



PEJABAT PERPUSTAKAAN UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UNIT PENGINDEKSAN

MINIT MESYUARAT UNIT PENGINDEKSAN BIL. 5/2009

Tarikh : 23 Oktober 2009 (Jumaat)
Masa : 10.35 Pagi
Tempat : Bilik Tayangan Pejabat Perpustakaan.

Kehadiran.

✚ En. Azman bin Hj. Ayup	-	Pengerusi / Pustakawan Kanan
✚ Pn. Fauziah binti Hassan	-	Pustakawan
✚ Pn. Nurul Akmar binti Mehat	-	Pustakawan
✚ En. Mohd Mawardi bin Badruddin	-	Pustakawan
✚ Pn. Rohana binti Hashim	-	Pembantu Perpustakaan
✚ En. Ahmad bin Abu Bakar	-	Pembantu Perpustakaan
✚ Cik Mi Azian binti Ab. Karim	-	Pembantu Perpustakaan
✚ En. Thaqif bin Md. Isa	-	Pembantu Perpustakaan
✚ Pn. Nik Nurhazlinda Nik M. Yusoff	-	Pembantu Tadbir Rendah

Tidak Hadir Dengan Maaf

✚ En. Abdul Halim bin Abdul Mokte - Pembantu Am Pejabat

Agenda Mesyuarat

- ✚ Aluan Pengerusi
- ✚ Pengesahan Minit Mesyuarat Bil.5/2009
- ✚ Perkara Berbangkit
- ✚ Hal-Hal Lain

1.0 Pendahuluan

Mesyuarat dimulakan dengan bacaan surah Al-Fatihah dan ucapan alu-aluan daripada Pengerusi di samping mengalu-alukan kehadiran En. Mawardi bin Badruddin dan En. Thaqif bin Md. Isa yang baru sahaja memulakan tugasnya di Unit Pengindeksan. Pengerusi juga mengucapkan

terima kasih kepada Pn. F. Haslinda binti Harun atas sumbangan beliau sepanjang berkhidmat di Unit Pengindeksan, yang kini telah bertukar ke Unit Rujukan berkuatkuasa pada 01 Oktober 2009.

Tindakan : Makluman

2.0 Mengesahkan Minit Mesyuarat Bil.5/2009

Minit Mesyuarat Bil.5/2009 disahkan sebulat suara

3.0 Perkara Berbangkit

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

3.1 Fail Meja

Pengerusi mengingatkan kepada semua staf unit indeks agar menyiapkan Fail Meja sebelum **30 November 2009**. Ini kerana perkara ini telah lama dibincangkan tetapi tindakan masih belum lagi dijalankan.

Tindakan : Semua

3.2 Bahan Mahal/Bahan Asal

Puan Nurul mencadangkan agar Unit Perolehan meletakkan satu tanda pada bahan media asal bagi memudahkan staf unit mengenal pasti bahan tersebut adalah bahan mahal. Pengerusi memaklumkan bahawa perkara ini akan dibawa ke dalam Mesyuarat Penyelarasan Antara Unit..

Tindakan : Pengerusi

3.3 En. Ahmad mencadangkan agar kotak bagi bahan iringan diletakkan di tempat yang berasingan bagi memudahkan Puan Nik Nurhazlinda mengenal pasti bahan tersebut. Pengerusi meminta agar semua bahan mahal diasingkan dan di simpan di tempat yang selamat agar bahan tidak hilang dan mudah dicari apabila diperlukan

Tindakan : Puan Nik Haslinda

3.4 Keluar 2 Jam

Pengerusi memaklumkan kepada semua staf Unit Pengindeksan agar mengisi borang keluar 2 jam sebelum keluar pejabat dan hendaklah mendapat kelulusan seperti berikut :-

Pustakawan	Ketua Pustakawan
Pembantu Pustaka	Pustakawan Unit Pengindeksan

Tindakan : Semua

3.5 Senarai Tugas

Pengerusi memaklumkan kepada En. Thaqqif agar mengambil alih tugas-tugas Pn. F. Haslinda. Manakala En. Mawardi diminta merujuk semula senarai tugas yang sedia ada dan yang akan diagihkan semula.

Tindakan : En Mawardi dan En. Thaqqif

3.6 Masalah “Control Number”

Puan Rohana memaklumkan kepada semua bahawa kerja-kerja mengeluarkan “Control Number” yang terdapat dalam “Buffer” telah dilaksanakan. Walau bagaimanapun masih terdapat banyak lagi “Control Number” yang masih tinggal didalam sistem. Puan Fauziah mencadangkan agar “Control Number” yang terdapat dalam “Buffer” dikeluarkan dan dicetak agar kerja-kerja dapat dijalankan dengan mudah dan berkesan. Pengerusi mencadangkan agar perkara ini dibincangkan bersama Pustakawan Unit Pengindeksan dan Unit Perolehan agar masalah ini dapat diselesaikan.

Pengerusi meminta semua “Control Number” yang ada dikumpulkan dan disatukan dalam satu buku khas “Control Number” yang akan diwujudkan nanti. Pengerusi mencadangkan perkara ini dibawa ke Mesyuarat Unit Penyelarasan diantara Unit Perolehan dan Unit Perindeksan.

En. Ahmad mencadangkan agar semua staf yang telah menyatukan BO, hendaklah menulis perkataan “dikosongkan” agar tajuk bahan tidak terpapar di dalam “Web OPAC” semua pengguna mencari bahan.

Tindakan : Puan Rohana , Pengerusi

3.7 Buletin Perpustakaan

Pengerusi memaklumkan kepada semua, bahawa terbitan terbaru Buletin Perpustakaan akan dikeluarkan. Pengerusi memaklumkan kepada semua bahawa dalam buletin tersebut, terdapat artikel tentang Unit Pengindeksan, yang menerangkan fungsi-fungsi Unit tersebut. Pengerusi juga memaklumkan kepada sesiapa staf yang berminat untuk menulis artikel atau isu tentang unit bolehlah berbuat demikian.

Tindakan : Makluman

3.8 Tag RFID

Pengerusi memaklumkan bahawa tag RFID masih dalam tindakan Unit Automasi justeru itu semua staf perlu memikirkan kaedah terbaik dalam melancarkan proses pengeluaran bahan.

Tindakan : Makluman

3.9 PSM

Berdasarkan keputusan mesyuarat bersama Timbalan Pustakawan, Pengerusi memaklumkan kepada semua, pencarian PSM tidak lagi menggunakan senarai di MPP sebaliknya membuat pencarian didalam “Web OPAC”

Pengerusi juga mengagih-agihkan senarai PSM kepada semua Pustakawan dan memaklumkan kepada semua Pustakawan Unit Indeks bahawa masih terdapat PSM yang “backlog” yang perlu diselesaikan segera terutamanya bagi tahun **2005 dan 2006**. Pengerusi mengharapkan agar Pustakawan Unit dapat menyelesaikannya dengan segera. Mesyuarat juga memutuskan setiap Pustakawan Unit Indeks membuat **5 buah PSM** sehari bagi melancarkan pengeluaran PSM seiring dengan pengeluaran buku dan bahan media.

Tindakan : Semua Pustakawan

3.10 Latihan

Pada mesyuarat yang lalu Pengerusi mencadangkan agar Puan Fauziah membuat modul latihan yang standard untuk digunapakai setiap kali menerima kedatangan pelajar-pelajar praktikal, tetap masih belum dilaksanakan lagi. Pengerusi mengharapkan agar perkara ini dapat diambil tindakan sewajarnya.

Tindakan : Puan Fauziah

3.11 Pengindeksan Bahan Bahasa Asing

Dalam mesyuarat yang lalu telah diperbincangkan perjumpaan bersama pensyarah-pensyarah Pusat Bahasa bagi menyelesaikan masalah pengindeksan bahan-bahan dalam bahasa asing seperti Cina, Arab dan sebagainya. Pengerusi memaklumkan perkara ini masih belum boleh dijalankan ini kerana akan dibawa ke Mesyuarat Penyelarasan.

Tindakan : Pengerusi

3.12 Proses Kerja

Terdapat juga beberapa perkara yang perlu diambil perhatian dan dikemaskini dari masa ke semasa bagi proses kelancaran dan pementapan Unit Indeks antaranya

- Dasar Unit Pengindeksan
- ISO Unit Pengindeksan
- MPK dan Fail Meja

Walaupun perkara ini telah dibincangkan, tetapi masih belum diambil tindakan oleh semua staf Unit Pengindeksan. Pengerusi mengharapkan agar semua staf mengambil perhatian akan hal ini.

Pada mesyuarat yang lalu Pengerusi memaklumkan kepada Puan Nik Nur Hazlinda menyediakan Carta Aliran Kerja yang standard bagi tujuan digunapakai setiap staf yang menjalankan tugasnya semasa ketiadaan beliau, namun perkara ini masih belum dilaksanakan lagi. Pengerusi mengharapkan agar perkara ini dapat diambil tindakan sewajarnya.

Tindakan : Puan Nik Nur Hazlinda dan semua

3.13 Penghantar Bahan yang tidak lengkap

Pada mesyuarat yang lalu En. Ahmad telah mencadangkan agar Unit Perolehan Buku tidak menghantar bahan yang tidak lengkap atau bahan yang masih dalam proses penjilidan ke Unit Pengindeksan namun begitu perkara ini masih berlaku. Pengerusi mengambil keputusan agar perkara ini dibawa ke Mesyuarat Penyelarasan Unit Pengindeksan dan Perolehan.

Tindakan : Pengerusi

3.14 Statistik

Pengerusi meminta agar statistik unit sentiasa dikemaskini mengikut format yang telah ditetapkan bagi memudahkan pencarian apabila diperlukan.

Tindakan : En. Ahmad

4.0 Hal-Hal Lain

4.1 Baju Korporat

Pengerusi memaklumkan kepada semua staf Unit Pengindeksan agar setiap hari Rabu setiap awal bulan semua staf diwajibkan memakai baju korporat perpustakaan.

Tindakan : Makluman

4.2 Lawatan Ke Singapura

Pengerusi juga memaklumkan lawatan ke Singapura akan diuruskan oleh Cik Siti Noor Kiah iaitu pada **3-5 Disember 2009**

Tindakan : Makluman

4.3 Nombor Aksesen

Puan Fauziah memaklumkan terdapat sesetengah bahan Perpustakaan seperti Makalah, kertas seminar dan bengkel tidak mempunyai "No Accession". Beliau memaklumkan perkara ini tidak sepatutnya terjadi kerana setiap bahan yang menjadi hak Perpustakaan mestilah mempunyai "No Accession". Pengerusi memutuskan perkara ini akan dibawa ke Mesyuarat Penyelarasan Unit Pengindeksan dan Perolehan Hadiah.

Tindakan : Pengerusi

5.0 Penangguhan mesyuarat

Pengerusi mengucapkan ribuan terima kasih kepada semua ahli mesyuarat yang hadir. Mesyuarat ditangguhkan pada jam 12.35 tenga hari dengan bacaan tasbih kifarah dan Surah Al-Asr.

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

Mi Azian Binti Ab Karim
Pencatat minit

En. Azman bin Hj Ayup
Pengerusi