

**PEJABAT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

MINIT MESYUARAT BAHAGIAN PENGINDEKSAN BIL 2/2013

TARIKH 26 Jun 2013 (Rabu)
MASA 3.00 petang
TEMPAT Bilik Perbincangan,
Bahagian Pengindeksan.

KEHADIRAN:

BIL	NAMA	JAWATAN
1	En. Azman bin Hj Ayup	Timbalan Ketua Pustakawan / Pengerusi
2	Pn. Noraini binti Mohd Noor	Pustakawan (Pencatat minit)
3	En. Mahadir bin Che Ali	Pustakawan
4	En. Mohamad Rashid bin Jantan	Pustakawan
5	En. Azman bin Amir	Penolong Pegawai Perpustakaan
6	En. Ahmad bin Abu Bakar	Pembantu Perpustakaan
7	Pn. Rohana binti Hashim	Pembantu Perpustakaan
10	En. Nik Syukran Muiz bin Rashid	Pembantu Perpustakaan
11	En. Mohd Zulfadhli bin Razaly	Pembantu Perpustakaan
12	Pn. Nik Nur Hazlinda binti Nik Mohd Yusoff	Pembantu Tadbir Rendah

TIDAK HADIR (DENGAN MAAF)

BIL	NAMA	JAWATAN
1	Pn. Mi Azian binti Ab. Karim	Pembantu Perpustakaan
2	En. Thaqif bin Mohd Isa	Pembantu Perpustakaan
3	En. Muaat bin Muji	Pembantu Am Pejabat

Agenda Mesyuarat :

1. Ucapan Aluan Pengerusi
2. Pengesahan Minit Mesyuarat Bil. 1/2013
3. Perkara Berbangkit
4. Laporan Bahagian
5. Hal-hal lain

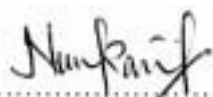
MINIT MESYUARAT

BIL	PERKARA	TINDAKAN/ MAKLUMAN
1.	<p>UCAPAN PENERUSI</p> <p>Mesyuarat dimulakan dengan bacaan Surah Al-Fatihah. Pengerusi mengucapkan ribuan terima kasih kepada semua staf yang hadir pada mesyuarat bahagian kali ini.</p>	Semua
2.	<p>PENGESAHAN MINIT MESYUARAT BIL 1/ 2012 - TIADA SEBARANG PINDAAN</p> <p>En. Mahadir mencadangkan agar agenda mesyuarat bahagian dapat disediakan untuk sesi mesyuarat yang akan datang.</p> <p>Minit mesyuarat Bil. 1/ 2013 diluluskan tanpa sebarang pindaan.</p>	<p>Noraini</p> <p>Semua</p>
3.	<p>PERKARA BERBANGKIT</p> <p>3.1 Bahan pembetulan</p> <p>Pengerusi memaklumkan bahawa semua bahan pembetulan yang diterima daripada Bahagian Sirkulasi telah diambil alih oleh Pn. Rohana. Beliau meminta agar statistik bagi bahan pembetulan dapat disediakan setiap bulan. Pengerusi juga menegaskan agar bilangan bahan pembetulan dapat dikurangkan.</p> <p>3.2 Semakan penghasilan kerja staf</p> <p>Pengerusi meminta para pegawai supaya dapat memantau penghasilan kerja staf seliaan masing-masing bagi memastikan semua staf membuat kerja secara berterusan. Beliau juga meminta agar statistik (perangkaan individu) dihantar secara bulanan.</p> <p>3.3 Budaya jimat cermat</p> <p>Pengerusi memaklumkan universiti dalam usaha ke arah penjimatan elektrik. Beliau menegaskan staf supaya menutup semua suis dan peralatan elektrik lain sekiranya tidak lagi digunakan. Pengerusi meminta perkara ini dapat dipantau oleh En. Mahadir.</p> <p>3.4 Latihan ✎</p> <p>En. Mahadir mencadangkan agar latihan pengindeksan atau wacana dasar pengindeksan dapat diadakan untuk tujuan 'refreshment' bagi aktiviti pengkatalogan bagi semua staf. Pengerusi memaklumkan</p>	<p>Rohana</p> <p>Pustakawan BPI Semua</p> <p>Mahadir/ Semua</p> <p>Pustakawan BP</p>

	<p>bahawa perkara ini akan diperbincangkan semula dan tarikhnya akan dimaklumkan kelak.</p> <p>Pengerusi mencadangkan bahawa kolokium juga boleh dibuat di unit bagi tujuan perkongsian maklumat di kalangan staf.</p>	
4.	<p>LAPORAN BAHAGIAN</p> <p>4.1 Laporan e-Print</p> <p>Pengerusi memaklumkan hanya bahan koleksi khas tahun 2010- 2013 ke atas saja yang perlu berada di unit. Beliau menggesa statistik bahan koleksi khas yang belum diimbis (bahan backlog) dapat disemak semula, diperbetulkan dan dikemaskini.</p> <p>4.2 Spelling error</p> <p>En. Mahadir meminta semua staf agar lebih teliti ketika merekod data bahan ke dalam sistem e-Print bagi mengelakkan kesilapan spelling <i>error</i> pada judul bahan dan sebagainya.</p>	<p>Mohamad Rashid/ Mohd Zulfadhli</p> <p>Semua</p>
5.	<p>HAL-HAL LAIN</p> <p>5.1 Perangkaan staf</p> <p>Semua staf diminta menghantar perangkaan staf pada setiap 4hb. Pengerusi juga menggesa, En. Nik Syukran untuk menghantar statistik/ perangkaan 6 bulan yang masih belum diterima sebelum ini dan dimajukan kepada beliau.</p> <p>5.2 Bacaan doa</p> <p>Pengerusi meminta En. Azman Amir agar dapat menyediakan teks doa yang lebih afdal yang dapat memberi impak, motivasi dan semangat kerja bagi staf untuk dibaca ketika perjumpaan pagi. Beliau meminta doa yang dipilih dapat dibuat 2 versi (jawi dan rumi).</p> <p>5.3 Keceriaan unit</p> <p>En. Mahadir memaklumkan, keceriaan bilik mesyuarat dan persiapan Hari Raya di bahagian akan dibuat mulai awal bulan Julai. Pengerusi juga memaklumkan bahawa perancangan keceriaan bersempena Hari Raya untuk unit boleh dirancang awal.</p> <p>5.4 Aktiviti unit</p> <p>Pengerusi merakamkan ucapan ribuan terima kasih kepada semua staf yang telah terlibat dan menjayakan aktiviti bahagian seperti Potluck unit, Taklimat Pengkatalogan, Majlis makan malam di Medan Ikan Bakar dan Projek karikatur Bahagian Pengindeksan. Beliau juga meminta agar staf dapat merancang aktiviti lain untuk pengukuhan hubungan silaturrahim sesama staf.</p>	<p>Nik Syukran/ Semua</p> <p>Azman Amir</p> <p>Mahadir/ Semua</p> <p>Semua</p>

	<p>5.5 Calon APC Pengerusi merakamkan ucapan tahniah kepada 6 orang staf perpustakaan yang menerima anugerah perkhidmatan cemerlang (APC) iaitu Pn. Mi Azian, Pn. Suzana, En. Syahrizal, En. Norhairol, En. Shahrar dan En. Muhammed Rashid Mat Derus.</p> <p>5.6 Hadiah cahayarnata baru Pengerusi mencadangkan kutipan duit kelab dapat dibuat untuk pemberian hadiah bagi cahayamata baru Pn. Mi Azian bagi menambah aktiviti unit. Sumbangan hadiah tersebut akan dibuat oleh Pn. Rohana sebagai mewakili semua staf Bahagian Pengindeksan.</p> <p>5.7 Slip Tempoh Proses Bahan Pengerusi memaklumkan semua bahan daripada Bahagian Pengindeksan yang dihantar ke Bahagian Sirkulasi perlu ditandatangani oleh En. Muaat di dalam slip tempoh proses bahan (<i>slip pink</i>).</p> <p>5.8 Proses Muatnaik Bahan En. Ahmad mencadangkan Bahagian Automasi dapat terlibat bersama ketika proses memuatnaik bahan e-Print supaya unit tersebut lebih peka akan perkembangan e-Print. Pengerusi meminta En. Mohamad Rashid agar mengambil tindakan dan berbincang dengan Bahagian Automasi berhubung perkara ini.</p>	<p>Mi Azian/ Semua</p> <p>Rohana</p> <p>Muaat</p> <p>Mohamad Rashid</p>
<p>6.</p>	<p>PENANGGUHAN MESYUARAT</p> <p>Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua yang hadir dan mesyuarat ditangguhkan pada jam 5.00 petang. 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.