

## PERKHIDMATAN PEMBEKALAN DOKUMEN (PPD)

Kami juga menawarkan Perkhidmatan Pembekalan Dokumen (PPD) dimana perkhidmatan ini membantu pelajar memperoleh bahan-bahan yang tiada di dalam koleksi perpustakaan melalui kerjasama antara perpustakaan sama ada dari dalam mahupun luar negara. Permohonan boleh dibuat melalui EZAccess. <https://ezaccess.upm.edu.my>

## PROGRAM LITERASI MAKLUMAT

### Kursus Pengenalan Perpustakaan

- Kursus selama satu jam ini disediakan untuk semua pelajar baharu yang mendaftar di UPM. Kursus ini diadakan selama 2 - 3 minggu pada awal semester pertama setiap sesi pengambilan pelajar baharu. Kandungan kursus ini meliputi taklimat mengenai koleksi, perkhidmatan dan kemudahan perpustakaan serta tunjuk ajar penggunaan Katalog Perpustakaan (WebOPAC).

### Berjadual

- Program ini juga dijalankan secara berterusan dan ditawarkan kepada semua pelajar UPM. Jadual program ini dipaparkan di papan kenyataan fakulti dan kolej kediaman serta di laman web perpustakaan.

### Permohonan

- Program ini terbuka kepada semua pelajar UPM sepanjang semester. Jumlah minimum adalah 3 orang secara atas talian. Modul kelas ini meliputi topik-topik berikut :
  - Strategi Pencarian Maklumat
  - Katalog Perpustakaan (WebOPAC)
  - Pangkalan Data/Jurnal Elektronik
  - Sistem Pengurusan Rujukan
  - Alat Pengesan Persamaan
  - Pengenalan Perpustakaan
  - Lawatan Berpandu

## KHIDMAT NASIHAT PENYELIDIKAN SECARA INDIVIDU

Kami juga ada menawarkan khidmat nasihat penyelidikan secara individu untuk membantu pelajar dalam strategi pencarian maklumat yang berkesan.

## WAKTU PERKHIDMATAN

|  | WAKTU SEMESTER                                | CUTI SEMESTER                                 |
|--|---|---|
| <b>PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD</b>                   |   |   |
| Isnin - Jumaat   | 8.30 pg - 10.30 mlm                           | 8.30 pg - 7.30 mlm                            |
| Sabtu & Ahad   | 8.30 pg - 3.30 ptg                            | Tutup   |
| Sabtu pertama dan ketiga setiap bulan                    | Tutup   | Tutup   |
| Cuti Umum  | Tutup   | Tutup   |
| <b>PERPUSTAKAAN PERUBATAN DAN SAINS KESIHATAN (PPSK)</b> |   |   |
| Isnin - Khamis   | 8.30 pg - 8.30 mlm                            | 8.30 pg - 8.30 mlm                            |
| Jumaat   | 8.30 pg - 11.45 pg<br>2.45 ptg - 8.30 mlm     | 8.30 pg - 11.45 pg<br>2.45 ptg - 8.30 mlm     |
| Sabtu  | 8.30 pg - 3.30 ptg                            | 8.30 pg - 3.30 ptg                            |
| Ahad & Cuti Umum   | Tutup   | Tutup   |
| <b>PERPUSTAKAAN PERUBATAN VETERINAR (PPV)</b>            |   |   |
| Isnin - Khamis   | 8.30 pg - 5.45 ptg                            | 8.30 pg - 4.45 ptg                            |
| Jumaat   | 8.30 pg - 12.00 t/hari<br>2.45 ptg - 5.45 ptg | 8.30 pg - 12.00 t/hari<br>2.45 ptg - 4.45 ptg |
| Sabtu, Ahad & Cuti Umum                                  | Tutup   | Tutup   |
| <b>PERPUSTAKAAN KEJURUTERAAN DAN SENIBINA (PKSB)</b>     |   |   |
| Isnin - Khamis   | 8.30 pg - 8.45 mlm                            | 8.30 pg - 4.45 ptg                            |
| Jumaat   | 8.30 pg - 12.00 t/hari<br>2.45 ptg - 8.45 mlm | 8.30 pg - 12.00 t/hari<br>2.45 ptg - 4.45 ptg |
| Sabtu, Ahad & Cuti Umum                                  | Tutup   | Tutup   |



# Pendidikan JARAK JAUH

Perpustakaan Sultan Abdul Samad  
[www.lib.upm.edu.my](http://www.lib.upm.edu.my)

Untuk maklumat lanjut, sila hubungi:

PUSTAKAWAN  
Perkhidmatan PJJ  
Bahagian Rujukan,  
Perpustakaan Sultan Abdul Samad, Universiti Putra Malaysia  
43400 UPM Serdang, Selangor Darul Ehsan  
Telefon: 03-97691577  
Faks: 03-97694747 | E-mel: [psas\\_pjj@upm.edu.my](mailto:psas_pjj@upm.edu.my)

[@upmlib](https://www.facebook.com/upmlib) [@upmlibrary](https://www.instagram.com/upmlibrary) [@upmlibrary](https://www.twitter.com/upmlibrary)

PERTANIAN . INOVASI . KEHIDUPAN

BERILMU BERBAKTI  
WITH KNOWLEDGE WE SERVE

[www.lib.upm.edu.my](http://www.lib.upm.edu.my) | [www.upm.edu.my](http://www.upm.edu.my)

# PERKHIDMATAN PENDIDIKAN JARAK JAUH (PJJ)

Perkhidmatan ini disediakan untuk pelajar Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) bagi memenuhi keperluan maklumat pembelajaran dan penyelidikan mereka.

## JENIS PERKHIDMATAN

1. Perkhidmatan Pinjaman Buku
2. Tempahan Buku
3. Pembaharuan Pinjaman
4. Perkhidmatan Penelitan Maklumat
5. Surat Rujukan ke Perpustakaan Lain
6. Perkhidmatan Pembekalan Dokumen (PPD)
7. Program Literasi Maklumat
8. Khidmat Nasihat Penyelidikan Secara Individu
9. Waktu Perkhidmatan

## PERKHIDMATAN PINJAMAN BUKU

### 1. KELAYAKAN PINJAMAN BUKU

- Pelajar Prasiswazah dibenarkan meminjam 10 buah buku daripada Koleksi Am selama 30 hari.
- Pelajar Pasca Siswazah dibenarkan meminjam 20 buah buku daripada Koleksi Am selama 30 hari.
- Koleksi PJJ (Modul) boleh dipinjam mengikut kelayakan.

### 2. PINJAMAN MELALUI POS

Pelajar yang tinggal jauh dari kampus Serdang boleh membuat pinjaman melalui pos. Sila hubungi Pustakawan PJJ dengan menyertakan butiran berikut :-

- Nama penuh pelajar, nombor matrik, nombor kod palang kad matrik, program, semester, emel, nombor telefon dan alamat surat-menyurat. (Pelajar tidak perlu menghantar kad matrik bersama-sama permohonan).
- Maklumat buku: nama pengarang, judul, nombor panggilan. (Sila semak Katalog Perpustakaan WebOPAC).

*Nota: Penghantaran buku adalah percuma. Walau bagaimanapun, bayaran pos (pos laju) untuk memulangkan buku ditanggung oleh pelajar.*

### 3. TEMPOH PEMULANGAN BUKU

- Buku hendaklah dipulangkan pada tarikh yang dicop di atas slip tarikh pemulangan. Pelajar perlu memulangkan buku dengan segera sekiranya buku tersebut dikehendaki oleh pihak Perpustakaan. Perpustakaan akan menghantar notis bagi pinjaman yang melewati tempoh tetapi tidak akan bertanggungjawab sekiranya notis tersebut tidak sampai kepada pengguna.
- Bagi bahan yang dipulangkan melalui pos, tarikh pemulangan buku dikira dari tarikh yang dicop pada bungkusan / sampul surat. Pelajar dinasihatkan untuk memulangkan buku 3 hari lebih awal dari tarikh pemulangan.

### 4. DENDA

- Pelajar yang lewat memulangkan buku pada tarikh yang ditetapkan akan dikenakan denda sebanyak RM0.20 sehari bagi setiap buah buku.

## TEMPAHAN BUKU

Buku yang sedang dipinjam oleh pelajar lain boleh ditempah. Pelajar hanya perlu menyemak Katalog Perpustakaan (WebOPAC) untuk mengetahui jika buku tersebut telah dipulangkan. Pelajar boleh mengambil sendiri bahan atau menghubungi Pustakawan PJJ untuk penghantaran melalui pos.

## PEMBAHARUAN PINJAMAN

Pelajar boleh memperbaharui pinjaman secara atas talian atau menghubungi Pustakawan PJJ melalui emel, telefon, surat atau faks sekurang-kurangnya 2 hari sebelum tarikh pemulangan. Pembaharuan pinjaman hanya boleh dilakukan sebanyak 2 kali sahaja. Sebarang masalah boleh menghubungi Pustakawan PJJ dengan memberi maklumat berikut:-

- Nama pemohon
- No. Matrik
- Nombor kod palang kad matrik
- Maklumat buku (nama pengarang, judul, nombor panggilan)

## PERKHIDMATAN PENELITIAN MAKLUMAT

- Perkhidmatan penelitian maklumat ini sangat berguna untuk membantu pengguna mendapatkan maklumat dan bahan mengenai penulisan dalam bidang masing-masing terutamanya kepada mereka yang terlibat dalam penyelidikan.

## KADAR BAYARAN

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Bibliografi/abstrak         | RM 10.00 (1-20 rekod)<br>RM 20.00 (21-50 rekod)     |
| Full text                   | RM 30.00 (1-10 artikel)<br>RM 50.00 (11-30 artikel) |
| Percetakan/salinan fotokopi | RM 0.10 / muka surat                                |

Untuk maklumat lanjut, sila hubungi: Pustakawan Bahagian Rujukan, Perpustakaan Sultan Abdul Samad

Tel: 03-97698446 / E-mel: psas\_br@upm.edu.my

## RUJUKAN KE PERPUSTAKAAN LAIN

Perpustakaan menyediakan surat pengesahan bagi pelajar yang ingin membuat rujukan ke perpustakaan lain selain daripada perpustakaan akademik (IPTA). Pelajar hanya boleh membuat rujukan sahaja dan bukannya membuat pinjaman bahan. Surat pengesahan ini boleh dikirim melalui e-mel, pos atau faks sekiranya pelajar tidak dapat mengambilnya sendiri. Pemohon perlu menghubungi Pustakawan PJJ dengan memberi butiran berikut :-

- Nama penuh
- Program pengajian
- Semester pengajian
- Fakulti
- Nombor matrik
- Alamat surat-menyurat
- No. Kad Pengenal / No. Pasport
- Perpustakaan yang ingin dirujuk

*Nota: Para pelajar adalah tertakluk kepada syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh perpustakaan yang dirujuk.*