



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Perpustakaan
UTM

BUKU PANDUAN PERPUSTAKAAN



- Editorial -



PENASIHAT

Noraziah Sharuddin

JURUFOTO

Wan Jamal Mohd Ariff
Abd Halim Hassan

KETUA EDITOR

Zaleha Atan
Khairulbahiyah Yaakub

GRAFIK

Muhammad Hazim Yusof

EDITOR

Liza Porijo

EDARAN

Suraya Jaapa
Sapiah Abd Rahiman
Faizal Fadzil

SIDANG EDITOR

Nor Asikin Mohamad
Kamariah Mohamed Jong
Haslina Othman
Haslina Nasir
Zafarina Dol
Norazila Safri
Sharifah Radhiah Syed Azman



Tel: 07-5531140



Emel: liza@utm.my



Portal: library.utm.my

PEMBACA PRUF

Syahrana A. Raqi

Copyright © 2019

- Kandungan -

Tajuk	Muka surat
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	15
Peraturan Perpustakaan	18
Keahlian	22
•Pendaftaran	32
Koleksi & Lokasi Bahan	33
Sistem Pengkelasan	40
Simbol Koleksi	41
Perkhidmatan	42
•Kelayakan Pinjaman	43
•Dendaan Lewat Memulangkan Bahan	46
•Notis Peringatan Bahan Lewat	49
•Pembaharuan	
•Tempahan	
•Perkhidmatan kepada Ahli Biasa	50
Langganan Pangkalan Data Atas Talian	56
Buku Elektronik	57
Jurnal Perpustakaan	58
Jurnal Elektronik Akses Terbuka UTM	59
Kemudahan & Perkhidmatan Elektronik	60
Kemudahan Ruang	63
Direktori Pengurusan Perpustakaan	66
Maklumat Am Perpustakaan	79
Prosedur Kecemasan	84

- Kata Aluan -

KETUA PUSTAKAWAN
PERPUSTAKAAN UTM
NORAZIAH SHARUDDIN



Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera

Perpustakaan Universiti Teknologi Malaysia (UTM) melangkah dengan penuh komited mengalas tanggungjawab sebagai pusat sebaran ilmu seiring dengan keperluan dan kehendak masa kini demi kelangsungan proses pengajaran, pembelajaran, penyelidikan, perundingan serta penerbitan UTM. Melalui sinergi yang telah dijalankan juga samada secara langsung mahupun tidak skop atau peranan Perpustakaan dilihat semakin luas.

Ia merupakan satu petunjuk yang positif dalam sistem penyampaian maklumat selain memberi suntikan semangat kepada warga perpustakaan untuk terus memberi khidmat dengan cemerlang dan terbilang pada tahap maksima. Walaubagaimanapun, perkhidmatan kepada pelanggan akan sering menjadi keutamaan kepada sistem kerja di Perpustakaan UTM bagi memastikan UTM melahirkan graduan yang berkemahiran tinggi serta dapat menyumbang kepada transformasi negara.

Tidak ketinggalan, Perpustakaan UTM menyahut seruan YBhg Dr. Maszlee Malik, Menteri Pengajian Tinggi dalam ucapan beliau semasa perasmian Read@Uni peringkat kebangsaan dengan merangka beberapa siri program read & relax. Menerusi program ini staf dan pelajar berpeluang untuk mengulas buku dan diikuti dengan sesi perbincangan, bertukar pandangan serta melontar idea terhadap topik buku yang diulas antara pengulas, moderator dan pengunjung yang hadir. Inisiatif seumpama ini dapat menyemarak budaya pembelajaran sepanjang hayat dan cintakan ilmu selain melahirkan masyarakat yang kaya ilmu dan berpengetahuan tinggi dalam pelbagai bidang.

Usaha-usaha yang dijalankan tidak lain tidak adalah untuk menyokong visi dan misi UTM dengan mengembleng sepenuh tenaga mencapai matlamat berpandukan teras strategi yang telah digariskan serta dapat memberikan perkhidmatan bereputasi global.

- 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 Bioproduct (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.

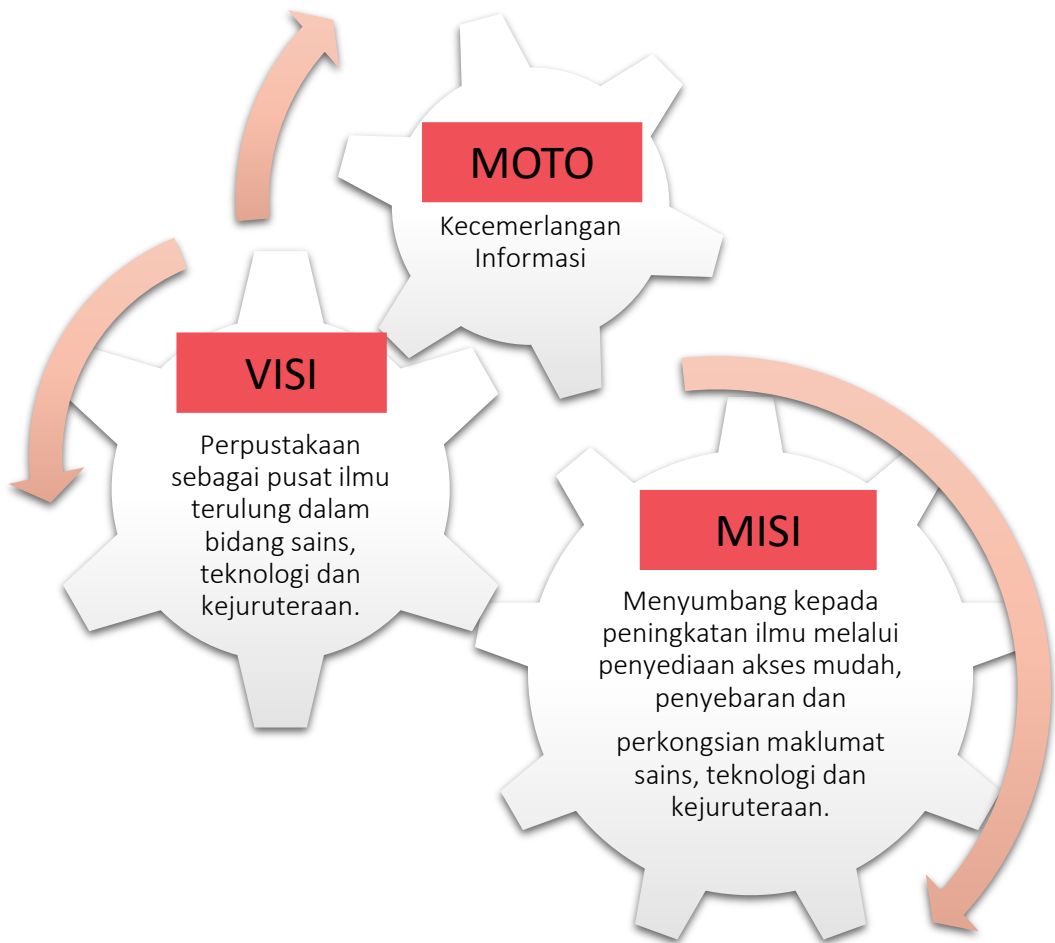
Dengan tenaga Pustakawan profesional, pengguna diberi bimbingan untuk memahirkan diri dalam pencarian maklumat melalui *Library Electronic System & Research Information* (LESTARI) serta sumber elektronik selain memanfaatkan koleksi dan perkhidmatan yang disediakan sepenuhnya.

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
Fax : 07-5572555
Website : www.library.utm.my
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 PendidikanTinggi
UTM Pagoh
Universiti Teknologi Malaysia
84600 Pagoh, Johor
No. Tel (Sirkulasi): 06-9742842
No. Tel (Pustakawan): 06-9742834

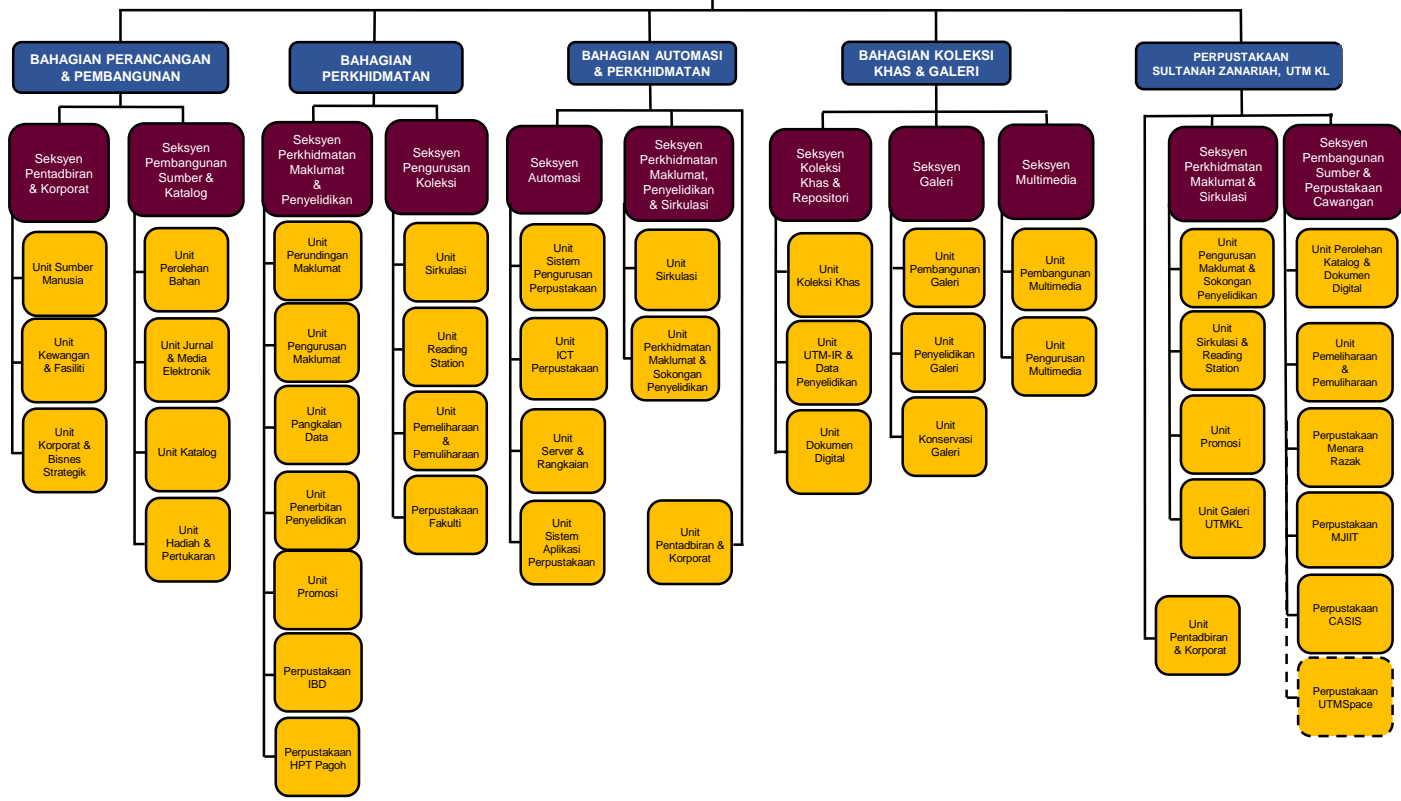
Perpustakaan Menara Razak
UTM Kuala Lumpur
Jalan Sultan Yahya Petra
54100 Kuala Lumpur
Tel. : 03-21805756
Fax : 03-26922186
Website : www.library.utm.my
Email : lib-enquirykl@utm.my

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

CARTA ORGANISASI JABATAN PERPUSTAKAAN UTM

JABATAN PERPUSTAKAAN
Puan Noraziah binti Sharuddin
KETUA PUSTAKAWAN (VU7)







Tarikh Dikemaskini:
27 Julai 2020

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 – 6.00 petang
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

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 – 6.00 petang
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

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







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





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





Perpustakaan Menara Razak 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

Perpustakaan Malaysia-Japan International Institute of Technology (MJIT) 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 – 10.15 malam		8.00 pagi – 5.45 petang
	Jumaat Sabtu	8.00 pagi – 4.45 petang	8.00 pagi – 9.45 malam	8.00 pagi – 4.45 petang
	Kelepasan Am	TUTUP		TUTUP
Peminjaman Semalaman: Bahan Pandang Dengar, Majalah Kini, Buku Rujukan	Ahad - Khamis	9.30 malam - 10.15 malam		5.00 petang – 5.45 petang
	Jumaat Sabtu	4.00 petang – 4.45 petang	9.00 malam – 9.45 malam	4.00 petang – 4.45 petang
	Kelepasan Am	TUTUP		TUTUP

PRZS JB

Jenis	Hari	Semasa Semester	2 Minggu Sebelum dan Semasa Peperiksaan	Cuti Semester
Layanan Terbuka	Ahad - Khamis	8.00 pagi – 7.45 petang	8.00 pagi – 7.45 malam	8.00 pagi – 5.45 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 – 7.45 petang	8.00 pagi – 7.45 malam	8.00 pagi – 5.45 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

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 – 10.00 malam
	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

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

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.
Pegguna dengan ini diminta bersedia untuk meninggalkan perpustakaan.

PERATURAN

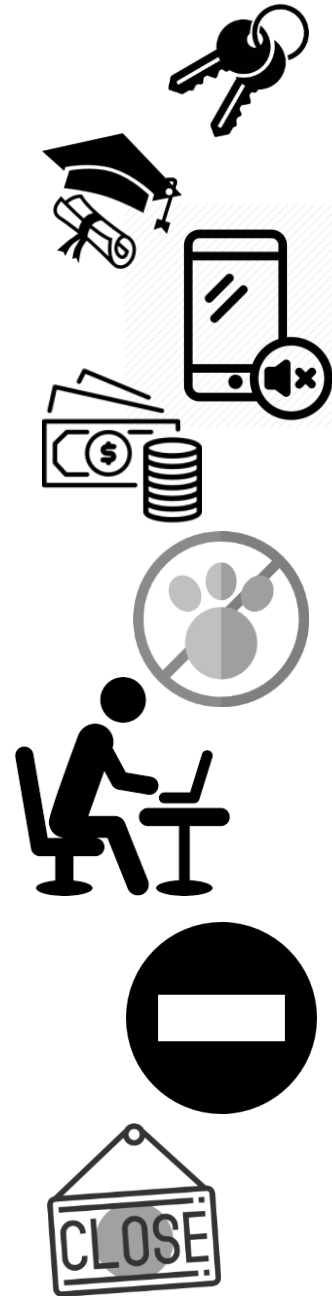
PERATURAN PERPUSTAKAAN

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.
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.



PERATURAN PERPUSTAKAAN

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.
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 sabatikal 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 **RM30.00** akan dikenakan bagi kehilangan/kerosakan mana-mana kunci bilik Perpustakaan.
22. Pengguna tidak dibenarkan meninggalkan barang peribadi tanpa pengawasan. **Perpustakaan tidak bertanggungjawab** jika berlaku sebarang kehilangan, kerosakan dan kecurian barang di Perpustakaan.



PERATURAN 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 **mengamalkan 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**.
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:

Bil	Jenis Kesalahan	Tindakan Tatatertib
1	Tidak memakai kad matrik/kad pengenalan UTM/kad keahlian perpustakaan yang sah	Amaran Dendaan RM25.00
2	Meminjam atau meminjamkan kad matrik	Amaran Dendaan RM25.00
3	Membuat bising dan mengganggu ketenteraman pengguna lain	Amaran Dendaan RM5.00 Alat yang digunakan boleh dirampas
4	Membuang sampah	Amaran Dendaan RM5.00
5	Menyalahguna perkhidmatan Internet (Pek. Perkhidmatan Bil. 29 1995)	Amaran Dendaan RM5.00
6	Bercakap melalui telefon bimbit di dalam perpustakaan (selain zon yang ditetapkan)	Amaran dan diminta keluar dari perpustakaan Dendaan RM5.00

KEAHLIAN

Keahlian Pelajar UTM

Kategori Pengguna	YuranTahunan	Perkhidmatan	Catatan
1. Pelajar Sepenuh Masa / Perdana Bagi Semua Fakulti UTM. 1.1 Ijazah 1.2 Pasca Ijazah	✓ Mengikut Kadar Yuran Ditetapkan Universiti	i. 10 buku / 2 minggu (Kelayakan pembaharuan 2 kali) ii. 20 buku /1 bulan (Kelayakan pembaharuan 2 kali)	
2. Pelajar Program Jarak Jauh / Luar Kampus UTM SPACE 2.1 Diploma 2.2 Ijazah (Program Separuh Masa) 2.3 Asasi Sains	✓ Mengikut Kadar Yuran Ditetapkan UTM SPACE	i. 10 buku /2 minggu (Kelayakan pembaharuan 2 kali) ii. 10 buku /2 minggu (Kelayakan pembaharuan 2 kali) iii.10 buku /2 minggu (Kelayakan pembaharuan 2 kali)	

Keahlian Staf UTM

Kategori Pengguna	YuranTahunan	Perkhidmatan	Catatan
1. Staf Bukan Akademik UTM 1.1 Staf Tetap 1.2 Pegawai Pengurusan Tertinggi UTM (Canselor, Pro Canselor, Lembaga Pengurusan Universiti (LPU), Ahli Senat, Pegawai Kanan UTM) 1.3 Staf Kontrak 1.4 Pegawai Penyelidik/RO 1.5 Pembantu Pegawai Penyelidik/ RA	✓ Percuma	i. 15 buku /1 bulan (Kelayakan pembaharuan 2 kali) ii. 30 buku /3 bulan (Kelayakan pembaharuan 2 kali) iii.5 buku /2 minggu (Tiada kelayakan pembaharuan) iv.20 buku /1 bulan (Kelayakan pembaharuan 2 kali) v. 20 buku /1 bulan (Kelayakan pembaharuan 2 kali)	✓ Kategori ahli 1.3 hingga 1.5 perlu membawa surat perlantikan semasa pendaftaran keahlian untuk pengesahan tempoh perlantikan bagi tujuan penetapan tempoh sah keahlian.

Keahlian Staf UTM

Kategori Pengguna	Yuran Tahunan	Perkhidmatan	Catatan
<ul style="list-style-type: none"> 2. Staf Akademik UTM 2.1 Staf Akademik Tetap 2.2 Staf Akademik (Kontrak) 2.3 Staf Akademik (sambilan) dan (sementara) 2.4 Profesor Emeritus/Profesor Di Raja/Profesor Kehormat/Profesor Ulung/Professor Adjung/Karyawan Tamu 2.5 Profesor Pelawat 2.6 Profesor Fellowship 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Percuma 	<ul style="list-style-type: none"> i. 30 buku /3 bulan (Kelayakan pembaharuan 2 kali) ii.10 buku /1 bulan (Kelayakan pembaharuan 2 kali) iii.5 buku /2 minggu (Tiada kelayakan pembaharuan) iv.30 buku /3 bulan (Kelayakan pembaharuan 2 kali) v.10 buku /1 bulan (Kelayakan pembaharuan 2 kali) vi.10 buku /1 bulan (Kelayakan pembaharuan 2 kali) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kategori ahli 2.3, 2.5 dan 2.6 perlu membawa surat perlantikan semasa pendaftaran keahlian untuk pengesahan tempoh perlantikan bagi tujuan penetapan tempoh sah keahlian.

Keahlian Luar Merujuk

Kategori Pengguna	Yuran Tahunan	Perkhidmatan	Catatan
<ul style="list-style-type: none"> 1. Ahli Merujuk 1.1 Staf agensi kerajaan dan badan berkanun 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00 ✓ Yuran Tahunan - RM100.00 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kunjungan dan rujukan tanpa had bagi koleksi layanan terbuka 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perlu membawa surat daripada Jabatan atau kad matrik universiti
<ul style="list-style-type: none"> 1.2 Staf agensi swasta/orang awam 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00 ✓ Yuran Tahunan - RM150.00 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kunjungan dan rujukan tanpa had bagi koleksi layanan terbuka 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perlu membawa surat daripada syarikat/badan korporat

Keahlian Luar Merujuk

Kategori Pengguna	Yuran Tahunan	Perkhidmatan	Catatan
1.3 Pelajar Institusi Pengajian Tinggi tajaan Kerajaan, politeknik, Kolej Komuniti, Kolej Matrikulasi (KPM) dan Institut Pendidikan Guru (IPG) di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia	<ul style="list-style-type: none">✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00✓ Yuran Tahunan - RM50.00	<ul style="list-style-type: none">✓ Kunjungan dan rujukan tanpa had bagi koleksi layanan terbuka	<ul style="list-style-type: none">✓ Perlu membawa Kad Matrik Universiti yang sah/surat pengesahan dari Universiti
1.4 Pelajar Kolej dan Institusi, Pengajian Tinggi Swasta (IPTS)	<ul style="list-style-type: none">✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00✓ Yuran Tahunan – RM100.00	<ul style="list-style-type: none">✓ Kunjungan dan rujukan tanpa had bagi koleksi layanan terbuka	<ul style="list-style-type: none">✓ Perlu membawa Kad Matrik Universiti yang sah/surat pengesahan dari Universiti
1.5 Murid Sekolah 13 tahun dan ke atas (kecuali anak staf yang masih berkhidmat di UTM)	<ul style="list-style-type: none">✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00✓ Yuran Tahunan – RM10.00	<ul style="list-style-type: none">✓ Kunjungan dan rujukan tanpa had bagi koleksi layanan terbuka	<ul style="list-style-type: none">✓ Anak staf yang masih berkhidmat layak menjadi ahli meminjam
1.6 Pengguna Harian	<ul style="list-style-type: none">✓ RM 10.00/hari	<ul style="list-style-type: none">✓ Kunjungan terhad pada tarikh pendaftaran sahaja dan rujukan hanya bagi koleksi layanan terbuka.	<ul style="list-style-type: none">✓ Perlu membawa kad pengenalan

Keahlian Luar Merujuk

Kategori Pengguna	Yuran Tahunan	Perkhidmatan	Catatan
1.7 Keahlian Korporat (dalam negara)	<ul style="list-style-type: none">✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00✓ Yuran Tahunan – RM300.00	<ul style="list-style-type: none">i. Kunjungan dan rujukan tanpa had bagi koleksi layanan terbuka.ii. Akses Pangkalan Data langganan PUTMiii. Terbuka hanya kepada 2 ahli dilantik oleh pihak organisasi. (RM50.00 akan dikenakan bagi setiap transaksi pindahmilik kad pada tahun semasa)	<ul style="list-style-type: none">✓ Akses kepada pangkalan data Langganan UTM hanya dibenarkan di dalam Bangunan Perpustakaan UTM sahaja mengikut waktu operasi perpustakaan.
1.8 Keahlian Korporat (luar negara)	<ul style="list-style-type: none">✓ Yuran Pendaftaran - USD10.00✓ Yuran Tahunan – USD300.00	<ul style="list-style-type: none">i. Kunjungan dan rujukan tanpa had bagi koleksi layanan terbuka.ii. Akses Pangkalan Data langganan PUTM.iii. Terbuka hanya kepada 2 ahli dilantik oleh pihak organisasi. <p>(USD50.00 akan dikenakan bagi setiap transaksi pindahmilik kad pada tahun semasa)</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Akses kepada pangkalan data Langganan UTM hanya dibenarkan di dalam Bangunan Perpustakaan UTM sahaja mengikut waktu operasi perpustakaan.

Keahlian Luar Merujuk

Kategori Pengguna	Yuran Tahunan	Perkhidmatan	Catatan
1.9 ALUMNI UTM (bukan pemastautin di Malaysia)	✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00 ✓ Yuran Tahunan – RM10.00	✓ Kunjungan dan rujukan tanpa had bagi koleksi layanan terbuka.	✓ Perlu berdaftar dengan pihak Alumni UTM sebelum diterima mendaftar dengan PUTM.

Keahlian Luar Meminjam

Kategori Pengguna	Yuran Tahunan	Perkhidmatan	Catatan
1. Ahli Meminjam 1.1 Ahli luar meminjam (Individu) 1.1.1 Staf agensi kerajaan dan badan berkanun 1.1.2 Staf agensi swasta 1.1.3 Pelajar Kolej dan Institusi Pengajian Tinggi Swasta (IPTS)	✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00 ✓ Yuran Tahunan – RM300.00	✓ 2 buku layanan terbuka / 2 minggu (Tiada kelayakan pembaharuan)	
1.1.4 Pelajar Institusi Pengajian Tinggi tajaan Kerajaan, politeknik, Kolej Komuniti, Kolej Matrikulasi (KPM) dan Institut Pendidikan Guru (IPG) di bawah Kementerian Pendidikan	✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00 ✓ Yuran Tahunan – RM200.00		

Keahlian Luar Meminjam

Kategori Pengguna	Yuran Tahunan	Perkhidmatan	Catatan
2. Keahlian Korporat (dalam negara)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00 ✓ Yuran Tahunan - RM600.00 	<ul style="list-style-type: none"> i. 2 buku layanan terbuka / 2 minggu ii. Kelayakan pembaharuan 1 kali iii. Kunjungan dan rujukan tanpa had bagi koleksi layanan terbuka. iv. Akses Pangkalan Data langganan PUTM <p>(Terbuka hanya kepada 2 ahli dilantik oleh pihak organisasi). RM50.00 akan dikenakan bagi setiap transaksi pindahmilik kad pada tahun semasa).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Akses kepada pangkalan data Langganan UTM hanya dibenarkan di dalam Bangunan Perpustakaan UTM sahaja mengikut waktu operasi perpustakaan.
3. Ahli Keluarga UTM 3.1 Suami/isteri /anak staf UTM yang sedang berkhidmat.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00 ✓ Yuran Tahunan - RM10.00 	<p>2 buku layanan terbuka / 2 minggu</p> <p>(Tiada kelayakan pembaharuan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anak staf yang berumur 13 tahun dan ke atas serta tidak melebihi 25 tahun.
3.2 Staf akademik dan staf bukan akademik UTM yang telah bersara.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00 ✓ Yuran Tahunan - TIADA 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Keahlian adalah seumur hidup.
3.3 Pegawai Pengurusan Tertinggi UTM yang telah bersara.			

Keahlian Luar Meminjam

Kategori Pengguna	Yuran Tahunan	Perkhidmatan	Catatan
4. Alumni UTM (pemastautin di Malaysia)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00 ✓ Yuran Tahunan – RM10.00 	<p>2 buku layanan terbuka / 2 minggu</p> <p>(Tiada kelayakan pembaharuan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perlu berdaftar dengan pihak Alumni UTM sebelum diterima mendaftar dengan PUTM.
5. Staf UTM SPACE 5.1 Staf Bukan Akademik UTM SPACE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00 ✓ Yuran Tahunan – RM50.00 	<p>5 buku layanan terbuka / 2 minggu</p> <p>(Tiada kelayakan pembaharuan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> i. Pendaftaran perlu dilakukan di Kaunter Sirkulasi dengan membawa kad staf serta melengkapkan borang pendaftaran keahlian. ii. Perlu membawa surat perlantikan semasa pendaftaran keahlian untuk pengesahan tempoh perlantikan bagi tujuan penetapan tempoh sah keahlian.
5.2 Staf Akademik UTM SPACE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00 ✓ Yuran Tahunan – TIADA 	<p>20 buku layanan terbuka / 1 bulan</p> <p>(Kelayakan pembaharuan 1 kali)</p>	

Peserta yang menjalani kursus di UTM

Kategori Pengguna	Yuran Tahunan	Perkhidmatan	Catatan
<p>1. Peserta Kursus</p> <p>1.1 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.</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Yuran Pendaftaran - RM10.00✓ Yuran Tahunan – TIADA	<p>Kunjungan dan rujukan tanpa had bagi koleksi layanan terbuka sepanjang tempoh kursus sahaja.</p> <p>(Tiada kelayakan meminjam)</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Surat Pengesahan (secara rasmi) atau lain-lain dokumen sokongan rasmi peserta/pelajar di bawah program ini daripada pihak PTJ /Fakulti /COE / RA kepada Perpustakaan UTM. Butiran peserta serta tempoh program mesti dinyatakan di dalam surat bagi tujuan penetapan tempoh sah keahlian.✓ Pendaftaran perlu dilakukan di Kaunter Sirkulasi dengan membawa kad matrik serta melengkapkan borang pendaftaran keahlian.

Peserta yang menjalani kursus di UTM

<input type="checkbox"/> Kategori Pengguna	<input type="checkbox"/> YuranTahunan	<input type="checkbox"/> Perkhidmatan	<input type="checkbox"/> Catatan
--	---------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

1. Peserta Kursus
- 1.2 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.
 - Diploma
 - Ijazah
 - Pasca Ijazah

Pelajar/Staf Bagi Ahli Persidangan Pustakawan Universiti & Negara (PERPUN)

<input type="checkbox"/> Kategori Pengguna	<input type="checkbox"/> YuranTahunan	<input type="checkbox"/> Perkhidmatan	<input type="checkbox"/> Catatan
--	---------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

1. Pelajar dari organisasi ahli PERPUN
 - ✓ Percuma (Reciprocal)
 - i. Kunjungan dan rujukan tanpa had bagi koleksi layanan terbuka
 - ii. Rujukan TESIS dibenarkan bagi koleksi tesis status "UTM Thesis Collection" di Bilik Tesis Perpustakaan Raja Zarith Sofiah (PRZS)

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.

Ahli Luar

- Pengguna perlu mendaftar dengan Perpustakaan sekiranya hendak menggunakan kemudahan Perpustakaan.
- Pengguna dikehendaki membawa sekeping gambar berukuran paspot (kecuali keahlian Alumni UTM dikehendaki membawa dua (2) keping gambar) atau ke Perpustakaan UTM (Bangunan PSZ UTM JB dan PSZ UTM KL) untuk proses pengambilan gambar.
- Kad keahlian akan dikeluarkan oleh pihak Perpustakaan UTM. Keahlian mesti diperbaharui setiap tahun kecuali pesara UTM.

Waktu Pendaftaran

- Waktu pendaftaran dari 8.00 pagi hingga 5.00 petang
- Alumni UTM yang ingin menjadi Ahli Luar Merujuk/Meminjam perlu mendaftar di Pejabat Alumni sebelum keahlian perpustakaan diterima.

Pembaharuan Kad Keahlian

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

Gantian Kad Keahlian

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

KOLEKSI & LOKASI BAHAN

KOLEKSI DAN 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
		Kelas A-QC Aras 4	Kelas A-Z Aras 3	Kelas A-Z Aras 4	
	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 QD-Z Aras 5	N/A	Buku yang mempunyai simbol 'f' disusun di rak yang sama dengan buku tanpa sebarang simbol	

KOLEKSI DAN 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 · Penerbitan kerajaan/ separa kerajaan · Akta · Tesis UTM tahun 1984 dan sebelumnya (naskhah ke 2 – sebahagian judul sahaja) 	Kelas A-QC Aras 4	Kelas A-QC Aras 3	Kelas A-Z Aras 4	
	Bahan rujukan lain :-	Kelas A-Z Aras 4	Kelas A-Z Aras 4		
	<ul style="list-style-type: none"> · Prospektus/kalendar UTM · Prospektus/kalendar IPT dalam negara · Prospektus/kalendar IPT luar negara 				rab rb

KOLEKSI DAN LOKASI BAHAN

Jenis	Keterangan	Lokasi		
		PSZ JB	PSZ KL	PRZS
Buku Layanan Terhad	Buku Layanan Terhad merupakan koleksi bahan tertentu yang dikenalpasti perlu digunakan oleh sejumlah besar pengguna tetapi mempunyai naskhah yang terhad.	Kaunter Pertanyaan & Media Aras 3	Kaunter Sirkulasi Aras 2	N/A
Sumber Maklumat	Bentuk Cetak : · Indeks · Abstrak	Aras 2	Aras 4	Atas Talian
	Bentuk Elektronik : i. Cakera padat ii. Pangkalan data dalam talian	i. Kaunter Pertanyaan & Media Aras 3 ii. Meja Perunding Sokongan Penyelidikan Aras 3		

KOLEKSI DAN LOKASI BAHAN

Jenis	Keterangan	Lokasi			Simbol / No. Panggilan
		PSZ JB	PSZ KL	PRZS	
Jurnal	Terbitan bersiri yang terbahagi kepada jurnal terkini dan kebelakangan				N/A
		Bentuk cetak di Aras 2 PSZ UTM JB. Bentuk Elektronik secara dalam talian			
Piawai & Paten	Koleksi piawai terdiri daripada British Standards (BS), Malaysian Standards (MS), International Organizations for Standardization (ISO) dan lain-lain.	Kaunter Pertanyaan & Media Aras 3 & atas talian	Atas Talian	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 Sirkulasi Aras 1	Menggunakan singkatan spt : MFL- Mikrofilem, KVD - Kasetvideo dan sebagainya

KOLEKSI DAN LOKASI BAHAN

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'
		N/A	Sila rujuk Perunding Sokongan Penyelidikan	Aras 3 (Bilik Koleksi Khas)	
Peta/ Fotograf Udara	Peta Siri, Peta Malaysia, Peta Biasa dan Fotograf Udara Malaysia	Aras 3			Aras 4 (PSM tahun 1999 dan ke bawah)
			N/A		
Lukisan Terukur	Lukisan Terukur (FKA/FKM)	N/A			Aras 3 (Bilik Koleksi Khas)
Keratan Akhbar	Koleksi digital keratan akhbar tempatan terpilih mengikut tajuk perkara tertentu dan berkaitan UTM	Sistem Pengurusan Dokumen http://library.utm.my/digital-resources-2/dms			

KOLEKSI DAN LOKASI BAHAN

Jenis	Keterangan	Lokasi			Simbol / No. Panggilan
Koleksi Kreatif	Merangkumi koleksi fiksiyen Melayu, Inggeris, Cina dan Tamil	PSZ JB	PSZ KL	PRZS	No. Panggilan diikuti dengan perkataan 'kreatif'
		Aras 2	Aras 4	Aras 4	
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"
Koleksi Khazanah Intelektual Johor	Koleksi berkaitan pembangunan, perkembangan dan penyelidikan yang dilakukan berkaitan negeri Johor.	Aras 4 & 5	N/A	Aras 1 & Aras 4	

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

A	E-F	L	P
General Works	History: America	Education	Languange & Literature
B	G	M	Q
Philosophy. Psychology	Geography. Anthropology.	Music & Books on Music	Science
C	H	R	U
Auxiliary Science of History	Social Sciences	Medicine	Military Science
D	J	S	V
History : General & Old	Political Sciences	Agriculture	Naval Science
K	N	T	Z
Law	Fine Arts	Technology	Bibliography .Library Science. Information Resources

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

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

Nota :-

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

Pinjaman Bahan Perpustakaan



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



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.



Bahan boleh dipinjam atau dikembalikan di Perpustakaan UTM Johor Bahru , Perpustakaan Kuala Lumpur dan Perpustakaan HPT UTM 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

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)
Layanan Terbuka	Jumlah	30	10	5	5
	Masa	3 bulan	1 bulan	2 minggu	2 minggu
Layanan Terhad	Jumlah	1	1	1	1
	Masa	7 hari	2 jam	2 jam	2 jam
Majalah Jilid	Jumlah	4	1	1	1
	Masa	3 hari	3 hari	3 hari	3 hari
Majalah Kini	Jumlah	4	1	1	1
	Masa	3 hari	Semalaman	Semalaman	Semalaman
Rujukan	Jumlah	3	1	1	1
	Masa	3 hari	Semalaman	Semalaman	3 hari
Audio-Visual	Jumlah	3	1	1	1
	Masa	2 jam/ Semalaman	2 jam/ Semalaman	2 jam/ Semalaman	2 jam/ Semalaman
Peta Siri	Jumlah	20	-	-	-
	Masa	1 bulan	-	-	-

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 LEWAT MEMULANGKAN BAHAN

Jenis Koleksi	Jumlah Dendaan
	Bahan Yang Tiada Tempahan
Layanan Terbuka	RM0.20 setiap hari kelewatan
Layanan Terhad	RM0.50 setiap jam kelewatan
Rujukan	RM0.20 setiap jam kelewatan
Majalah Jilid	RM0.20 setiap hari kelewatan
Majalah Kini	RM 0.20 setiap jam kelewatan
Bahan Pandang Dengar (Pinjaman Dalaman)	RM0.50 setiap jam kelewatan
Bahan Pandang Dengar (Pinjaman keluar)	RM0.50 hari pertama RM1.00 tiap hari selepasnya

DENDAAN LEWAT MEMULANGKAN BAHAN

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.

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

NOTIS PERINGATAN 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



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: 07-5530027/07-5531140

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



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.

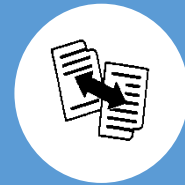
Hubungi:
PSZ UTM Johor Bahru
Tel : 07-5530280/07-5530016
Perpustakaan HPT UTM Pagoh
Tel: 06-9742842/06-9742834



Pameran Buku

Mempamerkan buku yang dipilih mengikut tema.

Hubungi:
PSZ UTM Johor Bahru - Aras 3,4 & 5
Tel: 07-5530136/07-5530044
PRZS UTM Johor Bahru – Aras 1
Tel: 07-5610326
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: 07-5530136/07-5530044
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
8.00 pagi – 5.00 petang, jam
1.00 petang – 2.00 petang
(rehat)
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 : 07-5530136/07-5530044
PSZ UTM Kuala Lumpur
Tel : 03- 26154301



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 : 07-530637/5530044

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

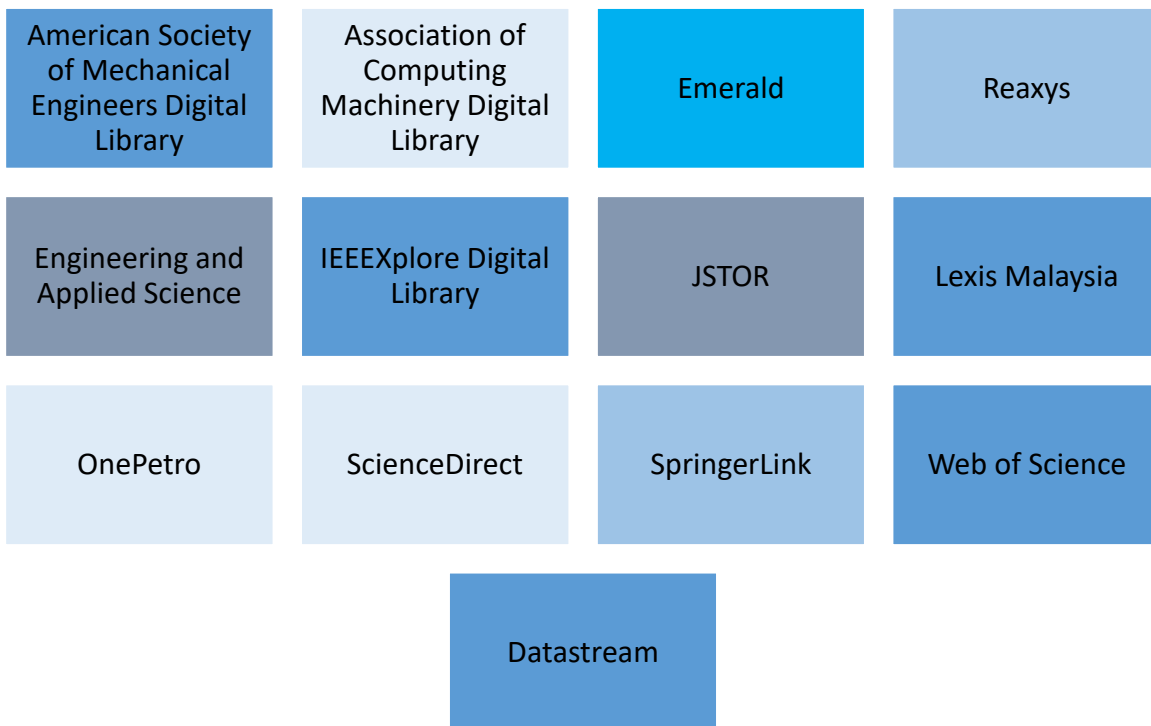
Tel: 07-5530017/31140

PSZ UTM Kuala Lumpur

Tel: 03-26154567

LANGGANAN PANGKALAN DATA ATAS TALIAN

UTM melanggan kepada beberapa judul pangkalan data atas talian yang boleh diakses melalui EZproxy dalam dan luar kampus. Pengguna hanya perlu layari portal Perpustakaan UTM dan mulakan pencarian dengan memasukkan nama pengguna dan kata laluan diruang Academic Computing ID (ACID) untuk akses kepada pangkalan data. Berikut adalah senarai langganan pangkalan data atas talian Perpustakaan :



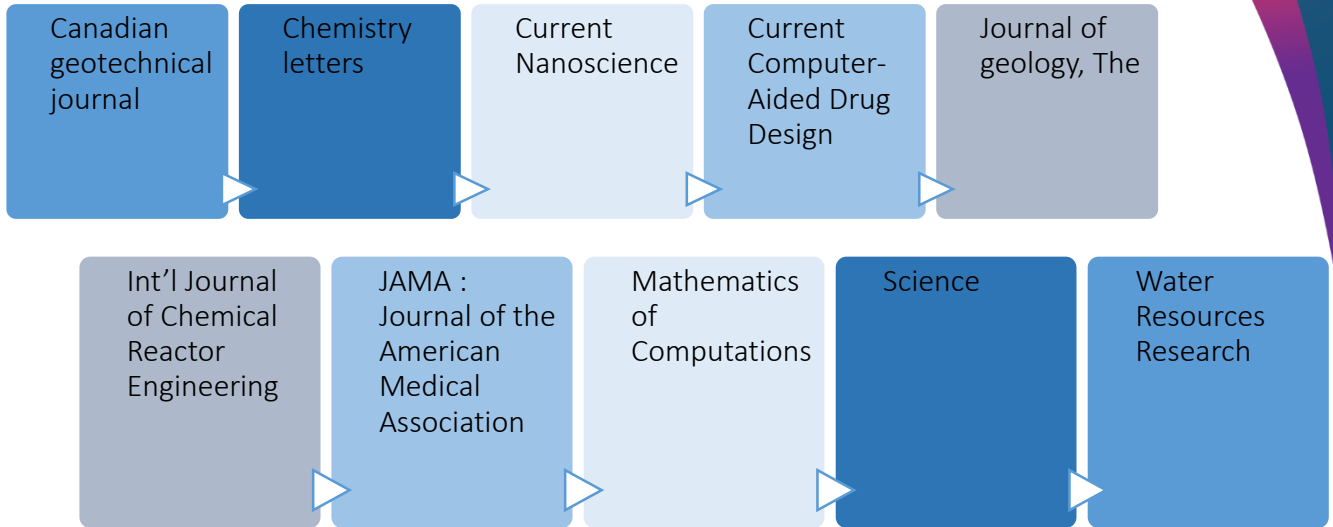
BUKU ELEKTRONIK

Perpustakaan juga menyediakan koleksi pangkalan data buku elektronik.

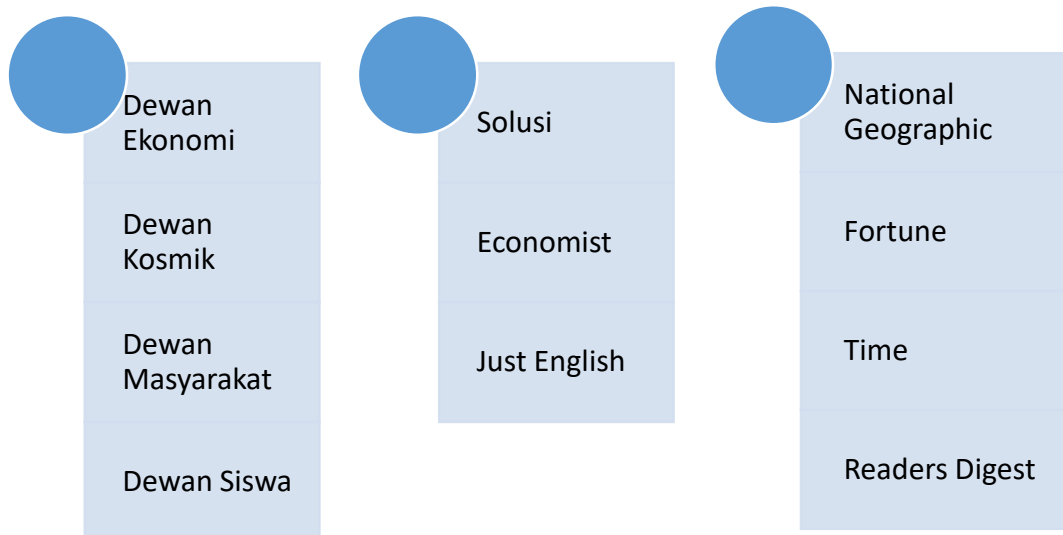
American Society of Civil Engineers Library	Info Sci Books	Cambridge Books Online	ENGnetBASE (via CRCnetBASE)
World Scientific Book	American Institute of Aeronautics & Astronautics	American Society of Mechanical Engineers Digital Library	Taylor & Francis Ebooks
	EBSCOhost eBook Collection	Emerald	
ICE Virtual Library	IG Publishing	IET Digital Library	Science Direct
Wiley Online Library	Trans Tech eBooks	IOS Ebooks	Gale Virtual Reference Library
	McGraw Hill Ebooks	Palgrave Connect	

JURNAL PERPUSTAKAAN

Terdapat 10 judul jurnal elektronik yang dilanggan secara individu.

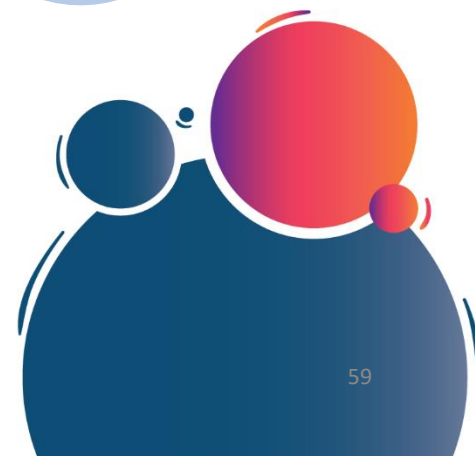
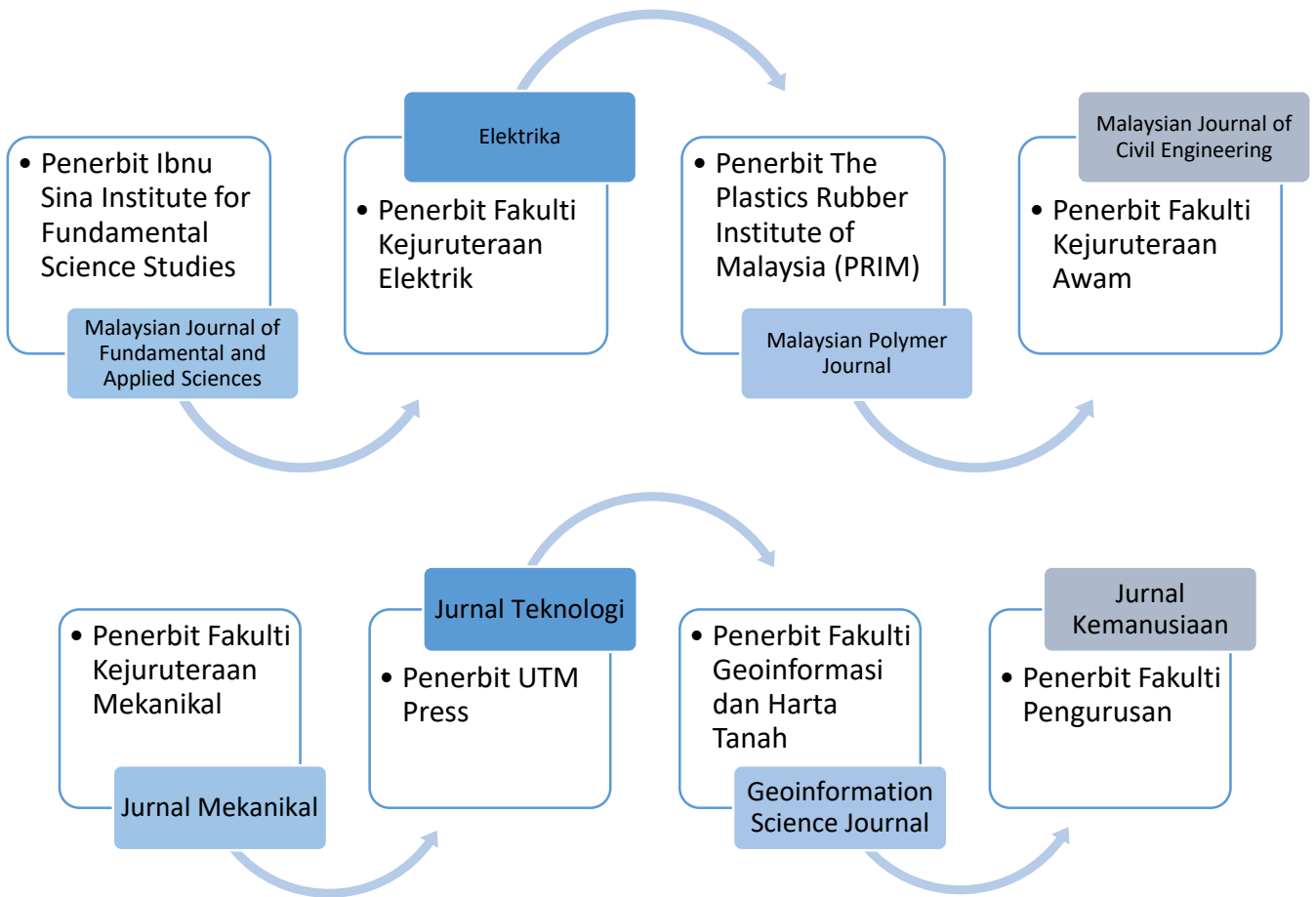


Perpustakaan melanggan 11 jurnal atau majalah bercetak yang ditempatkan di Aras 2 PSZ UTM Johor Bahru.



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 disetiap peringkat. LESTARI membolehkan pengguna untuk mencari rekod bibliografi dan status bahan-bahan perpustakaan.



Sistem Peminjaman dan Pemulangan Layan Diri (SPLD)

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

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



Document Management System (DMS)

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



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 Sains Sosial dan Kemanusiaan, UTM Johor Bahru



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



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	250	400	800
Bilik Tayangan (Aras 3)	60	200	300	500
Bilik Perbincangan (Aras 2)	8	50	100	200
Bilik Mesyuarat Utama (Aras 3)	20	100	200	300
Bilik Mesyuarat 2 (Aras 3)	20	100	200	300
Bilik Jamuan (Aras 2)	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)(Aras 3)	18	400	900	1080
Makmal Pencarian Maklumat 2 (MPM2)(Aras 3)	19	400	950	1140

Nota:

Kategori A = Pelajar UTM yang bekerjasama dengan pihak luar.

Kategori B = Pensyarah/Staf UTM yang bekerjasama dengan pihak luar.

Kategori C = Pihak luar.

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 (Aras 2)	20	100	200	300
Bilik Mesyuarat Utama (Aras 1)	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.

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)(Aras 2)	30	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
(Koleksi Khas & Galeri)
Haslina Othman
Tel : 07-5610319
Emel : haslinao@utm.my



Timbalan Ketua Pustakawan
(Automasi & Perkhidmatan)
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 Seksyen Pengurusan Koleksi
Mohd Nasir Ibrahim
Tel: 07-5530138
Emel: nasiribrahim@utm.my



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



Ketua Seksyen Perkhidmatan
Maklumat, Penyelidikan & Sirkulasi
Zafarina Dol
Tel: 07-5610324
Emel: zafarina@utm.my



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



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



Ketua Seksyen Galeri &
Seksyen Multimedia
Mohd Fuad Mohamed Yusof
Tel: 07-5530301
Emel: mfuad@utm.my

SEKSYEN PENTADBIRAN & KORPORAT



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



Unit Korporat dan Perniagaan Strategik
Mohamad Syafiq Selamat
Tel: 07-5530131
Emel: msyafiqs@utm.my



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

SEKSYEN PEMBANGUNAN SUMBER & KATALOG



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

Unit Hadiah dan Pertukaran
Tel: 07-5530133
Emel:



Unit Katalog
Haslina Hussin
Tel: 07-5530112
Emel: haslinahussin@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

SEKSYEN PENGURUSAN KOLEKSI



Ketua Seksyen 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: 07-5530017
Emel:hamizahs@utm.my



Unit Sirkulasi
Siti Zaleha Hj Samad
Tel. 07-5530044
Emel: sitizaleha@utm.my



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



Unit Sirkulasi
Nor Azhar Nasrudin
Tel: 07-5530136
Emel: norazhar@utm.my



Unit Sirkulasi
Mohd. Azmi Jufri
Tel: 07-5530136
Emel: azmijufri@utm.my

SEKSYEN PERKHIDMATAN MAKLUMAT & PENYELIDIKAN



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



Unit Pangkalan Data
Haliza Zainal
Tel: 07-5530027
Emel: haliza@utm.my



Unit Penerbitan Penyelidikan
Syahranah A.Raqi
Tel: 07-5530280
Emel: syahranah@utm.my



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



Unit Perunding Maklumat
Syazwani Syamimi Mat Pauzi
Tel: 07-5530023
Emel: syazwanisyamimi@utm.my



Unit Penerbitan Penyelidikan
Norsyuhada Shafie
Tel: 07-5530016
Emel: norsyuhadashafie@utm.my



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



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



Unit Perundingan Maklumat
Nor Aishah P. Mosar
Tel: 07-5531140
Emel: nor.aishah@utm.my

SEKSYEN MULTIMEDIA



Ketua Seksyen Multimedia
Mohd Fuad Mohamed Yusof
Tel: 07-5530301
Emel: mfuad@utm.my



Unit Pengurusan Multimedia
&
Unit Pembangunan Multimedia
Mohd Zaidi Othman
Tel: 07-5530105
Emel: zaidiothman@utm.my

SEKSYEN GALERI



Ketua Seksyen Galeri
Mohd Fuad Mohamed Yusof
Tel: 07-5530301
Emel: mfuad@utm.my



Unit Pembangunan Galeri
Nabilah Jamil
Tel: 07-5530284
Emel: nabilah@utm.my



Unit Penyelidikan Galeri & Unit
Konservasi Galeri
Nazrinda A. Samah
Tel: 07-5530302
Emel: nazrinda@utm.my

SEKSYEN PERKHIDMATAN MAKLUMAT, PENYELIDIKAN & SIRKULASI



Ketua Seksyen Perkhidmatan
Maklumat, Penyelidikan & Sirkulasi
Zafarina Dol
Tel: 07-5610324
Emel: zafarina@utm.my



Unit Perkhidmatan Maklumat &
Sokongan Penyelidikan
Nor Hafiza Daud Kaiyin
Tel: 07-5610325
Emel: norhafiza@utm.my



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



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



Unit Sirkulasi
Zuraidah Aman
Tel: 07-5610306
Emel: azuraidah@utm.my

SEKSYEN AUTOMASI



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



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



Unit Server & Rangkaian
Sharul Ismail
Tel: 07-5610317
Emel: sharul@utm.my

SEKSYEN KOLEKSI KHAS & GALERI



Ketua Seksyen Koleksi Khas &
Galeri
Haslina Othman
Tel : 07-5610319
Emel : haslinao@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 Pengurusan UTM-IR & Data Penyelidikan
Unit Pengurusan Dokumen Digital
Haslinda Sabari
Tel: 07-5610311
Emel: haslindasabari@utm.my



Unit Koleksi Khas
Abas Rahmat
Tel: 07-5610322
Emel: abasrahmat@utm.my

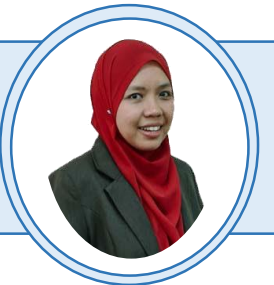
PERPUSTAKAAN UTM KUALA LUMPUR



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



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



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



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



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



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



Perpustakaan Menara Razak
Noor Ayesha Mohd Ezanee
Tel: 03-22035074
Emel: ayesha.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

Perpustakaan UTM			
	Johor Bahru	Kuala Lumpur	PRZS
Pembaharuan & Tempahan	07-5530044/ 07-5530136	03-261564301	07-5610302
Kaunter Pertanyaan & Media	07-5530044/ 07-5530136	03-26154301	07-5610302
Perunding Sokongan Penyelidikan	07-5530147	03-26154517	07-5610303
Pembangunan Sumber (Buku)	07-5530095	03-26154876	
Pembangunan Sumber (Jurnal)	07-5530026		
Inter-Library Loan	07-5530023/ 07-5530128	03-26154810	07-5610325/ 07-5610326

MAKLUMAT PERPUSTAKAAN

Lokasi	No. Telefon
Perpustakaan IBD UTM Johor Bahru	07-5531668
Perpustakaan Raja Zarith Sofiah UTM Johor Bahru	Kaunter Sirkulasi 07-5610302
Perpustakaan Menara Razak UTM Kuala Lumpur	Kaunter Sirkulasi 03-21805756
Perpustakaan Malaysia Japan International Institute of Technology (MJIIT) UTM Kuala Lumpur	ezathulimma@utm.my
Perpustakaan Hub Pendidikan Tinggi UTM Pagoh, Johor	Kaunter Sirkulasi 06-9742842

Perpustakaan Fakulti

Lokasi	No. Telefon
Fakulti Alam Bina & Ukur	07-5530751
Sekolah Kejuruteraan Awam	07-5532443
Sekolah Kejuruteraan Mekanikal	07-5534710
Sekolah Kejuruteraan Elektrik	07-5535834
Sekolah Kimia & Tenaga	07-5536021
Fakulti Sains	07-5534893 (Kimia)/ 07-5534265 (Matematik)
Sekolah Pendidikan	07-5534475
Sekolah Perniagaan Antarabangsa Azman Hashim (AHIBS)	07-5610108
Sekolah Komputeran	07-5532698
Sekolah Biosains dan Kejuruteraan Perubatan	07-5558582
Sekolah Pengajian Siswazah	07-5537598

Telefaks

Lokasi	No. Faks
PSZ UTM Johor Bahru	07-5572555
Perpustakaan Raja Zarith Sofiah UTM Johor Bahru	07-5610009
Perpustakaan IBD UTM Johor Bahru	07-5569706
PSZ UTM Kuala Lumpur	03-26922186
Perpustakaan Menara Razak UTM Kuala Lumpur	03-26922186
Perpustakaan Malaysia Japan International Institute of Technology (MJIIT) UTM Kuala Lumpur	03-22031266

PROSEDUR KECEMASAN

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 sebarang pindaan apabila dianggap perlu tanpa membuat pengumuman terlebih dahulu. Sila rujuk kepada laman web Perpustakaan untuk maklumat terkini.

PERPUSTAKAAN UTM

Seksyen Perkhidmatan Maklumat & Penyelidikan

81310 UTM Johor Bahru

 Tel: +07 553 0147

 Faks: +07 557 2555

 Web: library.utm.my