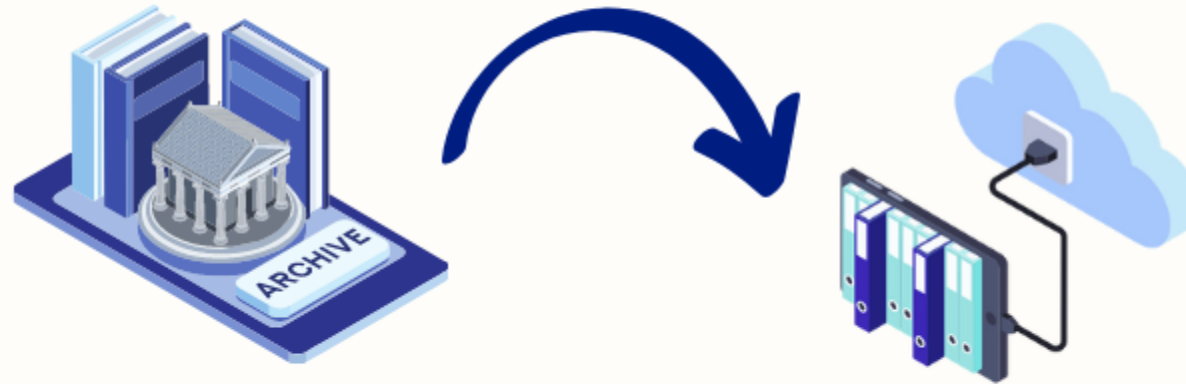


PENGENALAN

PEMBANGUNAN REPOSITORI

How to Set Up an Institutional Repository



Setting up an institutional repository is a 7-step process. Here's a brief overview of the steps involved.

Sumber

: **Steps Involved in Building an Institutional Repository — Infographic** by [Sucheth](#) Nov 2, 2021.
SCISPACE. <https://typeset.io/resources/7-steps-for-building-an-institutional-repository-infographic/>

1 Craft an Institutional Repository Policy

Consider setting guidelines and rules for content submission, vetting and reviewing of manuscripts, and access privileges.



2 Select a Repository Platform

Analyze your requirements and constraints, and select a software that can host, manage and showcase your research output.



3 Get Supporting IT Infrastructure

Acquire the necessary software and hardware required to launch, run and keep your repository running at all times.



4 Train Relevant Stakeholders

Help concerned parties like librarians and faculty understand their roles & responsibilities and get well-versed with the different processes involved.



5 Populate the Repository With Relevant Content

Get the repository operational quickly by digitizing your print collection and encouraging faculty and researchers to deposit existing work.



6 Develop and Implement a Promotional Strategy

Use marketing channels such as email, social media, and search engines effectively to increase visibility and citations.



7 Actively Track Key Adoption and Readership Metrics

Consider setting guidelines and rules for content submission, vetting and reviewing of manuscripts, and access privileges.



Institutional Repository Policy



CHECKLIST

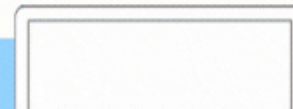
IMPORTANT

- ☐ What type of content can be deposited?
- ☐ The standard format for different types of content
- ☐ The formatting guidelines that ought to be followed by contributors
- ☐ Maximum storage space allocated to each contributor



BASICS

- ☐ What is the name of the repository?
- ☐ Who is eligible to deposit, and what can they deposit?
- ☐ What happens when a faculty member leaves?
- ☐ How often should the content be refreshed?



ADVANCED

- ☐ Who is responsible for copyright vetting?
- ☐ How to handle grey literature and other unpublished materials?
- ☐ What is the procedure for withdrawing or removing a paper from the repository?
- ☐ How to digitize documents that are only available in print?



MISC.

- ☐ The access levels — Who can read what? What can be repurposed?
- ☐ The structure and hierarchy in which documents are stored and presented
- ☐ What metadata should be submitted along with the resource?
- ☐ The metadata convention that needs to be followed

PENGENALAN

POLISI & DASAR

SEKSYEN KOLEKSI KHAS & REPOSITORI

MEMBINA ILMU PENGETAHUAN
INSTITUSI

[LAMAN UTAMA](#)[TENTANG SKR](#)[STRUKTUR ORGANISASI](#)[SKR](#)[KNOWLEDGE INTEREST](#)[HUBUNGI KAMI](#)[UTM Library](#)

POLISI / DASAR

- [DASAR PERPUSTAKAAN 2014 : KEMASKINI 23 NOVEMBER 2017](#)
- [POLISI PELAKSANAAN SISTEM PENGURUSAN DOKUMEN VERSI 2.0 : KEMASKINI 17 JULAI 2016](#)

UNIT REPOSITORI & DOKUMEN DIGITAL | URD

- [DMS | Polisi Pelaksanaan Sistem Pengurusan Dokumen Versi 2.0 : Kemaskini 17 Julai 2016](#)
- [UTM-IR | Tatacara Mengedit Dokumen Tesis UTM dan Tesis Luar Berkaitan UTM bagi Tujuan Pendepositkan ke Sistem UTM-IR | Punca kuasa : Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Perpustakaan UTM Bil. 2/2023 \(April 2023\)](#)

July 2023

M	T	W	T	F	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9

[DMS – Valet](#)

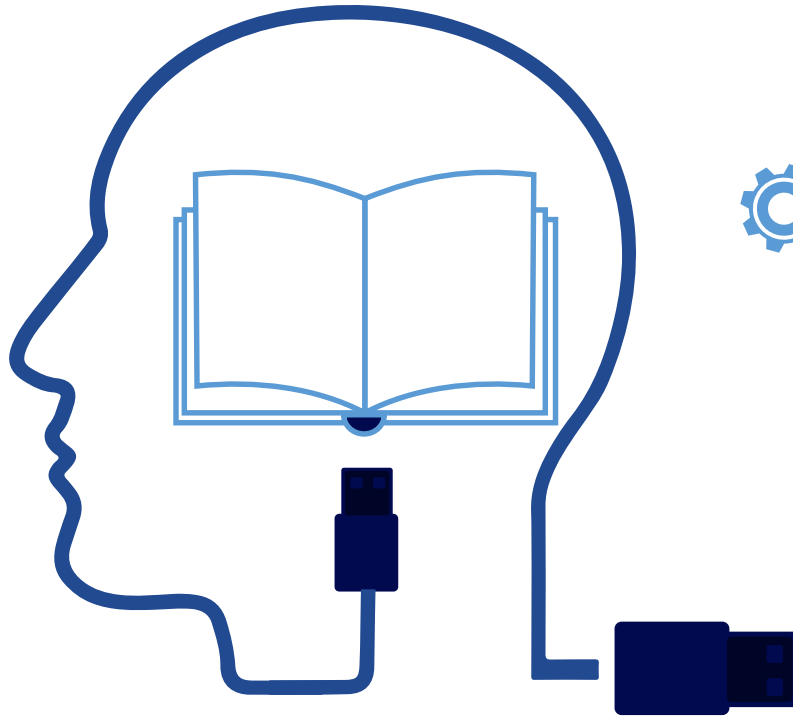
[DMS – Vital](#)

[OCEAN | OPAC](#)

[OCEAN | Sistem KOHA](#)

PENGENALAN

PERANAN PERPUSTAKAAN DALAM PENUBUHAN REPOSITORI



Mengenalpasti, mengesan dan mengumpul

- Mengenalpasti individu yang banyak memberi sumbangan dan menghasilkan penerbitan ilmiah sepanjang tempoh mereka berada di universiti.
- Pengesanan boleh dilakukan melalui pangkalan data berpusat atau melalui paparan di laman web yang menyenaraikan nama-nama penyelidik dan bidang kepakaran masing-masing.



Merekod dan mengindeks

- Hasil penulisan dan penyelidikan para sarjana ini perlu direkodkan secara sistematik, dengan standard dan spesifikasi tertentu agar ianya dapat dikumpul dan disusun sebegitu rupa bagi memudahkan urusan pengesanan (traceability).
- Penyusunan rekod dan maklumat bibliografik sesuatu bahan melalui aktiviti pengkatalogan dan pengindeksan, manakala bagi bahan dalam format digital, metadata berfungsi sebagai alat yang boleh mendeskripsikan bahan berkenaan, seterusnya membolehkan ianya dikesan oleh enjin carian (search engine) apabila pencarian dibuat melalui internet.
- Pengindeksan dan pemberian metadata juga perlu mengikut standard antarabangsa bagi membolehkan pertukaran data dan capaian kandungan repository diperluaskan ke peringkat global.



Menyimpan dan memelihara

- Lokasi simpanan dan storan kandungan digital perlu diberi perhatian bagi memastikan ia ditempatkan di lokasi yang sesuai dan selamat serta tidak mudah dicerobohi.
- Pihak perpustakaan perlu membuat plan tindakan kecemasan menghadapi bencana (disaster recovery planning) bagi memastikan keselamatan repositori dan capaian kepadanya tidak terganggu.



Menyediakan platform dan mengadakan latihan

- Terdapat pelbagai platform dan perisian berada di pasaran, sama ada secara percuma dan perlu mendaftar keahlian atau secara berbayar, antaranya *DSpace*, *Eprints*, *Fedora*, *Greenstone*.
- Walau bagaimanapun, perpustakaan perlu bijak dalam mengenalpasti dan memilih perisian dan platform yang sesuai, seiring dengan keperluan dan perkembangan teknologi semasa. Perkara ini perlu diberi perhatian serius agar di masa hadapan, segala aspek teknikal ini tidak menjadi halangan kepada akses repositori. Sekiranya gangguan akses berlaku, institusi akan menerima kesan negatif terutamanya dari para pengguna yang sering menjadikan kandungan repository sebagai tempat rujukan dan dari para penyumbang kandungan.
- Staf yang mengendalikan repositori perlu diberi bimbingan dan latihan dari semasa ke semasa bukan sahaja dalam bidang teknikal yang berkaitan dengan perisian dan perkakasan tetapi juga staf yang menguruskan aktiviti pengimbasan, penyediaan maklumat bibliografik dan metadata termasuk para penyelidik dan sarjana yang terlibat dengan self-archiving.



Menggalakkan akses terbuka dan menimbulkan kesedaran perkongsian sumber maklumat

- Perpustakaan perlu meningkatkan kerjasama dengan pihak universiti dan fakulti bagi meyakinkan para sarjana mengenai faedah yang diperolehi melalui konsep akses terbuka dan perkongsian sumber ilmu yang banyak menyumbang kepada peningkatan impak ke atas penyelidikan.
- Perkongsian ini juga dapat mengurangkan beban kewangan perpustakaan di mana bahan rujukan tidak bergantung sepenuhnya kepada koleksi berbayar dan sumber kewangan sedia ada boleh digunakan untuk lainlain perkara yang dapat menyumbang kepada kemajuan universiti.



Mengadakan promosi

- Perpustakaan juga perlu mengenalpasti aktiviti promosi yang boleh dilakukan bagi meningkatkan visibiliti bukan sahaja perkhidmatan yang ditawarkan tetapi juga yang berkaitan dengan koleksinya termasuk yang dimuatkan dalam repositori.
- Tunjuk ajar dan latihan mengenai repositori kepada komuniti universiti dan pengguna perpustakaan dapat mendidik dan memberi kesedaran akan kewujudan sumber ini dan secara tidak langsung mereka juga digalakkan sebagai penyumbang kepada repositori di institusi sendiri.

PENGENALAN

CABARAN PENUBUHAN REPOSITORI

HAK CIPTA

- Isu global dan perlu diberi perhatian dan diatasi serta diperjelaskan terlebih dahulu sebelum sesuatu kandungan digital boleh dimuatkan dalam repositori.
- Sebahagian penerbit memberikan sepenuh kebebasan kepada penulis artikel, ada juga yang mengenakan syarat seperti embargo untuk satu tempoh masa tertentu, dan sebagainya.
- SHERPA (*Securing a Hybrid Environment for Research Preservation and Access*) telah memperkenalkan **RoMEO** (*Rights Metadata for Open Archiving*), ("*SHERPA RoMEO: publisher copyright policies & selfarchiving*," 2006) iaitu laman sesawang yang membolehkan penulis menyemak status hak cipta karya mereka yang telah diterbitkan

KUALITI

- Standard perlu disediakan bagi memastikan keseragaman, kebolehcapaian dan persediaan bagi pertukaran dan pemindahan data sekiranya ada keperluan. Dengan adanya keseragaman format dan penyusunan, urusan pengesanan dan akses akan menjadi lebih mudah.
- Kualiti pengimbasan imej dan kandungan digital juga memerlukan semakan dan kawalan kualiti tertentu agar hasil yang dipaparkan dalam repositori memenuhi keperluan dan kehendak pengguna.
- Aktiviti pemantauan, penyelenggaraan dan pengemaskinian secara berterusan perlu dilakukan bagi memastikan kandungan repository sentiasa relevan dan up-to-date dengan perkembangan isu semasa dan teknologi terkini agar ia dapat terus berfungsi sebagai sumber ilmu dan rujukan yang unggul di peringkat nasional dan antarabangsa.

TEKNOLOGI

- Pemantauan perkembangan terkini dalam aspek teknikal mengenai perisian dan perkakasan yang digunakan perlu diberi perhatian.
- Bagi menangani masalah ini, khidmat kepakaran dan sokongan padu dari mereka yang arif tentang teknologi maklumat amat diperlukan bagi memastikan kesinambungan kemudahan dan perkhidmatan repositori tidak terganggu

PERSEPSI

- Persepsi para penyelidik dan sarjana perlu diubah terutamanya mengenai konsep perkongsian ilmu.
- Segala penemuan dan pembaharuan yang dihasilkan tidak akan memberi makna dan faedah serta dikembangkan sekiranya tidak dikongsi dengan yang lain.
- Para penyelidik juga perlu bersedia menyerahkan semua hasil penemuan dan penulisan mereka untuk disimpan dan ditempatkan dalam pangkalan data berpusat untuk tujuan pemeliharaan dan pemuliharaan sekiranya perlu.

DUPLIKASI

- Dalam sesebuah institusi, repositori berpusat dan lengkap adalah menjadi keutamaan.
- Pengguna akan lebih selesa sekiranya mereka hanya perlu login ke dalam satu repositori, dan kemudiannya memilih topik, subjek atau komuniti yang disediakan di dalam repository berkenaan.
- Kehadiran beberapa repositori dari satu institusi hanya akan menimbulkan kekeliruan kepada pengguna, membazirkan tenaga kerja di institusi itu sendiri dan mempamerkan ketidaksepakatan warga institusi.

PEMBIAYAAN

- Perolehan dan penyelenggaraan infrastruktur, kos penyelenggaraan pangkalan data, sumber manusia dan lain-lain kos perlu diambilkira untuk jangka masa panjang kerana dikhuatiri perkakasan yang digunakan tidak mampu menampung data dan kandungan sedia ada atau tidak lagi sesuai dengan teknologi semasa.
- Pihak perpustakaan perlu sentiasa bersedia dengan perubahan ini dan mengambil langkah proaktif dengan mengenalpasti sumber pembiayaan di masa hadapan.