

## **DASAR SISTEM e-REPOSITORY PENERBITAN UKM**

### **1. PENGENALAN**

Sistem e-Repository Penerbitan (e-ReP) yang dibangunkan pada tahun 2007 berfungsi sebagai sebuah repositori institusi untuk kakitangan UKM memasukkan maklumat bibliografik serta salinan lembut karya ilmiah mereka. Sistem ini juga merupakan sumber maklumat utama bagi memperoleh data mengenai penerbitan kakitangan UKM bagi tujuan Audit Universiti Penyelidikan, kenaikan pangkat, pelanjutan tempoh perkhidmatan dan lain-lain.

Sistem ini boleh dicapai secara dua kaedah iaitu di peringkat dalaman di mana capaian ini hanya boleh diakses oleh warga UKM dan pentadbir sistem manakala di peringkat umum adalah capaian untuk pencarian maklumat bagi pengguna luar.

### **2. TUJUAN SISTEM e-REPOSITORY**

- i. Mengumpulkan semua bahan penerbitan kakitangan UKM secara sistematik dan berpusat.
- ii. Sumber maklumat dan pembuktian penerbitan bagi Audit Universiti Penyelidikan dan lain-lain keperluan audit universiti dan pusat tanggungjawab.
- iii. Sumber maklumat dan pembuktian bagi tujuan penilaian prestasi tahunan kakitangan akademik UKM dan lain-lain tujuan berkaitan pendidikan dan penyelidikan.
- iv. Sumber maklumat dan pembuktian bagi melaksanakan proses kenaikan pangkat, lantikan baru dan pelanjutan tempoh perkhidmatan ahli akademik UKM.
- v. Sumber maklumat dan pembuktian bagi melaksanakan proses pemberian ganjaran penerbitan kakitangan UKM.
- vi. Perkongsian maklumat mengenai karya ilmiah yang dihasilkan oleh kakitangan UKM dan dapat disebarkan secara meluas.

### **3. PELAKSANA**

- 3.1 Semua pusat tanggungjawab (PTJ) UKM bertanggungjawab terhadap pelaksanaan dan pengurusan sistem e-ReP. Setiap PTJ perlu melantik pentadbir di peringkat PTJ masing-masing untuk memastikan kelancaran pelaksanaan dan pengurusan sistem e-ReP.
- 3.2 Perpustakaan UKM bertanggungjawab sebagai pentadbir utama sistem e-ReP dengan kerjasama Pusat Teknologi Maklumat UKM.

#### 4. TANGGUNGJAWAB PERPUSTAKAAN UKM

- i. Pentadbir sistem e-ReP di peringkat Perpustakaan:
  - a) Bahagian Koleksi Arkib dan Khas, Perpustakaan Tun Seri Lanang
  - b) Bahagian Perkhidmatan Penyelidikan, Perpustakaan Tun Seri Lanang
  - c) Perpustakaan Pusat Perubatan UKM
  - d) Perpustakaan Dr. Abdul Latiff
  - e) Perpustakaan Undang-Undang
- ii. Perpustakaan akan mengekalkan kandungan teks penuh yang didaftarkan.
- iii. Perpustakaan akan melakukan pemeliharaan terhadap kandungan penerbitan yang didaftarkan.
- iv. Perpustakaan UKM boleh mengusulkan pindaan aplikasi/metadada kepada pihak Pusat Teknologi Maklumat.
- v. Perpustakaan UKM membuat penyuntingan ke atas metadada semasa dan selepas pengesahan berdasarkan pembuktian bahan.
- vi. Pemindahan format bahan jika format asal tidak boleh digunakan.
- vii. Mengesahkan penerbitan yang didaftarkan.

#### 5. TANGGUNGJAWAB PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT

- i. Menyediakan prasarana untuk menyokong keperluan sistem.
- ii. Melaksanakan penyelenggaraan dan membuat penambahbaikan sistem mengikut keperluan dan atas permintaan.
- iii. Memastikan ketersediaan data agar sentiasa boleh dicapai dan digunakan.

#### 6. METADATA

Rujuk **LAMPIRAN 1**

#### 7. PENYERAHAN DAN PENDAFTARAN BAHAN

Penerbitan yang diserahkan/didaftarkan adalah penerbitan kakitangan UKM yang berbentuk elektronik dan bercetak. Penerbitan kakitangan UKM bermaksud **penerbitan yang dihasilkan oleh kakitangan UKM semasa berkhidmat di UKM atau mempunyai afiliasi UKM** pada penerbitan berkenaan.

- i. Pengarang perlu memasukkan metadata dengan lengkap bagi kesemua bahan penerbitan.
- ii. Pengesahan bahan penerbitan perlu dilakukan di peringkat jabatan.
- iii. Kesahihan kandungan penerbitan adalah tanggungjawab pengarang.

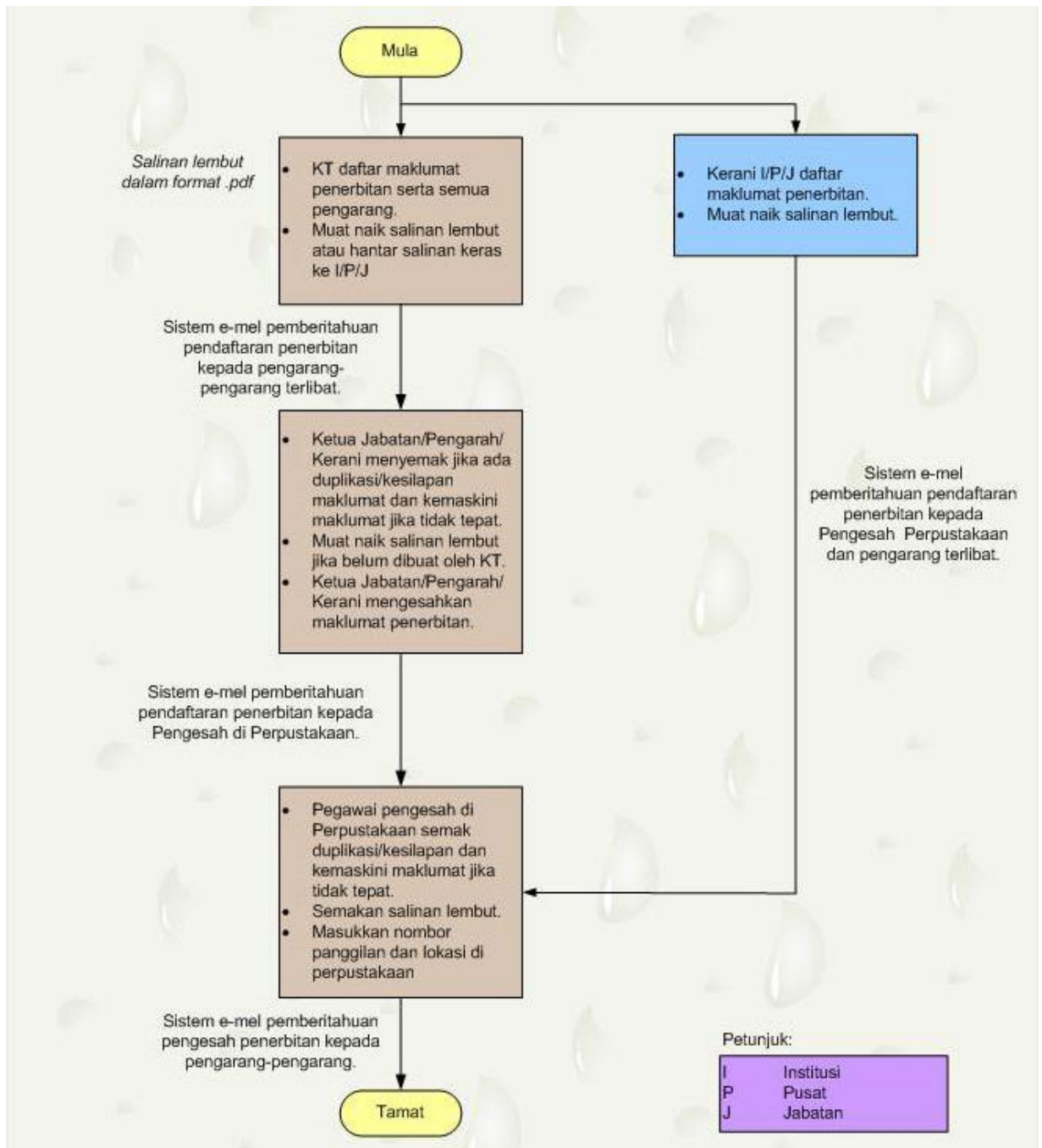
- iv. Jenis bahan penerbitan yang perlu diserahkan untuk pengesahan seperti di **Lampiran 2**.
- v. Bagi bahan seperti buku, bab dalam buku, artikel jurnal, prosiding dan penulisan popular dalam bidang yang telah diterbitkan sahaja yang akan disahkan. Bahan dalam bentuk manuskrip, *in press* dan *online first* tidak akan disahkan.
- vi. Format fail yang dibenarkan adalah seperti di **Lampiran 3**.

## 8. Penetapan Jenis Bahan / makalah

- 8.1 Bagi bahan yang diindeks oleh ISI WOS dan Scopus:
  - a) Jenis bahan ditentukan berdasarkan **jenis bahan di ISI WOS dan Scopus**.
  - b) Sekiranya terdapat perbezaan jenis bahan antara ISI WOS dan Scopus, rujukan akan dibuat di **laman web penerbit jurnal/prosiding berkenaan**.
  
- 8.2 Bagi ulasan buku yang diterbitkan dalam jurnal boleh diiktiraf setara dengan artikel jurnal sekiranya memenuhi kriteria berikut :
  - a) Panjang ulasan tidak kurang dari 3,000 perkataan
  - b) Mempunyai sekurang-kurangnya 10 rujukan
  - c) Diterbitkan dalam jurnal yang diiktiraf

## 9. Proses Pengesahan

### 9.1 Carta Alir Proses Pengesahan



## 10. PENGAKSESAN BAHAN DAN STATISTIK

### 10.1 Bahan:

- i. Warga UKM boleh **mengakses artikel teks penuh** (jika ada) secara **percuma dengan menggunakan pengenalan dan kata laluan e-warga/e-pelajar**.
- ii. Pengguna luar hanya boleh mengakses abstrak dan artikel teks penuh (akses terbuka sahaja) tanpa menggunakan pengenalan dan kata laluan. Pengguna luar tidak boleh akses teks penuh artikel yang mempunyai hak cipta.

### 10.2 Statistik

- i. Semua statistik dalam sistem e-ReP boleh diakses oleh pentadbir utama (Perpustakaan).
- ii. Pentadbir di peringkat PTJ yang dilantik (Dekan/Pengarah) boleh mengakses statistik berikut:
  - a) Statistik Penerbitan Yang Telah Disahkan oleh Perpustakaan Mengikut Jenis Bahan dan Fakulti
  - b) Statistik Penerbitan Jurnal dan Prosiding Yang Telah Disahkan oleh Perpustakaan Mengikut Fakulti
  - c) Statistik Penerbitan Mengikut Status Borang dan Fakulti
  - d) Laporan Lengkap Penerbitan Mengikut Status Borang (Format Excel)
  - e) Laporan Jurnal/Prosiding Terindeks Bagi Ahli Akademik
  - f) Senarai Pensyarah dan Pencapaian Jurnal/Prosiding Terindeks
  - g) Laporan Statistik Bilangan Ahli Akademik Mengikut Bilangan Penerbitan
  - h) Statistik Bilangan (Kumulatif) Ahli Akademik Mengikut Bilangan Penerbitan
  - i) Profil Penerbitan Artikel Jurnal Pensyarah UKM
  - j) Profil Penerbitan Ahli Akademik UKM
  - k) Laporan Jurnal Mengikut Fakulti

## 11. PEMELIHARAAN BAHAN

- i. Bahan penerbitan disimpan kekal.
- ii. Perpustakaan UKM dan Pusat Teknologi Maklumat UKM bertanggungjawab terhadap pemeliharaan data penerbitan dan membuat **salinan sokongan (*back up*)** secara berkala agar bahan penerbitan sentiasa boleh diakses dan dirujuk.
- iii. Bahan penerbitan yang berstatus **Batal** akan dihapuskan selepas setahun dibatalkan.

**12. HAKCIPTA**

- i. Sebarang pelanggaran hak cipta terhadap sesuatu penerbitan adalah tanggungjawab pengarang berkenaan dan tertakluk kepada **Akta Hakcipta 1987**.
- ii. Jika berlaku **pelanggaran hak cipta**, penerbitan akan **dibatalkan dari sistem e-ReP**.
- iii. Setiap penerbitan **tidak boleh dijual dalam apa juga bentuk atau format** tanpa keizinan daripada pemegang hak cipta.

**13. SEMAKAN DASAR**

- i. Dasar ini perlu disemak dalam masa **3 tahun** sekali atau **mengikut keperluan**.

**LAMPIRAN 1: Metadata**

<i>Metadata Field</i>	<i>Depositor or Software Supplied</i>	<i>Repeatable?</i>	<i>Free Text / Controlled</i>
Title	Depositor Supplied	Yes, depositor may supply alternate title	Free text
Author	Highly recommended for resources with author	Yes	Free text
Editors	Highly recommended for resources with editor	Yes	Free text
Creators	Highly recommended for resources with creator	Yes	Free text
Abstract or Summary	Highly recommended for all resources	No	Free text
Date Published / Disseminated	Depositor Supplied	No	Controlled
Subject	Software Supplied. Supplied by PTSL - Based on LCSH	Yes. At least one subject term is required	Controlled
Type of Resource / item type	Depositor Supplied	Yes	Controlled
Primary Language of Resource	Highly recommended for all textual resources	No	Controlled
Keywords	Recommended for all resources	Yes	Free text
Faculty and Department	Depositor Supplied	No	Controlled
Publication Status	Highly recommended for resources or publication in process	No	Controlled
Publisher	Highly recommended for previously published or disseminated resources	No	Free text

<i>Metadata Field</i>	<i>Depositor or Software Supplied</i>	<i>Repeatable?</i>	<i>Free Text / Controlled</i>
Full-text provided	Depositor Supplied	No	Controlled
Series and Report Number	Recommended for resources in a series (e.g. a working paper series)	Yes	Free text
Refereed / peer review	Highly recommended for resources meant for or in publication process	No	Controlled
Format of resource	Software supplied	Yes, if multiple files are included in resource	Controlled
Application for file	Software supplied	Yes	Free text
Call Number	PTSL supplied	No	Free text
Thesis note	PTSL supplied	No	Free text
Citation information	Highly recommended for previously published resources	No	Free text
Sponsor	Highly recommended for resources sponsored or supported by external agency or organization	Yes	Free text
Additional Contributors	Recommended for resources with additional contributors like advisors	Yes	Free text
Permanent URL	Software supplied	No	Free text
Additional identifier	Recommended for resources with an identifier like an ISBN or DOI for the publisher's version of the resource	Yes	Controlled

**LAMPIRAN 2 : Senarai Bahan**

1. Jurnal
2. Prosiding
3. Buku
4. Bab Dalam Buku
5. Monograf
6. Laporan Teknik
7. Seminar
8. Pakej Pengajaran
9. Filem/Video/Slaid/Multimedia
10. Penerbitan Tak Berkala
11. Makalah Terjemahan
12. Penulisan Popular
13. Buku Terjemahan
14. Ulasan Buku
15. Lain-lain

**LAMPIRAN 3: Format Fail**

<i>No.</i>	<i>File Formats</i>		<i>Applications</i>
1	Document	.pdf, .doc, .ppt	Adobe, MS Words, MS Powerpoint
2	Picture	.jpg, .jpeg, .gif	MSPaint / Photo Editor
3	Animation	.swf, .gif	Flash Player
4	Video	.wmv	Windows Media Player
5	Audio	.avi	Windows Media Player

- Input files must not be more than 10 MB size
- Only recognized file format will be accepted by PTSL e-ReP
- Document format should be in A4 size
- Set security of document - Read Only

**GLOSARI :**

1) **Jurnal Antarabangsa:**

- i. Jurnal yang diindeks oleh ISI-Web of Science (SCI-Expanded, SSCI dan A&HCI) atau Scopus, ATAU
- ii. Jurnal yang mempunyai sidang penyunting (*editorial board*) antarabangsa (lebih dari satu negara) dan diindeks oleh mana-mana pangkalan data dalam talian komersil seperti Emerald, Proquest, EbscoHost, Ovid, PubMed, Lexis Nexis dan sebagainya

2) **Jurnal Kebangsaan**

Jurnal yang diterbitkan di sesebuah negara dan mempunyai sidang penyunting tempatan (lebih dari satu institusi).

3) **Jurnal Universiti/Fakulti/Institut/Pusat/Jabatan**

Jurnal yang diterbitkan dan mempunyai sidang penyunting yang terdiri dari warga Universiti/Fakulti/Institut/Pusat/Jabatan.

4) **Ulasan Buku:** Kupasan kandungan utama sesebuah buku.

5) **Isi Borang:** Status pendaftaran penerbitan di peringkat pengarang.

6) **Hantar:** Rekod penerbitan dihantar oleh pengarang untuk disahkan di peringkat jabatan. PTJ perlu mengambil tindakan terhadap rekod berstatus Hantar.

7) **Disahkan Jabatan:** Pengesahan semua bahan perlu dibuat di peringkat PTJ. Perpustakaan akan mengambil tindakan terhadap rekod berstatus Disahkan Jabatan.

8) **Disahkan PTSL:** Pengesahan semua bahan di peringkat Perpustakaan Tun Seri Lanang bagi semua PTJ di Bangi kecuali Fakulti Undang-Undang.

9) **Disahkan PPPUKM:** Pengesahan semua bahan di peringkat Perpustakaan Pusat Perubatan UKM bagi semua PTJ di Pusat Perubatan UKM dan Fakulti Perubatan, Cheras.

10) **Disahkan PDAL:** Pengesahan semua bahan di peringkat Perpustakaan Dr. Abdul Latiff bagi semua PTJ di Kampus Kuala Lumpur.

11) **Disahkan PUU:** Pengesahan semua bahan di peringkat Perpustakaan Undang-Undang bagi Fakulti Undang-Undang.

- 12) **Status Indeks:** Pilihan status indeks:
- ISI WOS
  - Scopus
  - Tiada Indeks
  - Lain-lain (nyatakan)
- 13) **ISI WOS:** Singkatan bagi ISI Web of Science, iaitu pangkalan data sitasi yang diterbitkan oleh Thomson Reuters. Penerbitan termasuk artikel, kertas persidangan, surat, ulasan, ulasan buku, abstrak mesyuarat dan bahan editorial. Akses ISI WOS melalui <http://isiknowledge.com/wos>
- 14) **Scopus:** Pangkalan data sitasi yang diterbitkan oleh Elsevier. Penerbitan termasuk artikel, kertas persidangan, surat, ulasan, nota, *article in press* dan bahan editorial. Akses Scopus melalui <http://www.scopus.com>
- 15) **Faktor Impak (*Impact Factor*):** Nisbah jumlah petikan yang diterima dengan bilangan makalah dalam sesebuah jurnal bagi 2 tahun kebelakangan, dilaporkan dalam Journal Citation Report (JCR), terbitan Thomson Reuters. Akses JCR melalui <http://isiknowledge.com/jcr>
- 16) **Sistem e-ReP:** Singkatan bagi Sistem e-Repository Penerbitan, yang merupakan repositori institusi untuk kakitangan UKM memasukkan maklumat bibliografik serta salinan lembut karya ilmiah.
- 17) **ISBN:** Singkatan bagi International Standard Book Number. Nombor unik yang digunakan untuk mengenalpasti sesebuah buku. (Contoh:978-967-942-968-8)
- 18) **ISSN:** Singkatan bagi International Standard Serial Number. Nombor unik yang digunakan untuk mengenalpasti sesebuah jurnal. (Contoh: 1675-8161)
- 19) **Bilangan Pengarang UKM:** Bilangan pengarang yang terdiri daripada kakitangan UKM sahaja.
- 20) **Pengarang:** Seorang/sekumpulan penulis yang menjadi penanggungjawab bagi sesuatu hasil karya.
- 21) **Pengarang Utama:** Individu yang menjadi penanggungjawab utama bagi sesuatu hasil karya perseorangan atau bersama. Jika tiada petunjuk pengarang utama dalam penerbitan tersebut, nama pertama (kakitangan UKM) dalam susunan nama pengarang dianggap sebagai pengarang utama.
- 22) **Pengarang Koresponden (*Corresponding Author/Reprint Address/Reprint Author*):** Pengarang yang boleh dihubungi berkaitan dengan penerbitan tersebut.

- 23) **Pengarang Bersama:** Individu yang memberi sumbangan terhadap sesuatu bahan penerbitan.
- 24) **Penyunting:** Individu yang terlibat dalam aktiviti penyuntingan sesuatu bahan penerbitan.
- 25) **Penyelenggara:** Individu yang terlibat membantu menguruskan penghasilan sesuatu bahan penerbitan.
- 26) **Penterjemah:** Individu yang menterjemah sesuatu bahan penerbitan ke dalam bahasa yang berlainan.
- 27) **Penyusun:** Individu yang terlibat dalam menyusun sesuatu bahan penerbitan.
- 28) **Hak cipta Terpelihara:** Bahan penerbitan dilindungi di bawah Akta Hakcipta 1987. Melibatkan bukan sahaja hak pengarang tetapi juga hak penerbit.
- 29) **Akses Terbuka:** Akses kepada bahan-bahan bersifat ilmiah melalui internet secara percuma.
- 30) **Jabatan Penerbitan:** PTJ di mana pengarang berkhidmat semasa penerbitan dihasilkan dan menyumbang kepada statistik penerbitan PTJ berkenaan.
- 31) **Afiliasi:** Alamat/nama institusi pengarang yang tertera pada bahan penerbitan.