

# भारतीय फ़िल्म और टेलीविज़न संस्थान, पुणे

## पुस्तकालय के नियम

**पुस्तकालय का समय :** सुबह 9.30 से शाम 6.00 बजे तक (सोमवार से शुक्रवार)  
सुबह 9.30 बजे से दोपहर 1.30 बजे तक (शनिवार)

### पुस्तकालय सदस्यता:

फ़िल्म स्कंध के छात्रों को **छह माह** के लिए और टीवी विंग के छात्रों को **एक वर्ष** के लिए पुस्तकालय की सदस्यता दी जाएगी और इसे पुस्तकालय की बकाया राशि के समायोजन करने के पश्चात ही आगे बढ़ाया जाएगा। छात्रों को प्रत्येक सत्र की फ़ीस का भुगतान करते समय पुस्तकालय से मंजूरी (क्विलरेंस) लेनी आवश्यक होती है।

### पुस्तक लेने के नियम:

1. दुर्लभ पुस्तकें, पत्रिकाएँ घर पर पढ़ने के लिए जारी नहीं की जाती हैं। उन्हें पुस्तकालय में ही पढ़ा जा सकता है।
2. एक बार में कुल 4 पुस्तकें जारी की जाएँगी, जिनमें से कार्ड संख्या 1 का उपयोग केवल **संदर्भ पुस्तक** के लिए किया जाएगा।
3. छात्रों को घर पर पढ़ने के लिए पुस्तकें 15 दिनों तक जारी की जाएँगी।
4. सामान्य पुस्तकों का नवीनीकरण (रिन्यूअल) पहली देय दिनांक के बाद दो बार किया जा सकता है, जबकि संदर्भ पुस्तकों का नवीनीकरण (रिन्यूअल) नियत दिनांक के बाद केवल एक बार किया जा सकता है।
5. जिन पुस्तकों के लिए अधिक माँग है, उन्हें दावा प्रणाली (क्लेम सिस्टम) के आधार पर जारी किया जाएगा।
6. जबतक पुस्तक लेने वाले व्यक्ति का कार्ड जमा नहीं किया जाता तबतक उसे पुस्तकें जारी नहीं की जाएँगी।
7. पुस्तकालय से बाहर जाते समय पाठकों को, उन्हें जारी की गई पुस्तकों पर नियत दिनांक की स्टैम्प काउन्टर अटेंडेंट को दिखानी होगी।

8. सदस्य यह सुनिश्चित करें कि उन्हें जारी की गई पुस्तकें नियत दिनांक को या उससे पहले वापस लौटाई या नवीनीकृत (रिन्यू) की गई है। पुस्तकालय से जारी की गई सूचनाएँ केवल एक अनुस्मारक होंगी और सूचनाएँ प्राप्त न होने से सदस्यों को इन नियमों में बताए गए दंड या अन्य जुर्माने का भुगतान करने से छूट नहीं मिलेगी।

### जुर्माना :

9. नियत दिनांक के बाद सामान्य पुस्तकों के लिए रु.2/- प्रतिदिन और संदर्भ पुस्तकों के लिए रु.10/- प्रति पुस्तक प्रतिदिन का जुर्माना (फ़ाइन) लगाया जाएगा।
10. पुस्तकों को देर से जमा करने के लिए जुर्माना, पुस्तकें वापस करते समय लिया जाएगा न कि सत्र के अंत में। एक बार जुर्माना राशि रु.500/- हो जाने पर, पुस्तकालय खाते को ब्लॉक कर दिया जाएगा और जबतक जुर्माने की राशि का भुगतान नहीं किया जाता तबतक संबंधित छात्र पुस्तकालय का उपयोग नहीं कर सकेगा।
11. प्रत्येक उधारकर्ता टिकट के खो जाने पर रु.5/- का जुर्माना लगाया जाएगा।

### पुस्तक खो जाने पर :

12. यदि पाठक से कोई पुस्तक खो जाती है, तो उसके स्थान पर एक नई प्रति लानी होगी अथवा निम्न तालिकानुसार कीमत और अतिरिक्त प्रभार की वसूली की जाएगी :

क्र. सं.	प्रकाशन वर्ष	वसूल किया जाने वाला कॉस्ट प्लस सरचार्ज
1.	1940 से पूर्व	वर्तमान प्रकाशकों की कीमत और 200% अधिभार के रूप में
2.	1940-1950	वर्तमान प्रकाशकों की कीमत और 175% अधिभार के रूप में
3.	1950-1960	वर्तमान प्रकाशकों की कीमत और 150% अधिभार के रूप में
4.	1960-1970	वर्तमान प्रकाशकों की कीमत और 140% अधिभार के रूप में
5.	1970-1980	वर्तमान प्रकाशकों की कीमत और 125% अधिभार के रूप में
6.	1980 के पश्चात	वर्तमान प्रकाशकों की कीमत और 50% अधिभार के रूप में

### सामान्य नियम :

13. पाठकों का अपना सारा सामान पुस्तकालय के प्रवेश द्वार पर रखना होगा।

14. पाठकों को जारी की गई पुस्तकों को पुस्तकालयाध्यक्ष द्वारा किसी भी समय आवश्यकता पड़ने पर वापस माँगा जा सकता है और उन्हें पाठक द्वारा वापस लौटाना होगा।
15. केवल पुस्तकालय सामग्री के लिए फ़ोटोकॉपी की सुविधा चयनित पुस्तकों के लिए, रु.2/- प्रति पृष्ठ की दर से भुगतान के आधार पर (30 पृष्ठों का मर्यादा तक) उपलब्ध है।
16. शूटिंग के लिए साज सामान के रूप में कोई भी पुस्तक जारी नहीं की जाएगी। कुलसचिव द्वारा अनुमति मिलने के बाद ही पुस्तकालय में किसी प्रकार की शूटिंग की अनुमति दी जाएगी।
17. कुलसचिव से अनुमति प्राप्त करने पर ही बाहरी लोगों और अतिथियों को रु. 50/- प्रतिदिन के भुगतान पर पढ़ने के कक्ष (रीडिंग रूम) की सुविधा उपलब्ध कराई जाएगी।
18. सभी छात्रों को पुस्तकालय के उपस्थिति रजिस्टर पर अपने आने और जाने के समय का उल्लेख करते हुए हस्ताक्षर करने होंगे।
19. छात्र यदि लम्बे समय के लिए संस्थान से बाहर जाते हैं तो उन्हें पुस्तकालय में अपनी पुस्तकें वापस लौटानी होंगी।
20. पुस्तकालय के अंदर असभ्य आचरण को गंभीरता से लिया जाएगा और अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए मामले को प्रॉक्टर के पास भेजा जाएगा।
21. पुस्तकालय में धूम्रपान निषेध है।

**मुख्य पुस्तकालयाध्यक्ष**