

पुस्तकालय के सामान्य नियम

- सभी छात्र और संकाय सदस्य पुस्तकालय के सदस्य हैं।
- पुस्तकालय में प्रवेश से पहले उपयोगकर्ताओं को रजिस्टर में हस्ताक्षर करना होगा।
- पुस्तकालय में व्यक्तिगत सामान लाने की अनुमति नहीं है।
- फोटोग्राफी, धूम्रपान, सोना, सेल फोन का उपयोग और जोर से बात करना पुस्तकालय में सख्ती से प्रतिबंधित है।
- उधार लिये बिना या बिना अनुमति के पुस्तकालय से कोई भी मुद्रित सामग्री नहीं ली जा सकती है।
- उधार ली गई सामग्री पुस्तकालय छोड़ने से पहले पुस्तकालय कर्मचारियों द्वारा जांच की जा सकती हैं।
- मुद्रित सामग्रियों के पृष्ठों में लिखने, रेखांकित करने और पृष्ठों को फाड़ने आदि की अनुमति नहीं है।
- पुस्तकें केवल कार्डधारकों को दी जा सकेगी। विलम्ब से पुस्तक प्राप्ति पर 2 रुपये का जुर्माना प्रति दिन प्रति पुस्तक छात्रों से लिये जायेगे।
- छात्रों को संदर्भ पुस्तकें और पत्रिकाएँ उधार पर नहीं दी जा सकतीं।

- पुस्तकालय के नियमों और विनियमों का पालन करना आवश्यक है। नियमों और विनियमों के उल्लंघन पर पाठकों की सदस्यता खत्म करने का अधिकार पुस्तकालय के पास सुरक्षित है।
- कॉलेज से बाहरी लोगों को प्राचार्य की विशेष अनुमति के बिना पुस्तकालय के उपयोग की अनुमति नहीं है।

सदस्यता नियम

- पुस्तकालय सदस्यता केवल शासकीय नवीन महाविद्यालय , बोरी के छात्रों और शिक्षण कर्मचारियों के लिए उपलब्ध है।
- सदस्यों को पुस्तकालय के प्रवेश द्वार पर अपना पहचान पत्र दिखाना चाहिए।
- कॉलेज छोड़ने पर छात्रों, संकाय सदस्यों और शिक्षण कर्मचारियों के लिए लाइब्रेरी से "अदेय प्रमाण पत्र" आवश्यक है।

लेन-देन के नियम

- पुस्तक लेन-देन की सुविधा केवल पंजीकृत सदस्यों तक ही सीमित है।
- संदर्भ पुस्तकें, आवधिक प्रकाशन और गैर मुद्रित सामग्री पुस्तकालय से उधार पर नहीं दी जा सकेंगी।
- अन्य पाठको द्वारा आरक्षित पुस्तकें उधार पर नहीं दी जा सकती हैं।
- पाठको को पुस्तक लेने के पहले जांच कर लेनी चाहिए। त्रुटि मिलाने पर, काउंटर पर उपलब्ध पुस्तकालय कर्मचारियों द्वारा हस्ताक्षर कराना चाहिए। केवल अच्छी स्थिति वाली किताबें ही वापस स्वीकार की जाएंगी।
- यदि पुस्तकें लेने के पश्चात खो जाती हैं, तो पाठक को समान/उच्चतर संस्करण की नई पुस्तक वापस करनी होगी। यदि पुस्तकें बाजार में उपलब्ध नहीं हैं, तो पाठक को पुस्तक मूल्य के साथ ५०० रु. भुगतान करना होगा।

- पुस्तकें पुस्तकालय की संपत्ति हैं; इसलिए पुस्तकों को असाधारण मामलों में देय तिथियों से पहले वापस करने के लिए कहा जा सकता है।
- पुस्तकालय द्वारा छात्रों को एक वर्ष की अवधि के लिए मुद्रित सामग्रियों को पढ़ने और उधार पर दिये जाने के लिए क्रमशः पठन कार्ड और लाइब्रेरी कार्ड जारी किए जाते हैं।

कंप्यूटर / लैपटॉप आदि का उपयोग

- पुस्तकालय में कंप्यूटर और लैपटॉप का उपयोग अकादमिक उद्देश्यों के लिए ही किया जाना चाहिए।
- कोई चैटिंग, सोशल नेटवर्किंग साइट ब्राउज़ करना, कंप्यूटर और लैपटॉप पर गेम खेलने की अनुमति नहीं है।
- केवल उन्हीं स्थानों में लैपटॉप की अनुमति है जहां कंप्यूटर नहीं हैं।
- किसी भी प्रकार के यूजरनेम और पासवर्ड को बदलने / साझा करने की अनुमति उपयोगकर्ताओं को नहीं है।
- छात्रों को अपने पेन ड्राइव, सीडी / डीवीडी, मोबाइल और पर्स आदि का खयाल स्वयं रखना चाहिए।
- पुस्तकालय में व्यक्तिगत सामान लाने की अनुमति नहीं है।
- फोटोग्राफी, धूम्रपान, सोना, सेल फोन का उपयोग और जोर से बात करना पुस्तकालय में सख्ती से प्रतिबंधित है।
- उधार लिये बिना या बिना अनुमति के पुस्तकालय से कोई भी मुद्रित सामग्री नहीं ली जा सकती है।

- उधार ली गई सामग्री पुस्तकालय छोड़ने से पहले पुस्तकालय कर्मचारियों द्वारा जांच की जा सकती हैं।
- मुद्रित सामग्रियों के पृष्ठों में लिखने, रेखांकित करने और पृष्ठों को फाड़ने आदि की अनुमति नहीं है।
- पुस्तकें केवल कार्डधारकों को दी जा सकेगी। विलम्ब से पुस्तक प्राप्ति पर 2 रुपये का जुर्माना प्रति दिन प्रति पुस्तक छात्रों से लिये जायेगे। छात्रों को संदर्भ पुस्तकें और पत्रिकाएँ उधार पर नहीं दी जा सकती।
- पुस्तकालय के नियमों और विनियमों का पालन करना आवश्यक है। नियमों और विनियमों के उल्लंघन पर पाठकों की सदस्यता खत्म करने का अधिकार पुस्तकालय के पास सुरक्षित है।
- कॉलेज से बाहरी लोगों को प्राचार्य की विशेष अनुमति के बिना पुस्तकालय के उपयोग की अनुमति नहीं है।

प्राचार्य