



Wajah Bangunan Tetap Perpustakaan

Oleh : Mohd. Helmi Masor@Mansor

12 Mei 2008 - Kerja-kerja pembinaan bangunan tetap Perpustakaan USIM telah meningkat sehingga 60.02% dengan masa berlalu sebanyak 438 hari berbanding 546 hari. Bangunan yang mempunyai 4 aras ini dilengkapi dengan sistem wireless dan kemudahan peralatan ICT yang terkini. Bangunan yang serba moden ini turut menyediakan 4 laluan keluar dan masuk dengan menggunakan gabungan teknologi Barrier Gate dan Security Gate bagi mengawal dan memantau keluar masuk pengguna serta peminjaman bahan Perpustakaan. Dengan gabungan teknologi sebegini dapat membantu pengurusan Perpustakaan dalam memantau serta mengatasi masalah kehilangan dan kecurian bahan Perpustakaan.

Kemudahan perkhidmatan secara layan diri bakal dipertingkatkan lagi dengan adanya 6 unit terminal peminjaman bahan (SelfCheck), serta

2 unit mesin pemulangan bahan (BookDrop) yang ditempatkan di aras 1, Bangunan Tetap Perpustakaan dan Pusat Khidmat Pelajar(PKP). Dengan adanya mesin BookDrop yang beroperasi 24 jam ini, para pengguna tidak lagi terikat dengan waktu perkhidmatan untuk memulangkan bahan Perpustakaan.

Bangunan tetap ini telah direka bagi memuatkan ruangan HotSpot yang mampu memuatkan 100 terminal/pc, 20 terminal multimedia, 25 terminal OPAC, 2 makmal latihan komputer dan multimedia serta bilik tayangan yang dilengkapi dengan peralatan dan teknologi yang canggih mampu menarik minat lebih ramai pengguna Perpustakaan berkunjung bagi menikmati kemudahan dan perkhidmatan yang ditawarkan. Bangunan Perpustakaan ini dijangka akan beroperasi sepenuhnya pada November 2008.

ISSN 1985-174X



9 771985 174000

KE ARAH PENSIJILAN MS ISO 9000 : 2001

SIDANG REDAKSI BULETIN IQRA'

Penasihat/Ketua Editor :
Ketua Pustakawan

Editor :

Pn. Nor Azzah bt. Momin

Pengarang :

Pn. Hasmida bt. Saleh
En. Mohd. Helmi b. Masor @ Mansor

Pembantu Penerbitan :

Pn. Noor Faidza bt. Doriat
Pn. Azreena Surya bt. Ahmad
En. Mohd. Zulkarnain b. Shahdan

Wartawan :

Pn. Wan Azura bt. Radzuan
Pn. Nur Zuhaini bt. Yahya

Jurugambar :

En. Hasrizal bin Yahya

Pemasaran/Edaran:

Cik Aishahtun bt. Abd. Majid
Cik Suharti bt. Tulos @ Abd Jalil

Kata-kata aluan Editor

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Alhamdulillah, setinggi-tinggi kesyukuran kami panjatkan kepada Ilahi, kerana dengan izin-Nya, Buletin Iqra' ini dapat diterbitkan lagi bagi tahun yang kedua, bilangan yang ketiga.

Penerbitan buletin kali ini dan juga yang lepas-lepas diharapkan akan dapat membantu para pembaca untuk lebih memahami fungsi Perpustakaan di samping mengetahui dengan lebih lanjut kemudahan-kemudahan dan perkhidmatan-perkhidmatan yang disediakan di sini.

Oleh yang demikian, kami berharap para pembaca akan meneliti setiap isi kandungan buletin ini bagi mengetahui pelbagai perkara yang berkaitan dengan Perpustakaan. Fungsi Perpustakaan bukan hanya untuk tujuan sokongan kepada pembelajaran dan pengajaran, namun ia turut merangkumi sokongan untuk penyelidikan dan juga pentadbiran.

Kami amat mengalu-alukan cadangan mengenai isu-isu yang perlu kami kupas serta maklumat-maklumat yang diperlukan oleh para pengguna khususnya. Semua maklum balas dan cadangan dari pembaca boleh dihantar kepada kami dengan menghubungi kami di alamat yang tertera di bawah. Kami percaya bahawa interaksi secara dua hala adalah lebih berkesan dan baik untuk semua.

Semoga semua bahan yang dipaparkan akan mendatangkan manfaat kepada semua pembaca.

Selamat membaca. Wassalam.

Nor Azzah Momin
Editor

Senarai Kandungan

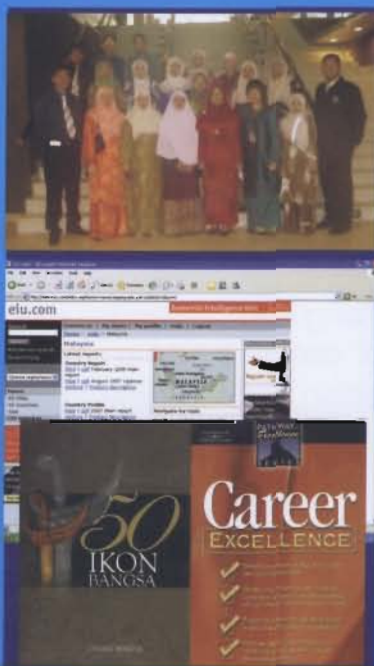
3 Perpustakaan Perubatan USIM

4 Pangkalan Data eiu.com

6 Pengaruh Sekitaran Dalam Perkhidmatan Kualiti

8 ISBN

10 Album Aktiviti



12 Patron Access : Keperluan dan Kepentingannya

13 Pengurusan Perpustakaan: Ortodoks atau Moden

17 Buku Baru

18-19 Berita Kakitangan

20 wCOMLIS

Buletin IQRA' diterbitkan setiap enam bulan sekali mulai Jun 2007. Buletin ini memuatkan rencana, berita, ulasan buku dan bahan lain yang berkaitan dengan Jabatan perpustakaan USIM. Untuk sebarang maklumat lanjut, pertanyaan, komen atau cadangan, kiriman bahan boleh diajukan kepada:



Editor,
Buletin IQRA'
Perpustakaan,
Universiti Sains Islam Malaysia
Bandar Baru Nilai
71800 Nilai,
Negeri Sembilan Darul Khusus
Tel.: 06-798 8301 / 8312
Faks.: 06-799 3508
E-Mel: su.perpustakaan@usim.edu.my /
norazzah@usim.edu.my

Diterbitkan oleh:
Jabatan Perpustakaan,
Universiti Sains Islam Malaysia.



KURSUS PENGURUSAN TEKNIKAL BAHAN-BAHAN ISLAM

Oleh : Rozana Kamdani

12 – 13 Disember 2007 – Perpustakaan USIM selaku urus setia kepada Kumpulan Perpustakaan Islam Malaysia (KPIM) telah menganjurkan 'Kursus Pengurusan Teknikal Bahan-bahan Islam' yang telah diadakan di Institut Latihan Islam Malaysia (ILIM), Bangi.

Kursus selama dua hari ini telah disertai oleh 21 organisasi yang terdiri daripada ahli-ahli KPIM. Selain bertujuan untuk membincangkan pengurusan bahan-bahan Islam, kursus ini juga adalah salah satu platform untuk perpustakaan-perpustakaan Islam berkongsi pengalaman dalam memberikan perkhidmatan yang terbaik untuk pengguna-penggunanya.

Kursus ini telah diisi dengan forum yang mengupas isu-isu berkaitan perolehan bahan perpustakaan. Forum tersebut telah dikendalikan oleh En. Ahmad Yazid Ahmad @ Abdul Rahman (USIM) bersama dua orang ahli panel jemputan yang terdiri daripada En. Dasuki Mohamed (Darul Syakir) dan Pn. Zaharah Abd. Samad (UIAM).

Selain itu, ia juga diisi dengan empat slot pembentangan kertas kerja oleh pembentang jemputan yang pakar di dalam bidang masing-masing. Topik pembentangan adalah seperti berikut:

Sesi	Tajuk Pembentangan	Pembentang
1	Pengkatalogan bahan-bahan Islam: masalah dan penyelesaian.	Pn. Balqis bt. Suja' (UIAM)
2	Kajian analitikal terhadap sistem & tajuk perkara bahan-bahan Islam.	En. Rashid bin Abdul Rahman (UITM)
3	Pendigitan bahan-bahan Islam: cabaran ke arah koleksi yang komprehensif.	Pn. Hasnah Abdul Rahim (UITM)
4	Perkongsian pintar pangkalan data (bahan-bahan Islam): realiti atau fantasi.	En. Wan Abdul Kadir Wan Dollah (UITM)

Perpustakaan Cawangan Pandan Indah

Oleh: Sanizan Sardzi

Perpustakaan USIM Cawangan Pandan Indah telah ditubuhkan di Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan (FPSK) USIM pada Jun 2005 sebagai persediaan Perpustakaan USIM untuk menempatkan sebahagian koleksi perpustakaan untuk rujukan oleh warga FPSK yang beroperasi di Menara B Persiaran MPA1. Selepas Perpustakaan USIM berpindah ke kampus tetap USIM di Nilai, Perpustakaan ini terus beroperasi dengan seorang Pembantu Perpustakaan (S17) iaitu Puan Nor Zuhaini Yahya yang diselia oleh Unit Sirkulasi dari Perpustakaan USIM di Nilai. Sepanjang tempoh Ogos – Disember 2005 seorang Pustakawan (S41) telah bergilir bertugas sebagai pustakawan rujukan setiap hari rabu di Perpustakaan ini yang ditempatkan di Tingkat 13 Menara B. Kini ruang berkenaan digunakan oleh FPSK sebagai Bilik Kualiti dan Bilik Operasi Peperiksaan.

Mulai Disember 2005, En. Sanizan Sardzi, Pustakawan S41 telah ditempatkan di Perpustakaan ini secara sepenuh masa. Perpustakaan yang hanya mempunyai koleksi sebanyak 200 naskah buku pada masa berkenaan telah digunakan

dengan penuh manfaat oleh seramai 29 orang pelajar program MBBS dan lebih kurang 30 orang warga kerja FPSK. Pada 15 Januari 2006, perpustakaan ini telah berpindah ke tingkat 10 Menara B dengan kapasiti lebih kurang 135 orang pada satu masa. Pada masa berkenaan kemudahan perpustakaan ini juga digunakan oleh pelajar Program SPADA dan Program Sarjana Muda Kaunseling. Mulai Julai 2006 perpustakaan ini telah dilengkapi dengan 10 unit komputer dengan rangkaian internet, 1 mesin pengimbas, 1 pencetak laser jet dan 1 pencetak warna untuk kemudahan ICT warga USIM di Pandan Indah.

Sehingga April 2008 perpustakaan ini menyediakan lebih kurang 3,000 naskah bahan perpustakaan dengan anggaran RM250,000.00 yang telah dibelanjakan untuk menyokong aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang berjalan di Kampus USIM, Pandan Indah. Kini, perpustakaan ini menawarkan perkhidmatan perpustakaan kepada warga USIM dari FPSK, Fakulti Pergigian dan SPADA. Sehingga April 2008, perpustakaan ini telah merekodkan lebih daripada 20,000 transaksi pinjaman kepada warga USIM di Kampus Pandan Indah.

Perpustakaan ini menggunakan Sistem Pengelasan National Library of Medicine bagi buku pra-klinikal (kod Q) dan Klinikal (kod W) serta Sistem Pengelasan Library of Congress untuk buku subjek selainnya. Perpustakaan ini juga mengandungi lebih kurang

200 judul novel yang dikelaskan sebagai (FI) Fiksyen Inggeris dan (FM) Fiksyen Melayu. Idea penubuhan koleksi novel bahasa inggeris telah diilhamkan oleh Dekan FPSK dan direalisasikan dengan pemilihan judul oleh Puan Queshaira, Guru Bahasa Inggeris yang mengajar Kursus Bahasa Inggeris di FPSK. Selaku Guru Bahasa Inggeris, beliau juga telah menggunakan koleksi tersebut dalam aktiviti pengajaran dan pembelajaran Bahasa Inggeris di FPSK.

Pustakawan dari Perpustakaan ini juga telah diterima menjadi ahli dalam Kumpulan Pustakawan Perubatan Malaysia mulai tahun 2006. Penyertaan Perpustakaan ini dalam MLG banyak membantu meningkatkan mutu perkhidmatan perpustakaan terutama dalam kemudahan perkongsian bahan rujukan dan pinjaman antara perpustakaan. Maklumat berkenaan MLG boleh dicapai dari laman web <http://mlg.hukm.edu.my>.

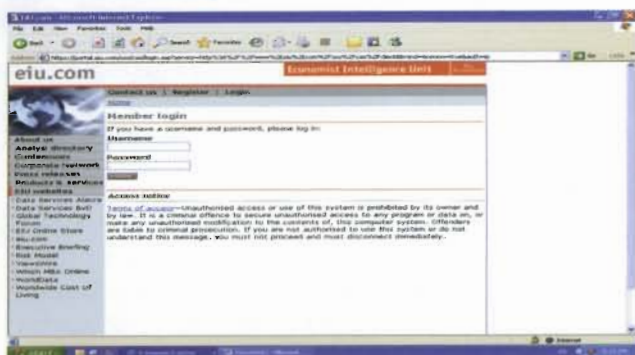
Seiring dengan pembangunan USIM yang pesat, mulai 1 Mei 2008, Perpustakaan ini beroperasi dengan kekuatan 1 Pustakawan S41, 1 Pembantu Perpustakaan Kanan S22 dan 2 orang Pembantu Perpustakaan S17. Jumlah ini dijangka bertambah seiring dengan rancangan bagi memanjangkan tempoh perkhidmatan Perpustakaan.

Economist Intelligence Unit - eiu.com

Oleh: Rozana Kamdani

Perpustakaan USIM telah melanggan Economist Intelligence Unit (EIU) Country Report untuk memudahkan pencarian bahan berkaitan dengan laporan ekonomi dan politik bagi beberapa buah negara terpilih. Laporan tersebut adalah hasil analisa secara telus oleh pakar-pakar yang telah dilantik oleh EIU daripada beberapa buah negara. Ia boleh dilayari melalui URL <http://www.eiu.com> atau pun boleh dilayari secara terus melalui system OPAC Perpustakaan USIM.

'Login screen'



Masukkan ID dan kata laluan bagi memulakan pencarian.

** ID dan kata laluan boleh diperolehi dari Pegawai Rujukan Maklumat Perpustakaan USIM.

Cara pencarian boleh dilakukan dengan dua cara iaitu:

a) 'Basic search'

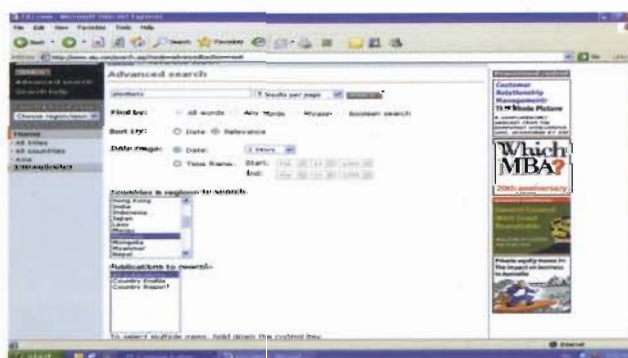


i) 'Result screen'



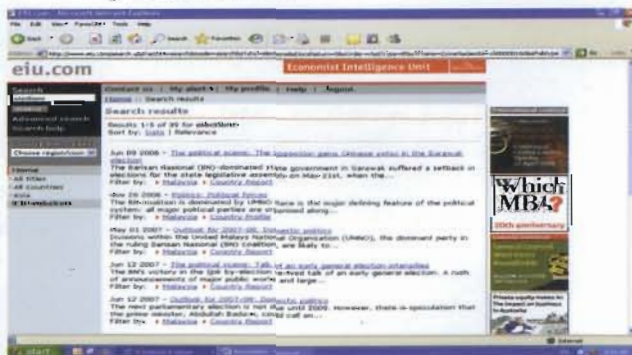
Contoh 'result' pencarian. Ia boleh dibuka dalam dua format iaitu HTML dan PDF.

b) 'Advanced search'



Memudahkan pengguna melakukan pencarian dengan menentukan elemen-elemen pencarian yang mereka kehendaki.

i) 'Result screen'



Contoh 'result' pencarian.

Koleksi Multimedia Perpustakaan USIM

Oleh:
Harianti Husain

Koleksi Multimedia di Perpustakaan USIM merupakan koleksi akses tertutup yang diuruskan oleh Unit Arkib, Multimedia dan Sumbangan. Koleksi ini merangkumi bahan media seperti VCD, DVD, Kit, Kaset, CD-ROM dan CD-Audio dalam pelbagai bidang bagi menyokong aktiviti pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan USIM. 10 buah Kamus Elektronik BESTA juga disediakan bagi pinjaman pengguna. Sehingga kini, Koleksi Multimedia ini berjumlah 2160 naskah dan dijangka akan meningkat dari masa ke semasa selaras dengan komitmen Perpustakaan USIM untuk memberikan perkhidmatan terbaik kepada pengguna.

Sama seperti Koleksi Khas, kelayakan pinjaman bahan Multimedia adalah tertakluk kepada polisi yang telah ditetapkan dan tempoh pinjaman pula dihadkan selama 2 jam bagi pelajar dan 2 hari bagi kakitangan akademik. Unit Arkib, Multimedia dan Sumbangan juga menyediakan peralatan audiovisual bagi menyokong penggunaan bahan Multimedia seperti terminal CD-ROM, televisyen, radio, pemain cakera padat dan *headphones*.

Bil.	Kategori	Kelayakan Pinjaman
1	Ahli Lembaga Pengarah Universiti (LPU) dan Ahli Mesyuarat Pengurusan Universiti (MPU)	Bergantung kepada keperluan
2	Profesor Pelawat (bergantung tempoh berada di USIM)	Bergantung kepada keperluan
3	Felo Utama dan Felo	Bergantung kepada keperluan
4	Kakitangan Akademik Sepenuh masa (Dekan, Pensyarah, Guru Bahasa dan Guru Tamhidi)	2 naskah / 2 hari
5	Kakitangan Akademik Kontrak (Dekan, Pensyarah, Guru Bahasa dan Guru Tamhidi)	2 naskah / 2 hari
6	Kakitangan Akademik Sementara (Tutor)	2 naskah / 2 hari
7	Kakitangan Akademik Sambilan	-
8	Penyelidik	1 naskah / 2 jam
9	Pembantu Penyelidik	1 naskah / 2 jam
10	Kakitangan Bukan Akademik (Tetap)	2 naskah / 2 hari
11	Kakitangan Bukan Akademik (Kontrak)	2 naskah / 2 hari
12	Kakitangan Bukan Akademik (Sementara)	-
13	Pelajar - Siswazah	1 naskah / 2 jam
14	Pelajar - Pra-Siswazah (Tahun 1 - 4)	1 naskah / 2 jam
15	Pelajar - Diploma Siswazah	1 naskah / 2 jam
16	Pelajar - Tamhidi (Matrikulasi)	1 naskah / 2 jam

Kelayakan Pinjaman Koleksi Multimedia

Pengguna perpustakaan boleh membuat pencarian maklumat bahan Multimedia menerusi Senarai Koleksi Bahan Multimedia dan Katalog Awam Atas Talian (OPAC- Online Public Access Catalog) yang telah disediakan. Permohonan pinjaman Koleksi Multimedia adalah dengan menyatakan tajuk dan nombor panggilan yang dikehendaki dan bahan boleh dipinjam di kaunter perpustakaan.

Bil.	Bahan	Contoh nombor panggilan
1	Kaset	kaset BP130.4 .Y87 2001
2	CD-Audio	cd-audio M1627 .N44 2005
3	CD-ROM	cd-rom AE5 .E53 2006
4	VCD	vcd BF323.L5 .E98 1998
5	DVD	dvd BD450 .G48 2001
6	Kit	kit AG5 .B47 2005

Contoh nombor panggilan bagi Koleksi Multimedia Perpustakaan USIM

Pengaruh Persekitaran

Oleh: Jasmin Jaimon

DALAM PERKHIDMATAN KUALITI

Perkhidmatan kualiti adalah dituntut dalam Islam, selain perlu dilaksanakan di perkhidmatan awam. Perkhidmatan berkualiti boleh merubah imej Jabatan Kerajaan dari kerap menerima aduan dan kritikan menjadi jabatan yang dipuji dan diminati. Jika dulu orang ramai yang berurusan dengan Jabatan Kerajaan sentiasa menghadapi masalah tetapi sekarang selepas Jabatan Kerajaan menerapkan perkhidmatan berkualiti, orang ramai yang berurusan dengan Jabatan Kerajaan memberi pujian di atas layanan yang cepat, baik dan terurus.

Masih terdapat Jabatan Kerajaan yang belum mengamalkan seratus peratus perkhidmatan berkualiti, ini disebabkan beberapa faktor di antaranya ialah sikap kakitangan kerajaan yang suka mengikut kelakuan yang tidak baik, dalam apa juga keadaan, persekitaran yang tidak membenarkan pelaksanaan perkhidmatan berkualiti seperti kos perbelanjaan, sekitaran tempat kerja yang tak kondusif dan juga sikap kakitangan yang tidak mahukan perubahan.

Secara umumnya kakitangan kerajaan terdiri dari orang Melayu. Jika dilihat dalam diri orang Melayu yang sentiasa dapat menyesuaikan diri dalam apa-apa keadaan seperti jika kaum Melayu bercakap dengan bangsa Cina kita akan meniru gaya orang Cina bercakap. Penyesuaian diri ini juga berlaku terhadap perkara-perkara yang negatif seperti terpengaruh dengan skim cepat kaya, kurang berusaha tetapi mahu pulangan yang lumayan, kurang berusaha untuk mendapatkan sesuatu dan mencapai jalan yang mudah untuk mencapai kejayaan. Sikap negatif ini banyak mempengaruhi Kakitangan Awam sehingga mereka lupa bahawa tanpa berusaha perkhidmatan berkualiti tidak dapat dilaksanakan.

Pengaruh yang terbesar yang dihadapi oleh kakitangan kerajaan ialah terdapat kakitangan yang menghasut kakitangan lain supaya tidak memberi komitmen seratus-peratus dengan alasan gaji akan dibayar setiap bulan walaupun tidak menjalankan tugas dengan baik. Walaupun tugas yang diberikan dapat dilaksanakan dengan baik, tetapi anugerah cemerlang masih diberikan kepada kakitangan yang tidak sepatutnya. Menjadi satu tugas yang besar kepada Ketua Jabatan perlu turun ke padang bagi memberi maklumat yang betul kepada kakitangan bawahannya. Maklumat yang negatif ini boleh merosakkan sikap dan semangat bekerja kakitangan.

Mengamalkan sifat murni seperti jujur, amanah, bertanggungjawab juga diperlukan bagi memberi perkhidmatan berkualiti. Sifat murni ini dapat dipupuk dengan baik jika persekitaran kerja dapat menggambarkan sifat murni ini. Terdapat juga kakitangan kerajaan yang bekerja di bawah satu bumbung tidak menegur sapa, bergaduh, iri hati di antara satu sama lain. Persekitaran sebegini harus dijauhi bagi membentuk budaya mengamalkan sifat murni di kalangan kakitangan kerajaan.

Sikap kakitangan kerajaan yang suka terpengaruh dengan amalan rasuah juga menyumbang kepada penurunan perkhidmatan berkualiti. Sudah diketahui umum bahawa kita mudah terpengaruh dengan kemewahan di dunia. Punca gaji tidak seimbang dengan perbelanjaan merupakan sebab utama rasuah berlaku. Amalan rasuah ini dapat dibendung dengan membudayakan kakitangan kerajaan dengan sikap berjimat sama ada di tempat kerja atau di rumah. Sebagai contoh kakitangan kerajaan harus diberi kesedaran tentang pembaziran penggunaan kertas walaupun teknologi ICT sudah dilaksanakan

di Jabatan Kerajaan. Walaupun nampak remeh dan pembaziran yang sedikit tetapi kesedaran tentang pembaziran tersebut dapat memberi impak yang tinggi terhadap amalan rasuah di kalangan kakitangan kerajaan.

Budaya perkhidmatan berkualiti perlu disebar dan difahami oleh semua kakitangan kerajaan. Budaya ini dapat disemarakkan lagi jika persekitaran tempat kerja dapat menggambarkan perkhidmatan berkualiti dengan menampal poster tentang kualiti, menyediakan seorang atau dua kakitangan contoh supaya kakitangan lain dapat melihat sendiri perkhidmatan kualiti yang dilakukannya. Kakitangan tersebut juga boleh menjadi kristal bagi menyumbangkan lagi perkhidmatan berkualiti di jabatan tersebut.

Mewujudkan satu sekitaran kerja yang bersandarkan perkhidmatan berkualiti mungkin dapat dibantu dengan penguatkuasaan undang-undang di tempat kerja. Kerajaan telah mengambil beberapa langkah positif bagi melaksanakan undang-undang di Jabatan Kerajaan. Sebagai contoh Akta 605 telah mengetatkan undang-undang Surcaj bagi kakitangan kerajaan. Akta ini membenarkan Ketua Jabatan mengambil tindakan undang-undang kepada kakitangan bawahan jika kakitangan tersebut mempunyai kesalahan salah laku semasa berkhidmat dengan kerajaan. Dengan adanya undang-undang ini diharapkan kakitangan kerajaan dapat menjaga disiplin semasa menjalankan tugas.

Perkhidmatan Sewaan

Laci Berkunci

Oleh : Hasmda Saleh

Perkhidmatan Sewaan Laci Berkunci merupakan salah satu perkhidmatan yang ditawarkan kepada pengguna Perpustakaan USIM. Sebanyak 75 buah laci berkunci disediakan di pintu masuk Perpustakaan dengan kadar sewaan sebanyak RM10.00 untuk satu semester. Pengguna boleh menggunakan perkhidmatan

tersebut dengan mengisi Borang Sewaan Laci Berkunci dan menyerahkan borang tersebut kepada Unit Sirkulasi, Perpustakaan. Perkhidmatan ini disediakan bertujuan untuk memudahkan pengguna bagi menyimpan pelbagai barangan peribadi, seperti buku, beg dan sebagainya. Oleh itu, kehilangan barangan peribadi dapat dielakkan dengan adanya perkhidmatan tersebut. Namun, pengguna mesti bertanggungjawab sepenuhnya ke atas barangan yang diletakkan di dalam laci tersebut dan pihak Perpustakaan tidak akan bertanggungjawab sekiranya berlaku kehilangan barang.

Perkhidmatan ini akan diteruskan apabila Perpustakaan berpindah ke bangunan tetap di mana ia akan menggunakan konsep secara layan diri (self service coin operated locker), iaitu pengguna akan memasukkan duit syiling setiap kali hendak menggunakan laci tersebut.



Fakta Perkhidmatan 2007

JUMLAH PESERTA KELAS PENDIDIKAN PENGGUNA

KELAS	JUMLAH (orang)
OPAC	68
Ebscohost	30
ProQuest	30
CLJ Online	34
Lawnet	22
Lexis.Com	53
NSTP e- Media	0
Kamus BESTA	13
Index Islamicus	28
Palmallis	0

Tahukah Anda?

MINDA

Minda adalah kuasa yang ada pada diri anda. Kuasa inilah yang menjadi acuan kepada setiap perbuatan dan tindakan anda. Setiap tindakan anda adalah berpunca dari benih pemikiran yang tersembunyi di dalam minda anda ibarat benih sesuatu tumbuhan. Anda adalah raja kepada pemikiran anda sendiri. Oleh itu, dengan minda anda itu, anda boleh membentuk senjata yang dapat memusnahkan diri anda sendiri, atau mencipta alat-alat yang akan memberikan anda pencapaian dan kejayaan dan seterusnya menguasai dunia seperti yang anda kehendaki.

Prof. Hc. Mohd Arief Al Haj
Penulis buku terlaris **Kuasai Dunia Dengan Minda Anda**

Jabatan Perpustakaan Menyertai Kejohanan Boling KSU 2008

26 Januari 2008 - Kontijen Jabatan Perpustakaan telah mengambil bahagian dalam kejohanan 10 Pin Boling Terbuka Piala Pengerusi LPU, bertempat di U-Bowl, Seremban 2, Jusco. Sebanyak 12 pasukan telah mengambil bahagian. Pasukan 10 pin boling Jabatan Perpustakaan terdiri daripada Puan Wan Azura Radzuan, En. Irwan Effendy Abu Bakar, Puan Norlaili Yusoff dan En. Mohamad Yusrifuddin Yusoff. Pasukan ini telah merangkul tempat ke -4 dalam pertandingan tersebut dengan jatuhan pin sebanyak 1421. **Tahniah diucapkan!**

International Standard Book Number (ISBN)

By: Aishahtun Abdul Majid

Introduction

The International Standard Book Number (ISBN) is a unique, numerical commercial book identifier. It is an international ten (10) or thirteen (13) digits code assigned to a particular title and edition of a book published by a specific publisher. Since 1 January 2007, International Standard Book Numbers are of 13 digits, compatible with Bookland EAN-13s. Allocation of ISBNs is done by the International ISBN Agency in London through the National Centre of a country. Perpustakaan Negara Malaysia was appointed as the National ISBN Centre for Malaysia in August 1982.

Structure ISBN

The assigned ISBN is printed on the reverse of the title page and on the back of the cover.

Example of an ISBN:

ISBN 983-40564-6-X –ISBN 10 digits

or

ISBN 978-983-40564-6-9 –ISBN 13 digits

(started Januari 2007)

The 13 digits number is divided into five parts of variable length, each part being separated by a hyphen or space. The five parts are:-

Part I. Code for Book Industry (This part internationally identifies as book industry);

Part II. Group Identifier (This part identifies the national, geographic or other similar grouping of publisher);

Part III. Publisher Identifier (This part identifies a particular publisher within a country or group);

Part IV. Title Identifier (This part identifies a particular title or edition of a title published by a publisher;

Part V. Check Digit (This is a single digit or alphabet X at the end of the ten digits of the ISBN. It is an automatic check by the system on the correctness of the ISBN).Application of ISBN

A separate ISBN is assigned to the following:-

- Every Title of a book, but NOT reprints or unchanged impression of the same book.
 - Every New Edition of the same title, e.g.: 2nd edition, revised edition etc.
 - Reprints of the same book produced by different publishers.
 - Book in different formats e.g.: a hard back edition and a paper back edition.
 - Multi-volume works where an ISBN is assigned to individual volume in the set as well as to the whole set of the volumes.
 - Reprints to earlier titles not assigned ISBNs.
 - Collaborative publications. An ISBN is assigned to the publisher in change of distribution.
 - Imported books without ISBN sold or distributed by agents.
 - Loose-leaf publications. Educational audio-visual products for schools and higher education, e.g.: Cassettes, videos, CD-Rom etc.
- ISBN Should Not be Re-Used

An assigned ISBN once allocated must NOT be re-used. Publisher should inform the National ISBN Centre of unused ISBN.

Reference - National Library of Malaysia

LAWATAN KERJA KAKITANGAN PERPUSTAKAAN

Oleh: Mazura Mohd. Noor

Tanggal 4 Februari 2008, Jabatan Perpustakaan USIM telah mengadakan lawatan kerja selama sehari ke Perpustakaan Tun Abdul Razak (PTAR), Universiti Teknologi Mara (UiTM) Shah Alam. Seramai 14 orang kakitangan perpustakaan telah mengikuti lawatan kerja tersebut yang diketuai oleh Timbalan Ketua Pustakawan.

Objektif utama lawatan adalah untuk memberi pendedahan kepada kakitangan Perpustakaan mengenai pengurusan perpustakaan yang berkualiti, di samping pertukaran idea dan maklumat yang boleh dikongsi untuk manfaat kedua pihak.

Sepanjang lawatan sehari tersebut, banyak manfaat yang kami perolehi termasuklah Proses Pelaksanaan ISO, 5S, Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja (KMK) dan pelbagai maklumat pentadbiran yang dilaksanakan di PTAR.

Rombongan kami disambut baik oleh Ketua Pustakawan UiTM Shah Alam, Pn.Hajah Paiza Idris, Pustakawan dan semua kakitangan PTAR.

Pada sebelah petangnya pula kami melawat ke Perpustakaan SIRIM

Berhad di Shah Alam, Selangor Darul

Ehsan. Lawatan kami disambut baik oleh kakitangan SIRIM dan banyak pengalaman berkaitan pengurusan ISO Perpustakaan dipelajari dan dikongsi bersama di akhir sesi soal jawab dengan pihak SIRIM.

Kami juga telah dibawa melawat ke Perpustakaan SIRIM Berhad yang menempatkan pelbagai Koleksi 'Standards' dari pelbagai negara.

Pada 11 Februari 2008 pula, sekali lagi seramai 21 orang kakitangan Jabatan Perpustakaan telah mengadakan lawatan ke Perpustakaan Sultanah Zanariah (PSZ), Universiti Teknologi Malaysia, Skudai, Johor Darul Takzim. Lawatan diketuai oleh En.Jasmin Jaimon (Ketua Pustakawan) dan diiringi oleh Timbalan Ketua Pustakawan, Pustakawan dan Pembantu Pustakawan.

Banyak perkara yang kami pelajari ketika berada disana sebagai panduan kami dalam menyiapkan ISO Jabatan Perpustakaan USIM sendiri khususnya. ISO yang diwujudkan, dipaparkan di laman web mereka sebagai perkongsian antara Perpustakaan



UTM dengan semua pengguna yang berminat.

Di akhir sesi, kami bertukar-tukar cenderamata dan mengabadikan gambar kenangan buat ingatan semua.

Pada malamnya kami menginap di

Rumah Tamu UTM Skudai, dengan menyewa 7 buah apartment.

Pada 12 Februari 2008 (Selasa), kami mengambil kesempatan melawat ke Perpustakaan Universiti Tun Hussein Onn (UTHM), Parit Raja, Johor sebelum berangkat pulang ke USIM.

Pelbagai info terkini diperolehi khususnya perkongsian pengalaman dari sudut pengalaman pelaksanaan kerja-kerja teknikal, di samping menguatkan jalinan kerjasama antara kedua pihak. Lawatan kami diketuai oleh Timbalan Ketua Pustakawan, selaku jurucakap bagi pihak USIM.

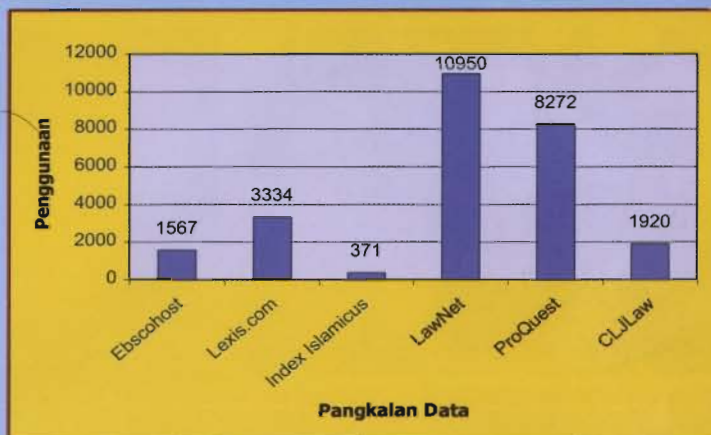
Harapan kami agar sesi lawatan sebegini dapat dijadikan aktiviti tahunan Jabatan Perpustakaan dan semoga ISO Jabatan Perpustakaan dapat direalisasikan sebagaimana yang dirancangan di samping memanfaatkan pengalaman tadbir urus yang cemerlang di perpustakaan-perpustakaan yang telah dilawati.

LAPORAN PENGGUNAAN PANGKALAN DATA 2007

PANGKALAN DATA	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH
Ebscohost	/	/	/	/	45	17	298	257	487	255	144	64	1567
Lexis.com	/	/	/	/	4	25	753	1008	1435	83	9	17	3334
Index Islamicus	/	/	/	/	/	/	166	132	65	4	2	2	371
LawNet	/	/	2900	2900	2700	2450	*	*	*	*	*	*	10950
ProQuest	/	/	/	144	162	128	248	1450	4420	826	532	362	8272
CLJLaw	159	336	477	252	123	118	120	101	139	57	14	24	1920

Nota - / : Belum melanggan

* : Data tidak diterima dari pembekal



Carta Bar Penggunaan Pangkalan Data 2007



Lawatan Perpustakaan



Kunjungan dari Luar

1 & 2 -
Lawatan dari Kolej
Universiti Inseniah,
Medan Darul Aman



3 & 4 -
Lawatan dari
Rumah Kanak-
kanak Tengku
Badariah, Kuala
Lumpur

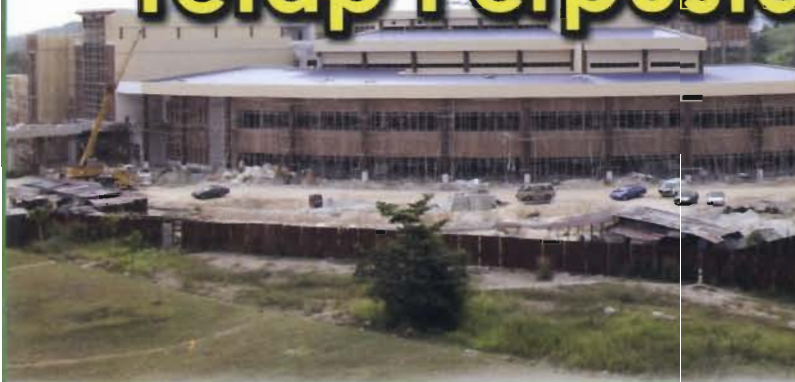




Ke Arah Pensijilan ISO



Perkembangan Pembinaan Bangunan Tetap Perpustakaan



Patron Access : Keperluan Dan Kepentingannya

Oleh: Mohd. Helmi Masor@Mansor

Patron access merupakan akaun Perpustakaan yang ditawarkan melalui OPAC Perpustakaan USIM kepada para pengguna berdaftar. Akaun atas talian ini boleh diakses dengan melayari OPAC Perpustakaan USIM di alamat <http://library.usim.edu.my>.

Dengan mengakses akaun ini, pengguna dapat membuat semakan dan pengemaskinian maklumat secara atas talian seperti:

1. Akaun Pengguna
2. Akaun Denda Semasa
3. Aktiviti Peminjaman Semasa
4. Kemaskini katalaluan dan alamat e-mel

Kepentingan Patron Access:

1. Akaun Secara Atas Talian

Peminjaman bahan (checked out)- Pengguna dapat melihat senarai maklumat bahan yang telah dipinjam. Pengguna turut disediakan pilihan butang untuk pembaharuan (renew) bagi bahan yang belum mencapai tarikh akhir peminjaman.

Hold - Pengguna dapat melihat status terkini bahan yang dipohon (request).

Denda/halangan – Pengguna dapat menyemak denda lewat pemulangan bahan, caj hilangkan bahan, caj perkhidmatan dan lain-lain caj semasa yang dikenakan.

2. Pembaharuan Secara Atas Talian (Online Renewal)

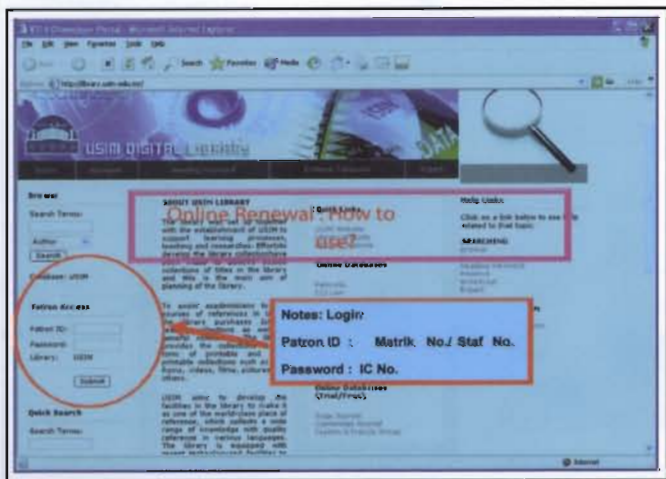
Pengguna dibenarkan untuk membuat pembaharuan sebanyak 2 kali selepas peminjaman pertama.

Pengguna akan dihalang daripada melakukan pembaharuan sekiranya melebihi dari tarikh akhir (due-date) ataupun mempunyai halangan sepertimana yang ditetapkan oleh pengurusan perpustakaan.

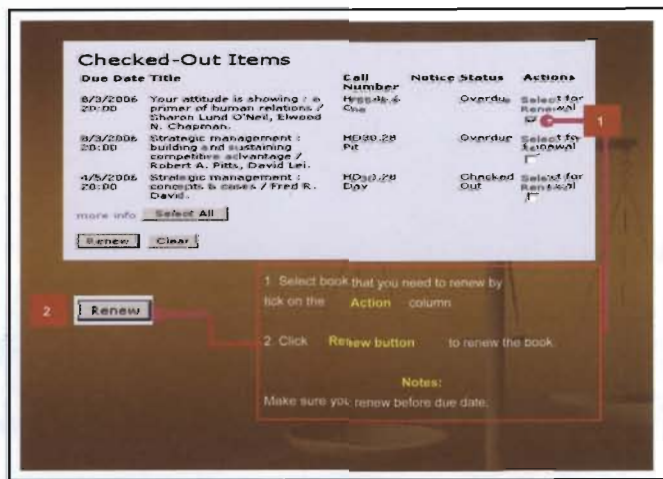
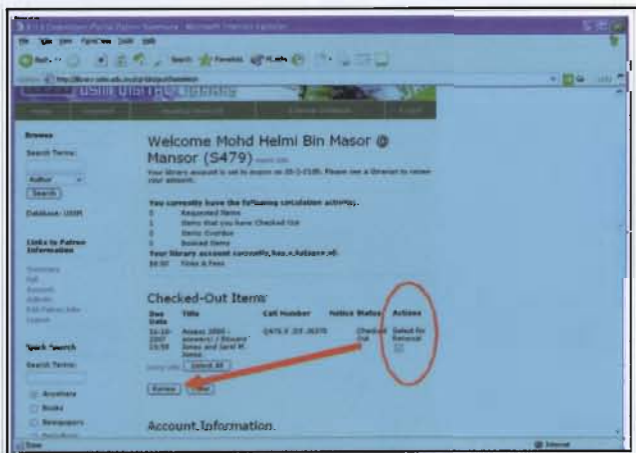
3. Penerimaan e-mel notis peringatan Untuk menikmati perkhidmatan ini, pengguna digalakkan untuk memasukkan atau mengemaskini alamat e-mel yang aktif.

Patron Access : Langkah melakukan pembaharuan atas talian (Online renewal)

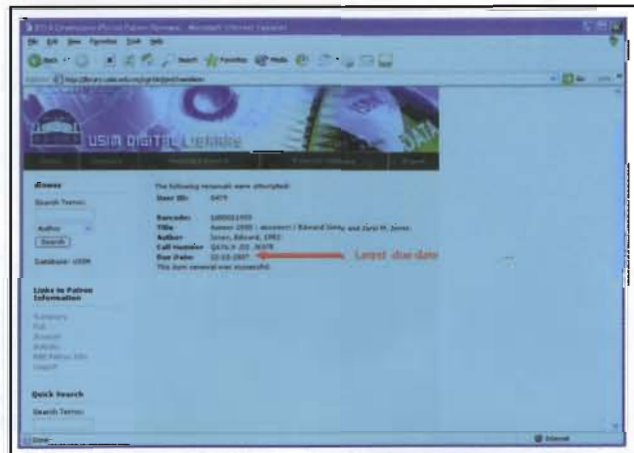
Langkah 1 – Login pada patron access



Langkah 2 – Pilih dan tandakan bahan untuk pembaharuan dan kemudiannya tekan butang renew. Pastikan tarikhnya sebelum tarikh akhir peminjaman (due-date).



Langkah 3 – Semak tarikh akhir (due-date), sekiranya transaksi berjaya tarikh akhir yang baru akan diberikan berdasarkan kelayakan peminjaman.



Pengurusan Perpustakaan: Ortodoks Atau Moden

Oleh: Ahmad Yazid Ahmad @ Abdul Rahman

Pengenalan

Dalam dunia masa kini, perpustakaan telah pun menjadi sebahagian daripada kehidupan kebanyakan orang di atas kapasitinya sebagai pusat yang menawarkan pelbagai bahan-bahan maklumat untuk rujukan mengikut keperluan masing-masing. Semua orang mulai sedar bahawa kelangsungan hidup mempunyai kebergantungan terhadap cara kita memanipulasi maklumat baik maklumat mentah mahupun yang terproses. Perubahan masa, budaya, pemikiran, dan persekitaran telah menyumbang kepada perlunya permodenan dilakukan dalam pengurusan perpustakaan sesuai dengan inovasi dan pembaharuan yang berlaku ke atas bahan-bahan maklumat dari sudut keterbukaan, bentuk fizikal, mahupun penyampaian.

Perihal kemodenan ini bergantung kepada sejauhmana ia difahami dan dipenuhi keperluannya oleh pengurusan perpustakaan. Justeru implikasinya adalah mudah, jika sesebuah perpustakaan tidak mencapai tahap minimum atau melepasi takat kemodenan pengurusan yang diterima pakai oleh masyarakat umum, maka ia dianggap ortodoks atau ketinggalan zaman. Siapa dan bagaimana penetapan itu dibuat? Jawapannya ada pada Peter F. Drucker dalam bukunya "Managing in a time of great change". Dalam bab 7 – "The new society of organizations", beliau menengahkan aspek yang lengkap berkenaan dengan penjelmaan organisasi yang moden serta mengikut zaman. Melihat kepada peri pentingnya pengurusan organisasi yang moden, perpustakaan masa kini perlu bergerak seiring dengan organisasi lain khususnya yang berasaskan perniagaan dan keuntungan.

Definisi ortodoks dan moden

Memberikan definisi yang bersesuaian kadangkala mendatangkan implikasi yang besar terhadap satu-satu perkara apatah lagi ia mungkin mendorong kepada kesalahfahaman pemikiran dan tanggapan. Artikel ini dihasilkan untuk memperlihatkan perbezaan di antara pengurusan perpustakaan yang ortodoks dan moden dalam dunia masa kini. Justeru, intipati utamanya adalah perkataan ortodoks dan moden. Sekadar memberikan definisi mudah daripada "The Newbury House Dictionary of American English", menyatakan bahawa ortodoks adalah diterima dengan kebiasaan, kepercayaan biasa, konvensional, ataupun tradisional manakala perkataan moden membawa erti berkaitan dengan dunia hari ini, terkini, serta baharu. Dalam "Longman Active Study Dictionary" pula, ortodoks didefinisikan sebagai idea atau kaedah yang difikirkan betul oleh ramai orang kerana telah lama berpegang kepadanya dan moden pula adalah menggunakan kaedah, rekaan, serta peralatan yang baharu; atau cara atau gaya pemikiran yang baharu; dan sesuatu yang wujud pada masa kini tetapi bukan yang telah wujud pada masa lepas.

Berdasarkan definisi di atas, jika dikaitkan dengan pengurusan perpustakaan, ortodoks membawa pengertian bahawa pengurusan perpustakaan itu dilakukan secara amalan kebiasaan, tiada pembaharuan, ditadbir secara tradisional, dan sentiasa mendarat sahaja. Jika dilihat dari sudut moden, ia membentuk maksud pengurusan sentiasa dinamik dengan pelbagai pembaharuan, membawa gaya pemikiran dan kaedah yang baru, serta melakukan kelainan.

Dari itu, kita dapati bahawa ortodoks dan moden membawa pengertian yang besar dan saling berbeza di antara satu sama lain. Jika diibaratkan, ia seperti utara dan selatan yang mencerminkan arah yang berlawanan. Dari sudut implikasinya, pengurusan yang moden menjurus kepada perpustakaan yang dinamik dan sentiasa berubah mengikut masa manakala pengurusan yang ortodoks menjurus kepada perpustakaan yang konvensional, lama, dan sentiasa kekal sama dari dahulu hingga kini.

Senario perpustakaan semasa

Mengapa perlunya topik ini diperbincangkan sedangkan semua mengetahui tentang pola pengurusan telah berubah selari dengan kepesatan ekonomi dan kecanggihan teknologi? Persoalan ini boleh dijawab di atas beberapa paksi iaitu; pertama, keengganan pengurusan untuk melakukan perubahan; kedua, pemikiran yang tidak kreatif dan kritis serta terlalu mengikut kepada amalan terdahulu; ketiga, menyuburkan karenah birokrasi dan segala macam peraturan yang kadangkala melecehkan; keempat, tidak memanfaatkan sumber tenaga manusia dengan maksimum serta ketandusan motivasi; dan kelima, tidak mengetahui kekuatan dan kelemahan kakitangan serta terlalu meletakkan kekananan sebagai faktor penentu pengurusan.

Faktor-faktor di atas merupakan antara kekangan yang wujud serta menyumbang terhadap kegagalan pengurusan perpustakaan berkembang dan beranjak daripada ortodoks kepada moden. Mana-mana perpustakaan yang berjaya mengatasi kekangan berkenaan adalah merupakan perpustakaan yang mencapai pengurusan moden yang boleh dijadikan contoh sebagai perpustakaan yang dinamik dan maju.

Senario masa kini memperlihatkan bahawa corak pengurusan

ortodoks masih wujud manakala pengurusan moden semakin mendapat tempat sesuai dengan perubahan yang berlaku. Ini semua telah berlaku dan akan terus berlaku tanpa boleh diagak bilakah ia akan berakhir. Corak pengurusan perpustakaan jika diperhatikan, sama sahaja dengan pengurusan organisasi lain. Ia memerlukan aspek seperti pengawalan, pengarah, koordinasi, perancangan, adaptasi, hukuman, mahupun motivasi. Justeru, bagaimanakah untuk mengklasifikasikan sesebuah perpustakaan itu ortodoks ataupun moden? Ia dapat diselesaikan dengan melihat kepada ciri-ciri yang akan diterangkan di bahagian yang seterusnya.

Perbezaan perpustakaan ortodoks dan moden

Bahagian ini akan menjelaskan dengan lebih lanjut, perbezaan di antara pengurusan perpustakaan yang ortodoks dan moden. Berdasarkan beberapa sumber, terdapat tujuh ciri atau aspek yang membezakan antara keduanya dan boleh membantu dalam menentu ukur tahap pengurusan sesebuah perpustakaan itu. Ia dapat dilihat seperti berikut:

Publisiti yang baik serta menyeluruh adalah merupakan ciri utama bagi pengurusan moden berbanding orientasi publisiti secara terhad. Mana-mana organisasi baik kerajaan mahupun swasta memerlukan pemasaran perkhidmatan yang berkesan. Justeru, perlu ada perancangan yang diatur dalam tempoh setahun atau lebih dari sudut program dan aktiviti yang dapat mengetengah dan memperkenalkan perpustakaan kepada pengguna dan bakal pengguna. Dengan langkah ini, sesebuah perpustakaan itu akan dikunjungi oleh ramai orang secara logiknya lantaran publisiti yang meluas baik melalui media massa, elektronik, mahupun hebahan melalui poster, bunting, mahupun banner. Lebih canggih lagi dengan wujudnya papan elektronik yang membolehkan pengguna mengetahui program dan aktiviti terkini dalam perpustakaan. Penggunaan emel dan sms juga merupakan sebahagian daripada kaedah promosi yang hebat dan sesuai dengan perubahan zaman. Justeru, pemilihan kaedah dan strategi yang sesuai untuk tujuan promosi perlu difikirkan oleh perpustakaan apatah lagi jika kebergantungannya diletakkan terhadap teknologi terkini. Ini kerana seperti yang dimaklumi, penggunaan teknologi memerlukan

perpustakaan yang ortodoks, aspek publisiti dan pemasaran tidak dititikberatkan malahan kadangkala dikesampingkan kerana seringkali dianggap tidak penting. Ini menyebabkan perpustakaan tidak dikunjungi oleh pengguna. Ia merugikan kerana peruntukan yang banyak telahpun diberikan untuk mendapatkan bahan-bahan maklumat tetapi sayangnya ia tidak dapat dimanfaatkan oleh orang ramai. Pengguna tidak boleh disalahkan sama sekali dalam hal ini kerana pihak perpustakaan perlu mengambil langkah proaktif dalam menggalakkan kehadiran pengguna.

Aspek 2 : Perancangan strategik

Perancangan strategik merupakan salah satu teknik pengurusan untuk mengawal dan menentukan hala tuju sesebuah perpustakaan. Secara mudahnya, jika perancangan strategik ini dilakukan, perpustakaan itu merupakan perpustakaan yang diurus secara moden. Jika sebaliknya, maka ia akan menjadi perpustakaan yang ortodoks dan ketinggalan dari sudut pengurusan yang cekap.

No.	Aspek dalam pengurusan	Ortodoks	Moden
1	Publisiti dan pemasaran	Orientasi pemasaran secara terhad	Orientasi pemasaran secara komprehensif
2	Perancangan strategik	Pengurusan berasaskan insiden dan krisis	Pengurusan berasaskan perancangan strategik
3	Pembinaan polisi dan prosedur	Polisi di dalam kepala dan tidak seragam	Penekanan terhadap polisi sebagai panduan yang bertulis
4	Kepimpinan	Pengurusan yang menunggu perubahan dan lambat bertindak	Pengurusan yang boleh menjangka dan bersedia dengan perubahan serta opportunist
5	Perkhidmatan dan produk	Tiada fokus khusus	Risikan dan orientasi pengguna
6	Pentadbiran	Adaptasi budaya tradisi dan statik	Adaptasi budaya korporat dan fleksibel
7	Pengawalan dan koordinasi	Orientasi kerja bentuk arahan dan autokratik - Tiada motivasi	Orientasi kerja bentuk fasilitator dan pembimbing - Motivasi

Aspek 1 : Publisiti dan pemasaran

Perpustakaan memerlukan publisiti yang baik dalam menggalakkan pengguna berdamping dan menggunakan fasiliti yang ada di dalamnya secara optimum.

kos yang tinggi serta kepakaran tertentu. Walaubagaimanapun, hasilnya adalah lebih baik berbanding kaedah konvensional. Sebab itulah, perancangan perlu dilakukan dengan baik. Sebaliknya, bagi pengurusan

Pengurusan ortodoks mengurus perpustakaan melalui insiden dan krisis yang dilalui dari masa ke masa. Dengan itu, ibarat kata pepatah lama, sudah terantuk baru terngadai yang membawa maksud, jika sesuatu masalah berlaku, barulah menyesal dan mencari penyelesaiannya. Pengurusan bentuk ini amat tidak memandang jauh ke hadapan malah ia sentiasa statik dan kekal berada ditakuk yang sama. Perubahan yang berlaku adalah tidak kerap dan ia bergantung kepada sesuatu insiden. Implikasi ke atas pengurusan cara ini sangatlah besar. Ia menunjukkan ketidakprihatinan pengurusan terhadap perubahan masa serta kegagalan membawa kemajuan mengikut fasa atau masa tertentu. Jika ini yang berlaku, maka secara

sahinya perpustakaan itu telah diurus secara ortodoks!

Pengurusan yang baik melibatkan perancangan strategik. Ia akan menentukan visi, misi, dan tujuan sesebuah perpustakaan untuk tempoh masa yang tertentu. Secara tidak langsung ia menggariskan panduan dan prosedur yang perlu dipatuhi oleh semua kakitangan dalam memastikan sasaran tercapai.

Melalui perancangan strategik juga membolehkan sesebuah perpustakaan meletakkan sasaran dalam pelbagai aspek seperti, dalam tempoh lima tahun jumlah kakitangan akan menjadi seratus orang; dalam setahun peruntukan sebanyak empat juta boleh diberikan untuk pembangunan sistem; dalam masa sebulan sebanyak tiga ribu bahan dapat dipinjamkan kepada pengguna, serta pelbagai sasaran lain. Melalui penetapan ini, semua pihak akan menyusun strategi supaya sasaran dapat dicapai. Secara tidak langsung, perpustakaan telah membina budaya kerja yang dinamik dan bergerak pantas.

Aspek 3: Pembinaan polisi dan prosedur

Polisi dan prosedur adalah kenyataan yang menjadi panduan untuk diikuti oleh semua kakitangan perpustakaan. ia mesti dibangunkan sebagai alat kawalan, panduan, mahupun peraturan yang perlu diperbaiki mengikut keadaan dan masa tertentu. Justeru, pengurusan yang moden akan menekankan perlunya polisi dan prosedur yang bertulis manakala yang ortodoks meletakkan polisi hanya di dalam kepala yang biasanya dipunyai oleh pentadbir utama sesebuah perpustakaan. Apabila polisi diletakkan hanya di dalam kepala, maka semestinya ia tidak dapat diseragamkan kerana seringkali berubah-ubah mengikut masa dan keadaan.

Ini akan menimbulkan kecelaruan dan kerencaman yang pelbagai di dalam melaksanakan sesuatu tugas. Seringkali ia akan menyebabkan salah faham dan

keraguan di kalangan kakitangan tentang tindakan yang perlu diambil dalam mengatasi sesuatu perkara lantaran ketiadaan polisi dan prosedur bertulis yang boleh dijadikan panduan. Jika wujudpun polisi, ia tidak dimaklumkan kepada semua kakitangan atau tidak disimpan di tempat yang boleh dirujuk oleh semua orang termasuk pelanggan.

Dengan itu, pengurusan perlu bijak dalam menetapkan polisi dan prosedur. Malah, ia perlu difahami dan diikuti oleh semua kakitangan dengan meletakkan polisi dan prosedur di bawah seliaan kakitangan yang khas. Tanggungjawab untuk mengurus dan mewartakannya dapat dipusatkan dan sebarang kecelaruan boleh diatasi dengan merujuk kepada satu pihak sahaja.

Bersambung di keluaran akan datang.....

Sambutan MAULIDUR RASUL



Nilai, 21 Mac 2008 – Buat julung-julung kalinya Universiti Sains Islam Malaysia menganjurkan Perarakan sempena Maulidur Rasul 1429H. Perarakan ini disertai oleh semua kakitangan dan pelajar USIM yang terdiri daripada 18 kontingen. Seramai 17 orang kakitangan telah mewakili Perpustakaan dengan bertemakan warna hijau dan biru.

Perarakan ini bermula dari kampus USIM menuju ke Stadium Tertutup Nilai dan diketuai oleh Naib Canselor USIM, Prof. Dato' Dr. Abdul Shukor Hj Husin. Antara pengisian program ini adalah acara selawat beramai-ramai, bacaan Al-Quran (Tarannum), ceramah Maulidur Rasul, persembahan nasyid daripada kumpulan nasyid USIM dan penyampaian hadiah kepada pemenang perarakan Maulidur Rasul.

PASUKAN KOIR

Seramai 3 orang kakitangan Perpustakaan turut terlibat dengan pasukan koir USIM iaitu En.Mohd Jamil Ahmad Mokhtor, Pembantu Perpustakaan di Unit Terbitan Bersiri, Puan Marfizah Md.Zain dan Cik Suharti Tulos, Pembantu Perpustakaan di Unit Pembangunan Koleksi.

SMART TEAM USIM

Seramai 7 orang kakitangan Perpustakaan turut terlibat dengan pasukan Smart Team USIM iaitu Pn. Nor Azzah Momin, Cik Aishah Tun Abdul Majid, Cik Suharti Tulos, En. Hafas Ayob, Cik Nur Haizum Alias, Cik Diana Abdul Muez dan Cik Siti Mastura Mat. Sebahagian besar daripada mereka telah mengikuti Kursus Lasak di Kem Bina Negara Ulu Kenas, Kuala Kangsar pada 25 – 28 April 2008 yang lalu.



SUKAN STAF USIM

Pada setiap tahun, USIM akan menganjurkan kejohanan sukan yang melibatkan penyertaan daripada semua jabatan. Pada tahun ini, Jabatan Perpustakaan telah bergabung dengan Unit Pembangunan, Bahagian Hal Ehwal Pelajar, Pusat Pengurusan Siswazah dan Pusat Pengurusan Ilmu dan Teknologi Maklumat bagi membentuk Pasukan Perkhidmatan.

Kakitangan Perpustakaan adalah sebahagian daripada penyumbang kepada kejayaan-kejayaan yang diraih bagi kontigen Perkhidmatan.

Bil	Jenis Sukan	Kakitangan Perpustakaan yang terlibat
1	Tenpin boling	Pn. Wan Azura Radzuan, Pn. Norlaili, En. Mohamad Yusrifuddin, En. Mohd Jamil.
2	Futsal Wanita	Pn. Norlaili, Cik Nur Haizum, Cik Diana, Cik Harianti, Cik Siti Mastura, Cik Suharti, Pn. Alyani.
3	Futsal Lelaki	En. Mohd Zulkarnain, En. Marzuki.
4	Kayak	Pn. Azreena Surya, Cik Nur Haizum, En. Mohd Jamil.
5	Badminton	En. Mohamad Yusrifudin, Cik Nur Haizum, Cik Siti Mastura Yusrifudin, Cik Diana, Cik Harianti, Pn. Alyani
6	Bola Tampar (W)	Pn. Norlaili, Pn. Alyani
7	Bola Jaring	Pn. Norlaili, Pn. Alyani, Cik Siti Mastura, Cik Nur Haizum
8	Petanque	Cik Suharti
9	Ping Pong	Cik Harianti, Cik Siti Mastura, En. Mohd Jamil
10	Karom	Cik Suharti, Pn. Azreena Surya, En. Mohd Jamil
11	Bola Sepak	En. Mohd Zulkarnain.

PERTANDINGAN SEMPENA BULAN Q

Seramai 2 orang kakitangan Perpustakaan iaitu Pn. Azreena Surya Ahmad, Pembantu Perpustakaan di Unit Automasi dan En. Ali Zahran Hj Thurmooodi, Pembantu Am Pejabat di Unit Peritadbiran telah memenangi beberapa hadiah utama dalam pertandingan-pertandingan anjuran Unit Pengurusan Kualiti sempena Pelancaran Bulan Q USIM yang telah diadakan pada 27 Mei 2008.





50 IKON BANGSA

Pengarang: Chamil Warya
 Penerbit: Media Global Matrix, Kuala Lumpur.
 ISBN: 983-42919-6-9
 Tahun: 2007
 No. Kelas: DS595.5 .C43 2007

Buku ini adalah p a p a r a n kehidupan, bakti dan jasa 50 orang tokoh bangsa yang secara langsung atau tidak langsung telah memberi sumbangan besar membawa negara ke tahap yang ada sekarang. Mereka mewakili zaman masing-masing, bermula dengan era kegemilangan Kesultanan Melayu Melaka antara 1400 hingga 1511, membawalah ke zaman negara diduduki oleh Portugis, Belanda, Inggeris, Jepun antara 1511 hingga 1957 dan seterusnya memasuki era kemerdekaan mulai 31 Ogos

1957. Mereka dipilih bagi mewakili pelbagai bidang - kepimpinan dan politik, dunia akademia, persuratan, kesenian, keusahawanan, korporat dan perkhidmatan awam. Sebilangannya pula terdiri daripada individu yang mencapai tahap terbilang dalam bidang-bidang yang mereka minati sehingga mereka dikenali di persada antarabangsa. Dan pencapaian mereka itu pula sekali gus membantu menaikkan imej negara di mata dunia melalui kegiatan atau pencapaian masing-masing yang diakui oleh komuniti

antarabangsa sebagai bertaraf global. Individu-individu yang dimaksudkan ini mungkin tidak mempunyai kedudukan rasmi dalam sistem negara, baik dalam cabang eksekutif, legislatif dan judisiari, tetapi berkat kegigihan inisiatif sendiri, mereka berupaya mengharumkan negara menerusi bakat semula jadi yang ada dalam diri mereka. Bakat atau kebolehan itu mereka asah sehingga mendapat pengiktirafan dunia. Secara keseluruhannya bilangan mereka yang boleh dikategorikan sebagai ikon bangsa yang bermaksud "individu-individu terkenal yang disanjung oleh banyak orang dan difikirkan mewakili idea penting," tentulah cukup ramai. Mungkin ratusan atau malah ribuan. Tetapi 50 orang yang dianggap terbilang ini dipilih sempena ulang tahun setengah abad kemerdekaan negara pada 31 Ogos 1957. Selepas itu jumlah itu barangkali boleh dikaji semula dijadikan 100 atau malah lebih dari itu.

Career Excellence

Pengarang: Peter M. Hess
 Penerbit: Thomson Delmar Learning, New York.
 ISBN: 1401882013
 Tahun: 2006
 No. Kelas: HF5382.7 .H48 2006



Career Excellence is a comprehensive guide for those preparing to change careers. Design to help you focus on your internal drive for initiating a successful job search. This unique resource will help you change careers with an organized approach. Unlike any other text of its kind, this guide takes you from the initial stages of making a career change to landing the job to success in the workplace.

First, the text helps you take stock of your dreams and goals and help you to focus on your internal drive for initiating a successful job search. It includes the tools necessary to land the job including information on updating a resume, creating a winning cover letter, preparing a portfolio, and kicking off the job search with a positive outlook. It advises on how to excel on the job by making decision based on inner drive and provides tips on how to work effectively with new colleagues, how to impress the boss while maintaining integrity, how to build alliances, and how to make decisions with honesty and consistency. This practical text is full of common-sense solutions and is a must-have, motivational resource for any individual preparing for a career change.

Pemodelan, Pengiraan & Simulasi Dalam Sains Dan Teknologi

Penerbit:
 UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
 Pengarang : M.Bunjamin
 Tahun: 2007
 ISBN 967-942-798-6
 Call No: Q183.9.M228 2007



Peranan pemodelan, pengiraan dan simulasi adalah untuk menyelesaikan masalah rumit yang dihadapi oleh seseorang dalam kehidupan seharian. Masalah tersebut terbahagi kepada dua, iaitu masalah yang berlaku disebabkan oleh keinginan sendiri dan masalah di luar keinginan manusia. Keinginan manusia dalam kehidupan kini adalah sesuai dengan sifat manusia yang dinamik dan ingin maju seperti menghasilkan kapal angkasa, bangunan pencakar langit atau jambatan terpanjang. Dalam permasalahan yang timbul akibat keinginan manusia ini, peranan pemodelan, pengiraan dan simulasi adalah jelas di mana para saintis menggunakan model matematik sejak era Newton pada abad ke-17. Pada 1950-an dengan adanya teknologi komputer, maka ia menjadi alat bantu yang amat penting dalam sistem pendidikan, penyelidikan dan pembangunan, industri dan kewangan. Permasalahan yang berlaku di luar keinginan manusia adalah seperti yang disebabkan oleh perubahan keadaan alam (contohnya gempa bumi) serta kesan perubahan yang dilakukan oleh manusia ke atas alam (tanah runtuh). Permasalahan ini juga boleh diselesaikan melalui pemodelan dan simulasi. Para saintis boleh meramal kejadian buruk ini dan memaklumkan untuk mengelakkan berlaku kemalangan jiwa dan kemusnahan harta benda. Contohnya, kini terdapat alat yang boleh mengesan sekiranya akan berlaku tsunami lagi. Buku ini memuatkan 20 bab yang antara lain membincangkan penyelesaian masalah melalui model matematik, simulasi Monte Carlo dan penggunaannya, masalah sistem peribadi matriks, pemodelan data empirik, transformasi Fourier, penyelesaian nilai awal dan masalah nilai batas, dinamika tak linear, penyelesaian pengiraan berbentuk persamaan pengkamilan. Buku ini boleh dijadikan panduan bagi pelajar yang mengikuti bidang komputer, matematik dan kejuruteraan.

PROFESSIONALISM: Real Skills for Workplace Success

Author: Lydia E.Anderson and Sandra B.Bolt.
 Publisher: PEARSON Prentice Hall
 Year: 2008
 ISBN: 0-13-171439-2
 Call No.: HF5381.6 .A53 2008



Attitude, communication, and human relations are the key to surviving in today's ever-changing workplace. Developed to provide you with realistic job expectations and experiences, this text thoroughly prepares you for workplace success. It provides practical expectations and useful tools to assist you in making a successful school-to-career transaction. You will gain unique insight into how individual performance is linked to the overall business strategy with hands-on exercises and real-world situations to reinforce key chapter topics.

MAJLIS ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG 2006

9 Januari 2008 – USIM telah mengadakan Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang 2006 bertempat di Dewan Kuliah Pusat 4, bagi meraikan kakitangan yang telah menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan cemerlang pada tahun 2006. Berikut merupakan senarai penerima anugerah perkhidmatan dari Jabatan Perpustakaan. **Tahniah diucapkan!**

NAMA	ANUGERAH
En.Jasmin Jaimon (Ketua Pustakawan)	Anugerah Khas Pengurusan Tertinggi
Puan Marhaniza Abd.Halim (Pustakawan Kanan)	Anugerah Perkhidmatan Cemerlang
En.Ahmad Abdul Wafi Abd.Karim (Pustakawan)	Anugerah Terpuji
Cik Norlizawati Tumin (Penolong Pendaftar)	Anugerah Perkhidmatan Cemerlang
Puan Alyani Md Ariffin (Setiausaha)	Anugerah Perkhidmatan Cemerlang
Puan Marfizah Md.Zain (Pembantu Perpustakaan)	Anugerah Perkhidmatan Cemerlang
En.Mohd Jamil Ahmad Mokhtor (Pembantu Perpustakaan)	Anugerah Khas (Pekerti)



Kakitangan Baru



Mohd Syaifool Eidzzwan bin Abdul Halim
Penolong Pendaftar
(Unit Pentadbiran)
15 April 2008



Noor Faidza binti Doriat
(bertukar dari Jabatan Pendaftar)
Pembantu Tadbir Kesetiausahaan
(Pej.Ketua Pustakawan)
12 Mei 2008



Muhammad bin Abdullah
Pembantu Perpustakaan S17
(Unit Sirkulasi)
22 Mei 2008



Muhammad Hafizi bin Ahmad
Pustakawan
(Unit Pembangunan Koleksi)
2 Jun 2008



Muhamad Jamal Nasir bin Rasdi
Pembantu Perpustakaan S17 (Unit Sirkulasi)
2 Jun 2008



Suzyla binti Abdul Aziz
Pembantu Perpustakaan S17
(Unit Sirkulasi)
9 Jun 2008

Kakitangan Berhenti/Berpindah

- Puan Siti Aminah Mohamed
Pembantu Perpustakaan S17
2003 - Disember 2007
Kini bertugas sebagai Guru (Bahasa Arab) di Sek.Keb.KLIA
- En.Irwan Effendy Abu Bakar
Pembantu Perpustakaan S17
2000 - Februari 2008
Kini bertugas sebagai Pembantu Tadbir Pengkeranian & Operasi Gred N17 – Bahagian Akademik USIM
- Pn. Mazura Mohd Noor
Penolong Pendaftar S41
Januari 2008 - April 2008
Berpindah ke Fakulti Pengajian Quran dan Sunnah
- En.Shahrim Daud
Pembantu Perpustakaan Kanan S22
2000 - Mei 2008
Kini bertugas sebagai Penolong Pegawai Perpustakaan Gred S27 di UPNM
- Pn. Alyani Md Ariffin
Pembantu Tadbir Kesetiausahaan
Julai 2006 - Mei 2008
Berpindah ke Jabatan Pendaftar

Terima Kasih dan Selamat Maju Jaya...

Selamat bertugas..

Tahniah kepada kakitangan yang telah mendirikan rumah tangga bersama pilihan masing-masing:

1. En. Hafas Ayob, Pembantu Perpustakaan di Perpustakaan Cawangan Pandan Indah, telah melangsungkan perkahwinan dengan pasangannya Pn. Siti Aida Mustafa pada 14 Mac 2008.
2. Pn. Rozana Kamdani, Pustakawan di Unit Terbitan Bersiri, telah melangsungkan perkahwinan bersama pasangannya En. Lukman Anwar Arifin pada 26 April 2008.

Melangsungkan Perkahwinan



KELAHIRAN

Cahaya Mata

Tahniah kepada kakitangan dan pasangan masing-masing yang telah menyambut kelahiran cahaya mata masing-masing:

1. Mohammad Az Zafran Hazim bin Mohd. Azman (anak kepada Pn. Azlina) dilahirkan pada 29 Januari 2008.
2. Hafiz AlBaddri bin Sanizan dilahirkan pada 8 Februari 2008.
3. Nabilah Irdina binti Mohd Helmi dilahirkan pada 13 Mac 2008.
4. Nur Allesya Nadia binti Mazrul Khusairi (anak kepada Pn. Nor Zuhaini) dilahirkan pada 5 Mei 2008.



Background

The World Congress of Muslim Librarians and Information Scientists (wCOMLIS) is continuation of the Congress of Muslim Librarians and Information Scientists (COMLIS) one of the congresses that gather information professionals (consisting of librarians, information scientists, information managers, etc) from Islamic and non-Islamic countries all over the world. It has countries all over the world. It has organized its events for several times throughout the world, such as:

- 1st COMLIS, 1982, United States of America (USA)
- 2nd COMLIS, October 20 – 22, 1986, Kedah, Malaysia
- 3rd COMLIS, May 24 – 26, 1989, Istanbul, Turkey
- 4th COMLIS, June 20 – 23, 1995, Tehran, Iran

Generally, wCOMLIS 2008 is organized to bring together Muslim librarians from all over the world to discuss on library related matters that affect them. It aims to cooperate on mutually beneficial schemes and to establish communication with each other through congresses, forums, and other forms of communication. It focuses on assisting each other in ways which will enhance the access and delivery of information to those who need it. It intends to foster the brotherhood of Islam amongst librarians and information professionals.

wCOMLIS 2008 is not a religion based congress but it mainly discusses the core aspects of managing Islamic information. The management of this information is important in order to determine the resources of Islamic information, for analyses and syntheses into valuable products. Indirectly, it will portray the Islamic information as global and accessible by anyone without prejudice. This will repulse stigma among the western society that Islamic information resources are not freely accessed, indeed, the main issue is the lack of bibliographic tools that control information resources to be accessed and retrieved.

wCOMLIS 2008 emphasizes on bibliographic control, descriptive cataloging on Islamic and Arabic resources, classification system, subject heading system, development of databases, networking system, standard and benchmark, establishment of Islamic excellence center, as well as information exchanging and sharing. Looking from different dimensions, wCOMLIS 2008 acts as a medium that provides opportunity to the Islamic world to lift and expose the quantity and quality of Islamic information to the highest level suitable with changing times.

Based on previous experience, COMLIS has been well accepted by information professionals all over the world. A numerous presentations and paper works have been produced and benefited the entire world. For example, the 3rd COMLIS held at Istanbul, Turkey, gathered a great number of paper works, which 48 of them have been published as proceedings. This has given a significant impact towards the development of Islamic libraries and information centers throughout the world.

Hence, enormous effort should be taken to inculcate awareness to the world that Islamic information has a vast significance. Perhaps wCOMLIS 2008 could be a continuation of the COMLIS in terms of its programs, activities, and contents. Based on this notion, the Library of Islamic Science University of Malaysia, as the secretariat of Islamic Libraries Group of Malaysia, attempts to create an initiative to organize this program. Perhaps, this program may generate and flourish the smart sharing towards the empowerment and enrichment of Islamic information to the whole world.

For further information, please contact:

1. Prof. Dr. Ahmad Bakeri Abu Bakar
Tel: ++[6]03 - 6196 5672
(Location at Kuala Lumpur)
2. Mrs. Nor Azzah Momin
Tel: ++[6]06 - 798 8312
(Location at Nilai)
4. Mr. Mohd Zain Abd Rahman
Tel: ++[6]03 - 2031 1010 ext 571
(Location at Kuala Lumpur)
5. Mr. Ahmad Yazid Ahmad @ Abdul Rahman
Tel: ++[6]06 - 798 8346/ 8341
(Location at Nilai)

Mailing address:

wCOMLIS 2008 Secretariat,
Library of Islamic Science University of Malaysia,
Bandar Baru Nilai, 71800 Nilai,
Negeri Sembilan Darul Khusus,
Malaysia.

Fax : ++[6]06799 3508
Website : www.wcomlis.org
Email : wcomlis@usim.edu.my