

INDEX

Criteria: 04

Key Indicator: 4.2 Library as a learning Resource

Metric No: 4.2.1

Metric Name : Library is automated using Integrated Library Management System (ILMS) Data requirement for year: Upload a description of library with,

- **Name of ILMS software**
- **Nature of automation (fully or partially)**
- **Version**
- **Year of Automation**

S.No	Particulars of Document	Annexure	Page No.
01	LIBRARY RULE , TIME-TABLE AND CAPTION OF LMS AND LIBRARY	A-01	01-04

A-01

पुस्तकालय नियमावली

11

पुस्तकालय में मर्यादित आचरण का पालन करें। किसी भी प्रकार का आपत्तिजनक व्यवहार न करें।

पुस्तक जारी करने पर पुस्तकालय पंजी में हस्ताक्षर एवं मोबाईल नंबर अंकित करना अनिवार्य है।

पुस्तकालय सामग्री को पुस्तकालय से बाहर नहीं ले जाना चाहिए जब तक कि पुस्तकालय में कर्मचारी उन्हें रजिस्टर में एंट्री कर जारी न किया हों।

पुस्तकालय की पुस्तको और दस्तावेजो के प्रति सम्मान के साथ व्यवहार किया जाना चाहिए। पुस्तको में रेखांकित करना पृष्ठ फाडना किसी भी प्रकार की मार्किंग करना निसिद्ध है।

5. निर्धारित समय 02:30 बजे से 04:30 बजे तक पुस्तक प्राप्त कर सकते हैं।

6. पुस्तको को जारी करने के तारिक से 15 दिन बाद पुस्तकालय में जमा करना अनिवार्य है। यदि 15 दिवस के भीतर लौटाया न गया हो तो क्षतिपूर्ति करनी पडेगी।

7. पुस्तके निर्धारित अवधि के भीतर वापस करना होगा। या पहले ही उन्हें फिर से इश्यू करना होगा। नियत तारीख के बाद प्रतिदिन 2 रु.जुर्माना लगाया जाएगा।

8. पुस्तकालय में आई कार्ड के साथ प्रवेश करें। बिना आई कार्ड पुस्तक जारी नहीं किया जा सकेगा।

9. पुस्तकालय में कोविड - 19 के गाईडलाइन का पालन करें एवं मास्क अनिवार्य रूप से लगाकर ही प्रवेश करें।

10. सभी शिक्षक / विद्यार्थियों को भौतिक सत्यापन के लिए अपने अधिकार में रखें सभी पुस्तको को पुस्तकालय में लौटाना होगा।

11. पुस्तकालय की पुस्तकों की पहुच सभी छात्र छात्राओं तक हो तथा छात्र छात्राओं को उनके नोटस बनाने की अपेक्षा की जाती है। इसलिए सभी छात्र छात्राएँ पुस्तको से नोटस बनावे तथा शीघ्राति शीघ्र उसे वापस पुस्तकालय में जमा कर दूसरी पुस्तक प्राप्त करें।

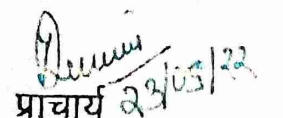
12. परीक्षा पूर्व सभी छात्र / छात्राएँ पुस्तके पुस्तकालय में जमा कराना होता है। इसे ध्यान में रखते हुए सभी छात्र छात्राएँ परीक्षा हेतु अपने नोटस व्यवस्थित ढंग से तैयार करें।

13. उपरोक्त नियमों के अतिरिक्त संख्या प्रमुख तथा पुस्तकालय प्रभारी द्वारा दिए गए निर्देश बंधनकारी होंगे।



ग्रंथालय प्रभारी
शासकीय महाविद्यालय खेरथा
जिला - बालोद (छ.ग.)




प्राचार्य 22/03/22

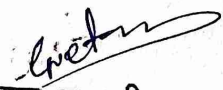
शासकीय महाविद्यालय खेरथा
जिला - बालोद (छ.ग.)

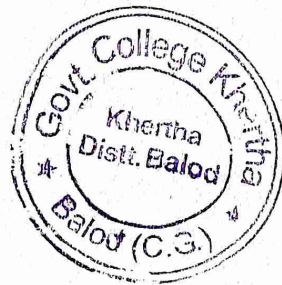
// सूचना //


(2)

महाविद्यालय के समस्त छात्र/छात्राओं को सूचित किया जाता है कि बी.ए./बी.एस.सी./बी.कॉम. प्रथम/द्वितीय/तृतीय वर्ष एवं एम.ए. प्रथम/तृतीय सेमेस्टर के छात्र/छात्राएँ पुस्तकालय से निर्धारित समय सारणी के अनुसार पुस्तकें निकाल व जमा कर सकते हैं। पुस्तकें निकालने के लिए पुस्तकालय नियमावली का पालन करना अनिवार्य है।

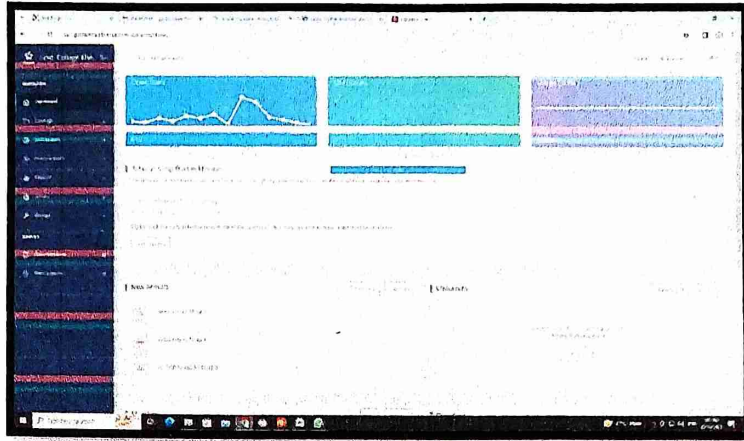
क्रं.	कक्षा का नाम	दिन	समय
1	बी.ए. प्रथम वर्ष	सोमवार	02:30 से 04:30 बजे तक
2	बी.कॉम. प्रथम वर्ष / एम.ए. प्रथम व तृतीय सेमे.	मंगलवार	
3	बी.एस.सी. प्रथम वर्ष	बुधवार	
4	बी.ए. द्वितीय वर्ष / तृतीय वर्ष	गुरुवार	
5	बी.कॉम. द्वितीय वर्ष / तृतीय वर्ष	शुक्रवार	
6	बी.एस.सी. द्वितीय वर्ष / तृतीय वर्ष	शनिवार	


ग्रंथालय प्रभारी
शासकीय महाविद्यालय खेरथा
जिला - बालोद (छ.ग.)




प्राचार्य 23/08/22
शासकीय महाविद्यालय खेरथा
जिला - बालोद (छ.ग.)

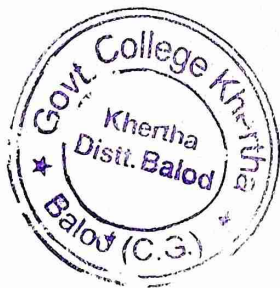
Govt College Khertha, Distt.- Balod (C.G.) Library Management System



Sl. No.	Book Title	Author	Year	Category	Status	Action
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

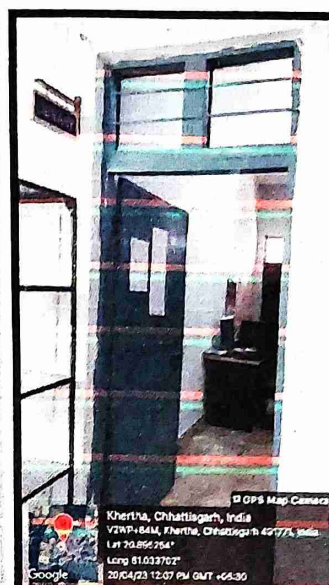
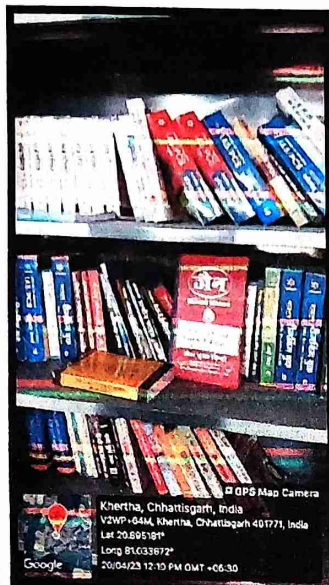
Sl. No.	Book Title	Author	Year	Category	Status	Action
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Sl. No.	Book Title	Author	Year	Category	Status	Action
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10



[Signature]
**Principal,
Govt. College, Khertha
Distt. Balod (C.G.)**

LIBRARY & READING ROOM



// सूचना //

समाचारिक व समाज धारा/पत्राओं को सुविधा किताब खाना है कि नीचे दी गई सूची/दीर्घिका व्यव/दिनांक/सूची एवं एक एक प्रकाश/सूची संकेतक व धारा/पत्राओं सुनिश्चित है कि नीचे दी गई सूची के अनुसार सुनिश्चित किया व काम कर सकते हैं। पुस्तकें विकल्पों के लिए सुपरकाम्य विभवती का पालन करना अनिवार्य है।

क्र	कक्षा का नाम	दिन	समय
1	बी.ए. प्रथम वर्ष	समवार	8:00
2	बी.ए. प्रथम वर्ष	मंगलवार	
3	एम.ए. प्रथम वर्ष	बुधवार	
4	बी.ए. द्वितीय वर्ष	गुरुवार	02:30 से 04:30 बजे तक
5	बी.ए. द्वितीय वर्ष	शुक्रवार	
6	बी.ए. द्वितीय वर्ष	शनिवार	

पुस्तकालय नियमवली

1. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।
2. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।
3. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।
4. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।
5. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।
6. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।
7. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।
8. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।
9. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।
10. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।
11. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।
12. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।
13. पुस्तकालय में प्रवेश करने वाले छात्रों को अपनी पहचान प्रमाण पत्र दिखाना पड़ेगा।

प्रमुख अधिकारी
मुख्य कार्यपालक अधिकारी
मुख्य कार्यपालक अधिकारी

Khertha, Chhattisgarh, India
V2WP+64M, Khertha, Chhattisgarh 491771, India
Lat 20.895254°
Long 81.033702°
20/04/23 12:07 PM GMT +05:30

Khertha, Chhattisgarh, India
V2WP+64M, Khertha, Chhattisgarh 491771, India
Lat 20.895222°
Long 81.033647°
08/10/22 01:53 PM GMT +05:30



Devi
Principal,
Govt. College, Khertha
Distt. Balod (C.G.)