



BORANG PERMOHONAN PINJAMAN KOLEKSI GALERI SENI UNIVERSITI MALAYA

Borang UM.GSUM.1

PEMINJAM : Sila rujuk **Ruangan B** sebelum melengkapkan borang dalam dua salinan dan tandatangan kedua-dua salinan borang di ruangan "A". Kembalikan salinan asal kepada Galeri Seni Universiti Malaya (GSUM) dan simpan salinan penduanya.

Nama Peminjam :

Tarikh Meminjam :

Alamat Institusi :

Tarikh Memulang :

Tujuan Meminjam :

Rujukan Peminjam :

Rujukan Kami :

Hubungan Peminjam Di Institusi :

Penyelaras :

Bil.	Nombor Daftar	Maklumat Bahan/ Koleksi	Nilai Insuran (2.5%)

*sila gunakan lampiran sekiranya perlu

A

Saya bersetuju mengambil bahan/ koleksi pinjaman seperti di atas/ lampiran daripada Galeri Seni Universiti Malaya dengan syarat-syarat yang ditetapkan seperti di **Ruangan B**.

Tandatangan :

Tarikh :

Nama/ cop :

Galeri Seni Universiti Malaya bersetuju meminjamkan koleksi seperti di atas/ lampiran dengan syarat-syarat yang ditetapkan di **Ruangan B**.

Tandatangan dan cop :

Tarikh :

Ketua/ Kurator
Galeri Seni
Universiti Malaya

RUANGAN B: SYARAT-SYARAT PINJAMAN KOLEKSI GSUM

1. Peminjam dikehendaki mengisi **Borang Permohonan Pinjaman Koleksi Galeri Seni Universiti Malaya** dengan lengkap, dan menghantar permohonan sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum tarikh pengambilan koleksi. Tiap-tiap permohonan perlu disokong oleh Ketua Agensi/ Institusi.
2. Koleksi yang boleh dipinjam tertakluk kepada syor laporan penilaian kondisi koleksi berkenaan.
3. Setiap kehilangan atau kerosakan koleksi pinjaman yang berlaku bermula dari tarikh penerimaan sehingga ke tarikh pemulangan koleksi, perlulah dibayar oleh pihak peminjam setara dengan tahap kerosakan/ nilai koleksi yang dicatatkan dalam senarai pinjaman.
4. Setiap koleksi yang dipinjam mestilah dilindungi oleh polisi insuran atau skim indemniti Kerajaan. Bukti dokumen insuran atau indemniti hendaklah disediakan sebelum koleksi pinjaman diserahkan. Pengecualian terhadap hal ini tertakluk kepada pertimbangan Galeri Seni Universiti Malaya (GSUM).
5. Koleksi yang dipinjam dilarang sama sekali digunakan, dimainkan, dipakai dan sebagainya bagi tujuan perarakan, persembahan kebudayaan, lakonan, penghasilan replika serta tujuan-tujuan lain, kecuali bagi kajian ilmiah dan penyebaran ilmu pengetahuan seperti penerbitan katalog. Sekiranya diterbitkan, lima (5) naskah penerbitan yang memuatkan koleksi pinjaman tersebut hendaklah diserahkan kepada GSUM.
6. Semua koleksi pinjaman yang dipamerkan atau diterbitkan mestilah menyatakan dan mempamerkan sumber pinjaman atau penghargaan kepada GSUM. Setiap pinjaman untuk tujuan penggambaran, salinan-salinan gambar dan slaid bagi tujuan penggambaran tersebut hendaklah diserahkan kepada GSUM.
7. Koleksi pinjaman tidak boleh diambil oleh peminjam sehingga GSUM berpuashati dengan aspek keselamatannya termasuk kaedah sokongan, pembungkusan, dan pergerakan koleksi, serta kaedah penyimpanan, peragaan dan pamerannya.
8. Pergerakan koleksi pinjaman ketika pengambilan dan pemulangan, mestilah disimpan atau dibawa dalam kaedah sokongan yang dipersetujui oleh GSUM, dengan menggunakan kenderaan yang bertutup dan disediakan oleh peminjam. Kos bahan pembungkusan perlulah ditanggung oleh peminjam.
9. Galeri Seni Universiti Malaya boleh mengarahkan proses penghantaran dan pemulangan koleksi pinjaman diringi oleh wakil GSUM dan perbelanjaannya hendaklah ditanggung oleh peminjam.
10. Sebarang kerosakan atau kehilangan koleksi pinjaman mestilah dilaporkan kepada GSUM, balai polis yang berhampiran dan agensi yang berkaitan dengan serta merta. Kos bagi kehilangan atau baik pulih koleksi, atau yang berkaitan hendaklah ditanggung oleh peminjam.
11. Semua koleksi pinjaman tidak boleh dialih dari tempat pameran yang telah dinyatakan atau digunakan sama sekali tanpa mendapat kebenaran GSUM.
12. Peminjam dikehendaki memastikan bahawa setiap koleksi pinjaman dijaga dengan sempurna. Pembersihan asas seperti menyapu habuk boleh dilaksanakan, namun tidak dibenarkan membaiki atau membaik pulih koleksi tanpa kebenaran GSUM.
13. Koleksi pinjaman mestilah dipamerkan dalam ruang dan bangunan yang selamat, mempunyai kawalan suhu, kelembapan bandingan dan cahaya yang bersesuaian, serta terlindung daripada pencemaran udara, ancaman makhluk perosak dan gegaran.

14. Koleksi pinjaman yang dipamerkan kepada orang ramai perlu sentiasa diawasi oleh peminjam. Ia perlu dipamerkan dalam peti pameran yang selamat dan berkunci atau berhalangan.
15. Ketua GSUM atau wakilnya berhak memantau dan memeriksa koleksi pinjaman dari masa ke semasa.

NOTIS

16. **Ketua GSUM boleh, menurut budi bicaranya menetapkan dan meminda syarat-syarat yang telah ditetapkan di atas, sekiranya perlu.**
17. **Ketua GSUM berhak mengambil semula koleksi yang dipinjam setelah peminjam diberi tempoh selama tujuh (7) hari secara bertulis untuk mengambil tindakan, sekiranya peminjam didapati tidak mematuhi syarat-syarat di atas sepenuhnya.**