permanently.

7.10 விடுதியில் தங்கியுள்ள மாணாக்கர்களின் பெயர், பல்கலைக்கழக துறையின் பெயர் பட்டியலில் இருந்து நீக்கும் பொழுது விடுதியிலிருந்து நீக்கம் பெற்று உடனடியாக விடுதி அறைகளை காலிசெய்யவேண்டும்.

A student whose name is removed from the University Department’s list leads to automatic forfeiture of hostel accommodation and must vacate his/ her room.

7.11 விடுதிகளின் ஒழுக்கம் விடுதிக் காப்பாளரின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டது.

Discipline in the hostel will be under the control of the Warden.

7.12 விடுதிகளில் உள்ள மாணாக்கர்கள் எவரேனும் ஒழுக்க விதிகளை மீறுவதாகத் தெரியவரும்பொழுது அவர்களை விடுதியிலிருந்து வெளியேற்றப் பல்கலைக்கழக நிர்வாகத்திற்கு முழு அதிகாரம் உண்டு.
The University Administration has full powers to expel a student from the hostel, if his/her presence is considered detrimental to the discipline of the hostel.

8. மாணாக்கர்கள் படிப்பு முடிந்து/ஆய்வுக்காக/இடைநிறுத்தம் செய்து வெளியேறுதல் - VACATING FOR COURSE COMPLETION/PROJECT /DISCONTINUATION OF THE COURSE:

8.1 மாணாக்கர்கள் படிப்பு முடிந்து/ஆய்வுக்காக/இடைநிறுத்தம் செய்து வெளியேறும் போது உரிய விண்ணப்பபடிவத்தை பல்கலைக்கழக வலைதளத்தில் பதிவிறக்கம் செய்து தெளிவாக பூர்த்தி செய்து துணைவிடுதிக்காப்பளரிடம் அனுமதி பெற்ற பின் அசல் படிவத்தினை விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்திலும், நகலின் ஒரு படியினை தங்கள் வசமும் (விடுதியின் நிலுவையின்மை சான்று பெற வருகை தரும்போது சமர்பிக்கவேண்டும்) மற்றொரு படியினை விடுதியின் மேற்பார்வையாளர் வசமும் ஒப்படைத்தபின் விடுதியினை விட்டு வெளியேறவேண்டும்.
At the time of vacating the hostel, inmates should submit the duly filled form (Vacating form) with the consent of Deputy Warden to the Central office for Hostel Administration. The inmates should ensure that they have a copy of the same with themselves to be submitted at the time of obtaining NO DUE Certificate and another copy to be submitted to the Hostel Supervisor concerned. After submitting the vacating form, inmates should leave the hostel.Vacating form can be downloaded from the University Website (www.bdu.ac.in)

8.2 விருந்தினர் படிவம், தேர்வுக்கான நிலுவையின்மை சான்று மற்றும் விடுதியினை விட்டு வெளியேறும் படிவம் போன்றவற்றின் கட்டணங்கள் சரிபார்த்தல் பணிக்காக மூன்று வேலை நாட்களுக்கு முன்பாக விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தில் சமர்பித்தால் மட்டுமே பரிசீலனை செய்யப்படும்.
The evaluation of guest forms, Exam No Due Certificate and vacating forms should be submitted before three working days in Central office for Hostel Administration for verifying the payments made through online.

8.3 நிதிமுகமையிலிருந்து (**Funding Agency**) வீட்டுவாடகைப்படி (HRA) பெறும் மாணாக்கர்கள் விடுதியினை விட்டு வெளியேறும் போது வீட்டுவாடகைப்படி "**நிலுவையின்மை சான்று**" பதிவாளர் அலுவலகம் திட்டப்பிரிவில் (P.Section) பெற்று வந்த பிறகே விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தில் "**இறுதி நிலுவையின்மை சான்று**" வழங்கப்படும்.
For those candidates receiving the HRA from various funding agencies, "**Hostel No Due Certificate**" will be issued only on production of "**No Due Certificate**" issued by the **P. Section** of Registrar's office.

8.4 ஆய்வாளர்கள் (JRF/SRF/RA/Research Fellow) விடுதியினை விட்டு/இடைநிறுத்தம் செய்து வெளியேறும் போதும் விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்திலிருந்து "**நிலுவையின்மைச் சான்று**" கண்டிப்பாக பெறப்படவேண்டும்.
When the JRF/SRF/RA/Research Fellow vacate/absent from the hostel, they need to compulsorily obtain "**No Due Certificate**" from the office of The Chief Hostel Administrator.

8.5 நிதிமுகமையிலிருந்து (Funding Agency) வீட்டுவாடகைப்படியினை (HRA) நேரடியாக பெறும் மாணாக்கர்கள், விடுதியினை விட்டு வெளியேறும் படிவம் சமர்பிக்கும் போது வீட்டுவாடகைபடியினை வங்கி மூலம் பெறப்பட்டதற்கான வங்கி பட்டியல் (Bank Statement) கண்டிப்பாக இணைக்கப்படவேண்டும்.
For those scholars who receive their HRA from funding agency through bank have to submit their bank statement when they vacate the hostel along with the vacating form

8.6 மாணாக்கர்களின் துறைகளில் வகுப்புகள் தொடங்கப்பட்ட 5 நாட்களுக்குள், விடுதிகளில் ஒரு நாள்கூட தங்காமல் விடுதியினை விட்டு வெளியேறும் மாணாக்கர்களுக்கு பதிவுக் கட்டணம் தவிர்த்து பிற கட்டணங்கள் மீள வழங்கப்படும்.

For students who vacate the hostel even without staying for a single day but within 5 days after the commencement of the classes, except Registration fee, the rest of the amount will be reimbursed.

8.7 விடுதியில் இருந்து வெளியேறியும், துறைகளில் படிப்பை தொடரும் மாணாக்கர்களுக்கு துறைகளில் படிப்பு முடிந்து இறுதி நிலுவையின்மை சான்று வழங்கப்பட்ட பிறகே பிணைத்தொகை திரும்ப வழங்கப்படும்.
The inmates who vacate the hostel and continue their studies as day scholar will get their caution deposit only after the completion of their course.

8.8 மாணாக்கர்கள் தவிர்க்கமுடியாத காரணங்களால் உணவகப் பட்டியல் வெளியிடுவதற்கு முன் உடனடியாக நிலுவையின்மைச்சான்று பெற்றிட அவசியம் ஏற்பட்டால், முன்பணமாக ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையினை செலுத்திட வேண்டும். மேற்படி தொகையில் உணவக்கட்டணம் சரிசெய்த பின்னர் மீதம் ரூ.300/-ம் அதற்கு மேலும் இருந்தால் மட்டுமே திரும்ப வழங்கப்படும்.
Those who seek No Due Certificate due to unavoidable circumstances before displaying the mess bill have to pay a specific amount in advance. After adjustment in the advance amount with mess bill, If the amount exceeds Rs.300/- it will be refunded.

8.9 மாணாக்கர்கள் விடுதியினை விட்டு வெளியேறுவதற்கான படிவத்தினை குறிப்பிட்ட மாதத்திற்கான உணவகப்பட்டியல் வெளியிடுவதற்கு முன் விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தில் சமர்பித்து செல்லும் மாணாக்கர்களுக்கு நிலுவையில்லாச் சான்று பெறும் வரை நாளொன்றுக்கு ரூ.5/- வீதம் தொடர்ந்து தண்டத்தொகை வசூலிக்கப்படும்.
For those students who submitted their vacating form before displaying the mess bill for the respective month, fine amount of Rs.5/- (per day) will be collected until the clearance of the mess bill.

8.10 மாணாக்கர்களிடமிருந்து பெறப்படும் பிணைத்தொகை திரும்ப வழங்கக்கூடியதாகும், அதில் யாதொரு கட்டணமும் சரிகட்ட இயலாது.
Caution Deposit collected at the time of hostel admission is refundable and could not be adjusted with the any of the pending payments.

8.11 எந்த காரணங்களுக்காகவும் விடுதியினை விட்டு வெளியேறும் மாணாக்கர்களுக்கு பிணைத்தொகை மட்டுமே திரும்ப வழங்கப்படும்.
Only the caution deposit will be reimbursed, if the inmates vacate the hostel under any circumstances.

8.12 விடுதியினை விட்டு வெளியேறும்போது விடுதியின் அறையினை பூட்டக்கூடாது. மேலும், 60 நாட்களுக்கு மேல் எவ்வித தகவலும் இல்லாமல் மாணாக்கர்களின் விடுதி அறைகள் பூட்டப்பட்டிருந்தால், சம்பந்தப்பட்ட விடுதியின் மாணவப்பிரதிநிதி, மேற்பார்வையாளர், துணை விடுதிக்காப்பாளர், முதன்மை விடுதி நிர்வாக அலுவலர் மற்றும் வளாக பராமரிப்புத் துறை அலுவலர் முன்னிலையில் பூட்டப்பட்ட அறையினைத்திறந்து அதில் உள்ள உடைமைகள் மற்றும் பொருட்கள் பார்சல் சீல் செய்து விடுதி அலுவலக அறையில் குறிப்பிட்ட நாட்களுக்கு பாதுகாக்கப்படும். மேலும் உடைமைகளுக்கு நிர்வாகம் பொறுப்பேற்காது என்பதை அறியவும்
The rooms should not be locked while vacating the hostel. If rooms were found to be locked for more than 60 days without any intimation/information, the rooms shall be break opened in the presence of the student committee members, Supervisor, Estate maintenance Officer and other University Hostel authorities. If any belonging found shall be removed and safe guarded for prescribed time period in the concerned hostel office. It may be noted that the Hostel Management is not responsible for the belongings.

9. பார்வையாளர்கள் -VISITORS:

9.1 மாணாக்கர்களை சந்திக்க வரும் பார்வையாளர்கள் விடுதிகளில் உள்ள பார்வையாளர் அறையில் மட்டும் மாணாக்கர்களை சந்திக்க அனுமதிக்கப்படுவர். பார்வையாளர்கள் எக்காரணம் கொண்டும் விடுதி அறைகளுக்குள்ளோ/உணவகத்திற்குள்ளோ அல்லது சமையல் கூடத்திற்குள்ளோ அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள்.

Visitors can be entertained only in the Visitor's Hall/ Lounge. They may not be permitted in to the rooms or the mess or the kitchen.

9.2 மாணவியர் விடுதியில் மாணவியரை பார்வையாளர்கள் வார இறுதி நாட்களில் மட்டும் சந்திக்க அனுமதிக்கப்படுவர். மேலும், இரவு 7.00 முதல் காலை 7.00 வரை பார்வையாளர்களுக்கு அனுமதி கிடையாது.

Visitors are allowed only on weekends at the Women's Hostels. No visitor will be permitted between 7.00 pm and 7.00 am.

9.3 விடுதிச் சேர்க்கை விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள பெற்றோர்/பாதுகாவலர் தவிர வேறு நபர்கள் விடுதிகளில் மாணாக்கர்களை சந்திக்க அனுமதி கிடையாது.

Parent/Guardian whose name is recorded in the Application form alone is permitted to meet the inmates of the hostel.

10. பொது விதிமுறைகள்- GENERAL RULES:

10.1 Bonafide Certificate மற்றும் உதவித்தொகை விண்ணப்பங்களில் அனுமதி தேவைப்படும் மாணாக்கர்கள் குறைந்த பட்சம் மூன்று வேலை நாட்களுக்கு முன்பாக விடுதி நிர்வாக அலுவலகத்தில் சமர்பித்தல்/கோரிக்கை வைத்தல் வேண்டும்

Requisition letter for obtaining Bonafide Certificate and Signature in Scholarship Form should be submitted in the Central Office for Hostel Administration at least three working days in advance.

10.2 விடுதிகளில் தங்கியுள்ள மாணாக்கர்கள் தங்களது அறைகளில் விலையுயர்ந்த பொருட்களையோ அல்லது பெருந்தொகையையோ தங்கள் வசம் வைத்திருக்கவேண்டாம் என அறிவுறுத்தப்படுகின்றனர். மாணாக்கர்களின் விலையுயர்ந்த பொருளோ அல்லது தொகையோ தவறினால் விடுதி நிர்வாகம் பொறுப்பல்ல.

Inmates are advised not to keep large sum of cash or valuables in their rooms. The Hostel Administration does not hold any responsibility for the safety of the inmate's belongings.

10.3 விடுதிகளில் தங்கியுள்ள மாணாக்கர்கள் அறையிலிருந்து வெளியில் செல்லும் பொழுது மின்விளக்கு மற்றும் மின்விசிறிகளை நிறுத்திவிட்டுச் செல்ல அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

The inmates are instructed to switch off the lights/fans in their rooms whenever they go out of the room.

10.4 இரவு **9.00** மணிக்கு பிறகும் காலை **7.00** மணிக்கு முன்பும் வருகைதரும் விடுதி மாணாக்கர்கள் பல்கலைக்கழக நுழைவுவாயிலில் உள்ள பாதுகாவலரிடம் தங்களது அடையாள அட்டையினை பாதுகாவலரிடம் காண்பித்தும், காலதாமதம் மற்றும் முன்கூட்டிய வருகைக்கான காரணத்தையும், வாகனத்தில் வருபவர்கள் வாகன எண்ணையும் பதிவேட்டில் பதிவிட வேண்டும். (பதிவேடுகளில் உள்ள பதிவுகள் ஆய்வு செய்யப்பட்டு சம்பந்தப்பட்ட துறைத்தலைவர்கள் மூலமாக மேல் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.)

Hostel student who enter the University Campus after 9.00 pm. or before 7.00 am has to show their hostel ID card to the Security. Further they have to record the specific reason for late/prior coming and enter vehicle number in the register note book kept in the Main entrance. (The registries will be analysed periodically and necessary action will be initiated by the respective Head of the Department)

10.5 விருந்தினர்களுக்கான அனுமதி, நபர் ஒருவருக்கு அதிக பட்சமாக 3 மாத காலம் (90 நாட்கள் மட்டும்) விடுதிக் காப்பாளர்/முதன்மை விடுதி நிர்வாக அலுவலர்/துணைவிடுதிக்காப்பாளரின் அனுமதியுடன் தங்குவதற்கு அனுமதிக்கப்படுகிறது. மேலும், உரிய படிவத்தினை பூர்த்திசெய்து விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தில் சமர்பிக்கவேண்டும்.

Guests are permitted to stay in the hostel with prior permission obtained from the Warden/Chief Hostel Administrator/ Deputy Warden for a period of only 3 months i.e. 90 days and it will not be extended beyond the said period under any circumstances. Filled in applications must be submitted in the CENTRAL OFFICE FOR HOSTEL ADMINISTRATION.

10.6 மாணாக்கர்கள் விருந்தினராக விடுதியில் தங்குவதற்கு விடுதி நிர்வாக மைய அலுவலகத்தில் உரிய விண்ணப்பத்துடன் முன்கூட்டியே விண்ணப்பிக்க வேண்டும். ஒரு நாளைக்கு ரூ.230/- என்ற கட்டண அடிப்படையில் அதிகபட்சமாக 90 நாட்கள் (மூன்று மாதங்கள்) மட்டுமே விதி எண். **10.5** -ன்படி அனுமதிக்கப்படுவர்.

Students are permitted to stay in the Hostel as Guests by obtaining perior permission from the CENTRAL OFFICE FOR HOSTEL ADMINISTRATION on payment of Rs.230/- per day. This facility is restricted for a maximum duration of 90 days (3 months) as said under Rule-**10.5** of the above.

10.7 உணவகம் மூடப்பட்டிருக்கும் காலங்களில் விருந்தினர்கள் விடுதியில் தங்குவதற்கு ஒரு நாளைக்கு பராமரிப்புக்கட்டணம் ரூ.80/- மற்றும் மின்கட்டணமாக ரூ.20/-ம் என மொத்தம் ரூ.100/- வசூலிக்கப்படும்.

When the mess is closed, the guests in the hostel should pay Rs.80/- towards maintenance and Rs.20/- for electricity total a sum of Rs.100/- per day.

10.8 மேற்கண்ட விதிமுறைகளை மீறுவோர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

If any inmate is found violating any of the above regulations, he/she will be subjected to disciplinary action.

10.9 மேற்கண்ட விதிமுறைகளில் அல்லாத விதிமுறைகள் ஏதேனும் இருப்பின் பல்கலைக்கழக நிர்வாகத்தினரால் முடிவு செய்யப்படும்.

Any matter apart from the above rules will be decided by the University Authorities.

****