

दयाल सिंह कॉलेज पुस्तकालय
DYAL SINGH COLLEGE LIBRARY

दिनांक/Date: 24/04/2023

सूचना पत्र /NOTICE

छठी सत्र पाठ्यक्रम के विधार्थी जो अपनी परीक्षा तक पुस्तकालय की पुस्तकों को सुरक्षा राशि से रखना चाहते हैं, उन्हें आवश्यकता है की -

- कोई एक, 100 रुपया प्रति पुस्तक या पुस्तक की कीमत जो भी अधिक हो जमा करें (सुरक्षा राशि पर पुस्तकालय परिसंचरण पटल से अधिकतम तीन (3) पुस्तके जारी की जा सकती हैं)

सुरक्षा राशि पर पुस्तके प्राप्त करने के लिए, विधार्थियों को नियमानुसार करने की आवश्यकता है:

- सबसे पहले 01-05-2023 को या उससे पहले सभी पुस्तके लौटा दे।
- आवेदन पत्र पुस्तकालय के परिसंचरण पटल पर उपलब्ध निर्धारित प्रपत्र पर पुस्तकालय अध्यक्ष के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाना चाहिए और फिर सुरक्षा राशि महाविधालय के खजांची को जमा की जाती है।
- सुरक्षा राशि पर पुस्तके 02-05-2023 से 09-05-2023 तक भरे हुए फार्म के साथ खजांची रसीद को प्रस्तुत करने पर जारी की जाएंगी।

किसी भी स्थिति में किसी भी अन्य व्यक्ति को सुरक्षा राशि जमा नहीं किया जाना चाहिए

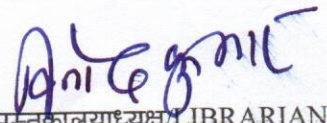
- सुरक्षा राशि पर जारी पुस्तके, परीक्षा समाप्त होने के तुरंत बाद वापस कर दी जानी चाहिए और सुरक्षा राशि महाविधालय के खजांची से वापस ली जा सकती है।

Students of 6th semester, who desire to keep the library books against Security up to their examination, are required to:

- Either pay Rs.100/ per book or cost of the book, whichever is higher. (Maximum three (3) books can be issued from circulation section on security)

For getting books on security money, students are required to do as under:

- First to return all the books with them before or on 01/05/2023.
- Application be submitted on the prescribed form (**note: form available at checking counter of the library**) to the librarian for approval and then security money be deposited with the College's Cashier.
Note: THE MONEY SHOULD IN NO CASE BE DESPOSITED WITH ANY OTHER PERSON
- The books on security will be issued form **02-05-2023 to 09-05-2023** on producing the completed form and cashier receipt.
- Books issued against security should be returned immediately after the examinations is over and the security money can be collected from the College's Cashier


पुस्तकालयाध्यक्ष/LIBRARIAN

प्रतिलिपि - सूचना पट छात्र, छात्रा, पुस्तकालय, कॉलेज की वेबसाइट, लेखा विभाग और पुस्तकालय परिसंचरण पटल
NB-Boys, Girls, Library, college's website, Account Section and Library Circulation Counter

