



MBB Auditorium Booking and Undertaking / एमबीबी सभागार बुकिंग और प्रतिज्ञापत्र

To / प्रति,

The Registrar/कुलसचिव,

Tripura University/त्रिपुरा विश्वविद्यालय.

Subject / विषय: Application for Booking of MBB Auditorium for (Name of Program) / (कार्यक्रम का नाम) के लिए एमबीबी सभागार बुकिंग का आवेदन

1. Name of the Department/Organizer / विभाग/आयोजक का नाम: _____

2. Title of the Event / कार्यक्रम का शीर्षक: _____

3. Nature of Event / कार्यक्रम का प्रकार: (Seminar/Symposium/Workshop/Cultural/Conclave) (सेमिनार/सिम्पोजियम/वर्कशॉप/सांस्कृतिक/सम्मेलन) _____

4. Date Requested / अनुरोधित तिथि: From _____ To _____

5. Time Slot / समय स्लॉट: From _____ To _____

6. Expected Number of Participants / अपेक्षित प्रतिभागियों की संख्या: _____

7. Name of HOD/HOD (i/c) _____

8. Name of the Faculty In-Charge/Coordinator of the Programme

/ कार्यक्रम के संकाय प्रभारी/समन्वयक का नाम: _____

9. Contact Number & Email / संपर्क नंबर एवं ईमेल: _____

UNDERTAKING / प्रतिज्ञापत्र

I/ मैं, _____, on behalf of the _____ (Department)

/विभाग) की ओर से, hereby undertake and agree to the following conditions for the use of the MBB

Auditorium / एमबीबी सभागार के उपयोग के लिए निम्नलिखित शर्तों का पालन करने तथा सहमत होने की प्रतिज्ञा करता/करती हूँ:

- **Compliance / अनुपालन:** We shall strictly adhere to the rules and regulations of Tripura University regarding the use of campus facilities / हम त्रिपुरा विश्वविद्यालय के परिसर सुविधाओं के उपयोग संबंधी नियमों और विनियमों का कड़ाई से पालन करेंगे।
- **Maintenance / रखरखाव:** We take full responsibility for the cleanliness of the auditorium and ensure no littering (food/plastic) occurs inside the hall / हम सभागार की स्वच्छता के लिए पूर्ण जिम्मेदारी लेते हैं और हॉल के अंदर कोई कूड़ा (खाना/प्लास्टिक) नहीं फैलने देंगे।
- **Damage Liability / क्षति दायित्व:** Any damage to university property, including furniture, audio-visual equipment, or the building structure during the event, will be compensated by the organizing

त्रिपुरा विश्वविद्यालय

TRIPURA UNIVERSITY

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय / A Central University)

सूर्यमणिनगर, अगरतला / Suryamaninagar, Agartala

त्रिपुरा(प.)/Tripura (W.), पिन/PIN – 799022, भारत/INDIA



दूरभाष / Phone : (0381) 237 9003

ई-मेल / E-Mail: registrar@tripurauniv.ac.in

वेबसाइट / Website : www.tripurauniv.ac.in

department/person / कार्यक्रम के दौरान विश्वविद्यालय संपत्ति, फर्नीचर, ऑडियो-विजुअल उपकरण या भवन संरचना को होने वाली किसी भी क्षति का मुआवजा आयोजक विभाग/व्यक्ति द्वारा किया जाएगा।

- **Security / सुरक्षा:** No unauthorized persons or banned items (as per university code of conduct) will be allowed into the venue / सभागार में कोई अनधिकृत व्यक्ति या प्रतिबंधित वस्तुएं (विश्वविद्यालय आचार संहिता के अनुसार) प्रवेश नहीं करेंगे।
- **Event Conclusion / कार्यक्रम समापन:** The auditorium will be handed over to the University Administration immediately after the scheduled end time / निर्धारित समाप्ति समय के तुरंत बाद सभागार को विश्वविद्यालय प्रशासन को सौंप दिया जाएगा।
- **Prohibition of Intoxicants / मादक पदार्थों का निषेध:** The possession, consumption, or distribution of alcohol, tobacco products, and smoking (including e-cigarettes/vapes) is strictly prohibited within the auditorium premises. / ऑडिटोरियम परिसर के भीतर शराब, तंबाकू उत्पादों और धूम्रपान (ई-सिगरेट/वेप्स सहित) को पास में रखना, उनका सेवन या वितरण करना सख्त वर्जित है।

Signature of Applicant/ Programme Coordinator / आवेदक/ कार्यक्रम के समन्वयक का हस्ताक्षर:

Date / तिथि: _____

Recommendation of the Head of Department (with Seal) / विभागाध्यक्ष की सिफारिश (सील सहित):
