

PERKHIDMATAN PEMBEKALAN DOKUMEN (PPD)

Perkhidmatan Pembekalan Dokumen (PPD) adalah untuk membantu pelajar mendapatkan 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

Sesi Pengenalan Perpustakaan

- Program ini disediakan untuk pelajar baharu yang mendaftar di UPM. Program ini diadakan selama 2 - 3 minggu pada awal semester pertama setiap sesi pengambilan pelajar baharu. Kandungan program 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. 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

Khidmat nasihat penyelidikan secara individu adalah untuk membantu pelajar dalam strategi pencarian maklumat yang berkesan.

WAKTU PERKHIDMATAN

	WAKTU SEMESTER	CUTI SEMESTER
PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD		
Isnin - Jumaat	8.30 pagi - 10.45 malam	8.30 pagi - 7.45 malam
Sabtu & Ahad	8.30 pagi - 3.30 petang	TUTUP
Sabtu pertama dan ketiga setiap bulan	TUTUP	TUTUP
Cuti Umum	TUTUP	TUTUP
PERPUSTAKAAN PERUBATAN DAN SAINS KESIHATAN (PPSK)		
Isnin - Jumaat	8.30 pagi - 8.45 malam	8.30 pagi - 4.45 petang
Jumaat	REHAT 12.00 tengah hari - 2.45 petang	
Sabtu	8.30 pagi - 3.30 petang	TUTUP
Ahad & Cuti Umum	TUTUP	TUTUP
PERPUSTAKAAN PERUBATAN VETERINAR (PPV)		
Isnin - Jumaat	8.30 pagi - 5.45 petang	8.30 pagi - 4.45 petang
Jumaat	REHAT 12.00 tengah hari - 2.45 petang	
Sabtu, Ahad & Cuti Umum	TUTUP	TUTUP
PERPUSTAKAAN KEJURUTERAAN DAN SENIBINA (PKSB)		
Isnin - Jumaat	8.30 pagi - 8.45 malam	8.30 pagi - 4.45 petang
Jumaat	REHAT 12.00 tengah hari - 2.45 petang	
Sabtu, Ahad & Cuti Umum	TUTUP	TUTUP



Pendidikan JARAK JAUH

Perpustakaan Sultan Abdul Samad
www.lib.upm.edu.my

Untuk maklumat lanjut, sila hubungi:

Perkhidmatan PJJ
Bahagian Rujukan

Perpustakaan Sultan Abdul Samad
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang, Selangor Darul Ehsan
Telefon: +603 9769 7945
E-mel: najah@upm.edu.my

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

PERTANIAN . INOVASI . KEHIDUPAN

BERILMU BERBAKTI
WITH KNOWLEDGE WE SERVE

www.lib.upm.edu.my | 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 Penelitian 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 dari Koleksi Am selama 30 hari.
- Pelajar Pasca Siswazah dibenarkan meminjam 20 buah buku dari 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. Untuk menggunakan perkhidmatan ini, sila hubungi Pustakawan PJJ dengan menyertakan butiran berikut:

- Nama penuh pelajar, nombor matrik, nombor kod palang kad matrik, program, semester, e-mel, 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, kadar bayaran pos (pos laju) untuk pemulangan 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 hubungi Pustakawan PJJ untuk penghantaran melalui pos.

PEMBAHARUAN PINJAMAN

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

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

PERKHIDMATAN PENELITIAN MAKLUMAT

- Perkhidmatan penelitian maklumat adalah 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) RM 20.00 (21-50 rekod maksima)
Teks penuh	RM 30.00 (1-10 artikel) RM 50.00 (11-30 artikel maksima)
Cetakan	RM 0.10 / muka surat

Untuk sebarang pertanyaan lanjut, boleh hubungi:
Meja Penasihat Pengguna
Bahagian Rujukan,
Perpustakaan Sultan Abdul Samad
Tel: +603 9769 8642 / Emel: ab_hafizah@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. Surat pengesahan ini boleh dihantar melalui e-mel atau pos sekiranya pelajar tidak dapat mengambilnya sendiri. Pemohon perlu menghubungi Pustakawan PJJ dengan menyediakan butiran berikut:

- Nama penuh
- Program pengajian
- Semester pengajian
- Fakulti
- Nombor matrik
- Alamat surat-menyurat
- No. kad pengenalan / No. pasport
- Perpustakaan yang ingin dirujuk

Nota: Rujukan ke perpustakaan lain adalah tertakluk kepada syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh perpustakaan yang dirujuk.