

**PEJABAT PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

---

**MINIT MESYUARAT JABATAN PEMBANGUNAN & PENGURUSAN ILMU 1/2013**

**TARIKH** : 22 Ogos 2013 (Khamis)  
**MASA** : 10.30 pagi  
**TEMPAT** : Bilik Perbincangan,  
Bahagian Perolehan

**KEHADIRAN:**

<b>BIL</b>	<b>NAMA</b>	<b>JAWATAN</b>
1	En. Azman bin Hj. Ayup	Pustakawan Kanan Bahagian Pengindeksan - (Pengerusi)
2	Cik Rasida binti Abu Bakar	Pustakawan Kanan Bahagian Perolehan Buku
3	Cik Hasliza binti Mohamed	Pustakawan Bahagian Perolehan Buku & Jurnal
4	En. Zaidi bin Saad	Pustakawan Bahagian Hadiah dan Koleksi UTeM
5	En. Mahadir bin Che Ali	Pustakawan Bahagian Pengindeksan
6	En. Mohamad Rashid bin Jantan	Pustakawan Bahagian Pengindeksan
7	Pn. Noraini binti Mohd Noor	Pustakawan Bahagian Pengindeksan - (Pencatat minit)

**Agenda Mesyuarat :**


1. Ucapan Aluan Pengerusi
2. Perkara Berbangkit
  - Senarai Tugas Pembantu Am Pejabat (PAP)
  - Pengkatalogan makalah dan muatnaik bahan e-Prints
  - Pengukuran Tempoh Proses Bahan (4 bulan)

## MINIT MESYUARAT


BIL	PERKARA	TINDAKAN/ MAKLUMAN
1.	<p data-bbox="294 365 602 398"><b>UCAPAN Pengerusi</b></p> <p data-bbox="294 434 1224 533">Mesyuarat dimulakan dengan bacaan Surah Al-Fatihah. Pengerusi mengucapkan ribuan terima kasih kepada semua staf yang hadir pada mesyuarat kali ini.</p> <p data-bbox="294 568 1224 636">Pengerusi mencadangkan agar mesyuarat di antara Bahagian Pengindeksan dan Bahagian Perolehan dapat diadakan sebanyak 4 kali setahun.</p> <p data-bbox="294 672 1224 801">Pengerusi memaklumkan bahawa jawatan Pengerusi dan Setiausaha akan digilirkan mengikut perbincangan. En. Mahadir dilantik sebagai pencatat minit bagi Bahagian Pengindeksan, manakala pencatat minit bagi Bahagian Perolehan akan dipilih pada mesyuarat akan datang.</p>	<p data-bbox="1334 465 1412 499">Semua</p> <p data-bbox="1334 568 1412 602">Semua</p> <p data-bbox="1255 703 1491 736">En. Mahadir/ Semua</p>
2.	<p data-bbox="294 904 649 938"><b>PERKARA BERBANGKIT</b></p> <p data-bbox="294 974 937 1008"><b>2.1 Senarai Tugas Pembantu Am Pejabat (PAP)</b></p> <p data-bbox="388 1043 1224 1142">Pengerusi memutuskan bahawa En. Muaat akan membantu kerja-kerja di Bahagian Pengindeksan pada sebelah pagi dan Bahagian Perolehan pada sebelah petang.</p> <p data-bbox="388 1178 1224 1276">Pengerusi meminta buku log diadakan bagi merekod pergerakan PAP dan memudahkan staf mengesan lokasi dan pergerakan PAP setiap hari.</p> <p data-bbox="388 1312 1224 1411">Pengerusi meminta Bahagian Perolehan agar dapat menyediakan draf senarai tugas Pembantu Am Pejabat (PAP) yang relevan dan dimajukan kepada beliau untuk semakan.</p> <p data-bbox="294 1482 1052 1516"><b>2.2 Pengkatalogan makalah dan muatnaik bahan e-Prints</b></p> <p data-bbox="388 1552 1224 1718">Pengerusi memaklumkan bahawa nombor panggilan bagi makalah sebagai MAK dikekalkan. Beliau meminta En. Zaidi untuk mempercepatkan proses pengemaskinian nombor panggilan makalah serta menambah nota '<i>conference paper</i>' atau '<i>workshop paper</i>' pada tag 500 bahan sebelum dihantar ke Bahagian Pengindeksan.</p> <p data-bbox="388 1753 1224 1852">Pengerusi juga menggesa En. Rashid agar dapat mempercepatkan aktiviti memuatnaik bahan makalah di Bahagian Pengindeksan memandangkan ia telah menjadi arahan Ketua Pustakawan.</p>	<p data-bbox="1266 1043 1486 1077">En. Muaat/ Semua</p> <p data-bbox="1303 1178 1444 1211">En. Mahadir</p> <p data-bbox="1310 1312 1436 1346">Cik Rasida</p> <p data-bbox="1318 1552 1428 1585">En. Zaidi</p> <p data-bbox="1310 1753 1436 1787">En. Rashid</p>

	<p><b>2.3 Pengukuran Tempoh Proses Bahan (4 bulan)</b></p> <p>Pengerusi memaklumkan maklumat bahan dan nombor panggilan pada borang buku KWP akan diisi oleh staf Bahagian Pengindeksan. Manakala untuk tujuan tandatangan dan pengesahan buku KWP akan diisi oleh pegawai di Bahagian Sirkulasi.</p> <p>Pengerusi juga memaklumkan bahawa laporan bulanan statistik piagam pelanggan atau KPI perpustakaan iaitu memproses bahan dalam tempoh 4 bulan akan disediakan oleh Bahagian Perolehan.</p>	<p>Semua</p> <p>Cik Rasida/ Semua</p>
<p><b>3.</b></p>	<p><b>PENANGGUHAN MESYUARAT</b></p> <p>Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua yang hadir dan mesyuarat ditangguhkan pada jam 12.20 tengah hari. Majlis diakhiri dengan Tasbih Kifarah dan Surah Al-Asr.</p>	<p>Makluman</p>

Disediakan oleh:

  
 .....  
 Pn. Noraini binti Mohd Noor  
 Pustakawan,  
 Bahagian Pengindeksan.

Disahkan oleh :

  
 .....  
 En. Azman bin Hj Ayup  
 Pustakawan Kanan,  
 Bahagian Pengindeksan.