

Kaedah Perolehan Bahan Rujukan di Perpustakaan UTHM

Oleh : Zuhra Zainuddin

Pemilihan bahan rujukan untuk perolehan koleksi Perpustakaan hanya boleh dibuat oleh pegawai-pegawai kanan universiti, dekan-dekan fakulti, ketua-ketua jabatan dan pusat, Ketua Pustakawan, Ketua Bahagian Pembangunan Sumber Maklumat Perpustakaan UTHM dan pensyarah-pensyarah. Walaupun begitu, staf dan pelajar UTHM boleh mengemukakan cadangan pembelian, tertakluk kepada pengesahan pihak Fakulti/Jabatan/Pusat dan kelulusan dari Ketua Pustakawan.

Bahan rujukan yang dicadangkan pembelian mestilah :

1. Berkaitan kursus-kursus yang ditawarkan oleh Universiti.
2. Menyokong aktiviti dan program akademik Universiti.



Cadangan pembelian dan perolehan bahan rujukan dikemukakan melalui sumber berikut:

1. **Katalog Penerbit**
Pensyarah hanya perlu memilih bahan, menurunkan tandatangan dan cop pada katalog penerbit yang dihantar oleh Perpustakaan UTHM. Katalog ini kemudiannya dikembalikan semula kepada perpustakaan untuk proses semakan dan perolehan.
2. **Senarai Bahan Rujukan (*Reading List*)**
Senarai buku atau lain-lain bahan rujukan yang menjadi asas modul pembelajaran di fakulti dan digunakan dalam pengajaran oleh pensyarah dan tenaga pengajar.
3. **Senarai Pemilihan Buku**
Senarai buku atau lain-lain bahan rujukan yang telah dipilih oleh pensyarah dari pemilihan di Pesta Buku Antarabangsa, pameran buku dalaman anjuran Perpustakaan UTHM dan *Book On Approval*. Senarai bahan yang telah dipilih akan disediakan oleh pihak pembekal yang dilantik dan pensyarah perlu menurunkan tandatangan dan cop pada senarai tersebut sebagai pengesahan. Senarai ini kemudiannya diserahkan kepada perpustakaan untuk proses semakan dan perolehan.
4. **E-mel**
Pensyarah hanya perlu menghantar e-mel kepada Pustakawan Bahagian Pembangunan Sumber Maklumat. Maklumat lengkap seperti berikut diperlukan :
 - a) Judul
 - b) Nama Pengarang
 - c) ISBN
 - d) Penerbit
 - e) Tahun Penerbitan
 - f) Edisi
5. **Borang Cadangan Pembelian Bahan Rujukan**
Borang Cadangan Pembelian Bahan Rujukan (Perp.BS/SSP.02) boleh diperolehi di Kaunter Sirkulasi atau di Bahagian Pembangunan Sumber, Perpustakaan UTHM. Borang yang berwarna biru ini boleh digunakan untuk mencadangkan pembelian buku, audio visual atau lain-lain bahan rujukan yang diperlukan.

Setiap cadangan pemilihan dan perolehan bahan rujukan mestilah dimajukan dan mendapat pengesahan pesanan dari Ketua Pustakawan atau Ketua Bahagian Pembangunan Sumber Maklumat. Setiap bahan perolehan sama ada melalui pembelian atau hadiah direkodkan mengikut nombor perolehan yang ditetapkan oleh Perpustakaan UTHM. Kaedah perolehan yang tersebut diharapkan dapat membantu dan menyokong aktiviti pengajaran dan pembelajaran secara menyeluruh di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.