



कविकुलगुरु कालिदास संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक

विभागीय ग्रंथालय, नागपूर, शैक्षणिक वर्ष 2011-12

ग्रंथालय सदस्यते विषयक सूचना

वर्ष 2011-12 या शैक्षणिक वर्षाकरिता ग्रंथालय सदस्यता खालीलप्रमाणे सुरु करण्यात येत आहे.

गट	गट विवरण	कालावधी	सदस्यता शुल्क	ऋणको तिकिट	ग्रंथ अवधी
क	विश्वविद्यालयाच्या प्राधिकारणीचे सदस्य आणि मा.कुलगुरु	01 जुलै ते 31 मे	--	02	1 महिना
क1	विश्वविद्यालयातील अधिकारी	01 जुलै ते 31 मे	--	02	1 महिना
क2	विश्वविद्यालयातील अध्यापक (स्थायी)	01 जुलै ते 31 मे	--	03	1 महिना
ख	अस्थायी शिक्षक	01 जुलै ते कार्यकाळ संपेपर्यंत	--	02	1 महिना
ख1	क.का.संस्कृत विश्वविद्यालयातील नोंदणीकृत संशोधक	01 जुलै ते 31 मे	रु. 600/- (रु. 400/- जमानिधी, रु. 200/- वार्षिक शुल्क)	02	1 महिना
र	नियमित शिक्षकेतर कर्मचारी	01 जुलै ते 31 मे	--	01	15 दिवस
र1	अनियमित शिक्षकेतर कर्मचारी	01 जुलै ते कालावधी संपेपर्यंत	--	01	15 दिवस
य	विद्यार्थी पदवी, पदव्युत्तर	01 जुलै ते 31 मार्च	रु.300/- (रु.200/- जमानिधी, रु.100/- वार्षिक शुल्क)	02	15 दिवस
य1	एम.फिल (संस्कृत)	01 जुलै ते 31 मे	रु.300/- (रु. 200/- जमानिधी, रु. 100/- वार्षिक शुल्क)	02	15 दिवस
म	बहिःशाल वाचक	01 जुलै ते 31 मे	रु. 600/- (रु. 400/- जमानिधी, रु. 200/- वार्षिक शुल्क)	01	15 दिवस

उपर्युक्त मान्यवरांची व विद्यार्थ्यांची ग्रंथालय सदस्यता प्रक्रिया शुक्रवार दि. 01.07.2011 पासून विभागीय ग्रंथालय, बजाज नगर, नागपूर येथे सुरु होत आहे. तरी याचा सर्वांनी लाभ घ्यावा. तत्पूर्वी ज्या वाचकांची मागिल वर्षाची ग्रंथालय सदस्यता होती त्यांनी ऋणको तिकीटे, वाचन कक्ष पत्र, ओळखपत्र विभागीय ग्रंथालयात जमा करावे. त्यानंतरच नवीन वर्षाची ग्रंथालय सदस्यता घेता येईल, याची नोंद घ्यावी.

दि. 15.06.2011

ग्रंथपाल

with hand
Memberships
No more

ग्रंथ देव-घेव विभागाची नियमावली

ग्रंथालय सेवेच्या वेळा:-

कार्यालयीन दिवसात ग्रंथालय सोमवार ते शुक्रवार दुपारी 11:00 ते 05:00 वाजेपर्यन्त तसेच शनिवार दुपारी 11:00 ते 2:00 वाजेपर्यन्त वाचकांसाठी उघडे राहिल.

- 1) ग्रंथालयात ओळखपत्र दाखविल्याशिवाय प्रवेश मिळणार नाही.
- 2) संदर्भग्रंथ आणि नियतकालिके ग्रंथालयातच हाताळावी, सदस्यांना ती घरी नेता येणार नाही.
- 3) सभासदाला दिलेला ग्रंथ कालावधीपूर्वी ग्रंथालयात परत मागितला असता, त्वरीत परत करणे बंधनकारक राहिल.
- 4) वाचकाकडून ग्रंथाची काही हानी झाल्यास ती भरून देण्याची जबाबदारी त्याची राहिल.
- 5) ग्रंथालयात प्रवेश करतांना वाचकांनी पिशव्या, ग्रंथ, संचिका इत्यादि व्यक्तिगत सामुग्री ग्रंथालयाच्या प्रवेश द्वारा जवळील वस्तु जमारथानकावर ठेवाव्यात, परंतू पैसे व मौल्यवान वस्तू मात्र तेथे ठेवू नये.
- 6) सभासदाने आपले ओळखपत्र, ऋणको तिकिट गहाळ झाल्यास ग्रंथालयाला त्वरीत लेखी सूचना देऊन त्याबद्दलचा दण्ड रु. 20/- भरून नवीन करवून घेणे आवश्यक राहिल. अन्यथा गहाळ तिकिटाच्या गैरवापराबद्दल संबंधित सदस्य जबाबदार राहिल.
- 7) सभासदाचे कोणतेही बेशिस्त वागणे आढळल्यास ग्रंथपाल त्याचे ग्रंथालय सभासदत्व रद्द करू शकतात.
- 8) निर्धारित वेळेनंतर ग्रंथ परत करीत असतांना प्रत्येक विलंब दिवसाचे प्रती ग्रंथ रु. 01/- विलंब शुल्क आकारण्यात येईल.
- 9) विलंब शुल्क जर ग्रंथाच्या किंमतीच्या दुपटीपेक्षा जास्त होत असेल तर या बद्दलचा निर्णय घेण्याचा अधिकार ग्रंथालय समितीचा राहिल.
- 10) सभासदाच्या हातून गहाळ झालेल्या ग्रंथाची नवीन प्रत त्याने स्वखर्चाने ग्रंथालयात जमा करावी.

किंवा

ग्रंथ बाजारात उपलब्ध नसल्यास ग्रंथाची झेरॉक्स केलेल्या दोन प्रती पुस्तकबांधणीनिशी ग्रंथालयात जमा कराव्यात.

किंवा

अत्यंत दुमिळ ग्रंथ गहाळ झाल्यास याबद्दल ग्रंथपालांनी कुलसचिवांना सूचित करून पुढील कार्यवाही करावी.

- 11) दरवर्षी '1, जून' ते '30, जून' ग्रंथालयान्तर्गत कामकाजामुळे ग्रंथांची देवाण-घेवाण पूर्णतः बंद राहिल.
- 12) वर्षाअखेर ग्रंथालय सदस्यत्वाचा कालावधी संपल्यावर सहा महिन्यांच्या आत जर सदस्याने जमानिधी परत देण्याबद्दल अर्ज केला नाही तर त्यानंतर ते त्याला परत मिळणार नाही. अर्ज केल्यानंतर किमान 20 दिवसात सदस्याला आपला जमानिधी परत मिळेल, याची नोंद घ्यावी.
- 13) ग्रंथालय सदस्यत्व हे नागपूर विभागीय ग्रंथालय व रामटेक स्थित मुख्य ग्रंथालय, तीनही ठिकाणी उपयोगात येईल.