




# PEROLEHAN BAHAN PERPUSTAKAAN

## PEROLEHAN BAHAN

- Proses mendapatkan bahan secara pembelian atau sumbangan untuk koleksi perpustakaan.

YOU CAN'T BUY  
HAPPINESS  
BUT YOU CAN BUY  
BOOKS  
AND THAT'S  
KIND OF  
THE SAME THING



# BAHAN PERPUSTAKAAN:

1. BER CETAK

2. BUKAN BER CETAK

3. PANGKALAN DATA ATAS  
TALIAN



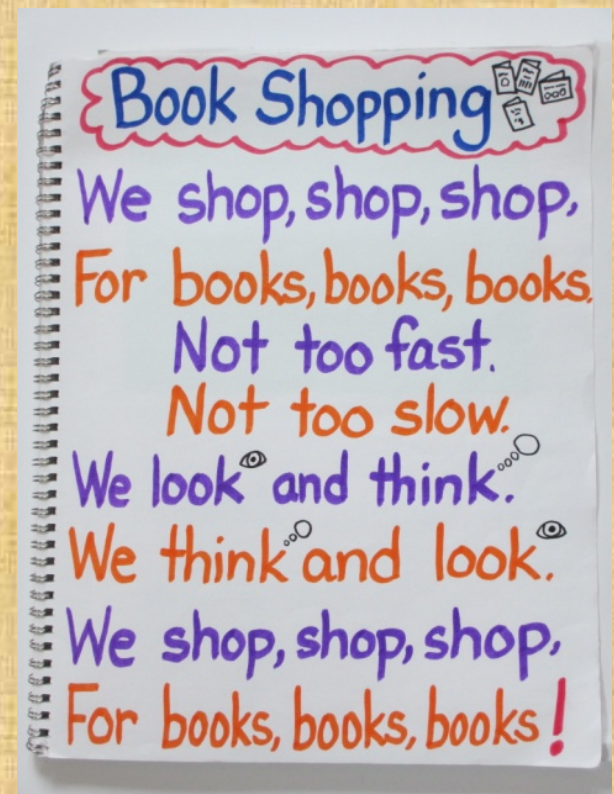
# MONOGRAF /BAHAN BER CETAK

Semua bahan bercetak termasuk monograf, peta, poster, carta, risalah, gambar (lukisan, lakaran, foto), kad imbasan dan skor muzik.



# PEMBELIAN MONOGRAF/BUKU

- Pembelian dibuat melalui sebutharga dan pesanan penentuan.  
(books on approval)
- Perlu disertakan 'invois penerbit'
- Semakan kualiti
- ✓ kawalan kualiti
- ✓ tukaran wang asing



# PROSES MONOGRAF/BUKU



- Input data ke dalam sistem
- Cop sumber pada buku, nombor perolehan
- Strip keselamatan
- Hantar ke Bhg Pengkatalogan

## TERBITAN BERSIRI



Terbitan yang dikeluarkan/diterbitkan secara berturutan pada waktu tertentu, mengikut kekerapan yang tetap dan terbitannya dikeluarkan secara berterusan.

# BAHAN TERBITAN BERSIRI

- (a) Majalah
- (b) Surat Khabar
- (c) Laporan Tahunan
- (d) Buku Tahunan
- (e) Buku Panduan/Direktori
- (f) Jurnal
- (g) Indeks
- (h) Abstrak
- (i) Laporan
- (j) Statistik
- (k) Warta Kerajaan





# BAHAN SUMBER MEDIA / BAHAN TIDAK BERCETAK

Semua bahan selain bahan bercetak.  
Ini termasuk sumber elektronik dan  
imej elektronik.

## ○ **BAHAN SUMBER MEDIA /TIDAK BERCETAK**

- (a) CD/VCD/DVD
- (b) Cakera video/laser
- (c) Disket
- (d) *Pendrive*
- (e) *Flash card*
- (f) CD-ROM
- (g) Kit multimedia
- (h) Laman sesawang
- (i) Pangkalan data dalam talian dan luar talian
- (j) Slaid
- (k) Mikrofon
- (l) Filem gulung
- (m) Filem sinematograf
- (n) *Filmstrip*
- (o) Piring hitam
- (p) Pita rel
- (q) Rakaman video dan audio

## PEMBELIAN TERBITAN BERSIRI

- Pembelian secara **proforma** invois
- Input data ke dalam sistem
- Cop sumber pada bahan, nombor perolehan
- Strip keselamatan
- Hantar ke Bhg Pengkatalogan



# BAHAN HADIAH & PERTUKARAN

- Tidak melibatkan peruntukan kewangan dan pembelian
- Diterima secara percuma



# PROSES HADIAH & PERTUKARAN

- Memohon sumbangan daripada organisasi, universiti, badan kerajaan dan swasta, serta orang perseorangan
- Input data ke dalam sistem



# PROSES BAHAN HADIAH & PERTUKARAN

- Beri nombor perolehan
- Cop hak milik buku dan pada mukasurat tertentu
- Strip keselamatan

# INPUT DATA DALAM SISTEM

- ISBN
- Judul bahan
- Nama pengarang
- Tempat terbit, penerbit dan tahun

## SECARA MANUAL (BUKU LOG)

- Sediakan buku log untuk tujuan rekod
- Catit nombor bahan, judul, pengarang, nombor perolehan dan naskhah bahan.





QUESTIONS

?

