

அண்ணா நூற்றாண்டு நூலகம்

புத்தகங்கள் இரவல் வழங்குவதற்கான விதிமுறைகள்

1. அண்ணா நூற்றாண்டு நூலகத்தில் உறுப்பினராக பதிவு செய்து கொள்பவர்கள் சென்னை மாவட்டத்தில் வசிப்பவர்களாக இருக்க வேண்டும்.
 - அ) சென்னையில் அரசு / அரசு உதவி பெறும் / அரசு சார்ந்த / பொதுத்துறை நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் பிற மாவட்டத்தில் இருப்பிட முகவரி உள்ளவர்கள் தங்களது துறைத் தலைவரிடம் உறுதிச் சான்றிதழ் (Bonafide Certificate) பெற்று சமர்ப்பிக்கவும். வேறு மாவட்டத்திற்கு மாறுதலாகி செல்ல நேரிட்டால் உறுப்பினர் அட்டையினை நூலகத்தில் திரும்ப சமர்ப்பிக்கவும்.
 - ஆ) பிற மாவட்டத்தில் இருப்பிட முகவரி உள்ள, சென்னையில் படிக்கும் மாணவர்கள் / மாணவிகள் அவர்களது கல்லூரி / கல்வி நிறுவனத்தின் முதல்வர் / தலைமை ஆசிரியரிடம் உறுதிச் சான்றிதழ் (Bonafide Certificate) பெற்று சமர்ப்பிக்கவும். இறுதி ஆண்டு படிக்கும் மாணவர்கள் கடைசி பருவத்தேர்வின் இறுதியில் உறுப்பினர் அட்டையினை நூலகத்தில் திரும்ப சமர்ப்பிக்கவும்
 - இ) பிற மாவட்டத்தில் இருப்பிட முகவரி உள்ள, சென்னை பார் கவுன்சிலில் பதிவு செய்த வழக்கறிஞர்கள் மாவட்ட நீதிமன்ற / சென்னை உயர் நீதிமன்ற சென்னை கிளையின் பதிவாளரிடம் உறுதிச் சான்றிதழ் (Bonafide Certificate) பெற்று சமர்ப்பிக்கவும். வேறு மாவட்டத்திற்கு மாறுதலாகி செல்ல நேரிட்டால் உறுப்பினர் அட்டையினை நூலகத்தில் திரும்ப சமர்ப்பிக்கவும்.
2. உறுப்பினர் சேர்க்கைப் பிரிவு காலை 10.00 மணி முதல் மாலை 5.00 மணி வரை செயல்படும்.
3. அண்ணா நூற்றாண்டு நூலகத்தில் புத்தகங்கள் இரவல் பெறுவதற்கு, நூலகத்தில் உறுப்பினராக பதிவு செய்திருப்பதுடன், புத்தகங்களை இரவல் பெறுவதற்கான உறுப்பினர் காப்புத் தொகை மற்றும் நடப்பாண்டிற்கான ஆண்டு சந்தா செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.

4. நூலக உறுப்பினர், புத்தகங்களை இரவல் பெறும் போது அந்த புத்தகங்கள் நல்ல நிலையில் உள்ளனவா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். சேதமடைந்திருப்பின், உடனடியாக புத்தகம் இரவல் வழங்கும் பிரிவிலுள்ள நூலகரிடம் தெரிவித்தல் வேண்டும்.
5. நூலக உறுப்பினர் தாங்கள் இரவல் பெறும் அனைத்து புத்தகங்களுக்கும் பொறுப்பாளராவார். இரவல் பெறப்பட்ட புத்தகத்தில் அடிக்கோடிடவோ, எழுதவோ, பக்கங்களை சேதப்படுத்தவோ கூடாது. இரவல் பெறப்பட்ட புத்தகங்கள் தொலைந்து விட்டாலோ அல்லது சேதமடைந்தாலோ, அதற்கான இழப்பீட்டுத் தொகையாக, அந்நூலின் அன்றைய சந்தைய மதிப்பிற்கான தொகையில் இரு மடங்கு தொகையினை செலுத்துதல் வேண்டும்.
6. நூலக உறுப்பினரின் 'உறுப்பினர் அட்டை' தொலைந்து விட்டால், முதன்மை நூலகர் மற்றும் தகவல் அலுவலரிடம் உரிய படிவத்தின் மூலம் தெரிவித்து, உறுப்பினர் அட்டை பெறுவதற்குரிய தொகையை செலுத்திப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
7. நூலக உறுப்பினர்கள் தங்கள் முகவரியில் மாற்றம் ஏற்படின், முதன்மை நூலகர் மற்றும் தகவல் அலுவலருக்கு எழுத்து மூலமாக உடனடியாகத் தெரிவித்து, மாற்றப்பட்ட முகவரிக்கானச் சான்றினை அளித்திட வேண்டும்.
8. நூலக உறுப்பினர் இரவல் பெற்ற புத்தகமானது ஒரு தொகுப்பாக (Volume) வெளியிடப்பட்டிருப்பின், தொலைத்த புத்தகம் சந்தையில் தனியாக கிடைக்கவில்லையெனில், அதன் முழு தொகுப்பையும் வாங்கி நூலகத்திற்கு அளித்திட வேண்டும். அல்லது முழுத்தொகுப்பிற்கான(Volume) தொகையினை செலுத்த வேண்டும்.
9. இரவல் வழங்கப்பட்ட புத்தகம் வழங்கப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள் நூலகத்திற்கு திருப்பித்தரப்பட வேண்டும். இதற்கிடையில் அந்த புத்தகத்திற்காக வேறு எந்த உறுப்பினரும் முன்பதிவு செய்யவில்லை என்றால், அதிகபட்சமாக ஒரு முறைக்கு 15 நாட்கள் என இரண்டு முறை புதுப்பித்துக்கொள்ளலாம்.

10. நூலக உறுப்பினர்கள் குறிப்பிடப்பட்ட நாட்களுக்குள் (14 நாட்கள்) (புதுப்பிக்கப்பட்டிருப்பின் 60 நாட்கள்) புத்தகத்தைத் திரும்ப அளிக்காவிட்டால், நாளொன்றிற்கு 1 புத்தகத்திற்கு ரூ.1/- (ரூபாய் ஒன்று மட்டும்), வீதம் காலக்கடப்புத் தொகையாக (Overdue Charge) பெறப்படும். அதிகபட்ச தாமதக் கட்டணத் தொகையாக ஒரு புத்தகத்திற்கு, ரூ.200/- (ரூபாய் இருநூறு) பெறப்படும். தாமதக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டிய நாட்களின் கணக்கீட்டில், நூலகம் மூடப்பட்ட நாட்கள் சேர்க்கப்படாது.
11. அதிகப்பட்ச தாமதக் கட்டணம் செலுத்தப்படவில்லையெனில் மீண்டும் புத்தகங்களை இரவல் பெற அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். மேலும், அதிகபட்ச காலாவதிக் கட்டணம் விதிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் செலுத்தப்பட வேண்டும். அவ்வாறில்லையெனில், அவரது உறுப்பினர் அட்டை அறிவிப்பு ஏதுமின்றி ரத்து செய்யப்படும்.
12. நூலக உறுப்பினர்கள் இரவல் பெற்ற புத்தகங்களை உரிய காலத்திற்குள் திருப்பித்தராமலோ, புதுப்பித்துக் கொள்ளாமலோ இருந்தால், மூன்று நினைவூட்டல்கள் குறுஞ்செய்தி / கடிதம் மூலமாக நூலக உறுப்பினர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்படும். அதன் பின்னரும், உறுப்பினர்கள் புத்தகங்களை திருப்பி வழங்காமல் இருந்தால், அந்த உறுப்பினர் நூலக விதிகளுக்கு உடன்படாமல் இருப்பதாகக் கருதி அவரின் நூலக உறுப்பினர் தகுதி ரத்து செய்யப்படும். மேலும் புத்தகங்களை திருப்பி பெறுவதற்கான உரிய சட்ட ரீதியிலான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். இந்த சூழ்நிலைகளில், முதன்மை நூலகர் மற்றும் தகவல் அலுவலரின் முடிவே இறுதியானது.
13. நூலக உறுப்பினர், தாங்கள் தவறவிட்ட புத்தகத்திற்காக இழப்பீட்டுத் தொகையை செலுத்திய நாளிலிருந்து, அறுபது நாட்களுக்குள் அந்த புத்தகம் கிடைக்கப்பெற்றால், உடனடியாக நூலகத்திற்கு திருப்பி அளிக்க வேண்டும். அந்த புத்தகத்தில் சேதம் ஏற்படாதிருப்பின், உறுப்பினர் ஏற்கனவே வழங்கிய இழப்பீட்டுத் தொகை அவருக்குத் திருப்பி வழங்கப்படும். இந்த சூழ்நிலைகளில் முதன்மை நூலகர் மற்றும் தகவல் அலுவலர் அவர்களின் முடிவே இறுதியானது.

14. நூலக உறுப்பினர்கள் தங்களது உறுப்பினர் பதிவினை இரத்து செய்ய விரும்பும் பட்சத்தில், அதற்கான உரிய படிவத்தில் விண்ணப்பிக்க வேண்டும். விண்ணப்பம் பெறப்பட்ட நாளில் இருந்து 7 வேலை நாட்களில் உறுப்பினர் பதிவு இரத்து செய்யப்படும்.
15. குறிப்புதவிப் புத்தகங்கள், பருவ இதழ்கள், ஆய்விதழ்கள், செய்தித்தாள்கள் மற்றும் புத்தகம் அல்லாத பொருட்கள் இரவல் வழங்கப்படமாட்டாது.
16. இரவல் வழங்கப்படும் புத்தகமானது, நிர்வாகக் காரணங்களின் பேரில் தேவைப்படின், நூலக நிர்வாகத்தால் எந்த நேரத்திலும் திரும்பக் கோரப்படும்.
17. நூலகத்திலிருந்து தனது உறுப்பினர் தகுதியை இழக்கும் அல்லது திரும்பப்பெறும் எந்தவொரு நபரும் அவருக்கு வழங்கப்பட்ட உறுப்பினர் அட்டையை முதன்மை நூலகர் மற்றும் தகவல் அலுவலரிடம் திருப்பி வழங்க வேண்டும்.
18. மேற்கண்ட விதிகளின் கீழ் நூலக உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்படும் சலுகைகளை அவர்கள் உரிமையாகக் கோர முடியாது.
19. நிர்வாக காரணங்களுக்காக மேற்கண்ட விதிமுறைகளில் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளவோ, நீக்கவோ முதன்மை நூலகர் மற்றும் தகவல் அலுவலருக்கு முழு அதிகாரம் உண்டு.