

कपिलवस्तु बहुमुखी क्याम्पस
तौलिहवा, कपिलवस्तु
पुस्तकालय संचालन कार्य विधि

- १) पुस्तकालयलाई समय सापेक्ष विकाश गर्न वार्षिक रुपमा क्याम्पसको वार्षिक बजेटमा २ देखि ५ प्रतिशत बजेट छुट्याउने ।
- २) पुस्तकालयको संचालनको लागि ई.एम.आई.एस. प्रयोग गर्ने ।
- ३) पुस्तकालयमा कम्प्युटरको व्यवस्था गर्ने ।
- ४) पुस्तकालय संचालन नियम बमोजिम हुने छ :
- ४.१. क्याम्पस पुस्तकालयमा उपलब्ध पुस्तकहरु अध्ययन गर्नका लागि विद्यार्थीको क्याम्पस परिचयपत्र अनिवार्य हुनुपर्ने छ ।
- ४.२. प्रत्येक विद्यार्थीले क्याम्पस पुस्तकालयबाट पुस्तक लैजानु भन्दा अगाडि रु.१०००। (धरौटी अनिवार्य रुपमा लेखा शाखामा जम्मा गरेको हुनुपर्ने छ ।
- ४.३. प्रत्येक विद्यार्थीलाई एक पटकमा २(दुई) वटा मात्र पुस्तक उपलब्ध गराइने छ ।
- ४.४. विद्यार्थीले पुस्तकालयबाट पुस्तक लगेको १५(पन्ध्र) दिनभित्र अनिवार्य रुपमा पुस्तक फिर्ता वा नवीकरण गर्नुपर्ने छ ।
- ४.५. तोकिएको समयभित्र पुस्तक फिर्ता वा नवीकरण नगरेको अवस्थामा नियमानुसार विलम्ब शुल्क लाग्ने छ ।
 - (क) पुस्तक फिर्ता गर्ने म्याद सकिएको अर्को दिनदेखि १०(दश) दिनसम्म प्रतिदिन ५ (पाँच)रुपैयाँ
 - (ख) म्याद समाप्त भएको एघारौँ दिनदेखि ३०(तिस) दिनसम्म प्रतिदिन १०(दश) रुपैयाँ,
 - (ग) म्याद समाप्त भएको एकतीसौँ दिनदेखि बढी प्रतिदिन १५(पन्द्र) रुपैयाँ,
- ४.६. पुस्तक फिर्ता गर्ने अन्तिम दिन विदा पर्न गएमा विदाको अर्को दिन(भोलि पल्ट) विलम्ब शुल्क रहित पुस्तक फिर्ता गर्न सकिने छ ।
- ४.७. पुस्तक सुरक्षित र हिफाजतसाथ राख्नुपर्ने छ ।
- ४.८. विद्यार्थीले पुस्तकालयको पुस्तकमा लेख्ने, केरमेट गर्ने, पाना च्यात्ने जस्ता क्षतिहुने खालका कार्य गरेमा सोहि अनुसार क्षतिपूर्ति असुल उपर गरिने छ ।



- ४.९. कुनै पुस्तक विद्यार्थीले हराएमा उक्त पुस्तकको दोब्बर मूल्य तिर्नुपर्ने छ ।
- ४.१०. विद्यार्थीले पुस्तक हराएको लिखित जानकारी तत्कालै पुस्तकालयमा गराउनु पर्ने छ, अन्यथा नियमानुसारको विलम्ब शुल्क लाग्ने छ ।
पुस्तकालयको विलम्ब शुल्क निम्नानुसार कायम गरीएको छ ।
- (क) पुस्तक फिर्ता गर्ने म्याद सकिएको अर्को दिनदेखि १०(दश) दिनसम्म प्रतिदिन ५ (पाँच) रुपैयाँ
(ख) म्याद समाप्त भएको एघारौँ दिनदेखि ३०(तिस) दिनसम्म प्रतिदिन १०(दश) रुपैयाँ,
(ग) म्याद समाप्त भएको एकतीसौँ दिनदेखि बढी प्रतिदिन १५(पन्द्र) रुपैयाँ,
- ४.११ पुस्तकालयमा विद्यार्थीले आवश्यक पुस्तक बुक गरि राख्ने व्यवस्था गर्ने, सो पुस्तक अर्को विद्यार्थीबाट फिर्ता भए पछि बुक गर्ने विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउने ।
- ४.१२. विलम्ब शुल्कको अन्तिमहद पुस्तकको मूल्यको तेब्बर रकमभन्दा बढी हुने छैन ।
- ४.१३. क्याम्पसका नियमित विद्यार्थीहरूले मात्र पुस्तकालयबाट पुस्तक लैजान सक्ने छन् । बार्षिक परीक्षामा सम्मिलित भई माथिल्लो कक्षामा भर्ना नभएसम्म पुस्तकालयबाट पुस्तक लैजान पाइने छैन ।
- ४.१४. पुस्तकालयको क्लियरेन्स विना कुनै पनि विद्यार्थीले क्याम्पसबाट चारित्रिक प्रमाण पत्र, क्याम्पस स्थानान्तरण, सिफरिश पत्रआदि जस्ता सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।
- ४.१५. विद्यार्थीले क्याम्पसमा रहेको आफ्नो पुस्तकालय धरौटी रकम अध्ययन सकिएको (अन्तिम परीक्षामा सम्मिलित भएको) ३ (तीन) महिनाभित्र धरौटी जम्मा गरेको रसिद लेखा शाखामा बुझाई भुक्तानी लिनसक्ने छ ।
- ४.१६. धरौटी जम्मा गरेको रसिद हराएमा वा तोकिएको समयभित्र धरौटी रकम माग गर्न नआएको अवस्थामा उक्त धरौटी रकम दिन क्याम्पस वाध्य हुने छैन ।
- ४.१७. “पुस्तकालयमा सबैको सहजपुहच” भन्ने सोचको आधारमा पुस्तकालयलाई विकाशगर्दै लगिने छ ।

