



CENTRAL UNIVERSITY OF RAJASTHAN / राजस्थान केन्द्रीय विश्वविद्यालय
CENTRAL LIBRARY / केन्द्रीय पुस्तकालय, BOOK ACQUISITION SECTION / पुस्तक अधिग्रहण अनुभाग
SUGGESTION FORM FOR PURCHASE OF BOOKS / पुस्तकों का क्रय हेतु सुझाव प्रपत्र
(Through HOD / Individual Suggestion / विभागाध्यक्ष के माध्यम से / व्यक्तिगत सुझाव)

NAME OF SUPPLIER/VENDOR (IF ANY) _____

Name: _____ Designation: _____ University ID: _____

Department: _____ E-mail: _____ Phone: _____

FOR LIBRARY USE ONLY	
Receiving Date	

Please arrange to get the following books for the library. (All fields are mandatory)

Sr. No.	Author/Editor	Title (In case of Series, mention about volumes or part)	ISBN	PB/ HB	Publisher	Year	Edition	Publisher's Catalogue Price (in Original Currency)	Number of Copies		Justification for books (If any)
									Available in the Library	Additional if required	

Signature with Date: _____

Name of HOD/Coordinator: _____

School and Department: _____

Librarian
Central Library, Central University of Rajasthan

प्रपत्र भरने का दिशा निर्देश:

पुस्तक खरीदने के लिए सुझाव प्रपत्र भरने का दिशा निर्देश:

Guidelines for filling up the suggestions form for procurement of books:

1. सुझाव प्रपत्र में पुस्तक का पूर्ण विवरण जैसे कि लेखक/सम्पादक का पूर्णनाम, शीर्षक, प्रकाशक, प्रकाशन वर्ष और संस्करण (प्रकाशक/संघ/प्रायोजक संस्था का पूर्णनाम लिखें)।
Give complete bibliographical details such as full name of author / editor, title of the book, publisher, year and edition (full name of publisher / association / sponsoring body) in Suggestion form.
2. कृपया प्रकाशक सूची के दर का ही केवल उल्लेख करें।
Please mention the publisher's catalogue price only.
3. कृपया पुस्तकों की * श्रेणी के अनुसार आई.एस.बी.एन. / ई-आई.एस.बी.एन. का उल्लेख करें।
Please mention the * ISBN as per the category of the books.
4. पुस्तक यदि शृंखला या खण्ड में प्रकाशित है तो कृपया खण्ड भाग, शृंखला इत्यादि के नाम का उल्लेख करें।
If the title is published in series or sets, details about volumes or part, series name etc., may please be mentioned.
5. पुस्तक का चयन जिससे किया गया है उससे संबंधित सभी साहित्य पुस्तकालय को अग्रसारित करें, यदि आवश्यक हो तो सत्यापन के पश्चात इसे लौटा दिया जाएगा।
All literature pamphlets, etc., from which the titles are selected may please be forwarded to the library, If required these will be returned after verification.
6. केन्द्रीय पुस्तकालय, राजस्थान केन्द्रीय विश्वविद्यालय में पुस्तकों के खरीद हेतु 'निर्दिष्ट सुझाव प्रपत्र' में ही केवल सुझाव पत्र का स्वीकार किया जाएगा, इसे व्यवस्थित तरीके से लिखें, ताकि अच्छी तरह से पढ़ने योग्य हो।
Central Library, CURAJ will accept suggestions for procuring of the books in 'specified suggestion form' only, it should be neatly written so that it can be read properly.
7. पुस्तकों की अपूर्ण विवरण पर विचार नहीं किया जाएगा।
Incomplete details of the books will not be entertained.