

# BOOKLET PERPUSTAKAAN



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**2019**

# PROFIL PERPUSTAKAAN

## A. SEJARAH PERPUSTAKAAN

Universitas Islam Riau (UIR) adalah perguruan tinggi tertua di Provinsi Riau berdiri pada tanggal 4 September 1962 bertepatan dengan 23 Zulqaidah 1382 H, dibawah Yayasan Lembaga Pendidikan Islam (YLPI) Riau. Sejalan dengan hal itu Perpustakaan UIR awalnya terletak di Jalan Prof. Mohd. Yamin, SH Pekanbaru, ketika itu kampus UIR memiliki gedung dua (2) tingkat. Pada tahun 1990/1991 Perpustakaan UIR menempati gedung baru yang berada di perhentian marpoyan Pekanbaru Km. 11 dengan fasilitas yang sangat memadai sehingga dapat melayani mahasiswa yang jumlahnya semakin meningkat. Perkembangan UIR terus mengalami kemajuan ditandai dengan bertambahnya beberapa fakultas dan program studi. Begitu juga dengan kemajuan pembangunan di UIR yang mengembangkan pembangunan gedung untuk perpustakaan menjadi empat (4) lantai. Selanjutnya pada tahun 2008/2009 Perpustakaan UIR menempati gedung baru yang dilengkapi koleksi buku sebanyak 30.952 judul / 62.274 eksemplar dan berbagai macam koleksi lainnya seperti: referensi, majalah, tabloid, jurnal cetak, jurnal berlangganan, elektronik skripsi dan tesis serta koleksi yang menjadi ciri khas Perpustakaan UIR yaitu kumpulan koleksi penelitian dan kitab keagamaan (islam). Nilai akreditasi Perpustakaan UIR kategori B berdasarkan Sertifikat Akreditasi Perpustakaan Nasional RI Nomor 07/1/ee/XII.2011.

## B. TUJUAN PERPUSTAKAAN

"Terwujudnya perpustakaan digital yang ideal dengan prasarana lengkap memenuhi kebutuhan informasi guna menghasilkan lulusan yang bermutu dan berkualitas dengan daya saing lokal, nasional dan internasional."

## C. SASARAN PERPUSTAKAAN

- Menjadikan perpustakaan Universitas Islam Riau sebagai perpustakaan yang lengkap terpercaya dan maju sesuai dengan perkembangan IPTEKS
- Memberikan pelayanan yang Baik, Cepat & Tepat, Praktis, Simpatik, Harmonis dan Islami
- Membina kerjasama antar sesama perpustakaan perguruan tinggi negeri/swasta maupun instansi pemerintah
- Membangun suasana perpustakaan yang nyaman, tertib, tenang dan kondusif

# PROFIL PERPUSTAKAAN

## D. LOKASI PERPUSTAKAAN



Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Km.11 Perhentian Marpoyan Pekanbaru RIAU  
Telp.(0761) 72127. Fax.(0761) 674834

## E. JAM BUKA LAYANAN PERPUSTAKAAN

Perpustakaan UIR buka dari hari Senin – Sabtu.

Jam buka (senin-sabtu) : 08.00 WIB

Jam tutup (senin-sabtu) : 16.00 WIB

Catatan: saat jam istirahat (pukul 12:00 -13:30 WIB) pemustaka tidak dapat melakukan aktivitas sirkulasi (meminjam dan memperpanjang) dan layanan fotokopi.

# VISI & MISI PERPUSTAKAAN

## **VISI**

"Menjadikan perpustakaan sebagai pusat informasi ilmiah bagi civitas akademika Universitas Islam Riau yang berbasis IT tahun 2020"

## **MISI**

- Menyajikan informasi keilmuan sesuai kebutuhan civitas akademika Universitas Islam Riau secara edukatif dan informatif
- Membina sumberdaya manusia agar siap menghadapi perkembangan teknologi informasi di era globalisasi
- Memberikan pelayanan dan fasilitas yang berkualitas sehingga memberikan kenyamanan kepada pemustaka
- Menyediakan beragam koleksi dan sistem informasi perpustakaan terkini

## **MOTO PERPUSTAKAAN**

"the central of knowledge"

Maksud moto perpustakaan tersebut sesuai dengan visi dari perpustakaan yaitu “menjadi pusat informasi ilmiah bagi sivitas akademika UIR”.

# PERATURAN PERPUSTAKAAN

## KEWAJIBAN PEMUSTAKA

- Setiap Mahasiswa/i dan civitas akademik Universitas Islam Riau Wajib Menjadi Anggota Perpustakaan.
- Pemustaka yang mengunjungi perpustakaan diwajibkan terlebih dahulu untuk mengisi buku tamu elektronik dengan scan KTM pada system otomasi yang disediakan.
- Pemustaka harus terlebih dahulu menitipkan tas, jaket, dan yang sejenisnya pada tempat penitipan tas (locker) sebelum memasuki ruang koleksi.
- Hanya buku catatan ,laptop barang berharga lainnya yang dibenarkan untuk dibawa ke ruangan koleksi.
- Pemustaka harus berkelakuan baik dan berpakaian rapi selama berada di dalam perpustakaan.
- Pemustaka yang memakai sandal dan celana pendek tidak dibenarkan masuk ke dalam perpustakaan.
- Memeriksa buku yang dipinjam untuk memastikan kondisinya dalam keadaan baik dan lengkap.
- Mengembalikan koleksi yang dipinjam sebelum atau pada tanggal yang tertera pada slip tanggal kembali (date due slip).
- Mengupload data skripsi ke system otomasi perpustakaan untuk mendapatkan bebas pustaka dari Perpustakaan UIR tanpa dipungut biaya (gratis)

## LARANGAN

- Merokok, makan dan minum, kecuali di taman/tempat yang disediakan.
- Mencoret, merobek atau merusak lembar bahan pustaka.
- Memindahkan bahan pustaka dari rak ke rak lain atau dari satu lantai ke lantai lain.
- Mencoret atau merusak segala bentuk perabotan dan fasilitas perpustakaan lainnya.
- Bergaduh dan menimbulkan suara-suara yang mengganggu orang atau pemustaka yang lain.
- Membuang sampah dengan cara sembarangan dan membuang sampah pada tempat yang disediakan.
- Berkomunikasi menggunakan telepon seluler (HP) di ruang baca yang ramai dikunjungi pemustaka lain.
- Merusak dan mencoret fasilitas yang tersedia seperti kursi baca, meja baca dan fasilitas lainnya.
- Membuka situs-situs website pada laptop/kompuetr yang tidak berhubungan dengan aksesibilitas bahan perpustakaan dan informasi kepustakaan.

- Dengan sengaja merobek, menghilangkan, dan/atau mengambil sebagian atau seluruh isi buku yang dibaca atau dipinjam.
- Membawa koleksi perpustakaan keluar ruangan perpustakaan tanpa melalui proses peminjaman. Hal ini dapat dikategorikan sebagai pencurian.

## **SANKSI**

- Pustakawan berhak memanggil, menegur, dan/atau melaporkan Kepada kepala Perpustakaan setiap pengunjung yang melanggar ketentuan pada poin A dan C.
- Jika buku yang dipinjam hilang (atau hilang sebagian besar isinya), anggota yang bersangkutan diwajibkan mengganti buku tersebut dengan judul dan pengarang yang sama, atau mengganti dengan uang sebesar 5 x Lipat harga buku untuk setiap eksemplar buku yang hilang, tidak termasuk denda keterlambatan dan harga RFID buku tersebut.
- Jika buku yang dipinjam rusak (robek, basah) selama masa peminjaman, Anggota yang bersangkutan diwajibkan membayar kompensasi setiap eksemplar buku yang rusak/basah tidak termasuk denda keterlambatan pengembalian pinjaman.
- Setiap keterlambatan pengembalian buku yang dipinjam dikenakan denda untuk setiap buku setiap hari keterlambatan.
- Pencurian koleksi perpustakaan adalah tindakan kriminal. Setiap tindakan kriminal yang terjadi di perpustakaan akan diselesaikan secara hukum.

# KEANGGOTAAN

## Syarat keanggotaan

- Sivitas akademika UIR

Seluruh sivitas akademika UIR (mahasiswa, dosen dan staf administrative) dapat menjadi anggota perpustakaan dengan cara sebagai berikut

1. Memiliki kartu tanda mahasiswa
2. Mengisikan form pendaftaran keanggotaan perpustakaan melalui link berikut ini <http://library.uir.ac.id/member/reg/step1.php>
3. Mahasiswa dikenakan biaya sebesar Rp. 10.000,00-
4. Kartu berlaku selama setahun terhitung sejak pendaftaran anggota perpustakaan
5. Untuk perpanjangan kartu anggota perpustakaan, mahasiswa diharuskan melapor ke pustakawan pelayanan dan dikenakan biaya sebesar Rp.5.000,00-

- Non-UIR

Syarat keanggotaan untuk non-UIR antara lain.

1. Memiliki kartu tanda penduduk (e-ktp)
2. Dikenakan biaya akses layanan perpustakaan sebesar Rp. 10.000,00- per kunjungan

## Cara pengisian form pendaftaran anggota

Laman pendaftaran anggota perpustakaan dapat diakses melalui link sebagai berikut <http://library.uir.ac.id/member/reg/step1.php>. Pemustaka dapat mendaftar online menggunakan desktop/pc dan *handphone*. Berikut tata cara pengisian formulir pendaftaran anggota perpustakaan UIR.

## Langkah 1

Not Secure | library.uir.ac.id/member/reg/step1.php

### Registration

Ketikkan npm sesuai dengan kartu identitas mahasiswa

Pilih fakultas dan jurusan

Isikan nama lengkap sesuai dengan identitas

Pilih jenis kelamin

NPM Siswa  
78654321

Fakultas/Prodi  
Ilmu Komunikasi

Next >

[Have account? Please Login](#)

Nama Lengkap  
Winda Monika

Jenis Kelamin  
 Wanita  Pria

## Langkah 2

Not Secure | library.uir.ac.id/member/reg/step2.php

### User Biography

Isi tanggal, bulan dan tahun lahir

Isi no hp yang aktif

Isi alamat rumah sesuai dengan kartu identitas

Isi email aktif

Tanggal Lahir  
6 Dec 1994

Nomor Handphone  
081365505655

Next >

[Cancel](#)

Alamat Rumah  
Jln Surya Baru

Email  
windabi.wm@gmail.com





## Profile Photo



Pilih foto formal yang dimiliki atau foto langsung menggunakan kamera pc

Snap

Ulangi

Ulangi

Kirim

[Cancel](#)

## Sukses

Registrasi berhasil. Silahkan ke petugas untuk konfirmasi

Setelah menerima notifikasi seperti gambar disamping, silahkan konfirmasi ke pustakawan pelayanan untuk mengaktifkan kartu anggota

# LAYANAN PERPUSTAKAAN

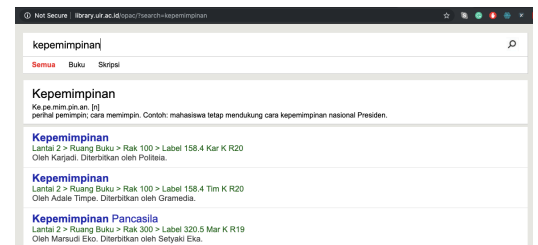
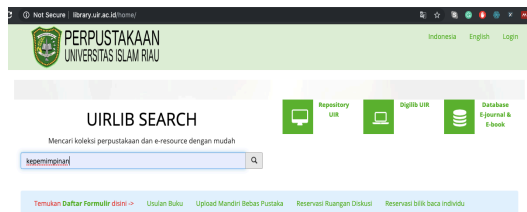
## A. LAYANAN SIRKULASI

Layanan sirkulasi merupakan layanan muka (front services) yang melayani sivitas akademika dalam hal layanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi perpustakaan bagi sivitas akademika, dan pengeluaran Surat Keterangan Bebas Pustaka bagi mahasiswa UIR yang telah menyelesaikan tugas akhir.

### Ketentuan Umum:

Adapun beberapa ketentuan umum pada layanan sirkulasi antara lain.

1. Hanya sivitas akademika UIR yang berhak mendapatkan layanan sirkulasi. Non-UIR hanya memiliki akses ke layanan baca di perpustakaan dan fotocopi.
2. Hanya koleksi pada layanan sirkulasi yang dapat disirkulasikan (pinjam, pengembalian dan perpanjangan) ke pemustaka
3. Saat melakukan peminjaman, diharuskan membawa kartu mahasiswa UIR
4. Lama peminjaman koleksi yaitu 1 minggu dan maksimal peminjaman 3 judul/eksemplar, dengan satu judul buku dapat diperpanjang sebanyak 2 kali
5. Koleksi yang akan dipinjam dapat diakses atau telusur melalui OPAC (online public access catalogue) perpustakaan UIR



6. Proses peminjaman, pengembalian dan perpanjangan buku dilakukan secara mandiri melalui *Shelf Check Machine*

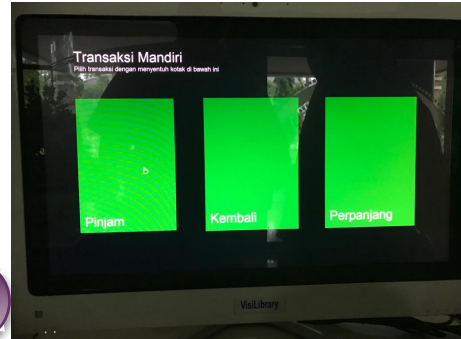
## Layanan Mandiri

### Peminjaman



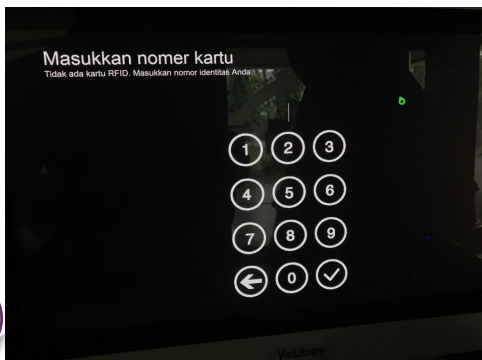
1

Letakkan buku yang akan dipinjam di depan komputer  
*shelf check*



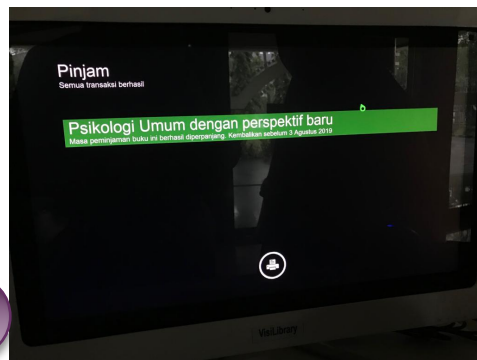
2

Pastikan layar dalam keadaan *standby*. Pilih menu  
“pinjam” untuk mulai melakukan peminjaman



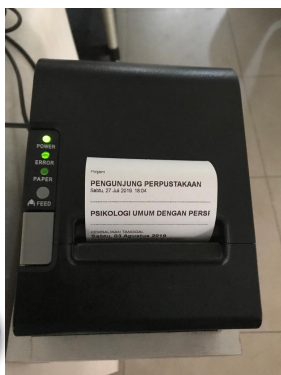
3

Masukkan npm



4

Mesin akan mendeteksi judul buku yang akan dipinjam. Jika judul buku yang tertera sesuai dengan yang akan dipinjam lalu tekan tombol “print” dilayar. Jika tidak maka hubungi pustakawan sirkulasi



5

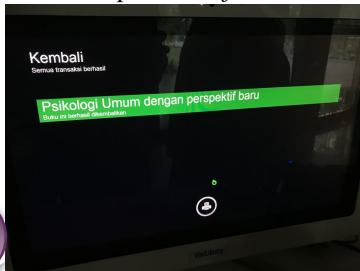
Cetak bukti peminjaman.

# Layanan Mandiri: Pengembalian dan Perpanjangan

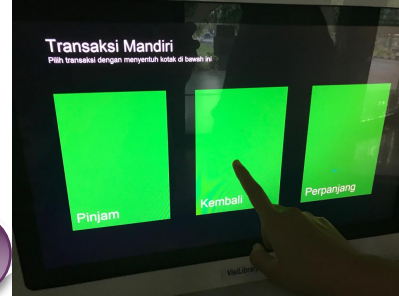
## Pengembalian



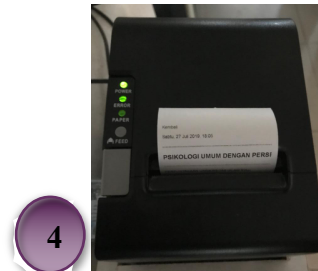
Letakkan buku yang akan dikembalikan di depan komputer *shelf check*



Mesin akan otomatis mendeteksi judul buku dan mengembalikan buku tersebut.



Pastikan layar dalam keadaan *standby*. Pilih menu “kembali” untuk mulai melakukan pem

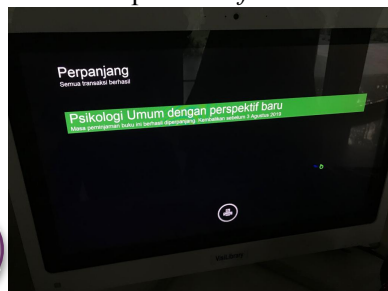


Cetak bukti pengembalian

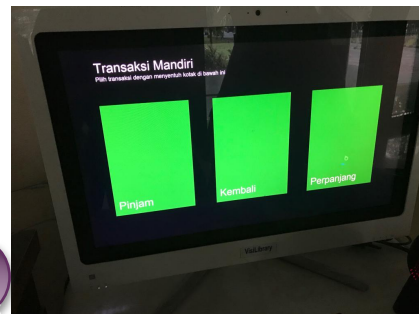
## Perpanjangan



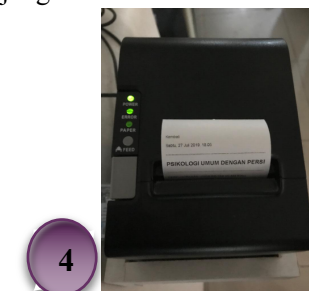
Letakkan buku yang akan diperpanjang di depan komputer *shelf check*



Mesin akan otomatis mendeteksi judul buku dan memperpanjang masa peminjaman buku tersebut.



Pastikan layar dalam keadaan *standby*. Pilih menu “perpanjang” untuk mulai melakukan perpanjangan



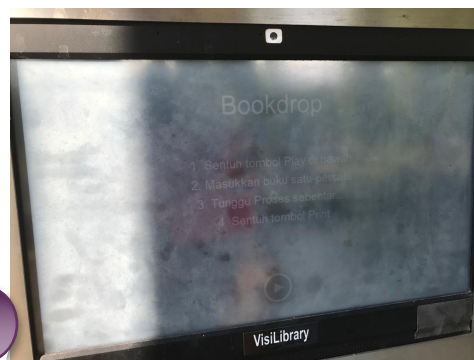
Cetak bukti perpanjangan masa peminjaman buku

# Pengembalian Mandiri menggunakan “book drop”



1

Letakkan buku satu persatu yang akan dikembalikan ke dalam box mesin *book drop*



2

Pastikan layar dalam keadaan *standby*. Ikuti instruksi yang tertera di layar



3

Tekan tombol “print/cetak”



4

Cetak bukti pengembalian

# LAYANAN PERPUSTAKAAN

## B. LAYANAN DOKUMENTASI

Layanan Dokumentasi terdiri dari

- Layanan Referensi adalah layanan yang menyediakan koleksi terbitan pemerintah dan koleksi-koleksi rujukan seperti ensiklopedia, kamus, direktori, *handbook*, manual, almanak dan buku tahunan, biografi, peta, bibliografi, indeks, dan abstrak
- Layanan Jurnal, menyajikan koleksi jurnal baik yang tercetak maupun elektronik yang dilanggan oleh UIR
- Layanan pinjam singkat yaitu layanan yang menyediakan koleksi cadangan atau tandon
- Layanan Koran, Majalah, BI Corner yaitu layanan yang menyediakan koleksi surat kabar dan majalah populer baik regional (pekanbaru, Riau), nasional maupun internasional dari berbagai bidang kajian dan perbankan.
- Layanan UIR-ana adalah layanan yang menyediakan koleksi yang ditulis oleh sivitas akademika UIR
- Layanan Skripsi dan Tesis, menyediakan semua koleksi karya ilmiah mahasiswa UPI. Selain dalam bentuk tercetak koleksi ini juga terdapat dalam bentuk digital yang dapat diakses melalui repositori UIR (<http://repository.uir.ac.id/>).

### **Ketentuan Umum:**

Seluruh koleksi dibawah koordinasi layanan dokumentasi selain layanan pinjam singkat tidak dapat dipinjam untuk dibawa keluar ruangan (kecuali dengan ijin petugas), namun dapat difotokopi. Untuk layanan pinjam singkat, pemustaka dapat meminjam koleksi selama 3 hari maksimal 5 buku.

## C. LAYANAN MULTIMEDIA

Layanan ini menyediakan *personal computer* (PC) untuk keperluan akses internet, pengetikan, dan lainnya. Bagi pemustaka yang ingin menggunakan layanan ini dipersilahkan untuk menghubungi petugas.

## D. LAYANAN USULAN KOLEKSI ONLINE (DESIDERATA)

Layanan ini memfasilitasi pemustaka (sivitas akademika UIR) untuk mengusulkan judul buku-buku dan jurnal cetak & *online* yang dibutuhkan namun belum tersedia di perpustakaan melalui website perpustakaan (<http://library.uir.ac.id/home/>)

# LAYANAN PERPUSTAKAAN

## E. LAYANAN BILIK DISKUSI DAN BACA

Layanan ini menyediakan ruangan diskusi yang dilengkapi dengan AC, layer proyektor dan LCD yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka untuk berdiskusi dan terdapat juga beberapa bilik baca dimana satu ruangan digunakan oleh satu pemustaka untuk menyendiri dan belajar. Pemustaka terlebih dahulu melakukan reservasi sebelum menggunakan ruangan ini. Reservasi dilakukan online melalui situs perpustakaan UIR (<http://library.uir.ac.id/home/>)

## F. LAYANAN FOTOKOPI

Layanan ini dapat dimanfaatkan oleh pemustaka untuk melakukan perbanyakan koleksi. Layanan ini terletak di lantai III Perpustakaan UIR.

### **Ketentuan umum:**

Skripsi dan tesis hanya dapat difotokopi 1 bab perjudul. Koleksi referensi yang memiliki kondisi fisik rentan rusak tidak dapat untuk difotokopi. Koleksi sirkulasi hanya dapat difotokopi sebagian (satu bab/*chapter*). Fasilitas ini dikenakan biaya Rp.200,00- per lembar.

## G. PELATIHAN PERPUSTAKAAN (LIBRARY TRAINING)

Perpustakaan memberikan 2 jenis bentuk pelatihan yaitu:

1. Pelatihan kepada pemustaka dalam hal menggunakan fasilitas di perpustakaan, penelusuran informasi, penggunaan *reference work* seperti Mendeley, dll.
2. Pelatihan perpustakaan kepada pihak luar tentang perputakaan yang meliputi pengelolaan perpustakaan, otomasi perpustakaan, pengelolaan perpustakaan digital, pengelolaan web perpustakaan, pengadaan dan pengolahan bahan pustaka.

# KOLEKSI PERPUSTAKAAN

## KOLEKSI BUKU CETAK

Perpustakaan UIR memiliki koleksi cetak sebanyak 45.303 judul dengan jumlah keseluruhan 79.755 eksemplar buku. Terdiri atas koleksi sirkulasi dan referensi. Perpustakaan UIR memiliki koleksi skripsi dan tesis cetak dan elektronik sebanyak 22.584 eksemplar

## Skema Pengaturan Koleksi Sirkulasi

Pengaturan koleksi skripsi menerapkan klasifikasi DDC (*Dewey Decimal Classification*) yaitu membagi 10 kelompok penggolongan besar disiplin ilmu antara lain sebagai berikut.

[ No. Kelas]	Bidang Ilmu
000	Karya-karya Umum, Ilmu Komputer, Ilmu Informasi
100	Filsafat & Psikologi
200	Agama
300	Ilmu sosial
400	Bahasa
500	Ilmu-ilmu murni (Pasti/Alam)
600	Teknologi, Ilmu Terapan
700	Seni, Rekreasi, dan Olahraga
800	Kesusasteraan
900	Sejarah & Geografi

## Skema Pengaturan Koleksi Skripsi dan Tesis

Pengaturan koleksi Skripsi dan tesis juga menerapkan klasifikasi DDC dan pada nomor punggung skripsi dan tesis diberi keterangan asal prodi seperti “Pendidikan biologi” untuk mempermudah penyusunan koleksi di rak.





# KOLEKSI PERPUSTAKAAN

## KOLEKSI ELEKTRONIK (E-RESOURCES)

Semua koleksi elektronik yang dimiliki dan dilanggan oleh perpustakaan UIR dapat diakses melalui situs website perpustakaan UIR (<http://library.uir.ac.id/home/>). Koleksi elektronik yang dimiliki oleh perpustakaan saat ini antara lain.

- Jurnal Elektronik (e-Journals)

Perpustakaan UIR saat ini berlanggan jurnal Emerald dan memiliki akses ke jurnal Ebsco. Pemustaka dapat mengakses jurnal Emerald selama terkoneksi dengan jaringan atau wifi UIR. Pemustaka juga dapat memperoleh akses ke jurnal Emerald dari luar UIR dengan meminta *username* dan *password* kepada pustakawan. Begitupun dengan jurnal Ebsco, dapat diakses baik internal dan eksternal UIR dengan meminta akun kepada pustakawan.



- Buku Elektronik (e-books)

Informasi tentang e-book berlanggan dan *open source* perpustakaan dapat dilihat dan diakses melalui situs website perpustakaan (<http://library.uir.ac.id/home/>).

- Repositori Karya Sivitas Akademika

Perpustakaan UIR menghimpun arsip atau dokumen digital universitas seperti skripsi, tesis, tugas akhir mahasiswa, laporan penelitian, laporan pengabdian pada masyarakat, laporan kerja praktik, buku teks, buku/modul/diklat/bahan ajar tercetak dan/ atau audio visual, orasi ilmiah, orasi guru besar Surat Keputusan Rektor/Yayasan Lembaga Pendidikan Islam, surat penilaian karya tulis dosen, buku pedoman praktikum, jurnal ilmiah, majalah dan bulletin ilmiah, hasil paten, hasil lomba karya tulis dosen dan karyawan UIR, laporan program kretivitas mahasiswa, makalah seminar atau lokakarya, prosiding, karya tulis mengenai organisasi, dan karya lain.

Repositori UIR dapat diakses melalui situs berikut: <http://repository.uir.ac.id/>

# PANDUAN AKSES JURNAL DAN REPOSITORI

## JURNAL EMERALD

emerald insight

USER GUIDE

## SEARCH

Fast and accurate search technology to help you find the content you need.

### Searching

Enter your word(s) or phrase in the search box and click 'Search'

Start your search here...

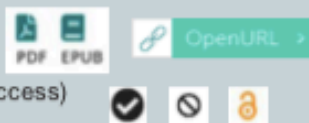
Search by title, author, keyword, ISBN, DOI and more

### Search results

Returned by relevance and show the article/chapter/case title and other features:

The screenshot shows the Emerald Insight search results page. At the top, there is a search bar with the text "digital marketing campaigns". Below the search bar, the results are displayed in a list. The first result is a case study titled "It's a New Day: Microsoft's Office and Search Campaigns". The second result is a case study titled "Clear Systems: Sweeping the 100+ million British Pound Using Social Media Marketing". The page includes navigation links like "Previous", "Next", and "Page 1 of 2". There are also filters for "Access" and "Content type" on the right side. Red numbered callouts (1-7) are placed over the search results to indicate specific features.

- 1 Number of results returned
- 2 Content type (article, book part or case study)
- 3 The start of the abstract
- 4 Author(s)
- 5 Publication date
- 6 Quick access links (PDF, ePub, OpenURL)
- 7 Access status (available/unavailable, Open Access)



# PANDUAN AKSES JURNAL DAN REPOSITORY

## Refine search results

Use the page controls to view and scroll through the results:



Refine your search further with the options on the right of the screen.

### Sort by:

- Relevance
- Newest/Oldest

### Access:

- Only content accessible by your institution
- Open Access content only

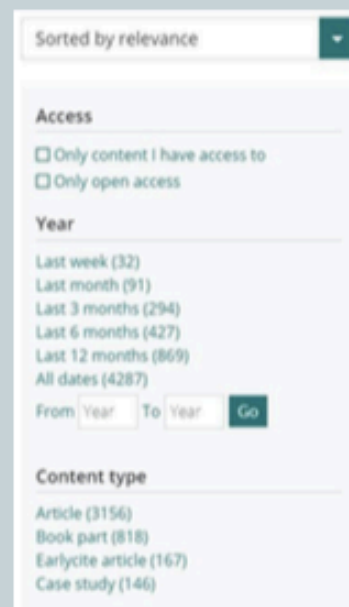
Speak to your Librarian if the content you require appears unavailable, there may be other access options.

### Year:

- Refine the content by publication date

### Content type (choose from):

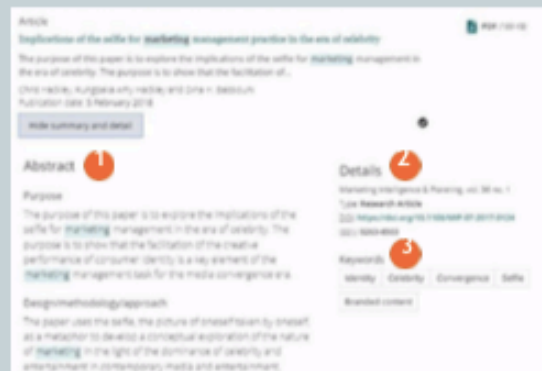
- Journal articles
- Book parts
- *Earlycite* (pre-publication) articles
- Case studies



## Preview content

Clicking on the 'View summary and detail' button will give you an expanded view, including:

- 1 Full abstract
- 2 Publication details
- 3 Keywords. Click to search again on any of the keywords



# PANDUAN AKSES JURNAL DAN REPOSITORI

Access only subscribed content

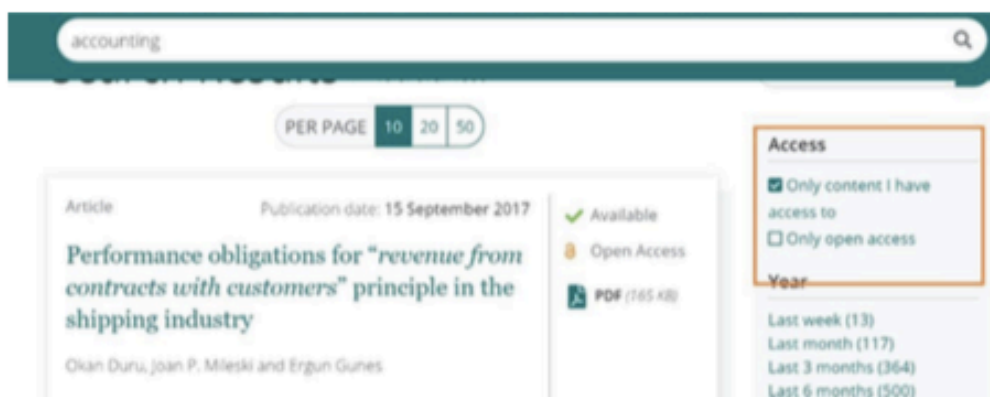
Per subject (example access : Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya Jakarta)

- Click on "Products" right side after Reset Authentication and click Details



## Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

- Business, Management and Economics eBook Collection Purchase [Details](#)
  - Emerald Accounting, Finance and Economics eJournal Collection [Details](#)
  - Emerald Business, Management and Strategy eJournal Collection [Details](#)
  - Emerald Education eJournal Collection [Details](#)
  - Emerald HR, Learning and Organization Studies eJournal Collection [Details](#)
  - Emerald Information and Knowledge Management eJournal Collection [Details](#)
  - Emerald Marketing eJournal Collection [Details](#)
  - Emerald Operations, Logistics and Quality eJournal Collection [Details](#)
  - Social Sciences eBook Collection Purchase [Details](#)
- In other way, user can tick on the box of "Only content I have access to" on Result Page



# PANDUAN AKSES JURNAL DAN REPOSITORI

## Access content

Clicking on the title will display the content in your browser:



- 1 View the full author(s) and affiliation(s) details
- 2 Go to the full content page of the journal or book
- 3 Download in other available formats
- 4 Jump to article sections
- 5 Click on figures or illustrations contained in the content to see an enlarged view.

## Turnaways

If your institution does not have access to particular content you will see this message. Check with your librarian to see if other access options are available.

### Turnaway

This is a turnaway page, and you do not have access to this content.

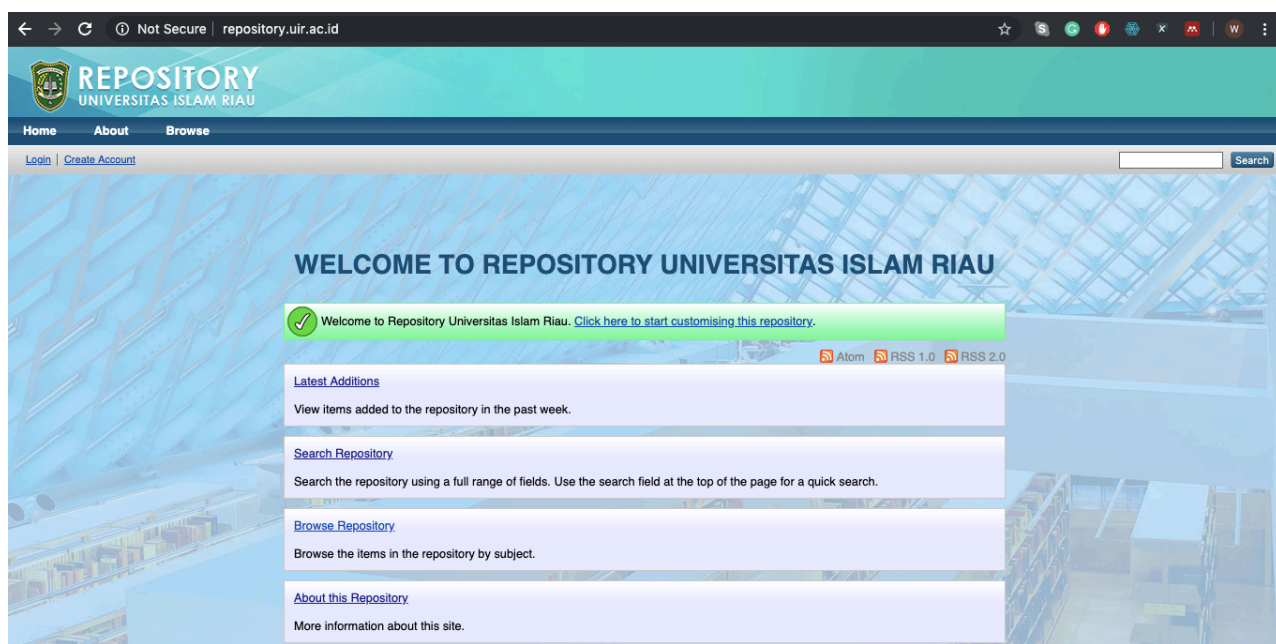
SEARCH

USERGUIDE

# PANDUAN AKSES JURNAL DAN REPOSITORI

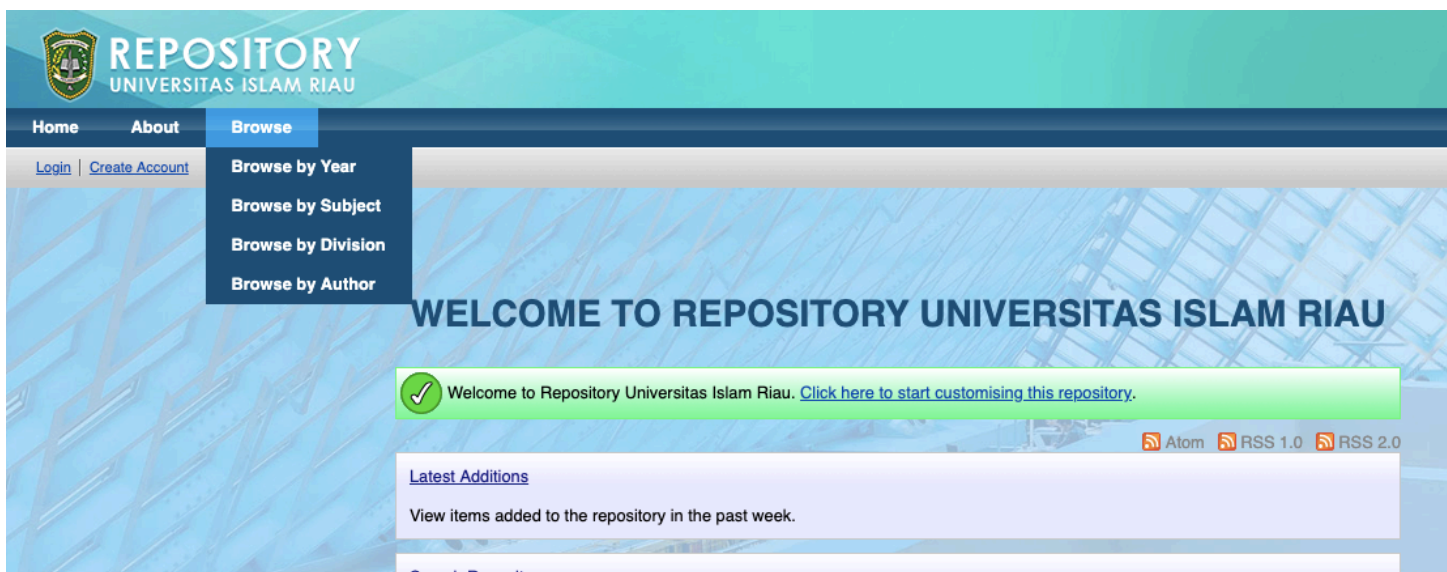
## REPOSITORI UIR

Tampilan muka repositori UIR yang diakses melalui situs <http://repository.uir.ac.id/>



Pemustaka dapat mengakses repositori UIR melalui 2 cara yaitu

1. Melalui menu “browse”, penustaka dapat berseluncur mencari koleksi yang diinginkan berdasarkan tahun, subject, divisi dan/ atau nama penulis



# PANDUAN AKSES JURNAL DAN REPOSITORI

## REPOSITORI UIR

2. Melalui *advanced search* dengan mengetikkan judul atau nama penulis dan lain sebagainya

**ADVANCED SEARCH**

Don't panic! Just leave the fields you don't want to search blank. [Click here for a simple search.](#)

Search Reset the form

**Documents:** all of [dropdown] [?]

**Title:** all of [dropdown] [?]

**Creators:** all of [dropdown] [?]

**Abstract:** all of [dropdown] [?]

**Date:** [text input] [?]

**Uncontrolled Keywords:** all of [dropdown] [?]

**Subjects:**

- A General Works
  - ....AC Collections, Series, Collected works
  - ....AI Indexes (General)
  - ....AM Museums (General), Collectors and collecting (General)
  - ....AS Academies and learned societies (General)
  - ....AZ History of Scholarship The Humanities
- B Philosophy, Psychology, Religion
  - ....B Philosophy (General)
  - ....BC Logic
  - ....BD Speculative Philosophy
  - ....BF Psychology
  - ....BH Aesthetics

Any of these [dropdown] [?]

**Item Type:**

- Article
- Book Section
- Monograph
- Conference or Workshop Item
- Book
- Thesis
- Patent
- Artefact
- Composition
- Performance
- Image
- Video
- Audio
- Dataset
- Experiment
- Teaching Resource

Show/Exhibition  Other

**Department:** all of [dropdown] [?]

**Editors:** all of [dropdown] [?]

**Status:**

- Published
- In Press
- Submitted
- Unpublished

**Refereed:** No Preference [dropdown] [?]

**Journal or Publication Title:** all of [dropdown] [?]

**Type:**

- Text
- Spreadsheet
- Slideshow
- Image
- Video
- Audio
- Archive
- Other

**Retrieved records must fulfill:** all of these conditions [dropdown]

**Order the results:** by year (most recent first) [dropdown]

Search Reset the form

