



क्रमांक संख्या / Ref no.NITJ/.....

दिनांक / Dated .....

पुस्तकालय पंजीकृत प्रपत्र  
*Library Registration Form*

Please paste  
recent passport  
size photograph

नाम / Name

पिता का नाम / Father's Name

जन्म तिथि / D.O.B

जाति (सामान्य / एस.सी. / एस.टी. / ओ.बी.सी.) / Category (GEN/OBC/SC/ST)

कक्षा का रोल नं. / Class Roll No.

दाखिले का साल / Year of Admission

विभाग / Department

स्थानीय पता / Local Address

स्थायी पता / Permanent Address

दूरभाष संख्या / Telephone No.

ई-मेल / E-Mail

टिप्पणी: कृपया अपनी पासपोर्ट साईज की 6 फोटोग्राफ खाली लिफाफे में डाल कर जमा करें। फोटोग्राफ के पीछे अपना नाम एवं शाखा का नाम अवश्य लिखें।

Note: Please attach 6 passport size photograph tied in an envelope with name and branch written on back side of the photograph.

आवेदक का हस्ताक्षर / Signature of Applicant

विभागाध्यक्ष का हस्ताक्षर / HOD's Signature  
मोहर के साथ / with seal

कार्यालय प्रयोग हेतु / For office use

पुस्तक बैंक सदस्य हों/नहीं / .....Book Bank Membership: Yes/ No \_\_\_\_\_ कार्ड का नं. / No. of Cards \_\_\_\_\_



क्रमांक संख्या / Ref no.NITJ/.....

दिनांक / Dated .....

केन्द्रीय पुस्तकालय / CENTRAL LIBRARY

उद्धारणिक कार्ड / पास बुक के गुम होने की सूचना  
INTIMATION REGARDING LOSS OF BORROWERS CARD/PASS BOOK

नाम / Name	
क्रमांक संख्या / तिथि / Roll No./Validity Date	
पदनाम / कोर्स / विभाग / Designation /Course/Deptt	
जन्म तिथि / Date of Birth	
छात्रावास का पता / Hostel Address	
स्थायी पता / Permanent Address	

मेरा पुस्तकालय कार्ड / पास बुक गुम हो गया है जिसका विस्तृत विवरण नीचे दी गई सारणी में है। मैं पुस्तकालय नियमानुसार उक्त गुम कार्ड के लिये अधिकृत स्वीकृत राशि जमा कराने को तैयार हूँ। साथ ही मैं गुम हुए कार्ड के गलत प्रयोग के लिये भी तथा उससे उत्पन्न स्थितियों के लिये भी जिम्मेवार हूँगा।

I have lost my Library card/passbook, the details of which are given below and I am willing to pay the cost of the same as per library rules. I will be responsible for any loss arising from inadvertent misuse of the lost borrower card/ passbook.

दिनांक / Date :-

सदस्य का हस्ताक्षर / Signature of Member

कार्यालय प्रयोग हेतु / For office use

1.	सदस्यता रद्दीकरण / Membership locked	कर्मचारी का नाम Name of Staff:	हस्ताक्षर / दिनांक Signature/Date	
2.	फीस की प्राप्त राशि / Amount of fee collected	रूपये Rs.	रसीद संख्या Receipt No.	दिनांक Date:
3.	सदस्यता का लेखा अद्यतन एवं दूसरा कार्ड जारी / Membership record updated and Duplicate card issued by	हस्ताक्षर एवं दिनांक / Signature & date  कर्मचारी का नाम / Name of staff:		
4.	अगर कोई टिप्पणी है / Remarks if any			

दिनांक / Date: \_\_\_\_\_

पटल प्रभारी / Counter-in-Charge: \_\_\_\_\_

पुस्तकालयाध्यक्ष / Librarian: \_\_\_\_\_



डा बी आर अम्बेडकर राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, जालन्धर-१४४०११, पंजाब (भारत)  
Dr B R AMBEDKAR NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, JALANDHAR-144011, Punjab (India)

## केन्द्रीय पुस्तकालय CENTRAL LIBRARY

एनआईएससीएआईआर/किसी अन्य आयोग से लेख के अनुशंसा हेतु आवेदन प्रपत्र  
Requisition Performa for recommendation of articles from NISCAIR/ any other Agency  
मांगकर्ता विभाग / Indenting Department: \_\_\_\_\_

क्र.सं. Sr. No.	लेखक / Author	शोध पत्र शीर्षक Title of the paper	पत्रिका का नाम Name of Journal	भाग व अंक सं. Vol No. & Issue No.	वर्ष Year	पृष्ठ / Pages

(अगर आवश्यक हो तो अतिरिक्त कागज़ात संलग्न करें / Pls add additional sheets if required)

- प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त आवश्यक जानकारी संस्थान के उपलब्ध ऑनलाईन संसाधनों में उपलब्ध नहीं है।  
Certified that the information as required above is not available in the online resources available to the Institute.
- प्रार्थना पत्र की सॉफ्ट कॉपी kaur@nitj.ac.in (संस्थान पुस्तकालयाध्यक्ष) को प्रस्तुत की जाए।  
Soft copy of the requisition also need to be sent to kaur@nitj.ac.in ( Institute Librarian )
- मुद्रित, हस्तलिखित व अपूर्ण प्रार्थना पत्र कृपया संसाधित न करें।  
PS: Please print, hand written & incomplete requisition shall not be processed please.

संकाय का नाम व हस्ताक्षर  
Name & Signature of the faculty

पुस्तकालयाध्यक्ष / Librarian



डा बी आर अम्बेडकर राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, जालन्धर-१४४०११, पंजाब (भारत)  
Dr B R AMBEDKAR NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, JALANDHAR-144011, Punjab (India)

## केन्द्रीय पुस्तकालय CENTRAL LIBRARY

दस्तावेज, पत्र-पत्रिकायें आदि एवं गैर-पत्रिका पुस्तकों, सीडी, डीवीडी, मानक आदि की अनुशंसा हेतु आवेदन प्रपत्र  
Requisition Performa for recommendation of Documents- periodicals -journal etc and non-periodical books CD, DVD, Standards etc

मांगकर्ता विभाग / Indenting Department: \_\_\_\_\_

क्र.सं. Sr. No.	लेखक / Author	शीर्षक / Title	प्रकाशक Publishers	श्रेणी: पत्रिकाएं / टेक्सट / संदर्भ व पाठ्यक्रम अध्ययन हेतु छात्र संख्या Category: Periodicals / text/ Reference and No. of students studying this course	मात्रा / Qty (पुस्तकालय द्वारा भरा जाए / to filled in by library)	दर / Rate	राशि / Amt.

(अगर आवश्यक हो तो अतिरिक्त कागजात संलग्न करें / Pls add additional sheets if required)

- उपरोक्त पुस्तकें, सीडी / डीवीडी / ई-पुस्तकें / पत्र-पत्रिकाओं को पुस्तकालय में अविलम्ब क्रय / सदस्यता हेतु अनुशंसा।  
Above books CDs/DVDs/E- Books/Periodicals are recommended for urgent purchase/ Subscription in the library.
- प्रार्थना पत्र की सॉफ्ट कॉपी kaur@nitj.ac.in (संस्थान पुस्तकालयाध्यक्ष) को प्रस्तुत की जाए।  
Soft copy of the requisition also need to be sent to kaur@nitj.ac.in ( Institute Librarian )
- मुद्रित, हस्तलिखित व अपूर्ण प्रार्थना पत्र कृपया संसाधित न करें।  
PS: Please print, hand written & incomplete requisition shall not be processed please.

संकाय / छात्र का नाम व हस्ताक्षर  
Name & Sign. of faculty/ student

विभागाध्यक्ष का हस्ताक्षर  
Sign of HOD

पुस्तकालयाध्यक्ष / Librarian