




पुस्तक खरीदने के सुझावों के लिए दिशा निर्देश:

**Guidelines for making suggestions for purchasing the library books:**

1. सुझाव प्रपत्र में पुस्तक का पूर्ण विवरण जैसे कि लेखक/सम्पादक का उपनाम सहित पूर्णनाम, शीर्षक, प्रकाशक, वर्ष और संस्करण, प्रकाशक/एसोसियेशन/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 शृंखला या खण्ड में प्रकाशित है तो कृपया खण्ड भाग, शृंखला इत्यादि के नाम का 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, प्रायोजक संस्था, स्थान, वर्ष का विवरण हमें दें। यदि कार्यवाही का प्रकाशन पत्रिका के एक भाग के रूप में हुआ है तो कृपया विवरण दें।

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 बाजार में उपलब्ध है तो प्रपत्र में संकेत करें।

Availability in the local market, if known, may be indicated in the form.

6. संकाय सदस्य तीन पुस्तकों तक सीधे सुझाव देने के लिए पात्र 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).