



UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM ACT
(Chapter 157)

UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM
(UNIVERSITY LIBRARY) STATUTE, 2007

ARRANGEMENT OF SECTIONS

Section

1. Citation and commencement.
2. Library Committee.
3. Meetings of Committee.
4. Quorum.
5. Minutes of meetings.
6. Functions of Library Committee.
7. Sub-Committees.
8. Functions of Chief Librarian.
9. Deputy Chief Librarian.



UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM ACT
(Chapter 157)

UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM
(UNIVERSITY LIBRARY) STATUTE, 2007

In exercise of the power conferred by section 26 of the Constitution of Universiti Brunei Darussalam, the Chancellor of Universiti Brunei Darussalam hereby makes the following Statute –

Citation and commencement.

1. This Statute may be cited as the Universiti Brunei Darussalam (University Library) Statute, 2007 and shall commence on the day it is made.

Library Committee.

2. (1) There shall be a Library Committee consisting of the following members –

- (a) the Vice-Chancellor, as Chairman;
- (b) a representative of the Board of every Faculty, Centre and School of the University established under section 18(1) of the Constitution, elected from among its members;
- (c) the Registrar and Secretary or his representative;
- (d) the Bursar or his representative;
- (e) the Chief Librarian, as secretary.

(2) The Vice-Chancellor may appoint an Assistant Vice-Chancellor to deputise for him as Chairman if he is unable to attend any meeting of the Library Committee.

(3) The members appointed under subsection(1)(b) shall hold office for a term of 2 years, calculated from the date of their respective election, and shall be eligible for re-election.

(4) Where a casual vacancy occurs among such elected members, the person elected to fill the vacancy shall hold office for the remainder of the term of office of the person whom he succeeds.

Meetings of Committee.

3. The Library Committee shall meet at least twice in a semester.

Quorum.

4. One-half of the total membership of the Committee shall constitute a quorum for any of its meetings.

Minutes of meetings.

5. The minutes of meetings of the Library Committee shall be forwarded to the Council and the Senate.

Functions of Library Committee.

6. The Library Committee shall be responsible to the Senate and shall have the following functions –

(a) to advise the Senate and the Council, through the Senate, on policies relating to the operation of the University Library;

(b) to make recommendations to the Council, through the Senate, on the staffing needs of the University Library;

(c) to consider and decide on matters relating to the management of the University Library and to make appropriate recommendations to the Senate or to the Council, through the Senate;

(d) to decide on the categories of users of the University Library and to make recommendations regarding the fees to be charged or imposed for use of the Library facilities and services and to recommend the same for approval of the Council, through the Senate and the Finance Committee of the University;

(e) to draw up draft regulations for acceptance of the Senate and approval of the Council regarding the use of the University Library by members of the University and other persons to whom the facilities of the Library may be extended;

(f) to consider proposals from the Board of any Faculty, Centre or School of the University and to allocate and spend the funds placed at the disposal of the University Library by the Council for the purchase of books, periodicals, manuscripts and other requirements of the Library;

(g) to prepare the annual estimates of revenue and expenditure of the University Library for submission to the Council through the Senate and the Finance Committee;

(h) to prepare an annual report on the activities for the University Library and to submit the same to the Senate and the Council;

(i) to exercise such other powers and functions relating to the University Library as may be delegated to it by the Senate, with the approval of the Council where this is required.

Sub-Committees.

7. (1) The Library Committee may set up sub-committees to deal with such Library matters as it may consider necessary.

(2) A sub-committee shall consist of such members of the University or from outside the University as the Library Committee considers fit.

Functions of Chief Librarian.

8. The functions of the Chief Librarian shall *inter alia* be as follows --

(a) to administer the Library and to ensure the proper management, operation and use of the Library in accordance with the policies laid down by the Library Committee, the Senate or the Council, as the case may be;

(b) to interpret and transmit policies to staff of the University Library;

(c) to be responsible for the safe-keeping of all books, journals manuscripts and other documents as may from time to time be added thereto

and to make all proper arrangements for their convenient use and to ensure their return when removed under the regulations of the Library;

(d) to be responsible for the arrangement, classification and cataloguing of all books, journals, manuscripts and other documents in the University Library;

(e) to submit periodic reports to the Library Committee concerning the activities of the University Library and its finances;

(f) to prepare draft annual estimates of income and expenditure of the University Library and to forward the same to the Library Committee for consideration and transmission to the Council through the Senate and Finance Committee;

(g) to prepare draft annual reports of the University Library for consideration of the Library Committee; and


(h) to perform such other duties as may be necessary for the due discharge of the duties and responsibilities imposed upon the Chief Librarian by the Constitution, Statutes and Regulations and as may be determined by the Vice-Chancellor, the Senate and the Council.

Deputy Chief Librarian.

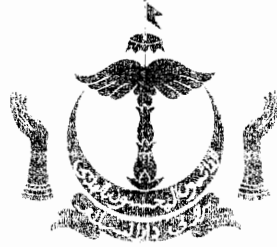
9. (1) The Council may, if necessary, appoint one or more than one full-time Deputy Chief Librarian, provided that such post or posts are provided for in the approved annual estimates of the University Library.

(2) The Deputy Chief Librarian or Librarians shall be responsible to the Chief Librarian and shall carry out such duties as may be directed by him.

Made this 7th day of Syaaban 1428 Hijriah corresponding
to the 20th day of August 2007.



Chancellor, Universiti Brunei Darussalam.



AKTA UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM

(Panggal 157)

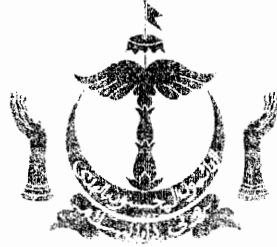
STATUT UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM

(PERPUSTAKAAN UNIVERSITI), 2007

SUSUNAN BAB-BAB

Bab

1. Gelaran dan permulaan kuatkuasa.
2. Jawatankuasa Perpustakaan.
3. Mesyuarat Jawatankuasa.
4. Korum.
5. Minit mesyuarat.
6. Tugas-tugas Jawatankuasa Perpustakaan.
7. Jawatankuasa Kecil.
8. Tugas-tugas Ketua Perpustakaan.
9. Timbalan Ketua Perpustakaan.



**AKTA UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM
(Panggal 157)**

**STATUT UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM
(PERPUSTAKAAN UNIVERSITI), 2007**

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh bab 26 dari Perlembagaan Universiti Brunei Darussalam, maka Canselor Universiti Brunei Darussalam dengan ini membuat Statut yang berikut –

Gelaran dan permulaan kuatkuasa.

1. Statut ini boleh digelar sebagai Statut Universiti Brunei Darussalam (Perpustakaan Universiti), 2007 dan hendaklah mula berjalan kuatkuasanya pada tarikh Statut ini dibuat.

Jawatankuasa Perpustakaan.

2. (1) Hendaklah ada Jawatankuasa Perpustakaan yang terdiri daripada ahli-ahli yang berikut –

- (a) Naib Canselor, sebagai Pengerusi;
- (b) seorang wakil Lembaga setiap Fakulti, Pusat dan Sekolah Universiti yang ditubuhkan di bawah bab 18(1) dari Perlembagaan, yang dipilih daripada kalangan ahli-ahlinya;
- (c) Pendaftar dan Setiausaha atau wakilnya;
- (d) Bendahari atau wakilnya;
- (e) Ketua Perpustakaan, sebagai setiausaha.

(2) Naib Canselor boleh melantik seorang Penolong Naib Canselor untuk mewakilinya sebagai Pengerusi jika Naib Canselor tidak dapat menghadiri sebarang mesyuarat Jawatankuasa Perpustakaan.

(3) Ahli-ahli yang dilantik di bawah ceraiian (1)(b) hendaklah memegang jawatan bagi tempoh selama 2 tahun, yang dikira dari tarikh pemilihan mereka masing-masing, dan adalah layak untuk dipilih semula.

(4) Jika terdapat suatu kekosongan luarjangka di kalangan ahli-ahli yang dipilih itu, maka orang yang dipilih untuk mengisi kekosongan itu hendaklah memegang jawatan bagi tempoh selebihnya dari tempoh jawatan yang dipegang oleh orang yang digantikannya itu.

Mesyuarat Jawatankuasa.

3. Jawatankuasa Perpustakaan hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester.

Korum.

4. Separuh daripada jumlah keahlian Jawatankuasa itu hendaklah menjadi korum bagi sebarang mesyuaratnya.

Minit mesyuarat.

5. Minit mesyuarat Jawatankuasa Perpustakaan hendaklah dikemukakan kepada Majlis dan Senat.

Tugas-tugas Jawatankuasa Perpustakaan.

6. Jawatankuasa Perpustakaan hendaklah bertanggungjawab kepada Senat dan hendaklah mempunyai tugas-tugas yang berikut –

(a) untuk memberi nasihat kepada Senat dan Majlis, melalui Senat, mengenai dasar-dasar berhubung dengan pengendalian Perpustakaan Universiti;

(b) untuk membuat sokongan kepada Majlis, melalui Senat, mengenai keperluan kakitangan bagi Perpustakaan Universiti;

(c) untuk menimbangkan dan memutuskan mengenai perkara-perkara berhubung dengan pengurusan Perpustakaan Universiti dan untuk membuat sokongan yang bersesuaian kepada Senat atau Majlis, melalui Senat;

(d) untuk memutuskan kategori-kategori pengguna Perpustakaan Universiti dan untuk membuat sokongan berkenaan dengan bayaran yang akan dicaj atau dikenakan kerana menggunakan kemudahan dan perkhidmatan Perpustakaan dan untuk menyarakannya bagi kebenaran Majlis, melalui Senat dan Jawatankuasa Kewangan Universiti;

(e) untuk menyediakan rang peraturan-peraturan bagi penerimaan Senat dan kebenaran Majlis berkenaan dengan penggunaan Perpustakaan Universiti oleh ahli-ahli Universiti dan orang lain yang mungkin diberikan kemudahan Perpustakaan;

(f) untuk menimbangkan cadangan daripada Lembaga mana-mana Fakulti, Pusat atau Sekolah Universiti dan untuk memperuntukkan dan membelanjakan dana yang diletakkan atas kawalan Perpustakaan Universiti oleh Majlis untuk membeli buku, terbitan berkala, manuskrip dan kehendak lain Perpustakaan;

(g) untuk menyediakan anggaran hasil dan perbelanjaan tahunan Perpustakaan Universiti untuk dikemukakan kepada Majlis melalui Senat dan Jawatankuasa Kewangan;

(h) untuk menyediakan suatu laporan tahunan mengenai kegiatan-kegiatan Perpustakaan Universiti dan untuk mengemukakannya kepada Senat dan Majlis;

(i) untuk menjalankan kuasa-kuasa dan tugas-tugas lain berhubung dengan Perpustakaan Universiti sebagaimana yang mungkin diwakilkan kepadanya oleh Senat, dengan kebenaran Majlis jika ini dikehendaki.

Jawatankuasa Kecil.

7. (1) Jawatankuasa Perpustakaan boleh menubuhkan jawatankuasa-jawatankuasa kecil untuk menangani perkara-perkara Perpustakaan sebagaimana yang mungkin dianggapnya perlu.

(2) Suatu jawatankuasa kecil hendaklah terdiri daripada ahli-ahli Universiti atau dari luar Universiti sebagaimana yang dianggap patut oleh Jawatankuasa Perpustakaan.

Tugas-tugas Ketua Perpustakaan.

8. Tugas-tugas Ketua Perpustakaan adalah antara lain seperti berikut –

(a) untuk mentadbir Perpustakaan dan untuk memastikan supaya Perpustakaan diurus, dikendalikan dan digunakan dengan betul menurut dasar-dasar yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Perpustakaan, Senat atau Majlis, mengikut mana yang berkenaan;

(b) untuk menerangkan dan menyampaikan dasar-dasar kepada kakitangan Perpustakaan Universiti;

(c) hendaklah bertanggungjawab dalam menyimpan dengan selamat semua buku, jurnal, manuskrip dan dokumen lain yang mungkin dari masa ke semasa bertambah dan untuk membuat segala susunan yang betul supaya ia mudah digunakan dan untuk memastikan supaya ia dikembalikan jika dialih di bawah peraturan-peraturan Perpustakaan;

(d) hendaklah bertanggungjawab dalam menyusun, mengklasifikasi dan mengkatalog semua buku, jurnal, manuskrip dan dokumen lain di dalam Perpustakaan Universiti;

(e) untuk mengemukakan laporan berkala kepada Jawatankuasa Perpustakaan berhubung dengan kegiatan-kegiatan Perpustakaan Universiti dan kewangannya;

(f) untuk menyediakan rang anggaran pendapatan dan perbelanjaan tahunan Perpustakaan Universiti dan untuk mengemukakannya kepada Jawatan-

kuasa Perpustakaan bagi pertimbangan dan penghantaran kepada Majlis melalui Senat dan Jawatankuasa Kewangan;

(g) untuk menyediakan draf laporan tahunan Perpustakaan Universiti bagi pertimbangan Jawatankuasa Perpustakaan; dan

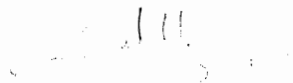
(h) untuk melaksanakan kewajipan-kewajipan lain sebagaimana yang mungkin perlu bagi menunaikan dengan sewajarnya kewajipan-kewajipan dan tanggungjawab-tanggungjawab yang dikenakan kepada Ketua Perpustakaan oleh Perlembagaan, Statut-Statut dan Peraturan-Peraturan dan sebagaimana yang mungkin ditentukan oleh Naib Canselor, Senat dan Majlis.

Timbalan Ketua Perpustakaan.

9. (1) Majlis boleh, jika perlu, melantik seorang atau lebih dari seorang Timbalan Ketua Perpustakaan sepenuh masa, dengan syarat bahawa jawatan atau jawatan-jawatan tersebut diperuntukkan dalam anggaran tahunan Perpustakaan Universiti yang dibenarkan.

(2) Timbalan Ketua Perpustakaan atau Pustakawan-Pustakawan hendaklah bertanggungjawab kepada Ketua Perpustakaan dan hendaklah menjalankan kewajipan-kewajipan sebagaimana yang mungkin diarahkan olehnya.

Diperbuat pada hari ini 7 haribulan Syaaban Tahun Hijrah 1428 bersamaan dengan 20 haribulan Ogos 2007.



Canselor, Universiti Brunei Darussalam.