



17. विगत परीक्षाओं का विवरण : स्थानान्तरण प्रमाण पत्र तथा चरित्र प्रमाण पत्र मूलरूप में एवं विभिन्न परीक्षाओं के अंकपत्रों व प्रमाण पत्रों की प्रमाणित प्रतिलिपियाँ अनिवार्य रूप से संलग्न करें। अपूर्ण आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जायेगा।  
Details of the previous Examinations. (Original Transfer and Character certificate along with the attested copies of mark sheets must be enclosed with the form. Incomplete forms shall not be entertained)

| परीक्षा का नाम<br>Name of Exam              | वर्ष<br>Year | बोर्ड/संस्थान<br>Board/University | विषय<br>Subjects | श्रेणी<br>Div. | कुल अंक<br>Total marks | प्राप्तांक<br>M.Obtained | प्रतिशत |
|---|--------------|-----------------------------------|------------------|----------------|------------------------|--------------------------|---------|
| हाईस्कूल<br>High School                     |              |                                   |                  |                |                        |                          |         |
| इंटरमीडियट<br>Intermediate                  |              |                                   |                  |                |                        |                          |         |
| बी.ए./बी.कॉम./बी.एससी.<br>B.A./B.Com./B.Sc. |              |                                   |                  |                |                        |                          |         |
| एम0ए./एम.कॉम./एम.एससी.<br>M.A./M.Com./M.Sc. |              |                                   |                  |                |                        |                          |         |
| बी0 एड0<br>B.Ed.                            |              |                                   |                  |                |                        |                          |         |
| अन्य<br>Other                               |              |                                   |                  |                |                        |                          |         |

18. अन्तिम उत्तीर्ण परीक्षा ;Last Examination Passed

परीक्षा (Exam) ..... वर्ष (Year) ..... अनुक्रमांक (Roll No.) .....

विषय (Subject) ..... परिणाम (Result) .....

संस्था का नाम (Name of Insitutute).....

19. पाठ्येत्तर गतिविधियों में सहभागिता (1) खेलकूद (2) एन0 सी0 सी0 (3) एन0एस0एस0 (4) अन्य  
Participation in Extra Curricular Activities Sports NCC NSS Other  
(प्रमाणित प्रतिलिपियाँ संलग्न करें) (Attach Photocopies of the certificates)

मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि उपयुक्त सभी विवरण मेरे ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार सही हैं। मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि जब तक मैं इस विश्वविद्यालय परिसर का विद्यार्थी रहूँगा/रहूँगी तब तक समस्त नियमों का पालन करूँगा/करूँगी। मैं यह घोषणा भी करता/करती हूँ कि मैं किसी अन्य संस्थान का नियमित छात्र/छात्रा नहीं हूँ। यदि नियम पालन एवं सूचनायें देने में कोई त्रुटि पायी गयी तो उसका उत्तरदायित्व मेरा होगा।

I hereby declare that all particulars given in this application are correct to the best of my knowledge and belief. I also declare that I shall abide by all the rules and regulations of the University till such time as I remain student in the University Campus. I also declare that I am not a regular student of any other institution. I shall be responsible for the information furnished by me and following the rules of the University.

(अभिभावक के हस्ताक्षर)  
Signature of Guardian

(प्रवेशार्थी के हस्ताक्षर)  
Signature of applicant

संलग्नकों का विवरण 1) ..... 3) .....  
Details of enclosures: 2) ..... 4) .....

### प्रवेश समिति का निर्णय Decision of Admission Committee

संयोजक, प्रवेश समिति  
(Convenor,  
Admission Committee)

(मुख्य नियन्ता द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित)  
Counter signed by Chief Proctor  
(नये प्रवेशार्थियों पर लागू नहीं)  
(Not applicable for newly admitted student)

विभागाध्यक्ष  
(Head of Dept.)  
मुहर (Seal)

निदेशक/डीन ऑफ स्कूल  
(Director/Dean of Schools)

### कार्यालय उपयोग हेतु (For Office Use)

शुल्क रसीद संख्या Fee Receipt No ..... परिसर शुल्क खाता संख्या Campus Fee A/C No. ....  
दिनांक Date ..... कक्षा Class ..... कुल प्राप्त शुल्क की धनराशि Total Amount of Fees .....

(शुल्क लिपिक के हस्ताक्षर)  
(Signature of Clerk)

# STUDENT SUMMARY FORM (2016-17)

1. Name of the Student  
(In English Block Letters) .....  
(In Hindi) .....
2. Father's Name .....
3. Mother's Name .....
4. Date of Birth .....
5. Religion .....
6. Caste .....
7. Sex : Male/Female .....
8. Admission Details
  - a. Name of School .....
  - b. Class .....
  - c. Subject .....
9. Category :
  - a. SC/CT/OBC/GEN .....
  - b. FF/PH/VH/X-Army .....
  - c. APL/BPL .....
10. Name of State of Domicile .....
- a. Tehsil .....
  - b. Block .....
  - c. Police Station .....
11. Permanent Address with Pin Code No. and Phone No.  
.....  
.....  
.....
12. Present address for correspondence with Pin Code No. and Phone No.  
.....  
.....  
.....
13. Name and address of the College/ Campus/ Institute last attended with year of passing out  
.....  
.....
14. Bank Account No. with Name and Branch of the Bank  
.....  
.....
15. Name, Address & Phone No. of person to be contacted in case of emergency/ Local Guardian  
.....  
.....  
.....

**For Office Use**

Admission Fee Receipt No. .... Date .....

Date .....

Signature of Student

Convenor of Admission Committee

हेमवती नन्दन बहुगुणा गढवाल विश्वविद्यालय, श्रीनगर (गढ़वाल)  
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)  
HEMWATI NANDAN BAHUGUNA GARHWAL UNIVERSITY, SRINAGAR (GARHWAL)  
(A Central University)

नियन्ता कार्यालय के लिए प्रपत्र  
Form for Proctor Office  
Session

1. छात्र/छात्रा का नाम  
Student's Name : .....
2. (i) माता का नाम (Mother's Name): .....  
(ii) पिता का नाम (Father's Name) .....
3. कक्षा जिसमें प्रवेश चाहता/चाहती है  
Class in which admission is sought .....
4. छात्र/छात्रा का स्थायी पता, दूरभाष नं:.....  
Permanent address of the student .....
5. स्थानीय अभिभावक का नाम व पता:..... फो.....  
Address of Local Guardian Ph.
6. पिछली संस्था का नाम और पता :.....  
जिसमें अभ्यर्थी ने अध्ययन किया :.....  
Name of the Instituion last attended .....
7. छात्र/छात्रा की पिछली शैक्षिक योग्यता का विवरण Details of Previous Educational Qualification of Student
- | परीक्षा उत्तीर्ण Exam Passed                 | वर्ष year | बोर्ड/विश्वविद्यालय Board/University |
|--|-----------|--------------------------------------|
| हाईस्कूल High-School                         |           |                                      |
| इण्टरमीडिएट Intermediate                     |           |                                      |
| बी.ए./बी.एससी./बी.कॉम.<br>B.A/ B.Sc./ B.Com. |           |                                      |
| एम.ए./एम.एससी./एम.कॉम.<br>M.A/ M.Sc./ M.Com. |           |                                      |
| बी.एड. B.Ed.                                 |           |                                      |
| अन्य Other                                   |           |                                      |
8. छात्र को आवंटित विषय (अनुवर्ग) (UG)1 .....2 .....3 .....  
Subject allotted (PG) .....  
(M.Phil/Pre-Ph.d) .....

To affix recent  
Photograph for  
all students is  
neccessary

नियन्ता कार्यालय द्वारा भरा जाय  
To be filled by Proctor-Office

नाम Name ..... कक्षा Class ..... विषय Subject .....

शुल्क रसीद संख्या Fee Receipt No. .... दिनांक Date..... |

(शुल्क लिपिक के हस्ताक्षर)  
(Signature of Clerk)

बड़े अक्षरों में भरें (Fill in Block Letters)

सत्र (Session): .....

1. Students Name (छात्र का नाम) .....
2. Father's Name (पिता का नाम) .....
3. Mother's Name (माता का नाम) .....
4. Date of Birth (जन्म तिथि) .....
5. Blood Group (खून का ग्रुप) .....
6. Class (कक्षा) .....
7. Permanent address of the Student : .....

To affix recent  
Photograph for  
all students is  
neccessary

Signature of Student

Instructions:

1. Every student must have a valid Identity Card duly signed by Proctor.
2. The student will have to produce Identity Card during inspection in the University Campus.
3. Identity Card is valid only for the current session 2016-17.
4. Identity Card is non-transferable and any change after issuance will be liable to punishment.
5. In the event of its loss a duplicate Identity Card will be issued on the payment of Rs. 100/-.

हेमवती नन्दन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय, श्रीनगर (गढ़वाल)

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

HEMWATI NANDAN BAHUGUNA GARHWAL UNIVERSITY, SRINAGAR (GARHWAL)

(A Central University)

पुस्तकालय आवेदन पत्र

Application for Library  
Session

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

To affix recent  
Photograph for  
all students is  
necessary

घोषणा (Declaration)

मैंने संस्थागत छात्र के रूप में सत्र 2016-2017 में वि.वि. परिसर में प्रवेश प्राप्त कर लिया है। मैं पुस्तकालय के नियमों का पूर्ण रूप से पालन करूँगा/करूँगी तथा वि.वि. 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 2015-2016. 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:

1. पुस्तकालय आवेदन पत्र शुल्क रसीद के साथ प्रस्तुत करना होगा।  
Library Form have to present alongwith fee receipt.
2. 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 गढवाल 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।
2. छात्र/छात्राओं को पाठ्य सामग्री का आवंटन निर्देशित समय सारणी के अनुसार ही किया जायेगा।
3. 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।
4. संदर्भ सामग्री तथा अध्ययन कक्ष सामग्री का उपयोग पुस्तकालय के अन्दर ही किया जायेगा, पुस्तकालय से बाहर के लिए इसे आवंटित नहीं किया जायेगा।
5. 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।
6. 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।
7. 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 अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु लिखा जायेगा।
8. अदेय प्रमाण पत्र के इच्छुक छात्र/ छात्राओं को आवेदन पत्र पुस्तकालय में जमा करने के दूसरे दिन अदेय प्रमाण पत्र निर्गत किया जायेगा।
9. जिन छात्र/ छात्राओं को विभागीय पुस्तकालय से पुस्तकें आवंटित की जाती हैं उन्हें नियम-1 के अनुसार पुस्तकें आवंटित करना सम्भव नहीं होगा।
10. 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 ..... | छात्र/छात्रा के हस्ताक्षर ..... |
| स्थायी पता .....           | पूरा नाम .....                  |
| .....                      | पता एवं फोन नं. ....            |
| .....                      | .....                           |



**University Career Counseling and Placement Service**  
**IIND Floor, Central Library, HNBGU, Srinagar Garhwal – 246174**

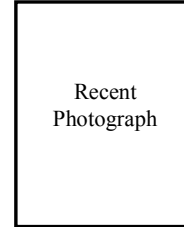
Phone: - 01346-250722, Fax: - 01346-250723

E-mail:- careerhnbgu@rediffmail.com

**Session – 2016-17**

**Note:- Please fill all details in block letters:**

- ❖ Please affix your recent coloured photograph in the space provided
- ❖ Completed forms may be deposited with the office of the Service on the top floor of Central Library Building (in case of the Birla and Chauras Campuses) and with the Placement Cell / Campus Director's Office (in case of BGR Campus, Pauri and SRT Campus, Badshahithaul)



**PERSONAL INFORMATION :**

Class \_\_\_\_\_ Date of Birth \_\_\_\_\_

Full Name \_\_\_\_\_ Gender \_\_\_\_\_

Father's Name \_\_\_\_\_ Mother's Name \_\_\_\_\_

**CONTACT INFORMATION :**

Permanent Address (with PIN Code): \_\_\_\_\_

Present Postal Address (with PIN Code): \_\_\_\_\_

Residence/Permanent Contact Phone Number (with STD Code) \_\_\_\_\_

E-Mail ID: \_\_\_\_\_ Mobile/Phone No.: \_\_\_\_\_

**ACADEMIC INFORMATION :**

(Details of all Examinations passed including additional / Vocational qualifications acquired from other institutions)

| S. No. | Class | Year of Passing | University / Board | Subjects | Division | %age of Marks |
|--------|-------|-----------------|--------------------|----------|----------|---------------|
| 1      |       |                 |                    |          |          |               |
| 2      |       |                 |                    |          |          |               |
| 3      |       |                 |                    |          |          |               |
| 4      |       |                 |                    |          |          |               |
| Other  |       |                 |                    |          |          |               |

**CAREER PREFERENCES :**

(Please state below the Counselling/ area of employment you would prefer to take up as a career. You may seek the help of the personnel of the Service in making the choice.)

-----  
 -----  
 -----

| Name of the Student | Date | Signature |
|---------------------|------|-----------|
|                     |      |           |