

PERPUSTAKAAN USIM

DASAR BAYARAN DENDA BERKAITAN PERKHIDMATAN PINJAMAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN

1. PENDAHULUAN

Perpustakaan USIM telah mengenakan denda kepada para penggunanya sejak penubuhan awal Perpustakaan (tahun 2000).

Tujuan denda berkaitan perkhidmatan pinjaman koleksi Perpustakaan ini dikenakan adalah untuk mengingatkan para pengguna mengenai tanggungjawab untuk memulangkan bahan pada waktunya. Di samping itu ia bertujuan memberi kesedaran kepada para pengguna bahawa koleksi perpustakaan adalah milik bersama yang harus dijaga dengan baik.

2. DASAR BAYARAN DENDA DAN PERKARA BERKAITANNYA

- 2.1. Sebarang permohonan untuk membuat pengurangan jumlah denda yang dikenakan adalah tidak dibenarkan;
 - 2.2. Denda lewat memulangkan bahan perpustakaan adalah sebanyak RM0.10 setiap 1 hari bagi bahan Koleksi Terbuka dan RM0.10 setiap 1 jam bagi bahan Koleksi Khas;
 - 2.3. Denda penggantian kehilangan bahan adalah dengan membayar harga bahan atau menggantikannya dengan bahan yang sama (edisi terkini). Pengguna juga dikehendaki membayar kos perkhidmatan sebanyak RM50.00.
 - 2.4. Denda kehilangan bahan bagi bahan yang berjilid ditetapkan pada kadar harga keseluruhan jilid tersebut.
 - 2.5. Bagi para pelajar, semakan akan dibuat apabila mereka akan bergraduasi, skrol ijazah mereka akan ditahan sehingga bayaran denda dibuat kepada pihak Bendahari. Senarai nama pelajar yang akan bergraduasi tetapi mempunyai denda Perpustakaan akan dihantar kepada pihak Bahagian Pengurusan PraSiswazah (BPPS) serta Pusat pengajian Siswazah (PPS) dan pihak Bendahari bagi tujuan tersebut.
 - 2.6. Bagi para pelajar Tamhidi, semakan akan dibuat sebelum peperiksaan semester kedua. Senarai nama mereka yang mempunyai denda Perpustakaan akan dihantar kepada Pusat Tamhidi dan pihak Bendahari untuk tujuan tuntutan bayaran.
 - 2.7. Bagi urusan kutipan pembayaran kepada staf yang tidak memulangkan bahan pinjaman dan denda terkumpul yang tidak dibayar oleh staf, surat peringatan pertama, kedua dan ketiga akan dihantar. Sekiranya masih tiada maklum balas dari staf tersebut, senarai nama mereka akan dibawa ke Mesyuarat
-

Jawatankuasa Perpustakaan (MJKP) untuk kebenaran membuat potongan gaji. Maklumat berkaitan denda berkenaan akan dihantar kepada pihak Bendahari untuk tujuan pemotongan gaji setelah diluluskan oleh MJKP.

- 2.8. Bagi staf yang telah berhenti dari USIM tetapi masih mempunyai denda tertunggak atau masih belum memulangkan bahan pinjaman, surat tuntutan akan dihantar ke alamat rumah mereka. Salinan surat kepada pihak Bendahari untuk tujuan rekod kewangan. Tuntutan akan terus dibuat sekiranya hutang masih belum dibayar, (pada Januari dan Jun setiap tahun) sehingga tempoh enam tahun. Selepas tempoh itu, makluman pelupusan hutang akan dibuat kepada pihak Bendahari berdasarkan Pekeliling bendahari Bil. 34/2010. Bahan yang tidak dipulangkan akan dianggap sebagai dilupuskan. Urusan pelupusan akan dibuat. Senarai bahan yang dilupuskan akan dihantar kepada Bahagian Teknikal untuk dibuat belian semula.
- 2.9. Semua urusan pembayaran denda hendaklah dibuat di Kaunter Sirkulasi Perpustakaan USIM kecuali bagi pelajar yang telah ditahan skrol ijazah mereka. Pelajar ini dikehendaki membayar denda di Kaunter Bayaran Jabatan Bendahari.
- 2.10. Semua pengguna Perpustakaan USIM yang berdaftar adalah tertakluk dengan peraturan-peraturan ini.

3. PENGUATKUASAAN

Dasar ini berkuatkuasa pada tarikh ia diluluskan oleh pihak Jawatankuasa Pengurusan USIM (JKPU) iaitu pada 29 November 2011 (JKPU Bil. 37/2011). Pihak Perpustakaan USIM berhak meminda Dasar ini apabila dirasakan sesuai bagi memastikan ianya kekal relevan dengan keadaan semasa, dengan mendapatkan kelulusan dari MJKP dan JKPU.
