PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH MAHASISWA DAN DOSEN UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA (Sesuai Standarisasi RAMA DIKTI)



## PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA 2024

## PANDUAN UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH MAHASISWA DAN DOSEN UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

Repository UKWMS merupakan penyimpanan naskah, dokumen karya ilmiah, tugas akhir mahasiswa, skripsi, penelitian, tesis, disertasi, artikel jurnal, makalah seminar maupun konferensi, orasi ilmiah, bagian buku serta buku yang dihasilkan oleh sivitas akademika UKWMS. Repository UKWMS dikelola oleh Perpustakaan Universits Katolik Widya Mandala Surabaya (UKWMS) sebagai tindak lanjut Surat Edaran DIKTI terkait unggah karya ilmiah, Surat Edaran Kemenristekdikti Nomor:B/323/B.B1/SE/2019 tanggal 21 Mei 2019 tentang Publikasi Karya Ilmiah Program Sarjana, Magister dan Doktor agar seluruh karya tersebut dimuat dalam Repositori Institusi yang terintegrasi dengan RAMA DIKTI serta dapat digunakan bersama bagi seluruh pengguna yang berkepentingan dalam pengembangan ilmu pengetahuan atau bagi pengguna yang peduli dengan peningkatan pendidikan di UKWMS pada khususnya dan masyarakat Indonesia pada umumnya. Untuk dapat menggunakan Repository, berikut ini adalah langkahlangkah unggah mandiri dalam repository UKWMS:

1. Meminta Username dan Password

Mahasiwa yang akan unggah mandiri Skripsi, Tesis, Desertasi dapat meminta *username* dan *password* dengan mengisi formulir yang tersedia pada laman repository institusi UKWMS (<u>http://repository.ukwms.ac.id</u>) pada poin 4 (empat).



Username dan password akan dikirimkan selama maksimal 2 (dua) hari kerja setelah mengisi formulir permohonan username dan password melalui email pemohon.

	Cetholic University Surabaya	
7	FORMULIR PERMOHONAN USERNAME DAN PASSWORD UNGGAH MANDIRI MAHASISWAN         Aname and protein subscript with young design account with the uncondent with the unconden	a tilo-impraving enterroity

2. Setelah mendapatkan *username* dan *password*, hal pertama yang perlu dilakukan adalah membuka situs Repository UKWMS Alamat URL http://repository.ukwms.ac.id

	elcome to Widya Mandala Surabaya Catholic University Repository
THE PARTY OF THE P	
this R	
	it this site. WAJIB SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH
nform REKTO	
nform IEKTO DUAN	IK UNISGARI MANDIRI KARYA ILMIAH WALI MIAB DOREN DAN TI DAR AVUD MABARINYA
nform IEKTO DUAN R UNO MULII	N UNGUANT MANDRIN KANYA LIMIAM YA ILIMIAH DOSEN DAN TUGAS AKHIR MAHASISWA KONAN USERNAKA UNGGAM MANDRIN (Walio loon email UKWMS/GMail terlebih dahulu)
NFORM REKTO DUAN R UNO MULII MULII	N UNULANI MANDUN KANYA EMINT VA ULANI YAOSA MUTUKAS ANI YAKANSIWA ONAN USERNANE, UNGGAH MANDRI (Wajia bajia ani UNWMS/GMai tertebih dahulu) PINEMANIN TUGA SAMIP,KANYA UNAH UNGGAH MANDRI MANASISWA
INFORM REKTO IDUAN IR UNO IR UNO IMULII MULII MULII MULII	N UNGLANT MANDUN KANYA LIMAT VI LIMAN DOSIN DAN TUGAS AKHIR MAHASISWA OKNAN USERNAME UNGGAH MANDIRI (Vagib boja emai UNKVMS/CIMail terlebih dahulu) ENYERAHAN TUGAS AKHIR/KARYA LIMAL UNGGAH MANDIRI MAHASISWA RAHAT TUGAS AKHIR/KARYA, LIMAL UNGGAH MANDIRI MAHASISWA

3. Login mahasiswa atau dosen di Repository UKWMS

Pada menu login, isi 'Username' dan 'Password' mahasiswa atau dosen yang sudah diberikan perpustakaan kemudian klik login yang tidak ditandai dengan warna merah. Ketika login berhasil maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini:

JSER MENU	
LOGIN	
HOME	Login
ABOUT	Please enter your username and password.
BROWSE V	Username:
HELP	Password: LOGIN
POLICIES	Note: you must have cookies enabled.
STATISTIC	

Masukkan Username dan Password

 Setelah berhasil Login kemudian tampil menu Manage Deposit, selanjutnya klik New Item pada halaman utama untuk input data serta proses unggah file, seperti tampilan di bawah ini:

REPOSITORY UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA	¥ f & © M
Manage deposits	Klik NEW ITEM

5. Tampilan Menu New Item, selanjutnya akan tampil pilihan tipe koleksi yang akan di-input dan di-upload dan pilih:

Article	untuk Artikel jurnal, majalah, dan koran yang dihasilkan sivitas UKWMS
Book Section	untukArtike l/Bagian/Bab/Chapter dalam buku
Monograph	untuk Laporan Kerja Praktek/Magang (S1/D3), Laporan Penelitian, Penulisan Seminar Ilmiah, Unit Pengolahan Pangan
Conference or Workshop Item	untuk Poster/Presentasi Makalah dalam Seminar/Konferensi (Prosiding) dan Orasi Ilmiah yang tidak diterbitkan dalam buku atau jurnal, namun jika diterbitkan dalam jurnal atau buku prosiding gunakan tipe koleksi <b>Article</b> untuk jurnal dan <b>Book Section</b> untuk buku prosiding
Book	untuk Buku (minimal 48 halaman)
Thesis	untuk Skripi, Tugas Akhir mahasiswa D3. S1, Tesis mahasiswa S2, dan Disertasi mahasiswa S3
Teacher Resources	Untuk silabus, modul, bahan mengajar

Tampilan dalam menu **New Item**, untuk mahasiswa pilih **Thesis** untuk unggah karya ilmiah dalam bentuk Skripsi/Non Skripsi/Tugas Akhir (D3), (S1), Tesis (S2), atau Disertasi (S3). Sedangkan untuk dosen pilih **Article / Book Section / Monograph / Conference or Workshop Item / Book**, sesuai dengan jenis dokumen yang akan diunggah seperti gambar dibawah ini :

C Item Type
Article An article in a journal, magazine, newspaper. Not necessarily peer-reviewed. May be an electronic-only medium, such as an online journal or news website.
Book Section A chapter or section in a book.
Monograph A monograph. This may be a technical report, project report, documentation, manual, working paper or discussion paper.
Conference or Workshop Item A paper, poster, speech, lecture or presentation given at a conference, workshop or other event. If the conference item has been published in a journal or book then please use "Book Section" or "Article" instead.
Book     A book or a conference volume.
<ul> <li>Thesis         A Diploma (D3), Undergraduate (S1), Thesis (S2) or Dissertation (S3)     </li> </ul>
Undergraduate PERHATIAN "JANGAN DIGUNAKAN UNTUK SKRIPSI" For undergraduate thesis (S1) use Thesis and select Undergraduate
Patent A published patent. Do not include as yet unpublished patent applications.
Artefact An artist's artefact or work product.
<ul> <li>Show/Exhibition         An artist's exhibition or site specific performance-based deposit.     </li> </ul>
Composition A musical composition.
Performance     Performance of a musical event.
Image A digital photograph or visual image.
O Video A digital video.
Audio     A sound recording.
<ul> <li>Dataset A bounded collection of quantitative data (e.g. spreadsheet or XML data file).</li> </ul>
<ul> <li>Experiment Experimental data with intermediate analyses and summary results.</li> </ul>
<ul> <li>Teaching Resource Lecture notes, exercises, exam papers or course syllabuses.</li> </ul>
Other Something within the scope of the repository, but not covered by the other categories.
Save and Return Cancel Next >
kemudian klik Next: Save and Return Cancel Next>

### 6. Proses <u>unggah/upload</u> file

Klik Telusuri... untuk unggah file ke-1 maupun file berikutnya, seperti gambar di bawah ini:

w to select the file and the Upload button to upload it to the nages for HTML files) or upload more files to create additiona
icies before depositing.
From URL
a berkas dipilih.

File yang diunggah untuk dosen, terdiri dari: Artikel jurnal, makalah seminar/konfrensi

No.	Nama File	Keterangan
1	Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	<ul> <li>File ini memuat: <ul> <li>Halaman judul</li> <li>Halaman Daftar Isi</li> <li>Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris)</li> <li>Isi lengkap (artikel/makalah seminaratau konferensi)</li> </ul> </li> </ul>

#### Bagian buku (Book Chapter/Book section)

No.	Nama File	Keterangan
1	Kata kunci dari dokumen yang akan	File ini memuat:
	diunggah disertai nama	- Halaman judul
		- Halaman Kata Pengantar (jika ada)
		- Halaman Daftar Isi
		- Bagian isi buku lengkap (hanya
		bagian buku dari pengarang saja)

#### Buku (Book)

No.	Nama File	Keterangan
1	Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat: - Halaman judul - Halaman Kata Pengantar (jika ada) - Halaman Daftar Isi - Bab 1

#### Silabus / Modul

No.	Nama File	Keterangan
1	Kata kunci dari dokumen yang akan diunggah disertai nama	File ini memuat silabus atau modul

Lapor	aporan Penelitian/Karya Ilmiah		
No.	Nama File	Keterangan	
1	ABSTRAK	<ul> <li>File ini memuat: <ul> <li>Sampul karya ilmiah (cover)</li> <li>Halaman judul</li> <li>Lembar Surat Pernyataan keaslian yang ditandatangani oleh penulis dengan meterai</li> <li>Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang dibubuhi tanda tangan dan meterai</li> <li>Halaman Pengesahan yang sudah ditandatangani</li> <li>Halaman Persembahan/Motto (jika ada)</li> <li>Halaman Daftar Isi</li> <li>Daftar Tabel (jika ada)</li> <li>Daftar Lampiran</li> <li>Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris)</li> </ul> </li> </ul>	
2	BAB 1	File ini berisi mengenai Bab I	
3	BAB 2	File ini berisi mengenai Bab II	
4	BAB 3	File ini berisi mengenai Bab III	
5	BAB 4	File ini berisi mengenai Bab IV	
6	BAB 5	File ini berisi mengenai Bab V (atau Penutup) dan Daftar Pustaka	
	Dst	Jika Bab lebih dari 5 Bab	
7	LAMPIRAN	File ini berisi Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Lampiran.	

**Catatan** : Untuk bab kerangka teori sampai dengan bab pembahasan akan dikunci atau dapat diakses hanya dengan menggunakan login oleh perpustakaan.

Sedangakan file yang diunggah untuk tugas akhir mahasiswa / skripsi / tesis / disertasi / laporan penelitian terdiri dari:

Keterangan
<ul> <li>File ini memuat: <ul> <li>Halaman sampul (cover)</li> <li>Halaman judul</li> <li>Lembar Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh penulis dengan meterai</li> <li>Halaman Persetujuan yang ditanda tangani oleh Dosen pembimbing</li> <li>Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah yang dibubuhi tanda tangan dan meterai</li> <li>Halaman Pengesahan yang sudah ditandatangani oleh Dewan Penguji</li> <li>Halaman Persembahan/Motto (jika ada)</li> <li>Halaman Kata Pengantar</li> <li>Halaman Daftar Isi</li> </ul> </li> </ul>

		<ul> <li>Daftar Gambar (jika ada)</li> <li>Daftar Lampiran</li> <li>Halaman Abstrak (bahasa Indonesia/Inggris)</li> </ul>
2	BAB 1	File ini berisi mengenai Bab I
3	BAB 2	File ini berisi mengenai Bab II
4	BAB 3	File ini berisi mengenai Bab III
5	BAB 4	File ini berisi mengenai Bab IV
6	BAB 5	File ini berisi mengenai Bab V (atau Penutup) dan Daftar Pustaka
	Dst	Jika Bab lebih dari 5 Bab
7	LAMPIRAN	File ini berisi Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Lampiran.

# Setelah semua file diunggah selanjutnya klik **Show Option** untuk melanjutkan proses unggah file, seperti gambar di bawah ini:



#### Tampilan detail Option

Text (ABSTRAH ABSTRAK.pdf 614kB	()	å₽∎♠₽	Î
		Hide opti	ons 🚍
Content:	UNSPECIFIED		?
О Туре:	Text  Sesuaikan dengan nama Fil	e vang diunggah	2
Description:	ABSTRAK	DOTDAK DAD 1 Jan DAD 5	2
O Visible to:	Anyone Anyone Untuk A	only untuk BAB 2, BAB 3,	?
License:	UNSPECIFIED		2
Embargo expiry date:	Year: Month: Unspecified  Day: ?  Update Metadata		2

7. Proses input data atau Details untuk masing-masing tipe (Type) koleksi akan menyesuaikan dengan isian metadata yang ada. Dibawah ini contoh untuk isian metadata mahasiswa.



Dalam detail ini, isikan metadata yang terdiri dari judul, abstrak, pengarang (bisa lebih dari satu), Jurusan, Penerbit, dan lain-lain.

**a. Title/Judul**: Judul dari Makalah/Laporan Penelitian/Bab Buku/Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi/Makalah dalam Prosiding (wajib diisi)

🔘 Title		?
	Analisis dan perancangan prosedur operasi standar dalam aktivitas pembelian bahan baku untuk meningkatkan pengendalian internal pada UD. Bintang Mas	

**b.** Abstract/ Abstrak: Abstrak dari Makalah/Laporan Peneitian/Bab Buku/Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi/Makalah dalam Prosiding tanpa kata kunci (wajib diisi)

Abstract	?
Di dunia bisnis zaman kini, persaingan antar perusahaan menjadi semakin ketat karena globalisasi. Melihat persaingan yang semakin ketat, perusahaan perlu memiliki prosedur operasi standar untuk meningkatkan pengendalian internalnya agar bisa bersaing. Tujuan dari memiliki prosedur operasi standar adalah agar kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Objek penelitian ini adalah UD. Bintang Mas, sebuah perusahaan yang memproduksi krupuk. Pada saat ini, UD. Bintang Mas masih belum memiliki prosedur operasi standar.Terdapat berbagai permasalahan yang terjadi di	

**Thesis Type/Tipe Tesis:** Tipe ini diisi sesuai dengan jenis jenjang program studi, **Undergraduate** (S1), **Masters** (S2), **PhD** (S3), **EngD** (S3 Teknik) dan **Other** Makalah, Laporan Penelitian (mahasiswa), Laporan Kerja Praktek, dll. (wajib diisi)

🔘 Thesis Type	?
<ul> <li>Diploma</li> <li>Undergraduate</li> <li>Masters</li> <li>PhD</li> <li>EngD</li> <li>Other</li> </ul>	

 Creators/Pengarang: Pengarang dari Makalah/ Laporan Penelitian/Bab Buku/ Orasi Ilmiah/Artikel jurnal/Skripsi/Tesis/Disertasi dengan nama dibalik (nama belakang kemudian nama depan), jika pengarang lebih dari 4 orang dapat klik More input rows

-	Family Name	Given Name / Initials	2 NIM (for Studen	t) 3 Email 4	ORCID	
A	dimasto	Yosua Arif Tangjaya	NIM32030141	yosua_tangjaya@yahoo.		
J.						

**Contoh input Creators/Pengarang** 

Nama : Yosua Arif Tangjaya Adimasto Adimasto, Yosua Arif Email : yosua\_tangjaya@yahoo.com

NRP/NIM : NIM3203014102

d. Corporate Creators/Afiliasi: Afiliasi dari pengarang yaitu berasal dari Jurusan atau Fakultas atau diabaikan

Corporate Creators		?
1.		
2.		
3.		
	More input rows	

e. Contributor: Untuk pembimbing tugas akhir pilih Thesis advisor. Selanjutnya isikan nama Dosen Pembimbing tugas akhir, Email dan NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional) atau NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus) pembimbing tugas akhir.

Contribution	Family N	ame 2	Given Name / Initials	3 NIDN / NIDK	4 Email	5
1. Thesis advisor	Rachmawati		Dyna	NIDN0720177	dyna@ukwms.ac.id	
2. UNSPECIFIED	-	-				

**Contoh input Contributors/Dosen Pembimbing** 

Nama	:	Dyna Rachmawati ditulis Rachmawati, Dyna
Email	:	dyna@ukwms.ac.id
NIDN/NIDK	:	NIDN0720177001

f. Divisiom /Divisi: Pilih sesuai dengan Jurusan/Program Studi

Divisions		1
Faculty of Engineering: Chemical Engineering Study Program	×	
Faculty of Engineering: Electrical Engineering Study Program		
Faculty of Engineering: Industrial Engineering Study Program		
Faculty of Psychology		
Faculty of Psychology. Psychology Study Program		
Faculty of Agricultural Technology		
Faculty of Agricultural Technology: Food Technology Study Program		
Faculty of Communication Science		
Faculty of Communication Science: Communication Science Study Program		
Faculty of Medicine	~	

g. Publication Details/Detail Publikasi: detail publikasi ini mencakup

Status : diisi Published untuk sudah diterbitkan, misal buku, Prosiding Unpublished untuk karya ilmiah yang tidak diterbitkan untuk umum misal Laporan Penelitian, Skripsi, Tesis, Disertasi, PKL/PPL, Makalah

Date :diisi tahun terbitan Date Type/Tipe tanggal: diisi dengan tipe terbitan Institution: diisi dengan Widya Mandala Surabaya Catholic University (copy and paste, agar tidak terjadi ke keliruan penulisan) Department: diisi asal Fakultas / Unit kerja sesuai dengan Divisi Faculty of Agricultural Technology Faculty of Business Faculty of Communication Science Faculty of Engineering Faculty of Entrepreneurship Faculty of Medicine Faculty of Nursing Faculty of Pharmacy Faculty of Philosophy Faculty of Psychology Faculty of Teacher Training and Education Graduate School

Number of pages: diisi dengan jumlah halaman skripsi/tesis/disertasi/terbitan Related URLs: diisi dengan alamat URL yang berhubungan jika pernah diterbitkan secara *online* 

Dapat dilihat seperti gambar di bawah ini

Publication Details		
O Status:	<ul> <li>Published 1. Pilih Submited, karena tugas akhir sudah diujikan n Press</li> <li>Submitted</li> <li>Unpublished</li> <li>2. Isikan dengan tanggal ujian tugas akhir</li> </ul>	2
🔾 Date:	Year 2019 Month: November V Day: 06 V	2
💙 Date Type:	Publication     Submission     Completion	2
Official URL:		2
	4. isikan nama UKWMS	2
- mattudon.		-
C Department:	<ul> <li>S2 - Immu Manajemen</li> <li>S2 - Akuntansi</li> <li>S2 - Manajemen</li> <li>S2 - Akuntansi</li> <li>S. Pilih sesuai dengan jenjang dan program stution in the second state in the</li></ul>	ıdi
Number of Pages:	80 6. Isikan jumlah halaman tugas akhir	?
Related URLs:	URL URL Type UNSPECIFIED V More input rows	

h. **Projects:** diisi jika ada pendanaan kegiatan/penelitian, misalnya dari hibah DIKTI atau LPPM atau Fakultas



i. Contact Email Address: Alamat email pengarang digunakan untuk korespondensi jika teradapat sesuatu yang akan ditanyakan kembali

Contact Email Address	?
wicaksana_agung@gmail.com	

**j. References/Daftar Pustaka**: Diisi dengan Daftar Pustaka, isian ini bersifat pilihan (dapat diisi atau pun tidak)

References	?

k. Uncontrolled Keywords/Kata kunci: diisi dengan kata kunci dari terbitan

Uncontrolled	Keywords				
$\subset$	konformitas,	komunitas pecinta	reptile		

- **1.** Jika sudah terisi semua data yang diperlukan selanjutnya klik Next> untuk melanjutkan proses unggah karya ilmiah
- 8. Pemberian Subyek berdasarkan fakultas/bidang ilmu

	Туре	<b>→</b>	Upload	d →	Details	<b>→</b>	Subjects	∍ →	Deposit	
0	Subjects									?
	<ul> <li>Add A</li> <li>Add B</li> <li>Add C</li> <li>Add C</li> <li>Add E</li> <li>Add E</li> <li>Genera</li> <li>Add M</li> <li>Add N</li> <li>Add P</li> </ul>	Searc griculture usiness ommuni ngineerir nglish Er I brary Sc edicine ursing S harma <u>c</u>	h for subject: e and Food Ti iaction Scienc ng ducation ducation sience	ce Klik Add	untuk men	ambah	kan subye	Search	Clear	
	Add P Add P Add P Add S	hilosoph hysic Ec sycholog ocial Sci	ly ducation gy iences							

Klik Add untuk menambahkan Subyek, selanjutnya klik Next> langkah selanjutnya untuk menuju

9. Deposit karya ilmiah atau menyimpan data dalam system Repository UKWMS

	Туре	→	Upload	→	Details	-	Subjects	→	Deposit	
Deposit i	tem: <u>Studi</u>	kuan	<u>titatif de</u>	skripti	<u>i tentang ko</u> sta reptile d	nfor	<u>mitas untuk l</u> abava	bergat	eung dalam k	<u>comunitas</u>
		Ту	pe 🔸 l	Jpload	→ Details	→ _ S	Subjects →	Deposit		
For work bein Mandala Cath declare that th not assume a assert their co	ng deposited to olic University S is material is m ny responsibility pyright on the ti	y its ov urabaya y own in if there tle page	wn author: I a Repository ntellectual pr is any brea e of their wor	n self-arch the right t operty an ch of copy k.)	niving this collect to store them and d I understand th right in distributir	ion of fi I to ma at Widy ig thes	les and associate ke them permaner va Mandala Catholi e files or metadata	d bibliogra ntly availa ic Univers a. (All auth	aphic metadata, I g Ible publicly for fre- ity Surabaya Rep iors are urged to p	rant Widya e on-line. I ository does rrominently
For work bein metadata that full responsibil	ng deposited t I am archiving a ity for any bread	at Widys h of ico	eone other a Mandala C pyright that o	<b>than its a</b> atholic Un listributing	uthor: I hereby d iversity Surabaya these files or m	eclare Repo etadata	that the collection sitory) is in the put a may entail.	of files ar blic doma	id associated bibli in. If this is not the	ographic case, l accept
Clicking on the	e deposit button	indic at	es your agre	ement to t Deposit I	hese terms. tem Now	Sav	Hik Dep tor Later	osit Iter	n Now untuk m	enyimpan

10. Data tersimpan dalam sistem Repositori UKWMS, seperti tampilan di bawah ini:



11. Logout

Setelah selesai melakukan unggah mandiri karya ilmiah, klik Logout untuk keluar dari sistem Repository UKWMS.

12. Isi Formulir Bukti Penyerahan Tugas Akhir/Karya Ilmiah Unggah Mandiri Mahasiswa. Jika karya ilmiah akan di submit ke jurnal atau konferensi atau HKI atau terdapat kerahasiaan perusahaan isikan Formulir Persetujuan Unggah dan Perencanaan Publikasi Tugas Akhir. Formulir tersebut dapat diunduh melalui link yang ada pada <a href="http://repository.ukwms.ac.id">http://repository.ukwms.ac.id</a>. Setelah diisi, formulir tersebut diunggah melalui tautan <a href="https://bit.ly/VERO\_UKWMS">https://bit.ly/VERO\_UKWMS</a> untuk diverifikasi data dan sebagai bukti unggah tugas akhir/karya ilmiah. Butkti verifikasi unggah mandiri akan dikirim melalui email.

About this Repository
More information about this site.
1. SK REKTOR UKWMS WAJIB SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH
2. PANDUAN DAN ALUR UNGGAH MANDIRI KARYA ILMIAH
3. ALUR UNGGAH KARYA ILMIAH DOSEN DAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
4. FORMULIR PERMOHONAN USERNAME UNGGAH MANDIRI (Wajib login email UKWMS/GMail terlebih dahulu)
5. FORMULIR BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI MAHASISWA
6. KIRIM BUKTI PENYERAHAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI MAHASISWA / DOSEN (VERO)
7. FORMULIR PERSETUJUAN UNGGAH DAN PERENCANAAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR
8. FORMULIR BUKTI PENYERAHAN KARYA ILMIAH UNGGAH MANDIRI DOSEN
WA Call center Perpustakaan UKWMS +62 817-1736-7262