

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT / FOR OFFICE USE ONLY	
Yuran keahlian / <i>Membership fee</i> : RM	No.Invois Cukai / <i>Tax invoice no</i> :
Kaedah Pembayaran / <i>Payment Method</i> :	<input type="checkbox"/> Tunai / <i>Cash</i> <input type="checkbox"/> Cek / <i>Cheque</i>
Maklumat Keahlian / <i>Membership details</i> :	No.Keahlian / <i>Membership no</i> :                      Tamat keahlian / <i>Expiry of membership</i> :
Kelulusan / <i>Approval</i> :	<input type="checkbox"/> Diluluskan / <i>Approved</i> <input type="checkbox"/> Tidak diluluskan / <i>Not approved</i>
	Diikeluarkan oleh / <i>Issued by</i> :                      Tarikh / <i>Date</i> :
	Pustakawan / <i>Librarian</i> :                      Tarikh / <i>Date</i> :

MAKLUMAT PEMOHON / APPLICANT INFORMATION		
Nama / <i>Name</i> :		
(Nota / <i>Note</i> : Sertakan 2 keping gambar berukuran pasport/ <i>Attach 2 passport size photographs</i> )		
No. Kad Pengenalan / <i>IC No.</i> :		
Pekerjaan / <i>Occupation</i> :		
(Nota : Sila lampirkan salinan kad pesara (Keahlian Pesara UM). Surat pengesahan majikan atau salinan sijil akademik (Keahlian Umum) <i>Note: Please attach a copy of pensioner card (UM Retired Staff membership). Verification letter from employer or academic certificate (Standard membership)</i> )		
Alamat Pejabat / Institusi / <i>Office / Institute Address</i> :		
Bandar / <i>City</i> :	Negeri / <i>State</i> :	Poskod / <i>Postcode</i> :
Alamat surat-menyurat / <i>Mailing Address</i> :		No.Tel. / <i>Tel.no.</i> :
Bandar / <i>City</i> :	Negeri / <i>State</i> :	Poskod / <i>Postcode</i> :
No.Tel (pej) / <i>Tel.no. (off)</i> :	No.telefon bimbit / <i>Tel.no. (hp)</i> :	E-mel / <i>E-mail</i> :
Kelayakan tertinggi akademik / <i>Highest academic qualification</i> :		
(Nota / <i>Note</i> : Sila lampirkan salinan sijil akademik daripada UM untuk keahlian Alumni / <i>Please attach a copy of academic certificate from UM for Alumnus membership</i> )		
No cek / Kiriman wang / <i>Cheque no. / Money order</i> :		RM :
KATEGORI KEAHLIAN / MEMBERSHIP CATEGORY		
Sila rujuk jadual pada mukasurat 3 / <i>Please refer to the table on page 3</i>		
<input type="checkbox"/> Alumni / <i>Alumnus</i>	<input type="checkbox"/> Umum / <i>Standard</i>	<input type="checkbox"/> Pesara UM / <i>UM Retired Staff</i>
Perkhidmatan yang diperlukan / <i>Service Required</i> :		
<input type="checkbox"/> Rujukan / <i>Reference</i>	<input type="checkbox"/> Pinjaman / <i>Borrowing</i>	Jumlah buku / <i>No.of book(s)</i> : _____

**PERPUSTAKAAN UNIVERSITI MALAYA / UNIVERSITY OF MALAYA LIBRARY  
SYARAT-SYARAT & PERATURAN / RULES & REGULATIONS**

**1. TEMPOH KEAHLIAN / SCHEME DURATION**

- 1.1 Tempoh keahlian ialah selama setahun (12 bulan) dari tarikh pendaftaran keahlian dan berakhir pada tahun berikutnya. Notis pembaharuan keahlian akan dihantar melalui e-mel satu (1) bulan sebelum tamat tempoh keahlian.  
*The duration of membership is one year (12 months) from the date of registration and ends the following year. Notice of renewal will be sent through e-mail a month before the date of expiry.*

**2. PINJAMAN / LOAN**

- 2.1 Pinjaman hanya boleh dilakukan dengan menggunakan kad perpustakaan.  
*Loans can only be made with a library membership card.*
- 2.2 Jumlah pinjaman dan bahan pinjaman tertakluk kepada kategori keahlian yang dipilih.  
*Number of loans and types of materials are subject to membership category registered by the library member.*
- 2.3 Ahli luar hanya dibenarkan meminjam buku di perpustakaan yang didaftarkan sahaja.  
*External members from the Alumnus and Standard categories are allowed to borrow book(s) at the registered library only.*
- 2.4 Bahan daripada jurnal berjilid, bahan rujukan, bacaan bebas, koleksi tesis, Koleksi Teras Akademik, buku naskhah pertama koleksi persidangan, statut dan bahan helai cerai **tidak boleh dipinjam**.  
*Materials from bound journal, reference material, free range reading, thesis collection, Academic Core Collection, first copy o book, conference collection, statute and loose leave material are not for loan.*
- 2.5 Notis peringatan untuk pemulangan buku akan dihantar melalui e-mel.  
*A courtesy reminder for return of book(s) will be sent through e-mail.*
- 2.6 Pembaharuan pinjaman boleh dilakukan melalui emel, panggilan telefon atau atas talian tertakluk kepada syarat-syarat.  
*Renewal of loans can be made by e-mail, phone or online renewal subject to conditions.*
- 2.7 Peminjam yang telah melebihi had maksimum denda lewat pemulangan buku (RM5) tidak dibenarkan membuat pinjaman.  
*A borrower who has the exceeded maximum overdue fines (RM5) will be barred from borrowing.*

**3. AKSES PANGKALAN DATA / ONLINE DATABASES ACCESS**

- 3.1 Pangkalan data atas talian yang dilanggan oleh Perpustakaan hanya boleh diakses di dalam premis Perpustakaan / Online databases subscribed by the Library can only be accessed within the Library premises :
- 3.1.1 Bayaran RM10 sejam untuk keahlian **Umum** / RM10 per hour for **Standard membership**.  
3.1.2 Akses percuma untuk keahlian **Alumni** / Free access for **Alumnus**.
- 3.2 Akses dalam dan luar kampus untuk keahlian **Pesara UM** sahaja.  
*Campus net and remote access for Retired Staff membership only.*

**4. TANGGUNGJAWAB AHLI / MEMBERS RESPONSIBILITY**

- 4.1 Peminjam bertanggungjawab terhadap pinjaman.  
*Member is responsible for all items borrowed.*
- 4.2 Kad keahlian tidak boleh dipindah hakmilik.  
*Membership card is not transferable.*
- 4.3 Kad keahlian yang hilang perlu dilaporkan kepada Perpustakaan untuk penggantian kad. Bayaran bagi menggantikan kad yang hilang ialah RM20.  
*The card holder shall immediately report the loss of the card to the Library. Replacement charge for lost card is RM20.*

**5. DENDA PEMULANGAN LEWAT / OVERDUE FINES**

- 5.1 Peminjam yang gagal memulangkan buku sebelum tamat tempoh pinjaman dikenakan denda lewat pemulangan buku sebanyak RM0.50 sehari sehingga bahan dipulangkan.  
*A member who fails to return borrowed materials within the stated period must pay a fine of RM0.50 per day until the item is returned.*
- 5.2 Sebarang bahan yang hilang atau rosak harus diganti. Peminjam harus menggantikan bahan tertakluk kepada syarat-syarat atau membayar kos penggantian bahan.  
*Any item that is lost or destroyed must be replaced. A member must replace the item subject to conditions or pay the cost of replacing the item.*

**PENGAUKUAN PEMOHON / APPLICANT'S DECLARATION**

Saya mengaku maklumat yang diberikan adalah benar. Saya telah membaca dan bersetuju mematuhi semua peraturan yang telah ditetapkan oleh Perpustakaan.

*I hereby acknowledge that all information provided herein is true. I have read and agree to abide to the rules and regulations set forth by the Library.*

Tandatangan pemohon / Applicant's signature :

Tarikh / Date :

**KADAR BAYARAN KEAHLIAN LUAR / EXTERNAL MEMBERSHIP FEE**

**RUJUKAN SAHAJA / REFERENCE ONLY**

Kategori / Category	Yuran keahlian setiap tahun / Annual membership fee	Kad keahlian setiap tahun / Membership card every year
Alumni / Alumnus	Tiada / nil	RM20
Umum / Standard	RM100	RM20

**PINJAMAN / BORROWING**

Kategori / Category	Yuran keahlian tahunan/ Annual membership fee	Kad keahlian setiap tahun / Membership card every year	Jumlah buku / Total no. of book(s)	Tempoh pinjaman / Loan period
Alumni / Alumnus	RM200	RM20	2	30 hari / 30 days
	RM400	RM20	4	30 hari / 30 days
Umum / Standard	RM200	RM20	1	30 hari / 30 days
	RM400	RM20	2	30 hari / 30 days
Keahlian seumur hidup / Lifetime membership				
Pesara UM / Retired UM staff	RM100	RM20	4	30 hari / 30 days

*Tiada Pinjaman bahan di Perpustakaan Perubatan & Undang-Undang / Medical & Law Library items may not be borrowed.*

Bayaran boleh dijelaskan secara atas talian melalui <https://epay.um.edu.my/> Setelah bayaran selesai dilakukan, anda diminta untuk meng-emelkan resit sebagai bukti pembayaran di [umlibmembership@um.edu.my](mailto:umlibmembership@um.edu.my). Sila berurusan dengan pegawai bertugas untuk panduan cara pembayaran dan sebagainya.

*Payment can be made online through https://epay.um.edu.my/ Once the payment is completed, you are requested to email the receipt as proof of payment to umlibmembership@um.edu.my. Please refer to the officer in charge for online payment guide or any other enquiries.*

**Maklumat lanjut untuk dihubungi / Contact details for enquiries :**

Perpustakaan / Library	No.Tel / Tel.No.	No.Faks / Fax No.	E-mel / E-mail
Perpustakaan Utama / Central Library	03-79677765 / 3357	03-79673292	<a href="mailto:umlibmembership@um.edu.my">umlibmembership@um.edu.my</a>
Perpustakaan Undang-Undang / Law Library	03-79676516 / 6514	03-79676517	
Perpustakaan Perubatan / Medical Library	03-79674946	-	
Perpustakaan Pergigian / Dental Library	03-79677417 / 7420	-	