

ग्रंथालय नियमावली

1. ग्रंथालय राष्ट्रीय एवं राजकीय अवकाश के दिनों को छोड़कर शेष दिनों में सुबह 09:30 बजे से शाम 04:30 बजे तक खुला रहेगा।
2. नियमित रूप से अध्ययनरत् विद्यार्थियों एवं संकाय के शैक्षणिक सदस्यों को भी ग्रंथालय से पुस्तक प्राप्त करने की पात्रता होगी।
3. फीस के रसीद के आधार पर ग्रंथालय से सदस्यता प्राप्त की जा सकती है।
4. पुस्तकालय में व्यक्तिगत सामान लाने की अनुमति नहीं है।
5. N-List (E-Resources) कि सदस्यता के लिए स्वयं का ई-मेल आईडी एवं मोबाइल नम्बर ग्रंथालय में देकर N-List कि सदस्यता (ID & Password) प्राप्त कर सकते हैं।
6. ग्रंथालय का उपयोग करने के लिए प्रवेश द्वार पर रखे रजिस्टर में अपना नाम, कक्षा, आगमन समय सुस्पष्ट लिखे एवं हस्ताक्षर करें।
7. विद्यार्थियों को 15 दिवस के लिए दो पुस्तकें व शिक्षकों को एक माह के लिए चार पुस्तकें Issue किया जायेगा।
8. सभी संदर्भ पुस्तक एवं प्रतियोगी परीक्षा से संबंधित पुस्तकें एवं पत्रिकाएँ इत्यादि का अध्ययन विद्यार्थी या शिक्षक ग्रंथालय में ही बैठकर करेंगे। उक्त सामग्री निर्गमित (Issue) नहीं की जाएगी।
9. पुस्तक वापसी के अंतिम दिवस को यदि अवकाश रहता है तो अगले कार्यालयीन दिवस में वापस (Return) कर सकेगा। विलंब से पुस्तकें वापस (Return) करने पर प्रति दिवस प्रति पुस्तक 05 रु. अर्थदण्ड लिया जाएगा।
10. आवश्यकता पड़ने पर ग्रंथपाल द्वारा समय से पूर्व पुस्तकें जमा करवाई जा सकती है।
11. ग्रंथपाल आवश्यकता पड़ने पर प्राचार्य की अनुमति से ग्रंथालय नियम में संशोधन कर सकता है।
12. एक पुस्तक अधिकतम दो बार Re-Issue होगा।
13. पुस्तकें पढ़ने के बाद सही रैक पर रखें।
14. पुस्तक एक बार Issue होने के पश्चात् उसी दिन जमा नहीं लिया जायेगा।
15. किताबें फटी, पेन पेन्सिल के निशान, पृष्ठ गायब/कटे फटे, खराब बाइन्डिंग इत्यादि दिखने पर Library Staff को सूचित करें।
16. पुस्तक ले जाने से पहले पुस्तकों की शारीरिक स्थिति से पाठक संतुष्ट हो ले अन्यथा Issue होने के बाद किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति की जवाबदारी पाठक की होगी।
17. ग्रंथालय में शांति बनाए रखें।

Sonali

ग्रंथपाल



R. Singh

प्राचार्य

Principal

Department of Education

Sandipani Academy

Pendri (Masturi) Bilaspur (C.G.)

Registered Office

LIG-II/148, Sector-2, Pt. Dindayal Upadhyay Nagar, Raipur (C.G.) 492010

