

RULES AND REGULATIONS

விதிகளும் ஒழுங்குமுறைகளும்

SECTION - 1 (பிரிவு)

Admission and Withdrawal

(சேர்க்கை, விலகுதல் தொடர்பாக)

1. Application for admission to the Degree courses must be made in the prescribed form. The forms for UG Courses can be received along with the prospectus from the college office on payment of Rs.200/- respectively.

இளங்கலை பட்டப்படிப்பிற்கு உரிய விண்ணப்பத்தை ரூ.200/- மட்டும் செலுத்தி விண்ணப்பப் படிவம் மற்றும் தகவல் படிவத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

2. Application for degree courses should be sent along with the photocopy of the required certificates and a copy of the Higher Secondary mark statement attested by a gazetted officer. (Passport size photo)

விண்ணப்பத்தை கல்லூரி அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கும் பொழுது விண்ணப்பத்துடன் கோரப்பட்டுள்ள சான்றிதழ் நகல்களை உரிய அரசு அதிகாரியின் ஒப்புதலுடன் இணைத்தல் வேண்டும்.

3. Candidates should indicate in the application form itself their choice of alternative course which they wish to study if admission to the desired subject is not available. Otherwise they may fail to gain admission to any course.

மாணவர்கள் தாங்கள் விரும்பும் பாடப்பகுதியை குறியிட்டுக் காட்டுவதுடன் இரண்டாம் விருப்பத் தேர்வையும் குறிக்க வேண்டும். இவை இல்லையெனில் விருப்ப படிவம் தேர்வு செய்யப்படமாட்டாது.

4. Applications without qualifying examination marks and other particulars will not be considered for admission. All admissions are provisional till the University grants recognition to the candidate.

குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குரிய தகுதியான மதிப்பெண்களும் உரிய சான்றிதழ்களும் இல்லாத பொழுது விண்ணப்பப்படிவம் தள்ளுபடி செய்யப்படும். பல்கலைக்கழகம் அங்கீகாரம் தரும்வரை மாணவரின் சேர்க்கை தற்காலிகமானது.

5. The principal reserves the right to reject even any provisionally selected candidate without assigning reasons.

தேர்வு செய்யப்பட்ட மாணவரை நிராகரிப்பதற்கு முதல்வருக்கு அதிகாரம் உண்டு. காரணம் குறிப்பிடத்தேவையில்லை.

6. Each student of St.Charles College is considered as an individual endowed with unique talent and character and personality and will be cared for carving her / his career, and she / he enjoys the benefit of such attention enhancement.

ஓவ்வொரு மாணவரின் தனித்தன்மையை கருத்தில் கொண்டு கல்வி வழங்கப்படும். இதன் அடிப்படையில் அவரவரின் வளர்ச்சி, திறன்கள் தேவைக்கேற்ப எதிர்காலத்தை அவர்களே தீர்மானிக்க உரிய உதவிகள் வழங்கப்படும். இவற்றின் பயன்களை அனுபவிக்க வழிகாட்டுதலும் உண்டு.

II Fee Regulations(கல்விக் கட்டண விதிமுறைகள்)

1. Students newly admitted will pay their fees fully for the first semester at the time of admission.

முதலாமாண்டு மாணவர்கள் கல்லூரியில் முதல் பருவத்திற்கு சேர்கின்றபோது கல்விக் கட்டணத்தை முழுமையாகக் கட்டவேண்டும்.

2. Students withdrawing from the course after its start are to pay the entire college fees and other fee of that year.

கல்லூரியில் வகுப்புகள் ஆரம்பித்த பின்பு கல்லூரியிலிருந்து விலகுகிறவர்கள், அந்தந்த ஆண்டிற்குரிய கல்விக் கட்டணத் தொகையினை முழுமையாகச் செலுத்திட வேண்டும்.

3. Only after paying the college fees, students are permitted to pay the examination fees.

ஓவ்வொரு பருவத்திற்குரிய கல்விக் கட்டணத்தினையும் முதலில் செலுத்திய பின்பே, தேர்வு கட்டணம் செலுத்திட வேண்டும்.

4. Irrespective of scholarship, all fees must be paid on the specified date mentioned in the college calendar.

கல்லூரிக் கையேட்டில் குறிக்கப்பட்ட நாட்களுக்குள் கல்விக் கட்டணம் மற்றும் தேர்வுக்கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். அரசு மானியத் தொகையுடன் இதனை சம்பந்தப்படுத்தக் கூடாது.

5. Students leaving the college during the semester cannot claim the any portion of the fees paid.

கல்லூரிப் படிப்பினை இடைப்பட்ட நாட்களில் தொடராத மாணவர்களுக்கு கல்வி கட்டணத்தை தர முடியாது.

6. For late payment of college fees or examination fees, a fine will be charged Rs.10/-day.

கல்விக்கட்டணம் மற்றும் தேர்வுக்கட்டணத்தை குறிப்பிட்ட நாளில் செலுத்தாதவர்கள் ஒவ்வொரு நாளிற்கும் ரூ.10/-- வீதம் அபராதம் செலுத்த வேண்டும்.

7. Failing to pay college fee within thirty days from the start of the semester by a student will lead to removal of her/his name from the roll.

கல்லூரி கல்வி கட்டணத்தினை முப்பது நாட்களுக்குள் செலுத்தாதவர்களின் பெயர் கல்லூரியின் வருகை பதிவேட்டில் இருந்து நீக்கப்படும்.

8. Bonafide certificate to be submitted officially to the government, banks, educational departments and NGOS shall be obtained from the college on the second day from the date of submission of the application by paying Rs. 30/ towards administrative and processing fees.

கல்லூரியிலிருக்கும் மாணவர்களின் படிப்புச் சான்றிதழ், வேலைக்குப் பதிவு செய்யவோ, வேறு ஒரு காரணத்திற்கும் தேவைப்பட்டால், உரிய பருவத்தில் அடுத்த இரண்டு நாட்களுக்குள் வழங்கப்படும். இதற்கான செய்முறைக்கட்டணமாக ரூ.30 கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்.

SECTION – II (பிரிவு 2) CAMPUS CULTURE

எம் கல்லூரி வளாகப் பயன்பாடுகளும் ஒழுக்கங்களும்

1. Students shall greet the Principal, the administrators, elders and the members of the faculty of the college, when they meet them for the first time during the day whether within the college or outside the campus.

கல்லூரியின் முதல்வர், பெரியவர்கள், பேராசிரியர்கள் மற்றும் அலுவலர்களை கல்லூரிக்குள் மற்றும் கல்லூரிக்கு வெளியில் முதன் முறையாக சந்திக்கும் பொழுது வணக்கம் செலுத்த வேண்டும்.

2. The forenoon session of the college will start with the assembly of students for prayer and end the class hours in the evening with prayer.

முற்பகலின் அமர்வுக்கு முன்பும், பிற்பகல் அமர்வின் முடிவிலும் செபத்துடன் நிறைவு செய்தல் வேண்டும்.

3. At the stroke of the first bell for morning and afternoon session (9.15 am and 1.00 pm) all students must get into their class rooms quickly and get ready for their lectures.

காலையில் 9.15 மணிக்கு முதல் மணி ஒலித்தவுடனும் பிற்பகல் 1.00 மணிக்கு முதல் மணி ஒலித்தவுடனும் வகுப்பறைக்குள் செல்ல தங்களுக்குரிய இடத்தில் அமர்ந்து பாடம் கேட்கத் தயாராக வேண்டும்.

4. When a teacher enters the class room, all students shall stand up and greet her / him. They shall take their seats only when they are asked to do so. Likewise, students shall stand when the teacher leaves the class room.

பேராசிரியர் வகுப்பறைக்கு வரும்பொழுதும், வகுப்பறை நிறைவு செய்து செல்லும்போதும் மாணவர்கள் எழுந்து நிற்க வேண்டும். பேராசிரியர் அவருடைய இருக்கைக்கு வந்தபின் அவருடைய அனுமதியின் பேரில் அமரவேண்டும். இதேபோல வகுப்பறையை விட்டு செல்லும் போதும், மாணவர்கள் மரியாதையுடன் எழுந்து நிற்க வேண்டும்.

5. During working hours, no student is allowed to leave the class room or enter it without the permission of the respective professor in the class.

பேராசிரியர் பாடம் நடத்தும் பொழுது அவரின் அனுமதியின்றி நுழைதலோ அல்லது வெளியில் செல்லுதலோ கூடாது.

6. During working hours students need not come out of the class rooms.

வகுப்பு நேரங்களில் மாணவர்கள் வகுப்பறையை விட்டு வெளியே வரக்கூடாது.

7. Students must walk in silence and in order, when moving from one class to another.

வகுப்பறை விட்டு பிறவகுப்பறைக்கும் மற்றும் ஆய்வுக்கூடங்களுக்கும் செல்லும் பொழுதும் அனுமதியாகச் செல்ல வேண்டும்.

MOBILE PHONE

No student is allowed to use mobile phones in the college. If found using, it will be confiscated and will not be returned.

மாணவர்கள் கல்லூரியில் அலைபேசியினை பயன்படுத்தவோ மற்றும் கொண்டு வரவே கூடாது. மீறினால் பறிமுதல் செய்யப்படும். திருப்பிக் கொடுக்கப்படமாட்டாது.

MANDATORY PRACTICES - கண்டிப்பானவைகள்

1. Talking in English, wearing identity card, attending in bridge course and remedial classes are MANDATORY. No one is exempted.

ஆங்கிலத்தில் பேசுவதும், அடையாள அட்டை அணிவதும், ஆங்கிலம் மற்றும் இதர பாடங்களின் பயிற்சி வகுப்புகளுக்கும் கட்டாயமாக வரவேண்டும்.

2. All the students and staff will participate house-wise compulsorily in Sports and Games and encourage one another not only on sports day but throughout the year.

மாணவர்கள், பேராசிரியர்கள் மற்றும் அலுவலர்கள் அனைவரும் விளையாட்டுப் போட்டிகளில் கட்டாயமாக கலந்துக்கொள்ள வேண்டும். ஒவ்வொரு குழுவாக பிரிக்கப்பட்டு மாணவர்கள் முழுமையாக பங்கேற்பதுடன் மற்றவர்களை உற்சாகப்படுத்த வேண்டும்.

3. Mentor care program is mandatory for all students and each student will be under the care of a faculty of the respective department.

மாணவர்கள் வழிகாட்டுதலின்படி நடப்பது அவசியம், பேராசிரியரின் கண்காணிப்பில் ஒவ்வொரு மாணவரும் துறைவாரியாக வழிநடத்தப்படுவார்கள்.

NOTICE BOARD - தகவல் பலகை

Students are expected to read the informations and announcement displayed on the notice boards regularly. Ignorance of any notice put up on the college notice boards will not be accepted as an excuse for failing to comply with requirement.

தகவல்களை தகவல் பலகை வாயிலாக மாணவர்கள் அறிந்துக்கொள்ள வேண்டும். தவறினால் மாணவரே அதற்கு பொறுப்பாகும்.

4. Students shall not tamper with the notices on the notice board. Nor shall they fix any notice on the notice board without the signature of the Principal.

தகவல் பலகையில் உள்ள தகவல்களை மாணவர்கள் நீக்குவதோ அல்லது கல்லூரி முதல்வரின் அனுமதியில்லாமல் தகவலை இணைப்பதோ கூடாது.

DRESS CODE - உடைகளின் முறை

5. Students need to come to the college in clean and decent dress and conform to the rules of modesty. Students (boys and girls) should know 'Modesty has to take priority over fashion'.

மாணவர்கள் உடுத்தும் ஆடை சுத்தமாகவும் கலாச்சாரத்தை பாதுகாக்கும் படியாகவும் இருக்க வேண்டும். அடக்கத்திற்கும், ஒழுக்கத்திற்கும் முன்னுரிமை கொடுக்க வேண்டும்.

6. Due regard must be given to girl students by all students. All girls will enter or leave the class room or hall first and then boys. Staff of the concerned class shall monitor it.

மாணவியர்களுக்குரிய மதிப்பினை எல்லா மாணவரும் கவனத்தில் கொண்டு செயல்பட வேண்டும். வகுப்பறைக்குள் நுழையும்போதும் வெளியில் செல்லும் போதும் மாணவியர்கள் சென்ற பின்புதான் மாணவர்கள் செல்ல வேண்டும். இதனை வகுப்பு ஆரிசியர்கள் கண்காணித்தல் வேண்டும்.

7. Students attending meetings and other gathering should conduct themselves with dignity and decorum.

கல்லூரி நிகழ்வுகளில் பங்கேற்கும்போது மாணவர்கள் ஒழுக்கத்துடனும் மதிப்புடனும் நடந்துகொள்ள வேண்டும்.

ECO FRIENDLY CAMPUS

சுத்தமான சூழலும், கல்லூரி வளாகமும்

8. The cleanliness of the college campus and surroundings must be the personal responsibility of every student. Let walls, furniture, floor and the premise be kept clean and free of litter.

கல்லூரி வளாகம், மாணவர்களுக்குரிய இருக்கை மற்றும் பொருட்கள் ஆகியவற்றைப் பாதுகாப்பிடும், சுத்தமாகவும் வைத்துக் கொள்வதும், கல்லூரி வளாகம் குப்பை இல்லாத சுற்றுப்புறத்துடனும் இருக்க மாணவர்கள் உதவ வேண்டும். இது மாணவர்களின் தனிப்பட்ட கடமையாகும்.

9. Students are not allowed to smoke, drink alcohol and use any drugs inside the college premises and off the campus. Students violating this rule will be dismissed squarely.

புகை பிடித்தல், மது அருந்துதல், மது அருந்தி கல்லூரிக்கு வருதல் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. கல்லூரிக்கு வெளியில் இத்தகைய செயல்பாடுகளினால் புகார் வந்தாலும், மீறுவார் கல்லூரியிலிருந்து நீக்கப்படுவர்.

10. Under the able guidance and supervision of the faculty, cultural events are practiced on campus and performed on or off campus.

பேராசிரியர்களின் கண்காணிப்பில், வழிநடத்துதலின் பேரில் கலை நிகழ்ச்சியின் பயிற்சிகளும், ஒத்திகையும் நடைபெறும்.

INMICAL TO STUDENTS

மாணவரின் பண்புக்கு எதிரானவைகள்

11. No students of the college shall be a member of any association or club unconnected with the college without the previous permission of the Principal nor shall she/her take part in any anti-social activities of any kind.

கல்லூரிக்குத் தொடர்பில்லாத கூட்டமைப்பு மற்றும் சங்கம், சமூக விரோத அமைப்புகளில் மாணவ, மாணவியர்கள் உறுப்பினராக இருக்கக் கூடாது.

12. As per the order of the Supreme Court 887/2009 and of the educational department 7630/ A3/ 09 Tamilnadu, ragging of students, sexual harassments of girl students and women or any anti social activity on and off campus are forbidden and any violation of this order amounts to immediate dismissal.

உச்சநீதிமன்றத்தின் உத்தரவு படி 887/2009 மற்றும் கல்லூரி கல்வி செயல் முறைகள் 7630/A3/09 படி கேலி செய்தல்(ragging), கல்லூரி வளாகத்திற்குள்ளும் வெளியேயும் அனுமதியில்லை. மேலும் மாணவியரை பகடிவதை செய்வதும் பெண்களிடம் மரியாதையின்றி நடந்துக்கொள்வதும் தண்டனைக்குரியது.

13. As per the Rules of Educational Departments of the Government the Principal has full power to inflict the following punishments such as fine, loss of term- certificate, suspension and expulsion from the college for violating section II,8,18,20 and 21.

பிரிவு 2, 8, 18, 20, 21ல் கூறப்பட்டுள்ள விதிகளை மீறும்பொழுது கல்வி அரசுத்துறையின் ஆணைப்படி, மீறுகின்றவரை இடைநீக்கம் செய்வதற்கும், அபராதம் விதிப்பதற்கும் கல்லூரி முதல்வருக்கு முழு உரிமை உண்டு.

14. Students need to keep their bags with them in the class room and not in the rest room. College authority is not responsible for any loss of personal belongings in the campus.

மாணவியர்கள் தங்களது கைப்பையினை தங்களது பாதுகாப்பில் வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். ஓய்வு அரைகளில் கைபையை வைத்துவிட்டு பொருட்களை இழந்தால் கல்லூரி நிர்வாகம் பொறுப்பு ஏற்க முடியாது.

15. Health Education, Gender Relation, Value Education, Placement Training and Environmental Education are compulsory to all students and no one is exempted from such special programmes. Absentees will be seriously dealt with.

சுகாதார கல்வி, ஆண்-பெண் பழக்கங்கள், மதிப்பீட்டுக்கல்வி, வேலைக்குரிய பயற்சி மற்றும் சுற்றுப்புறகுழல் பயிற்சிகளில் அனைத்து மாணவர்களும் கலந்துகொள்ள வேண்டும். கலந்து கொள்ளாதவர்கள் மீது உரிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

SECTION – III (பிரிவு 3)

ATTENDANCE - வருகைப்பதிவு

1. Although the University prescribes, a minimum percentage of attendance to sit for the University examination, this college insists on 90% of regular attendance for all classes to claim scholarship and write the examination.
பல்கலைக்கழக தேர்வைச் சந்திக்க மாணவர்கள் பல்கலைக்கழக விதிகளின்படி குறைந்தபட்சம் வருகைப்பதிவு தேவைப்பட்டாலும் அரசு தரும் உதவித் தொகையைப் பெறவும் மற்றும் பல்கலைக் கழகத்தேர்வு எழுதவும் மாணவர்கள் 90% வருகைப்பதிவினை கொண்டிருக்க வேண்டும்.
2. No student is allowed to absent oneself from the college without prior permission of the Head of the Department.
துறைத்தலைவரிடம் முன் அனுமதி பெற்றே விடுப்பு எடுக்க வேண்டும்.
3. She / He must apply for leave in advance in the prescribed leave form stating explicitly the reasons for her/his absence to the HOD to attend classes.
விடுப்பு எடுக்க குறிப்பிட்ட படிவத்தில் விடுப்பின் காரணத்தை எழுதி பெற்றோரின், கண்காணிப்பாளரின் கையொப்பம் பெற்றபின் துறைத்தலைவரின் அனுமதி பெற வேண்டும்.
4. In case of unforeseen circumstances, a leave letter form be submitted on the first day of return to the college and permission obtained from the HOD to attend classes.
தவிர்க்க முடியாத சூழலில் விடுமுறைக்குப் பின் கல்லூரிக்கு திரும்பும் பொழுது துறைத்தலைவரிடம் முன் அனுமதி பெற வேண்டும். உரிய படிவத்தில் கையொப்பம் பெற்ற பின்பு தான் வகுப்புக்குச் செல்ல வேண்டும்.
5. All leave should be countersigned by the parent or guardian in the case of day – scholars, and by the warden of the hostel in the case of hostellers.
விடுமுறை விண்ணப்பத்தில் வெளிமாணவர்களின் பெற்றோரும் அல்லது விடுதி மாணவர்களுக்கு விடுதிக்காப்பாளரின் கையொப்பமும் பெற்று இருத்தல் வேண்டும்.
6. Students who are absent continuously for more than three days should meet the HOD and Vice-Principal with proper documents for such absence; no student will be permitted for semester examination, if students do not fulfill the required attendance.

முன்று நாட்களுக்கு மேல் தொடர்ந்து விடுப்பு எடுப்பவர்கள் துறைத்தலைவர் மற்றும் துணை முதல்வர்களை உரிய படிவத்துடன் சந்தித்து விளக்கம் தர வேண்டும். குறிப்பிட்ட வருகைப்பதிவு இல்லாதவர்கள் பருவத்தேர்வுக்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள்.

7. Students must attend all the weekly tests and assignments; if not, they will be severely dealt with.

மாணவர்கள் வகுப்புத்தேர்வையும் கட்டுரை சமர்ப்பிப்பதனையும் சரியாகச் செய்து முடிக்கவேண்டும். இல்லையெனில் அபராதத்திற்கு உட்படுத்தப்படுவார்கள்.

8. Those students who are absent for weekly tests and assignments with proper permission, will be allowed to attend such tests and compositions in a special sitting and then only enter the class.

முன் அனுமதிபெற்று தேர்வு எழுதாத மாணவர்கள் சிறப்புத் தேர்வுக் கட்டுரைப்பயிற்சியும் எழுதிய பின்பு தான் வகுப்பிற்கு அனுமதிக்கப்படுவார்கள்.

9. All students have to be present on the re-opening day after the vacation.

நீண்ட பருவ விடுமுறைக்குப் பின்வரும் முதல் வேலை நாளில் மாணவர்கள் கண்டிப்பாகக் கல்லூரிக்கு வந்திருத்தல் வேண்டும்.

10. Those who are absent on the reopening day of the college without prior permission must meet the Vice-Principal and HOD of the department prior to attending the class the next day.

முதல் வேலை நாளில் வகுப்பிற்கு வராதவர்கள் துணை முதல்வர் மற்றும் துறைத்தலைவரின் அனுமதி பெற்று வகுப்பிற்குச் செல்ல வேண்டும்.

11. Those who come late to the college must meet the Vice-Principal before entering the class room and get the signature in the late form. Such late comers should ensure that their attendance is marked as present in the class attendance register for the relevant period.

கல்லூரிக்கு காலதாமதமாக வருபவர்கள் துணை முதல்வரிடம் ஒப்புக்கை பெற்று செல்லுதல் வேண்டும். வருகைப்பதிவேட்டில் உரிய மாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை மாணவர்கள் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

12. Whenever there is a change in the residential address of the student or phone number it must be immediately notified to the college office by the student / parents / guardian.

மாணவரின் வீட்டு முகவரியில் ஏதேனும் மாற்றம் இருப்பின் மாணவரோ பெற்றோரோ கண்காணிப்பாளரோ கல்லூரிக்குத் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

SECTION – (பிரிவு 4)

LIBRARY RULES - (நூலக விதிகள்)

1. Membership is open to all the staff and students of this college.
இக்கல்லூரி ஆசிரியர்களும், அலுவலர்களும், மாணவர்களும் கல்லூரி நூலகத்தின் உறுப்பினர்கள் ஆவர்.
2. The library works from 9.15am to 3.30pm on all working days and on study holidays.
நூலக வேலை நேரம் காலை 9.15 முதல் மாலை 3.30 மணிவரை.
3. Two library tokens will be issued to each student and five tokens to the teaching staff. Non teaching staff may borrow two books and teaching faculty may borrow 5 books during the semester. If they need more than two / three/five books, they need to obtain permissions from the Principal.
மாணவர்களுக்கு இரு அடையாள அட்டையும், ஆசிரியர்களுக்கு ஐந்து அடையாள அட்டையும் நூலகப் பயன்பாட்டிற்கு அனுமதிக்கப்படும். கல்லூரி அலுவலர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் இரு புத்தகங்களுக்கு உரிய அடையாள பதிவு அட்டையும், முதுகலை பட்டதாரிகள் 3 அடையாள பதிவு அட்டையும், பேராசிரியர்கள் 5 பதிவு அட்டையும் பெற்றுக் கொள்ளலாம். ஒவ்வொரு பருவத்திலும் இதற்கு மேலாக தேவைப் படுவோர் கல்லூரி முதல்வரிடம் அனுமதி பெறவேண்டும்.
4. Library token are not transferable.
அடையாள அட்டை மற்றவருடன் மாற்றத் தக்கதல்ல.
5. Only one book can be borrowed upon each token.
ஒரு அடையாள அட்டைக்கு ஒரு புத்தகம் மட்டுமே வழங்கப்படும்.
6. Members should produce their identity card and token at the time of borrowing books.
நூலகத்திற்கு வரும்பொழுது கல்லூரி அடையாள அட்டையையும், நூலக அடையாள அட்டையையும் காண்பிக்க வேண்டும்.
7. Books will be issued to students for a period of 15 days.
நூலக நூல்களை பதினைந்து நாட்களுக்கு மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும்.
8. Members are responsible for all the books borrowed on their library token; any damage or loss will amount to replacing the book with the new copy along with fine Rs.10 to be paid by the borrower.
நூலை எடுப்பவரே அந்நூலுக்கு பொறுப்பு ஆவர். நூல் சேதப்படுத்தப் பட்டாலோ அல்லது காணாமல் போனாலோ அதற்குரிய தண்டனை தொகையும், புதிய நூலையும் வாங்கியளிக்க வேண்டும்.
9. Any damage caused in the library will be replaced by the concerned person.

நூலகத்தில் உள்ள பொருட்களுக்கு சேதம் விளைவித்தவர் மாற்றுப் புதிய பொருளை வாங்கித் தரவேண்டும்

10. Two renewals are permitted for a book if there is no reservation.

ஒரு நபர் எடுத்த நூலை பிறர் கேட்காத பொழுது இரண்டு முறை அந்த நூலை மீண்டும் பெற புதுப்பித்துக் கொள்ளலாம்.

11. Books have to be renewed in person at the end of 15 days.

நூல்களை கல்லூரி உறுப்பினர்கள் பதினைந்து நாட்களுக்கு ஒருமுறை நேரில் புதுப்பிக்க வேண்டும்.

12. Students / staff are advised to examine and ascertain the conditions of the books at the time of borrowing itself. If there is any damage, it should be immediately brought to the notice of the librarian, otherwise the borrower will be held responsible for the damage.

நூலை எடுக்கும் பொழுது நூலின் சேதம் அல்லது தன்மை குறித்து நூலகருக்கு அறிவிக்க வேண்டும். இல்லையெனில், அச்சேதத்திற்கு நூலை எடுப்பவரே பொறுப்பாவார்.

13. Books that are in special demand may be recalled by the librarian at any time, if required.

நூலின் பயன்பாடு கருதி கல்லூரி நூல்கள் எந்த நேரத்தில் வேண்டுமானாலும், பேராசிரியர் மற்றும் மாணவரிடமிருந்து அந்நூலை நூலகர் திரும்பப் பெற்றுக் கொள்வார்.

14. Absence from the college will not be an excuse for the delay in the return of books.

உரிய தினத்தில் நூலை நூலகத்தில் ஒப்படைக்க வேண்டும். விடுப்பு நாட்கள் காலம் தாழ்த்தியதை காரணமாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படாது.

15. Books not returned within / on the due dates, will be fined thus:

(a) Rs. 2/- per day per book up to 10 days.

(b) Rs. 5/- per day per book 11th day on wards.

உரியதினத்தில் நூலகத்தில் நூல் செலுத்தப்படவில்லையென்றால் முதல் பத்து நாளுக்கு தலா ரூ.2 (நாள் ஒன்றுக்கு) பதினொன்றாம் நாள் முதல் தலா ரூ.5 (நாள் ஒன்றுக்கு) வசூலிக்கப்படும்.

16. All members should sign in the library register at the entrance of the library and adhere strictly to the rules of the library:

(a) On no account, personal belongings, files and other articles (except loose sheets of papers) will be allowed inside the library. They are to keep them at the property counter at the entrance.

(b) Strict silence should be observed in the library.

அனைத்து கல்லூரி உறுப்பினர்களும் நூலகத்தினுள் நுழையுமுன் பதிவேட்டில் பெயரை எழுத வேண்டும். நூலகத்தில் கீழ்க்காணும் விதிமுறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

(அ) தனி நபரின் பொருட்களை அதற்குரிய இடத்தில் இட்டுச் செல்ல வேண்டும். நூலகத்திற்குள் எடுத்துச் செல்ல அனுமதி இல்லை. ஒரு சில வெள்ளைத் தாள்களை மட்டுமே எடுத்துச் செல்லலாம்.

(ஆ) நூலகத்தினுள் அமைதி காத்தல் வேண்டும்.

17. Students are forbidden to make any marking by pen / pencil or underlining in books and periodicals.

நூலகத்திலிருந்து படிக்க எடுத்துள்ள நூலிலோ பத்திரிக்கைகளிலோ எழுதவோ, கோடிட்டு குறிக்கவோ கூடாது.

18. Loss of tokens should be reported to the Librarian immediately.

நூலகத்திற்கான மாற்று அடையாள அட்டையினை இழந்தவுடன் நூலகரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும்.

19. Duplicate tokens will be issued on payment of a penalty of Rs. 10/-

நூலகத்திற்குரிய மாற்று அடையாள அட்டையினை ரூ.10 செலுத்தி நூலகரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளலாம்..

20. All final year students should return their two library tokens at the end of the academic year and obtain a “No due certificates” from the Librarian. (1) Hall ticket for semester examination will be issued to students with “No due certificate” from the librarian after returning the books and Library Cards.

கல்லூரியில் பயிலும் இறுதி ஆண்டு மாணவர்கள் அடையாள அட்டையினை சமர்ப்பித்து அதற்குரிய சான்றிதழை நூலகரிடம் பெற்ற பின்பு தான் பருவத்தேர்வுக்குரிய நுழைவுச் சீட்டு பெற முடியும்.

21. Similarly all the first and second year students should obtain a “No due certificate” from the librarian, by returning the library cards, only then Hall ticket will be issued for the examination.

இதேபோல் முதலாம் மற்றும் இரண்டாம் ஆண்டு மாணவர்கள் கடன் இல்லா சான்றிதழ் பெற வேண்டும். பெற்ற பின்பு தேர்வுக்குரிய நுழைவுச் சீட்டு வழங்கப்படும்.

22. All books must be returned a week before the last working day for the academic year, and it is applicable to all students and staff.

அனைத்து ஆசிரியர்கள், அலுவலகர்கள் மற்றும் மாணவ மாணவியர்கள் கல்லூரியின் வகுப்புகளின் இறுதி வாரத்தில் அனைத்து நூல்களையும் நூலகத்தில் திருப்பிக் கொடுக்க வேண்டும்.

23. If the students wish to borrow any other book other than the subject related books, they shall seek prior permission of the Principal.

பாடநூல்கள் தவிர வேறு நூல்கள் படிக்க விரும்பும் மாணவ, மாணவியர்கள் கல்லூரி முதல்வரின் அனுமதி பெற்றுக் கொள்ளலாம்.