

## **POLISI PENGGUNA LUAR PERPUSTAKAAN IMAM AL-SYAFI'I**

### **1.0 PENDAHULUAN**

Polisi ini diwujudkan bagi memberi peluang kepada warga luar daripada Kolej Universiti Islam Antarabangsa Selangor (KUIS) untuk berkongsi perkhidmatan yang sedia ada di Perpustakaan Imam Al-Syafi'i. Secara asasnya, terdapat dua kategori pengguna perpustakaan iaitu:

- 1.1 Keahlian pelajar dan kakitangan KUIS.
- 1.2 Keahlian luar Perpustakaan Imam Al-Syafi'i, KUIS.

### **2.0 KEAHLIAN LUAR PERPUSTAKAAN**

Polisi ini digunakan untuk pengguna bukan warga KUIS yang berhasrat menggunakan Perpustakaan Imam Al-Syafi'i. Ada dua kategori pengguna luar iaitu:

- a. Keahlian Luar Harian (rujukan sahaja)
- b. Keahlian Luar Tahunan (berbayar)

#### **2.1 KEAHLIAN LUAR HARIAN**

Bagi Keahlian Luar Harian, tiada caj dikenakan untuk memasuki perpustakaan. Walau bagaimanapun, mereka tidak dibenarkan untuk meminjam bahan bacaan perpustakaan.

#### **2.2 KEAHLIAN LUAR TAHUNAN**

Bagi Keahlian Luar Tahunan, perlu membuat bayaran mengikut kategori berikut:

<b>BIL.</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>YURAN TAHUNAN (RM)</b>	<b>JUMLAH PINJAMAN</b>
1	Pelajar IPTA/IPTS	50.00	2 naskah/14 hari
2	Alumni KUIS	50.00	2 naskah/ 30 hari
3	Orang Perseorangan	100.00	2 naskah/ 14 hari
4	Sekolah Menengah	Rujukan Sahaja	Tiada

### **2.3 DENDA LEWAT MEMULANGKAN BUKU**

Kadar denda bagi sebuah buku adalah RM 1.00 sehari bagi kelewatan pemulangan buku.

*\* Denda yang dikira tidak termasuk hari cuti/perpustakaan ditutup.*

### **2.4 DENDA MENGHILANGKAN BUKU**

Denda akan dikenakan adalah membayar **harga buku** berserta **denda lewat (sekiranya ada)** berserta **denda proses**.

### **2.5 TATACARA PEMINJAMAN BAHAN**

- i. Semua pengguna yang berdaftar layak untuk membuat pinjaman mengikut kategori dan kelayakan pinjaman yang telah ditetapkan.
- ii. Peminjaman bahan boleh dibuat di kaunter Perpustakaan dengan membawa buku yang telah dipilih.
- iii. Pengguna tidak dibenarkan menggunakan akaun pengguna lain.
- iv. Pengguna tidak boleh membuat pinjaman jika :
  - a) Mempunyai denda yang belum dilunaskan.
  - b) Mempunyai buku yang telah tamat tempoh peminjaman.
  - c) Pinjaman melebihi had yang telah ditetapkan.

### **2.6 TATACARA PEMBAHARUAN BAHAN**

- i. Pengguna boleh memperbaharui pinjaman di kaunter perpustakaan atau secara atas talian melalui laman sesawang Perpustakaan Imam Al-Syafi'i.
- ii. Pembaharuan hendaklah dilakukan sehari sebelum tarikh pulang bahan yang berkaitan secara atas talian/Kaunter Sirkulasi.
- iii. Pengguna hanya dibenarkan membuat pembaharuan sebanyak sekali sahaja untuk sesebuah buku.
- iv. Jika bahan telah 'overdue' (melebihi tempoh masa peminjaman), pengguna tidak boleh memperbaharui bahan bacaan tersebut.

## **2.7 TATACARA PEMULANGAN BAHAN**

- i. Pengguna boleh memulangkan buku di kaunter sirkulasi.
- ii. Pengguna hendaklah memulangkan bahan bacaan tersebut sebelum tempoh peminjaman berakhir.
- iii. Denda akan dikenakan terhadap setiap kelewatan pemulangan bahan bacaan perpustakaan.

## **3.0 SYARAT KEMASUKAN**

- a. Berumur 13 tahun dan ke atas.
- b. **Keahlian Luar Harian** perlu menunjukkan kad matrik/surat kebenaran dari organisasi masing-masing sebelum memasuki perpustakaan.
- c. **Keahlian Luar Tahunan** perlu mengisi borang permohonan pengguna luar yang disediakan.
- d. **Keahlian Luar Tahunan** tidak boleh ditukar milik.
- e. Semua pengguna luar perlu mematuhi setiap peraturan yang telah digariskan oleh Perpustakaan Imam Al-Syafi'i.