

पुस्तकालय और वाचनालय के सामान्य नियम

- ❖ शांति बनाए रखें।
- ❖ अपना निजी सामान पुस्तकालय के बाहर रखें।
- ❖ कृपया पुस्तकालय परिसर में शिष्टाचार, शांति और मौन बनाए रखें।
- ❖ कोई भी व्यक्ति पुस्तकालय की किसी भी पुस्तक पर न तो लिखेगा, न ही उसे नुकसान पहुँचाएगा और न ही उस पर कोई निशान लगाएगा।
- ❖ पुस्तकालय में धूम्रपान, पान चबाना और थूकना प्रतिबंधित है।
- ❖ पुस्तकालय के अंदर निजी पुस्तकें ले जाने की अनुमति नहीं है। कृपया उन्हें पुस्तकालय के बाहर छोड़ दें।
- ❖ यदि कोई उपयोगकर्ता पुस्तकालय कर्मचारियों के साथ दुर्व्यवहार या अभद्र व्यवहार करता है, तो उसे सदस्यता विशेषाधिकार से वंचित किया जा सकता है।
- ❖ वाचनालय में समूह चर्चा की अनुमति नहीं है।
- ❖ पुस्तकालय और वाचनालय में मोबाइल फोन का उपयोग वर्जित है।
- ❖ वाचनालय में भोजन न करें। वाचनालय को गंदा न करें।

पुस्तकालय में प्रवेश

- छात्रों को अपना पहचान पत्र /पुस्तकालय कार्ड लेकर पुस्तकालय में प्रवेश करना होगा।
- पुस्तकालय भ्रमण रजिस्टर में नाम दर्ज करना अनिवार्य है।

संचलन प्रणाली

- प्रत्येक छात्र पुस्तकालय कार्ड के बदले 10 दिनों के लिए एक बार में 2 पुस्तकें प्राप्त कर सकता है।
- गरीब छात्र पुस्तक बैंक सुविधा का अनुरोध कर सकते हैं।
- छात्रों को पुस्तक प्राप्त करने से पहले उसकी स्थिति की जाँच कर लेनी चाहिए अन्यथा, जुर्माना लगाया जाएगा।
- उसी दिन उसी पुस्तक का नवीनीकरण नहीं किया जा सकता। जारी होने के दिन कोई भी पुस्तक वापस नहीं की जाएगी।

अतिदेय शुल्क

- यदि पुस्तकें नियत तिथि के बाद वापस की जाती हैं, तो छात्र पर 5 रुपये प्रतिदिन का जुर्माना लगाया जाएगा।

पुस्तक खो जाने पर

- पुस्तक खो जाने की स्थिति में, उधारकर्ता को पुस्तक के स्थान पर नया संस्करण लेना होगा। अन्यथा, जुर्माना पुस्तक की कीमत का पाँच गुना हो सकता है।

पुस्तकालय उधारकर्ता कार्ड की देखभाल

- कार्डों को सावधानी से संभालें।
- कार्ड पर की गई प्रविष्टियों में परिवर्तन से बचें।

लाइब्रेरी कार्ड का खो जाना

- लाइब्रेरी कार्ड खो जाने की स्थिति में, छात्र को लिखित आवेदन पत्र के माध्यम से लाइब्रेरियन को सूचित करना होगा।
- उधारकर्ता रजिस्टर की जाँच के बाद, छात्र को प्रति कार्ड 100 रुपये का भुगतान करने पर एक नया प्रतिस्थापन कार्ड जारी किया जाएगा।

लाइब्रेरी कार्ड की वैधता

- लाइब्रेरी कार्ड केवल दो शैक्षणिक वर्ष या नामांकित पाठ्यक्रम सत्र के लिए मान्य है।
- नामांकित पाठ्यक्रम सत्र के अंत में, छात्र को लाइब्रेरी में लाइब्रेरी कार्ड वापस करना होगा / रद्द करना होगा।

अदायगी प्रमाण पत्र

- सत्र के अंत में प्रत्येक छात्र को अपना खाता बंद करना होगा और अदेयता रसीद प्राप्त करनी होगी।

लाइब्रेरी पुस्तकों की देखभाल

- छात्रों को पुस्तक/जर्नल/पत्रिका को बहुत सावधानी से संभालना आवश्यक है।
- यदि छात्र पेंसिल से निशान लगाते, लिखते या हाइलाइट करते, पृष्ठ फाड़ते पाया जाता है, तो उसे जुर्माना लगाया जा सकता है।
- लाइब्रेरियन किसी भी छात्र से किसी भी समय पुस्तक वापस मांग सकते हैं और उसे तुरंत वापस करना अनिवार्य है।

संदर्भ अनुभाग

- ❖ इस अनुभाग में छात्र अपनी पाठ्यपुस्तकों, संदर्भ पुस्तकों का उपयोग केवल पुस्तकालय में अध्ययन के लिए कर सकते हैं।