



KNOW YOUR LIBRARY

The University of Calcutta Library system consists of the Central Library, five campus libraries, forty departmental libraries and libraries of the centres of advanced studies. The libraries are spread over eight major campuses.

The University Library, at present, has a collection of more than 8 lakh books. Besides books, the eight campuses of the University together possess nearly 1.5 lakh bound journals, Ph.D. theses, proceedings of conferences, reports, maps, standards, patents, manuscripts, CD-ROMs, etc. The Central, campus and departmental libraries serve the entire University community.

The University libraries provide access to more than 7 thousand electronic journals and over 58 thousand electronic books for all its users in all the campuses. Our students can download the e-contents from all the campuses through the University website. Please visit the official website of the University <https://www.caluniv.ac.in> for details. The University Library has also setup digital libraries in all the campuses so that students can access and download e-resources.

The University Library has created a separate website at <https://www.culibrary.ac.in> to provide online access to library resources.

The University Library provides reading room facilities to outside users free of cost.

LIST OF ELECTRONIC RESOURCES (available from all campuses)

E-RESOURCES:



| | |
|---|-------------------------------|
| American Physical Society | American Institute of Physics |
| Economic & Political Weekly | Annual Reviews |
| JSTOR | JGate Plus (JCCC) |
| Nature | MathSciNet |
| Project Muse | Oxford University Press |
| Taylor and Francis | Springer Link |
| Web of Science | |
| Institute for Studies in Industrial Development (ISID) Database | |

- NDL e-Resources
- World e-Book Library

SCOPUS

Abstract and citation database of peer-reviewed literature.

SCIENCEDIRECT (14 subject collections)

SCC ONLINE

Comprehensive legal research tool for Indian and foreign law, covering all Indian courts.

DERWENT INNOVATION: GLOBAL PATENT DATA

SPRINGER E-BOOKS SUBJECTS

Mathematics & statistics, physics & astronomy, chemistry & material science, biomedical & life sciences, business & economics, computer science, earth & environmental science, engineering, professional computing & web design; design & arts; behavioural science.

OXFORD E-BOOKS/OXFORD SCHOLARSHIP ONLINE SUBJECTS

History, philosophy, business management, law, linguistics, political science, international relation & foreign policy, economics & finance, literature, psychology, sociology.

OXFORD SCHOLARLY EDITIONS

Provide Shakespeare collection online.

FOREIGN OFFICE FILES FOR INDIA, PAKISTAN AND AFGHANISTAN

Section I: Independence, Partition and the Nehru Era, 1947-1964.

SAGE E-BOOKS SUBJECTS

Business & management, communication and media studies, counselling and psychotherapy, criminology & criminal justice, education, engineering & materials science, geography, earth & environmental science, health and social care, history, life & biomedical sciences, maths, physics, chemistry & computing, philosophy, politics & international relations, psychology, research methods & evaluation, sociology.

MCGRAW-HILL E-BOOKS SUBJECTS

Computer science/ computing, electronics/ ECE, students study aids.

WILEY BOOKS ONLINE

Covering wide range of subjects in the fields of arts, humanities, social sciences, economics, finance, computer science, general science and technology.

CAMBRIDGE E-BOOKS SUBJECTS

Mathematics, physics, life sciences, environmental science, economics, business & management, language & linguistics, literature, politics.

TAYLOR FRANCIS & CRC E-BOOKS SUBJECTS

Engineering & technology, behavioural sciences, bioscience, built environment, communication studies, computer science, development studies, environment, social work, urban studies, earth sciences, economics, finance, business & industry, education, environment & agriculture, environmental studies & management, food science & technology, geography, health and social care, humanities, information science, language & literature, law, mathematics & statistics, museum and heritage studies, physical sciences, politics & international relations, reference & information science, social sciences, sports and leisure, tourism, hospitality and events, urban studies, area studies, arts, audiology and hearing science.

EMERALD E-BOOKS SUBJECTS

Business Management, Economics and Social Sciences.

DISSERTATIONS AND THESES GLOBAL

Dissertations and Theses Global is the world's most comprehensive collection of dissertations and theses from around the world, spanning from 1743 to the present day and offering full text for graduate works added since 1997, along with selected full text for works written prior to 1997. It contains a significant amount of new international dissertations and theses both in citations and in full text.

SOUTH ASIA ARCHIVE

An extensive resource for scholars across the humanities and social sciences.

EARLY ENGLISH BOOKS ONLINE

From the first book printed in English by William Caxton, through the age of Spenser and Shakespeare and the tumult of the English Civil War, Early English Books Online (EEBO) contains over 125,000 titles listed in Pollard and Redgrave's Short-Title Catalogue (1475-1640), Wing's Short-Title Catalogue (1641-1700), the Thomason Tracts (1640-1661), and the Early English Tract Supplement - all in full digital facsimile from the Early English Books microfilm collection.

HOUSE OF COMMONS PARLIAMENTARY PAPERS (1668-2013/14)

It includes over 200,000 papers from 1715 to the present with supplementary material back to 1688.

HOUSE OF LORDS PARLIAMENTARY PAPERS

Provides a complete picture of the working and influence of the UK Parliament during the pivotal 19th century. The research value is of international significance, revealing previously unknown material such as statistical data, oral evidence, and letters and business papers relating to not only Britain, but also to the many parts of the world that were under British influence.

PROQUEST HISTORY VAULT

MODULE 1 : Vietnam War and American Foreign Policy, 1960-1975

MODULE 2 : Office of Strategic Services (OSS) - State Department Intelligence and Research Reports, 1941-1961

DOCUMENTS ON BRITISH POLICY OVERSEAS

All the above resources are available round the clock from eight major campuses through our University website <https://www.caluniv.ac.in>

Please remember that the Central Library, Technology Campus Library and digital libraries at various campuses remain open in Saturdays from 11 am to 6 pm. The students of all the campuses can use the Central Library for reading purpose.

TO GET THE MAXIMUM, PLEASE LEARN HOW TO

- Use the catalogue (both card and online catalogue) to find books, journals, etc.
- Locate articles of journals using online database
- Search the official website of the University effectively
- Find relevant and appropriate information for your situation

WE APPEND BELOW AN ABSTRACT OF LIBRARY RULES FOR THE BENEFIT OF OUR STUDENTS

The students pursuing a regular course of study directly conducted by the University in a department will be allowed to **borrow two volumes at a time for a period of 15 days** from the library against their lending cards issued from the Central Library under rules of the Calcutta University Libraries.

OVERDUE CHARGES FOR STUDENTS AND RESEARCH SCHOLARS

- for the first 4 days after the due date Rs. 1 per volume (between 1st day and 4th day),
- 5th day to 7th day Rs. 2 per volume (between 5th day and 7th day),
- and for the subsequent period i.e. after the 7th day Rs. 1 per day per volume

PHOTO COPYING SERVICE

| Job type | For University students/ teachers/ research scholars/ staff (in Rs.) | | For outside users (in Rs.) | |
|-------------|--|--------|----------------------------|--------|
| | Black & White | Colour | Black & White | Colour |
| A4 | 0.50 | 4.00 | 1.00 | 6.00 |
| A4 Photo | 1.00 | 8.00 | 2.00 | 12.00 |
| A3/B4 | 1.00 | 6.00 | 2.00 | 12.00 |
| A3/B4 Photo | 2.00 | 10.00 | 4.00 | 15.00 |

Rate for computer print-outs (Black & White): Rs 3 per A4 size page for university students/ teachers/ research scholars/ staff; Rs 5 per A4 size page for outside users.

LIBRARY FEES AND OTHER CHARGES

- **Library fee for students** – Rs. 200 per year (to be collected at a time for entire academic session)
- **Library fee for research scholar and provisionally enrolled Ph.D. students** – Rs. 200 per year. Research scholars are allowed to borrow 5 volumes at a time for a period of 60 days from their respective departmental libraries against a refundable deposit of Rs. 2000 for the scholars under the Faculty of Science, Engineering and Technology, and Agriculture. For scholars of other faculties, a refundable deposit of Rs. 1000 only is applicable in the manner prescribed for the purpose.
- **Lost library cards** – Rs. 25 per card. Another duplicate card for students and research scholars may be issued against a charge of Rs. 100 per card. Thereafter no duplicate card shall be issued.
- **Lost token** – Rs. 25 per token

PLEASE NOTE

- Before getting books issued any mutilations or markings should be pointed out immediately to the staff of the library and his/ her initials be obtained there, otherwise the borrower shall be held responsible for mutilations and markings discovered afterwards.
- Students and research scholars found to be defaulters in respect of returning library books more than twice in course of two consecutive months or those who will not return books after a third reminder, may be denied the privileges and facilities of the library, both reading and lending.
- All library books lost by the borrowers be replaced by them by new copies. If copies are not available in the market, a well-bound photocopy is to be given to the library failing which the current price of the books not returned or double the original price, whichever is higher, is to be paid by the borrower concerned.
- **Library cards are not transferable.**
- At the end of each course of study conducted by the University and ten days prior to commencement of the final examination in different subjects, all regular student-members must obtain **Library Clearance Certificates** issued in their names from the respective departmental/ campus libraries on surrendering library lending cards. Those regular student-members who have lost any or both the lending cards must submit declarations to that effect to the University Librarian through the respective Heads of Departments in order to obtain Library Clearance Certificates. For each lost card, the student shall have to pay a fine of Rs. 25 only.

It may be specifically mentioned that no Admit Card is to be issued to a student without a Library Clearance Certificate. The departmental/ campus libraries shall collect such Library Clearance Certificate from the Central Library.

DO'S AND DON'TS

PLEASE DO

- make sure you know what library materials you have borrowed. Return them in time to avoid fines and as a courtesy to others.
- read or work quietly.
- bring your Library Membership Card with you. It is required for identification, borrowing library books and internet access purposes.
- look after library materials, equipment, furniture and facilities. Help keep them in good condition for future users.
- share the computer terminals – they are for all library users.
- turn off or mute cell phones.
- offer for inspection any files/ cases/ books you are carrying when you are leaving the library. This is important for security reasons.
- ask library staff for help in any situation. Don't hesitate! We are here for you.

PLEASE DON'T

- disturb others with your cell phones.
- leave your property unattended.
- eat in the library.
- disturb the research and study of other users.
- make copies of any copyrighted materials.
- enter the library with personal books, printed and photocopied materials. Books belonging to the University Library may be brought into the library only when they are meant to be returned at the library counter.



বিশ্ববিদ্যালয় গ্রন্থাগার সম্পর্কে কয়েকটি জীবন বিষয়

কলিকাতা বিশ্ববিদ্যালয় গ্রন্থাগার একটা বিরাট পরিবার, যেখানে আছে সেন্ট্রাল লাইব্রেরি (কলেজ স্ট্রীট প্রাঙ্গণে), পাঁচটি বড় ক্যাম্পাস লাইব্রেরি, চল্লিশটা ডিপার্টমেন্টাল লাইব্রেরি এবং সেন্টারস অব গ্র্যাডুয়েন্স স্টাডিজ বিভাগের লাইব্রেরি। এই সব গ্রন্থাগারগুলি ছড়িয়ে আছে আমাদের আটটি বড় ক্যাম্পাসে। বিশ্ববিদ্যালয় গ্রন্থাগার বলতে এদের সকলকে একসাথে নিয়ে যে বৃহত্তর পরিষেবা তাকেই বোঝায়।

এখন আমাদের সংগ্রহে প্রায় ৮ লক্ষের বেশি বই আছে। শুধু তাই নয়, আমাদের আটটি ক্যাম্পাস মিলে প্রায় ১.৫ লক্ষের বাঁধানো সাময়িক পত্র বা জার্নাল, পি.এইচ.ডি. থিসিস, বিভিন্ন কনফারেন্স বা আলোচনা চক্রের কার্যবিবরণী, রিপোর্ট, ম্যাপস, স্ট্যান্ডার্ডস, পেটেন্টস, পান্ডুলিপি বা ম্যানাসক্রিপ্ট, সিডি-রোমস, ইত্যাদি আছে। আমাদের এই কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারসহ সব কটি বিভাগীয় লাইব্রেরি একসাথে সমগ্র বিশ্ববিদ্যালয়ের পাঠক ও গবেষকদের পরিষেবা দিয়ে চলেছে।

আমাদের এই সমস্ত গ্রন্থাগারগুলি সকলকে সরাসরি ৭ হাজারের বেশি বৈদ্যুতিন - পত্রপত্রিকা অর্থাৎ ই-জার্নাল এবং ৫৮ হাজারের বেশি বৈদ্যুতিন গ্রন্থ বা ই-বুকস পড়বার সুযোগ প্রদান করছে। বিশ্ববিদ্যালয় ওয়েবসাইটের মাধ্যমে যে কোনো লাইব্রেরি থেকে এই সব বৈদ্যুতিন বই বা জার্নালের অন্তর্গত প্রয়োজনীয় তথ্যটুকু সরাসরি সংগ্রহ করা যেতে পারে। আরও বিস্তারিত জানবার জন্য বিশ্ববিদ্যালয় ওয়েবসাইট <https://www.caluniv.ac.in> দেখা অত্যন্ত জরুরী। আমাদের লাইব্রেরি কিন্তু প্রতিটি ক্যাম্পাসে একটি করে ডিজিটাল লাইব্রেরি স্থাপন করেছে যাতে যে কোন ক্যাম্পাস থেকেই যাবতীয় বৈদ্যুতিন উৎসগুলি ব্যবহার করা যায়।

কি কি রচনা-সম্পদ প্রতিটি ক্যাম্পাস থেকে বৈদ্যুতিন মাধ্যমে ব্যবহার করা যেতে পারে তার একটি তালিকা এখানে প্রকাশ করা হল। এই সব তথ্য সম্পদ পূর্ণ ব্যবহার করার উদ্দেশ্যে ক্লাসের সময়টুকু বাদ দিয়ে বাকী সময়টাকে একশ ভাগ কাজে লাগানো সম্ভব আমাদের যে কোন লাইব্রেরি থেকে। বৈদ্যুতিন তথ্যসম্পদের তালিকা - (পৃষ্ঠা- ১,২,৩,৪)

গ্রন্থাগারকে একশ ভাগ ব্যবহার করতে হলে শেখা দরকার

- কেমন করে পত্রপত্রিকা ও বই এর হৃদিশ পেতে ক্যাটালগ ব্যবহার করতে হয় (কার্ড ও অনলাইন দুটোই)।
- কেমন করে অনলাইন ডাটাবেস থেকে নির্দিষ্ট রচনা গুলি খুঁজে পেতে হয়।
- বিশ্ববিদ্যালয় ওয়েবসাইট কেমন করে কার্যকরী ও যথার্থ ব্যবহার করা যায়।
- কেমন করে সুনির্দিষ্ট ও প্রাসঙ্গিক তথ্যটি প্রয়োজন অনুযায়ী খুঁজে নিতে হয়।

লাইব্রেরি ব্যবহার করার প্রক্ষেপে কিছু নিয়ম-শৃঙ্খলা আছে, নীচে খুব সংক্ষেপে তার নির্যাস প্রকাশ করা হল।

যে সব ছাত্রছাত্রীরা সরাসরি বিশ্ববিদ্যালয়ের কোন পাঠক্রমে যুক্ত তারা ১৫ দিনের জন্য একসঙ্গে ২টি বই লাইব্রেরি কার্ড জমা দিয়ে নিতে পারবে। যদি কেউ নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে বই জমা না দেয় তাহলে তাকে নিয়মানুযায়ী বিনম্বজনিত জরিমানা দিতে হবে নির্দিষ্ট পদ্ধতিতে। জরিমানা কি ভাবে ধার্য হয়?

- নির্দিষ্ট তারিখের পর ১ থেকে ৪ দিন পর্যন্ত প্রতিটি বইয়ের জন্য ১ টাকা হারে।
- নির্দিষ্ট তারিখের পর ৫ থেকে ৭ দিন পর্যন্ত প্রতিটি বইয়ের জন্য ২ টাকা হারে।
- নির্দিষ্ট তারিখের পর ৭ দিন অতিক্রম করলে প্রতি দিনপিছু প্রতিটি বইয়ের জন্য ১ টাকা হারে।

জেরক্স করবার ব্যবস্থা লাইব্রেরিতে আছে। সাদা-কালো এবং রঙীন দুটোই। কত পয়সা চার্জ দিয়ে জেরক্স করা যাবে তার নিয়মাবলী প্রকাশ করা হল -

প্রতি কপি জেরক্স চার্জ

| নির্দিষ্ট মাপ | বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র / শিক্ষক/ গবেষক/ শিক্ষাকর্মীদের জন্য (টাকায়) | | বিশ্ববিদ্যালয়ের বাইরের ব্যবহারকারীদের জন্য (টাকায়) | |
|---------------|--|-------|--|-------|
| | সাদা-কালো | রঙীন | সাদা-কালো | রঙীন |
| A4 | ০.৫০ | ৪.০০ | ১.০০ | ৬.০০ |
| A4 ফটো | ১.০০ | ৮.০০ | ২.০০ | ১২.০০ |
| A3/B4 | ১.০০ | ৬.০০ | ২.০০ | ১২.০০ |
| A3/B4 ফটো | ২.০০ | ১০.০০ | ৪.০০ | ১৫.০০ |

যদি কম্পিউটার থেকে ছাপা কপি (সাদা-কালো) প্রয়োজন হয় তাহলে বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে যারা যুক্ত, তাদের জন্য প্রতিটি অ৪ আকারে ছাপা পৃষ্ঠার জন্য ৩ টাকা এবং যারা বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে যুক্ত নন, তাদের জন্য ঐ একই পৃষ্ঠার ক্ষেত্রে ৫ টাকা হারে মূল্য দিতে হবে।

গ্রন্থাগার ব্যবহারের জন্য নির্দিষ্ট অর্থ ও অন্যান্য প্রদেয়

প্রত্যেক ছাত্রছাত্রীকে প্রতি বছর এককালীন ২০০ টাকা হিসাবে সমগ্র পাঠক্রমের জন্য দিতে হবে লাইব্রেরির সদস্য পদের জন্য।

প্রত্যেক গবেষক ও পি.এইচ.ডি. ছাত্রছাত্রীর লাইব্রেরি সদস্য চাঁদা বছরে ২০০ টাকা। সায়েন্স, ইঞ্জিনিয়ারিং ও টেকনোলজি এবং এগ্রিকালচার বিভাগের গবেষক শিক্ষার্থীরা ৬০ দিনের জন্য একসঙ্গে ৫টা বই বিভাগীয় গ্রন্থাগার থেকে ২০০০ টাকা ফেরৎযোগ্য অর্থ জমা রেখে নেওয়ার সুযোগ আছে। অন্যান্য বিভাগগুলিতে যুক্ত গবেষক শিক্ষার্থীদেরও ঐ একই সুবিধা প্রাপ্য ১০০০ টাকা ফেরৎযোগ্য অর্থ জমা রেখে।

কার্ড হারিয়ে গেলে নতুন কার্ডের জন্য কার্ড পিছু ২৫ টাকা জমা দিতে হবে। দ্বিতীয়বার বিকল্প কার্ডের জন্য ছাত্র/ গবেষক সকলকেই কার্ড পিছু ১০০ টাকা জমা দিতে হবে। এরপর কিন্তু আর কোন বিকল্প কার্ড দেওয়া হবে না।

যদি ডিপোজিট কাউন্টার থেকে নেওয়া টোকেন হারিয়ে যায় তাহলে প্রতি টোকেন বাবদ ২৫ টাকা জমা দিতে হবে।

বিশেষ করে মনে রাখার জন্য

- বই নেওয়ার আগে ভালো করে দেখে নিতে হবে বইটির কোন পাতা ছেঁড়া আছে কিনা, বা বইতে দাগ দেওয়া হয়েছে কিনা, থাকলে সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার কর্মীকে দিয়ে সংশ্লিষ্ট স্বাক্ষর করিয়ে নিতে হবে। নচেৎ বই জমা দেবার সময়ে বিষয়গুলি নজরে এলে গ্রাহককেই দায়িত্ব নিতে হবে।
- ছাত্র অথবা গবেষকদের কাছ থেকে যদি পরপর দুমাসের মধ্যে তিনবার ঠিক সময়ে বই ফেরৎ পাওয়া না যায়, অথবা তিনবার চিঠি পাঠিয়েও যদি বই ফেরৎ না আসে তাহলে লাইব্রেরির কোন সুযোগ সুবিধা আর পাওয়া যাবে না, বই নেওয়াও যাবে না, লাইব্রেরিতে বসে পড়াও যাবে না।
- লাইব্রেরি থেকে নেওয়া বই হারালে নতুন বই কিনে দিতে হবে। যদি বই বাজারে কিনতে পাওয়া না যায় তাহলে জেরক্স করে গোটা বইটি বাঁধিয়ে দেওয়া যাবে। যদি তাও সম্ভব না হয় তাহলে বইটির প্রকৃত দামের দ্বিগুন অথবা বর্তমান বাজার দর যেটি বেশি সেটিই গ্রাহককে জমা দিতে হবে।
- একজনের লাইব্রেরি কার্ড অপর একজনকে ব্যবহার করতে দেওয়া যাবে না।
- বিশ্ববিদ্যালয়ের যে কোন বিভাগে ফাইনাল পরীক্ষা শুরু হওয়ার ১০ দিন আগে লেন্ডিং কার্ড জমা দিয়ে বিভাগীয় বা ক্যাম্পাস লাইব্রেরি থেকে লাইব্রেরি ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট সংগ্রহ করতে হবে। এক্ষেত্রে কার্ড হারিয়ে গিয়ে থাকলে ক্লিয়ারেন্সের জন্য বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে বিশ্ববিদ্যালয় গ্রন্থাগারিকের কাছে আবেদন করতে হবে। হারানো প্রতিটি কার্ডের জন্য ২৫ টাকা হারে জরিমানা দিতে হবে। লাইব্রেরি ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট ছাড়া কোন ভাবেই পরীক্ষায় বসার জন্য এ্যাডমিট কার্ড পাওয়া যাবে না। বিভাগীয় বা ক্যাম্পাস লাইব্রেরি গুলিকে এই সার্টিফিকেট কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার থেকে সংগ্রহ করে নিতে হবে।

যে কাজগুলি করা উচিত এবং যে কাজগুলি করা উচিত নয়

যে কাজগুলি করা উচিত

- লাইব্রেরি থেকে যা ইস্যু করা হয়েছে তা মনে রেখে ঠিক সময়ে ফেরৎ দিলে অযথা জরিমানা এড়ানো যায় এবং অন্যের প্রতি যথেষ্ট সৌজন্য প্রকাশ করাও যায়।
- লাইব্রেরিতে পড়াশুনার কাজ চালাতে হবে নিঃশব্দে।
- লাইব্রেরিতে ঢোকানোর সময়ে মেম্বারশিপ কার্ডটি অবশ্যই সঙ্গে রাখতে হবে। পরিচয় পত্র হিসাবে এটা দরকার। বই পড়তে বা বাড়ি নিতে গেলেও দরকার। আবার কম্পিউটারে বসে নেট দেখতে হলেও ঐ কার্ডটি লাগবে।
- লাইব্রেরির বইপত্র ও অন্যান্য সব উপকরণগুলি যত্ন সহকারে ব্যবহার করতে হবে এবং পরবর্তী ব্যবহারকারীদের কথা মনে রেখে যথাযথ মর্যাদায় রাখতে হবে।
- লাইব্রেরি ব্যবহারকারীদের জন্যই কম্পিউটার - ব্যবহার করা জরুরী।
- সঙ্গে মোবাইল ফোন থাকলে বন্ধ করে রাখতে হবে।
- সঙ্গে কোন বই, ফাইল, প্যাকেট, ইত্যাদি থাকলে সেগুলি প্রবেশ দ্বারে কতর্ব্যরত কর্মীদের দেখিয়ে নিতে হবে, নিরাপত্তার কারণে এটা খুব জরুরী।
- যে কোন অবস্থায় গ্রন্থাগার কর্মীদের সাহায্য নিতে হবে - সাহায্য করাই আমাদের কাজ।

যে কাজগুলি করা উচিত হবে না

- মোবাইলে কথা বলে অন্যদের বিরক্তি উৎপাদন করা।
- সঙ্গের প্রয়োজনীয় জিনিসপত্র নজরবিহীন অবস্থায় ফেলে রাখা।
- লাইব্রেরিতে বসে খাওয়া।
- অন্য পাঠক ও গবেষকদের কাজে বিঘ্ন ঘটানো।
- স্বত্ব-সংরক্ষিত জেনেও কোন তথ্যের অনুলিপি/প্রতিলিপি নেওয়া।
- নিজের কোন বই, ছাপা বা জেরক্স করা কাগজ নিয়ে লাইব্রেরিতে আসা। শুধুমাত্র ফেরৎ দেওয়ার জন্য লাইব্রেরির বই নিয়ে আসতে বাধা নেই।

সাধারণ ভাবে এই নিয়ম শৃঙ্খলা অনুসরণ করেই বিশ্ববিদ্যালয় গ্রন্থাগার পরিষেবা প্রদান করা হয়। এর বাইরেও কিছু জিজ্ঞাসা থাকতে পারে। উত্তর দেওয়ার জন্য গ্রন্থাগার কর্মী পরিবারের সকলেই প্রস্তুত। সবাইকে স্বাগত।