



BORANG PENYERAHAN MANUSKRIP PENERBIT UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

1) BUTIRAN PENGARANG/EDITOR PENYELENGGARA UTAMA

Nama : _____

Jawatan : _____

Fakulti / Institusi : _____

Alamat Pejabat / surat-menyurat : _____

No. Tel. Pejabat / Faks : _____

No. Tel. Bimbit : _____

E-mel : _____

2) BUTIRAN MANUSKRIP

Tajuk : _____

Senarai Pengarang : _____
: _____
: _____

Jenis Penerbitan : Buku Jurnal MERCU
 Laporan Penyelidikan Buku Suntingan
 Lain-lain (sila nyatakan) :

Sila nyatakan bidang khusus : _____

Senarai Semak Penulis

Borang Penyerahan Manuskrip

- Manuskrip Lengkap (Sila rujuk Senarai Semak Manuskrip Lengkap)
- Salinan bercetak (2 salinan)
- Salinan elektronik (*softcopy*)
- Dokumen Perjanjian Antara Penerbit UMK dan Pengarang Buku

3) CADANGAN PENILAIAN (LUAR UMK)

Penulis perlu memberikan cadangan nama penilai dari institusi yang berlainan dengan penulis sekurang-kurangnya lebih dari seorang.

BIL	NAMA PENILAI	INSTITUSI	E-MEL / NOMBOR TELEFON

4) PENGESAHAN KEASLIAN MANUSKRIP

Pengarang mengaku bahawa semua bahan yang diserahkan kepada Penerbit Universiti Malaysia Kelantan ini adalah MUKTAMAD dan manuskrip ini adalah asli dan bebas daripada sebarang unsur plagiat.

Pengarang/Editor:

Pengesahan Dekan/Pengarah:

.....
 Nama:
 Tarikh :

.....
 Nama :
 Tarikh :

5) UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Salinan bercetak (2 salinan)

Salinan elektronik (*softcopy*)

Tarikh & Cop Terima :

Senarai Semak Manuskrip Lengkap

Muka surat tajuk / <i>Title page</i>	Glosari / <i>glossary</i>	
	Indeks / <i>Index</i>	
	Penyerahan salinan elektronik	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mel / <i>E-mail</i> ▪ Pemacu pena / <i>Pendrive</i> 	
Senarai kandungan / <i>Content</i>	Synopsis buku / <i>blurb</i> (100-150 perkataan) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pertanyaan, ▪ Fakta ▪ Emosi 	
Senarai jadual / <i>List of Tables</i>	Konsep kulit buku (jika ada)	
Senarai rajah / <i>List of Figures</i>	Biodata penulis/editor/penyelenggara	
Senarai singkatan / <i>Abbreviation</i>	Senarai Penyumbang (Buku Suntingan)	
Kata Pengantar/ <i>Foreword</i>	Catatan : Tandatangan Pengesahan Editor Penerbit UMK:	
Penghargaan / <i>Acknowledgement</i>		
Prakata / <i>Preface</i>		
Bab / Artikel (.....bil. bab) (.....m/s)		
Rujukan / Bibliografi / <i>References</i>		
Lampiran / <i>Appendix</i>		
Sinopsis buku		

PANDUAN PENGHANTARAN MANUSKRIP

1. Manuskrip yang dihantar adalah mengikut Garis Panduan Penerbitan Pusat Kajian Kecemerlangan Melayu (Karya Asli/Buku Penyelidikan/Penerbitan Khas Universiti) yang dikeluarkan oleh Penerbit UMK. Penerbit UMK berhak menolak penghantaran manuskrip yang tidak mengikut garis panduan yang telah ditetapkan.
2. Manuskrip yang dikemukakan harus melalui semakan/penilaian daripada Dekan/Pengarah fakulti/PTJ penempatan penulis/editor utama dan mengesahkan kelulusan untuk diterbitkan dengan menandatangani di ruangan borang penyerahan manuskrip yang disediakan.
3. Pemohon hendaklah mengisi dengan lengkap borang penyerahan manuskrip berserta dengan salinan elektronik (*softcopy*) dan salinan bercetak (*hardcopy*) manuskrip karya asli/buku penyelidikan/penerbitan khas yang berkenaan.
4. Manuskrip yang diserahkan dengan menggunakan tulisan tangan TIDAK akan diterima.
5. Manuskrip hendaklah belum pernah diterbitkan. Penulis adalah bertanggungjawab untuk mengesahkan perkara ini.
6. Semua ilustrasi seperti fotografi, gambar rajah, carta, graf, peta dan lukisan hendaklah diserahkan dalam warna hitam putih (kecuali dalam kes-kes tertentu) dan boleh dikemukakan secara berasingan daripada teks atau meletakkan terus di dalam teks. Sekiranya ilustrasi berkenaan disediakan secara berasingan, dinasihatkan supaya setiap ilustrasi berkenaan diberikan tajuk dan nombor di bahagian belakang. Tajuk dan nombor yang dicatatkan hendaklah sama dengan yang tercatat di dalam ruang yang terdapat di dalam halaman teks.
7. Penulis bertanggungjawab untuk mendapatkan izin hak cipta berkenaan sebarang maklumat dalam manuskrip asli, sekiranya berkaitan.
8. Penerbit UMK akan memaklumkan dari semasa ke semasa perkembangan manuskrip buku kepada penulis.
9. Penerbit UMK berhak menggunakan budi bicara dalam membuat keputusan berhubung pelbagai aspek berkaitan dengan penerbitan manuskrip buku berlandaskan polisi Penerbitan Universiti.
10. Penulis yang gagal mengembalikan manuskrip yang telah dimurnikan kepada Penerbit UMK tanpa apa-apa alasan munasabah melebihi tempoh tiga (3) bulan bagi artikel jurnal/ enam (6) bulan bagi manuskrip buku boleh menyebabkan penerbitan manuskrip itu dibatalkan oleh Ketua Penyunting Kehormat.
11. Penulis layak mendapat lima (5) naskhah percuma (*complimentary*) bagi setiap judul yang diterbitkan; atau 2 naskhah bagi setiap penerbitan artikel jurnal dan setiap penyumbang dalam buku suntingan layak menerima 2 naskhah bagi satu judul buku.

PROSEDUR PENILAIAN MANUSKRIP DI PERINGKAT FAKULTI / PTJ



1. Penulis menyempurnakan manuskrip mengikut format dan prosedur yang diberikan oleh Penerbit UMK
2. Mendapatkan kelulusan atau pandangan daripada peringkat sidang editorial/ dekan di peringkat Fakulti sebelum diserahkan kepada Penerbit UMK
 - a. Tajuk (bersesuaian atau tidak)
 - b. Plagiarism
 - c. Keboleh pasaran
3. Sekiranya manuskrip di peringkat sidang editorial/ dekan, Maka penulis hendaklah membaiki atau menambahbaik mengikut komen yang diberikan sebelum menghantar kepada Penerbit UMK.
4. Setelah penambahbaikan dilakukan, penulis perlu melengkapkan BORANG PENYERAHAN MANUSKRIP yang memerlukan kelulusan dekan.
5. Borang dan manuskrip yang lengkap (*hardcopy & softcopy*) hendaklah diserahkan kepada penerbit UMK.