Buku Panduan Pengganti Sidang Jalur Publikasi Jurnal

Untuk: Mahasiswa yang SK Tim pengganti sidangnya dan memilih untuk jalur **Jurnal (Hasil tersitasi) Sinta 1/internasional Q1, Q2, Scopus, atau WOS**.
Alur: Daftar Pengganti Sidang → admin memverifikasi berkas → tim ganti ditetapkan dan menilai → berjalan/selesai → hasil ditetapkan.

> Pendaftaran Pengganti Sidang hanya dapat dilakukan jika **SK Tim Ganti sudah aktif** dan periode Pengganti Sidang sedang dibuka. Bukan memiliki SK Tim ini? **Jurnal bukan SK PA** silakan abaikan.

> Publikasi Anda berupa manuskript? Lanjutkan dengan panduan **Pengganti Sidang Jalur Konferensi**

Langkah 1

Klik menu **Pengganti Sidang**



Langkah 2

Pastikan **Syarat Pendaftaran** terverifikasi hijau, lalu klik **Pendaftaran Baru**.



Langkah 3

Pilih **Jenis Publikasi: Jurnal Ilmiah**.



Langkah 4

Isi **Judul (Bahasa Indonesia)** dan **Title (English)** sesuai judul Tugas Akhir.



Langkah 5

Isi **Informasi Publikasi: Nama Jurnal: Jenis Indeks** (Sinta min. K3/q-q/WOS), **Tahun Publikasi: DOI** dan **Tautan** hasil tersitasi.



Langkah 6

Unggah **Dokumen Pendukung** (PDF/JPG/PNG, maks. 5 MB/berkas) dan isi **Tanggal Terbit LoA**.



Langkah 7

Pastikan **Checklist Pendaftaran** terverifikasi, lalu klik **Ajukan Pendaftaran**.



Langkah 8

Menunggu admin, status **Menunggu Verifikasi**. Admin memeriksa kelengkapan berkas.



Langkah 9

Saat **Terjadwal** setelah disetujui dan tim ganti ditetapkan. Klik tanda untuk memodalkan detail.



Langkah 10

Kartu **Tim Penilai** menampilkan status penilaian Pembimbing 1 & 2, Reviewer 1 & 2. Nilai tidak ditampilkan ke mahasiswa.



Langkah 11

Setelah semua penilai mengirim nilai, buka tab **Rekap**.



Langkah 12

Unggah **berita acara gabungan** hasil revisi (PDF/JPG/PNG, maks. 10 MB). Unggah yang menggabungkan berkas



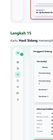
Langkah 13

Tulis perbaikan Anda per butir minimal 10 karakter, lalu klik **Kirim Evaluasi**. Ulangi untuk semua butir.



Langkah 14

Semua butir diisi, menunggu dosennya pendar. Otomis perbaikan lagi? Baka kembali butir tersebut



Langkah 15

Kartu **Hasil Sidang** menampilkan keputusan (**Lulus** beserta lengkat pengumpulan.



Langkah 16

Di Dashboard, tahap **Selesai** ini (**Lulus**) dan **Tradisikan Siap Daftar**. Klik **Mulai Pendaftaran** untuk target.



Jika ditolak: status jadi **Ditolak** beserta alasan admin. Klik **Perbaiki & Kirim Ulang**, atau **Ubah Jalur Publikasi** untuk memulai ulang.

Batas revisi: berikan batasan batas akhir di tab **Revisi**. Semua catatan harus ditandai jadi periode sebelum menekan tombol.