

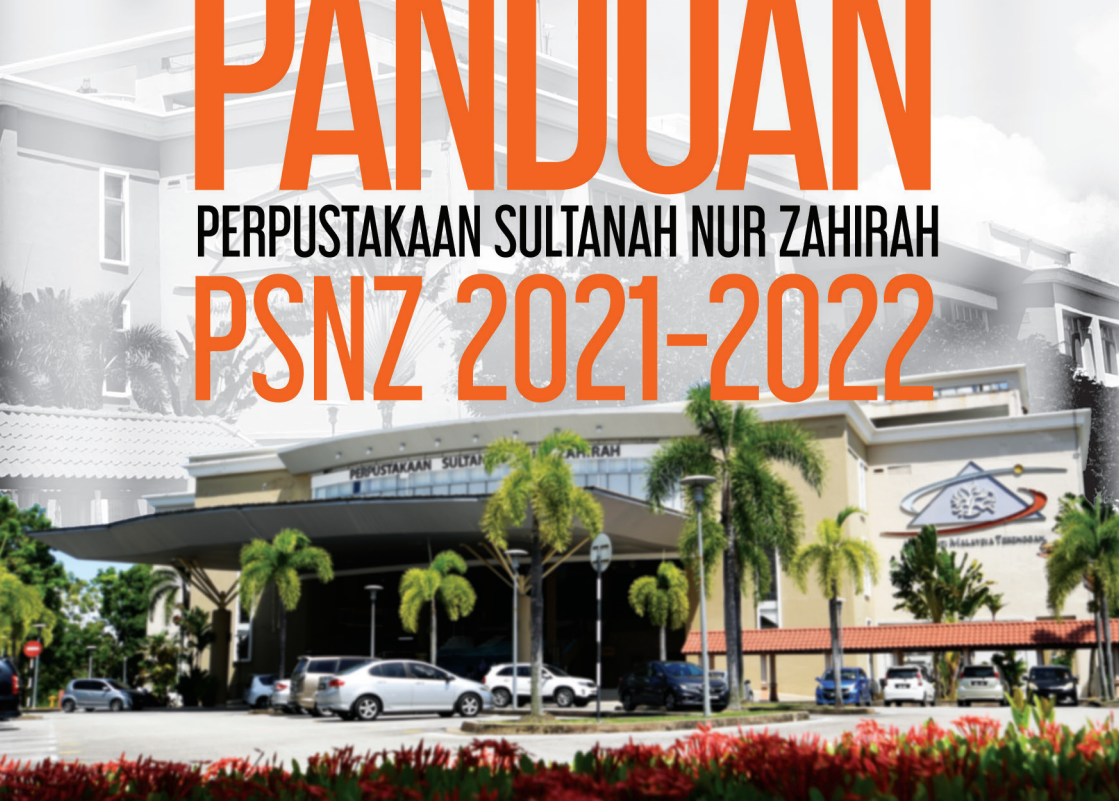


PSNZ.BPKS.2.07

BUKU PANDUAN

PERPUSTAKAAN SULTANAH NUR ZAHIRAH

PSNZ 2021-2022



KANDUNGAN

1	PENGENALAN	1
2	WAKTU OPERASI	10
3	PERATURAN AM	11
4	KATEGORI KEAHLIAN	16
5	PERKHIDMATAN	20
6	CAPAIAN ELEKTRONIK	29
7	KEMUDAHAN YANG DITAWARKAN	36
8	KOLEKSI PERPUSTAKAAN	46
9	KOLEKSI BAHAN TERBITAN BERSIRI	48
10	PENGGELASAN BAHAN PERPUSTAKAAN	51
11	PANDUAN KECEMASAN	56
12	DIREKTORI KAKITANGAN MENGIKUT BAHAGIAN	57
13	PELAN LANTAI DALAMAN PSNZ	62

1 PENGENALAN

SEJARAH DAN PERKEMBANGAN PSNZ

Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah atau lebih dikenali dengan nama PSNZ telah memulakan operasinya sejak penubuhan Pusat Perikanan dan Sains Samudera Universiti Pertanian Malaysia (UPM) pada bulan Mei tahun 1979 dengan jumlah 2 orang kakitangan yang mengendalikannya. Ketika itu, PSNZ ditempatkan di sebuah bilik kecil di bahagian pentadbiran. Kerani Perpustakaan bertanggungjawab mengendalikan keseluruhan pentadbiran Perpustakaan dan dibantu oleh seorang Pelayan Perpustakaan. Koleksi yang ditempatkan di PSNZ pada ketika itu adalah berkaitan dengan Sains Perikanan.

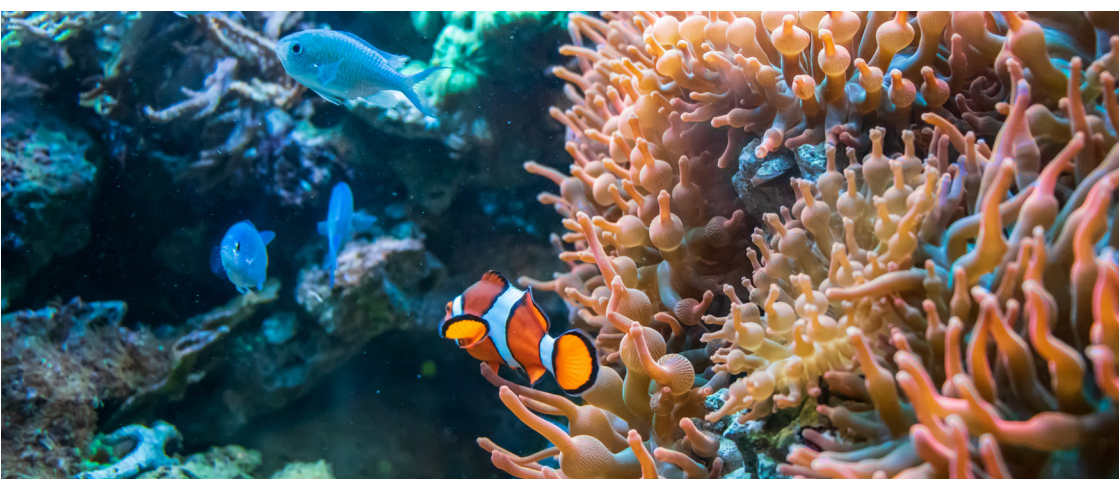
Perkembangan terhadap autonomi universiti telah memberikan kesan terhadap perancangan dan pengoperasian PSNZ. Bagi menyokong perkembangan tersebut, PSNZ telah berpindah sebanyak 4 kali dimulai dengan perpindahan yang pertama adalah pada bulan Disember 1984 dari bangunan pentadbiran ke bangunan Netloaf. Perpindahan yang kedua adalah pada 14 Jun 1986 dari Netloaf ke Bangunan Asrama A dan perpindahan ketiga iaitu pada 28 November 1988 dari Bangunan Asrama A ke bangunan perpustakaan lama iaitu blok A, B, dan C. Pada 22 Ogos 2004, perpustakaan telah berpindah sekali lagi ke bangunan sedia ada sekarang yang terletak berhampiran dengan bangunan cancelori UMT.



Tanggal 13 Mei 2007, Perpustakaan KUSTEM telah dimashyurkan dengan nama Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah. Majlis tersebut telah disempurnakan oleh Kebawah Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Al-Wathiqu Billah, Tuanku Mizan Zainal Abidin Ibni Almarhum Sultan Mahmud Al-Muktafi Billah Shah. Bermula pada 1 Januari 2013, Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah telah melalui transformasi digital yang besar dalam sejarah perpustakaan iaitu dengan mengembangkan fungsinya sebagai sebuah perpustakaan digital. Seajar dengan itu, nama perpustakaan telah diubah kepada Pusat Pembelajaran Digital Sultanah Nur Zahirah (PPDSNZ). Transformasi yang dilalui berikutnya adalah pada 1 Januari 2016 di mana Pusat Pembelajaran Digital Sultanah Nur Zahirah telah melalui perubahan struktur dalam melaksanakan fungsi dan hala tuju koleksinya, iaitu, menjadi sebuah perpustakaan Hybrid. Seajar dengan perubahan tersebut, perpustakaan dinamakan semula kepada Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah.

PSNZ mempunyai pelbagai koleksi bercetak dan tidak bercetak dalam bidang-bidang seperti berikut:

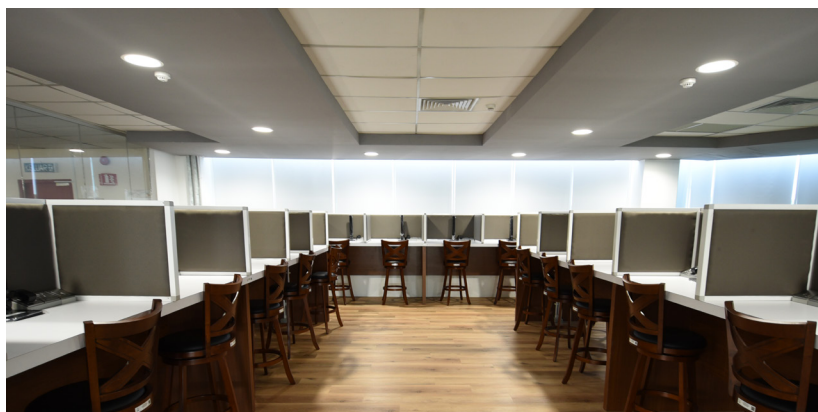
- Ekonomi dan Pengurusan
- Sains dan Teknologi
- Pengajian Maritim dan Sains Marin
- Sosiologi
- Pengurusan Sumber Alam



PSNZ sedang berusaha dalam memperkukuhkan perkhidmatannya kepada pengguna bagi menyokong sasaran yang telah ditetapkan oleh universiti, iaitu menjadi pusat rujukan ulung samada di peringkat tempatan atau antrabangsa khusus dalam bidang Sains Akuatik. Rentetan daripada itu, pada tahun 2017, PSNZ telah menjalin kerjasama diperingkat antarabangsa iaitu menyertai *Aquatic Sciences Fisheries Abstract (ASFA)* yang bernaung dibawah *Food and Agriculture Organizaton, United Nation*. Memenuhi aspirasi tersebut, PSNZ berperanan sebagai pusat perkongsian maklumat penerbitan khusus berkaitan penyelidikan yang dijalankan UMT dan sekaligus membantu keterlihatan global.



Kini, PSNZ telah memperkasakan infra fasiliti perpustakaan dengan menaiktaraf beberapa ruang pembelajaran melalui projek *Rolling Plan* keempat (RP4). Kemudahan-kemudahan yang dinaiktaraf merangkumi penambahan beberapa ruang pembelajaran dan peralatan berteknologi tinggi yang mampu menyokong pencapaian pembelajaran dan perkhidmatan berorientasikan revolusi industri 4.0.



MISI, VISI DAN OBJEKTIF PSNZ

Misi

Memberi perkhidmatan dan kemudahan kepada pelanggan dengan menawarkan perkhidmatan maklumat, sumber perpustakaan yang disokong melalui penggunaan teknologi terkini bagi menyokong pembelajaran, pengajaran, perundingan dan penyelidikan dalam bidang Sains, Teknologi dan Pengurusan Sumber Asli

Visi

Perpustakaan sebagai pusat rujukan pengetahuan

Objektif

- Memberi perkhidmatan yang cekap, berkesan, terkini dan mesra kepada warga kampus dan masyarakat amnya
- Untuk mengoptimumkan penggunaan pelbagai sumber maklumat dan kemudahan
- Untuk meningkatkan kepakaran kakitangan bagi menyokong keberhasilan modal insan berpengetahuan tinggi
- Untuk menawarkan perkhidmatan yang mengutamakan keberkesanan kos
- Bagi memantapkan program pendidikan pengguna ke arah kelestarian pembelajaran sepanjang hayat
- Membangunkan, mendokumentasi serta mengekalkan sumber pembelajaran dan penyelidikan dalam pelbagai medium iaitu media cetak, multimedia dan elektronik
- Untuk memelihara sumber pengetahuan dan harta intelek universiti dengan menjadi perpustakaan sebagai gedung khazanah ilmu

ASPIRASI PELAN STRATEGIK UMT PSNZ

 **PSNZ beriltizam** memberikan perkhidmatan berkualiti tinggi untuk memenuhi kepuasan pelanggan melalui penambahbaikan berterusan selaras dengan Pelan Strategik UMT 2018-2022

2
Teras

Kecemerlangan pembelajaran dan pengajaran.

OS4

Meningkatkan kualiti graduan.

Kaedah Pemantauan (PI PSNZ)

5a :

Peratus senarai rujukan utama setiap program pengajian dipenuhi di perpustakaan

2018 - 2020

Ketersediaan bahan rujukan (*course reading list*) mencapai 80%^a bahan pendidikan terkini.

80%^a senarai rujukan utama setiap program pengajian dipenuhi diperpustakaan.

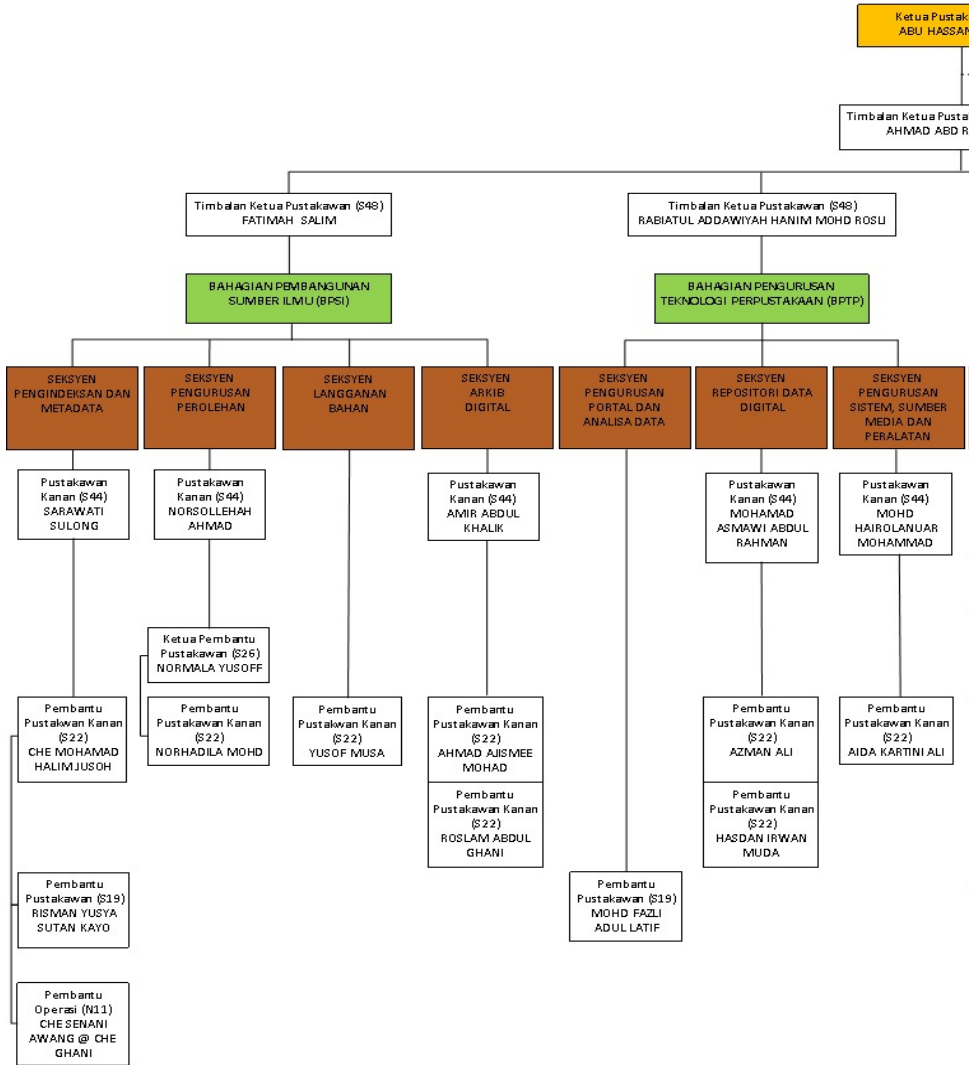
2021 - 2022

Ketersediaan Bahan Rujukan (Reading List) Mencapai 90% Bahan Rujukan Utama Pengajaran dan Pembelajaran (P&P).

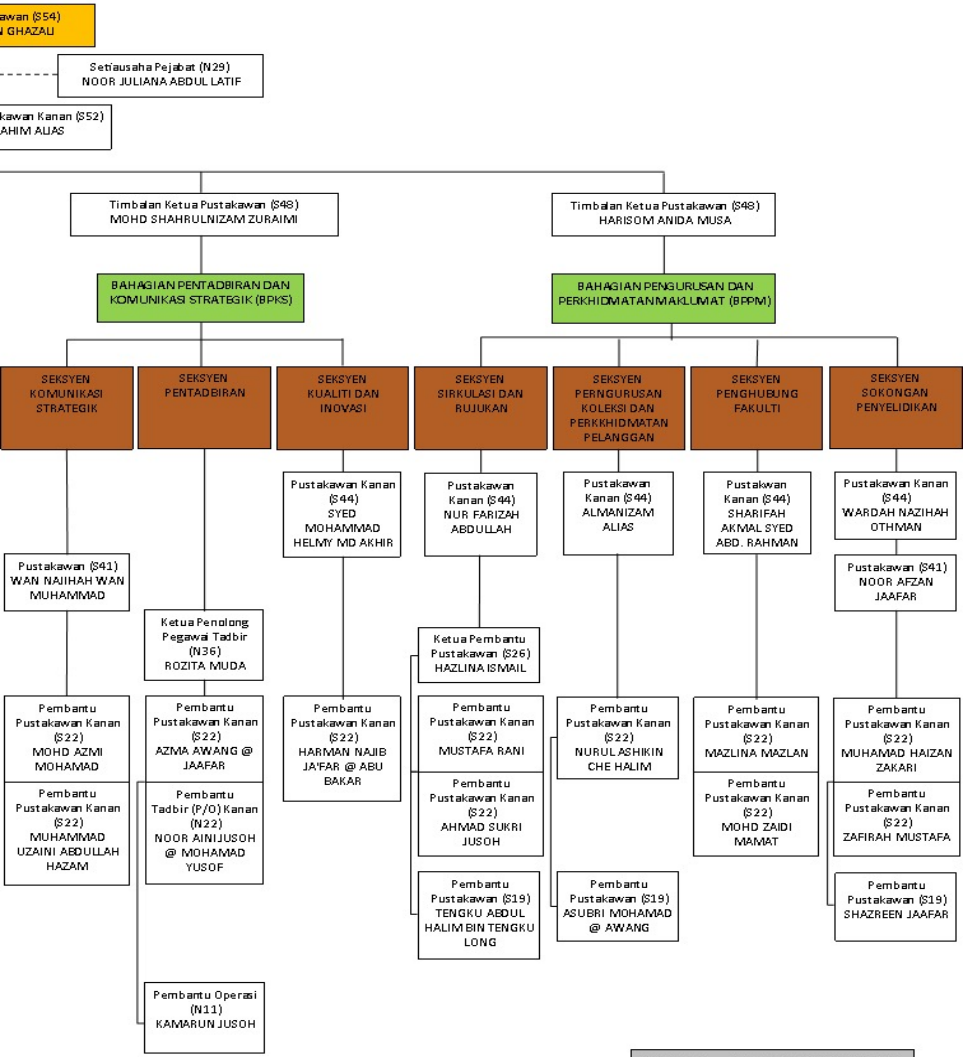
90%^a rujukan utama setiap program pengajian dipenuhi.

CARTA ORGANISASI PSNZ

CARTA ORGANISASI PERPUSTAKAAN



ORGANISASI SULTANAH NUR ZAHIRAH 2021



CATATAN: KEMASKINI : 22 OGOS 2021

2 WAKTU OPERASI

Waktu Semester

AHAD – RABU	8.00 PAGI – 10.00 MALAM
KHAMIS	8.00 PAGI – 6.00 PETANG
JUMAAT	3.00 PETANG – 10.00 MALAM
SABTU	10.00 PAGI – 6.00 PETANG

Musim Peperiksaan**

AHAD – KHAMIS	8.00 PAGI – 12.00 TENGAH MALAM
JUMAAT	8.00 PAGI – 12.30 TENGAH HARI 3.00 PETANG – 12.00 TENGAH MALAM
SABTU	8.00 PAGI – 12.00 TENGAH MALAM

**tertakluk kepada sebarang perubahan semasa.

Cuti Semester

AHAD – KHAMIS	8.00 PAGI – 4.00 PETANG
JUMAAT DAN SABTU	TUTUP

Nota:

*Pengumuman rasmi penutupan operasi perpustakaan dibuat sepuluh minit (10 minit) sebelum tamat waktu operasi perpustakaan dan para pelajar dikehendaki meninggalkan perpustakaan setelah mendengar pengumuman tersebut.

*Sebarang urusan melalui kaunter utama perpustakaan hanya sehingga jam 9.30 malam. Untuk pinjaman selepas waktu tersebut, boleh menggunakan mesin layan-diri dan pemulangan buku menggunakan Book Drop.

3 PERATURAN AM

1. Penggunaan Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah hanya terhad kepada pelanggan yang berdaftar atau pelawat yang telah mendapat kelulusan khusus sahaja. Syarat ini juga terpakai bagi perkhidmatan dan kemudahan yang disediakan.
2. Pelanggan hendaklah sentiasa mempamerkan kad pelajar/kad kakitangan semasa berada di Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah. Kegagalan berbuat demikian boleh mengakibatkan pelanggan dilarang menggunakan perkhidmatan dan kemudahan yang disediakan.
3. Pelanggan hendaklah mematuhi kod etika pemakaian UMT dan berpakaian sopan dan kemas semasa berada di Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah. Pemakaian kemeja-t tanpa kolar, topi dan selipar adalah dilarang.
4. Pelanggan Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah tidak dibenarkan membuat bising. Telefon bimbit hendaklah diletakkan dalam mod bergetar (*vibrate*) atau senyap (*silent*) sepanjang pelanggan berada di dalam Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah.
5. Pelanggan tidak dibenarkan merokok, makan, minum, tidur atau membuat sesuatu yang boleh menjejaskan suasana pembelajaran di Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah.
6. Beg (kecuali beg tangan dan beg yang memuatkan laptop), payung, topi keledar, bungkusan dan sebagainya tidak boleh dibawa masuk ke dalam Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah. Ia hendaklah diletakkan di ruang bagasi yang disediakan di luar Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah. Pihak Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah tidak bertanggungjawab atas sebarang kerosakan atau kehilangan barang peribadi.

7. Pelanggan tidak dibenarkan membawa masuk haiwan peliharaan ke dalam Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah.
8. Menempah tempat duduk tidak dibenarkan. Buku dan alat-alat lain yang ditinggalkan di atas kerusi dan meja dalam jangka waktu yang panjang akan dipungut oleh Pegawai Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah.
9. Melakukan kerosakan terhadap harta benda Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah adalah satu kesalahan termasuk menconteng, memotong, merosak atau memusnahkan bahan-bahan Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah.
10. Peminjam bertanggungjawab sepenuhnya terhadap bahan-bahan yang dipinjam. Membuat pinjaman dengan menggunakan kad pelajar/kad kakitangan pelanggan lain adalah satu kesalahan.
11. Waktu rasmi untuk menentukan denda ke atas buku-buku yang lewat dipulangkan dan untuk tujuan-tujuan lain akan dikira menurut jam di Kaunter Pinjaman. Sekiranya jam tersebut rosak, masa yang tepat akan ditentukan oleh kakitangan Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah yang bertugas di kaunter.
12. Pengumuman penutupan Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah akan dibuat 10 minit sebelum Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah ditutup. Semua pelanggan dikehendaki meninggalkan Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah dalam tempoh tersebut.
13. Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan harta benda orang perseorangan.
14. Kakitangan Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah berhak mengarahkan pelanggan meninggalkan Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah jika didapati melanggar peraturan yang ditetapkan atau mengganggu ketenteraman pengguna Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah.

15. Pihak Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah berhak menghalang pelanggan dari menggunakan kemudahan dan perkhidmatan Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah sekiranya melanggar Peraturan Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah atau Peraturan Universiti.
16. Pihak Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah dan Universiti berhak meminda atau menambah sebarang peraturan dari semasa ke semasa tanpa sebarang notis.



KOD ETIKA PAKAIAN

Pelajar dikehendaki mematuhi kod etika pakaian yang ditetapkan semasa berada di kampus dan di luar kampus serta pakaian untuk acara-acara rasmi sepertimana yang digariskan dalam Buku Peraturan Pelajar Universiti Malaysia Terengganu.

Pakaian Rasmi Pelajar Universiti Malaysia Terengganu



Pakaian rasmi pelajar lelaki



Pakaian rasmi pelajar perempuan

Pelanggaran Etika Penampilan Pelajar boleh disabitkan hukuman berdasarkan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Kaedah-kaedah Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2001

*Petikan Sumber:
Para 2.0 Etika Penampilan Pelajar,
Buku Peraturan Pelajar Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia,
Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni, KUSTEM*

Pegawai perkhidmatan awam pula perlu mematuhi etiket pemakaian selaras dengan Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib). Manakala pelanggan lain di minta untuk berpakaian sopan dan kemas, sesuai dengan persekitaran perpustakaan.

4 KATEGORI KEAHLIAN

BIL	KATEGORI KEAHLIAN	PENDAFTARAN	KEMUDAHAN YANG DITAWARKAN
1	Pelajar Diploma/ Ijazah	Keahlian secara automatik	1. Rujukan dan Pinjaman di Koleksi Terbuka dan Koleksi Sumber Media
2	Pelajar Siswazah		2. Rujukan/penggunaan bagi Koleksi Khas, e-Books, Pangkalan Data Atas Talian, UMT-IR, e-Jurnal
3	Pegawai Pengurusan Tertinggi		3. Penggunaan semua kemudahan dan perkhidmatan perpustakaan secara percuma
4	Pegawai Akademik		4. Perkhidmatan Internet Tanpa Wayar (WIFI) dan EzProxy (akses dari luar kampus)
5	Pegawai Pengurusan dan Profesional		5. Perkhidmatan Pembekalan Dokumen (PAP)
6	Pegawai Sokongan		
7	Keahlian Luar	Pemohon perlu mengisi borang Keahlian Luar	Semua di atas kecuali perkara 4 dan 5. <ul style="list-style-type: none"> Ahli boleh mendaftar untuk menggunakan (WIFI) yang disediakan (Guest).
8	Keahlian Alumni UMT	Pemohon perlu mengisi borang Keahlian Alumni	Semua di atas kecuali perkara 4 dan 5. <ul style="list-style-type: none"> Ahli boleh mendaftar untuk menggunakan (WIFI) yang disediakan (Guest).
9	Keahlian Pesara	Pemohon perlu mengisi borang Keahlian Pesara	Semua di atas kecuali perkara 5.
10	Keahlian Jaringan Industri	Permohonan keahlian hendaklah melalui PIJI (Pusat Pemindahan Ilmu & Jaringan Industri)	Semua di atas kecuali perkara 5.

KEAHLIAN LAIN:

Keahlian Luar

1. Mana-mana individu, institusi (kerajaan dan swasta) atau komuniti luar yang berminat untuk menjadi ahli Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah boleh berbuat demikian dengan melengkapkan borang Permohonan Keahlian Luar Perpustakaan di laman sesawang Perpustakaan. (www.psnz@umt.edu.my/)
2. Caj untuk yuran keahlian adalah sebanyak RM20.00 dan RM100.00 untuk deposit pinjaman bahan.
3. Tempoh keahlian adalah sah untuk tempoh satu (1) tahun sahaja daripada tempoh pendaftaran dan pelanggan perlu memperbaharui keahlian sebulan sebelum tamat tempoh.
4. Tempoh pinjaman buku adalah 14 hari untuk 2 naskah bahan.
5. Peraturan terperinci mengenai Keahlian Luar boleh dirujuk pada borang Keahlian Luar atau layari laman sesawang Perpustakaan. (www.psnz@umt.edu.my)
6. Ahli adalah tertakluk kepada semua Peraturan Am PSNZ, Polisi Perkhidmatan Pelanggan PSNZ dan Etika Pemakaian yang digariskan oleh UMT.

Keahlian Alumni UMT

1. Alumni UMT yang berminat untuk menjadi ahli Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah boleh berbuat demikian dengan melengkapkan borang Permohonan Keahlian Alumni UMT dan salinan fotokopi Kad Alumni UMT di laman sesawang Perpustakaan (www.psnz@umt.edu.my/).
2. Caj untuk yuran keahlian adalah sebanyak RM10.00 dan RM100.00 untuk deposit keselamatan pinjaman bahan.

3. Tempoh keahlian adalah sah untuk tempoh satu (1) tahun sahaja daripada tempoh pendaftaran dan pelanggan digalakkan memperbaharui keahlian sebulan sebelum tamat tempoh.
4. Tempoh pinjaman buku adalah 14 hari untuk 2 naskah bahan.
5. Peraturan terperinci mengenai Keahlian Pesara UMT boleh dirujuk pada borang keahlian atau layari laman sesawang Perpustakaan. (www.psnz@umt.edu.my/).
6. Ahli adalah tertakluk kepada semua Peraturan Am PSNZ, Polisi Perkhidmatan Pelanggan PSNZ dan Etika Pemakaian yang digariskan oleh UMT.

Keahlian Pesara UMT

1. Pesara UMT dipelawa untuk menjadi ahli Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah dengan melengkapkan borang Permohonan Keahlian Pesara UMT di laman sesawang Perpustakaan (www.psnz@umt.edu.my/).
2. Bagi keahlian pesara, caj RM50.00 dikenakan sekali untuk seumur hidup. Bagi ahli yang ingin meminjam buku, caj sebanyak RM100.00 akan dikenakan untuk deposit keselamatan pinjaman bahan.
3. Tempoh keahlian adalah seumur hidup dari tarikh pendaftaran
4. Tempoh pinjaman buku adalah 14 hari untuk 2 naskah bahan.
5. Peraturan terperinci mengenai Keahlian Pesara UMT boleh dirujuk pada borang keahlian atau layari laman sesawang Perpustakaan. (www.psnz@umt.edu.my/).
6. Ahli adalah tertakluk kepada semua Peraturan Am PSNZ, Polisi Perkhidmatan Pelanggan PSNZ dan Etika Pemakaian yang digariskan oleh UMT.

Keahlian Jaringan Industri

1. Mana-mana tenaga pengajar jaringan industri yang berminat untuk menjadi ahli Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah Sultanah Nur hendaklah membuat permohonan secara bertulis kepada Pusat Pemindahan Ilmu & Jaringan Industri (PIJI) dan pihak PIJI akan berhubung dengan PSNZ.
2. Tiada yuran keahlian dan deposit dikenakan bagi keahlian ini.
3. Ahli boleh meminjam dua (2) naskah buku bagi tempoh 14 hari.
4. Semua keahlian jaringan industri dibenarkan membuat rujukan dan menggunakan semua perkhidmatan yang ditawarkan oleh Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah
5. Perkhidmatan Internet Tanpa Wayar (WIFI) dan EzProxy (akses dari luar kampus) juga ditawarkan kepada keahlian jaringan industri.
6. Tempoh keahlian adalah setahun sahaja dari tarikh pendaftaran.
7. Ahli adalah tertakluk kepada semua Peraturan Am PSNZ, Polisi Perkhidmatan Pelanggan PSNZ dan Etika Pemakaian yang digariskan oleh UMT.

Status Keahlian

STATUS	KETERANGAN
<i>Suspended</i>	<ul style="list-style-type: none">• Pelajar yang menangguhkan pengajian• Kakitangan UMT yang sedang cuti belajar di luar Negara• Ahli yang ditahan akaun atas sebab tindakan tatatertib
<i>Terminated</i>	<ul style="list-style-type: none">• Pelajar yang menarik diri dari pengajian atau tidak menamatkan pengajian atau digugurkan dari pengajian.
<i>Study leave</i>	<ul style="list-style-type: none">• Kakitangan yang sedang cuti belajar di dalam negara (selain UMT).

5 PERKHIDMATAN

PINJAMAN DAN PEMULANGAN BAHAN PERPUSTAKAAN

Pinjaman Bahan

Pelanggan mestilah berdaftar sebagai ahli Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah dan perlu menunjukkan kad matrik/kad staf/kad ahli ketika membuat pinjaman di Kaunter Utama. Pinjaman juga boleh dibuat di mesin pinjaman layan diri. Pelanggan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap bahan-bahan yang dipinjam. Membuat pinjaman menggunakan kad matrik/kad kakitangan/kad ahli pelanggan lain adalah satu kesalahan. Bahan yang dipinjam oleh pelanggan mesti dikembalikan mengikut tarikh pemulangan yang telah ditetapkan.



Kelayakan Pinjaman

KATEGORI	KOLEKSI TERBUKA		BAHAN SUMBER MEDIA (VCD, DVD, CDR, CD ROM, KASET)		BUKU BINTIK MERAH		BAHAN TERBITAN BERSIRI		BAHAN SUMBER MEDIA (KIT)	
	Kadar Pinjaman	Tempoh (hari)	Kadar Pinjaman	Tempoh (hari)	Kadar Pinjaman	Tempoh (jam)	Kadar Pinjaman	Tempoh (hari)	Kadar Pinjaman	Tempoh (hari)
Pelajar Diploma/ Ijazah	20	14	5	14	2	2	x	x	10	14
Pelajar Siswazah	20	30	5	14	2	2	x	x	10	14
Pegawai Pengurusan Tertinggi	30	120	5	120	2	2	x	x	10	120
Pegawai Akademik	30	120	5	30	2	2	15	7	10	30
Pegawai Pengurusan & Professional	30	120	5	30	2	2	x	X	10	30
Pegawai Sokongan	30	30	5	30	2	2	x	x	10	30
Keahlian Lain (Luar/ Alumni/ Pesara/ Jaringan Industri)	2	14	2	14	2	2	x	x	x	x

Pemulangan Bahan Pinjaman

Bahan yang dipinjam mesti dipulangkan pada atau sebelum tarikh pemulangan yang telah ditetapkan. Denda akan dikenakan kepada pelanggan yang lewat memulangkan bahan. Pelanggan hendaklah memastikan bahawa rekod bagi buku yang dipulangkan telah dibatalkan sebelum meninggalkan Kaunter Pemulangan.

Kadar Denda

KATEGORI	KOLEKSI TERBUKA	KOLEKSI BINTIK MERAH	HAD MAKSIMUM	IMPLIKASI
Diploma/Ijazah	RM 0.20/hari	RM 0.20/jam	RM10.00	Tidak dibenarkan membuat pinjaman
Ijazah Lanjutan	RM 0.20/hari	RM 0.20/jam	RM10.00	Tidak dibenarkan membuat pinjaman
Pengurusan Tertinggi	RM 0.20/hari	RM 0.20/jam	RM50.00	Tidak dibenarkan membuat pinjaman
Akademik	RM 0.20/hari	RM 0.20/jam	RM50.00	Tidak dibenarkan membuat pinjaman
Pengurusan & Professional	RM 0.20/hari	RM 0.20/jam	RM50.00	Tidak dibenarkan membuat pinjaman
Sokongan	RM 0.20/hari	RM 0.20/jam	RM50.00	Tidak dibenarkan membuat pinjaman
Keahlian Lain (Luar/Alumni/Pesara)	RM 0.20/hari	RM 0.20/jam	RM50.00	Tidak dibenarkan membuat pinjaman

Peringatan Pemulangan Bahan Pinjaman (*Overdue Reminder*)

Emel peringatan akan dikeluarkan **tiga (3) hari sebelum** tarikh pemulangan bagi membolehkan pelanggan membuat pembaharuan atau memulangkan bahan pinjaman. Sekiranya pelanggan meminjam melebihi tempoh pinjaman Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah akan mengeluarkan notis peringatan (emel) seperti berikut:

Notis 1	3 hari lewat
Notis 2	7 hari lewat
Notis 3	14 hari lewat

PEMBAHARUAN PINJAMAN BAHAN PERPUSTAKAAN

Bahan-bahan Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah yang dipinjam boleh diperbaharui tarikh pinjamannya (*renewal*) mengikut tempoh kelayakan yang dibenarkan. Pembaharuan pinjaman bahan ini hanya dibenarkan sekali sahaja dan tidak dibenarkan jika bahan ditempah (*reserved*) oleh pelanggan lain. Pembaharuan boleh dibuat di kaunter utama PSNZ atau melalui akaun di Portal PSNZ.

TEMPAHAN BAHAN

PSNZ menyediakan perkhidmatan tempahan bahan atas talian melalui *WebOPAC* di dalam sistem perpustakaan. Pelanggan hanya boleh membuat tempahan bagi bahan yang sedang dipinjam oleh pelanggan lain dan berstatus *circulated* di dalam sistem Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah.

Sekiranya bahan tersebut masih mempunyai naskhah tambahan yang berstatus *available*, tempahan bahan tidak dibenarkan. Pihak Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah akan menyimpan bahan yang ditempah di kaunter utama selama tujuh (7) hari selepas bahan tersebut dipulangkan.

PANGGILAN BAHAN

Peraturan ini disediakan bagi memanggil semula bahan yang dipinjam oleh kategori pelanggan Pegawai Pengurusan Tertinggi, Pegawai Akademik dan Pegawai Pengurusan & Profesional yang diberi had kelayakan pinjaman bagi koleksi terbuka sehingga 120 hari. Ia bertujuan memberi peluang kepada semua pelanggan PSNZ yang memerlukan bahan tersebut. Pinjaman wajib/kekal diberikan selama 60 hari pertama, dan untuk 60 hari berikutnya, bahan boleh dipanggil semula sekiranya ada permintaan atau tempahan dari pelanggan lain.

PROSEDUR KEHILANGAN BAHAN

Sekiranya pelanggan menghadapi masalah kehilangan/kerosakan bahan pinjaman, segeralah membuat laporan di Kaunter Utama PSNZ dengan mengisi Borang Kehilangan/Kerosakan Bahan Perpustakaan. Pelanggan akan diberi dua pilihan untuk menggantikan bahan yang hilang atau membayar wang gantirugi seperti berikut :

1. *Pelanggan perlu menggantikan dengan bahan yang sama judul, penanggungjawab, edisi @ cetakan, siri/set dan membayar wang proses sebanyak RM20.00 atau*
2. *Membayar wang gantirugi SATU KALI GANDA dari harga asal yang telah direkodkan dalam sistem Perpustakaan Nur Zahirah*

*atau harga semasa beserta wang proses sebanyak RM20.00.
(rujuk Peraturan Am Kehilangan/Kerosakan Bahan Perpustakaan
Sultanah Nur Zahirah)*

Denda lewat pemulangan bahan yang hilang juga akan dikenakan dan akan dikira dari tarikh bahan itu sepatutnya dipulangkan sehingga bahan tersebut dilaporkan hilang oleh pelanggan.

PINJAMAN ANTARA PERPUSTAKAAN (P.A.P)

Perkhidmatan Pinjaman antara perpustakaan disediakan secara percuma untuk semua ahli berdaftar. Pelanggan boleh membuat permohonan dengan mengisi Borang Pinjaman Antara Perpustakaan bagi mendapatkan buku, prosiding atau artikel jurnal yang tidak terdapat di PSNZ. Borang yang lengkap diisi hendaklah diserahkan di kaunter utama PSNZ. Tempoh mendapatkan bahan dan pinjaman adalah bergantung kepada ketersediaan dan polisi Perpustakaan yang membekalkan bahan berkenaan.

PROGRAM PENDIDIKAN PELANGGAN

Program ini merupakan program pendidikan pelanggan dalam aktiviti pencarian maklumat di Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah (PSNZ) yang diadakan secara berjadual atau atas permintaan. Program ini dikendalikan melalui taklimat, latihan atau hands on di PSNZ atau di Fakulti/Pusat/Institut/PTj. Program-program ini dilaksanakan secara dalam talian dan bersemuka.

Antara aktiviti yang disediakan:

Orientasi Perpustakaan

Aktiviti ini juga dikenali sebagai Minggu Bersama Perpustakaan yang dikendalikan khas kepada pelajar yang baru mendaftar di UMT pada setiap permulaan semester baharu. Pelajar didedahkan tentang perkhidmatan, kemudahan, koleksi dan peraturan am PSNZ, diikuti dengan lawatan ke dalam PSNZ.

Kelas Pendidikan Pelanggan

Kelas ini ditawarkan kepada pelajar ijazah dan pasca siswazah secara berkumpulan mengikut kursus secara berjadual atau atas permintaan. Pelajar diberikan tunjuk ajar mengenai kaedah mendapatkan maklumat secara berkesan melalui portal PSNZ, *Library Catalog Search*, pangkalan data dan sumber-sumber maklumat elektronik.

Bengkel Kemahiran Pencarian Maklumat

Melalui bengkel ini, pelajar dan staf diberi bimbingan untuk mengenal pasti, membuat penilaian dan seterusnya menggunakan sumber maklumat yang diperolehi, sama ada bercetak atau elektronik dalam bidang-bidang tertentu. Matlamat aktiviti ini adalah untuk menggalakkan kemahiran pembelajaran sendiri dan pendidikan sepanjang hayat. Bengkel ini boleh dimohon melalui Meja Penasihat Pelanggan atau Pustakawan Penghubung.

SOKONGAN PENYELIDIKAN

PSNZ sentiasa menyokong aktiviti penerbitan dan penyelidikan yang dijalankan di Universiti Malaysia Terengganu dengan menyediakan maklumat penerbitan, penyelidikan dan sitasi bagi keperluan pensyarah dan penyelidik. Khidmat semakan keaslian tesis atau hasil penulisan juga ditawarkan kepada semua warga UMT.

PERKHIDMATAN RUJUKAN DAN PENCARIAN MAKLUMAT

Perkhidmatan rujukan disediakan di Meja Penasihat Pelanggan bagi membantu pelanggan membuat pencarian bahan di PSNZ dengan menggunakan perkhidmatan dan kemudahan yang disediakan. Pelanggan boleh membuat pertanyaan secara terus di Meja Penasihat Pelanggan, melalui telefon, faks atau emel.

MEDIA KOMUNIKASI PSNZ

Pelanggan boleh mengikuti sebarang perkembangan terkini mengenai perkhidmatan dan maklumat berkaitan melalui media seperti berikut:

BIL	SALURAN KOMUNIKASI	LOKASI/AKSES
1.	Emel PSNZ	psnz@umt.edu.my
2.	Telegram PSNZ	https://t.me/joinchat/Ulq_FYn6GaO_Toga
3.	Facebook PSNZ	https://www.facebook.com/OfficialPSNZ
4.	Instagram PSNZ	https://www.instagram.com/officialpsnz
5.	Portal dan <i>Live Helper Chat</i>	psnz.umt.edu.my
6.	Borang Aduan Pelanggan	Kaunter Utama PSNZ
7.	Telefon/Faks	09-6684185 / 09-6684179
8.	Whatsapp-A-Librarian	https://wa.me/60137801971a

Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan dan akan diberikan maklum balas dalam tempoh satu (1) hari bekerja (pertanyaan umum) dan tiga (3) hari bekerja (pertanyaan teknikal).

PERTANYAAN MENGIKUT SKOP

SKOP PERTANYAAN	PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	NO. TELEFON/E-MEL
<ul style="list-style-type: none"> • Kertas Peperiksaan atas talian • Tesis atas talian • Koleksi Digital 	En. Mohamad Asmawi bin Abdul Rahman Seksyen Repositori Data dan Penyelenggaraan Portal (PSNZ)	09 668 4347 asmawirahman@umt.edu.my
Koleksi Arkib	En. Amir Abdul Khalik Seksyen Arkib Digital (PSNZ)	09 668 4175 amilik@umt.edu.my
<ul style="list-style-type: none"> • Masalah log masuk akaun MyLibrary • Ez-proxy (Akses Luar Kampus) 	En. Mohd Hairolanuar bin Mohammad Seksyen Pengurusan Sistem Sumber Media dan Peralatan (PSNZ)	09 668 4846 hairol@umt.edu.my
<ul style="list-style-type: none"> • Tempahan Fasiliti (auditorium, dataran dan kemudahan PSNZ) • Pinjaman/Pemulangan • Denda 	En. Almanizam bin Alias Seksyen Pengurusan Koleksi & Perkhidmatan Pelanggan (PSNZ)	09 668 4305 almanizam@umt.edu.my
Panel Display, Peralatan (kerusi/meja/ sewaan tapak/ sewaan kemudahan peralatan	Pn. Rozita Muda Seksyen Pentadbiran (PSNZ)	09 668 4264 rozita@umt.edu.my
Kelas Pendidikan Pelanggan	YM Sharifah Akmal binti Syed Abd Rahman Seksyen Penghubung Fakulti (PSNZ)	09 668 4298 sh_akmal@umt.edu.my
Aduan dan maklum balas pelanggan	Pn. Farizah binti Abdullah Seksyen Sirkulasi dan Rujukan (PSNZ)	09 668 4583 nfa@umt.edu.my 09 668 4185 (kaunter utama)
Cadangan pembelian bahan (Pensyarah sahaja)	Pn. Fatimah Salim Seksyen Langganan Bahan (PSNZ)	09 668 4416 fatimahs@umt.edu.my

6 CAPAIAN ELEKTRONIK

UMT-IR

Repositori Digital Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah (UMT-IR) dikembangkan dengan tujuan untuk menyediakan perkhidmatan rangkaian akses ke pelbagai koleksi digital yang mempunyai nilai yang signifikan bagi universiti. PSNZ berusaha untuk mendapatkan, menyusun, menyimpan, menyimpan dan menyebarkan maklumat kepada pengguna dengan lebih cepat dan berkesan. Objektif utama UMT-IR adalah:

- Menyediakan sistem yang lebih sistematik untuk menguruskan bahan digital.
- Menyebarkan bahan-bahan yang diterbitkan oleh universiti kepada masyarakat dalaman.
- Meningkatkan kebolehcapaian bahan.
- Pastikan bahan disimpan dan diakses dalam talian.

Antara perkhidmatan yang disediakan kepada pengguna adalah Tesis, Kertas Soalan Peperiksaan, Laporan Projek, Imej dan penerbitan rasmi universiti.

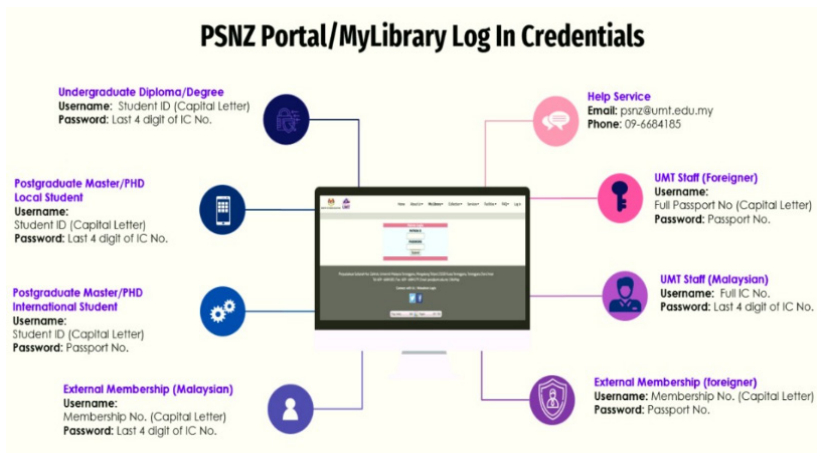
Pautan UMT-IR terkini: <http://umt-ir.umt.edu.my:8080/home.jsp>

DARCHIVE

Arkib digital adalah gudang bahan digital yang menyimpan koleksi maklumat digital seperti dokumen, video, gambar, dan lain-lain dengan tujuan memberikan akses jangka panjang kepada sumber maklumat.

MYLIBRARY

Pengguna boleh membuat semakan akaun perpustakaan seperti rekod pinjaman bahan, denda dan rekod tempahan bahan secara dalam talian. Pengguna perlu melayari portal psnz.umt.edu.my dan perlu memasukkan *login ID dan password* mengikut kategori pengguna dengan merujuk infografik di bawah:



EZPROXY

Merupakan platform yang membolehkan pengguna perpustakaan mendapatkan sumber rujukan dalam talian seperti pangkalan data (*online databases*), jurnal (*online journal*) dan buku elektronik (*e-books*) 24/7 di luar kampus. Untuk menggunakan EzProxy PSNZ, klik pada pautan ini: <https://login.ezproxy.umt.edu.my/login>

SUMBER RUJUKAN DALAM TALIAN (E-RESOURCES)

Merupakan platform yang membolehkan pengguna perpustakaan mendapatkan sumber rujukan dalam talian seperti pangkalan data (*online databases*), jurnal (*online journal*) dan buku elektronik (*e-books*) 24/7. Untuk menggunakan sumber rujukan ini, klik pada pautan: <https://psnz.umt.edu.my/web/guest/social-sciences1>

Buku elektronik (e-Books)

BIL.	PLATFORM	SUBJECT
1.	Astral	Agriculture, Biotechnology, Fisheries, Veterinary Sciences, Environmental Sciences, Life Sciences and related subjects
2.	Bentham Sciences	Agriculture, Chemistry, Earth & Environmental Science, Computer & Information Science, Engineering & Technology, Life Sciences, Mathematics & Statistics, Pharmaceutical/Biotechnology, Social Sciences
3.	Cambridge Books	Humanities, Social Sciences, Science & Engineering, Medicine, English & Language
4.	CRCnetBase	Physic, Computer Science, Information Technology, Environmental, Agricultural, Chemistry, Engineering, Life Sciences, Science & Technology, STM

BIL.	PLATFORM	SUBJECT
5.	CABI E-Books	Agriculture, Plant Science, Microbiology & Parasitology, Animal Veterinary, Human, Health, Food & Nutrition, Leisure & Tourism, Environmental Science
6.	EBSCO E-Books	Business, Economics & Management, Networking & Telecommunications, Computer Science & IT, Mathematics & Statistics, Education, Law, Medicine, Agriculture, Physics, Biology & Life Sciences, Chemistry, Earth Sciences,
7.	Elgar Online	Entrepreneurship, Environmental& Ecology
8.	Emerald E-book	Business, Management and Economics, Social Sciences, Emerging Market Case Studies
9.	GVRL E-Books	Art, Environment, Science, Business, Education, Technology
10.	InfoSci®-Books	Business Public Administration, Engineering, Education, Medicine, Healthcare, Social Science
11.	McGraw E-Book	Business Collections, Computing & Engineering Cluster, Sustainable Cluster, Student Study Aid Collection
13.	IOS Press	Geoscience, Physic, Marine Technology
14.	Oxford Scholarship Online	Business & Management, Social Science
15.	Proquest Ebook Central	Agriculture, Education, General Works, Geography, Anthropology, Recreation Language, Literature, Law, Medicine, Military, Science, Naval, SciencePhilosophy, Psychology, Religion, Political Science, Science Social, SciencesTechnology.
16.	Royal Society of Chemistry E-Book	Agricultural Science, Analytical Chemistry, Biochemistry, Biophysics, Electrochemistry, Environmental Science, Inorganic Chemistry, Organic Chemistry

BIL.	PLATFORM	SUBJECT
17.	Science Direct EBooks	Agricultural and Biological Sciences, Chemistry, Computer Science, Environmental Science, Immunology and Microbiology, Mathematics, Psychology Mathematics 2013 (18 titles), Mathematics 2014 (17 titles), Agricultural, Biological and Food Science 2014 (58 titles) Environmental Science 2014 (18 titles) 1. Food Science, Technology and Nutrition 2. Mathematics, Energy & Environmental
18.	Springer Nature EBook	Behavioral Science, Biomedical and Life Science, Business& economics, chemistry & materials science, computer science, earth & environmental science, engineering, humanities, social science & law, mathematics & statistics, medicine, physics & astronomy, professional computing & applied, energy
19.	Taylor & Francis	Economics, Business & Management, English Language & Linguistic, Philosophy, Sociology, Asian Studies, Law
20.	Wageningen Academic Publishers	Animal Sciences, Food Sciences, Social Sciences, Environmental Sciences, Plant Sciences
21.	Walter De Gruyter	Humanities, social sciences, STM and law, more than 700 subscription based or Open Access journals, and a variety of digital products.
22.	World Scientific	Environmental Science
23.	WILEY online library - EBooks	Aquaculture, Fisheries, Food Science, Business Management, Chemistry, Life Science, Mathematics, Psychology

Pangkalan Data

NO.	PANGKALAN DATA	LIPUTAN BIDANG
1.	Science Direct	Meliputi semua bidang yang ditawarkan di UMT Akses kepada 2,518 judul jurnal langganan dan 1,123 jurnal akses terbuka yang diterbitkan oleh Elsevier 65 tajuk teras dengan hak akses kekal (<i>perpetual access</i>)
2.	SpringerLink	Meliputi semua bidang yang ditawarkan di UMT Akses kepada 1530 judul jurnal.
3.	JSTOR	Meliputi semua bidang yang ditawarkan di UMT Akses kepada 971 judul jurnal.
4.	Wiley Online Library	Meliputi semua bidang yang ditawarkan di UMT Akses kepada 874 judul jurnal dengan hak akses kekal 17 tajuk teras
5.	Taylor and Francis	Akses kepada 644 judul jurnal dalam bidang <i>engineering computing, humanities dan politic, international relation & area studies.</i> 10 tajuk teras dengan hak akses kekal
6.	American Chemical Society	Database yang mempunyai kekuatan dalam bidang chemistry Akses kepada 51 judul jurnal dalam bidang kimia
7.	ACM Digital Library	Akses kepada 9 jurnal, 1136 <i>proceeding</i> dan <i>newsletter</i> dalam bidang IT
8.	CABI Compendium	Pangkalan Data khusus untuk bidang <i>Crop Protection, Animal Health and Production, Aquaculture</i>
9.	Zoological Records	<i>Research discovery tools</i>
10.	Web of Science (WoS)	<i>Research discovery tools</i>
11.	InCites	<i>Research discovery tools</i>
12.	OECD iLibrary	Pangkalan Data khusus dalam bidang ekonomi
13.	Academic Search Ultimate	Meliputi semua bidang yang ditawarkan di UMT

NO.	PANGKALAN DATA	LIPUTAN BIDANG
14.	Emis University (EMISU)	Pangkalan data ini menyediakan maklumat berkaitan data, analisis, berita, syarikat, industri dan negara di dunia.
15.	Clarkson Research (Shipping Intelligence Network)	Pangkalan data berkaitan bidang Maritim
16.	Emerald	Pangkalan Data meliputi bidang <i>Maritime, Environment, Management, Accounting, Economics Counselling, Liberal and Education, Tourism</i>
17.	Journal Citation Report (JCR)	An authoritative resource for impact factor data. This database provides impact factors and rankings of many journals in the social and life sciences based on millions of citations
18.	Lawnet	Pangkalan Data berkaitan akta dan undang-undang di Malaysia
19.	Lexis Nexis	Pangkalan Data yang menyediakan maklumat berkaitan perundangan.
20.	Proquest Dissertations & Theses Global (PQDT)	Meliputi koleksi tesis dari seluruh dunia bermula tahun 1743 - kini
21.	Scopus	<i>Citation research literature tools</i>
22.	SciFinder	<i>Research discovery tool</i>

7 KEMUDAHAN YANG DITAWARKAN

RUANG BACAAN TERBUKA

Disediakan di tingkat satu dan dua dengan anggaran tempat duduk sebanyak 1,200 unit. Ruang ini boleh digunakan untuk ruang bacaan dan rujukan. Pelanggan dimohon tidak berbincang dengan keterlaluan supaya tidak mengganggu pelanggan yang lain. Pelanggan juga diminta meletakkan buku yang telah dirujuk di atas troli yang telah disediakan dan meninggalkan ruang bacaan dalam keadaan kemas selepas digunakan.



BILIK PERBINCANGAN

PSNZ menyediakan 9 buah bilik perbincangan yang terletak di aras 2. Semua pelajar, pensyarah dan kakitangan layak menggunakan bilik perbincangan ini dengan memohon di Kaunter Utama PSNZ.

Bilik ini mesti digunakan dalam satu kumpulan tidak kurang dari tiga (3) orang dan tidak lebih dari enam (6) orang. Tempoh penggunaan ialah selama dua (2) jam bagi setiap kumpulan dan pelanggan diminta mengambil dan menyerahkan kunci bilik perbincangan pada setiap kali penggunaan di kaunter utama di aras satu.

BILIK KAREL

Bilik karel adalah bilik khas individu yang membolehkan pelanggan membuat rujukan atau tugas secara individu. Kemudahan ini diberikan kepada semua ahli yang berdaftar. Sebanyak 26 bilik karel telah disediakan.

Pelanggan boleh memohon di kaunter utama PSNZ. Tempoh penggunaan adalah 1 hari.



SYNERGY ROOM

PSNZ menyediakan dua unit bilik perbincangan yang dilengkapi dengan kemudahan audiovisual seperti televisyen dan peralatan elektronik yang interaktif untuk perbincangan kondusif. Tempahan boleh dibuat secara dalam talian di Portal PSNZ.

LEARNING SPACE

Ruang terbuka ini disediakan untuk memberi dimensi pembelajaran yang lebih kondusif kepada para pelanggan. Kemudahan *Learning Space* ini dilengkapi dengan sistem audio visual seperti televisyen untuk paparan perbincangan dan kemudahan akses kepada internet. Pelanggan yang ingin menggunakan kemudahan perbincangan dan audiovisual dimohon untuk mendaftar di kaunter utama PSNZ.

BILIK ICLS

Bilik ini dibangunkan dengan kemudahan ICT seperti projektor, *Apple TV* dan sistem *audio visual* untuk kegunaan para pelanggan. Penggunaan bilik ini hanya dibuka kepada kakitangan UMT sahaja bagi aktiviti ilmiah seperti bengkel, latihan, mesyuarat dan lain-lain. Tempahan boleh dibuat secara dalam talian di Portal PSNZ.



MESIN PINJAMAN LAYAN DIRI (SELF CHECK MACHINES)

Mesin ini disediakan untuk memberi kemudahan kepada pelanggan membuat pinjaman buku secara layan diri tanpa perlu beratur di kaunter. Pelanggan PSNZ yang berdaftar boleh menggunakan mesin ini yang ditempatkan berhampiran Kaunter Utama. Proses pinjaman memerlukan pelanggan menggunakan kad pelajar/staf.

MESIN PEMULANGAN LAYAN DIRI (BOOK DROP)

Book Drop adalah mesin bagi perkhidmatan pemulangan buku secara layan diri. Pelanggan PSNZ boleh memulangkan buku yang dipinjam melalui kemudahan *Book Drop* yang ditempatkan berhampiran pintu masuk utama PSNZ. Sekiranya bahan yang dipulangkan melalui kemudahan ini lewat dan mempunyai denda, pelanggan hendaklah menjelaskan denda tersebut di Kaunter Utama.



POST GRADUATE LOUNGE

Bilik yang terletak di aras 2 ini disediakan khas untuk pelajar siswazah bagi tujuan perbincangan, ulangkaji dan pembelajaran yang lebih kondusif. Loker berkunci juga disediakan di bilik ini bagi tempoh satu (1) bulan. Pelanggan boleh memohon kunci di Kaunter Utama. Bilik ini di bawah seliaan Pusat Pengurusan Siswazah UMT dan dibantu oleh pihak PSNZ.

DATARAN PERPUSTAKAAN

Dataran Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah terletak di aras bawah dan boleh digunakan untuk tujuan pameran dan aktiviti-aktiviti riadah pelajar seperti aktiviti kokurikulum. Pemohon mestilah merupakan kakitangan dan pelajar UMT. Permohonan dari pihak luar hendaklah diajukan dengan surat sokongan yang berkaitan dan kelulusan adalah atas budi bicara Ketua Pustakawan. Tempahan boleh dibuat secara online di Portal PSNZ.



AUDITORIUM PERPUSTAKAAN

Perpustakaan mempunyai satu buah auditorium dengan muatan seramai 220 orang yang terletak di aras satu bangunan PSNZ. Auditorium ini boleh digunakan untuk sebarang aktiviti anjuran Universiti Malaysia Terengganu. Permohonan dari pihak luar hendaklah diajukan dengan surat sokongan yang berkaitan dan kelulusan adalah atas budi bicara Ketua Pustakawan. Tempahan boleh dibuat secara dalam talian di Portal PSNZ.



SUDUT BACAAN RINGAN

Ruangan santai yang disediakan di aras satu PSNZ. Menempatkan koleksi bahan bacaan ringan seperti suratkhbar, majalah serta kemudahan televisyen siaran berbayar.

SURAU

PSNZ menyediakan surau yang disediakan di setiap aras bagi memudahkan pelanggan beragama Islam menunaikan solat.

AKSES RANGKAIAN TANPA WAYAR (*WIRELESS NETWORK*)

Seluruh bangunan Perpustakaan dilengkapi rangkaian internet tanpa wayar (*wireless network*) atau 'WIFI'. Melalui kemudahan ini pelanggan yang memiliki komputer riba (*laptop / notebook*) berpeluang melayari internet di mana-mana sahaja sekitar bangunan Perpustakaan. Pelanggan perlu mendaftar dan mendapatkan kata laluan di kaunter Pusat Pengurusan Teknologi Maklumat.



RUANGAN PAMERAN

Ruangan ini dikhaskan untuk pameran dan aktiviti-aktiviti anjuran Universiti Malaysia Terengganu sahaja. Segala peralatan dan persiapan bahan pameran hendaklah disediakan oleh pemohon. Tempahan boleh dibuat secara online di Portal PSNZ.

BILIK LATIHAN MULTIMEDIA

Bilik ini akan dilengkapi dengan 30 buah komputer untuk tujuan latihan dan juga tunjuk ajar kepada pelanggan di dalam pencarian maklumat seperti latihan pencarian pangkalan data. Penggunaan bilik ini hanya dibuka kepada kakitangan UMT sahaja. Tempahan boleh dibuat secara dalam talian di Portal PSNZ.

RUANG KOMPUTER PSNZ

Ruangan ini terletak di bahagian hujung aras 1 dan menempatkan lebih kurang 21 unit komputer yang menyediakan kemudahan menaip dan melayari Internet kepada pelanggan. Para pelanggan boleh mendaftar sendiri di komputer yang disediakan.



PERKHIDMATAN PENCETAK DAN PENGIMBAS

PSNZ menyediakan satu (1) mesin pencetak dan satu (1) mesin pengimbas di ruangan komputer PSNZ untuk kegunaan pelanggan. Bagi cetakan, kos sebanyak RM0.30 dikenakan bagi setiap halaman manakala mesin pengimbas boleh digunakan secara percuma.

LOKAR SIMPANAN BARANG

PSNZ menyediakan 65 unit lokar terbuka di ruangan pintu masuk utama PSNZ dan ditawarkan secara percuma kepada pelanggan.

SMART SHELF

Smart Shelf adalah rak pemulangan buku secara automatik dan layan diri. Pelanggan boleh memulangkan buku yang dipinjam dengan meletakkan buku di *Smart Shelf* yang ditempatkan di aras 2 bersebelahan terminal OPAC dan *Self Check Machine*. Sekiranya bahan yang dipulangkan melalui kemudahan ini lewat dan mempunyai denda, pelanggan hendaklah menjelaskan denda tersebut di Kaunter Utama.



SILENT LOUNGE

Ruangan belajar yang kondusif dan persendirian kepada pengguna perpustakaan yang memerlukan suasana senyap dan bebas dari gangguan bunyi. Ruangan ini boleh menempatkan 40 pengguna dalam satu masa dan dilengkapi lampu bacaan khas, palam dan soket elektrik serta capaian internet di setiap meja karek.

EZONE

Ruang ini dikhususkan untuk penggunaan laptop bagi pengguna perpustakaan. Ruangan ini disediakan di aras 1.

GAME ROOM

Merupakan ruang santai yang disediakan kepada pengguna untuk merehatkan minda yang dilengkapi dengan set permainan interaktif iaitu *Play Station*.

MAKER ROOM

Ruang bagi pengguna perpustakaan untuk mencipta sesuatu projek yang kreatif dan inovatif serta menggalakkan para pelanggan untuk berinovasi.



8 KOLEKSI PERPUSTAKAAN

KOLEKSI	JENIS BAHAN	PENERANGAN	LOKASI	KOD	STATUS PENGGUNAAN
TERBUKA	Buku	Bahan ini merangkumi semua bidang yang ditawarkan oleh UMT. Ianya disusun mengikut nombor panggilan A-Z.	Aras 2	-	Boleh dirujuk dan dipinjam oleh semua pelanggan PSNZ yang mendaftar.
RUJUKAN	Buku	Meliputi kamus, ensiklopedia, <i>almanac</i> , <i>handbook</i>	Aras 2	r	Hanya boleh digunakan/ dirujuk di dalam PSNZ.
BAHAN TERBITAN BERSIRI (BTB)	Jurnal, majalah, laporan tahunan	Merupakan bahan terbitan bersiri yang dilanggan/ sumbangan	Stack Room 2 (Aras 1) Aras 2	btb	Pengguna perlu memohon untuk menggunakan bahan yang berada di Stack Room Hanya boleh digunakan/ dirujuk di dalam PSNZ.
BUKU BINTIK MERAH	Buku	Meliputi buku teks/ bahan rujukan kursus di UMT	Stack Room 1 (Aras Bawah) Aras 1	kbm	Pengguna perlu memohon untuk menggunakan bahan yang berada di Stack Room Boleh dirujuk dan dipinjam selama 2 jam sahaja.

KOLEKSI	JENIS BAHAN	PENERANGAN	LOKASI	KOD	STATUS PENGGUNAAN
BAHAN SUMBER MEDIA	VCD, DVD, VID, CDR-CD-ROM, Kaset, BPD-Buku dan kit	Merangkumi bahan- bahan berbentuk pandang dengar/ elektronik/digital.	Aras 1	bsm, bpd	Boleh dirujuk dan dipinjam oleh semua pelanggan PSNZ yang mendaftar.
KHAS	Buku	Meliputi tesis, laporan projek, kertas soalan peperiksaan, peta.	Aras 1	tes, lp, spb, map	Hanya boleh digunakan/ dirujuk di dalam PSNZ.
ARKIB	Fail, rekod, buku, artifak, gambar, poster	Bahan yang mempunyai maklumat, nilai sejarah dan warisan UMT.	Aras 1	ark	Hanya boleh digunakan/ dirujuk di dalam PSNZ.
TERHAD	Buku	Merupakan bahan yang mengandungi ilustrasi atau kandungan yang tidak sesuai diletakkan di koleksi terbuka	Aras 1	thd	Hanya boleh digunakan/ dirujuk di dalam PSNZ.
SUMBER ATAS TALIAN	Pangkalan data, e-books dan e- journal	Merangkumi semua bentuk sumber atas talian.	Online	e- books electronic resources	Boleh diakses sekiranya dilanggan/dibeli.

9 KOLEKSI BAHAN TERBITAN BERSIRI

SENARAI LANGGANAN JURNAL 2021

JURNAL ATAS TALIAN		
BIL.	JUDUL JURNAL	BIDANG LIPUTAN
1	Applied Economics Letters	Economics
2	Maritime Policy & Management	Marine Science/ Maritime
3	International Journal of Food Science & Nutrition	Food Sciences
4	International Journal of Logistics Research and Applications	Maritime/Marine Science
5	International Journal of Sustainable Transportation	Maritime/Marine Science
6	Economics of Innovation and New Technology	Economics
7	Critical Reviews in Microbiology	Bio Sciences
8	Journal of Applied Communication Research	Communication
9	Communication Methods and Measures	Communication
10	Cambridge Journal of Economics	Economics
11	International Journal of Shipping and Transport Logistics	Maritime/Marine Science
12	International Relations of The Asia-Pacific	Maritime/ Marine Science
13	Journal of Environment & Development	Maritime/Marine Science
14	Journal of Food Protection	Food Sciences
15	Journal of Peace Research	Social science
16	Maritime Economics & Logistics	Marine Science/ Maritime

JURNAL ATAS TALIAN		
BIL.	JUDUL JURNAL	BIDANG LIPUTAN
17	Oxford Economic Papers	Economics
18	RELC Journal	Education
19	TESOL Quarterly & Essential Teacher	Education
20	The Quarterly Journal of Economics Statistics	Economics
21	The Review of Economics and Statistics	Economics
22	World Trade Review	Economics
23	Zootaxa	Taxonomy, Sciences
24	Reviews in Fisheries Science & Aquaculture	Fisheries and aquaculture
25	Nature Journal	Science and technology
JURNAL BERCETAK		
BIL.	JUDUL JURNAL	BIDANG LIPUTAN
1	Copeia	Fisheries
2	Cybium	Fisheries, Marine Science
3	Ichthyology Exploration of Freshwaters	Fisheries
4	Marine Tecnology Society Journal	Marine Science/ Maritime
5	New Scientist	Sciences

SENARAI LANGGANAN MAJALAH 2021

BIL.	JUDUL MAJALAH	BIDANG LIPUTAN
1	Asian Geographic	General
2	Dewan Budaya	General
3	Dewan Ekonomi	Economics
4	Dewan Kosmik	General
5	Dewan Masyarakat	General
6	Dewan Siswa	General
7	Fortune	General
8	Pelita Bahasa	Linguistic (Malay)
9	Popular Science	General
10	Reader`s Digest	General
11	Scuba Diver : Australasia	General
12	The Economist	Economics
13	Time	Economics

SENARAI LANGGANAN AKHBAR 2021

BIL	JUDUL AKHBAR
1	Berita Harian / Berita Minggu
2	Harian Metro / Metro Ahad
3	Sinar Harian
4	Kosmo
5	New Straits Times & Sunday Times

10 PENGKELASAN BAHAN PERPUSTAKAAN

Bagi membolehkan dapatan bahan oleh pelanggan perpustakaan, bahan-bahan disusun dengan berpandukan *Library of Congress Classification*. Sila rujuk maklumat berikut sebagai garis panduan umum.

- A General Works
- AE Encyclopaedias
- AP Periodicals (general)
- B Philosophy, Psychology, Religion B
History & systems of philosophy BC
Logic
- BF Psychology
- BL-BX Religions, mythology, rationalism
- C Auxiliary Sciences of History
- CB History of civilization & culture CS
Genealogy
- CT Biography (general)
- D History – General, Eastern Hemisphere
- DA Great Britain
- DB Austria, Czechoslovakia, Hungary DC
France
- DD Germany
- DE Mediterranean, Greco-Roman world
- DF Greece
- DG Italy
- DK Russia
- DP Spain, Portugal
- DR Eastern Europe, Turkey
- DS Asia
- DT Africa
- E, F History - Western Hemisphere E
America (general), U.S.
- F1-975 U.S. local history
- F1001-1140 Canada
- F1201-1392 Mexico
- F1401-3799 Central & South America,
Caribbean
- G Geography, Anthropology, Recreation
- G Atlases, globes, maps
- GB Physical geography
- GN Anthropology
- GR Folklore
- GV Dance, recreation, leisure, sports
- H Social Sciences and Business
- HA Statistics
- HB-HJ Economics
- HC-HD Economic history & conditions
- HF Commerce
- HG Finance
- HJ Public finance
- HM Sociology
- HN Social history
- HQ Women's studies, family, marriage,
home
- HV Social problems, Crime
- HX Socialism, communism, anarchy
- J Political Science
- JF Constitutional history &
administration JK U.S. constitutional
history

JN European politics & government JS
 Local government
 JX International law, international
 relations, diplomacy
 K Law
 KF Law U.S.
 L Education
 LA History of education
 LB Theory & practice of education LC
 Social aspects of education
 LD Individual U.S. institutions
 LG Individual institutions by country LH
 College & school publications
 M Music
 M Musical works, scores
 ML Literature of music
 MT Music instruction & study
 N Fine Arts
 N Visual arts (general)
 N 61 Theory, philosophy, aesthetics NA
 Architecture
 NB Sculpture
 NC Drawing, design, illustration,
 commercial art
 ND Painting
 NE Print media
 NK Decorative & applied arts
 NX Arts in general (visual & performing
 arts)
 P Language and Literature
 P Philology & Linguistics
 PA Classical languages & literature
 (Greek & Latin)
 PC Romance languages (French, Italian,
 & Spanish)
 PD Old Germanic & Scandinavian
 languages PE English language
 PF German, Dutch, Flemish languages
 PG Slavic languages & literature
 PL East Asian, African, & Oceanic
 languages & literatures
 PN Literature, literary history & criticism,

theatre, journalism, film, television,
 motion pictures
 PN 1010 Poetry
 PN 1600 Drama
 PN 4699 Journalism
 PN 6099 Poetry collections
 PN6110.5 Drama collections
 PN 6121 Oration collections
 PQ Romance literatures
 PR English literature
 PS American literature
 PT Germanic literatures
 Q Science & Mathematics
 QA Mathematics
 QA75.5-76 Computer science
 QB Astronomy
 QC Physics
 QD Chemistry
 QE Geology
 QH Natural history, biology (general) QK
 Botany
 QL Zoology
 QM Human anatomy
 QP Physiology
 QR Microbiology
 R Medicine
 RA Public health, environmental health
 RB Pathology
 RC Internal medicine
 RC 300-500 Psychiatry
 RT Nursing
 S Agriculture
 SB Plant cultivation
 SD Forestry
 SF Animal culture
 SH Fishing
 T Technology
 T Occupational safety & health
 T Mechanical drawing, CAD
 TA Engineering (General), civil
 engineering TD Environmental
 technology

TH Building construction, air conditioning, fire prevention
TJ Mechanical engineering & machinery, tools
TK Electrical engineering, electronics TR
Photography
TS Welding

TT Hairdressing, cosmetology, fashion
TX Nutrition, cookery
U-V Military & Naval Science
VM Boats & boating
Z Library Science & Bibliography
Z Graphic arts, typography

SUSUNAN BAHAN DI RAK

Bermula pada awal 2018, Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah telah mengaplikasikan penggunaan format RDA (*Resources Description and Access*) dengan sepenuhnya di dalam proses pengkatalogan dan pengkelasan bahan-bahan perpustakaan. RDA merupakan piawaian (standard) baharu pengkatalogan yang menggantikan *Anglo-American Cataloguing Rules 2nd edition* (AACR2R).

RDA dibangunkan oleh *RDA Steering Committee* untuk memenuhi keperluan dan kesesuaian persekitaran dunia digital dan teknologi masa kini kerana peraturan AACR2R tidak lagi dapat menampung keperluan untuk mengkatalog bahan-bahan digital. RDA menyediakan rujukan untuk deskripsi sumber (*resource description*) dan akses kepada bahan yang merangkumi semua jenis format bahan-bahan maklumat masa kini.

Bagi memudahkan pencarian bahan di atas rak, bahan-bahan perpustakaan disusun dengan berpandukan nombor panggilan di bahagian tulang buku. Sila rujuk kaedah berikut untuk tujuan pemahaman.

Bacaan nombor panggilan dari kiri ke kanan

Subjek pengkelasan	HG	HG	HG	HG
Nombor Pengkelasan Umum	187	187	187	187
Subjek khusus	.A2	.M4	.4	.4
Entri utama	R6	M3	.A2	.18
Tahun Penerbitan	2012	2006	2016	2015 vol.1

PANDUAN MENGELUARKAN BUKU DARI RAK

Penggunaan buku secara berhemah dapat mengurangkan risiko kerosakan buku, sila rujuk panduan seperti berikut:

1. Mengeluarkan buku dari rak:

Buku tidak boleh disusun terlalu ketat/rapat



2. Susunan buku di rak dan troli:



Buku yang telah digunakan diletakkan secara menegak di atas troli buku



3. Kesan mengeluarkan buku dengan kaedah yang tidak betul

Menarik bahagian spine buku head cap akan merosakkan/melemahkan bahagian tulang buku.



11 PANDUAN KECEMASAN

Apabila berlaku kecemasan:

- a. **Alat penggera**/siren akan berbunyi.
- b. **Jangan** Panik
- c. **Tinggalkan** semua bahan perpustakaan di atas meja.
- d. **Bawa barang-barang** anda yang berharga sahaja.
- e. **Beratur** semasa menuruni tangga. **Jangan** berebut atau bertolak-tolakan.
- f. **Dilarang** sama sekali menggunakan lif.
- g. Kakitangan perpustakaan akan memandu anda keluar melalui **pintu-pintu kecemasan**.
- h. Kakitangan perpustakaan akan membantu pelanggan sekiranya terdapat permasalahan.

12 DIREKTORI KAKITANGAN MENGIKUT BAHAGIAN

PEJABAT KETUA PUSTAKAWAN (PSNZ)				
#	NAMA	JAWATAN	Tel.(09668xxxx)	email@umt.edu.my
1.	Haji Abu Hassan Bin Ghazali	Ketua Pustakawan	4294	ahg@umt.edu.my
2.	Noor Juliana Abdul Latif	Setiausaha	4291	juliana@umt.edu.my
3.	Ahmad Abd Rahim Bin Alias	Timbalan Ketua Pustakawan Kanan	4517	aar@umt.edu.my
	No. Faks	-	6684179	-
*BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN KOMUNIKASI STRATEGIK (PSNZ)				
**Seksyen Pentadbiran (PSNZ)				
1.	Mohd Shahrulnizam Zuraimi	Timbalan Ketua Pustakawan (Ketua Bahagian)	4297	msn@umt.edu.my
2.	Rozita Binti Muda	Ketua Penolong Pegawai Tadbir	4264	rozita@umt.edu.my
3.	Azma Awang @ Jaafar	Pembantu Pustakawan Kanan	4264	azmadi @umt.edu.my
4.	Noor Aini Binti Jusoh @ Mohamad Yusof	Pembantu Tadbir (P/O) Kanan	4116	nooraini@umt.edu.my
5.	Kamarun Bin Jusoh	Pembantu Operasi	4116	arum@umt.edu.my

****Seksyen Komunikasi Strategik (PSNZ)**

1.	Wan Najihah Binti Wan Muhammad	Pustakawan (Ketua Seksyen)	4370	w.najihah@umt.edu.my
2.	Mohd Azmi Mohamad	Pembantu Pustakawan Kanan	4295	mam@umt.edu.my
3.	Muhammad Uzaini Abdullah Hazam	Pembantu Pustakawan Kanan	4295	zeni@umt.edu.my

****Seksyen Kualiti dan Inovasi (PSNZ)**

1.	Syed Mohammad Helmy Bin Md Akhir	Pustakawan Kanan (Ketua Seksyen)	4328	syed.helmi@umt.edu.my
2.	Harman Najib Jafar @ Abu Bakar	Pembantu Pustakawan Kanan	4116	harman_najib@umt.edu.my

BAHAGIAN PENGURUSAN TEKNOLOGI PERPUSTAKAAN (PSNZ)*** Seksyen Pengurusan Portal dan Analisa Data (PSNZ)**

1.	Rabiatul Addawiyah Hanim Binti Mohd Rosli	Timbalan Ketua Pustakawan (Ketua Bahagian)	4178	hanim@umt.edu.my
2.	Mohd Fazli Bin Adul Latif	Pembantu Pustakawan	4442	mfazli@umt.edu.my

****Seksyen Repositori Data Digital (PSNZ)**

1	Mohamad Asmawi Abdul Rahman	Pustakawan Kanan (Ketua Seksyen)	4347	asmawirahman@umt.edu.my
2	Azman Bin Ali	Pembantu Pustakawan Kanan	4177	azm@umt.edu.my
3.	Hasdan Irwan Bin Muda	Pembantu Pustakawan Kanan	4177	him@umt.edu.my

****Seksyen Pengurusan Sistem Sumber Media dan Peralatan (PSNZ)**

1.	Mohd Hairolanuar Mohamad	Pustakawan Kanan (Ketua Seksyen)	4846	hairol@umt.edu.my
2.	Aida Kartini Binti Ali	Pembantu Pustakawan Kanan	4442	aka@umt.edu.my

***BAHAGIAN PENGURUSAN DAN PERKHIDMATAN MAKLUMAT (PSNZ)**

1.	Harisom Anida Musa	Timbalan Ketua Pustakawan (Ketua Bahagian)	4180	harisom@umt.edu.my
----	--------------------	--	------	--------------------

****Seksyen Sirkulasi dan Rujukan (PSNZ)**

1.	Nur Farizah Abdullah	Pustakawan Kanan (Ketua Seksyen)	4583	nfa@umt.edu.my
2.	Hazlina Binti Ismail	Ketua Pembantu Pustakawan	4185	ina@umt.edu.my
3.	Ahmad Sukri Jusoh	Pembantu Pustakawan Kanan	4185	as@umt.edu.my
4.	Mustafa Bin Rani	Pembantu Pustakawan Kanan	4185	mustaf@umt.edu.my
5.	Tengku Abdul Halim Bin Tengku Long	Pembantu Pustakawan	4185	tengku.halim@umt.edu.my

****Seksyen Penghubung Fakulti (PSNZ)**

1.	Sharifah Akmal Syed Abd Rahman	Pustakawan Kanan (Ketua Seksyen)	4298	sh_akmal@umt.edu.my
2.	Mazlina Mazlan	Pembantu Pustakawan Kanan	4185	mazlina@umt.edu.my
3.	Mohd Zaidi Bin Mamat	Pembantu Pustakawan Kanan	4185	zaidie@umt.edu.my

****Seksyen Sokongan Penyelidikan (PSNZ)**

1.	Wardah Nazihah Binti Othman	Pustakawan Kanan (Ketua Seksyen)	4326	wno@umt.edu.my
2.	Noor Afzan Binti Jaafar	Pustakawan	4313	afzan@umt.edu.my
3.	Muhamad Haizan Bin Zakari	Pembantu Pustakawan Kanan	4315	mhz@umt.edu.my
4.	Zafirah Binti Mustafa	Pembantu Pustakawan Kanan	4315	zafirahmustafa@umt.edu.my
5.	Shazreen Bin Jaafar	Pembantu Pustakawan	4315	shaz_rainz@umt.edu.my

****Seksyen Pengurusan Koleksi & Perkhidmatan Pelanggan (PSNZ)**

1.	Almanizam Alias	Pustakawan Kanan (Ketua Seksyen)	4305	almanizam@umt.edu.my
2.	Nurul Ashikin Che Halim	Pembantu Pustakawan Kanan	4185	shikin@umt.edu.my
3.	Asubri Bin Mohamad @ Awang	Pembantu Pustakawan	4185	asubri@umt.edu.my

BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER ILMU (PSNZ)***Seksyen Langganan Bahan (PSNZ)**

1.	Fatimah Salim	Timbalan Ketua Pustakawan (Ketua Bahagian)	4416	fatimahs@umt.edu.my
2.	Yusof Bin Musa	Pembantu Pustakawan Kanan	4192	ym@umt.edu.my

****Seksyen Pengurusan Perolehan (PSNZ)**

1.	Norsollehah Ahmad	Pustakawan Kanan (Ketua Seksyen)	4337	nsa@umt.edu.my
2.	Normala Binti Yusoff	Ketua Pembantu Pustakawan	4192	mala@umt.edu.my
3.	Norhadila Binti Mohd	Pembantu Pustakawan Kanan	4192	nm@umt.edu.my

****Seksyen Pengindeksan dan Metadata (PSNZ)**

1.	Sarawati Sulong	Pustakawan Kanan (Ketua Seksyen)	4239	ss@umt.edu.my
2.	Risman Bin Yusya Sutan Kayo	Pembantu Pustakawan	4192	risman@umt.edu.my
3.	Che Mohamad Halim Bin Jusoh	Pembantu Pustakawan Kanan	4192	cmhalim@umt.edu.my
4.	Che Senani Awang @ Abd Ghani	Pembantu Operasi	4192	nanie@umt.edu.my

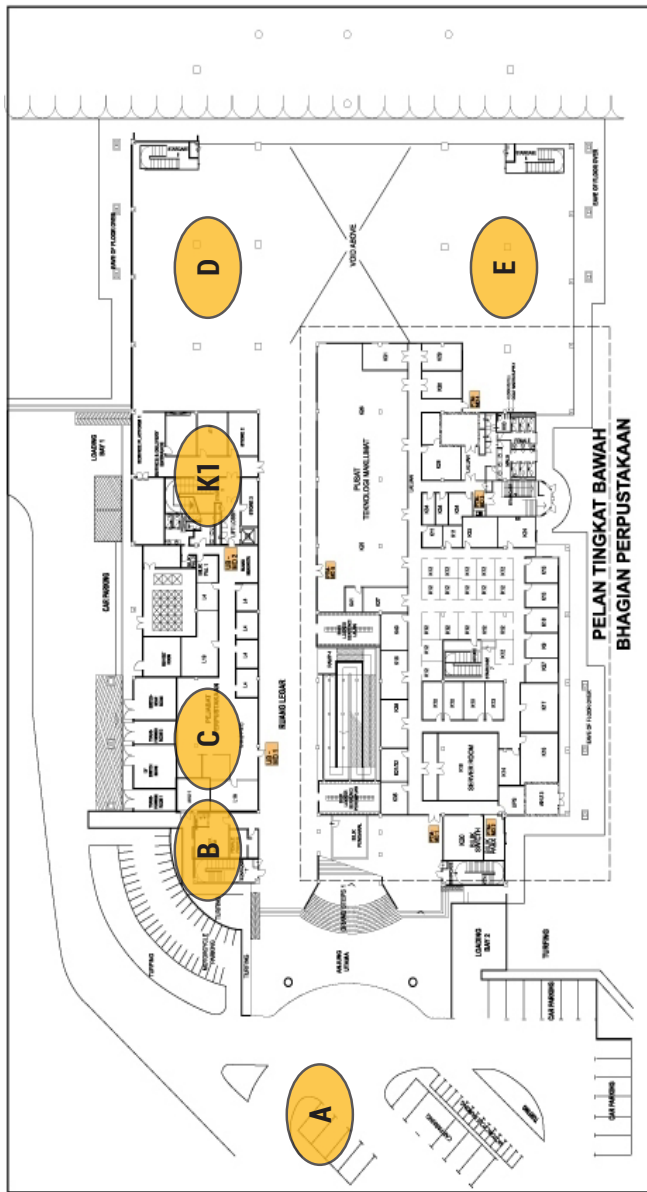
****Seksyen Arkib Digital (PSNZ)**

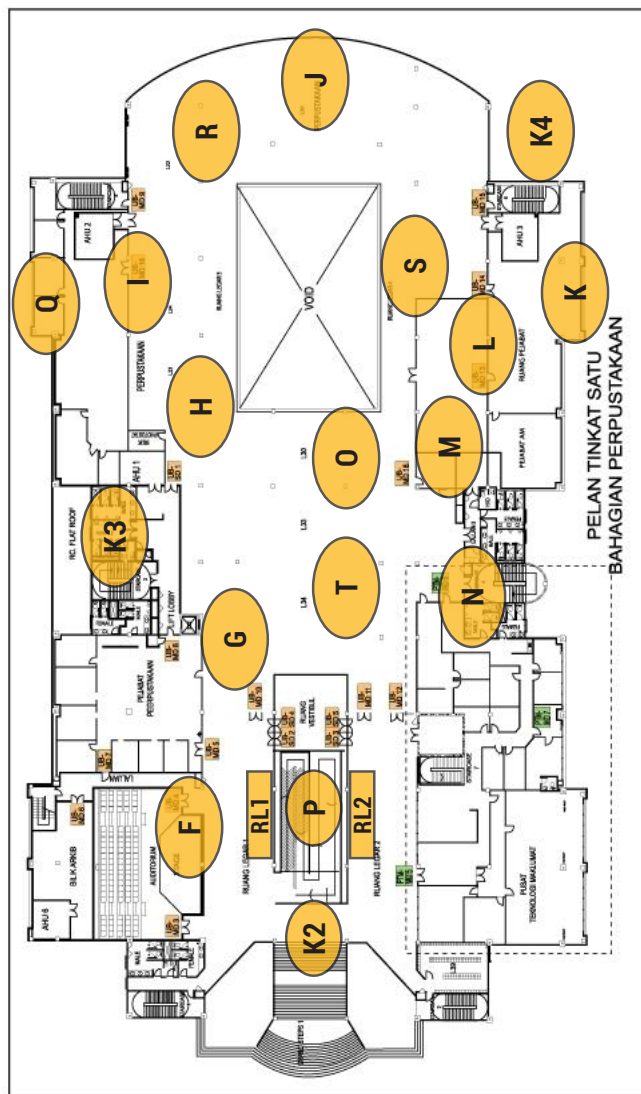
1	Amir Abdul Khalik	Pustakawan Kanan (Ketua Seksyen)	4175	amilik@umt.edu.my
2	Ahmad Ajismee Mohad	Pembantu Pustakawan Kanan	4177	ajis@umt.edu.my
3	Roslam Ab. Ghani	Pembantu Pustakawan Kanan	4177	roslam@umt.edu.my

13 PELAN LANTAI DALAMAN PSNZ

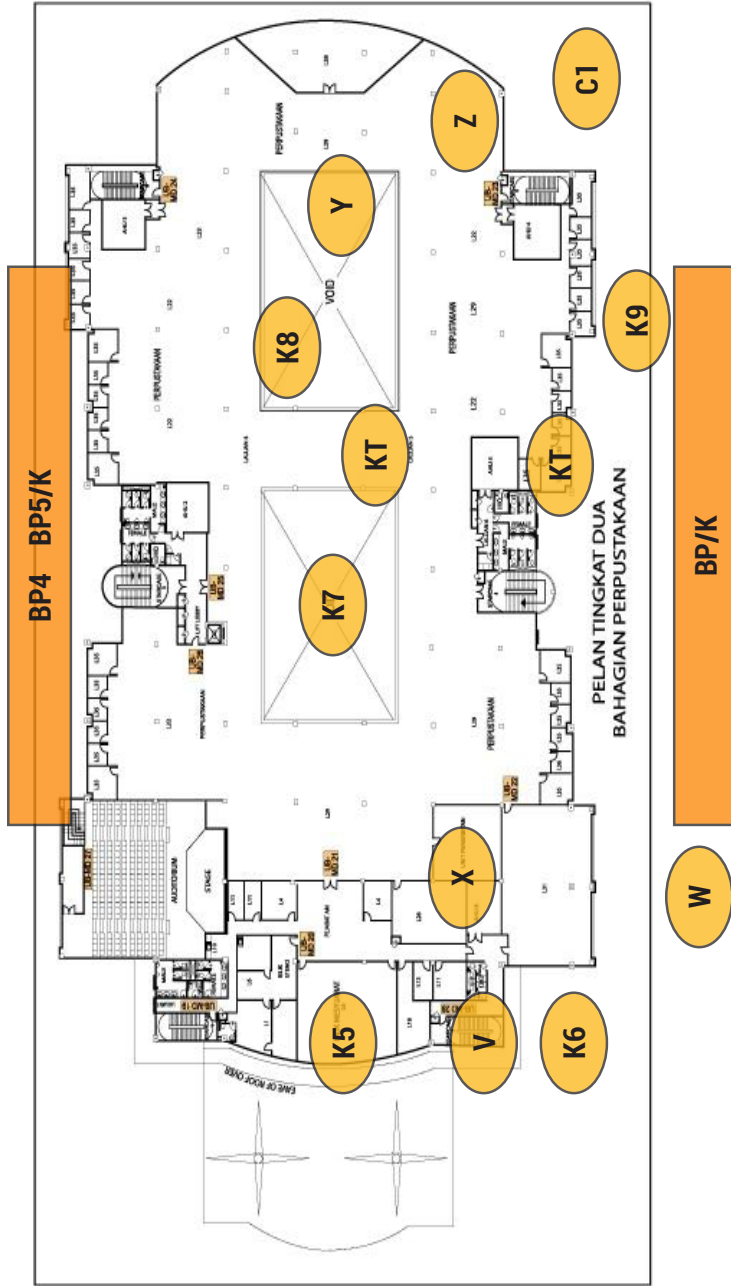
Petunjuk

- A = Ruang Letak Kenderaan Kakitangan
- B = Surau Lelaki dan Wanita = Book Drop
- C = Pejabat Bahagian Pembangunan Sumber Ilmu (BPSI)
- D = Dataran Perpustakaan
- E = Kafeteria
- K1 = Laluan Kecemasan





- F** = Auditorium PSNZ = Book Drop
G = Pejabat Bahagian Pengurusan dan Perkhidmatan Maklumat (BPPM)
H = Learning Space
I = Pejabat Bahagian Pengurusan Teknologi Perpustakaan (BPTP)
J = Laptop Zone
K = Koleksi Khas/Bahan Terbitan Bersiri / Pejabat Seksyen Sokongan Penyelidikan
L = Bilik Komputer/Latihan Multimedia
M = Ruangan Bacaan Ringan
- N** = Bilik i - Champion Learning Space (iCLS)
O = Ruang Rehat/Santai
P = Ruangan Pameran Utama PSNZ
Q = Game Room dan Maker Room
R = Bilik Interaktif
RL = Ruang bacaan 24 jam
S = Mini Studio
T = Ruang Pameran Utama
K2/K3/K4 = Laluan Kecemasan
- PELAN TINGKAT SATU
 BAHAGIAN PERPUSTAKAAN



V = Bilik Mesyuarat PSNZ

W = Pejabat Seksyen Respositori Data Digital

X = Bahagian Pentadbiran dan Komunikasi Strategik

Y = Silent Area

Z = Bilik Post Graduate Lounge

C1 = Ruang Cozy Corner

K5/K6/K7/K8/K9 = Laluan Kecemasan

BP/K = Bilik Percincangan dan Bilik Karel Interaktif

BP4 = Bilik Solat Wanita

BP5 = Bilik Solat Lelaki

KT = Koleksi Terbuka = Book Return/Smart Shelf Rack



Diterbitkan oleh:
Seksyen Komunikasi Strategik
Bahagian Pentadbiran dan Komunikasi Strategik
Perpustakaan Sultanah Nur Zahirah
Universiti Malaysia Terengganu

