



USM UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

PERPUSTAKAAN LIBRARY | universiti sains malaysia

Panduan Perpustakaan

SIDANG AKADEMIK 2013 / 2014 "BERILMU, AMANAH, PROGRESIF"



Kandungan

1. SEKAPUR SIRIH	2
2. MAKLUMAT AM	4
3. RANGKAIAN PERPUSTAKAAN USM	6
4. STRUKTUR ORGANISASI	7
5. PIAGAM PELANGGAN	7
6. PERATURAN PERPUSTAKAAN	8
7. KOLEKSI PERPUSTAKAAN	9
8. PERPUSTAKAAN HAMZAH SENDUT	10
8.1 Struktur Bahagian	10
8.2 Waktu Perkhidmatan	11
8.3 Koleksi Rak Terbuka	12
8.4 Koleksi Khas	12
8.5 Sistem Pengkelasan	15
8.6 Pinjaman Bahan Perpustakaan	17
8.7 Perkhidmatan	18
8.8 Kemudahan	20
9. PERPUSTAKAAN HAMDAN TAHIR, KUBANG KERIAN	24
10. PERPUSTAKAAN KEJURUTERAAN, NIBONG TEBAL	32
11. PUSAT ILMU TRANSLASIONAL DAN MAKLUMAT (PITM), INSTITUT PERUBATAN DAN PERGIAN TERMAJU, KEPALA BATAS	39
12. DIREKTORI PUSTAKAWAN	42



PERPUSTAKAAN
LIBRARY | Universiti Sains Malaysia

PANDUAN PERPUSTAKAAN
Sidang Akademik
2013/2014

BERILMU AMANAH PROGRESIF

Disediakan oleh

Penasihat
Tuan Haji Mohd Pisol Ghadzali

Penulis dan Penyunting
Puan Radla Banu Jan Mohamad (Pengerusi)
Y.M. Engku Razifah Engku Chik
Encik Ali Abd. Rahim
Encik Hamdan Hassan
Encik Mohd. Nasir Hj. Md. Rashid
Puan Rizalawati Ayu Abdul Razak
Encik Nor Azan Ibrahim
Encik A. Basheer Ahamadhu Ameer Sultan
Puan Junainah Abu Seman
Encik Ahmad Faris Hassan
Encik Mohd. Kamal Mohd. Napiah
Puan Nurul Azurah Mohd Roni
Puan Asma Wati Ibrahim
Encik Noor Azman Vijay Abdullah

Grafik Reka Bentuk & Atur Letak
UNITYGRAPHIC ENTERPRISE

Foto
En. Ismail Abu
En. Mohd Fathullah Zulkeply
En. Irwan Hadi Abd Ghani
Pn. Wan Emilin Wan Mat Ali



Sekapur Sireh



TUAN HJ MOHD PISOL GHADZALI
Ketua Pustakawan

Assalamualaikum dan Salam 1 Malaysia,

Bersyukur kita ke hadrat Ilahi kerana dengan kebesaran dan rahmatNya saya berpeluang memberikan kata-kata aluan di dalam Buku Panduan Perpustakaan bagi sesi 2013/2014. Terlebih dahulu bagi pihak Perpustakaan Universiti Sains Malaysia, saya ingin merakamkan setinggi-tinggi tahniah dan syabas di atas kejayaan anda melanjutkan pengajian di Universiti ini.

Perpustakaan merupakan peneraju kepada ilmu dan berperanan sebagai pemangkin kepada aktiviti-aktiviti utama pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan. Perpustakaan mempunyai tanggungjawab yang amat besar dalam mewujudkan budaya ilmu khususnya menerusi pembacaan dan pengaksesan maklumat. Justeru, Perpustakaan Universiti Sains Malaysia sentiasa berusaha menjadi sebuah Perpustakaan terbaik yang dapat menyediakan perkhidmatan yang relevan dan berkualiti.

Sejak November 2012, Perpustakaan Hamzah Sendut 1 telah pun menjalani proses pendawaian semula dan penaiktarafan. Penaiktarafan bangunan Perpustakaan yang pertama kali dibina sejak tahun 1979 dilihat bakal merubah wajah dan persekitaran Perpustakaan agar lebih kondusif dan lebih menepati citarasa pelanggan dalam memberi keselesaan yang lebih optimum. Proses pendawaian semula dan penaiktarafan Perpustakaan yang dijangka akan selesai pada penghujung tahun 2013. Bangunan tersebut akan mengadaptasi teknologi maklumat dan komunikasi terkini yang dapat memberikan satu sentuhan baru dalam memenuhi citarasa dan kehendak pelanggan yang pelbagai.

Akhir kata, adalah menjadi hasrat Perpustakaan yang sentiasa mendokong aspirasi libat sama pelanggan dalam setiap aspek perkembangannya untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan dan kemudahan yang ditawarkan kepada pelajar agar dapat mencapai misi dan visi Universiti APEX.

Sekian. Wassalam.

“Berilmu, Amanah, Progresif”



Sepintas Lalu

Perpustakaan ditubuhkan pada tahun 1969 dikenali sebagai Universiti Pulau Pinang bertempat di Malayan Teacher's College, Gelugor, Pulau Pinang. Perpustakaan telah berpindah ke Minden (bangunan sementara) pada tahun 1971 dan menduduki bangunan baharu pada tahun 1979. Perpustakaan Utama II pula telah siap pada tahun 1994.

Pada 10 Disember 2004, Perpustakaan Kampus Induk telah dinamakan Perpustakaan Hamzah Sendut sempena nama Naib Cancellor Pertama Universiti Sains Malaysia, iaitu Tan Sri Hamzah Sendut.

Pada 11 Januari 2011, bangunan tambahan Perpustakaan Hamzah Sendut yang merupakan sayap penyelidikan Perpustakaan, mula beroperasi dan seterusnya dirasmikan pada 3 Mac 2011 oleh mantan Naib Cancellor, Profesor Tan Sri Dato' Dzulkifli Abdul Razak.

Perpustakaan Perubatan ditubuhkan pada tahun 1979 di Kampus Induk dan telah berpindah ke Kampus Kesihatan, Kubang Kerian pada tahun 1984 secara berperingkat dan berpindah keseluruhannya pada tahun 1990. Pada 2 Oktober 2005 Perpustakaan Perubatan telah dinamakan Perpustakaan Hamdan Tahir sempena nama Naib Cancellor Kedua Universiti Sains Malaysia, iaitu Tun Dato' Seri Utama (Dr.)Hj. Hamdan bin Sheikh Tahir. Perpustakaan Kejuruteraan ditubuhkan pada tahun 1986 di Ipoh dan berpindah ke Kampus Seri Iskandar pada bulan November 1989. Pada bulan Mei 2001, sekali lagi berpindah ke Kampus Nibong Tebal dan dikenali sebagai Kampus Kejuruteraan, Seri Ampangan, Nibong Tebal.

Perpustakaan Pusat Islam ditubuhkan pada tahun 1990 di Kampus Induk di bawah pentadbiran Pusat Islam. Pada tahun 2006, Perpustakaan Pusat Islam telah diserahkan pentadbirannya kepada Perpustakaan Hamzah Sendut.

Pusat Ilmu Translasi dan Maklumat (PITM), Institut Perubatan dan Pergigian Termaju telah ditubuhkan pada Oktober 2002 dan mula beroperasi pada September 2003 di Perpustakaan Hamzah Sendut 2, Pulau Pinang. Pada 20 Ogos 2006, PITM telah berpindah ke lokasi sementara di Banguna IPPT di Lot 4, Bandar Putra Bertam, Kepala Batas, Pulau Pinang. PITM juga turut mempunyai cawangan bertempat di pejabat satelit IPPT iaitu di Hospital Kepala Batas, Hospital Besar Kuala Lumpur, Pusat Darah Negara Kuala Lumpur serta Hospital USM Kubang Kerian.





Visi Universiti

Mentransformasikan Pengajian Tinggi untuk Kelestarian Hari Esok

Misi Universiti

USM merupakan universiti perintis, intensif penyelidikan rentas bidang yang memperkasakan bakat masa depan dan mengupayakan golongan terkebahawah demi mentransformasi kesejahteraan sosioekonomi mereka.



PERPUSTAKAAN
LIBRARY | Universiti Sains Malaysia

Visi Perpustakaan

Menjadi pemangkin ke arah perkembangan ilmu, keserjanaan dan pendidikan sepanjang hayat untuk pembangunan lestari.

Misi Perpustakaan

Menjadi sebuah Perpustakaan Akademik dan Perpustakaan Penyelidikan yang menyokong Universiti Sains Malaysia sebagai pusat kecemerlangan dalam pengajaran, pembelajaran, penyelidikan, perundingan dan pembangunan insan serta menyumbang ke arah kemajuan ilmu.

Nilai Jati

Berilmu Amanah Progresif

Dasar Kualiti

Beriltizam memberi perkhidmatan yang cemerlang bagi memenuhi keperluan dan kepuasan pelanggan melalui program penambahbaikan yang berterusan



Today we will make a difference...

Perpustakaan Hamzah Sendut (PHS)
Universiti Sains Malaysia
 11800 USM, Pulau Pinang
 Tel: 04-6533700 / 04-6535350
 E-mel: adminlib@usm.my
 Laman Web: www.lib.usm.my

Perpustakaan Hamzah Sendut 1 (PHS1)
Universiti Sains Malaysia
 11800 USM, Pulau Pinang
 Tel: 04-6533710 / 04-6533720
 Faks: 04-6571526
 E-mel: adminlib@usm.my
 Laman Web: www.lib.usm.my

Perpustakaan Hamzah Sendut 2 (PHS2)
Universiti Sains Malaysia
 11800 USM, Pulau Pinang
 Tel: 04-6532582
 Faks: 04-6571526
 E-mel: adminlib@usm.my
 Laman Web: www.lib.usm.my

Perpustakaan Hamdan Tahir (PHT)
Kampus Kesihatan,
Universiti Sains Malaysia
 16150 Kubang Kerian, Kota Bharu
 Kelantan
 Tel: 09-7671458 / 09-7671473
 Faks: 09-7651823
 E-mel: infopht@kk.usm.my
 Laman Web: www.kck.usm.my/pustaka



Perpustakaan Kejuruteraan
Kampus Kejuruteraan
Universiti Sains Malaysia
 Seri Ampangan
 14300 Nibong Tebal
 Pulau Pinang
 Tel: 04-5995113
 Faks: 04-5941019
 E-mel: lbinfo@eng.usm.my
 Laman Web: http://library.eng.usm.my

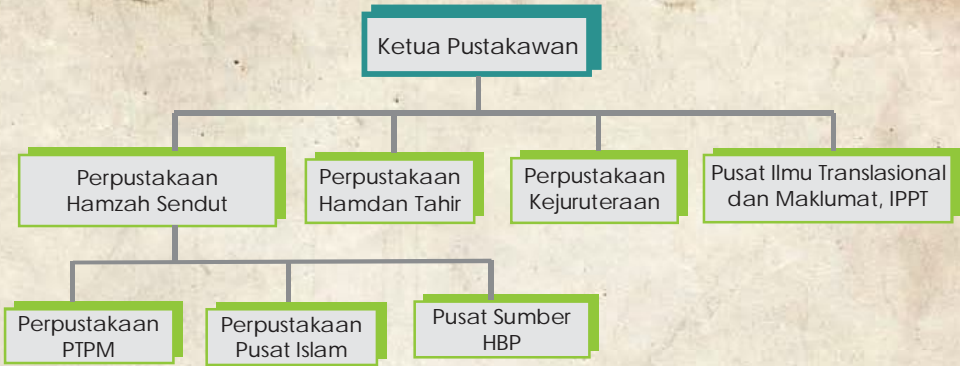
Pusat Ilmu Translasi dan Maklumat (PITM)
Institut Perubatan dan Pergigian Termaju (IPPT)
 Lot 4, Persiaran Seksyen 4/1
 Bandar Putra Bertam
 13200 Kepala Batas
 Pulau Pinang
 Tel: 04-5622230
 Faks: 04-5622464
 E-mel: perpustakaan@amdi.usm.edu.my
 Laman Web: http://kic.amdi.usm.edu.my

Perpustakaan Pusat Teknologi Pengajaran dan
Multimedia (PTPM)
Universiti Sains Malaysia
 11800 USM
 Pulau Pinang
 Tel: 04-6533888 samb. 3220
 Faks: 04-6571526
 E-mel: ayu@usm.my
 Laman Web: http://www.ptpm.usm.my/v2/

Perpustakaan Pusat Islam
Universiti Sains Malaysia
 11800 USM
 Pulau Pinang
 Tel: 04-6533888 samb. 3719
 Faks: 04-6571526
 E-mel: lib_pusatislam@usm.my
 Laman Web: www.lib.usm.my



STRUKTUR ORGANISASI



PIAGAM PELANGGAN

Kami beriltizam akan:

- Memberi perkhidmatan dengan cepat, tepat dan mesra serta peka dengan kehendak pelanggan.
- Melayani setiap pertanyaan dengan serta merta dan memberi maklum balas pertanyaan rujukan mendalam dalam tempoh 30 minit.
- Pelanggan mendapat perkhidmatan pinjaman dan pemulangan di kaunter dalam tempoh 3 minit.
- Menyusun semula buku yang dikembalikan dalam tempoh 2 hari bekerja selepas diterima.
- Berfindak terhadap aduan kerosakan peralatan komputer dalam tempoh 20 minit selepas aduan diterima.
- Memberi maklum balas terhadap aduan dalam tempoh 5 hari bekerja.



Akta Universiti (Peraturan Dan Kolej 1999)

KAEDAH-KAEDAH UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
(TATA TERTIB PELAJAR-PELAJAR) 1999 (BAHAGIAN II) TATATERTIB AM

Larangan am

1. Seseorang pelajar tidak boleh:
 - (i) melanggar apa-apa arahan atau kehendak Pustakawan Universiti, anggota kakitangan perpustakaan atau pekerja perpustakaan lain berkenaan dengan penggunaan perpustakaan, buku-buku dalam perpustakaan dan kemudahan-kemudahan lain dalam perpustakaan.

PERATURAN PERPUSTAKAAN

- Perpustakaan boleh digunakan oleh semua ahli Universiti/ahli yang berdaftar seperti yang termaktub di dalam peraturan-peraturan Universiti.
- Pengguna Perpustakaan tidak dibenarkan menggunakan kad matrik/keahlian pengguna lain.
- Pengguna yang mempunyai kad keahlian/kad matrik/surat kebenaran sahaja dibenarkan masuk ke Perpustakaan dan diwajibkan memakai kad tersebut sepanjang berada di dalam Perpustakaan.
- Pengguna mesti mematuhi kod etika berpakaian yang telah ditetapkan oleh Bahagian Hal Ehwal Pembangunan Pelajar Universiti Sains Malaysia.
- Perpustakaan boleh digunakan oleh semua ahli Universiti/ahli yang berdaftar seperti yang termaktub di dalam peraturan-peraturan Universiti.
- Pelajar/staf hanya perlu membawa kad matrik/staf untuk membuat rujukan di Perpustakaan IPTA lain di Malaysia.
- Pengguna hanya dibenarkan membawa beg tangan, eco beg, komputer riba dan bahan bacaan ke dalam Perpustakaan.
- Pengguna yang didapati merosakkan mana-mana harta kepunyaan Perpustakaan akan dikenakan tindakan yang sewajarnya.
- Pengguna mesti menunjukkan semua bahan kepada petugas bagi tujuan pemeriksaan sewaktu keluar dari Perpustakaan.
- Barang kepunyaan pengguna yang tertinggal semasa Perpustakaan ditutup boleh disemak di meja Penasihat Pembaca. Barang akan diserahkan kepada Jabatan Keselamatan selepas seminggu.
- Pihak Perpustakaan tidak akan bertanggungjawab atas kehilangan/kerusakan barang-barang persendirian semasa berada di dalam Perpustakaan.



• **Larangan semasa berada di Perpustakaan :**

- membawa keluar apa-apa bahan Perpustakaan tanpa pinjaman yang sah.
- makan/minum
- membuat bising dan mengganggu pengguna lain.
- memindahkan kerusi, meja dan perabot dari tempat asalnya.
- menggunakan telefon bimbit di kawasan bacaan.
- membawa keluar buku/bahan yang telah melewati tarikh pemulangannya.

• **Pengguna yang tidak mematuhi mana-mana peraturan di dalam bahagian ini akan dikenakan satu atau lebih daripada tindakan tatatertib di bawah:**

- Amaran.
 - Denda tidak melebihi RM200.00.
 - Penggantungan daripada mana-mana atau kesemua kemudahan Perpustakaan USM selama satu tempoh yang ditetapkan.
 - Arahan sekatan daripada mana-mana bahagian Universiti selama tempoh yang ditetapkan.
 - Penyingkiran daripada Universiti.
- * Semua pengguna tertakluk kepada peraturan dan staf diberi kuasa untuk melaksanakan peraturan Perpustakaan.

Ketua Pustakawan berhak untuk menahan pengguna yang melanggar peraturan daripada menggunakan kemudahan Perpustakaan dan jika perlu, tindakan disiplin di bawah Kaedah-Kaedah Universiti Sains Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999 akan dikenakan.

KOLEKSI PERPUSTAKAAN

Jumlah Keseluruhan Koleksi Perpustakaan pada 31 Disember 2012

Bahan		PHS	PHT	Perpustakaan Kejuruteraan	PITM	Jumlah
Buku	Judul	681,538	115,507	111,354	16,269	924,668
	Naskhah	831,133	126,071	117,215	16,711	1,091,130
	Buku Elektronik	117,795	265	5,204	1,273	124,537
Jurnal	Judul (bercetak)	7767	1,113	710	14	9,604
	Na skhah (bercetak)	184,438	29,658	10,198	139	39,995
	Elektronik	444,644	101	20	55	444,820
Pangkalan Data Langganan(Elektronik)		43	5	6	15	124
Tesis (Judul)		6,061	1,746	386	111	8,304
Bahan Media (Judul)		48,253	6,043	7,722	1,437	63,455
Mikrobentuk (Judul)		13,197	-	-	-	13,197

* PHS (Perpustakaan Hamzah Sendut)

PHT (Perpustakaan Hamdan Tahir)

PITM, IPPT (Pusat Ilmu Translasiional dan Maklumat, Institut Perubatan dan Pergigian Termaju)

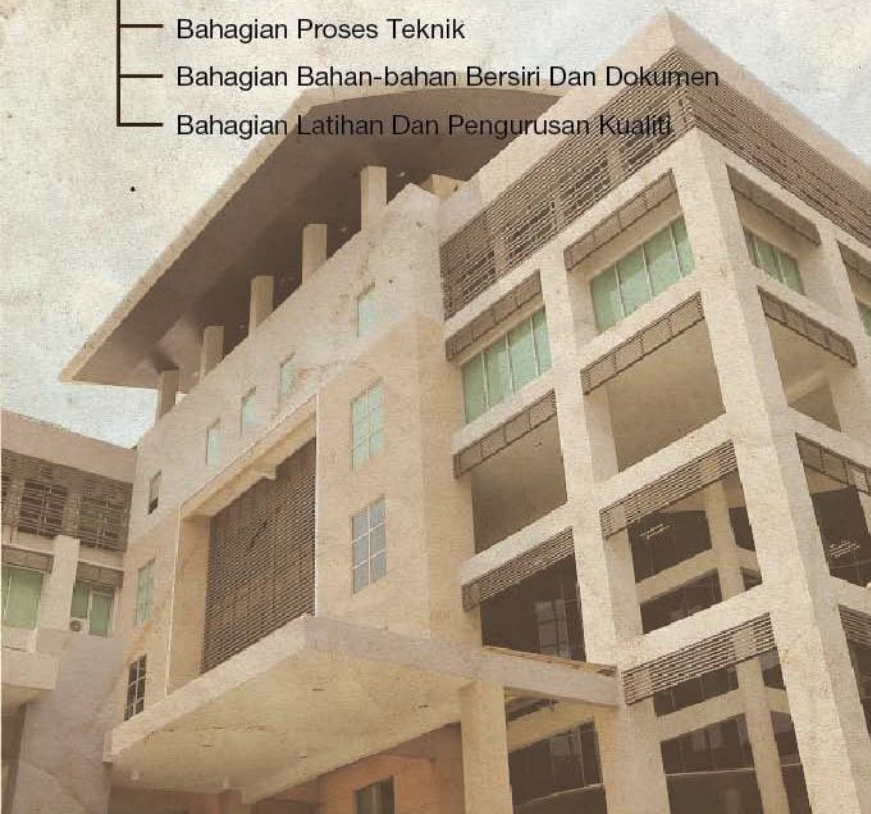


STRUKTUR BAHAGIAN

PERPUSTAKAAN HAMZAH SENDUT

- Bahagian Pentadbiran Dan Perkhidmatan Sokongan
- Bahagian Automasi
- Bahagian Rujukan Dan Penyelidikan
- Bahagian Perkhidmatan Media
- Bahagian Malaysiana Dan Arkib
- Bahagian Perhubungan Pelanggan
- Bahagian Sirkulasi
- Bahagian Perolehan
- Bahagian Proses Teknik
- Bahagian Bahan-bahan Bersiri Dan Dokumen
- Bahagian Latihan Dan Pengurusan Kualiti

PERPUSTAKAAN HAMZAH SENDUT
Kampus induk, Pulau Pinang



WAKTU PERKHIDMATAN

Waktu Semester 1 dan 2	
Hari	Masa
Isnin-Khamis	8:30 pagi - 10:30 malam
Jumaat*	8:30 pagi - 12:00 tengah hari 2:45 petang - 10:30 malam
Sabtu dan Ahad	9:00 pagi - 4:00 petang
Kelepasan Am	Tutup
Minggu Peperiksaan	
Hari	Masa
Isnin - Khamis	8:30 pagi - 10:30 malam
Jumaat*	8:30 pagi - 12:00 tengah hari 2:45 petang - 10:30 malam
Sabtu dan Ahad	9:00 pagi - 10:30 malam
Kelepasan Am	9:00 pagi - 4:00 petang
Perayaan Utama	Tutup
Kursus Intensif Jarak Jauh	
Hari	Masa
Isnin - Khamis	8:30 pagi - 10:30 malam
Jumaat*	8:30 pagi - 12:00 tengah hari 2:45 petang - 10:30 malam
Sabtu dan Ahad	9:00 pagi - 4:00 petang
Kelepasan Am	Tutup
Waktu Cuti Semester	
Hari	Masa
Isnin - Khamis	8:30 pagi - 4:40 petang
Jumaat*	8:30 pagi - 12:00 tengah hari 2:45 petang - 4:40 malam
Sabtu dan Ahad	Tutup
Kelepasan Am	Tutup

*Nota: Pada Bulan Ramadhan Perpustakaan akan ditutup dari jam 6:30 petang dan dibuka semula pada jam 8:00 malam.

Perpustakaan Pusat Islam, Pusat Sumber HBP dan PTPM

Sepanjang Semester	
Hari	Masa
Isnin-Khamis	8:30 pagi - 4:40 petang
Jumaat*	8:30 pagi - 12:00 tengah hari 2:45 petang - 4:40 petang
Sabtu dan Ahad	Tutup
Kelepasan Am	Tutup

*Nota: Pada hari Jumaat Kaunter Perkhidmatan ditutup dari jam 12:00 tengah hari hingga 2:45 petang.



KOLEKSI RAK TERBUKA

Perpustakaan mempunyai berbagai-bagai jenis koleksi seperti

- (a) Koleksi Buku Bahasa Malaysia
- (b) Koleksi Fiksyen dan Bacaan Ringan
- (c) Koleksi Rujukan
- (d) Koleksi Majalah Berjilid
- (e) Koleksi Bahan Media



KOLEKSI KHAS

(a) Koleksi Simpanan Khas (Bertanda merah/Red spot)

Buku teks dan nota syarahan yang dicadangkan oleh pensyarah. Koleksi ini dihadkan kepada staf akademik, siswazah lanjutan dan pelajar sahaja.

(b) Koleksi Tesis

Hasil penulisan dan penyelidikan atau kajian yang dijalankan oleh pelajar Universiti Sains Malaysia di peringkat Sarjana atau Doktor Falsafah.

(c) Koleksi Perkhidmatan Pendidikan Jarak Jauh (PPJJ)

Dikhaskan untuk pelajar PJJ sahaja dan juga terdapat di 10 Pusat Wilayah di Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak.

Senarai Pusat Wilayah

1.	Alor Setar	Kolej Sultan Abdul Hamid
2.	Ipoh	Sek. Men. Keb. Wira Jaya
3.	Kuala Lumpur	Sek. Men. Sains Selangor
4.	Melaka	Sek. Men. Keb. Tinggi Melaka
5.	Kota Bharu	Perpustakaan Hamdan Tahir, Universiti Sains Malaysia
6.	Kuala Terengganu	Sek. Men. Sultan Sulaiman
7.	Kuantan	Sek. Men. Sultan Abu Bakar
8.	Kuching	Kolej Datu Patinggi Abg. Hj. Abdillah
9.	Kota Kinabalu	Maktab Sabah
10.	Arau	Sek. Men. Keb. Agama Arau



• **Pinjaman melalui Pos**

Pelajar boleh memohon melalui surat atau e-mel. Bayaran kos penghantaran dan pemulangan bahan (bungkusan berdaftar) ditanggung oleh pelajar.

• **Perkhidmatan Fotostat**

Setiap salinan fotostat bagi artikel/bab daripada buku akan dikenakan bayaran 10 sen sehelai dan bayaran perkhidmatan pos.

**Nota: Cagaran sebanyak RM20.00 (Wang Pos Malaysia/Cek) atas nama Bendahari USM bagi setiap perkhidmatan di atas.*

Sebarang pertanyaan sila hubungi: **Encik Noorazilan bin Noordin**
Pembantu Perpustakaan (S22)
Telefon: 04-653 3888 samb. 2922
E-mel : noorazilan@usm.my
Faks : 04-657 1526

(d) **Koleksi Mikrobentuk**

Koleksi ini terdiri daripada mikrofilem dan mikrofis.

- Bahan boleh dipinjam dari i-Kaunter pada waktu pejabat dan hanya boleh dirujuk di dalam Perpustakaan sahaja.
- Salinan Bahan Mikrobentuk
Salinan boleh dibuat dalam bentuk cetakan (RM2.00/muka surat) atau muat-turun (RM0.50/muka surat)

(e) **Koleksi Buku Haram**

Bahan yang diharamkan oleh Kerajaan Malaysia kerana mengandungi unsur-unsur kontroversi politik, agama, lucuh dan sebagainya. Koleksi ini disimpan Bahagian Malaysiana & Arkib dan hanya boleh dirujuk dengan membawa surat pengesahan daripada Dekan/Ketua Jabatan berkenaan.

(f) **Koleksi Malaysiana**

Buku-buku dan risalah mengenai Malaysia, Singapura dan Brunei Darussalam serta majalah yang diterbitkan di Malaysia.

(g) **Koleksi Arkib USM**

Buku-buku yang diterbitkan oleh Penerbit, latihan ilmiah pelajar, tesis staf akademik dan pelajar, laporan projek penyelidikan oleh staf, penulisan mengenai USM, kertas-kerja seminar anjuran USM serta bahan-bahan lain mengenai USM.

(h) **Koleksi Buku Nadir**

Buku yang diterbitkan di Malaysia sebelum tahun 1945, dan di luar Malaysia sebelum abad ke-19. Merupakan naskhah yang sukar didapati kerana penerbitannya terhad.

(i) Koleksi Khas/Persendirian

Koleksi ini merupakan sumbangan daripada orang perseorangan atau pertubuhan yang mempunyai nilai sejarah tanahair, seperti fail-fail milik perseorangan atau pertubuhan. Terdapat 10 jenis koleksi tersebut iaitu:

- i) Koleksi Gerald Hawkins
- ii) Koleksi Sharom Ahmat
- iii) Koleksi Kassim Ahmad
- iv) Koleksi V. Veerappen
- v) Koleksi Lim Kean Siew
- vi) Koleksi E. Balasingam
- vii) Koleksi Chandra Muzaffar
- viii) Koleksi Muhammad Haji Salleh
- ix) Koleksi Hamdan Sheikh Tahir
- x) Koleksi Syed Hussein Alatas
- xi) Koleksi Naib Canselor: Profesor Tan Sri Dato' Dzulkifli Abdul Razak

(j) Koleksi Kaum Peranakan Asia Tenggara

Bahan-bahan berkaitan kaum Peranakan Asia Tenggara yang terdiri daripada Jawi Peranakan, Cina Peranakan, India Peranakan (Kaum Chetty) dan Siam Peranakan (Kaum Sam-Sam).

(k) Koleksi Risalah Malaysiana

Koleksi ini mengandungi risalah, artikel dan lain-lain mengenai Malaysia yang mengandungi maklumat ringkas mengenai sesuatu judul seperti "Panduan Pindaan Undang-Undang Pertubuhan Berdaftar" yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia.

(l) Laporan Tahunan Syarikat

Koleksi ini mengandungi laporan tahunan syarikat yang disenaraikan di Bursa Saham Malaysia dan boleh dirujuk di Perpustakaan Hamzah Sendut 2.

*Nota: Koleksi (e) hingga (k) boleh dirujuk di Bahagian Malaysiana dan Arkib.
Koleksi (k) dan (l) tidak disenaraikan di dalam KRISALIS.



SISTEM PENGKELASAN

Perpustakaan Hamzah Sendut dan Perpustakaan Kampus Kejuruteraan Universiti Sains Malaysia menggunakan Skim Pengkelasan *Library of Congress* untuk penyusunan bahan-bahan, manakala Perpustakaan Hamdan Tahir dan Pusat Ilmu Translasi dan Maklumat, Institut Perubatan dan Pergigian Ter maju menggunakan Skim Pengkelasan *National Library of Medicine*.

Skim Pengkelasan *Library of Congress*

Nombor Kelas	Perkara	Nombor Kelas	Perkara
A	GENERAL WORKS	N	FINE ARTS
B	PHILOSOPHY, PSYCHOLOGY, RELIGION	P	LANGUAGE AND LITERATURE
B-BD	Philosophy, Logic, Speculative Philosophy	PJ6001-7842	Arabic Languages and Literature
BF	Psychology	PL5021-5484	Languages and Literature of Malay and Indonesian
BJ	Ethics	PN	Literature (General)
BH	Aesthetics	Q	SCIENCE
BL	Religions, Mythology, Rationalism	QA	Mathematics
BP	Islam, Bahaism, Theosophy	OB	Astronomy
BR-BX	Christianity	QC	Physics
C	AUXILIARY SCIENCES OF HISTORY	QD	Chemistry
D	WORLD HISTORY AND HISTORY OF EUROPE, ASIA, AFRICA, AUSTRALIA, NEW ZEALAND, ETC.	QE	Geology
DA	United Kingdom	QH-QR	Biology
DB-DR	Europe	R	MEDICINE
DS1-35	Asia	S	AGRICULTURE
DS36-498	Middle East, West Asia, South Asia	T	TECHNOLOGY
DS501-689	Southeast Asia	TA	Engineering (General), Civil Engineering
DS701-937	Eastern Asia	TC	Hydraulic Engineering
DT	Africa	TD	Environmental Technology
DU	Oceania (termasuk Australia, New Zealand, Kepulauan Pasifik)	TE	Highway Engineering
E-F	HISTORY OF THE AMERICAS	TH	Building Construction
G	GEOGRAPHY, ANTHROPOLOGY, RECREATION	TJ	Mechanical Engineering and Machinery
H	SOCIAL SCIENCES	TK	Electrical Engineering, Electronics, Nuclear Engineering
HA	Statistics	TL	Aeronautics
HB-HJ	Economy	TN	Mining Engineering, Metallurgy
HM-HX	Sociology	TP	Chemical Technology
J	POLITICAL SCIENCE	TS	Manufactures
K	LAW	U	MILITARY SCIENCE
L	EDUCATION	V	NAVAL SCIENCE
M	MUSIC AND BOOKS ON MUSIC	Z	BIBLIOGRAPHY, LIBRARY SCIENCE, INFORMATION RESOURCES

Perpustakaan Hamzah Sendut 1

Pengkelasan bagi bahan-bahan rak terbuka

Perpustakaan Hamzah Sendut 2

Pengkelasan bagi bahan-bahan majalah

A-HC, HD-HJ, HM-HS, HT,HV-HX, J, K, L,M, N, NA, NB-NX, P, Q-T, TA-TH, TK-Z

Simbol Lokasi

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

Bahan Monograf

Awalan Nombor Panggilan	
a	Abstrak dan Indeks
b	Buku Haram
bn	Buku Nadir
f	Buku saiz folio (tinggi = > 28 cm)
ff	Buku saiz folio (tinggi = > 40 cm)
m	Koleksi Bahasa Malaysia
r	Koleksi Rujukan
rb	Koleksi Terhad / Tesis
rbm	Koleksi Malaysiana
Arkib	Koleksi Arkib
H	Koleksi Gerald Hawkins
MHS	Koleksi Muhammad Haji Salleh
HST	Koleksi Tun Hamdan Sheikh Tahir
KPM	Koleksi Kaum Peranakan Asia Tenggara
DAR	Koleksi Naib Canselor (Dzulkiffi Abdul Razak)

r
fCT103
A161
2005

r – Simbol Rujukan
f – Simbol Folio
CT103 – Nombor Kelas
A161 – Nombor Pengarang
2005 – Tahun Penerbitan



PINJAMAN BAHAN PERPUSTAKAAN

Tempoh dan kelayakan pinjaman bahan-bahan Perpustakaan adalah seperti berikut:

Kategori Pengguna	Buku Rak Terbuka	Perpustakaan Pusat Islam	Bahan Media	Koleksi Simpanan Khas		Koleksi Fiksyen	Koleksi Pendidikan Jarak Jauh	Pangkalan Data
				Sains (24 jam)**	Bukan Sains (3 jam)			
Staf Akademik / Pentadbiran	25 bahan (60 hari)	10 bahan (30 hari)	4 bahan (14 hari)	1 bahan **		2 bahan (60 hari)	Tidak dibenarkan	Akses dari dalam dan luar kampus
Siswazah Lanjutan	25 bahan (60 hari)	8 bahan (14 hari)	4 bahan (14 hari)	1 bahan **		2 bahan (60 hari)	Tidak dibenarkan	
Pelajar Ijazah Pertama	10 bahan (14 hari)	2 bahan (14 hari)	4 bahan (14 hari)	1 bahan **		2 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	
Pelajar Jarak Jauh	8 bahan (14 hari)	6 bahan (14 hari)	4 bahan (7 hari)*	1 bahan **		2 bahan (14 hari)	2 bahan (21 hari / 7 hari *)	
Staf Sokongan	10 bahan (14 hari)	10 bahan (30 hari)	4 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan		2 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	
Ahli Publik / MIDAS	4 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	Hanya CD Bahan Iringan sahaja	Tidak dibenarkan		Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	Akses dari dalam Perpustakaan sahaja

*Semasa kursus intensif sahaja

** Minggu Peperiksaan hanya 3 jam sahaja

- Pengguna mesti menunjukkan kad keahlian Perpustakaan/kad matrik semasa berurusan di Kaunter Sirkulasi.
- Perkhidmatan pinjaman ditamatkan 30 minit sebelum Perpustakaan ditutup.
- Bahan yang dipinjam mesti dipulangkan sebelum atau pada tarikh akhir pinjaman. Pembaharuan boleh dibuat sekiranya bahan tidak ditempah oleh pengguna lain.
- Kehilangan atau kerosakan bahan Perpustakaan mesti dilaporkan dengan segera. Peminjam akan dikenakan bayaran berganda harga bahan yang dihilangkan.
- Staf akademik dibenarkan meminjam buku rujukan, majalah dan peta terhad untuk jangka masa tertentu.
- Denda lewat pemulangan adalah seperti berikut:
 - o Koleksi Rak Terbuka - RM 0.10 sehari
 - o Koleksi Simpanan Khas (Bukan Sains) - RM 0.10 setiap 10 minit
 - o Koleksi Simpanan Khas (Sains) - RM 1.00 sehari
 - o Pinjaman Antara Perpustakaan (Institusi Luar) - RM1.00 sehari
- Pengguna dinasihatkan supaya menyemak rekod pinjaman melalui laman web Perpustakaan (www.lib.usm.my).
- Ketua Pustakawan berhak memanggil balik bahan-bahan yang telah dipinjam pada bila-bila masa walaupun tempoh pinjaman belum berakhir.
- Bakal graduan yang tidak menjelaskan denda atau/dan tidak memulangkan bahan Perpustakaan akan ditahan skrol ijazah.



PERKHIDMATAN

a) Perkhidmatan Rujukan dan Pencarian Maklumat



Perkhidmatan ini mengendalikan pertanyaan dan membantu pengguna mendapatkan maklumat secara lebih berkesan. Pertanyaan boleh diajukan melalui e-mel, rujukan@usm.my .

•Pangkalan Data Dalam Talian Perpustakaan

Semua pangkalan data langganan boleh diakses di semua kampus melalui, www.lib.usm.my.

•Maklumat Industri dan Sains (MIDAS)

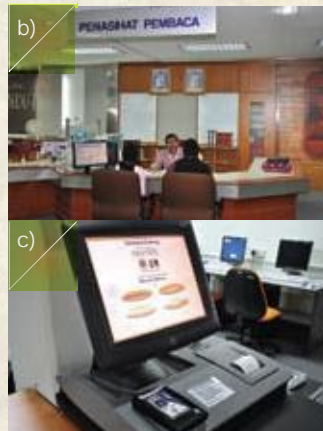
Perkhidmatan ini ditawarkan kepada syarikat perusahaan dan perdagangan di Pulau Pinang dan Wilayah Utara Semenanjung Malaysia.

•Perkhidmatan Pendidikan Pengguna

Bertujuan melatih pengguna mencari maklumat secara berkesan.

b) Penasihat Pembaca /i-Kaunter

Penasihat Pembaca akan membantu pengguna berkaitan perkhidmatan Perpustakaan.



c) Perkhidmatan Sirkulasi

Perpustakaan menyediakan perkhidmatan pinjaman secara layan diri atau melalui kaunter-kaunter berikut:

Perpustakaan Hamzah Sendut	
Kaunter Perkhidmatan	Koleksi
Malaysiana dan Arkib	Koleksi Malaysiana, Koleksi Arkib USM, Koleksi Khas/Persendirian, Koleksi Kaum Peranakan Asia Tenggara, Buku Haram, Buku Nadir, Risalah Malaysiana
Rujukan	Bahan Rujukan Ringkas



Perpustakaan Hamzah Sendut 1	
Kaunter Perkhidmatan	Koleksi
Sirkulasi	Buku rak terbuka
Media	Bahan Media
Koleksi Simpanan Khas	Buku Koleksi Simpanan Khas, Pendidikan Jarak Jauh, Tesis dan Bahan Rujukan Peperiksaan Perkhidmatan

Perpustakaan Hamzah Sendut 2	
Kaunter Perkhidmatan	Koleksi
Majalah Kini	Majalah Kini, Akhbar Berjilid, Laporan Syarikat

Tempahan dan pembaharuan pinjaman bahan boleh dilakukan secara dalam talian (www.lib.usm.my) dan boleh dilakukan sekali sahaja sebelum tarikh pemulangan.

d) Perkhidmatan Pinjaman Antara Perpustakaan (PAP)

Perkhidmatan ini disediakan bagi memperolehi bahan yang tidak terdapat dalam koleksi Perpustakaan. Pengguna boleh membuat permohonan di Kaunter PAP atau melalui e-mel di alamat: interlib@usm.my.

- Buku dibekalkan secara percuma kecuali jika pembekal mengenakan bayaran.
- Tempoh pinjaman diberikan selama 14 hari.
- Buku yang dipohon dari luar Malaysia, bayaran penghantaran pos akan dikenakan mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh pembekal.
- Artikel yang dipohon, bayaran adalah mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh pembekal.
- Kadar bayaran boleh disemak di Kaunter PAP.
- Denda lewat pemulangan bahan adalah sebanyak RM1.00 sehari.

e) Perkhidmatan Perhubungan Pelanggan

Bahagian ini mengendalikan perkhidmatan seperti berikut:

- Aduan dan Maklum Balas Pelanggan.
- i – Kaunter (PHS1)
- Perkhidmatan Faks.
- Penggunaan Foyer Perpustakaan.
- Pameran Koleksi Perpustakaan.
- Lawatan pihak luar ke Perpustakaan.
- Surat lawatan pengguna untuk membuat rujukan di lain-lain Perpustakaan yang bukan ahli PERPUN (IPTA dan IPTS yang menjadi ahli) dan agensi kerajaan.
- Hari Bersama Pelanggan/Pelajar.



KEMUDAHAN

- **Katalog Dalam Talian Perpustakaan (KRISALIS)**

Katalog Perpustakaan adalah rekod mengenai bahan yang terdapat di Perpustakaan. KRISALIS disediakan di setiap tingkat di semua Perpustakaan USM.



- **Bilik Pelbagaiguna dan Bilik Tayangan**

Bilik ini digunakan untuk tayangan bahan dari koleksi bahan media Perpustakaan. Permohonan boleh dibuat di Bahagian Perkhidmatan Media.



- **Lokar**

Perpustakaan menyediakan kemudahan lokar berkunci kepada semua pengguna.



- **Kotak Pemulangan Buku**

Kemudahan ini disediakan di Perpustakaan Hamzah Sendut 1 dan 2 untuk pengguna memulangkan buku rak terbuka sahaja.



• **Kemudahan Orang Kelainan Upaya (OKU)**

Beberapa kemudahan disediakan khas untuk golongan ini:



- Kawasan membaca
- Katalog Dalam Talian Perpustakaan (KRISALIS)
- Internet
- Pinjaman bahan melalui orang perantara (surat kuasa diperlukan)
- Pencarian bahan oleh staf Perpustakaan (atas permintaan)
- Penggunaan lif
- Tandas

• **Kawasan Hot Spot**

Pengguna boleh mengakses Internet melalui komputer riba di Perpustakaan dengan mendaftar terlebih dahulu di Pusat Pengetahuan Komunikasi dan Teknologi (PPKT).



• **Bilik Perbincangan**

Disediakan khas untuk pengguna mengadakan sesi perbincangan dan perlu mendaftar terlebih dahulu. Penggunaan mestilah melebihi empat orang.



• **Bilik Karel**

Disediakan khas untuk pelajar lanjutan (sepanjang masa sahaja).



- **Foyer**

Pengguna boleh menempah foyer Perpustakaan bagi tujuan mempromosi aktiviti Persatuan dan Pusat Pengajian.



- **Stesen Internet**

Internet disediakan di Tingkat Bawah Perpustakaan untuk kegunaan secara percuma. Pengguna perlu mendaftar di Kaunter Perkhidmatan Internet sebelum menggunakannya.



- **Perkhidmatan Fotostat**

Perkhidmatan fotostat swasta secara layan diri disediakan di setiap tingkat.

- **Kawasan bacaan umum (dilengkapi WiFi)**



- **Kawasan bacaan 24 jam (dilengkapi WiFi)**



- **Bilik penyelidikan**



•Makmal komputer



•Surau



•Kawasan penggunaan telefon bimbit



•Kawasan pengecasan komputer riba



STRUKTUR BAHAGIAN

PERPUSTAKAAN HAMDAN TAHIR

- Bahagian Pentadbiran dan Perkhidmatan Sokongan
- Bahagian Rujukan dan Penyelidikan
- Bahagian Perkhidmatan Media
- Bahagian Perhubungan Pelanggan
- Bahagian Sirkulasi
- Bahagian Perolehan
- Bahagian Proses Teknik
- Bahagian Bahan-bahan Bersiri Dan Dokumen

**PERPUSTAKAAN
HAMDAN TAHIR**

PERPUSTAKAAN HAMDAN TAHIR
kampus kesihatan ,Kubang Kerian

WAKTU PERKHIDMATAN

Waktu Semester 1 dan 2	
Hari	Masa
Ahad-Khamis	8:30 pagi – 10:30 malam
Jumaat	8:30 pagi – 12:15 tengah hari
Sabtu	8:30 pagi – 4:30 petang
Kelepasan Am	Tutup

Waktu Cuti Semester	
Hari	Masa
Ahad-Rabu	8:30 pagi – 4:30 petang
Khamis	8:30 pagi – 4:15 petang
Jumaat- Sabtu	Tutup
Kelepasan Am	Tutup



KOLEKSI

Koleksi Rak Terbuka

- **Koleksi Rujukan**

Mengandungi bahan-bahan rujukan seperti bibliografi, direktori, ensiklopedia, kamus dan sebagainya serta mempunyai tanda 'r' pada nombor panggilan.

- **Koleksi Fiksyen**

Terdiri daripada novel dan bahan bacaan ringan.

- **Koleksi Juvana**

Merupakan koleksi kanak-kanak dan bertanda kuning (yellow spot).

- **Koleksi Majalah**

Terdiri daripada majalah kini dan majalah berjilid yang disusun mengikut abjad tajuk majalah.

- **Koleksi Bahan Media**

Terdiri daripada video, kaset, kit, cakera padat, peta, perisian komputer, carta, ujian psikologi, mikrofilem, mikrofilm dan transparansi.



KOLEKSI KHAS

• Koleksi Simpanan Khas

Mengandungi buku teks popular dan nota syarahan yang dicadangkan oleh pensyarah dan bertanda merah (red spot). Pinjaman dihadkan kepada staf akademik, siswazah lanjutan dan pelajar sahaja.

• Koleksi Tesis dan Disertasi

Merupakan koleksi rujukan terhad dan penggunaan dihadkan di dalam bilik yang dikhaskan.

• Koleksi Pendidikan Jarak Jauh

Merupakan koleksi untuk pelajar Pusat Pengajian Jarak Jauh.

• Koleksi Risalah

Merangkumi buku-buku kecil dan risalah yang mukasurat kurang daripada 50 halaman.

KOLEKSI BAHAN ELEKTRONIK

• Buku Elektronik

Meliputi akses kepada buku digital.

• Jurnal Elektronik

Meliputi jurnal dalam bentuk elektronik.

• Pangkalan data

Meliputi akses kepada pakej sumber elektronik yang dilanggan.

SKIM PENKELASAN-NATIONAL LIBRARY OF MEDICINE (NLM)

Skim Pengkelasan *National Library of Medicine (NLM)* digunakan untuk menyusun bahan-bahan dalam bidang perubatan dan bidang-bidang berkaitan. Pengkelasan adalah seperti berikut:

Sains Praktikal (*Preclinical Sciences*)

Nombor Kelas	Perkara	Nombor Kelas	Perkara
QS	Human Anatomy	QW	Microbiology and Immunology
QT	Physiology	QX	Parasitology
QU	Biochemistry	QY	Clinical Pathology
QV	Pharmacology	QZ	Pathology



Perubatan dan Perkara-perkara Berkaitan (Medicine and Related Subjects)

Nombor Kelas	Perkara	Nombor Kelas	Perkara
W	Health Professions	WN	Radiology, Diagnostic Imaging
WA	Public Health	WO	Surgery
WB	Practice of Medicine	WP	Gynecology
WC	Communicable Diseases	WQ	Obstetrics
WD	Disorders of Systemic, Metabolic or Environmental Origin, etc.	WR	Dermatology
WE	Musculoskeletal System	WS	Pediatrics
WF	Respiratory System	WT	Geriatrics, Chronic Disease
WG	Cardiovascular System	WU	Dentistry, Oral Surgery
WH	Hemic and Lymphatic Systems	WV	Otolaryngology
WI	Digestive System	WW	Ophthalmology
WJ	Urogenital System	WX	Hospitals and Other Health Facilities
WK	Endocrine System	WY	Nursing
WL	Nervous System	WZ	History of Medicine
WM	Psychiatry		

Nota: Buku-buku dalam disiplin lain dikelaskan mengikut skim pengkelasan Library of Congress

PERKHIDMATAN

•Pinjaman Dan Pemulangan

Perkhidmatan pinjaman dan pemulangan disediakan kepada semua pengguna yang berdaftar mengikut kelayakan masing-masing seperti berikut:

Kategori Pengguna	Koleksi Rak Terbuka	Koleksi Simpanan Khas	Koleksi Bahan Media	Koleksi Fiksyen	Koleksi Monograf Bersiri	Koleksi Pendidikan Jarak Jauh	Pangkalan Data
Staf Akademik/Pentadbiran	25 bahan (60 hari)	1 bahan (3 hari)	4 bahan (14 hari)	2 bahan (60 hari)	4 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	Akses dari dalam dan luar kampus
Pensyarah Kehormat	25 bahan (60 hari)	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	4 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	
Siwazah Lanjutan	25 bahan (60 hari)	1 bahan (3 hari)	4 bahan (14 hari)	2 bahan (60 hari)	4 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	
Siwazah Lanjutan PJJ	8 bahan (60 hari)	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	4 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	
Pelajar Ijazah Pertama	10 bahan (14 hari)	1 bahan (1 hari)	4 bahan (14 hari)	2 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	
Staf Sokongan	10 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	4 bahan (14 hari)	2 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	
Pelajar Jarak Jauh	8 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	2 bahan (21 hari)	
Ahli Publik	4 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	Akses dari dalam Perpustakaan sahaja

Nota: Kadar denda yang ditetapkan adalah sama dengan Perpustakaan Induk



Kad keahlian hendaklah dikemukakan setiap kali berurusan di Kaunter Sirkulasi. Peminjam dikehendaki memulangkan bahan sebelum atau pada tarikh pemulangan.

- **Pembaharuan**

Pembaharuan bahan boleh dilakukan dalam talian sebelum tarikh pemulangan. Bahan yang telah melewati tarikh pemulangan dan pembaharuan kali kedua mestilah dilakukan di Kaunter Sirkulasi.

- **Tempahan**

Tempahan bahan boleh dilakukan bagi bahan yang masih dalam pinjaman pengguna lain dan boleh dibuat secara talian. Bahan yang ditempah akan disimpan di Kaunter Sirkulasi selama 7 hari, dan diberikan kepada penempah lain atau disusun kembali di rak sekiranya tidak dituntut.

- **Pinjaman Antara Perpustakaan**

Bahan yang boleh dipohon adalah buku dan salinan artikel bagi bahan yang tiada dalam koleksi. Bahan media boleh dipohon dari Perpustakaan Induk dan Kejuruteraan sahaja.

- **Perkhidmatan Media**



Urusan pinjaman dan pemulangan bahan media dilakukan di Kaunter Media. Pengguna boleh menggunakan bahan media di Bilik Tayangan Perpustakaan atau dipinjam keluar.

- **Pertanyaan Rujukan Dan Pencarian Makluma**



Pengguna boleh mengemukakan pertanyaan melalui telefon, e-mel, surat atau datang terus ke Kaunter Rujukan

- **Program Pendidikan Pengguna**

Perpustakaan menyediakan pelbagai jenis program pendidikan kepada pengguna berdasarkan permintaan yang meliputi:

- a. **Program Orientasi Perpustakaan**

Program ini dijalankan untuk pelajar baharu bagi Kursus Ijazah dan Ijazah Sarjana.

- b. **Bengkel Kemahiran Literasi Maklumat**

Pengguna diberi tunjuk ajar mengesan, menilai dan menggunakan sumber-sumber maklumat dalam pelbagai bidang.



c. Bengkel Endnote

Peserta diajar penggunaan perisian Endnote untuk mengurus senarai rujukan dengan lebih mudah dan efisien.

d. Klinik KRISALIS (WebOPAC)

Individu dan kelompok kecil diajar menggunakan KRISALIS secara berkesan. Semua pelajar baharu disarankan mengikuti latihan pada awal semester pertama.

• Pameran Buku



Terdiri daripada buku perolehan baharu serta pameran buku mengikut subjek tertentu. Pengguna dibenarkan meminjam bahan yang dipamerkan.

• Pangkalan Data Langganan

Pengguna boleh mengakses pangkalan data langganan dalam talian sama ada di dalam atau luar kampus. Akses dari luar kampus perlu melalui <http://ezproxy.usm.my>.

• Pangkalan Data Dalam (In-house database)

Boleh diakses melalui laman web Perpustakaan dan hanya boleh dicapai di dalam kampus sahaja.

KEMUDAHAN

• KRISALIS (WebOPAC)

Pengguna boleh menyemak katalog perpustakaan dan status pinjaman mereka melalui laman web Perpustakaan.

• Ruang Bacaan

Perpustakaan menyediakan sebanyak 350 tempat duduk.

• Bilik Perbincangan

Perpustakaan menyediakan 7 buah bilik dengan tempoh penggunaan selama 2 jam. Denda sebanyak RM0.60 setiap jam akan dikenakan bagi kelewatan pemulangan kunci. Tempoh penggunaan boleh dilanjutkan dengan memperbaharui penggunaan.

• Bilik Karel

Terdapat 10 buah bilik karel yang boleh ditempah oleh staf akademik dan siswazah lanjutan selama satu semester. Bayaran sebanyak RM10.00 dan cagaran RM20.00 dikenakan bagi setiap semester.

• Bilik Tayangan

Perpustakaan menyediakan 2 buah bilik tayangan di Bahagian Perkhidmatan Media yang boleh ditempah (1 jam sebelum digunakan) melalui staf di Kaunter Perkhidmatan Media.

• Bilik Seminar

Bilik ini dilengkapi dengan peralatan media dan boleh memuatkan seramai 80 orang.

- **Makmal Komputer**



Perpustakaan menyediakan 30 unit komputer untuk mengakses Internet dan pangkalan data langganan. Pengguna perlu mendaftar di Kaunter Sirkulasi sebelum menggunakannya.

- **Mesin Fotostat**

Mesin fotostat layan diri disediakan di dalam bangunan perpustakaan. Pusat fotostat yang diuruskan oleh pembekal juga disediakan di luar bangunan Perpustakaan.

Perlu diingatkan bahawa semua penerbitan yang diterbitkan di Malaysia tidak dibenarkan untuk difotostat seperti yang ditetapkan di bawah Akta Hak Cipta Malaysia 1987.

- **Tempat Simpan Beg/Lokar Berkunci**



Perpustakaan menyediakan kemudahan tempat penyimpanan beg/lokar berkunci.

- **Kawasan Wifi**

Akses Internet tanpa wayar (WiFi) disediakan di ruang bacaan Perpustakaan. Pengguna perlu mendaftar di meja pengawal bersebelahan pintu masuk Perpustakaan sebelum membawa masuk komputer riba.

- **Kiosk Maklumat**

Perpustakaan menyediakan kiosk maklumat setempat untuk memudahkan pengguna mengenali Perpustakaan.



PANDUAN TELEFON PERPUSTAKAAN HAMDAN TAHIR

Ketua Jabatan	:09-7671470/1474
Bahagian Pentadbiran dan Perkhidmatan Sokongan	: 09-7671472
Bahagian Perolehan	: 09-7671476
Bahagian Proses Teknik	: 09-7671467
Bahagian Perhubungan Pelanggan	: 09-7671448
Kaunter Sirkulasi	: 09-7671473
Kaunter Rujukan & Penyelidikan	: 09-7671458
Kaunter Perkhidmatan Media	: 09-7671479
Kaunter Bahan-Bahan Bersiri & Dokumen	: 09-7671471



STRUKTUR BAHAGIAN

PERPUSTAKAAN KEJUTERAAN

- Bahagian Pentadbiran Dan Perkhidmatan Sokongan
 - unit Automasi
- Bahagian Rujukan Dan Penyelidikan
- Bahagian Perkhidmatan Media
- Bahagian Sirkulasi
- Bahagian Perolehan
- Bahagian Proses Teknik
- Bahagian Bahan-bahan Bersiri Dan Dokumen

PERPUSTAKAAN KEJUTERAAN

Kampus Kejuteraan , Nibong Tebal

WAKTU PERKHIDMATAN

Waktu Perkhidmatan Perpustakaan adalah seperti berikut:

Waktu Semester 1 dan 2	
Hari	Masa
Isnin-Jumaat	8:30 pagi - 7:30 malam
Sabtu dan Ahad	9:00 pagi - 4:00 petang
Kelepasan Am	Tutup
Minggu Peperiksaan	
Hari	Masa
Isnin- Jumaat	8:30 pagi - 10:30 malam
Sabtu dan Ahad	9:00 pagi - 10:30 malam
Kelepasan Am	9:00 pagi - 4:00 petang
Perayaan Utama	Tutup
Waktu Cuti Semester	
Hari	Masa
Isnin- Jumaat	8:30 pagi - 4:40 petang
Sabtu dan Ahad	Tutup
Kelepasan Am	Tutup

*Nota: Pada Bulan Ramadhan Perpustakaan akan ditutup pada jam 6:30 petang. Pada hari Jumaat Kaunter Perkhidmatan ditutup dari jam 12:00 tengahari hingga jam 2:45 petang.

KOLEKSI

Perpustakaan Kejuruteraan mempunyai koleksi yang khusus dalam bidang kejuruteraan. Jumlah keseluruhan koleksi adalah sebanyak 119,128 naskhah.

Bahan-bahan dalam bentuk elektronik boleh diakses melalui laman web Perpustakaan :

<http://library.eng.usm.my>.

Perpustakaan Kejuruteraan menggunakan Skim Pengkelasan Library of Congress untuk penyusunan bahan-bahannya.



TA	Engineering (General), Civil Engineering
TC	Hydraulic Engineering
TD	Environmental Technology
TE	Highway Engineering
TH	Building Construction
TJ	Mechanical Engineering and Machinery
TK	Electrical Engineering, Electronics, Nuclear Engineering
TL	Aeronautics
TN	Mining Engineering, Metallurgy
TP	Chemical Technology
TS	Manufactures
U	MILITARY SCIENCE
V	NAVAL SCIENCE
Z	BIBLIOGRAPHY, LIBRARY SCIENCE, INFORMATION RESOURCES

KOLEKSI, PERKHIDMATAN DAN KEMUDAHAN MENGIKUT TINGKAT

TINGKAT BAWAH

• Perkhidmatan Pinjaman dan Pemulangan



Kaunter Sirkulasi mengendalikan perkhidmatan seperti pinjaman dan pemulangan buku, pinjaman bilik karek/perbincangan, dan keahlian.

Kategori Pengguna	Buku Rak Terbuka	Bahan Media	Koleksi Simpanan Khas	Koleksi Fksyen	Pangkalan Data
			Sains (24 jam)		
Staf Akademik / Pentadbir	25 bahan (60 hari)	4 bahan (14 hari)	1 bahan	2 bahan (60 hari)	Akses dari dalam dan luar kampus
Siswazah Lanjutan	25 bahan (60 hari)	4 bahan (14 hari)	1 bahan	2 bahan (60 hari)	
Pelajar Ijazah Pertama	10 bahan (14 hari)	4 bahan (14 hari)	1 bahan	2 bahan (14 hari)	
Pelajar Jarak Jauh	8 bahan (14 hari)	4 bahan (7 hari)*	1 bahan	2 bahan (14 hari)	
Staf Sokongan	10 bahan (14 hari)	4 bahan (14 hari)	Tidak dibenarkan	2 bahan (14 hari)	
Ahli Publik / MIDAS	4 bahan (14 hari)	Hanya CD Bahan Irtigan sahaja	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan	Akses dari dalam Perpustakaan sahaja



• **Kemudahan Ruang Santai / Bacaan Akhbar / Astro**



Terdapat satu set akhbar (Utusan Malaysia, Berita Harian, New Straits Times, The Star, Nan Yang Siang Pau) serta tayangan ASTRO disediakan di ruang ini.

• **Kemudahan Internet (Makmal Komputer)**



• **Perkhidmatan Pinjaman Antara Perpustakaan**

Perkhidmatan ini dikendalikan bagi tujuan mendapatkan bahan-bahan buku atau artikel yang tidak terdapat di Perpustakaan.

Caj fotokopi bagi artikel yang dipohon adalah seperti berikut:

Dalam Negara (IPTA / Ahli PERPUN)	Percuma
Dalam Negara (PTS / Badan Berkanun / Agensi Kerajaan)	RM10.00 (10 m/surat atau kurang) + RM1.00 setiap m/surat tambahan + Cagaran RM20.00 setiap tajuk/artikel
Luar Negara	Mengikut caj bayaran yang dikenakan oleh pembekal + Cagaran RM50.00 setiap tajuk/artikel
British Library Document Supply	Cagaran RM65.00 setiap tajuk/artikel



- **Pameran Perolehan Baharu**

Buku-buku yang dipamerkan di ruangan ini adalah buku terbitan terkini. Pengguna boleh meminjam buku yang dipamerkan melalui kaunter Sirkulasi.

- **Perkhidmatan Faks**

Perpustakaan juga menyediakan perkhidmatan faks dengan kadar yang ditetapkan oleh Telekom Malaysia. Nombor faks Perpustakaan adalah **04-5941019**.

- **OPAC dan WiFi**

Disediakan di setiap tingkat untuk kemudahan semakan bahan perpustakaan.

- **Bilik Seminar**

Bilik ini mampu memuatkan seramai 70 orang dan boleh ditempah untuk kegunaan pembelajaran/seminar/bengkel. Tempahan mestilah sekurang-kurangnya 2 hari sebelum tarikh penggunaan. Borang tempahan boleh diperolehi daripada Bahagian Perkhidmatan Media di tingkat dua atau dimuat turun dari laman web Perpustakaan.



TINGKAT 1

- **Koleksi Majalah Kini / Berjilid**

Koleksi ini mengandungi isu-isu majalah perolehan terkini dan kebelakangan. Koleksi ini hanya boleh digunakan di dalam Perpustakaan dan dibenarkan untuk difotokopi.

- **Koleksi Tesis / Latihan Ilmiah**

Koleksi tesis adalah bahan rujukan khusus untuk staf akademik dan pelajar. Koleksi ini hanya boleh dirujuk di kawasan yang dikhaskan sahaja selama dua jam dan boleh difotokopi bagi 24 muka surat pertama sahaja.

- **Koleksi British Standards / Malaysian Standards**

Meliputi British Standards dari tahun 1950-an hingga 1998 yang juga boleh diakses secara online.

- **OPAC dan WiFi**

Disediakan di setiap tingkat untuk kemudahan semakan bahan perpustakaan.

- **Koleksi Indeks / Abstraks**

Koleksi ini merupakan bahan rujukan yang hanya boleh digunakan di dalam Perpustakaan sahaja.

Tingkat Dua

- **Koleksi Media**

Koleksi ini meliputi bahan seperti DVD, CD tesis/latihan ilmiah, CD audio, kit, bahan pandang dengar dan Peta Terhad (Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak).



- **Bilik Muzik**

Menyediakan kemudahan mendengar muzik, membuat permintaan lagu dan menonton televisyen.

- **Bilik Audio Visual / Internet**

Menyediakan kemudahan mengakses Internet dan multimedia, menonton/mendengar CD/DVD koleksi perpustakaan/peribadi.

* Untuk penggunaan koleksi peribadi, pengguna perlu mendapatkan kebenaran daripada Ketua Bahagian Perkhidmatan Media terlebih dahulu

- **Bilik Tayangan**

Menyediakan kemudahan tayangan filem kepada pengguna mengikut permintaan. Bilik ini juga boleh ditempah untuk tujuan pengajaran dan pembelajaran.

- **Bilik Perbincangan**

5 buah bilik perbincangan disediakan dan boleh ditempah melalui kaunter Sirkulasi dengan minimum 4 orang pengguna. Jangkamasa penggunaan adalah 2 jam dan ianya boleh dilanjutkan sekiranya tiada permohonan daripada pengguna lain.

- **Bilik Karel**

10 buah bilik karel disediakan dan boleh ditempah melalui kaunter Sirkulasi. Hanya seorang pengguna sahaja dibenarkan untuk setiap bilik. Jangkamasa penggunaan adalah 1 jam dan boleh dilanjutkan sekiranya tiada permohonan daripada pengguna lain.

- **Koleksi Rujukan**

Koleksi ini terdiri dari kamus, ensaiklopedia, bibliografi, piawai, atlas, handbook, laporan syarikat dan bahan rujukan lain, dan boleh dikenalpasti dengan symbol "r" pada nombor panggilan.

- **Perkhidmatan Pendidikan Pengguna**

Perkhidmatan ini dijalankan berdasarkan permintaan untuk mendidik pengguna supaya dapat menggunakan Perpustakaan dengan lebih berkesan. Perkhidmatan ini berbentuk latihan, taklimat, bengkel dan "hands-on" yang dijalankan di dalam atau di luar Perpustakaan. Di samping itu terdapat juga bengkel Krisalis dan pencarian maklumat yang diadakan 2 kali sebulan dan di atas permintaan pengguna.

- **Koleksi Keratan Akhbar**

Perkhidmatan ini menawarkan koleksi rencana dan liputan dari akhbar-akhbar tempatan mengenai isu-isu penting di Malaysia yang lebih menjurus kepada bidang kejuruteraan. Susunan bahan adalah mengikut topik-topik tertentu. Sila rujuk pada senarai topik yang disediakan di Bahagian Rujukan dan Penyelidikan. Pinjaman diberikan selama 2 jam dan penggunaan bahan hanya di dalam Perpustakaan sahaja.

- **OPAC dan WiFi**

Disediakan di setiap tingkat untuk kemudahan semakan bahan perpustakaan.



TINGKAT TIGA

- **Koleksi Rak Terbuka**

Semua koleksi di tingkat ini boleh dipinjam keluar. Rak bagi koleksi Bahasa Malaysia diasingkan dari koleksi buku-buku berbahasa Inggeris. Terdapat juga rak yang menempatkan buku-buku yang bersaiz besar melebihi 28 cm dikenali sebagai rak buku-buku folio dengan simbol 'f'.

- **Koleksi Simpanan Khas**

Koleksi ini terdiri daripada bahan-bahan bacaan wajib yang dicadangkan oleh pensyarah. Pengguna dikehendaki menyemak rekod bahan yang diperlukan melalui KRISALIS dan bahan hendaklah dipinjam melalui kaunter sirkulasi sebelum dibawa keluar. Jangkamasa pinjaman adalah selama 24 jam sahaja dan denda RM 1.00 bagi setiap 1 jam lewat pemulangan.

- **Koleksi Fiksyen**

Terdiri daripada novel dan bahan bacaan ringan.

- **OPAC dan Wifi**

Disediakan di setiap tingkat untuk kemudahan semakan bahan perpustakaan.

PANDUAN TELEFON PERPUSTAKAAN KEJURUTERAAN

Ketua Jabatan (Talian Terus)	: 04-5995100 / 5941018
Bahagian Pentadbiran dan Perkhidmatan	
Sokongan	: 04-5995101 / 5108 / 5109
• Unit Automasi	: 04-5995117
Bahagian Perolehan	: 04-5995111
Bahagian Proses Teknik	: 04-5995110
Bahagian Sirkulasi	: 04-5995114
Kaunter Sirkulasi	: 04-5995113
Kaunter Sirkulasi Audio Visual	: 04-5995131
Bahagian Bahan-Bahan Bersiri dan Dokumen	: 04-5995112
Bahagian Perkhidmatan Media	: 04-5995116
Bahagian Rujukan dan Penyelidikan	: 04-5995118
E-mel	: lbinfo@usm.my
Faks	: 04-5941019



STRUKTUR BAHAGIAN

PUSAT ILMU TRANSLASIONAL DAN MAKLUMAT (PITM)

- Bahagian Pengurusan dan Pentadbiran
- Bahagian Pembangunan Koleksi
 - Perolehan
 - Pengkatalogan
 - Bersiri dan Dokumen
- Bahagian Perkhidmatan, Pengguna, Multimedia dan Teknologi Maklumat
 - Rujukan dan Maklumat
 - Sirkulasi
 - 'Outreach'
 - Bantuan Penyelidikan
 - Pendidikan Penyelidikan Kepustakawanan

WAKTU PERKHIDMATAN

Waktu Perkhidmatan	
Hari	Masa
Isnin-Khamis	8:30 pagi – 5:10 petang
Jumaat*	8:30 pagi – 12:15 tengah hari 2:45 petang – 5:10 petang
Sabtu, Ahad dan Kelepasan Am	Tutup

*Nota: Pada hari Jumaat Kaunter Perkhidmatan ditutup dari jam 12:00 tengah hari hingga 2:45 petang.

SISTEM PENGKELASAN

PITM menggunakan Skim Pengkelasan National Library of Medicine (NLM) bagi buku-buku perubatan dan pergigian. Skim Pengkelasan tersebut adalah seperti yang digunakan di Perpustakaan Hamdan Tahir.

Di samping itu Skim Pengkelasan Library of Congress digunakan untuk bahan-bahan yang bukan bidang perubatan dan pergigian. Skim Pengkelasan tersebut adalah seperti yang digunakan di Perpustakaan Hamzah Sendut.

KOLEKSI

PITM mempunyai koleksi yang khusus dalam bidang perubatan dan pergigian untuk menampung aktiviti-aktiviti penyelidikan yang termaju. PITM ini mempunyai pelbagai koleksi berharga termasuk buku, pangkalan data, buku elektronik dan majalah dalam talian dan majalah bercetak. Bahan-bahan dalam bentuk elektronik boleh diakses melalui laman web PITM <http://kic.amdi.usm.edu.my>. Koleksi PITM yang lain merangkumi model-model perubatan, Koleksi video secara atas talian, koleksi bahan media (CD, VCD, DVD), tesis / disertasi dan koleksi bergambar.

PERKHIDMATAN DAN KEMUDAHAN

Perkhidmatan yang disediakan oleh PITM adalah seperti berikut:

- **Perkhidmatan Sirkulasi**

Menyediakan perkhidmatan pinjaman, pemulangan dan pembaharuan kepada pengguna. Proses pembaharuan tempoh pinjaman bahan bacaan PITM juga boleh dilakukan secara atas talian, e-mel atau telefon.



- **Perkhidmatan Rujukan dan Pencarian Maklumat**

Menyediakan perkhidmatan rujukan dan pencarian maklumat yang tepat dan memenuhi kehendak dan keperluan pengguna. Persoalan berkaitan rujukan boleh diajukan melalui e-mel, telefon atau hadir ke PITM. Pegawai yang bertugas akan melayan segala urusan berkaitan perkhidmatan rujukan dan akan memberikan maklum balas selewatnya dalam tempoh sehari.

- **Perkhidmatan “OutReach”**

Melibatkan kerja-kerja yang memfokuskan kepada aktiviti kepustakawanan dan bantuan perkhidmatan kepada pelanggan tidak kira di mana saja. Menyediakan perkhidmatan di luar kebiasaan kepada pelanggan yang berada di luar kampus yang melibatkan aktiviti seperti perbekalan bahan bacaan, perkhidmatan rujukan bergerak, taklimat penggunaan aplikasi.

- **Perkhidmatan Bantuan Penyelidikan**

Merupakan kerjasama di antara PITM dan Bahagian Sekretariat Penyelidikan IPPT. Melibatkan aktiviti-aktiviti yang khusus dalam penyelidikan yang telah dikenal pasti.

- **Perkhidmatan Pinjaman Antara Perpustakaan dan Perbekalan Artikel**

Menyediakan perkhidmatan pinjaman antara perpustakaan dan perbekalan artikel antara ahli-ahli PERPUN atau organisasi yang berkaitan. Diwujudkan untuk memenuhi keperluan maklumat oleh pengguna.

Kemudahan yang disediakan pula merangkumi:

- **Perkhidmatan Internet**

Menyediakan kemudahan internet di dalam premis PITM termasuk di PITM Satelit.

- **Bilik Persidangan Video**

Menyediakan perkhidmatan Persidangan Video untuk berhubung dengan Pejabat-pejabat satelit IPPT di Wisma Sejarah Kuala Lumpur dan HUSM Kubang Kerian. Penggunaan perkhidmatan ini adalah tertakluk kepada kelulusan pihak pengurusan IPPT.

- **Bilik ‘Executive Lounge’**

Perkhidmatan ini disediakan untuk kegunaan pengguna merujuk kepada koleksi tesis dan disertasi serta manual kit latihan yang disediakan.


- **Surau**

Memberi keselesaan pengguna untuk menunaikan solat semasa berada di PITM.

- **KOHA Web OPAC (Katalog Dalam Talian)**

Katalog Induk koleksi bahan bacaan PITM. Melalui penggunaan KOHA Web Opac, pengguna boleh melakukan pencarian terhadap koleksi PITM dimana sahaja termasuk koleksi buku, e-jurnal, e-books, koleksi video serta pangkalan data yang dilanggan.





DIREKTORI PUSTAKAWAN

PERPUSTAKAN HAMZAH SENDUT

**PERPUSTAKAAN PUSAT TEKNOLOGI
PENGAJARAN DAN MULTIMEDIA
PERPUSTAKAAN PUSAT ISLAM**

PERPUSTAKAAN HAMDAN TAHIR KUBANG KERIAN, KELANTAN

PERPUSTAKAAN KEJURUTERAAN NIBONG TEBAL

PUSAT ILMU TRANSLASIONAL DAN MAKLUMAT (PITM), INSTITUT PERUBATAN DAN PERGIGIAN TERMAJU (IPPT); BERTAM, KEPALA BATAS

PERPUSTAKAAN HAMZAH SENDUT



Ketua Pustakawan

Mohd Pisol Ghadzali
B. Sc. (Hons) (USM),
Postgrad. Dip. Lib.Sc. (UiTM)
Telefn: 04 -6533700
Emel: mohdpisol@usm.my



**Timbalan Ketua Pustakawan Kanan
(Perkhidmatan)**

Ali Abd Rahim
B. Sc.(Hons) (UKM),
Postgrad.Dip. Lib. Sc. (UiTM)
Telefon : 04-6535354
Emel : lbali@usm.my



**Timbalan Ketua Pustakawan
(Perancangan dan Pembangunan Sumber)**

Mohd Nasir Hj. Md. Rashid
B.A. (Hons) (Malaya), Postgrad.
Dip. Lib. Sc. (UiTM), M.A. (NWWU)
Telefon: 04-6535354
E-mel: nasir@amdi.usm.edu.my

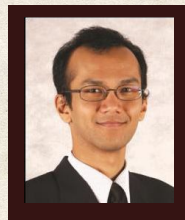
Bahagian Sirkulasi



Aini Yusof
Pustakawan Kanan
Ketua Bahagian
B. Sc. (Hons) (UKM), Postgrad
Dip. Lib. Sc.(UiTM), MLIS (Malaya)
Telefon: 04-6533705
Emel:aiy@usm.my



A. Basheer Ahamadhu Ameer Sultan
Pustakawan
B. Info. Sci.(Hons) (UiTM)
Telefon : 04-6533890
E-mel : abaas@usm.my



Nor Azan Ibrahim
Penolong Pustakawan Kanan
B.Sc.Info. Stud. (Hons)(UiTM)
Telefon: 04-6532592
E-mel: nor_azan@usm.my



Bahagian Rujukan dan Penyelidikan



Hamdan Hassan
Pustakawan Kanan
Ketua Bahagian
B. Sc. (Hons) (UKM),
Postgrad.Dip. Lib. Sc. (UiTM)
Telefon: 04-6535374
E-mel: hh@usm.my



Noor Anisah Khadiri
Penolong Pustakawan Kanan
B. Human Sc. (Hons) (UIAM),
MLIS (UIAM)
Telefon: 04-6535365
E-mel: nooranisah@usm.my



Husriati Hussain
Pustakawan
B. Info. Sci.(Hons) (UiTM),
MLIS (Malaya)
Telefon : 04-6535372
E-mel : husriati@usm.my



Mohd Ikhwan Ismail
Pustakawan
B. IRKH (Hons) (UIAM),
MLIS (UIAM)
Telefon : 04-6535375
E-mel : ikhwanismail@usm.my



Muhammad Akmal Ahmat
Pustakawan
B. Info. Sci. (Hons) (UiTM)
Telefon : 04-6535373
E-mel : akmal_ahmat@usm.my



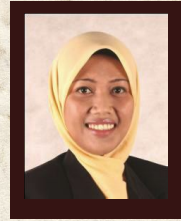
Noor Adilah Azmi
Pustakawan
B. Sc. Info. Mgt. (Hons) (UiTM)
Telefon: 04-6535376
E-mel: nooradilah@usm.my



Bahagian Malaysiana dan Arkib



Habsah Abdul Rahman
Pustakawan Kanan
Ketua Bahagian
Dip. Lib. & Info. Sc. (UiTM)
MLIS (UIAM)
Telefon: 04-6535357
E-mel: habsah@usm.my



Suhana Ishak
Pustakawan
Dip. Info. Mgt. (UiTM),
B.Sc. Info. Mgt. (Hons) (UiTM)
Telefon: 04 -6535364
E-mel: suhana_ishak@usm.my

Bahagian Perolehan



Arinawati Ayob
Penolong Pustakawan Kanan
B. Sc. (Hons) (Malaya),
Postgrad. Dip. Lib. Sc. (UiTM)
Telefon: 04-6534081
E-mel: arinawati@usm.my



Musa Mohamed Ghazali
Pustakawan
B.IRKH (Hons) (UIAM),
MLIS (UIAM)
Telefon: 04 -6534409
E-mel: musa_mg@usm.my



Lizawati Muhammadan
Pustakawan
B. Sc. Info. Mgt. (Hons) (UiTM)
Telefon: 04 -6533707
E-mel: lizawati@usm.my

Bahagian Latihan &Pengurusan Kualiti

Bahagian Latihan dan Pengurusan Kualiti



Yusliza Jusoh
Penolong Pustakawan Kanan
Ketua Bahagian
B. Sc. (Pembangunan Manusia) (UPM),
Postgrad. Dip. Lib. Sc. (UiTM)
Telefon: 04-6533727
E-mel: yusliza_jusoh@usm.my

Bahagian Perhubungan Pelanggan



Radia Banu Jan Mohamad
Penolong Pustakawan Kanan
Ketua Bahagian
B. Hsc. (Hons) (UIAM), MLIS (UIAM)
Telefon: 04-6533710
E-mel: radia_banu@usm.my



Mohd. Kamal Mohd. Napiah
Pustakawan
B. IRKH (Hons) (UIAM), MLIS (UIAM)
Telefon: 04-6533706
E-mel: mohdkamal@usm.my

Bahagian Proses Teknik



Siti Roudhah Mohamad Saad
Pustakawan Kanan
Ketua Bahagian
B. Sains (Pembangunan Manusia) (UPM),
*Postgrad. Dip. Lib. Sc. (UiTM)
Telefon: 04-6533717
E-mel: srms@usm.my



Tuan Sira Zawana Tuan Yaakub
Pustakawan
B. IRKH (Hons) (UIAM), MLIS (UIAM)
Telefon: 04-6533716
E-mel: t_sirazawana@usm.my





Jamilah Hassan Basri
Pustakawan
B. IRKH (Hons) (UIAM),
MLIS (UIAM)
Telefon : 04 -6533980
E-mel : jamilahhassan@usm.my



Fujica Azura Fesal
Pustakawan
B. Sc. Info.Stud.(Hons) (UiTM)
Telefon : 04-6533892
E-mel: fujica@usm.my



Abdul Halim Ismail
Pustakawan
B. IRKH (Hons) (UIAM),
MLIS (UIAM)
Telefon: 04-6533981
E-mel:abd_halim@usm.my



Intan Haryati Ibrahim
Pustakawan
B. Lib. Sc. (Hons) (UiTM)
Telefon : 04-6533713
E-mel : intanharyati@usm.my



Ahmad Nurul Amein b. Ahmad @ Ramli
Pustakawan
Dip. Info. Mgt. (UiTM),
B. Sc. Info. Mgt. (Hons) (UiTM)
Telefon: 04-6533718
Email: amein@usm.my

Bahagian Bahan-Bahan Bersiri dan Dokumen



Sukmawati Muhamad
Penolong Pustakawan Kanan
Ketua Bahagian
B. Lib. Sc. (Hons) (UiTM)
Telefon: 04 6532580
E-mel:sukmawati@usm.my



Shahriza Fadly Misaridin
Pustakawan
RKH (Hons) (UIAM), MLIS (UIAM)
Telefon: 04 - 6533721
E-mel:shahriza_fadly@usm.my



Rosnani Ahmad
Pustakawan
Dip. Sc. Info. Mgt. (UiTM),
B. Sc. Info. Mgt. (Hons) (UiTM, MLIS (UiTM)
Telefon : 04-6533978
E-mel : rosnaniahmad@usm.my

Bahagian Perkhidmatan Media



Rizalawati Ayu Abdul Razak
Penolong Pustakawan Kanan
B.A. (Hons) (UKM), Postgrad.
Dip. Lib. Sc. (UiTM), MLIS (Malaya)
Telefon : 04- 6533722
E-mel: ayu@usm.my



Bahagian Automasi



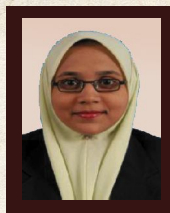
Siti Fatimah Hashim
Pustakawan Kanan
Ketua Bahagian
B.Soc. Sc. (Hons) (USM),
Postgrad. Dip. Lib. Sc. (UiTM)
Telefon: 04-6535482
E-mel: sitifati@usm.my



Noor Azlinda Wan Jan
Pustakawan
Dip. Info. Mgt. (UiTM),
B. Sc. Info. Mgt. (Hons) (UiTM)
Telefon: 04 -6533031
E-mel : azlindawj@usm.my



Meor Mohd Arafat Mohamad Shahini
Pustakawan
B. Sc. Info. Studies (Hons)
(Lib. & Info. Mgt.) (UiTM)
Telefon : 04 -6533712
E-mel : arafat@usm.my



Zainab Ajab Mohideen
Pegawai Teknologi Maklumat
Dip. Info. Tech. (KUSZA)
B. Sc. Comp. Sc (Hons) (UTM)
M. Sc. Applied Math. (Hons) (USM)
Telefon : 04 - 6532518
E-mel : zainab@usm.my

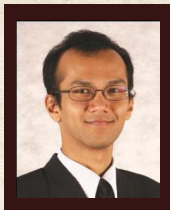
PERPUSTAKAAN PUSAT TEKNOLOGI PENGAJARAN DAN MULTIMEDIA



Rizalawati Ayu Abdul Razak
Penolong Pustakawan Kanan
B.A. (Hons) (UKM), Postgrad.
Dip. Lib. Sc. (UiTM), MLIS (Malaya)
Telefon : 04- 6533722
E-mel: ayu@usm.my



PERPUSTAKAAN PUSAT ISLAM



Nor Azan Ibrahim
Penolong Pustakawan Kanan
B. Sc. Info. Stud. (Hons) (UiTM)
Telefon: 04-6532592
E-mel: nor_azan@usm.my

Cuti Belajar



Cik Ramlah Che Jaafar
Pustakawan
B. Sc. Info. Stud. (Hons) (UiTM)
E-mel: cramlah@usm.my



**PERPUSTAKAAN HAMDAN TAHIR,
KUBANG KERIAN, KELANTAN**



Engku Razifah Engku Chik
Timbalan Ketua Pustakawan
Ketua Jabatan
B.A (Hons) (UKM), Postgrad. Dip. Lib. Sc. (UiTM)
Telefon: 09-7671474
E-mel: razifah@usm.my

Bahagian Proses Teknik



Rugayah Ali
Pustakawan Kanan
Ketua Bahagian
B. Sc. (Hons) (UKM),
Postgrad. Dip. Lib. Sc. (UiTM)
Telefon: 09-7671475
E-mel: rugayah@usm.my



Herman Harianto Che Harun
Pustakawan
B. IRKH (Hons) (UIAM), MLIS (UIAM)
Telefon : 09-7671463
mel: herman@usm.my



Che Hasnah Ab. Ghani
Pustakawan Kanan
B. Soc. Sc. (Hons) (USM),
Postgrad. Dip.Lib. Sc. (UiTM)
Telefon: 09-7671477
E-mel : hasnah@usm.my

**Bahagian Sirkulasi /
Perkhidmatan Media**



Nik Asmak Nik Idris
Pustakawan Kanan
Ketua Bahagian
B. Econ. (Hons) (Malaya),
Postgrad. Dip. Lib. Sc. (UiTM)
Telefon : 09-7671462
E-mel: asmak@usm.my

E-



Bahagian Perolehan



Noraida Hassan
Penolong Pustakawan Kanan
Ketua Bahagian
B. Human Sc. (Hons)
(UIAM), MLIS (UIAM)
Telefon : 09-7671466
E-mel: noraidahas@usm.my

Bahagian Perhubungan Pelanggan



Nurul Azurah Mohd Roni
Pustakawan
Ketua Bahagian
B. IRKH (Hons) (UIAM), MLIS (UIAM)
Telefon : 09-7671449
E-mel : azurah@usm.my

Bahagian Rujukan dan Penyelidikan



Wan Emilin Wan Mat Ali
Pustakawan
Ketua Bahagian
B. IRKH (Hons) (UIAM), MLIS (UIAM)
Telefon : 09-7671464
E-mel : emilin@usm.my

Bahagian Bahan-Bahan Bersiri dan Dokumen



Rabiatul Adawiah Ab Mahan
Pustakawan
Ketua Bahagian
B. IRKH (Hons) (UIAM), MLIS (UIAM)
Telefon : 09-7671477
E-mel : adawiah@usm.my

Bahagian Pentadbiran dan Perkhidmatan Sokongan



Nor Erma Nordin
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat
Dip. Sc. Comp. (IPTS/UPM)
Telefon: 09-7671461
E-mel: erma@usm.my

Cuti Belajar



Hasliza Ali
Pustakawan
B. Human Sc. (Hons) (UIAM),
MLIS (Malaya)
E-mel:haslizali@usm.my



PERPUSTAKAAN KEJURUTERAAN NIBONG TEBAL



Ali Abd Rahim
Timbalan Ketua Pustakawan Kanan
(Perkhidmatan)
B. Sc. (Hons) (UKM), Postgrad.
Dip. Lib. Sc. (UiTM)
Telefon: 04-6535354
E-mel: lbali@usm.my

Bahagian Perolehan



Haslinda Ahmad Rupiad
Penolong Pustakawan Kanan
Ketua Bahagian
B.Lib. & Info.Sc. (Hons) (UiTM),
M.Sc. Info .Mgt. (UiTM)
Telefon : 04 - 5995102
E-mel : lbhas@usm.my

Bahagian Bahan-Bahan Bersiri dan Dokumen



Mazainun Aini Mohd Zain
Pustakawan
Ketua Bahagian
B. IRKH (Hons) (UiAM), MLIS (UiAM)
Telefon: 04 - 5995104
E-mel: lbaini@usm.my

Bahagian Sirkulasi



Ali Abd Rahim
Ketua Bahagian
B. Sc. (Hons) (UKM), Postgrad.
Dip. Lib. Sc. (UiTM)
Telefon: 04-6535354
E-mel: lballi@usm.my

Bahagian Proses Teknik



Junainah Abu Seman
Pustakawan
Ketua Bahagian
B. Sc. Info. Studies (Hons) (UiTM)
Telefon : 04-5995106
E-mel : lbjun@usm.my

Bahagian Rujukan dan Penyelidikan



Norshuhada Saidin
Pustakawan
Ketua Bahagian
B. Human Sc. (Hons) (UIAM),
MLIS (Malaya)
Telefon: 04-5995105
E-mel.: lbshuhada@usm.my

Bahagian Perkhidmatan Media



Suzana Abdul Rahman
Pustakawan
Ketua Bahagian
Dip. Sc. Info. Mgt (UiTM),
B. Sc. Info. Mgt. (Hons) (UiTM)
Telefon : 04-5995107
E-mel : ibsuzana@usm.my

Unit Automasi



Mohd Jamil Kasim
Pen. Pegawai Teknologi Maklumat
Ketua Unit
Dip. Information Technology (PUO)
Telefon : 04-5995117/1059
E-mel: ibjamil@usm.my

Cuti Belajar



Badli Syahar Bakhtier
Pustakawan
B. Sc. Info. Studies (Hons) (UiTM)
E-mel : ibbsb@usm.my

**PUSAT ILMU TRANSLASIONAL DAN MAKLUMAT (PITM)
INSTITUT PERUBATAN DAN PERGIGIAN TERMAJU (IPPT)
BERTAM, KEPALA BATAS**



Mohd Nasir Hj. Md. Rashid
Timbalan Ketua Pustakawan
(Perancangan dan Pembangunan Sumber)
Pengurus
B.A. (Hons) (Malaya), Postgrad.
Dip. Lib. Sc. (UiTM), M.A. (NWU)
Telefon: 04-6535354
E-mel: nasir@amdi.usm.edu.my



Ahmad Faris Hassan
Penolong Pustakawan Kanan
Dip. Lib. & Info. Sc. (UiTM), MLIS (Malaya)
Telefon: 04-5622213
Emel: ahmadfaris@amdi.usm.edu.my



Hasniza Amno
Pustakawan
B. Sc. Info. Studies (Hons) (UiTM)
Telefon : 04-5622221
Emel: hasniza@amdi.usm.edu.my



Mohd Fuad Haron
Pustakawan
B. Sc. Info. Studies (Hons) (UiTM)
Telefon : 04-5622223
Emel: fuad@amdi.usm.edu.my

Perpustakaan

*sebuah perpustakaan
ialah sebarang tasik tenang
di mana kebijaksanaan berkampung
dan menawarkan makna,
mengajak kita merenung ke dalam diri
ke dalam gerak alam dan tamdun.*

*minumlah air termanisnya
di taman ilmu
yang memanusikan.*





*mohd haji saleh
bukit janatun
16 april 2012*

Scan this QR Code For
Library Guide Book



“KNOWLEDGEABLE, INTEGRITY, PROGRESSIVE”

Today we will make a difference...

-  www.lib.usm.my
-  [Perpustakaan Hamzah Sendut](https://www.facebook.com/PerpustakaanHamzahSendut)
-  www.hamzahsendutlibrary.wordpress.com
-  hamzahsendutlibrary.tumblr.com



Perpustakaan Hamzah Sendut Perpustakaan Hamzah Sendut Perpustakaan Hamzah Sendut Perpustakaan Hamzah Sendut Perpustakaan Hamzah Sendut