



PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD

PANDUAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN MEDIA

Disediakan oleh:

Ketua

**Bahagian Media, Arkib & Pemuliharaan
Perpustakaan Sultan Abdul Samad
Universiti Putra Malaysia**

Tarikh Kuatkuasa : 19 April 2019

BILIK / KEMUDAHAN			
JENIS KEMUDAHAN	KAPASITI / ALATAN	TEMPOH PENGGUNAAN	KATEGORI PENGGUNA
AUDITORIUM LUKUT 1 & 2	Auditorium Lukut 1 Kapasiti : 70 orang Auditorium Lukut 2 Kapasiti : 50 orang Alatan : Pemain video, Pemain CD/DVD/VCD, Komputer, Projektor LCD, Pembesar suara, Papan putih, Skrin tayangan,	Mengikut tempahan	Staf / pelajar UPM Pengguna luar : Kakitangan Kerajaan, Swasta/persendirian
BILIK TERMASA (Dewan Persidangan)	Kapasiti : 200 orang Alatan : Projektor LCD, Pembesar suara, Papan putih, Skrin tayangan	Mengikut tempahan	Staf / pelajar UPM Pengguna luar : Kakitangan Kerajaan Swasta/persendirian
BILIK MALAWATI (Bilik Komputer)	Kapasiti : 50 orang Alatan : Komputer, Projek LCD, Pembesar suara, Papan putih, Skrin tayangan	Mengikut tempahan	Staf / pelajar UPM Pengguna luar : Kakitangan Kerajaan Swasta/persendirian
BILIK JUGRA 2 (Bilik Mesyuarat)	Kapasiti : 40 orang Alatan : Projektor LCD, Pembesar suara, Papan putih, Skrin tayangan, Kamera video	Mengikut tempahan	Staf / pelajar UPM Pengguna luar : Kakitangan Kerajaan Swasta/persendirian
RUANG MENONTON VIDEO / TELEVISYEN	Kapasiti : 6-7 orang Alatan : Pemain video, Pemain CD/DVD/VCD,TV	Mengikut tempahan / 'Walk-in'	Staf / pelajar UPM sahaja
RUANG MEMBACA MIKROFIS DAN MIKROFILEM	Pembaca Mikrofis: 3 unit Pembaca Mikrofilem : 3 unit	'Walk-in'	Staf / pelajar UPM Pengguna luar : (berserta surat pengesahan / kad matrik)
RUANG MENCETAK MIKROFIS DAN MIKROFILEM	2 unit	'Walk-in'	Staf / pelajar UPM Kadar bayaran : 20 sen / 1 mukasurat 30 sen /1 mukasurat (dengan bantuan staf)

RUANG MENCETAK MIKROFIS DAN MIKROFILEM	<p>2 unit</p>	<p><i>'Walk-in'</i></p>	<p>Pengguna luar : (beserta surat pengesahan / kad matrik/staf) Kadar bayaran : 50 sen / 1 mukasurat</p>
BILIK PANDANG DENGAR (BPD)	<p>BPD 1 Kapasiti : 10 orang Alatan : Pemain video, Pemain CD/DVD/VCD,TV</p> <p>BPD 2 Kapasiti : 19 orang Alatan : Pemain video, Pemain CD/DVD/VCD,TV</p> <p>BPD 3 Kapasiti : 2 orang Alatan : Komputer (CD-ROM)</p> <p>BPD 4 Kapasiti : 2 orang Alatan : Projektor slaid (Slide)</p> <p>BPD 5 Kapasiti : 2 orang Alatan : Komputer (CD-ROM)</p> <p>BPD 6 Kapasiti : 2 orang Alatan : Pemain video, Pemain CD/DVD/VCD,TV</p> <p>BPD 7 Kapasiti : 2 orang Alatan : Pemain kaset / Audio CD</p> <p>BPD 8 Kapasiti : 2 orang Alatan : Pemain video,</p>	<p>Mengikut tempahan / <i>'Walk-in'</i></p>	<p>Staf / pelajar UPM sahaja</p>

PERATURAN PENGGUNAAN BILIK / KEMUDAHAN MEDIA

Nota : PSAS dalam syarat dan peraturan di bawah bermaksud "Perpustakaan Sultan Abdul Samad"

1. Setiap tempahan perlulah dikemukakan sekurang-kurangnya **5 (lima)** hari sebelum program.
2. Kemudahan bilik/dewan PSAS hanya boleh digunakan setiap hari Isnin – Jumaat sahaja mulai 8.30 pagi sehingga 5.00 petang.
3. Tempahan kemudahan bilik/dewan PSAS hanya dibenarkan untuk kegunaan dalam bulan semasa sahaja.
4. Pengguna/Urusetia hendaklah memastikan segala peralatan dan kemudahan milik PSAS digunakan dengan sebaik-baiknya. Sekiranya berlaku kerosakan, kemusnahan atau kehilangan terhadap peralatan PSAS akibat kecuaiian Pengguna/Urusetia, PSAS berhak menuntut gantirugi berdasarkan kos pembaikan atau nilai gantian peralatan tersebut.
5. Pengguna/Urusetia adalah bertanggungjawab untuk menjaga kebersihan bilik yang digunakan.
6. Pengguna/Urusetia dinasihatkan tidak meninggalkan barang-barang berharga seperti telefon bimbit, komputer riba dan lain-lain samada hak milik persendirian atau organisasi tanpa pengawasan. PSAS tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan barang-barang berkenaan.
7. PSAS tidak menyediakan kemudahan komputer riba.
8. Pemohon dikehendaki melampirkan brosur/dokumen aktiviti yang akan dijalankan.
10. Pemohon dikehendaki membuat bayaran sewa kemudahan Perpustakaan pada hari pertama program/aktiviti semasa waktu pejabat. Sila rujuk Kaunter Perkhidmatan Pengguna/Pejabat Ketua Pustakawan/Bahagian Korporat dan Latihan Staf untuk proses pembayaran.
11. Pemohon atau wakil perlu membuat penilaian kemudahan yang disediakan secara atas talian di Kaunter Seksyen Media setelah selesai program.

PERATURAN PINJAMAN PETA / FOTO UDARA

1. Pinjaman peta/foto udara dibenarkan kepada pegawai akademik dan pegawai kumpulan pengurusan dan profesional sahaja.
2. Pelajar yang ingin meminjam peta / foto udara mesti melengkapkan borang ini sebelum mendapatkan kelulusan dan kad kakitangan pensyarah berkenaan untuk peminjaman. Pelajar bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kad tersebut.
3. Jumlah maksima peta / foto udara yang boleh dipinjam adalah sebanyak 7 item untuk tempoh 30 hari.
4. Peta / foto udara yang dipinjam hendaklah dikembalikan di kaunter Seksyen Media dan Arkib pada atau sebelum tarikh yang ditetapkan.
5. DILARANG membuat salinan.
6. Laporan segera mestilah dibuat kepada Ketua Bahagian Media, Arkib dan Pemuliharaan (BMAP) sekiranya peta / foto udara yang dipinjam hilang / rosak.

KADAR BAYARAN PERKHIDMATAN

Cetakan mikrofis / mikrofilem dikenakan bayaran seperti berikut:

- i. Kakitangan dan Pelajar UPM
 1. 20 sen satu keping jika salinan foto dibuat oleh pengguna.
 2. 30 sen satu keping jika salinan foto di buat oleh staf BMAP.
- ii. Pengguna luar (pelajar Universiti Awam dan kakitangan kerajaan)
 1. 50 sen satu keping