



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PERPUSTAKAAN UTM

BUKU PANDUAN PERPUSTAKAAN

SESI AKADEMIK

2018/2019

- Editorial -

PENASIHAT

Noraziah Sharuddin

KETUA EDITOR

Zaleha Atan
Khairulbahiyah Yaakub

EDITOR

Liza Porijo

SIDANG EDITOR

Kamariah Mohamed Jong
Nik Masriza Zakaria
Noraini Yahya
Mohd Nasir Ibrahim
Haslina Nasir
Zafarina Dol
Md Razib Karno
Norazila Safri
Marlina Kasiman

JURUFOTO

Wan Jamal Mohd Ariff
Abd Halim Hassan

GRAFIK

Farhan Yuskelana

EDARAN

Abdul Hadi Taib
Sapiah Abd Rahiman
Faizal Fadzil



Tel: 07-5531140



Emel: liza@utm.my



Portal: library.utm.my

Copyright © 2018

- Kandungan -

Kata Aluan Ketua Pustakawan	4
Sekilas Pandang Perpustakaan UTM	5
•Visi, Misi, Moto & Objektif Perpustakaan	7
Perpustakaan UTM	8
•Carta Organisasi	9
Waktu Perpustakaan	10
•Waktu Peminjaman dan Pemulangan Bahan di Kaunter	19
Peraturan Perpustakaan	25
Keahlian	31
•Yuran Keahlian & Waktu Penggunaan Perpustakaan	35
•Pendaftaran	38
Koleksi & Lokasi Bahan	39
Sistem Pengkelasan	46
Simbol Koleksi	47
Perkhidmatan	48
•Kelayakan Pinjaman	49
•Dendaan Lewat Memulangkan Bahan	54
•Gantian Bahan Hilang/Rosak	56
•Notis Peringatan Bahan Lewat	57
•Pembaharuan	57
•Tempahan	57
•Perkhidmatan kepada Ahli Biasa	59
Langganan Pangkalan Data Atas Talian	63
Buku Elektronik	64
Jurnal Elektronik	65
Jurnal/Majalah Bercetak	66
Jurnal Elektronik Akses Terbuka UTM	67
Kemudahan & Perkhidmatan Elektronik	69
Kemudahan Ruang	71
Direktori Pengurusan Perpustakaan	74
Maklumat Am Perpustakaan	83
Prosedur Kecemasan	88

- Kata Aluan -

**KETUA PUSTAKAWAN
PERPUSTAKAAN UTM
NORAZIAH SHARUDDIN**



Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera

Perpustakaan UTM kekal unggul di dalam menyokong kesarjanaan dan tradisi ilmu dengan memelihara serta memperkaya pelbagai koleksi yang boleh di akses pada bila-bila masa dan di mana-mana. Usaha ini adalah bagi mendokong matlamat universiti menjadi pusat akademik dan teknologi bertaraf dunia dengan melahirkan graduan yang cemerlang dan terbilang.

Keperluan pengguna menjadi keutamaan Perpustakaan UTM melalui penyampaian perkhidmatan yang cemerlang. Melalui kepakaran Pustakawan profesional, penambahbaikan proses kerja dilaksanakan secara berterusan dengan mengambil kira maklum balas pengguna bagi menyokong keperluan aktiviti pengajaran dan pembelajaran. Pembangunan koleksi yang mampan sangat dititik beratkan di samping penyediaan kemudahan yang selesa dan praktikal kepada pengguna.

Perpustakaan menjadi tunjang aktiviti pembudayaan ilmu melalui penganjuran program rakan strategik seperti badan kerajaan, NGO, fakulti dan penerbit. Antara program yang diadakan adalah seperti K-Sharing, Bicara Karya, Bengkel Kemahiran Maklumat & Penyelidikan serta Kelas Literasi Maklumat, pameran dan karnival. Perpustakaan UTM turut komited terhadap masyarakat dengan melaksanakan program tanggungjawab sosial korporat (CSR) yang secara tidak langsung menyemarak budaya keilmuan kepada komuniti mahupun persekitaran secara nilainya.

Justeru Perpustakaan UTM bersedia untuk menggembleng tenaga dan memikul tanggungjawab yang diberikan demi kelangsungan universiti di dalam memartabat nama UTM di mata dunia.

- Sekilas Pandang-



Perpustakaan UTM terletak di tengah-tengah kampus Universiti Teknologi Malaysia (UTM) Johor Bahru dan mempunyai beberapa cawangan termasuklah Perpustakaan Sultanah Zanariah UTM Kuala Lumpur, Perpustakaan Raja Zarith Sofiah, Perpustakaan Menara Razak UTM Kuala Lumpur, Perpustakaan Malaysia-Japan International Institute of Technology UTM Kuala Lumpur, Institut Pembangunan Bioproduk (IBD Johor Bahru), Perpustakaan Hub Pendidikan Tinggi UTM Pagoh dan 11 buah Perpustakaan Fakulti.

Perpustakaan merupakan antara komponen utama dalam menyokong proses pembelajaran, pengajaran dan penyelidikan di UTM. Pembangunan koleksi perpustakaan serta perkhidmatannya adalah bagi memenuhi keperluan maklumat sains, teknologi dan kejuruteraan yang menjadi teras UTM serta bidang sains sosial dan kemanusiaan. Selain itu, Perpustakaan sentiasa proaktif di dalam mempelbagai keperluan sumber maklumat elektronik seperti pangkalan data dan e-buku yang menyediakan akses 24/7 di hujung jari.

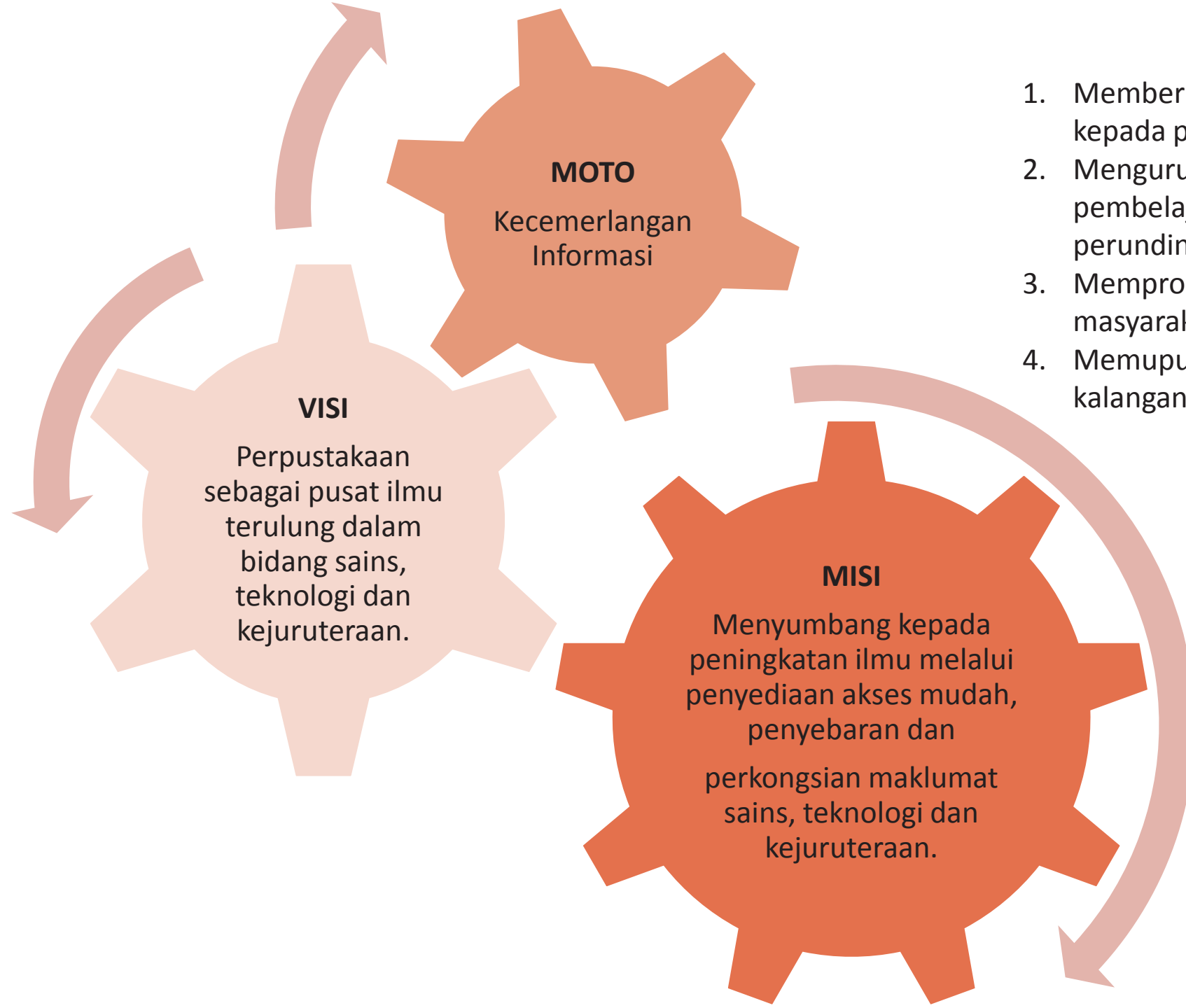
Sistem Perpustakaan Berkomputer mula dibangunkan pada tahun 1986, sehinggalah Perpustakaan Digital berjaya dibangunkan mulai 2001 sehingga kini. Kesemua proses kerja di Perpustakaan seperti perolehan bahan, pengindeksan, sirkulasi dan pencarian maklumat disokong oleh Sistem Pengurusan Perpustakaan (*Sirsidynix Symphony*) Pencarian maklumat koleksi Perpustakaan boleh diakses secara atas talian melalui *Library Electronic System & Research Information* (LESTARI) sama ada dari dalam atau luar kampus Perpustakaan turut menawarkan keahlian korporat kepada sektor industri atau swasta dengan menawarkan perkhidmatan maklumat serta kemudahan yang dapat menyokong keperluan penyelidikan dan pembangunan (R&D) di sektor berkenaan.

Selain daripada pencarian maklumat bahan bercetak, kemudahan pencarian maklumat elektronik melalui pangkalan data atas talian juga merupakan antara perkhidmatan yang diberi kepada pengguna. Kini dengan perkembangan teknologi internet, Perpustakaan turut menyediakan kemudahan tersebut melalui sejumlah komputer peribadi yang diletakkan di ruang rujukan perpustakaan. Perpustakaan juga menyediakan kemudahan multimedia kepada semua pengguna dalam membantu proses pembelajaran dan pengajaran di UTM.

Dengan tenaga Pustakawan profesional, pengguna diberi bimbingan untuk memahirkan diri dalam pencarian maklumat melalui *Library Electronic System & Research Information* (LESTARI) serta sumber elektronik selain memanfaatkan koleksi dan perkhidmatan yang disediakan sepenuhnya.

Kecekapan perkhidmatan Perpustakaan diakui apabila Perpustakaan mendapat penganugerahan Kualiti MS ISO 9002 oleh SIRIM pada Mei 1998 yang mengesahkan Perpustakaan ini mematuhi sistem dan proses ke arah perkhidmatan yang berkualiti. Pada tahun 2010, Perpustakaan telah mendapat taraf pensijilan MS ISO 9001:2000 ke MS ISO 9001:2008. Seterusnya, pada tahun 2016, Perpustakaan telah menerima penarafan pensijilan MS ISO 9001:2015.





OBJEKTIF

1. Memberi perkhidmatan berasaskan maklumat kepada pelanggan.
2. Mengurus maklumat yang menepati keperluan pembelajaran, pengajaran, penyelidikan, perundingan dan penerbitan UTM.
3. Mempromosi perkhidmatan maklumat kepada masyarakat dalam dan luar UTM.
4. Memupuk budaya ilmu dan kecemerlangan minda di kalangan masyarakat dalam dan luar UTM.



PERPUSTAKAAN UTM



Perpustakaan UTM
(Bangunan Perpustakaan Sultanah Zanariah)
Universiti Teknologi Malaysia
81310 UTM

Johor Darul Takzim

Tel : 07-5530188

Website : www.library.utm.my

Fax : 07-5572555

Email : lib-enquiryjb@utm.my

Perpustakaan UTM
(Bangunan Perpustakaan Raja Zarith Sofiah)
Universiti Teknologi Malaysia

81310 UTM

Johor Darul Takzim

Tel : 07-5610302

Fax : 07-5610009

Website : www.library.utm.my

Email : lib-enquiryjb@utm.my

Perpustakaan UTM
(Bangunan Perpustakaan Sultanah Zanariah
UTM Kuala Lumpur)

Jalan Sultan Yahya Petra

54100 Kuala Lumpur

Tel. : 03-26154301

Fax : 03-26922186

Website : www.library.utm.my

Email : lib-enquirykl@utm.my

Perpustakaan Hub Pendidikan Tinggi
UTM Pagoh

Universiti Teknologi Malaysia

84600 Pagoh, Johor

No. Tel (Sirkulasi): 06-9742842

No. Tel (Pustakawan): 06-9742834

Perpustakaan Menara Razak

UTM Kuala Lumpur

Jalan Sultan Yahya Petra

54100 Kuala Lumpur

Tel. : 03-21805756

Fax : 03-26922186

Website : www.library.utm.my

Email : lib-enquirykl@utm.my

Perpustakaan Malaysia-Japan International

Institute of Technology

Aras 1, UTM Kuala Lumpur

Jalan Sultan Yahya Petra

54100 Kuala Lumpur

Tel. : - Fax : 03-22031266

Website : www.library.utm.my

Email : lib-enquirykl@utm.my

Perpustakaan Institut Pembangunan
Bioproduk (IBD)

Universiti Teknologi Malaysia

81310 UTM

Johor Darul Takzim

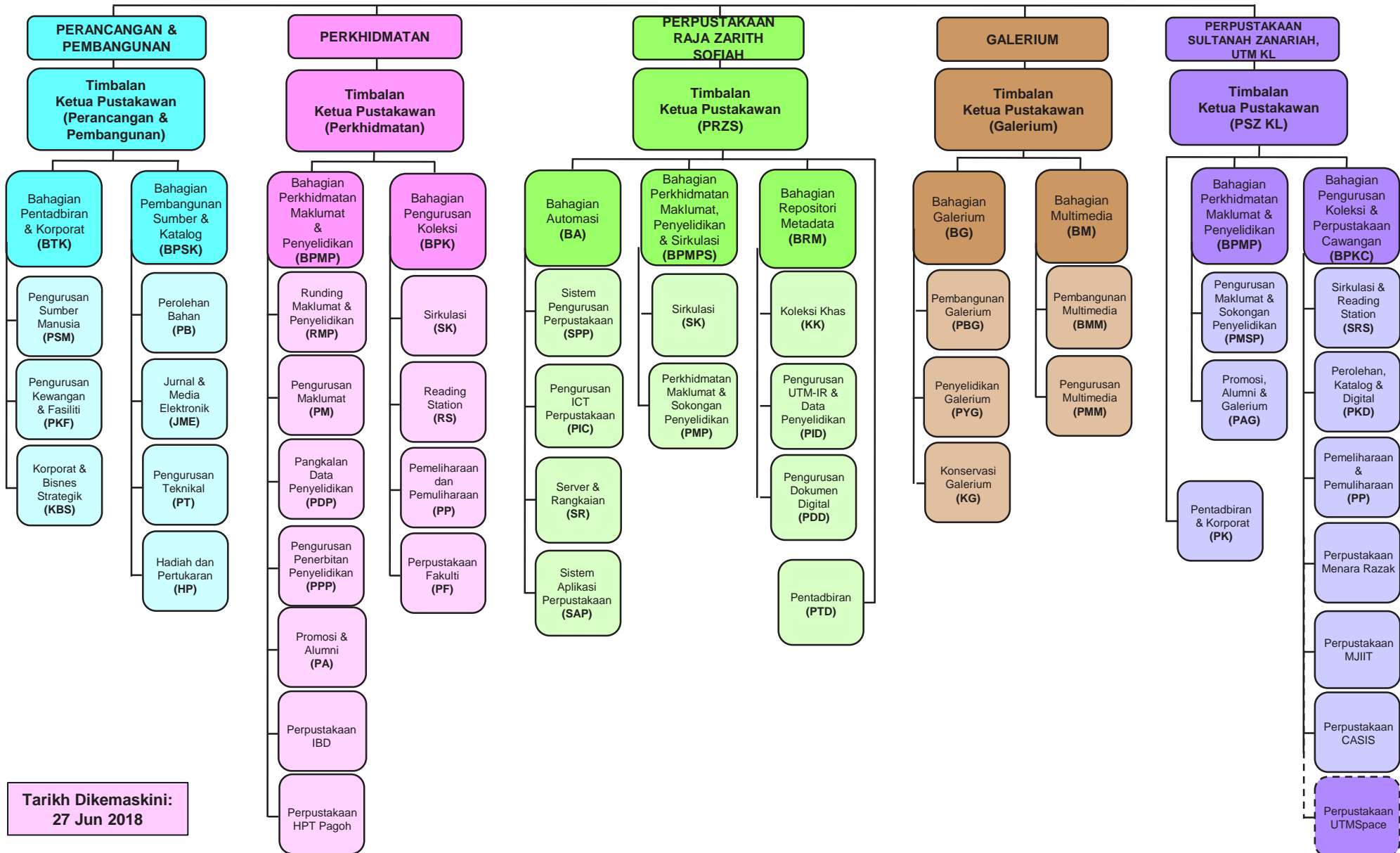
Tel : 07-5530188

Fax : 07-5572555

Website : www.library.utm.my

Email : lib-enquiryjb@utm.my

KETUA PUSTAKAWAN



Tarikh Dikemaskini:
27 Jun 2018


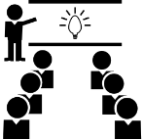


WAKTU PERPUSTAKAAN

WAKTU PERPUSTAKAAN



Perpustakaan Sultanah Zanariah UTM Johor Bahru

Hari	Semasa Semester	2 Minggu Sebelum & Semasa Peperiksaan	Cuti Semester
Ahad - Khamis	8.00 pagi – 10.30 malam	8.00 pagi – 10.30 malam	8.00 pagi – 10.30 malam
Jumaat & Sabtu	8.00 pagi – 5.00 petang	8.00 pagi – 10.00 malam	8.00 pagi – 5.00 petang
Kelepasan Am	Tutup	8.00 pagi – 10.00 malam	Tutup


   

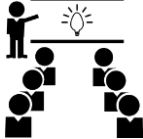
WAKTU PERPUSTAKAAN





Perpustakaan Raja Zarith Sofiah UTM Johor Bahru

Hari	Semasa Semester	2 Minggu Sebelum & Semasa Peperiksaan	Cuti Semester
Ahad - Khamis	8.00 pagi – 8.00 malam	8.00 pagi – 8.00 malam	8.00 pagi – 8.00 malam
Jumaat & Sabtu	8.00 pagi – 5.00 petang	8.00 pagi – 8.00 malam	8.00 pagi – 5.00 petang
Kelepasan Am	Tutup	8.00 pagi – 8.00 malam	Tutup








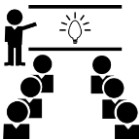




WAKTU PERPUSTAKAAN



Perpustakaan Sultanah Zanariah UTM Kuala Lumpur

Hari	Semasa Semester	2 Minggu Sebelum & Semasa Peperiksaan	Cuti Semester
Isnin - Jumaat	8.00 pagi – 10.15 malam	8.00 pagi – 10.15 malam	8.00 pagi – 10.15 malam
Sabtu & Ahad	8.00 pagi – 5.00 petang	8.00 pagi – 10.15 malam	8.00 pagi – 5.00 petang
Kelepasan Am	Tutup	8.00 pagi – 10.15 malam	Tutup
Cuti Gantian Kelepasan Am*	Tutup	8.00 pagi – 10.15 malam	Tutup


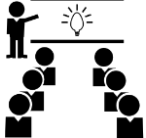


   

*Cuti Gantian Kelepasan Am – Jika hari Kelepasan Am jatuh pada hari Ahad, Cuti Gantian Kelepasan Am adalah hari Isnin.



Perpustakaan Hub Pendidikan Tinggi UTM Pagoh

Hari	Semasa Semester	2 Minggu Sebelum & Semasa Peperiksaan	Cuti Semester
Ahad - Rabu	8.00 pagi – 5.00 petang	8.00 pagi – 5.00 petang	8.00 pagi – 5.00 petang
Khamis	8.00 pagi – 3.30 petang	8.00 pagi – 3.30 petang	8.00 pagi – 3.30 petang
Jumaat, Sabtu & Kelepasan Am	Tutup	Tutup	Tutup





   

WAKTU PERPUSTAKAAN



Perpustakaan Institut Pembangunan Bioproduk (IBD) UTM Johor Bahru

Hari	Pagi	Rehat	Petang
Ahad - Rabu	8.00 pagi – 1.00 petang	1.00 petang – 2.00 petang	2.00 petang – 5.00 petang
Khamis	8.00 pagi – 1.00 petang	1.00 petang – 2.00 petang	2.00 petang – 3.30 petang
Jumaat, Sabtu & Cuti Umum	Tutup	Tutup	Tutup





   

WAKTU PERPUSTAKAAN



Perpustakaan Fakulti UTM Johor Bahru

Hari	Pagi	Rehat	Petang
Ahad - Rabu	8.00 pagi – 1.00 petang	1.00 petang – 2.00 petang	2.00 petang – 5.00 petang
Khamis	8.00 pagi – 1.00 petang	1.00 petang – 2.00 petang	2.00 petang – 3.30 petang
Jumaat, Sabtu & Cuti Umum	Tutup	Tutup	Tutup

WAKTU PERPUSTAKAAN



Perpustakaan Menara Razak UTM Kuala Lumpur

Hari

Pagi

Rehat

Petang

Isnin - Khamis

Jumaat

Sabtu

Ahad & Cuti Umum

8.00 pagi – 1.00 petang

8.00 pagi – 12.15 tengahari

8.00 pagi – 1.00 petang

Tutup

1.00 petang – 2.00 petang

12.15 tengahari – 2.45 petang

1.00 petang – 2.00 petang

Tutup

2.00 petang – 5.00 petang

2.45petang – 5.00 petang

2.00 petang – 5.00 petang

Tutup



WAKTU PERPUSTAKAAN



Perpustakaan Malaysia-Japan International Institute of Technology (MJIIT) UTM Kuala Lumpur

Hari

Pagi

Rehat

Petang

Isnin - Khamis

8.00 pagi – 1.00 petang

1.00 petang – 2.00 petang

2.00 petang – 5.00 petang

Jumaat

8.00 pagi – 12.15 tengahari

12.15 tengahari – 2.45 petang

2.45petang – 5.00 petang

Sabtu, Ahad & Cuti Umum

Tutup

Tutup

Tutup



WAKTU PEMINJAMAN DAN PEMULANGAN

WAKTU PEMINJAMAN DAN PEMULANGAN BAHAN DI KAUNTER



PSZ JB

Jenis	Hari	Semasa Semester	2 Minggu Sebelum dan Semasa Peperiksaan	Cuti Semester
Layanan Terbuka, Layanan Terhad, Majalah Jilid, Bahan Pandang Dengar	Ahad - Khamis	8.00 pagi – 9.45 malam		
	Jumaat Sabtu	8.00 pagi - 4.30 petang	8.00 pagi – 9.45 malam	8.00 pagi - 4.30 petang
	Kelepasan Am	TUTUP		TUTUP
Peminjaman Semalaman: Bahan Pandang Dengar, Majalah Kini, Buku Rujukan	Ahad - Khamis	8.30 malam – 9.45 malam		
	Jumaat Sabtu	3.30 petang – 4.30 petang	8.30 malam – 9.45 malam	3.30 petang – 4.30 petang
	Kelepasan Am	TUTUP		TUTUP

WAKTU PEMINJAMAN DAN PEMULANGAN BAHAN DI KAUNTER



PSZ KL

Jenis	Hari	Semasa Semester	2 Minggu Sebelum dan Semasa Peperiksaan	Cuti Semester
Layanan Terbuka, Layanan Terhad, Majalah, Bahan Pandang Dengar	Isnin-Jumaat	8.00 pagi - 10.00 malam	8.00 pagi – 10.00 malam	8.00 pagi - 10.00 malam
	Sabtu – Ahad	8.00 pagi - 4.45 petang	8.00 pagi – 10.00 malam	8.00 pagi – 4.45 petang
	Kelepasan Am	TUTUP	8.00 pagi – 10.00 malam	TUTUP
Peminjaman Semalaman, Layanan Terhad, Bahan Pandang Dengar, Majalah Kini, Buku Rujukan	Isnin-Jumaat	8.30 malam - 10.00 malam	8.30 malam – 10.00 malam	8.30 malam - 10.00malam
	Sabtu - Ahad	3.30 petang – 4.45 petang	8.30 malam – 10.00 malam	3.30 petang – 4.45 petang
	Kelepasan Am	TUTUP	8.30 malam – 10.00 malam	TUTUP

WAKTU PEMINJAMAN DAN PEMULANGAN BAHAN DI KAUNTER



PRZS JB

Jenis	Hari	Semasa Semester	2 Minggu Sebelum dan Semasa Peperiksaan	Cuti Semester
Layanan Terbuka	Ahad - Khamis	8.00 pagi – 7.45 malam	8.00 pagi – 7.45 malam	8.00 pagi – 7.45 malam
	Jumaat Sabtu	8.00 pagi – 4.45 petang	8.00 pagi – 7.45 malam	8.00 pagi – 4.45 petang
	Kelepasan Am	TUTUP	8.00 pagi – 7.45 malam	TUTUP
Tesis	Ahad - Khamis	8.00 pagi – 4.45 petang	8.00 pagi – 7.45 malam	8.00 pagi – 7.45 malam
	Jumaat Sabtu	8.00 pagi - 4.45 petang	8.00 pagi – 7.45 malam	8.00 pagi – 4.45 petang
	Kelepasan Am	TUTUP	8.00 pagi – 7.45 malam	TUTUP

WAKTU PEMINJAMAN DAN PEMULANGAN BAHAN DI KAUNTER



HPT UTM PAGOH

Jenis	Hari	Semasa Semester	2 Minggu Sebelum dan Semasa Peperiksaan	Cuti Semester
Bahan atas talian	Ahad - Rabu	8.00 pagi – 5.00 petang	8.00 pagi – 5.00 petang	8.00 pagi – 5.00 petang
	Khamis	8.00 pagi – 3.30 petang	8.00 pagi – 3.30 petang	8.00 pagi – 3.30 petang
	Kelepasan Am	TUTUP	TUTUP	TUTUP



LOCENG MAKLUMAN PENUTUPAN PERPUSTAKAAN



1. Loceng pertama akan dibunyikan 30 minit sebelum waktu penutupan perpustakaan.



2. Loceng kedua akan dibunyikan 15 minit sebelum waktu penutupan perpustakaan.



3. Loceng akhir akan dibunyikan 5 minit sebelum waktu penutupan perpustakaan. Pengguna dengan ini diminta bersedia untuk meninggalkan perpustakaan.

PERATURAN

PERATURAN PERPUSTAKAAN



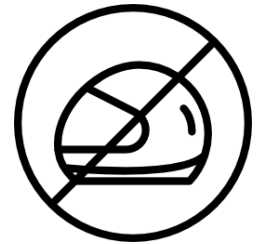
1. Ahli biasa mestilah **sentiasa memakai kad matrik UTM** manakala keahlian luar hendaklah sentiasa memakai Kad Keahlian Perpustakaan apabila memasuki dan berada di Perpustakaan.
2. Kad matrik UTM dan kad keahlian luar **perpustakaan tidak boleh dipinjamkan** kepada orang lain.
3. Kehilangan Kad Matrik UTM dan kad keahlian luar perpustakaan hendaklah **dilaporkan segera** ke Perpustakaan. Jika **kehilangan kad** tidak dilaporkan, pengguna adalah bertanggungjawab sepenuhnya sekiranya pengguna lain menggunakan kad tersebut untuk meminjam buku.
4. Semua **bahan yang dibawa keluar** dari Perpustakaan **mestilah dipinjam** secara sah melalui proses pinjaman di kaunter atau di mesin Sistem Peminjaman Layan Diri.
5. Pengguna mestilah patuh kepada peraturan **SENYAP** di ruang yang ditetapkan di Perpustakaan.
6. Pengguna mestilah membenarkan pegawai bertugas memeriksa beg, buku, fail dan lain-lain barang yang dibawa keluar dari Perpustakaan.
7. Pengguna adalah dilarang untuk **makan, minum** (selain air kosong) dan **merokok di Perpustakaan**. Minuman air kosong (*plain water*) di dalam botol yang bertutup sahaja dibenarkan dibawa masuk ke dalam Perpustakaan.



PERATURAN PERPUSTAKAAN



8. Beg dibenarkan dibawa masuk ke dalam Perpustakaan. Barang-barang seperti **topi keledar, payung** dan **baju hujan** **tidak dibenarkan** dibawa ke dalam Perpustakaan. Pengguna hendaklah meletakkannya di luar dan keselamatan bahan adalah di bawah tanggungjawab masing-masing.
9. Pengguna Perpustakaan yang membuat salinan fotokopi atau memuat turun bahan dari kemudahan komputer yang disediakan oleh Perpustakaan UTM adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas apa-apa perkara yang bersabit dan bertentangan dengan **AKTA HAKCIPTA**.
10. Tempahan tempat duduk tidak dibenarkan. Pengguna lain boleh mengambil tempat duduk yang dikosongkan lebih daripada 20 minit.
11. Peralatan dan perabot tidak dibenarkan dialih daripada tempat yang ditetapkan.
12. Pengguna mestilah **berpakaian kemas** mengikut tatacara berpakaian seperti yang ditetapkan oleh pihak Universiti. Pihak Perpustakaan berhak tidak membenarkan pengguna yang gagal mematuhi tatacara berpakaian yang sepatutnya masuk ke dalam bangunan Perpustakaan atau meminta pengguna untuk meninggalkan Perpustakaan.
13. Pihak Perpustakaan berhak meminta pengguna yang dianggap berkelakuan mengganggu ketenteraman Perpustakaan supaya keluar dari bangunan.



PERATURAN PERPUSTAKAAN



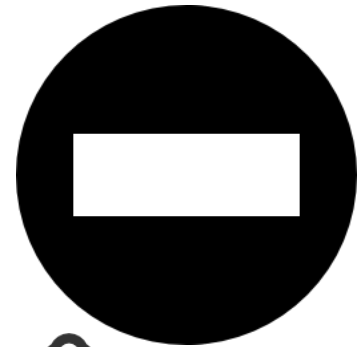
14. Kanak-kanak di bawah umur **12 tahun** tidak dibenarkan masuk ke ruang bacaan di semua aras kecuali **lobi dan foyer perpustakaan**.
15. Semua jenis permainan tidak dibenarkan di ruang am perpustakaan kecuali permainan (*board games*) yang disediakan di perpustakaan.
16. Pengguna **tidak dibenarkan** membawa masuk apa sahaja jenis **haiwan** ke dalam perpustakaan.
17. Staf UTM yang akan bercuti belajar atau sabbatical di luar negara mestilah memulangkan semua bahan perpustakaan yang dipinjam sebelum mula bercuti.
18. Pelajar yang menangguh pengajian, menarik diri, diberhentikan atau tamat belajar dikehendaki memulangkan semua bahan yang dipinjam.
19. Pelajar tahun akhir yang **tidak menjelaskan dendaan/memulangkan bahan** yang dipinjam sebelum tamat pengajian, akan **ditahan transkrip peperiksaan**.
20. Penggunaan **telefon bimbit** hendaklah dalam **mod senyap** semasa berada di dalam perpustakaan dan percakapan dibenarkan di zon yang ditetapkan semasa berada di Perpustakaan.
21. Kunci bagi pinjaman bilik Perpustakaan tidak dibenarkan dibawa keluar dari perpustakaan. **Denda** sebanyak **RM15.00** akan dikenakan bagi kehilangan/kerosakan mana-mana kunci bilik Perpustakaan.



PERATURAN PERPUSTAKAAN



22. Pengguna tidak dibenarkan meninggalkan barang peribadi tanpa pengawasan. **Perpustakaan tidak bertanggungjawab** jika berlaku sebarang kehilangan, kerosakan dan kecurian barang di Perpustakaan.
23. Pihak Perpustakaan **tidak membenarkan** permohonan untuk pengambilan barang peribadi yang ditinggalkan di dalam Perpustakaan **selepas waktu** Perpustakaan **ditutup**.
24. **Pelanggaran peraturan-peraturan** boleh mengakibatkan pengguna **dikenakan tindakan** seperti di bawah :-
 - Tidak dibenarkan masuk dan menggunakan kemudahan Perpustakaan
 - Digantung kelayakan pinjaman
 - Ditahan transkrip peperiksaan
 - Dirujuk kepada Jawatankuasa Tatatertib UTM
 - Didenda mengikut kadar ditetapkan
25. Pengguna hendaklah **mengamal sikap hormat-menghormati** serta bersopan sesama pengguna dan staf perpustakaan. Sebarang pelanggaran peraturan atau perlakuan yang disifatkan mengganggu ketenteraman akan dilaporkan kepada pihak yang bertanggungjawab (Bahagian Keselamatan UTM atau pihak lain yang berkenaan).
26. Staf Perpustakaan UTM adalah diberi kuasa dan bertanggungjawab dalam memastikan peraturan-peraturan ini dikuatkuasakan dan dipatuhi.
27. Pihak Perpustakaan **berhak meminda** peraturan Perpustakaan **dari masa ke semasa**.



PERATURAN PERPUSTAKAAN



28. Berkuatkuasa mulai **1 Februari 2000**, Perwakilan kuasa di bawah Seksyen 16B, Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 menetapkan kesalahan dalam bidang kuasa mengenakan tindakan tatatertib tertentu diperturunkan kepada Ketua Pustakawan serta **tindakan tatatertib** terhadap pelajar Universiti adalah seperti di bawah:



KEAHLIAN



Ahli Biasa



- Semua pelajar sepenuh/separuh masa UTM yang berdaftar.
- Staf Akademik UTM (termasuk Pensyarah Kontrak, Sementara dan Sambilan).
- Pegawai Pengurusan Tertinggi UTM (Canselor, Pro Canselor, Lembaga Pengurusan Universiti (LPU), Ahli Senat, Pegawai Kanan UTM).
- Staf Am UTM (termasuk staf Kontrak, Sementara dan Sambilan).

Ahli Peserta Kursus di bawah Fakulti/Jabatan UTM



- Pelajar IPTA/IPTS/ IPT Luar Negara bagi Program Penyelidikan/ Usahasama / Sangkutan (*Attachment*)/Pertukaran pelajar/Latihan praktikal atau yang mengikuti kursus jangka pendek anjuran mana-mana PTJ di UTM.
- Staf agensi kerajaan/swasta dalam dan luar negara bagi Program Penyelidikan/ Usahasama / Sangkutan (*Attachment*) dengan UTM atau yang mengikuti kursus jangka pendek anjuran mana-mana PTJ UTM atau yang menjalani kursus/program peningkatan profesionalisme di UTM.

Ahli Keluarga UTM



- Keahlian kategori ini adalah berasaskan daripada Kertas Kerja Dasar Keahlian Pegawai Kanan Bil. 1/03/04, Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Mengenai Perpustakaan.
- Pegawai Pengurusan Tertinggi UTM , staf akademik dan staf bukan akademik yang telah bersara dari UTM.
- Suami/isteri/anak staf UTM yang sedang berkhidmat (anak staf yang berumur 13 tahun dan ke atas serta tidak melebihi 25 tahun sahaja yang dibenarkan menjadi ahli).



Ahli Korporat

Ahli Korporat terbuka kepada sektor industri dan swasta.

Organisasi yang ingin menjadi ahli Korporat dikehendaki mengisi Borang Keahlian Korporat yang disediakan.

Setiap organisasi yang berdaftar untuk menjadi ahli korporat dikenakan bayaran iaitu :-

Yuran pendaftaran – RM10.00

Yuran tahunan merujuk /pembaharuan – RM300.00 ATAU

Yuran tahunan meminjam /pembaharuan – RM600.00

Setiap organisasi boleh melantik 1 - 2 orang untuk menjadi ahli perpustakaan.

Pindahmilik keahlian pada tahun semasa dikenakan bayaran RM50.00.

Kelayakan meminjam adalah sebanyak 2 buah buku untuk tempoh 2 minggu & akses pangkalan data.

Setiap keluaran penerbitan Buku Panduan Perpustakaan dan Buletin Perpustakaan akan diedarkan kepada ahli Korporat.



Ahli Luar



- Ahli Merujuk - individu yang dibenarkan membuat rujukan sahaja.
- Ahli Meminjam - individu yang dibenarkan membuat rujukan dan pinjaman bahan.

Terbuka kepada :



- Staf agensi Kerajaan, badan berkanun, agensi swasta dan orang awam.
- Pelajar Institusi Pengajian Tinggi Tajaan Kerajaan dan Institusi Pengajian Swasta.
- Alumni Universiti Teknologi Malaysia.
- Ahli Korporat.
- Pengguna harian.
- Ahli peserta kursus di bawah fakulti/jabatan UTM.
- Murid Sekolah 13 tahun dan ke atas (kecuali anak staf yang masih berkhidmat di UTM).



YURAN KEAHLIAN



Ahli Luar Merujuk

Staf agensi kerajaan dan badan berkanun
(RM10.00 - Pendaftaran)
RM100.00 – Yuran Tahunan/Pembaharuan

Ahli Luar Merujuk

Pegawai swasta, pelajar institusi pengajian tinggi tajaan kerajaan
(RM10.00 Pendaftaran)
RM150.00 – Yuran Tahunan/Pembaharuan

Ahli Luar Merujuk

Alumni UTM (Bukan pemastautin Malaysia - perlu berdaftar dengan ALUMNI UTM sebelum diterima mendaftar dengan Perpustakaan UTM)
(RM10.00 - Pendaftaran)
RM10.00 – Yuran Tahunan/Pembaharuan

Ahli Luar Merujuk

Murid sekolah 13 tahun dan ke atas (kecuali anak staf yang masih berkhidmat di UTM)
(RM10.00 - Pendaftaran)
RM10.00 – Yuran Tahunan/Pembaharuan



Waktu Penggunaan adalah waktu Perpustakaan sahaja

YURAN KEAHLIAN



Ahli Luar merujuk dan meminjam

(RM10.00 - Pendaftaran)
RM300.00 - Yuran Tahunan/Pembaharuan
(untuk pinjaman 2 buah buku setiap pinjaman dan wang tidak dikembalikan)

Ahli Luar Meminjam

Alumni UTM
(Pemastautin Malaysia - Perlu berdaftar dengan ALUMNI UTM sebelum diterima mendaftar dengan Perpustakaan UTM)
(RM10.00 - Pendaftaran)
RM10.00 – Yuran Tahunan/Pembaharuan

Ahli Keluarga UTM

Suami, isteri dan anak staf UTM yang sedang berkhidmat
(RM10.00 - Pendaftaran)
RM10.00 – Yuran Tahunan/Pembaharuan



Waktu penggunaan adalah waktu Perpustakaan sahaja

YURAN KEAHLIAN



Ahli Keluarga UTM

Pegawai pengurusan tertinggi UTM (bersara)

Percuma seumur hidup

Staf akademik dan Staf bukan akademik UTM (bersara)

RM10.00 (bayaran sekali sahaja)

Staf agensi kerajaan/swasta dalam dan luar negara bagi Program Penyelidikan/ Usahasama / Sangkutan (Attachment) dengan UTM atau yang mengikuti kursus jangka pendek anjuran mana-mana PTJ UTM atau yang menjalani kursus/program peningkatan profesionalisme di UTM.

Yuran Pendaftaran : RM10.00

Yuran Tahunan : Tiada



Waktu penggunaan adalah waktu Perpustakaan sahaja

PENDAFTARAN



PELAJAR & STAF

Setiap pelajar sepenuh masa/ separuh masa dan staf UTM (termasuk staf sementara dan sambilan) diperuntukkan kad matrik UTM apabila mereka mendaftar sebagai pelajar/staf UTM.



WAKTU PENDAFTARAN

- i. Waktu pendaftaran ialah 8.00 pagi – 5.00 petang.
- ii. Alumni UTM yang ingin menjadi Ahli Luar Merujuk/Meminjam perlu mendaftar di Pejabat Alumni untuk perakuan sebelum keahlian perpustakaan diterima.

AHLI LUAR

1 keping gambar berukuran paspot.

Alumni UTM dikehendaki 2 keping gambar paspot.

Atau ke PSZ UTMJB & PSZ UTMKL untuk proses pengambilan gambar.



KEHILANGAN / GANTIAN KAD

- i. Kehilangan kad matrik hendaklah dilaporkan SEGERA ke Unit Sirkulasi dan Unit Keselamatan UTM bagi mengelakkan sebarang penyalahgunaan kad tersebut.
- ii. Kad gantian akan dikenakan bayaran RM10 bagi keahlian luar.
- iii. Kad keahlian tidak boleh dipindahmilik.



PEMBAHARUAN KAD KEAHLIAN

Kad Keahlian Pinjaman dan Rujukan mestilah diperbaharui sebelum atau pada tarikh tamat tempoh setiap tahun.

KOLEKSI & LOKASI BAHAN

KOLEKSI & LOKASI BAHAN



Jenis	Keterangan	Lokasi			Simbol / No. Panggilan
Buku Layanan Terbuka	Buku dalam semua bidang disiplin dan disusun mengikut nombor panggilan	PSZ JB	PSZ KL	PRZS	Tidak mempunyai simbol pada no. panggilan kecuali simbol 'f' bagi bahan folio
	Buku-buku yang bersaiz > 27 cm dikategorikan sebagai folio dengan simbol 'f' & disusun di rak khas *Sila lihat papan tanda dan pastikan pencarian anda dirak yang betul.	Kelas A-QC Aras 4	Kelas A-Z Aras 3	Aras 4	
		Kelas QD - Z Aras 5	N/A	Buku yang mempunyai simbol 'f' disusun di rak yang sama dengan buku tanpa sebarang simbol	

KOLEKSI & LOKASI BAHAN



Jenis	Keterangan	Lokasi			Simbol / No. Panggilan
Bahan Rujukan	Bahan rujukan am seperti di bawah disusun mengikut nombor panggilannya di aras 4 dan 5 yang berkaitan	PSZ JB	PSZ KL	PRZS	r,rf
	<ul style="list-style-type: none"> · Laporan Tahunan · Almanak · Perangkaan · Kamus · Atlas · Ensiklopedia · Kertas soalan peperiksaan UTM 	Kelas A - QC Aras 4	Kelas A-Z Aras 3	Kelas A-Z Aras 4	rd rm re ray wr
	<ul style="list-style-type: none"> · Penerbitan kerajaan/ separa kerajaan · Akta · Tesis UTM tahun 1984 dan sebelumnya (naskhah ke 2 – sebahagian judul sahaja) 	Kelas QD - Z Aras 5			wr raf
	Bahan rujukan lain :-	Kelas A-Z Aras 4	Kelas A-Z Aras 4 (Bilik Kompaktus)		Rab rb

KOLEKSI & LOKASI BAHAN



Jenis	Keterangan	Lokasi		
Buku Layanan Terhad	Buku Layanan Terhad merupakan koleksi bahan tertentu yang dikenalpasti perlu digunakan oleh sejumlah besar pengguna tetapi mempunyai naskhah yang terhad. Sila dapatkan nombor panggilan dari LESTARI dan minta bahan di Kaunter Pertanyaan & Media.	PSZ JB	PSZ KL	PRZS
		Kaunter Pertanyaan & Media Aras 3	Kaunter Sirkulasi Aras 2	Kaunter Sirkulasi Aras 1
Sumber Maklumat	Bentuk Cetak : · Indeks · Abstrak	Aras 2	Aras 4	Atas Talian Aras 2
	Bentuk Elektronik : Boleh diakses dalam bentuk atas talian	Atas Talian PC Internet Aras 3		

KOLEKSI & LOKASI BAHAN



Jenis	Keterangan	Lokasi			Simbol / No. Panggilan
		PSZ JB	PSZ KL	PRZS	
Jurnal	Terbitan bersiri yang terbahagi kepada jurnal terkini dan kebelakangan	Bentuk cetak di Aras 2 PSZ UTM JB Bentuk Elektronik boleh di atas secara atas talian			N/A
Piawai & Paten	Koleksi piawai terdiri daripada British Standards (BS), Malaysian Standards (MS), International Organizations for Standardization (ISO) dan lain-lain.	Bentuk Cetak & Elektronik Kaunter Pertanyaan & Media Aras 3 & atas talian	Bentuk Cetak & Elektronik	N/A	PIA – Piawai PAT – Paten diikuti dengan no. piawai dan paten
Koleksi Media	Koleksi bahan media dan audio visual (kaset-video, filem, mikrofis, cakera padat)	Kaunter Pertanyaan & Media Aras 3	Kaunter Sirkulasi Aras 2	Kaunter Media Aras 1	Menggunakan singkatan spt : MFL- Mikrofilem, KVD - Kasetvideo dan sebagainya

KOLEKSI & LOKASI BAHAN



Simbol / No. Panggilan

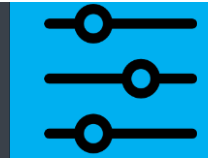
Jenis	Keterangan	Lokasi			Simbol / No. Panggilan
Koleksi Tesis UTM	Hasil penulisan dan penyelidikan atau kajian yang dijalankan oleh pelajar atau staf Universiti Teknologi Malaysia di peringkat Ijazah Sarjana Muda, Sarjana atau Doktor Falsafah	PSZ JB	PSZ KL	PRZS	No. Panggilan mengikut bidang dan diikuti dengan 'raf' MFL - mikrofilem
		N/A	Sila rujuk Perunding Sokongan Penyelidikan	Aras 3	
Peta/ Fotograf Udara	Peta Siri, Peta Malaysia, Peta Biasa dan Fotograf Udara Malaysia	Aras 3	Sila rujuk Perunding Sokongan Penyelidikan	N/A	N/A
Lukisan Terukur	Lukisan Terukur (FKA/FKM)	N/A		Aras 3	
Keratan Akhbar	Koleksi digital keratan akhbar tempatan terpilih mengikut tajuk perkara tertentu dan berkaitan UTM	Sistem Pengurusan Perpustakaan http://library.utm.my/digital-resources-2/dms			

KOLEKSI & LOKASI BAHAN



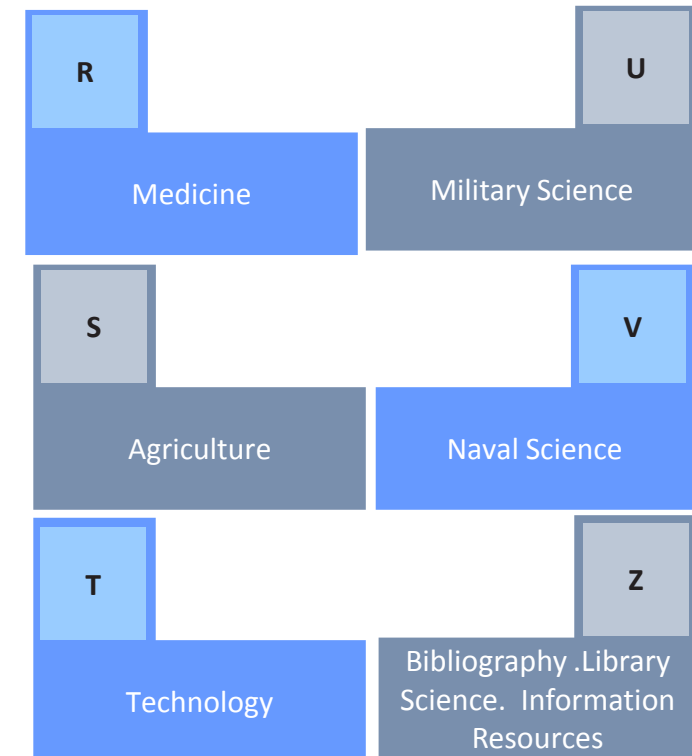
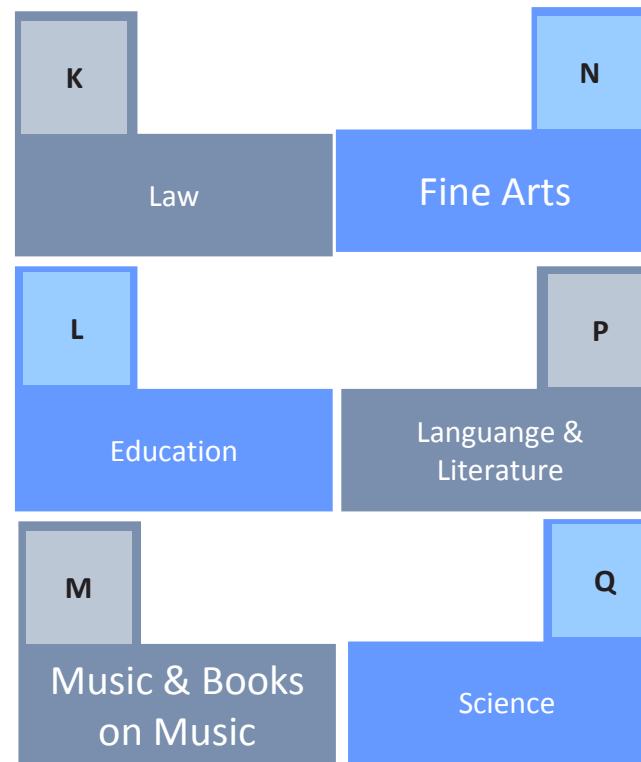
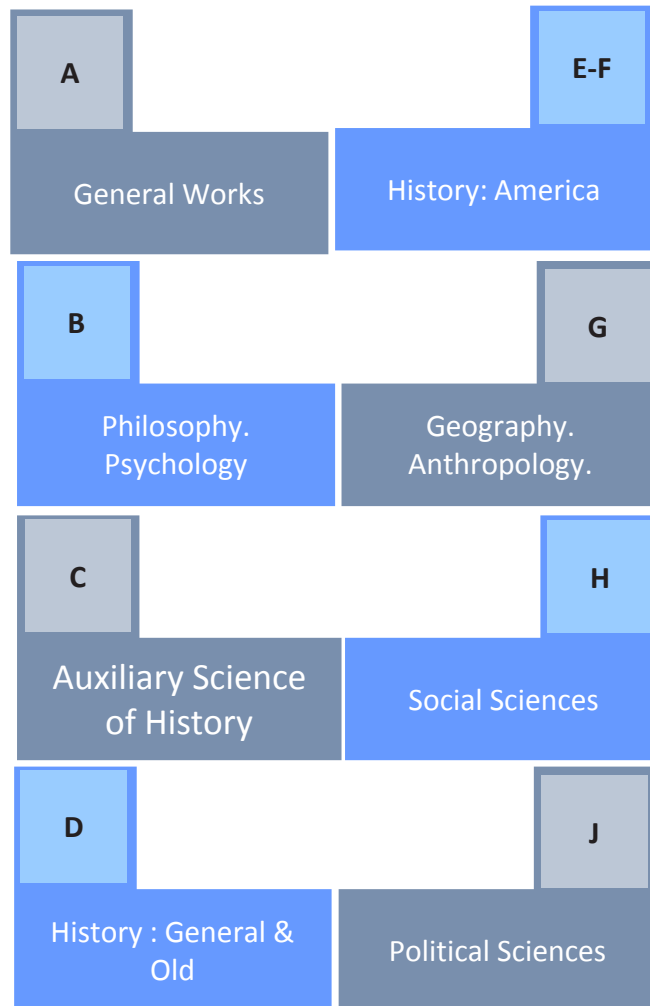
Jenis	Keterangan	Lokasi			Simbol / No. Panggilan	
Koleksi Kreatif	Merangkumi koleksi fiksiyen Melayu, Inggeris, Cina dan Tamil	PSZ JB Aras 2	PSZ KL Aras 4	PRZS Aras 4	No. Panggilan diikuti dengan perkataan 'kreatif'	
Koleksi Canselor	Koleksi buku sumbangan dari Canselor UTM, DYMM Raja Zarith Sofiah Ibni Almarhum Sultan Idris Shah	N/A			Galeri Raja Zarith Sofiah Aras 2	
Koleksi Rujukan Sekolah Menengah	Merangkumi koleksi buku rujukan bagi peperiksaan PT3, SPM dan STPM.	Aras 3	N/A		No. panggilan diakhiri dengan simbol "rs"	

SISTEM PENGKELASAN



Bahan di rak disusun mengikut Skim Pengkelasan Library of Congress. Ini adalah untuk memudahkan pengguna dalam pencarian mereka. Skema klasifikasi yang digunakan adalah seperti di bawah:

Skim Pengkelasan Library of Congress



SIMBOL KOLEKSI



Sebahagian dari bahan-bahan Perpustakaan disusun berasingan dari koleksi utama dan diwakili dengan simbol-simbol berikut:

No.	Simbol	Bahan
1	a	Arkib am
2	b	Prospektus
3	d	Kamus
4	e	Ensiklopedia
5	f	Folio berukuran 27 cm dan lebih.
5	ff	Folio berganda berukuran 39 cm dan lebih.
6	h	Koleksi buku haram
7	j	Jurnal
8	k	Buku kecil kurang dpd 10 x 15 cm.
9	m	Atlas
10	P	Koleksi mahal - RM2,500 dan ke atas bagi setiap naskhah
11	r	Rujukan

Nota :-

1. Penggunaan kombinasi simbol-simbol adalah dibenarkan.
2. Proses menampal pelekat berwarna pada tulang buku adalah pada jarak 7 cm dari dasar buku.

No.	Simbol	Bahan
12	ray	Kertas soalan UTM
13	rab	Prospektus UTM
14	aj	Majalah terbitan UTM
15	wr	Koleksi rujukan penerbitan kerajaan
16	w	Koleksi penerbitan kerajaan atau separa kerajaan
17	x	Indeks dan abstrak
18	s	Buku sekolah
19	Pelekat dot hijau	Koleksi sulit (confidential)
20	Pelekat dot biru	Koleksi terhad (restricted)
21	Pelekat dot merah	Koleksi layanan terhad
22	Pelekat segiempat tepat biru	Koleksi Canselor (PRZS)
23	Pelekat dot oren	Koleksi Khazanah Intelektual Johor



PEMINJAMAN

Peminjaman bahan perpustakaan boleh dilakukan di Kaunter Sirkulasi atau dengan menggunakan sendiri Mesin Peminjaman Layan Diri. Pengguna akan diberi slip pinjaman bagi setiap transaksi. Pengguna adalah dinasihatkan agar memeriksa tarikh akhir pada slip atau melalui rekod pinjaman dalam akaun perpustakaan mereka bagi mengelakkan denda lewat memulangkan bahan perpustakaan.

Pemulangan bahan perpustakaan juga boleh dilakukan di Kaunter Sirkulasi. Pengguna akan diberi slip pemulangan bahan untuk setiap transaksi. Pengguna dinasihatkan menyimpan slip tersebut sebagai rekod pemulangan.

PEMULANGAN



Bahan boleh dipinjam atau dikembalikan di Perpustakaan UTM Johor Bahru , Perpustakaan Kuala Lumpur dan Perpustakaan UTM Hab Pendidikan Tinggi Pagoh).

KELAYAKAN PINJAMAN

KELAYAKAN PINJAMAN



PELAJAR DIPLOMA / PELAJAR SARJANA MUDA

Jenis Koleksi		Pelajar Diploma/ Pelajar Sarjana Muda
Layanan Terbuka	Jumlah	10
	Masa	2 minggu
Layanan Terhad	Jumlah	1
	Masa	2 jam
Majalah Jilid	Jumlah	1
	Masa	3 hari
Majalah Kini	Jumlah	1
	Masa	Semalaman
Rujukan	Jumlah	1
	Masa	Semalaman
Audio-Visual	Jumlah	1
	Masa	2 jam / Semalaman

KELAYAKAN PINJAMAN



PELAJAR PASCA SISWAZAH

Jenis Koleksi		Pelajar Master & PhD
Layanan Terbuka	Jumlah	20
	Masa	1 bulan
Layanan Terhad	Jumlah	1
	Masa	4 jam
Majalah Jilid	Jumlah	2
	Masa	3 hari
Majalah Kini	Jumlah	1
	Masa	Semalaman
Rujukan	Jumlah	1
	Masa	Semalaman
Audio-Visual	Jumlah	1
	Masa	2 jam/ Semalaman

KELAYAKAN PINJAMAN



STAF AKADEMIK

Jenis Koleksi		Staf Am Akademik	Staf Akademik (Kontrak)	Staf Akademik (Sambilan)	Staf Akademik Sementara	Tutor
Layanan Terbuka	Jumlah	30	10	5	5	10
	Masa	3 bulan	1 bulan	2 minggu	2 minggu	1 bulan
Layanan Terhad	Jumlah	1	1	1	1	1
	Masa	7 hari	2 jam	2 jam	2 jam	2 jam
Majalah Jilid	Jumlah	4	1	1	1	1
	Masa	3 hari	3 hari	3 hari	3 hari	3 hari
Majalah Kini	Jumlah	4	1	1	1	1
	Masa	3 hari	Semalaman	Semalaman	Semalaman	Semalaman
Rujukan	Jumlah	3	1	1	1	1
	Masa	3 hari	Semalaman	Semalaman	3 hari	Semalaman
Audio-Visual	Jumlah	3	1	1	1	1
	Masa	2 jam/ Semalaman	2 jam/ Semalaman	2 jam/ Semalaman	2 jam/ Semalaman	2 jam/ Semalaman
Peta Siri	Jumlah	20	-	-	-	-
	Masa	1 bulan	-	-	-	-

KELAYAKAN PINJAMAN



STAF BUKAN AKADEMIK

Jenis Koleksi		Staf Am Bukan Akademik	Staf Tingkatan Kanan	Staf Am Sambilan/ Sementara/Staf Kontrak	Pegawai Penyelidik	Pembantu Penyelidik
Layanan Terbuka	Jumlah	15	30	5	20	20
	Masa	1 bulan	3 bulan	2 minggu	1 bulan	1 bulan
Layanan Terhad	Jumlah	1	1	1	1	1
	Masa	2 jam	7 hari	2 jam	2 jam	2 jam
Majalah Jilid	Jumlah	1	4	1	1	1
	Masa	3 hari	3 hari	3 hari	3 hari	3 hari
Majalah Kini	Jumlah	1	4	1	1	1
	Masa	Semalaman	Semalaman	Semalaman	Semalaman	Semalaman
Rujukan	Jumlah	3	3	1	1	1
	Masa	3 hari	3 hari	Semalaman	Semalaman	Semalaman
Audio-Visual	Jumlah	1	3	1	1	1
	Masa	2 jam / Semalaman	2 jam / Semalaman	2 jam / Semalaman	2 jam / Semalaman	2 jam / Semalaman
Peta Siri	Jumlah	-	20	-	-	-
	Masa	-	1 bulan	-	-	-

DENDAAN

DENDAAN



Layanan Terbuka	RM0.20 sehari kelewatan, dikira dari hari pertama kelewatan
Layanan Terhad	RM0.50 sejam pertama dan RM1.00 tiap jam selepasnya
Rujukan	RM0.20 sehari setiap kelewatan
Majalah Kini	RM0.20 sehari setiap kelewatan
Majalah Jilid	RM0.20 sehari setiap kelewatan
Bahan Pandang Dengar (Pinjaman Dalam)	RM0.50 setiap jam kelewatan
Bahan Pandang Dengar	RM0.50 hari pertama RM1.00 tiap hari selepasnya (pinjaman keluar)

GANTIAN BAHAN HILANG/ROSAK



Bahan yang hilang atau rosak hendaklah dilaporkan dengan segera di Kaunter Sirkulasi. Caj bagi gantian bahan hilang atau rosak adalah tertakluk kepada kos penggantian bahan berkenaan ditambah dengan kos memproses dan denda terkumpul.

	Buku	Tesis Utm	Lukisan Terukur	Bahan Audio Visual (Asal)	Bahan Audio Visual Koleksi Khas (salinan): Kaset Rakaman Kaset Video	Makalah	Jurnal/ Majalah	Peta/Foto grafi Udara	Buku/ Tanpa Harga	Bahan Nadir
Gantian Bahan	Edisi sama/ terkini	RM 350 – Ijazah Pertama RM 450- Ijazah Sarjana RM 550- Ijazah kedoktoran		Set/edisi sama/ terkini	Set/edisi sama/ terkini	Makalah ikut judul yang sama	Judul dan keluaran yang sama			
Gantian Nilai Harga Bahan	Harga buku ditambah RM25.00 bayaran prosesan	RM25.00 bayaran prosesan	RM500.00 ditambah RM25.00 bayaran prosesan	Harga bahan ditambah RM25.00 bayaran prosesan	Harga bahan ditambah RM25.00 bayaran prosesan	RM75.00 (caj maksima BLDSC) RM25.00 bayaran prosesan	Harga Majalah ditambah RM25.00 bayaran prosesan	Harga bahan ditambah RM25.00 bayaran prosesan	Edisi Antarabangsa: RM300.00 ditambah RM25.00 bayaran prosesan Edisi Tempatan: RM150.00 ditambah RM25.00 bayaran prosesan	Dua kali ganda harga bahan ditambah RM25.00 bayaran prosesan

NOTIS PERINGATAN BAHAN LEWAT



Notis peringatan *courtesy* bagi bahan lewat akan dihantar secara e-mel kepada staf akademik dan staf am 2 hari sebelum tarikh tamat tempoh pinjaman.

Notis pertama (1) dihantar 1 hari selepas tarikh tamat tempoh pinjaman. Notis kedua (2) menyusul selepas 14 hari dari tarikh tamat tempoh pinjaman.

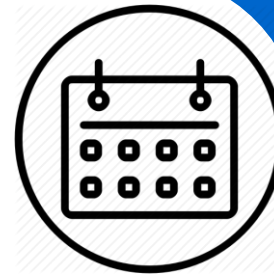
Notis ke 3 (akhir) dikeluarkan 28 hari dari tarikh tamat tempoh pinjaman.

Notis akhir adalah '*Notice of Outstandings Fines*'. Notis ini akan mencatatkan jumlah dendaan yang masih belum dijelaskan oleh pelanggan beserta dengan harga bahan tersebut.



PEMBAHARUAN

Pembaharuan boleh dibuat secara atas talian melalui Akaun Pengguna di portal Perpustakaan. Pengguna boleh memperbaharui pinjamannya hanya sebanyak dua kali. Tiada pembaharuan dibenarkan jika pengguna lain telah membuat tempahan untuk bahan yang sama. Pembaharuan dalam talian boleh dilakukan sebelum tarikh pemulangan.



TEMPAHAN

Bahan yang telah dipinjam oleh pengguna lain boleh ditempah melalui Sistem Katalog Perpustakaan (LESTARI). Bahan yang ditempah akan disimpan selama 7 hari dari tarikh bahan dikembalikan. Jika pengguna yang telah menempah bahan tidak hadir untuk mengambil bahan tempahan sehingga tarikh berkenaan, tempahan akan dibatalkan dan bahan akan ditempatkan di rak terbuka. Pengguna dinasihatkan menyemak status tempahan bahan melalui rekod tempahan dalam Akaun Perpustakaan mereka.

PERKHIDMATAN KEPADA AHLI BIASA

PERKHIDMATAN



Khidmat Rujukan & Perkhidmatan Maklumat

Membantu pengguna di dalam hal rujukan & pencarian maklumat, penggunaan sistem perpustakaan dan bahan-bahan rujukan.

Hubungi:

PSZ UTM Johor Bahru

Tel: 07-5530023

PRZS UTM Johor Bahru

Tel: 07-5610325

PSZ UTM Kuala Lumpur

Tel: 03- 26154517



Program Pendidikan Pengguna

- i. Bengkel Metodologi Penyelidikan
- ii. Bengkel Endnote dan Turnitin
- iii. Orientasi Maklumat Perpustakaan
- iv. Literasi Maklumat Pendidikan Pra Siswazah
- v. UKQR 2132 : Kursus Explorasi Maklumat

Hubungi:

PSZ UTM Johor Bahru

Tel: 07-5530023

PRZS UTM Johor Bahru

Tel: 07-5610325

PSZ UTM Kuala Lumpur

Tel: 03- 26154567



Pangkalan Data Atas Talian

Perkhidmatan yang memberi panduan terperinci di dalam kaedah pencarian maklumat untuk penyelidik yang berdaftar dengan perpustakaan.

Hubungi:

PSZ UTM Johor Bahru

Tel: 07-5530027

PRZS UTM Johor Bahru

Tel: 07-5610325

PSZ UTM Kuala Lumpur

Tel: 03- 26154567

Perpustakaan HPT UTM Pagoh

Tel: 06-9742842/06-9742834

PERKHIDMATAN



Sokongan Kepada Penyelidik

- i. Semakan dan pengesahan pendaftaran penerbitan penyelidikan.
- ii. Semakan dan kelulusan permohonan tuntutan insentif penerbitan penyelidikan dibawah kategori penerbitan yang layak diberikan insentif.

Hubungi:

PSZ UTM Johor Bahru

Tel : 07-5530280/5530029

Perpustakaan HPT UTM Pagoh

Tel: 06-9742842/06-9742834



Pameran Buku

Mempamerkan buku yang dipilih mengikut tema.

Hubungi:

PSZ UTM Johor Bahru - Aras 3,4 & 5

Tel: 07-5530136/5530457/5530044/5530147

PRZS UTM Johor Bahru – Aras 1

Tel: 07-5610302/10309/10306/10305

PSZ UTM Kuala Lumpur - Aras 2

Tel: 03-26154301



Inter Library Loan

Perkhidmatan mendapatkan bahan yang tiada dalam koleksi perpustakaan dari perpustakaan cawangan dan perpustakaan IPTA tempatan/institusi luar.

Hubungi:

PSZ UTM Johor Bahru

Tel: 07-5530023

PRZS UTM Johor Bahru

Tel: 07-5610325

PSZ UTM Kuala Lumpur

Tel: 03- 26154810

Perpustakaan HPT UTM Pagoh

Tel: 06-9742842/06-9742834

PERKHIDMATAN



Perkhidmatan Media

Penggunaan Koleksi Media seperti mikrofilem, kasetvideo, CD-ROM multimedia dan lain-lain boleh dibuat di perpustakaan. Bahan cakera padat yang melampiri buku boleh dipinjam keluar.

Hubungi:
PSZ UTM Johor Bahru
Tel: 07-5530137
PRZS UTM Johor Bahru
Tel: 07-5610302
PSZ UTM Kuala Lumpur
Tel : 03- 26154301



Penyalinan Bahan (fotokopi) Diuruskan oleh syarikat swasta

Waktu perkhidmatan :
a. PSZ UTM JB
9.00 pagi – 5.00 petang
b. PSZ UTM KL
8.00 pagi dan ditutup 30 minit sebelum
perpustakaan ditutup.

Hubungi:
PSZ UTM Johor Bahru - Aras 5
Tel: 012-7538964
PSZ UTM Kuala Lumpur - Aras 2
Tel: 03-26154301



Penggunaan Komputer

Akses internet dan PC tugasan.

Hubungi:
PSZ UTM Johor Bahru
Tel : 07-5530195
PSZ UTM Kuala Lumpur
Tel : 03- 26154301

PERKHIDMATAN



Pameran

- i) Pameran boleh diadakan di 2 tempat :
 - a. Ruang lobi (dalam PSZ)
 - b. Ruang foyer (luar PSZ)
- ii) Ruang pameran boleh ditempah oleh orang perseorangan/kumpulan sebulan sebelum tarikh pameran
- iii) Bagi pelajar, kelulusan mesti diperolehi daripada Urusetia Hal Ehwal Mahasiswa sebelum mengadakan pameran.

Hubungi:
PSZ UTM Johor Bahru
Tel : 07-5531140/5530138/5530044/5530136/5530457/5530147
PRZS UTM Johor Bahru
Tel. 07-5610325
PSZ UTM Kuala Lumpur
Tel: 03- 26154301



Pakej Maklumat

Penerbitan bibliografi dan penyebaran maklumat terpilih berdasarkan bidang atau fakulti dan sebagainya.

Senarai perantara boleh diakses di portal perpustakaan.



Perkhidmatan Lain

Artikel Akhbar

Koleksi digital keratan akhbar tempatan terpilih mengikut tajuk perkara tertentu dan berkaitan UTM

Sistem Pengurusan Dokumen
<http://library.utm.my/digitalresources-2/dms/>



Promosi

Pengurusan perpustakaan fakulti, stesyen membaca dan aktiviti budaya ilmu serta penerbitan perpustakaan.

Hubungi:
PSZ UTM Johor Bahru
Tel: 07-5530017/31140
PSZ UTM Kuala Lumpur
Tel: 03-26151567

LANGGANAN PANGKALAN DATA ATAS TALIAN



UTM melanggan beberapa pangkalan data atas talian yang boleh diakses melalui internet dari dalam dan luar kampus. Layari portal Perpustakaan dan akses melalui EZproxy. Masukkan nama pengguna dan kata laluan diruang Academic Computing ID (ACID). Berikut adalah senarai langganan pangkalan data atas talian Perpustakaan

American Society of Mechanical Engineers Digital Library	Association of Computing Machinery Digital Library	Emerald	Reaxys
Engineering and Applied Science	IEEEExplore Digital Library	JSTOR	Lexis Malaysia
OnePetro	ScienceDirect	SpringerLink	Web of Science

BUKU ELEKTRONIK



Perpustakaan melanggan beberapa pangkalan data buku elektronik.

American Society of
Civil Engineers Library

Info Sci Books

Cambridge Books
Online

ICE Virtual Library

IG Publishing

IET Digital Library

American
Society of
Mechanical
Engineers
Digital Library

ENGnetBASE (via
CRCnetBASE)

World Scientific Book

Science Direct

Wiley Online Library

Trans Tech eBooks

American Institute of
Aeronautics &
Astronautics

Taylor & Francis
Ebooks

EBSCOhost eBook
Collection

IOS Ebooks

Gale Virtual Reference
Library

McGraw Hill Ebooks

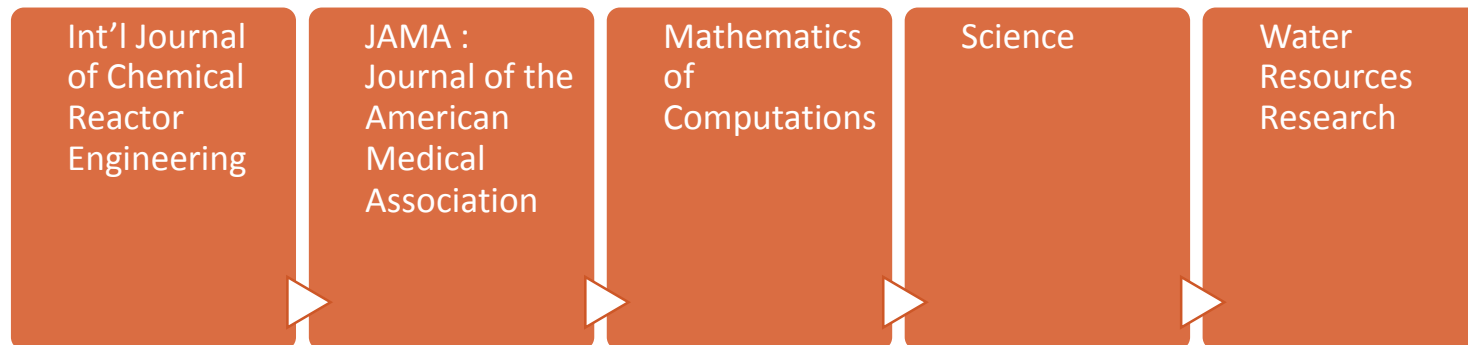
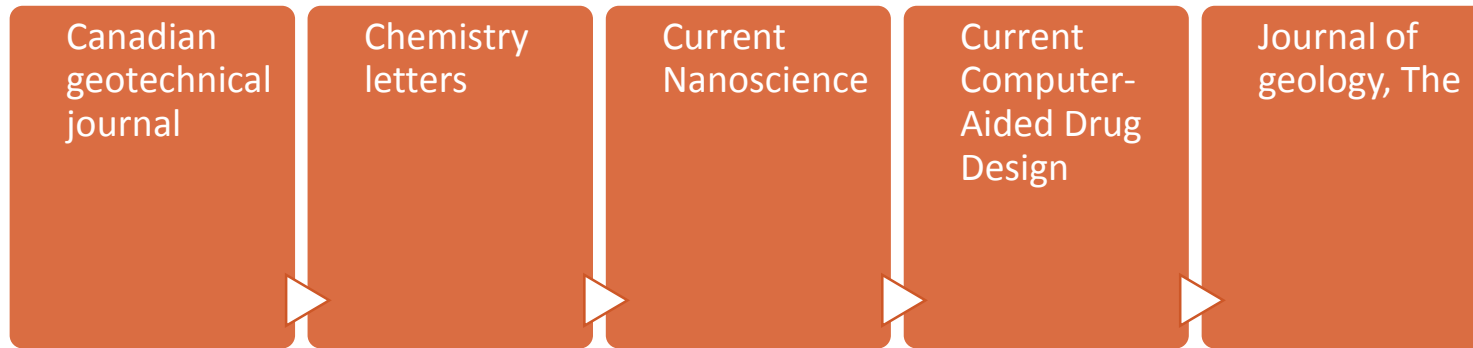
Emerald

Palgrave Connect

JURNAL ELEKTRONIK



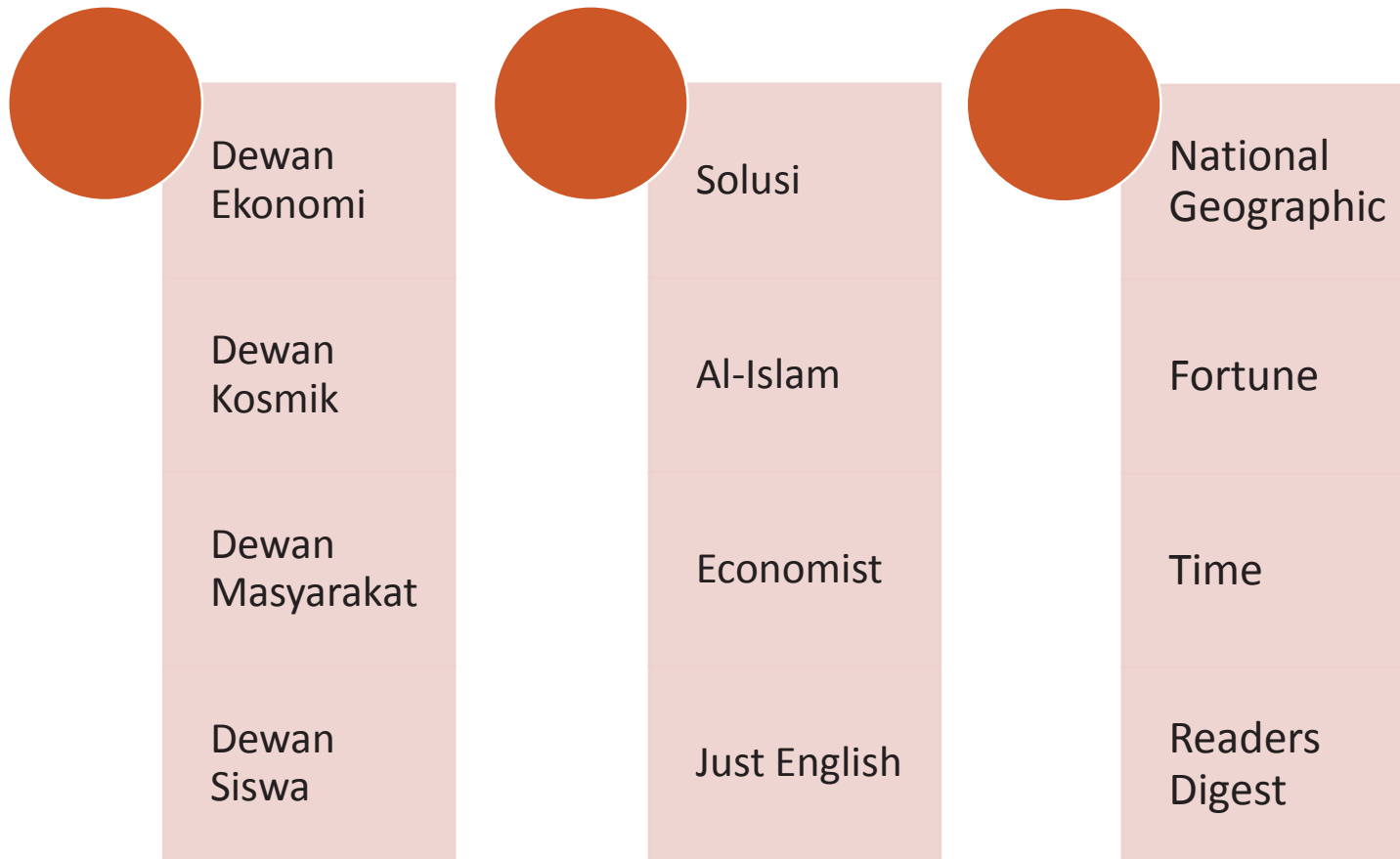
Terdapat 33 jurnal elektronik dilanggan secara individu.



JURNAL/MAJALAH BER CETAK



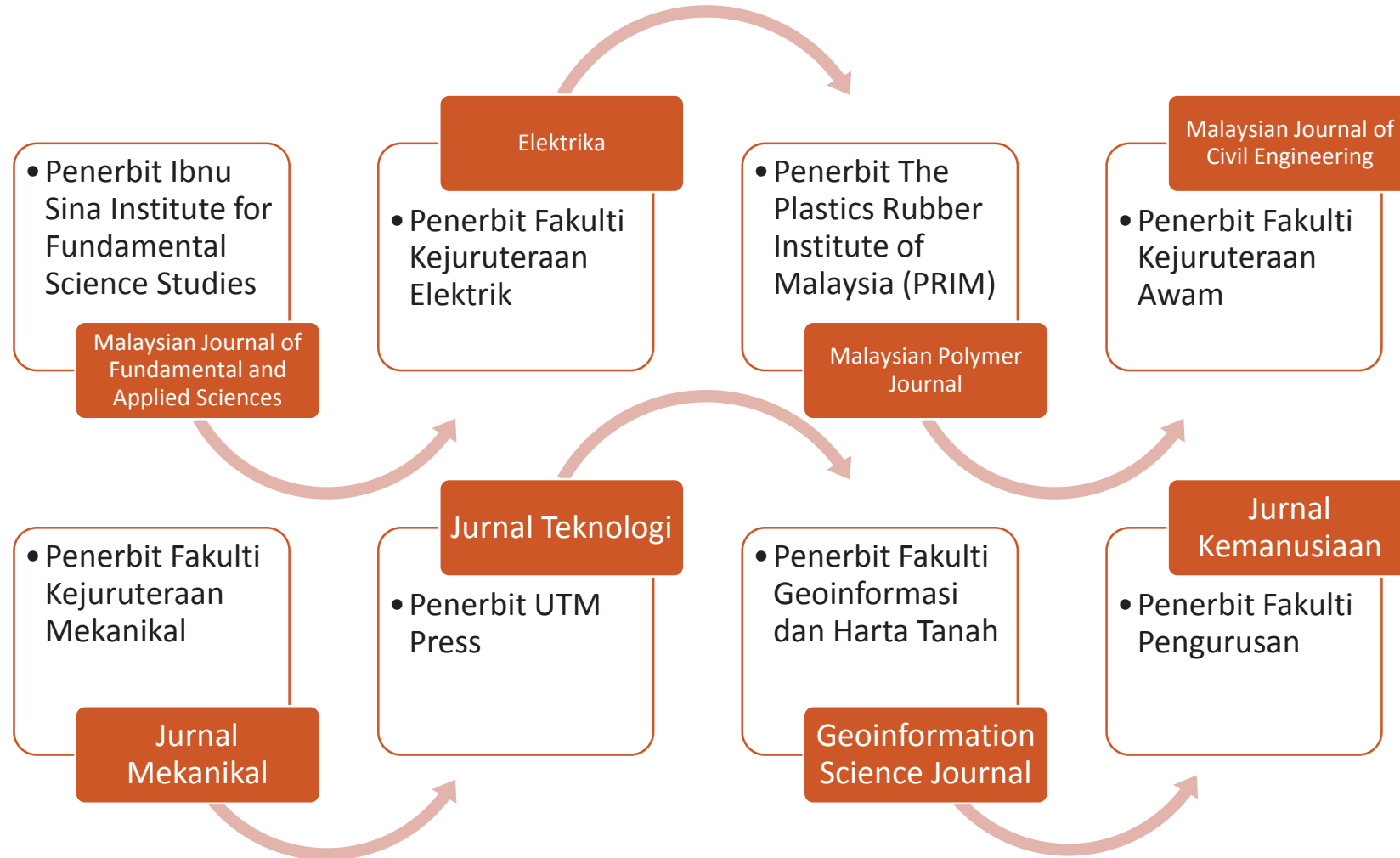
Perpustakaan melanggan 11 jurnal atau majalah bercetak yang ditempatkan di Aras 2 PSZ UTM Johor Bahru.



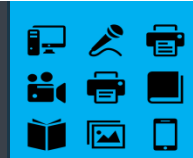
JURNAL ELEKTRONIK AKSES TERBUKA UTM



Jurnal elektronik yang diterbitkan oleh UTM boleh diakses secara terbuka melalui portal Perpustakaan.



KEMUDAHAN



LESTARI (Library Electronic System & Research Information)

LESTARI adalah berasaskan web katalog perpustakaan dalam talian yang merupakan sumber utama untuk mencari koleksi Perpustakaan. Pengguna boleh mengakses katalog perpustakaan (LESTARI) melalui laman web perpustakaan yang menggunakan komputer yang disediakan di setiap peringkat. LESTARI membolehkan pengguna untuk mencari rekod bibliografi dan status bahan-bahan perpustakaan.



Sistem Peminjaman dan Pemulangan Layan Diri (SPLD)

Pengguna Perpustakaan boleh membuat pembaharuan dan peminjaman melalui Sistem Peminjaman Layan Diri (SPLD) dan pemulangan di Auto Sorter Machine.

Pengguna hanya perlu mengikut arahan yang terdapat pada skrin untuk melaksanakan pinjaman melalui mesin.



Pangkalan Data Datastream

Datastream merupakan pangkalan data berkaitan ekonomi yang merangkumi ekuiti, indeks pasaran saham, mata wang, kewangan syarikat dan penunjuk ekonomi utama sesebuah negara dan sektor.

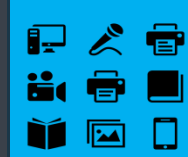
Pangkalan data ini boleh diakses di terminal komputer (waktu pejabat sahaja).

1. Bahagian Sokongan Penyelidikan (PSZ UTM Johor Bahru)
2. Perpustakaan UTM Kuala Lumpur
3. Perpustakaan Fakulti Alam Bina dan Ukur, Johor Bahru, UTM Johor Bahru
4. Perpustakaan Fakulti Sains Sosial dan Kemanusiaan, UTM Johor Bahru



Pangkalan Data Document Management System (DMS)

Pengguna boleh mengakses bahan-bahan repositori UTM seperti tesis, artikel penulis UTM, kertas soalan serta keratan akhbar melalui sistem pangkalan data Document Management System (DMS) yang boleh diakses melalui akaun Academic Identification (ACID) untuk staf dan pelajar UTM.



Kemudahan Internet dan Wifi

Perpustakaan menyediakan kemudahan internet dan Wifi secara percuma kepada semua pengguna.



Portal Perpustakaan

Portal Perpustakaan menyediakan maklumat lengkap mengenai Perpustakaan termasuk Buletin Perpustakaan, akhbar digital, pangkalan data atas talian dan sumber-sumber Internet yang sesuai dengan bidang akademik di UTM.

Portal Perpustakaan boleh diakses melalui alamat: library.utm.my

Siaran Astro

Perpustakaan melanggan saluran ASTRO sejak awal 2002. Walaupun terdapat pelbagai rancangan, Perpustakaan hanya menayangkan rancangan dokumentari untuk tatapan pelanggan.

Waktu siaran ialah dari 8.00 pagi hingga 4.30 petang dalam waktu pejabat sahaja.

KEMUDAHAN RUANG



Kadar Sewaan

Bangunan Perpustakaan Sultanah Zanariah				
Bilik	Kapasiti	Kadar Sewaan Sehari (RM)		
		A	B	C
Bilik Seminar 1 (aras 2)	30	100	200	300
Bilik Seminar 2 (aras 2)	30	100	200	300
Bilik Seminar 3 (aras 4)	120	200	300	500
Bilik Tayangan (aras 3)	60	100	200	400
Bilik Perbincangan (aras 2)	8	50	100	200
Bilik Perbincangan Penyelidik (aras 4)	12	100	150	250
Bilik Mesyuarat Eksekutif (aras 3)	20	100	200	300
Bilik Mesyuarat 2 (aras 3)	20	100	200	300
Bilik Jamuan	30	100	200	300
Ruang Lobi (20 x 20) (tanpa perabot)	-	100	200	400
Ruang Foyer (20 x 20) (tanpa perabot)	-	100	200	400
Ruang Pameran (10 x 10) dan Papan Pameran (Lobi & Foyer)	-	50	100	200
Makmal Pencarian Maklumat 1 (MPM1)	18	200	300	500
Makmal Pencarian Maklumat 2 (MPM2)	19	200	300	500

Nota:

Kategori A = Pelajar UTM yang bekerjasama dengan pihak luar.
Kategori B = Pensyarah/Staf UTM yang bekerjasama dengan pihak luar.
Kategori C = Pihak luar.

KEMUDAHAN RUANG



Kadar Sewaan

Bangunan Perpustakaan Raja Zarith Sofiah				
Bilik	Kapasiti	Kadar Sewaan Sehari (RM)		
		A	B	C
Bilik Seminar 1 (aras 1)	16	100	250	300
Bilik Seminar 2 (aras 1)	16	100	200	300
Bilik Mesyuarat Eksekutif	20	100	200	300
Bilik Mesyuarat Utama (aras 2)	40	200	300	500
Bilik Perbincangan Pelajar 1 (aras 2)	12	100	150	250
Bilik Perbincangan Pelajar 2 (aras 3)	10	100	120	180
Makmal Pencarian Maklumat (aras 4)	18	200	300	500
Bilik Rujukan Pangkalan Data (aras 4)	18	200	300	500
Bilik Tayangan Multimedia (aras 4)	35	200	300	400
Bilik Penyelidik (aras 4)	4	100	150	200
Bilik Eksekutif (aras 4)	8	100	100	250
Bilik Perbincangan Penyelidik (aras 4)	18	100	200	300
Ruang Foyer	150	500	1,000	1,500

Nota:

Kategori A = Pelajar UTM yang bekerjasama dengan pihak luar.
Kategori B = Pensyarah/Staf UTM yang bekerjasama dengan pihak luar.
Kategori C = Pihak luar.

KEMUDAHAN RUANG



Kadar Sewaan

Bangunan Perpustakaan UTMKL				
Bilik	Kapasiti	Kadar Sewaan Sehari (RM)		
		A	B	C
Bilik Seminar 1 (aras 3)	40	100	200	300
Bilik Seminar 2 (aras 3)	40	100	200	300
Bilik Seminar 3 (aras 3)	24	100	200	300
Bilik Seminar 4 (aras 4)	30	100	200	300
Bilik Mesyuarat (aras 2)	24	100	200	300
Makmal Pencarian Maklumat 1 (MPM1)	40	100	200	300

Nota:

Kategori A = Pelajar UTM yang bekerjasama dengan pihak luar.
Kategori B = Pensyarah/Staf UTM yang bekerjasama dengan pihak luar.
Kategori C = Pihak luar.

DIREKTORI

DIREKTORI PENGURUSAN PERPUSTAKAAN



Ketua Pustakawan
Noraziah Sharuddin
Tel: 07-5530101/07-5610300
Emel: noraziah@utm.my



Timbalan Ketua Pustakawan
(Perancangan & Pembangunan)
Nor Asikin Mohamad
Tel: 07-5530102
Emel: asikin@utm.my



Timbalan Ketua Pustakawan
(Perkhidmatan)
Zaleha Atan
Tel: 07-5530104
Emel: azaleha@utm.my



Timbalan Ketua Pustakawan
(Galerium)
Haslina Othman
Tel : 07-5530302
Emel : haslinao@utm.my



Timbalan Ketua Pustakawan
(Perpustakaan Raja Zarith Sofiah)
Kamariah Mohamed Jong
Tel: 07-5610304
Emel: kamariahmj@utm.my



Timbalan Ketua Pustakawan
(Perpustakaan UTM KL)
Nik Masriza Zakaria
Tel: 03-26154292
Emel: nikmasriza.kl@utm.my

DIREKTORI PENGURUSAN PERPUSTAKAAN



Ketua Bahagian Perkhidmatan Maklumat,
Penyelidikan & Sirkulasi
Perpustakaan Raja Zarith Sofiah
Noraini Yahya
Tel: 07-5610324
Emel: norainiyahya@utm.my



Ketua Bahagian Pengurusan
Koleksi
Mohd Nasir Ibrahim
Tel: 07-5530138
Emel: nasiribrahim@utm.my



Ketua Bahagian Pembangunan
Sumber & Katalog
Haslina Nasir
Tel: 07-5530107
Emel: nhaslina@utm.my



Ketua Bahagian Repositori
Metadata
Zafarina Dol
Tel: 07-5610319
Emel: zafarina@utm.my



Ketua Bahagian Perkhidmatan
Maklumat & Penyelidikan
Khairulbahiyah Yaakub
Tel: 07-5530199
Emel: kbahiyah@utm.my



Ketua Bahagian Automasi
Mohd Razib Karno
Tel: 07-5610318
Emel: mdrazib@utm.my

DIREKTORI PENGURUSAN PERPUSTAKAAN



BAHAGIAN PENTADBIRAN & KORPORAT

Unit Pengurusan Sumber Manusia
Ganesan AL Andimuthu
Tel: 07-5530175
Emel: ganesan@utm.my



Unit Pengurusan Kewangan
Mohd Alias Tohiran
Tel: 07-5530140
Emel: aliahtohiran@utm.my



Unit Korporat dan Perniagaan
Strategik
Mohamad Syafiq Salamat
Tel: 07-5530024
Emel: msyafiqs@utm.my



BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER & KATALOG

Ketua Bahagian Pembangunan
Sumber & Katalog
Haslina Nasir
Tel: 07-5530107
Emel: nhaslina@utm.my



Unit Perolehan Bahan
Muzaimah Mohd Yunus
Tel: 07-5530095
Emel: muzaimah@utm.my



Unit Jurnal & Media Elektronik
Zurina Rosmani
Tel: 07-5530026
Emel: zurina@utm.my



Unit Pengurusan Teknikal
Haslina Hussin
Tel: 07-5530112
Emel: haslinahussin@utm.my



Unit Hadiah dan Pertukaran
Salina Shamsuri
Tel: 07-5530133
Emel: salinasham@utm.my



DIREKTORI PENGURUSAN PERPUSTAKAAN



BAHAGIAN PENGURUSAN KOLEKSI

Ketua Bahagian Pengurusan Koleksi
Mohd Nasir Ibrahim
Tel: 07-5530138
Emel: nasiribrahim@utm.my



Unit Sirkulasi
Norazila Safri
Tel: 07-5530017
Emel:norazila@utm.my



Unit Reading Station, Pemeliharaan &
Pemuliharaan, Perpustakaan Fakulti
Hamizah Sumin
Tel: -
Emel:hamizahs@utm.my



Unit Sirkulasi
Mohd. Azmi Jufri
Tel: 07-5530147
Emel: azmijufri@utm.my



Unit Sirkulasi
Nor Azhar Nasrudin
Tel: 07-5530457
Emel: norazhar@utm.my



Unit Sirkulasi
Salihuddin Bakhri
Tel. 07-5530136
Emel: salihuddin@utm.my



Unit Sirkulasi
Kamisah Yusoff
Tel. 07-5530044
Emel: kamisahyusoff@utm.my



DIREKTORI PENGURUSAN PERPUSTAKAAN



BAHAGIAN PERKHIDMATAN MAKLUMAT & PENYELIDIKAN

Ketua Bahagian Perkhidmatan
Maklumat & Penyelidikan
Khairulbahiyah Yaakub
Tel: 07-5530199
Emel: kbahiyah@utm.my



Unit Pengurusan Penerbitan
Penyelidikan
Syahrana A.Raqi
Tel: 07-5530280
Emel: syahrana@utm.my



Unit Pangkalan Data & Penyelidikan
Siti Nisrin Mohd. Anis
Tel: 07-5530027
Emel: nisrin@utm.my



Unit Promosi & Alumni
Liza Porijo
Tel: 07-5531140
Emel: liza@utm.my



Unit Perundingan Maklumat &
Penyelidikan
Syazwani Syamimi Mat Pauzi
Tel: 07-5530195
Emel: syazwanisyamimi@utm.my



Unit Pengurusan Maklumat
Norashikin Johari
Tel: 07-5530023
Emel: norashikin johari@utm.my



Unit Pengurusan Penerbitan
Penyelidikan
Norsyuhada Shafie
Tel: 07-5530029
Emel: norsyuhadashafie@utm.my



Perpustakaan Hub Pendidikan Tinggi
UTM Pagoh
Muhammad Hazim Yusof
Tel: 06-9742834
Emel: mhazim@utm.my



Perpustakaan IBD
Abas Rahmat
Tel: 07-5531668
Emel: abasrahmat@utm.my

DIREKTORI PENGURUSAN PERPUSTAKAAN



BAHAGIAN GALERIUM

Timbalan Ketua Pustakawan
(Galerium)
Haslina Othman
Tel : 07-5530302
Emel : haslinao@utm.my



Unit Pembangunan Galerium
Nor Hafiza Daud Kaiyin
Tel: 07-5531114
Emel: norhafiza@utm.my



Unit Penyelidikan Galerium
Nabilah Jamil
Tel: 07-5530284
Emel: nabilah@utm.my



Unit Pembangunan & Pengurusan
Multimedia
Mohd Fuad Mohamed Yusof
Tel: 07-5530105
Emel: mfuad@utm.my



BAHAGIAN PERKHIDMATAN MAKLUMAT, PENYELIDIKAN & SIRKULASI

Ketua Bahagian Perkhidmatan Maklumat,
Penyelidikan & Sirkulasi
Perpustakaan Raja Zarith Sofiah
Noraini Yahya
Tel: 07-5610324
Emel: norainiyahya@utm.my



Unit Perkhidmatan Maklumat &
Sokongan Penyelidikan
Nazrinda A. Samah
Tel: 07-5610325
Emel: nazrinda@utm.my



Unit Sirkulasi
Zul Izuan Hanafiah
Tel: 07-5610309
Emel: zulizuan@utm.my



Unit Sirkulasi
Abdul Jalil Hassan
Tel: 07-5610306
Emel: jalilhassan@utm.my



Unit Sirkulasi
Hasanul Manzar Ismail
Tel: 07-5610305
Emel: hasanul@utm.my



DIREKTORI PENGURUSAN PERPUSTAKAAN



BAHAGIAN AUTOMASI

Ketua Bahagian Automasi
Md Razib Karno
Tel: 07-5610318
Emel : mdrazib@utm.my



Unit Sistem Pengurusan Perpustakaan
Norhafisah Zakaria
Tel: 07-5610312
Emel: norhafisah@utm.my



Unit Pengurusan ICT
Yusrul Hisyam Mohd Yusof
Tel: 07-5610315
Emel: yusrul@utm.my



Unit Sistem Aplikasi Perpustakaan
Mohamad Fahiezan Md. Zan
Tel: 07-5610316
Emel: fahiezan@utm.my



Unit Server & Rangkain
Mohd Syafiq Firdaus Mohd Nazir
Tel: 07-5610328
Emel: syafiq.f@utm.my



Unit Server & Rangkaian
Mohd Subha Salleh
Tel: 07-5610317
Emel: subha@utm.my



BAHAGIAN REPOSITORI METADATA

Ketua Bahagian Repositori Metadata
Zafarina Dol
Tel: 07-5610319
Emel: zafarina@utm.my



Unit Koleksi Khas
Nor Effendy Hamzah
Tel: 07-5610321
Emel: effendy@utm.my



Unit Koleksi Khas
Junaidah Abdullah
Tel: 07-5610320
Emel: ja@utm.my



Unit Koleksi Khas
Haliza Zainal
Tel: 07-5610322
Emel: haliza@utm.my



Unit Pengurusan UTM-IR & Data
Penyelidikan, Pengurusan Dokumen Digital
Haslinda Sabari
Tel: 07-5610311
Emel: haslindasabari@utm.my



DIREKTORI PENGURUSAN PERPUSTAKAAN



BAHAGIAN PERKHIDMATAN MAKLUMAT &
PENYELIDIKAN PSZ UTM KUALA LUMPUR

Timbalan Ketua Pustakawan
(Perpustakaan UTM KL)
Nik Masriza Zakaria
Tel: 03-26154292
Emel: nikmasriza.kl@utm.my



Unit Pentadbiran & Korporat
Sarasyima Md Salleh
Tel: 03-26154207
Emel: sarasyima.kl@utm.my



Unit Promosi, Alumni & Galeri
Nurrull Huda Abdul Wahid
Tel: 03-26154567
Emel: nurull@utm.my



Unit Pengurusan Maklumat & Sokongan
Penyelidikan
Marlina Kasiman
Tel: 03-26154810
Emel: marlina@utm.my



Perpustakaan MJIT
Sharifah Ezathul Imma Syed Zainal
Abidin
Tel: 03-28101510
Emel: ezathulimma@utm.my



Perpustakaan Menara Razak
Noor Ayesha Mohd Ezanee
Tel: 03-22035074
Emel: ayesha.kl@utm.my



Perolehan, Katalog & Digital
Khairun Nadzrah Khalid
Tel: 03-26154876
Emel: khairun.kl@utm.my



Unit Sirkulasi & Reading Station
Sharifah Radhiah Syed Azman
Tel: 03-26154599
Emel: shradhiah@utm.my



Unit Pemeliharaan & Pemuliharaan
Shaharudin Ali
Tel: 03-26154369
Emel: shaharudin@utm.my



MAKLUMAT AM PERPUSTAKAAN

MAKLUMAT AM PERPUSTAKAAN



Pembaharuan & Tempahan

Kaunter Media

Perunding Sokongan Penyelidikan

Pembangunan Sumber (Buku)

Pembangunan Sumber (Jurnal)

Inter-Library Loan

Johor Bahru

07-5530188

07-5530137

07-5531137

07-5531115

07-5530018

07-5530023/
07-5530128

Kuala Lumpur

03-261564301

03-26154301

03-26154517

03-26154876

03-26154810/
03-26154567

PRZS

07-5610302

07-5610302

07-5610303

07-5610325



Lokasi

Perpustakaan IBD UTM Johor Bahru

Perpustakaan Raja Zarith Sofiah UTM
Johor Bahru

Perpustakaan Menara Razak UTM Kuala
Lumpur

Perpustakaan Malaysia Japan International
Institute of Technology (MJIT) UTM Kuala
Lumpur

Perpustakaan Hub Pendidikan Tinggi UTM
Pagoh, Johor

No. Telefon

07-5531668

Kaunter Sirkulasi
07-5610302

Kaunter Sirkulasi
03-21805756

Kaunter Sirkulasi
03-22031510

Kaunter Sirkulasi
06-9742842



Perpustakaan Fakulti

Lokasi

Fakulti Alam Bina & Ukur

Fakulti Kejuruteraan Awam

Fakulti Kejuruteraan Mekanikal

Fakulti Kejuruteraan Elektrik

Fakulti Kimia & Tenaga

Fakulti Sains

Fakulti Pendidikan

Fakulti Pengurusan

Fakulti Komputeran

Fakulti Biosains dan Kejuruteraan Perubatan

Sekolah Pengajian Siswazah

No. Telefon

07-5530751

07-5532443

07-5534710

07-5535433

07-5536379

07-5534893 (Kimia)/ 07-5534265 (Matematik)

07-5534475

07-5610108

07-5532698

07-5558582

07-5537598



Telefaks

Lokasi

PSZ UTM Johor Bahru

Perpustakaan Raja Zarith Sofiah UTM
Johor Bahru

Perpustakaan IBD UTM Johor Bahru

PSZ UTM Kuala Lumpur

Perpustakaan Menara Razak UTM Kuala
Lumpur

Perpustakaan Malaysia Japan International Institute
of Technology (MJIIT) UTM Kuala Lumpur

Perpustakaan Hub Pendidikan Tinggi
UTM Pagoh

No. Faks

07-5572555

07-5610009

07-5569706

03-26922186

03-26922186

03-22031266

-

PROSEDUR KECEMASAN



Sila perhatikan di mana letaknya pintu-pintu kecemasan di perpustakaan induk dan cawangan.

Jika berlaku kebakaran:

1. Loceng akan dibunyikan.
2. Staf perpustakaan dengan alat pembesar suara akan siap sedia untuk membantu pengguna.
3. Jangan cemas.
4. Tinggalkan buku-buku perpustakaan di atas meja.
5. Ambil dokumen, dompet dan barang-barang persendirian.
6. Ikut staf perpustakaan ke pintu-pintu kecemasan.
7. Turun tangga secara tertib. Jangan tolak orang lain.
8. Apabila berada di luar, jauhkan diri dari bangunan perpustakaan.

Nota:

Semua maklumat di dalam buku ini adalah benar pada masa ia dicetak dan Perpustakaan berhak membuat sebarangpindaan apabila dianggap perlu tanpa membuat pengumuman terlebih dahulu. Sila rujuk kepada laman web Perpustakaan untuk maklumat terkini.

PERPUSTAKAAN UTM
Unit Pengurusan Maklumat dan Penyelidikan
81310 UTM Johor Bahru

Tel: 07 553 3333
Faks: 07 557 2555
Web: library.utm.my