

VEER NARMAD SOUTH GUJARAT UNIVERSITY, SURAT.

UNIVERSITY LIBRARY (Teaching Faculty)



Latest Photo

To,
The University Librarian,
Veer Narmad South Gujarat University,
Surat.

Date : _____

Sir,

I, the undersigned, a member to the teaching staff of the Veer Narmad South Gujarat University/
_____ College.

Full Name (Surname First, Block Letters please):

Miss./Mrs./Mr. _____

Department _____

Designation _____

Present Address _____

Mobile _____

Email _____

Wish to apply for e reader's ticket. I agree to comply with all the rules and regulation of the library and make good any loss or damage to books etc., incurred through any act or negligence on my part.

Yours faithfully.

I recommend the above marginally noted person, who is a member of the **teaching staff to this Department / College** for being admitted as a reader in the University Library. His / Her appointment on the staff is **permanent / temporary / visiting** up to _____ and his/her official designation is _____.

HOD / CO-ORDINATOR / PRINCIPAL

Require Documents Attach With Form (Self Attested Copy) :

- (1) Signature-Stamp of HOD / CO-ORDINATOR / PRINCIPAL on Form
- (2) Institute I-Card
- (3) Appointment Letter Copy
- (4) Aadhaar Card Copy
- (5) Address Proof Copy (If Current and permanent address are different)

(યુનિવર્સિટી સંલગ્ન કોલેજોના કર્મચારીઓ માટે)

યુનિવર્સિટી મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયમાં યુનિવર્સિટી સંલગ્ન કોલેજોના આચાર્યો, અધ્યાપકો તથા કોલેજના ગ્રંથપાલોને સભ્યપદ આપવા અંગે યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલય સમિતિના તા. ૦૫-૦૧-૨૦૨૪ના ઠરાવ ક્રમાંક: (૫), યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયની તા. ૦૨-૦૩-૨૦૨૪ની કાર્યાલય નોંધ પર માન.કુલપતિશ્રીએ આપેલ આદેશ તથા યુનિવર્સિટી બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટ (BOM)ના તા.૨૦-૦૬-૨૦૨૪ના ઠરાવ ક્રમાંક: (૧૧.૬) અન્વયે –

૧. યુનિવર્સિટી સંલગ્ન કોલેજોના કાયમી અધ્યાપકો/ ગ્રંથપાલ નિવૃત્ત થતા હોય કે નોકરી છોડી જતા હોય ત્યારે સદર કર્મચારીનો આખરી પગાર કરતા પહેલાં સંબંધિત કોલેજના આચાર્યશ્રીએ જે-તે અધ્યાપકો/ગ્રંથપાલ પાસે યુનિવર્સિટી મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયનું "No Due Certificate" ફરજિયાત માંગવાનું રહેશે તે સિવાય અંતિમ પગાર કરવો નહીં.
૨. યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયમાંથી ઈસ્યુ કરેલ પુસ્તકો જમા કરવાનો સમયગાળો પૂર્ણ થતા તથા વારંવાર સ્મૃતિપત્ર પાઠવવા છતાં યુનિવર્સિટી સંલગ્ન કોલેજના આચાર્યો/અધ્યાપકો/ગ્રંથપાલો દ્વારા નિયત સમયમર્યાદામાં પુસ્તકો જમા કરાવતા ન હોય તેવા કર્મચારીઓની માહિતી LICને જાણ કરવા યુનિવર્સિટીના જોડાણ વિભાગને મોકલવામાં આવશે.
૩. તદ્દપરાંત નિયત સમયમર્યાદામાં પુસ્તકો જમા ન કરાવનાર કોલેજ કર્મચારીઓનું યુનિવર્સિટી મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયનું સભ્યપદ રદ કરી, ગ્રંથાલયના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર કોલેજ પાસેથી પુસ્તકોના દંડની રકમ વસૂલ કરવામાં આવશે.

હું ઉપરોક્ત તમામ મુદ્દાઓનું પાલન કરવા માટે સંમત છું. તો યુનિવર્સિટી મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયના સભ્ય બનાવવા નમ્ર વિનંતી છે.

અરજદારની સહી :

અરજદારનું પૂરું નામ :

તારીખ :

આચાર્યશ્રી
(સહી, નામ અને સિક્કો)

[યુનિવર્સિટીના વિવિધ અનુસ્નાતક વિભાગોના કરાર આધારિત ટીચિંગ આસિસ્ટન્ટ (TA)/ ટીચિંગ આસિસ્ટન્ટ એડહોક (TAA)/ ટીચર ટેમ્પરરી એડહોક (TTA)/ મુલાકાતી પ્રાધ્યાપક (Visiting Faculty) માટે]

યુનિવર્સિટીના વિવિધ અનુસ્નાતક વિભાગોના કરાર આધારિત ટીચિંગ આસિસ્ટન્ટ (TA)/ ટીચિંગ આસિસ્ટન્ટ એડહોક (TAA)/ ટીચર ટેમ્પરરી એડહોક (TTA)/ મુલાકાતી પ્રાધ્યાપક (Visiting Faculty)ને યુનિવર્સિટી મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયમાં સભ્યપદ આપવા અંગે યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલય સમિતિના તા. ૨૬-૦૭-૨૦૨૪ના ઠરાવ ક્રમાંક: (૧), યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયની તા. ૧૨-૦૮-૨૦૨૪ની કાર્યાલય નોંધ પર માન.કુલપતિશ્રીએ આપેલ આદેશ તથા યુનિવર્સિટી બોર્ડ ઓફ મેનેજમેન્ટ (BOM)ના તા.૧૩/૧૮-૯-૨૦૨૪ના ઠરાવ ક્રમાંક: (૧૧.૨૨) અન્વયે –

૧. કરાર આધારિત ટીચિંગ આસિસ્ટન્ટ (TA)/ ટીચિંગ આસિસ્ટન્ટ એડહોક (TAA)/ ટીચર ટેમ્પરરી એડહોક (TTA)/ મુલાકાતી પ્રાધ્યાપકો (Visiting Faculty)એ ગ્રંથાલય અનામત પેટે રૂ.૩૦૦૦/- ફી ભરવાની રહેશે.
૨. રૂ.૩૦૦૦/- કે તેથી વધુ કિંમતના પુસ્તકો માટે વધારાની ડિપોઝીટ (પુસ્તકોની કિંમત જેટલી) લઈને ઈશ્યુ થશે.
૩. અલભ્ય પુસ્તકો કોઈ પણ સંજોગોમાં ઈશ્યુ થશે નહીં.
૪. નોકરી છોડયાના અંતિમ મહિનામાં તમામ કર્મચારીઓ પાસેથી તમામ સ્નાતક/અનુસ્નાતક વિભાગોના વડાશ્રીઓ/સ્વનિર્ભર અભ્યાસક્રમના કો-ઓર્ડિનેટરશ્રીઓએ યુનિવર્સિટી મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયનું "No Due Certificate" ફરજિયાત માંગવાનું રહેશે.

હું ઉપરોક્ત તમામ મુદ્દાઓનું પાલન કરવા માટે સંમત છું. તો યુનિવર્સિટી મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયના સભ્ય બનાવવા નમ્ર વિનંતી છે.

અરજદારની સહી :

અરજદારનું પૂરું નામ :

અરજદારનો હોદ્દો :

તારીખ :

વિભાગીય વડા / કો-ઓર્ડિનેટર
(સહી, નામ અને સિક્કો)