

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ



(4 ನೇ ಆವೃತ್ತಿಯ ನ್ಯಾಕ್ ಜರು ಮಾಸತೆಯಲ್ಲಿ 'ಎ' ಗ್ರೇಡ್ ಪಡೆದಿದೆ)
(ಎನ್‌ಐಆರ್‌ಎಫ್-2023 ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ 44ನೇ ಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ 71 ನೇ ಸ್ಥಾನ)

ಸ್ನಾತಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಮಹಾರಾಜ ಕಾಲೇಜು ಆವರಣ, ಮೈಸೂರು - 570005

ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ: 2419294

ಇ-ಮೇಲ್: universitygraduatelibrary@gmail.com

ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರ ಕೊಠಡಿ : 2421688/2419250

ಜೆಬ್ ಒಪ್ಪಾಕ್: <http://libcatmysore-koha.informaticsglobal.com/>

ಸಂಖ್ಯೆ/ಸ್ನಾ.ಗ್ರಂ./ /2024-25

ದಿನಾಂಕ: 28-08-2024

ಗೆ

ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಮೈಸೂರು.

ಮಾನ್ಯರೆ.

ವಿಷಯ:- 2023-24 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು
ಕಳುಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ

ಉಲ್ಲೇಖ:- ವಿ.ವಿ. ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ. ಜಿಎಲ್4(8)/39/2017-18 ದಿನಾಂಕ: 29.05.2024.

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ನಾತಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ 2023-24ನೇ
ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಪತ್ರದ ಜೊತೆ ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ
ಲಗತ್ತಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಇ-ಮೇಲ್
ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ Soft Copy ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ.

ತಮ್ಮ ನಂಬುಗೆಯ


28/08/24

ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು

ಸ್ನಾತಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ

ಮೈಸೂರು ವಿ.ವಿ., ಮೈಸೂರು - 5

28/08/24


ಮೈಸೂರು  ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಸ್ನಾತಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ 2023-24 ನೇ ಸಾಲಿನ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ.

ಉಲ್ಲೇಖ:- ವಿ.ವಿ. ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ. ಜಿಎಲ್4(8)39/2017-18 ದಿನಾಂಕ: 29-05-2024

1. 2023-24 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೆಲವೇ ವೃತ್ತಿಪರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.
2. ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾನ ಪಲ್ಲಟಗೊಂಡ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರ್ಯಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ, ವಿಷಯಾಧಾರಿತ ಹಾಗೂ ವರ್ಗೀಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅನುಸಾರ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಸುಲಭವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ದೊರಕುವಂತೆ ಮಾಡಿದ ಹಾಗೂ ಓದುಗರಿಗೆ ವೇಗವಾಗಿ ಗ್ರಂಥಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗಲು ವರ್ಗೀಕರಣದ ಸಂಖ್ಯೆಯನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಲೇಬಲ್‌ಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು, ಪುಸ್ತಕಗಳ ಎರವಲು ಹಾಗೂ ವಾಪಸಾತಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಹಬ್ಬಿದ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಗಮ್ ಟೇಪ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರನ್ನಿತ್ತರ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.
3. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಗಣಕೀಕರಣ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಹಲವು ಗ್ರಂಥಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ OPAC Database ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಬಾರ್‌ಕೋಡ್ (Bar coding) ಮತ್ತು Spine Label ಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಲೇಬಲ್ ಬಾಳಕೆಗಾಗಿ Cello Tape ಅಂಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಂದ ಓದುಗರಿಗೆ ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮೂಲಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಯಬಹುದಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ Web OPAC ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಪಂಚಾದ್ಯಂತ ಯಾವುದೇ ಓದುಗರಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗ್ರಂಥಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. Web link: <http://libcatmysore-koha.informindia.co.in>.
4. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ SMART CARD ಮೂಲಕ ಪುಸ್ತಕ ಎರವಲು ಮತ್ತು ವಾಪಸಾತಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ದತ್ತಾಂಶ ಕೋಶವು ತುಂಬಾ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತಿದೆ.
5. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಎರವಲಿಗಾಗಿ, ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಚಿರಾಕ್ಷಗಾಗಿ ನಿರಂತರ ಬಳಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಹಲವಾರು ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಪುನರ್ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೆ ಇರುವುದು, ರಕ್ಷಾ ಪುಟಗಳು ಹಬ್ಬಿದ್ದು, ಪುಸ್ತಕದ ವಿವರದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಂತಹ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹಳೇಯದಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಪಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿ ಇಡಲಾಗಿದೆ

6. ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಹಳೆಯ ಪಾರಂಪರಿಕ ಕಟ್ಟಡವಾಗಿರುವ ಕಾರಣ ಮತ್ತು ಮಳೆಗಾಲದಲ್ಲಿ ತೇವಾಂಶವಿರುವ ಕಾರಣ ಮರದ ಕಟಾಟಿನಲ್ಲಿದ್ದ ಕೆಲವು ಗ್ರಂಥಗಳಿಗೆ ಗೆಜ್ಜಲು ಹುಳದ ಹಾವಳಿಯ ಪರಿಣಾಮ ಹಲವು ಗ್ರಂಥಗಳು ಅವುಗಳ ಪುಟಗಳು, ರಟ್ಟುಗಳು ನಶಿಸಿಹೋಗಿರುತ್ತದೆ. ಹುಳುಗಳ ತಡೆಗಾಗಿ ಔಷಧಿ ಸಿಂಪಡಿಸಿ ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ.
7. 2023-24 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸಂಶೋಧಕರು ಹಾಗೂ ಬೋಧಕರು ಸ್ನಾತಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಿಂದ ಎರವಲು ಪಡೆದು ಅದನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡು ಹಿಂದಿರುಗಿಸದೇ ಇರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ವಿ.ವಿ.ಆದೇಶದನ್ವಯ ವಂದವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
8. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಎರವಲು ಪಡೆದು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸದವರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ, ಅವರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವಂತೆ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ಬರೆದು, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.
9. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ತಾಳೆನೋಡಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನುಸಾರ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. (ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ)
10. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವೃತ್ತಿಪರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೊರತೆಯಿಂದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ವರ್ಗೀಕರಣದನುಸಾರ ಜೋಡಣೆಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಾಧ್ಯಾನ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
11. ಕನ್ನಡ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಧೂಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಗೇ ರ್ಯಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛತೆಗೊಳಿಸಿ ವರ್ಗೀಕರಣದನುಸಾರ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹರಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ರಟ್ಟುಕಟ್ಟುವಿಕೆಗೆ ತೆಗೆದಿಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಒಂದೇ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರತಿಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು (Multiple copies) ಕನ್ನಡ ವಿಭಾಗದಲ್ಲೇ ರ್ಯಾಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಣದನುಸಾರ ಜೋಡಿಸಿಡಲಾಗಿದೆ. ಇವರ ಜೊತೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಪುಸ್ತಕ ವಿಭಾಗವಾಗಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟಪಂಗಡದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ ವರ್ಗೀಕರಣದನುಸಾರ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಜೋಡಣೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮಾಡಿ ಜೋಡಿಸಿಡಲಾಗಿದೆ.


 ಗ್ರಂಥಾಲಯ
 ಸ್ನಾತಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ
 ವೈಸಚಾರ್ ಎ.ವಿ. ವೈಸಚಾರ್ - 5
 28/08/24


ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

(4 ನೇ ಆವೃತ್ತಿಯ ನ್ಯಾಕ್ ಮರು ಮಾನತೆಯಲ್ಲಿ 'ಎ' ಗ್ರೇಡ್ ಪಡೆದಿದೆ)
 (ಎನ್‌ಐಆರ್‌ಎಫ್-2023 ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ 44ನೇ ಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ 71 ನೇ ಸ್ಥಾನ)

ಸಂಜೆ ಕಾಲೇಜು ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಮಹಾರಾಜ ಕಾಲೇಜು ಆವರಣ, ಮೈಸೂರು - 570005

ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ: 2419294

ಇ-ಮೇಲ್: universitygraduatelibrary@gmail.com

ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರ ಕೊಠಡಿ : 2421688/2419250

ವೆಬ್ ಒಪ್ಪಾಕ್: <http://libcatmysore-koha.informindia.co.in/>

ಸಂಖ್ಯೆ/ಸ್ನಾ.ಗ್ರಂ./ 60/2024-25

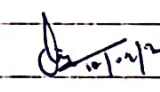
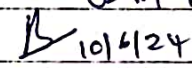
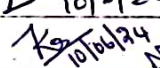
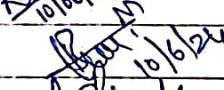


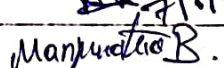
ದಿನಾಂಕ: 10-06-2024

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 2023-24 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ವಿ.ವಿ. ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಜಿಎಲ್‌4(8)/39/2017-18 ದಿನಾಂಕ: 29-05-2024.

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ, ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗವು ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗದ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳು, ಟೇಬಲ್‌ಗಳು, ಚೇರ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ದಾಸ್ತಾನುಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 25-06-2024 ರೊಳಗೆ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಭಾಗಗಳು	ಸಹಿ
1.	ಪರಮಾರ್ಶನ ವಿಭಾಗ	
2.	ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗ	
3.	ಕನ್ನಡ/ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ವಿಭಾಗ	
4.	ವಿಜ್ಞಾನ/ಭಾಷೆ ವಿಭಾಗ	
5.	ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ	
6.	ಡಿ.ಐ.ಆರ್.ಸಿ/ ದೃಷ್ಟಿ ವಿಭಾಗ	
7.	ಸಂಜೆ ಕಾಲೇಜು ಗ್ರಂಥಾಲಯ	

ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು


 10/06/2024

ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು
ಸ್ನಾತಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ
ಮೈಸೂರು ಎ.ಎ. ಮೈಸೂರು - 5

10/06/2024


 ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಸ್ನಾತಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕಛೇರಿ ಪೀಠೋಪಕರಣ 2023-24 ನೇ ಸಾಲಿನ ದಾಖಲೆ


Sl. No	Item Description	LF (Ledger Folio) UGL Number	Cost of the Material	OB (Opening balance)	Purchased during the year / Number of Materials	Total	Working Condition	Non Working Condition	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Wooden Almarah	-	-	-	-	160	160	-	
2	Steel Rack Almarah	-	-	-	-	82	82	-	
3	Wooden Chair	-	-	-	-	131	118	13	
4	Steel Chair	-	-	-	-	05	05	-	
5	Steel Typewriting Chair	-	-	-	-	01	-	01	
6	Steel Revolving Chair	-	-	-	-	01	01	-	
7	Wooden Table	-	-	-	-	39	39	-	
8	Round Table P	-	-	-	-	02	02	-	
9	Big reading Table	-	-	-	-	02	02	-	
10	Reading Table	-	-	-	-	24	23	01	
11	Cubicle Type Table	-	-	-	-	04	04	-	
12	Steel Table	-	-	-	-	13	13	-	
13	Wood Stool	-	-	-	-	24	24	-	
14	Long Stool	-	-	-	-	08	08	-	
15	Step Stool	-	-	-	-	01	01	-	
16	Wooden Racks	-	-	-	-	21	21	-	
17	Steel Rack	-	-	-	-	23	22	01	
18	Steel Side Rack	-	-	-	-	06	05	01	
19	Shelf Small Almirah	-	-	-	-	01	01	-	
20	Piegon Holl Rack Steel	-	-	-	-	01	-	01	
21	Piegon Holl Wooden	-	-	-	-	04	03	01	
22	Display Stand	-	-	-	-	06	06	-	

No	Item Description	LF (Ledger Folio) UGL Number	Cost of the Material	OB (Opening balance)	Purchased during the year / Number of Materials	Total	Working Condition	Non Working Condition	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
23	Atlas Stand	-	-	-	-	02	02	-	
24	Glass Cases	-	-	-	-	02	02	-	
25	Fans	-	-	-	-	06	05	01	
26	Ceiling fans	UGL684-703	-	-	-	21	21	-	
27	Glass Teapay Rose Wood	-	-	-	-	02	01	01	
28	Cane Tea pay	-	-	-	-	02	01	01	
29	Trally	-	-	-	-	01	01	-	
30	Catalogue Cabinet	-	-	-	-	06	06	-	
31	Table in Cellaw	-	-	-	-	02	-	02	
32	Wooden Stand	-	-	-	-	01	01	-	
33	Card Cabinet Steel	-	-	-	-	13	05	08	
34	Filing Cabinet	-	-	-	-	03	03	-	
35	Wall Clock	UL4455	-	-	-	01	-	01	
36	Pelimeters	-	-	-	-	09	-	09	
37	Globe	-	-	-	-	01	-	01	
38	Wooden Trays	-	-	-	-	03	03	-	
39	Steel Trays	-	-	-	-	04	04	-	
40	Key Board	-	-	-	-	01	-	01	
41	Typewriting	-	-	-	-	02	01	01	
42	Water Cooler	-	-	-	-	01	-	01	
43	Dust Blower Box	-	-	-	-	01	-	01	
44	Wooden Card Trays	-	-	-	-	10	10	-	
45	Notice Board	-	-	-	-	02	-	02	-

No	Item Description	LF (Ledger Folio) UGL Number	Cost of the Material	OB (Opening balance)	Purchased during the year / Number of Materials	Total	Working Condition	Non Working Condition	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
46	Godrej Almarah with glass Shutters	UGL704-705	-	-	-	02	02	-	
47	Electric Wall Clock Big	UGL706	-	-	-	01	-	01	
48	Double Side Open Rack	UGL707	-	-	-	01	01	-	
49	Main Two Side Steel Rack	UGL708-711	-	-	-	04	04	-	
50	Additional Two Side Rack	UGL725-733	-	-	-	08	08	-	
51	Euro cleaner with Accessories	UGL734	-	-	-	01	-	01	
52	Focit Typewriter	UGL735	-	-	-	01	-	01	
53	Ajanta Wall Clocks	-	-	-	-	03	03	-	
54	Periodical Display Steel Racks	-	-	-	-	03	01	02	
55	Steel Stocks	-	-	-	-	15	13	02	
56	Wooden Reading Table	-	-	-	-	05	05	-	
57	World Clock	-	-	-	-	01	01	-	
58	System Printer & UPS	-	-	-	-	01	-	01	
59	Supreme Optra Plastic Chairs	-	-	-	-	20	20	-	
60	Canon Laser LBP	-	-	-	-	01	01	-	
61	S' Self Supporting Aluminium Ladder	-	-	-	-	01	01	-	
62	HCL Computer Systems (Under IOE Scheme)	-	-	-	-	03	02	01	
63	Dr.B.R.Ambedkar Photo with gold frame	-	-	-	-	01	01	-	
64	Wooden Computer Tables	-	-	-	-	06	06	-	

No	Item Description	LF (Ledger Folio) UGL Number	Cost of the Material	OB (Opening balance)	Purchased during the year / Number of Materials	Total	Working Condition	Non Working Condition	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
65	Computer Chairs	-	-	-	-	06	01	05	
66	Acer Laptop	-	-	-	-	03	02	-	01 Return
67	Desk-top Computers	UGL810-825	-	-	-	16	11	05	
68	Bes Trendy wet & dry Vaccum Cleaner	-	-	-	-	01	01	-	
69	Steel Trollies	-	-	-	-	02	02	-	
70	Barcode Scanner Laser 7120 Orbit	-	-	-	-	01	01	-	
71	Barcode Scanner Laser 1250g Honey well with stand	-	-	-	-	01	-	01	
72	A. UPS B. Batteries C. Stands	-	-	-	-	03 24 03	- - 03	03 24 -	
73	Computer Table Style Spa	UGL834-835	-	-	2014-15	02	02	-	
74	Computer Table	UGL836-837	-	-	2014-15	02	02	-	
75	UPS	UGL842	-	-	2014-15	01	01	-	
76	Battery	UGL843-850	-	-	2014-15	08	-	08	
77	Computer Wheel Chairs	UGL851-854	-	-	-	04	04	-	
78	Logi-tech stereo Hand Set	UGL856-859	-	-	-	04	04	-	
79	5KVA online UPS	-	-	-	-	01	01	-	
80	Batteries	UGL 861-870	-	-	-	10	-	10	
81	Zero-B Reserve Osmosis water purifier (25 Litter/hr)	-	-	-	2014-15	01	01	-	
82	15 KV UPS (DIRC)	-	-	-	2015-16	01	01	-	

No	Item Description	LF (Ledger Folio) UGL Number	Cost of the Material	OB (Opening balance)	Purchased during the year / Number of Materials	Total	Working Condition	Non Working Condition	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
83	Dray Battery (DIRC)	UGL - 871-890	-	-	2015-16	20	-	20	
84	Library Reading Long Table	UGL 1183-1222	-	-	2015-16	40	40	-	
85	MS Chair Iran	UGL 892-1141	-	-	2015-16	250	250	-	
87	Staff Table	UGL 1177-1182	-	-	2015-16	06	06	-	
88	Wooden Chair (Peacock Big)	UGL 1142-1147	-	-	2015-16	06	06	-	
89	Wooden Chair (Peacock Small)	UGL 1148-1172	-	-	2015-16	25	25	-	
90	Notice Board	UGL 1173-1176	-	-	2015-16	04	04	-	
91	Double Face Steel Books Racks	UGL 1223-1263	-	-		41	41	-	
92	Periodical Display Racks	UGL 1264-1267	-	-	2015-16	04	04	-	
93	Canon MF (ref) 3010B Printer	UGL 1268	-	-	2016-17	01	01	-	
94	Citizen CLS621 Barcode Printer Sl. No. (Kannada) JMBB061256	UGL 1269	-	-	2017-18	01	01	-	
95	Canon MF 244DW Printer (Office)	UGL 1270	-	-	2019-20	01	01	-	
96	Computer System	UGL1271-1280	-	-	2018-19	10	08	02	
97	Canon MF244 Dw Printer (Librarian)	UGL1281	-	-	2019-20	01	01	-	


 ಗ್ರಂಥಾಲಯ
 ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯ
 ಮೈಸೂರು ವಿ.ವಿ., ಮೈಸೂರು - 5
 28/08/24