

PERANCANGAN STRATEGIK 2006 – 2010
UNIT PUSAT SUMBER

Sasaran/Objektif menjelang tahun 2010:

I. SUMBER MANUSIA

Pusat Sumber mempunyai staf professional dan staf sokongan seperti berikut:

1. Perjawatan:

i.	Ketua Pustakawan S52	1 orang
ii.	Pegawai Pusat Sumber DG48	1 orang
iii.	Pustakawan Kanan S48	1 orang
iv.	Pegawai Pusat Sumber DG44	1 orang
v.	Pustakawan Kanan S44	1 orang
vi.	Pustakawan S41	2 orang
vii.	Penolong Pegawai Perpustakaan Kanan S32	2 orang
viii.	Penolong Pegawai Perpustakaan S27	2 orang
ix.	Pembantu Perpustakaan Kanan S22	2 orang
x.	Pembantu Perpustakaan S17	14 orang
xi.	Pembantu Tadbir N17	1 orang
xii.	Pembantu Am Pejabat N1	5 orang

2. Latihan Perkembangan Staf

- i. Setiap staf sekurang-kurangnya menghadiri 2 kursus pengurusan perpustakaan dan perkembangan diri (anjuran agensi luar dan dalam) setiap tahun.
- ii. Penempatan sandaran dan lawatan ke agensi-agensi maklumat berdekatan.

II. PEMBANGUNAN KOLEKSI

1. Menyediakan koleksi dalam berbagai format seperti multimedia, video, VCD dan koleksi digital (internet)
2. Tambahan koleksi sebanyak 5 peratus judul setiap tahun
3. Nisbah minimum koleksi untuk seorang pengguna 50 judul
4. Menyediakan terbitan dalam bentuk pendigitan bahan-bahan terbitan
5. Dasar baru dalam perolehan koleksi pusat sumber

III. PERKHIDMATAN DAN AKTIVITI

1. Menyediakan perkhidmatan pendaftaran, pinjaman dan tempahan secara automasi/online (upgrading system ILMU)
2. Mewujudkan perkhidmatan pinjaman antara perpustakaan
3. Menyediakan perkhidmatan kesedaran semasa melalui laman web, senarai perolehan
4. Mengadakan sekurang-kurangnya 2 program/aktiviti seperti orientasi pusat sumber, galakan membaca, ceramah, pameran buku, infohunt dll. setiap tahun.
5. Promosi pusat sumber seperti cenderamata (buku nota, pen, key-chain) dan hadiah aktiviti

IV. FIZIKAL (BANGUNAN, PERALATAN DAN PERABOT)

1. **Bagunan**
 - i. Bilik khas untuk Pegawai
 - ii. Ruang kerja untuk staf pusat sumber yang lain
 - iii. Bilik server
2. **Peralatan**
 - i. Mempunyai sistem keselamatan sirkulasi koleksi bahan pusat sumber
 - a. Library Security System
 - b. CCTV
 - ii. Sistem keselamatan bangunan yang memenuhi piawaian pihak bomba
3. **Perabot**

Menggantikan dan menaik taraf perabot-perabot yang lama dengan yang baru (rak buku, rak majalah, meja, kerusi dan settee).

2006	2007	2008	2009	2010
Sumber Manusia i. Tambahkan 2 orang PAR N1 ii. Menghadiri kursus oleh agensi luar iii. Penempatan staf di Perpustakaan UiTM Sarawak iv. Lawatan ke Pusat Sumber IPG	Sumber Manusia i. Tamabahan 2 orang PAR N1 ii. Tambahkan 1 orang S17 dan 2 orang S22 iii. Menghadiri kursus oleh agensi luar iv. Penempatan staf di Perpustakaan luar	Sumber Manusia i. Tambahkan 1 orang S44 dan 2 orrang PAR N1 ii. Menghadiri kursus oleh agensi luar/luar negara iii. Penandaarasan di Perpustakaan Luar	Sumber Manusia i. Tambahkan 2 orang PAR N1 ii. Menghadiri kursus oleh agensi luar/luar negara	Sumber Manusia i. Tambahkan 2 orang PAR N1 II. Menghadiri kursus oleh agensi luar/luar negara
Pembangunan Koleksi i. Perolehan buku melalui peruntukan tahunan ii. Tambahkan koleksi 5% setiap judul	Pembangunan Koleksi i. Perolehan buku melalui peruntukan tahunan ii. Menyediakan koleksi dalam bentuk internet	Pembangunan Koleksi i. Perolehan buku melalui peruntukan tahunan ii. Menyediakan koleksi dalam bentuk digital	Pembangunan Koleksi i. Perolehan buku melalui peruntukan tahunan ii. Menerbitkan bahan terbitan dalam bentuk pengdigitan iii. Memastikan 50 judul untuk seorang pengguna	Pembangunan Koleksi i. Perolehan buku melalui peruntukan tahunan. ii. Menerbitkan bahan terbitan dalam bentuk pengdigitan iii. Memastikan 50 judul untuk seorang pengguna

Perkhidmatan dan Aktiviti i. Aktiviti galakan membaca ii. Orientasi pusat sumber pelajar baru iii. Senarai perolehan buku tahun 2006 iv. Koleksi IPG dan IPG	Perkhidmatan dan Aktiviti i. Senarai perolehan buku 2007 ii. Orientasi pusat sumber pelajar baru iii. Mengadakan Pesta Buku iv. Aktiviti galakan membaca (My Favourite Read) peringkat maktab v. Pinjaman dan pemulangan buku/automasi (sistem ILMU)	Perkhidmatan dan Aktiviti i. Senarai perolehan buku 2008 ii. Orientasi pusat sumber pelajar baru iii. Ceramah buku iv. Pameran buku baru/ melalui laman web v. Pendaftaran Keahlian pelajar baru secara online vi. Promosi pusat sumber (buku nota, key-chain, pen dll.) vii. Tempahan dan pinjaman secara online viii. Bengkel penulisan (cerpen dll.)	Perkhidmatan dan Aktiviti i. Senarai perolehan buku 2009 ii. Orientasi pusat sumber pelajar baru iii. Mengadakan pameran buku iv. Pameran buku baru/ melalui laman web v. Mengadakan kiosk maklumat vi. Bersama penulis tempatan	Perkhidmatan dan Aktiviti i. Senarai perolehan buku 2010 ii. Orientasi pusat sumber pelajar baru iii. Pameran buku baru/ melalui laman web iv. Galakan membaca (aktiviti infohunt)
Fizikal i. Menaik taraf perabot-perabot (rak buku)	Fizikal i. Menaiktaraf bilik Ketua Pusat Sumber dan pustakawan ii. Menaiktaraf perabot-perabot pusat sumber	Fizikal i. Menaiktaraf system keselamatan bangunan pusat sumber berdasarkan piawaian pihak bomba. ii. Mewujudkan ruang kerja untuk staf sokongan pusat sumber yang selesa iii. Mewujudkan pengkalan data koleksi/catalog pusat (OPAC)	Fizikal i. Pemasangan library system security (keselamatan buku) ii. Mengadakan 5 buah komputer untuk OPAC iii. Mewujudkan sebuah bilik server iv. Sistem Penggera Keselamatan	Fizikal i. Pemasangan CCTV (keselamatan buku/bahan)

