

**PERBINCANGAN UNIT AUTOMASI DAN UNIT PENGINDEKSAN BERSAMA
KETUA PUSTAKAWAN**

TARIKH: 24 FEBRUARI 2015

MASA: 12.00 TENGAH HARI

TEMPAT: BILIK MESYUARAT DUA, PEJABAT PERPUSTAKAAN

Kehadiran:

Pn. Hjh. Faridah bt. Hj. Md Amin

En. Azman b. Hj. Ayup

En. Arman b. Mohammad

En. Mohamad Rashid b. Jantan

Pn. Nurul Akmar Mehat

Pn. F. Haslinda bt. Harun

En. Zulfadhli b. Razaly

En. Salleh b. Mohd Nor

TOPIK PERBINCANGAN

1. Minit Perbincangan di Peringkat Unit/Bahagian

Setiap perbincangan ataupun mesyuarat yang diadakan di unit atau bahagian mestilah direkod serta diminitkan dan perlu diserahkan kepada Ketua Pustakawan. Setiap pelaporan juga perlulah dibuat di dalam mesyuarat jabatan dan dimaklumkan kepada Ketua Pustakawan bagi mendapatkan pandangan dan kelulusan.

2. Proses Muatnaik Bahan Koleksi Khas (Tesis/PSM/PJP)

Semua proses muatnaik bahan koleksi khas seperti PSM, PJP dan Tesis perlulah mengikut arahan dan keputusan yang telah dipersetujui di dalam Mesyuarat Senat iaitu hanya 24 muka surat sahaja yang dibenarkan untuk dimuatnaik ke dalam UTeM IR untuk paparan umum. Sehubungan dengan itu, hasil daripada keputusan mesyuarat jabatan juga telah memutuskan agar teks penuh bagi semua bahan koleksi khas perlu dimuatnaik ke dalam server

perpustakaan melalui satu kaedah yang akan dibincangkan di antara Unit Automasi dan Unit Pengindeksan. Justeru itu, berkuatkuasa 24 Februari 2015, hanya 24 muka surat sahaja daripada bahan koleksi khas yang dibenarkan dimuatnaik ke dalam UTeM IR. Buat sementara waktu, teks penuh akan dimasukkan di dalam server perpustakaan seperti biasa dan akan dibuat 'backup' di dalam 'portable hardisk'.

3. Email Pemakluman

Satu email pemakluman telah dikeluarkan berkenaan dengan staf yang bertanggungjawab mengendalikan Repositori Institusi UTeM agar semua staf jelas dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan. Ketua Pustakawan juga memaklumkan bahawa setiap isu yang berkaitan dengan Repositori Institusi UTeM di peringkat perpustakaan akan dikendalikan oleh En Rashid bin Jantan dan setiap perkembangan mengenai Repositori Institusi UTeM akan merujuk kepada beliau. Namun begitu, setiap pelaporan di peringkat bahagian perlulah dimaklumkan kepada Unit Automasi.

4. Pematuhan arahan dan kerja

Ketua Pustakawan mengingatkan agar semua pegawai untuk mematuhi arahan yang diberikan dan menyampaikan maklumat yang tepat kepada semua staf di unit atau bahagian agar semua staf faham dan jelas dengan setiap tugas yang telah dipertanggungjawabkan.

5. Surat pelantikan Panel Pengesah

Surat pelantikan sebagai panel pengesah akan dikeluarkan kepada Pustakawan Kanan/Pustakawan yang telah dilantik.

Disediakan oleh,

Nurul Akmar Mehat

Pustakawan Unit Automasi

26 Februari 2015