

PROSEDUR PEMINJAMAN BAHAN PERPUSTAKAAN

- (i) Pengguna perpustakaan perlu menunjukkan kad untuk membuat pinjaman bahan.
- (ii) Jumlah pinjaman setiap ahli perpustakaan ditentukan berdasarkan kategori seperti berikut :

KATEGORI PEMINJAM	JUMLAH PINJAMAN
Industri	2

- (iii) Pinjaman majalah/soalan peperiksaan/rujukan/redspot adalah untuk digunakan di dalam perpustakaan sahaja ataupun mendapat kebenaran bertulis daripada Pustakawan.
- (iv) Penggunaan Koleksi Multimedia seperti CD/DVD/Audio/Video hanya boleh digunakan di dalam perpustakaan sahaja.
- (v) Peminjam bertanggungjawab ke atas semua bahan yang dipinjam.
- (vi) Bahan yang hilang/rosak perlu dilaporkan di Kaunter Sirkulasi/Pinjaman dengan segera.

GANTIAN BAHAN HILANG/ROSAK

Buku perlu diganti berdasarkan edisi lama atau baharu dan sama jenis atau denda dikenakan berdasarkan harga buku semasa beserta dengan jumlah denda bagi kesalahan lewat pemulangan buku. Semua wang gantian untuk kerosakan/kehilangan tidak boleh dikembalikan selepas sebulan dari tarikh pembayaran walaupun bahan telah dijumpai.

DENDA

Peminjam yang tidak memulangkan buku pada tarikh yang ditetapkan akan dikenakan denda sebanyak RM0.20 sehari.

PEMBAHARUAN PINJAMAN BAHAN

Hanya dibenarkan 2 kali pembaharuan sahaja. Pembaharuan kali ke-3 boleh dipertimbangkan sekiranya terdapat projek kursus (dengan pengesahan Ketua Jabatan) dan tiada tempahan dari pengguna lain.

PERATURAN PERPUSTAKAAN

Semua pengguna adalah tertakluk kepada peraturan perpustakaan dan Peraturan Am Politeknik.

1. Pengguna yang berdaftar atau mendapat kelulusan sahaja dibenarkan menggunakan khidmat perpustakaan.
2. Tidak dibenarkan makan, minum, merokok, membuat bising, tidur atau melakukan sesuatu yang boleh menjejaskan atau mengganggu suasana pembelajaran di perpustakaan.
3. Menanda, merosak atau memusnahkan mana-mana harta kepunyaan perpustakaan atau berkelakuan yang boleh membawa kerosakan, akan dikenakan denda/bayaran sekali ganda kos gantian harta yang dirosakkan.
4. Patuhi kod etika pakaian Politeknik Balik Pulau. (T-shirt round neck/jeans, baju ketat dan pendek, skirt pendek, kain belahan, dan selipar tidak dibenarkan).
5. Dilarang membawa masuk/menggunakan sebarang peralatan elektronik, kamera dan sebagainya ke perpustakaan, (kecuali dengan kebenaran).
6. Patuhi peraturan-peraturan mengenai jumlah pinjaman buku yang dibenarkan dan bertanggungjawab di atas pemulangan dalam tempoh yang ditetapkan.
7. Denda akan dikenakan terhadap bahan-bahan perpustakaan yang lewat dipulangkan.
8. Peminjam adalah bertanggungjawab terhadap bahan-bahan yang dipinjam. Bagi bahan-bahan yang hilang, peminjam akan dikenakan bayaran sekali ganda kos gantian bahan tersebut. Dalam kes-kes di mana gantian tidak dapat dipenuhi, pihak perpustakaan akan menentukan harga gantian ataupun dengan tajuk lain.
9. Beg dan fail tidak dibenarkan dibawa masuk. Barang-barang ini hendaklah di simpan di rak dan “locker” yang disediakan.
10. Pengguna perpustakaan hendaklah menunjukkan semua bahan termasuk beg tangan, “folder” dan sebagainya kepada petugas perpustakaan jika diminta untuk diperiksa sebelum keluar daripada perpustakaan.
11. Sebarang pertukaran alamat hendaklah dilaporkan serta merta kepada pihak perpustakaan.
12. Tempahan tempat duduk tidak dibenarkan. Buku serta apa juga bahan yang terletak di atas meja tanpa tuan punya selama 30 minit akan diambil oleh pihak perpustakaan. Perpustakaan juga tidak bertanggungjawab ke atas barang-barang persendirian yang di letak di atas meja tanpa kawalan.
13. Pengguna adalah bertanggungjawab ke atas barang-barang persendirian yang dibawa masuk perpustakaan.
14. Semua urusan kaunter perpustakaan akan dihentikan 15 minit sebelum perpustakaan ditutup.
15. Pengguna hendaklah mematuhi semua arahan semasa di dalam perpustakaan.