SANT KRIPAL SINGH
INSTITUTE OF LAW

पुस्तकालय नियमावली

1. पुस्तकालय सभी कार्य दिवसों में पुस्तकालय के समय अनुसार खुलेगा।
2. पुस्तकें केवल लाइब्रेरी कार्ड धारकों को ही निर्गत की जाएंगी।
3. पुस्तकालयाध्यक्ष के पास सदस्यता शुल्क रू 250/- एवं प्रतिभूति राशि रू 500/- जमा करने के उपरांत लाइब्रेरी कार्ड निर्गत किया जाएगा।
4. छात्र/छात्रा के संस्थान छोड़ने पर प्रतिभूति राशि नियमानुसार वापस कर दी जाएगी। पुस्तकालयाध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि छात्र/छात्रा पर पुस्तकालय का देय होने पर प्रतिभूति राशि में से पुस्तकालय का देय समायोजित कर लिया जाए।
5. अवधि के समाप्त होने पर पुस्तकों को वापस करने की दशा में आवश्यकता अनुसार छात्र/छात्रा किसी एक पुस्तक को एक बार पुनः निर्गत करा सकते हैं।
6. पुस्तक निर्गत कराने के समय छात्र की जिम्मेदारी होगी कि वह पुस्तक का निरीक्षण करे एवं क्षतिग्रस्त होने पर पुस्तकालयाध्यक्ष को सूचित करे। अन्यथा की दशा में छात्र स्वयं उत्तरदाई होगा।
7. छात्र/छात्रा के द्वारा पुस्तक खो जाने, खराब होने, फट जाने एवं किसी भी प्रकार की क्षति होने पर पुस्तक के वर्तमान मूल्य से दोगुनी राशि वसूल की जाएगी।
8. पुस्तकालय की पुस्तकों को रेखांकित करना, उनमें कुछ भी लिखना, पृष्ठ फाड़ना, विकृत करना पूर्णतः निषेध है।
9. छात्र/छात्राओं को निर्धारित अवधि पर पुस्तक वापस ना करने पर रू 5/- प्रति दिन (प्रति पुस्तक) की दर से विलंब शुल्क देय होगा।
10. पुस्तकालय से पुस्तक, आदि सामग्री लेने के बाद उस पाठ्य सामग्री की सुरक्षा का दायित्व छात्र का होगा।
11. पुस्तक की मांग को ध्यान में रखते हुए पुस्तकालयाध्यक्ष पुस्तक रखनें की अवधि को कम कर सकता है, अवधि समाप्त होने से पूर्व पुस्तक को पुस्तकालय में जमा करा सकता है तथा पुस्तक को पुनः निर्गमित करने से मना कर सकता है।
12. किसी भी छात्र/छात्रा को संदर्भ ग्रंथ निर्गत नहीं किए जाएंगे तथा कोई पुस्तक संदर्भ ग्रंथ है या नहीं इसका निर्णय पुस्तकालयाध्यक्ष के द्वारा किया जाएगा।
13. पुस्तकालयाध्यक्ष द्वारा निर्गत की गई किसी पुस्तक की मांग किए जाने पर छात्र/छात्रा द्वारा दो कार्यदिवसों के अंदर पुस्तक को पुस्तकालय में जमा करना होगा। निर्धारित समय पर पुस्तक वापस ना करने पर छात्र/छात्रा की पुस्तकालय सदस्यता स्थगित की जा सकती है। तथा पुनः सदस्यता सक्रिय करने हेतु निदेशक की अनुमति अनिवार्य होगी।
14. समसामयिक पत्र, पत्रिकाएं एवं शोध पत्रिकाएं निर्गत नहीं की जाएंगी।
15. बहुखंडीय पुस्तकों के किसी एक या एक से अधिक खंड के खो जाने, विकृत हो जाने तथा क्षतिग्रस्त हो जाने की दशा में छात्र से पुस्तक के समस्त खंडों का अधिभार सहित मूल्य वसूला जाएगा।
16. व्यक्तिगत सामान (पुस्तकें, बैग, फाइल आदि) के साथ छात्र/छात्रा का प्रवेश पुस्तकालय में वर्जित है।
17. पुस्तकालय की सदस्यता एवं पुस्तकालय कार्ड अहस्तांतरणीय है। पुस्तकालय कार्ड खो जाने की दशा में छात्र द्वारा पुस्तकालयाध्यक्ष को लिखित सूचना देय होगी।
18. प्रत्येक सेमेस्टर के अंत में छात्र/छात्रा को पुस्तकालय की संपूर्ण देय (पुस्तक/अन्य शुल्क) जमा करने के पश्चात ही परीक्षा प्रवेश पत्र प्रदान किया जाएगा।
19. पुस्तकालय में छात्र/छात्राओं द्वारा किसी भी प्रकार की अनुशासनहीनता, अभद्रता, उद्दंडता एवं नियमों के उल्लंघन करने पर उसकी पुस्तकालय सदस्यता समाप्त कर दी जाएगी एवं उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।
20. छात्र/छात्रा द्वारा पुस्तक की वापसी की निर्धारित तिथि से 02 माह से अधिक विलंब करनें पर छात्र/छात्रा की पुस्तकालय सदस्यता स्वतः समाप्त हो जाएगी। पुस्तकालय सदस्यता हेतु नवीनीकरण शुल्क रु 100/- विलंब शुल्क के साथ अतिरिक्त देय होगा।
21. पुस्तकालय में पठन–पाठन हेतु शांतिपूर्ण वातावरण बनाए रखना छात्र/छात्रा की जिम्मेदारी है।
22. पुस्तकालय में मोबाइल फोन, पेजर, आईपॉड, वॉकमैन, स्पीकर इत्यादि को शांत मुद्रा में रखना अनिवार्य है।
23. पुस्तकालय में अनावश्यक बैठना अथवा सोना वर्जित है।
24. महाविद्यालय प्रबंधन व्यापक छात्र हित में उपर्युक्त नियमों में बदलाव/संशोधन करने हेतु स्वतंत्र है, तथा जो भी विषय उपर्युक्त पुस्तकालय नियमावली में वर्णित नहीं हैं वह पूर्णतः पुस्तकालयाध्यक्ष के विवेकानुसार निर्णय पर निर्भर है।