



## आयुर्वेद शिक्षण एवं अनुसंधान संस्थान

### Institute of Teaching and Research in Ayurveda

(राष्ट्रीय महत्व का संस्थान, आयुष मंत्रालय, भारत सरकार)

(Institute of National Importance, Ministry of Ayush, Government of India)

### केंद्रीय ग्रंथालय सदस्यता प्रपत्र / central library membership form

Email :- [librarian@itra.edu.in](mailto:librarian@itra.edu.in)

Phone no. 0288- 2557016

Affix Passport  
size  
Photograph

MEMBER CODE

\*For Office Use only

उप नाम/Surname नाम/ First Name मध्य नाम/Middle Name

पूरा नाम/ Full Name: \_\_\_\_\_

जन्म तिथी/Date of Birth : \_\_\_\_\_

स्थायी पता/  
permanent Address: \_\_\_\_\_

वर्तमान पता/  
Present Address : \_\_\_\_\_

मो.नं./ Mobile No. : \_\_\_\_\_ ई-मेल/ Email ID : \_\_\_\_\_

कोर्स का नाम, साल एवं विशेषता (यदि कोई)/Course Name, Year & Speciality (if any) : \_\_\_\_\_

(यदि कर्मचारी) पद का नाम/ (if staff ) Designation : \_\_\_\_\_ विभाग/ Department : \_\_\_\_\_

आवेदक के हस्ताक्षर/Applicant signature :

(हस्ताक्षर बॉक्स के  
अंदर करे/Signature  
must be within The  
box Provided)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

The person seen above in the photograph is the student of \_\_\_\_\_ The Details mentioned in this form is true as per our record. The library card may be issue.

Signature of H.O.D.  
with seal

Signature

(Dean  
Academic / Dy. Director UG  
/Dy. Director Pharmacy)

Library Card fees is deposited in I.T.R.A. A/c Receipt No. & Date.....

If online payment, transaction ID \_\_\_\_\_ & Date \_\_\_\_\_

# सेंट्रल लायब्रेरी नियम और विनियमन

## ❖ सामान्य नियम

- \* पुस्तकालय की किसी भी सुविधा का उपयोग करके, उपयोगकर्ता पुस्तकालय के नियमों और विनियमों का पालन करने के लिए सहमत होता है।
- \* सदस्यता कार्ड के अभाव में सदस्यों को पुस्तकालय का उपयोग करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। सदस्यों को हर समय अपना लाइब्रेरी कार्ड साथ रखना होगा और लाइब्रेरी स्टाफ के अनुरोध पर उसे दिखाना होगा।
- \* पुस्तकालय में किसी भी तम्बाकू उत्पाद को चबाने, पान खाने, धूम्रपान, थूकना, खाना खाना, सोना या अन्य किसी भी प्रकार का परेशान करने वाला व्यवहार निषेध है।
- \* जब तक सदस्य और लाइब्रेरी कार्ड पर बकाया सभी किताबें और बकाया राशि विधिवत वापस नहीं कर दी जाती, तब तक कोई सुरक्षा जमा राशि नहीं चुकाई जाएगी।
- \* कैंपस इंस्टीट्यूट से जुड़े सभी सदस्यों को संस्थान/कॉलेज छोड़ने से पहले सदस्यता कार्ड और सभी बकाया राशि जमा करके लाइब्रेरी से क्लीयरेंस सर्टिफिकेट/नो ड्यूज सर्टिफिकेट प्राप्त करना चाहिए, अन्यथा उनकी मार्कशीट/सर्टिफिकेट/स्टाइपेंड/फेलोशिप, और/या अन्य बकाया आदि आयोजित किया जा सकता है।
- \* पर्स और नोटबुक को छोड़कर सभी व्यक्तिगत सामान को जमा तिजोरी/लॉकर में जमा किया जाना चाहिए। इन्हें पुस्तकालय छोड़ते समय वापस ले लिया जाना चाहिए। गुम या चोरी हुई वस्तुओं के लिए पुस्तकालय को जिम्मेदार नहीं ठहराया जा सकता।
- \* जैसे ही आप मुख्य प्रवेश द्वार से बाहर निकलेंगे, आप सुरक्षा द्वार से गुजरेंगे। यदि अलार्म बजता है, तो सहायता के लिए सर्कुलेशन डेस्क पर वापस लौटें।
- \* पुस्तकालय हर साल 26 जनवरी और 15 अगस्त को बंद रहता है।
- \* पुस्तकालय का समय सुबह 8 बजे से रात्रि 8 बजे तक।

वर्ग	जारी करने की अधिकतम अवधि			प्रति दिन अतिदेय शुल्क
	पुस्तक	थीसिस	सीडी/ई-सामग्री	
छात्र और अनुसंधान विद्वान	14	जारी नहीं किया जाना है।	जारी नहीं किया जाना है।	Rs 5.00
आईटीआरए के गैर-शिक्षण स्टाफ	14			Rs 5.00
आईटीआरए का शिक्षण स्टाफ	14	14	14	Rs 5.00
आईटीआरए के अधिकारी	14	14	14	Rs.5.00
विभागीय पुस्तकालय	365	जारी नहीं किया जाना है।	जारी नहीं किया जाना है।	-

मैं पुस्तकालय के सभी नियमों से अवगत हूँ एवं समझ लिया है तथा इस बात की सहमति करता/करती हूँ कि लायब्रेरी के नियमों का पालन करूँगा/ करूँगी।

मैं पुस्तकालय की पुस्तकों या अन्य सामग्रियों को कोई क्षति नहीं पहुंचाऊँगा/ पहुंचाऊँगी।

दिनांक :- \_\_\_\_\_

हस्ताक्षर

स्थल :- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_