

PANDUAN PERPUSTAKAAN

Sesi 2015 - 2016



KANDUNGAN

KATA ALU-ALUAN KETUA PUSTAKAWAN	4
PENGENALAN	5
VISI, MISI, DASAR KUALITI DAN PIAGAM PELANGGAN	6
KATALOG PERPUSTAKAAN	7
PETUNJUK LOKASI	8
TATATERTIB PERPUSTAKAAN	9
PERPUSTAKAAN TUN SERI LANANG	10
Pengenalan	11
Waktu Pembukaan	11
Keahlian Perpustakaan	11
PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN	
Pinjaman	14
Pemulangan Bahan	14
Kelayakan Pinjaman	15
Pembaharuan Pinjaman Secara Dalam Talian	15
Tempahan	15
Denda	16
Sistem Pembekalan Penerbitan	16
Perkhidmatan Rujukan Dan Khidmat Nasihat	16
Perkhidmatan Pencarian Maklumat Elektronik	16
• Katalog Awam Dalam Talian	16
• Tapak Web	16
• Repositori Pembelajaran & Penyelidikan	17
• Pangkalan Data Atas Talian	17
• Portal e-Jurnal	17
• Sistem e-Rep	18
• Internet	18
Perkhidmatan Bimbingan dan Pendidikan Pelanggan	18
Perkhidmatan Pakej Maklumat	18
Perkhidmatan <i>Pay Per View</i>	18
Perkhidmatan Media	18
Penerbitan Perpustakaan	19
Laman Web Perpustakaan	19
Perkhidmatan Pelajar Istimewa	19
<i>Door To Door</i>	19
<i>Drive Thru @ PTSL</i>	20
KOLEKSI PERPUSTAKAAN	
Koleksi Am	20
Koleksi Arab dan Tamadun Islam	20
Koleksi Asia Tenggara	20
Koleksi Dokumen	20
Koleksi Arkib UKM	20
Koleksi Khas	21
Koleksi Rujukan	21
Koleksi Tanda Merah	21
Koleksi Haram	21
Koleksi Sudut Bacaan Ringan	21
Koleksi Buku Folio	21
Koleksi Jurnal	21
Koleksi Media	22

Koleksi Pilih Simpan	22
Pengkelasan Bahan Perpustakaan	22
Nombor Panggilan	22
KEMUDAHAN PERPUSTAKAAN	
Ruang Bacaan	23
Zon Senyap	23
Bilik Serbaguna/ Tayangan	23
Bilik Karel	24
Bilik Perbincangan	24
Salinan Bahan Mikro	24
siber@ptsl	24
Ruang Baca 24 jam	24
Anjung Ilmu PTSL	24
Lokar	24
Mesin Pinjaman Layan Diri	24
Mesin Pemulangan Layan Diri	24
Makmal Latihan	25
Bilik Sanggar Ilmu	25
Fotokopi	25
Bilik Pelajar Istimewa	25
Surau	25
Air Minuman	25
<i>Vending Machine</i>	25
Ruang Wi-Fi	25
Pinjaman <i>Samsung Galaxy Tab</i>	25
Sewa Kunci Lokar	25
Kafe	25
PERPUSTAKAAN-PERPUSTAKAAN CABANG	
Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu	27
Perpustakaan Undang-Undang	33
Perpustakaan Dr. Abdul Latiff	40
Perpustakaan PPUKM	46
Perpustakaan Lingkungan Kedua	53
Perpustakaan Prakilinikal	59
Direktori Aras Perpustakaan Tun Seri Lanang	63
Jawatankuasa Penerbitan Buku Panduan Perpustakaan 2015-2016	64

KATA ALU-ALUAN KETUA PUSTAKAWAN

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera

Tahniah kepada saudara-saudari yang berjaya menjadi warga UKM sekali gus menjadi ahli Perpustakaan UKM. Gedung ilmu Perpustakaan UKM terdiri daripada Perpustakaan Tun Seri Lanang di kampus Bangi, Perpustakaan Undang-Undang, Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu serta Perpustakaan Lingkungan Kedua yang juga di kampus Bangi, Perpustakaan Dr. Abdul Latiff di kampus Kuala Lumpur dan Perpustakaan Pusat Perubatan dan Perpustakaan Prakilinikal 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 di perpustakaan 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.

Di samping 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 yang selesa di UKM dan tentunya menjadi kenangan yang tidak dapat dilupakan pada satu hari nanti.

Sebagai sebuah perpustakaan akademik yang berwibawa, kami beriltizam untuk memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada pelanggan. Kepuasan pelanggan adalah matlamat kami dan "Perpustakaan Pemangkin Bermasyarakat Berilmu" adalah slogan kami.

HAFSAH MOHAMAD

Ketua Pustakawan

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 enam perpustakaan cabang yang terdiri daripada Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu (Bangi), Perpustakaan Undang-Undang (Bangi), Perpustakaan Dr. Abdul Latiff (Kuala Lumpur), Perpustakaan Pusat Perubatan UKM (Cheras), Perpustakaan Lingkungan Kedua (Bangi) dan Perpustakaan Prakilinikal (Cheras).

Perpustakaan Tun Seri Lanang mempunyai keluasan lantai 240,000 kaki persegi, Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu 7,085 kaki persegi, Perpustakaan Undang-Undang 24,600 kaki persegi, Perpustakaan Dr. Abdul Latiff 40,000 kaki persegi, Perpustakaan PPUKM 20,000 kaki persegi, Perpustakaan Lingkungan Kedua 51,075 kaki persegi dan Perpustakaan Pra Klinikal 10,000 kaki persegi.

Koleksi Perpustakaan UKM sehingga 31 Disember 2014 adalah 21,133,221 naskhah bahan yang terdiri daripada buku, majalah berjilid, bahan media, e-buku dan e-jurnal. Daripada jumlah ini 769,709 naskhah adalah buku dan majalah berjilid di Perpustakaan Tun Seri Lanang, 58,501 naskhah di Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu, 93,653 naskhah di Perpustakaan Undang-Undang, 139,218 naskhah di Perpustakaan Dr. Abdul Latiff, 85,709 naskhah di Perpustakaan PPUKM, 34,318 naskhah di Perpustakaan Lingkungan Kedua dan 805 naskhah di Perpustakaan Prakilinikal. Jumlah keseluruhan bahan media ialah sebanyak 405,243 salinan. Manakala e-buku berjumlah sebanyak 521,481 judul dan e-jurnal sebanyak 24,584 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. Kini sistem Koleksi Digital UKM telah dinaiktaraf kepada sistem Vital dan dinamakan Repositori Pembelajaran dan Penyelidikan.

VISI, MISI, DASAR KUALITI, OBJEKTIF DAN PIAGAM PELANGGAN

Visi

Perpustakaan Bertekad Menjadi Pemangkin Masyarakat Berilmu

Misi

Meningkatkan budaya ilmu dan usaha memartabatkan Bahasa Melayu serta menggalakkan cetusan ilmu baharu.

Objektif

- Membangun dan mengurus sumber maklumat untuk memenuhi keperluan pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan universiti.
- Memberikan perkhidmatan maklumat yang menepati keperluan pelanggan.
- Meningkatkan koleksi bahan dalam Bahasa Melayu.
- Menyediakan prasarana dan persekitaran ilmu bersesuaian dengan perkembangan teknologi.
- Menjadi institusi repositori ilmu universiti.

Moto

'Perpustakaan Pemangkin Masyarakat Berilmu'

Piagam Pelanggan

1. Memberi maklumbalas tindakan kepada aduan pelanggan dalam tempoh 14 hari.
2. Mengurus sumber maklumat dalam tempoh masa yang ditetapkan "
 - i. Perolehan bahan dalam masa 18 hari.
 - ii. Pengkatalogan bahan dalam masa 25 hari.
 - iii. Penyusunan buku baharu dalam masa tiga (3) hari
3. Memberikan perkhidmatan maklumat dalam masa yang ditetapkan:
 - i. Pinjaman dan pemulangan bahan dalam masa dua (2) minit.
 - ii. Maklumbalas permohonan Sistem Pembekalan Penerbitan (SPP) dalam masa tiga (3) hari.
 - iii. Pakej Maklumat dalam masa 10 hari.
 - iv. Rujukan cepat dalam masa lima (5) minit.
4. Memperolehi bahan dalam Bahasa Melayu sebanyak 3% daripada keseluruhan jumlah perolehan setahun.

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 diperolehi 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 perkhidmatan digital yang dibangunkan sendiri. Perkhidmatan digital menyimpan bahan seperti buku, tesis, kertas seminar, laporan penyelidikan, keratan akhbar dan sebagainya. Kata pengenalan (ID) dan kata laluan diperlukan untuk mengakses teks penuh. Perkhidmatan 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
e-ReP	Koleksi Bahan Penerbitan Warga UKM
PPPUKM	Perpustakaan Pusat Perubatan UKM
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
tm	Koleksi Tanda Merah

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 Unit 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 (Koleksi Jurnal)
PTSL-JURNAL SIMPAN	Aras 3 (Koleksi Jurnal)
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-PROJEK	Bahan dalam proses pendigitalan/ mikro
PTSL-REMAJA	Koleksi dibubar, sila ke Meja Penasihat Pembaca
PTSL-ROSAK	Bahan rosak dan 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 Unit Perkhidmatan Pelanggan)
PTSL-SUKMANITA	Perpustakaan Kanak-Kanak SUKMANITA
PTSL-TANDA MERAH	Aras 5 (Koleksi Tanda Merah)
PTSL-TESIS	Aras 5 (Koleksi Asia Tenggara)

Perpustakaan Cabang

IKMAS	Institut Kajian Malaysia dan Antarabangsa (Rujukan Sahaja)
PATMA	Perpustakaan ATMA (Institut Alam dan Tamadun Melayu)
PPPUKM	Perpustakaan Pusat Perubatan Universiti Kebangsaan Malaysia
PDAL	Perpustakaan Dr. Abdul Latiff, Kampus Kuala Lumpur
PS FPI	Pusat Sumber, Fakulti Pengajian Islam
PUU	Perpustakaan Undang-Undang
PJJ	Pusat Sumber Pendidikan Jarak Jauh
PL2	Perpustakaan Lingkungan Kedua
Praklinikal	Perpustakaan Praklinikal

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 Kemas 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-merata.
 - Memakai selipar semasa masuk dan berada di 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.
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 Ibni 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

Semasa Semester Isnin – Jumaat Sabtu Ahad Sabtu Pertama	8.00 pagi – 10.30 malam 10.00 pagi – 5.00 petang 10.00 pagi – 5.00 petang TUTUP
Cuti Semester Isnin – Khamis Jumaat Sabtu Ahad Sabtu Pertama	8.00 pagi – 7.00 malam 8.00 pagi – 12.15 tengahari 2.45 petang – 7.00 malam 10.00 pagi – 5.00 petang 10.00 pagi – 5.00 petang TUTUP
Waktu Pinjaman/ Pemulangan Bahan Am dan Tanda Merah di Kaunter	
Semasa Semester Isnin – Khamis Jumaat Sabtu Ahad	8.30 pagi – 9.45 malam 8.30 pagi – 12.00 tengahari 2.45 petang – 9.45 malam 10.30 pagi – 5.00 petang 10.30 pagi – 5.00 petang
Cuti Semester Isnin – Khamis Jumaat Ahad	8.30 pagi – 7.00 malam 8.30 pagi – 12.00 tengahari 2.45 petang – 7.00 malam 10.30 pagi – 5.00 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 (RM)	
		Rujukan	Pinjaman
1.	Pelajar Pra Siswazah	-	100.00
2.	Pelajar Pasca Siswazah	-	200.00
3.	Pelajar Luar Negara Pra Siswazah	-	200.00
4.	Pelajar Luar Negara Pasca Siswazah	-	400.00
5.	Pelajar Pra Siswazah Pusat Kembangan Pendidikan & Pusat Pendidikan Berterusan	-	40.00
6.	Pelajar Pasca Siswazah Pusat Kembangan Pendidikan & Pusat Pendidikan Berterusan	-	80.00
7.	Ahli Akademik (termasuk Ahli Akademik Kontrak)	-	-
8.	Ahli Akademik/ Tutor/ Felo* (Sambilan/ Pelawat)	-	-
9.	Pegawai Universiti	-	-
10.	Kakitangan Sokongan	-	-
11.	Permata Pintar	-	-
12.	Asasi Pintar	-	-

* Mesji sertakan surat pengesahan/ lantikanUniversiti/ Jabatan

KEAHLIAN LUAR PERPUSTAKAAN

Bil	Kategori	Yuran Tahunan (RM)		Kemudahan
		Rujukan	Pinjaman	
1.	Ahli Akademik/ Pelajar IPT Awam/ Swasta* (Ahli PERPUN)	-	100.00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsI. ▪ Pinjaman buku koleksi Am 2 buah buku (14 hari)
2.	Ahli Akademik/ Pelajar IPT/ Swasta * (bukan Ahli PERPUN)	100.00	200.00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsI. ▪ Pinjaman buku koleksi Am 2 buah buku (14 hari)
3.	Pelajar Luar Negara*	200.00	400.00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsI. ▪ Pinjaman buku koleksi Am 2 buah buku (14 hari)
4.	Kakitangan Kerajaan*	-	100.00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsI. ▪ Pinjaman buku koleksi Am 2 buah buku (14 hari)
5.	Ahli Korporat Institusi (10 orang)	2,000.00	4,000.00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsI. ▪ Pinjaman buku koleksi Am 2 buah buku (14 hari)
6.	Pesara UKM (Keahlian Bersekutu) (Minimum 10 tahun perkhidmatan dan bersara dari UKM)	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsI. ▪ Pinjaman buku koleksi Am 2 buah buku (14 hari)
7.	Keahlian Kehormat – Sumbangan RM6,000.00 (staf UKM) atau sumbangan RM10,000.00 (pihak luar atau sumbangan 500 naskah buku)	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsI. ▪ Pinjaman buku koleksi Am 2 buah buku (14 hari)
8.	ALUMNI	-	100.00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsI. ▪ Pinjaman buku koleksi Am 2 buah buku (14 hari)
9.	Orang Perseorangan	200.00	400.00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsI. ▪ Pinjaman buku koleksi Am 2 buah buku (14 hari)

Bil	Kategori	Yuran Tahunan (RM)		Kemudahan
		Rujukan	Pinjaman	
10.	Ahli Keluarga Kakitangan UKM	-	10.00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@pts1. ▪ Pinjaman buku koleksi Am 2 buah buku (14 hari)
11.	Ahli Harian	RM20.00	Tiada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@pts1.
12.	Pelajar Sekolah Menengah	Membawa surat kebenaran daripada pihak sekolah		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@pts1.

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

PENDAFTARAN KEAHLIAN

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

PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN

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. Pelanggan juga boleh meminjam buku melalui Mesin Pinjaman Layan Diri.

Pemulangan Bahan

Bahan yang dipinjam mesti dipulangkan pada atau sebelum tarikh pemulangan yang ditetapkan. Pelanggan boleh memulangkan buku di Kaunter Perkhidmatan Pelanggan, aras 4. Pelanggan digalakkan menggunakan Mesin Pemulangan Layan Diri.

KELAYAKAN PINJAMAN

Pelajar dan Kakitangan UKM

Bil	Kategori	Kemudahan Pinjaman / Had Pinjaman/ Masa	
		Koleksi Am	Koleksi Tanda Merah (TM)
1.	Pelajar Pra Siswazah	7 buah/ 14 hari	1 buah/ 3 hari
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/ 3 hari
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 naskah buku	25 buah/ 60 hari	1 buah/ 14 hari
10.	Permata Pintar	3 buah/ 14 hari	1 buah/ 3 hari
12.	Asasi Pintar	5 buah/14 hari	1 buah/ 3 hari

Ahli Luar Perpustakaan UKM

Bil	Kategori	Kemudahan Pinjaman / Had Pinjaman/ Masa	
		Koleksi Am	Koleksi Tanda Merah (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 (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	-
11.	Pelajar Sekolah Menengah	Rujukan Sahaja	-

Nota : Pelajar Sekolah Menengah dibenarkan masuk ke perpustakaan dengan membawa surat kebenaran daripada pihak sekolah.

Pembaharuan Pinjaman Secara Dalam Talian

Pelanggan boleh memperbaharui pinjaman dalam talian melalui GEMILANG dengan syarat seperti berikut :

- Pembaharuan hendaklah dibuat sebelum tamat tempoh pinjaman.
- Had maksima yang dibenarkan untuk memperbaharui pinjaman secara dalam talian ialah sebanyak tiga (3) kali.
- Tidak mempunyai denda yang belum dibayar.
- Tiada buku yang tamat tempoh dalam rekod pinjaman.
- Bahan tidak ditempah oleh pelanggan lain.

Tempahan

Tempahan buku yang sedang dipinjam boleh dibuat melalui GEMILANG. Penempah hendaklah menyemak rekod pelanggan dari masa ke semasa untuk mengetahui status bahan yang ditempah. Jika status bahan "pending" telah bertukar ke "pickup", bahan tersebut boleh di ambil di Kaunter Perkhidmatan Pelanggan di aras 4. Selepas buku dipulangkan oleh peminjam, penempah diberi tempoh tujuh (7) hari untuk mengambil bahan tersebut bagi tujuan pinjaman.

Denda Lewat Memulangkan Buku

Kadar denda bagi sebuah buku adalah seperti berikut :

- Koleksi Am 0.20 sen sehari
 - Koleksi Tanda Merah RM3.00 sehari
- Denda yang dikira tidak termasuk hari cuti (perpustakaan di tutup)*

Denda Menghilangkan Buku

Denda akan dikenakan seperti berikut :

- Menggantikan buku yang sama atau edisi terbaru berserta wang proses **ATAU** mengganti buku yang sama subjek dan wang proses RM50.00 **ATAU** membayar harga buku berkenaan (harga semasa) dan wang proses RM50.00.

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 I-Quest yang dapat diakses melalui laman web perpustakaan atau menerusi alamat <http://www.iquest.net.my>. Permohonan akan dihantar ke institusi dalam 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 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.

Repositori Pembelajaran dan Penyelidikan

Inisiatif membangunkan Koleksi Digital UKM telah bermula sejak tahun 2002 dengan pembelian sistem IBM Content Management. Koleksi Digital ini pada asalnya terdiri daripada berbagai pangkalan data dalaman meliputi bahan Tesis peringkat Sarjana dan Doktor Falsafah, Artikel jurnal dan Akhbar arus Perdana Tempatan, bahan berkaitan Perundangan Persekutuan dan Negeri, Akta, Rang Undang-Undang dan Enakmen, Kertas Peperiksaan Terpilih, Laporan dan Kertas Kerja Seminar.

Perkhidmatan Digital ini telah dinaiktaraf kepada sistem pengurusan baharu iaitu Vital mulai 2012 dan dinamakan Repositori Pembelajaran dan Penyelidikan. Kandungannya juga telah dipertingkatkan kepada pelbagai koleksi terpilih bagi menepati keperluan semasa untuk aktiviti pembelajaran dan penyelidikan koleksi di universiti. Sebagai nilai-tambah ia turut memuatkan Koleksi Khas seperti bahan Manuskrip, Nadir dan Karya Klasik, Koleksi Sumbangan, Koleksi Teks Ucapan, Koleksi Gambar (memori korporat institusi), bahan multimedia dan bahan Dokumen Kerajaan Malaysia. Kebanyakan bahan teks penuh adalah dalam bentuk PDF manakala fail gambar dalam format imej yang seragam.

Repositori ini turut menyediakan fungsi carian yang mudah serta pilihan untuk menelusuri kandungan berdasarkan pelbagai koleksi serta kelompok mengikut nama (*creator*), tajuk perkara atau katakunci (*subject/ keyword*), bentuk bahan (*format type*) dan kategori bahan (*resource type*).

Bagi warga UKM, repositori ini boleh dicapai di alamat <http://ptsldigital.ukm.my> menggunakan ID dan katalaluan perpustakaan. Capaian kepada kandungan digital ini serta penggunaannya adalah tertakluk kepada terma dan syarat yang telah ditetapkan.

Pangkalan Data Atas Talian

Perpustakaan Tun Seri Lanang melanggan 66 pangkalan data dalam talian dan meliputi 521,481 judul e-buku dan 24,584 judul e-jurnal. Di antaranya ialah :

- Emerald Fulltext
- Journal Citation Reports
- JSTOR
- ScienceDirect
- SCOPUS
- 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 laluan (<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/ptslib/portal/menu.htm>)

Pelanggan juga boleh mengakses pangkalan data e-jurnal di siber@ptslib secara percuma.

Portal e-Jurnal

Portal e-Jurnal adalah satu kemudahan (Ezproxy) untuk mengakses pangkalan data atas 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.

Sistem e-Rep

Sistem e-Repository (e-Rep) berfungsi sebagai sebuah repositori institusi untuk ahli akademik memasukkan bibliografik serta salinan lembut karya ilmiah mereka. Ianya dibangunkan pada Jun 2007 dan diserahkan kepada perpustakaan pada April 2008. Sistem ini menggunakan pangkalan data Informix dan ditadbirkan oleh Pusat Teknologi Maklumat dan Perpustakaan.

Sistem e-Rep ini boleh dicapai melalui pautan di Laman Web UKM serta Laman Web Perpustakaan Tun Seri Lanang. Carian publik telah pun disediakan untuk warga UKM dan juga masyarakat luar. Ianya boleh dicapai melalui url <http://www.ukm.my/erep>. Hanya warga UKM yang dapat mengakses teks penuh. Teks penuh boleh diakses setelah warga UKM memasukkan kata pengenalan (*ID*) dan kata laluan (*password*) seperti di e-Warga. Bagi masyarakat luar, mereka hanya memperolehi maklumat bibliografik dan abstrak sahaja. Untuk maklumat yang tidak dapat dicapai teks penuh, bahan boleh diperolehi di Bahagian Koleksi Arkib dan Khas, Aras 6 Perpustakaan Tun Seri Lanang atau di perpustakaan-perpustakaan cabang.

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@pts 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 menggunakan 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 diperolehi 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 *Pay Per View*

Perkhidmatan ini disediakan untuk memperolehi artikel jurnal daripada beberapa pengumpulan data yang tidak boleh dilanggan oleh Perpustakaan. Perkhidmatan ini adalah percuma. Permohonan adalah menggunakan sistem i-Quest (<http://www.iquest.net.my>)

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. Kelayakan pinjaman adalah seperti berikut :

Pinjaman Keluar Perpustakaan

Bil	Kategori	Jumlah Bahan	Tempoh Pinjaman
1	Pelajar Pra Siswazah	5	7 hari
2	Pelajar Pasca Siswazah	5	7 hari
3	Kakitangan Sokongan	5	7 hari
4	Ahli Akademik	5	10 hari
5	Pegawai Universiti	5	10 hari

Pinjaman Dalam Perpustakaan

Bil	Kategori	Jumlah Bahan	Tempoh Pinjaman
1	Semua Kategori	1	3 jam atau bergantung kepada durasi masa bahan

Penerbitan Perpustakaan

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

- **Berita Perpustakaan : Inspirasi**
Buletin Berita Perpustakaan : 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. Buletin ini boleh dicapai menerusi laman web <http://www.ukm.my/ptsl/ms/inspirasis-bulletin>
- **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, aktiviti Pembudayaan Ilmu Perpustakaan UKM dan sebagainya.

Laman Web Perpustakaan

Laman web perpustakaan menghubungkan pelanggan dengan dunia informasi di internet. Ia juga memberikan maklumat terbaru tentang perkhidmatan dan kemudahan yang disediakan di PTSL menerusi laman web www.ukm.my/library.

Perkhidmatan Pelajar Istimewa (OKU)

Perkhidmatan pencarian maklumat dan bahan disediakan kepada pelanggan istimewa di Unit Perkhidmatan Maklumat dan pelanggan boleh terus memohon di Meja Penasihat Pembaca. Ruang baca dan kemudahan komputer yang dilengkapi dengan perisian JAWS juga disediakan di aras 4, PTSL.

Door to Door

Perkhidmatan penyerahan buku terus ke bilik setelah mendapat permohonan dari pensyarah melalui emel 2d2ptsl@ukm.edu.my. Penghantaran buku berdasarkan permohonan.

Drive-Thru @ PTSL

Perkhidmatan membekalkan buku kepada pelanggan dengan hanya singgah dan ambil buku di lokasi yang telah ditetapkan. Pelanggan boleh menghubungi 03-89213446 atau emel bpm@ukm.edu.my atau akses melalui <http://goo.gl/forms/A5HtKlXrCY> untuk permohonan perkhidmatan ini. Pelanggan perlu menyatakan tajuk buku dan nombor panggilan buku yang diperlukan serta masa untuk mengambil buku.

KOLEKSI PERPUSTAKAAN

Sebagai sebuah perpustakaan akademik, perpustakaan akan terus bergerak dan berkembang selaras dengan tuntutan warga universiti khususnya dan masyarakat amnya. Selain daripada enam 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 asas 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 daripada 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://ptsldigital.ukm.my>. Selain daripada itu, bahan penerbitan warga UKM juga boleh diakses melalui sistem e-Repository Penerbitan di <http://www.ukm.my/erep>. Koleksi Arkib adalah 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. J. Schact, 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.

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 Unit Perkhidmatan Pelanggan, aras 4. Rujukan boleh dibuat 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 Buku Folio

Terdiri daripada buku bersaiz besar. Ianya dikategorikan sebagai buku folio apabila mencapai ketinggian melebihi 35 cm atau lebarnya melebihi 25 cm.

Koleksi Jurnal

Koleksi menempatkan jurnal-jurnal terkini dan kebelakangan dalam pelbagai bidang/perkara. Terdapat lebih dari 140,000 naskah jurnal atau hampir 5,000 judul jurnal berada di koleksi ini, termasuk 600 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 dan belum dijilid serta 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. 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 Kaunter Perkhidmatan Jurnal untuk mendapatkan akhbar tersebut. Akhbar-akhbar harian kebelakangan boleh juga didapati dalam bentuk mikrofilm/ mikrofilem.

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.

Koleksi Pilih Simpan

Koleksi ini menempatkan buku-buku yang telah lama tidak dipinjam oleh pelanggan perpustakaan. Buku-buku ini diletakkan di rak khas. Pelanggan yang ingin merujuk/meminjam buku ini perlu memohon di Kaunter Perkhidmatan Pelanggan. Buku-buku di koleksi ini boleh dipinjam seperti buku Koleksi Am.

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

Nombor Panggilan

Setiap bahan perpustakaan mempunyai rak 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
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.

Zon Senyap

Ruang yang disediakan kepada yang memerlukan ruang senyap untuk membolehkan pelanggan memberi tumpuan kepada pembelajaran dan terletak di aras 5.

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 Unit 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, Unit Perkhidmatan Pelanggan, aras 4.

Bilik Perbincangan

Terdapat lapanbelas (18) bilik perbincangan yang disediakan di Koleksi Jurnal aras 3 dan juga di aras 4. Penggunaan Bilik Perbincangan adalah percuma. Urusan tempahan Bilik Perbincangan di aras 3 boleh dibuat di Kaunter Perkhidmatan Jurnal, aras 3 dan penggunaan Bilik Perbincangan di Anjung Ilmu PTSL boleh dibuat di Kaunter Masuk Perpustakaan, aras 4.

Salinan Bahan Mikro

Perkhidmatan ini disediakan di Unit Koleksi Media, aras 2. Pelanggan boleh membuat salinan bercetak (*print*) atau mengimbas (*scan*) maklumat dari bahan mikrofilem dan mikrofis. 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@ptsI

Pelanggan boleh menggunakan perkhidmatan di siber@ptsI untuk mengakses bahan daripada internet termasuk pangkalan data dalam talian dan e-mel. siber@ptsI juga ada menyediakan komputer untuk penaipan dan mencetak kertas projek, tesis dan sebagainya. Pelanggan juga boleh membaca CD-ROM multimedia dan sebagainya yang diperolehi oleh perpustakaan.

Ruang Baca 24 Jam

Ruang Baca 24 Jam ini terletak di Dataran Tun Seri Lanang. Dataran ini menyediakan ruang membaca terbuka yang luas. 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 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 dan 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, Unit Perkhidmatan Pelanggan, aras 4. Di samping itu, perpustakaan juga menyediakan lokar layan diri di mana pelanggan perlu mendaftar penggunaannya di Kaunter Masuk Perpustakaan, aras 4.

Mesin Pinjaman Layan Diri

Perpustakaan menyediakan tiga (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 Layan Diri

Perpustakaan menyediakan dua (2) buah mesin pemulangan buku layan diri bertempat di aras 4 (berdekatan Unit 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, Unit 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, Unit Perkhidmatan Maklumat.

Fotokopi

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

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.

Air Minuman

Kemudahan air minuman (*Water Dispenser*) disediakan di setiap aras perpustakaan berdekatan dengan lif pelanggan. Tujuannya ada 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 Unit Perkhidmatan Maklumat, aras 4. Ruang ini amat selesa dan santai.

Pinjaman *Samsung Galaxy Tab*

Perkhidmatan ini disediakan di aras 2, Unit Koleksi Media pada jam 8.30 pagi hingga 4.00 petang (waktu pejabat sahaja). Tempoh pinjaman dihadkan kepada dua jam sahaja.

Sewa Kunci Laptop

Perpustakaan menyediakan kunci laptop untuk disewa oleh pelanggan dengan kadar sewa sebanyak RM1.00 sehari. Ianya boleh didapati di Kaunter Perkhidmatan Pelanggan, aras 4.

Kafe

Sebuah kafe disediakan berdekatan dengan perpustakaan iaitu di Dataran Tun Seri Lanang. Kafe "Oasis" menyediakan makanan dan minuman untuk pelanggan yang memerlukannya. Pelanggan boleh makan dan minum di dalam kafe tersebut atau di Dataran Tun Seri Lanang dan tidak dibenarkan membawa makanan dan minuman manis ke dalam perpustakaan.



**PERPUSTAKAAN
ALAM DAN TAMADUN
MELAYU**

PENGENALAN

Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu (Perpustakaan ATMA) ditubuhkan pada tahun 1972 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 UKM 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

Semasa Semester Isnin – Khamis Jumaat Sabtu & Ahad Minggu II & IV Sabtu & Ahad Minggu I & III Cuti Umum	8.00 pagi – 7.00 malam 8.00 pagi – 12.15 tengahari 2.45 petang – 7.00 malam 9.00 pagi – 1.00 tengahari TUTUP TUTUP
Cuti Antara Semester Isnin- Khamis Jumaat Sabtu, Ahad & Cuti Umum	8.00 pagi – 5.00 petang 8.00 pagi – 12.15 tengahari 2.45 petang – 7.00 malam 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/ Kakitangan Am	Percuma	Percuma	3 buah/ 7 hari
3	Permata Pintar/ Asasi Pintar	Percuma	Percuma	Rujukan sahaja

Keahlian Luar Perpustakaan UKM

Bil	Kategori	Yuran (RM)		Tempoh/ Bilangan Pinjaman
		Rujukan	Pinjaman	
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/ harian	-	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 yang 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 diperoleh 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 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 dibayar. 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://www.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.
- **Senarai Perolehan Buku**
Perpustakaan menyediakan senarai perolehan buku baru setiap bulan dan ianya boleh dicapai oleh pelanggan melalui laman web Perpustakaan ATMA.
- **Perkhidmatan Maklumat**
 - Maklumat indeks akhbar tempatan iaitu Berita Harian dan Utusan Malaysia (sejak 1992), akhbar Kosmo serta Harian Metro (sejak tahun 2009-2014), Sinar Harian (sejak 2014) yang berkenaan dengan alam dan ketamadunan Melayu boleh di akses melalui Repositori Pembelajaran dan Penyelidikan (VITAL) di alamat : <http://ptsldigital.ukm.my>.
 - Pameran bulanan berkaitan topik atau isu semasa diadakan di Perpustakaan ATMA.
 - Pameran buku baharu dan kulit buku baru diadakan pada setiap bulan untuk mempromosi buku-buku baharu 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 diperolehi 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. Di antara judul yang dilanggan termasuklah Sari, Dewan Budaya dan lain-lain jurnal berkaitan alam budaya dan sosial Melayu.

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).

Koleksi Khas

Merupakan koleksi Melayu dari seluruh nusantara dan dunia Malyu-Polinesia termasuk Koleksi Melayu Sri Lanka, Afrika Selatan, Koleksi Bahasa Melayu Surinam, judul buku Bahas Sunda, bahan nadir dalam Bahasa Belanda (maklumat berkaitan bahasa dan masyarakat Melayu pada abad ke-16). Antara koleksi yang terdapat dalam Koleksi Khas adalah :

- **Koleksi N.A Halim**

Koleksi unit yang mengabadikan rakaman pengembaraan budayawan dan sejarawan, Encik Halim Nasir (N.A. Halim) selamat lebih tiga dekad dalam bidang fotografi, senibina, senilukis, pakar perunding dan penulis tamu. Koleksi puluhan tahun yang melambangkan kecintaannya terhadap ilmu dan warisan bangsa Melayu terdiri daripada buku 1,417 judul buku (jurnal, kertas kerja, majalah, laporan, buku cenderamata), 7,736 keping gambar, 7,983 keping slaid, 300 keping plan dan 150 keping peta.

- **Koleksi Sastera Sunda**

Buku-buku novel picisan dalam Bahasa Sunda terbitan tahun 1969-1975 sumbangan Ibu Sri Parwati Maryam Sidharta (Fakulti Sains Sosial dan Kemanusiaan, 2003) merupakan kumpulan bahan dalam bahasa Sunda yang terbesar berada di luar tanah Sunda iaitu berjumlah 275 judul (2,367 naskhah).

- **Koleksi Wiramanja**

Wiramanja adalah nama pena seorang budayawan dan karyawan, Encik Abdul Rahman bin Ahmad Hanafiah. Koleksi ini terdiri daripada 40 Koleksi Skrip Tan Sri P. Ramlee, cakera padat (lagu-lagu Melayu dan sedikit lagu luar negara), majalah, tesis dan buku-buku yang mengandungi karya-karya peribadi beliau berupa antologi puisi dan drama yang sebahagiannya telah diterbitkan oleh RTM.

- **Koleksi Saad Shukri**

Merupakan koleksi karya-karya Allahyarham Saad Shukri Haji Muda, yang merupakan seorang ahli politik, budayawan dan karyawan yang aktif di Kelantan pada tahun 1930 an hingga 1960 an. Koleksi ini mengandungi 43 naskhah kamus dan ensiklopedia dalam bidang politik, budaya dan bahasa yang masih dalam bentuk taipskrip.

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

Semasa Semester	
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
Cuti Antara Semester	
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

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	Pegawai Universiti/ Akademik UKM/ Tutor	Percuma	Percuma	25 buah/ 30 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
2	Akademik Sambilan/ Tutor Sambilan/ Profesor Pelawat/ Felo Pelawat	Percuma	Percuma	10 buah/ 30 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
3	Kakitangan Sokongan UKM	Percuma	Percuma	2 buah/ 7 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
4	Pelajar Pra Siswazah	Percuma	100.00	5 buah/ 14 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
5	Pelajar Siswazah Lanjutan	Percuma	200.00	7 buah/ 14 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
6	Skim Khidmat Sementara/ Pembantu Penyelidik/ Jurutunjuk	Percuma	Percuma	3 buah/ 14 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
7	Alumni UKM	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari	-
8	Permata Pintar	Percuma	Percuma	1 buah/ 14 hari	-

Keahlian Luar Perpustakaan UKM

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

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

- Semua pendaftaran keahlian dibuat di Perpustakaan Undang-Undang.
- Individu bukan warga Fakulti Undang-Undang/UKM boleh mengguna Perpustakaan Undang-Undang tertakluk kepada peraturan semasa.

PERKHIDMATAN

Pinjaman Bahan Tanda Merah

Bahan-bahan daripada koleksi ini boleh dipinjam selama dua (2) jam sahaja. Pembaharuan pinjaman dibenarkan sekiranya tidak ada tempahan oleh pelanggan lain. Perkhidmatan pinjaman bermalam adalah seperti berikut :

Semasa Semester Isnin – Jumaat Sabtu Ahad	4.00 petang – 9.45 malam 2.00 petang – 4.00 petang 2.00 petang – 4.00 petang
Cuti Antara Semester Isnin – Jumaat Sabtu	2.00 petang – 4.00 petang 2.00 petang – 4.00 petang

Pembaharuan Pinjaman

Buku yang dipinjam 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.

Bayaran Denda & Penalti

Bayaran Denda Lewat Memulangkan Buku

- Bayaran Denda dan penalti yang dikenakan kepada pelanggan yang lambat memulangkan buku adalah seperti berikut :

Denda	Koleksi Am 20 sen sehari Koleksi Tanda Merah 50 sen/ jam atau sebahagiannya daripadanya.
Penalti	RM5.00 bagi minggu pertama (4-7 hari) RM10.00 bagi minggu kedua (8-14 hari) RM15.00 (15 – 21 hari) Tambahan RM5.00 pada setiap minggu

- **Denda Menghilang/ Merosakkan Buku**

Denda akan dikenakan seperti berikut :

- 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, aras 2.

Perkhidmatan Pencarian Maklumat

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

Pangkalan Data Langganan PUU

- LАWNET On-Line Law Library
- CLJ Law
- LEXIS/NEXIS
- Westlaw International
- Heinonline

Penerbitan-Penerbitan Elektronik Lain (CD-ROM)

- Bankruptcy Handbook
- British Company Law Library
- CCH Electronic Library
- Halsbury's Law of Malaysia
- Malaysian Court Forms in Civil Proceedings
- Singapore and Malaysian Case Law Libraries
- Statue of Malaysia on CD-ROM
- Halsbury's Law Consolidated Index

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 :

- LS24 Kursus Kemahiran Maklumat Maklumat Penyediaan Bibliografi
LS38 Kursus Kemahiran Maklumat Undang-Undang
LS381 Kursus Kemahiran Maklumat Undang-Undang dan Tugas
UK1011 Teknologi Maklumat dan Undang-Undang
(Wajib dihadiri oleh pelajar-pelajar baru tahun 1 Fakulti Undang-Undang)

Pinjaman Antara Perpustakaan

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

Bil	Kategori	Bahan		Bayaran (RM)
		Jenis	Kuantiti	
1	Ahli Akademik	Artikel	5 artikel pertama artikel ke 6 dan seterusnya	Percuma 10.00
		Buku	Satu (1) buah	20.00
2.	Pascasiswazah/ Prasiswazah (atas permohonan)	Artikel	3 artikel pertama 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 ini dipautkan di laman web Perpustakaan Undang-Undang.

Pameran Buku Baru

Pameran buku dan kulit buku baru diadakan setiap bulan bagi tujuan mempromosikan buku-buku baru yang diperolehi oleh Perpustakaan Undang-Undang.

Pakej Maklumat

Perkhidmatan ini 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 2 ataupun menerusi e-mel: *norli@ukm.edu.my*.

KOLEKSI

Buku Am

Koleksi Buku Am Undang-Undang boleh dipinjam dan ditempatkan di rak terbuka di aras 1. Nombor panggilan bagi buku-buku ini beri 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 pekat hijau. Ia hanya boleh dirujuk di dalam perpustakaan sahaja. Buku teks ini ditempatkan di Kaunter Pinjaman dan Pemulangan 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 barang mahkamah dan lain-lain.

Buku Tanda Merah

Buku-buku yang telah dikenalpasti sebagai bahan yang kerap dirujuk tetapi bilangan naskahnya adalah terhad, diletakkan di Koleksi Tanda Merah di aras 1. Penggunaannya terhad untuk dua (2) 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 '2'.

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 diberi 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 dari bilik tersebut.

Koleksi Undang-Undang ASEAN

Koleksi Undang-Undang ASEAN dibangunkan mulai 2013. Koleksi ini terdiri dari buku undang-undang berkaitan dengan negara-negara ASEAN dan ditempatkan di Ruang Santai Perpustakaan Undang-Undang. Bahan-bahan dalam koleksi ini diberi awalan '22' dan boleh dipinjam.

Koleksi YM Tengku Ahmad Rithauddeen

Koleksi ini ditempatkan di Bilik Fakulti Perpustakaan Undang-Undang yang mengandungi buku-buku sumbangan YM Tengku Ahmad Rithauddeen bin Tengku Ismail, mantan Pro-Canselor Universiti Kebangsaan Malaysia. Koleksi ini hanya boleh dirujuk di dalam perpustakaan sahaja.

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 (2) buah bilik disediakan untuk pelajar prasiswazah/ pascasiswazah dan sebuah lagi khusus bagi pelajar pascasiswazah. 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 yang dikenakan 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 tugasan dan mencetak kertas projek, tesis dan sebagainya. Pelanggan boleh menggunakannya dengan merujuk di Kaunter Pinjaman, aras 1 terlebih dahulu sebelum menggunakan perkhidmatan ini.

Meja Karel Berkunci

Terdapat lapan (8) meja karel berkunci khas untuk pelajar pascasiswazah yang terletak di aras 2. Tiada yuran dikenakan. Sila dapatkan kunci dan keterangan lanjut di Kaunter Pinjaman di aras 1.



**PERPUSTAKAAN DR.
ABDUL LATIF**

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 Kesihatan (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.

WAKTU PEMBUKAAN

Semasa Semester Isnin – Jumaat Sabtu Sabtu Minggu Pertama & Ahad	7.30 pagi – 7.00 malam 9.00 pagi – 2.00 petang TUTUP
Cuti Antara Semester Isnin – Jumaat Sabtu Sabtu Minggu Pertama & Ahad	7.00 pagi – 6.00 petang 9.00 pagi – 2.00 petang TUTUP

Perpustakaan akan ditutup pada Hari Kelepasan Am Wilayah Persekutuan dan Malaysia. Sekiranya bulan Ramadhan jatuh dalam waktu semester dan cuti semester, perpustakaan akan ditutup pada jam 6.00 petang.

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 Pelanggan, aras 2 Perpustakaan Dr. Abdul Latiff.
4. Pelanggan boleh meminjam di semua perpustakaan cabang dengan hanya sekali pendaftaran sahaja.

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	Yuran Tahunan (RM)		Kemudahan Pinjaman	
		Rujukan	Pinjaman	Koleksi Am	Koleksi TM
1	Pegawai Universiti/ Akademik UKM/ Tutor	Percuma	Percuma	25 buah/ 30 hari	1 buah/ 7 hari
2	Akademik Sambilan/ Felo Kontrak/ Prof. atau Prof. Madya Pelawat/ Pensyarah Pelawat	Percuma	Percuma	10 buah/ 30 hari	1 buah/ 7 hari
3	Kakitangan Sokongan UKM	Percuma	Percuma	5 buah/ 14 hari	1 buah/ 2 jam/ bermalam
4	Pelajar Pra Siswazah	-	100.00	7 buah/ 14 hari	1 buah/ 7 hari
5	Pelajar Siswazah Lanjutan	Percuma	200.00	10 buah/ 30 hari	1 buah/ 7 hari
6	Akademik Sambilan	Percuma	Percuma	5 buah/ 14 hari	1 buah/ 7 hari
7	Pembantu Penyelidik	Percuma	Percuma	5 buah/ 14 hari	-
8	Alumni UKM	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari	-
9	Permata Pintar	Percuma	Percuma	1 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	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	Ahli Perseorangan	200.00	400.00	2 buah/ 14 hari	Tidak Dibenarkan
5	Ahli Korporat Institusi (10 orang)	2,000.00	4,000.00	2 buah/ 14 hari	Tidak Dibenarkan
6	Alumni UKM	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari	Tidak Dibenarkan
7	Pesara	Percuma	Percuma	2 buah/ 14 hari	Tidak Dibenarkan
8	Ahli Harian	20.00/ hari	-	2 buah/ 14 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.

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.

Perkhidmatan Pinjaman Antara Perpustakaan (PAP)/Pembekalan Penerbitan

Perkhidmatan ini disediakan kepada semua pelanggan perpustakaan di Kampus UKM KL. Perkhidmatan ini menawarkan pinjaman bahan dan mendapatkan artikel daripada perpustakaan lain bagi bahan yang tidak terdapat di Perpustakaan Dr. Abdul Latiff. Permohonan boleh dibuat secara dalam talian melalui sistem iQuest (<http://www.iquest.net.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 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, Perpustakaan Dr. Abdul Latiff.

Pembaharuan Pinjaman Secara Atas Talian

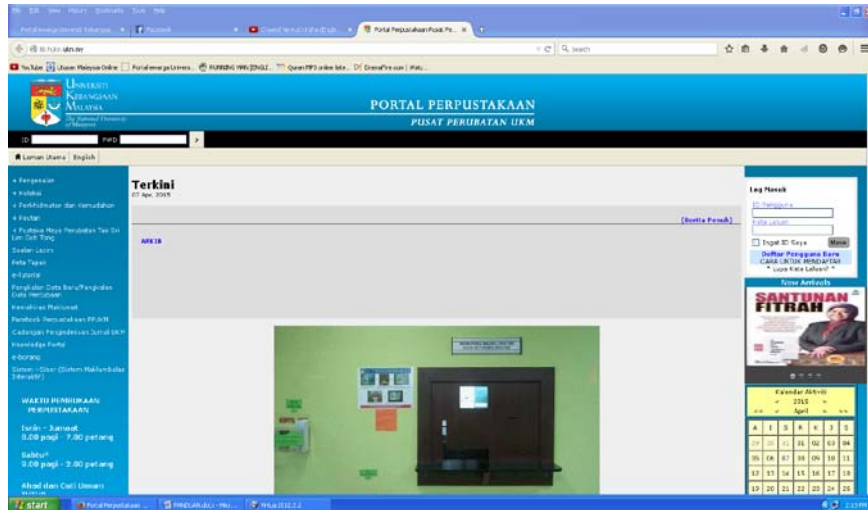
Pelanggan juga boleh memperbaharui pinjaman mereka melalui internet dengan menggunakan GEMILANG dengan syarat bahan berkenaan belum lewat, bahan tidak ditempah oleh pelanggan lain dan tidak mempunyai denda yang belum berbayar. Pembaharuan hanya boleh dilakukan tiga (3) kali sahaja dan hendaklah dibuat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

Laman Web Perpustakaan

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

Portal Perpustakaan PPUKM

Perkhidmatan ini terbuka kepada 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, aras 2, Perpustakaan Dr. Abdul Latiff.



Kelas Kemahiran Maklumat

Kelas ini disediakan untuk membantu pelanggan mempelajari kaedah pencarian maklumat dengan lebih berkesan.

Pameran Buku Baharu

Buku baharu yang diperolehi oleh perpustakaan akan dipamerkan selama satu (1) bulan dan pelanggan boleh meminjam buku-buku tersebut. Tujuan pameran ini adalah untuk mempromosi buku baharu kepada pelanggan perpustakaan.

Pameran Bertema

Perpustakaan menyediakan pameran bertema dengan tajuk berkaitan dengan perubatan, sains kesihatan, pergigian dan farmasi empat (4) kali setahun.

Perkhidmatan Pay Per View (PPV)

Perkhidmatan ini mula diperkenalkan pada tahun 2014. Pelanggan boleh memohon artikel dan jurnal yang tidak dilanggan oleh perpustakaan daripada beberapa pangkalan data tertentu dengan menggunakan perkhidmatan ini. Pihak perpustakaan akan membeli artikel yang dimohon. Permohonan boleh dilakukan melalui sistem *i-Quest* (<http://www.iquest.net.my>).

KEMUDAHAN

Makmal Digital

Pelanggan boleh mengguna Makmal Digital untuk mencapai bahan dari internet termasuk pangkalan data dan membaca bahan media yang diperolehi oleh perpustakaan. Pelanggan boleh menggunakan kemudahan komputer yang disediakan di sini dengan percuma.

Fotokopi

Perkhidmatan ini dikendalikan oleh pihak swasta yang dilantik oleh Universiti. Perkhidmatan ini disediakan di aras 1 dan 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 RM5.00 sebulan dan RM5.00 bagi bayaran cagaran kunci. Wang cagaran akan dikembalikan setelah tamat tempoh 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 dan Bilik Perbincangan

Bilik karel dan bilik perbincangan disediakan di aras 1 dan 2 perpustakaan. Tiada sebarang bayaran akan dikenakan. Permohonan penggunaan bilik hendaklah dibuat di Kaunter Pinjaman dan Pemulangan.

Bilik Seminar

Pelanggan boleh membuat permohonan secara bersurat dan dihantar kepada Ketua Perpustakaan, PDAL.

Bilik Mesyuarat

Perpustakaan mempunyai sebuah bilik mesyuarat dan di buka penggunaannya kepada pelanggan perpustakaan.

Surau

Perpustakaan menyediakan surau di Aras 1 perpustakaan untuk memudahkan pelanggan mengerjakan solat.

KOLEKSI

Koleksi Am

Koleksi am merupakan koleksi akses terbuka yang terdiri daripada buku-buku rujukan 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 Buku Teks

Koleksi ini mengandungi buku-buku teks dalam bidang perubatan, sains kesihatan, pergigian dan farmasi yang sering dirujuk oleh pelajar. Buku-buku ini boleh dipinjam oleh ahli perpustakaan seperti buku-buku di Koleksi Am.

Koleksi Rujukan

Koleksi ini mengandungi awalan 'Ruj' pada nombor panggilan buku dan ditempatkan di aras 3, Perpustakaan Dr. Abdul Latiff. Koleksi ini 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 dan Pemulangan di aras 2. Koleksi ini mengandungi bahan-bahan yang disyorkan oleh pensyarah untuk rujukan pelajar. 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 tiada tempahan oleh pelanggan lain.

Koleksi Jurnal

Koleksi ini terbahagi kepada dua (2) 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 isunya 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 mengandungi bahan bacaan ringan, umum dan popular yang sesuai dibaca oleh semua golongan atau peringkat umur. Buku-buku di koleksi ini boleh 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-agensi 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. Rujukan tesis hanya di dalam perpustakaan sahaja. Pelanggan perlu mendaftar terlebih dahulu di kaunter sebelum merujuk tesis.

Koleksi Latihan Ilmiah

Koleksi ini ditempatkan di aras 3. Bahan ini **TIDAK** boleh dipinjam dan hanya untuk rujukan di dalam kaunter perpustakaan sahaja. Permohonan penggunaan latihan ilmiah boleh di lakukan di Kaunter Pinjaman dan Pemulangan.

Koleksi Buku Kebelakangan

Koleksi ini menempatkan buku-buku yang telah lama tidak dipinjam oleh pelanggan perpustakaan. Buku-buku ini diletakkan dalam bilik khas. Pelanggan yang ingin merujuk atau meminjam buku ini perlu memohon di Kaunter Pinjaman dan Pemulangan.



**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 Canselor Tuanku Muhriz Pusat Perubatan 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

Isnin – Jumaat	8.00 pagi – 7.00 malam
Sabtu	9.00 pagi – 2.00 petang
Ahad	TUTUP

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

PERKHIDMATAN

Perkhidmatan Pinjaman dan Pemulangan

Kelayakan pinjaman bahan adalah berbeza mengikut kategori pelanggan seperti berikut :

Bil	Kategori Ahli	Bilangan Buku Yang boleh di Pinjam/ Tempoh
1	Pelajar Pra Siswazah/ Diploma	7 buah/ 14 hari
2	Pelajar Pasca Siswazah/ Diploma Lanjutan	10 buah/ 30 hari
3	Ahli Akademik, Pegawai Universiti	25 buah/ 30 hari
4	Kakitangan Sokongan	5 buah/ 14 hari
5	Akademik Sambilan/ Profesor Pelawat	10 buah/ 30 hari
6	Pembantu Penyelidik	2 buah/ 14 hari
7	Permata Pintar	1 buah/ 14 hari

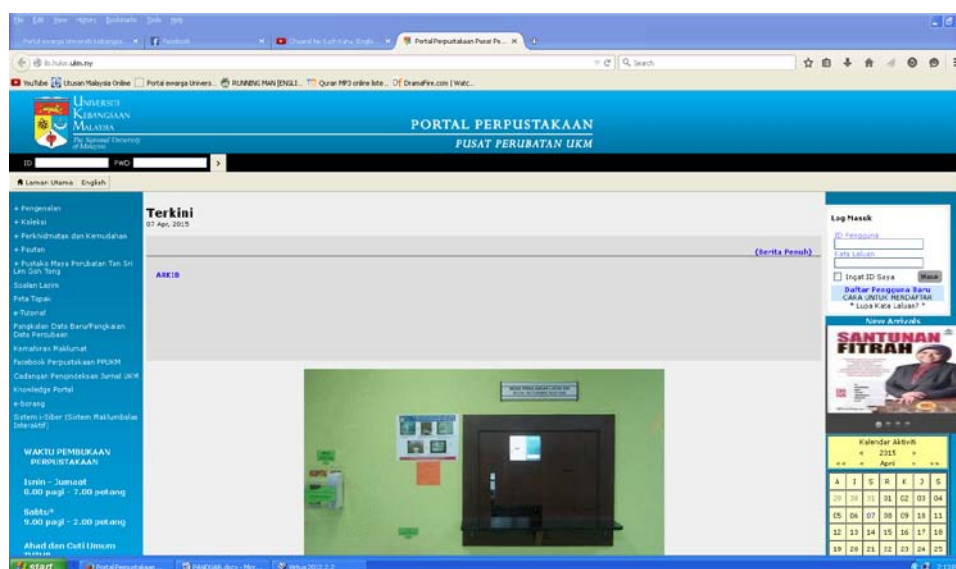
Bahan yang dipinjam boleh diperbaharui sehingga tiga kali jika tiada pengguna lain yang menempah bahan tersebut. Denda pemulangan lewat : 20 sen sehari (Koleksi Am)

Keahlian Luar Perpustakaan

Bil	Kategori Ahli	Yuran Tahunan (RM)		Kemudahan Pinjaman
		Rujukan	Pinjaman	
1	Ahli Akademik IPTA*	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari
2	Pesara UKM (minimum 10 tahun perkhidmatan dan bersara dari UKM)	Percuma	Percuma	2 buah/ 14 hari
3	Kakitangan Kerajaan	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari
4	Pelajar IPTA*	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari
5	Pelajar IPTS	100.00	200.00	2 buah/ 14 hari
6	Ahli Perseorangan/ Ahli Luar	200.00	400.00	2 buah/ 14 hari
7	Ahli Harian	20/ hari	-	-
8	Ahli Alumni	Percuma	100.00	2 buah/ 14 hari

Sila bawa kad matrik/ surat sokongan/ pengesahan dari Perpustakaan/ Jabatan/ Institusi masing-masing.

Portal Perpustakaan PPUKM (Pustaka Maya Perubatan)



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

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-pangkalan data langganan perpustakaan. Portal Perpustakaan PPUKM boleh dicapai di alamat <http://lib.hukm.ukm.my>

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
 - b) Perkhidmatan Pembekalan Dokumen
 - c) Cadangan Buku Baru
 - d) Maklumbalas i-Siber

3. Pencarian Maklumat Secara Dalam Talian bagi :
Pangkalan Data Langganan Perpustakaan (termasuk langganan PTSL) seperti :

Pangkalan Data Teks Penuh:

- ❖ AAP (American Academy of Pediatrics) Journals
- ❖ Annual Reviews Biomedical Sciences
- ❖ BMJ Journals
- ❖ Clinical Key
- ❖ EBSCOhost Medical & CINAHL
- ❖ Emerald Full Text
- ❖ Humana Press (Springer)
- ❖ Informa Healthcare
- ❖ Journal of the American Medical Association (JAMA)
- ❖ Nature.com
- ❖ New England Journal of Medicine (NEJM)
- ❖ OVIDSp
- ❖ Proquest (Health and Medical Complete)
- ❖ SAGE Journals Online
- ❖ Springer Protocols
- ❖ Journal Citation Report

Farmasi dan berkaitan

- ❖ Micromedex

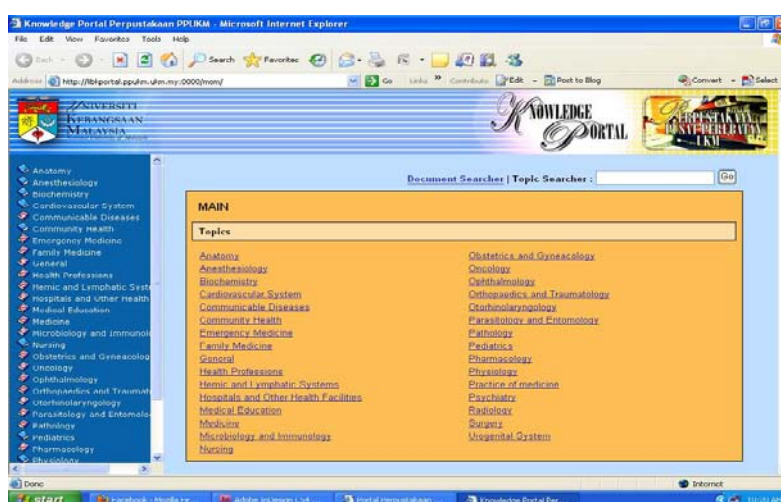
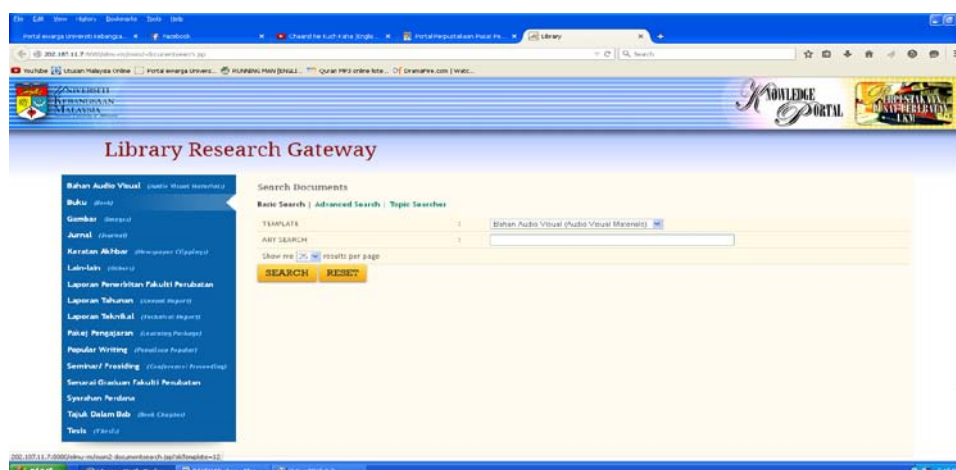
E-books

- ❖ Access Medicine
- ❖ Access Surgery
- ❖ Cambridge book online
- ❖ Jaypee Digital e-book
- ❖ IG Publishing e-book
- ❖ LWW OVID e-book
- ❖ SAGE Reference Online Health Collection
- ❖ Thieme e-book Library

Maklumat Perubatan Klinikal

- ❖ BMJ Best Practice
- ❖ EB Medicine (Emergency Medicine Practice)
- ❖ Uptodate Online

Knowledge Portal Perpustakaan PPUKM



Perpustakaan PPUKM juga 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 dalam bentuk elektronik antaranya artikel jurnal. Pelanggan boleh mengakses *Knowledge Portal* dengan login kepada Portal Perpustakaan PPUKM (<http://lib.hukm.ukm.my>)

Perkhidmatan Pinjaman Antara Perpustakaan (PAP)

Perkhidmatan ini disediakan kepada kakitangan akademik/ iktisas/ 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 di UKM ataupun daripada perpustakaan luar. Bagi perkhidmatan PAP, borang PAP disediakan dan perlu diisi dengan maklumat yang lengkap. Permohonan ini dilakukan secara dalam talian melalui Portal Perpustakaan PPUKM.

Sistem Pembekalan Penerbitan

Perkhidmatan ini disediakan kepada kakitangan akademik/ iktisas/ pentadbiran dan pelajar pasca siswazah. Melalui perkhidmatan SPP 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 PPUKM.

Kursus Kemahiran Maklumat

Kursus Kemahiran Maklumat disediakan di perpustakaan untuk membina kemahiran mengakses bahan dan maklumat secara berkesan bagi keperluan pembelajaran, pengajaran dan penyelidikan. Kursus ini disediakan secara berjadual dan secara atas permintaan pelanggan.

Perkhidmatan Pakej Maklumat

Merupakan permohonan untuk mendapatkan maklumat mengenai sesuatu bidang/ tajuk berkaitan perubahan daripada pelbagai sumber maklumat samada bercetak, media atau elektronik.

Perkhidmatan 'Pay Per View'

Menyediakan perkhidmatan pembekalan artikel jurnal yang tidak dilanggan oleh Perpustakaan iaitu bagi beberapa pangkalan data yang tidak dilanggan perpustakaan. Perkhidmatan ini adalah percuma. Permohonan adalah menggunakan sistem i-Quest (<http://www.iquest.net.my>)

KEMUDAHAN

Mesin Pinjaman Layan Diri

Mesin Pinjaman Layan Diri adalah perkhidmatan yang disediakan oleh PPPUKM untuk memudahkan pelanggan perpustakaan meminjam bahan secara layan diri tanpa melalui 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 sebagai cagaran/ deposit (boleh tebus) bersama dengan 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 .

Perkhidmatan Cetakan

Merupakan kemudahan yang disediakan untuk membantu pelanggan mencetak artikel, nota dan sebagainya dengan bayaran sebanyak 0.20 sen bagi setiap muka surat (kertas perpustakaan) dan 10 sen setiap muka surat bagi kertas sendiri.

Kemudahan Internet

Semua komputer di dalam perpustakaan disediakan dengan kemudahan internet. Perpustakaan juga mempunyai 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 untuk mengulangkaji dan perbincangan secara berkumpulan.

Bilik Mesyuarat

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

Makmal Multimedia

Makmal multimedia boleh memuatkan 26 orang pada satu-satu masa dan boleh ditempah oleh pelanggan Perpustakaan untuk tujuan pengajaran dan pembelajaran. Pengguna juga perlu mendaftar sistem melalui Sistem *Computer Lab Management* (CLM) untuk menggunakan komputer yang disediakan.

Pinjaman *Samsung Galaxy Tab*

Kemudahan pinjaman *Samsung Galaxy Tab* disediakan untuk pelanggan Perpustakaan. Pelanggan boleh meminjam dari Kaunter Perpustakaan dan penggunaan hanya terhad di dalam perpustakaan sahaja.

KOLEKSI

Koleksi Am

Koleksi akses terbuka ini terdiri daripada buku-buku teks dalam bahasa dan kesusasteraan (termasuk fiksiyen), 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 Tesis

Menempatkan tesis para pelajar Fakulti 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 ini tidak boleh dipinjam dan hanya untuk rujukan di dalam perpustakaan.

Koleksi Media/Multimedia

Mengandungi bahan-bahan pandang dengar di 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.

Koleksi Khas/Dokumen

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

Koleksi Pilih Simpan

Koleksi ini meliputi Koleksi Jurnal Kebelakangan dan buku-buku tidak dipinjam dalam tempoh tertentu. Bahan dalam koleksi ini boleh dipinjam oleh pelanggan dengan kelayakan pinjaman berdasarkan kategori masing-masing.



**PERPUSTAKAAN
LINGKUNGAN KEDUA**

PENGENALAN

Perpustakaan Lingkungan Kedua telah ditubuhkan pada 2012 dan memulakan perkhidmatannya pada 9 September 2013. Perpustakaan ini menguruskan sumber maklumat dan menyediakan perkhidmatan bagi memenuhi keperluan pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan universiti dalam bidang kejuruteraan, senibina, teknologi dan sains maklumat.

Terletak di Lingkungan Kedua UKM, perpustakaan berkongsi bangunan dengan Pusat Pengurusan Akademik. Bangunan ini setinggi tujuh (7) aras dengan perpustakaan berada di aras 2, 3, 4, 5 dan 7 dengan keluasan 4,745 meter persegi.

WAKTU PEMBUKAAN

Semasa Semester Isnin – Khamis Jumaat Sabtu & Ahad Sabtu Minggu Pertama & Cuti Umum	8.00 pagi – 7.00 malam 8:00 pagi – 12.15 tengahari 2.45 petang – 7.00 malam 10.00 pagi – 5.00 petang TUTUP
Cuti Semester Isnin – Khamis Jumaat Sabtu, Ahad & Cuti Umum	8.00 pagi – 5.00 petang 8.00 pagi – 12.15 tengahari 2.45 petang – 5.00 petang TUTUP

Waktu pembukaan ini juga adalah tertakluk kepada perubahan semasa yang akan dimaklumkan

KEAHLIAN

Pendaftaran keahlian boleh dibuat di kaunter aras 2. Keahlian terbahagi kepada dua kategori iaitu :

- Pelajar dan kakitangan UKM
- Ahli Luar UKM

Pelajar dan Kakitangan UKM

Bil	Kategori	Yuran Tahunan (RM)	
		Rujukan	Pinjaman
1.	Pelajar Pra Siswazah	-	100.00
2.	Pelajar Pasca Siswazah	-	200.00
3.	Ahli Akademik (termasuk Kontrak/ Sementara)	-	-
4.	Ahli Akademik/ Tutor/ Felo* (Sambilan/ Pelawat)	-	-
5.	Pegawai Universiti	-	-
6.	Kakitangan Sokongan	-	-
7.	Pelajar Pra Siswazah dari Pusat Kembangan Pendidikan & Pusat Pengajian Berterusan	-	40.00
8.	Pelajar Pasca Siswazah dari Pusat Kembangan Pendidikan & Pusat Pengajian Berterusan	-	80.00
9.	Permata Pintar	-	-

**Disertakan surat pengesahan/ lantikan universiti/ jabatan*

Ahli Luar Perpustakaan UKM

Bil	Kategori	Yuran Tahunan (RM)	
		Rujukan	Pinjaman
1.	Ahli Akademik/ Pelajar IPTA/ IPTS (Ahli PERPUN)*	-	100.00
2.	Ahli Akademik/ Pelajar IPTA/ IPTS (Bukan Ahli PERPUN)*	100.00	200.00
3.	Pelajar Luar Negara*	200.00	400.00
4.	Kakitangan Kerajaan*	-	100.00
5.	Ahli Korporat Institusi (10 orang)	2,000.00	4,000.00
6.	Pesara UKM (<i>Minimum 10 tahun perkhidmatan dan bersara dari UKM</i>)	-	-
7.	ALUMNI UKM	-	100.00
8.	Orang Perseorangan	200.00	400.00
9.	Ahli Keluarga Kakitangan UKM	-	10.00
10.	Ahli Harian	20.00/ hari	Tidak dibenarkan meminjam

*Sila bawa kad kampus/ surat pengesahan/ pengenalan diri daripada perpustakaan/ jabatan/ institusi masing-masing.

Ahli luar tidak dibenarkan untuk mengakses maklumat dalam bentuk elektronik yang dilanggan oleh perpustakaan.

Pelajar sekolah menengah dibenarkan masuk ke perpustakaan dengan membawa surat kebenaran dari pihak sekolah.

PERKHIDMATAN

Pinjaman dan Pemulangan Bahan

Semua pelanggan yang berdaftar adalah layak untuk menggunakan perkhidmatan ini. Kelayakan pinjaman adalah seperti berikut :

Pelajar dan Kakitangan UKM

Bil	Kategori	Kelayakan Pinjaman	
		Koleksi Am	Koleks Tanda Merah
1.	Pelajar Pra Siswazah	7 buah/ 14 hari	-
2.	Pelajar Pasca Siswazah	20 buah/ 40 hari	-
3.	Ahli Akademik (termasuk Kontrak/ Sementara)	25 buah/ 60 hari	-
4.	Ahli Akademik/ Tutor/ Felo* (Sambilan/ Pelawat)	10 buah/ 30 hari	-
5.	Pegawai Universiti	25 buah/ 60 hari	-
6.	Kakitangan Sokongan	5 buah/ 14 hari	-
7.	Pelajar Pra Siswazah dari Pusat Kembangan Pendidikan & Pusat Pengajian Berterusan	5 buah/ 30 hari	-
8.	Pelajar Pasca Siswazah dari Pusat Kembangan Pendidikan & Pusat Pengajian Berterusan	15 buah/ 30 hari	-
9.	Permata Pintar	3 buah/ 14 hari	-

Ahli Luar Perpustakaan UKM

Bil	Kategori	Kelayakan Pinjaman	
		Koleksi Am	Koleksi Tanda Merah
1.	Ahli Akademik/ Pelajar IPTA/ IPTS (Ahli PERPUN)*	2 buah/ 14 hari	-
2.	Ahli Akademik/ Pelajar IPTA/ IPTS (Bukan Ahli PERPUN)*	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.	Pesara UKM (<i>Minimum 10 tahun perkhidmatan dan bersara dari UKM</i>)	2 buah/ 14 hari	-
7.	ALUMNI UKM	2 buah/ 14 hari	-
8.	Orang Perseorangan	2 buah/ 14 hari	-
9.	Ahli Keluarga Kakitangan UKM	2 buah/ 14 hari	-
10.	Ahli Harian	Rujukan Sahaja	-

Denda lewat memulangkan buku adalah RM0.20 sehari bagi Koleksi Am dan RM3.00 bagi Koleksi Tanda Merah. Denda yang dikira tidak termasuk hari cuti umum.

Pembaharuan Pinjaman Secara Atas Talian

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

Tempahan Bahan

Pelanggan boleh menempah bahan melalui GEMILANG dengan syarat bahan berkenaan dipinjam oleh pelanggan lain. Pembatalan tempahan juga boleh dibuat melalui GEMILANG. Selepas buku dipulangkan oleh peminjam, penempah diberi tempoh tujuh (7) hari untuk mendapatkan buku tersebut di kaunter aras 2.

Katalog Awam Dalam Talian

Katalog Awam Dalam Talian (OPAC) yang dikenali sebagai GEMILANG disediakan untuk kemudahan pelanggan mengesan bahan yang terdapat di perpustakaan. Ianya mengandungi rekod asas yang memberi maklumat lengkap bahan perpustakaan dan membolehkan sesebuah bahan itu diperolehi dengan cepat. GEMILANG boleh dicapai di <http://gemilang.ukm.my>

Sistem Pembekalan Penerbitan/ Pinjaman Antara Perpustakaan

Perkhidmatan ini disediakan untuk kakitangan akademik/ ikhtisas/ pentadbiran, pelajar pascasiswazah dan prasiswazah tahun akhir bagi mendapatkan bahan daripada perpustakaan lain kerana bahan tersebut tidak terdapat di perpustakaan. Bahan dalam negara adalah percuma dan bahan luar negara pula dikenakan bayaran seperti berikut :

Bil	Kategori	Bahan	Kuantiti	Bayaran (RM)
1	Ahli Akademik	Artikel	5 artikel pertama Artikel ke-6 dan seterusnya	Percuma RM10.00
		Buku	Satu (1) buah	RM20.00
2	Pelajar Pascasiswazah/ Prasiswazah tahun akhir	Artikel	3 artikel pertama Artikel ke-4 dan seterusnya	Percuma RM10.00
			Satu (1) buah	RM20.00

Permohonan hendaklah dibuat melalui <http://iquest.net.my/iquest/>

Pameran Buku Baru

Buku baru yang diperolehi oleh perpustakaan akan dipamerkan di aras 2 sebelum ditempatkan di Koleksi Am. Buku tersebut boleh dipinjam.

KOLEKSI

Koleksi Am

Merupakan buku akses terbuka yang boleh dipinjam mengikut kategori pelanggan. Koleksi ini terdapat di aras 4 dan 5.

Koleksi Folio

Merupakan buku bersaiz besar yang ditempatkan di aras 4.

Koleksi Jurnal

Koleksi ini terdiri daripada jurnal kini dan jurnal kebelakangan. Jurnal kini adalah jurnal isu terkini atau jurnal yang masih belum lengkap isunya untuk dijilid. Jurnal kebelakangan pula ada jurnal yang lengkap isunya dan telah dijilid. Koleksi ini terdapat di aras 3.

Koleksi Rujukan

Terdiri daripada kamus, ensaiklopedia dan sebagainya yang terdapat di aras 2. Buku ini tidak boleh dipinjam dan hanya untuk rujukan di perpustakaan sahaja.

Koleksi Tanda Merah

Merupakan buku bacaan asas yang disyorkan oleh pensyarah dan boleh dipinjam mengikut kategori pelanggan, Koleksi ini terdapat di aras 2 berhampiran dengan kaunter.

Koleksi Tesis

Terdiri daripada tesis pelajar sarjana dan doktor falsafah. Koleksi ini terdapat di aras 2 berhampiran dengan kaunter. Koleksi ini tidak boleh dipinjam dan dibuat fotokopi. Tesis ini hanya boleh dirujuk di ruangan yang disediakan. Pelanggan perlu berurusan dengan kakitangan di kaunter aras 2 sebelum merujuk tesis.

KEMUDAHAN

Auditorium

Auditorium yang terdapat di aras 2 boleh memuatkan seramai 177 orang. Tempahan penggunaan auditorium oleh kakitangan adalah melalui Sistem Maklumat Pengurusan Ruang (SMPR) manakala bagi pelajar pula di kaunter aras 2.

Bilik Perbincangan

Sebanyak 4 buah bilik perbincangan disediakan di aras 7 yang boleh memuatkan 6 – 8 orang. Permohonan menggunakan bilik ini boleh dibuat di kaunter aras 2.

Bilik Seminar

Bilik seminar ini terdapat di aras 7 yang boleh memuatkan seramai 24 orang. Tempahan untuk menggunakan bilik seminar oleh kakitangan adalah melalui Sistem Maklumat Pengurusan Ruang (SPMR) manakala bagi pelajar pula di kaunter aras 2.

Fotokopi

Mesin fotokopi secara layan diri disediakan di aras 3 oleh syarikat swasta. Kad fotokopi boleh dibeli di aras 2.

Lokar

Kemudahan lokar berkunci secara harian (tanpa bayaran) dan sewa bulanan disediakan di hadapan pintu masuk utama perpustakaan di aras 2. Sewa lokar sebulan ialah sebanyak RM3.00 dan wang cagaran sebanyak RM5.00. Wang cagaran akan dikembalikan setelah tamat penggunaan lokar. Permohonan untuk menggunakan kemudahan ini boleh dibuat di kaunter aras 2.

Mesin Pemulangan Layan Diri

Kemudahan mesin layan diri bagi pemulangan bahan disediakan di aras bawah, bangunan perpustakaan. Kemudahan ini disediakan bagi memudahkan pelanggan memulangkan bahan walaupun perkhidmatan perpustakaan telah ditutup.

Mesin Pinjaman/ Pemulangan Layan Diri

Kemudahan mesin layan diri bagi pinjaman/ pulangan bahan disediakan di aras 2 berhampiran dengan kaunter. Kemudahan ini disediakan bagi pelanggan memulangkan buku tanpa perlu beratur di kaunter.

Ruang Baca

Ruang baca disediakan di semua aras. Terdapat lebih kurang 570 tempat membaca yang pelbagai untuk kemudahan pelanggan.

Ruang Baca 24 Jam

Ruangan ini disediakan bertentangan dengan pintu keluar perpustakaan di aras 2. Di ruangan ini juga disediakan *water dispenser* untuk kemudahan pelanggan.

Ruangan Perbincangan

Ruangan ini terdapat di aras 7 bagi membolehkan pelanggan berbincang di ruang yang terbuka.

Ruang Santai

Ruangan ini terdapat di aras 7 dengan kemudahan permainan dalaman seperti catur dan sahibba serta televisyen turut disediakan.

WiFi

Kawasan liputan wifi adalah di semua aras dan boleh diakses secara percuma.



**PERPUSTAKAAN
PRA KLINIKAL**

PENGENALAN

Perpustakaan Prakilinikal yang berkeluasan 10,000 kaki persegi ini terletak di aras 3 dan 4 Bangunan Prakilinikal, Pusat Perubatan UKM. Perpustakaan ini mula dibuka pada 3 November 2014, namun perkhidmatan peminjaman dan pemulangan hanya bermula mulai 11 Februari 2015. Perpustakaan Prakilinikal ditubuhkan khusus bagi memberi perkhidmatan maklumat dalam bidang prakilinikal seperti Anatomi, Fisiologi, Parasitologi & Entomologi, Biokimia, Farmakologi, Mikrobiologi & Immunologi, Pendidikan Perubatan serta Kesihatan Masyarakat. Perpustakaan Prakilinikal bermula dengan belanjawan awal sebanyak RM20,000, koleksi awalnya bermula dengan 805 naskah bahan bercetak dan 16 naskah bahan media, koleksi ini pada asalnya merupakan sebahagian daripada koleksi milik Perpustakaan PPUKM sebanyak 435 naskah dan Perpustakaan Dr. Abdul Latiff sebanyak 370 naskah, koleksi awal ini mula dipindahkan ke Perpustakaan Prakilinikal pada 9 Februari 2015.

WAKTU PEMBUKAAN

Isnin – Khamis Jumaat	8.30 pagi – 5.00 petang 8.30 pagi – 12.15 tengahari 2.45 petang – 5.00 petang
Sabtu & Ahad	TUTUP

KELAYAKAN PINJAMAN

Bil	Kategori	Kelayakan Pinjaman	
		Koleksi Am	Bahan Media
1.	Pelajar Pra Siswazah/ Diploma	7 buah/ 14 hari	-
2.	Pelajar Pasca Siswazah/ Diploma Lanjutan	10 buah/ 30 hari	2 bahan/ 7 hari
3.	Ahli Akademik/ Pegawai Universiti	25 buah/ 30 hari	2 bahan/ 7 hari
4.	Akademik Sambilan/ Profesor Pelawat	10 buku/ 30 hari	-
5.	Kakitangan Sokongan	5 buah/ 14 hari	-
6.	Pembantu Penyelidik	2 buku/ 14 hari	-
7.	Permata Pintar	1 buah/ 14 hari	-

Bahan yang dipinjam boleh diperbaharui sehingga tiga kali jika tiada pengguna lain yang menempah bahan tersebut. Denda pemulangan lewat adalah sebanyak 0.20 sen sehari bagi pinjaman Koleksi Am.

KEAHLIAN LUAR PERPUSTAKAAN

Bil	Kategori Ahli	Yuran Tahunan (RM)		Kemudahan Pinjaman
		Rujukan	Pinjaman	
1	Ahli Akademik IPTA*	Percuma	100.00	2 buku/ 14 hari
2	Pesara UKM (minimum 10 tahun perkhidmatan dan bersara dari UKM)	Percuma	Percuma	2 buku/ 14 hari
3	Kakitangan Kerajaan	Percuma	100.00	2 buku/ 14 hari
4	Pelajar IPTA*	Percuma	100.00	2 buku/ 14 hari
5	Pelajar IPTS	100.00	200.00	2 buku/ 14 hari
6	Ahli Perseorangan/ Ahli Luar	200.00	400.00	2 buku/ 14 hari
7	Ahli Harian	20/ hari	-	-
8	Ahli Alumni	Percuma	100.00	2 buku/ 14 hari

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

PERKHIDMATAN

Pinjaman dan Pemulangan Bahan

Semua pelanggan yang berdaftar adalah layak untuk menggunakan perkhidmatan ini.

Pembaharuan Pinjaman Secara Atas Talian

Pelanggan boleh memperbaharui pinjaman mereka melalui GEMILANG dengan syarat bahan berkenaan belum lewat, tidak ditempah oleh pelanggan lain dan tidak mempunyai denda yang belum di bayar.

Tempahan Bahan

Pelanggan boleh menempah bahan melalui GEMILANG dengan syarat bahan berkenaan dipinjam oleh pelanggan lain.

Katalog Awam Dalam Talian

Katalog Awam Dalam Talian (OPAC) yang dikenali sebagai GEMILANG disediakan untuk kemudahan pelanggan mengesah bahan yang terdapat di perpustakaan. Ia boleh dicapai di <http://gemilang.ukm.my>.

Sistem Pembekalan Penerbitan/ Pinjaman Antara Perpustakaan

Perkhidmatan ini disediakan untuk kakitangan akademik/ ikhtisas/ pentadbiran/ pelajar pascasiswazah dan prasiswazah tahun akhir bagi mendapatkan bahan/ artikel daripada perpustakaan luar kerana bahan/ artikel berkaitan tidak terdapat di perpustakaan.

Pameran Buku Baru

Buku baru yang diperolehi oleh perpustakaan akan dipamerkan selama 1-2 bulan di aras 3 sebelum ditempatkan di Koleksi Am. Buku tersebut boleh dipinjam.

KEMUDAHAN

Bilik Perbincangan

Sebanyak 2 buah bilik perbincangan disediakan di aras 4 yang boleh memuatkan maksimum 6 orang dalam satu masa.

Lokar

Lokar berkunci sebanyak 64 unit disediakan untuk pelanggan dengan sewa secara harian.

Ruang Baca

Menyediakan ruang baca di semua aras yang mempunyai lebih kurang 100 tempat membaca, termasuk ruang bacaan santai dan 24 jam.

Wi Fi

Kawasan liputan wifi adalah di semua aras dan boleh di akses secara percuma.

Makmal Komputer

Makmal yang terletak di aras 4 ini boleh memuatkan 20 orang pengguna dalam satu masa.

KOLEKSI

Koleksi Am

Merupakan buku akses terbuka yang boleh dipinjam mengikut kategori pelanggan.

Koleksi Jurnal

Merupakan jurnal terkini dan belum dijilid.

Koleksi Rujukan

Terdiri daripada kamus, ensaiklopedia dan sebagainya.

Koleksi Tesis

Terdiri daripada tesis pelajar peringkat Sarjana dan Doktor Falsafah.

DIREKTORI ARAS PERPUSTAKAAN TUN SERI LANANG

Aras 6	Unit Perolehan Unit Katalog Unit Koleksi Arkib & Khas Koleksi Khas Koleksi Arkib UKM
Aras 5	Unit Pentadbiran & Kualiti Unit Koleksi Asia Tenggara & Dokumen Unit Sistem & Teknologi Maklumat Koleksi Am Koleksi Asia Tenggara Koleksi Dokumen
Aras 4	Unit Perkhidmatan Pelanggan Unit Perkhidmatan Maklumat Unit Perkhidmatan Penyelidikan Unit Koleksi Arab & Tamadun Islam Meja Penasihat Pembaca Kaunter Perkhidmatan Pelanggan Perkhidmatan Pinjaman Layan Diri Perkhidmatan Pemulangan Layan Diri Koleksi Tanda Merah Koleksi Haram Koleksi Sudut Bacaan Ringan Koleksi Rujukan Koleksi Arkib dan Tamadun Islam siber@ptsI Anjung Ilmu PTSL Ruang Baca 24 Jam Lokar Ruang WiFi
Aras 3	Unit 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	Unit Koleksi Media Koleksi Media dan Koleksi Peta Bilik Serbaguna Bilik Tayangan Bilik Rehat Kakitangan

**JAWATANKUASA PENERBITAN
BUKU PANDUAN PERPUSTAKAAN 2015-2016**

Penasihat

Puan Hafsah Mohd
Ketua Pustakawan UKM

Pengerusi

Puan Azmah Ishak

Setiausaha

Encik Mohd Syamrooz Kamal Mhd Redza

Ahli-ahli

Encik Azlan Mohd Hamzah
Encik Abdul Muhaimin Sabron
Puan Nona Zurena Masenwat
Cik Mariati Embong
Cik Liyana Jasman
Encik Shahrudin Shafri

Jurureka

Encik Mohd Farid Zainal Azman
Puan Hanim Yahya

Semua Ketua-ketua Unit