केंद्रीय पुस्तकालय CENTRAL LIBRARY

पुस्तक सुझाव प्रपत्र BOOK SUGGESTION FORM

(विभागाध्यक्ष के माध्यम से/व्यक्तिगत सुझाव Through HOD/Individual)

सेवा में То	सुझाव सं Suggestion No
पुस्तकालयाध्यक्ष, केंद्रीय पुस्तकालय	हस्ताक्षर Signature
The Librarian, Central Library	नाम Name
	वेतन कूट Salary Code No
	पदनाम Designation
	विभाग Department
	तिथि Date
कृपया पुस्तकालय के लिए निम्नलिखित पुस्तकों की व्यवस्था करें।	
Please arrange to get the following books for the library.	
हस्ताक्षर/Signature	
विभाग के विभागाध्यक्ष/Head Of Dept. of	
तिथि/Date	

लेखक/सम्पादक Author/Editor (In Capitals) Surname First	शीर्षक एवं संस्करण/खंड, आई.एस.बी.एन Title and Edition/volume, ISBN	प्रकाशक एवं स्थान Publishers & Place	प्रतियों की संख्या		कीमत	पुरत्तक की आवश्यकता/औचित्य जैसे
			भंडार में In Stock	यदि अतिरिक्त आवश्यक है Additional Required, if	Price	पाठ्यक्रम संख्या/छात्रों की संख्या /परियोजना आदि Need/justification for books viz. Course No/No of Students/Project/Any other
		57 7 7			A refer	Annual Control of the
	- (CAC) W-	i oʻyningke edil				
			1.12			Car of the Consideration
	in the second					

		7.645.504.5			
		ENDROSEID	ELECTION SEE	Hav F	
		some of the same			
		-0.600000000000000000000000000000000000			en en en else propos
					menta trappi ggirin da
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
**					

पुस्तक खरीदने के सुझावों के लिए दिशा निर्देश Guidelines for making suggestions for purchasing the library books:

1.	सुझाव प्रपत्र में पूर्ण ग्रंतवृत जैसे कि लेखक/सम्पादक का उपनाम सहित पूर्ण नाम, शीर्षक, प्रकाशक, वर्ष और संस्करण,
	प्रकाशक/एसोसियशन/प्रकाशन के लिए प्रायोजक संस्था का पूर्णनाम लिखें ।
	Give complete bibliographical details such as full name of author/editor with initials, title, publisher, year and edition, full name of publishers /associations/sponsoring body in Suggestion Form.
2.	पुस्तक यदि श्रुखला/ या खण्ड में प्रकाशित है तो खण्ड भाग,श्रृखला इत्यादि का नाम कृपया उल्लेख करें।
	If the title is published in series or sets, details about volumes or part, series name etc., may please be mentioned.
3.	पुस्तक का चयन जिससे किया गया है उससे संबंधित सभी साहित्य पुस्तकालय को अग्रसारित करें, यदि आवश्यक हो
	तो इसे लौटा दिया जाएगा ।
	All literature pamphlets, etc., from which the titles are selected may please be forwarded to the library. If required these will be returned after verification.
4.	सम्मेलन कार्यवाहियों के संबंध में सम्मेलन का नाम, प्रयोजक संस्था, स्थान, वर्ष का विवरण हमें दें। यदि कार्यवाही क
	प्रकाशन पत्रिका के एक भाग के रूप में हुआ है तो कृपया विवरण दे ।
	About conference proceedings, details such as conference name, sponsoring body, place, year, etc. is essential. If the proceeding is published as a part of the Journal, please give the details.
5.	यदि जानते हैं कि यह स्थानीय बाज़ार में उपलब्ध है तो प्रपत्र में संकेत करें।
	Availability in the local market, if known, may be indicated in the form.
6.	तीन पुस्तकों तक सीधे सुझाव देने के लिए संकाय सदस्य हकादर हैं (देखें पु.परि.का.दिनांक 5 जनवरी 2011)
	Faculty members are entitled to suggest 3 (Three) books directly (vide Lib Comm Min. dt 5th Jan 2011).