



# JENDELA

BULETIN KAKITANGAN PERPUSTAKAAN USM

Bil. 1, Mac 1986

## JENDELA

Jendela nadinya mula berdenyut  
kini ia lahir .....  
membawa cahaya warna-warni  
bersama-sama panji yang berkibaran  
lambang kemegahan perpustakaan USM  
Ia mula lahir .....  
walaupun usianya masih hijau  
tapi ia tetap berbakti di bumi ini  
buat memenuhi cita-cita suci  
teruskan haluan mu  
maju ke depan  
usah toleh-toleh  
dikala hari ini masih pagi  
bersama burung terbang siang  
ke sana kemari  
Jendela .....  
kau akan terus berbakti  
dalam kenangan bumi yang akan pergi  
wajah dan jasa mu nanti tak dapat dilupai.

CMS

Untuk edaran Kakitangan  
Perpustakaan sahaja

## SEKAPUR SIRIH

Sidang Pengarang Jendela berasa gembira sekali di atas sambutan yang diberi oleh pihak kakitangan terhadap keluaran isu Jendela yang pertama. Kami telah menerima artikel-artikel, sajak-sajak dan lukisan-lukisan kartun untuk diterbitkan dalam isu kedua Jendela. Kami tidak dapat memasukkan semua yang dihantar. Jangan khuatir, bukan ianya tidak ada 'standard' cuma ruang tidak mencukupi. Kami tetap akan mencetaknya dalam isu hadapan. Tetapi perlu diingatkan segala artikel yang dikemukakan patut ditaipkan untuk mengelak kekaburan mata sidang pengarang. Artikel-artikel boleh mengguna nama pena tetapi nama sendiri mestilah dimasukkan sekali untuk pengetahuan Sidang Pengarang. Di samping artikel dan sajak-sajak kami juga menyediakan ruang untuk surat-surat kepada sidang pengarang. Kalau ada masalah atau ketidakpuasan hati dan anda rasa anda patut menyuarakannya untuk mengelak bertambah beban di dada silalah berbuat demikian.

Di samping laporan mengenai lawatan/seminar/bengkel dan ucapan-ucapan, keluaran kali ini juga memberi peluang kepada anda untuk menduga kepintaran daya pemikiran anda dengan mencuba peraduan silang-kata. Sekiranya sambutannya menggalakkan kami akan buat lagi dalam keluaran akan datang. Kami juga dengan kerjasama Puan Yeoh Hoong Kheng dapat menyelit Panduan memfail. Baca dengan teliti saudara sekalian. Mungkin kekeliruan dapat dielakkan. Buatlah ianya sebagai kawan anda.

Akhir sekali Jendela ingin mengumumkan bahawa penerbitan ialah setiap tiga bulan dan bukan setiap dua bulan seperti yang diumumkan

### Sidang Pengarang:

Sakinah Che Embi (Ketua Pengarang)  
Aznar Omar  
Lillian Woon  
Mary Vergis  
Mohd. Noor Din  
Mohd. Pisol Ghadzali  
Norma Bahri  
Lim Chee Hong (Penasihat)

Jendela mengucapkan berbilang terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam keluaran ini terutamanya Yvonne Rasen (jurutaip untuk keluaran ini) dan Kamarudin Bidin serta Ismail Abu (pencetak).

Jendela memohon maaf atas ketinggalan nama Bendahari ASTAKA Quah Kang Hai dari senarai Ahli Jawatankuasa ASTAKA 1985/86 dalam keluaran isu pertama Jendela.

HATIKU TERGURIS LUKA

Setiap senja  
Aku di sini  
Ditemani ombak dan bisikan sang bayu  
Setia menanti  
Menanti, menanti dan terus menanti.

Pada pantai  
Disaksikan oleh alunan ombak  
Aku menceritakan tentang dirimu  
Tentang janji-janji manismu  
Untuk bersua denganku  
Di pantai ini.

Ku renung pada lautan yang terhampar luas  
Di sana ku terbayang wajahmu  
Fikiran ku ..... ;  
Melayang entah kemana  
Mengingatnkan janji-janji manismu  
Kau tak juga kunjung tiba

Suatu senja  
Aku di sini  
Di pergigian pantai  
Setia menanti  
Menanti, menanti dan terus menanti.

Di bawah pohon hijau nan rendang  
Ku terpandang  
Kau di sana  
Bersama sidia  
Begitu mesra sekali  
Bagaikan merpati dua sejoli

Tak ku duga  
Di sebalik kelembutanmu  
Terselit kekejaman di hatimu  
Kau menghiris hatiku  
Dengan janji-janji manismu.

ZEEY '86.

## STICKERTHON

Projek stickerthon ialah suatu projek kutipan derma untuk menjayakan lagi Tabung Kemajuan Kerjaya Kakitangan Perpustakaan (TKKKP). Projek ini dijayakan oleh sebuah jawatankuasa kecil Tabung yang terdiri daripada sebilangan kakitangan ikhtisas Perpustakaan.

Dengan terlancarnya stickerthon pada 5hb. Oktober 1985, bermulalah satu kutipan derma yang berlangsung sepanjang bulan tersebut. Projek ini telah melibatkan semua kakitangan Perpustakaan dan jawatankuasa merakamkan penghargaan terhadap kerjasama dan minat yang telah diberikan. Jumlah bersih derma yang berjaya dikutip ialah \$4,250.60. Sebagai galakan, satu peraduan diadakan di mana hadiah-hadiah telah disediakan untuk pengutip derma yang memuaskan.

Stickerthon berakhir dengan jamuan ringan yang telah diadakan pada 17hb. Januari 1986 yang juga merupakan hari penyampaian hadiah kepada pemenang-pemennangnya. Berikut ialah pemenang-pemennang hadiah stickerthon. Tarikh tutup peraduan kutipan derma jatuh pada 31hb. Oktober 1985. Mereka yang menyerahkan entri-entri selepas tarikh ini tidak dipertimbangkan untuk memenangi hadiah pertama hingga ketiga.

<u>Hadiah-hadiah</u>	<u>Pemenang</u>	<u>Jumlah kutipan</u>
Pertama (Sebentuk loket emas)	Cik Oh Seng Yin	\$706.40
Kedua (Wang tunai \$40/-)	Cik Yvonne Rasen	\$253.00
Ketiga (Wang tunai \$30/-)	Cik Tang Wan Fong	\$132.00
Saguhati (Sebuah dompet)	Encik Mohd. Idris b. Syed Sulaiman	\$277.00
Baju 'T' (sehelai) (bagi mereka yang berjaya mengutip, \$100/- dan ke atas)	Encik Arjan Singh Puan Asnah Ali Cik Faridah Shahiran Cik Khatijah Hj. Din Encik Mohd. Idris b. Syed Sulaiman Cik Oh Seng Yin Cik Tang Wan Fong Puan Yeoh Hoong Kheng Cik Yvonne Rasen	\$180.00 \$103.00 \$114.00 \$126.00 \$277.00 \$706.40 \$132.00 \$186.00 \$253.00

Selain daripada penyampaian hadiah stickerthon, sebuah cenderamata iaitu sehelai kemeja sukan telah diberikan pada Encik Wong Peng Kit kerana mengenangkan jasa baik beliau mereka bentuk Sticker.

## Peranan Tabung K.K.P. dan masa depannya

Penubuhan Tabung Kerjaya Kakitangan Perpustakaan merupakan satu kejayaan yang amat membanggakan, sambil memberi satu pertanda baik kepada semua kakitangan Perpustakaan ini khususnya bagi mereka yang berada dalam kategori rendah.

Setakat ini usaha-usaha yang dibuat adalah semata-mata untuk menambahkan kedudukan kewangan Tabung ini. Masanya sudah tiba bagi pihak yang mengendalikan tabung ini, selain daripada mendapatkan wang cuba pula dengan usaha-usaha sampingan untuk tabung ini dan mengolahnanya menjadi bukan saja tabung pinjaman tetapi satu badan yang juga mempunyai lain-lain fungsi yang memainkan peranan berkaitan dengan matlamat tabung ini. Fungsi sampingan yang dimaksudkan ialah perkhidmatan pelajaran selain daripada mengeluarkan pinjaman. Ini bermakna tabung ini memberi pinjaman dan perkhidmatan secara serentak dan apa yang menjadi keyakinan ialah perkhidmatan yang boleh disumbangkan oleh pihak-pihak tertentu seperti kakitangan ikhtisas.

Disinilah kita meletak kepercayaan kepada kakitangan ikhtisas terutamanya kakitangan ikhtisas Perpustakaan untuk menyumbangkan tenaga mereka bagi mencapai matlamat tabung ini seperti memberi kelas-kelas bimbingan kepada peminjam-peminjam yang akan mengambil peperiksaan SRP, SPM, STPM dan mungkin juga peperiksaan professional. Dengan cara ini mereka yang meminjam dan yang akan menduduki peperiksaan tidak perlu mendapatkan bimbingan di luar kampus seperti kelas malam yang belum tentu akan kekesanannya dan juga yuran yang mahal. Adalah lebih baik sekiranya mereka dapat dikumpulkan supaya segala kemajuan dapat diperhatikan dan penelitian seterusnya dapat dibuat agar segala cita-cita bersama tabung ini dan peminjam-peminjamnya tidak menjadi sia-sia kerana kejayaan kakitangan adalah matlamat utama Tabung ini.

Sekiranya tabung ini hanya berfungsi memberi pinjaman sahaja dan tidak pula mengambil berat tentang pelajaran dan kemajuan, ini adalah tidak tepat dan besar kemungkinan, kejayaan yang diharapkan adalah tipis kerana sudah menjadi 'trend' calon persendirian iaitu satu dalam seribu sahaja yang benar-benar berjaya.

Untuk mempertingkatkan lagi usaha ini kita boleh juga mendapat khidmat dari Siswa-Siswi U.S.M. yang mempunyai kelayakan dalam mata pelajaran tertentu untuk membantu dalam program ini dan secara tidak langsung akan dapat menjalinkan perhubungan yang baik dan persefahaman di antara kakitangan dan pelajar. Dengan melibatkan mahasiswa-mahasiswi dalam program ini Jawatankuasa harus memikirkan cara-cara yang tidak akan membosankan mereka daripada mengajar seperti membayar saguhati dan sebagainya.

Sumbangan yang tidak kurang pentingnya selain daripada perkhidmatan pelajaran seperti yang disebutkan sebelum ini ialah perkhidmatan pinjaman buku-buku untuk tujuan peperiksaan. Tabung ini boleh mengambil inisiatif yang serupa seperti 'Stickerton' tetapi kali ini ialah mendapatkan sumbangan buku-buku teks, kertas-kertas soalan yang lalu dan sebagainya yang berkaitan dengan peperiksaan-peperiksaan yang akan diduduki dari beberapa pembekal yang telah lama membekal buku-buku kepada Perpustakaan. Kami percaya ramai dari pembekal-pembekal berkenaan akan sanggup menyumbang untuk tujuan ini. Melalui perkhidmatan ini satu lagi masalah meringankan beban perbelanjaan untuk membeli buku-buku teks akan dapat diatasi.

Banyak lagi ide dan cara-cara pendekatan yang boleh dicuba oleh pihak Tabung untuk menjadikannya satu kejayaan yang bermakna bagi Perpustakaan dan kakitangannya, kerana apabila kita menyemai padi bukan lalang yang kita

harapkan. Oleh itu pembendungan, pengawasan, penelitiaan perlu dititikberatkan agar hasilnya dapat kita sama-sama nikmati. Banyak lagi sumbangan-sumbangan yang bernas tidak kira dari pihak mana sekalipun boleh diperolehi dan boleh menjadikan Tabung KKPUSM satu tabung yang kompleks, kukuh dan benar-benar memanfaatkan.

Ini semua terletak di dalam tangan dan budibicara Jawatankuasa Tabung dan terpulanglah kepada Jawatankuasa ini untuk mengharumkan nama tabung ini dan menjadikan tabung yang cekap, amanah dan berkhidmat dengan cemerlang.

Oleh

Saya Sukakannya

#### UNTUK MAKLUMAN

"Semester Tambahan yang diperkenalkan mulai Sidang Akademik 1985/86 adalah merupakan suatu jangkamasa untuk menjalankan pengajaran melalui kuliah/tutorial/amali yang lebih formal (sepertimana yang dijalankan dalam semester biasa) dan intensif. Selain daripada menawarkan kursus-kursus di bawah Semasa Cuti Panjang, tempoh Semester Tambahan ini juga akan digunakan untuk menawarkan kursus-kursus lain seperti kursus opsyen/elektif, kursus khidmat, kursus tanpa ijazah, kursus jangka pendek serta menjalankan aktiviti-aktiviti ko-kurikulum dan Skim Belajar Luar Negeri."  
(PEKELILING USM/SEN 6/86)

Semester tambahan akan diadakan pada akhir sesi 1985/86 dengan tempoh mengajar selama 6 minggu (12 Mei 1986 - 21 Jun 1986) dan minggu peperiksaan selama 1 minggu (23 Jun 1986 - 28 Jun 1986). Ini bermakna Perpustakaan terpaksa dibuka selepas waktu pejabat pada minggu-minggu tersebut, tetapi waktu pembukaan belum lagi ditetapkan. Encik Lim Huck Tee mengatakan yang perkara ini akan dibincangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Perpustakaan pada 28 Februari 1986 dan suatu kenyataan resmi mengenai waktu pembukaan akan dikeluarkan kelak. Dalam mesyuarat itu nanti, Encik Lim Huck Tee akan mengesyorkan supaya Perpustakaan hanya dibuka dari pukul 8.00 malam sehingga 11.00 malam untuk 7 minggu itu dan bukan seperti semester biasa dimana giliran malam bermula pada pukul 2.55 petang hingga 11.00 malam.

- Jendela -

#### BERITA AKHIR

Jawatankuasa Perpustakaan telah meluluskan waktu-waktu pembukaan perpustakaan seperti berikut:-

Isnin - Jumaat	:	8.00 pagi - 4.30 petang
		8.00 malam - 11.00 malam
Sabtu	:	8.00 pagi - 4.30 petang
Ahad	:	9.00 pagi - 4.30 petang
Hari Kelepasan Am	:	Tutup

## LAPORAN

Encik Lim Huck Tee telah mengikuti kursus Sains Komputer di Canberra College of Advanced Education semasa belia cuti sabatikal dari Februari hingga Disember 1985. Berikut ialah laporan beliau.

### Kursus Sains Komputer Di CCAE

Di Canberra College of Advanced Education, kursus sains komputer dijalankan dalam dua saluran, iaitu, saluran sarjana muda dan saluran diploma lanjutan. Di peringkat diploma seseorang boleh memilih untuk mengikuti kursus yang menekankan pengaturcaraan atau rekaan sistem.

Walaupun kedua-dua jenis diploma itu boleh didapati dalam tempoh dua semester, mereka yang mengikuti saluran pengaturcaraan biasanya hanya dapat melengkapkan kursus dalam tempoh tiga semester sahaja kerana terpaksa mengambil beberapa kursus asas seperti "Finite Mathematics".

Sebahagian besar daripada pelajar Australia mengikuti kursus ini secara sambilan. Kebanyakan daripada mereka terdiri daripada kumpulan tentera atau pekerja kerajaan. Hanya sebilangan kecil sahaja datang daripada sektor swasta. Di samping itu, kebanyakan daripada mereka mempunyai pengalaman dalam bidang komputer dan terlibat dalam pengurusan komputer.

Bahasa pengaturcaraan yang diajar termasuk Pascal dan COBOL. Bagi mereka yang ingin mengikuti kursus "Machine Intelligence" bahasa PROLOG diajar. Kursus analisa sistem dijalankan dalam dua peringkat. Di peringkat satu, metodologi yang ditekankan termasuk Teori Sistem Am (General Systems Theory), Rekaan dan Analisa Sistem Berstruktur (Structured Systems Analysis and Design) dan Rekaan Fail (File Design). Di peringkat kedua, pengkhususan diberi kepada bidang Sistem Pengurusan Pengkalan Data (Data Base Management Systems). Untuk mereka yang ingin menekankan peralatan atau "hardware" dengan lebih mendalam, kursus-kursus seperti Struktur Komputer (Computer Structures), Sistem Operasi (Operating Systems) dan Komunikasi Data (Data Communications) ditawarkan.

Di samping kursus-kursus yang meliputi bidang sains komputer secara langsung, pelajar-pelajar juga digalakkan untuk mengambil sekurang-kurangnya satu kursus daripada bidang lain, seperti Perangkaan, Penyelidikan Operasi, Undang-undang Pentadbiran, dll.

Pada amnya, boleh dikatakan bahawa kursus-kursus yang dijalankan di CCAE adalah berfaedah, walaupun beban kerjanya adalah berat.

\*\*\*\*\*

Nor Edzan telah menjalani kursus 'Graduate Diploma' dalam Pengurusan Maklumat Perpustakaan selama sepuluh bulan dan telah memberi laporan ringkas seperti berikut.

### Graduate Diploma dalam Pengurusan Maklumat

Salah satu daripada bidang pengkhususan bagi kursus Diploma dalam Pengurusan Maklumat (Diploma in Information Management) yang ditawarkan oleh University of New South Wales ialah 'Librarianship'. Kursus ini memakan masa selama satu tahun bagi pelajar-pelajar sepenuh masa dan dua tahun bagi pelajar-pelajar separuh masa. Terdapat dua semester dalam satu tahun pengajian dan tiap-tiap semester berjalan selama empatbelas minggu.

Pelajar-pelajar diwajibkan mendaftar dan lulus dalam tujuh matapelajaran teras dan empat matapelajaran elektif. Matapelajaran-matapelajaran teras ini ialah Penyimpanan & Sistem Dapat Kembali (Information Storage and Retrieval System), Persekitaran Maklumat (Information Environment), Teknologi Maklumat & Media (Information Technology and Media), Sumber-sumber Maklumat: Pemilihan, Koleksi dan Penggunaan (Information Sources: Selection, Collection and Use), Peranan Perpustakaan dan Pustakawan (Role of Libraries and Librarians), Perpustakaan & Pengurusan Perkhidmatan-Perkhidmatan Maklumat (Library and Information Services Management) dan Organisasi Bibliografis (Bibliographic Organization). Terdapat lebihkurang dua belas matapelajaran elektif dan ini termasuklah Penerbitan-penerbitan Kerajaan (Government Publications), Pengindeksan dan Penyarian (Indexing and Abstracting), Proses-proses Automasi Perpustakaan (Automated Library Processes) dan Peranan Perpustakaan dalam Perniagaan, Industri dan Kerajaan (Role of Libraries in Business, Industry and Government).

Penyampaian kursus tidak terbatas kepada syarahan-syarahan sahaja tetapi pelbagai bentuk dan cara penyampaian digunakan. Pensyarah-pensyarah menekankan penggunaan alat-alat pandang-dengar, penyampaian seminar, perbincangan sesama pelajar, lawatan-lawatan dan latihan praktikal. Selain daripada itu pelajar-pelajar digalakkan samada menjalani latihan semasa cuti, ataupun mengadakan lawatan ke mana-mana perpustakaan atau agensi maklumat yang terdapat di Sydney. Ini bertujuan untuk mendedahkan pelajar-pelajar kepada pelbagai bentuk perpustakaan dan agensi yang terlibat dalam penyebaran maklumat.

#### LATIHAN

2 orang Pustakawan daripada Universiti Utara Malaysia (UUM) telah menjalani latihan di Perpustakaan Universiti Sains Malaysia baru-baru ini.

Cik Zainon Sulaiman, Penolong Pustakawan di Bahagian Katalog Perpustakaan UUM berada di USM dari 26 - 30 November 1985. Beliau diberi latihan, terutamanya dalam kerja pengkatalogan, di Bahagian Bahan-bahan Bersiri dan Dokumen dan Bahagian Perkhidmatan Media.

Puan Jamilah Mohamed, Ketua Penolong Pustakawan di Bahagian Katalog Perpustakaan UUM telah menjalani latihan tentang kerja-kerja Sistem MALMARC dari 2 - 7 Disember 1985.

- Rashidah Begum -

#### Berita ASTAKA

ASTAKA telah pun mengadakan Majlis Makan Malam Tahunan pada 7 Disember 1985 di Dewan 328-A. Kira-kira 95 orang ahli dan tetamu telah hadir pada malam tersebut tetapi sayang sekali cuaca pada hari tersebut amat buruk kerana berlaku banjir kilat di beberapa kawasan di Pulau Pinang.

Majlis malam itu bermula pada pukul 8.45 malam dengan ucapan ringkas dari Presiden ASTAKA, Encik Lim Chee Hong dan kemudian disusuli dengan beberapa acara seperti cabutan nombor bertuah, teka kacang, kuiz dan pertandingan pakaian beragam. Bagi acara kuiz seramai 8 peserta dipilih dan Norazam Baba telah menjadi pemenangnya. Untuk pakaian beragam yang mana hanya empat peserta saja yang mengambil bahagian, Nordin Ahmad menjadi pemenang pertama dan R. Muniandy menjadi pemenang kedua. Acara kemuncak pada malam itu ialah peraduan teka kacang yang mana Puan Muhaini Ismail telah meneka hampir tepat; tempat kedua dimenangi oleh Khatijah Hj. Din. Majlis tamat pada kira-kira pukul 11.00 malam.

- Md. Noor Din (Bekas Setiausaha Sosial ASTAKA)

## HAL-EHWAL KAKITANGAN

Sakinah Che Embi telah menghadiri satu Bengkel bertajuk "University Administration for Career Administrators" bertarikh 13 - 15 Januari 1986 di ITM, Shah Alam yang telah dikelolakan oleh 'Joint Committee of Malaysian University Administrators'. Objektif bengkel ini ialah:

- untuk mendapat kefahaman yang lebih mendalam mengenai watak-watak mereka dalam organisasi
- untuk mencapai kemahiran yang perlu untuk mengembangkan dan memimpin Rancangan-Rancangan Latihan untuk perkembangan institusi-institusi masing-masing.
- untuk mencapai pengetahuan yang cukup untuk memahami suasana pekerjaan seseorang serta bagaimana hendak berhubung dengan yang lain.
- untuk menanam sikap yang positif yang mana boleh menyumbang terhadap pentadbiran yang berkesan.

Sofiah Hashim, (Perpustakaan Perubatan) telah menghadiri "Workshop on the Regional Biomedical Information Programme" di Manila pada 25 - 29 November 1985 yang dianjurkan oleh World Health Organization.

Beliau telah membentangkan 'country report' untuk Malaysia. Perkara-perkara yang dibincangkan termasuk:-

- menyediakan garis panduan untuk pembentukan dasar kebangsaan bagi perkembangan program maklumat perubatan;
- meneliti perkembangan semasa untuk mengenalpasti aspek-aspek yang perlu diberi bantuan;
- menyediakan garis panduan untuk pembentukan rangkaian (network) maklumat perubatan serantau.

Lillian Woon telah bertugas di Perpustakaan Perubatan, Kubang Kerian pada 3 Januari hingga 6 Februari 1986 bagi menggantikan Hasnah Abd. Ghani yang cuti bersalin. Sementara itu Nor Edzan Hj. Che Nasir telah mengambil alih tugas-tugas Lillian di Bahagian Bahan-bahan Bersiri & Dokumen. Pada 17hb. Februari 1986 Nor Edzan mula bertugas di Bahagian Perkhidmatan & Pengembangan.

Empat orang kakitangan telah mula bertugas di Perpustakaan Perubatan, Kubang Kerian. Mereka ialah:

Mohamad bin Ali	- Atendan
Nik Hassan Jusoh	- Atendan
Rouzlee Abdul Kadir	- Atendan
Cik Hasnah Wan Ishak	- Pekerja Am

Kami mengalu-alukan perlantikan mereka dan mengucapkan selamat menjalankan tugas dengan penuh cabaran dan selamat maju-jaya.

Encik Lim Chee Hong akan berlepas ke Jerman Barat di bawah anjuran Unesco untuk menghadiri persidangan-persidangan seperti berikut:-

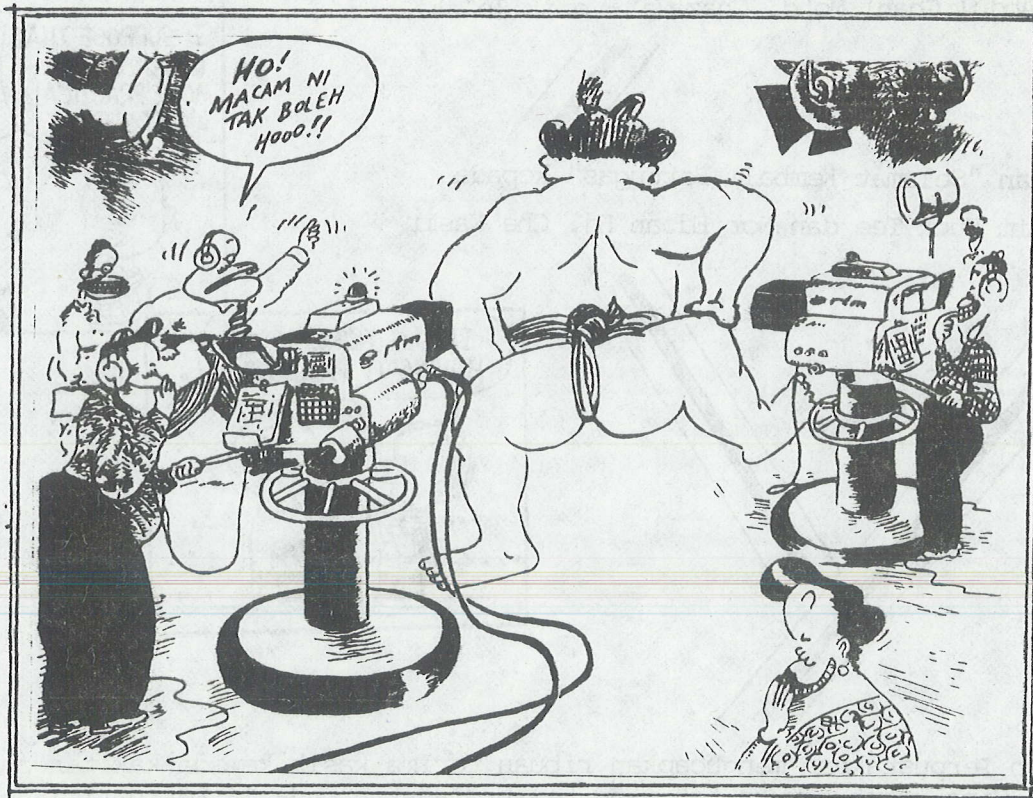
- 10 - 14 Mac : Pre-Conference/Seminar on Users' Experience with IV + V, Software Prototype, Heidelberg.
- 17 - 21 Mac : 2nd International Conference on The Application of Microcomputers in Information-Docummentation and Libraries, Baden-Baden.

Kakitangan yang berikut telah mengikuti kursus komputer mengenai DBASE III di Biro COMBITS, Pusat Pengajian Sains Matematik dari 18 hingga 21 Februari 1986.

Quah Kung Hai  
Cheah Teng Boon  
Goon Kuang Ok  
Abdul Ghani Mohd. Ghazali

Zulkifli Hashim  
Mohd. Arop Hj. Senawai  
Sharifuddin Abdul Rahim

..... UCAPAN ..... UCAPAN ..... UCAPAN ..... UCAPAN ..... UCAPAN .....



Entri S. Kiru pemenang saguhati pertandingan kartun LAT.

TAHNIAH!

Diucapkan tahniah kepada Cik Ramnah Ramli kerana berjaya memasuki peringkat akhir Bintang RIM 1985. Cuba lagi di tahun hadapan.

Selamat Pengantin Baru diucapkan kepada Abdul Basheer Abdullah & Che Su yang telah melangsungkan perkahwinan mereka pada 2hb. Februari 1986.

UCAPAN RIBUAN TERIMA KASIH ATAS HADIAH DAN SUMBANGAN AHLI ASTAKA UNTUK MAJLIS PERKAHWINAN SAYA.

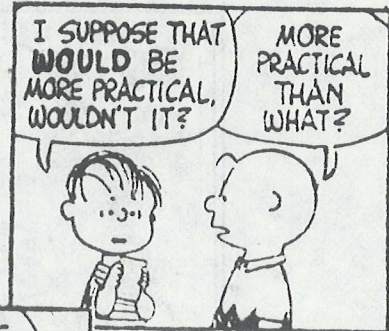
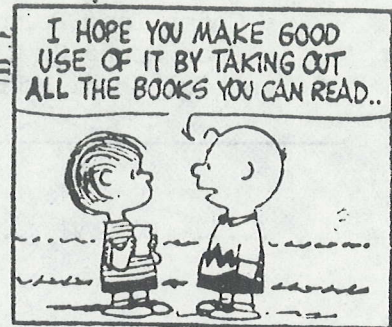
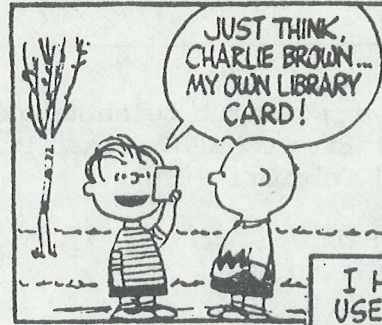
Akhiar  
& Isteri

Tahniah diucapkan atas kelahiran cahaya mata kepada:

Hasnah Abd. Ghani - anak lelaki

Abdul Ghani Mohd. Ghazali - anak lelaki

Diucapkan "Selamat Kembali Bertugas" kepada Encik Lim Huck Tee dan Nor Edzan Hj. Che Nasir



Kakitangan Perpustakaan mengucapkan ribuan terima kasih kepada kakitangan keturunan Cina untuk jamuan teh yang telah diadakan pada 14 Februari 1986 kerana merayakan Tahun Baru Cina.

## PANDUAN MEMFAIL KAD-KAD PINJAMAN

Di bawah adalah petikan daripada 'ALA Rules for filing catalog cards', yang diterjemahkan oleh Perpustakaan Negara Malaysia mengenai peraturan-peraturan susunan berabjad yang penting sebagai panduan memfail kad-kad pinjaman.

### Peraturan dasar

#### 1. Peraturan dasar mengabjad

- A. Abjad. Susun semua entri sama ada dalam bahasa Inggeris atau bahasa asing mengikut susunan abjad Inggeris.
- B. Perkataan demi perkataan. Susun perkataan demi perkataan dengan mengabjatkan huruf demi huruf dalam perkataan tersebut.

Contoh:

I met a man  
Image of America  
Imaginary conversations  
In an unknown land

#### 2. Perubahan pada huruf

Jangan diambil kira perubahan yang terdapat pada semua huruf.

Contohnya, menyusun ä, á, â, ê, ö, ø, ü sebagai a, e, i, o, u.

#### 3. Tanda baca

Jangan diambil kira tanda baca yang merupakan sebahagian dari tajuk atau nama selembaga (corporate name).

Contoh:

Life - a bowl of rice  
"Life after death"  
Life, its true genesis  
Life! physical and spiritual

#### 4. Katasandang

##### A. Katasandang awal

Peraturan am: Jangan diambil kira katasandang awal dalam semua bahasa dan susun menurut perkataan yang mengikutnya. Dalam Bahasa Inggeris katasandang ialah "A", "An", dan "The".

Contoh:

Man and boy  
The man of his time  
Man of mark  
A man of the age

- B. Katasandang di dalam entri. Semua katasandang yang terdapat di dalam tajuk hendaklah diambil kira.

Contoh:

Work for a man  
Work for Julia  
Work for the beginner

## Bentuk-bentuk singkatan

### 1. Paraf

- A. Susun paraf sama ada satu atau dalam kumpulan, sebagai perkataan sehuruf mendahului perkataan panjang yang bermula dengan huruf awal yang sama.

Contoh:

ABC untuk Tadika  
A.F.N.  
A.Z.A. leader  
Aabel, Marie  
Abas Rashid

### B. Akronim

Akronim ialah bentuk ringkas bagi nama selembaga atau istilah yang terdiri dari sekumpulan huruf-huruf yang biasanya ditulis dan/atau disebut sebagai perkataan.

Misalnya: NATO, EURATOM, Unesco, FORTRAN.

Susun akronim seperti menyusun perkataan, kecuali jika ia ditulis dengan huruf besar dan terdapat ruang atau tanda titik yang memisahkan tiap-tiap huruf.

Contoh:

U.D.F.  
U.R.S.S.  
Unemployment  
Unesco  
Ungar, Frederick

### 2. Singkatan

Susun semua singkatan seperti ianya dieja dengan penuh dalam bahasa entri tersebut, kecuali "Mrs"., di mana ia tetap disusun sebagai tertulis.

Contoh:

Doctor at sea  
Dr. Christian's office  
Doctor come quickly

3. 'Elisions, possessives' dan lain-lain

Peraturan ini meliputi perkataan-perkataan yang berasingan atau kumpulan perkataan yang disingkatkan dengan meninggalkan huruf tertentu. Peninggalan huruf ini ditunjukkan dengan tanda (').

Susun perkataan-perkataan ini sebagai yang tertulis tanpa menambahkan huruf yang ditinggalkan. Abaikan tanda (') dan susun sebagai satu perkataan.

Contoh:

Who is who in music  
Who'd be a doctor?  
Whom God hath joined  
Who's who  
Whose love was the greater?

4. Tanda dan simbol yang boleh disebut sebagai perkataan

Susun tanda-tanda dan simbol-simbol seperti yang dituturkan seolah-olah ianya ditulis mengikut konteks dan bahasa tajuk itu.

Contoh:

Fail seperti:

3 x 3: Stairway to the sea  
Vision + value series  
\$\$\$ and sense  
\$20 a week  
90° in the shade

Three by three ...  
Vision plus value series  
Dollars and sense  
Twenty dollars a week  
Ninety degrees in the shade

5. Angka-angka

Peraturan am: Susun angka-angka yang terdapat dalam tajuk-tajuk, nama-nama selembaga dan lain-lain mengikut sebagaimana angka-angka itu dieja dalam bahasa entrinya.

Contoh:

One America  
One half the people  
100 English poems (one hundred)  
150 science experiments (one hundred and fifty)  
Nineteen centuries of Christian song  
1918, the last act (nineteen eighteen)  
The 1956 Presidential (nineteen fifty-six)  
campaign

Bentuk-bentuk kelainan

1. Perkataan-perkataan yang dieja berbeza-beza.

Pilihlah satu ejaan dan fail semua entri berdasarkan ejaan itu.  
(Di Perpustakaan USM, keutamaan diberi kepada ejaan Inggeris daripada ejaan Amerika)

Contoh:

Colour harmony in dress  
Color harmony, spectrum  
Colored glasses  
Colours of good and evil

2. Perkataan-perkataan yang ditulis berbeza-beza

- A. Susun sebagai dua perkataan, perkataan-perkataan majmuk yang ditulis sebagai dua perkataan berasingan.

Contoh:

An epoch in life insurance  
Epoch-making papers in United States  
history  
The epoch of reform

- B. Susun sebagai satu perkataan, perkataan-perkataan majmuk yang ditulis sebagai satu perkataan.

Contoh:

Campfire adventure stories  
Camp-fire and cotton-field  
Camp Fire Girls  
Camping

Nama-Nama - Cara Mengabjad

1. Nama-nama khas majmuk (Compound proper names)

Susun nama-nama khas majmuk (iaitu, nama-nama yang mengandungi dua perkataan atau lebih, bersengkang atau tidak), sebagai perkataan-perkataan yang berasingan.

Contoh:

Hall-Edwards, John  
Hall of fame  
Hall Williams,  
Hallam,

2. Nama-nama khas yang berawalan (Proper names with a prefix)

- A. Susun nama-nama khas yang berawalan sebagai satu perkataan:

(Nota: Nama yang berawalan ialah nama yang bermula dengan partikal, ditulis secara berasingan, dan mengandungi katasandang (misalnya, La Crosse), sendinama (misalnya, De Morgan), gabungan sendinama dan katasandang (misalnya Del Mar, Van der Veer), atau istilah yang asalnya menggambarkan hubungan (misalnya, O'Brien), dengan atau tanpa ruang, sengkang, atau mempunyai koma atas di antara awalan dan nama itu).

Contoh:

De Alberti, Amelia  
Defore  
De la Roche  
Delaware  
Del Mar, Eugene  
Vanderbilt  
Van der Veer, Judy  
Van Derveer, Lettie C  
Vanderwalker,  
Vander Zanden

- B. M', Mc, Mac. Susun nama-nama yang dimulai dengan awalan 'M' dan 'Mc' seolah-olah ia ditulis sebagai 'Mac'.

Contoh:

McHenry,  
Machinery  
Machuran,  
MacLaren, J.  
M' Laren, J      Wilson  
Mclaren, Jack

3. Nama-nama dalam bahasa tertentu

A. Nama Arab

Katasandang awal 'al-' atau 'el-' (huruf kecil) dalam nama Arab tidak diambil kira.

Contoh:

Jund, Trinedad  
al-Jundi, Ad'ham  
June

Walau bagaimanapun, 'Al' dan 'El' (huruf besar) dengan atau tanpa tanda sempang akan diambil kira dan disusun dengan nama sebagai satu perkataan.

Contoh:

Alhambra  
Alken, Henry  
Al Nur  
Al-Subki

B. Nama Melayu

Bagi nama Melayu yang bermula dengan 'Mohd.' dalam berbagai ejaan, amalan Perpustakaan USM ialah menyusun seolah-olah ia ditulis sebagai 'Muhammad'.

Contoh:

Mohamad Amin bin Hassan  
Muhammad Fadzalah Suhaimi  
Md. Ismail Sarbini  
Mohd. Kasim bin Ismail  
Mohamed Rosli bin Abdul Rashid

(Nota: 'bin' atau 'bt' tidak diambil kira dalam mengfail entri-entri).

Perhatian: Sila perhatikan bahawa peraturan-peraturan di atas adalah khas untuk memfail secara 'manual'.  
Susunan entri di dalam katalog KOM adalah berlainan.

# PERADUAN SILANG KATA

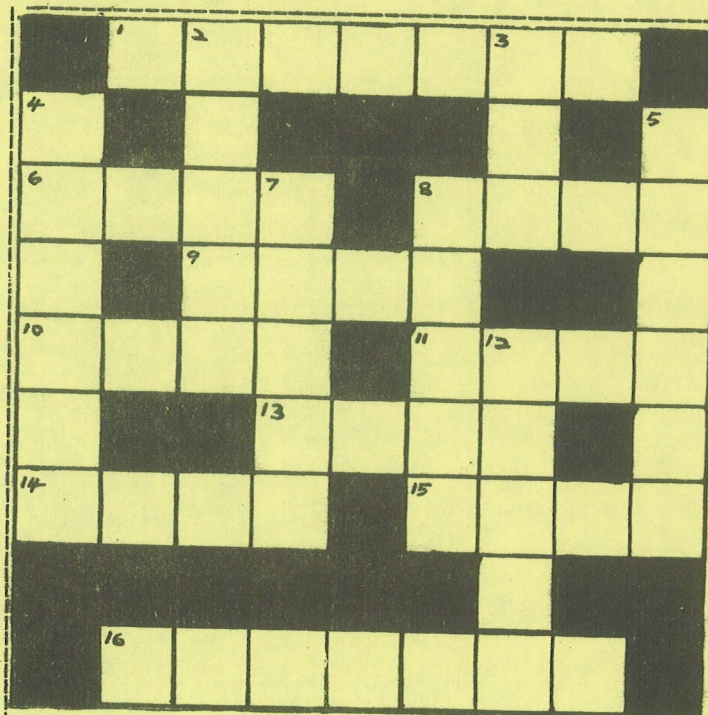
## Syarat Penyertaan:

- Penyertaan adalah terbuka kepada semua kakitangan Perpustakaan
- Sidang pengarang Jendela tidak dibenarkan mengambil bahagian dalam peraduan ini
- Setiap penyertaan mestilah disertakan dengan bayaran sebanyak 20 sen
- Sekiranya lebih dari seorang peneka yang berjaya, undian akan dijalankan untuk memilih seorang pemenang sahaja
- Keputusan Pengadil adalah muktamad
- Penyertaan yang lengkap hendaklah dihantar kepada:

Jawatankuasa Peraduan Silang Kata  
d/a Bahagian Malaysiana & Arkib  
Perpustakaan U.S.M.

dan mestilah sampai selewat-lewatnya  
pada 21 April 1986.

- Keputusan akan diumumkan dalam keluaran ke-3 Jendela



**\$10/=**

Nama: .....

Bahagian: .....

## Melintang

1. Kepercayaan adat untuk menghalau hantu
6. Dilakukan di dinding dan juga di atas tanah
8. Sebatian hablor terbentuk dari amonia dan karbon dioksid
9. Sedap dimakan, tak payah di masak, sudah tentunya .....
10. Tidak dapat dilentur, kejang atau keras
11. Ikan yang tidak bertelur dan tidak berinsang
13. MAKSUD tujuan sesuatu perbuatan
14. Bahasa percakapan untuk perkataan YANG
15. Perkara sesuatu dasar fikiran, fahaman dll.
16. Bebas dari bencana

## Ke Bawah

2. Lembut, gebu, senang dikunyah, tidak keras
3. Cecair yang terbentuk dari 2 bahagian Hidrogen dan 1 bahagian Oksigen
4. Desakan
5. Yang tersembunyi
7. Tunggal, adalah satu-satunya .....
8. Kata-kata yang menjatuhkan air muka orang lain
12. Orang yang tidak mengakui Tuhan.

# PERADBUAN SIKANG KATA

Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page.

SICK