



JABATAN PERPUSTAKAAN

Disediakan oleh : Zulhilizan Othman

Jabatan Perpustakaan
berfungsi sebagai pusat ilmu yang paling penting dalam pembangunan pendidikan di universiti. Perpustakaan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penyebaran dan sumber ilmu dalam menyokong rancangan pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan di KUKUM amnya. Sebagai sebuah Perpustakaan akademik dalam bidang kejuruteraan, Jabatan Perpustakaan sentiasa berazam menjadi pusat sumber ilmu yang bergerak maju seiring dengan perkembangan teknologi maklumat. Ini adalah untuk memastikan misi utama Perpustakaan iaitu Menjadi sebuah Perpustakaan Kejuruteraan yang memberi tumpuan ke arah pembentukan Perpustakaan digital, dapat dicapai sebaik mungkin. Umumnya, Jabatan Perpustakaan didokong dan ditadbir urus oleh lima Unit utama yang bertanggungjawab memastikan Perpustakaan KUKUM mempunyai koleksi buku dan bahan yang berkualiti dan terkini malah menepati keperluan pengajaran serta pembelajaran di KUKUM. Unit-Unit tersebut ialah Unit Sirkulasi, Unit Runding Maklumat dan Media, Unit Perolehan, Unit Bersiri dan Dokumen, serta Unit Proses Teknik. Di samping itu, Perpustakaan juga mempunyai sebuah unit lagi iaitu Unit Penerbitan yang bertanggungjawab memajukan dan mengusahakan penerbitan ilmiah universiti untuk tujuan penyebaran ilmu.

Unit Sirkulasi

Unit Sirkulasi merupakan unit yang bertanggungjawab memberikan perkhidmatan dan kemudahan yang terdapat di Perpustakaan kepada para pengguna. Unit ini turut memainkan peranan untuk membantu dan memberi tunjuk ajar kepada para pengguna yang menghadapi masalah di dalam pencarian bahan, penggunaan perkhidmatan dan kemudahan yang disediakan oleh Perpustakaan.

Perpustakaan juga menyediakan ruang bacaan yang mencukupi untuk pengguna di samping juga menyediakan Ruang Dikusi untuk membolehkan pengguna mengadakan perbincangan secara berkumpulan. Antara perkhidmatan yang disediakan oleh Unit Sirkulasi ialah perkhidmatan pinjaman dan pemulangan buku, pembaharuan buku, tempahan buku dan perkhidmatan Katalog Atas Talian (OPAC). Pembaharuan Pinjaman melalui telefon merupakan

perkhidmatan untuk memudahkan pengguna khusus yang terdiri daripada kakitangan Pengurusan dan Profesional dan juga Akademik untuk membuat pembaharuan pinjaman tanpa datang ke Perpustakaan. Permohonan perlu dibuat satu (1) hari sebelum tamat tempoh pinjaman. Bagaimanapun pembaharuan melalui telefon hanya dibenarkan sekali sahaja.

Pengguna boleh menempah bahan-bahan yang dipinjam oleh pengguna lain dengan membuat tempahan di Kaunter Sirkulasi dengan mengisi borang yang telah disediakan. Pengguna juga pada masa akan datang boleh membuat tempahan secara online melalui laman web Perpustakaan, <http://www.lib.kukum.edu.my>. Bahan yang ditempah akan disimpan di rak tempahan selama (7) hari. Jika bahan tidak dituntut di dalam tempoh tersebut, tempahan akan dibatalkan. Katalog Atas Talian (OPAC) merupakan rekod asas mengenai bahan bacaan yang terdapat di dalam Perpustakaan. Pengguna boleh menggunakan OPAC untuk mengetahui lokasi bahan yang dikehendaki.

Unit Perolehan

Unit Perolehan adalah unit yang bertanggungjawab dalam membuat pemilihan, perolehan dan pembelian koleksi Perpustakaan seperti buku dan bahan media. Setiap koleksi buku dan bahan media yang hendak dibeli akan dikaji terlebih dahulu bagi memastikan ianya selaras dengan keperluan program pengajaran di KUKUM. Penelitian ini diambil kira bagi mengawal belanjawan perolehan buku serta bahan media berdasarkan peruntukan tahunan Universiti. Keutamaan pembelian buku dan bahan media diberi tumpuan kepada bidang-bidang Pengajaran yang terdapat di KUKUM. Walau bagaimanapun, terdapat juga jenis koleksi umum dibeli untuk menarik minat pengguna supaya golongan pembaca lebih luas kepada golongan bukan akademik ataupun seluruh warga KUKUM. Pemilihan koleksi Perpustakaan boleh dilakukan oleh semua Kakitangan Akademik dan juga Kakitangan Bukan Akademik. Bagi Kakitangan Akademik cadangan pembelian koleksi boleh diajukan kepada Wakil setiap Pusat Pengajaran yang telah dilantik sebagai pihak pengantara yang menguruskan pembelian koleksi dengan Unit Perolehan.

Manakala, bagi Kakitangan Bukan Akademik cadangan pembelian koleksi hanyalah boleh dibuat melalui Ketua Jabatan masing-masing kepada Ketua Pustakawan atau pun Pustakawan di Unit Perolehan.

Unit Proses Teknik

Unit Proses Teknik bertanggungjawab menghasilkan rekod katalog untuk bahan-bahan yang terdapat di Perpustakaan. Penghasilan rekod katalog adalah bertujuan memastikan pengguna mendapat maklumat yang tepat mengenai sesuatu bahan. Unit Proses Teknik juga bertanggungjawab menyediakan nombor panggilan yang dilabel pada setiap bahan bagi memastikan proses pengaksesan dan penyimpanan semula bahan dapat dilakukan dengan teratur, sistematik dan cepat disamping dapat menjimatkan masa. Proses untuk menghasilkan rekod katalog dan nombor panggilan adalah dilakukan mengikut piawaian antarabangsa. Piagam Perpustakaan menggunakan Anglo-American Cataloguing Rules (AACR) sebagai panduan untuk menghasilkan rekod katalog, Library of Congress Classification Schedules (LCCS) untuk proses pengkelasan bahan dan Library of Congress Subject Headings (LCSH) untuk menentukan tajuk perkara sesuatu bahan.

Unit Bersiri & Dokumen

Bertanggungjawab terhadap Keseluruhan Koleksi Bersiri Perpustakaan. Koleksi bahan bersiri ini tidak terhad hanya bahan yang dilanggan sahaja, malah bahan-bahan yang dihadiahkan oleh Perpustakaan-Perpustakaan lain. Perpustakaan mempunyai lebih kurang 90 tajuk bahan bersiri, sama ada majalah mahupun jurnal yang diterbitkan di luar dan juga dari dalam negara. Untuk meningkatkan jumlah bahan rujukan, Perpustakaan mempunyai sejumlah 1,864 judul ejurnal yang terdapat dapat dalam pangkalan data yang dilanggan. Selain itu, Unit ini juga bertindak sebagai perantara untuk perkhidmatan Pinjaman Antara Perpustakaan. Pinjaman ini terbuka untuk semua warga KUKUM yang memerlukan bahan rujukan yang tidak terdapat di dalam koleksi Perpustakaan KUKUM. Perpustakaan juga melanggar empat tajuk suratkhabar tempatan, iaitu Berita Harian, Utusan Malaysia, New Straits Times, The Star dan

mempunyai beberapa koleksi bersiri seperti Majalah, Jurnal, Keratan Akhbar, Risalah, Laporan Tahunan dan juga Prospektus Universiti.

Unit Runding Maklumat dan Media

Unit Runding Maklumat dan Media merupakan unit yang memberi perkhidmatan Runding Maklumat dan pinjaman Koleksi Media kepada pengguna di Perpustakaan. Antara beberapa perkhidmatan yang diberikan ialah khidmat nasihat berhubung pencarian maklumat, pinjaman bahan media seperti video, kit, kaset, dan CD-ROM serta menganjurkan bengkel literasi yang dapat meningkatkan kemahiran maklumat pengguna di Perpustakaan.

Melalui program yang diadakan ini, para pelajar dan Kakitangan Akademik dapat meningkatkan kemahiran pencarian maklumat tentang penggunaan sumber-sumber bercetak dan elektronik. Dua bengkel atau program utama yang sentiasa diadakan oleh unit ini ialah Bengkel Literasi Maklumat dan Bengkel Penggunaan Katalog Atas Talian (OPAC). Bengkel Literasi Maklumat bertujuan membantu pengguna dalam pencarian maklumat dari sistem pangkalan data elektronik seperti IOP Electronic Journal, IEEEExplore, IEEE, ScienceDirect, PapersINVITED, ASME, ACM Digital Library, ENGnetBASE, i-PERPUN dan Engineering Village 2. Manakala, Bengkel Penggunaan Katalog Atas Talian (OPAC) bertujuan meningkatkan kemahiran pencarian bahan dan koleksi di Perpustakaan.

Unit Penerbitan

Unit Penerbitan adalah unit yang dipertanggungjawabkan untuk mengusahakan dan memajukan penerbitan ilmiah universiti seperti menerbitkan buku, jurnal, modul pengajaran dan makmal, syarahan profesor, prosiding dan monograf. Matlamat utama Unit ini ialah untuk menggalakkan penerbitan karya-karya akademik yang dihasilkan di kalangan tenaga akademik KUKUM untuk tujuan penyebaran ilmu melalui penulisan. Unit Penerbitan adalah penerbit bagi KUKUM yang bertanggungjawab dalam menguruskan kerja-kerja penerbitan karya ilmiah yang melibatkan proses editorial, pra cetak, pengeluaran dan pemasaran serta pengedaran karya-karya yang dihasilkan.