

## शिक्षण प्रसारक संस्थेचे

संगमनेर नगरपालिका कला, दा. ज.मालपाणी वाणिज्य आणि ब.ना.सारडा विज्ञान महाविद्यालय, संगमनेर,  
जिल्हा - अहमदनगर - 422 605

ग्रंथालय विभाग  
पुस्तके देवघेव नियम - 2018

- - -

- 1) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाचा लाभ महाविद्यालयीन विद्यार्थी, शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचारी आणि नियमानुसार शुल्क भरून झालेले बहिःस्थ व इतर सभासद घेऊ शकतील.
- 2) महाविद्यालयात प्रवेश घेतलेले सर्व विद्यार्थी हे ग्रंथालयाचे सभासद असल्यामुळे इतर सभासदांपेक्षा पुस्तके देतांना विद्यार्थ्यांच्या मागणीला प्रथम प्राधान्य दिले जाईल.
- 3) विद्यार्थ्यांना एका वेळी दोन पुस्तके आपल्या नावावर ठेवता येतील. यापैकी एक पुस्तक रिडर्स कार्डवर 4 दिवसांसाठी घरी देण्यात येईल व दुसरे पुस्तक रिडींग रुम कार्डवर एक दिवसासाठी अभ्यासिकेत देण्यात येईल. घरी दिलेले पुस्तक वेळेत जमा न झाल्यास किंवा फेरनोंदणी न केल्यास रुपये 1/- प्रति दिन इतका दंड आकारण्यात येईल. तसेच रिडींग रुम साठी घेतलेले पुस्तक त्याच दिवशी जमा न केल्यास रु 5/- प्रति दिन इतका दंड आकारण्यात येईल. तसेच पुस्तक खराब झाल्यास, पाने फाटल्यास किंवा पुस्तक हरवल्यास पुस्तकाची संपूर्ण नविन किंमत किंवा नविन प्रत ग्रंथालयात जमा करावी लागेल.
- 4) महाविद्यालयीन शिक्षकांना अध्ययन व अध्यापनासाठी एकावेळी 25 पुस्तके आपल्या नावावर ठेवता येतील. एप्रिल महिन्याच्या शेवटच्या आठवड्यात/शैक्षणिक वर्षाअखेर सर्व शिक्षकांना आपल्या नावावरील सर्व पुस्तके प्रत्यक्ष जमा करावी लागतील. आवश्यक ती पुस्तके पुन्हा प्रत्यक्ष नोंदवून मिळतील. पुस्तके वेळेत न आल्यास व प्रत्यक्ष फेरनोंदणी न केल्यास सूचना देण्यात येईल, वारंवार सूचना देवूनही पुस्तके जमा न झाल्यास प्रशासकीय पातळीवर पुस्तकांची रक्कम वसुल करण्याचा निर्णय घेतला जाईल.
- 5) महाविद्यालयात तात्पुरत्या स्वरूपात किंवा घड्याळी तासिकेवर नेमणूक असलेल्या शिक्षकांना एका वेळी 15 पुस्तके आपल्या नावावर ठेवता येतील. तात्पुरत्या स्वरूपातील नेमणूक संपल्यावर किंवा एप्रिल महिन्याच्या शेवटच्या आठवड्यात/शैक्षणिक वर्षाच्या अखेरीस या शिक्षकांना आपल्या नावावरील सर्व पुस्तके ग्रंथालयात जमा करावी लागतील. पुस्तके जमा केल्याचा ग्रंथालयाचा दाखला कार्यालयात सादर करावा लागेल. कार्यालय संबंधित शिक्षकांची शेवटची वेतन पूर्ती व इतर कार्यालयीन पूर्तता ग्रंथालयाचा दाखला सादर केल्यावरच करेल.

- 6) महाविद्यालयीन शिक्षकेतर कर्मचा-यांना एका वेळी दोन पुस्तके आपल्या नावावर ठेवता येतील.नेलेली पुस्तके 15 दिवसांसाठी मिळतील. पुस्तके वेळेत न आल्यास व प्रत्यक्ष फेरनोंदणी न केल्यास सूचना देण्यात येईल, वारंवार सूचना देवुनही पुस्तके जमा न झाल्यास प्रशासकीय पातळीवर पुस्तकांची रक्कम वसुल करण्याचा निर्णय घेतला जाईल.
- 7) महाविद्यालयातुन निवृत होणा-या सर्व शिक्षक व शिक्षकेतर सेवकांनी आपल्या नावावर असलेली सर्व पुस्तके ग्रंथालयात जमा केल्याचा दाखला कार्यालयात जमा करावा म्हणजे कार्यालयाला आपल्या कागद पत्रांची पूर्तता करता येईल.
- 8) बहिःस्थ सभासदांना सभासदत्व घेताना रुपये 1000/- इतकी अनामत रक्कम व रु 400 इतकी वार्षिक फी भरुन सभासद होता येईल. दरवर्षी वार्षिक फी भरावी लागेल. वार्षिक फी न भरल्यास सभासदत्व रद्द होईल. यासाठी विद्यापीठात शिकणारे बहिःस्थ विद्यार्थी, माजी विद्यार्थी व नागरिक यांचा विचार होईल. सभासदत्व रद्द करताना अनामत रकमेची मूळ पावती लेखा विभागाला सादर करावी लागेल अन्यथा अनामत रक्कम परत मिळणार नाही.
- 9) बहिःस्थ सभासदांना एका वेळी दोन पुस्तके आपल्या नावावर नोंदवून घेता येतील. नेलेली पुस्तके 30 दिवसात परत करावी लागतील. घेतलेल्या दोन्ही पुस्तकांची किंमत / रक्कम अनामत रकमेपेक्षा जास्त नसेल. पुस्तके वेळेत न आल्यास व फेरनोंदणी न केल्यास सूचना देण्यात येईल, वारंवार सूचना देवुनही पुस्तके जमा न झाल्यास अनामत रकमेतुन पुस्तकांची रक्कम वसुल करण्याचा निर्णय प्रशासकीय पातळीवर घेतला जाईल.
- 10) महाविद्यालयातील निवृत्त सेवकांना बहिःस्थ सभासद होता येईल व बहिःस्थ सभासदाचे नियम लागू राहतील.
- 11) संस्था सभासदत्व (Institutional Membership) :- सर्व शैक्षणिक संस्थांना ग्रंथालयाचे संस्था सभासदत्व घेता येईल. अशा संस्थांना रु.5000/- इतकी अनामत रक्कम व दरवर्षी रु.1000/- इतकी वार्षिक फी भरावी लागेल. वार्षिक फी न भरल्यास सभासदत्व रद्द होईल. या सभासदांना एका वेळी अनामत रकमेपेक्षा कमी किमतीची दोन पुस्तके त्या त्या संस्थेच्या प्रमुखाच्या नावे घेता येतील. घेतलेली पुस्तके एका महिन्याच्या आत परत करावी लागतील. पुस्तके वेळेत न आल्यास व प्रत्यक्ष फेरनोंदणी न केल्यास सूचना देण्यात येईल, वारंवार सूचना देवुनही पुस्तके जमा न झाल्यास अनामत रकमेतुन पुस्तकांची रक्कम वसुल करण्याचा निर्णय प्रशासकीय पातळीवर घेतला जाईल. सभासदत्व रद्द करताना अनामत रकमेची मूळ पावती लेखा विभागाला सादर करावी लागेल अन्यथा अनामत रक्कम परत मिळणार नाही.
- 12) तात्पुरते सभासदत्व (Temporary Membership):- महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाचा लाभ तात्पुरत्या स्वरुपात घेऊ इच्छिणा-या व्यक्तींना तात्पुरते सभासदत्व घेता येईल. हे सभासदत्व एक दिवस ते एक आठवडयासाठी घेता येईल. त्यासाठी रुपये 100/- इतके शुल्क आकारण्यात येईल. या

सभासदांना ग्रंथालयात बसूनच वाचनसाहित्याचा वापर करता येईल. त्यासाठी त्यांना स्वतःचे ओळखपत्र किंवा संस्थेचे पत्र आणि पासपोर्ट साईज फोटो लागेल.

- 13) बहिःस्थ / संस्था सभासदांना भरलेल्या अनामत रकमेचे नूतनीकरण दर तीन (3) वर्षांनी करावे लागेल.सभासदाने नियमांचे पालन न केल्यास किंवा अनामत रकमेचे नूतनीकरण न केल्यास अनामत रक्कम जप्त होईल.
- 14) बहिःस्थ / संस्था व इतर सभासदांना सभासदत्व घेताना दोन पासपोर्ट साईज फोटो, ओळखपत्र, रहिवाशी पूरावा, संस्थेचे पत्र, इत्यादी गोष्टी सादर कराव्या लागतील.
- 15) कॉपीराईट ॲक्ट (1957) नुसार ग्रंथालयातील पुस्तकांच्या काही पानांची झेरॉक्स ग्रंथालयातच करता येईल मात्र पूर्ण पुस्तकाची झेरॉक्स करता येणार नाही.त्याच प्रमाणे प्रबंध आणि प्रबंधिकांची झेरॉक्स करता येणार नाही.
- 16) पुस्तक हरविल्यास पुस्तकाची नवीन प्रत ग्रंथालयात विनाविलंब जमा करावी. जमा न केल्यास पुस्तकाची नवीन किंमत भरावी लागेल.
- 17) हरवलेले पुस्तक दुर्मिळ (त्या त्या विषयाची मुळ व संदर्भमूल्य असलेली मौल्यवान पुस्तके) असेल व ते बाजारात उपलब्ध नसेल तर त्याची चौपट किंमत ग्रंथालयात भरावी लागेल.
- 18) ग्रंथालयीन सदस्याने स्वतः ओळखपत्रासह पुस्तकांची देव घेव साठी ग्रंथालयात यावे इतर व्यक्तीस पुस्तकांची देव घेव केली जाणार नाही.
- 19) स्वतःच्या नावावर घेतलेली पुस्तके ओळखीच्या अगर इतर व्यक्तींना परस्पर देता-घेता येणार नाही.
- 20) ग्रंथालयातील संदर्भ ग्रंथ उदा.शब्दकोश, विश्वकोश इ.तसेच दुर्मिळ ग्रंथ सर्व सभासदांना फक्त ग्रंथालयातच वाचनासाठी व संदर्भासाठी उपलब्ध होतील.
- 21) नियतकालिकांचे ताजे अंक ग्रंथालयातील रॅकवर वाचनास उपलब्ध होतील.मात्र जुने अंक शक्य असेल तर ग्रंथपालांच्या परवानगीने घरी वाचावयास मिळू शकतील.
- 22) परिस्थितीनुसार दंड माफ करण्याचा अधिकार मा.ग्रंथपाल व मा.प्राचार्य यांना राहिल.
- 23) ग्रंथालयीन शिस्त व नियमांचा भंग केल्यास प्रशासकीय पातळीवर शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येईल.