

Prosedur Peminjaman Buku

- Semua peminjam koleksi pustaka, baik dibaca/ difotokopi di tempat atau dipinjam dibawa pulang diwajibkan membawa kartu tanda mahasiswa dan atau kartu tanda anggota perpustakaan (khusus bagi PPDS) yang masih berlaku kecuali staf pengajar dan staf administrasi; ;

- Peminjam diwajibkan datang sendiri;

- Peminjaman koleksi maksimal 5 (lima) buku (judul berbeda) selama jangka waktu peminjaman 2 (dua) minggu dan dapat diperpanjang 2 (dua) kali;

- Koleksi yang dipinjam dibawa pulang adalah koleksi yang disiapkan di koleksi umum;

- Koleksi yang tidak dipinjamkan dan hanya boleh di fotokopi di Perpustakaan Universitas Airlangga adalah koleksi referensi, majalah, dan koleksi khusus;

- Koleksi khusus, referensi (manual, handbook), dan CPPS pada hari libur dapat dipinjam maksimal 2 (dua) judul secara "over night" dengan masa pinjam 1 (satu) hari.

LANGKAH- LANGKAH MEMINJAM BUKU

- Periksa pada Kartu Katalog/ Catalog Online untuk mengetahui buku yang diinginkan apakah dimiliki (ada di Perpustakaan Universitas Airlangga);

- Catat call number (nomor buku) untuk mengetahui dimana letak koleksi buku yang diinginkan;

- Buku diambil dari R. BACA (Koleksi Buku Umum);
PERIKSALAH KELENGKAPAN BUKU!, (Kartu Buku, Slip Tanggal kembali, Label Buku);

- Buku dibawa ke bagian PEMINJAMAN;

-
Isilah BON PINJAM (Rangkap 2) yang telah tersedia;

-
Isilah KARTU BUKU (Ada disampul buku bagian belakang):

Tulislah nama & nomor mahasiswa!;

-
Bagi peminjam baru (BELUM PERNAH PINJAM):

Silahkan mendaftarkan diri di bagian Peminjaman dengan Persyaratan:

- A. Lampirkan Foto ukuran 2 x 2 sebanyak 2 (dua) lembar
- B. Lampirkan fotokopi ktm (Kartu Mahasiswa) sebanyak 1 (satu) lembar
- C. Menandatangani Kartu Peminjam dan Kartu Perpustakaan;

-
Periksa kelengkapan buku (halaman lengkap);

-
Serahkan semua yang telah di isi tersebut & menunjukkan KTM/ Kartu Anggota Perpustakaan;

-
Buku dicatat dan di CAP TANGGAL KEMBALI oleh Petugas;

-
Selesai. Selamat Membaca !!!.