



PEJABAT PERPUSTAKAAN UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UNIT PENGINDEKSAN

MINIT MESYUARAT UNIT PENGINDEKSAN BIL. 1/2011

Tarikh : 07 Mac 2011 (Isnin)
Masa : 11.30 Pagi
Tempat : Bilik Perbincangan, Unit Pengindeksan.

KEHADIRAN.

✚ En. Azman bin Hj. Ayup	-Pengerusi / Pustakawan Kanan
✚ Pn. Fauziah binti Hassan	-Pustakawan
✚ En. Mohd. Mawardi bin Badruddin	-Pustakawan
✚ Pn. Mi Azian binti Ab.Karim	- Pem. Perpustakaan (Pencatat minit)
✚ En. Ahmad bin Abu Bakar	- Pembantu Perpustakaan
✚ En. Thaqif bin Mohd. Isa	- Pembantu Perpustakaan
✚ Pn. Rohana binti Hashim	- Pembantu Perpustakaan
✚ Pn. Nik Nur Hazlinda binti Nik M. Yusoff	- Pembantu Tadbir Rendah
✚ En. Abdul Halim bin Abdul Mokte	- Pembantu Am Pejabat

Tidak hadir dengan maaf (Bertugas Petang)

✚ Pn. Nurul Akmar binti Mehat -Pustakawan

1.0 PENDAHULUAN

Pengerusi memulakan mesyuarat dengan bacaan surah Al-Fatihah bagi memberkati perjalanan mesyuarat Bil. 1/2011 pada kali ini

Agenda mesyuarat kali ini, dimulai dengan pembentangan serta semakan minit mesyuarat bil. 4/2010 yang telah diadakan pada 02 Disember 2010 yang lalu.

2.0 MAKLUMAN SEMUA

Berikut adalah beberapa perkara yang telah disampaikan oleh Pengerusi untuk makluman semua staf Pengindeksan :-

2.1) *Pelaksanaan ISO*

Memandangkan Perpustakaan sedang menuju kearah persijilan ISO 9001 : 2008 sendiri, Pengerusi memaklumkan bahawa pada 17 hingga 18 Mac (8.00 hingga 5.00 ptg), Perpustakaan akan menerima lawatan audit. Lanjutan daripada itu, Pengerusi mengingatkan kepada semua staf agar tidak bercuti pada hari tersebut, lanjutan daripada lawatan itu juga, Pengerusi mengingatkan agar semua staf unit pengindeksan bersedia dan memastikan setiap staf faham tentang proses kerja mereka.

Tindakan : Semua Staf

2.2) *CCTV*

Pengerusi memaklumkan kepada semua staf unit pengindeksan bahawa CCTV telah beroperasi dan menasihatkan agar semua staf sentiasa mengawal pergerakan.

Tindakan : Semua Staf

2.3) *Kampus Industri*

Pengerusi memaklumkan bahawa dalam jangkamasa terdekat Kampus MARS akan beroperasi, sehubungan dengan itu akan berlaku rombakan di setiap unit. Pengerusi juga mengingatkan kepada staf Unit Pengindeksan agar mempercepatkan proses mengindeks bahan kampus Industri, manakala bahan-bahan yang berada di rak sirkulasi, akan di buat pemilihan oleh staf Unit Sirkulasi. Pengerusi juga memutuskan pelekat kampus Industri berwarna Biru.

Tindakan : Makluman

2.4) *Tag RFID*

Pengerusi memaklumkan kepada semua staf bahawa tag RFID telah sampai iaitu sebanyak 5000 unit. Pengerusi juga mengingatkan kepada staf agar menyelesaikan back-log yang ada.

Tindakan : Nik Nur Hazlinda dan Abdul Halim

3.0 PERKARA-PERKARA BERBANGKIT.

Pengerusi telah menyampaikan beberapa perkara berbangkit yang perlu diambil tindakan oleh staf-staf yang terlibat. Antara perkara yang telah disentuh pada mesyuarat kali ini adalah seperti berikut :-

Bil	Perkara Berbangkit	Tindakan
3.1	<i>Penerima Naskah Tambahan</i> Bahan naskah tambahan yang diterima dari Unit Perolehan Buku akan dipulangkan semula kepada unit Perolehan Buku bagi tujuan penyatuan (merge). Walau bagaimanapun perkara ini akan dibincangkan dengan Pegawai Unit Perolehan Buku.	Pengerusi

3.2	<p><i>Bilik Koleksi Khas</i></p> <p>Bilik simpanan bahan koleksi khas telah diwujudkan di Tingkat 2 Pejabat Perpustakaan. Sehubungan dengan itu, bilik berkenaan cuma beroperasi 8.00 pg-5.00 ptg. Namun begitu, perkara ini masih lagi diperingkat perbincangan dan memerlukan sedikit masa sebelum ianya dilaksanakan.</p>	Makluman
3.3	<p><i>Festival Membaca 2011</i></p> <p>Pengerusi memaklumkan, Festival Membaca 2011 akan diadakan lebih awal dijangkakan dalam bulan April. Pengerusi juga memaklumkan kemungkinan tidak banyak aktiviti yang akan diadakan.</p>	Makluman
3.5	<p><i>Pengeluaran Bahan Ke Unit Sirkulasi</i></p> <p>Pengerusi memutuskan pengeluaran bahan bagi tahun 2011 ke Unit Sirkulasi sekurang-kurangnya 2 <i>kali seminggu</i> iaitu pada hari <i>Selasa dan Khamis</i>.</p>	Nik Nur Hazlinda dan Abdul Halim
3.6	<p><i>Bahan Yang Telah Siap di proses</i></p> <p>Pengerusi mengarahkan agar susunan bahan yang diterima dari unit-unit yang berkaitan dilakukan dengan kemas. Sehubungan dengan itu agihan tugas bagi setiap bahan telah diputuskan seperti ketetapan berikut :-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Buku belian – Ahmad dan Rohana ii. Hadiah dan Sumbangan – Mi Azian 	Pembantu Perpustakaan

	iii. PSM dan bahan koleksi Khas - Thaqif	
3.7	<p><i>Mata CPD</i></p> <p>Pengerusi mengingatkan kepada semua staf unit Pengindeksan agar menyemak mata CPD dan mengarahkan agar semua staf berlaku jujur semasa menyemak mata CPD masing-masing.</p>	Semua staf

4.0 HAL-HAL LAIN

4.1 Pengerusi meminta En.Thaqif menyemak semula peralatan, bagi memastikan semua keperluan Unit Pengindeksan mencukupi.

Tindakan : Thaqif

4.2 Puan Fauziah memaklumkan bahawa masih terdapat Casing Double yang masih belum digunakan dan mencadangkan agar Casing tersebut digunakan bagi mengelak pembaziran.

Tindakan : Semua Staf

4.3 Pengerusi mengingatkan kepada semua staf Unit Pengindeksan agar menepati masa rehat pagi dan tengahari.

Tindakan : Semua Staf

4.4 Puan Fauziah mencadangkan agar perbincangan Dasar Unit Pengindeksan diadakan pada hari Sabtu dan Pengerusi memutuskan agar semua staf memikirkan satu hari untuk perbincangan tersebut.

Tindakan : Semua Staf

4.5 Pengerusi mengingatkan agar semua Pembantu Unit Pengindeksan menghantar bahan yang telah dikatalog.

Tindakan : Semua Staf

4.6 Pengerusi memutuskan hanya **buku belian asal** sahaja yang akan dimasukkan tag oleh pembantu.

Tindakan : Pustakawan Unit Pengindeksan

4.7 Pengerusi mengingatkan kepada En.Thaqif agar mempertingkatkan pengeluaran bahan, ini kerana jumlah statistik beliau masih jauh ketinggalan walaupun sudah setahun berkhidmat di Unit Pengindeksan. Pengerusi juga menasihatkan agar En.Thaqif memberikan lebih komitmen terhadap tugas.

Tindakan : Thaqif

5.0 **PENANGGUHAN MESYUARAT.**

Pengerusi menangguhkan mesyuarat pada jam **1.30 petang** dengan satu harapan agar semua staf dapat meningkatkan produktiviti Unit Pengindeksan dan diakhiri dengan bacaan surah Al-Asr.

Disediakan oleh :

Mi Azian Binti Ab.Karim

Pencatat minit

Unit Pengindeksan

Disahkan oleh :

En. Azman bin Hj. Ayup

Pengerusi / Pustakawan Kanan

Unit Pengindeksan