আদমজী ক্যান্টনমেন্ট কলেজ
ঢাকা ক্যান্টনমেন্ট
কলেজ গ্রন্থাগার ব্যবহার বিধি

বিষয়	বিবরণ
লাইব্রেরির সদস্য	কলেজে কর্মরত সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং শিক্ষার্থী লাইব্রেরির সদস্য বলে বিবেচিত হবেন। সদস্য নন, এমন কোনো ব্যক্তির নিকট লাইব্রেরির বই ইস্যু করা হবে না।
লাইব্রেরির সাধারণ নিয়ম	গ্রন্থাগারের সুন্দর ও সুশৃঙ্খল পরিবেশ রক্ষার জন্য গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীকে সর্বদা নীরবতা পালন করতে হবে।
গ্রন্থাগার ব্যবহারের সময়	অফিস টাইম পর্যন্ত। বিশেষ কারণে কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অফিস টাইম পরেও খোলা রাখা হয়।
ব্যক্তিগত বই এবং ব্যাগ	গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীরা ব্যাগ রাখার স্থানে নিজ দায়িত্বে ব্যক্তিগত বই এবং ব্যাগ রেখে লাইব্রেরিতে প্রবেশ করবে। অর্থাৎ ব্যক্তিগত বই এবং ব্যাগ নিয়ে লাইব্রেরিতে প্রবেশ করা যাবে না। তবে খাতা-কলম নিয়ে প্রবেশ করা যাবে। ব্যাগে মূল্যবান কোনো সামগ্রী রাখা যাবে না। লাইব্রেরির ব্যাগ রাখার স্থানে কেবল লাইব্রেরি ব্যবহারকারীরাই ব্যাগ রাখতে পারবে। অর্থাৎ ব্যাগ রেখে লাইব্রেরি ব্যতীত ক্লাসে, মাঠে, কমন রুমে বা অন্য কোথাও যাওয়া যাবে না।
লাইব্রেরিতে পড়া	গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীরা উন্মুক্ত শেলফ হতে বই নিয়ে লাইব্রেরিতে পড়বে। পড়া শেষে যথাস্থানে শেলফ নম্বর অনুযায়ী বইগুলো সুন্দরভাবে সাজিয়ে রাখবে অথবা টেবিলে রেখে যাবে।
বই ক্রয়	লাইব্রেরি ব্যবহারকারী তাদের চাহিদাকৃত প্রয়োজনীয় বইয়ের নাম, লেখকের নাম ও প্রকাশনা সংস্থার নাম লাইব্রেরিতে সংরক্ষিত খাতায় লিপিবদ্ধ করবে। বই ক্রয়ের সময় গ্রন্থাগার প্রভাষক তা যাচাই-বাছাই করে ক্রয়ের জন্য কমিটিকে অবহিত করবে।
বই লেনদেন	ক) বই লেনদেনের সময় গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীরা আইডি কার্ড দেখাবে। লাইব্রেরির কর্মকর্তা-কর্মচারী লাইব্রেরি সফটওয়্যারে ব্যবহারকারীর ছবি, নাম ইত্যাদি মিলিয়ে বই ইস্যু করবে। কোনো ভাবেই অন্যের আইডি ব্যবহার করে বই নেওয়া যাবে না। বই লেনদেনের সময় ব্যবহারকারীকে লাইনে দাঁড়াতে হবে। খ) বই ফেরত দেওয়ার নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হওয়ার পর বই ফেরত না পেলে গ্রন্থাগার প্রভাষক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। গ) কোনো বই ইস্যু করার সময় ছেঁড়া বা কাটা পরিলক্ষিত হলে তা কাউন্টারে কর্মরত কর্মচারীকে দেখিয়ে ইস্যু করতে হবে।
বুক সার্চের নিয়ম	বই লেনদেন সম্পর্কিত ব্যক্তিগত তথ্য এবং কলেজ গ্রন্থাগারের সকল বই সম্পর্কে জানতে- **Visit: www.acc.edu.bd→Library→Student Portal→Library→Book Search and Register**
সময়কাল	একজন শিক্ষার্থী তার আইডি এর অধীনে ১০ দিনের জন্য ৫টি বই ইস্যু করে বাসায় নিতে পারবে। ১০ দিন পর বইগুলো ফেরত দিতে হবে। প্রয়োজনে পুনরায় ইস্যু করা যাবে। কোনো ভাবেই অন্যের আইডি ব্যবহার করে বই নেয়া যাবে না। বইয়ের পেছনের মলাটের আগের পাতায় বই ফেরত দেওয়ার তারিখ লেখা থাকবে। এছাড়া বই ইস্যু করার পর, পুনরায় ইস্যু করার পর, ফেরত দেওয়ার পর এবং ফেরত দেওয়ার তারিখের আগের দিন বই ধারকারীর মোবাইলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে মেসেজ যাবে।
জরিমানা	ক) ব্যবহারকারী যথাসময়ে বই ফেরত না দিলে বই ফেরত দেওয়ার তারিখের পরের দিন হতে (সরকারি ছুটিসহ) প্রত্যেক বইয়ের জন্য প্রতিদিন ২০ (বিশ টাকা) হারে জরিমানা দিতে হবে। খ) বই ফেরত দেওয়ার তারিখের আগে যদি কলেজ ছুটি থাকে, তাহলে কলেজ খোলার প্রথম কর্মদিবসে বই জমা দিতে হবে। অন্যথায় বই ফেরত দেওয়ার তারিখের পরের দিন থেকেই

	প্রত্যেক বইয়ের জন্য প্রতিদিনে ২০ (বিশ টাকা) হারে জরিমানা দিতে হবে। গ) সফটওয়্যারের মাধ্যমে জরিমানার তালিকা তৈরি করে অধ্যক্ষ মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে বেতন আদায় শাখায় জরিমানা আদায় করার জন্য প্রদান করা হয়
বই হারানো	ক) বই হারিয়ে গেলে অথবা নষ্ট হলে উক্ত বই এর অনুরূপ (অর্থাৎ বইটির লেখক ও শিরোনাম একই হতে হবে) নতুন সংস্করণের বই লাইব্রেরিতে জমা দিতে হবে। অন্যথায় বই এর গায়ে নির্ধারিত মূল্যের দ্বিগুণ মূল্য পরিশোধ করতে হবে। বিদেশি বইয়ের ক্ষেত্রে বইয়ের গায়ে নির্ধারিত মূল্যের তিনগুণ মূল্য পরিশোধ করতে হবে। বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ দুষ্প্রাপ্য/পুরাতন বইয়ের জন্য আসল মূল্যের চারগুণ মূল্য ধরা হবে। এ বিষয়ে লাইব্রেরি কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
বই ধারের সময়কাল	ক) শিক্ষার্থীরা নির্বাচনি পরীক্ষার পূর্বে লাইব্রেরির বই জমা দিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করবে। অন্যথায় তারা নির্বাচনি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না/নির্বাচনি পরীক্ষার ফলাফল স্থগিত করা হবে/ফরম ফিলাপ করতে দেওয়া হবে না।
বই ধার করণের/ইস্যুকরণের সর্বশেষ সময়/তারিখ	ক। দ্বাদশ শ্রেণির সকল শিক্ষার্থী নির্বাচনি পরীক্ষা পর্যন্ত বই ইস্যু করে বাসায় নিতে পারবে। খ। বিবিএ প্রোগ্রামের শিক্ষার্থীরা ৮ম সেমিস্টারের (চূড়ান্ত পরীক্ষার) ফরম ফিলাপের পূর্ব পর্যন্ত বই ইস্যু করে বাসায় নিতে পারবে। গ। স্নাতক (সম্মান) এর শিক্ষার্থীরা ৪র্থ বর্ষের ফরম ফিলাপের পূর্ব পর্যন্ত বই ইস্যু করে বাসায় নিতে পারবে। ঘ। মাস্টার্স শেষ বর্ষের শিক্ষার্থীরা ফরম ফিলাপের পূর্ব পর্যন্ত বই ইস্যু করে বাসায় নিতে পারবে।
নাদাবি সনদ গ্রহণ	কলেজ পরিবর্তন এবং জামানতের টাকা ফেরত নেয়া এবং অন্যান্য সনদ গ্রহণের সময় লাইব্রেরির নাদাবি সনদ গ্রহণ বাধ্যতামূলক।
রেফারেন্স বই	রেফারেন্স বই বাসায় ইস্যু করা যাবে না। কেবল দাপ্তরিক প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে ১৪ দিনের জন্য রেফারেন্স বই ইস্যু করা যেতে পারে।
পত্রিকা	লাইব্রেরির দৈনিক পত্রিকা এবং সাময়িকী বাসায় পড়ার জন্য ইস্যু করা যাবে না।
সমস্যা/অভিযোগ/পরামর্শ	লাইব্রেরি ব্যবহারকারীদের কোনো সমস্যা/অভিযোগ থাকলে তা নিরসনকল্পে এবং গ্রন্থাগারের সার্বিক উন্নতির প্রয়াসে একটি অভিযোগ খাতা কাউন্টারের সামনে থাকবে। সদস্যবৃন্দ সেখানে তাদের অভিযোগ/সুপারিশ লিপিবদ্ধ করতে পারবেন অথবা গ্রন্থাগার প্রভাষককে অবহিত করবেন।
ইন্টারনেট	লাইব্রেরিতে ছাত্র-ছাত্রীরা অবসর সময়ে ইন্টারনেট ব্যবহার করতে পারবে। ইন্টারনেট ব্যবহার করার জন্য মোট ১০ টি কম্পিউটার রয়েছে।