

सीएसआईआर-सीबीआरआईकेआरसी (पुस्तकालय) सदस्यता फॉर्म

CSIR-CBRI KRC (Library) Membership Form

बीआरआई सं./BRI No. : -----
नाम/Name : -----
पदनाम/Designation : -----
अनुभाग/समूह का नाम/ Section./Division : -----
ई-मेल आईडी/Email ID : -----
मोबाइल सं. /Mobile No. : -----
टेलीफोन (का.)/Telephone(O) : ----- निवास/Residence -----
जन्म तिथि/Date of Birth : -----
रक्त समूह/Blood Group : -----
आवासीय पता/Residential : -----

नोट/Note: कृपया केआर सी (पुस्तकालय) में स्मार्ट कार्ड बनवाने हेतु पासपोर्ट आकार का डिजिटल फोटो (जेपीईजी) और डिजिटल स्कैन किया हस्ताक्षर प्रदान करें **May kindly provide digital passport(jpeg) and digital scanned signature for making smart card in KRC (Library)**

अनुदेश /Instructions

1. स्मार्ट कार्ड के खोने/क्षतिग्रस्त होने अथवा द्वितीय कार्ड बनवाने के लिए रु. 200/- शुल्क लिया जाएगा/A sum of Rs.200/- will be charged in case of loss/damage/replacement.
2. प्रयोगकर्ता द्वारा इस कार्ड पर लिए गए सभी प्रकार के दस्तावेजों के लिए वह स्वयं जिम्मेदार होगा/Borrower will be responsible for the documents drawn on this card.
3. दस्तावेजों के खोने/विरूपित होने अथवा क्षतिग्रस्त होने पर प्रयोगकर्ता द्वारा दूसरा समान दस्तावेज पुस्तकालय में जमा कराना होगा/ Document lost, defaced or damaged in any way shall have to be replaced by the borrower.
4. वह सदस्य जिसके ऊपर किसी भी प्रकार का शुल्क या अन्य कोई पुस्तकालय से सम्बंधित देय है तो उनको बिना चुकाए अन्य दस्तावेज प्रदान नहीं किए जाएंगे/ A member against whom any overdue or other charge is outstanding shall not be allowed to borrow documents until he/she has cleared the outstanding dues.
5. मुख्यालय छोड़ने से पूर्व चाहे वह अल्पावधि के लिए ही क्यों न हो, सभी प्रकार की पुस्तकालय सामग्री वापिस करनी होगी/ Residents about to leave the station, even for a short period, must return all Library materials.
6. पुस्तकालय अधिकारी आवश्यकतानुसार कभी भी पुस्तकालय से जारी दस्तावेज वापिस मँगवा सकते हैं/ The Library Officer may recall an issued document at any time in case of urgency.
7. अनापत्ति प्रमाण-पत्र लेने से पूर्व स्मार्ट कार्ड पुस्तकालय में जमा कराना होगा/ Card will need to be surrender for issuing no demand certificate.
8. पुस्तकालय सदस्य को सभी पुस्तकालय नियमों का पालन करना होगा/Library member will abide to all Library rules.
9. कृपया दस्तावेजों के जारी व वापसी की जांच निम्नलिखित वेबसाइट से अवश्य कर लें/Please check your check out & check in (issue & return) status in webopac site. <http://172.16.1.211:8080/jopacv11>

मैं उपर्युक्त सभी अनुदेशों को स्वीकार करता हूँ/ I accept all the above instructions.

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर/Borrower's Signature