

# Laporan TAHUNAN 2004

Perpustakaan Sultanah Zanariah  
Universiti Teknologi Malaysia

Perpustakaan Sultanah Zanariah

HIDE



INFOLANZ



e-Reference Desk



Academic Forum



e-Info Packages

WELCOME  
to [www.psz.utm.my](http://www.psz.utm.my)

PIAGAM PELANGGAN

POLISI KUALITI

## Isi Kandungan

- 2 VISI, MISI DAN OBJEKTIF
- 3 PIAGAM PELANGGAN & POLISI KUALITI
- 4 CARTA ORGANISASI
- 5 PENGURUSAN PERPUSTAKAAN
- 6 FUNGSI DAN PERANAN JABATAN BARU
- 6 PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
- 7 PEMBANGUNAN SUMBER
- 8-9 PERKEMBANGAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
- 10-12 PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN
- 12 PANGKALAN DATA DAN SOKONGAN PENYELIDIKAN
- 13-14 PEMBAHARUAN BERTERUSAN

# LAPORAN TAHUNAN 2004

Perpustakaan Sultanah Zanariah



**KETUA PUSTAKAWAN**  
Kamariah Nor Mohd Desa  
B.L.Sc. (UiTM)  
M.A.Lib. & Info. Sc.  
(Loughborough, U.K)

## VISI

Perpustakaan sebagai pusat ilmu terulung dalam bidang sains dan teknologi

## MISI

Menyumbang kepada peningkatan ilmu melalui penyediaan akses mudah, penyebaran dan perkongsian maklumat sains dan teknologi

## OBJEKTIF

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



## PIAGAM PELANGGAN

Menyedari pelanggan PSZ memerlukan perkhidmatan yang cekap dan berkualiti untuk mendapatkan maklumat yang dikehendaki, staf PSZ adalah komited kepada usaha memberi perkhidmatan yang cemerlang serta bersedia melaksanakan tanggungjawab yang diamanahkan seperti berikut:

- Memberikan perkhidmatan yang berkualiti dan peka kepada keperluan dan kepuasan pelanggan dengan:
  - Memastikan semua permohonan untuk pembelian bahan dapat dipertanggungjawabkan sebelum bulan September setiap tahun.
  - Memastikan semua bahan diproses dengan segera supaya tunggakan sifar.
  - Membekalkan perkhidmatan maklumat terkini dengan terang, lengkap dan mengikut jangkamasa yang ditetapkan.
  - Menentukan setiap pangkalan data yang disediakan dapat diakses oleh pelanggan.
  - Memastikan pelanggan diberi layanan dalam proses pemulangan bahan dalam masa tiga (3) minit pada keadaan biasa.
- Mengamalkan sikap positif dan nilai-nilai murni dalam perkhidmatan.
- Melaksanakan langkah pembaharuan yang berterusan bagi mempertingkatkan perkhidmatan.
- Meningkatkan kemahiran dan kewibawaan staf melalui latihan.

## POLISI KUALITI

Perpustakaan Sultanah Zanariah memberi perkhidmatan kepada pelanggan berpandukan kepada perlunya kepuasan pelanggan dan pembaharuan berterusan yang boleh dicapai dengan memastikan:

1. Staf PSZ beretika, mahir dan profesional.
2. Peruntukan dan penyediaan sumber mencukupi.
3. Keselamatan sumber terpelihara.
4. Proses kerja berkesan dan cekap.
5. Penggunaan teknologi di tahap intensif.

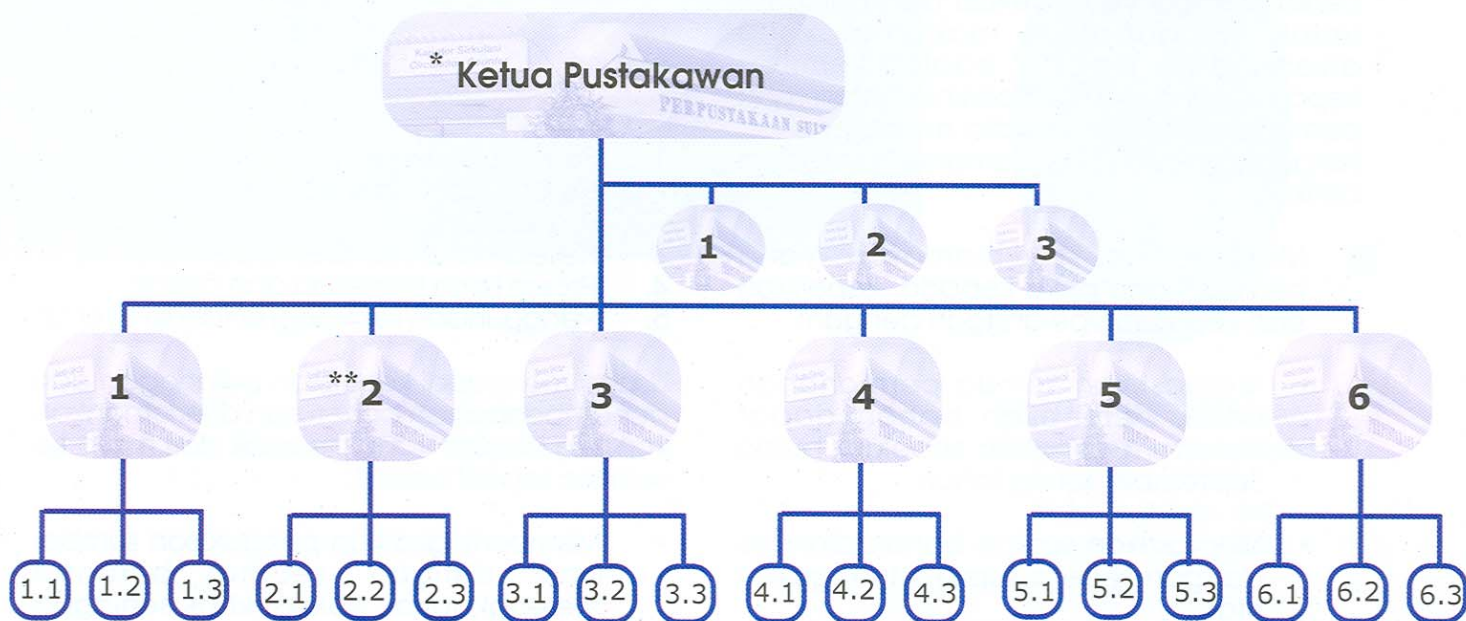
Usaha mencapai kepuasan pelanggan dan penambahbaikan berterusan diterjemahkan kepada objektif yang disemak dari masa ke semasa seperti berikut:

- Mempertingkatkan pengurusan sumber ilmu dengan secara beransur melengkapkan koleksi khas sehingga tahun kini.
- Mengindeks semua penulisan UTM, berperingkat-peringkat sehingga tunggakan sifar.
- Mengimbas dokumen berperingkat-peringkat sehingga tahun kini.
- Memantau dan menganalisa penggunaan sumber elektronik dua (2) kali setahun.
- Mengaudit pembekal sekali setahun.
- Memantau dan menganalisis pelaksanaan komponen-komponen perpustakaan digital, dan
- Menggandakan aktiviti sebaran dan perkongsian ilmu.
- Mengaudit pelaksanaan Standard People Practice sekurang-kurangnya sekali setahun.

Perancangan teratur dan analitik akan membawa PSZ ke arah perkhidmatan yang melepasi tahap ekspektasi pelanggan dan pihak-pihak yang tertentu yang berkepentingan kepada PSZ. Oleh itu, sangatlah penting semua staf memahami, melaksana dan mengutamakan Polisi Kualiti PSZ.



## CARTA ORGANISASI



### PEJABAT KETUA PUSTAKAWAN

1. UNIT PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA
2. UNIT KEWANGAN
3. UNIT PENYENGGARAAN & KESELAMATAN BANGUNAN

### 1. JABATAN PEMBANGUNAN SUMBER

- 1.1 Unit Perolehan (Buku)
- 1.2 Unit Jurnal & Media Elektronik
- 1.3 Unit Pengindeksan

### 2. JABATAN PERKHIDMATAN MAKLUMAT

- 2.1 Unit Runding Maklumat
- 2.2 Unit Promosi
- 2.3 Unit Pengurusan Maklumat

### 3. JABATAN PEMBANGUNAN AUTOMASI

- 3.1 Unit Sistem Pengurusan Perpustakaan
- 3.2 Unit Perolehan & Penyenggaraan Komputer
- 3.3 Unit Server & Rangkaian Komputer
- 3.4 Unit Aplikasi & Multimedia

### 4. JABATAN SOKONGAN PENYELIDIKAN

- 4.1 Unit Perkhidmatan Pangkalan Data
- 4.2 Unit Bantuan Penyelidikan
- 4.3 Pusat Sumber Loji Pandu (CEPP)

### 5. JABATAN PENGURUSAN KOLEKSI

- 5.1 Unit Sirkulasi
- 5.2 Unit Koleksi Khas
- 5.3 Unit Pemeliharaan & Pemuliharaan
- 5.4 Unit Media

### 6. PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH (CAWANGAN KUALA LUMPUR)

- 6.1 Unit Pentadbiran
- 6.2 Unit Sirkulasi
- 6.3 Unit Pembangunan Sumber Cawangan

Nota :

- \* Ketua Pengarah Kualiti
- \*\* Wakil Pengurusan

## PENGURUSAN PERPUSTAKAAN



**PN. KAMARIAH NOR MOHD. DESA**  
Ketua Pustakawan



**PN. NORAZIAH SHARUDDIN**  
Ketua Jabatan Perkhidmatan  
Maklumat/Menjalankan Tugas  
Ketua Jabatan Pengurusan  
Koleksi



**PN. RUSLIZA YAACOB**  
Ketua Jabatan Sokongan  
Penyelidikan



**EN. ANUAR TALIB**  
Ketua Jabatan Pembangunan  
Sumber/Menjalankan Tugas  
Ketua Jabatan Pembangunan  
Automasi



**CIK BADARIAH BORHAM**  
Ketua Jabatan  
(Cawangan)  
PSZ Kuala Lumpur

Di bawah kepimpinan Puan Kamariah Nor Mohd. Desa, Perpustakaan telah melalui proses penstrukturan semula melibatkan penubuhan dua jabatan baru serta pemansuhan satu jabatan sedia ada. Penstrukturan semula dibuat bertujuan memastikan jabatan lebih fokus kepada bisnes utama dan mencerminkan peranan utama masing-masing.

Dua jabatan baru yang ditubuhkan ialah Jabatan Pengurusan Koleksi dan Jabatan Sokongan Penyelidikan manakala Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan Sokongan dimansuhkan dan digantikan dengan Pejabat Ketua Pustakawan.

Pada bulan November 2004, Ketua Jabatan Sokongan Penyelidikan, Cik Badariah Borham telah ditukarkan ke PSZ Cawangan Kuala Lumpur dan telah diambilalih oleh Puan Rusliza Yaacob.

## FUNGSI DAN PERANAN JABATAN BARU

### Jabatan Sokongan Penyelidikan

- Perkhidmatan Maklumat dengan Fokus Penyelidikan.
- Pengurusan Sumber Maklumat dengan Fokus Penyelidikan.
- Pengurusan dan Perkhidmatan Maklumat dari Pangkalan Data.

### Jabatan Pengurusan Koleksi

- Pengurusan Sirkulasi.
- Pembangunan dan Pengurusan Koleksi Khas.
- Pengurusan Media dan Sebaran Komunikasi.
- Pengurusan Pemeliharaan dan Pemeliharaan Bahan.

## PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

### Perjawatan

Perpustakaan beroperasi dengan staf berjumlah 157 orang dimana tujuh belas daripadanya berkhidmat di PSZ Cawangan *City Campus* Kuala Lumpur. Sejumlah sembilan lantikan baru telah dibuat yang terdiri daripada empat Pustakawan manakala lima lagi adalah staf sokongan.

Seorang Pustakawan telah bersara wajib iaitu Puan Wan Poziah Wan Abdul Kadir yang telah berkhidmat selama 30 tahun di PSZ.

PSZ mempunyai sebelas kekosongan jawatan yang masih belum dipenuhi. Antara yang paling ketara adalah bagi jawatan Pembantu Perpustakaan dan Juruteknik yang sememangnya diperlukan.

Jadual 1 : Keseluruhan Staf PSZ

JAWATAN	Gred	Sekudai	K.L
Ketua Pustakawan	S54	1	-
Timb. Ketua Pustakawan	S52	-	-
Timb. Ketua Pustakawan	S48	3	1
Pustakawan	S41	26	2
Pemb. Perpustakaan	S22	5	1
Pemb. Perpustakaan	S17	64	10
Pegawai Tadbir	N41	1	-
Pen. Peg. Tadbir	N32	1	-
Pen. Peg. Perpustakaan	S27	1	-
Pemb. Tadbir	N22	1	-
Pemb. Tadbir	N17	4	-
Pemb. Tadbir Rendah	N14	2	-
Pemb. Tadbir Rendah	N11	14	2
Pemb. Am Rendah	N1	10	1
Juruteknik	J17	4	-
Peg. Sistem Maklumat	F41	1	-
Jurufoto Filem	B17	1	-
<b>JUMLAH</b>		<b>140</b>	<b>17</b>

### Latihan

PSZ memperuntukkan sejumlah RM95,678.00 bagi kos latihan untuk semua kategori stafnya. Pada tahun 2004, fokus latihan tertumpu kepada peningkatan imej di kalangan semua peringkat staf. Antara latihan ke arah mencapai matlamat tersebut adalah kursus 'Values Internalization: Customer Driven Organization' yang menghasilkan 'Standard People Practice' untuk dipraktikkan oleh staf PSZ.

Selain itu Kursus Bahasa Inggeris juga telah diadakan mengikut kategori staf dalam beberapa peringkat. Ini adalah usaha PSZ bagi memupuk keyakinan diri di kalangan stafnya sekaligus menaikkan imej PSZ.

Pada tahun ini PSZ berjaya 100% dalam matlamat kehadiran kursus selama 40 jam bagi staf pengurusan dan sekurang-kurangnya 1 kali kursus bagi staf sokongan.



## PEMBANGUNAN SUMBER

### Peruntukan

Jadual 2 : Peruntukan Bagi Pembelian Bahan Bagi Tahun 2004

BUKU	PERUNTUKAN (RM)
Vot 27301	1,000,000.00
Vot 98120 (SPACE)	546,383.00
<b>Jumlah Peruntukan Buku</b>	<b>2,046,383.00</b>
Jurnal & Pangkalan Data	3,800,000.00
<b>Jumlah Keseluruhan</b>	<b>5,486,383.00</b>

Peruntukan keseluruhan bagi 2004 adalah lebih rendah berbanding 2003 dimana peruntukan keseluruhan pada tahun 2003 adalah berjumlah RM6,967,993.00 manakala hanya RM5,486.00 diterima pada tahun 2004. Walaupun berlaku penurunan jumlah peruntukan namun Perpustakaan berupaya meningkatkan koleksinya melalui penerimaan bahan yang dipesan pada tahun 2003. Penerimaan judul telah meningkat sebanyak 104% iaitu berjumlah 6,166 judul berbanding 3,023 pada tahun 2003.

Bagi jurnal dan media elektronik, peruntukan yang diterima pada tahun 2004 juga adalah rendah berbanding tahun 2003. Walau bagaimanapun, bagi memenuhi keperluan pengguna, satu pangkalan data baru teks penuh telah dilanggan iaitu American Society of Mechanical Engineering Online manakala tiga pangkalan data indeks dan abstrak dalam bentuk online juga telah dilanggan.

Berdasarkan langganan satu judul baru pangkalan data teks penuh dan semakan semula judul jurnal teks penuh di lain-lain pangkalan data sedia ada, PSZ kini mempunyai 4,972 judul jurnal teks penuh berbanding hanya 3,435 pada tahun sebelumnya.

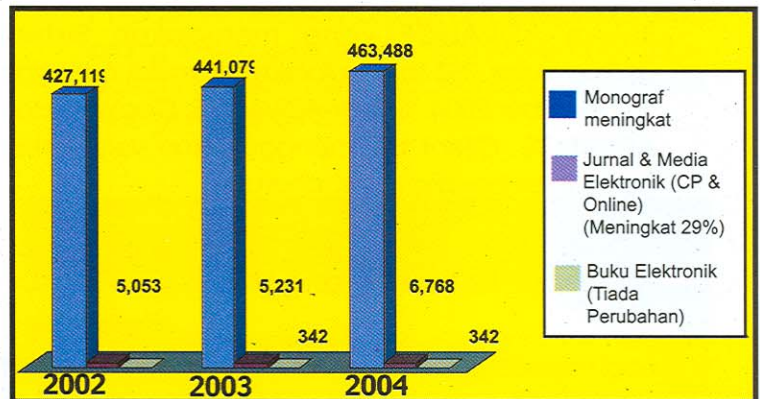
### Pembangunan Koleksi

Jadual 3 : Stok Terkini PSZ

KOLEKSI	2003	2004	PERATUS
1. Monograf	441,079	463,488	5
2. Jurnal & Media Elektronik	6,384	7,856	23
4. Pangkalan Data Online	53	54	1.8
5. Media Elektronik	11,537	13,966	21
6. Bahan Kartografi	41,051	41,482	1
7. Bahan Pandang Dengar	192,666	192,540	-0.06

Terdapat peningkatan dalam koleksi utama Perpustakaan di mana koleksi monograf mencapai peningkatan sebanyak 5% dengan jumlah keseluruhan berjumlah 463,488 naskhah berbanding 441,079 pada tahun sebelumnya.

Jadual 4 : Prestasi Koleksi Utama Perpustakaan 2002-2004



Bagi jurnal cetak, tiada perubahan dicatat kerana PSZ tidak menambah sebarang judul baru. Walau bagaimanapun jurnal elektronik meningkat 29% daripada hanya 3,425 judul pada tahun 2003 kepada 4,972 pada tahun 2004.



## Aktiviti Mengindeks Bahan

Aktiviti mengindeks bahan giat dijalankan bagi memastikan bahan diproses mengikut piawai antarabangsa yang ditetapkan.

Jadual 5 : Prestasi Mengindeks

BAHAN	JUDUL	NASKHAH
Buku	7,444	10,991
Tesis	3,028	3,031
Cakera Padat	1,668	1,948
Disket	34	60
Jurnal	40	40
Jurnal Online	881	881
Kaset video	10	12
Laporan Penyelidikan	241	484
Mikrofilem	452	452

## PERKEMBANGAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

### Naiktaraf Sistem

Sistem ADVANCE yang merupakan Sistem Berkomputer PSZ telah dinaiktaraf mulai 6 hingga 10 Disember 2004. Sistem ADVANCE, GeoWeb dan ADVANCE Client kini menggunakan versi terkini dengan beberapa pembaharuan.

### Muatnaik Rekod Pelanggan

Bagi memastikan kesemua rekod pelanggan dapat diakses melalui Sistem ADVANCE, PSZ telah menjalankan proses muatnaik bagi rekod graduan dan pelajar baru dari Sistem Maklumat Pelajar ke Sistem ADVANCE.

Untuk pertama kalinya proses muatnaik rekod pelajar baru SPACE juga dibuat. Proses ini adalah hasil kerjasama dengan Pegawai Sistem Maklumat SPACE.

## Perolehan dan Penyenggaraan Komputer

Keseluruhan jumlah peruntukan bagi perolehan dan penyenggaraan komputer pada tahun 2004 berjumlah RM1,332,362 berbanding RM1,082,000.00 pada tahun 2003.

Secara keseluruhannya perbelanjaan bagi tujuan di atas telah melibatkan kos berjumlah RM 1,416,500.00. Secara keseluruhan, penyenggaraan yang dibuat pada tahun 2004 lebih memfokuskan kepada menaiktaraf sistem pengoperasian Windows 98 kepada Windows 2000 bagi 200 unit komputer pengguna di aras tiga.

Projek ini telah dibuat secara berperingkat-peringkat sepanjang tahun untuk mengelakkan gangguan kepada pelajar yang menggunakan komputer di aras berkenaan. Sebanyak 123 unit komputer atau 47.1% komputer pengguna telah dinaiktaraf menggunakan Sistem Pengoperasian Windows 2000.

Jadual 6 : Penyenggaraan

MASALAH	JUMLAH KEROSAKAN	PERATUS KEROSAKAN
Aplikasi	10	6.1
Barcode Scanner	1	0.3
CD-ROM Drive	2	0.8
CPU	7	2.7
Disk Cleanup	2	0.8
Floppy Drive	6	2.2
Hard Disk	11	4.2
Kabel	3	1.1
Keyboard	1	0.3
Laptop	1	0.3
Monitor	20	7.6
Motherboard	3	1.1
Mouse	2	0.8
Network Card	3	1.1
OS/Menaiktaraf OS	123	47.1
Power Supply	5	1.9
Printer	11	4.2
RAM	5	1.9
Scanner	1	0.3
SelfCheck	24	9.2
Switch	3	1.1
UPS	1	0.3
UTP Port	5	1.9
Virus	2	0.8
Wireless Card	5	1.9
<b>JUMLAH</b>	<b>261</b>	<b>100%</b>



## Pemantauan dan Penyenggaraan Server

Sepanjang tahun 2004, proses pemantauan secara intensif banyak dilakukan terhadap proses penyesuaian dan pemantapan tahap keselamatan rangkaian PSZ. Ini adalah bagi memastikan kestabilan rangkaian PSZ setelah proses perubahan terhadap tahap keselamatan rangkaian dilakukan pada tahun 2003 terutama dari segi pelaksanaan perkakasan, *firewall*, *proxy server*, *wireless network* dan *antivirus TrendMicro OSCE* dan *Server Protector* berpusat.

## Perolehan dan Penyenggaraan Komputer

Pelbagai masalah timbul sepanjang proses penyesuaian dan pemantapan tahap keselamatan rangkaian PSZ. Langkah penyelesaian dan tindakan pencegahan telah dilakukan bagi memastikan pengguna mendapat perkhidmatan yang terbaik.

Masalah yang telah dikenalpasti dan diambil tindakan melibatkan:

Sistem Aplikasi:

- Sistem Pengurusan Dokumen - Server doc
- Sistem Aplikasi Perpustakaan - Server Smartdb
- Proxy Server Staf
- Proxy Server Pelajar
- Server Lis

Sistem Operasi:

- Proxy Server Pelajar

Masalah Perkakasan:

- Server Opac
- Server Trendmikro Staf
- Server Compro

## Instalasi Baru dan Instalasi Semula PSZ

Instalasi server tahun 2004 melibatkan:

- Server CCTV
- Server TrendMicro Staf
- Server TrendMicro Pelajar
- Server prnsvr\_s
- Server SAMA (Sistem Aduan)
- Cognos Impromptu
- Server Bil
- Server Doc

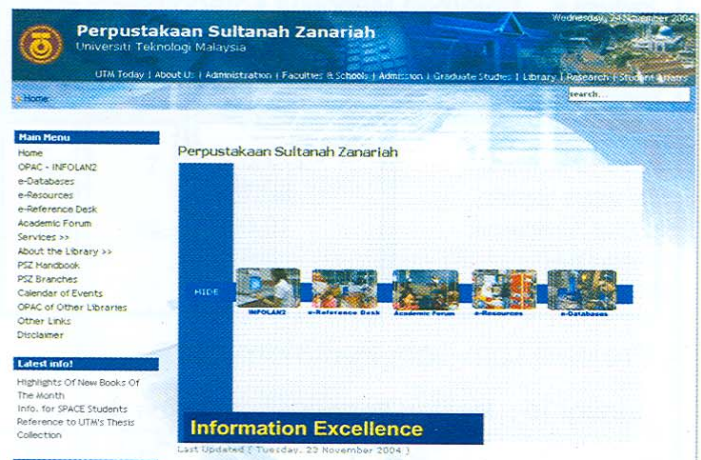
## Pengujian dan Pelaksanaan Portal PSZ

Pada 16-17 Mac 2004, Kursus Penerbitan Portal PSZ telah diadakan di CICT yang dikendalikan oleh Encik Kamaruddin bin Mohd. Noor dan telah dihadiri oleh 24 orang Pustakawan dan seorang Penolong Pendaftar.

Sebanyak 25 portal latihan individu telah disediakan bagi setiap peserta Kursus Penerbitan Portal PSZ. Ini bagi memastikan para peserta dapat mempraktikkan segala latihan yang telah dipelajari.

Pada 16 September 2004, Tatacara Input Maklumat Portal PSZ telah diadakan di PSZ dan dihadiri oleh sembilan orang Pustakawan yang berperanan sebagai Perantara Fakulti.

Pada 1 Oktober 2004, Sesi II - Tatacara Input Maklumat Portal PSZ telah diadakan di PSZ dan dihadiri oleh sepuluh orang Pustakawan dan dua orang Ketua Jabatan. Pada November 2004, portal PSZ telah mula dipaparkan bagi diakses oleh pengguna PSZ.

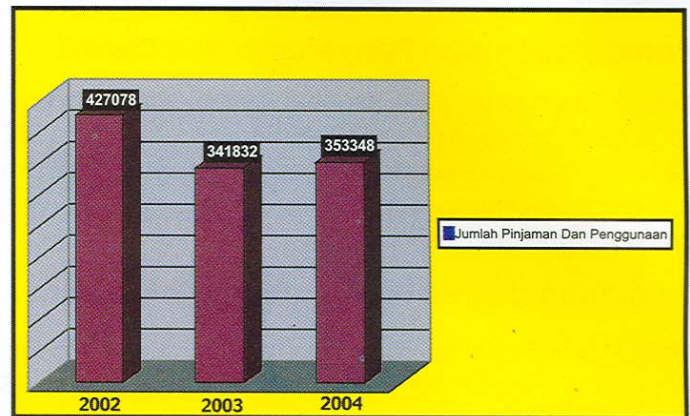


## PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN

### Peminjaman dan Penggunaan Bahan

Secara amnya didapati jumlah peminjaman bahan dan penggunaan Perpustakaan mencatatkan sedikit peningkatan berbanding tahun lepas.

Jadual 7 : Pinjaman dan Penggunaan Bahan 2002-2004

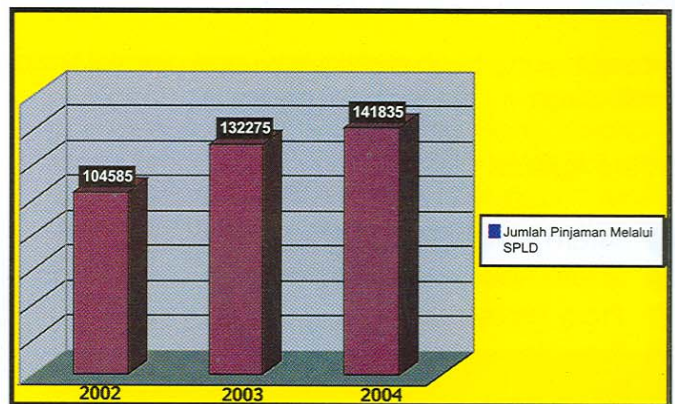


### Pinjaman Melalui Sistem Peminjaman Layan Diri

Pinjaman bahan melalui Sistem Peminjaman Layan Diri sentiasa meningkat setiap tahun. Tahun 2004 menunjukkan peningkatan sebanyak 7% berbanding tahun 2003.

Ini adalah satu perkembangan yang baik dan menunjukkan pengguna perpustakaan berkeupayaan menggunakan sistem yang terkini.

Jadual 8 : Prestasi Pinjaman Melalui SPLD 2002-2004



### Peminjaman Mengikut Kategori Ahli

Peminjaman oleh pelajar Sarjana Muda merupakan kategori peminjam paling aktif dan menunjukkan peratusan yang sangat tinggi berbanding lain-lain kategori.

Jadual 9 : Pinjaman Mengikut Kategori Ahli

KATEGORI AHLI	JUMLAH	PERATUS
Sarjana Muda	272,071	77
Pasca Ijazah	52,167	14.80
Staf Akademik	10,009	2.80
Staf Am	3,570	1

### Prestasi Lain-Lain Perkhidmatan

Jadual 10 : Prestasi Penggunaan Bahan dan Perkhidmatan 2003 - 2004

PENGURUSAN KOLEKSI/ PERKHIDMATAN	2003	2004	%
Pinjaman/ Penggunaan Bahan	341,832	353,348	3.40
Penggunaan Perpustakaan	737,751	761,225	3
Keahlian Luar	82	94	15
Penggunaan Bilik	29,877	22,038	-26
Penggunaan Foyer	63	59	-6.30
PAP PSZ Skd ke PSZ KL	75	160	113
PAP PSZ KL ke PSZ Skd	103	135	31



PERKHIDMATAN RUNDING RUJUK	2003	2004	%
Pinjaman Bahan Rujukan Melalui MPP	474	313	-34
Pertanyaan Rujukan Melalui MPP	2,091	2,484	19
Permohonan Melalui Borang PSZ 2.1 Pin. 1/2	1,325	1,225	-8
Permohonan Merujuk Perpustakaan Luar	179	279	56
Pengguna Luar Merujuk di PSZ	183	762	316
Maklumbalas Perkhidmatan PSZ	12	17	-29
Pertanyaan Rujukan Elektronik (e-mel)	35	38	9

### Pembekalan Bahan Dari Organisasi Luar 2004

Jadual 11 : Pembekalan Bahan Dari Organisasi Luar 2004

KATEGORI PEMOHON	BLDSC	BUKU	ARTIKEL	JUMLAH	%
Pensyarah	7	28	25	60	7
Pasca Ijazah	42	127	36	205	25
Pelajar	93	398	68	559	67
Staf	6	8	6	7	1
<b>JUMLAH</b>	<b>148</b>	<b>561</b>	<b>135</b>	<b>831</b>	<b>100</b>

### Program Pendidikan Pengguna Perpustakaan

Beberapa kaedah pendidikan pengguna telah dijalankan oleh PSZ bagi meningkatkan kemahiran perpustakaan di kalangan pengguna. Kelas dijalankan mengikut peringkat yang terdiri dari Kelas Kemahiran Asas, Kelas Kemahiran Lanjutan, Bengkel Pencarian Maklumat serta Kelas Kemahiran Perpustakaan Melalui Ko-Kurikulum (UQP 1211).

Jadual 12 : Program Pendidikan Pengguna Perpustakaan

KELAS	2003		2004		Prestasi (%)	
	Kelas	Hadir	Kelas	Hadir	Kelas	Hadir
Kelas Kemahiran Asas	92	2,589	84	3,931	-8.70	52
Kelas Kemahiran Lanjutan	10	288	18	368	80	28
Kemahiran Pencarian Maklumat (UQP 1211)	43	163	35	98	-19	-40
<b>JUMLAH</b>	<b>145</b>	<b>3,040</b>	<b>137</b>	<b>4,397</b>	<b>-5.50</b>	<b>45</b>

### Promosi

Beberapa usaha telah dijalankan dalam mempromosi PSZ dan meningkatkan kesedaran pengguna terhadap perkembangan semasa PSZ. Antaranya ialah:

#### Portal Baru PSZ

Portal ini mula digunakan pada November 2004 dan mempunyai kemudahan pencarian maklumat berpusat (one stop searching) yang interaktif. Portal baru turut menyediakan akses kepada Sistem Aplikasi Perpustakaan (SLA). Portal PSZ boleh diakses melalui alamat [www.psz.utm.my](http://www.psz.utm.my)



## Penerbitan

Jadual 13 : Aktiviti Penerbitan, Lawatan dan Pameran

PERKARA	JUMLAH
<b>Penerbitan Maklumat Bercetak</b>	
Buku Panduan Perpustakaan 2004/05	Cetak dan online
Buletin Perpustakaan	4 kali se-tahun
Brosur	
<b>Lawatan Berpandu ke PSZ:</b>	
Dalam Negeri	42
Luar Negeri	3
<b>Pameran:</b>	
Pameran Persatuan Pelajar	15
Pameran oleh PSZ	9

## Program Bulan Membaca

PSZ turut serta dalam menjayakan Kempen Bulan Membaca Kebangsaan dengan mengadakan program bercorak pemupukan budaya membaca di kalangan masyarakat UTM.

Selain pameran, aktiviti ulasan buku telah dianjurkan oleh PSZ dan mendapat sambutan yang baik dari masyarakat UTM. Sejumlah 95 penyertaan diterima dan kemuncaknya adalah Malam Budaya Membaca yang diadakan dengan kerjasama Kolej Tuanku Canselor.

PSZ turut merasa bangga dengan penyertaan Prof. Dr. Ahmad Fauzi Ismail di malam tersebut yang turut mengulas buku kegemarannya.

## PANGKALAN DATA DAN SOKONGAN PENYELIDIKAN

### Pangkalan Data Maklumat Elektronik

Penggunaan pangkalan data *online* sangat tinggi berbanding CD-ROM dan ini banyak disebabkan faktor akses mudah bagi pangkalan data *online* berbanding CD-ROM yang kebanyakan hanya boleh diakses di Perpustakaan. Adalah dijangkakan akses akan lebih tinggi jika pangkalan data 'online' ini boleh diakses dari luar jaringan UTM.

PANGKALAN DATA	2003	2004	%
CD-ROM	9,985	9,985	-34
Pangkalan Data On-Line	316,971	316,971	144

Jadual 14 : Penggunaan Pangkalan Data

### Penyelidikan Paten

PSZ membantu menyemak maklumat bagi memastikan penyelidikan yang ingin dipatenkan tulen dan belum pernah dibuat oleh mana-mana pihak. Sejumlah sembilan paten disemak dan laporannya diserahkan kepada Pusat Pengurusan Penyelidikan.

### Penyelidikan Maklumat 'Citation'

Penyelidikan maklumat 'citation' telah dimulakan dengan penerbitan dari tahun 2001. Maklumat 'citation' setakat tahun 2000 telahpun siap disusun.

Mengikut perancangan, penyusunan akan dibuat setiap 5 tahun. Setakat ini 772 judul penulisan staf UTM telah dikenalpasti untuk semakan 'citation'.



## PEMBAHARUAN BERTERUSAN

### Inventori Koleksi Perpustakaan

Bagi memastikan ketepatan lokasi bahan di rak, projek ini dijalankan di sepanjang cuti semester di mana 'Shelf- Reading' dijalankan. Antara kesilapan yang dikenalpasti adalah lokasi bahan serta status yang tidak tepat serta lain-lain kesilapan rekod.

### Kemaskini E-Mel dan Rekod Staf Akademik

Demi memudahkan komunikasi dengan staf akademik, PSZ telah menjalankan projek mengemaskini rekod staf akademik serta memastikan alamat e-mel adalah terkini. Sejumlah 272 alamat e-mel staf akademik telah dikemaskini.

### Projek Keberkesanan Koleksi PSZ

Objektif projek ini adalah bagi mendapatkan petunjuk terhadap tahap penggunaan dan rujukan bagi bahan PSZ dalam menghasilkan kertas projek dan tesis di kalangan pengguna Perpustakaan. Petunjuk ini boleh membantu mengenalpasti kesesuaian bahan yang diperolehi dengan keperluan pengguna.

### Ubahsuai Bilik Media

Bagi memastikan pengguna mendapat keselesaan semasa menggunakan bahan media, ubahsuai ruang Bilik Media telah diadakan dengan memberi lebih ruang bagi kemudahan menggunakan peralatan media. Keseluruhan ruang yang dahulunya Unit Bantuan Penyelidikan telah diubahsuai menjadi Unit Media.

### Pembangunan Koleksi *Advance Management*

Sebagai galakan kepada pengurusan tinggi UTM untuk menambah pengetahuan dalam bidang pengurusan, PSZ telah meningkatkan koleksi dalam bidang *Advance Management* dengan memperolehi buku yang ditulis oleh pengarang terkemuka dalam bidang pengurusan tinggi. Bagi memudahkan akses kepada bahan, koleksi ini ditempatkan di Bilik Koleksi *Advance Management* di Aras 3 PSZ.

### Kajian Maklumat Perolehan Bahan

PSZ sentiasa berusaha memperbaiki proses kerjanya dan salah satu usaha ke arah tersebut adalah dengan membuat perbandingan proses kerja perolehan bahan dengan lain-lain Institusi Pengajian Tinggi Tempatan.

Kajian telah dijalankan dengan mengumpul maklumat dari sepuluh buah Institusi Pengajian Tinggi Tempatan dan maklumat yang diperolehi akan digunakan sebagai panduan memperbaiki proses sedia ada.

### Kajian Proses Kerja

Beberapa proses kerja utama dikaji semula bagi memastikan kesesuaian proses kerja dan langkah penambahbaikan proses yang perlu dibuat. Kajian ini telah dibuat bagi proses perolehan dan pengindeksan bahan. Ia dihadiri oleh semua staf yang terlibat dengan proses berkenaan dan beberapa perubahan dari segi proses kerja telah diperkenalkan.

### Kajian Penilaian Langganan Jurnal Cetak

Objektif kajian adalah bagi mengenalpasti judul jurnal mengikut keutamaan pencadangan yang terdiri dari staf akademik. Kajian yang dilakukan setiap tiga tahun ini juga dapat dijadikan panduan bagi tujuan membaharui atau memberhentikan langganan sesuatu judul jurnal.



## Kajian Kepuasan Pelanggan Pencadang Buku

Kajian ini telah dilakukan khusus untuk mengetahui tahap kepuasan pencadang bagi proses perolehan buku PSZ. Kesemua staf akademik yang pernah membuat cadangan pembelian telah dihubungi dan diedarkan soalselidik bagi mendapatkan maklumbalas mereka terhadap perkhidmatan yang diberi. Hasil kajian ini boleh menjadi petunjuk terhadap prestasi perkhidmatan perolehan buku yang diberikan oleh PSZ.

## Kajian Penguasaan Kemahiran Perpustakaan di Kalangan Pelajar Baru UTM

Objektif kajian ini adalah bagi mengenalpasti tahap kemahiran perpustakaan di kalangan pelajar baru UTM Sesi 2004/2005.

Kajian ini bertujuan mendapat maklumat bagi memastikan tindakan susulan yang perlu diambil oleh PSZ bagi mempertingkatkan tahap kemahiran pelajar berkenaan. Kajian yang dijalankan secara soalselidik ini telah mendapat sokongan dari pengurusan tinggi UTM.



## PERANCANGAN PERPUSTAKAAN

- Mempertingkatkan keupayaan Sistem Perpustakaan Digital, rangkaian dan capaian
- Menyelaras semua proses kerja untuk penambahbaikan output kualiti yang lebih berkesan, efisien dan produktif.
- Merancang dan memantau pengurusan koleksi yang cekap dan berkesan selaras dengan misi PSZ.
- Merancang dan menyelaras aktiviti promosi & perkongsian penyebaran maklumat supaya perkhidmatan yang disediakan diguna pada tahap maksima.
- Meneruskan perancangan menaiktaraf perkhidmatan & kemudahan fizikal & infrastruktur.



Kaunter Sirkulasi  
Circulation Counter

Pejabat  
Resepsi

PERPUSTAKAAN SULTANAH



**PERPUSTAKAAN SULTANAH ZANARIAH**  
**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**  
81310 UTM SKUDAI, JOHOR  
Tel: 07-5533333  
Faks: 07-5572555  
Web : [www.psz.utm.my](http://www.psz.utm.my)



Diterbitkan oleh :  
Perpustakaan Sultanah Zanariah  
Universiti Teknologi Malaysia  
81310 UTM Skudai  
Negeri Johor Darul Ta'zim  
<http://www.psz.utm.my>