



GARIS PANDUAN PENGGUNAAN AUDITORIUM/ LOUNGE EKSEKUTIF/ MAKMAL KOMPUTER/ BILIK SEMINAR DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

1. Kelulusan penggunaan **Auditorium/ Lounge Eksekutif / Makmal Komputer/ Bilik Seminar** untuk penggunaan penganjuran seminar/bengkel/latihan/kursus adalah dibawah bidang kuasa Ketua Pustakawan yang bertanggungjawab.
2. Keutamaan penggunaan **Auditorium/ Lounge Eksekutif / Makmal Komputer/ Bilik Seminar** Perpustakaan adalah kepada aktiviti seminar/bengkel/latihan/kursus kepada pelajar dan staf Universiti Malaysia Pahang (UMP).
3. Tempahan penggunaan **Auditorium/ Lounge Eksekutif / Makmal Komputer/ Bilik Seminar** Perpustakaan hendaklah dimohon melalui surat rasmi kepada Bahagian Pentadbiran Perpustakaan yang bertanggungjawab selewat-lewatnya empat belas (14) hari bekerja sebelum aktiviti dijalankan.
4. Semua tempahan yang akan dijalankan oleh pelajar hendaklah dimohon melalui surat rasmi yang disokong oleh penasihat kelab/persatuan dan disertakan salinan kelulusan menjalankan aktiviti daripada Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni (JHEPA).
5. Caj sewaan **Auditorium/ Lounge Eksekutif / Makmal Komputer/ Bilik Seminar** akan dikenakan kepada PTJ atau penganjur yang bertanggungjawab bagi program/ aktiviti yang menjana pendapatan/ kutipan yuran.

6. Penganjur hendaklah memastikan kerusi, meja dan lain-lain peralatan yang digunakan dalam keadaan baik. Sekiranya berlaku kerosakan, segala kos baik pulih akan dikenakan kepada pihak penganjur.
7. Dilarang makan dan membawa makanan ke dalam **Auditorium/ Lounge Eksekutif / Makmal Komputer/ Bilik Seminar** . Hanya air minuman/ mineral/ isotonik sahaja dibenarkan dibawa masuk ke dalam **Auditorium/ Lounge Eksekutif / Makmal Komputer/ Bilik Seminar**.
8. Deposit pembersihan akan dikenakan. Penganjur hendaklah bertanggungjawab menjaga keselamatan dan kebersihan bilik/dewan sebelum, semasa dan selepas penggunaan.
9. Langkah-langkah keselamatan perlu diutamakan oleh penganjur. Pihak Perpustakaan dan Universiti Malaysia Pahang tidak boleh dipertanggungjawabkan sekiranya berlaku sebarang kecederaan atau kemalangan atau kematian kepada pengguna sebelum, semasa dan selepas menggunakan kemudahan universiti.
10. Pihak Perpustakaan berhak membatalkan pemohonan yang telah diluluskan tanpa pemakluman awal sekiranya terdapat program/aktiviti Rasmi Universiti/ Kementerian yang perlu diutamakan.
11. Universiti adalah Kawasan Larangan Merokok dan pihak Keselamatan UMP berhak untuk menghalang dan mendenda pengguna terbabit.
12. Pihak Perpustakaan berhak untuk menghalang dan tidak membenarkan mana-mana penganjur/ pengguna yang melanggar polisi ini untuk menggunakan **Auditorium/ Lounge Eksekutif / Makmal Komputer/ Bilik Seminar** UMP pada masa akan datang selama dua (2) tahun dan kos-kos baikpulihan kerosakan akan dikenakan kepada penganjur.