



## বিশ্বভারতী গ্রন্থনবিভাগ

বিশ্বভারতী গ্রন্থনবিভাগ (কলকাতা) অতিথিনিবাসে ঘর বুকিং সংক্রান্ত নিয়মাবলী

- ১) বিশ্বভারতীর ওয়েবসাইট থেকে অতিথিনিবাসের ঘর বুকিং-এর ফর্ম ডাউনলোড করে বুকিং-এর ফর্মটি পূরণের পরে বিশ্বভারতী গ্রন্থনবিভাগের বইয়ের দোকানে (চাতক (Shop No.3) শান্তিনিকেতন) জমা দিতে হবে।
  - ২) বুকিং-এর সময় টাকা অবশ্যই কার্ডের মাধ্যমে উপরিউক্ত দোকানে জমা দিতে হবে।
  - ৩) নির্ধারিত দিনে প্রবেশের সময় আগত প্রত্যেক অতিথিকে অবশ্যই তাদের নিজেদের অরিজিনাল পরিচয়পত্র (বিশ্বভারতী আইডি/ আধার / ভোটার/ প্যান/ ড্রাইভিং লাইসেন্স/ পাসপোর্ট ইত্যাদি) কলকাতা গ্রন্থনবিভাগ অফিসের প্রধান গেটে সিকিউরিটিকে দেখাতে হবে এবং সেই পরিচয়পত্রের ২ কপি জেরক্স সিকিউরিটির কাছে অবশ্যই জমা দিতে হবে।
  - ৪) গ্রন্থনবিভাগের গেস্টহাউসে প্রবেশের সময় টাকা জমা দেওয়ার রসিদ প্রধান গেটে সিকিউরিটিকে দেখাতে হবে এবং গেস্টহাউসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীকে অবশ্যই জমা দিতে হবে।
  - ৫) গেস্টহাউসের বুকিং-এর ফর্মটি পূরণের সময় যত জন অতিথি আসবেন, তাদের প্রত্যেকের নাম ফর্মে উল্লেখ করা বাধ্যতামূলক। যেসব অতিথির নাম বুকিং ফর্মে লেখা থাকবে, শুধুমাত্র তারাই চেক-ইন (Check-in) করতে পারবে। যদি কোনো অতিথির নাম বুকিং ফর্মে লেখা না থাকে, তাহলে সেই অতিথিকে চেক-ইন করার জন্য অনুমতি দেওয়া হবে না।
  - ৬) AC VIP Room বুকিং শুধুমাত্র চেক-ইন করার এক দিন আগে করা হবে। Dormitory বুকিং সর্বাধিক ৭দিন আগে করা যাবে।
  - ৭) বিশেষক্ষেত্রে অতিথিনিবাসের ভিতরে গাড়ি রাখার প্রয়োজন হলে কমপক্ষে ২৪ ঘন্টা আগে এই ইমেল আইডিতে ([vbgh@visva-bharati.ac.in](mailto:vbgh@visva-bharati.ac.in)) গাড়ির নম্বর সহ অনুরোধ জানাতে হবে। অনুমতি পেলে তবেই গাড়ি রাখা যাবে।
- \*\* ৫ বছর বয়সের ঊর্ধ্বে পুরো ভাড়া দিতে হবে।**

ক্রমিক সংখ্যা. ADH/260

তারিখ: ১৯.১২.২০২৫

জুনিয়র সহকারী ১৯.১২.২০২৫  
অধ্যক্ষ, বিশ্বভারতী গ্রন্থনবিভাগ

প্রিন্সিপাল (গ্রন্থনবিভাগ, বিশ্বভারতী)  
পরিচালক (গ্রন্থনবিভাগ, বিশ্বভারতী)  
Director (Publishing Dept. Visva-Bharati)



## Visva-Bharati Granthana Vibhaga

### Rules for room booking at Visva-Bharati Granthana Vibhaga Guest House (Kolkata)

1. Guest house booking form should be downloaded from Visva-Bharati website and after filling the booking form, it should be submitted at Visva-Bharati Book Shop (Chatak (shop no. 3), Santiniketan).
  2. Payment must be made through Card only at the above-mentioned book shop at the time of booking.
  3. Each guest arriving on the scheduled date of booking must present their original identity card (Visva-Bharati ID/ Aadhaar/ Voter/ PAN/ Driving License/ Passport etc.) to the security deputed at the main gate of Visva-Bharati Granthana Vibhaga Office and 2 xerox copies of that identity card must be submitted to the security at the time of entry.
  4. The money receipt must be shown to the security guard at the main gate and must be submitted to the deputed staffs of guesthouse while entering the Visva-Bharati Granthana Vibhaga Guest House.
  5. While filling the guest house booking form, it is mandatory to mention the names of all the guests who will come. **Only the individuals whose names appear on the booking form will be permitted to check-in. Those whose names are not mentioned in the booking form will not be allowed to check in.**
  6. AC VIP Room booking will be done only one day prior to check-in date. Dormitory booking can be done maximum 7 days in advance.
  7. In case of special need to keep the car inside the guest house, request should be made at least 24 hours before to this email id (vbgv.gh@visva-bharati.ac.in) along with the car number. Vehicles can be parked only after permission.
- \*\* Children above 5 years will be charged fully.**

Sl. No. ADH/260  
Date. 19.12.2025

*Sudip Ban* 19.12.25  
Director (Offg.), VBGV

परिचालक (ग्रन्थनविभाग, विश्वभारती)  
पत्रिकांक (ग्रन्थनविभाग, विश्वभारती)  
Director (Publishing Dept. Visva-Bharati)