



BHIKSU UNIVERSITY OF SRI LANKA STUDENT MEMBERSHIP FORM

Student Number*

Given Names*

Name with Initials*

Date of Birth*

<i>dd</i>	<i>mm</i>	<i>yy</i>
-----------	-----------	-----------

Permanent Address*

Phone No (Home)		Phone No:	
NIC No. ^s			
Email Address*			

GUARANTOR'S CONTACT DETAILS (Should be the HOD or DEAN of your Department/ Faculty)

Guarantor's Names*

Contact no*		Relationship*	
-------------	--	---------------	--

I here certify that the above-mentioned details are true & correct, and to abide by the rules and regulations of the Library.

Signature of user		Date			
			DD	MM	YY

For library use only.

Joining date				Expiry date			
	DD	MM	YY		DD	MM	YY

Year	1st	2nd	3rd	4th

Circulation note

Signature of the Librarian		Date	
----------------------------	--	------	--

**පුස්තකාල පාඨකයන් සඳහා වන නීති රීති
ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය**

01. පුස්තකාලයෙන් බැහැරට ගෙන යන ලද පොත් නැවත භාරදෙන තුරු ඒවායෙහි වගකීම ලබා ගත් තැනැත්තා විසින් දැරිය යුතුය.
02. පුස්තකාලයේ ග්‍රන්ථ සංසරණ ක්‍රියාවලිය පරිගණක තාක්ෂණය ඇසුරින් සිදුවන බැවින්,
 - i. පුස්තකාල ගිණුමේ වගකීම භාවිත කරන්නා විසින් පෞද්ගලිකව දැරිය යුතු අතර, එවැනි ගිණුම් සක්‍රීය කිරීමෙන් පසුව ලැබෙන පැමිණිලි පිළිබඳ පුස්තකාලය වගකියනු නොලැබේ.
 - ii. ගිණුම් පරීක්ෂා කිරීම සහ අනෙකුත් කටයුතු ගිණුම් හිමියා විසින් කළ යුතුය.
 - iii. වංචනික ලෙස හෝ නීත්‍යානුකූල නොවන ආකාරයෙන් නිකුත් කර ඇති පොත් පිළිබඳ තොරතුරු ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ දින හතක් ඇතුළත පුස්තකාලයට දැනුම් දිය යුතු අතර, ඉන් පසුව ලැබෙන පැමිණිලි පිළිබඳව පුස්තකාලය වගකියනු නොලැබේ.
 - iv. ඔබගේ පුස්තකාල ගිණුමේ යම් දෝෂයක් ඇත්නම් එය දින හතක් ඇතුළත පුස්තකාලය වෙත දැනුම් දිය යුතුය.
 - v. භාවිත කරන්නන් ඔවුන්ගේ මුර පද පිළිබඳ වගකීම දැරිය යුතුය.
 - vi. පුස්තකාල වරප්‍රසාද වෙනත් කෙනෙකුට පැවරිය නොහැක. ගිණුම් භාවිත කළ හැක්කේ තම කරන ලද පුද්ගලයාට පමණි.
03. පරිශීලනය කරන්නාට නියමිත දිනට පෙර පොත් භාර දීමට පහසුකම් ඇති අතර, ආපසු භාර දීමේ කාලය නැවත එක් අවස්ථාවක් දීර්ඝ ගැනීමට ද හැකියාව ඇත.
04. පොත් පරිශීලනය කරන්නන්, දිගු කාලීන නිවාඩු ලබා ගැනීමට පෙර/ විශ්‍රාම යාමට පෙර/ රැකියාවෙන් අස්වීමට පෙර හෝ අධ්‍යයන කටයුතු අවසන්වීමෙන් පසු, සියලුම පොත් පත් පුස්තකාලයට භාර දිය යුතුය (අධ්‍යයන / විධායක / අනධ්‍යයන / ශිෂ්‍ය).
05. විශ්වවිද්‍යාල රෙගුලාසි අනුව අස්ථාන ගත වූ, හානි සිදු වූ හා නැවත බාර නොදුන් පොත් සඳහා අනුමත ගාස්තු අය කරනු ලැබේ.
06. පුස්තකාල නීති රීති උල්ලංඝනය කිරීම පුස්තකාල වරප්‍රසාද අහිමිවීමට හේතු වේ.
07. විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල කමිටුව, සනාතන සභාව හා පාලක සභාව මගින් අනුමත කරන ලද නීති සහ රෙගුලාසිවලට පුස්තකාලය පරිශීලනය කරන්නා එකඟ විය යුතුය.

නම :

අත්සන : දිනය :

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

අනුමැතිය ලබා දීම
 පුජ්‍ය / මහාචාර්ය / ආචාර්ය /හිමි / මයා / මිය / මෙනවිය විසින්
 පුස්තකාලයේ ලියාපදිංචිවීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලුම්පත ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කරන අතර, පුස්තකාල
 සාමාජිකත්වය ලබාදීම සුදුසු යැයි අනුමත කරමි.

.....
 පුස්තකාලයාධිකාරීගේ අත්සන. දිනය :