

## PANDUAN

## UNGGAH MANDIRI KARYA DOSEN & STAFF



Oleh:

Tim Pengembang Aplikasi dan Sistem Informasi

UPT Perpustakaan UNS

2022

Panduan ini diperuntukkan bagi dosen dan staff UNS yang akan melakukan unggah mandiri karya ilmiah berupa artikel jurnal, artikel prosiding, buku tercetak, dan lain-lain (<u>https://digilib.uns.ac.id/dokumen/jenis</u>)

Langkah-langkah sebagai berikut:

1. Buka website <u>https://digilib.uns.ac.id/</u>



2. Klik tombol "Login" pada website Digital Library UNS



SEELAS MARET UNIVERSITY	Digital Library	
LO	GIN	
User	name	
Username		
Pass	sword	
Password		
Lupa Password ?		
Register	Login	
A	tau	Login SSO UNS
Logins	SSO UNS	 -

Koleksi Statistik Kontak

Login

3. Setelah klik "login", kemudian klik tombol "Login SSO UNS"

4. Masukkan e-mail dan kata sandi akun SSO UNS anda

UNS SEBELAS MARET
Masukkan email dan password anda
Email UNS
Kata sandi
Ingat saya Masuk
atau
8 Login Mahasiswa MBKM dengan Google
Lupa password?   Aktivasi akun   Bantuan

UNIVERSITAS SEBELAS MARET	
Masukkan email dan password anda	6/8///5/63
riahwiratningsih@staff.uns.ac.id	
••••••	
Ingat saya M	asuk
atau	
8 Login Mahasiswa MBKM dengan Go	ogle
Lupa password?   Aktivasi akun   Ban	tuan

5. Klik tombol "Masuk" untuk melanjutkan proses berikutnya

6. Muncul tampilan sbb, kemudian klik menu "Unggah" di sisi kanan atas

kumen Q		Koleksi Unggah 💄
Selamat Datang Login Terakhir : <b>2</b> Jumlal Identity Number : 1	Riah Wiratningsih 1022-09-26 09:53:34 h Login : 6	KLIK
Pencariar Mencari dokumen berdasarkan Judul, Pen	Q n Dokumen ulis, Subyek, Fakultas maupun Jenis dokumen.	
Daftar Dokumen Berdasarkan Fakultas	Daftar Dokumen Berdasarkan Jenis	

7. Kemudian klik tombol "Tambah Data" untuk melakukan unggah mandiri

	Digital Libra	ary Pen	carian Dokum	en Q			Ko	leksi Unggah	*
ľ	Manajeme	n Dokur	men						
	Tambah Data								
N	lo NIP	Jenis	Judul	Penulis Utama	Penulis Tambahan	Tahun	Status	Aksi	
	KLIK	)							

8. Isikan data dengan benar. Jika tidak paham mengenai apa yang dimaksud pada setiap isian ruas/kolom, silahkan klik icon "?" untuk mengetahui penjelasannya!

Institutional Repository Pencaria	in Doki	men Q	1	Koleksi	Unggah	•
Form Unggah Karya Dosen						
NIP*	: [				?	
Penulis Utama*	:	Riah Wiratningsih			?	
Penulis Tambahan	: (	Penulis Tambahan 1		+		
Judul*	:				?	
				li.	К	LIK
Anak Judul	:				?	
Imprint*	:	Nama Kota Terbit – Penerbit	 Tahun Terbit			
Fakultas*	:	Pilih Fakultas Asal				
Jumlah Halaman*	:			* *		
Jenis Dokumen*	:	Pilih Jenis Dokumen				
ISBN	:					
ISSN	:					

9. Setelah mengisi data yang diperlukan, kemudian jangan lupa untuk klik "Lihat Pernyataan" dan klik 🔽 pada pernyataan tersebut. Kemudian klik "Unggah"

1. Pilih Publik		
Status Publikasi Metadata*	: ● Publik ○ Non Publik	?
File Dokumen	: Choose File No file chosen [ Ukuran file maksimal 8 MB dengan format PDF ]	
Link Publikasi	2. Unggah file	?
Catatan Umum	dokumen	
Legal Agreement*	Lihat Pemyataan	
3. KLII	Dalam rangka mendukung percepatan publikasi ilmiah sivitas akademika di lingkungan UNS secara online, Saya menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Sebelas Maret hak bebas royalti non-eksklusif (non-exclusive royalty-free right) atas tulisan ilmiah saya. Saya menyatakan bahwa naskah (content) adalah benar-benar sesuai aslinya. Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Universitas Sebelas Maret, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran hak cipta dalam karya ilmiah saya ini.	

Status Publikasi Metadata:

Publik: naskah akan terbaca sesuai dengan unggahan Non Publik: metadata dan naskah tidak terbaca

Unggah file dokumen dengan ketentuan sbb (pdf):

- Apabila *copyright* karya ilmiah tersebut oleh UNS atau bekerjasama dengan UNS, atau oleh penulis maka karya ilmiah ditampilkan secara fulltext.
   Konten: Cover s.d Daftar Pustaka (1 file)
   Untuk karya ilmiah buku, jika *copyright* ada di penulis, maka *content* yang ditampilkan sesuai dengan hak penulis (beberapa bab/beberapa halaman tiap bab/semua)
- 2. Apabila copyright karya ilmiah tersebut di luar UNS, maka konten yang ditampilkan:
  - a. Cover s.d daftar isi
  - b. Abstrak
  - c. Daftar Pustaka

a,b,c dalam 1 file.

No.2 Ditampilkan fulltext jika mendapatkan ijin dari yang memiliki *copyright*. Keterangan ijin dari pemegang *copyright* bisa dibuktikan melalui e-mail.

10. Setelah klik "Unggah" muncul informasi menunggu hasil verifikasi dari petugas

	Institutional Repo	Penc	arian Dokumen	٩					1	Koleksi	Unggah	<u>*</u>
	Manajemen Dol	kumen										
	Tambah Data											
							Penulis					
	No NIP	Jenis	ISBN	ISSN	Judul	Penulis Utama	Tambahan	Tahun	Status	Aks		
ĺ		Artikel Jurnal Non UNS		01435124	Library Clinic Services in Avoiding Transaction in the Predatory Journal	Riah Wiratningsih		2018	Menunggu Verifikasi		Ľ	
							M	enu erifi	nggu kasi			

 Naskah akan diverifikasi oleh petugas, apabila naskah lengkap dan sesuai, maka kolom status akan berubah menjadi sudah terverifikasi.
 Naskah/karya ilmiah anda tersimpan di repositori dan bisa diakses melalui

https://digilib.uns.ac.id

() UNS	Institutional Reposito	Pencarian Dokumen	٩					Koleksi	Unggah	*
	Tambah Data No NIP Jani	is ISBN	ISSN Judul		Penulis Utama	Penulis Tambahan	Tahun Status	Aksi	ı	
	Artikel Jurna Non UNS	d.	01435124 Library Clinic Services i	<ul> <li>Avoiding Transaction in the Predatory Journal</li> </ul>	Riah Wiratningsih	Su	udah erifikasi			

Catatan

Bagi dosen dan tenaga kependidikan yang mengunggah dokumen, mohon secara berkala mengecek kemajuan proses unggah melalui akun SSO Digilib anda. Apabila ada metadata atau dokumen yang belum memenuhi syarat, akan kami beritahukan melalui akun tersebut.

Semoga bermanfaat,

Tim Pengembang Aplikasi dan Sistem Informasi