

PANDUAN  
Perpustakaan  
Universiti Kebangsaan Malaysia  
Sesi 2010-2011



### **Pegawai Utama Perpustakaan UKM**

Berdiri Dari Kiri Ke Kanan: En. Wan Suhaimi Arifin (Timbalan Ketua Pustakawan PPPUKM), Pn. Rosnah Suliman (Ketua Perpustakaan Undang-Undang), Pn. Anna Kustiyana Mukandar (Ketua Bahagian Katalog), Pn. Aripah Mohamed (Ketua Perpustakaan ATMA), Pn. Maimunah Kadir (Ketua Perpustakaan PPUKM), En. Abu Bakar Maidin (Ketua Pustakawan), Pn. Noraini Omar (Timbalan Ketua Pustakawan Kanan), Pn. Faizah Md. Zain (Ketua Perpustakaan Dr. Abdul Latiff), Pn. Lela Ruzma Mohd Shaari (Ketua Bahagian Perkhidmatan Maklumat)

Pn. Rosnah Yusof (Ketua Bahagian Pengurusan Jurnal & Jilidan), Cik Rohaya Umar (Ketua Bahagian Perkhidmatan Pelanggan).

Tiada dalam gambar: Pn. Hafisah Mohd (Timbalan Ketua Pustakawan Kanan), En. Hazmir Hj Zainal (Ketua Bahagian Teknologi dan Sistem Maklumat)

PANDUAN  
Perpustakaan  
Universiti Kebangsaan Malaysia  
Sesi 2010-2011

Perpustakaan  
Universiti Kebangsaan Malaysia  
Bangi • 2010  
<http://www.ukm.my/library>

Cetakan / *Printing*  
Hak cipta / *Copyright* Universiti Kebangsaan Malaysia, 2010

Pihak Perpustakaan Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM) sedaya upaya sudah memastikan bahawa Buku Panduan ini adalah tepat pada masa diterbitkan. Buku ini bermaksud untuk memberikan panduan kepada mahasiswa/pelanggan berkaitan perkhidmatan dan kemudahan yang disediakan oleh Perpustakaan UKM.

Diterbitkan di Malaysia oleh / *Published in Malaysia by*  
PERPUSTAKAAN  
Universiti Kebangsaan Malaysia  
43600 UKM Bangi, Selangor D. E., Malaysia

Dicetak di Malaysia oleh / *Printed in Malaysia by*

Semua pertanyaan hendaklah diajukan kepada:  
Ketua Pustakawan  
Telefon: 03-8921 5031/ 03-8921 3446  
Faks: 03-8925 6067  
e-mel: [kpustaka@ukm.my](mailto:kpustaka@ukm.my)

ISSN: 1675-5812

# Kandungan

Kata Alu-Aluan Naib Canselor	7
Kata Alu-Aluan Ketua Pustakawan	8
Pengenalan	9
Jawatankuasa Perpustakaan	10
Pegawai Ikhtisas	12
Visi, Misi, Dasar Kualiti dan Piagam Pelanggan	18
Katalog Perpustakaan	19
Petunjuk Lokasi	20
Tatatertib Perpustakaan	22
Perpustakaan Tun Seri Lanang	
Pengenalan	27
Waktu Pembukaan	27
Keahlian Perpustakaan	28
Perkhidmatan	31
Pinjaman	31
Pemulangan Bahan	31
Pembaharuan Pinjaman Secara Dalam Talian	32
Denda	32
Kelayakan Pinjaman	33
Tempahan	34
Sistem Pembekalan Penerbitan	34
Perkhidmatan Rujukan dan Khidmat Nasihat	34
Perkhidmatan Pencarian Maklumat Elektronik	34
• Katalog Awam Dalam Talian	34
• Tapak Web	34
• Koleksi Digital UKM	35
• Pangkalan Data / e-Jurnal	35
• Jurnal Akses Terbuka	36
• Portal e-jurnal	36
• Internet	36
Perkhidmatan Bimbingan dan Pendidikan Pelanggan	37
Perkhidmatan Pakej Maklumat	37
Perkhidmatan Media	37
Penerbitan Perpustakaan	37
Pameran	38
Galeri UKM	38
Koleksi Bahan Perpustakaan	38
Koleksi Am	38
Koleksi Arab dan Tamadun Islam	38
Koleksi Asia Tenggara	39
Koleksi Dokumen	39

## **6 Panduan Perpustakaan**

Koleksi Arkib UKM	39
Koleksi Khas	39
Koleksi Rujukan	40
Koleksi Tanda Merah	40
Koleksi Haram	40
Koleksi Sudut Bacaan Ringan	40
Koleksi Pasca Siswazah dan IKON	40
Koleksi Jurnal	40
Koleksi Media	42
Pengelasan Bahan Perpustakaan	43
Nombor Panggilan	44
Kemudahan Perpustakaan	45
Ruang Bacaan	45
Bilik Serbaguna/Tayangan	45
Bilik Karel	45
Bilik Perbincangan	45
Fotokopi	45
Salinan Bahan Mikro	45
siber@ptsl	45
Ruang Baca 24 Jam	46
Anjung Ilmu PTSL	46
Lokar	46
Mesin Pinjaman Layan Diri	46
Mesin Pemulangan Buku Layan Diri	46
Makmal Latihan	46
Bilik Sanggar Ilmu	46
Bilik Pelajar Istimewa	47
Surau	47
Troli Kecil	47
Air Minuman	47
Vending Machine	47
Ruang Wi-Fi	47
Perpustakaan-Perpustakaan Cabang	
Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu	51
Perpustakaan Undang-Undang	61
Perpustakaan Dr. Abdul Latiff	71
Perpustakaan PPUKM	81
Direktori Aras Perpustakaan Tun Seri Lanang	90
Jawatankuasa Penerbitan Buku Panduan Perpustakaan 2010 - 2011	92



## Kata Alu-aluan Naib Canselor

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera.

Saya mengucapkan setinggi tahniah dan syabas kepada para pelajar yang terpilih melanjutkan pengajian peringkat ijazah sarjanamuda di Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM). Bagi pihak seluruh warga UKM, saya mengucapkan Selamat Datang ke UKM. Kami sangat berbangga menerima anda sebagai warga baru UKM.

UKM sentiasa mendokong inisiatif Kerajaan menerusi Pelan Strategik Pengajian Tinggi yang menekankan aspek pembangunan modal insan kelas pertama yang cemerlang dari segenap aspek dan kebolehan bagi menghadapi persaingan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa. Justeru, program yang dirangka di UKM melalui Fakulti, Jabatan Perkhidmatan Pelajar, Pusat Perkembangan Pelajar, kolej kediaman, aktiviti berpersatuan dan ko-kurikulum menjurus ke arah pembangunan modal insan yang dicita-citakan.

Bagi menjayakan hasrat ini, infrastruktur yang disediakan di UKM seperti kemudahan capaian internet, makmal penyelidikan yang canggih dan moden, kolej kediaman yang serba lengkap, perpustakaan, kemudahan sukan dan rekreasi, kemudahan kesihatan, pengangkutan serta khidmat kaunseling, latihan industri dan bimbingan kerjaya adalah yang terbaik dan terkini bersesuaian dengan status UKM sebagai salah satu universiti penyelidikan di Malaysia.

Sebagai warga Universiti, saudara dan saudari perlu bergerak seiring dengan falsafah, wawasan dan misi UKM serta sentiasa menjaga nama baik Universiti. Saya juga berharap agar saudara dan saudari dapat menjadikan UKM sebagai wadah untuk terus maju dalam semua aspek kehidupan dan bidang yang diceburi kelak.

Sekian.

Prof. Tan Sri Dato' Dr. Sharifah Hapsah Syed Hasan Shahabudin  
Naib Canselor  
Universiti Kebangsaan Malaysia



## Kata Alu-aluan Ketua Pustakawan

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera

Tahniah kepada saudara-saudari yang berjaya menjadi warga UKM sekali gus Perpustakaan UKM. Gedung ilmu Perpustakaan UKM terdiri dari Perpustakaan Tun Seri Lanang di kampus Bangi, Perpustakaan Undang-Undang dan Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu yang juga di kampus Bangi, Perpustakaan Dr. Abdul Latif di kampus Kuala Lumpur dan Perpustakaan Pusat Perubatan di kampus Cheras, Kuala Lumpur menyediakan pelbagai kemudahan dan perkhidmatan yang berkualiti bagi keperluan pembelajaran, pengajaran, penyelidikan dan perundingan.

Saudara-saudari mempunyai peluang keemasan untuk mengakses sumber maklumat dan ilmu antara yang terbesar dan berwibawa di Malaysia, dalam pelbagai bidang dan disiplin pengajian, dalam pelbagai bentuk, dari manuskrip hinggalah kepada bentuk digital seperti pangkalan data dalam talian yang memberi akses kepada lebih 15,000 judul jurnal elektronik.

Disamping itu, Perpustakaan UKM juga menyediakan pelbagai kemudahan termasuk ruang membaca dan membuat rujukan yang kondusif, bilik-bilik perbincangan, kemudahan-kemudahan komputer, WiFi, khidmat nasihat dan sebagainya. Perkhidmatan dan kemudahan ini disediakan khusus untuk memberi saudara-saudari peluang belajar selesa di UKM yang tentunya menjadi kenangan yang tidak dapat dilupakan pada suatu hari nanti.

Sebagai sebuah perpustakaan akademik yang berwibawa, kami beriltizam untuk memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada pelanggan. Kepuasan pelanggan adalah matlamat kami dan “Perpustakaan Penjana Generasi Bermaklumat” adalah slogan kami.

Abu Bakar Maidin  
Ketua Pustakawan  
Perpustakaan UKM



## Pengenalan

Perpustakaan Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM) telah ditubuhkan serentak dengan penubuhan UKM pada tahun 1970 di Lembah Pantai, Kuala Lumpur. Perpustakaan Tun Seri Lanang merupakan perpustakaan induk terletak di kampus utama Bangi dan kemudahan-kemudahan perpustakaan juga disediakan di empat perpustakaan cabang yang terdiri daripada Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu (Bangi), Perpustakaan Undang-Undang (Bangi), Perpustakaan Dr. Abdul Latiff (Kuala Lumpur) dan Perpustakaan Pusat Perubatan UKM (Cheras).

Perpustakaan Tun Seri Lanang mempunyai keluasan lantai 220,000 kaki persegi, Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu 10,000 kaki persegi, Perpustakaan Undang-Undang 24,600 kaki persegi, Perpustakaan Dr. Abdul Latiff 40,000 kaki persegi dan Perpustakaan PPUKM 20,000 kaki persegi.

Koleksi Perpustakaan UKM sehingga 31 Disember 2009 adalah 1,873,051 naskhah bahan yang terdiri daripada buku, majalah berjilid, bahan media, e-buku dan e-jurnal. Daripada jumlah ini 712,672 adalah buku dan majalah berjilid di Perpustakaan Tun Seri Lanang, 52,148 di Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu, 78,787 di Perpustakaan Undang-Undang, 130,102 di Perpustakaan Dr. Abdul Latiff dan 67,940 di Perpustakaan PPUKM. Jumlah keseluruhan bahan media ialah sebanyak 388,581 salinan. Manakala e-buku berjumlah sebanyak 418,663 judul dan e-jurnal pula sebanyak 24,158 judul.

Perpustakaan UKM mula menggunakan Sistem Komputer Perpustakaan Bersepadu DOBIS/LIBIS mulai tahun 1991 dan pada pertengahan tahun 1999, Perpustakaan UKM berhijrah ke Sistem Perpustakaan Bersepadu VIRTUA. Mulai Januari 2003, sistem Koleksi Digital UKM yang menggunakan perisian Content Manager mula digunakan bagi pengindeksan dan pembinaan pangkalan data berteks penuh.

## **Jawatankuasa Perpustakaan**

### **Pengerusi**

Y.Bhg. Prof. Ir. Dr. Hassan Basri  
Timbalan Naib Canselor  
Hal-ehwal Akademik dan Antarabangsa

## **Ahli (Wakil Senat dan Wakil-wakil Fakulti)**

### **Pusat Pengurusan Siswazah**

Y.Bhg. Prof. Dato' Dr. Laily bin Din

### **Fakulti Undang-Undang**

Prof. Dr. Aishah Bidin

### **Institut Alam Sekitar & Pembangunan (LESTARI)**

Prof. Dr. Mazlin Mokhtar

### **Institut Alam & Tamadun Melayu**

Y. Bhg. Dato' Zawiyah Baba

### **Fakulti Sains Bersekutu**

Prof. Madya Dr. Noor Aini Mohd Yusoff

### **Fakulti Kejuruteraan & Alam Bina**

Prof. Madya Dr. Nurina Anuar

### **Fakulti Ekonomi & Perniagaan**

Prof. Madya Dr. Romlah Jaafar

### **Fakulti Sains Sosial & Kemanusiaan**

Dr. Nadzrah Abu Bakar

### **Fakulti Teknologi & Sains Maklumat**

Dr. Noraidah Sahari @ Ashaari

### **Fakulti Pergigian**

Dr. Norziha Yahaya

### **Fakulti Perubatan**

Dr. Tzar Mohd Nizam Khaithir

**Fakulti Sains & Teknologi**

Dr. Roslinda Shamsudin

**Fakulti Pengajian Islam**

Encik Mohd Shukari Hj. Hamzah

**Fakulti Pendidikan**

[Wakil baru]

**Institut Penyelidikan Tenaga Suri (SERI)**

Dr. Sohif Mat

**Institut Kajian Malaysia dan Antarabangsa (IKMAS)**

Cik Nur Aishah Che Mansor

**Institut Kajian Oksidental (IKON)**

Encik Mohd Nazlie Syahzeer Salleh

**Institut Kajian Bencana Asia Tenggara (SEADPRI-UKM)**

Cik Jumriah Nunurung

**Jabatan Bendahari**

Encik Mazlan Sulaiman

**Setiausaha**

**Ketua Pustakawan**

Encik Abu Bakar Maidin

## **Pegawai Ikhtisas**

### **Ketua Pustakawan**

Encik Abu Bakar Maidin

*MS (UPM), , Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), Sm.Sn. (UKM), Dip. P. Islam (UKM)*

### **Timbalan Ketua Pustakawan Kanan**

Puan Maimunah Kadir

*MLS (University of Loughborough), Dip. Lib. Sc. (ITM), Dip.Lib. & Information Science (University of Loughborough)*

Puan Hafsa Mohd

*MLS (Louisiana), B.Sc. (Northern Illinois), Dip. P. Islam (UKM)*

Puan Noraini Omar

*Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), B.Econs. (Hons.) (UM)*

Puan Faizah Mohd Zain

*MLS (Syracuse), Postgrad. Dip. Lib. (Polytechnic North London), B.A. (Hons.) (UM)*

## **Program Pengurusan Perkhidmatan**

### **Ketua**

Puan Noraini Omar

*Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), B.Econs. (Hons.) (UM)*

## **Bahagian Pentadbiran dan Kualiti**

### **Ketua**

Puan Asmany Aza Ahmad

*M.A. Librarianship (University of Sheffield), B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

### **Penolong Pendaftar**

Encik Kamaruddin Abdollah

*Sarjana Peningkatan Kualiti & Produktiviti (UKM), Sarjana Muda Komunikasi & Persuratan Melayu (UKM)*

## **Bahagian Perkhidmatan Pelanggan**

### **Ketua**

Cik Rohaya Umar

*MS (UPM), Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), Sm.PI (UKM)*

### **Pustakawan Kanan**

Puan Rohana Mahmood

*B.A.(Hons.) Library Science (U. Indonesia)*

## **Bahagian Perkhidmatan Penyelidikan**

### **Ketua**

Puan Mazni Hj. Md. Yusof

*M.A. Information & Management (University of Loughborough), B.A.(Hons.) Library Science (U. Indonesia)*

### **Pustakawan**

Encik Shamsudin Ibrahim

*B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

Puan Rohalia Mohd Rohani

*B.Sc.(Hons.) Information Studies (UiTM)*

Cik Nor Hamsiah Ahmad Hosaini

*MLIS (UM), B. Information Technology (UM)*

## **Bahagian Perkhidmatan Maklumat**

### **Ketua**

Puan Lela Ruzma Mohd Shaari

*Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), B.A.(Hons.) (UM)*

### **Pustakawan**

Puan Norbaizura Malek

*MLIS (VUW, NZ), B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

## **Bahagian Koleksi Asia Tenggara dan Dokumen**

### **Ketua**

Encik Shahrudin Shafri

*Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), B.Soc.Sc. (Hons.) (USM)*

### **Pustakawan**

Puan Noraashikin Mohd Yusop

*B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

Puan Siti Wahida Amanullah

*B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

## *14 Panduan Perpustakaan*

### **Bahagian Koleksi Arab dan Tamadun Islam**

#### **Ketua**

Puan Nik Salimah Nik Abdullah

*MLIS (IIUM), B. HSc. in Arabic Language & Literature (IIUM)*

#### **Pustakawan**

Puan Nik Zaleha Nik Mustapha

*MLIS (IIUM), B.A (Hons.) Islamic Revealed Knowledge & Heritage (IIUM)*

### **Bahagian Koleksi Media**

#### **Ketua**

Puan Hamidah Eрман

*Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), B.Sc. Economic Resources (UPM)*

#### **Pustakawan**

Puan Rosmarlidaini Mah Hasan

*B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

### **Bahagian Koleksi Arkib, Galeri dan Khas**

#### **Ketua**

Puan Azmah Ishak

*Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), B.Sc. Agriculture (UPM)*

#### **Pustakawan**

Cik Noor Farhana Mohd Saleh

*MLIS (IIUM), B.A. (Hons.) Islamic Revealed Knowledge & Heritage (IIUM)*

### **Program Pembangunan Sumber**

#### **Ketua**

Puan Hafsah Mohd

*MLS (Louisiana), B.Sc. (Northern Illinois), Dip. P. Islam (UKM)*

### **Bahagian Sistem dan Teknologi Maklumat**

#### **Ketua**

Encik Hazmir Hj. Zainal

*MLIS (UM), B.Sc. (Hons.) Library Science (UiTM)*

#### **Pustakawan**

Encik Md Hafiz Ahmad Zulkifli

*B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

## **Bahagian Perolehan**

### **Ketua**

Puan Zaidah Sulaiman

*Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), B.Sc. Food Technology (UPM)*

### **Pustakawan**

Encik Jamain Manap

*B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

Cik Hendon Abdullah

*B.Sc. (Hons.) Information and Library Management (UiTM)*

## **Bahagian Katalog**

### **Ketua**

Puan Anna Kustyana Mukandar

*Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), Sm.Sn. (Kep.) (UKM)*

### **Pustakawan**

Cik Hayatul-Azlah Ghazali

*B.Sc.(Hons.) Library Science (UiTM)*

Puan Fatimah Kamilah Awang

*B.Sc.(Hons.) Information Studies (UiTM)*

Cik Ruzita Kamis

*MLIS (UM), Sm.PI (UKM)*

Puan Maslia Manshor

*MLIS (IIUM), B.A. (Hons) Islamic Revealed Knowledge & Human Sciences (IIUM)*

Encik Mohd Syamrooz Kamal Mhd. Redza

*B.Sc (Hons) Information Studies (UiTM)*

## **Bahagian Pengurusan Jurnal dan Jilidan**

### **Ketua**

Puan Rosnah Yusof

*Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), Sm.Sn. (UKM)*

### **Pustakawan**

Encik Abdul Muhaimin Sabron

*B.Sc.(Hons.) Information Studies (UiTM)*

## *16 Panduan Perpustakaan*

### **Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu**

#### **Ketua**

Puan Aripah Mohamed

*Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), B.Sc. Botany (Hons.) (UM), Dip. Sc. (ITM)*

#### **Pustakawan**

Puan Nor Asiah Mohamad

*B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

Puan Mariatul Qibtiah Isa

*B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

### **Perpustakaan Undang-Undang**

#### **Ketua**

Puan Rosnah Suliman

*Postgrad. Dip. Lib. & Information Science (ITM), B.Sc. Botany (Hons.) (UM)*

#### **Pustakawan**

Puan Norliah Sukarno

*B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

Encik Mohd Adnan Baharom

*B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

### **Perpustakaan Dr. Abdul Latiff**

#### **Ketua**

Puan Faizah Mohd Zain

*MLS (Syracuse), Postgrad. Dip. Lib. (Polytechnic North London), B.A. (Hons.) (UM)*

#### **Pustakawan Kanan**

Cik Mariati Embong

*Sarjana Sains Pengurusan Maklumat (UiTM), B.Sc. (Hons) Library Science (UiTM)*

#### **Pustakawan**

Encik Azhari Sahamir

*B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

Cik Nur Asyikin Lut Ahmad

*MLIS (IIUM.), B.A. (Hons) Islamic Revealed Knowledge & Human Sciences (IIUM)*



## **Perpustakaan Pusat Perubatan UKM**

### **Ketua**

Puan Maimunah Kadir

*MLS (University of Loughborough), Dip. Lib. Sc. (ITM), Dip.Lib. & Information Science (University of Loughborough)*

### **Timbalan Ketua Pustakawan**

Encik Wan Suhaimi Ariffin

*MLS (Syracuse), Dip. Lib. Sc. (ITM)*

### **Pustakawan Kanan**

Encik Azman Idris

*S.Sn. (UKM), Dip. Lib. Sc. (ITM)*

### **Pustakawan**

Encik Azlan Mohamad Hamzah

*MLIS (UM), B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

Cik Noraini Mat Ali

*MLIS (UM), Sm.PI (UKM)*

Puan Nona Zurena Masenwat

*MLIS (UM), B.A. (Hons) Human Development (UPM)*

### **Cuti Belajar**

Puan Shaizimah Badzri

*B.Sc.(Hons.) Library Science (UiTM)*

Encik Harith Faruqi Sidek

*B.Sc. (Hons.) Information Studies (UiTM)*

## **Visi, Misi, Dasar Kualiti, Objektif dan Piagam Pelanggan**

### **Visi**

Perpustakaan Universiti Bertaraf Dunia

### **Misi**

Menjadi sebuah perpustakaan universiti terkehadapan yang menghubungkan rangkaian maklumat dengan pelanggan bagi memenuhi keperluan pembelajaran, pengajaran dan penyelidikan.

### **Dasar Kualiti**

Seluruh warga Perpustakaan UKM beriltizam untuk menyediakan perkhidmatan perpustakaan yang berkualiti dan melaksanakan penambahbaikan yang berterusan ke arah menepati keperluan pelanggan selaras dengan Sistem Kualiti MS ISO 9001:2008.

### **Objektif**

- Membangun, mendokumentasi dan menyelenggara sumber maklumat keperluan pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan universiti dalam pelbagai bentuk.
- Menyedia dan mengurus perkhidmatan maklumat dan kemudahan perpustakaan yang berkualiti.
- Mewujudkan prasarana dan persekitaran fizikal yang berkualiti, teknologi maklumat serta komunikasi terkini.
- Menjadi institusi repositori yang berkesan kepada penerbitan universiti dan warganya.

### **Piagam Pelanggan**

- Menyediakan dan mengurus sumber maklumat yang berkualiti dan terkini dalam pelbagai bidang pengajaran.
- Menyediakan pelbagai kemudahan teknologi maklumat terkini bersesuaian dengan keperluan pelanggan.
- Mengutamakan pelanggan dengan memberi perkhidmatan yang cekap, tepat dan mesra.
- Membantu pelanggan mengesan, mengakses dan memperoleh maklumat yang relevan.
- Menyediakan perkhidmatan kaunter yang cekap dan selesa kepada pelanggan.

## **Katalog Perpustakaan**

Katalog Perpustakaan UKM adalah rekod asas yang memberi maklumat lengkap mengenai bahan-bahan yang ada di Perpustakaan Tun Seri Lanang dan Perpustakaan-Perpustakaan Cabang. GEMILANG ialah nama yang diberi bagi Katalog Awam Dalam Talian perpustakaan UKM, iaitu singkatan daripada GEDUNG MAKLUMAT ILMU TUN SERI LANANG. Maklumat bibliografi sesuatu bahan boleh diperoleh dengan menyemak katalog melalui :

- Pengarang, penyunting, dll.
- Judul
- Perkara/Subjek
- Penerbit
- Nombor panggilan

Komputer untuk menyemak katalog perpustakaan diletakkan di setiap aras perpustakaan. Untuk mendapatkan bahan, pelanggan perlu mencatat nombor panggilan serta petunjuk lokasi bahan dengan tepat, kerana nombor panggilan menunjukkan penempatan dan susunan bahan di rak. Komputer ini dikhaskan untuk pelanggan mencari maklumat bahan perpustakaan. Pelanggan dilarang menggunakannya untuk tujuan lain. Katalog ini boleh dicapai melalui Internet di alamat:

**<http://gemilang.ukm.my>**

Perpustakaan juga mempunyai koleksi digital yang dibangunkan sendiri. Koleksi digital menyimpan indeks/abstrak dan juga teks penuh bahan-bahan perpustakaan seperti tesis, kertas seminar, laporan penyelidikan, keratan akhbar dan sebagainya. Kata pengenalan dan kata laluan diperlukan untuk mengakses teks penuh. Koleksi digital boleh dicapai melalui Internet di alamat :

**<http://ptsldigital.ukm.my>**

## Petunjuk Lokasi

Perpustakaan menggunakan awalan sebelum nombor kelas bagi menunjukkan jenis koleksi dan penempatannya seperti:

2	Perpustakaan Undang-Undang
3	Kejuruteraan
8	Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu
9	Perpustakaan Dr. Abdul Latiff
41	Buku Koleksi Schacht (Koleksi Khas)
42	Buku Nadir (Koleksi Khas)
43	Buku Cina Peranakan (Koleksi Khas)
49	Koleksi Haram
arkib	Koleksi Arkib UKM
HUKM	Perpustakaan PPUKM
kat	Koleksi Asia Tenggara
ki	Koleksi Arab dan Tamadun Islam
media	Koleksi Bahan Media
pasca	Koleksi Pasca Siswazah dan IKON
ruj	Koleksi Rujukan
sem	Koleksi Kertas Kerja Seminar
siri	Koleksi Terbitan Bersiri/ Jurnal
sbr	Koleksi Sudut Bacaan Ringan
tesis	Koleksi Tesis Sarjana dan Doktor Falsafah
M	Koleksi Dokumen
MK	Koleksi Dokumen Kerajaan Malaysia
zz	Koleksi Abstrak, Indeks dan Bibliografi

## Petunjuk Lokasi Bahan dalam OPAC Gemilang

### Perpustakaan Tun Seri Lanang

PTSL-ARKIB	Aras 6 (Koleksi Arkib)
PTSL-DOKUMEN	Aras 5 (Koleksi Dokumen)
PTSL-HARAM	Aras 4 (Berurusan di Bahagian Perkhidmatan Pelanggan)
PTSL-HILANG	Bahan Hilang
PTSL-ISLAM	Aras 4 (Koleksi Arab dan Tamadun Islam)
PTSL-JILID	Bahan dalam proses penjilidan
PTSL-JURNAL	Aras 3 (Koleksi Jurnal)
PTSL-JURNAL POPULAR	Aras 3 (Bilik Perkhidmatan Jurnal Popular)
PTSL-JURNAL SIMPAN	Aras 3 (Berurusan di Kaunter Perkhidmatan Jurnal)
PTSL-KAT	Aras 5 (Koleksi Asia Tenggara)

PTSL-KEJURUTERAAN	Aras 5 (Koleksi Am)
PTSL-KHAS	Aras 6 (Koleksi Khas)
PTSL- KOLEKSI AM	Aras 5 (Koleksi Am)
PTSL-MEDIA	Aras 2 (Koleksi Bahan Media)
PTSL-PAMERAN	Aras 4 (Koleksi Buku Pameran)
PTSL-PASCA	Aras 5 (Koleksi Pasca Siswazah dan IKON)
PTSL-PROJEK	Bahan dalam proses pendigitan/ mikro
PTSL-REMAJA	Koleksi dibubar, sila ke Meja Penasihat Pembaca
PTSL-ROSAK	Bahan dalam proses baik pulih
PTSL-RUJUKAN	Aras 4 (Koleksi Rujukan)
PTSL-SBR	Aras 4 (Koleksi Sudut Bacaan Ringan)
PTSL-SEMINAR	Aras 5 (Koleksi Asia Tenggara)
PTSL-SIMPAN	Aras 4 (Berurusan di Kaunter Bahagian Perkhidmatan Pelanggan)
PTSL-SUKMANITA	Perpustakaan Kanak-Kanak SUKMANITA
PTSL-TANDA MERAH	Aras 4 (Berurusan di Kaunter Bahagian Perkhidmatan dan Pelanggan)
PTSL-TESIS	Aras 5 (Kaunter Koleksi Asia Tenggara)

### **Perpustakaan Cabang/ Institut/ Fakulti**

IKMAS	IKMAS (Institut Kajian Malaysia dan Antarabangsa) (Rujukan sahaja)
PATMA	Perpustakaan ATMA (Institut Alam dan Tamadun Melayu)
PPUKM	Perpustakaan Pusat Perubatan Universiti Kebangsaan Malaysia
PDAL	Perpustakaan Dr. Abdul Latiff, Kampus Kuala Lumpur
PPETA	Perpustakaan Peta
PS FPI	Pusat Sumber, Fakulti Pengajian Islam
PUU	Perpustakaan Undang-Undang
PJJ	Pusat Sumber PJJ

## **Tatatertib Perpustakaan**

1. Pelanggan diwajibkan memakai kad kampus/pelawat semasa masuk dan berada dalam perpustakaan.
2. Pelanggan hendaklah berkelakuan baik dan berpakaian kemas semasa berada di perpustakaan, sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti.
3. Pelanggan diwajibkan mematuhi Peraturan Pakaian dan Kemasan Diri Pelajar.
4. Semasa berada di perpustakaan, pelanggan dilarang:
  - Menconteng/mengoyak/merosakkan/membawa keluar buku, jurnal dan bahan perpustakaan tanpa kebenaran.
  - Merosakkan peralatan/bahan media.
  - Membawa makanan ke dalam perpustakaan.
  - Merokok dan makan.
  - Berbual dan mengganggu ketenteraman orang lain.
  - Memindahkan buku/bahan perpustakaan dari satu aras/koleksi ke aras/koleksi yang lain.
  - Menyepahkan/meninggalkan buku di atas meja/rak.
  - Mengalih/menyalahgunakan/merosakkan perabot.
  - Membuang sampah merata-rata.
  - Memakai selipar semasa masuk dan berada dalam perpustakaan.
  - Menyepah bekas-bekas minuman dan sampah di Ruang Baca 24 Jam dan dalam perpustakaan.
  - Berkelakuan sumbang atau salah laku dalam perpustakaan.
  - Menyalahguna pangkalan data komersial dan kemudahan Internet.
  - Menggunakan telefon bimbit di kawasan ruang baca, rak buku, katalog GEMILANG, ruang Sudut Bacaan Ringan dan Kaunter Pinjaman. Denda RM10.00 akan dikenakan.
5. Pelanggan dikehendaki meletakkan buku yang telah digunakan di Rak Sementara.
6. Pelanggan yang membuat salinan foto adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perkara-perkara yang berkaitan dengan AKTA HAKCIPTA.
7. Pelanggan tidak dibenarkan meminjam bahan/buku dengan menggunakan kad pelanggan lain. Pelanggan juga tidak dibenarkan membawa keluar buku perpustakaan yang dipinjam oleh pelanggan lain. Bahan/buku berkenaan akan ditahan sehingga bahan/buku tersebut dituntut oleh peminjam asal.

### *Panduan Perpustakaan 23*

8. Kanak-kanak tidak dibenarkan masuk di ruang baca/koleksi perpustakaan.
9. Tempahan tempat duduk tidak dibenarkan.
10. Pelanggan perpustakaan bertanggungjawab pada barang-barang peribadi yang dibawa masuk ke perpustakaan. Perpustakaan tidak bertanggungjawab atas kehilangan barang tersebut.
11. Kakitangan akademik yang cuti belajar/sabatikal ke luar negara WAJIB memulangkan bahan yang dipinjam dari perpustakaan.
12. Pelajar yang menangguh dan ditamatkan pengajian WAJIB memulangkan bahan yang dipinjam dari perpustakaan.
13. Pelajar yang telah tamat pengajian dan masih berhutang dengan perpustakaan tidak dibenarkan mengambil sijil dan transkrip dari Bahagian Pengurusan Akademik dan Pusat Pengajian Siswazah.
14. Kakitangan perpustakaan dibenarkan memeriksa beg yang dibawa masuk dan keluar oleh pelanggan perpustakaan terutamanya ketika “*gate*” keselamatan berbunyi.







**Perpustakaan Tun Seri Lanang**



## Pengenalan

Perpustakaan Tun Seri Lanang (PTSL) dibuka dengan rasminya pada 2 Julai 1980 oleh DYMM Almarhum Tuanku Ja'afar Ibnu Almarhum Tuanku Abdul Rahman, Canselor ke 2 UKM. PTSL menyediakan keperluan bahan dan maklumat bagi kegiatan pembelajaran, pengajaran dan penyelidikan untuk fakulti/pusat/institut yang terdapat di kampus Bangi.

## Waktu Pembukaan

<b>Semasa Semester</b>	
Isnin - Jumaat	8.00 pagi - 10.30 malam
Sabtu	10.00 pagi - 5.00 petang
Ahad	10.00 pagi - 5.00 petang
Sabtu Pertama	TUTUP
<b>Cuti Semester</b>	
Isnin- Khamis	8.00 pagi - 7.00 malam
Jumaat	8.00 pagi - 12.15 tengahari 2.45 petang - 7.00 malam
Ahad	10.00 pagi - 5.00 petang
Sabtu	TUTUP
<b>Waktu Pinjaman/Pemulangan Bahan Am dan Tanda Merah Semasa Semester</b>	
Isnin - Khamis	8.30 pagi - 9.45 malam
Jumaat	8.30 pagi - 12.00 tengahari 2.45 petang - 9.45 malam
Sabtu	10.30 pagi - 4.00 petang
Ahad	10.30 pagi - 4.00 petang
<b>Cuti Semester</b>	
Isnin - Khamis	8.30 pagi - 6.00 petang
Jumaat	8.30 pagi - 12.00 tengahari 2.45 petang - 6.00 petang
Ahad	10.30 pagi - 4.00 petang
<b>Waktu Pinjaman Bermalam Bahan Tanda Merah</b>	
Isnin - Jumaat	4.00 petang - 9.45 malam
Sabtu - Ahad	2.00 petang - 4.00 petang

*Mulai dua minggu sebelum minggu peperiksaan, perpustakaan akan dibuka sehingga jam 11.00 malam termasuk pada hari Sabtu dan Ahad. Perpustakaan akan ditutup pada hari Kelepasan Am Negeri Selangor dan Malaysia.*

## Keahlian Perpustakaan

Terbahagi kepada dua kategori iaitu :

- Keahlian pelajar dan kakitangan UKM
- Keahlian luar Perpustakaan UKM

### Keahlian Pelajar dan Kakitangan UKM

Bil	Kategori	Yuran Tahunan		Kemudahan	
		Rujukan	Pinjaman	Koleksi Am	Koleksi TM
1	Pelajar Pra Siswazah	-	100.00	7 buah/ 14 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
2	Pelajar Pasca Siswazah	-	200.00	20 buah/ 40 hari	1 buah/ 7 hari
3	Pelajar Luar Negara Pra Siswazah	-	200.00	7 buah/ 14 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
4	Pelajar Luar Negara Pasca Siswazah	-	400.00	20 buah/ 40 hari	1 buah/ 7 hari
5	Pelajar Pra Siswazah Pusat Kembangan Pendidikan & Pusat Pendidikan Berterusan	-	40.00	3 buah/ 30 hari	1 buah/ 2 jam
6.	Pelajar Pasca Siswazah Pusat Kembangan Pendidikan & Pusat Pendidikan Berterusan	-	80.00	15 buah/ 30 hari	1 buah/ 7 hari
7	Ahli Akademik (termasuk Ahli Akademik Kontrak)	-	-	25 buah/ 60 hari	1 buah/ 14 hari
8.	Ahli Akademik/ Tutor/ Felo* (Sambilan/ Pelawat)	-	-	10 buah/ 30 hari	1 buah/ 14 hari
9.	Pegawai Universiti	-	-	25 buah/ 60 hari	1 buah/ 14 hari
10	Kakitangan Sokongan	-	-	5 buah/ 14 hari	1 buah/ 14 hari

\* Mesti sertakan surat pengesahan/ lantikan Universiti/ Jabatan

## Keahlian Luar Perpustakaan

Bil	Kategori	Yuran Tahunan (RM)		Kemudahan
		Rujukan	Pinjaman	
1	Ahli Akademik/ Pelajar IPT Awam/ Swasta* (Ahli PERPUN)	Percuma	100.00	# Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsl. # Pinjaman buku Koleksi Am 2 buah (14 hari)
2.	Ahli Akademik/ Pelajar IPT Awam/ Swasta* (bukan Ahli PERPUN)	100.00	200.00	# Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsl. # Pinjaman buku Koleksi Am 2 buah (14 hari)
3.	Pelajar Luar Negara	200.00	500.00	# Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsl. # Pinjaman buku Koleksi Am 2 buah (14 hari)
4	Kakitangan Kerajaan *	Percuma	100.00	# Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsl. # Pinjaman buku Koleksi Am 2 buah (14 hari)
5.	Ahli Korporat Institusi (10 orang)	2,000.00	4,000.00	# Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsl. # Pinjaman buku Koleksi Am 2 buah (14 hari)
6.	Pesara UKM (Keahlian Bersekutu) (Minimum 10 tahun perkhidmatan dan bersara dari UKM)		Percuma	# Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsl. # Pinjaman buku Koleksi Am 2 buah (14 hari)
7	Keahlian Kehormat - Sumbangan RM6,000.00 (staf UKM) atau sumbangan RM10,000.00 (pihak luar) atau sumbangan 500 naskhah buku		Percuma	# Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsl. # Pinjaman buku Koleksi Am 2 buah (90 hari)

*Sila bawa kad matrik/surat pengesahan/ pengenalan diri dari Perpustakaan/Jabatan/Institusi masing-masing.*

**Keahlian Luar Perpustakaan UKM**

Bil	Kategori	Yuran Tahunan (RM)		Kemudahan
		Rujukan	Pinjaman	
8.	Alumni	Percuma	100.00	# Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsl. # Pinjaman buku Koleksi Am 2 buah (14 hari)
9.	Orang Perseorangan	200.00	400.00	# Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsl. # Pinjaman buku Koleksi Am 2 buah (14 hari)
10.	Ahli Keluarga Kakitangan UKM	-	10.00	# Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsl. # Pinjaman buku Koleksi Am 2 buah (14 hari)
11.	Ahli Harian	20.00/ hari	-	# Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsl.

## **Pendaftaran Keahlian**

1. Urusan pendaftaran boleh dibuat di Pejabat Am, Bahagian Perkhidmatan Pelanggan pada waktu pejabat.
2. Pemohon diminta mengisi borang permohonan dan sertakan dua keping gambar berukuran pasport.
3. Pemohon juga diminta membawa surat pengesahan dari institusi masing-masing semasa membuat pendaftaran.
4. Ahli yang telah mendaftar akan diberi kad keahlian dan Buku Panduan Perpustakaan.
5. Semua keahlian tidak boleh ditukar milik.
6. Kehilangan kad keahlian hendaklah dilaporkan ke Pejabat Am, Bahagian Perkhidmatan Pelanggan. Kad baru akan dikeluarkan dalam tempoh satu (1) hari dengan bayaran RM10.00.

## **Perkhidmatan**

Dalam usaha perpustakaan menyediakan perkhidmatan yang berkualiti, berbagai perkhidmatan telah disediakan untuk kemudahan pelanggan. Di antaranya adalah seperti berikut :

### **Pinjaman**

Semua pelanggan yang telah mendaftar menjadi ahli perpustakaan layak meminjam bahan dari Koleksi Am, Koleksi Arab dan Tamadun Islam dan Koleksi Tanda Merah mengikut kategori masing-masing. Pelanggan juga boleh membuat rujukan di Koleksi Asia Tenggara, Koleksi Dokumen, Koleksi Jurnal dan Koleksi Media serta menggunakan kemudahan yang disediakan di siber@pts1. Pelanggan diminta menunjukkan kad kampus/kad ahli kepada kakitangan bertugas setiap kali mereka ingin meminjam bahan atau menggunakan kemudahan yang disediakan.

### **Pemulangan Bahan**

Bahan yang dipinjam mesti dipulangkan pada atau sebelum tarikh pemulangan yang ditetapkan. Pelanggan boleh memulangkan buku di Kaunter Perkhidmatan Pelanggan. Pelanggan digalakkan menggunakan Mesin Pemulangan Layan Diri.

## Kelayakan Pinjaman

### Pelajar dan Kakitangan UKM

Bil	Kategori	Kemudahan Pinjaman/Had Pinjaman/Masa	
		Koleksi Am	Koleksi TM
1	Pelajar Pra Siswazah	7 buah/ 14 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
2	Pelajar Pasca Siswazah	20 buah/ 40 hari	1 buah/ 7 hari
3	Ahli Akademik (termasuk Ahli Akademik Kontrak)	25 buah/ 60 hari	1 buah/ 14 hari
4.	Ahli Akademik/Tutor/Felo (Sambilan Pelawat)	10 buah/ 30 hari	1 buah / 14 hari
5.	Pegawai Universiti	25 buah/ 60 hari	1 buah/ 14 hari
6.	Kakitangan Sokongan	5 buah/ 14 hari	1 buah/ 14 hari
7.	Pelajar Pra Siswazah dari Pusat Kembangan Pendidikan & Pusat Pengajian Berterusan	3 buah/ 30 hari	1 buah/ 2 jam
8.	Pelajar Pasca Siswazah dari Pusat Kembangan Pendidikan & Pusat Pengajian Berterusan	15 buah/ 30 hari	1 buah/ 14 hari
9.	Keahlian Kehormat Sumbangan RM6,000.00 (staf UKM) atau sumbangan RM10,000.00 (pihak luar) atau sumbangan 500 naskhah buku	15 buah/ 90 hari	1 buah/ 14 hari

### Ahli Luar UKM

Bil	Kategori	Kemudahan Pinjaman/Had Pinjaman Masa	
		Koleksi Am	Koleksi TM
1	Ahli Akademik/ Pelajar IPT Awam	2 buah/ 14 hari	-
2	Ahli Akademik/ Pelajar IPT Swasta	2 buah/ 14 hari	-
3	Pelajar Luar Negara	2 buah/ 14 hari	-
4	Kakitangan Kerajaan	2 buah/ 14 hari	-
5	Ahli Korporat Institusi (10 orang)	2 buah/ 14 hari	-
6	Orang Perseorangan	2 buah/ 14 hari	-
7	Pesara UKM (Keahlian Bersekutu) (Minimum 10 tahun perkhidmatan dan bersara dari UKM)	2 buah/ 14 hari	-
8	Alumni UKM	2 buah/ 14 hari	-
9	Ahli Keluarga Kakitangan UKM	2 buah/ 14 hari	-
10	Ahli Harian	Rujukan Sahaja	-





### **Sistem Pembekalan Penerbitan**

Perkhidmatan ini diberikan kepada kakitangan akademik/ikhtisas/pentadbiran, pelajar pasca siswazah dan pra siswazah tahun akhir. Melalui perkhidmatan ini, pemohon boleh meminjam bahan asal atau memperoleh bahan salinan yang tidak terdapat di perpustakaan. Permohonan dibuat melalui sistem e-KLIK yang dapat diakses melalui pautan pada GEMILANG, laman web perpustakaan atau menerusi alamat <http://www/eklik.ukm.my/klik/spp.php>. Permohonan akan dihantar ke institusi dalam (permohonan dalam talian) atau luar negara.

### **Perkhidmatan Rujukan dan Khidmat Nasihat**

Perkhidmatan ini disediakan di Meja Penasihat Pembaca di aras 4 untuk membantu pelanggan menggunakan perpustakaan secara lebih berkesan, mengatasi masalah mendapatkan maklumat/bahan yang diperlukan, memberi tunjuk ajar menggunakan GEMILANG dan buku-buku rujukan serta menjawab segala pertanyaan berkaitan perpustakaan.

### **Perkhidmatan Pencarian Maklumat Elektronik**

Pencarian maklumat elektronik disediakan di Perpustakaan Tun Seri Lanang melalui perkhidmatan berikut :

#### **Katalog Awam Dalam Talian**

Katalog Awam Dalam Talian (GEMILANG) adalah rekod asas yang memberi maklumat lengkap mengenai bahan-bahan yang ada di perpustakaan. Di antara fungsi utama yang boleh dicapai oleh pelanggan ialah :

- Semak katalog
- Tempahan bahan
- Menyemak rekod pelanggan
- Memperbaharui pinjaman dalam talian

Maklumat bibliografi sesuatu bahan boleh diperoleh dengan menyemak katalog melalui :

- Pengarang/ penyunting dll
- Judul
- Perkara/ subjek
- Penerbit
- Nombor panggilan

Komputer untuk mencapai GEMILANG ada disediakan di semua aras perpustakaan. Pelanggan perlu mencatat nombor panggilan bahan dengan tepat untuk memudahkan pencarian buku di rak.

#### **Tapak Web**

Tapak web perpustakaan boleh dicapai melalui alamat: <http://www.ukm.my/>

library. Semua maklumat terkini mengenai kemudahan dan perkhidmatan perpustakaan boleh diperoleh di sini. Di antara maklumat utama yang boleh dicapai melalui paparan muka hadapan web ialah pencarian maklumat, panduan pelanggan, perkhidmatan, kemudahan dan koleksi.

### **Koleksi Digital UKM (KDUKM)**

Perpustakaan UKM telah melaksanakan projek Koleksi Digital UKM pada tahun 2002. Semua pangkalan data dalaman menggunakan perisian aplikasi Content Manager yang diperoleh dari IBM. Dengan adanya sistem Koleksi Digital UKM ini, semua pangkalan data dalaman boleh diakses menerusi Internet.

Pangkalan data yang terdapat dalam Koleksi Digital UKM terdiri daripada Latihan Ilmiah, Indrakat, Keratan Akhbar, Kertas Kerja Seminar, Laporan Penyelidikan, Tesis dan Pangkalan Data Perpustakaan Undang-Undang. Pangkalan Data Perpustakaan Undang-Undang terdiri daripada Akta Persekutuan, Artikel Undang-Undang Malaysia, Enakmen Negeri-Negeri, kes Mahkamah Malaysia, Perundangan Negeri, Perundangan Persekutuan dan Rang Undang-Undang Persekutuan/Negeri. Beberapa pangkalan data seperti Tesis, Kertas Kerja Seminar dan Keratan Akhbar mempunyai teks penuh. Koleksi Digital UKM boleh diakses melalui alamat:

**<http://ptsldigital.ukm.my>**

Hanya pelanggan yang berdaftar sahaja mempunyai kata pengenalan dan kata laluan untuk mengakses maklumat teks penuh. Pelanggan awam boleh mengakses maklumat bibliografi secara percuma.

### **Pangkalan Data e-Jurnal**

Perpustakaan Tun Seri Lanang melanggan 36 pangkalan data dalam talian yang memberi akses kepada 392,000 e-buku/e-tesis dan 29,000 e-jurnal. Di antaranya ialah :

- Emerald Fulltext
- Journal Citation Reports
- JSTOR
- ProQuest
- ScienceDirect
- SCOPUS
- Springer Link
- ISI Web of Science

Pangkalan data/e-Jurnal boleh diakses di luar dan di dalam rangkaian UKM melalui :

- **Portal e-Journal** dengan menggunakan kata pengenalan dan kata

### 36 Panduan Perpustakaan

lalu. (<http://www.ezplib.ukm.my>)

- **Pangkalan Data/e-Jurnal** tanpa menggunakan kata pengenalan dan kata laluan boleh diakses dalam UKM sahaja (<http://www.ukm.my/library/elektronik.htm>)

Pelanggan juga boleh mengakses pangkalan data/e-Jurnal di [siber@pts1](mailto:siber@pts1) secara percuma.

#### **Jurnal Akses Terbuka**

Merupakan jurnal elektronik yang boleh diakses secara percuma. Kebanyakan bahan terdiri daripada jurnal ilmiah dan jurnal saintifik “peer-reviewed” yang diterbitkan bukan berasaskan keuntungan. Pengaksesan Jurnal Akses Terbuka boleh dilakukan melalui [http://pkukmweb.ukm.my/~library/oaj\\_ni.htm?Id=3352](http://pkukmweb.ukm.my/~library/oaj_ni.htm?Id=3352). Di antara pautan senarai jurnal akses terbuka yang disediakan ialah:

- ANSI Journals
- arXiv.org
- Directory of Open Access Journals (DOAJ)
- Electronic Journal Library
- HighWire Press
- Open J-Gate
- Registry of Open Access Repositories (ROAR)

#### **Portal e-Jurnal**

Portal e-Jurnal adalah satu kemudahan (Ezproxy) untuk mengakses pangkalan data dalam talian atau jurnal elektronik langganan perpustakaan di dalam dan di luar rangkaian UKM. Pengaksesan Portal e-Jurnal boleh dilakukan melalui:

**<http://www.ezplib.ukm.my>.**

Pelajar dan kakitangan UKM perlu mendaftar dengan sistem perpustakaan untuk mengakses Portal e-Jurnal .

Pengaksesan boleh dilakukan selepas rekod perpustakaan pelanggan diaktifkan. Pelanggan perlu menaip kata pengenalan (user ID) dan kata laluan (password) di muka hadapan portal e-Jurnal. Kata pengenalan dan kata laluan ini juga digunakan oleh pelanggan untuk mengakses GEMILANG (Katalog Awam Perpustakaan) dan perkhidmatan pinjaman layan diri.

#### **Internet**

Internet adalah satu sumber penting untuk mendapatkan maklumat terkini. Maklumat boleh diperolehi dengan menggunakan pangkalan data yang dilanggan oleh Perpustakaan UKM atau menggunakan enjin carian maklumat seperti

Yahoo dan Google. Pelanggan boleh menggunakan kemudahan ini di siber@ptsl dengan percuma.

### **Perkhidmatan Bimbingan dan Pendidikan Pelanggan**

Perkhidmatan ini memberi peluang kepada pelanggan, terutamanya pelajar baru, memahami dengan lebih mendalam peranan perpustakaan sebagai gedung ilmu. Pelbagai program diatur seperti lawatan berpandu, sesi penerangan, tayangan video dan kursus kemahiran maklumat perpustakaan yang dikendalikan oleh pustakawan. Pelajar-pelajar digalakkan mengikuti kursus dan bengkel yang dijadualkan untuk mengetahui kaedah yang terbaik dan berkesan untuk mencari, mengakses, menilai dan mengguna maklumat sama ada bercetak atau elektronik. Perpustakaan juga bersedia memberi tunjuk ajar dan panduan mengurus pusat sumber di fakulti.

### **Perkhidmatan Pakej Maklumat**

Perkhidmatan Pakej Maklumat merupakan permohonan untuk mendapatkan maklumat mengenai sesuatu bidang/tajuk daripada pelbagai sumber maklumat sama ada bercetak, media atau elektronik. Maklumat yang diperoleh adalah dalam bentuk teks penuh, abstrak atau indeks. Perkhidmatan pencarian maklumat ini diberi secara **percuma** kepada ahli akademik UKM, pegawai pengurusan UKM dan juga pelajar pasca siswazah UKM. Pemohon perlu mengisi Borang Perkhidmatan Pakej Maklumat yang boleh didapati dari Meja Penasihat Pembaca, aras 4, serta boleh menghantar permohonan menerusi e-mel, telefon, surat atau faks. Pemohon akan dihubungi melalui telefon, SMS atau mel-e untuk mendapat penjelasan lanjut atau semasa serahan bahan.

### **Perkhidmatan Media**

Semua pelanggan yang berdaftar sebagai ahli perpustakaan layak menggunakan perkhidmatan dan kemudahan yang disediakan di Bahagian Koleksi Media aras 2. Pelanggan boleh merujuk bahan di koleksi ini. Pinjaman keluar perpustakaan hanya dibenarkan untuk pelanggan UKM sahaja.

### **Penerbitan Perpustakaan**

Dalam usaha perpustakaan memberi perkhidmatan maklumat terkini, beberapa penerbitan telah diusahakan, antaranya :

- **Buletin Inspirasi**  
Buletin Inspirasi adalah lidah rasmi perpustakaan yang memuatkan berita dan maklumat mengenai perpustakaan. Ia juga sebagai medan berkarya bagi pustakawan dan kakitangan sokongan untuk menghasilkan penulisan bermutu.
- **Risalah**  
Risalah yang berkaitan dengan sesuatu perkhidmatan, kemudahan dan koleksi juga disediakan dari masa ke semasa. Risalah ini boleh diperolehi di Meja Penasihat Pembaca di aras 4. Risalah ini membantu pelanggan mengenali dengan lebih dekat sesuatu perkhidmatan, kemudahan atau koleksi yang terdapat di perpustakaan.

### Pameran

Perpustakaan mengadakan pameran dari masa ke semasa untuk menarik pelanggan berkunjung ke perpustakaan. Pameran secara berterusan seperti Pameran Buku Baru, Pameran Bahan dan Peralatan Media, Pameran Karya Ahli Akademik UKM, pameran bertema dan lain-lain memberi peluang kepada pelanggan mengetahui bahan-bahan rujukan terbaru yang diperolehi perpustakaan. Pameran bertema pada lazimnya diadakan sempena sesuatu aktiviti atau peristiwa seperti mengalu-alukan kedatangan pelajar baru, Majlis Anugerah Kualiti UKM, Konvokesyen UKM dan sebagainya.

### Galeri Tuanku Canselor

Galeri Tuanku Canselor terletak di aras 2, Bangunan Canselori UKM. Urusan perkhidmatan Galeri adalah di bawah pentadbiran Perpustakaan Tun Seri Lanang. Galeri ini mengandungi koleksi poster, gambar, manuskrip, artifak, penerbitan dan media yang merakamkan sejarah penubuhan, perkembangan, tokoh-tokoh utama, kepimpinan dan kecemerlangan UKM bagi tempoh tiga dekad (1970 - 2000). Galeri ini bukan sahaja berfungsi untuk mengumpul, memelihara, mendokumentasi dan mempamerkan sejarah warisan UKM, tetapi juga berperanan sebagai pusat maklumat bagi pelawat-pelawat yang berkunjung ke universiti ini. Waktu pembukaan Galeri adalah seperti berikut :

Isnin - Khamis	10.00 pagi - 4.00 petang	
Jumaat	10.00 pagi - 12.15 tengahari	
	2.45 tang pe	- 4.00 pe

### Koleksi Bahan Perpustakaan

Sebagai sebuah perpustakaan akademik, perpustakaan akan terus bergerak dan berkembang selaras dengan tuntutan warga universiti khususnya dan masyarakat amnya. Selain daripada empat perpustakaan cabang yang mempunyai koleksi masing-masing, Perpustakaan Tun Seri Lanang mempunyai koleksi seperti berikut:

#### Koleksi Am

Menempatkan buku-buku akses terbuka dalam pelbagai bidang. Buku-buku dalam koleksi ini boleh dipinjam mengikut kategori pelanggan perpustakaan.

#### Koleksi Arab dan Tamadun Islam

Ditempatkan di aras 4. Ia terdiri daripada buku-buku dalam pelbagai bidang pengajian Islam, sejarah dan ketamadunan, bahasa Arab dan kesusasteraan. Buku-buku ini terdapat dalam bahasa Arab, Inggeris, Melayu dan Indonesia. Ia dikategorikan kepada Koleksi Am (bahan untuk pinjaman) dan Koleksi Rujukan (bahan untuk rujukan sahaja)

### **Koleksi Asia Tenggara**

Bahan-bahan dalam koleksi akses terhad ini meliputi pelbagai bidang termasuk agama, bahasa, kesusasteraan, sejarah, politik, sosiologi, ekonomi, kebudayaan, undang-undang, pendidikan serta sains dan teknologi. Pemilihan bahan-bahan adalah berdasarkan kepada kawasan iaitu negara-negara di kawasan Asia Tenggara yang terdiri dari Malaysia, Brunei Darussalam, Kemboja, Indonesia, Laos, Myanmar, Filipina, Singapura, Thailand dan Vietnam. Bahan-bahan yang terdapat dalam koleksi ini antaranya ialah buku, tesis pasca siswazah dan kertas kerja persidangan/seminar. Bahan-bahan merangkumi penerbitan dalam Bahasa Melayu, Indonesia, Inggeris, Belanda dan sedikit dalam bahasa-bahasa lain.

### **Koleksi Dokumen**

Koleksi Dokumen adalah koleksi terhad dan untuk rujukan sahaja. Ia terdiri daripada semua terbitan kerajaan pusat, kerajaan negeri, kerajaan tempatan dan terbitan badan berkanun serta negara-negara ASEAN. Koleksi ini juga menempatkan bahan terbitan luar negara (tertentu), terbitan Bangsa-Bangsa Bersatu seperti IMF (International Monetary Fund) dan ILO (International Labour Organization), terbitan United Nations dan badan di bawah naungannya, terbitan OECD (Organization for Economic Cooperation and Development), terbitan Rand Corporation dan terbitan IAEA (International Atomic Energy Agency). Bahan-bahan di koleksi ini terbahagi kepada laporan pentadbiran, penerbitan perangkaan seperti banci penduduk, laporan suruhanjaya dan jawatankuasa, laporan penyelidikan, dasar kerajaan, pelan tindakan, buletin atau jurnal, risalah, brosur, buku cenderamata, poster, koleksi ucapan dan undang-undang.

### **Koleksi Arkib UKM**

Koleksi ini mengumpulkan bahan-bahan mengenai sejarah dan perkembangan UKM, merangkumi terbitan rasmi dan rekod universiti, karya ahli-ahli akademik terbitan fakulti/jabatan, terbitan Penerbit UKM serta lain-lain terbitan warga kampus. Koleksi Arkib juga merupakan koleksi memori institusi yang diwujudkan bagi tujuan pemeliharaan bahan serta memenuhi keperluan rujukan dan penyelidikan. Beberapa pangkalan data dalaman telah dibangunkan untuk kemudahan rujukan pelanggan perpustakaan. Antara bahan-bahan yang telah didigitasikan adalah laporan penyelidikan dan keratan akhbar mengenai UKM. Maklumat ini boleh diakses melalui alamat <http://ptsl.digital.ukm.my>. Koleksi Arkib diurus sebagai Koleksi Tertutup dan boleh dirujuk semasa waktu pejabat di aras 6.

### **Koleksi Khas**

Koleksi Khas merupakan koleksi penting dan tinggi nilainya. Ia menjadi tulang belakang kepada koleksi penyelidikan perpustakaan. Koleksi tertutup ini mengumpulkan buku-buku nadir, manuskrip, bahan habis cetak, penerbitan

klasik, buku-buku berharga mahal dan koleksi peribadi. Himpunan ini merangkumi Koleksi Prof. JSchact, Koleksi Harun Aminurrashid, Koleksi Sastera Peranakan Cina-Indonesia dan beberapa koleksi ahli akademik UKM. Koleksi tertutup ini boleh dirujuk semasa waktu pejabat di Koleksi Khas di aras 6. Bagi kemudahan pelanggan, perpustakaan telah memulakan projek pendigitan bahan dari Koleksi Prof. J.Schact dengan kerjasama Perpustakaan Negara Malaysia. Projek International Islamic Digital Library (IIDL) ini boleh diakses di alamat <http://www.iidl.net>.

### **Koleksi Rujukan**

Koleksi ini menempatkan bahan-bahan rujukan pelbagai bidang dari karya am, sejarah, sains dan teknologi, sains kemasyarakatan, perubatan sehinggalah ke bidang sains perpustakaan. Ia terdiri daripada bahan rujukan seperti kamus, ensaiklopedia, buku tahunan, atlas, almanak, abstraks, indeks, bibliografi dan sebagainya. Koleksi kalendar/prospektus bagi universiti di dalam/luar negara juga ditempatkan di koleksi ini. Bahan-bahan hanya untuk rujukan di perpustakaan sahaja.

### **Koleksi Tanda Merah**

Menempatkan bahan bacaan utama bagi kursus yang diajar di UKM atau sebagai bacaan wajib yang disyorkan oleh pensyarah. Bahan ini boleh dipinjam mengikut kategori pelanggan perpustakaan.

### **Koleksi Haram**

Koleksi ini terdiri daripada bahan-bahan yang diharamkan pengedarannya kepada umum oleh kerajaan. Walau bagaimanapun, buku-buku ini boleh dirujuk dengan syarat pelanggan membawa surat sokongan dari Ketua Jabatan. Koleksi ini ditempatkan di Bahagian Perkhidmatan Pelanggan, aras 4. Rujukan boleh dibuat pada waktu pejabat sahaja.

### **Koleksi Sudut Bacaan Ringan**

Terdiri daripada bahan bacaan ringan dan popular. Koleksi ini ditempatkan berhampiran Kaunter Perkhidmatan Pelanggan di aras 4.

### **Koleksi Pasca Siswazah dan IKON**

Koleksi Pasca Siswazah terdiri daripada buku dalam pelbagai bidang yang dicadang oleh pensyarah untuk bacaan di peringkat sarjana dan doktor falsafah. Buku di koleksi ini mempunyai lokasi "Pasca" di dalam GEMILANG dan juga mempunyai awalan 'Pasca' di nombor panggilan bahan. Sementara Koleksi IKON terdiri daripada buku-buku yang berkaitan bidang oksidental. Buku-buku ini ditempatkan di aras 5 dan boleh dipinjam seperti buku Koleksi Am.

### **Koleksi Jurnal**

Koleksi ini menempatkan jurnal-jurnal terkini dan kebelakangan dalam pelbagai



bidang/perkara. Terdapat lebih daripada 120,000 naskhah jurnal atau hampir 5,000 judul jurnal berada di koleksi ini, termasuk kira-kira 900 judul jurnal terkini yang masih dilanggan. Koleksi jurnal terdiri daripada beberapa koleksi kecil iaitu seperti berikut:

1. **Jurnal Popular**  
Menempatkan jurnal-jurnal terkini dan kebelakangan yang kerap dirujuk pelanggan. Pelanggan hanya dibenarkan membuat rujukan di jurnal popular di dalam koleksi berkenaan sahaja.
2. **Jurnal Kini**  
Merupakan jurnal terbitan tahun semasa bagi belum dijilid dan ditempatkan di kawasan rak Jurnal Kini.
3. **Jurnal Kebelakangan**  
Merupakan jurnal keluaran terdahulu yang telah dijilid dan ditempatkan di kawasan rak Jurnal Kebelakangan.
4. **Jurnal Simpan**  
Menempatkan jurnal-jurnal hadiah dan juga jurnal-jurnal kebelakangan daripada lima (5) serta langganan jurnal-jurnal tersebut telah ditamatkan. Pelanggan perlu merujuk kepada Kaunter Perkhidmatan Jurnal untuk mendapatkan jurnal tersebut.
5. **Jurnal Kompaktus**  
Menempatkan jurnal-jurnal kebelakangan yang berbahasa asing selain daripada Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu. Ia turut menempatkan jurnal-jurnal kebelakangan yang bersaiz terlalu besar dan juga jurnal-jurnal kebelakangan yang terlalu kurang dirujuk oleh pelanggan.
6. **Jurnal Mikrofis/Mikrofilem**  
Menempatkan jurnal-jurnal kebelakangan dalam bentuk mikrofis dan mikrofilem. Pelanggan perlu merujuk kepada Kaunter Perkhidmatan Jurnal untuk mendapatkan jurnal tersebut.
7. **Akhbar Harian**  
Koleksi Jurnal turut menyediakan kemudahan akhbar harian. Judul akhbar harian yang dilanggan oleh perpustakaan ialah Berita Harian, Utusan Malaysia, New Straits Times, Sin Chew Jit Poh, Nanyang Siang Pau, Tamil Nesan, Tamil Nanban, Kosmo, Harian Metro, The Star, The Sun, Malay Mail dan Sinar. Pelanggan hanya dibenarkan membaca akhbar harian di ruangan bacaan akhbar harian sahaja. Akhbar-akhbar harian kebelakangan disimpan di Bilik Akhbar Kebelakangan selama enam bulan sebelum dilupuskan. Pelanggan perlu merujuk kepada

## *42 Panduan Perpustakaan*

Kaunter Perkhidmatan Jurnal untuk mendapatkan akhbar tersebut. Akhbar-akhbar harian kebelakangan boleh juga didapati dalam bentuk mikrofis/mikrofilem di Koleksi Media.

### **Koleksi Media**

Koleksi ini menempatkan bahan media terdiri daripada bahan mikro dan pandang dengar dalam pelbagai bidang perkara. Ini termasuklah bahan berbentuk CD, akhbar kebelakangan dan Latihan Ilmiah. Koleksi Media ditempatkan di Bahagian Koleksi Media, aras 2 dan ia merupakan koleksi akses tertutup. Bahan di koleksi ini mempunyai lokasi PTSL-MEDIA di dalam GEMILANG.

## **Pengkelasan Bahan Perpustakaan**

Bahan-bahan Perpustakaan dikelaskan menurut bidang/perkara berdasarkan Sistem Pengkelasan Library of Congress. Sistem pengkelasan ini menggunakan kombinasi abjad dan nombor. Ringkasan sistem pengkelasan ini adalah seperti berikut :

A	Karya Am
B	Falsafah Agama
B-BD	Falsafah
BF	Psikologi
BJ	Etika
BH	Estetika
BL-BX	Agama
BP	Agama Islam
BR-BX	Agama Kristian
C	Kajian Persejarahan
D	Sejarah (Am)
DA	United Kingdom
DB-DR	Negara-negara Eropah
DS 1-937	Asia (Am)
DT	Afrika
DU	Oceania (termasuk Australia, New Zealand, Kepulauan Pasifik)
E-F	Sejarah Amerika
G	Geografi, Antropologi, Rekreasi
H	Sains Kemasyarakatan
HA	Statistik
HB-HJ	Ekonomi
HM-HX	Sosiologi
J	Sains Politik
K	Undang-Undang
L	Pendidikan
M	Muzik
N	Kesenian
P	Bahasa & Kesusasteraan
PJ 6001-8517	Bahasa & Kesusasteraan Arab
PJ 5021-5271	Bahasa & Kesusasteraan Melayu/ Indonesia
PN	Kesusasteraan (Am)
Q	Sains
QA	Matematik
QB	Astronomi
QC	Fizik
QD	Kimia
QE	Geologi

## 44 Panduan Perpustakaan

QH-QR	Biologi
R	Perubatan
S	Pertanian
T	Teknologi
U-V	Sains Ketenteraan
Z	Sains Perpustakaan

### Nombor Panggilan

Setiap bahan perpustakaan mempunyai nombor panggilan. Nombor panggilan adalah petunjuk kepada penempatan bahan di rak. Ia terdiri daripada komponen berikut:

- Perkara
- Pembahagian perkara
- Pembahagian mengikut kawasan, format dsb, jika ada
- Nombor berdasarkan entri utama iaitu huruf pertama pengarang atau judul
- Tahun diterbitkan, jika perlu
- Bilangan naskhah, jika perlu

**Contoh :** DS598.P4T36 1995 n.1

DS	Perkara (sejarah)
598	Pembahagian perkara (sejarah Malaysia)
.P4	Pembahagian perkara mengikut kawasan (negeri Perak)
T36	Nombor entri pengarang
1995	Tahun diterbitkan
n.1	Bilangan naskhah buku (naskhah pertama)

## **Kemudahan Perpustakaan**

### **Ruang Bacaan**

Perpustakaan menyediakan ruang bacaan di semua aras yang boleh memuatkan 1,633 orang pelanggan dalam satu masa.

### **Bilik Serbaguna/Tayangan**

Terdapat lima (5) buah bilik tayangan dan sebuah Bilik Serbaguna di Bahagian Koleksi Media yang boleh menempatkan antara 20 hingga 150 orang. Ianya disediakan untuk pelanggan perpustakaan dan sesuai untuk tayangan video dan sebagainya. Waktu penggunaannya adalah dari jam 8.30 pagi hingga 10.00 malam, kecuali hari Sabtu, Ahad dan cuti umum. Mereka yang ingin menggunakannya, boleh membuat tempahan di Kaunter Bahagian Koleksi Media, aras 2.

### **Bilik Karel**

Bilik Karel disediakan di aras 3. Terdapat dua (2) cara penggunaan bilik karel. Pertama, Bilik Karel yang digunakan secara harian. Penggunaannya secara percuma dan urusan pendaftaran dilakukan di Kaunter Perkhidmatan Jurnal aras 3. Kedua, Bilik Karel yang boleh disewa selama sebulan. Kos sewaan ialah RM10.00 dan cagaran RM5.00. Urusan penyewaan dibuat di Pejabat Am, Bahagian Perkhidmatan Pelanggan, aras 4.

### **Bilik Perbincangan**

Terdapat enam (6) buah bilik perbincangan yang disediakan di Koleksi Jurnal aras 3 dan juga di Anjung Ilmu PTSL di aras 4. Penggunaan Bilik Perbincangan adalah percuma. Urusan tempahan Bilik Perbincangan di aras 3 boleh dibuat di Kaunter Perkhidmatan Jurnal, aras 3 dan urusan tempahan Bilik Perbincangan di Anjung Ilmu PTSL boleh dibuat di Pejabat Am atau Kaunter Bahagian Perkhidmatan Pelanggan, aras 4.

### **Fotokopi**

Mesin fotokopi secara layan diri yang dikendalikan pihak swasta disediakan di aras 3,4 dan 5. Kad fotokopi boleh dibeli di aras 3 dan 5.

### **Salinan Bahan Mikro**

Perkhidmatan ini disediakan di Bahagian Koleksi Media, aras 2. Pelanggan boleh membuat salinan bercetak (print) atau mengimbas (scan) maklumat dari bahan mikrofilem dan mikrofilm. Maklumat yang diimbas boleh dicetak terus atau dimuat turun (download) ke "pendrive" pelanggan. Muat turun adalah percuma dan bayaran 50 sen dikenakan untuk salinan bercetak. Tesis dan latihan ilmiah tidak boleh disalin cetak atau dimuat turun.

### **Siber@pts1**

Pelanggan boleh menggunakan perkhidmatan di siber@pts1 untuk mengakses bahan daripada Internet termasuk pangkalan data dalam talian dan e-mel. Siber@pts1 juga

## ***46 Panduan Perpustakaan***

ada menyediakan komputer untuk penaipan dan mencetak kertas projek, tesis dan sebagainya. Pelanggan juga boleh membaca CD-ROM multimedia dan sebagainya yang diperoleh oleh perpustakaan.

### **Ruang Baca 24 Jam**

Ruang Baca 24 Jam ini terletak di Dataran Tun Seri Lanang. Dataran ini menyediakan ruang membaca terbuka yang selesa. Dataran ini juga sesuai untuk tujuan perbincangan kerana ruang membaca di dalam perpustakaan tidak membenarkan pelanggan mengadakan perbincangan kecuali di Bilik Perbincangan. Peti minuman dan makanan ringan layan diri serta telefon awam juga disediakan di penjuru dataran. Pengguna juga boleh mengakses Internet melalui WiFi di ruang ini.

### **Anjung Ilmu PTSL**

Anjung Ilmu PTSL boleh digunakan oleh semua pelanggan perpustakaan. Kemudahan yang terdapat di sini ialah dua (2) buah Bilik Perbincangan yang memuatkan lapan (8) orang setiap bilik, ruang menonton televisyen serta meja-meja 'laptop' yang dilengkapi dengan kemudahan 'plug point' dan WiFi (Wireless Internet) untuk kegunaan pelanggan.

### **Lokar**

Perpustakaan menyediakan kemudahan sewa lokar berkunci dengan bayaran RM3.00 sebulan. Urusan penyewaan boleh dibuat di Pejabat Am, Bahagian Perkhidmatan Pelanggan, aras 4. Di samping itu, perpustakaan juga menyediakan lokar layan diri di mana pengguna perlu memasukkan syiling 50 sen sebelum menggunakannya.

### **Mesin Pinjaman Layan Diri**

Perpustakaan menyediakan 3 buah mesin pinjaman layan diri untuk memudahkan pelanggan perpustakaan meminjam bahan secara layan diri tanpa meminjam bahan tersebut di Kaunter Pinjaman dan Pemulangan.

### **Mesin Pemulangan Buku Layan Diri**

Perpustakaan menyediakan dua (2) buah mesin pemulangan buku layan diri bertempat di aras 4 (berdekatan Bahagian Perkhidmatan Pelanggan) dan di aras 3 (berhadapan tempat letak kereta PTSL). Perkhidmatan pemulangan buku layan diri di aras 3 dibuka 24 jam.

### **Makmal Latihan**

Makmal Latihan yang boleh memuatkan 40 orang peserta ini terdapat di aras 4, Bahagian Perkhidmatan Maklumat. Program Kursus Kemahiran Maklumat anjuran PTSL diadakan di makmal ini mengikut jadual yang telah ditetapkan.

### **Bilik Sanggar Ilmu**

Kemudahan ini boleh digunakan untuk tayangan dan acara rasmi yang bersesuaian. Bilik ini boleh menempatkan kira-kira 150 orang. Ia terletak di aras 4, Bahagian

Perkhidmatan Maklumat.

### **Bilik Pelajar Istimewa**

Ia memberi kemudahan asas kepada pelajar OKU (Cacat Penglihatan) bertempat di aras 4 berhampiran dengan Meja Penasihat Pembaca. Perpustakaan menyediakan sebuah komputer yang dilengkapi dengan perisian JAWS.

### **Surau**

Terletak bersebelahan dengan Mahkamah Moot aras 3. Pelanggan beragama Islam perlu membawa kelengkapan solat. Pelanggan perlu mendapatkan kunci surau daripada kakitangan di Kaunter Perkhidmatan Jurnal.

### **Troli Kecil**

Perpustakaan menyediakan 10 buah troli kecil untuk memudahkan pelanggan membawa buku dari aras 5 ke aras 4 untuk pinjaman. Kemudahan ini boleh didapati di Kaunter Perkhidmatan Pelanggan.

### **Air Minuman**

Kemudahan air minuman (*water dispenser*) disediakan di setiap aras perpustakaan berdekatan dengan lif pelanggan. Tujuannya adalah untuk memudahkan pelanggan mendapatkan air minuman ketika membuat rujukan di perpustakaan.

### **Vending Machine**

Perpustakaan juga menyediakan *vending machine* di Ruang Baca 24 Jam untuk memudahkan pelanggan makan dan minum.

### **Ruang WiFi**

Ruang WiFi terletak di Bahagian Perkhidmatan Maklumat, aras 4. Ruang ini amat selesa dan santai.







**Perpustakaan Alam Dan Tamadun Melayu**



## **Pengenalan**

Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu (Perpustakaan ATMA) ditubuhkan pada tahun 1974 dan tujuan penubuhannya adalah untuk menyokong pengajian dan pentadbiran Institut Alam dan Tamadun Melayu (ATMA). Idea penubuhannya tercetus daripada “Program Penyelidikan dan Dokumentasi” yang dirangka oleh mantan Pengarah ATMA yang pertama, Profesor Dr. Syed Muhammad Naquib al-Attas. Perpustakaan ATMA bertindak membangun dan memperkayakan koleksi perpustakaan dalam bidang alam dan ketamadunan Melayu dari masa ke semasa.

Perpustakaan ATMA dahulunya hanya mempunyai 30,000 naskhah koleksi bahan dan kini koleksi tersebut telah meningkat kepada sekurang-kurangnya 85,000 naskhah merangkumi pembelian bahan dari dalam dan luar negara. Perpustakaan ATMA mempunyai beberapa koleksi bahan iaitu Koleksi Am, Koleksi Rujukan, Koleksi Terbitan Bersiri, Koleksi Khas, Koleksi Nadir, Koleksi N.A. Halim dan Koleksi Wiramanja.

Perpustakaan ATMA kini ditempatkan di aras 2 dan 3, Bangunan ATMA, UKM. Mulai tahun 2010, Pejabat Am Perpustakaan ATMA ditempatkan di aras 2 manakala Kaunter Perkhidmatan Pinjaman dan Pemulangan Bahan ditempatkan di aras 3.

## Waktu Pembukaan

<b>Semasa Semester</b>	
Isnin - Khamis	8.00 pagi - 7.00 malam
Jumaat	8.00 pagi - 12.15 tengahari 2.45 petang - 7.00 malam
Sabtu & Ahad Minggu II & IV	9.00 pagi - 1.00 tengahari
Sabtu & Ahad Minggu I & III	TUTUP
Cuti Umum	TUTUP
<b>Cuti Antara Semester</b>	
Isnin - Khamis	8.00 pagi - 5.00 petang
Jumaat	8.00 pagi - 12.15 tengahari 2.45 petang - 5.00 petang
Sabtu, Ahad & Cuti Umum	TUTUP

## Keahlian

Pelajar dan kakitangan UKM yang mendaftar sebagai ahli Perpustakaan ATMA layak menggunakan semua perkhidmatan dan kemudahan yang disediakan. Pendaftaran keahlian boleh dilakukan dengan mengisi borang pendaftaran yang disediakan di Kaunter Pinjaman dan Pemulangan dan juga di laman web Perpustakaan ATMA. Bagi keahlian luar, sila bawa kad matrik/surat pengesahan/pengenalan diri dari Perpustakaan/Jabatan/Institusi masing-masing.

## Keahlian Pelajar dan Kakitangan UKM

Bil	Kategori	Yuran (RM)		Tempoh/ Bilangan Pinjaman
		Rujukan	Pinjaman	
1	Ahli Akademik/ Pegawai Ikhtisas/ Pelajar Pasca Siswazah	Percuma	Percuma	5 buah/ 14 hari
2	Pelajar Pra Siswazah (tahun akhir)/ Kakitangan Am	Percuma	Percuma	3 buah/ 7 hari

## Keahlian Luar UKM

Bil	Kategori	Yuran (RM)		Tempoh/ Bilangan Pinjaman
		Rujukan	Percuma	
1	Ahli Akademik/ Pelajar IPT Awam/ Swasta (Ahli PERPUN)	5.00/ hari	100.00/ tahun	2 buah/ 14 hari
2	Ahli Akademik/ Pelajar IPT Swasta	100.00/ tahun	200.00/ tahun	2 buah/ 14 hari
3	Pelajar Luar Negara	200.00 / tahun	500.00/ tahun	2 buah/ 14 hari
4	Kakitangan Kerajaan	5.00/ hari	100.00/ tahun	2 buah/ 14 hari
5	Orang Perseorangan	200.00/ tahun	400.00/ tahun	2 buah/ 14 hari
6	Alumni UKM	Percuma	100.00/ tahun	2 buah/ 14 hari
7	Ahli Keluarga Kakitangan UKM	Percuma	10.00/ tahun	2 buah/ 14 hari
8	Pesara UKM (Keahlian Bersekutu) (Minimum 10 tahun perkhidmatan dan bersara dari UKM)	Percuma	Percuma	2 buah/ 14 hari
9	Ahli Harian	20.00/ hari	-	Rujukan Sahaja

## Perkhidmatan

### Pinjaman dan Pemulangan

Semua ahli perpustakaan yang berdaftar (berdasarkan kategori) adalah layak untuk meminjam atau merujuk bahan-bahan serta menggunakan segala kemudahan yang terdapat di Perpustakaan ATMA. Perkhidmatan ini membenarkan pelanggan meminjam bahan untuk satu jangkamasa tertentu berdasarkan kategori. Pelanggan diminta menunjukkan kad kampus/ahli kepada kakitangan bertugas setiap kali ingin meminjam bahan atau ingin menggunakan kemudahan yang disediakan. Denda sebanyak 50 sen sehari akan dikenakan kepada setiap naskhah buku yang lewat dipulangkan.

### Katalog Awam Dalam Talian

Kemudahan komputer untuk mengakses Katalog Awam Dalam Talian (OPAC) iaitu GEMILANG disediakan untuk kemudahan pelanggan mengesan buku yang terdapat di Perpustakaan ATMA. Ianya mengandungi rekod asas yang memberi maklumat lengkap bahan perpustakaan UKM dan membolehkan sesebuah bahan itu diperolehi dengan cepat. Ianya juga boleh dicapai dengan melayari laman web:

<http://gemilang.ukm.my>.

### Tempahan Bahan

Pelanggan dikehendaki menggunakan ID pelanggan (Patron ID) dan kata laluan (Password) yang didaftarkan di Perpustakaan ATMA semasa membuat tempahan bahan. Pelanggan boleh menempah bahan melalui GEMILANG dengan syarat bahan berkenaan sedang dipinjam oleh pelanggan lain. Perkhidmatan ini boleh didapati dengan melayari GEMILANG di alamat <http://gemilang.ukm.my>. Tempahan buku yang dibuat oleh ahli sahaja akan diambil kira dan disediakan untuk pinjaman. Pembatalan terhadap

## 54 Panduan Perpustakaan

tempahan juga boleh dibuat melalui GEMILANG. Selepas buku dipulangkan oleh peminjam, penempah diberi masa tujuh (7) hari untuk mendapatkan dan meminjam buku tersebut di Kaunter Pinjaman dan Pemulangan.

### Pembaharuan Pinjaman Secara Atas Talian

Pelanggan juga boleh memperbaharui pinjaman mereka melalui GEMILANG dengan syarat bahan berkenaan belum lewat, bahan tidak ditempah oleh pelanggan lain dan tidak mempunyai denda yang belum berbayar. Pembaharuan melalui GEMILANG hanya boleh dilakukan 3 kali sahaja dan hendaklah dibuat sebelum tarikh pemulangan.

### Laman Web Perpustakaan

Laman Web Perpustakaan ini boleh dicapai melalui alamat berikut: **<http://pkukmweb.ukm.my/~patma/>**. Pelanggan boleh mendapatkan maklumat mengenai koleksi, perkhidmatan ditawarkan dan lain-lain maklumat mengenai organisasi dari masa ke semasa.

- **Facebook Perpustakaan**

Perpustakaan mempunyai laman web sosial *Facebook* di bawah nama Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu. Pelanggan boleh memberikan komen atau cadangan untuk penambahbaikan perpustakaan di masa akan datang.

### Penerbitan Perpustakaan

- **Buletin Perpustakaan ATMA**

Perpustakaan menerbitkan buletin perpustakaan iaitu TINTA yang bertujuan merakamkan peristiwa perpustakaan seperti berita kakitangan ataupun maklumat terkini untuk makluman pelanggan.

- **Senarai Perolehan Buku**

Perpustakaan menyediakan senarai perolehan buku baru setiap bulan dan ianya boleh dicapai oleh pelanggan melalui laman web Perpustakaan ATMA.

### Perkhidmatan Rujukan

Pelanggan yang tidak layak menjadi ahli boleh mendapat perkhidmatan rujukan dengan kadar bayaran seperti berikut :

1	Pelajar UKM Tahun 1 & 2 (Hari Isnin, Rabu & Jumaat)	Percuma
2	Pelajar/Pensyarah IPTA lain & Kakitangan Kerajaan	RM5.00 Sehari
3	Orang perseorangan	RM20.00 sehari atau RM200.00 setahun

## **Perkhidmatan Maklumat**

- Maklumat indeks akhbar tempatan iaitu Berita Harian dan Utusan Malaysia (sejak 1992) dan akhbar Kosmo serta Harian Metro (sejak tahun 2009) boleh diakses melalui Koleksi Digital UKM (KDUKM) di alamat: <http://ptsldigital.ukm.my>.
- Pameran bulanan berkaitan topik atau isu semasa diadakan di Perpustakaan ATMA.
- Pameran buku baru dan kulit buku baru diadakan pada setiap bulan untuk mempromosi buku-buku baru yang diperoleh Perpustakaan ATMA.

## **Kemudahan**

### **Fotokopi**

Perkhidmatan fotokopi secara layan diri yang dikendalikan oleh pihak swasta disediakan untuk kemudahan pelanggan membuat fotokopi. Pelanggan perlu membeli kad fotokopi di Kaunter Perkhidmatan Pinjaman dan Pemulangan.

### **Akhbar Harian**

Perpustakaan melanggan lapan (8) akhbar harian utama iaitu Berita Harian, Utusan Malaysia, The Star, The New Straits Times, Harian Metro, Kosmo, Sinar Harian dan The Sun untuk rujukan dan bacaan ringan pelanggan.

### **Bilik Mesyuarat**

Perpustakaan menyediakan Bilik Mesyuarat di mana pelanggan boleh menggunakan bilik ini dengan mendaftar/menempah di aras 2 Pejabat Am, Perpustakaan ATMA.

### **Kemudahan Internet**

Perpustakaan menyediakan kemudahan Internet untuk kegunaan pelanggan. Kemudahan WiFi juga disediakan di aras 3, Perpustakaan ATMA. Pelanggan dikehendaki mendaftar di Kaunter Perkhidmatan Pinjaman dan Pemulangan terlebih dahulu sebelum menggunakan kemudahan tersebut.

### **Lokar Berkunci**

Perpustakaan menyediakan lokar berkunci untuk kemudahan pelanggan menyimpan barang. Pelanggan digalakkan meletakkan beg di lokar ini yang terletak di pintu masuk Perpustakaan ATMA di aras 3. Kunci boleh diperoleh di Kaunter Perkhidmatan Pinjaman dan Pemulangan.

## Koleksi

Koleksi bahan-bahan di Perpustakaan ATMA terbahagi kepada dua :

- Akses terbuka yang boleh dirujuk dan dipinjam oleh ahli iaitu Koleksi Am.
- Akses terhad/tertutup yang hanya untuk rujukan di dalam perpustakaan sahaja dan tidak boleh dipinjam iaitu Koleksi Rujukan dan Koleksi Khas

### **Koleksi Am**

Koleksi ini boleh dirujuk dan dipinjam mengikut kelayakan ahli. Selain buku berkaitan bahasa, sastera, sejarah dan budaya Melayu dan Nusantara, koleksi ini merangkumi bahan atau buku-buku dalam bidang alam dan pengajian Melayu terutama koleksi Melayu-Polinesia seperti Melayu Surinam, Sri Lanka, Afrika, Australia Barat dan Taiwan. Contoh buku yang terdapat dalam koleksi ini ialah Sejarah Melayu oleh W.G. Shellabear, 1969, Hikayat Hang Tuah 1949, Hikayat Malim Dewa oleh R.O. Winstedt 1960, Philippine Islands 1493-1898, We the Navigator, Magellan's voyage dan lain-lain.

### **Koleksi Rujukan**

- **Koleksi Rujukan tidak boleh dipinjam tetapi hanya boleh dirujuk di dalam perpustakaan sahaja.**

Koleksi ini merangkumi bahan-bahan berkenaan alam Melayu yang terdiri daripada atlas, kamus, ensiklopedia, direktori, bibliografi, indeks, abstrak dan buku panduan. Koleksi ini mempunyai awalan '8 Ruj' pada nombor panggilan buku dan hanya dirujuk dalam perpustakaan sahaja. Contoh buku yang terdapat dalam koleksi ini Ensiklopedia Dunia Melayu dan Ensiklopedia Sejarah dan Kebudayaan Melayu, Kamus Belanda-Indonesia, Kamus Bahasa Simalungun-Indonesia dan Atlas van Tropisch Nederland, Uitgevevan.

- **Koleksi Terbitan Bersiri**

Koleksi ini mempunyai awalan '8 siri' pada nombor panggilan buku. Sebahagian daripada jurnal-jurnal di koleksi ini merupakan naskhah kedua kepada sejumlah jurnal yang terdapat di Perpustakaan Tun Seri Lanang (PTSL). Di antara judul yang dilanggan termasuklah Jurnal Sains Malaysiana, Jurnal Warisan Johor dan Pangsur : Jurnal Pengkajian dan Penelitian Sastera Asia Tenggara. Senarai judul koleksi ini boleh diakses melalui laman web Perpustakaan ATMA.

**<http://pkukmweb.ukm.my/~patma/siri%202.pdf>**

- **Koleksi Tesis dan Latihan Ilmiah**

Koleksi ini menempatkan tesis dari universiti dalam dan luar negara mengenai beberapa bidang yang berkaitan serta latihan ilmiah pra siswazah mengenai kesusasteraan Melayu daripada Jabatan Persuratan Melayu, UKM serta dari



Fakulti Sains Sosial dan Kemanusiaan (FSSK). Senarai judul koleksi ini juga boleh dicapai melalui laman web PATMA:

**<http://pkukmweb.ukm.my/~patma/LatihanilmiahTesisPersidangan.html>**.

• **Koleksi Khas**

Koleksi istimewa ini menempatkan lebih 18,000 bahan koleksi N.A. Halim (termasuk 7,736 keping gambar, 7,983 keping slaid, 600 keping pelan dan peta, 2,000 naskhah buku dan jurnal), lebih kurang 5,400 naskhah buku nadir yang berkaitan dengan pengajian alam dan tamadun melayu, lebih kurang 3,000 naskhah buku sastera Sunda, 873 cakera padat dan buku dalam Koleksi Wiramanja, 125 naskhah koleksi Melayu terbitan pra 1955 dan 44 naskhah bahan dalam Koleksi Saad Shukri.

Semua bahan ini ditempatkan di dalam Bilik Koleksi Khas. Senarai bagi koleksi disediakan untuk rujukan pelanggan. Contohnya bahan dari koleksi ini adalah buku bahasa Belanda mengenai pengajian Melayu seperti *De Reis om de wereld van de Nassauche vloot, 1623-1626*, *De Eerste Schipvaart der Nederlanders naar Oost-Indie Onder Cornelis der Houtman, 1595-1597* dan *Hikayat Hang Tuah; die geschichte von Hang Tuah Aus dem Malayischen ubersetzt von H. Overbeck, 1922*.

**Koleksi Keratan Akhbar**

Perpustakaan juga menyimpan koleksi keratan akhbar mengenai pengajian Melayu daripada Berita Harian dan Utusan Malaysia sejak tahun 1986 hingga 1999.





## Perpustakaan Undang-Undang



## **Pengenalan**

Sejarah penubuhan Perpustakaan Undang-Undang bermula dengan penubuhan cawangan dan koleksinya pada bulan Mac 1985 di Perpustakaan Tun Seri Lanang. Kini cawangan ini telah memperolehi bangunannya sendiri dan mula beroperasi sebagai Perpustakaan Cabang pada bulan Jun 1996.

Penubuhan Perpustakaan Undang-Undang adalah untuk menampung keperluan pelanggan dan pensyarah Fakulti Undang-Undang di samping memberi perkhidmatan kepada pelanggan yang memerlukan bahan undang-undang.

Pada dasarnya Perpustakaan Undang-Undang memiliki koleksi yang terdiri daripada statut, laporan undang-undang, bahan jurnal, buku teks dan buku am undang-undang. Perpustakaan Undang-Undang juga memiliki Koleksi Hooker, latihan ilmiah oleh pelajar-pelajar Fakulti Undang-Undang dan Koleksi Pandang Dengar.

Perpustakaan Undang-Undang juga menyediakan beberapa pangkalan data yang boleh diakses secara dalam talian dan dalam bentuk CD-ROM.

## **Waktu Pembukaan**

<b>Semasa Semester</b>	
Isnin - Khamis	8.00 pagi - 10.00 malam
Jumaat	8.00 pagi - 12.15 tengahari 2.45 petang - 10.00 malam
Sabtu	10.00 pagi - 5.00 petang
Ahad	10.00 pagi - 5.00 petang
Sabtu Pertama	TUTUP
<b>Cuti Antara Semester</b>	
Isnin - Khamis	8.00 pagi - 5.00 petang
Jumaat	8.00 pagi - 12.15 tengahari 2.45 petang - 5.00 petang
Sabtu	10.00 pagi - 5.00 petang
Sabtu Pertama	TUTUP
Ahad & Cuti Umum	TUTUP

## Keahlian Perpustakaan

Terbahagi kepada dua:

- keahlian pelajar dan kakitangan UKM
- keahlian luar Perpustakaan UKM

### Keahlian Pelajar dan Kakitangan UKM

Bil	Kategori	Yuran Tahunan (RM)		Kemudahan Pinjaman	
		Rujukan	Pinjaman	Koleksi Am	Koleksi TM
1	Ahli Akademik/Pegawai Universiti/Tutor	Percuma	Percuma	25 buah/ 30 hari	1 buah/ 7 hari
2	Pensyarah Sambilan/ Tutor Sambilan/Profesor Pelawat/Felo Pelawat	Percuma	Percuma	10 buah/ 30 hari	1 buah/ 7 hari
3	Skim Khidmat Sementara/ Pembantu Penyelidik/ Jurutunjuk	Percuma	Percuma	3 buah/ 14 hari	1 buah/ 7 hari
4	Pelajar Pasca Siswazah	-	200.00	20 buah/ 40 hari	1 buah/ 7 hari
5	Pelajar Pra Siswazah	-	100.00	3 buah/ 14 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
6.	Kakitangan Sokongan	Percuma	Percuma	2 buah/ 7 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam

### Keahlian Luar Perpustakaan UKM

Bil	Kategori	Yuran Tahunan (RM)		Kemudahan Pinjaman	
		Rujukan	Pinjaman	Koleksi Am	Koleksi TM
1	Ahli Akademik/Pelajar IPTA/ Swasta* (Ahli PERPUN)	Percuma	-	-	-
2	Ahli Akademik/Pelajar IPTA/ Swasta* (Ahli PERPUN)	100.00	-	-	1 buah/ 2 jam
3	Pelajar Luar Negara	200.00	-	-	1 buah/ 2 jam
4	Kakitangan UKM*	Percuma	-	-	1 buah/ 2 jam
5	Pesara UKM (Keahlian Bersekutu) (Minima 10 tahun perkhidmatan dan bersara dari UKM)	Percuma	-	2 buah/ 7 hari	1 buah/ 2 jam
6	Alumni UKM	Percuma	100.00	2 buah/ 7 hari	1 buah/ 2 jam
7	Orang Perseorangan	200.00	-	-	-
8	Ahli Keluarga Kakitangan UKM	Percuma	-	-	-
9.	Ahli Harian	20.00/ hari	-	-	1 buah/ 2 jam

\* Mesti sertakan surat pengesahan/lantikan Universiti/Jabatan.

- a. Semua pendaftaran keahlian di buat di Perpustakaan Undang-Undang.
- b. Individu bukan warga Fakulti Undang-Undang/UKM boleh menguna Perpustakaan Undang-Undang tertakluk kepada peraturan semasa.

## **Perkhidmatan**

### **Pinjaman/ Pemulangan**

Perkhidmatan ini adalah terhad kepada buku am undang-undang sahaja. Kelayakan meminjam:

<b>Bil</b>	<b>Kategori</b>	<b>Bilangan Buku Yang Boleh di Pinjman</b>	<b>Tempoh</b>
1	Kakitangan Akademik/ Pegawai Universiti/ Tutor	25 buah	30 hari
2	Pensyarah Sambilan/ Tutor Sambilan/ Profesor Pelawat	10 buah	30 hari
3	Skim Khidmat Sementara/ Pembantu Penyelidik/ Jurutunjuk	3 buah	14 hari
4	Pelajar Pasca Siswazah	5 buah	14 hari
5	Pelajar Pra Siswazah	3 buah	7 hari
6	Kakitangan Sokongan	2 buah	7 hari
7	Ahli Korporat (Maksima 10 orang)	2 buah	14 hari
8	Ahli/ Pelajar UKM	2 buah	7 hari

### **Pinjaman Bahan Tanda Merah**

Bahan-bahan daripada koleksi ini boleh dipinjam selama dua jam sahaja. Pembaharuan pinjaman dibenarkan sekiranya tidak ada tempahan oleh pelanggan lain. Perkhidmatan pinjaman bermalam adalah seperti berikut:

<b>Semasa Semester</b>	
Isnin-Jumaat	4.00 petang - 9.45 malam
Sabtu	2.00 petang - 4.00 petang
Ahad	2.00 petang - 4.00 petang
<b>Cuti Antara Semester</b>	
Isnin-Jumaat	2.00 petang - 4.00 petang
Sabtu	2.00 petang - 4.00 petang

### **Pembaharuan Pinjaman**

Buku yang dipinjam keluar boleh diperbaharui pinjamannya sebanyak tiga (3 kali) secara atas talian kecuali jika buku tersebut telah ditempah, ada denda yang belum dijelaskan dan belum tamat tempoh pinjaman.

### Denda & Penalti

- Denda Lewat Memulangkan Buku  
Denda dan penalti akan dikenakan kepada pelanggan yang lambat memulangkan buku. Denda dan penalti bagi yang buku lewat dipulangkan adalah seperti berikut:

<b>Bayaran Denda</b>		
Denda	i.	Koleksi Am 20 sen sehari
	ii.	Koleksi Tanda Merah 50 sen/jam atau sebahagian daripadanya.
Penalti		RM5.00 bagi minggu pertama (4-7 hari)
		RM10.00 bagi minggu kedua (8-14 hari)
		RM15.00 bagi minggu ketiga (15-21 hari)
		Tambahan RM5.00 pada setiap minggu

### Denda Menghilang/Merosakkan Buku

Denda akan dikenakan seperti berikut:

- Keahlian digantung serta-merta sehingga pembayaran denda menghilangkan buku dijelaskan.
- Menggantikan buku yang sama atau edisi terbaru beserta wang proses sebanyak RM50.00 **ATAU** menggantikan buku yang sama subjek dan wang proses sebanyak RM50.00 **ATAU** membayar harga buku berkenaan (harga semasa) dan wang proses sebanyak RM50.00

### Perkhidmatan Rujukan dan Khidmat Nasihat

Perpustakaan Undang-Undang menyediakan perkhidmatan ini bagi membantu para pelanggan mendapatkan bahan atau maklumat dalam bidang undang-undang yang diperlukan. Pelanggan yang memerlukan perkhidmatan ini boleh mengajukan pertanyaan kepada kakitangan yang bertugas di Meja Penasihat Pembaca di aras 1 atau Pustakawan di Bahagian Perkhidmatan Maklumat, di aras 2.

### Perkhidmatan Pencarian Maklumat

Untuk memberi perkhidmatan ini, Perpustakaan Undang-Undang menyediakan beberapa pangkalan data iaitu :

- **Koleksi Digital yang mengandungi pangkalan data seperti berikut:**
  - Akta Persekutuan
  - Artikel Undang-Undang Malaysia
  - Enakmen Negeri-Negeri
  - Kes Mahkamah Malaysia



Perundangan Negeri  
Perundangan Persekutuan  
Rang Undang-Undang  
Koleksi Digital UKM boleh diakses di alamat <http://ptsldigital.ukm.my>

- **Pangkalan Data Yang Dilanggan**
  - LAWNET
  - LEXIS/ NEXIS
  - CLJ Legal Network
  - WestLaw International
  - Legal Trac
  - Malaysian Legal Alert
  - International Law in Domestic Courts
  - Heinonline
  
- **Penerbitan-Penerbitan Elektronik Lain (CD-ROM)**
  - Bankruptcy Handbook : Forms on Disc
  - British Company Law Library
  - British Tax Guide
  - CCH Electronic Library
  - Encyclopedia of Forms and Precedents on CD-ROM
  - Halsbury's Law Consolidated Index
  - Justice
  - Malaysian Court Forms in Civil Proceedings
  - Mallal's Digest on CD-ROM
  - Refworld
  - Singapore and Malaysian Case Law Libraries
  - Statue of Malaysia on CD-ROM

### **Bengkel Kemahiran Maklumat**

Perpustakaan Undang-Undang menyediakan kelas-kelas kemahiran maklumat untuk membantu para pelajar mempelajari cara-cara mendapatkan maklumat. Kelas-kelas ini diadakan atas permintaan. Kelas-kelas yang ditawarkan adalah :

- |               |  |
|---------------|--|
| <b>LS581</b>  | Bengkel Kemahiran Maklumat Undang-Undang - Sumber Maklumat Elektronik  |
| <b>LS582</b>  | Bengkel Kemahiran Maklumat Undang-Undang -Sumber Maklumat Bercetak   |
| <b>UK1011</b> | Teknologi Maklumat dan Undang-Undang<br>(wajib dihadiri oleh pelajar-pelajar baru tahun 1 Fakulti Undang-Undang) |
| <b>LS583</b>  | Kursus Kemahiran Perisian Bibliografi (End Notes)  |

### **Pinjaman Antara Perpustakaan (PAP)**

Perkhidmatan pinjaman antara perpustakaan disediakan untuk warga Fakulti Undang-Undang yang terdiri dari ahli akademik, prasiswazah (atas permohonan), pasca siswazah dan pegawai pentadbiran/ikhtisas universiti. Bayaran perkhidmatan bagi pinjaman antara perpustakaan dalam negara adalah PERCUMA. Walaubagaimanapun, bagi luar negara bayaran dikenakan seperti berikut:

<b>Bil</b>	<b>Kategori</b>	<b>Bahan Jenis &amp; Kuantiti</b>	<b>Bayaran (RM)</b>	
1	Ahli Akademik/	Artikel	i. 5 artikel pertama ii. artikel ke-6 dan seterusnya	Percuma 10.00
		Buku	Satu (1) buah	20.00
2	Pascasiswazah/ Prasiswazah (atas permohonan)	Artikel	i. 3 artikel pertama ii. artikel ke-4 dan seterusnya	Percuma 10.00
		Buku	Satu (1) buah	20.00

### **Senarai Buku Baru**

Perpustakaan Undang-Undang menyediakan Senarai Buku Baru (maklumat mengenai perolehan buku baru yang dikeluarkan secara tahunan), Senarai Akta, Senarai Akta (Reprint) dan Senarai Jurnal untuk rujukan pelanggan. Senarai ini ditempatkan di Kaunter Pinjaman Perpustakaan di aras 1.

### **Pakej Maklumat**

Perkhidmatan Pakej Maklumat merupakan perkhidmatan bagi membantu pemohon mendapatkan maklumat mengenai sesuatu bidang/tajuk dari sumber bercetak dan elektronik. Perkhidmatan ini percuma kepada ahli akademik dan pelajar pasca siswazah. Pemohon hanya perlu mengisi Borang Perkhidmatan Pakej Maklumat yang boleh diperolehi dari Meja Penasihat Pembaca (MPP) di aras 1 ataupun menerusi e-mel.

### **Perkhidmatan-Perkhidmatan Lain**

Antara perkhidmatan lain yang disediakan di Perpustakaan Undang-Undang ialah perkhidmatan Internet dan reprografi.

## **Koleksi**

### **Buku Am**

Koleksi Buku Am Undang-Undang boleh dipinjam dan ditempatkan di rak terbuka di aras 1. Nombor panggilan bagi buku-buku ini diberi awalan '2C'. Terdapat juga buku bukan undang-undang yang ditempatkan di Perpustakaan Undang-Undang. Buku-buku ini ditempatkan juga di Koleksi Buku Am Undang-Undang dengan diberi awalan '21'.

### **Buku Teks**

Buku teks undang-undang adalah buku-buku yang tersenarai dalam senarai bahan bacaan asas bagi setiap mata pelajaran yang ditawarkan di Fakulti Undang-Undang. Buku-buku ini diletakkan di rak rujuk dan ditanda dengan pelekat hijau. Ia hanya boleh dirujuk di dalam perpustakaan sahaja. Buku teks ini ditempatkan di aras 1.

### **Bahan Rujukan**

Bahan-bahan rujukan diberi awalan 'ruj' dan bahan-bahan bibliografi dan indeks pula diberi awalan 'ZZ'. Koleksi ini ditempatkan di aras 1, berhadapan dengan Kaunter Pinjaman. Koleksi ini terdiri daripada indeks, bibliografi, kamus, buku tahunan, contoh borang mahkamah dan lain-lain.

### **Buku Tanda Merah**

Buku-buku yang telah dikenalpasti sebagai bahan yang kerap dirujuk tetapi bilangan naskhahnya adalah terhad, diletakkan di Koleksi Tanda Merah di aras 1. Penggunaannya terhad untuk dua jam sahaja atau bermalam.

### **Statut**

Bahan-bahan yang dikelaskan sebagai statut adalah akta, akta pindaan, ordinan, perundangan/peraturan, enakmen, warta kerajaan dan perbahasan parlimen. Bahan-bahan ini ditempatkan di aras 2 dan diberi awalan '2A'.

### **Laporan Undang-Undang**

Laporan Undang-Undang terdiri daripada koleksi kes-kes mahkamah yang dilaporkan atau tidak dilaporkan dan 'digest'. Bahan-bahan ini ditempatkan di aras 2 dan diberi awalan '2B'.

### **Jurnal Undang-Undang**

Kesemua jurnal undang-undang kini dan kebelakangan disusun di rak mengikut abjad judul. Jurnal undang-undang ditempatkan di aras 2. Senarai judul jurnal ditampal di bahagian depan panel rak untuk membantu pelanggan mengesan judul dengan cepat.

### **Tesis Sarjana dan Doktor Falsafah**

Bahan-bahan ini adalah untuk rujukan sahaja dan boleh diperolehi di Kaunter Pinjaman di aras 1.

### **Latihan Ilmiah**

Bahan-bahan ini hanya boleh dirujuk dalam bentuk mikrofilm/mikrofilem. Pelanggan perlu merujuk senarai latihan ilmiah dan bahan boleh didapati melalui Kaunter Pinjaman di aras 1.

### **Bahan-bahan Seminar**

Bahan-bahan seminar yang diterbitkan dan yang tidak diterbitkan di beri awalan '2 Sem' dan diikuti dengan 'C'. Bahan-bahan ini ditempatkan di Koleksi Rujukan di aras 1.

### **Koleksi Hooker**

Koleksi ini merupakan koleksi tertutup yang ditempatkan di Bilik Koleksi Hooker di aras 2. Bahan-bahan ini dahulunya merupakan koleksi Prof. M.B. Hooker, seorang pengkaji undang-undang adat. Setiap bahan diberi awalan '23' pada nombor panggilannya. Bahan ini adalah untuk rujukan sahaja dan pelanggan tidak boleh membawa keluar bahan dari bilik tersebut.

## **Kemudahan**

### **Zon WiFi**

Kawasan liputan WiFi adalah pada keseluruhan bangunan Perpustakaan Undang-Undang dan kawasan sekitarnya. Penggunaannya adalah percuma dan tanpa had.

### **Bilik Perbincangan**

Terdapat tiga (3) buah bilik perbincangan yang terletak di aras 2. Dua buah bilik disediakan untuk pelajar pra siswazah dan sebuah lagi khusus bagi pelajar pasca siswazah. Pelanggan boleh menggunakan bilik-bilik ini dengan mendaftar/menempah di Kaunter Pinjaman di aras 1.

### **Lokar**

Perpustakaan Undang-Undang menyediakan kemudahan sewa lokar berkunci dengan bayaran RM3.00 sebulan dan bayaran cagaran sebanyak RM5.00. Urusan penyewaan boleh dibuat di Kaunter Pinjaman di aras 1.

### **Bilik Tayangan**

Kemudahan ini terletak di aras 2 dan dilengkapi dengan alat pandang dengar. Pensyarah dan juga pelajar dibenarkan untuk menggunakannya bagi tujuan kelas atau perbincangan. Pelanggan boleh menggunakannya dengan mendaftar/menempah di Kaunter Pinjaman di aras 1. Selain itu, bilik ini juga digunakan untuk tujuan rasmi seperti lawatan dari institusi luar dan sebagainya.

### **Makmal Multimedia**

Makmal Multimedia terletak di aras 1. Pelanggan boleh menggunakan perkhidmatan ini untuk mengakses bahan dari Internet, menaip tugas dan mencetak kertas projek, tesis dan sebagainya. Pelanggan boleh menggunakannya dengan merujuk Kaunter Pinjaman di aras 1 terlebih dahulu sebelum menggunakan perkhidmatan ini.



**Perpustakaan Dr. Abdul Latiff**



## **Pengenalan**

Perpustakaan Dr. Abdul Latiff UKM (PDAL) ditubuhkan pada tahun 1974 untuk memberi perkhidmatan bagi menyokong proses pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan di Fakulti Perubatan, Fakulti Sains Bersekutu (1991) dan Fakulti Pergigian (1996) serta Fakulti Farmasi (2008). Perpustakaan ini dikenali dengan nama Perpustakaan Perubatan sejak ia mula ditubuhkan dan mulai 25 November 2005, perpustakaan ini secara rasminya telah bertukar nama kepada Perpustakaan Dr. Abdul Latiff.

Objektif penubuhannya adalah untuk membina koleksi bahan-bahan serta memberi perkhidmatan maklumat dalam bidang perubatan, sains kesihatan, pergigian dan farmasi bersesuaian dengan tujuan pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan di UKM kampus Kuala Lumpur. Bangunan 3 tingkat PDAL dengan keluasan 3,716 meter persegi menyediakan kira-kira 400 ruang membaca.

## **Keahlian Perpustakaan**

1. Keahlian terbuka kepada semua pelajar dan kakitangan UKM berdaftar.
2. Individu luar yang berminat juga boleh mendaftar sebagai ahli dan dikenakan bayaran yuran tahunan.
3. Pendaftaran boleh dibuat di Bahagian Perkhidmatan Maklumat, aras 2 Perpustakaan Dr. Abdul Latiff.
4. Bagi pengguna dari Perpustakaan Tun Seri Lanang (PTSL) serta perpustakaan-perpustakaan cabang kecuali Perpustakaan PPUKM, mereka perlu mendaftar semula sebagai ahli di Perpustakaan Dr. Abdul Latiff untuk menggunakan perkhidmatan di Perpustakaan Dr. Abdul Latiff.
5. Bagi pengguna Perpustakaan Dr. Abdul Latiff yang ingin membuat pinjaman di Perpustakaan Tun Seri Lanang dan Perpustakaan-perpustakaan Cabang kecuali Perpustakaan PPUKM, mereka perlu mendaftar sebagai ahli Perpustakaan berkenaan.

### Kategori Keahlian, Yuran dan Kelayakan Pinjaman.

Semua pelajar, kakitangan UKM serta pelanggan yang telah mendaftar sebagai ahli perpustakaan, layak menggunakan segala kemudahan perpustakaan.

#### Keahlian Pelajar dan Kakitangan UKM

Bil	Kategori Pengguna	Yuran Tahun (RM)		Kemudahan Pinjaman	
		Rujukan	Pinjaman	Koleksi Am	Kol. Tanda Merah
1	Pegawai dan Kakitangan Akademik UKM/ Tutor	Percuma	Percuma	25 buah/ 30 hari	1 buah/ 7 hari
2	Kakitangan Sokongan UKM	Percuma	Percuma	5 buah/ 14 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
3	Pelajar Pra Siswazah Sepenuh Masa	-	100.00	7 buah/ 14 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
4	Pelajar Siswazah Lanjutan (PJJ & Diploma)	-	200.00	10 buah/ 30 hari	1 buah/ 7 hari
5	Akademik Sambilan	Percuma	Percuma	5 buah/ 14 hari	1 buah/ 14 hari
6	Pembantu Penyelidik	Percuma	Percuma	2 buah/ 14 hari	-
7	Alumni UKM	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari	-
8	Keahlian Bersekutu*	Percuma	Percuma	2 buah/ 14 hari	-

\* Keahlian Bersekutu adalah kakitangan UKM yang telah berkhidmat 10 tahun/dan bersara dari UKM.

#### Keahlian Luar Perpustakaan

Bil	Kategori Pengguna	Yuran Tahun (RM)		Kemudahan Pinjaman	
		Rujukan	Pinjaman	Koleksi Am	Kol. Tanda Merah
1	Ahli Akademik / Pelajar IPT Awam/ Swasta (Ahli PERPUN)*	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari	Tidak Dibenarkan
2	Kakitangan Kerajaan*	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari	Tidak Dibenarkan
3	Ahli Akademik/ Pelajar IPTS*	100.00	200.00	2 buah/ 14 hari	Tidak Dibenarkan
4	Individu Ahli Luar	200.00	400.00	2 buah/ 14 hari	Tidak Dibenarkan
5	Ahli Harian	20.00/ hari	-	Tidak Dibenarkan	

\*Ahli Akademik, pelajar IPTA dan IPTS terpilih serta kakitangan kerajaan dibenarkan membuat rujukan dengan membawa surat pengesahan sokongan daripada perpustakaan atau membawa kad matrik institusi masing-masing.



## Waktu Pembukaan

<b>Sesi Pengajian</b>	
Isnin - Jumaat	8.00 pagi - 8.00 malam
Sabtu	9.00 pagi - 2.00 petang
Sabtu Minggu Pertama & Ahad	TUTUP
<b>Cuti Antara Semester</b>	
Isnin - Jumaat	8.00 pagi - 6.00 petang
Sabtu	9.00 pagi - 2.00 petang
Sabtu Minggu Pertama & Ahad	TUTUP

*Perpustakaan akan ditutup pada Hari Pelepasan Am Negeri/Persekutuan. Sekiranya bulan Ramadhan jatuh dalam waktu sesi pengajian dan cuti antara semester, perpustakaan akan ditutup pada 6.00 petang.*

## Perkhidmatan

### Pinjaman dan Pemulangan

Semua ahli perpustakaan yang berdaftar (berdasarkan kategori) adalah layak untuk meminjam atau merujuk kepada bahan-bahan di perpustakaan serta menggunakan segala kemudahan yang terdapat di perpustakaan. Perkhidmatan ini membenarkan pelanggan meminjam bahan untuk satu jangka masa tertentu berdasarkan kelayakan kategori. Pelanggan diminta menunjukkan kad kampus/ahli kepada kakitangan bertugas setiap kali ingin meminjam bahan atau ingin menggunakan kemudahan yang disediakan.

### Pinjaman Melalui Mesin Layan Diri (SelfCheck)

Perpustakaan Dr. Abdul Latiff telah menyediakan sebuah mesin pinjaman yang membolehkan pelanggan meminjam secara layan diri, tanpa berurusan di Kaunter Pinjaman. Panduan cara menggunakannya disediakan di mesin berkenaan.

### Perkhidmatan Pinjaman Antara Perpustakaan (PAP)/ Pembekalan Penerbitan

Perkhidmatan ini disediakan kepada kakitangan akademik/ikhtisas/pentadbiran dan pelajar pasca siswazah. Perkhidmatan ini menawarkan pinjaman bahan dan mendapatkan artikel daripada perpustakaan lain bagi bahan yang tidak terdapat di Perpustakaan Dr. Abdul Latiff. Perkhidmatan ini boleh dibuat dengan mengisi borang permohonan Sistem Pembekalan Penerbitan (SPP) atau menghantar butir-butir bahan serta tajuk artikel ke e-mail Puan Lailawati ([ella@medic.ukm.my](mailto:ella@medic.ukm.my)).

### Katalog Awam Dalam Talian

Katalog Awam Dalam Talian (OPAC) yang dikenali sebagai GEMILANG disediakan bagi memudahkan pelanggan mengesan bahan yang terdapat di dalam perpustakaan. Ianya mengandungi rekod asas yang memberi maklumat lengkap bahan perpustakaan dan membolehkan sesebuah bahan itu diperolehi dengan cepat. Ianya boleh dicapai

## **74 Panduan Perpustakaan**

dengan melayari tapak web <http://gemilang.ukm.my>.

### **Tempahan Bahan**

Pelanggan boleh menempah bahan melalui Internet dengan syarat bahan berkenaan sedang dipinjam oleh pelanggan lain. Perkhidmatan ini boleh didapati dengan melayari katalog awam dalam talian (GEMILANG) di alamat <http://gemilang.ukm.my>. Pembatalan terhadap tempahan juga boleh dibuat melalui GEMILANG. Selepas buku dipulangkan oleh peminjam, penempah bahan diberi tujuh (7) hari untuk mengambil buku tersebut di Kaunter Pinjaman dan Pemulangan di aras 2.

### **Pembaharuan Pinjaman Secara Atas Talian**

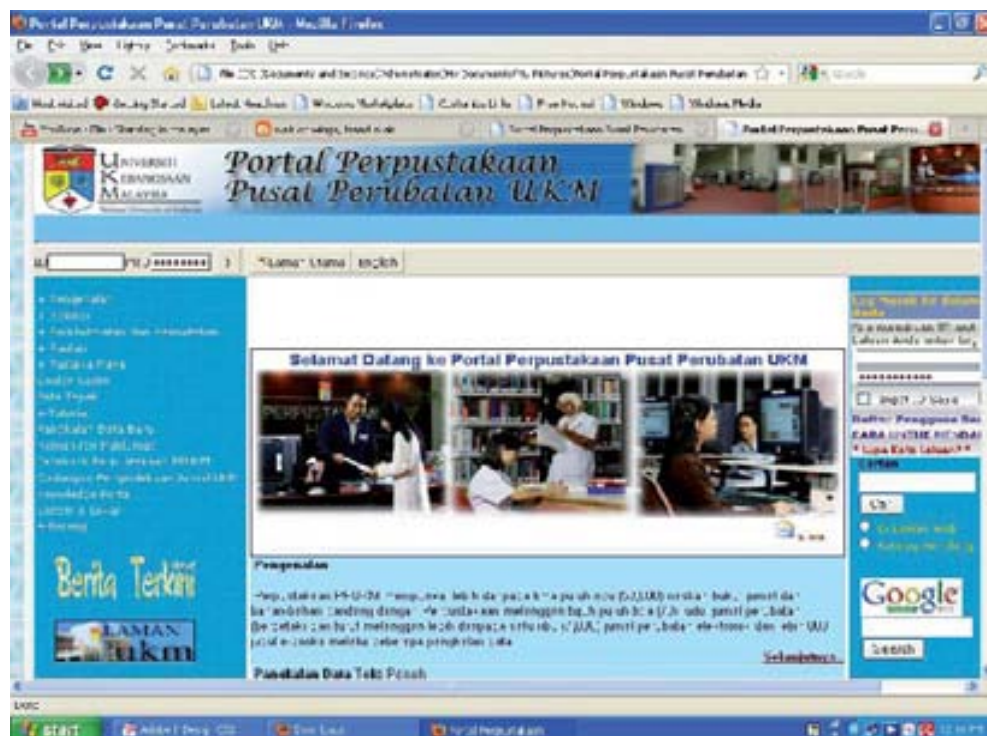
Pelanggan juga boleh memperbaharui pinjaman mereka melalui Internet dengan menggunakan GEMILANG dengan syarat bahan berkenaan belum lewat, bahan tidak ditempah oleh pelanggan lain dan tidak mempunyai denda yang belum berbayar. Pembaharuan hanya boleh dilakukan tiga (3) kali sahaja dan hendaklah dibuat sebelum tarikh pulang buku yang berkaitan.

### **Tapak Web Perpustakaan**

Tapak web perpustakaan ini boleh diakses dengan melayari <http://www.medic.ukm.my/PDAL/>. Ia bertujuan untuk memberi maklumat berkenaan organisasi dan kemudahan-kemudahan yang disediakan oleh Perpustakaan Dr. Abdul Latiff. Terdapat juga capaian-capaian kepada tapak web Perpustakaan lain di seluruh Malaysia termasuk capaian kepada web Portal Perpustakaan PPUKM.

### **Pencarian Maklumat Melalui Internet**

Perkhidmatan ini terbuka kepada semua pelanggan yang berdaftar. Ianya memberi kemudahan kepada para pelanggan untuk mendapatkan maklumat dalam bidang perubatan, pergigian dan sains kesihatan yang terkini secara atas talian. Pelanggan boleh melayari Portal Perpustakaan PPUKM di alamat <http://lib.hukm.ukm.my> dan mendaftar sebagai ahli portal untuk menggunakan portal tersebut dalam mencari bahan dan mendapatkan maklumat yang terkini dalam bidang yang berkaitan (sila rujuk gambarajah). Perkhidmatan ini disediakan di Makmal Digital di aras 2, Perpustakaan Dr. Abdul Latiff.



## Kemudahan

### Makmal Digital

Pelanggan boleh mengguna Makmal Digital untuk mencapai bahan dari Internet termasuk pangkalan data dalam talian dan e-mel. Pelanggan juga boleh menggunakan Makmal Digital untuk membaca CD-ROM multimedia dan sebagainya yang diperolehi dari perpustakaan. Untuk menggunakan Makmal Digital ini pelanggan perlu mendaftar melalui sistem "Computer Lab Management" (CLM) sebelum dibenarkan menggunakan kemudahan di atas.

### Fotokopi

Perkhidmatan ini dikendalikan oleh pihak swasta yang dilantik oleh Universiti. Perkhidmatan ini disediakan di aras 1 dan aras 2, Perpustakaan Dr. Abdul Latiff.

### Akhbar Harian

Perpustakaan melanggan beberapa judul akhbar harian sebagai bacaan ringan kepada para pelanggan seperti Utusan Malaysia, Berita Harian, The New Straits Times dan Nanyang Siang Pau. Akhbar-akhbar tersebut ditempatkan di ruang baca, aras 2 perpustakaan. Pelanggan hanya dibenarkan membaca akhbar di ruang berkenaan sahaja.

### **Perkhidmatan Lokar**

Perpustakaan menyediakan kemudahan sewa lokar berkunci dengan kadar bayaran RM5.00 sebulan dan RM5.00 bagi bayaran cagaran kunci. Wang cagaran akan dikembalikan setelah tamat penggunaan lokar. Pelanggan boleh menggunakan perkhidmatan lokar ini dengan mendaftar di Pejabat Am Perpustakaan di aras 2 pada waktu pejabat. Perpustakaan juga ada menyediakan lokar harian dengan bayaran 50 sen sehari.

### **Bilik Karel**

Bilik karel/bilik perbincangan disediakan di aras 1 dan 2 perpustakaan. Tiada sebarang bayaran akan dikenakan dan tiada had tempoh penggunaan bagi menggunakan kemudahan ini.

## **Koleksi**

### **Koleksi Am**

Koleksi akses terbuka ini terdiri daripada buku-buku teks dalam bidang perubatan, sains kesihatan, pergigian dan farmasi di samping buku-buku dalam bidang perkara umum seperti agama, teknologi maklumat dan sebagainya. Bahan-bahan dalam koleksi ini boleh dipinjam oleh ahli perpustakaan berdasarkan kelayakan kategori masing-masing.

### **Koleksi Rujukan**

Koleksi ini mengandungi awalan 'Ruj' pada nombor panggilan buku dan ditempatkan di aras 3, Perpustakaan Dr. Abdul Latiff. Ia mengandungi bahan-bahan rujukan seperti kamus, istilah, ensiklopedia dan sebagainya. Bahan-bahan ini TIDAK boleh dipinjam dan hanya untuk rujukan dalam perpustakaan sahaja.

### **Koleksi Tanda Merah**

Koleksi ini ditempatkan di Kaunter Pinjaman di aras 2. Koleksi ini mengandungi bahan-bahan yang disyorkan oleh pensyarah untuk rujukan pelajar. Bahan-bahan dari koleksi ini boleh dipinjam selama dua (2) jam sahaja atau bermalam. Kakitangan akademik pula dibenarkan meminjam satu naskhah buku selama seminggu. Pembaharuan pinjaman dibenarkan sekiranya tidak ada tempahan oleh pelanggan lain.

### **Koleksi Jurnal**

Koleksi ini terbahagi kepada dua kategori iaitu jurnal kebelakangan dan jurnal kini. Koleksi ini mengandungi jurnal-jurnal dalam bidang perubatan, sains kesihatan, pergigian, farmasi serta berkaitan. Jurnal kebelakangan adalah jurnal yang telah lengkap setnya dan dijilid mengikut isu dan tahun terbitannya. Manakala jurnal kini pula adalah jurnal isu terkini atau jurnal yang masih belum lengkap isunya untuk dijilid. Jurnal kebelakangan dan jurnal kini ditempatkan di aras 1. Koleksi jurnal popular terkini pula diletakkan di ruang Koleksi Bacaan Ringan di aras 2 perpustakaan. Bahan-bahan ini

TIDAK boleh dipinjam dan hanya untuk rujukan di dalam perpustakaan sahaja.

### **Koleksi Bacaan Ringan**

Koleksi ini ditempatkan di aras 2. Ianya mengandungi bahan-bahan bacaan ringan, umum dan popular yang sesuai dibaca oleh semua golongan atau peringkat umur. Bahan-bahan ini boleh dibaca di ruang bacaan sudut ini sahaja dan dibenarkan untuk dipinjam seperti buku-buku di Koleksi Am.

### **Koleksi Khas, Arkib dan Dokumen**

Koleksi ini terdiri daripada bahan-bahan dokumen yang diterbitkan oleh Kerajaan Malaysia dan agensi-agensinya di bawahnya, kerajaan tempatan, badan berkanun dan bahan terbitan luar negara. Koleksi ini juga menempatkan bahan-bahan mengenai sejarah dan perkembangan UKM termasuk karya-karya ahli akademik. Ianya juga mengandungi laporan tahunan dan risalah. Bahan di Koleksi Khas, Arkib dan Dokumen TIDAK boleh dipinjam dan hanya untuk rujukan di dalam perpustakaan sahaja.

### **Koleksi Tesis**

Koleksi ini ditempatkan di bilik bersebelahan kaunter pinjaman dan pemulangan di aras 2. Tesis TIDAK boleh dipinjam dan TIDAK boleh difotokopi. Tesis hanya untuk rujukan di dalam bilik tesis sahaja. Pelanggan perlu mendaftar terlebih dahulu di kaunter sebelum merujuk tesis.





**Perpustakaan Pusat Perubatan UKM**





## Pengenalan

Perpustakaan Pusat Perubatan UKM (PPPUKM) mula beroperasi pada 14 Julai 1997 selaras dengan penubuhan Pusat Perubatan UKM dengan matlamat untuk menyokong aktiviti pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan di Kampus Kesihatan serta menyokong keperluan maklumat para profesional perubatan dalam memberi rawatan kepada pesakit di Hospital UKM. PPPUKM terletak di aras 3, Kompleks Pendidikan Perubatan Canselor Tuanku Ja'afar, Pusat Perubatan UKM, Bandar Tun Razak, Cheras, Kuala Lumpur.

PPPUKM beriltizam untuk mempertingkatkan perkhidmatan kepada semua pelanggannya sama ada kakitangan akademik, pelajar pra siswazah dan pasca siswazah, profesional perubatan dan kakitangan bukan perubatan. Selain dari itu, Pustaka Maya Perubatan PPUKM yang dirasmikan oleh YB Menteri Pendidikan Malaysia pada 11 Februari 2000, merupakan satu usaha perpustakaan untuk merealisasikan konsep "Perpustakaan Tanpa Sempadan". Perkhidmatan Pustaka Maya kini ditingkatkan menjadi sebuah portal yang membolehkan sumber maklumat dalam bidang perubatan dan sains kesihatan dicapai secara dalam talian serta diuruskan dengan lebih sistematik, cekap dan berkesan. Portal perpustakaan ini boleh dicapai di alamat <http://lib.hukm.ukm.my>. Semua pelanggan iaitu kakitangan dan pelajar UKM perlu mendaftar secara dalam talian sebelum menggunakan perkhidmatan ini.

## Waktu Pembukaan

Sepanjang Sesi Pengajian	
Isnin - Jumaat	8.00 pagi - 10.00 malam
Sabtu	9.00 pagi - 2.00 petang
Ahad	TUTUP

*Perpustakaan ditutup pada hari Sabtu minggu pertama dan pada hari kelepasan am Wilayah Persekutuan dan Malaysia. Waktu pembukaan ini juga adalah tertakluk kepada perubahan yang akan dimaklumkan.*

**Loceng akan dibunyikan 15 minit sebelum perpustakaan ditutup. Pelanggan diminta bersedia meninggalkan perpustakaan selepas loceng dibunyikan.**

## Keahlian

Semua kakitangan dan pelajar UKM adalah layak untuk mendaftar sebagai ahli PPPUKM.

## 82 Panduan Perpustakaan

Bagi pelanggan yang telah mendaftar sebagai ahli di Perpustakaan Tun Seri Lanang dan perpustakaan-perpustakaan cabang lain KECUALI Perpustakaan Dr. Abdul Latiff, mereka dikehendaki mendaftar semula sebagai ahli di PPPUKM untuk mendapatkan kelayakan pinjaman bahan.

## Perkhidmatan

### Perkhidmatan Pinjaman dan Pemulangan

Kelayakan pinjaman bahan adalah berbeza mengikut kategori pelanggan.

### Keahlian Pelajar dan Kakitangan UKM

Bil	Kategori	Yuran Tahunan (RM)		Kemudahan Pinjaman	
		Rujukan	Pinjaman	Koleksi Am	Koleksi TM
1	Kakitangan Akademik/ Pegawai UKM	Percuma	Percuma	25 buah/ 30 hari	1 buah/ 7 hari
2	Pelajar Pra Siswazah/ Diploma Sepenuh Masa UKM	Percuma	100.00	7 buah/ 14 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
3	Pelajar Pasca Siswazah/ Sarjana PJJ/ Diploma Lanjutan	Percuma	200.00	10 buah/ 30 hari	1 buah/ 7 hari
4	Pembantu Penyelidik	Percuma	Percuma	5 buah/ 14 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
5	Kakitangan Sokongan	Percuma	Percuma	5 buah/ 14 hari	-
6	Akademik Sambilan/ Profesor Pelawat	Percuma	Percuma	10 buah/ 30 hari	-
7	Pegawai Lantikan Sementara	Percuma	Percuma	10 buah/ 30 hari	-
8	Alumni UKM	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari	-

### Keahlian Luar Perpustakaan

Bil	Kategori	Yuran Tahunan (RM)		Kemudahan Pinjaman	
		Rujukan	Pinjaman	Koleksi Am	Koleksi TM
1	Ahli Akademik/ Pelajar IPT Awam/ Swasta (Ahli PERPUN)	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari	-
2	Pesara UKM	Percuma	Percuma	2 buah/ 14 hari	-
3	Kakitangan Kerajaan*	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari	-
4	Ahli Akademik/ Pelajar IPTS	100.00	200.00	2 buah/ 14 hari	-
5	Ahli Perseorangan/ Ahli Luar	200.00	400.00	2 buah/ 14 hari	-
6	Ahli Harian	20.00/ hari	-	-	-
7	Alumni UKM	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari	-

Ahli Akademik/ pelajar IPTA dan kakitangan kerajaan dibenarkan merujuk koleksi terbuka (Koleksi Am, Koleksi Rujukan dan Koleksi Jurnal) dengan membawa surat pengesahan/ sokongan daripada perpustakaan/ jabatan/ institusi masing-masing. Bagi pelajar IPTA/IPTS (Ahli PERPUN) mereka dikehendaki memakai kad pelajar semasa membuat rujukan di perpustakaan.

### **Perkhidmatan Pencarian Maklumat Elektronik**

Perkhidmatan ini terbuka kepada semua pelanggan berdaftar Perpustakaan PPUKM. Menyediakan kemudahan kepada para pelanggan untuk mendapatkan maklumat dalam bidang perubatan dan sains kesihatan yang terkini khususnya untuk mengakses Portal perpustakaan. Beberapa buah stesen pencarian maklumat dalam talian yang disediakan di dalam perpustakaan untuk tujuan pencarian maklumat. Pencetak juga disediakan bagi membolehkan artikel atau dokumen dicetak.

### **Makmal Multimedia**

Sebuah makmal komputer yang dilengkapi dengan kemudahan Internet dan multimedia disediakan bagi pencarian maklumat daripada Pustaka Maya Perubatan PPUKM. Ia membolehkan pelanggan menggunakan perkhidmatan Pangkalan Data Teks Penuh, Pakej Pembelajaran Multimedia dan Rangkaian CD serta sumber maklumat berkaitan bidang perubatan. Untuk menggunakan makmal multimedia ini pelanggan perlu mendaftar melalui sistem “Computer Lab Management” (CLM) sebelum dibenarkan menggunakan kemudahan di atas.

### **Portal Perpustakaan PPUKM (Pustaka Maya Perubatan)**



Portal Perpustakaan PPUKM merupakan perkhidmatan terkini yang disediakan oleh PPUKM untuk membolehkan sumber maklumat elektronik dalam bidang perubatan dan sains kesihatan dicapai secara dalam talian dengan lebih mudah dan cepat.

Pendaftaran keahlian secara dalam talian ini telah diperluaskan kepada seluruh warga Kampus UKM khususnya kepada warga Fakulti Perubatan, Fakulti Sains Kesihatan

## **84 Panduan Perpustakaan**

Bersekutu, Fakulti Pergigian dan Fakulti Farmasi. Pendaftaran adalah terbuka kepada semua pelajar (pra siswazah dan pasca siswazah), kakitangan akademik dan pengurusan termasuk kakitangan am.

Ciri utama Portal Perpustakaan PPUKM adalah akses yang menggunakan konsep “Single Sign-On” iaitu pelanggan boleh mendaftar dengan menentukan ID dan kata laluan (password) mereka sendiri untuk mengakses pangkalan data langganan Perpustakaan.

Perkhidmatan yang ditawarkan oleh Portal Perpustakaan PPUKM adalah :

1. Pautan kepada Katalog Awam Dalam Talian GEMILANG *Web Gateway*:  
**<http://gemilang.ukm.my>**
2. Permohonan perkhidmatan secara dalam talian (online) bagi perkhidmatan:
  - a) Pinjaman Antara Perpustakaan (buku)
  - b) Sistem Pembekalan Dokumen (artikel jurnal/ kertas kerja seminar)
  - c) Cadangan Pembelian Bahan
3. Pencarian Maklumat Secara Dalam Talian (melalui Internet atau Intranet) bagi:
  - a) Pangkalan Data Langganan Perpustakaan (termasuk langganan PTSL) seperti:

### **Pangkalan Data Teks Penuh**

- OVID Medline & Fulltext
- Proquest (Health and Medical Complete)
- Wiley Interscience
- BMJ Journals
- Science Direct
- MD-Consult
- EBSCOhost Medical & CINAHL
- Springer Link
- Emerald Full Text
- Thieme-connect e-journal
- Annual Review Biomedical Sciences
- Oxford Journals
- SAGE Journals Online
- Informa Healthcare
- Nature.com
- AAP Journals
- Humana Press Journals
- Journal of the American Medical Association (JAMA)
- Springer Protocols

**Farmasi dan berkaitan**

- CRL Online
- LexiComp Dental Online
- Micromedex

**Imej Perubatan**

- Scientific & Medical Art Imagebase

**e-Jurnal**

- A to Z (Pengurusan Jurnal Langganan)
- Journal to Medical Teacher
- Journal of Perinatology
- JAMIA (Journal of American Medical Informatics Association)
- Journal of Endourology

**Undang-Undang dan Perubatan**

- CLJ Law
- Lexis Nexis
- Malaysian Lawnet

**E-Books**

- McGraw-Hill's Access Medicine.com
- Access Surgery
- IG Publishing e-books

**Maklumat Perubatan Klinikal**

- Dynamed
- Uptodate Online
- Pediatric Care Online
- EB Medicine
- BMJ Best Practice

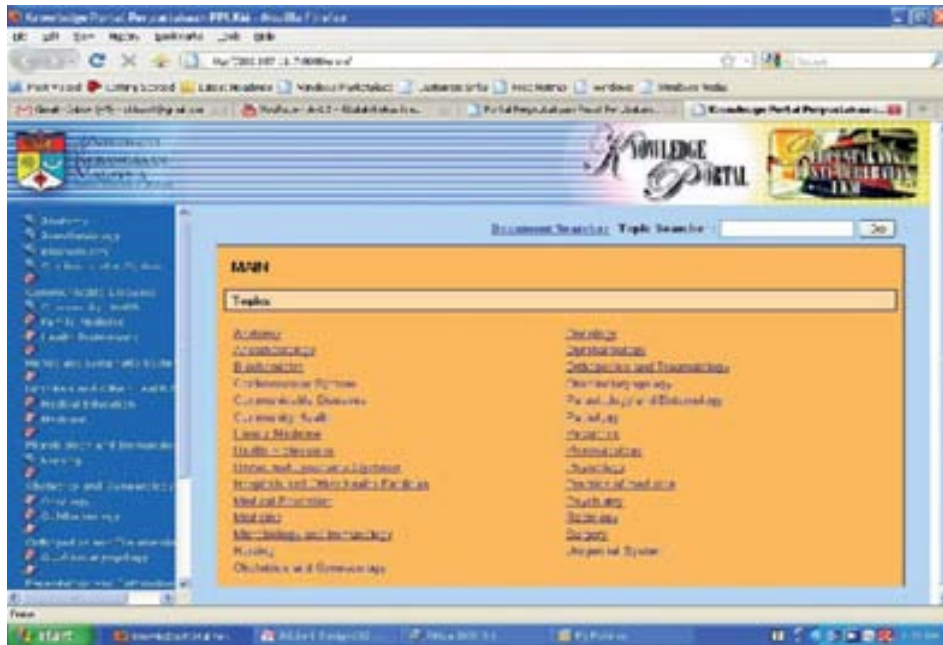
**Lain-Lain**

- Nature: Encyclopedia of Life Sciences
- Biomed protocols.com
- ISI Web of Science
- Journal Citation Reports
- Deep Web Federated Search

**Mulai 1 Jun 2006, akses kepada perkhidmatan Portal Perpustakaan PPUKM hanya terhad kepada pelanggan dalaman (pelajar dan kakitangan UKM) sahaja.**

Portal Perpustakaan PPUKM boleh dicapai di alamat <http://lib.hukm.ukm.my>

## Perkhidmatan “Knowledge Portal’ Perpustakaan PPUKM



Perpustakaan PPUKM telah menyediakan perkhidmatan portal yang dinamakan Knowledge Portal. Ia memberikan kemudahan kepada pelanggan dalam pencarian koleksi digital antaranya artikel jurnal perubatan yang ditulis oleh pensyarah Fakulti Perubatan.

Antara matlamat dan fungsi Knowledge Portal adalah berperanan sebagai repositori institusi bagi penerbitan yang diterbitkan oleh pensyarah dan ahli akademik Fakulti Perubatan seperti artikel jurnal dalam bentuk elektronik.

Pelanggan boleh mengakses Knowledge Portal dengan ‘login’ kepada Portal Perpustakaan PPUKM (<http://lib.hukm.ukm.my>) dan seterusnya klik pada pautan Knowledge Portal atau klik URL berikut: <http://202.187.11.7:8080/mom/>.

### Perkhidmatan Pinjaman Antara Perpustakaan (PAP)/Pembekalan Penerbitan (PP)

Perkhidmatan ini disediakan kepada kakitangan akademik/ikhtisas/pentadbiran dan pelajar pasca siswazah. Melalui perkhidmatan ini, perpustakaan akan meminjam bahan yang tidak terdapat di PPUKM daripada perpustakaan lain sama ada di antara perpustakaan cabang UKM ataupun daripada perpustakaan luar. Bagi perkhidmatan PAP, borang PAP disediakan dan perlu diisi dengan maklumat yang lengkap. Melalui perkhidmatan PP pula, pihak perpustakaan akan mendapatkan artikel daripada perpustakaan lain sama ada dari dalam atau luar negara. Pemohon perlu melengkapkan butiran maklumat artikel yang ingin dipohon. Permohonan untuk pembekalan penerbitan

ini juga boleh dilakukan secara dalam talian melalui Portal Perpustakaan PPPUKM.

## **Kemudahan**

### **Mesin Pinjaman Layan Diri**

Mesin Pinjaman Layan Diri adalah perkhidmatan terkini yang disediakan oleh PPPUKM untuk memudahkan pelanggan perpustakaan meminjam bahan secara layan diri tanpa meminjam bahan tersebut di Kaunter Pinjaman.

### **Mesin Pemulangan Layan Diri**

Pelanggan perpustakaan boleh memulangkan bahan yang dipinjam melalui mesin pemulangan layan diri yang ditempatkan di Ruang Baca 24 Jam. Pelanggan boleh memulangkan bahan walaupun selepas perpustakaan ditutup dan resit akan dikeluarkan sebagai bukti pemulangan.

### **Bilik Tayangan**

Bilik tayangan yang boleh memuatkan 40 orang pada satu-satu masa boleh ditempah oleh pelanggan perpustakaan untuk tujuan pengajaran dan pembelajaran.

### **Lokar**

Kemudahan ini disediakan kepada semua pelanggan perpustakaan. Pelanggan boleh menyewa lokar dengan bayaran RM5.00 dan cagaran/deposit (boleh tebus) RM5.00 sebulan. Pelanggan akan dibekalkan kunci lokar yang perlu diserahkan kembali kepada pihak perpustakaan apabila ingin menamatkan sewaan dan menebus kembali wang deposit. Selain dari itu, terdapat kemudahan lokar yang boleh disewa secara harian dengan menggunakan wang syiling 50 sen.

### **Pencetak**

Merupakan kemudahan yang disediakan untuk membantu pelanggan mencetak artikel, nota dan sebagainya dengan bayaran sebanyak 20 sen bagi setiap muka surat (kertas perpustakaan) dan 10 sen setiap muka surat (kertas sendiri)

### **Fotokopi**

Kemudahan mesin fotokopi secara layan diri yang dikendalikan oleh syarikat swasta juga disediakan. Kemudahan ini juga membolehkan pelanggan membuat cetakan terus daripada komputer terpilih di perpustakaan atau melalui WiFi.

### **Kemudahan Internet**

Semua komputer di dalam perpustakaan disediakan dengan kemudahan Internet. Perpustakaan juga menyediakan kemudahan WiFi.

### **Ruang Baca 24 jam**

Ruang Baca 24 Jam yang terletak di hadapan pintu masuk perpustakaan dilengkapi dengan

kemudahan WiFi dan hawa dingin untuk keselesaan pelanggan semasa mengulangkaji dan membuat perbincangan secara berkumpulan.

### **Bilik Mesyuarat**

Bilik Mesyuarat Perpustakaan dibenarkan untuk tujuan perbincangan sekiranya tidak digunakan dengan syarat perlu ditempah terlebih dahulu.

## **Koleksi**

PPPUKM mempunyai lebih daripada 65,000 naskhah buku dan jurnal berjilid serta 24 judul jurnal kini perubatan dan majalah popular di dalam koleksinya. Langganan secara elektronik pula meliputi lebih daripada 8000 judul jurnal bidang perubatan dan yang berkaitan serta lebih 1,200 judul e-books.

### **Koleksi Am**

Koleksi akses terbuka ini terdiri daripada buku-buku teks dalam bahasa dan kesusasteraan (termasuk fiksyen), bidang perubatan dan berkaitan di samping buku-buku bidang perkara umum seperti pengurusan, teknologi maklumat dan agama. Bahan-bahan dalam koleksi ini boleh dipinjam oleh pelanggan dengan kelayakan pinjaman berdasarkan kategori masing-masing.

### **Koleksi Tanda Merah**

Mengandungi buku teks yang disyorkan oleh pensyarah untuk bacaan dan rujukan utama pelajar. Terdapat di dalam koleksi ini juga beberapa judul jurnal bidang perubatan yang popular. Peraturan pinjaman bagi koleksi ini adalah seperti mana yang telah digariskan mengikut kategori pelanggan.

### **Koleksi Tesis**

Menempatkan tesis pasca siswazah dalam bidang perubatan. Bahan-bahan tersebut hanya untuk rujukan sahaja.

### **Koleksi Rujukan**

Mengandungi bahan-bahan seperti kamus, ensaiklopedia dan buku panduan dalam bidang perubatan dan berkaitan termasuk juga bahan rujukan dalam bidang perkara umum. Bahan tidak boleh dipinjam dan hanya untuk rujukan di dalam perpustakaan sahaja.

### **Koleksi Terbitan Bersiri**

Mengandungi jurnal dan majalah dalam bidang perubatan dan berkaitan. Koleksi ini ditempatkan berdasarkan dua kategori iaitu jurnal kebelakangan dan jurnal kini. Jurnal kebelakangan adalah jurnal yang telah lengkap setnya dan dijilid mengikut isu dan tahun terbitannya. Manakala jurnal kini adalah jurnal yang masih belum lengkap isu atau setnya untuk dijilid. Koleksi ini hanya



untuk rujukan di dalam perpustakaan sahaja.

**Koleksi Media/Multimedia**

Mengandungi bahan-bahan pandang dengar dalam bentuk pita video, slaid, kit dan kaset. Para pelanggan boleh menggunakan bahan-bahan ini di bilik tayangan. Pinjaman untuk bahan ini terhad kepada kategori ahli tertentu sahaja. Sebuah bilik tayangan yang boleh menampung lebih 30 orang pelanggan dan dilengkapi dengan peralatan multimedia dan tayangan disediakan. Tempahan bilik tayangan boleh dibuat di kaunter Bahagian Media PPPUKM pada waktu pejabat.

**Koleksi Khas/Dokumen**

Koleksi ini terdiri daripada bahan-bahan dokumen terbitan badan-badan kerajaan dan badan antarabangsa seperti WHO dan sebagainya. Pelanggan boleh meminjam bahan-bahan koleksi ini.

## **Direktori Aras Perpustakaan Tun Seri Lanang**

- Aras 6**
- Bahagian Perolehan
  - Bahagian Katalog
  - Bahagian Koleksi Arkib, Galeri & Khas
  - Koleksi Khas
  - Koleksi Arkib UKM
- Aras 5**
- Bahagian Pentadbiran & Kualiti
  - Bahagian Koleksi Asia Tenggara & Dokumen
  - Bahagian Sistem & Teknologi Maklumat
  - Koleksi Am
  - Koleksi Asia Tenggara
  - Koleksi Dokumen
  - Koleksi Pasca Siswazah & IKON
- Aras 4**
- Bahagian Perkhidmatan Pelanggan
  - Bahagian Perkhidmatan Maklumat
  - Bahagian Perkhidmatan Penyelidikan
  - Bahagian Koleksi Arab dan Tamadun Islam
  - Meja Penasihat Pembaca
  - Kaunter Perkhidmatan Pelanggan
  - Perkhidmatan Pinjaman Layan Diri
  - Perkhidmatan Pemulangan Buku Layan Diri
  - Koleksi Tanda Merah
  - Koleksi Haram
  - Koleksi Sudut Bacaan Ringan
  - Koleksi Rujukan
  - Koleksi Arab dan Tamadun Islam
  - siber@ptsl
  - Anjung Ilmu PTSL
  - Ruang Baca 24 Jam
  - Lokar
  - Ruang WiFi
- Aras 3**
- Bahagian Pengurusan Jurnal & Jilidan
  - Perkhidmatan Pemulangan Buku Layan Diri (24 jam)
  - Bilik Karel
  - Bilik Perbincangan
  - Koleksi Jurnal
  - Mahkamah Moot
  - Ruang Akhbar Harian
  - Bahagian Jilidan

Unit Percetakan  
Surau

**Aras 2**

Bahagian Koleksi Media  
Koleksi Media dan Koleksi Peta  
Bilik erbagusa  
Bilik Tayangan  
Bilik Rehat Kakitangan



## Rasional Logo Sambutan 40 tahun UKM

Asas rekaan logo sambutan ke-40 tahun UKM adalah bermotifkan Bunga Raya. Ia dipilih kerana Bunga Raya sebagai bunga kebangsaan selaras usaha UKM dalam memartabatkan keperibadian bangsa. Tiga kelopak yang berwarna merah melambangkan tiga komponen penting iaitu visi, misi dan falsafah UKM yang menjadi teras dalam menjana wawasan 2020. Ia juga mencerminkan UKM sebagai pusat kecemerlangan beorientasikan penyelidikan yang terus maju ke arah menjadi sebuah universiti yang cemerlang, gemilang dan terbilang di rantau ini dan persada antarabangsa.

Angka 40 yang adalah merujuk ulang tahun ke-40 tahun penubuhan UKM (1970-2010). Penggunaan warna merah pada angka 40 menggambarkan semangat, kesediaan dan keupayaan UKM dalam menjuhai transformasinya sebagai universiti penyelidikan yang ulung dan unggul di negara ini. Lapan bulatan yang berwarna kuning pada bahagian atas membawa maksud kecemerlangan yang dicipta bersama-sama lapan tujahan (niche) UKM sebagai hala tuju universiti iaitu:

- i. Jati Diri Kebangsaan, Negara Bangsa, Kepelbagaian Budaya, dan Globalisasi
- ii. Pembangunan Lestari Wilayah
- iii. Tenaga Keterbaharuan
- iv. Teknologi Kesihatan dan Perubatan
- v. Perubahan Iklim
- vi. Nanoteknologi dan Bahan Termaju
- vii. Kepelbagaian Biologi dalam Pembangunan Bioteknologi
- viii. ICT Informatik Isian

Tema sambutan ke-40 tahun UKM, iaitu 'Mengilhamkan Harapan, Mencipta Masa Depan' diletakkan bersebelahan pada angka 40 bagi menggambarkan semangat gigih, keteguhan, iltizam serta berdaya saing sepanjang tempoh 40 tahun dalam usaha merealisasikan matlamat sebagai universiti penyelidikan yang keterhadapan.

Abjad UKM adalah singkatan bagi nama Universiti Kebangsaan Malaysia, penggunaan warna biru pada huruf tersebut adalah menggambarkan kualiti, inovatif dan kreatif jatidiri warga UKM daripada setiap golongan pelajar, akademik dan pengurusan dalam membangunkan modal insan ke arah mencapai misi dan visi sebagai universiti kebangsaan yang terkemuka diperingkat global.

Hasil Ilham: KHALID HASHIM, Penerbit UKM

## **JAWATANKUASA PENERBITAN BUKU PANDUAN PERPUSTAKAAN 2010-2011**

### **Penasihat**

Encik Abu Bakar Maidin  
*Ketua Pustakawan UKM*

### **Penyelaras**

Puan Maimunah Kadir  
*Ketua Perpustakaan Pusat Perubatan UKM*

Puan Hafsah Mohd  
*Timbalan Ketua Pustakawan Kanan*  
Ketua Program Pembangunan Sumber

Puan Noraini Omar  
*Ketua Program Pengurusan Perkhidmatan*

Puan Faizah Mohd. Zain  
*Ketua Perpustakaan Dr. Abdul Latiff*

Puan Aripah Mohamed  
*Ketua Perpustakaan Alam & Tamadun Melayu*

Encik Wan Suhaimi Ariffin  
*Timbalan Ketua Pustakawan*  
*Perpustakaan Pusat Perubatan UKM*

Cik Rohaya Umar  
*Ketua Bahagian Perkhidmatan Pelanggan*

Puan Lela Ruzma Mohd Shaari  
*Ketua Bahagian Perkhidmatan Maklumat*

Puan Anna Kustyana Mukandar  
*Ketua Bahagian Katalog*

Puan Rosnah Suliman  
*Ketua Perpustakaan Undang-Undang*

Puan Rosnah Yusof  
*Ketua Bahagian Pengurusan Jurnal & Jilidan*

***94 Panduan Perpustakaan***

En. Hazmir Hj. Zainal  
*Ketua Bahagian Sistem dan Teknologi Maklumat*

*Semua Ketua-Ketua Bahagian*

**Reka Bentuk dan Foto**  
Pusat Penerbitan dan Percetakan