

**PERPUSTAKAAN HAMZAH SENDUT, UNIVERSITI SAINS MALAYSIA  
BAHAGIAN SIRKULASI**

**DASAR PINJAMAN PERALATAN KOMPUTER RIBA**

**A. PERATURAN PINJAMAN DAN PEMULANGAN**

1. Pinjaman mesti dibuat di Kaunter Sirkulasi, Perpustakaan Hamzah 1 dengan menggunakan kad matriks sendiri.
2. Pinjaman mestilah dibuat pada waktu pejabat sahaja.
3. Pemulangan mesti dibuat di Kaunter Sirkulasi, Perpustakaan Hamzah 1 sahaja.
4. Tempoh maksimum pinjaman peralatan adalah selama EMPAT (4) HARI sahaja.
5. Denda pemulangan lewat yang akan dikenakan ialah RM1.00 sehari.
6. Pinjaman semula dibenarkan jika tiada tempahan oleh pelajar lain.
7. Tempahan secara atas talian boleh dibuat keatas komputer riba yang sedang dipinjam oleh pelajar lain.
8. Peminjam perlu mengesahkan dan menandatangani senarai semak yang disediakan semasa menerima dan memulangkan komputer riba di Kaunter Sirkulasi, Perpustakaan Hamzah 1 (lihat lampiran \*1).

**B. TATACARA PENGGUNAAN PERALATAN & KAWALAN KESELAMATAN**

1. Peralatan yang dipinjam mestilah dijaga dengan rapi.
2. Peminjam tidak dibenarkan membuat sebarang pengubahsuaian kepada peranti yang dibekalkan.
3. Peminjam dibenarkan memasang perisian yang diperlukan untuk tugas NAMUN perisian-perisian ini akan dibuang setelah komputer riba dipulangkan.
4. Peminjam harus mewujudkan sendiri fail sandaran (*data backup*) untuk simpanan.
5. Peminjam harus memastikan setiap fail yang dimuat turun bebas daripada virus.
6. Pihak Perpustakaan tidak akan bertanggungjawab ke atas kehilangan data yang disebabkan oleh penyelenggaraan selepas pinjaman ATAU serangan virus semasa penggunaan.
7. Peminjam mestilah mematuhi:
  - i. Akta Jenayah Komputer (Computer Crimes Act) 1997 (Akta 563)
  - ii. Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605)
  - iii. Akta Rahsia Rasmi 1972 (Official Secrets Act 1972) (Semakan-1998)
  - iv. Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Elektronik di Agensi-agensi Kerajaan, Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 1 Tahun 2003.
  - v. Rangka Dasar Keselamatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi Kerajaan, Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 2000.
  - vi. Garis Panduan Pelupusan, Harta Tetap, Inventori dan Stor.
  - vii. Mengguna pakai arahan-arahan dan pekeliling kerajaan serta peruntukan terkini undang-undang dari semasa ke semasa.

**C. KEROSAKAN**

1. Peminjam mestilah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang kerosakan yang berlaku sepanjang tempoh komputer riba dipinjam.
2. Sebarang kerosakan ke atas komputer riba yang dipinjam mestilah dilaporkan dengan segera ke Bahagian Sirkulasi, Perpustakaan Hamzah Sendut 1.
3. Kos baik pulih kerosakan akibat kecuaiannya mesti ditanggung oleh peminjam.

#### **D. KEHILANGAN**

1. Peminjam dikehendaki bertanggungjawab sepenuhnya jika berlaku kehilangan terhadap komputer riba yang dipinjam.
2. Sebarang kehilangan komputer riba yang dipinjam hendaklah dilaporkan dengan segera ke Bahagian Sirkulasi , Perpustakaan Hamzah Sendut 1.
3. Peminjam bertanggungjawab untuk membuat laporan lengkap jika berlaku sebarang kehilangan kepada pihak yang sepatutnya (laporan polis).
4. Sebarang kos kehilangan komputer riba yang dipinjam akan dibilkan atas nama peminjam dan bayaran akan mengikut prosedur pembayaran Universiti.

#### **E. BAYARAN DENDA**

1. Denda lewat pulang ialah RM1.00 sehari.
2. Bayaran kerosakan atau kehilangan adalah mengikut pecahan berikut:
  - i. Komputer riba - RM3,000.00
  - ii. Pengecap - RM35.00
  - iii. Tetikus - RM10.00
  - iv. Beg sandang belakang - RM20.00.

Nota: Polisi ini boleh berubah dari semasa ke semasa mengikut keperluan dan budi bicara pihak Pengurusan Perpustakaan Universiti Sains Malaysia tanpa sebarang notis.