



WARTA **K-PSNZ**

Edisi 2012 - Keluaran 10



Program
Bulan Membaca 2012

Aluan Pemangku Ketua Pustakawan

Assalamualaikum W.B.T dan Salam 1Malaysia,

Syukur ke hadrat Allah S.W.T, dengan keizinanNya, warta edisi Julai-Disember 2012 telah dapat diterbitkan mengikut perancangan yang telah ditetapkan. Saya ingin mengucapkan ribuan terima kasih kepada pengarang yang telah menyumbangkan idea dan pengalaman melalui penulisan dalam warta ini demi memastikan para pembaca mendapat maklumat yang terkini mengenai Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah.

Dikesempatan ini juga, saya ingin mengucapkan ribuan terima kasih kepada pengguna Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah, khususnya pelajar, pensyarah dan kakitangan kerana telah memberikan sokongan kepada perpustakaan sepanjang memberikan perkhidmatannya.

Bagi menyokong perkhidmatan perpustakaan yang berkualiti dan memenuhi keperluan pelanggan, pelbagai perancangan telah ditetapkan oleh pihak pengurusan perpustakaan.

Setiap bahagian di PSNZ telah dipertanggungjawabkan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan dan sasaran tersebut akan dinilai dan ditambahbaik dari masa ke semasa. Sehubungan dengan itu, saya amat mengharapkan pencapaian tersebut dapat memberikan kesan yang signifikan kepada pengguna perpustakaan dan saya amat menggalakkan penyertaan pengguna perpustakaan dalam memberikan pendapat yang dilihat mampu memantapkan penyampaian perkhidmatan oleh PSNZ. Justeru itu, penambahbaikan berterusan dapat dilaksanakan dengan berkesan melalui komunikasi dua hala diantara PSNZ dan pelanggan. Saya amat berkeyakinan bahawa laman sosial Facebook PSNZ boleh menjadi platform yang amat bersesuaian bagi memenuhi maksud tersebut.

Kini, PSNZ sedang berusaha untuk memperkasakan *Institutional Repository* (IR) perpustakaan. Perkembangan (IR) di UMT bakal memberikan manfaat yang besar kepada pengguna perpustakaan, khususnya untuk penggunaan koleksi digital. Pengwujudan (IR) ini adalah selaras dengan hasrat pihak pengurusan universiti untuk melihat perkembangan ICT sebagai salah satu usaha transformasi dalam pengajaran dan pembelajaran. Sehubungan dengan itu, saya ingin menyeru pengguna perpustakaan agar dapat mengambil peluang ini sebagai salah satu "sumber alternatif" yang boleh menambah nilai pengetahuan dan memudahkan pembelajaran secara atas talian.

Akhir kalam daripada saya, pihak pengurusan dan warga kerja PSNZ akan terus menggandakan usaha dalam memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada pengguna melalui pemeraksanaan ICT sebagai teras sokongan akademik dan saya juga berharap pembacaan warta ini boleh dijadikan sebagai salah satu medium untuk meningkatkan pengetahuan serta membantu ke arah pembentukan masyarakat yang mencintai ilmu.

Sekian, Terima Kasih

ATIP ALI

Pemangku Ketua Pustakawan Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah



Artikel 1: Program Bulan Membaca PSNZ 2012

Oleh: Mohd Hairolanuar Mohammad – hairol@umt.edu.my

Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah telah menganjurkan program tahunannya iaitu Program Bulan Membaca 2012. Program yang telah berlangsung selama 3 hari ini bermula 25 hingga 27 September 2012 telah menganjurkan pelbagai aktiviti seperti :

- Latihan Pangkalan Data
- Pertandingan Amazing Words Race
- Pertandingan Fotografi
- Pertandingan Sahiba
- Pertandingan Teka Mukasurat dan Berat Buku
- Ceramah : Penerapan dan Kepentingan Budaya Membaca Di Kalangan Warga Kampus (Perspektif Islam)
- Pameran Jemputan : Kementerian Kesihatan Malaysia, Arkib Negeri, Muzium Negeri
- Program Derma Darah, kerjasama Pusat Kesihatan Universiti dan Hospital Sultanah Nur Zahirah
- Penyampaian Hadiah Top Borrower



Program yang telah diadakan ini melibatkan warga universiti dan warga komuniti setempat dari pelajar sekolah angkat PSNZ sekitar Kuala Terengganu. Program ini juga telah memberikan impak yang positif kepada pengunjung dalam usaha memupuk budaya mencintakan ilmu kerana maklumbalas yang diterima oleh pelajar amat memberansangkan. Program ini akan diteruskan dimasa akan datang sebagai program tahunan perpustakaan.

Artikel 2: PSNZ Anjur (2) Program USR Yang Mendekati Warga Pendidik Pada Bulan September dan Oktober 2012

Oleh: Mohd Shahrulnizam Zuraimi – msn@umt.edu.my

PSNZ melalui Seksyen Promosi dan Khidmat Komuniti telah menjayakan (2) program tanggungjawab universitinya. Program yang dimaksudkan adalah Program Kursus Pertengahan Pengurusan Pusat Sumber Sekolah Guru Perpustakaan dan Media Negeri Terengganu pada 17 hingga 20 September 2012 serta Program Khidmat Bantu Sekolah Angkat PSNZ (SMK Mengabang Telipot, Kuala Terengganu) pada 23 dan 24 Oktober 2012.



Program Kursus Pertengahan adalah anjuran bersama Bahagian Teknologi Pendidikan Negeri Terengganu dan telah melibatkan (3) orang Pustakawan PSNZ. Pustakawan PSNZ telah dilantik sebagai Fasilitator program dan telah membentangkan kertas kerja kepada guru pusat sumber dan antara kertas yang telah dibentangkan adalah seperti berikut:

1. "Literasi Maklumat dan Kemahiran Pencarian Maklumat" – En Amir Abdul Khalik
2. "Sumber-Sumber Rujukan Maklumat Pusat Sumber" – En Mohd Shahrulnizam Zuraimi
3. "Strategi Pencarian Maklumat Menggunakan OPAC" – En Mohd Hairolanuar Mohammad

Kertas-kertas yang telah dibentangkan telah mendapat maklumbalas yang amat baik daripada guru pusat sumber dan telah memberikan pendedahan khusus dalam menguruskan sumber-sumber maklumat di Pusat Sumber Sekolah.



Dalam program lain pula, PSNZ telah menganjurkan program khidmat bantu di SMK Mengabang Telipot pada 23 dan 24 Oktober 2012. Program ini telah melibatkan 13 orang pelajar sekolah dan 13 orang kakitangan PSNZ. Pelajar dan kakitangan PSNZ telah membuat kerja-kerja pengemaskinian bahan-bahan pusat sumber dan aktiviti yang telah dilakukan ialah pelabelan semula bahan dan susun atur bahan. Penerangan mengenai sistem pengelasan DDC telah ditunjukkan oleh Pustakawan kepada pelajar bertujuan meningkatkan pemahaman mereka mengenai kaedah pengkatalogan dan penyusunan bahan dengan betul. Program yang telah diadakan ini merupakan program tahunan PSNZ dan dilihat memberi kesan yang baik dalam hubungan komuniti universiti dan sekolah khususnya dalam pengurusan pusat sumber sekolah.

Artikel 3: MAJLIS PERJUMPAAN PIHAK PENGURUSAN PSNZ BERSAMA MPP UMT SESI 2012-2013

Oleh: Mohd Shahrulnizam Zuraimi – msn@umt.edu.my

Pada 23 Oktober 2012, PSNZ telah mengadakan satu perjumpaan bersama barisan kepimpinan MPP UMT yang baharu. Perjumpaan telah dipengerusikan oleh Mohd Shahrulnizam Zuraimi serta dihadiri oleh seramai 16 orang Pustakawan PSNZ dan seramai 10 orang wakil daripada barisan MPP UMT. Pertemuan suai-kenal ini adalah bagi mengenali barisan pengurusan MPP yang baharu serta membincangkan perkara-perkara berbangkit mengenai perkhidmatan perpustakaan.



Perjumpaan yang telah diadakan ini membincangkan pelbagai agenda serta isu-isu yang berkait rapat dengan pelajar dalam menggunakan perkhidmatan perpustakaan. Beberapa perkara telah dibincangkan adalah seperti berikut:

- *Log in* untuk akses portal
- Pengendalian bilik 24 jam
- Soalan peperiksaan tahun kebelakangan
- Terma penggunaan fasiliti
- Etika pemakaian pelajar
- *MyTo (Malaysian Theses Online)*
- Status penubuhan Kelab Rakan PSNZ

Perjumpaan yang telah diadakan ini banyak memberi input yang positif kepada pihak pengurusan PSNZ serta MPP UMT. Sesi perbincangan ini menggalakkan penyertaan MPP dalam memberikan idea yang boleh memberi manfaat kepada pelajar disamping meningkatkan kecekapan dalam sistem penyampaian melalui penambahbaikan yang akan dilakukan.



Artikel 4: PROSES KERJA DAPATAN DAN PROSESAN KERTAS KERJA SEMINAR ATAU KONFERENSI

Oleh: Wardah Nazihah Othman – wno@umt.edu.my

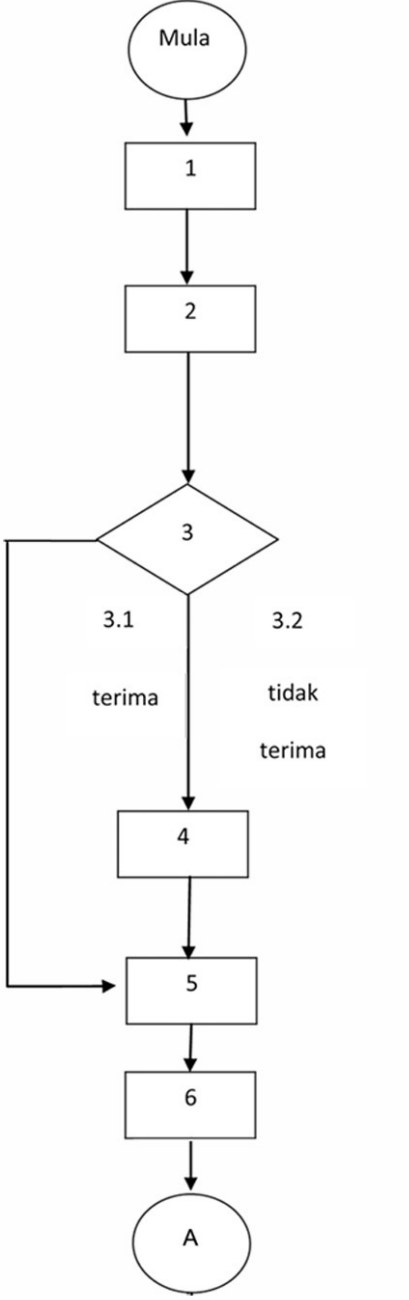
Kertas kerja seminar merupakan salah satu koleksi yang terdapat di Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah, Universiti Malaysia Terengganu. Kertas kerja yang telah dibentangkan oleh penyarah di sesebuah seminar akan dihantar ke perpustakaan dan diproses dan dijadikan sebagai koleksi. Bagi memastikan kelancaran proses ini, Seksyen Hadiah dan Pertukaran telah di-pertanggungjawabkan bagi memastikan proses dapatan ini dapat dilaksanakan mengikut prosedur yang telah ditetapkan.

Objektif

Prosedur ini disediakan untuk menerangkan dengan jelas setiap langkah dan kaedah yang digunakan dalam proses penerimaan kertas kerja seminar/ konferensi untuk dijadikan sebagai koleksi perpustakaan.

Skop

Prosedur ini meliputi proses dapatan, semakan dan penerimaan kertas kerja/ seminar yang telah dihadiri oleh penyarah Universiti Malaysia Terengganu berdasarkan kepada surat kelulusan menghadiri seminar/ konferensi yang diterima dari Pejabat Pendaftar UMT. Hanya kertas kerja seminar/ konferensi yang lengkap sahaja yang akan diproses sebagai koleksi. Ringkasan, abstrak atau kesimpulan tidak akan diproses.

Tanggungjawab/Keterangan	Carta Alir	Rujukan
<p>1. P terima surat kelulusan menghadiri seminar/ konferensi daripada Pejabat Pendaftar</p> <p>2. PPK rekod butiran surat yang diterima</p> <p>1.Nama peserta</p> <p>2.Tarikh seminar/ konferensi</p> <p>3.Tarikh kembali dari seminar/ konferensi</p> <p>3. PPK hantar Surat Permohonan Bahan dan Borang Penyerahan Bahan kepada penyarah</p> <p>3.1 Sekiranya terima terus ke proses 5</p> <p>3.2 Sekiranya tidak terima terus ke proses 4</p> <p>4. PPK membuat permohonan susulan melalui telefon/ emel/ maklumkan kepada Pejabat Pendaftar</p> <p>5. PPK rekod penerimaan bahan</p> <p>6. PPK hantar Surat Akuan Terima Bahan kepada penyarah</p>	 <pre>graph TD; M((Mula)) --> 1[1]; 1 --> 2[2]; 2 --> 3{3}; 3 -- 3.1 terima --> 5[5]; 3 -- 3.2 tidak terima --> 4[4]; 4 --> 5; 5 --> 6[6]; 6 --> A((A));</pre>	

Artikel 4: PROSES KERJA DAPATAN DAN PROSESAN KERTAS KERJA SEMINAR ATAU KONFERENSI

(sambungan)

Oleh: Wardah Nazihah Othman – wno@umt.edu.my

Tanggungjawab/Keterangan	Carta Alir	Rujukan
<p>7. PPK semak bahan 7.1 Sekiranya lengkap terus ke proses 8 7.2 Sekiranya tidak lengkap, bahan tidak akan diproses</p>	<pre> graph TD A((A)) --> D7{7} D7 -- "7.1 lengkap" --> R8[8] D7 -- "7.2 tidak lengkap" --> D7 R8 --> R9[9] R9 --> D10{10} D10 -- "10.1 looseleaf" --> R11[11] D10 -- "10.2 monograf" --> R12[12] R11 --> R12 R12 --> R13[13] R13 --> R14[14] R14 --> R15[15] R15 --> S((Selesai)) D10 --> S </pre>	
<p>8. PAP buat proses awal fizikal bahan</p>		
<p>9. P katalog bahan</p>		
<p>10. P tentukan bentuk bahan 10.1 Sekiranya bahan berbentuk <i>looseleaf</i>, terus ke proses 11 10.2 Sekiranya bahan berbentuk monograf terus ke proses 12</p>		
<p>11. PPK hantar ke BPAU untuk dijilid</p>		
<p>12. PP terima bahan untuk proses cetak label dan tampal pada bahan</p>		
<p>13. PAP masukkan strip keselamatan dan RFID pada bahan</p>		
<p>14. PP semak bahan yang siap diproses</p>		
<p>15. PP hantar bahan ke BPPM beserta memo</p>		

Terminologi / Singkatan

P	- Pustakawan	PP	- Pembantu Perpustakaan
PPK	- Pembantu Perpustakaan Kanan	PAP	- Pembantu Am Pejabat
AACR2	- <i>Anglo American Cataloging Rules 2</i>	LCSH	- <i>Library of Congress Subject Headings</i>
LCCS	- <i>Library of Congress Classification Schedules</i>	RFID	- <i>Radio Frequency Identification</i>
BPPM	- Bahagian Pengurusan dan Perkhidmatan Maklumat	BPSI	- Bahagian Pembangunan Sumber Ilmu
BPAU	- Bahagian Pengurusan Arkib Universiti		

Semoga prosedur kerja yang telah diterangkan ini sedikit sebanyak memberikan panduan kepada pensyarah/penyelidik yang berminat untuk menyumbangkan bahan untuk koleksi perpustakaan.

Artikel 5: KEMBARA ILMU DI EDITH COWAN UNIVERSITY, PERTH, WESTERN AUSTRALIA

Oleh: Sharifah Akmal Syed Abdul Rahman – sh_akmal@umt.edu.my

Tanggal 16 November 2011 jam 3.00 petang, penulis telah menjejakkan kaki di Perth, Western Australia untuk menjalani program sangkutan luar Negara yang dianjurkan oleh Pejabat Pendaftar UMT. Perjalanan penulis ke sana yang mengambil masa lima (5) jam dari Kuala Lumpur ditemani oleh Pn. Suria Razila Mansor daripada Pejabat Bendahari.

Perth, salah sebuah bandar yang unik dan sangat menarik di Australia menyambut ketibaan kami dengan suhu sekitar 20-25°C. Cuaca di penghujung musim luruh ini tidaklah terlalu sejuk bagi mereka yang berasal dari kawasan Khatulistiwa seperti Malaysia.

Sepanjang perjalanan dari Lapangan Terbang Antarabangsa Perth ke North Beach menyaksikan pemandangan yang begitu cantik, kemas dan bersih, sesuai dengan fungsinya sebagai ibu negeri Western Australia.

Walaubagaimanapun, penulis ditempatkan agak jauh daripada bandar ini memandangkan Edith Cowan University (ECU) terletak di daerah Joondalup, kira-kira 37km dari Perth.

Menelusuri sejarah Edith Cowan University, ianya merupakan sebuah universiti awam yang dimasyhurkan sempena nama seorang wanita pertama yang terpilih menjadi ahli Parlimen Australia iaitu Edith Cowan. ECU juga merupakan satu-satunya universiti yang dinamakan sempena nama wanita di Australia. Penulis begitu teruja untuk menimba ilmu dan pengalaman dalam kaedah pengurusan perpustakaan serta menjalin kerjasama dan rangkaian perkongsian maklumat dengan perpustakaan ECU.

Hari pertama di ECU, penulis bersama rakan telah menuju ke University Visitors Centre di mana kami telah disambut oleh pegawai yang bertugas. Kami telah diberikan penerangan mengenai sejarah dan maklumat semasa mengenai ECU. Penulis kemudian diperkenalkan kepada pegawai perpustakaan iaitu Greg Bates yang merupakan Pustakawan Kanan di Bahagian Perkhidmatan Perpustakaan. Beliau bertanggungjawab menyediakan jadual untuk penulis dan bertindak sebagai penyelia sepanjang tujuh (7) hari penulis menjalani program sangkutan di ECU ini.

Sepanjang tempoh tersebut, penulis telah didedahkan kepada hampir semua proses kerja utama yang terdapat di Perpustakaan ECU. Penulis juga telah berpeluang untuk menghadiri seminar separuh hari iaitu WISE Sharecase 2011 yang berlangsung di Murdoch University dan dihadiri oleh pustakawan-pustakawan dari seluruh perpustakaan universiti di Western Australia (WAGUL). Peluang keemasan ini digunakan oleh penulis untuk melawat Perpustakaan Murdoch University serta berkongsi inovasi dalam perkhidmatan rujukan dan maklumat dengan pustakawan dari Western Australia umumnya.



Sebagai kesimpulan hasil daripada pemerhatian di perpustakaan ECU, penulis berpendapat bahawa terdapat empat (4) kriteria utama yang boleh dijadikan panduan bagi Perpustakaan UMT menjadi lebih efisien dalam penyediaan perkhidmatan perpustakaan bagi memenuhi keperluan pelanggan iaitu :

1. Penggunaan teknologi terkini yang saling berhubungkait antara satu sama lain menjadikan proses kerja lebih efisien dan mengurangkan tempoh masa yang diambil untuk memproses sesuatu aktiviti/permohonan berbanding proses secara manual;

2. Mewujudkan kerjasama yang lebih erat dengan ahli akademik dalam membangunkan koleksi yang kukuh serta menyediakan kursus/kelas berkaitan kemahiran literasi maklumat /*research and writing skill* yang menjurus kepada keperluan pensyarah dan pelajar;

3. Membuat perubahan minda tentang peranan pustakawan daripada *information provider* kepada *consultant* seterusnya menjadi *trusted partner* kepada ahli akademik dan;

4. Pembentukan jalinan kerjasama dan penyatuan yang erat antara semua pustakawan perpustakaan universiti seperti WAGUL dan CAUL di Western Australia dalam usaha untuk menjadikan rangkaian perkongsian maklumat antara universiti lebih mudah dan cepat.



Akhir coretan, program sangkutan ini telah memberikan satu pengalaman yang amat berharga kepada penulis sepanjang berkhidmat di Universiti Malaysia Terengganu. Melalui Program sangkutan ini, penulis telah berpeluang untuk merasai sendiri pengalaman bekerja dengan warga asing dan mengenali budaya kerja mereka yang sangat berdisiplin, tekun dan menepati masa. Walaupun tempoh yang diberikan agak singkat, penulis telah dapat menggunakan waktu yang terhad ini untuk memahami dan mempelajari proses kerja yang berlaku di Perpustakaan Edith Cowan University, Joondalup Campus, Western Australia. Penulis ingin merakamkan ucapan jutaan terima kasih kepada pihak Pengurusan Universiti dan pihak Pejabat Pendaftar di atas peluang keemasan yang diberikan ini.



Artikel 6: KELEBIHAN BEKERJA DENGAN IKHLAS

Oleh: Rabiatul Addawiyah Hanim Mohd Rosli – hanim@umt.edu.my

Kelebihan bekerja dengan ikhlas.

Pelbagai tafsiran mengenai ikhlas dan ianya begitu sinonim dengan sikap seseorang. Menurut Kamus Dewan, ikhlas dapat ditafsirkan keadaan apabila seseorang melakukan sesuatu dan tidak mengharapkan apa-apa balasan iaitu dengan suci hati, tulus atau sangat jujur. Ikhlas seringkali dikaitkan dengan pekerjaan. Melalui keikhlasan juga kejayaan dapat dicapai dalam pekerjaan seterusnya keseluruhan kehidupan.

Kelebihan bekerja dengan ikhlas dapat diuraikan seperti berikut:-

1. Mendapat Kekuatan, Kebijaksanaan dan Kesabaran

Orang yang ikhlas akan mendapat bantuan dalam melaksanakan kerjanya. Apabila seseorang hamba ikhlas, "talian hayatnya" akan senantiasa bersambung dengan Maha Pencipta. Tuhan tidak akan mengecewakan hambaNya yang ikhlas. Dia sentiasa memberi bantuan apabila hambaNya memohon pertolongan.

2. Taat Orang Atasan dan Hormat Orang Bawahan

Orang yang ikhlas akan mentaati perintah, teguran dan keputusan atasannya selagi tidak bercanggah dengan syariat. Ketaatan itu bukan mengampu sebaliknya dilakukan atas dasar taat kepada Allah. Begitu juga, mereka akan menghormati orang bawahannya, mengasihi dan tidak menzaliminya. Mereka faham bahawa pemimpin perlu memegang amanah dan bukan memeralatkan orang bawahan untuk kepentingan peribadi.

3. Yakin dan Berani Menyatakan Pandangan dan Pendirian

Ketaatan dalam agama tidak menutup pintu perbincangan atau mesyuarat untuk menyatakan pandangan dan pendirian. Justeru, orang yang ikhlas tidak teragak-agak untuk menyatakan pendiriannya apabila kena pada tempat, masa dan suasananya. Apa yang dirasakan benar, dinyatakannya dengan jelas dan beradab sekalipun pahit. Dia tidak akan bermuka-muka. Kata-katanya adalah dari hati bukan "ambil hati" dan dia bertanggungjawab atas pendiriannya bukan bersifat "lempar batu, sembunyi tangan".

4. Hasil Kerja Berkualiti dan Produktif

Jika seseorang bekerja kerana gaji, maka dia tidak akan bekerja melebihi kadar gaji yang diterimanya. Tetapi jika seseorang bekerja ikhlas kerana Tuhan, dia akan melipat gandakan kerjanya di tahap terbaik kerana yakin ganjaran daripada Tuhan jauh lebih banyak, baik dan kekal. Dia juga menjadi pekerja yang produktif, tanpa memilih hanya kerja yang ada nilai "*self promotion*" (ganjaran pangkat dan gaji) malah dia juga giat dalam kerja-kerja yang memberi nilai "*self improvement*" (peningkatan nilai murni dalam diri). Tegasnya, dia tidak terlalu berkira dengan tenaga, masa, dan sentiasa bersedia untuk melakukan kerja-kerja sukarela dan khidmat masyarakat.

5. Terhalang daripada Melakukan Penyelewengan

Pekerja yang ikhlas tidak perlu dipantau oleh "punch card", CCTV, dan peraturan-peraturan yang ketat untuk menghalangnya daripada rasuah, ponteng, curi tulang, dan lain-lain perbuatan negatif kerana dia merasakan dirinya diawasi oleh Maha Pencipta. Walaupun begitu, tidak salah menggunakan sistem pemantau luaran kerana sifat ikhlas sedang dalam pembinaan sekaligus juga membantu proses mujahadah untuk mendapat keikhlasan.

6. Hubungan Harmoni Sesama Rakan Sekerja

Orang yang ikhlas tidak akan mengampu, sabotaj, dan gemar bercerita tentang perihal rakan sekerja yang lain. Orang yang ikhlas hanya mengharapkan ganjaran dari Maha Pencipta dan tidak ada sebab untuk mereka menzalimi orang lain demi mendapat pujian, pangkat dan ganjaran material. Tempat di sisi Maha Pencipta sentiasa luas dan tidak perlu berebut-rebut berbanding tempat di dunia yang sempit lagi terhad.

Justeru, amat bertepatan sekali pelaksanaan tanggungjawab sebagai penjawat awam di UMT jika dikaitkan dengan ajaran di dalam agama dan Nilai- Nilai Lestari UMT yang menerapkan elemen positif seperti Beriman, Berilmu, Berbakti, Bermaruah, Beramanah, Berjiwa Besar dan Berwawasan.

Kesemua elemen tersebut jika dapat diaplikasi di dalam rutin tugas dan kehidupan setiap penjawat awam, maka secara lansung tugas dapat dilaksanakan dengan betul- betul ikhlas. Penjawat awam yang ikhlas dalam melaksanakan tanggungjawab dapat membantu mencapai kelestarian masyarakat umumnya, jabatan dan negara khususnya.

Artikel 7: SUMBER-SUMBER RUJUKAN DI PERPUSTAKAAN

Oleh: Mohd Shahrulnizam Zuraimi – msn@umt.edu.my

Definisi:

“Sumber rujukan adalah bahan maklumat yang digunakan secara khusus oleh pengguna dalam menyokong penyelidikan, aktiviti penghasilan maklumat baharu serta membantu dalam pembuatan keputusan”

- ✓ Sumber rujukan terbahagi kepada 3 kategori:
- ✓ Primer
- ✓ Sekunder
- ✓ Tertier
- ✓ Wujud dalam format berikut:
- ✓ Bercetak
- ✓ Tidak Bercetak

Sumber Rujukan Primer:

- ✓ Sumber rujukan primer adalah bahan-bahan asal yang dirujuk dalam membantu penghasilan maklumat sekunder dan menjadi asas yang kuat dalam kajian sesuatu subjek yang khusus.
- ✓ Sumber rujukan primer merupakan catatan khusus mengenai peristiwa penting dan sumber tersebut dihasilkan oleh individu atau organisasi yang mempunyai autoriti/pengalaman mengenai

Contoh sumber rujukan primer:

- ✓ Terbitan berkala / terbitan bersiri, Jurnal.
- ✓ Laporan penyelidikan.
- ✓ Penerbitan kerajaan / penerbitan rasmi.
 - Sirkular
- ✓ Paten.
- ✓ Piawaian.
- ✓ Disertasi / tesis
- ✓ Prosiding, konferens.

Sumber Rujukan Tertier:

- ✓ Sumber rujukan tertier dikenali sebagai sumber umum. Ia merupakan maklumat yang telah diterima umum dari sumber-sumber primer. Bahan ini telah diolah dan disusun mengikut format yang mudah difahami dan sistematik.

Contoh sumber rujukan tertier:

- ✓ Buku tahunan.
- ✓ Bibliografi kepada bibliografi.
- ✓ Panduan kepada penerbitan (Guides to the literatures).
- ✓ Panduan kepada perpustakaan.
- ✓ Panduan kepada sumber maklumat.
- ✓ Panduan kepada organisasi.
- ✓ Slaid persembahan
- ✓ OPAC

Format Sumber Rujukan:

- ✓ Bercetak
- ✓ Kamus/Ensiklopedia
- ✓ Buku Panduan/Gambar/Peta
- ✓ Direktori/Risalah
- ✓ Keratan Akhbar
- ✓ Tidak Bercetak
- ✓ Cakera Padat/Video Tape
- ✓ Pangkalan Data/E-Book/E-Journal
- ✓ Enjin Carian Atas Talian
- ✓ Kit Audiovisual
- ✓ OPAC

Sumber Rujukan Sekunder:

- ✓ Sumber rujukan sekunder bermaksud penggunaan bahan yang telah diolah daripada sumber rujukan primer melalui ulasan, interpretasi dan perbualan.

Contoh sumber rujukan sekunder:

- ✓ Surat khabar
- ✓ Majalah
- ✓ Abstrak
- ✓ Almanak
- ✓ Kamus
- ✓ Ensiklopedia
- ✓ Buku panduan/teks
- ✓ Pangkalan Data

Adalah penting untuk mengenali dan mengetahui cara menggunakan sumber rujukan dengan betul. Ini adalah bagi memastikan penggunaan maklumat tersebut dapat dimanfaatkan dengan tepat dan tidak membawa maksud yang tidak benar. Perpustakaan merupakan gedung ilmu yang menempatkan pelbagai jenis sumber rujukan dan pengguna perpustakaan adalah amat dialu-alukan untuk membuat pertanyaan atau khidmat nasihat daripada Pustakawan dalam menggunakan sumber-sumber rujukan tersebut.

Artikel 8: ULASAN BUKU-BUKU MENARIK

Oleh: Amir Abdul Khalik – amilik@umt.edu.my

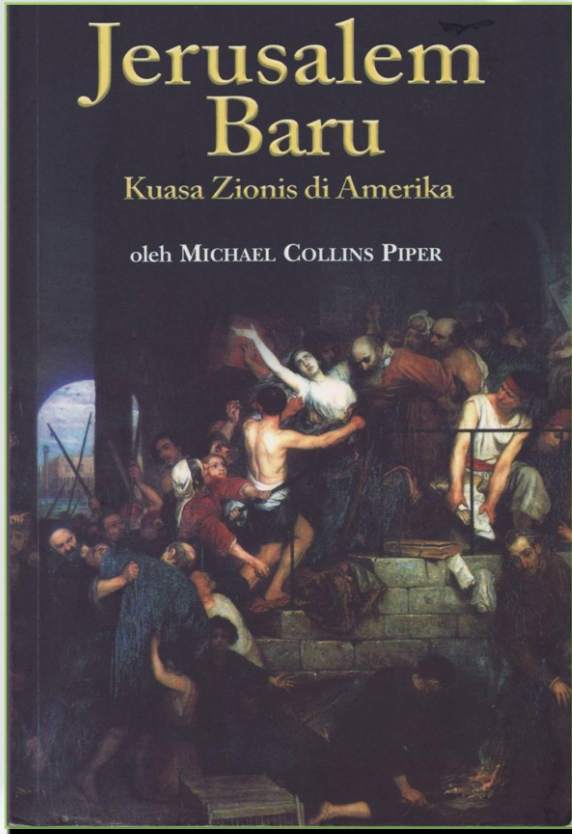
Judul Buku : Jerusalem Baru: Kuasa Zionis di Amerika

Pengarang : Michael Collins Piper

Terjemahan oleh: Abu Bakar Ahmad

Diterbitkan oleh : American Free Press, Washington D.C.: 2003 (Terbitan Asal)

Terbitan Versi Bahasa Melayu oleh : Saba Islamic Media Sdn. Bhd.: 2004



Buku ini dikarang oleh Michael Collins Piper, seorang pengarang yang banyak mengkaji dan menyelidik isu-isu berkaitan konspirasi dan konflik-konflik yang melanda masyarakat dunia sekarang ini.

Buku ini telah diharamkan penerbitannya di Amerika Syarikat, kerana dikatakan berunsur Anti-Semitik/Anti-Yahudi.

Pengarang banyak merujuk kepada beberapa orang tokoh, yang turut dicemuh kerana dikatakan Anti-Semitik apabila menyebarkan kepada rakyat Amerika mengenai betapa berpengaruhnya keluarga dan logi Yahudi dalam menentukan halatuju perjalanan Negara yang dikatakan begitu mendokong semangat Demokrasi itu. Ruth Cramer Waters, Mendiang Kolonel Dallas Texas Naylor, Eustace Mullins dan Paul Christian Wolf di antara segelintir pihak yang menjadi rujukan pengarang, berikutan pengkajian mendalam, keberanian dan pengalaman mereka menyuarakan bahaya pengaruh Yahudi dan Zionis di Amerika dan di peringkat antarabangsa.

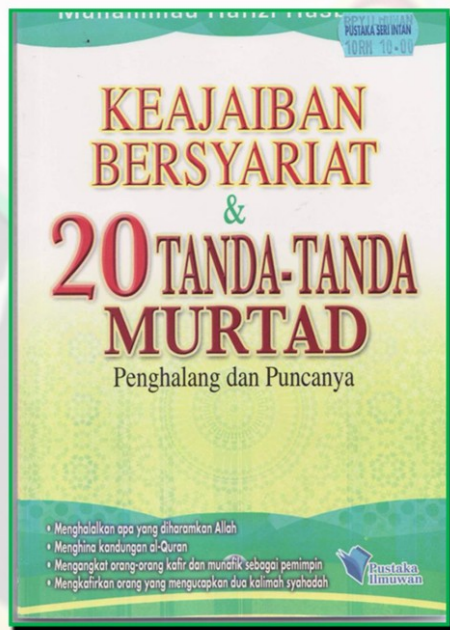
Berikut merupakan topik-topik yang dirangkumi dalam penulisan buku ini:

1. Pengenalan: Semitik dan Anti-Semitik : Konflik Zaman Berzaman;
2. "Bangsawan Baru" Amerika: Satu tinjauan ringkas yang telus & bersimpati berkenaan tajuk yang paling sukar itu;
3. Korupsi ala "Amerika":ENRON – Kaitan Zionis yang kurang ditonjolkan (walaupun tersangat rapat kaitannya);
4. Peristiwa INSLAW: Kawalan Zionis ke atas Badan Kehakiman dan Jabatan Keadilan Amerika Syarikat;
5. Geng Bronfman: Keluarga Diraja Yahudi Amerika;
6. Dua Gergasi Media Utama: Empayar Meyer-Graham dan Newhouse;
7. Keluarga Yahudi Amerika yang terkaya dan paling berkuasa: Mereka yang bermaharajalela;
8. Siapa Mendalangi Trump? Kisah Aneh "Si Donald";
9. Fakta dan Angka yang kukuh: Kekuasaan Zionis di Amerika hari ini - Mengikut sumber-sumber Yahudi;
10. Nama-nama Yahudi dalam Forbes 400 (2004);
11. Penghakiman Muktamad;
12. Ahli Falsafah Zionis Moden: "Amerika MEMANG Jerusalem baru".

Artikel 8: ULASAN BUKU-BUKU MENARIK (sambungan)

Oleh: Amir Abdul Khalik – amilik@umt.edu.my

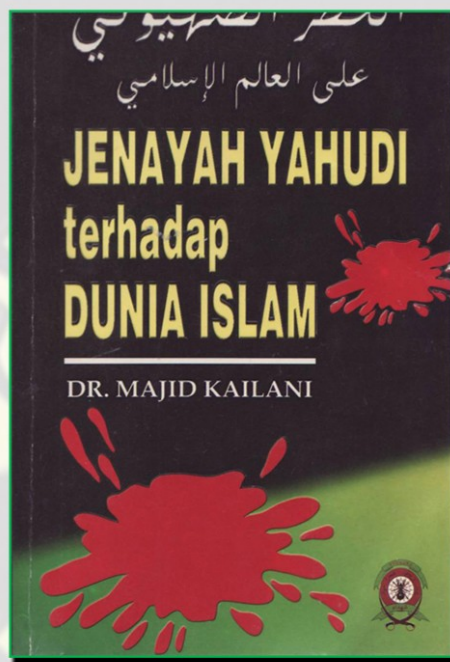
Judul Buku : Keajaiban Bersyariat & 20 Tanda-tanda Murtad: Penghalang dan Puncaknya
Pengarang : Muhammad Hafizi Hasbullah
Terbitan : Pustaka Ilmuan: 2010



Buku ini menceritakan mengenai aspek aqidah, ketauhidan manusia kepada Allah Ta'ala, penerangan mengenai konsep Syahadatain serta kaitannya dengan segala aspek kehidupan manusia. Kandungan buku ini dibahagikan kepada empat bab utama, dengan tiga bab utama membicarakan mengenai konsep Syahadatain (Dua Kalimah Syahadah) dan perkaitannya dengan segala sistem kehidupan manusia. Bab Keempat pula mengetengahkan persoalan 20 tanda-tanda Murtad, yang berlegar di sekeliling kehidupan seharian ummat Islam.

Bagi para pembaca yang ingin menambah pengetahuan mengenai kedua-dua aspek ini, buku ini disarankan dijadikan sebagai salah satu bahan rujukan untuk meluaskan lagi khazanah maklumat di dalam diri pembaca. Setiap penerangan yang diketengahkan juga mampu memantapkan kefahaman kita mengenai kepentingan berpegang serta sentiasa memperbaharui syahadah, agar kita terselamat dan terhindar daripada termasuk golongan yang memiliki tanda-tanda murtad. Penerangan mengenai tanda-tanda murtad juga wajar dijadikan sebagai satu peringatan dan muhasabah kepada setiap diri ummat Islam, bagi mengelakkan termasuk ke dalam golongan murtad, yang akan mengalami kerugian hidup di dunia dan di akhirat.

Judul Buku : Jenayah Yahudi Terhadap Dunia Islam
Judul Asal : *Al-Khatrul Sohyuuni 'Alal 'Aalamil Islaami*
Pengarang : Dr. Majid Kailani
Terbitan : Pustaka Syuhada (2002)
Diterjemahkan oleh: Abdullah Baraja



Penulisan buku ini berkisar kepada penerangan segala aspek perancangan Yahudi yang telah bermula sejak sekian lama. Bermula daripada Kongres Yahudi Antarabangsa I (Bale, Switzerland, 1890), Theodore Herzl, seorang bekas peguam daripada Austria, telah mengumumkan pengumuman konsep 'Zionisme' serta perancangan menguasai seluruh dunia dan menjadikan seluruh ummat manusia (selain Yahudi) sebagai hamba-hamba kepada ummat Yahudi. Perancangan ini telah digariskan sebegitu rapi menerusi pengasasan satu piagam "*The Principles of the Learned of the Elders of Zion*".

Pengarang buku ini juga merupakan seorang yang telah mengalami pengalaman secara langsung berhadapan dengan segala bentuk kepayahan, tekanan dan turut menjadi tahanan sewaktu menyiapkan penulisan-penulisan beliau yang membongkar segala bentuk konspirasi, rancangan dan agenda Yahudi di negara-negara Islam.

Buku ini perlu dijadikan sebagai salah satu bahan bacaan dan rujukan kepada semua ummat Islam, dan tidak keterlaluan jika dikatakan rakyat Malaysia, bagi mengetahui dan menyedari betapa rapinya dan liciknya perancangan Yahudi, yang telah menggunakan segala bentuk sumber dan cara untuk memastikan perancangan dan impian mereka menguasai dunia secara terus-menerus tercapai.

Penulis juga memaklumkan segala perancangan dan kejahatan Yahudi ke atas ummat manusia sekarang ini, bersandarkan keyakinan dan pegangan mereka kepada kitab Talmud* yang mengungkapkan; "Bangsa Yahudi berasal dari unsur Tuhan dan bangsa-bangsa lainnya berasal dari haiwan (goyyim). Jika terjadi perselisihan antara Tuhan dan Hakhom (Pemuka Agama Yahudi), maka kebenaran ada di pihak Hakhom. Bangsa Yahudi dibenarkan menipu, menganiaya, dan memperkosa bangsa lainnya".

Jadikanlah buku ini sebagai sumber rujukan, untuk mengetahui segala bentuk perancangan Yahudi, dan menjadi peringatan kepada diri kita semua agar tidak terus terperangkap dengan 'jarum-jarum Yahudi' yang sentiasa berlegar meracuni kehidupan manusia.

Artikel 9: MEREVOLUSIKAN PERPUSTAKAAN DENGAN PERKEMBANGAN MEDIA SOSIAL

Oleh: Harisom Anida Musa – harisom@umt.edu.my

Banyak pendapat menyatakan peranan seorang pustakawan itu telah berubah dengan perkembangan teknologi di abad 21 ini. Adakah unsur "manusiawi" pustakawan itu kian dipinggirkan memandangkan kebanyakan hal telah di ambil alih oleh ICT seperti *Google* yang menjadi punca rujukan utama pengguna masa kini? Sebagai seorang pustakawan profesional, kita harus sentiasa memastikan aspek manusia itu masih penting dan relevan walaupun adanya kehadiran dominan ICT di senario Perpustakaan. Seorang pustakawan masih perlu untuk memberi sentuhan *magisnya* kepada pengguna dan seterusnya memberikan perkhidmatan yang lebih berkesan.



Walaupun bagaimanapun sejajar dengan perkembangan dunia internet ini, maka adalah sangat penting untuk seorang pustakawan itu menguasai dan memahami subjek media sosial sekiranya mereka ingin menyampaikan perkhidmatan yang lebih berdaya saing. Trend ke arah komunikasi berbentuk jaringan boleh dilihat apabila semakin ramai yang menggunakannya, terutama golongan muda yang merupakan golongan pengguna yang *versatile* dan *optimistik* yang sentiasa mencuba sesuatu yang baharu. Mereka cenderung menggunakan internet untuk tujuan hiburan dan komunikasi dengan keluarga dan rakan-rakan (*Jones&Fox, 2009*). Golongan muda ini juga turut dikenali dengan gelaran generasi X yang menyerap dengan cepat perubahan media sosial, teknologi perkomputeran mahupun telefon

Media sosial adalah media untuk interaksi sosial, dengan menggunakan teknik penerbitan sangat diakses dan *scalable*. Catherine Parker dalam bukunya '301 Ways to Use Social Media to Boost Your Marketing' mendefinisikan media sosial : *as uses of web technology to spread message through social interaction that happens online.*



Media sosial termasuk teknologi berasaskan web dan mudah alih yang mana digunakan untuk menghidupkan komunikasi ke dalam dialog interaktif di kalangan organisasi, masyarakat dan individu. Andreas Kaplan dan Michael Haenlein mentakrifkan media sosial sebagai "kumpulan aplikasi berasaskan Internet yang dibina di atas asas ideologi dan teknologi Web 2.0, dan yang membolehkan penciptaan dan pertukaran kandungan yang dijana pengguna."

Trend Media Sosial

Terdapat beberapa jenis media sosial yang menjadi trend masa kini seperti *mobile applications* yang dijangka menjadi trend terbesar. Perpustakaan boleh menggunakan kepelbagaian media sosial ini yang direkabentuk untuk laman web perpustakaan atau lain-lain yang berkenaan dengan perkhidmatan telefon pintar. QR-Codes turut menjadi popular di dalam bidang perniagaan dan pemasaran serta dijangka akan mula digunakan di perpustakaan tidak lama lagi.

Google mempunyai pelbagai aplikasi untuk ditawarkan kepada perpustakaan. *Google Applications* antara media sosial yang paling berpengaruh sama ada melibatkan *google docs*, menggunakan *google voice* untuk pesanan teks atau aplikasi *Google* yang lain. *Twitter* pula masih belum digunakan secara meluas di perpustakaan berbanding *Facebook*, namun ia adalah antara *tools* yang paling popular dengan 500 million pengguna. Dalam pelbagai cara, *twitter* lebih cepat digunakan seperti menjawab soalan mudah dari pengguna dengan segera.

Virtual reference sebenarnya telah lama digunakan di dalam perpustakaan, namun trend baharu dan perkembangan terkini dalam media sosial menawarkan perkhidmatan yang lebih praktikal. Sama ada menyediakan instant chat application di *Facebook*, menggunakan *live video* seperti *stream.tv* atau lain-lain aplikasi lain di internet, rujukan maya lebih berdaya maju dan mudah didekati sejak dulu lagi.

Apabila teknologi berada di tempatnya, media sosial sentiasa boleh diakses di mana-mana, maka menjadi satu tanggungjawab besar bagi seorang pustakawan untuk sama-sama mempelajari dan menguasai pelbagai cabang media sosial bagi mempertingkatkan penyampaian perkhidmatan kepada pelanggannya.



Dengan kemunculan pelbagai media sosial tools seperti *Twitter*, *Facebook*, *Blogger*, *Wikipedia*, *LinkedIn*, *RSS*, *Google Plus*, *Youtube*, *Digg*, *Flickr*, *Slideshare*, *WordPress*, *Yahoo! Answers*, *Epinions* dan banyak lagi, maka peluang pustakawan untuk menggunakan perkhidmatan jaringan percuma ini sebagai jentera perubahan dalam menawarkan model perkhidmatan *customer-driven* dan mempromosikan perpustakaan secara percuma terbentang luas.



Artikel 9: MEREVOLUSIKAN PERPUSTAKAAN DENGAN PERKEMBANGAN MEDIA SOSIAL (sambungan)

Oleh: Harisom Anida Musa – harisom@umt.edu.my

Perancangan Pelaksanaan

Bagi memastikan pelaksanaan media sosial di perpustakaan mencapai kejayaan seperti yang diinginkan maka perlu ada perancangan bagi melaksanakan strategi sebenar untuk menggunakan saluran-saluran media sosial ini. Pihak pengurusan tertinggi memainkan peranan yang penting dalam membuat keputusan mengenai dasar dan polisi penggunaan media sosial di perpustakaan. Perancangan strategik perlu dibangunkan bagi menentukan kaedah media sosial yang paling berkesan untuk mempertingkatkan penyampaian perkhidmatan perpustakaan kepada pengguna. Mereka juga perlu melihat keseluruhan impak penggunaan media sosial ini dalam skala yang besar untuk meningkatkan inovasi, kecekapan dan penerimaan pengguna terhadap teknologi ini.

Pihak pengurusan pertengahan pula harus melihat pelaksanaan ini dari sudut kompetensi kakitangan bawahan yang akan melaksanakan penyampaian perkhidmatan ini secara terus kepada pengguna. Perancangan latihan amat perlu bagi menyediakan staf-staf yang mahir dan berpengalaman yang mampu mengetuai persekitaran media sosial yang berkembang pesat.

Manakala kumpulan pelaksana yang dilatih dan mahir menggunakan media sosial ini perlu memastikan kempen penggunaan medium media sosial ini berjaya dan mengambil tindakan ke atas maklum balas kempen untuk melihat keberuntungan menggunakan media sosial ini. Untuk mencapai kejayaan dengan menggunakan saluran ini sebagai kempen penyampaian perkhidmatan, kumpulan pelaksana perlu mengetahui matlamat dan menggunakan kaedah yang bersesuaian seperti web analisis (seperti *Google Analytics* atau *Omniture SiteCatalyst*) atau tools untuk mengukur elemen dalam kempen yang mencapai matlamat. Apabila data telah dikumpul dalam tempoh masa tertentu, bandingkan data di setiap saluran untuk memastikan saluran media sosial mana yang lebih berkesan dalam organisasi. Contohnya, jika *traffic trend* di akaun *Facebook* lebih tinggi berbanding blog, organisasi boleh memilih untuk memberi perhatian lebih kepada akaun *Facebook* dan mengurangkan masa untuk mengurus blog perpustakaan.

Sasaran demografi atau pengguna juga mampu membantu pihak perpustakaan dalam menentukan saluran media mana yang lebih sesuai. Menggunakan saluran seperti *Plaxo* adalah lebih sesuai untuk pengguna atasan atau lebih matang berbanding penggunaan *MySpace* untuk pengguna yang lebih muda.

Pustakawan yang menguruskan media sosial ini perlu memastikan aktiviti di media sosial seperti *posting* cerita/artikel di blog, atau mengemaskini *wall* *Facebook* atau *tweet* dilakukan secara konsisten bagi memastikan pengguna sentiasa mengikuti dan peka dengan hebahkan yang dibuat di media sosial. Bagi menarik minat sasaran pengguna, pustakawan perlulah menulis dengan menggunakan kata-kata yang mudah, tepat, lucu juga mempunyai daya tarikan untuk memastikan pengguna merasa terhibur dengan isu yang kita sampaikan. Sentiasa bersikap sopan dengan pengguna dan menunjukkan reaksi positif ke atas komen-komen yang diberikan walaupun ia bersifat negatif. Pastikan setiap perkara yang ingin disampaikan mempunyai objektif yang jelas.

Kesimpulan

Melaksanakan kempen melalui media sosial mungkin mudah sepertimana mudahnya mendaftar di akaun *Facebook*, tetapi untuk melaksanakan kempen ini secara konsisten memerlukan anjakan paradigma dari seorang pustakawan terutama golongan *baby boomers*. Perubahan teknologi yang pesat menuntut pustakawan meneroka kepelbagaian subjek media sosial dalam menyampaikan maklumat dan perkhidmatan kepada pengguna dengan lebih efektif sejajar dengan perubahan profesionalisme seorang pustakawan.

Rujukan :

1. Parker, Catherine (2011). *301 Ways to Use Social Media to Boost Your Marketing*. New York: McGraw Hill.
2. Forrester, Duane (2010). *Turn Clicks Into Customers*. New York: McGraw Hill.
3. Anna Laura (2010). *Social Media and Library Trends for 2011*. Retrieved December 21, 2011, from : <http://socialnetworkinglibrarian.com/2010/12/21/social-media-and-library-trends-for-2011/>
4. Siti Ezaleila Mustafa & Azizah Hamzah (2010). *Media Sosial : Tinjauan Terhadap laman Jaringan Sosial dalam Talian Tempatan*. *Malaysia Journal of Media Studies*, vol 12, no 2, pg 37-52.



Artikel 10: ETIKA PAKAIAN YANG PERLU DIPATUHI KETIKA MEMASUKI PERPUSTAKAAN

Oleh: Mohd Shahrulnizam Zuraimi – msn@umt.edu.my

Pelajar ataupun pengguna perpustakaan adalah dikehendaki untuk mematuhi etika pakaian yang sewajarnya ketika berada di dalam universiti. Ini termasuklah ketika berada di dalam perpustakaan. Pematuhan terhadap pemakaian ini melambangkan profesionalisme seseorang individu dan mendidik terhadap pemupukan jatidiri yang baik. Sehubungan dengan itu, pelajar/pengguna perpustakaan adalah dikehendaki mematuhi etika pakaian seperti berikut:

ETIKA PAKAIAN PELAJAR UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

Pelajar dikehendaki mematuhi Etika Pakaian yang ditetapkan semasa berada di kampus dan di luar kampus serta pakaian untuk acara-acara rasmi

Peraturan-Peraturan Am:

KAD MATRIK

- Setiap pelajar dikehendaki MEMPAMERKAN KAD Matrik dibahagian yang mudah dilihat sepanjang berada di dalam kampus

PAKAIAN PELAJAR

- Setiap pelajar hendaklah berpakaian yang sesuai sebagai seorang pelajar Universiti dengan menunjukkan KEKEMASAN, KERAPIAN, KECERIAAN dan KESOPANAN dalam berpakaian.
- Pelajar diwajibkan berpakaian SOPAN (baju kemeja T-berkolar, berkasut, berseluar panjang, berskirt panjang di bawah paras lutut) terutama ketika berada di ruang kuliah/makmal/perpustakaan/pejabat, kafeteria dan di luar bilik kediaman
- Pelajar tidak dibenarkan MEMAKAI PENUTUP MUKA, MEMAKAI PAKAIAN YANG KETAT, MEMPAMERKAN SUSUK TUBUH, MENDEDAHKAN TUBUH BADAN DAN MENJOLOK MATA, antaranya seperti berikut :
 - a. Berskirt di atas paras lutut atau berseluar pendek
 - b. Berbaju tanpa lengan
 - c. Berseluar/ berskirt ketat
 - d. Berbaju T tanpa kolar
 - e. Berselipar
 - f. Berpurdah (menutup sebahagian muka)
 - g. Jeans lusuh
 - h. Bertindik bagi lelaki dan keterlaluan bagi perempuan

PAKAIAN RASMI PELAJAR UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU



Pakaian rasmi
pelajar-pelajar
lelaki

POTONGAN RAMBUT PELAJAR LELAKI UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU



Perlanggaran etika penampilan pelajar boleh disabitkan hukuman berdasarkan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, kaedah-kaedah Universiti Malaysia Terengganu (Tatatertib pelajar-pelajar) 2001.

Pakaian rasmi pelajar-pelajar perempuan



Petikan Sumber :

Buku peraturan pelajar Universiti Malaysia Terengganu, Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni, UMT.

Artikel 11: PANDUAN ASAS PENGKELASAN BAHAN-BAHAN PERPUSTAKAAN (sambungan)

Oleh: Mohd Shahrulnizam Zuraimi – msn@umt.edu.my

Tahukah anda bahawa bahan-bahan di perpustakaan telah dikatalog dan diberikan nombor panggilan bagi memudahkan pencarian bahan di rak. Bahan-bahan disusun dengan berpandukan *Library of Congress Classification* dan setiap rak telah dilabelkan abjad mengikut pengkelasan yang ditetapkan. Sila rujuk maklumat berikut sebagai garis panduan umum.

A General Works

AE Encyclopedias
AP Periodicals (general)

B Philosophy, Psychology, Religion

B History & systems of philosophy
BC Logic
BF Psychology
BL-BX Religions, mythology, rationalism

C Auxiliary Sciences of History

CB History of civilization & culture
CS Genealogy
CT Biography (General)

D History – General, Eastern Hemisphere

DA Great Britain
DB Austria, Czechoslovakia, Hungary
DC France
DD Germany
DE Mediterranean, Greco-Roman world
DF Greece
DG Italy
DK Russia
DP Spain, Portugal
DR Eastern Europe, Turkey
DS Asia
DT Africa

E, F History - Western Hemisphere

E America (General), U.S.

F1-975 U.S. local history
F1001-1140 Canada
F1201-1392 Mexico
F1401-3799 Central & South America, Caribbean

G Geography, Anthropology, Recreation

G Atlases, globes, maps
GB Physical geography
GN Anthropology
GR Folklore
GV Dance, recreation, leisure, sports

H Social Sciences and Business

HA Statistics
HB-HJ Economics
HC-HD Economic history & conditions
HF Commerce
HG Finance
HJ Public finance
HM Sociology
HN Social history
HQ Women's studies, family, marriage, home
HV Social problems, Crime
HX Socialism, communism, anarchy

J Political Science

JF Constitutional history & administration
JK U.S. constitutional history
JN European politics & government
JS Local government
JX International law, international relations, diplomacy

K Law

KF Law U.S.

L Education

LA History of education
LB Theory & practice of education
LC Social aspects of education
LD Individual U.S. institutions
LG Individual institutions by country
LH College & school publications

M Music

M Musical works, scores
ML Literature of music
MT Music instruction & study

N Fine Arts

N Visual arts (general)
N 61 Theory, philosophy, aesthetics
NA Architecture
NB Sculpture
NC Drawing, design, illustration, commercial art
ND Painting
NE Print media
NK Decorative & applied arts
NX Arts in general (visual & performing arts)

P Language and Literature

P Philology & Linguistics
PA Classical languages & literature (Greek & Latin)
PC Romance languages (French, Italian, & Spanish)
PD Old Germanic & Scandinavian languages
PE English language
PF German, Dutch, Flemish languages
PG Slavic languages & literature
PL East Asian, African, & Oceanic languages & literatures
PN Literature, literary history & criticism, Theatre, journalism, film, television, motion pictures
PN 1010 Poetry
PN 1600 Drama
PN 4699 Journalism
PN 6099 Poetry collections
PN6110.5 Drama collections
PN 6121 Oration collections
PQ Romance literatures
PR English literature
PS American literature
PT Germanic literatures

Q Science & Mathematics

QA Mathematics
QA75.5-76 Computer science
QB Astronomy
QC Physics
QD Chemistry
QE Geology
QH Natural history, biology (general)
QK Botany
QL Zoology
QM Human anatomy
QP Physiology
QR Microbiology

R Medicine

RA Public health, environmental health
RB Pathology
RC Internal medicine
RC 300-500 Psychiatry
RT Nursing

S Agriculture

SB Plant cultivation
SD Forestry
SF Animan culture
SH Fishing

T Technology

T Occupational safety & health
T Mechanical drawing, CAD
TA Engineering (General), civil engineering
TD Environmental technology
TH Building construction, air conditioning, fire prevention
TJ Mechanical engineering & machinery, tools
TK Electrical engineering, electronics
TR Photography
TS Welding
TT Hairdressing, cosmetology, fashion
TX Nutrition, cookery

U-V Military & Naval Science

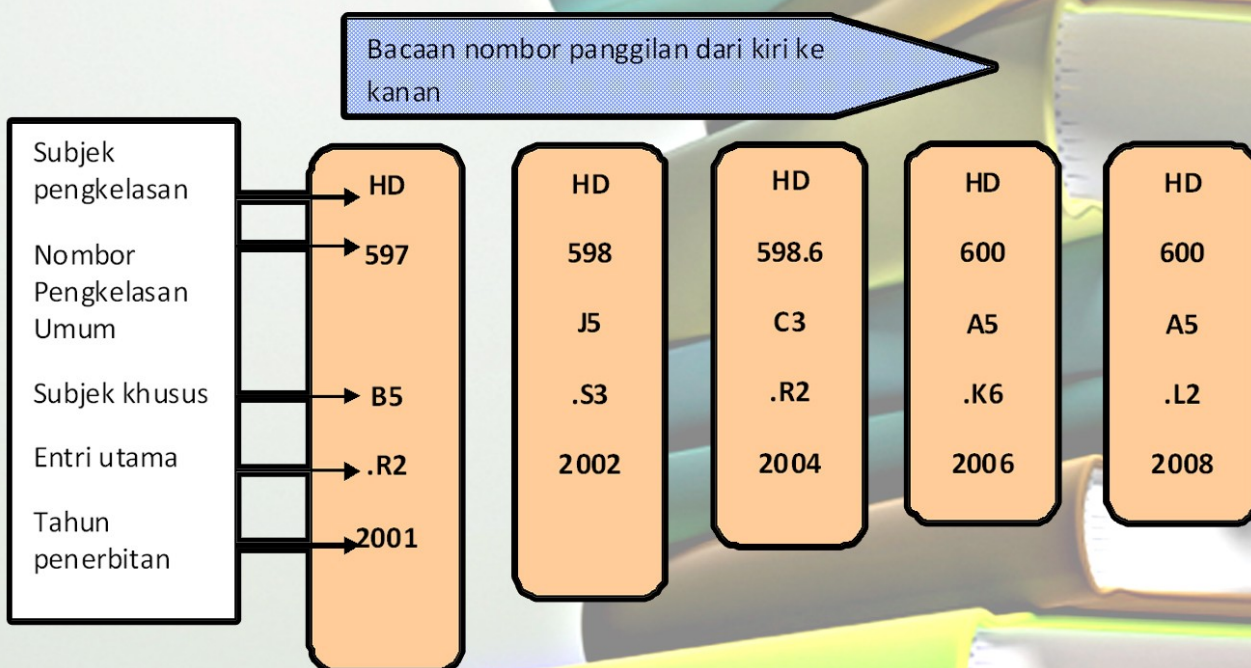
VM Boats & boating

Z Library Science & Bibliography

Z Graphic arts, typography

Susunan Bahan Di Rak:

Bagi memudahkan pencarian bahan di atas rak, bahan-bahan perpustakaan disusun dengan berpandukan nombor panggilan di bahagian tulang buku. Sila rujuk kaedah berikut untuk tujuan pemahaman.



Artikel 12: REALIZING THE HYBRID LIBRARY

Diolah Semula: Mohd Shahrulnizam Zuraimi – msn@umt.edu.my

The hybrid library is on the continuum between the conventional and digital library, where electronic and paper-based information sources are used alongside each other. The challenge associated with the management of the hybrid library is to encourage end-user resource discovery and information use, in a variety of formats and from a number of local and remote sources, in a seamlessly integrated way. The hybrid library should be "designed to bring a range of technologies from different sources together in the context of a working library, and also to begin to explore integrated systems and services in both the electronic and print environments. The hybrid library should not, then, be seen as nothing more than an uneasy transitional phase between the conventional library and digital library but, rather, as a worthwhile model in its own right, which can be usefully developed and improved.

Hybrid libraries evolved in the 1990s when electronic resources became more easily available for libraries to acquire for public use. Initially these electronic resources were typically access to material distributed on media such as CD-ROM or searches of specialised databases. OCLC helped push libraries towards acquiring digital resources by providing a centralized technology resource for participating libraries. Now, with the widespread availability of digital content, it includes Internet resources and documents which are online, such as eprints.

Hybrid libraries are the new norm for many archivists as well. Digitization has changed the way archivists have gone about preserving historical items. Archivists are now using digital technology to preserve items that were once only preserved by things like microfiche. Archivists now use things like digital imaging which make it possible for researchers to see historical items online.

The emergence of the hybrid library has put a new emphasis on copyright issues for many libraries. The complicated and changing copyright laws in both the United States and the European Union have made it a challenge for many libraries to make sure their patrons are using the digital items lawfully.

Hybrid libraries need staff that are trained in helping patrons navigate the vast amount of information available in the digital age. Librarians working in hybrid libraries have training in electronic media as well as the traditional print forms.

Issues in hybrid library

Some of the issues facing the hybrid libraries are the digital divide, interoperability, collection development, ownership of electronic resources and preservation of digital media.

Any advancement in information technology will be useful only when you know how to use it. The term digital divide is used to describe the gap between those with information technology knowledge and those who do not.

Majority of the libraries these days are hybrid libraries. The libraries own and subscribe to different resources in different formats. Some of the common formats are e-journals, serials, print monographs, CD and DVD. The main components of digital library framework are user interfaces, repository, handles system, and search system. The handle system and search system are the major components that should be designed with interoperability features to search across different repositories owned by different vendors. The user interface should be designed in a generic way that it helps library patrons develop a common knowledge to do advanced searches across all repositories.

Collection development

Collection development is another challenge facing the hybrid libraries. The process of collection management in a hybrid library is similar to that of a traditional library. Hybrid libraries follow the same policies and procedures followed in traditional library collection development.

Ownership of electronic resources

Ownership of electronic resources is another issue facing the hybrid libraries. Ownership of electronic materials is virtual and not physical. There are no clear policies about the ownership of electronic materials once the subscription is cancelled or expired. Libraries have to pay attention to the legal contracts from the database vendors. If the libraries plan on archiving the electronic resources, then there are legal issues related to it. The most prominent legal issues are intellectual property and authenticity of digital information.

Preservation of digital media

With any new advanced technology related to digital information storage, the main question to be answered is its durability. Digital storage media like disc or tapes deteriorate over time. The main question related to digital preservation is what and how much should be preserved. To make the preservation of digital media cost effective, standardization of different media format is required. Following are the three possible approaches.

Technology preservation, emulation, and migration

In technology preservation, both hardware and software related to digital information are preserved. This may not be cost effective because changes to hardware and different versions of software need to be either maintained or constantly upgraded. In emulation, some emulator software programs will mimic the hardware and software of the original data and display in the original format. In migration, digital information is converted to a standard media with standard format.

Rujukan:

1. Chris Rusbridge: "Toward the Hybrid Library", *D-Lib Magazine*, July/August 1998.
2. Malinconico, S. Michael: "Digital Preservation Technologies and Hybrid Libraries", *Information Services and Use*, 159(74): 173, 2002
3. Malinconico, S. Michael: "Digital Preservation Technologies and Hybrid Libraries", *Information Services and Use*, 159(74): 162, 2002
4. Oppenheim, Charles: "Copyright Issues in Digitisation and the Hybrid Library", *Information Services and Use*, 203(7): 204.

Artikel 13: KUNJUNGAN LAWATAN KE PERPUSTAKAAN SULTANAH NUR ZAHIRAH MENERIMA SAMBUTAN YANG MENGGALAKKAN

Oleh: Mohd Shahrulnizam Zuraimi – msn@umt.edu.my

Sepanjang tahun 2012, PSNZ telah menerima seramai 581 orang pelawat daripada 16 agensi awam dan swasta. Aktiviti lawatan yang telah dikendalikan ini member peluang kepada pelawat untuk mengenali dengan lebih dekat mengenai Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah serta meningkatkan hubungan kolaborasi diantara PSNZ dan agensi berkaitan. Antara objektif utama lawatan yang dikendalikan adalah untuk memberi pendedahan mengenai perkhidmatan yang ditawarkan serta bertukar idea mengenai pengurusan perpustakaan. Pihak Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah sentiasa terbuka menerima kunjungan pelawat demi mempromosikan Universiti Malaysia Terengganu secara umumnya dikalangan masyarakat setempat.

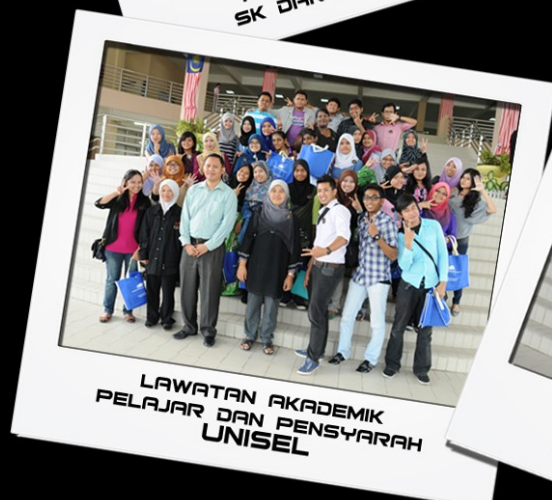
BIL	TARIKH LAWATAN	BUTIRAN AGENSI	BIL. PELAWAT	JENIS LAWATAN
1	10-Jan-12	Perbadanan Perpustakaan Awam Terengganu	5	Lawatan Kerja
2	26-Jan-12	Pelajar UiTM Machang	5	Lawatan Akademik
3	23-Feb-12	Kolej Teknologi Bestari	24	Lawatan Sambil Belajar
4	19 Mac 2012	University of South Brittany, France	2	Lawatan Kerja
5	20 Mac 2012	Bahagian Teknologi Pendidikan Negeri Terengganu	40	Lawatan Sambil Belajar
6	21 Mac 2012	Kolej Komuniti Tampin, Negeri Sembilan	30	Lawatan Sambil Belajar
7	30-Apr-12	Lawatan Balas Delegasi UUM ke UMT (Pelajar)	115	Lawatan Kerja
8	13 Mei 2012	Lawatan Delegasi Prince Of Songkla University	15	Lawatan Kerja
9	27 Mei 2012	Sek Keb LKTP Tembangau 3, Kemayan, Pahang	40	Lawatan Sambil Belajar
10	08 Julai 2012	Lawatan Benchmarking PTSL, UKM	38	Lawatan Kerja
11	13 Ogos 2012	Lawatan Akademik UiTM Chendering	40	Lawatan Akademik
12	14 Ogos 2012	Lawatan Akademik UiTM Chendering	40	Lawatan Akademik
13	20-Sep-12	Lawatan Kerja Perpustakaan DBKL	15	Lawatan Kerja
14	21 Oktober 2012	Lawatan Akademik Pelajar UNISEL	42	Lawatan Akademik
15	23 Oktober 2012	Lawatan Cakna PEMADAM, JENAGOR	50	Lawatan Sambil Belajar
16	09 Disember 2012	Lawatan Akademik UiTM Shah Alam	80	Lawatan Akademik



LAWATAN CAKNA PEMADAM
PELAJAR DAN GURU
SK DAN SMK JENAGOR



LAWATAN AKADEMIK
PELAJAR DAN PENSYARAH
UiTM PUNCAK PERDANA, SHAH ALAM



LAWATAN AKADEMIK
PELAJAR DAN PENSYARAH
UNISEL



LAWATAN KERJA
KAKITANGAN
PERPUSTAKAAN DBKL



LAWATAN BENCHMARKING
KAKITANGAN PERPUSTAKAAN
UKM

Artikel 14: PSNZ GALAKKAN PENGGUNAAN RUANG PAMERAN UTAMA KEPADA PENSYARAH DAN PELAJAR UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

Oleh: Mohd Shahrulnizam Zuraimi – msn@umt.edu.my

Penggunaan ruang pameran di perpustakaan amatlah digalakkan dikalangan pelajar dan pensyarah. Galakkan ini adalah bertujuan untuk meningkatkan penyertaan pelajar dalam melakukan sebarang aktiviti yang berkaitan dengan pembelajaran dan penyelidikan.

Secara keseluruhannya, aktiviti yang telah dianjurkan adalah pembentangan dan penilaian poster penyelidikan oleh pensyarah. Aktiviti ini merupakan aktiviti yang amat bertepatan untuk melahirkan pelajar-pelajar yang mempunyai pengetahuan yang tinggi dalam bidang kajian yang dilakukan.

Pensyarah juga amat digalakkan untuk membentangkan hasil kajian melalui poster yang dipamerkan supaya ianya menjadi rujukan dan panduan kepada pelajar dalam menghasilkan poster penyelidikan yang berkualiti. Aktiviti ini pastinya akan menjana aktiviti pemindahan ilmu dikalangan pensyarah dan pelajar melalui aktiviti pameran yang dilakukan.



Berikut adalah prosedur permohonan ruang pameran sebagai garis panduan kepada pensyarah/pelajar yang berminat:

Peraturan Umum Penganjuran Pameran Di Dalam Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah

Takrif Penggunaan:

1. Sebarang aktiviti berkaitan penganjuran pameran adalah merujuk kepada penggunaan ruang pameran utama PSNZ untuk tujuan akademik dan pembelajaran.

Permohonan Rasmi:

2. Setiap projek/program/aktiviti yang ingin dipamerkan hendaklah mendapat kelulusan Ketua Pustakawan terlebih dahulu dan membuat permohonan secara rasmi dengan menghantar permohonan ke alamat berikut:

Ketua Pustakawan
Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah
Universiti Malaysia Terengganu
21030, Kuala Terengganu
(u.p: Seksyen Promosi dan Khidmat Komuniti)

Tempoh Permohonan:

3. Permohonan secara rasmi hendaklah dikemukakan 2 minggu sebelum tarikh yang dicadangkan.

Kategori Pengguna:

4. Pengguna yang boleh menggunakan ruang pameran PSNZ adalah pensyarah dan pelajar UMT. Permohonan secara rasmi hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan (untuk pensyarah) dan Koordinator Program/Pensyarah (untuk pelajar)

Tujuan Penggunaan:

5. Setiap projek/program/aktiviti yang ingin dipamerkan adalah merujuk kepada perkara berikut:

- Pameran Poster Penyelidikan
- Pameran Poster Tema
- Pameran Artifak
- Pameran-pameran lain yang berkaitan dengan pembelajaran.

Tempoh Pameran:

6. Tempoh masa penganjuran pameran yang dibenarkan adalah selama 2 minggu.

Peralatan Pameran:

7. Pemohon yang ingin menggunakan peralatan seperti "Panel Display", meja dan kerusi hendaklah membuat tempahan dengan membuat permohonan secara rasmi ke alamat berikut:

Seksyen Pentadbiran dan Pengurusan Perpustakaan
Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah
Universiti Malaysia Terengganu
21030, Kuala Terengganu
(u.p: Puan Wan Azura bt. Wan Mamat)

