

नेशनल कौंसिल फॉर होटल मैनेजमेंट एंड कैटरिंग टेक्नोलॉजी
(पर्यटन मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत)

A- 34, सेक्टर - 62, नोएडा



एन.सी.एच.एम.सी.टी. पुस्तकालय नियम

(नेशनल कौंसिल फॉर होटल मैनेजमेंट एंड कैटरिंग टेक्नोलॉजी के मेमोराण्डम ऑफ एसोशिएशन
और नियम और अधिनियम की धारा (a) अनुभाग 30 के अंतर्गत)

1. सामान्य नियम

1. पुस्तकालय 26 जनवरी, 15 अगस्त, 2 अक्टूबर और कोई भी दिन जिसे एन.सी.एच.एम. प्राधिकरण द्वारा अधिसूचित किया जायेगा को छोड़कर सप्ताह के सभी 7 दिन खुला रहेगा
2. पुस्तकालय का सामान्य समय :
सोमवार से शुक्रवार: 8.00 प्रातः से 8.00 रात्रि बिना भोजनावकाश के
शनिवार और रविवार: 2.00 अपराह्न से 8.00 रात्रि
पुस्तकालय के समय के किसी भी प्रकार का परिवर्तन केवल उचित आदेश के साथ होना चाहिए।
3. सदस्य, अस्थायी सदस्य, गैर-सदस्य और आगंतुकों के रूप में इस नियम के विभिन्न खंड में निहित औपचारिकता पूरा होने पर पुस्तकालय में प्रवेश कर सकते हैं।
4. सभी पुस्तकालय उपयोगकर्ताओं को पुस्तकालय में प्रवेश के समय रजिस्टर में उनके हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।
5. पुस्तकालय उपयोगकर्ताओं, को पुस्तकालय में प्रवेश के साथ अपने सभी निजी सामान नोटबुक को छोड़कर, संपत्ति काउंटर पर रखना चाहिए। जबकि लैपटॉप, मोबाइल हालांकि, लैपटॉप, मोबाइल फोन आदि के ले जाने के नियम विभिन्न खंड में प्रावधान के अनुरूप है और लाइब्रेरियन की अनुमति के अधीन हैं।
6. प्रथम बार या सामयिक आगन्तुक को जाँच बिंदु पर या नियमों के प्रावधान के अनुसार संपर्क करना चाहिए। वह अपना पहचान पत्र या परिचयकर्ता संस्था का अनुमोदन पत्र या अपने कार्यालय वाली संस्था का पहचान पत्र पुस्तकालय में सुगम प्रवेश के लिये दिखायेगा। इस तरह के आगंतुकों को जो लंबी अवधि के लिए पुस्तकालय का उपयोग करना चाहते हैं, उन्हें पुस्तकालयाध्यक्ष से अनुमति जरूर लेनी चाहिए। उन्हें निश्चित अवधि के लिए पढ़ने की सुविधा के लिए एक अस्थायी पुस्तकालय कार्ड प्रदान किया जाता है।
7. कोई व्यक्तिगत किताब फोटोकॉपी के लिए पुस्तकालय के अंदर लाने की अनुमति नहीं है। हालाँकि कोई एन.एच.एम-आई.एम. या किसी भी सम्बद्ध आई.एच.एम. का छात्र, कोई शोधार्थी और एन.एच.एम-आई.एम. या किसी भी सम्बद्ध आई.एच.एम. का संकाय अपनी व्यक्तिगत किताब पुस्तकालयाध्यक्ष की पूर्व अनुमति के साथ "वाचनालय" / "अनुसंधान केबिन" में पढ़ सकता है

और व्यक्तिगत पुस्तक के साथ लाइब्रेरी छोड़ने की भी अनुमति लेना अनिवार्य है।

8. धूम्रपान, थूकना और पुस्तकालय के अंदर मोबाइल फोन का उपयोग करना सख्त वर्जित है

2. एन.सी.एच.एम. पुस्तकालय की सदस्यता

1. एन.सी.एच.एम. के सभी कर्मचारी जो नियमित पे रोल पर हैं अपनी सेवा समाप्ति तक पुस्तकालय के नियमित सदस्य हैं। अपनी सामान्य सेवा से बाहर होने के पश्चात (सेवानिवृत्ति, सार्वजनिक हित में इस्तीफा या व्यक्तिगत तौर पर और एक सजा के रूप में नहीं) वे खुद को खंड 3.2.2 के तहत अस्थायी सदस्य के रूप में खुद का नामांकन करा सकते हैं
2. एन.सी.एच.एम., नोएडा कैंपस के सभी छात्र वैध नामांकन संख्या और आईडी कार्ड के साथ अपने अध्ययन के वर्षों के दौरान जिन्होंने आवश्यक पुस्तकालय जमानत राशि जमा किया है।
3. एन.सी.एच.एम. के सभी संविदात्मक (पूर्णकालिक या अंशकालिक) कर्मचारी अपने अनुबंध कार्यकाल के दौरान, आवश्यक पुस्तकालय जमानत राशि जमा करने पर।
4. ऊपर के सभी सदस्य एन.सी.एच.एम. द्वारा जारी किए गए उनके आईडी कार्ड दिखा कर उनकी पात्रता के अनुसार पुस्तकालय कार्ड प्राप्त कर सकते हैं।
 - (a) सभी समूह ए अधिकारी और संकाय सदस्यों को 5 पुस्तकालय कार्ड जारी किया जाएगा
 - (b) सभी समूह बी अधिकारियों को 3 पुस्तकालय कार्ड जारी किया जाएगा।
 - (c) सभी समूह सी अधिकारियों को 2 पुस्तकालय कार्ड जारी किया जाएगा।
 - (d) सभी छात्रों को 4 पुस्तकालय कार्ड जारी किया जाएगा।
5. एक पुस्तकालय कार्ड से एक किताब जारी किया जा सकता है।
6. पुस्तकालय कार्ड जारी करना एक स्वचालित प्रक्रिया नहीं है। अपनी पात्रता के अनुसार पुस्तकालयध्यक्ष को अनुरोध परांत कार्ड प्राप्त किया जाता है।

कभी कभी पुस्तकालय कार्ड निर्गत में एक दिन या उससे ज्यादा समय लग सकता है, ऐसी स्थिति में सदस्यों को पुस्तकालय कर्मचारियों के साथ सहयोग करना चाहिये।

3. अस्थायी सदस्यता और अस्थायी सदस्य के लिए सुविधा

1. अस्थायी सदस्यता शुल्क वर्ष के शुरुआत पर जमा किया जाना है :
भारतीय नागरीक के लिये: रुपये 1000/- प्रति वर्ष (समय समय पर परिवर्तनीय), एक किस्त में जमा किया जाना है।
विदेशी नागरीक, एनआरआई, पीआईओ के लिए: \$100 प्रति वर्ष (समय समय पर परिवर्तनीय), एक किस्त में जमा किया जाना है।
2. एन.सी.एच.एम. पुस्तकालय की अस्थाई सदस्यता किये मिल सकती है।
 - (a) कोई भी छात्र, पीएच.डी. सदस्य, पोस्ट-डॉक्टरल सदस्य, अन्य संस्थान / विश्वविद्यालय, सम्बद्धित आई.एच.एम से शोधार्थी, उनकी राष्ट्रीयता के अनुसार शामिल है।
 - (b) व्यक्तिगत क्षमता से कोई भी भारतीय नागरिक।
 - (c) अस्थायी सदस्य केवल एक पुस्तकालय कार्ड प्राप्त कर सकते हैं।
3. अस्थायी सदस्यता प्राप्त करने के लिए आवश्यक दस्तावेज
 - (a) नवीनतम पासपोर्ट साइज फोटो - दो प्रतियां
 - (b) आवासीय पता का प्रमाण -
 - (c) भारतीय नागरीक के लिये आधार कार्ड और विदेशी नागरिक के लिए पासपोर्ट
 - (d) आधार कार्ड के अभाव में छात्रों को कॉलेज द्वारा जारी आईडी कार्ड लाना होगा और अन्य उसकी / उसके नियोक्ता द्वारा निर्गत फोटोग्राफ युक्त आईडी कार्ड लाना होगा
4. सुविधा की अनुमति दी जा सकती है
 - (a) पुस्तकालाध्यक्ष की अनुमति पश्चात नोट बुक / लेखन पुस्तिका और लैपटॉप के साथ पुस्तकालय में प्रवेश कर सकता है
 - (b) आवश्यक फोटोकॉपी शुल्क के भुगतान पर कोई किताब या पत्रिका से आवश्यक पृष्ठों की फोटोकॉपी ले सकता है
 - (c) अस्थाई सदस्य अवधि के दौरान केवल एक पुस्तकालय कार्ड प्राप्त कर सकते हैं और उससे केवल एक किताब हि निर्गत किया जा सकता है।
 - (d) वे पढ़ने के कमरे का उपयोग कर सकते हैं और किसी भी अतिरिक्त शुल्क के बिना कितनी भी किताब पढ़ सकते हैं।
 - (e) पुस्तकालाध्यक्ष की अनुमति पश्चात 100 रुपये प्रति घण्टे की दर से वे अनुसंधान केबिन (उपलब्धता के अनुसार) का उपयोग कर सकते हैं। वे उसी शुल्क से कम्प्युटर और इंटरनेट का इस्तेमाल कर सकते हैं। हालांकि, किसी भी मुद्रण के मामले में आवश्यक मुद्रण लागत वसूल किया जाएगा।

5. गैर-सदस्यों द्वारा पुस्तकालय का उपयोग

1. कैसे एक गैर सदस्य पुस्तकालय में प्रवेश कर सकते हैं और वे कौन हैं
 - (a) पुस्तकालयाध्यक्ष की अनुमति पश्चात भारत के किसी भी नगरिक को प्रवेश करने की अनुमति दी जाती है।
 - (b) फोटोग्राफ युक्त वैध पहचान पत्र प्रस्तुत करना होगा। पुस्तकालय इस्तेमाल के दौरान जमानत के तौर पर पुस्तकालयाध्यक्ष वह पहचान पत्र अपने पास रख सकता है
 - (c) उसके द्वारा लाइब्रेरी रजिस्ट्रार में सही ढंग से नाम, पता, मोबाईल नंबर, आईडी कार्ड नंबर आदि का उचित प्रविष्टि बनाना चाहिए
2. सुविधा की अनुमति दी जा सकती है
 - (a) उन्हें लैपटॉप, मोबाईल, पोर्टेबल स्कैनर, किसी भी अन्य इलेक्ट्रॉनिक डिवाइस, नोट पैड और पेन ले जाने के लिए अनुमति नहीं दी जाएगी। इस तरह निषिद्ध मदों को जमा करने की सुविधा उपलब्ध होगी।
 - (b) वे पढ़ने के कमरे का उपयोग कर सकते हैं और किसी भी अतिरिक्त शुल्क के बिना कितनी भी किताब पढ़ सकते हैं।
 - (c) आवश्यक फोटोकॉपी शुल्क के भुगतान पर भी कोई किताब या पत्रिका के किसी भी पन्ने की फोटोकॉपी प्राप्त नहीं कर सकते हैं
 - (d) आवश्यक शुल्क के भुगतान पर भी पुस्तकालय से जुड़ी अनुसंधान केबिन का उपयोग करने की अनुमति नहीं होगी।

6. कार्य बैठकों के लिए पुस्तकालय की पुस्तकों का इस्तेमाल

किसी भी अकादमिक या अन्य बैठक के दौरान सदस्यों के संदर्भ के लिए एक या एक से अधिक किताबें, बैठक में चर्चा करने के लिए संबंधित आवश्यकता हो सकती है। ऐसे मामले में, बैठक में उपस्थित एन.सी.एच.एम.सी.टी. के आधिकारिक सदस्य निर्धारित प्रपत्र में ऐसी पुस्तकों की एक माँग कर देगा। सभी तरह के (चाहे कितनी भी) माँग पुस्तकों को समय उन समिति को प्रदान किया जाएगा। बैठक में उपस्थित एन.सी.एच.एम.सी.टी. के आधिकारिक सदस्य की यह जिम्मेवारी बनती है कि वह सभी किताबों को बिल्कुल मूल रूप में बैठकोपरान्त वापस लायेगा।

7. अन्य नियम

1. पुस्तकालय उपयोगकर्ताओं को किसी भी सहायता के लिए पुस्तकालय के कर्मचारियों के साथ बातचीत करने के लिए सलाह दी जाती है

2. मोबाइल फोन ले जाने की अनुमति है लेकिन फोन को साइलेंट मोड में रखना चाहिए।
पुस्तकालय में बैठते हुए किसी भी फोन कॉल का जवाब देना सख्त वर्जित है।
3. पुस्तकालय के अंदर बात चीत की अनुमति नहीं है। प्रत्येक को चुप्पी बनाए रखनी चाहिए ताकि अन्य उपयोगकर्ताओं परेशान नहीं हों।
4. पुस्तकालय के अंदर फोटोग्राफी सख्त वर्जित है।
5. पुस्तकालय के किसी भी पुस्तक पर लिखना, हाईलाइट करना या पेज फाड़ना सख्त वर्जित है। अगर कोई ऐसा करते हुए व्यक्तिगत तौर पर या कैमरे की मदद से पकड़ा जाता है तो उसकी सदस्यता रद्द कर दी जायेगी। उसी समय, उसी प्रकाशक की वही किताब का मूल्य आर्थिक दण्ड के रूप में लिया जायेगा।
6. किसी भी सदस्य द्वारा पुस्तकालय कार्ड के गुम होने के मामले में, उसे / उसके द्वारा (क्षेत्राधिकार के अनुसार) पुलिस को सूचना दी जाए। सदस्य पुलिस में शिकायत की प्रति संलग्न कर प्रतिस्थापन कार्ड के लिये आवेदन कर सकते हैं। इस तरह के प्रतिस्थापन के लिए 100/- प्रत्येक कार्ड का शुल्क लिया जाएगा।

***** नियम का अंत *****

एन.सी.एच.एम.सी.टी. पुस्तकालय द्वारा विभिन्न फीस का लिया जाना और वे समय-समय पर परिवर्तनीय है

क्रम.	विवरण	खंड 2 के अनुसार सदस्यों के लिए चार्ज (₹)	प्रति खंड 3 के अनुसार अस्थायी सदस्यों के लिए चार्ज (₹)	प्रति खंड 4 के अनुसार गैर-सदस्यों के लिए चार्ज (₹)
1	सदस्यता शुल्क	शून्य	1000 भारतीयों के लिये \$100 एफ एन/एन आर आई/पी आई ओ के लिये	शून्य
2	जमानती राशि (2.3 संविदा कर्मचारी हैं और 2.2 छात्र हैं)	श्रेणी 2.3 4000 श्रेणी 2.2 5000	शून्य	शून्य
3	डुप्लीकेट कार्ड जारी करना (प्रत्येक कार्ड के लिए)	100	100	लागू नहीं
4	फोटोकॉपी प्रभार प्रत्येक काले और सफेद पृष्ठ के लिये (ए 4 आकार के केवल)	2	5	लागू नहीं
5	काले और सफेद लेज़र जेट प्रिंटर में मुद्रण	5	10	लागू नहीं
6	अनुसंधान केबिन के उपयोगकर्ता प्रभार (प्रति घंटा)	शून्य	100	लागू नहीं

एफ एन - विदेशी नागरिकों
एन आर आई - प्रवासी भारतीय
पी आई ओ - भारतीय मूल के व्यक्ति