



MANUAL KERJA

SISTEM REPOSITORI

PENYEDIAAN KANDUNGAN BAHAN
FAIL LAMPIRAN

Manual Kerja : Unit Repositori & Dokumen Digital

Proses kerja utama : Proses Pendepositan Bahan Arkib UTM Teks Penuh

Sub-Proses kerja : Penyediaan Kandungan Bahan Fail Lampiran

Tarikh terbitan : 29 September 2024

Disediakan oleh :	Haslina Hussin
Jawatan :	Pustakawan Kanan
Pindaan terkini oleh :	-NA-
Tarikh pindaan :	-NA-

Bil.	Prosedur kerja	Penanggungjawab
1	Manual kerja ini menjelaskan proses penyediaan fail lampiran yang akan dimuat naik ke dalam sistem. Fail lampiran yang telah dikenalpasti layak dimuat naik adalah terdiri daripada pelbagai jenis bahan seperti artikel jurnal, artikel persidangan/seminar, tesis, bab dalam buku, berita, buku dan lain-lain yang menjadi koleksi arkib UTM teks penuh untuk dijadikan koleksi digital bagi tujuan mudah diakses secara dalam talian.	Makluman
2	Buka fail lampiran yang telah dikenalpasti untuk dikemaskini sebelum dimuat naik ke dalam sistem. Sumber asal untuk mendapatkan fail lampiran terdiri daripada: - Fail yang dimuat turun dari sumber asal atau sumber yang dikongsikan (penerimaan dari koleksi khas, akses dari sistem repositori). - Fail imbasan dari sumber fizikal yang tiada dalam format digital. Dokumen yang diserahkan kepada URD dan akan dilaksanakan proses imbasan.	PmP(RD)
3	Laksana semakan kandungan digital bahan yang diproses adalah tepat dan lengkap bagi maklumat metadata.	PmP(RD)
3.1	Pastikan jenis bahan yang diproses dimuat turun dari sumber yang memuat naik kandungan digital bahan adalah dari jenis bahan yang sama. Contoh : - Jika bahan yang sedang diproses adalah artikel jurnal, pastikan fail lampiran yang sedang disemak adalah dari sumber penerbitan jurnal, dan bukan dari sumber penerbitan persidangan atau seminar, walau pun judul dan penulis adalah sama. - Judul bahan dengan penulis yang SAMA tetapi dihasilkan dalam bentuk penulisan yang BERBEZA, keperluan untuk mengemaskini fail lampiran mengikut jenis bahan adalah bagi memastikan isi kandungan penulisan tepat berdasarkan bentuk penulisan yang dihasilkan.	PmP(RD)

Manual Kerja : Unit Repositori & Dokumen Digital

Proses kerja utama : Proses Pendepositan Bahan Arkib UTM Teks Penuh

Sub-Proses kerja : Penyediaan Kandungan Bahan Fail Lampiran

Tarikh terbitan : 29 September 2024

4	Kemaskini kandungan fail lampiran berdasarkan keperluan mengikut jenis bahan. ▪ Proses umum ➤ Pastikan semua jenis bahan yang dikemaskini mempunyai jumlah mukasurat penulisan yang lengkap. ➤ Melaksanakan proses <i>magnification</i> saiz peratus paparan kandungan digital pada skala 100% di perisian <i>Adobe Acrobat</i>. ▪ Pilih tab <i>File</i> → <i>Properties</i> → <i>Initial View</i> → <i>Magnification</i> → 100%. ➤ Fail yang diimbas dari sumber fizikal – aktiviti pembersihan tanda kotaran pada mukasurat dokumen perlu dilaksanakan proses pembersihan tanda kotoran di perisian <i>AbbyFind Reader</i>. ➤ Simpan dan menamakan semula (<i>rename</i>) fail mengikut jenis bahan yang diproses. Rujuk : Panduan Penamaan dan Penamaan Semula Nama Fail Mengikut Jenis Bahan ▪ <u>Fail lampiran bahan Tesis teks penuh</u> ➤ Pastikan mukasurat yang mengandungi tandatangan Penyelia dan Penulis serta <i>Thesis declaration form</i> dipadam (<i>delete</i>) dari kandungan fail lampiran. ▪ <u>Fail lampiran bahan Tesis teks sebahagian</u> ➤ Pastikan mukasurat yang mengandungi tandatangan Penyelia dan Penulis serta <i>Thesis declaration form</i> dipadam (<i>delete</i>) dari kandungan fail lampiran. ➤ Fail lampiran terdiri daripada perkara berikut: i. Muka surat judul, ii. Penghargaan, iii. Mukasurat kandungan (termasuk senarai jadual, senarai rajah dan iv. senarai singkatan), v. Abstrak, vi. Bab 1, vii. Senarai rujukan / bibliografi, dan viii. Senarai penerbitan. ▪ <u>Fail lampiran bahan Tesis teks sebahagian untuk data penyelidikan</u> ➤ Semua lampiran penulisan tesis yang mengandungi data penyelidikan dan disimpan sebagai fail lampiran yang berasingan mengikut nombor lampiran yang terdapat dalam tesis berkenaan.	PmP(RD)
---	--	---------

Manual Kerja : Unit Repositori & Dokumen Digital

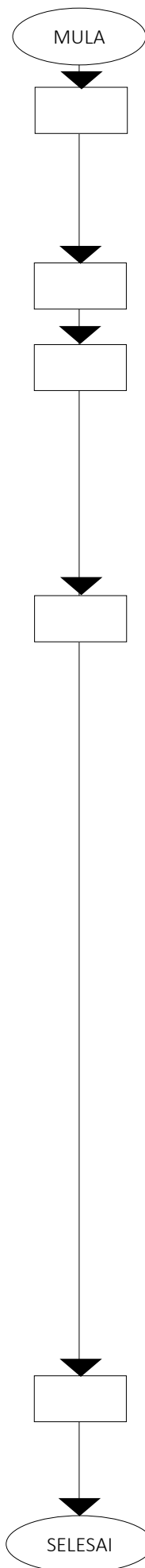
Proses kerja utama : Proses Pendepositan Bahan Arkib UTM Teks Penuh

Sub-Proses kerja : Penyediaan Kandungan Bahan Fail Lampiran

Tarikh terbitan : 29 September 2024

5	Simpan fail yang telah selesai proses kemaskini dan <i>rename</i> mengikut <i>folder</i> supaya mudah dikesan untuk proses muat naik fail lampiran di sistem. Rujuk panduan berikut untuk penyediaan <i>folder</i> untuk menyimpan fail lampiran. ▪ <i>Folder</i> Tahun → <i>folder</i> Jenis Bahan → <i>folder</i> Fakulti/PTJ → <i>folder</i> Peringkat Pengajian (jika perlu). Rujuk Panduan Penamaan dan Penamaan Semula Nama Fail Mengikut Jenis Bahan.	PmP(RD)
6	Selesai. Proses kerja lanjutan adalah pendepositan bahan ke dalam sistem.	PmP(RD)

Carta Alir Proses Penyediaan Kandungan Bahan Fail Lampiran



1. Buka fail lampiran yang telah dikenalpasti untuk dikemaskini sebelum dimuat naik ke dalam sistem. Sumber asal untuk mendapatkan fail lampiran terdiri daripada:

- i. Fail yang dimuat turun dari sumber asal atau sumber yang dikongsikan (penerimaan dari koleksi khas, akses dari sistem repositori).
- ii. Fail imbasan dari sumber fizikal yang tiada dalam format digital. Dokumen yang diserahkan kepada URD dan akan dilaksanakan proses imbasan.

2. Laksana semakan kandungan digital bahan yang diproses adalah tepat dan lengkap bagi maklumat metadata.

3. Pastikan jenis bahan yang diproses dimuat turun dari sumber yang memuat naik kandungan digital bahan adalah dari jenis bahan yang sama.

Contoh :

- i. Jika bahan yang sedang diproses adalah artikel jurnal, pastikan fail lampiran yang sedang disemak adalah dari sumber penerbitan jurnal, dan bukan dari sumber penerbitan persidangan atau seminar, walau pun judul dan penulis adalah sama.
- ii. Judul bahan dengan penulis yang SAMA tetapi dihasilkan dalam bentuk penulisan yang BERBEZA, keperluan untuk mengemaskini fail lampiran mengikut jenis bahan adalah bagi memastikan isi kandungan penulisan tepat berdasarkan bentuk penulisan yang dihasilkan.

4. Kemaskini kandungan fail lampiran berdasarkan keperluan mengikut jenis bahan.

i. Proses umum

- Pastikan semua jenis bahan yang dikemaskini mempunyai jumlah mukasurat penulisan yang lengkap.
- Melaksanakan proses magnification saiz peratus paparan kandungan digital pada skala 100% di perisian Adobe Acrobat.
- Pilih tab *File* → *Properties* → *Initial View* → *Magnification* → *100%*.
- Fail yang diimbas dari sumber fizikal – aktiviti pembersihan tanda kotaran pada mukasurat dokumen perlu dilaksanakan proses pembersihan tanda kotoran di perisian AbbyFind Reader.
- Simpan dan menamakan semula (rename) fail mengikut jenis bahan yang diproses.
Rujuk : Panduan Penamaan dan Penamaan Semula Nama Fail Mengikut Jenis Bahan

ii. Fail lampiran bahan Tesis teks penuh

- Pastikan mukasurat yang mengandungi tandatangan Penyelia dan Penulis serta Thesis declaration form dipadam (delete) dari kandungan fail lampiran.

iii. Fail lampiran bahan Tesis teks sebahagian

- Pastikan mukasurat yang mengandungi tandatangan Penyelia dan Penulis serta Thesis declaration form dipadam (delete) dari kandungan fail lampiran.
- Fail lampiran terdiri daripada perkara berikut:
 - Muka surat judul,
 - Penghargaan,
 - Mukasurat kandungan (termasuk senarai jadual, senarai rajah dan senarai singkatan),
 - Abstrak,
 - Bab 1,
 - Senarai rujukan / bibliografi, dan
 - Senarai penerbitan.

iii. Fail lampiran bahan Tesis teks sebahagian untuk data penyelidikan

- Semua lampiran penulisan tesis yang mengandungi data penyelidikan dan disimpan sebagai fail lampiran yang berasingan mengikut nombor lampiran yang terdapat dalam tesis berkenaan.

5. Simpan fail yang telah selesai proses kemaskini dan rename mengikut folder supaya mudah dikesan untuk proses muat naik fail lampiran di sistem. Rujuk panduan berikut untuk penyediaan folder untuk menyimpan fail lampiran.

- Folder Tahun → folder Jenis Bahan → folder Fakulti/PTJ → folder Peringkat Pengajian (jika perlu).
Rujuk Panduan Penamaan dan Penamaan Semula Nama Fail Mengikut Jenis Bahan.

Selesai. Proses kerja lanjutan adalah pendepositan bahan ke dalam sistem.

PANDUAN PENAMAAN DAN PENAMAAN SEMULA NAMA FAIL MENGIKUT JENIS BAHAN

BIL.	SITE	JENIS BAHAN	NAMA FAIL
1	Tesis - Status : Open access Sulit / Confidential Terhad / Restricted		
1.1	Restricted repository	Doktor Falsafah	NamapenulisIjazahFakultiTahun
		Contoh	MohdAkmalIbrahimPFKE2022
1.2	Restricted repository	Sarjana	NamapenulisIjazahFakultiTahun
		Contoh	SalehudinSabarMFKM2020
1.3	Restricted repository	Sarjana Muda	NamapenulisIjazahFakultiTahun
		Contoh	NurazrinMohdEsaKPFSSH2021
1.4	Restricted repository	Diploma	NamapenulisIjazahFakultiTahun
		Contoh	SitiNurKhadijahAishahIbrahimDFKA2019
1.5	Preserved repository	Doktor Falsafah - Sulit / Confidential	NamapenulisIjazahFakultiTahunStatustesis
		Contoh	AbdulHakimMdMansorPFKM2018SU
1.6	Preserved repository	Sarjana - Terhad / Restricted	NamapenulisIjazahFakultiTahunStatustesis
		Contoh	AhmadNajmiAmerhaiderNuarMFP2017TH
2	ARTICLES		
2.1	Restricted repository	Indexed Article	JudulartikelTahunterbitan
		Contoh	BuildingSafetyIndexforElementary2020
2.2	Restricted repository	Article Journal / Warta	TajukartikelTahunterbitan
		Contoh	WasteEnergyClimateNexusPerspective2022
2.3	Restricted repository	Non-index paper	TajukartikelTahunterbitan
		Contoh	Hybridapproachformyoelectriccontrolofmulti-fingermovementclassification2021
5	BUKU		
5.1	Restricted repository	Buku versi cetak	JudulbukuTahunterbitan
		Contoh	DigitalcitiesindexMakingdigitalworkforcitiesaglobalbenchmarkforbantechnology2022
5.2	Restricted repository	Buku elektronik	JudulbukuTahunterbitan
		Contoh	Pelanstrategikpengajiantingginegarapeletakanasasmelangkaui20202008
5.3	Restricted repository	Bab dalam buku (Book chapter)	JudulbabTahunterbitan
		Contoh	ParameterizableDecisionTreeClassifieronNetFPGA2013
5.4	Open repository	Buku Konvokesyen UTM	KonvoUTMNomborbilanganmajlis
		Contoh	Judul bahan : Majlis Konvokesyen ke-62 Universiti Teknologi Malaysia > KonvoUTM62
6	Restricted repository	Exam paper	Kodsubjek_Sesi_Tahun
		Contoh	SMBT3163_Sem1_1920
7	Restricted repository	Kertas persidangan / simposium	JudulpenulisanTahunpersidangan
		Contoh	PendidikansebagaiMediumPenerapanIslamdalamSainsdanTeknologi2016

8	Restricted repository	News paper cutting / News	JudulartikelSingkatannamaakhbar
		Contoh	BangunanMalaysiaimestikaligempaBH
9	Open repository	Research report	JudulpenyelidikanTahun
		Contoh	NanocompositeMaterialsforPhotocatalyticDegradationofPollutants2012

Disediakan oleh : Haslina Hussin
 13 Februari 2023

Panduan penggunaan kod / singkatan

	Kategori bahan	Kod / singkatan	
A	Status tesis		
1	Sulit / Confidential	SU	
2	Terhad / Restricted	TH	
3	Open Access		
B	Ijazah		
1	Diploma	D	
2	Projek Sarjana Muda	KP	
3	Sarjana / Masters	M	
4	PhD	P	
C	Nama akhbar		Publisher / Owner
1	Astro Awani	AA	Astro AWANI Network Sdn. Bhd.
2	Berita Harian	BH	The New Straits Times Press (M) Bhd.
3	Bernama	BN	Ministry of Communications and Multimedia
4	DagangNews.com	DN	Dagang News
5	Harian Metro	HM	The New Straits Times Press (M) Bhd.
6	Kosmo! Online	KO	Media Mulia Sdn. Bhd.
7	New Straits Times	NST	The New Straits Times Press (M) Bhd.
8	Sinar Daily	SD	Sinar Karangkraf
9	Sinar Harian	SH	Kumpulan Media Karangkraf Sdn. Bhd.
10	The Business Times	BT	Singapore Press Holdings Ltd.
11	The Malay Mail	TMM	Malay Mail Sdn. Bhd.
12	The Star	TS	Star Media Group Berhad
13	UTM News Hub	UNH	Univeriti Teknologi Malaysia
14	Utusan Malaysia	UM	Utusan Melayu (M) Berhad