

**School of Engineering and Technology**  
**H. N. B. Garhwal University (A Central University), Srinagar (Uttarakhand)**  
**B. Tech.-3rd Semester (Lateral Entry) Admission-2021-22**

**Additional Merit List, dated 15-12-2021**  
**Fee payment due date: 16-12-2021, 11:55 PM**

S.No.	FORM NUMBER	NAME OF THE APPLICANT	Gender	Allocated Category	UG PERCENTAGE	Branch Allotted	Remarks
1	HNBGU21022922	AMAN KALA	Male	General	78.92	EIE	Branch allotted as per vacant seats and request received
2	HNBGU21026586	NIDHI KAINTURA	Male	General	76.3	EIE	Branch allotted as per vacant seats and request received
3	HNBGU21015741	PANKAJ SINGH NEGI	Male	General	73.8	ECE	Branch allotted as per vacant seats and request received
4	HNBGU21015689	HIMANSHU NAUTYAL	Male	General	73.3	EIE	Branch allotted as per vacant seats and request received
5	HNBGU21013876	DHEERAJ DHAMI	Male	General	71.5	ECE	Branch allotted as per vacant seats and request received

OBC- Other Backward Class, EWS- Economically Weaker Section, SC- Scheduled Caste, ST - Scheduled Tribes,

CSE- Computer Science and Engineering, ECE- Electronics and Communication Engineering, EIE- Electrical and Instrumentation Engineering,

IT- Information Technology, ME- Mechanical Engineering

Dr. Prem Nath

(Convener)

B. Tech. 3rd Semester, Admission 2021-22

Copy To: 1. System Administrator with request to notify the merit list on the University Website

हेमवती नन्दन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय, श्रीनगर (गढ़वाल)  
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)  
**HEMVATI NANDAN BAHUGUNA GARHWAL UNIVERSITY, SRINAGAR (GARHWAL)**  
(A Central University)  
पुस्तकालय आवेदन पत्र  
**Application for Library**  
**Session (2021-2022)**

- आवेदक का नाम : .....  
(Name of the Applicant)  
(i) हिन्दी में (In Hindi) : .....  
(ii) अंग्रेजी में (In English) : .....
- पिता का नाम (Father's Name) : .....
- माता का नाम (Mother's Name) : .....
- दूरभाष नं० (Telephone No.) : ..... आधार नं० / Aadhar No. ....
- कक्षा (Class) : .....
- क्रम संख्या (Sl. No.) : ..... प्रवेश संख्या Admission No. ....
- छात्र को आवंटित विषय (अनुवर्ग) (UG) 1.....2 .....3 .....  
Subject Allotted (PG) .....

**घोषणा (Declaration)**

मैंने संस्थागत छात्र के रूप में सत्र 2021-2022 में वि०वि० परिसर में प्रवेश प्राप्त कर लिया है। मैं पुस्तकालय के नियमों का पूर्ण रूप से पालन करूँगा/करूँगी तथा विश्वविद्यालय पुस्तकालय की सम्पत्ति को किसी भी प्रकार की क्षति नहीं पहुँचाऊँगा/पहुँचाऊँगी।

I have been admitted as regular student in the university campus in session 2021-2022. I shall follow the rules of library and shall not make any damage to the property of the University Library.

.....  
पिता /माता के हस्ताक्षर  
Father/Mother's Sig.

.....  
स्थानीय संरक्षक के हस्ताक्षर  
Sig. of Local Guardian

.....  
छात्र/छात्रा के हस्ताक्षर  
Sig. of Student

**कार्यालय उपयोग हेतु**  
(For Office Use Only)

नाम Name.....कक्षा Class..... विषय Subject..... शुल्क रसीद संख्या  
Fee Receipt No.....दिनांक Date.....को प्रवेश दिया गया has been admitted.

(शुल्क लिपिक के हस्ताक्षर)  
(Sig. of Clerk)

(पुस्तकालयाध्यक्ष)  
(Librarian)

**नोट : Note :**

- पुस्तकालय आवेदन पत्र शुल्क रसीद के साथ प्रस्तुत करना होगा।  
**Library Form have to present alongwith fee receipt.**
- पुस्तकालय उपयोग के लिए छात्र को अपना परिचय पत्र साथ लाना अनिवार्य है। बिना वैध परिचय पत्र के पुस्तकालय में प्रवेश वर्जित है।  
**It is mandatory to bring the ID Card for using the library facilities. No student will be allowed in the library without valid Identity Card.**

हेमवती नन्दन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय, (श्रीनगर गढ़वाल)

पुस्तकालय उपयोगार्थ नियमावली

1. प्रत्येक छात्र/छात्रा को पुस्तकालय से पुस्तकें समय-सारणी के अनुसार 28 दिन के लिए आवंटित होंगी अगर कोई छात्र/छात्रा निर्धारित अवधि तक पुस्तकालय में पुस्तकें वापस नहीं करता/करती है तो उसे प्रति दिन एक रूपया विलम्ब शुल्क के रूप में अर्थ दण्ड देना होगा।
2. पुस्तकें निम्नांकित संख्या के अनुसार आवंटित की जायेंगी:
  - अ) कला/विज्ञान स्नातक के छात्र/छात्रा को दो पुस्तकें तथा वाणिज्य स्नातक को तीन पुस्तकें।
  - ब) कला/विज्ञान/वाणिज्य स्नातकोत्तर के छात्र छात्रा को चार पुस्तकें।
  - स) शिक्षा संकाय में बी0एड0 हेतु तीन एवं एम0एड0 हेतु चार पुस्तकें।
  - द) व्यवसायिक पाठ्यक्रम के छात्र-छात्राओं को तीन पुस्तकें।
  - य) शोध छात्र/छात्रा को छः पुस्तकें।
3. छात्र/छात्राओं को पाठ्य सामग्री का आवंटन निर्देशित समय सारणी के अनुसार ही किया जायेगा।
4. छात्र/छात्रा द्वारा पुस्तकालय से पुस्तक प्राप्त करने के लिए पुस्तक का नाम, लेखक, कक्षा आदि का विवरण पुस्तकालय में देने के दूसरे दिन पुस्तक उपलब्ध कराई जायेगी। किन्तु उक्त मांग पत्र को तीसरे दिन तक सुरक्षित नहीं रखा जायेगा।
5. संदर्भ सामग्री तथा अध्ययन कक्ष सामग्री का उपयोग पुस्तकालय के अन्दर ही किया जायेगा, पुस्तकालय से बाहर के लिए इसे आवंटित नहीं किया जायेगा।
6. आवंटित पुस्तकालय सामग्री को अन्य पाठकों की आवश्यकता के अनुसार कभी भी वापस पुस्तकालय में जमा करने को कहा जा सकता है। विश्वविद्यालय परीक्षाओं से पूर्व पुस्तकालय की समस्त सामग्री वापस करना अनिवार्य होगा।
7. आवंटित पाठ्य सामग्री की सुरक्षा का पूर्ण दायित्व प्राप्तकर्ता छात्र का होगा, अतः आवंटित हो रही सामग्री की पूर्ण जांच कर छात्र सन्तुष्ट हो लें। पाठ्य सामग्री खो जाने पर या फट जाने पर नवीन संस्करण या पुस्तक का वर्तमान मूल्य की धनराशि पुस्तकालय में जमा करना होगा।
8. पुस्तकालय नियमों/व्यवस्था के विरुद्ध आचरण करने पर पुस्तकालय समिति को अधिकार होगा कि वह पाठक को पुस्तकालय उपयोग से वंचित कर दे, या विश्वविद्यालय प्रशासन को अनुषासनात्मक कार्यवाही हेतु लिखा जायेगा।
9. अदेय प्रमाण पत्र के इच्छुक छात्र/छात्राओं को आवेदन पत्र पुस्तकालय में जमा करने के दूसरे दिन अदेय प्रमाण पत्र निर्गत किया जायेगा।
10. जिन छात्र/छात्राओं को विभागीय पुस्तकालय से पुस्तकें आवंटित की जाती हैं उन्हें नियम-1 के अनुसार पुस्तकें आवंटित करना सम्भव नहीं होगा।
11. पुस्तकालय से आवंटित पुस्तक एवं व्यक्तिगत पाठ्य सामग्री अध्ययन हेतु पुस्तकालय में लाना वर्जित है।

पुस्तकालयाध्यक्ष

महोदय,

मैंने पुस्तकालय सम्बन्धी नियमावली को पूर्णतया पढ़ और समझ लिया है, इसके अतिरिक्त पुस्तकालय व्यवस्थार्थ समय-समय पर निर्गत अन्य सूचनाओं/निर्देशों का पूर्ण सत्यनिष्ठा से पालन करूँगा/करूँगी।

अतः पुस्तकालय उपयोगार्थ मुझे अनुमति प्रदान करने की कृपा करें।

अभिभावक के हस्ताक्षर .....

स्थायी पता .....

छात्र/छात्रा के हस्ताक्षर .....

पूरा नाम .....

पता एवं फ़ोन नं० .....