

PERKHIDMATAN PINJAMAN BIASA

Apakah yang dimaksudkan dengan pinjaman biasa?

Pinjaman biasa merupakan pinjaman untuk bahan-bahan Koleksi Buku, tetapi tidak termasuk bahan-bahan yang bertanda R (Rujukan). Setiap ahli dibenarkan membuat pinjaman untuk enam (6) bahan pada satu-satu masa dengan tempoh pinjaman selama dua (2) minggu.

Siapakah yang boleh membuat pinjaman biasa?

Perkhidmatan pinjaman biasa hanya diberi kepada kakitangan FRIM sahaja (tetap dan kontrak) dan juga pelatih industri yang menjalani latihan melebihi dua (2) bulan. Pesara FRIM dibenarkan meminjam dengan syarat membuat pembayaran deposit sebanyak RM500.00 terlebih dahulu.

Adakah ini bermakna ahli luar tidak boleh meminjam?

Ahli luar tidak dibenarkan membuat pinjaman biasa walaupun dengan membayar yuran keahlian sebanyak RM50.00 setahun. Ahli luar masih berpeluang untuk membuat pinjaman sekiranya disertakan dengan surat permohonan daripada majikan. Dalam hal

ini, pinjaman tersebut akan dianggap sebagai pinjaman antara perpustakaan.

Bahan apakah yang boleh dipinjam melalui pinjaman biasa?

Bahan yang boleh dipinjam adalah dari koleksi buku tetapi tidak termasuk buku yang bertanda R (rujukan). Sebanyak enam (6) buah buku boleh dipinjam pada satu-satu masa tetapi dengan syarat tidak ada mana-mana pinjaman yang sedia ada telah melampaui tempoh pinjaman iaitu dua (2) minggu. Proses pinjaman adalah dengan menggunakan kod bar ahli yang dibekalkan apabila pendaftaran keahlian dibuat.

Bolehkah lebih enam buku dipinjam pada satu-satu masa?

Perpustakaan akan melihat kepada kepentingan untuk membuat pinjaman lebih daripada enam (6) buku pada satu-satu masa. Kelulusan hanya boleh diperolehi daripada Ketua perpustakaan atau Pustakawan dengan mengisi borang B/Lib/5.5.

Apakah perkara yang boleh menghalang seseorang pengguna membuat pinjaman berikutnya walaupun layak membuat beberapa pinjaman lagi?

Ada beberapa sebab mengapa seseorang pengguna tidak dibenarkan membuat pinjaman:

- Masih belum memulangkan bahan pinjaman yang tamat tempoh (telah melebihi dua (2) minggu)
- Telah memenuhi kuota enam (6) bahan pinjaman

Buku pinjaman telah melewati tempoh. Bolehkah pengguna terus menggunakan buku tersebut tanpa membaharui pinjaman?

Buku yang telah melewati tempoh pinjaman mesti diperbaharui dan sekiranya tempahan untuk buku yang sama telah dibuat oleh pengguna lain, buku tersebut mesti dipulangkan dengan serta merta. Pengguna juga hilang kelayakan untuk membuat pinjaman yang seterusnya jika pinjaman tidak diperbaharui. Pada masa yang sama surat peringatan akan dihantar.

Tetapi buku tersebut amat diperlukan untuk seminggu dua lagi?

Pengguna disyorkan memperbaharui pinjaman sebelum tiba tarikh pemulangan. Sekiranya pembaharuan (yang pertama sahaja) dilakukan pada/sebelum tarikh pulang, pengguna berhak menggunakan buku tersebut untuk dua (2) minggu lagi dengan hanya menelefon kaunter perpustakaan. Sekiranya pembaharuan pertama tidak dibuat pada

tarikh pulang, dan buku tersebut diperlukan oleh pengguna lain maka keutamaan pinjaman akan diberi kepada penempah.

Bolehkah pengguna mewakili kakitangan lain membuat pinjaman?

Pengguna tidak boleh mewakili orang lain membuat pinjaman bagi mengelakkan masalah timbul sekiranya buku yang dipinjam hilang dalam tempoh peminjaman. Hanya kes-kes tertentu sahaja di mana wakil dibenarkan membuat pinjaman, dengan syarat borang B/Lib/7.1 diisi dan dipulangkan ke perpustakaan sebelum bahan boleh dikeluarkan.

Buku yang dipinjam hilang. Apa yang perlu pengguna dilakukan?

Pengguna bertanggung jawab sepenuhnya ke atas bahan-bahan perpustakaan semasa dalam pinjaman. Sekiranya berlaku kehilangan, ia hendaklah dilaporkan dengan kadar segera ke perpustakaan dan sekiranya gagal ditemui dalam tempoh dua (2) minggu setelah dilaporkan, pengguna akan diminta mengganti buku yang hilang ditambah dengan 20% kos perkhidmatan. Perkhidmatan pinjaman akan ditangguh kepada pengguna tersebut sehingga buku gantian diterima/dibayar.

Bolehkah saya menyemak status pinjaman sesebuah buku?

Sistem komputer perpustakaan membolehkan status pinjaman sesebuah buku disemak dari pejabat pengguna.



*“Kunjungilah Perpustakaan
Anda Hari Ini”*

***Sebarang bentuk pertanyaan sila hubungi kami di talian 7497, 7498, 7532 dan 7503**



PERKHIDMATAN PINJAMAN BAHAN PERPUSTAKAAN

Perkhidmatan pinjaman bahan perpustakaan/rujukan merupakan salah satu tonggak utama peranan yang dimainkan oleh perpustakaan dalam proses penyebaran maklumat kepada pengguna. Pengetahuan pengguna yang menyeluruh mengenai perkhidmatan pinjaman di perpustakaan membolehkan perpustakaan memberikan perkhidmatan yang lebih efisien dan efektif. Untuk itu perpustakaan FRIM menawarkan empat (4) bentuk pinjaman kepada pengguna-penggunanya iaitu pinjaman biasa, pinjaman tetap, pinjaman sementara dan pinjaman antara perpustakaan.