

PANDUAN

**UNGGAH MANDIRI ELEKTRONIK TESIS DAN DISERTASI
PERPUSTAKAAN PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**



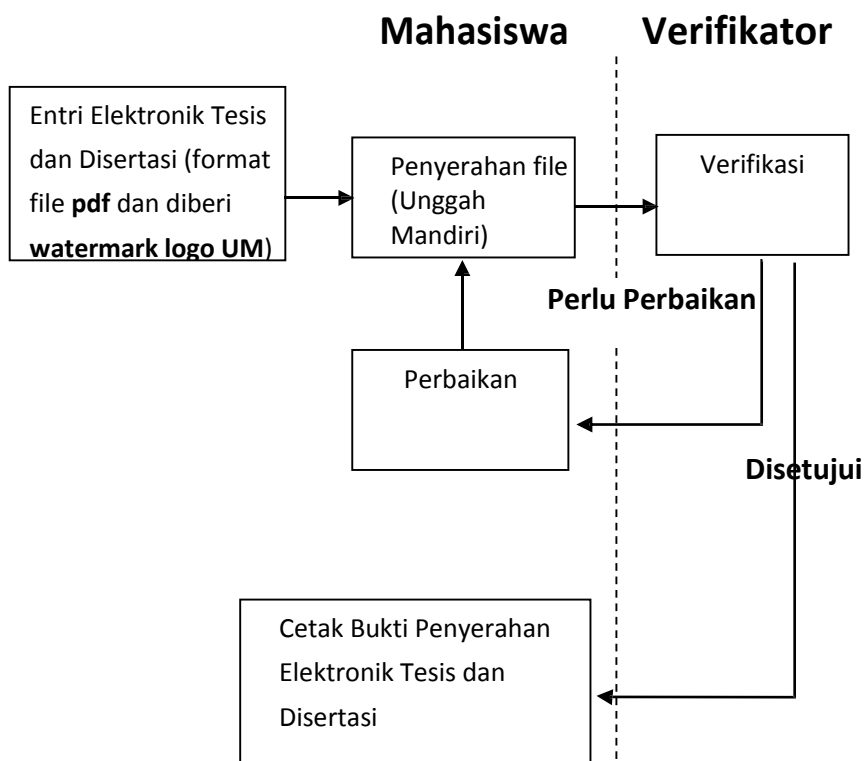
**UNIVERSITAS NEGERI MALANG
PASCASARJANA**

2017



PENYERAHAN ELEKTRONIK TESIS DAN DISERTASI (UNGGAH MANDIRI)

Sistem Unggah Mandiri pada ETDS merupakan sistem yang dibuat dengan tujuan untuk memudahkan mahasiswa dalam proses penyerahan elektronik tesis dan disertasi dalam bentuk *softfile* jenis **pdf**. Berikut ini adalah alur proses unggah mandiri ETDS:



1. Buka laman: <http://192.168.12.7/etds/unggahmandiri/>
2. Login
Sebelum melakukan unggah mandiri, pengguna harus melakukan login terlebih dahulu.



Unggah Mandiri Tesis dan Disertasi

Sign in to start your session

perdana	
.....	
Sign In	

[Pendaftaran](#)

3. Jika belum punya akun, mahasiswa harus mendaftar sebagai anggota

Sign in to start your session

perdana	
.....	
Sign In	

[Pendaftaran](#)

Isi seluruh form yang disediakan dengan diakhiri menekan tombol simpan.

Registrasi Unggah Mandiri

NIM

Nama Depan

Nama Belakang

Nama Lengkap

Program Studi

Jenjang

Tahun Masuk

Telepon

Email

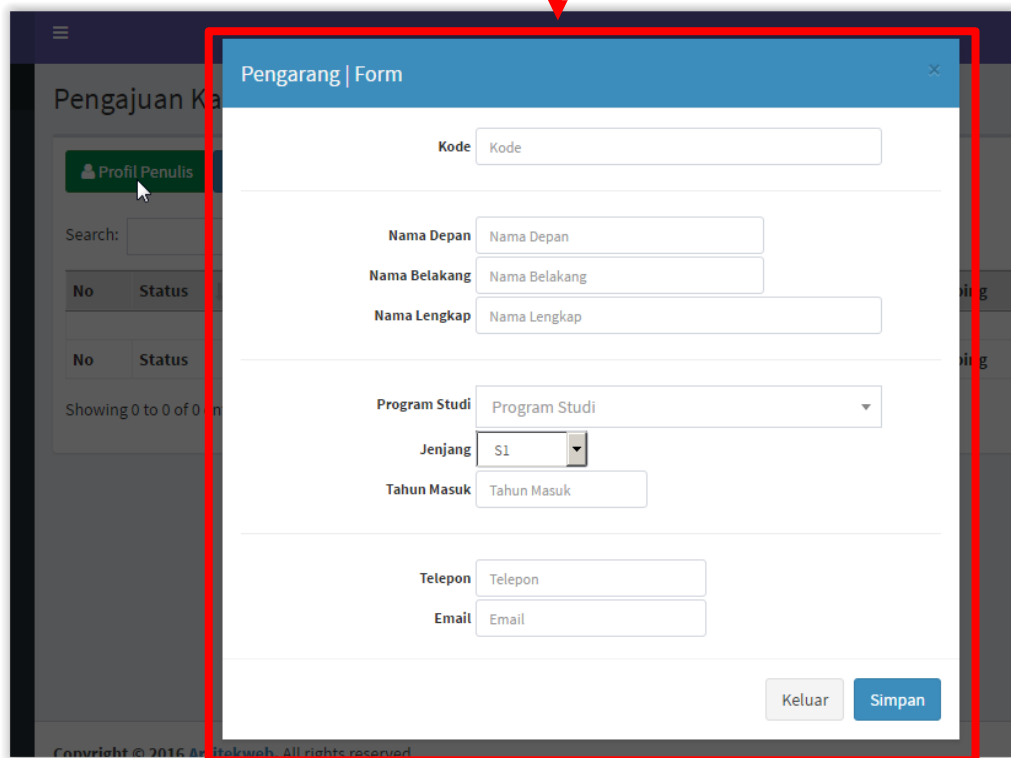
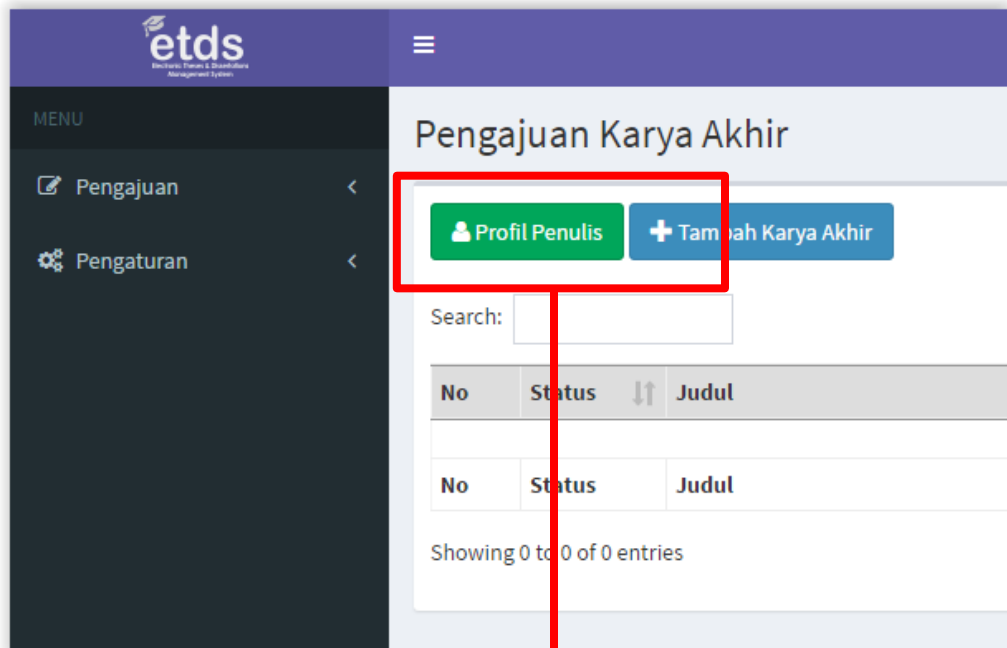
Password
Masukkan password untuk masuk ke unggah mandiri

Kode Verifikasi

4. Klik menu Pengajuan → Pengajuan



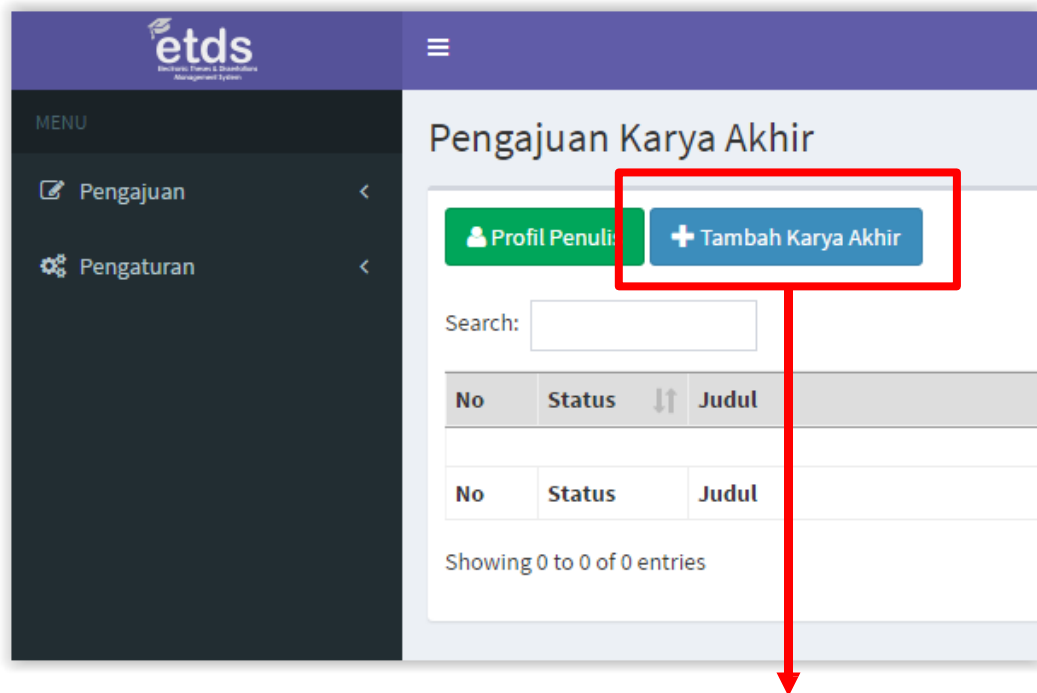
6. Lengkapi data mahasiswa dengan mengklik tombol Profil Penulis



Setelah selesai Klik Simpan untuk meyimpan form isian profil penulis.

7. Entri Elektronik Tesis dan Disertasi

- Klik tombol **Tambah Karya Akhir** sehingga akan muncul form isian
- Dari 4 pilihan tab yang muncul, pilih tab **Karya Akhir**.
- Isikan data bibliografi (judul, pembimbing dll) sesuai dengan kolom isian yang tersedia. Setelah selesai, klik **SIMPAN**.



The screenshot shows the 'Pengajuan Karya Akhir | Form' page. The form is divided into four tabs: 1. Karya Akhir, 2. Publikasi, 3. File, and 4. Penyerahan/ Pengajuan. The '1. Karya Akhir' tab is selected. The form contains the following fields:

- Penulis: 12345678 | Rahma Dewi
- Pembimbing: [Empty text field]
- Jenis Karya Akhir: --Pilih Karya Akhir--
- Judul 1: Judul 1
- Judul 2: Judul 2
- Abstrak 1: Abstrak 1
- Abstrak 2: Abstrak 2

8. Unggah File Elektronik Tesis dan Disertasi

- a. Pilih tab **File**.
- b. Klik Tombol **Tambah File** dan pilih file yang akan diunggah. Anda dapat mengunggah beberapa file sekaligus secara bersamaan.

Format Unggah File Elektronik Tesis dan Disertasi

1. File harus diwatermark dengan menggunakan [logo Universitas Negeri Malang](#), seperti dibawah ini.



2. File yang diunggah berekstensi **pdf**
3. File yang diunggah dibagi menjadi beberapa bagian:
 - **Full Text:** dalam satu file terdiri mulai halaman judul sampai dokumen pendukung sesuai dengan PPKI Universitas Negeri Malang.
 - **Halaman Judul:**
 1. Sampul Depan,
 2. Lembar Persetujuan Pembimbing Tesis/Disertasi (yang sudah bertanda tangan dan berstempel Pascasarjana),
 3. Lembar Persetujuan dan Pengesahan Tesis/Disertasi (yang sudah bertanda tangan dan berstempel Pascasarjana),
 4. Pernyataan Keaslian Tulisan (yang sudah bertanda tangan dan bermaterai),
 5. Sertifikat Bebas Plagiasi,
 6. Kata Pengantar.

- **Daftar Isi:** dalam satu file terdiri dari Daftar isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran, Daftar Singkatan.
- **Intisari/Abstrak** (Indonesia atau Asing): dalam satu file terdiri dari Abstrak Bahasa Indonesia dan Bahasa Asing.
- **Pendahuluan**
- **Kajian Pustaka**
- **Metode Penelitian**
- **Hasil Analisis/Paparan Data dan Temuan Penelitian**
- **Pembahasan**
- **Penutup/Kajian dan Saran**
- **Daftar Pustaka**
- **Dokumen Pendukung:** dalam satu file terdiri dari lampiran, produk, riwayat hidup.

4. Format penamaan file: **jenjang-tahun_masuk-nim-nama_file**

Contoh: S2-2014-140132806842-full_text

S2-2014-140132806842-halaman_judul

S2-2014-140132806842-daftar_isi

S2-2014-140132806842-abstrak

S2-2014-140132806842-pendahuluan

S2-2014-140132806842-kajian_pustaka

S2-2014-140132806842-metode_penelitian

S2-2014-140132806842-hasil_analisis

S2-2014-140132806842-pembahasan

S2-2014-140132806842-penutup

S2-2014-140132806842-daftar_pustaka

S2-2014-140132806842-dokumen_pendukung

Pengajuan Karya Akhir | Form

1. Karya Akhir 2. File 3. Publikasi 4. Penyerahan/Pengajuan

+ Tambah File 1

No	Nama File	Jenis File	
1	S2-2015-373194-Abstract.pdf	--Pilih Jenis File--	2
No	Nama File	Jenis File	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Keluar

9. Ijin Publikasi

Pengajuan Karya Akhir | Form

1. Karya Akhir 2. File 3. Publikasi 4. Penyerahan/ Pengajuan

Persetujuan Publikasi

Dengan mengklik tombol SIMPAN di bawah ini, Saya setuju karya akhir yang Saya serahkan akan menjadi hak milik Universitas Negeri Malang dan akan dipublikasikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Negeri Malang.

Catatan: Karya Akhir Anda akan mulai dipublikasikan pada tanggal 08/11/2016 dan berakhir tanggal 09/11/2016

Keluar Simpan

Klik SIMPAN untuk menyimpan ijin publikasi.

10. Penyerahan/Pengajuan Elektronik Tesis dan Disertasi

Setelah semua proses pengisian data selesai dilakukan, langkah selanjutnya adalah melakukan penyerahan/pengajuan elektronik tesis dan disertasi sehingga data-data yang sudah diisikan dapat terlihat oleh petugas verifikator.

Apabila terdapat pesan-pesan yang ingin disampaikan kepada petugas verifikator, isikan pada kolom yang tersedia. Setelah itu, klik tombol **Ajukan Karya Akhir** untuk mengajukan karya akhir. Berikut ini adalah tampilan setelah diajukan:

Pengajuan Karya Akhir | Form

1. Karya Akhir 2. File 3. Publikasi 4. Penyerahan/ Pengajuan

Pengajuan Karya Akhir

Anda telah melakukan Pengajuan Karya Akhir pada tanggal "9/11/2016 4:47". Karya Akhir Anda akan segera diverifikasi oleh Petugas Kami. Klik **Pembatalan** untuk membatalkan pengajuan.

Status Pengajuan: **Diajukan**

Pesan dari Petugas Verifikator Karya Akhir
<Tidak ada Pesan>

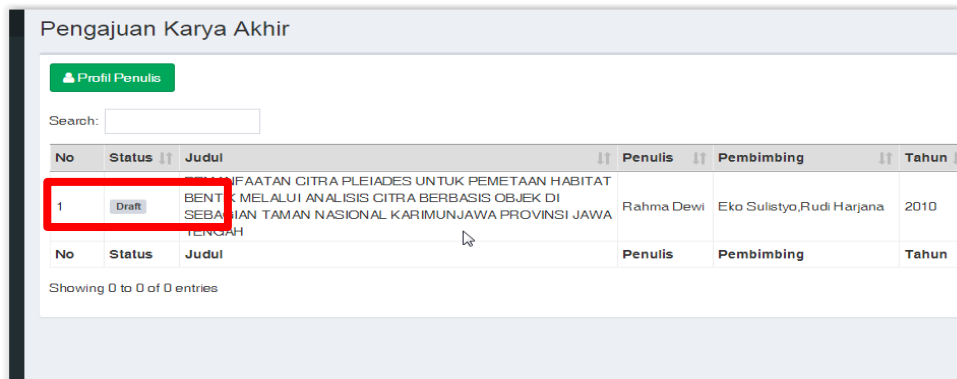
Pesan anda untuk petugas verifikator
Catatan Mahasiswa untuk Petugas

11. Status Pengajuan Elektronik Tesis dan Disertasi

Proses pengajuan karya akhir mahasiswa terdiri dari 3 tahap yaitu:

1. Draft
2. Diajukan

3. Diverifikasi
4. Diputuskan (Disetujui & Perlu Perbaikan)

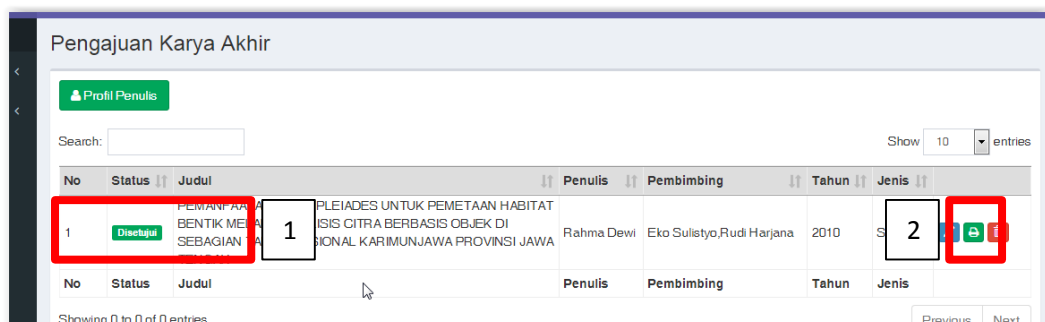


12. Perbaikan dan Pengajuan Ulang

Apabila Elektronik Tesis dan Disertasi yang diajukan masih belum sesuai ketentuan yang berlaku di instansi, maka petugas verifikasi dapat menolak pengajuan sehingga mahasiswa perlu melakukan perbaikan terhadap pengajuan elektronik tesis dan disertasi yang telah dilakukan. Setelah melakukan perbaikan, mahasiswa dapat melakukan pengajuan ulang.

13. Mencetak Bukti Penyerahan Elektronik Tesis dan Disertasi

Setelah diverifikasi dan DISETUJUI oleh petugas, berarti proses pengajuan elektronik tesis dan disertasi telah selesai. Mahasiswa dapat mencetak dan melakukan legalisasi surat penyerahan elektronik tesis dan disertasi sebagai bukti bahwa yang bersangkutan telah menyerahkan elektronik tesis dan disertasi.



Keterangan gambar:

1. Status Pengajuan Disetujui
2. Tombol Cetak bukti penyerahan elektronik tesis dan disertasi

Berikut ini contoh bukti penyerahan elektronik tesis dan disertasi mahasiswa



Perpustakaan Pascasarjana Universitas Negeri Malang
Jl. Semarang 5 Malang 65145 Telp. (0341) 551312

Diterangkan Bahwa:

Nama : Rahma Dewi

Kode/ NIM : 12345678

Program Studi : S2 Teknologi Pembelajaran

Telah Menyerahkan : Skripsi

Judul : PEMANFAATAN CITRA PLEIADES UNTUK PEMETAAN HABITAT BENTIK
MELALUI ANALISIS CITRA BERBASIS OBJEK DI SEBAGIAN TAMAN
NASIONAL KARIMUNJAWA PROVINSI JAWA TENGAH

Malang, 09 November 2016

__KABID Layanan__

__Nama Petugas__