

SOALAN LAZIM

WAKTU PEMBUKAAN

- S. Bilakah Waktu Pembukaan Perpustakaan?
 J. Waktu Pembukaan Perpustakaan UKM adalah seperti berikut :

Perpustakaan Tun Seri Lanang		
Semasa Semester		
Isnin – Jumaat	8.00 pagi	- 10.30 malam
Sabtu & Ahad	10.00 pagi	- 5.00 petang
Sabtu Minggu Pertama	TUTUP	
Cuti Antara Semester		
Isnin – Khamis	8.00 pagi	- 7.00 malam
Jumaat	8.00 pagi	- 12.15 tengahari
	2.45 petang	- 7.00 malam
Sabtu & Ahad	10.00 pagi	- 5.00 petang
Sabtu & Cuti Umum	TUTUP	
<p><i>Mulai dua minggu sebelum minggu peperiksaan, Perpustakaan akan dibuka sehingga jam 11.00 malam termasuk hari Sabtu dan Ahad. Perpustakaan akan ditutup pada hari Kelepasan Am Negeri Selangor dan Malaysia.</i></p>		

Perpustakaan Alam dan Tamadun Melayu		
Semasa Semester		
Isnin – Khamis	8.00 pagi	- 7.00 malam
Jumaat	8.00 pagi	- 12.15 tengahari
	2.45 petang	- 7.00 malam
Sabtu & Ahad (Minggu II & IV)	9.00 pagi	- 1.00 petang
Sabtu & Ahad (Minggu I & III)	TUTUP	
Cuti Umum	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, Ahad & Cuti Umum	TUTUP	

Perpustakaan Undang - Undang		
Semasa Semester		
Isnin – Khamis	8.00 pagi	- 10.00 malam

Jumaat	8.00 pagi - 12.15 tengahari 2.45 petang - 10.00 malam
Sabtu & Ahad Sabtu Minggu Pertama & Cuti Umum	10.00 pagi - 5.00 petang 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 Sabtu Minggu Pertama, Ahad & Cuti Umum	10.00 pagi - 5.00 petang TUTUP

Perpustakaan Lingkungan kedua (PL2)	
Semasa Semester	
Isnin – Khamis	8.00 pagi - 7.00 malam
Jumaat	8.00 pagi - 12.15 tengahari 2.45 petang - 7.00 malam
Sabtu & Ahad Sabtu Minggu Pertama & Cuti Umum	10.00 pagi - 5.00 petang 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, Ahad & Cuti Umum	TUTUP

Perpustakaan Dr. Abdul Latiff	
Semasa Semester	
Isnin – Jumaat	7.30 pagi - 7.00 malam
Sabtu Sabtu Minggu Pertama, Ahad & Cuti Umum	9.00 pagi - 2.00 petang TUTUP
Cuti Antara Semester	
Isnin – Jumaat	7.30 pagi - 7.00 malam
Sabtu Sabtu Minggu Pertama, Ahad & Cuti Umum	9.00 pagi - 2.00 petang TUTUP

Perpustakaan Hospital Canselor Tuanku Muhriz			
Isnin – Jumaat	8.00 pagi	-	7.00 malam
Sabtu	9.00 pagi	-	2.00 petang
Sabtu Minggu Pertama, Ahad & Cuti Umum	TUTUP		

Perpustakaan Pra Klinikal			
Isnin – Khamis	8.30 pagi	-	5.00 petang
Jumaat	8.30 pagi	-	12.15 tengahari
	2.45 petang	-	5.00 petang
Sabtu, Ahad & Cuti Umum	TUTUP		

KEAHLIAN

S. **Bagaimanakah caranya jika saya ingin menjadi ahli Perpustakaan?**

J. Keahlian Perpustakaan terbahagi kepada 2 kategori:

i. Keahlian Pelajar dan Kakitangan UKM

Keahlian Perpustakaan adalah secara automatik. Sekiranya rekod pelanggan tiada dalam sistem perpustakaan, borang keahlian perlu diisi. Borang boleh didapati di Unit Perkhidmatan Pelanggan, Meja Penasihat Pembaca dan di laman web Perpustakaan (<http://www.ukm.my/pts/download-form>)

ii. Keahlian Luar Perpustakaan UKM

Urusan pendaftaran boleh dibuat di Pejabat Am, Unit Perkhidmatan Pelanggan pada waktu pejabat. Pemohon perlu mengisi Borang Permohonan Keahlian dengan menyertakan 2 keping gambar berukuran pasport. Di samping itu pemohon diminta membawa surat pengesahan dari institusi masing-masing. Berikut disenaraikan kadar yuran dan kemudahan pinjaman mengikut kategori

i) Keahlian PTSL

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	-	-
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	-	-

ii) Keahlian Luar PTSL

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@pts1. ▪ 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@pts1. ▪ Pinjaman buku koleksi Am 2 buah buku (14 hari)
3.	Kakitangan Kerajaan*	-	100.00	<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)
4.	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@pts1. ▪ Pinjaman buku koleksi Am 2 buah buku (14 hari)
5.	Pesara UKM	-	-	<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)

6.	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 25 buah buku (60 hari)
7.	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)
8.	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)
9.	Ahli keluarga Kakitangan UKM	-	10.00	<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)
10.	Ahli Harian	20.00	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rujukan Koleksi Penyelidikan, Koleksi Media, Koleksi Jurnal dan menggunakan perkhidmatan di siber@ptsI.
11.	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@ptsI.

Keahlian PATMA

i) Keahlian Pelajar dan Kakitangan UKM

Bil	Kategori	Yuran (RM)		Tempoh/ Bil. Pinjaman
		Rujukan	Pinjaman	
1	Pegawai Universiti / Akademik UKM	Percuma	Percuma	5 buah/ 14 hari
2	Akademik Sambilan / Kakitangan Am	Percuma	Percuma	3 buah/ 7 hari
3	Pelajar Prasiswazah	Percuma	100.00	3 buah/ 7 hari
4	Pelajar Pascasiswazah	Percuma	200.00	5 buah/ 14 hari
5	Permata Pintar	Percuma	Percuma	Rujukan sahaja
6	Asasi Pintar	Percuma	100.00	Rujukan sahaja

ii) Keahlian Luar PATMA

Bil	Kategori	Yuran (RM)		Tempoh/ Bil. Pinjaman
		Rujukan	Pinjaman	
1	Ahli Akademik/ Pelajar IPT Awam/ Swasta (AHLI PERPUN)	5.00 hari	-	-
2	Ahli Akademik/ Pelajar IPT Swasta	5.00 hari	-	-
3	Pelajar Luar Negara	5.00 hari	-	-
4	Kakitangan Kerajaan	5.00 hari	-	-
5	Orang Perseorangan	5.00 hari	-	-
6	Alumni UKM	Percuma	-	-
7	Ahli Keluarga Kakitangan UKM	Percuma	-	-
8	Pesara UKM	Percuma	Percuma	2 buah/ 14 hari
9	Ahli Harian	20.00/ harian	-	Rujukan Sahaja

Keahlian PUU

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

Keahlian Luar PUU

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

Keahlian PDAL

i) 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 Pasca Siswazah	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	Permata Pintar	Percuma	Percuma	1 buah/ 14 hari	-
9	Asasi Pintar	Percuma	100.00	1 buah/ 14 hari	-

ii) Keahlian Luar PDAL

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 UKM	Percuma	Percuma	2 buah/ 14 hari	Tidak Dibenarkan
8	Ahli Harian	20.00/ hari	-	2 buah/ 14 hari	Tidak Dibenarkan

Keahlian PHCTM

Bil	Kategori Ahli	Yuran Tahunan (RM)		Kelayakan Pinjaman Koleksi Am
		Rujukan	Pinjaman	
1	Pelajar Pra Siswazah/ Diploma	Percuma	100.00	7 buah/ 14 hari
2	Pelajar Pasca Siswazah/ Diploma Lanjutan	Percuma	200.00	10 buah/ 30 hari
3	Ahli Akademik, Pegawai Universiti	Percuma	Percuma	25 buah/ 30 hari
4	Kakitangan Sokongan	Percuma	Percuma	5 buah/ 14 hari
5	Akademik Sambilan/ Profesor Pelawat	Percuma	Percuma	10 buah/ 30 hari
6	Pembantu Penyelidik	Percuma	Percuma	2 buah/ 14 hari
7	Permata Pintar	Percuma	Percuma	1 buah/ 14 hari
8	Asasi Pintar	Percuma	100.00	1 buah/ 14 hari

PINJAMAN

S. Berapakah bilangan buku yang layak saya pinjam?

J. Bilangan buku yang layak anda pinjam adalah mengikut kategori seperti di bawah:

Bil.	Kategori	Kelayakan Pinjaman	
		Koleksi Am	Koleksi 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	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
11.	Asasi Pintar	5 buah/14 hari	1 buah/ 3 hari

S. Bilakah masa Kaunter Pinjaman/Pemulangan dibuka?

J. Waktu perkhidmatan di Kaunter Pinjaman/Pemulangan (Aras 4) adalah seperti dalam jadual di bawah :

i) Semasa Semeter		
Isnin – Khamis	8.30 pagi	- 9.45 malam
Jumaat	8.30 pagi	- 12.00 tengahari
	2.45 petang	- 9.45 malam
Sabtu	10.30 pagi	- 5.00 petang
Ahad	10.30 pagi	- 5.00 petang

ii) Cuti Semester		
Isnin – Khamis	8.30 pagi	- 7.00 malam
Jumaat	8.30 pagi	- 12.00 tengahari
	2.45 petang	- 7.00 malam
Ahad	10.30 pagi	- 5.00 petang

DENDA

S. Berapakah denda yang perlu dibayar bagi buku yang lewat dipulangkan?

J. Buku yang lewat dipulangkan AKAN dikenakan denda seperti berikut:

a.	Koleksi Am	0.20 sen sehari
b.	Koleksi Tanda Merah	RM3.00 sehari
c.	Bahan Media/Koleksi Asia Tenggara /Koleksi Arkib	0.50 sen sehari
d.	PATMA	0.50 sen sehari
e.	PUU	0.20 sen sehari Penalti hari ke-4: RM5.00, berganda utk minggu seterusnya
Denda yang dikira tidak termasuk hari cuti (perpustakaan ditutup)		

S. Apakah tindakan yang akan diambil oleh Perpustakaan jika buku yang dipinjam hilang?

J. 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.

TEMPAHAN BUKU

S: Bagaimanakah cara untuk menempah buku yang sedang dipinjam?

J: Tempahan boleh dilakukan apabila buku yang diperlukan sedang dalam pinjaman (ada tarikh tamat pada *Status*) dan pelanggan layak membuat pinjaman jika tidak mempunyai denda yang belum dibayar. Berikut dinyatakan beberapa langkah yang perlu dilakukan:

- a. Klik *Item* untuk mendapatkan maklumat lengkap bahan
- b. Klik butang *Request* (Skrin Request akan dipaparkan)
- c. Masukkan Nombor Matrik / UKMPer
- d. Abaikan ruangan "*Minimum circulation period*"
- e. Klik *Submit* (Skrin "*Your hold has been successfully processed*" dipaparkan – semak maklumat yang dipaparkan adalah betul)
- f. Klik *OK*

S. Bilakah saya boleh mengambil buku yang sudah ditempah?

J. Semak rekod anda di OPAC GEMILANG (<http://GEMILANG.ukm.my>) dari semasa ke semasa untuk mengetahui status buku yang ditempah. Anda boleh mengambil/meminjam buku tersebut jika status '*pending*' telah bertukar ke '*Available for pickup*'. Penempah diberi tempoh 7 hari untuk mengambil buku yang ditempah.

S. Di manakah saya boleh mengambil buku yang ditempah?

J. Buku yang ditempah akan diletakkan di Rak Buku Tempahan di Unit Perkhidmatan Pelanggan, PTSL.

S. Bolehkan saya membatalkan buku yang sudah ditempah?

J. Boleh.

- a. Masukkan *Patron ID* dan katalaluan pada kotak sebelah kanan atas di GEMILANG OPAC.
- b. Pada '*Requested items*' akan dipaparkan maklumat buku yang ditempah. Klik '*cancel*' untuk membatalkan tempahan.


S. Apakah tindakan yang dikenakan sekiranya saya lewat mengambil buku yang ditempah?

J. Buku yang ditempah akan diletakkan di rak tempahan di Unit Perkhidmatan Pelanggan selama 7 hari dan sekiranya lewat diambil buku akan ditempatkan semula di rak asal.

MEMPERBAHARUI PINJAMAN

- S. **Bagaimana saya boleh lanjutkan tempoh pinjaman buku secara online?**
- J. Anda boleh memperbaharui pinjaman secara online melalui internet di OPAC GEMILANG (<http://GEMILANG.ukm.my>). Masukkan *Patron ID* dan katalaluan dan klik butang *Submit*. Anda akan dapat melihat judul-judul yang sedang dipinjam. Klik pada kotak *Renewal* bagi setiap judul yang ingin diperbaharui pinjamannya dan klik *renew button*.
- S. **Apakah syarat-syarat yang ditetapkan untuk saya melanjutkan tempoh pinjaman buku secara online?**
- J. Syarat-syarat adalah:
- Pembaharuan hendaklah dibuat sebelum tarikh tamat tempoh pinjaman
 - Had maksima yang dibenarkan untuk memperbaharui secara dalam talian adalah sebanyak 3 kali
 - Tidak mempunyai denda yang belum dibayar
 - Bahan tidak ditempah oleh pelanggan lain
 - Tiada buku lain dalam pinjaman yang telah tamat tempoh

ID & KATALALUAN PELANGGAN

- S. **Siapakah yang perlu saya hubungi untuk mendapatkan *ID* dan katalaluan bagi mengakses rekod pinjaman, i-Quest dan Portal e-Jurnal?**
- J. Anda boleh hubungi Unit Perkhidmatan Pelanggan, Aras 4, PTSL di talian 03-8921 5817 ATAU Meja Penasihat Pembaca di Aras 4, PTSL di talian 03-8921 3446.
- S. **Bagaimanakah saya boleh mendapatkan *ID* dan katalaluan bagi beberapa pangkalan data yang perlu *login* semula?**
- J. Sila klik ikon  untuk mendapatkan *ID* dan katalaluan pangkalan data tersebut.

PHCTM & PDAL

- S. **Bagaimanakah saya boleh mengakses dan mendapatkan ID dan katalaluan untuk Portal Perpustakaan Pusat Perubatan UKM?**
- J. Anda dikehendaki mendaftar di “Daftar Pengguna Baru” mengikut kategori tertentu dan melengkapkan butiran peribadi dalam ruangan yang disediakan. Anda boleh mengakses Portal Perpustakaan melalui pautan *url* <http://lib.hukm.ukm.my> selepas pendaftaran diaktifkan oleh pentadbir sistem. Sebarang pertanyaan lanjut boleh merujuk <http://lib.hukm.ukm.my/faq.htm> untuk Soalan Lazim di PHCTM.

SISTEM PEMBEKALAN PENERBITAN (SPP) / PINJAMAN ANTARA PERPUSTAKAAN (PAP) / PAY PER VIEW (PPV)

S. Bolehkah saya membuat Pinjaman Antara Perpustakaan?

J. Boleh sekiranya anda adalah pelajar pra siswazah tahun akhir, pelajar pasca siswazah dan ahli akademik.

S. Adakah saya perlu membayar sebarang kos untuk mendapatkan perkhidmatan?

T. Pinjaman Antara Perpustakaan (PAP) / Sistem Pembekalan Penerbitan (SPP)

Tiada kos sekiranya bahan yang dikehendaki adalah buku dari perpustakaan di Malaysia. Hanya bahan dari *British Library* yang akan dikenakan bayaran tertakluk kepada kategori pelanggan seperti berikut:

Ahli Akademik: Percuma 5 artikel/ tahun

Artikel ke-6 dan seterusnya – bayaran RM10/artikel

Buku – RM20/buku (British Library)

Pelajar Pra/Pasca Siswazah: Percuma 3 artikel/tahun

Artikel 4 dan seterusnya – RM10/artikel

Buku – RM20/buku (British Library)

S. Adakah saya perlu membayar untuk perkhidmatan PPV?

J. Tidak. Tertakluk kepada terma dan syarat.

S. Di manakah urusan Pinjaman Antara Perpustakaan (PAP) / Sistem Pembekalan Penerbitan (SPP) / Pay Per View (PPV) boleh saya lakukan?

J. Urusan boleh dibuat melalui Sistem iQuest atau Permohonan Dalam Talian di pautan Portal Perpustakaan Pusat Perubatan UKM (PHCTM). Boleh rujuk <http://lib.hukm.ukm.my/faq.htm>

S. Bilakah saya boleh mendapatkan bahan yang dipohon?

J. Bahan yang dipohon boleh didapati dalam tempoh 1-5 minggu. Unit Perkhidmatan Pelanggan akan menghubungi anda untuk memaklumkan mengenai status permohonan sama ada boleh dibekalkan atau tidak.

Bahan yang dimohon melalui PPV akan dibekalkan melalui emel. Anda boleh muat turun bahan setelah mendapat notifikasi emel daripada Sistem iQuest.

KEMUDAHAN PERPUSTAKAAN

Bilik Tayangan

S. Bolehkan saya menggunakan bilik tayangan untuk menonton VCD/video kaset yang dipinjam di Unit Multimedia?

J. Anda boleh menggunakan bilik tayangan ini dengan membuat tempahan di Kaunter Pinjaman Unit Multimedia. Kemudahan ini disediakan secara percuma.

S. Adakah bilik tayangan disediakan di cabang-cabang?

J. Ada disediakan di Perpustakaan HCTM dan Perpustakaan Undang-undang.

S. Dimanakah terletaknya bilik tayangan?

J.

Perpustakaan	Aras
PTSL	Aras 2
PUU	Aras 2
PHCTM, PPUKM	Aras 3

S. Adakah dikenakan sebarang bayaran pelangganan bilik tayangan?

J. Percuma kepada warga UKM.

S. Berapa lamakah tempoh penggunaan?

J. Tempoh penggunaan adalah mengikut tempahan.

Bilik karek

S. Bagaimana saya boleh menggunakan kemudahan bilik karek?

J. Bilik karek disediakan untuk pelajar pasca siswazah dan ahli akademik dengan bayaran sewa sebanyak RM10.00 dan cagaran RM5.00 sebulan. Bilik karek untuk sewaan bulanan adalah Bilik 13 hingga Bilik 30 sahaja. Manakala Bilik 1 hingga 12 adalah untuk kegunaan harian. Urusan penyewaan boleh dibuat di Kaunter Perkhidmatan Jurnal, Unit Jurnal, Aras 3 PTSL.

S. Adakah bilik karek disediakan di cabang-cabang?

J. Ada disediakan di Perpustakaan Dr. Abdul Latif

S. Dimanakah terletaknya bilik karek?

J.

Perpustakaan	Aras
PTSL	Aras 3
PDAL	Aras 1 dan Aras 2

Bilik Perbincangan

S. **Dimana saya boleh membuat tempahan menggunakan bilik perbincangan?**

J. Anda boleh berurusan di Kaunter Pertanyaan Unit Multimedia, Aras 2, Kaunter Pertanyaan Unit Jurnal Aras 3, PTSL dan juga di Unit Perkhidmatan Pelanggan, Aras 4. Kemudahan bilik perbincangan boleh didapati di Aras 2, Aras 3, dan Aras 4 PTSL. Kemudahan ini adalah percuma kepada ahli perpustakaan dan bilangan pelanggan yang boleh menggunakan kemudahan ini adalah di antara 4 – 12 orang.

S. **Adakah bilik perbincangan disediakan di cabang-cabang?**

J. Ada disediakan di Perpustakaan TSL, PUU, PDAL, PATMA, PL2, HCTM dan PraKlinikal

S. **Dimanakah terletaknya bilik perbincangan?**

J.

Perpustakaan	Aras
PTSL	Aras 2, Aras 3 dan Aras 4
PUU	Aras 2
PL2	Aras 7
PDAL	Aras 2
PHCTM, PPUKM	Aras 3
PPraKlinikal	Aras 4

S. **Adakah dikenakan sebarang bayaran pelanggan bilik perbincangan?**

J. Percuma

S. **Berapa lamakah tempoh penggunaan bilik perbincangan?**

J. Tertakluk kepada syarat tempahan di aras / unit yang berkenaan.

Fotokopi

S. **Dimana saya boleh mendapatkan kemudahan fotokopi?**

J. Kemudahan fotokopi boleh didapati di Unit Jurnal, Aras 3 PTSL.

Salinan Bahan Mikro

S. **Bolehkah saya membuat salinan bercetak maklumat di dalam bentuk mikrofis atau mikrofilem?**

J. Anda boleh membuat salinan bercetak mikrofis atau mikrofilem dengan bayaran 0.50 sen bagi setiap halaman kertas A4. Sila maklumkan halaman yang ingin dibuat cetakan di Kaunter Unit Multimedia dan juruteknik di Unit Multimedia akan membuat cetakan untuk anda.

siber@PTSL

S. Apakah kemudahan yang ada di siber@PTSL?

J. Kemudahan mengakses internet, portal e-jurnal, kertas soalan peperiksaan yang lepas, komputer untuk penaipan dan mencetak kertas projek/tugasan/tesis dan sebagainya boleh didapati di siber@ptsI.

S. Bilakah waktu pembukaan siber@PTSL?

J. Waktu pembukaan di siber@ptsI adalah seperti di bawah:

Isnin – Khamis	8.30 pagi	-	7.00 malam
Jumaat	8.30 pagi 2.45 petang	- -	12.15 tengahari 7.00 malam
Sabtu / Ahad	10.00 pagi 2.00 petang	- -	1.00 petang 5.00 petang

S. Berapakah bayaran untuk menggunakan internet atau mengakses portal e-jurnal?

J. Anda perlu mendaftar di kaunter siber@ptsI untuk menggunakan perkhidmatan internet atau mengakses portal e-jurnal. Anda boleh menggunakan mana-mana komputer yang terdapat di Zon Digital 1 dan 2 secara percuma.

S. Jika saya ingin menaip tugasan, komputer manakah yang boleh saya gunakan dan berapa bayarannya?

J. Anda perlu mendaftar di kaunter siber@ptsI untuk menggunakan perkhidmatan tersebut. Anda boleh menaip tugasan anda menggunakan mana-mana komputer yang terdapat di siber@ptsI tanpa dikenakan sebarang bayaran.

S. Bagaimana jika saya ingin membuat cetakan sahaja dan berapa bayarannya?

J. Anda hanya perlu membayar kos cetakan hitam putih dengan kadar bayaran sebanyak 0.20 sen sekeping bagi setiap kertas A4.

Lokar

S. Adakah PTSL mempunyai kemudahan lokar berkunci untuk saya menyimpan barang-barang?

J. Ada. PTSL ada menyediakan kemudahan lokar berkunci di Bilik Simpan Beg Aras 4, PTSL. Lokar berkunci ini boleh disewa oleh pelanggan PTSL dengan kadar bayaran RM3.00 sebulan beserta wang cagaran RM5.00. Wang cagaran akan dikembalikan semasa pemulangan kunci

lokak nanti. Tempoh sewaan hanya dari 1-15hb setiap bulan. Urusan penyewaan boleh dibuat di Pejabat Am, Unit Perkhidmatan Pelanggan, Aras 4, PTSL.

Lokar harian juga disediakan. Lokar harian adalah percuma dan kunci lokar boleh didapatkan di Kaunter Keluar-Masuk, Aras 4 PTSL.

S. **Berapakah kadar denda yang dikenakan jika berlaku kehilangan kunci?**

J. Kadar denda yang dikenakan seperti di bawah:-

Perkara	Kadar Ganti rugi
Lokar	Cagaran tidak dipulangkan
Karel	

WiFi

S. **Perlukah saya membayar untuk mengakses kemudahan WiFi ?**

J. Tidak perlu. WiFi disediakan secara percuma kepada pelanggan PTSL.

S. **Dimanakah saya boleh mengakses WiFi di PTSL ?**

J. WiFi boleh diakses di Dataran PTSL, Aras 3, Aras 4 dan Aras 5.

S. **Jika saya mempunyai masalah WiFi dengan siapa boleh dirujuk?**

J. Anda boleh mendapatkan bantuan di Meja Penasihat Pembaca, Aras 4, PTSL. Kami akan mendapatkan khidmat kakitangan Bahagian Sistem dan Teknologi Maklumat untuk membantu anda.

S. **Bagaimanakah untuk mengakses WiFi di perpustakaan?**

J. WiFi boleh diakses dengan membuat pendaftaran seperti jadual di bawah :-

Perpustakaan	Pendaftaran
PTSL	a. WiFi UKM Warga Sistem pendaftaran WiFi http://appsmu.ukm.my/spwifi/login
PUU	
PATMA	
PL2	
PHCTM, PPUKM	Mendaftar di Jabatan Teknologi Maklumat, PPUKM
PraKlinikal	Mendaftar di Jabatan Teknologi Maklumat, PPUKM
PDAL	Mendaftar di Pusat Teknologi Maklumat, Kampus KL

Mahkamah Moot

S. Dimanakah terletaknya mahkamah Moot?

J. Aras 3, PTSL

S. Adakah Perpustakaan menyediakan khidmat sewaan?

J. Ya, kadar sewaan seperti di bawah:-

Pelanggan	Kadar sewaan
Pelanggan Dalaman (warga UKM)	Percuma
Organisasi Luar	RM1500.00 sehari (tidak termasuk peralatan yang terdapat didalamnya)

S. Bagaimana prosedur sewaan mahkamah?

J. Prosedur sewaan seperti di bawah:-

Pelanggan	Prosedur
Pelanggan Dalaman (warga UKM)	Memajukan permohonan ke Unit Penjanaan Kewangan, PTSL
Organisasi Luar	Memajukan permohonan ke Unit Khazanah, Jabatan Bendahari, UKM

S. Bilakah waktu yang dibenarkan untuk menggunakan Mahkamah Moot?

J. Sepanjang waktu Perkhidmatan Perpustakaan

S. Perlukah saya membayar untuk mengakses kemudahan WiFi?

J. Tidak perlu. WiFi disediakan secara percuma kepada pelanggan PTSL.

- WiFi Pelawat - Masukkan emel untuk pengesahan
- WiFi Warga - Masukkan nombor matrik/UKMPer dan katalaluan seperti SMPweb atau eWarga.
- Eduroam - Perlu mendaftar

S. Dimanakah saya boleh mengakses WiFi di PTSL?

J. WiFi boleh diakses di Dataran PTSL, Aras 3, Aras 4 dan Aras 5.

S. Jika saya mempunyai masalah WiFi dengan siapa boleh dirujuk?

J. Anda boleh mendapatkan bantuan di Meja Penasihat Pembaca, Aras 4, PTSL. Kami akan mendapatkan bantuan Pusat Teknologi Maklumat untuk menyelesaikan masalah anda.

MEMBUAT RUJUKAN KE PERPUSTAKAAN LAIN

- S. Bolehkan saya pergi membuat rujukan di perpustakaan IPTA yang lain?
- J. Anda boleh pergi ke perpustakaan IPTA atau IPTS yang ada MoU dengan Perpustakaan UKM dengan membawa dan memakai Kad Matrik UKM tanpa perlu membawa surat. Perpustakaan IPTS yang mempunyai MoU dengan Perpustakaan UKM ialah Universiti Multimedia Malaysia (MMU), Universiti Tenaga Nasional (UNITEN), Universiti Teknologi Petronas (UTP), Universiti Terbuka Malaysia (OUM) dan UniKL.

PENCARIAN BAHAN

Jurnal

- S. Saya ingin mencari jurnal. Bagaimanakah saya boleh mendapatkannya?
- J. Untuk mengakses jurnal bercetak, anda perlu menggunakan OPAC GEMILANG dengan menaip judul jurnal yang lengkap pada "BROWSE" dan pilih "Journal Title" atau guna "KEYWORD" jika tidak pasti nama jurnal dan gunakan "FORMAT FILTERS", pilih "Serial".

Bagi jurnal dalam talian atau *Online*, anda perlu menggunakan Portal e-Jurnal yang dipautkan pada OPAC GEMILANG dan juga Laman Web Perpustakaan Tun Seri Lanang <http://www.ukm.my/pts1>

Gunakan ID (nombor matrik/pekerja) dan katalaluan Perpustakaan untuk mengakses Portal e-Jurnal dari luar kampus. Beberapa pangkalan data mengikut bidang telah disediakan untuk anda.

- S. Bagaimanakah untuk mendapatkan senarai jurnal terindeks mengikut bidang?
- J. Sila lawati laman web perpustakaan di www.ukm.my/pts1, klik *Publication Guide* dan klik *List of Indexed Journal* <http://www.ukm.my/pts1/faq/list-of-isi-web-of-science-indexed-journal-social-science-niche>.

Tesis

- S. Bagaimana caranya jika saya ingin mendapatkan tesis Sarjana dan Dr. Falsafah?
- J. Tesis boleh diperolehi melalui pencarian dengan menggunakan OPAC GEMILANG, Learning and Research Repository (ViTAL) dan Indeks TESIS UKM.
- OPAC GEMILANG - Jika anda tahu pengarang tesis atau judul tesis yang tepat
 - Learning and Research Repository (Vital) - Pencarian boleh dilakukan dengan pelbagai *field*. Tesis UKM dalam format digital (abstrak atau teks penuh).

- Tesis **Sarjana** dan **Doktor Falsafah** dalam bentuk bercetak boleh diperolehi di Koleksi Asia Tenggara (Aras 5). Tesis juga boleh diperolehi dalam bentuk mikrofilem dan mikrofilm di Koleksi Media (Aras 2).
- Bagi tesis luar UKM (Tesis daripada semua IPTA), anda boleh akses melalui Portal Perpustakaan (Malaysian Thesis Online ATAU MyTo) yang dipautkan kepada Laman Web Perpustakaan Tun Seri Lanang.

S. Bagaimana cara untuk mendapat tesis sarjana muda/ latihan ilmiah?

J. Anda boleh memperoleh tesis sarjana muda/ latihan ilmiah dalam Koleksi Digital UKM dan Indeks Latihan Ilmiah (Aras 2). Koleksi ini boleh dirujuk sehingga tahun 2000 sahaja.

Buku

S. Bagaimana caranya untuk mencari buku di PTSL?

J. Anda hanya perlu menggunakan **OPAC GEMILANG** <http://GEMILANG.ukm.my>

Pencarian buku dibuat dengan menggunakan "Keyword" dan "Browse" (jika ada tajuk buku yang lengkap / tahu nama pengarang). Dapatkan "Class Number" yang lengkap (anda perlu klik "items") dan dapatkan bahan mengikut lokasi yang tertera pada GEMILANG. (Cth: PTSL – KOLEKSI AM, PATMA – KOLEKSI AM, PTSL – KAT). Semua buku yang berada di perpustakaan cabang juga akan dipaparkan dalam OPAC GEMILANG.

Bahan Media

S. Adakah cara khusus jika saya ingin mendapatkan bahan media?

J. Bahan media boleh dicari dengan menggunakan OPAC GEMILANG dan juga melalui indeks bahan-bahan media yang disediakan di Unit Multimedia, Aras 2.

- GEMILANG
 - Pencarian perlu menggunakan "Keyword Search" dengan memasukkan "Keyword" yang hendak dicari dan pilih "Title" pada "Search Type". Seterusnya pula guna "Format Filters" dan anda boleh pilih :
 1. Soundrecording untuk dapatkan Kaset / CD – Audio
 2. Visual Material untuk dapatkan Videorecording (VCD/DVD/VIDEO)
 3. *Computer file* untuk dapatkan CD – ROM

S. Adakah cara untuk saya mendapatkan bahan peta?

J. Peta boleh didapati di Unit Multimedia, Aras 2 dengan berurusan di kaunter. Senarai peta dalam koleksi boleh disemak melalui GEMILANG OPAC dan juga Senarai Peta Perpustakaan UKM.

Kertas Kerja Seminar

S. Bagaimana caranya untuk mendapatkan kertas kerja seminar?

J. Kertas kerja seminar boleh dicari dengan menyemak:

- a. Indeks Kertas Kerja Persidangan dalam simpanan Perpustakaan Tun Seri Lanang yang boleh diperolehi di Koleksi Rujukan atau Senarai Indeks Kertas Kerja Persidangan Koleksi Asia Tenggara.
- b. Repositori Pembelajaran dan Penyelidikan / Learning and Research Repository (Vital). Koleksi bahan seminar bercetak ini diindek dan boleh didapati di Koleksi Asia Tenggara.
- c. Merujuk OPAC GEMILANG menggunakan kata carian "AUTHOR" atau "TITLE". Koleksi bahan seminar bercetak ini diindek dan boleh didapati di Koleksi Asia Tenggara.

Soalan Peperiksaan

S. Saya ingin mencari contoh soalan peperiksaan. Adakah boleh saya perolehinya dari mana-mana koleksi?

J. Anda boleh mendapatkan soalan peperiksaan yang lepas melalui :

- a. Repositori Pembelajaran dan Penyelidikan / Learning and Research Repository (Vital).
- b. Unit Perkhidmatan Penyelidikan di **Zon Digital 1 siber@PTSL**

Nota : Kertas-kertas soalan dalam bentuk elektronik yang disimpan di PTSL tidak merangkumi semua fakulti.

Artikel Suratkhobar

S. Di mana boleh saya dapatkan artikel surat khabar?

J. Artikel surat khabar boleh didapati di Koleksi Media, Aras 2 dan juga daripada **Learning and Research Repository (Vital)**.

Anda boleh merujuk Indeks Surat Khabar Malaysia (siri zz PN 5449.M315) daripada tahun 1979 – 1989 di Koleksi Rujukan, Indeks Surat Khabar Malaysia (1988 – 1991) dalam bentuk CD-ROM sebelum mendapatkan artikel tersebut di Unit Multimedia.

Cetakan artikel daripada Aras 2 berharga RM 0.50 1 helai (A4).

Koleksi Dokumen

S. Bagaimana caranya untuk mendapatkan maklumat statistik?

J. Bahan maklumat statistik boleh didapati di Koleksi Dokumen, Unit Koleksi Asia Tenggara dan Dokumen, Aras 5 PTSL.

- Bahan Statistik ini boleh disemak melalui OPAC GEMILANG. Buat pencarian melalui *Keyword Search* dan *filter* pencarian dengan memilih 'Statistics' pada *Nature of Content Filters*.
- Dapatkan bantuan kakitangan perpustakaan yang bertugas di Kaunter Koleksi Dokumen.

S. Apakah beza antara Koleksi Am dan Koleksi Rujukan?

- J. Koleksi Am menempatkan buku-buku teks dalam pelbagai bidang yang boleh dipinjam. Koleksi Rujukan pula menempatkan bahan-bahan rujukan seperti Kamus, Ensiklopedia, Indeks, Abstrak, Direktori, Almanak dan Bibliografi untuk tujuan rujukan sahaja. Bahan-bahan di Koleksi Rujukan ini tidak boleh dipinjam keluar.

KEMUDAHAN KHIDMAT RUJUKAN

S. Bolehkah pihak perpustakaan membantu dalam pencarian maklumat bahan bagi tujuan penyelidikan saya?

- J. Boleh. Perpustakaan Tun Seri Lanang ada menyediakan perkhidmatan tersebut yang dinamakan Perkhidmatan Pakej Maklumat di Unit Perkhidmatan Penyelidikan (BPPN). Anda perlu mengisi borang Perkhidmatan Pakej Maklumat dan pencarian maklumat akan dilakukan oleh Pustakawan di BPPN. Perkhidmatan ini disediakan secara percuma hanya untuk pelajar pasca dan ahli akademik sahaja.

KURSUS PERPUSTAKAAN

S. Apakah kursus yang disediakan oleh pihak perpustakaan yang boleh saya ikuti?

- J. Perpustakaan ada menyediakan Kursus Kemahiran Maklumat yang terbahagi kepada 4 modul.

- Modul 1 : Kursus Kemahiran Perpustakaan – pelajar baru
- Modul 2 : Kursus Kemahiran Maklumat mengikut sumber
 - OPAC GEMILANG
 - Portal e-jurnal
 - Tesis
 - Koleksi Dokumen
 - Pencarian Maklumat Islam
 - Endnote/Mendeley
- Modul 3 : Kursus Kemahiran Maklumat mengikut bidang/fakulti
- Modul 4 : Kursus Kemahiran Maklumat mengikut permintaan
 - Kursus Penyelidikan Perpustakaan
 - Kursus Kaedah Penyelidikan (SLAB)
 - Ahli akademik dan kakitangan UKM
 - Agensi Luar
 -

S. Bilakah kursus ini di adakan?

J. Kursus diadakan mengikut jadual setiap bulan (kecuali bulan kemasukan pelajar baharu) dan mengikut permohonan pelanggan secara berkumpulan (minimum 10 orang).

S. Adakah kursus ini dikenakan bayaran?

J. Kursus ini disediakan secara percuma bagi warga UKM kecuali kursus Mendeley dan kursus yang di mohon oleh agensi luar.

Bil	Kursus	Warga UKM	Bukan warga UKM
1	OPAC GEMILANG	Percuma	RM 50.00
2	Portal e-jurnal	Percuma	RM 50.00
3	Pencarian Maklumat Tesis	Percuma	RM 50.00
4	Koleksi Dokumen	Percuma	RM 50.00
5	Pencarian Maklumat Islam	Percuma	RM 50.00
6	Endnote	Percuma	RM 50.00
7	Mendeley	RM 20.00	RM 50.00
8	OPAC GEMILANG	Percuma	RM 50.00
9	Portal e-jurnal	Percuma	RM 50.00

S. Bagaimanakah saya boleh memohon kursus yang ditawarkan?

J. Semua permohonan dan pertanyaan boleh hubungi Meja Penasihat Pembaca di talian 03-8921 3446 atau Pn. Nik Salimah Nik Abdullah 03-8921 4732/ Pn. Nor Asiah Mohamad 03-8921 5818 / Cik Noor Farhana Mohd Saleh 03-8921 5575 / Pn. Liyana 03-9145 5337/ Pn. Norliah 03-8921 6391.

Kursus ini disediakan secara bulanan. Sila rujuk jadual kursus di Laman Web Perpustakaan, akaun Facebook, Instagram dan Twitter Perpustakaan Tun Seri Lanang.

BUKU ROSAK

S. Saya membuat pencarian dalam GEMILANG dan didapati buku yang dicari pada "Location" tertulis "PTSL – ROSAK". Bolehkah saya dapatkan buku tersebut?

J. Jika pada "Location" ada tertera PTSL – ROSAK bermaksud buku tersebut telah dikeluarkan daripada rak sebenar dan dihantar untuk dijilid. Buku tersebut tersebut boleh dirujuk setelah proses penjilidan selesai.

Maklumat lokasi dalam sistem akan bertukar kepada PTSL- KOLEKSI AM apabila buku itu telah diletakkan semula di rak.

PERMOHONAN PEMBELIAN BUKU

- S. Bolehkah saya mencadangkan buku untuk dibeli oleh pihak perpustakaan?**
- J. Boleh. Perpustakaan ada menyediakan Borang Permohonan Bahan untuk tujuan pembelian bahan seperti buku, media dan tesis. Permohonan terbuka kepada pelajar-pelajar pasca siswazah dan ahli akademik. Borang boleh diperolehi di dalam sistem *iQuest* dibawah *Purchase Suggestion* <http://iquest.net.my/iquest/>
- S. Berapa lama tempoh yang diambil untuk mendapatkan buku yang dipohon?**
- J. Bagi buku tempatan, tempoh yang diambil adalah selama 2 bulan. Bagi buku luar negara, tempoh yang diambil adalah selama 4 bulan (tertakluk kepada ketersediaan bahan tersebut)
- S. Adakah terdapat penetapan tahun penerbitan bagi buku yang dipohon?**
- J. Ya. Terdapat penetapan tahun penerbitan mengikut bidang seperti berikut:
- Sains, Kejuruteraan, Teknologi, Perubatan dan Sains Kesihatan – 3 tahun kebelakangan kecuali atas permintaan pensyarah.
 - Sains Sosial – 5 tahun kebelakangan kecuali atas permintaan pensyarah.

PORTAL E-JURNAL

- S. Bagaimana saya boleh mengakses e-Jurnal atau e-Buku?**
- J. e-Jurnal atau e-buku boleh diakses melalui Portal e-Jurnal (www.ezplib.ukm.my/login) dengan *log in* user ID dan katalaluan yang didaftarkan.
- S. Bagaimanakah saya boleh mengenalpasti jurnal-jurnal elektronik yang dilanggan oleh perpustakaan?**
- J. Jurnal-jurnal elektronik langganan perpustakaan boleh dikenalpasti melalui JetP (Jurnal Elektronik Teks Penuh)
- S. Bagaimana saya ingin mendapatkan artikel yang tidak dilanggan oleh perpustakaan?**
- J. Anda boleh mohon melalui sistem permohonan *iQuest* <http://iquest.net.my/iquest/> MELALUI modul PPV (Pay Per View) atau ILL (Interlibrary Loan).

MAKLUMAT PENERBITAN JURNAL

S. Bagaimana untuk menyemak status indeks jurnal yang diperlukan oleh universiti?

J. Log masuk ke portal e-jurnal (www.ezplib.ukm.my/login). Status indeks jurnal boleh disemak melalui pangkalan data ISI Web of Science dan Scopus.

S. Bagaimana untuk menyemak *impact factor* (IF) dan *ranking* jurnal yang diperlukan oleh universiti?

J. Log masuk ke portal e-jurnal (www.ezplib.ukm.my/login). Status *impact factor* dan *ranking* jurnal boleh disemak melalui pangkalan data Journal Citation Reports (JCR). Universiti hanyamengambil dan merujuk kepada nilai IF dan *ranking* daripada JCR sahaja dan bukan Scimago.

S. Adakah semua jurnal yang terindeks di dalam ISI Web of Science mempunyai *impact factor* dan *ranking* jurnal?

J. Tidak semua jurnal yang terindeks di dalam ISI Web of Science mempunyai *impact factor* dan *ranking* jurnal. Jurnal yang baru diindeks (kurang daripada 2 tahun) belum lagi mempunyai *impact factor* dan *ranking* jurnal.

S. Apakah jurnal dan buku yang tidak diterima oleh Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT)?

J. Penerbit jurnal dan buku yang tidak diterima oleh KPT adalah

- Academic Journal (www.academicjournals.org);
- Eurojournal (www.eurojournals.com);
- CG Publishing (www.commongroundpublishing.com); dan
- Africa World Press, Inc. (www.africaworldpressbooks.com)

Sumber : Malaysian Research Assessment Instrument (MyRA II)

Maklumat lanjut boleh dirujuk di Panduan Penerbitan

<http://www.ukm.my/pts/ms/researcher-guide-1>

S. Bagaimana hendak mengetahui status jurnal yang diragui?

J. Status jurnal yang diragui boleh disemak di laman web Beall's List

- <http://scholarlyoa.com/publishers>
- <http://scholarlyoa.com/individual-journals/>

Senarai ini adalah sebagai panduan kepada penyelidik yang ingin menghantar artikel untuk diterbitkan. Maklumat lanjut boleh dirujuk di Panduan Penerbitan atau Publication Guide di laman web perpustakaan <http://www.ukm.my/pts/researcher-guide-1>

TURNITIN

- S. **Bagaimana saya sebagai pelajar boleh menggunakan perisian Turnitin?**
- J. Perisian Turnitin hanya untuk kakitangan akademik. Pelajar boleh menggunakan perisian Turnitin setelah didaftarkan oleh penyelia masing-masing.
- S. **Bagaimana penyelia boleh mendapatkan ID dan katalaluan untuk menggunakan perisian Turnitin?**
- J. Penyelia perlu mendaftar terlebih dahulu melalui Borang Permohonan Akaun Turnitin yang boleh didapati di URL: http://www.ukm.my/portalspp/?page_id=385

Disediakan oleh:

Unit Pendidikan Pelanggan
Perpustakaan Tun Seri Lanang
Kemaskini Februari 2017
03-8921 5818 / 5575 / 4732 / 3446