

Garis Panduan

PENERBITAN

JURNAL UiTM

Garis Panduan

PENERBITAN

JURNAL UiTM

PENERBIT  PRESS
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

© Penerbit UiTM, UiTM 2019

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluar ulang mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa juga bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanikal, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Pengarah, Penerbit UiTM, Universiti Teknologi MARA, 40450 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
E-mel: penerbit@salam.uitm.edu.my

Penerbit UiTM adalah anggota
MAJLIS PENERBITAN ILMIAH MALAYSIA

Perpustakaan Negara Malaysia Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

Garis Panduan PENERBITAN JURNAL UiTM

ISBN 978-967-363-594-8

1. Scholarly publishing--Malaysia
 2. Periodicals--Publishing
 3. Government publications--Malaysia.
- 070.59409595

Printed in Malaysia by: UiTM Printing Centre
 Faculty of Art & Design
 Universiti Teknologi MARA
 40450, Shah Alam
 Selangor

Isi Kandungan

<i>Prakata</i>	ix
1. PENGENALAN	1
2. DEFINISI/ISTILAH/TERMA	2
3. PENERBITAN JURNAL	3
4. PENUBUHAN JURNAL	4
4.1 Kriteria Penubuhan Jurnal	4
4.2 Permohonan Penubuhan Jurnal	5
4.3 Permohonan ISSN/e-ISSN	6
4.4 Pewujudan Laman Sesawang Rasmi Jurnal	6
4.5 Pendaftaran MyJurnal	6
4.6 Sistem MyJMS/OJS	6
5. PROSES PENERBITAN JURNAL	7
5.1 Bersih	7
5.2 Kemas	7
5.3 Lengkap	7
5.4 Selari	8
5.5 Seragam	8
6. PRESTASI JURNAL/E-JURNAL	8

7.	KRITERIA PENILAIAN PRESTASI JURNAL/E-JURNAL	8
7.1	Kekerapan dan Ketepatan Masa	8
7.2	Kawalan Kualiti	9
7.3	Kuantiti Makalah dan Keluaran	9
7.4	Sidang Editor	9
7.5	Garis Panduan Penyerahan Makalah	9
7.6	Konvensyen Editorial	10
7.7	Bahasa	11
7.8	Laman Sesawang Jurnal	11
7.9	Etika Penerbitan	11
7.10	Kepelbagaian Penulisan Makalah	11
7.11	Pengindeksan dan Sitasi	11
8.	TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB SIDANG EDITOR	12
8.1	Ketua Editor/ <i>Chief Editor/Editor-In-Chief</i>	12
8.2	<i>Managing Editor</i>	12
8.3	Editor	14
8.4	Sekretariat	15
9.	PEMANTAUAN JURNAL	15
9.1	Kaedah Pemantauan Prestasi Jurnal	15
9.2	Penilaian Prestasi Ketua Editor dan <i>Managing Editor</i>	16
9.3	<i>Key Performance Indicator (KPI) Jurnal</i>	16
10.	KESETARAAN JAM SYARAHAN (KJS)	17
11.	PERATURAN DAN DOKUMEN BERKAITAN	17
12.	GAYA JURNAL UiTM	17
12.1	Kepala Makalah (<i>Header of Article</i>)	17
12.2	Kaki Makalah (<i>Footer of Article</i>)	17
12.3	Tajuk Makalah (<i>Title of Article</i>)	18
12.4	Nama Penulis (<i>Name of Authors</i>)	18
12.5	Tarikh Penghantaran, Penerimaan dan Penerbitan Makalah	18
12.6	Abstrak Bergrafik (<i>Graphical Abstract</i>)	18
12.7	Sorotan (<i>Highlights</i>)	18

12.8	Abstrak (<i>Abstract</i>)	19
12.9	Kata Kunci (<i>Keywords</i>)	19
12.10	Pendahuluan (<i>Introduction</i>)	19
12.11	Kaedah (<i>Method</i>)	19
12.12	Hasil dan Perbincangan (<i>Result and Discussion</i>)	19
12.13	Kesimpulan (<i>Conclusion</i>)	20
12.14	Penghargaan (<i>Acknowledgement</i>)	20
12.15	Senarai Rujukan (<i>References</i>)	20
12.16	Senarai Jadual dan Rajah (<i>List of Tables and Figures</i>)	20
12.17	Lampiran (<i>Appendix</i>)	21
13.	JUALAN DAN PEMASARAN JURNAL	21
13.1	Kutipan Hasil Jualan	21
13.2	Pemulangan	21
13.3	Kaedah Penghantaran	22
13.4	Tatacara Pembayaran	23
14.	PEMBETULAN DAN PENARIKAN MAKALAH	22
14.1	Korigendum/Eratum	22
14.2	Penarikan	23
15.	LAIN-LAIN PERKARA	23
15.1	Penukaran Nama Jurnal	23
16.	TARIKH KUATKUASA DAN KEPERLUAN SEMAKAN	24
17.	SENARAI LAMPIRAN	25

Prakata

Setinggi-tinggi syukur ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin-Nya, Buku Panduan Penerbitan Jurnal UiTM ini berjaya diterbitkan.

Bilangan jurnal baru yang tertubuh dalam UiTM telah meningkat secara mendadak sejak tahun 2016. Perkembangan ini menggambarkan iltizam yang tinggi daripada ahli akademik UiTM bagi mengembangkan ilmu dalam bentuk penulisan dan penerbitan jurnal.

Jawatankuasa Penerbitan Jurnal dan Buku Penyelidikan UiTM (JPJBU) telah mengambil inisiatif merancang halatuju ke arah memantapkan lagi kualiti bahan ilmiah terbitan UiTM.

Penghasilan buku panduan ini adalah antara langkah-langkah strategik yang telah dilaksanakan bagi meningkatkan mutu jurnal UiTM, dan seterusnya mampu bersaing dengan jurnal-jurnal terindeks di peringkat nasional dan antarabangsa.

Buku ini diterbitkan sebagai panduan kepada semua ahli akademik UiTM bagi tujuan penubuhkan jurnal baru dengan Penerbit UiTM, atau pun sebagai rujukan bagi sidang redaksi jurnal-jurnal UiTM yang sedia ada.

Saya ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada semua ahli JPJBU di atas usaha mereka menyediakan Panduan Penerbitan Jurnal UiTM ini.

Semoga buku panduan ini dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya oleh semua ahli akademik UiTM.

Sekian, terima kasih.

YBhg. Prof. Dr. Nazip Suratman
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

1. PENGENALAN

Dokumen ini bertujuan untuk memberikan keterangan tentang Garis Panduan Penerbitan Jurnal di Universiti Teknologi MARA (UiTM) yang akan menjadi dokumen rujukan untuk warga akademik, pentadbiran dan pelajar berhubung penubuhan dan penerbitan jurnal.

2. DEFINISI/ISTILAH/TERMA

“Sidang Editor (*Editorial Board*)” ertinya kumpulan individu yang terdiri daripada Ketua Editor, *Managing Editor*, Editor, Sekretariat Jurnal, dll., yang menjalankan operasi (Contoh: proses pewasitan, *call for papers*, promosi jurnal, dll.) serta pengurusan (Contoh: Penilaian, pengindeksan, dll.) sesuatu jurnal UiTM.

“Ketua Editor/*Chief Editor/Editor-in-chief*” ertinya staf yang memenuhi kriteria (rujuk Skop Tugasan Ketua Editor) dan dilantik oleh Naib Canselor universiti untuk menjadi ketua dalam sidang editor jurnal.

“*Managing Editor/Editor Mengurus/Executive Editor/Editor Eksekutif*” ertinya pengurus jurnal yang dilantik oleh Ketua Editor/*Chief Editor/Editor-in-chief* yang bertanggungjawab membantu Ketua Editor.

“Editor” ertinya penyunting jurnal yang dilantik oleh Ketua Editor/*Chief Editor/Editor-in-chief* yang bertanggungjawab membantu Ketua Editor dalam mewasit (menilai) makalah. Ahli Editor mestilah mempunyai kepakaran selari dengan skop dan bidang tujuan jurnal.

“Sekretariat” ertinya staf sokongan yang dilantik oleh Ketua Editor/*Chief Editor/Editor-in-chief* yang bertanggungjawab membantu Ketua Editor.

“Penulis (*Author*)” ertinya individu yang terlibat dengan penulisan makalah, serta menyumbang secara signifikan kepada penyelidikan yang berkaitan.

“**Jurnal (Journal)**” ertinya terbitan berkala yang mengandungi makalah-makalah berwasit khusus bagi sesuatu perkara / profesi / bidang tertentu bertujuan untuk menyebarkan maklumat penyelidikan, ulasan penyelidikan serta perkembangan terkini dalam bidang penyelidikan tersebut. Jurnal diterbitkan dalam frekuensi khusus seperti tahunan, bulanan, empat kali setahun dan sebagainya secara berterusan. Terdapat pelbagai kategori jurnal meliputi jurnal pelbagai bidang, jurnal teknikal, jurnal perdagangan dan sebagainya yang merangkumi Jurnal Berimpak, Jurnal Terindeks dan Jurnal Tak Terindeks.

Jurnal Berimpak merujuk kepada jurnal yang mempunyai nilai faktor impak (*impact factor*). Nilai ini dihasilkan oleh *Journal Citations Report* (JCR), *Clarivate Analytics* berdasarkan bilangan sitasi dan makalah. Faktor Impak merujuk kepada pengukuran kuantitatif melibatkan kekerapan purata makalah yang diterbitkan oleh sesuatu jurnal dirujuk oleh penerbitan lain dalam tempoh masa yang ditetapkan. Jurnal yang mempunyai nilai *Impact Factor* disenaraikan di dalam pangkalan data JCR manakala judul jurnal yang tidak mempunyai nilai tersebut tidak disenaraikan. Nilai faktor impak boleh kekal atau berubah mengikut tahun sesuatu penilaian ke atas impak jurnal dijalankan.

Jurnal Terindeks merujuk kepada ketersediaan sesuatu judul jurnal atau penerbitan di dalam sesebuah indeks penerbitan seperti *Web of Science* (WoS), *Excellence in Research Australia* (ERA), atau Scopus yang dinamakan indeks sitasi (*citation index*). Penerbitan ini mempunyai kriteria kawalan kualiti khusus yang memenuhi ketetapan atau keperluan panel penilai Clarivate Analytics, *Australia Research Council* (ARC) atau Scopus.

Jurnal Tak Terindeks adalah jurnal lain yang bukan seperti definisi jurnal berimpak dan jurnal terindeks.

Situsi Jurnal (Journal Citation) merujuk kepada artikel jurnal yang dirujuk sama ada oleh individu atau kumpulan penulis makalah melalui hasil penulisan mereka. Di dalam penerbitan ilmiah maklumat artikel yang dirujuk disenaraikan di dalam nota kaki atau bibliografi sesuatu

penerbitan. Maklumat bilangan sitasi yang diterima oleh sesuatu jurnal diperolehi melalui sumber khusus seperti WoS, ERA, atau Scopus. Jumlah sitasi sesuatu jurnal boleh diperolehi daripada pangkalan data lain seperti *Google Scholar* bagi tujuan pemantauan jurnal yang belum berindeks. Butiran bilangan sitasi sesuatu penerbitan diukur dari tarikh ia mula diterbitkan. Sitasi jurnal akan berubah dari semasa ke semasa bergantung kepada tempoh masa jurnal diterbitkan.

ISSN/e-ISSN adalah khusus untuk penerbitan jurnal secara bercetak. Manakala e-ISSN adalah khusus untuk penerbitan jurnal secara atas talian.

Penyuntingan (Copyediting) adalah proses semakan ke atas makalah yang telah diterima untuk penerbitan. Kesilapan ejaan, tatabahasa, gaya bibliografi pada teks makalah akan dibetulkan oleh *copyeditor* dari Penerbit UiTM atau sekretariat jurnal dan dihantar kepada penulis untuk semakan. Segala pembetulan perlu dicatat pada salinan lembut pruf dengan menggunakan fungsi *New Comment* di bawah tab *Review* bagi fail *Microsoft Word* (format docx, doc, atau dotx).

Atur huruf (Typesetting) adalah proses penataan kandungan makalah yang telah dibetulkan/disemak oleh penulis mengikut susun atur (*layout*) Gaya Jurnal UiTM dengan menggunakan perisian *Adobe InDesign* bagi menghasilkan pruf *Galley* (*Galley proof*).

Pruf baca (Proofreading) adalah semakan akhir oleh penulis ke atas pruf *Galley*. Penyuntingan adalah tidak dibenarkan dan penulis hanya perlu menyemak pembetulan yang telah dilakukan pada pruf *Galley*.

Corrigendum / Erratum adalah pembetulan ralat pada kandungan makalah yang telah diterbitkan. *Corrigendum* dan *erratum* ialah ralat yang disebabkan oleh kekhilafan penulis dan penerbit, masing-masing.

3. PENERBITAN JURNAL

Penerbitan jurnal mestilah dilakukan oleh Penerbit UiTM bagi menjaga kualiti jurnal yang diterbitkan sekaligus menjaga imej UiTM.

Setiap jurnal terbitan UiTM mesti memberi fokus kepada kriteria/justifikasi berikut:

- Mengetengahkan, menyumbang dan berkongsi idea, hasil dapatan dan penemuan baru dalam penyelidikan terkini dalam membantu penyelesaian masalah dan memberi manfaat kepada akademik.
- Menjadi sumber rujukan ahli akademik dan pelajar.
- Meningkatkan bilangan artikel dalam jurnal yang mempunyai faktor impak.

4. PENUBUHAN JURNAL

Permohonan penubuhan jurnal oleh fakulti/pusat tanggungjawab/cawangan/jabatan hendaklah dimajukan kepada Jawatankuasa Penerbitan Jurnal & Buku Penyelidikan UiTM (JPJBU). Kelulusan penubuhan jurnal dikeluarkan oleh Jawatankuasa Induk Penyelidikan Universiti (JKIPU) setelah disyorkan oleh JPJBU, dengan pemakluman kepada Senat UiTM. Hak cipta semua jurnal UiTM hendaklah dimiliki oleh Penerbit UiTM.

4.1 Kriteria Penubuhan Jurnal

Permohonan jurnal baru mesti memenuhi kriteria seperti berikut:

- 4.1.1 Ketua Editor telah mendapat persetujuan bertulis daripada *Managing Editor* dan Editor-editor menerima jemputan / lantikan ke atas jawatan yang telah ditetapkan Ketua Editor.
- 4.1.2 Ketua Editor mesti mendapat sokongan ketua PTJ (Dekan / Pengarah / Rektor) di mana jurnal tersebut berpusat.
- 4.1.3 Nama dan skop jurnal baru tidak bertindih dengan mana-mana jurnal sedia ada di peringkat UiTM.

- 4.1.4 Nama jurnal mestilah tepat dan ringkas, tidak terlalu spesifik atau umum. Contohnya *Journal of Actuarial Science* atau *Journal of Mechanical Engineering*. Untuk jurnal yang merangkumi lebih daripada satu bidang, nama bidang-bidang tersebut mesti mempunyai kaitan yang rapat. Contohnya *Journal of Tourism, Hospitality and Culinary Arts*. Perpustakaan Tun Abdul Razak (PTAR) bertanggungjawab memastikan cadangan jurnal baru tidak bertindih dengan mana-mana jurnal dari segi nama dan skop.
- 4.1.5 Nama jurnal adalah menjurus kepada bidang khusus, sebaik-baiknya merangkumi bidang tujuan (*Niche*) yang baru. Nama jurnal yang menggambarkan lokaliti (contoh: *Borneo Journal of Entrepreneurship*) adalah tidak dibenarkan.

4.2 Permohonan Penubuhan Jurnal

- 4.2.1 Lampiran 1 adalah dirujuk untuk proses permohonan penubuhan jurnal.
- 4.2.2 Borang permohonan serta dokumen sokongan (rujuk Lampiran A, B, dan C) yang lengkap mesti dihantar ke sekretariat JPJBPU di pejabat Penerbit UiTM untuk saringan awal.
- 4.2.3 Ketua Editor perlu membentang cadangan penubuhan jurnal di dalam sesi penilaian oleh JPJBPU. Permohonan mesti mendapat kelulusan dan sokongan oleh panel dan Pengurus JPJBPU masing-masing sebelum dibawa ke Jawatankuasa Induk Penyelidikan Universiti (JKIPU) untuk kelulusan dan seterusnya pemakluman Senat Universiti.

4.3 Permohonan ISSN/e-ISSN

International Standard Serial Number (ISSN) atau e-ISSN mesti dipohon dengan Perputakaan Negara Malaysia melalui Penerbit UiTM (rujuk Lampiran D) dalam masa setahun setelah mendapat kelulusan menubuhkan jurnal.

4.4 Pewujudan laman sesawang rasmi jurnal

Ketua Editor mesti mewujudkan laman sesawang rasmi jurnal dalam tempoh tiga (3) bulan selepas permohonan penubuhan jurnal diluluskan JKIPU. Laman sesawang rasmi ini mesti didaftarkan dengan *Institute of Research Management and Innovation* (IRMI).

4.5 Pendaftaran MyJurnal

Ketua Editor perlulah mendaftarkan jurnal baru di portal MyJurnal yang diuruskan oleh Pusat Sitisasi Malaysia (PSM) dalam tempoh tiga (3) bulan keluaran (issue) pertama jurnal diterbitkan. Selepas mendaftar di MyJurnal, Ketua Editor perlu memaklumkan kepada IRMI dan Penerbit UiTM secara bertulis.

4.6 Sistem MyJMS/OJS

4.6.1 Semua jurnal UiTM digalakkan menggunakan portal MyJMS bagi urusan penerimaan makalah serta perwasitan. Walaubagaimana pun penerimaan makalah melalui emel adalah dibenarkan. Segala urusan permohonan pendaftaran MyJMS dengan pihak PSM hendaklah dibuat oleh pengurusan jurnal.

4.6.2 Maklumat di dalam MyJMS/OJS (seperti artikel terkini, sidang editor, dan lain-lain) mesti dikemaskini tidak lewat dalam tempoh satu (1) bulan dari setiap keluaran.

5. PROSES PENERBITAN JURNAL

Setiap artikel yang diserahkan untuk diterbitkan mestilah mampu “berdiri sendiri” dalam konteks bersih, kemas, lengkap, selari dan seragam.

5.1 Bersih

- 5.1.1 Manuskrip mestilah mengandungi bahan, rujukan dan ilustrasi yang bebas dari *errors* dan *omissions*.
- 5.1.2 Manuskrip juga perlu mematuhi peraturan **COPE** (*Committee on Publication Ethic*).
- 5.1.3 Semua manuskrip mesti mengikut prinsip kualiti universiti.
- 5.1.4 Manuskrip mestilah tidak bertentangan dengan mana-mana undang-undang Malaysia yang berkaitan.
- 5.1.5 Manuskrip tersebut juga wajib menepati keperluan etika penulisan.

5.2 Kemas

- 5.2.1 Manuskrip yang diserahkan mestilah teratur dan tersusun sebagai satu artikel untuk bacaan akhir.
- 5.2.2 Manuskrip juga mestilah tidak mempunyai kesilapan dan kesalahan yang sangat asas.
- 5.2.3 Bahasa dan ulasan yang digunakan mestilah melambangkan keilmuan sesebuah universiti.

5.3 Lengkap

- 5.3.1 Manuskrip yang diserahkan mestilah mengandungi bahagian awalan, teks, & akhiran selaras dengan konvensyen IMRaD (*Introduction, Methodology, Results and Discussion*).
- 5.3.2 Setiap bahagian telah digabungkan dengan lengkap dan tidak menggambarkan kelemahan penulis, penyunting serta saling lengkap melengkapi di antara satu sama lain.

5.4 Selari

- 5.4.1 Manuskrip perlu sesuai dengan konsep terbitan dan siap siaga untuk diterbit dan tiada peraturan atau gaya dilanggar.
- 5.4.2 *Genre* penulisan mestilah tepat.
- 5.4.3 Walaupun penulisan dan penerbitan adalah dua bidang yang berlainan, ianya mestilah selari.

5.5 Seragam

Bermaksud semua manuskrip mesti ada gaya dan elemen sistem rujukan sebagai “satu terbitan” yang selari.

- 5.5.1 struktur makalah
- 5.5.2 tubuh makalah
- 5.5.3 format makalah
- 5.5.4 gaya olahan
- 5.5.5 sistem rujukan

Manuskrip telah melengkapi kesemua ciri-ciri di atas, boleh dihantar untuk proses selanjutnya. (Rujuk Lampiran E).

6. PRESTASI JURNAL / E-JURNAL

Prestasi jurnal mestilah ditingkatkan dari masa ke semasa dengan penerbitan makalah yang berkualiti serta pengurusan jurnal yang mantap. Pendaftaran profil *Google Scholar* dan laman sesawang rasmi jurnal wajib diwujudkan bagi membolehkan pemantauan secara atas talian dilakukan dan dilaporkan kepada JPJBU.

7. KRITERIA PENILAIAN PRESTASI JURNAL/E-JURNAL

7.1 Kekerapan dan Ketepatan Masa

Jurnal berwasit perlu diterbitkan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun tanpa gagal. Jurnal mesti menyatakan dan mematuhi frekuensi dan bulan penerbitan dengan jelas.

Contohnya, *Journal of Mechanical Engineering* yang telah menyatakan di laman sesawang bahawa dua keluaran akan diterbitkan pada bulan Jun dan Disember, mesti memuatnaik artikel lengkap ke laman sesawang jurnal sebelum 1 haribulan Jun dan 1 haribulan Disember masing-masing.

7.2 Kawalan Kualiti

Jurnal mesti mengamalkan proses pewasitan artikel secara *single* atau *double blind review* sebelum makalah tersebut diterbitkan. Tempoh proses pewasitan dinyatakan dengan jelas pada laman sesawang jurnal.

7.3 Kuantiti Makalah dan Keluaran

Setiap keluaran baru jurnal perlu mengandungi sekurang-kurangnya **lima (5)** makalah untuk setiap keluaran biasa atau **dua puluh (20)** makalah untuk keluaran terbitan khas. Setiap jurnal hanya dibenarkan tidak lebih dari **satu (1)** keluaran terbitan khas dalam setahun.

7.4 Sidang Editor

Sidang Editor adalah terdiri daripada Ketua Editor/*Chief Editor/Editor-in-chief*, *Managing Editor*, dan para *Editor*. Nama mereka dan affliasi masing-masing perlu disenaraikan. Komposisi keseluruhan sidang editor digalakkan terdiri daripada kalangan pakar dalam bidang berkaitan, di mana 60% adalah daripada UiTM dan 40% adalah pakar-pakar dari setiap benua. Kesemua ahli sidang mestilah mempunyai rekod penerbitan yang memuaskan dan berpengalaman luas dalam bidang tujuan jurnal (mengikut syarat yang ditetapkan mengikut pekeliling UiTM semasa).

7.5 Garis Panduan Penyerahan Makalah

Maklumat berikut berkenaan penyerahan makalah mesti dimuatnaik ke dalam laman sesawang rasmi jurnal:

- 7.5.1 Penerangan ringkas tatacara penyerahan makalah.
- 7.5.2 Carta alir garis panduan penyerahan makalah (Rujuk Lampiran E).
- 7.5.3 Templat makalah mengikut format yang telah ditetapkan oleh Penerbit UiTM (Rujuk Lampiran F).
- 7.5.4 Serahan makalah secara atas talian menggunakan sistem MyJMS/OJS adalah digalakkan.
- 7.5.5 Semua penulis makalah (*manuscript author*) diwajibkan menyerahkan Borang Pengakuan Penyerahan Hak Cipta (Lampiran G) kepada Penerbit UiTM melalui Ketua editor/*Chief Editor/Editor-in-chief* jurnal tersebut.

7.6 Konvensyen Editorial

Jurnal menyatakan maklumat serta gaya bibliografik yang lengkap iaitu tajuk makalah, abstrak, katakunci, rujukan, afiliasi dan alamat penuh, serta emel semua penulis makalah. Format bahagian bibliografi dan rujukan haruslah dinyatakan dengan jelas pada laman sesawang jurnal mengikut ketetapan Penerbit UiTM.

7.7 Bahasa

- 7.7.1 Jurnal digalakkan menggunakan Bahasa Inggeris sebagai bahasa pengantar.
- 7.7.2 Jurnal dalam Bahasa Melayu adalah dibenarkan. Setiap artikel perlu menyediakan tajuk, abstrak dan katakunci dalam Bahasa Inggeris.
- 7.7.3 Jurnal dalam Bahasa Arab yang menggunakan huruf Jawi adalah dibenarkan. Setiap artikel perlu menyediakan tajuk, abstrak dan katakunci dalam

Bahasa Inggeris. Bahagian bibliografi/rujukan mesti dalam huruf Rumi.

7.8 Laman Sesawang Jurnal

Jurnal wajib mempunyai satu laman sesawang dan memaparkan maklumat yang dikemaskini. URL laman sesawang setiap jurnal fakulti/pusat perlulah unik (contohnya, smrj.uitm.edu.my atau ijsmssarawak.com) dan ditadbir oleh seorang pentadbir laman sesawang.

7.9 Etika Penerbitan

Jurnal menyediakan dan menyatakan etika penerbitan yang lengkap mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh *Committee on Publication Ethics* (COPE) (<https://publicationethics.org/>) ke dalam laman sesawang jurnal.

7.10 Kepelbagaian Penulis Makalah

Kepelbagaian penulis makalah dan afiliasi di dalam sesebuah jurnal adalah sangat penting bagi mencapai kualiti dalam penulisan jurnal. Peratusan penulis makalah antarabangsa haruslah sekurang-kurangnya 40% bagi menggambarkan tahap kolaborasi di peringkat antarabangsa.

7.11 Pengindeksan dan Sitasi

Jurnal yang telah mendapat pengindeksan wajib menyatakan jumlah/metriks sitasi sesuatu pangkalan data (cth: MyJurnal, MyCite, WoS, Scopus, ERA, dll) di dalam laman sesawang rasmi jurnal dengan jelas.

8. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB SIDANG EDITOR

8.1 Ketua Editor/*Chief Editor/Editor-in-chief*

Ketua Editor bertanggungjawab untuk:

- 8.1.1 memperkasakan status jurnal dengan pengindeksan oleh badan yang diiktiraf Kementerian Pendidikan Malaysia.
- 8.1.2 menonjolkan ketokohan dalam bidang tujuan jurnal.
- 8.1.3 menentukan halatuju dan mengenal pasti topik yang terkini dan relevan bagi jurnal.
- 8.1.4 mengenalpasti dan melantik ahli Sidang Editor yang berkaliber dalam bidang tujuan jurnal.
- 8.1.5 menerapkan dasar-dasar penerbitan beretika yang digariskan dalam ‘*Code of Conduct and Best Practice Guidelines for Journal Editors*’ oleh *Committee on Publication Ethics* (COPE) (<https://publicationethics.org/>).
- 8.1.6 membuat keputusan berkenaan penerimaan/penolakan makalah penerbitan dengan dibantu oleh ahli-ahli sidang editor.

8.2 *Managing Editor*

Managing Editor bertanggungjawab untuk

- 8.2.1 mengendalikan sistem pengurusan makalah (Contoh: MyJMS/OJS, EDAS, emel, dan lain-lain). Penggunaan sistem pengurusan manuskrip atas talian seperti MyJMS adalah amat digalakkan.

- 8.2.2 merekod masuk semua maklumat makalah yang memohon untuk diterbitkan.
- 8.2.3 menghantar makalah kepada Sekretariat untuk saringan menggunakan portal *Turnitin/iThenticate*.
- 8.2.4 mendapatkan penilaian awal makalah daripada Ketua Editor/Sidang Editor samada ianya sesuai untuk proses pewasitan lanjut.
- 8.2.5 menguruskan pemakluman/penghantaran makalah kepada pewasit sekiranya makalah itu sesuai; atau memaklumkan kepada penulis sekiranya makalah ditolak.
- 8.2.6 memastikan proses pewasitan makalah dijalankan mengikut garis panduan jurnal (Rujuk Lampiran E). Proses pewasitan ini meliputi perlantikan pewasit, menguruskan maklumbalas dari pewasit (Rujuk Lampiran H), memberikan dan menerima maklumbalas daripada penulis makalah, dan lain-lain.
- 8.2.7 memastikan bilangan makalah yang mencukupi (sekurang-kurangnya 4 makalah setiap keluaran), serta menerbitkan keluaran jurnal mengikut masa yang telah ditetapkan oleh jurnal (*POT – Publishing On Time*).
- 8.2.8 memastikan makalah yang diterima untuk penerbitan diformat mengikut templat jurnal (Lampiran F).
- 8.2.9 menghantar kesemua makalah yang diterima untuk penerbitan kepada Ketua Editor jurnal untuk pruf baca.
- 8.2.10 makalah yang diterima untuk penerbitan perlu dihantar kepada Penerbit UiTM dalam masa 14 hari bekerja sebelum tarikh akhir keluaran jurnal.

- 8.2.11 untuk penerbitan versi cetakan (ISSN), *Managing Editor* perlu menyerahkan salinan lembut pruf jurnal kepada Penerbit UiTM.
- 8.2.12 untuk penerbitan versi atas talian (e-ISSN), *Managing Editor* perlu menyerahkan dua salinan lembut pruf jurnal dalam bentuk cekera padat (CD) kepada Penerbit UiTM.
- 8.2.13 berhubung secara tetap dengan Penerbit UiTM yang menguruskan bahagian penerbitan jurnal. Penerbit UiTM akan bekerjasama dengan *Managing Editor* untuk mengatur makalah-makalah dalam sesuatu keluaran.
- 8.2.14 memuatnaik setiap pruf makalah bagi setiap keluaran ke dalam sistem MyJurnal, MyJMS/OJS, dan laman sesawang rasmi jurnal mengikut masa yang ditetapkan jurnal.

8.3 Editor

Ahli sidang editor bertanggungjawab untuk:

- 8.3.1 menjalankan pewasitan ke atas makalah mengikut tugasannya yang diberikan oleh Ketua Editor.
- 8.3.2 mempromosi jurnal dan berusaha mendapatkan makalah baru bagi jurnal melalui jaringan akademik serta inisiatif lain.
- 8.3.3 memberi nasihat mengenai halatuju dan skop jurnal.
- 8.3.4 bekerjasama dengan Ketua Editor untuk memastikan penambahaikan jurnal secara berterusan.
- 8.3.5 mengenal pasti topik untuk keluaran-keluaran khas jurnal, atau mencadangkan persidangan yang akan mempromosikan jurnal.

- 8.3.6 menghadiri mesyuarat Sidang Editor mengikut ketetapan.

8.4 Sekretariat

Sekretariat bertanggungjawab untuk:

- 8.4.1 mempromosi jurnal melalui *Call for paper*, kempen media sosial, dan lain-lain bagi meningkatkan visibiliti, serahan makalah, dan sitasi.
- 8.4.2 menapis makalah untuk mengelakkan plagiat dengan menggunakan portal anti plagiat seperti *Turnitin* atau *iThenticate* sebelum diserahkan kepada *Managing Editor*. Indeks Kesamaan (*Similarity Index*) bagi sesuatu makalah yang melebihi 30% akan ditolak.
- 8.4.3 menjalankan tugas (Contoh: memformat makalah, berkomunikasi dengan penulis semasa proses bacaan pruf, dll.) yang diberikan oleh Ketua Editor dan *Managing Editor*.
- 8.4.4 Memastikan setiap rujukan di dalam sesuatu makalah adalah lengkap dengan hyperlink *Digital Object Identifier* (DOI) sepertimana yang terdapat pada gaya penulisan bibliografi APA versi 6.

9. PEMANTAUAN JURNAL

9.1 Kaedah Pemantauan Prestasi Jurnal

- 9.1.1 Semua jurnal UiTM diwajibkan mewujudkan profile jurnal di portal *Google Scholar* (<https://scholar.google.com/>). Satu akaun *Google mail* perlu terlebih dahulu diwujudkan untuk jurnal. Selepas itu, profile diwujudkan dengan menggunakan nama penuh jurnal (rujuk Lampiran I dan Lampiran J).

- 9.1.2 Ketua editor jurnal adalah bertanggungjawab memastikan ketepatan maklumat artikel dalam profile jurnal masing-masing. Prestasi jurnal akan dinilai berdasarkan bilangan sitasi dan bilangan artikel dalam tempoh 5 tahun terkini mengikut formula berikut:

$$\text{Indeks prestasi jurnal UiTM} = \frac{\text{Jumlah sitasi 5 tahun terkini}}{\text{Jumlah artikel 5 tahun terkini}}$$

9.2 Penilaian Prestasi Ketua Editor dan *Managing Editor*

Prestasi Sasaran Kerja Tahunan (SKT) bagi Ketua Editor dan *Managing Editor* jurnal perlu mengambilkira pencapaian indeks prestasi jurnal. Dekan/Rektor/Pengarah akan menilai SKT Ketua Editor dan *Managing Editor* dengan mengambilkira pencapaian semasa jurnal.

9.3 *Key Performance Indicator (KPI) Jurnal*

Jurnal UiTM adalah tertakluk kepada KPI seperti berikut:

- 9.3.1 Tersenarai di dalam MyJurnal dalam masa satu tahun selepas keluaran pertama diterbitkan.
- 9.3.2 Tersenarai di dalam MyCite dalam masa tiga tahun atau tempoh yang ditetapkan oleh PSM.
- 9.3.3 Tersenarai di dalam *ASEAN Citation Index* (ACI) dalam masa dua tahun selepas disenaraikan dalam MyCite.
- 9.3.4 Tersenarai di dalam Scopus/ERA/ESCI/WoS dalam masa satu tahun selepas disenaraikan dalam ACI.
- 9.3.5 Jurnal UiTM yang tidak mematuhi etika atau tidak mencapai KPI yang ditetapkan oleh UiTM akan diberikan peringatan dan tempoh untuk meningkatkan prestasi. Kegagalan berterusan akan mengakibatkan penamatan operasi jurnal.

10. KESETARAAN JAM SYARAHAN (KJS)

Ketua editor dan *Managing Editor* diberi kesetaraan jam syarahan (KJS) sebanyak 4 jam seminggu bagi menguruskan operasi jurnal, atas pertimbangan Dekan/Rektor/Pengarah mengikut kesesuaian dan keperluan PTJ. Ahli sidang editor tiada diperuntukkan KJS.

11. PERATURAN DAN DOKUMEN BERKAITAN

Segala tindakan sidang editor jurnal UiTM adalah tertakluk kepada peraturan universiti serta undang-undang Malaysia. Hak cipta semua jurnal UiTM hendaklah dimiliki oleh Penerbit UiTM. Oleh demikian, sebelum makalah diterbitkan di dalam jurnal UiTM, penulis mesti menyerahkan Borang Pengakuan Penyerahan Hak Cipta (Lampiran G) yang lengkap kepada Penerbit UiTM semasa peringkat pruf baca oleh penulis.

12. GAYA JURNAL UiTM

Semua jurnal UiTM boleh mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan mengikut Gaya Jurnal UiTM (Lampiran K). **Makalah dalam suatu jurnal UiTM mesti mengandungi bahagian-bahagian mengikut urutan berikut:**

12.1 Kepala Makalah (*Header of Article*)

Maklumat bibliografi (nama singkatan jurnal, nombor volume, nombor keluaran, dan nombor muka surat) mesti dimasukkan pada sebelah kiri kepala makalah. Nombor DOI boleh dimasukkan pada kiri kepala makalah di bawah maklumat bibliografi.

12.2 Kaki Makalah (*Footer of Article*)

Nama Penerbit UiTM, symbol hak cipta serta nombor muka surat mesti dinyatakan pada kaki makalah. Simbol lesen *Creative Commons* atau/dan kenyataan akses terbuka (*Open Access*) boleh diletak sekiranya perlu.

12.3 Tajuk Makalah (*Title of Article*)

Tajuk makalah mesti ringkas, padat, dan tidak mengandungi symbol atau akronim.

12.4 Nama Penulis (*Name of Authors*)

Nama penuh mesti dinyatakan mengikut susunan yang telah dipersetujui oleh semua penulis. Nama-nama penulis mesti mengikut urutan berikut: [Nama keluarga/bapa], [*initial* nama pertama] dan dipisahkan dengan simbol koma. Afiliasi setiap penulis mesti dinyatakan dengan tepat (Contoh: Universiti Teknologi MARA, Malaysia) dan ditanda dengan nombor superskrip pada belakang nama penulis serta hadapan afiliasi. Simbol asterisk perlu diletak di belakang nama penulis koresponden (*Corresponding Author*) selepas nombor superskrip, serta di hadapan alamat emel beliau (Contoh: Bahron, H¹, Mohd Tajuddin, A², and Harun, MK^{3*}).

12.5 Tarikh Penghantaran, Penerimaan, dan Penerbitan Makalah

Tarikh penghantaran, penerimaan, dan penerbitan makalah mesti dinyatakan selepas alamat emel penulis koresponden.

12.6 Abstrak Bergrafik (*Graphical Abstract*)

Abstrak bergrafik adalah rumusan kajian makalah dalam bentuk carta alir atau/dan gambarajah, dengan resolusi sekurang-kurangnya 1200 *dot-per-inch (dpi)*. Abstrak bergrafik perlu dibekalkan secara berasingan dan bukan dimasukkan bersama teks makalah.

12.7 Sorotan (*Highlights*)

Sebanyak lima sorotan berkenaan penemuan utama hasil kajian boleh diberi. Setiap sorotan tidak boleh melebihi 85 aksara termasuk ruang.

12.8 Abstrak (*Abstract*)

Jumlah perkataan tidak boleh (i) melebihi 300 perkataan; (ii) merujuk kepada jadual atau rajah; (iii) ditulis menggunakan akronim melainkan telah diberi penerangan; (iv) dimasukkan rujukan. Abstrak mesti mengandungi semua maklumat, termasuklah permasalahan/objektif kajian, kaedah, hasil, serta kesimpulan.

12.9 Kata Kunci (*Keywords*)

Kata kunci yang khusus kepada bidang/topik/isu penyelidikan perlu dipilih bagi meningkatkan ketampakan makalah. Kata kunci tidak terhad kepada perkataan tunggal dan lazimnya tidak terdapat pada tajuk makalah. Had maksima kata kunci adalah enam.

12.10 Pendahuluan (*Introduction*)

Pengenalan harus menjelaskan ringkas: (i) latar belakang kajian; (ii) permasalahan kajian/*gap of research*; (iii) objektif/hipotesis kajian. Penggunaan rajah dan jadual adalah tidak digalakkan.

12.11. Kaedah (*Method*)

Kaedah kajian mesti diperincikan dari segi: (i) reka bentuk dan kawalan kualiti kajian (Contoh: *blank, positive/negative control, treatment, replicate*); (ii) bahan/sampel/subjek serta ciri-cirinya (Contoh: ketulenan bahan, umur subjek, berat basah haiwan); (iii) teknik pencirian/pengumpulan data/analisa statistik; (iv) kelulusan Jawatankuasa Etika Penyelidikan bagi kajian yang melibatkan manusia atau haiwan.

12.12 Hasil dan Perbincangan (*Result and Discussion*)

Hasil kajian perlu disusun dengan sistematik dalam jadual atau rajah agar memudahkan perbincangan. Semua jadual dan rajah

mesti dihurai dengan teliti supaya menjawab permasalahan kajian. Hasil kajian perlu dibanding dengan literatur dan implikasi kajian terhadap teori perlu diulas. Semua jadual dan rajah mesti diasingkan dari teks makalah (rujuk bahagian 12.15).

12.13 Kesimpulan (*Conclusion*)

Rumusan dinyatakan dengan merujuk kepada permasalahan kajian di bahagian pendahuluan. Kepentingan kajian serta cadangan penyelidikan lanjut perlu dinyatakan dengan jelas. Rujukan tidak boleh dibuat pada bahagian ini.

12.14 Penghargaan (*Acknowledgement*)

Penghargaan kepada penaja geran penyelidikan (Contoh: Ministry of Higher Education) mesti dibuat dengan menyatakan nama penuh geran (Contoh: *Fundamental Research Grant Scheme*) berserta nombor geran penyelidikan tersebut (Contoh: FRGS/1 /201 7/WAB05/UITM/03/2). Nama individu atau/dan universiti yang telah menyumbang boleh disertakan jika perlu.

12.15 Senarai Rujukan (*References*)

Gaya bibliografi untuk senarai rujukan adalah APA 6th. Lain-lain gaya (contoh: Numbering) adalah dibenarkan. Penggunaan perisian bibliografi seperti *Endnote*, *Mendeley* dan *RefWorks* adalah amat digalakkan.

12.16 Senarai Jadual dan Rajah (*List of Tables and Figures*)

Hanya nombor jadual (Contoh: *Table I*) dan rajah (*Figure I*) perlu diletak bagi menunjukkan kedudukan pada teks makalah. Semua jadual dan rajah mesti diasingkan dari teks makalah, dan disenaraikan secara berasingan mengikut urutan di dalam makalah. Sarikata (*Caption*) berserta nombor mesti ditaip di atas jadual, dan bawah rajah masing-masing. Jadual mesti ditaip dan bukan berformat gambar. Resolusi rajah mesti

sekurang-kurangnya 1200 (dpi). Jadual atau rajah daripada penerbitan terdahulu adalah dilarang tanpa kebenaran bertulis daripada penerbit berkenaan.

12.7 Lampiran (*Appendix*)

Set data, rajah atau jadual boleh dilampirkan pada muka surat berasingan sekiranya perlu.

13. JUALAN DAN PEMASARAN JURNAL

Jurnal terbitan UiTM boleh didapati daripada Penerbit UiTM dan Pengedar-pengedar berdaftar.

13.1 Kutipan Hasil Jualan

- 13.2.1 Pembelian jurnal boleh dibuat secara tunai, kad kredit/debit dan atas talian Penerbit UiTM.
- 13.2.2 Semua sebut harga dan proforma invois kepada pembeli/pengedar hanya boleh dikeluarkan oleh Penerbit UiTM.

13.2 Pemulangan

- 13.2.1 Naskhah jurnal yang rosak hendaklah dikembalikan kepada Penerbit UiTM dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh jurnal diterima.
- 13.2.2 Sekiranya tuntutan (13.2.1) dibuat melebihi tempoh yang ditetapkan, tiada sebarang penggantian akan dibuat.
- 13.2.3 Naskhah gantian akan dihantar dalam tempoh tujuh (7) hari dan sekiranya tiada stok, naskhah gantian akan dihantar dalam tempoh satu (1) bulan.
- 13.2.4 Sekiranya naskhah gantian tidak dapat disediakan, Penerbit UiTM akan membuat bayaran balik mengikut harga belian bagi setiap naskhah rosak.

- 13.2.5 Penerbit UiTM tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan/kehilangan yang disebabkan oleh bencana alam dan kesilapan pihak ketiga.

13.3 Kaedah Penghantaran

- 13.3.1 Dua kaedah penghantaran diguna pakai oleh Penerbit UiTM iaitu pembeli menerima pesanan di Kedai Buku Penerbit dan penghantaran melalui syarikat penghantaran yang dilantik.
- 13.3.2 Bagi penghantaran melalui pos, kos penghantaran akan ditanggung oleh pengedar/pembeli. Kadar caj penghantaran adalah bergantung kepada caj perkhidmatan yang dikenakan oleh syarikat penghantaran.

13.4 Tatacara Pembayaran

- 13.4.1 Tatacara pembayaran perlu mematuhi Pekeliling Terimaan Pejabat Bendahari UiTM di mana semua urus tadbir kewangan perlu mengikut prosedur yang ditetapkan.
- 13.4.2 Semua jual-beli adalah tunai.
- 13.4.3 Bagi pembeli institutional, pembayaran dilakukan melalui unit kewangan zon setelah invois diterima.

14. PEMBETULAN DAN PENARIKAN MAKALAH

Pembetulan (Korigendum, eratum) dan penarikan makalah adalah tertakluk kepada makalah yang telah selesai proses penerbitannya.

14.1 Korigendum/Eratum

- 14.1.1 Untuk korigendum atau eratum, fail pdf makalah yang telah dibetulkan akan dilampirkan pada makalah

asal versi atas talian. Pautan akan diwujudkan antara kedua-dua makalah asal dan korigendum/eratum.

14.1.2 Bagi memohon korigendum, makalah yang memerlukan pembetulan hendaklah:

- (a) dinyatakan dengan jelas, kandungan pembetulan dengan menggunakan templat jurnal UiTM.
- (b) diberikan tajuk mengikut format seperti berikut: “*Corrigendum:*” tajuk makalah asal (“rujuk makalah asal ”).
- (c) Sekiranya permohonan korigendum atau eratum diluluskan oleh Ketua Editor, makalah versi atas talian akan digantikan dan satu nota bertarikh akan ditambah pada laman sesawang makalah tersebut.

14.2 Penarikan

14.2.1 Penarikan makalah hanya boleh dilakukan sekiranya mana-mana penulis makalah tersebut telah disabitkan salah laku penerbitan (Contoh: plagiarism).

14.2.2 Permohonan penarikan mesti dikemukakan kepada Ketua Editor berserta bukti salah laku.

15. LAIN-LAIN PERKARA

15.1 Penukaran Nama Jurnal

Jurnal UiTM yang ingin menukar nama atas justifikasi tertentu hendaklah mendapat kelulusan daripada JPJBU dan seterusnya JKIPU beserta dokumen lengkap seperti di bahagian 4.2 (Lampiran 1).

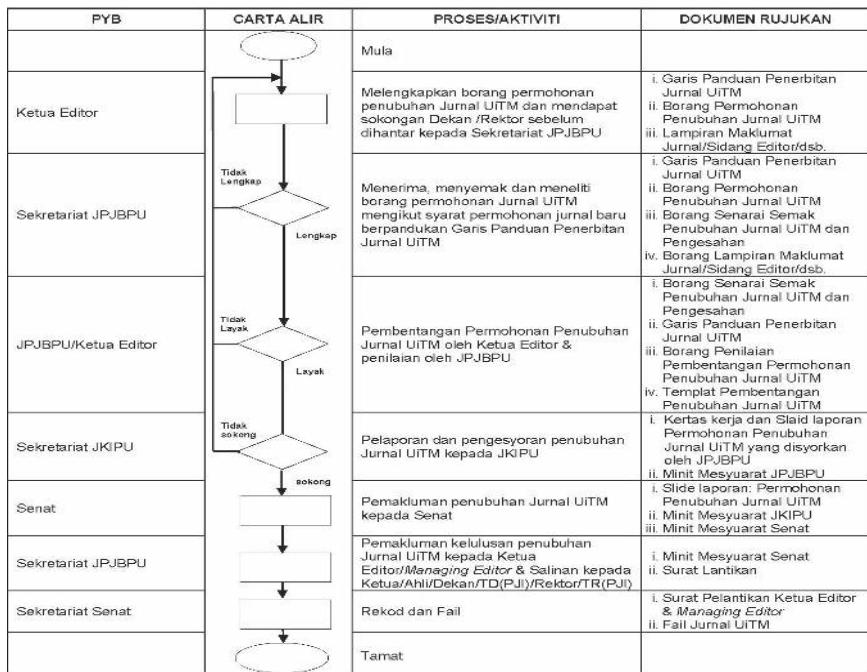
16. TARIKH KUATKUASA DAN KEPERLUAN SEMAKAN

Dasar dan Garis Panduan Penerbitan Jurnal UiTM ini berkuatkuasa pada 1 haribulan Januari 2019. Semakan ke atas Dasar dan Garis Panduan Penerbitan Jurnal UiTM akan dilakukan mengikut keperluan semasa.

17. SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

CARTA ALIR PERMOHONAN PENUBUHAN JURNAL UiTM



LAMPIRAN A

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	JURNAL UiTM BORANG PERMOHONAN PENUBUHAN JURNAL UiTM	<small>IRMI/PENUBUHAN/JURNAL</small> 
--	--	--

Arahan:

1. Ketua Editor dikehendaki mengisi borang permohonan ini dengan lengkap mengikut Garis Panduan Penerbitan Jurnal UiTM.
2. Sila lengkapkan Lampiran Maklumat Sidang Editor.
3. Sila hantar permohonan kepada Sekretariat Jawatankuasa Penerbitan Jurnal & Buku Penyelidikan Universiti, Penerbit UiTM Aras 2, Hotel UiTM Shah Alam

A. MAKLUMAT JURNAL & KETUA EDITOR

Nama Jurnal			
Nama Jabatan/Kampus			
Nama Ketua Editor			
No. Pekerja		Fakulti/Kampus	
No. Tel. Birmit			
No. Tel. Pej			
Emel			

B. MAKLUMAT AHLI SIDANG EDITOR (*kecuali Ketua Editor)

Bil	Nama	Jawatan Dalam Sidang Editor	Afiliasi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

C. RINGKASAN SKOP JURNAL

Bidang Tujuan Jurnal

D. PENGESAHAN KETUA EDITOR

Nama :	Tandatangan :
Tarikh :	

E. SEMAKAN TIMBALAN DEKAN / REKTOR PENYELIDIKAN, JARINGAN DAN INDUSTRI (TDPJI / TRPJI)

Bil	Ulasan	Tandakan ✓
1		SOKONG <input type="checkbox"/> TIDAK SOKONG <input type="checkbox"/>
	Nama :	Tandatangan :
	Tarikh :	

F. PENGESAHAN DEKAN / REKTOR

Bil	Ulasan	Tandakan ✓
1		SOKONG <input type="checkbox"/> TIDAK SOKONG <input type="checkbox"/>
	Nama :	Tandatangan :
	Tarikh :	

G. SENARAI SEMAK			
Bil	Senarai semak	Semakan Pemohon	Semakan JPJBU
1	Borang Permohonan Penubuhan Jurnal UiTM yang lengkap		
	CV Ketua Editor, <i>Managing Editor</i> , dan Editor		
2	Surat lantikan <i>Managing Editor</i> dan Editor		
	Surat akuan penerimaan tugas <i>Managing Editor</i> dan Editor		
3	Slaid pembentangan permohonan mengikut tempat		
4			

H. PENGESAHAN PENGERUSI JAWATANKUASA PENERBITAN JURNAL & BUKU PENYELIDIKAN UNIVERSITI		
Bil	Ulasan	Tandakan ✓
1		LAYAK <input type="checkbox"/> TIDAK LAYAK <input type="checkbox"/>
Nama :		Tandatangan :
Tarikh :		

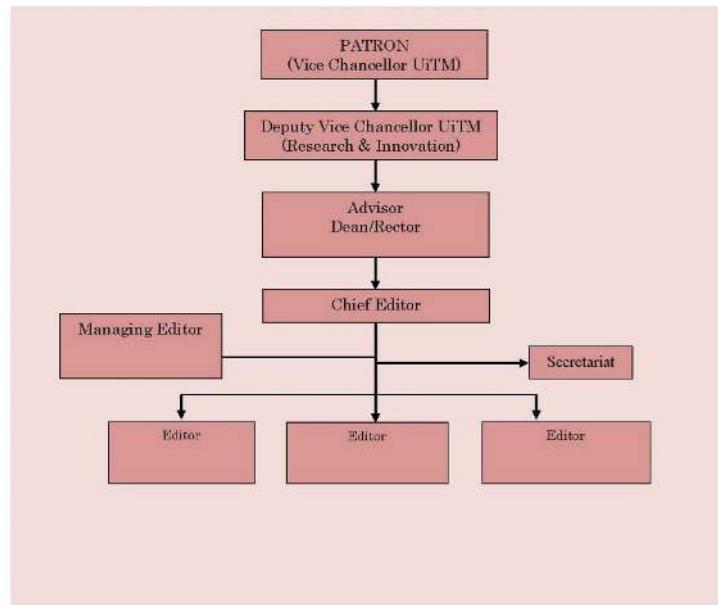
LAMPIRAN B

Name of Journal :
Name of Chief Editor :
Faculty / Campus :
Universiti Teknologi MARA

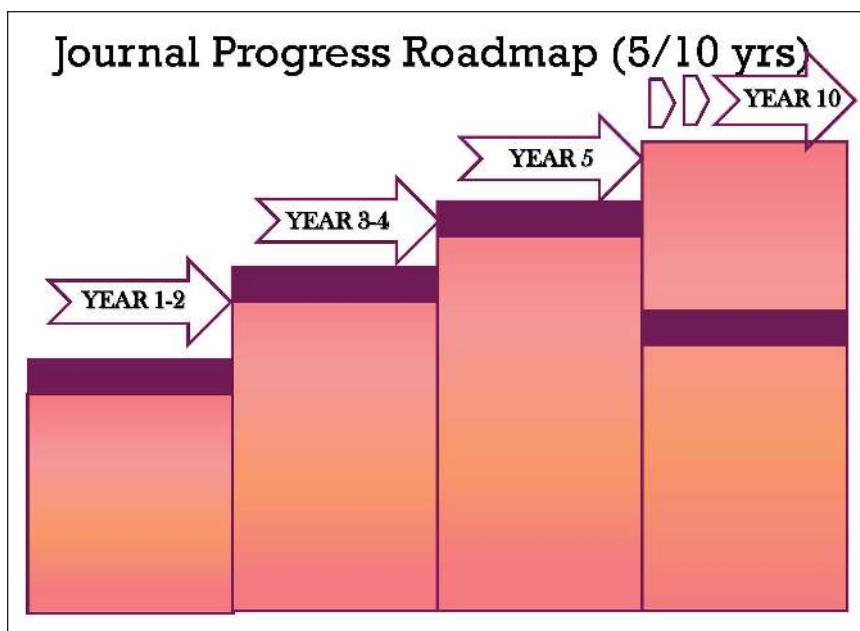
Background of Editorial Board

	Name of Editorial Board Members	Affiliation	Total citation & H-index (Google Scholar)	Area of Expertise
Picture				

Organizational Chart



Niche Area and Relevance of Journal



CV of Editorial Board Members

LAMPIRAN C

IRMI/JURNAL/CV

CURRICULUM VITAE

Name :	
Faculty/Campus :	
Staff No :	
Grade of Position (VK7/DM54/DM52 etc)	
Passport/MyKad No. :	
Telephone No. (Office)	
Cell-phone :	
Email :	

BASIC PROFILE

Appointments	Date/Year of Appointment
Lecturer DM45/DM46	
Lecturer DM52/DM51	
Lecturer DM53/DM54/DT1	
Professor (VK7)	
Professor (VK6)	
Year of Birth :	
Ph.D Qualification (Year Obtained)	
Professional Qualification (Year Obtained)	

RESEARCH PROFILE

Database	H-index	URL Link
Google Scholar		
ORCID		
ResearchID		

APPLICANT'S NAME (PLEASE PUT THE
APPLICANT'S NAME HERE)

Page 1

AFFILIATION IN PROFESSIONAL BODY/SOCIETY/ASSOCIATION

	Name of Professional Society	Role	Duration
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

APPLICANT'S NAME (PLEASE PUT THE
APPLICANT'S NAME HERE)

Page 2

EDITORIAL EXPERIENCES

	Name of Journal/Publisher	Role	Duration
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

APPLICANT'S NAME (PLEASE PUT THE
APPLICANT'S NAME HERE)

Page 3

PUBLICATIONS (Only those indexed in WoS/SCOPUS/ERA)**(Please use APA 6th referencing Style)**

1. Boughton, M., & Halliday, L. (2008). A challenge to the menopause stereotype: Young Australian women's reflections of 'being diagnosed' as menopausal. *Health & Social Care in the Community*, 16(6), 565-572. doi: 10.1111/j.1365-2524.2008.00777.x
2. McKenzie, H., Boughton, M., Hayes, L., & Forsyth, S. (2008). Explaining the complexities and value of nursing practice and knowledge. In I. Morley & M. Crouch (Eds.), *Knowledge as value: illumination through critical prisms* (pp. 209-224). Amsterdam, Netherlands: Rodopi.
3. Lumby, J. (2001). *Who cares? The changing health care system*. Sydney, Australia: Allen & Unwin.

**APPLICANT'S NAME (PLEASE PUT THE
APPLICANT'S NAME HERE)**

Page 4

POSTGRADUATE SUPERVISION

(Only include ON GOING or ACTIVE students, Please indicate if it is at other institutions)

ON-GOING POSTGRADUATE (RESEARCH) SUPERVISION (Includes Co-supervision)

	Students Name	Institutions	Year Enrolled	Year End
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

RESEARCH FUNDINGS (State whether Principal/Co-Researcher)**NATIONAL/INTERNATIONAL/INDUSTRIAL LEVEL ACTIVE RESEARCH FUNDINGS**

	Research Project	Role	Begin Year	End Year
1.				
2.				
3.				
4.				

ADMINISTRATIVE APPOINTMENTS

(UiTM/NATIONAL/INTERNATIONAL/INDUSTRIAL LEVEL ONLY)

	Name of Organization	Position	Begin Year	End Year
1.				
2.				
3.				
4.				

TEACHING LOAD IN UiTM & OTHER LEARNING INSTITUTIONS

	Name of Course	Institution	Lecture Hours	Lab Hours
1.				
2.				
3.				
4.				

APPLICANT'S NAME (PLEASE PUT THE
APPLICANT'S NAME HERE)

Page 5

LAMPIRAN D

PNM.PK(O)PBN.02(B3)



PUSAT KEBANGSAAN ISBN / ISSN
 Aras 3, PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA
 232, Jalan Tun Razak 50572 Kuala Lumpur
 TEL : 03-268714329 ; 03-26871700 samb 4288
 EMAIL : issn@pnm.gov.my

BORANG PERMOHONAN ISSN / ISSN APPLICATION FORM

A. MAKLUMAT PENERBIT / PUBLISHER INFORMATION

Nama Penerbit / Publisher :

Alamat / Address :

Telefon / Telephone: Faks / Fax:

E-mail :

B. MAKLUMAT PENERBITAN/PUBLISHING INFORMATION

1. Judul / Title :
2. Jenis Penerbit / Type of Publisher (Tandakan yang berkenaan/Please tick one [/]):
 Kerajaan /Government [] *Bukan Kerajaan /Non Government [] (Sila Nyatakan/Please Specify:
3. No. Permit KDN / KDN Permit No. :
 *(Kecuali Terbitan Kerajaan / Except Government Publication)
4. Judul asal (jika ada) / Formal title (if available) :
5. Tarikh penerbitan pertama / Date of first issue :
6. Jumlah cetakan/ Number of printed copies :
7. Jumlah helaian mukasurat/ Number of pages:
8. Jenis Penerbitan / Types of publication (Tandakan yang berkenaan/Please tick one [/]):
 Bercetak / Printed [] Atas Talian / On-line [] CD-Rom []
9. Alamat laman web penerbitan / Web site url:
 *(Untuk penerbitan online sahaja / For online publication only)
10. Kekerapan / Frequency (Tandakan yang berkenaan/Please tick one [/]):
 Harian/Daily [] Mingguan/Weekly [] Bulanan/Monthly [] Suku tahun/Quarterly []
 Tahunan/Yearly [] Lain-lain/Others []
9. Bahasa/Language (Tandakan yang berkenaan/Please tick one [/]):
 Bahasa Melayu / Malay language [] Bahasa Inggeris / English language []
 Bahasa Cina / Chinese Language [] Bahasa Tamil / Tamil Language []
 Lain-lain / Others []

Yang benar,

Cop Rasmi Syarikat/
Official Company Rubber Stamp

(.....)
 Nama Pemohon/Applicant name

Nota / Note : Sila sorangkan salinan mukasurat judul, Permit Penerbitan KDN (Penerbit Bukan Kerajaan) / Surat Rasmi dari Ketua Jabatan (Penerbit Kerajaan) dan mukasurat sidang redaksi / Please attach with title page, KDN Publication Permit and editorial page.

Sekiranya penerbitan diterbitkan dalam 2 format yang berbeza (bercetak dan atas talian), sila isikan borang permohonan ISSN yang berlainan / Please fill in different ISSN application forms if published in 2 different types of publication formats.

**SILA PASTIKAN SEMUA MAKLUMAT DI ATAS TELAH LENGKAP DIISI
 BESERTA DOKUMEN YANG DIPERLUKAN**

LAMPIRAN E

CARTA ALIR PROSES PENERBITAN JURNAL UiTM

PYB	CARTA ALIR	PROSES/AKTIVITI	DOKUMEN RUJUKAN
		Mula Menyediakan manuskrip yang lengkap mengikut format jurnal sebelum dihantar kepada sekretariat Jurnal (2 kali setahun) Menyemak kepatuhan manuscrip mengikut keperluan jurnal (format, <30% indeks kesamaan) Penilaian awal Proses pewasitan (review) manuscrip Proses copy editing (termasuk suntingan bahasa dan pembetulan yang dibuat oleh penulis) Penyediaan dan semakan (proofread) layout jurnal Mendapatkan sebutharga dari syarikat percetakan dan proses percetakan mock up Proses semakbaca mock up (camera ready) Jurnal diterbitkan dan salinan diserahkan kepada PTAR dan dua (2) salinan berbentuk CD-Rom kepada Perpustakaan Negara • Versi bercetak: proses percetakan jurnal • Versi atas talian: dimuatnaik di laman sesawang jurnal	i. Cover Letter ii. Manuscrip iii. Templat Jurnal i. Garis Panduan Penerbitan Jurnal UiTM ii. Manuscrip iii. Laporan plagiarism i. Garis Panduan Penerbitan Jurnal UiTM ii. Manuscrip iii. Manuscript Review Form i. Garis Panduan Penerbitan Jurnal UiTM ii. Manuscrip i. Manuscrip ii. Layout Jurnal i. Dokumen Sebut Harga ii. Layout Jurnal i. Layout Jurnal i. Softcopy jurnal yang diterbitkan
Penulis			
Sekretariat Jurnal			
Ketua Editor			
Penilai yang dilantik oleh Ketua Editor / Managing Editor			
Sekretariat Jurnal / Penulis / Editor Bahasa			
Sekretariat Jurnal / Ketua Editor / Penerbit UiTM			
Penerbit UiTM			
Penerbit UiTM			
Versi bercetak: Penerbit UiTM			
Versi atas talian: Sekretariat / Managing Editor			
Sekretariat Jurnal			
		Tamat	

LAMPIRAN F

Sci Res J, Vol 15, No 2 (2018) 88-98
DOI: 10.8918/SRJ.2018.v15i2&8

[Logo of CrossMark]

Title of Manuscript, Capitalize first letter

First Author¹, Second Author², Third Author^{1,2,*}

¹First affiliation, Address, City and Postcode, Country

²Second affiliation, Address, City and Postcode, Country

* Corresponding author E-mail address: author@institute.xxx .

Received: 15 June 2018 / Accepted: 20 October 2018 / Published online: 4 November 2018

Highlights

- Between three to five highlights on major research findings should be supplied.
- Each highlight must not exceed 85 characters including space.
- Highlights should be provided separately and not appended with text of manuscript.

Graphical Abstract

Graphical abstract should be at least 1200 dot-per-inch (dpi), provided separately and not appended with text.

Abstract

Text of Abstract: Abstract must not (i) exceed 300 words; (ii) refer to table or figure; (iii) use acronym unless prior description has been provided; (iv) include reference. Abstracts must contain all information, including research questions / objectives of the study, methods, results and discussion, and conclusions.

Keywords: Maximum six keywords, separated by semicolons ;

1. Introduction

The paragraphs continue from here and are only separated by headings, subheadings, images and formulae. The section headings are arranged by numbers, bold and 10 pt. The introduction should briefly describe: (i) the background of the study, (ii) research questions / gaps of research, (iii) research objectives / hypotheses. Use of diagrams and tables is not encouraged.

1.1. Structure

For this journal the files must be in MS Word format only and should be prepared with as minimal formatting as possible. Figures and tables should be supplied separately. Special fonts, such as fonts used in the Far East (Japanese, Chinese, Korean, etc.) may cause problems during processing. To avoid unnecessary errors, you are strongly advised to use the 'spellchecker' function of MS Word. Follow this order when typing manuscripts: Title, Authors, Affiliations, Abstract, Keywords, Main text (including figures and tables), Acknowledgements, References, Appendix.



Copyright© 2018 UiTM Press. This is an open access article under the CC BY-NC-ND license (<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/>).

[UiTM Press Logo]

Specific keywords that are unique to the topic of research should be selected in order to improve visibility of the manuscript, not limited to single word, and are usually not present in the title of the manuscript. Maximum number of keywords is six. Collate acknowledgements in a separate section at the end of the article and do not include them on the title page, as a footnote to the title or otherwise.

Bulleted lists may be included and should look like this:

- First point
- Second point
- And so on

Ensure that you return to the 'Els-body-text' style, the style that you will mainly be using for large blocks of text, when you have completed your bulleted list.

Please do not alter the formatting and style layouts which have been set up in this template document. As indicated in the template, papers should be prepared in single column format suitable for direct printing onto A4 paper (192mm x 262 mm). Do not number pages on the front, as page numbers will be added separately for the preprints and the journal. Leave a line clear between paragraphs.

1.2. Construction of references

References should be added at the end of the paper, and its corresponding citation will be added in the order of their appearance in the text. Referencing style is APA. Other styles (example: Numbering) are allowed. The use of bibliographic software such as Endnote, Mendeley and RefWorks is strongly encouraged.

1.3. Section headings

Section headings should be left justified, with the first letter capitalized and numbered consecutively, starting with the Introduction. Sub-section headings should be in capital and lower-case italic letters, numbered 1.1, 1.2, etc., and left justified, with second and subsequent lines indented.

1.4. Footnotes

Footnotes should be avoided if possible. Necessary footnotes should be denoted in the text by consecutive superscript letters. The footnotes should be typed single spaced, and in smaller type size (8pt), at the foot of the page in which they are mentioned, and separated from the main text by a short line extending at the foot of the column. The 'Els-footnote' style is available in this template for the text of the footnote.

2. Methods

The research method should be detailed in terms of: (i) the design and quality control of the study (i.e., blank, positive / negative control, treatment, replicates); (ii) materials / samples / subjects and their characteristics (i.e., purity of materials, age of subjects, wet weight of animals); (iii) characterization / data collection / statistical analysis; (iv) approval from the Research Ethics Committee for research involving humans or animals.

Equations and formulae should be typed and numbered consecutively with Arabic numerals in parentheses on the right hand side of the page (if referred to explicitly in the text),

$$q_r(\%) = \frac{C_o - C_s}{C_o} \times 100 \quad (1)$$

They should also be separated from the surrounding text by one space.

3. Results and Discussion

3.1. Tables and Figures

Only numbers of tables (Example: Table 1) and figures (Figure 1) should be included to indicate the position on the text of the paper. All tables and figures must be provided separately from the manuscript. Captions must be typed above and below table and figure, respectively. Table must be formattable (i.e., not supplied as image). Resolution for figures must be at least 1200 (dpi). Table or figure from published materials allowed with the written permission of the corresponding publisher. All figures should be numbered with Arabic numerals (1,2,...n). Lettering and symbols should be clearly defined either in the caption or in a legend provided as part of the figure.

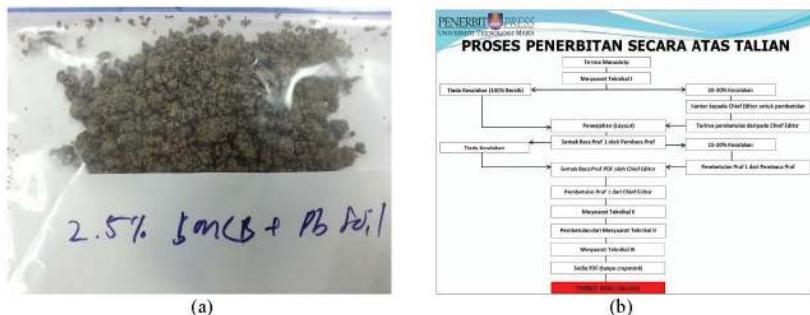


Figure 1. (a) first picture; (b) second picture

All tables should be numbered with Arabic numerals. Headings should be placed above tables, left justified. Leave one line space between the heading and the table. Only horizontal lines should be used within a table, to distinguish the column headings from the body of the table, and immediately above and below the table. Tables must be embedded into the text and not supplied separately. Below is an example which authors may find useful.

Table 1. An example of a table

An example of a column heading	Column A (t)	Column B (T)
And an entry	1	2
And another entry	3	4
And another entry	5	6

Table and figures should be systematically constructed to facilitate the discussion of results of the study. All tables and figures must be carefully described to answer the research questions. The results of the study need to be compared with the literature. All tables and figures must not be appended in the text of the manuscript.

4. Conclusion

The summary of the research findings must be expressed by referring to the research question. The importance of research as well as future research directions should be clearly stated. References must not be made in this section.

Acknowledgements

Acknowledgment to a research grant sponsor (i.e., Ministry of Higher Education) must be made by specifying the full name of the grant (i.e., Fundamental Research Grant Scheme) together with the research grant number (i.e., FRGS/1/2017/WAB05/UiTM/03/2). Individual or institution that have contributed may be included if necessary.

References

- Clark, T., Woodley, R., De Halas, D., 1962. Gas-Graphite Systems, in "Nuclear Graphite" R. Nightingale, Editor. Academic Press, New York, p. 387.
- Deal, B., Grove, A., 1965. General Relationship for the Thermal Oxidation of Silicon, *Journal of Applied Physics* 36, p. 3770.
- Deep-Burn Project: Annual Report for 2009, Idaho National Laboratory, Sept. 2009.
- Fachinger, J., den Exter, M., Grambow, B., Holgerson, S., Landesmann, C., Titov, M., Podruzhina, T., 2004. "Behavior of spent HTR fuel elements in aquatic phases of repository host rock formations," 2nd International Topical Meeting on High Temperature Reactor Technology. Beijing, China, paper #B08.
- Fachinger, J., 2006. Behavior of HTR Fuel Elements in Aquatic Phases of Repository Host Rock Formations. *Nuclear Engineering & Design* 236, p. 54.

Appendix A. An example appendix

Authors including an appendix section should do so after References section. Multiple appendices should all have headings in the style used above. They will automatically be ordered A, B, C etc.

A.1. Example of a sub-heading within an appendix

There is also the option to include a subheading within the Appendix if you wish.

LAMPIRAN G

Transfer of Copyright Agreement Form

To
Chief Editor
Scientific Research Journal (SRJ)

Manuscript ID:

Title:

Author(s) name(s):

Corresponding Author's name, address, affiliation and e-mail:

The transfer of copyright provides SRJ the right to expand, distribute and keep a body of scientific works throughout the world, if the submitted Manuscript is accepted for publication. The Author hereby grants SRJ all rights in Author's work and contributions to the Manuscript. With regards to this matter, the Author acknowledges that SRJ will have the right to print, publish and sell the Manuscript internationally. SRJ is granted all rights in all revisions or versions or subsequent editions of the Manuscript in all languages, and in printed, online and electronic media (whether now known or hereafter developed) internationally.

I hereby declare that the Manuscript does not violate any proprietary or personal rights of others (including, without limitation, any copyrights or privacy rights); that the Manuscript is factually accurate and contains no matter unfounded or illegitimate; that I have substantially participated in the creation of the Manuscript and that it represents my original work sufficient for me to claim authorship. I further declare that I have no financial interest in the subject matter of the Manuscript or any affiliation with an organization or entity with a financial interest in the subject matter of the Manuscript.

I have been granted the permission from each author to transfer and assign all rights, titles, and interest, including copyright of the Manuscript. I hereby transfer the copyright and all rights under it to SRJ. I further confirm that this article has not been published elsewhere, nor is it under consideration by any other publisher.

Signature: Date:

LAMPIRAN H

MANUSCRIPT REVIEW FORM

SCIENTIFIC RESEARCH JOURNAL

PROFILE OF REVIEWER			
ORCID / ResearcherID (optional)			
Surname	Given Name		
Email	Mobile Phone		
Affiliation / Address			
Manuscript ID			

REVIEWER'S CONFIDENTIAL COMMENTS TO EDITOR

EVALUATION CRITERIA	SCORE				
	Not Given (0)	Not Meaningful (1)	Meaningful (2)	Good (3)	Excellent (4)
Graphical Abstract					
Highlights					
Abstract					
	Poor (0)	Fair (1)	Acceptable (2)	Good (3)	Excellent (4)
Suitability of Manuscript Title					
Relevance to Scope of Journal					
Scientific Soundness					
Novelty of Research					
Relevance of References					
Suitability of Methods					
Quality of Figures / Tables					
Interpretation of Data					
Clarity of Writing					
Organization of Manuscript					
Importance to Research Field					

TOTAL SCORE: _____

Recommendation (Please tick ✓)	Reject		Accept with major revision		Accept with minor revision		Publish as it is
Total Score	(0-36)		(36-40)		(41-45)		(46-50)

MANUSCRIPT REVIEW FORM

SCIENTIFIC RESEARCH JOURNAL

ADDITIONAL CONFIDENTIAL COMMENTS TO EDITOR

SPECIFIC COMMENTS TO AUTHORS

Signature/e-signature of reviewer: _____

Date: _____

Page 2 of 2

LAMPIRAN I

Track citations to your articles. Appear in Scholar.

institute.materials.malaysia@gmail.com Switch account

Name

International Journal of the Institute of Materials Malaysia

Full name as it appears on your articles

Affiliation

IJIMM

E.g., Professor of Physics, Princeton University

Email for verification

institute.materials.malaysia@gmail.com

E.g., einstein@princeton.edu

Areas of interest

Materials, chemistry, engineering

E.g., general relativity, unified field theory

Homepage (optional)

<http://www.ijimm.org>

E.g., <http://www.princeton.edu/~einstein>

LAMPIRAN J



LAMPIRAN K

LAYOUT GAYA JURNAL UiTM

Isi Kandungan Slide



- **Proses Perwajahan Manuskrip**
- **Buka perisian Adobe InDesign CS6**
 - Pengenalan & fungsi kekunci-kekunci penting
- **“House style” Penerbit UiTM**
 - Paragraph style
- **Import fail yang dipilih ke perisian Adobe InDesign CS6**
- **Penyuntingan (editing) / perwajahan (layout)**
 - Teks
 - Gambar rajah
 - Jadual
 - Kapsyen
- **Eksport hasil perwajahan ke format Adobe PDF**

Proses Perwajahan Manuskrip



- Sediakan manuskrip dalam 1 folder termasuk gambar dan file article.
- Gunakan satu artikel yang mempunyai 4-5 muka surat atau lebih.
- **Cara-cara “Open Adobe InDesign CS6”**
 - Cara-cara menggunakan Adobe InDesign CS6
 - Pengenalan & fungsi kekunci-kekunci penting
 - Menetapkan keperluan asas perwajahan (layout) jurnal (saiz, house style UiTM Press® dan lain-lain)
 - Memperkenalkan tools yang sesuai dengan keperluan
- **Mengimport fail teks yang dipilih ke Adobe InDesign CS6**
 - Melakukan kerja-kerja perwajahan asas
- **Mengeksport hasil perwajahan ke format Adobe PDF**



Buka perisian Adobe InDesign CS6

- **Buka perisian Adobe InDesign CS6**

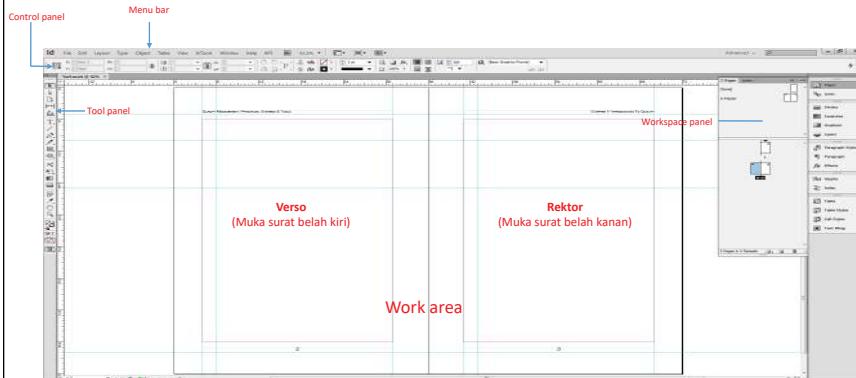
- **Bagaimana**

- a) Start windows – All programs – Adobe Master Collection CS6 – Adobe InDesign
- b) File – Open – Pilih file (6 inch x 9 inch) – Double click @ Open

- **Pengenalan & fungsi kekunci-kekunci penting**

- a) Work Area
- b) Menu Bar
- c) Control Panel
- d) Workspace Panel
- e) Tool Panel

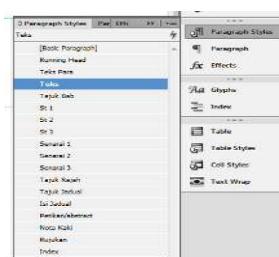
Kekunci-kekunci penting



“House Style” Penerbit UiTM



- Setiap jurnal bersaiz 6 inch (lebar) x 9 inch (tinggi)
- Bahagian isi kandungan atau content, tajuk article perlu diboldkan dan nama penulis perlu diitalickan, dan nombor muka surat berada di hujung kanan tajuk artikel (sila rujuk contoh content)
- Nombor muka surat pada prelim atau bahagian kandungan perlu dimulakan dengan nombor roman iaitu i, ii, iii...
- Pastikan setiap tajuk bab pertama berada di sebelah kanan (reko)
- Pada setiap bahagian perwajahan, ia perlu diselaraskan mengikut “house style” yang disediakan oleh Penerbit UiTM. Penggunaan istilah seperti Running Head, Tajuk bab, S1, S2, S3, Teks, Teks para, Senarai 1, Senarai 2, Senarai 3, Tajuk Rajah, Tajuk Jadual, Isi Jadual, Petikan/abstract, Nota kaki, Rujukan dan Index.



Isi kandungan / Content**Tajuk Jurnal**

Type font – Arial

Size font – 29

Bold dan capitalize each word

* Perlu center

No. Jurnal, Tahun Terbit, No. ISSN

Type font – Times New Roman

Size font – 11

Bold

Tajuk article

Type font – Times New Roman

Size font – 11

Bold

* Perlu ikut style (senaraikan 1)

Nama penulis

Type font – Times New Roman

Size font – 11

Italic

* Perlu ikut style (senaraikan 1)

Jurnal Inovasi Malaysia (JURIM)

Tahun dan bulan diterbitkan

Mei 2018

Volume Jurnal

ISSN 2400-7694

Number ISSN

Listing number

Paging number

Tajuk artikel

Nama penulis

1. *Penerapan Aksi Sosialis Dalam Pengembangan Komunitas Sekitar Pelajar*
2. *Kiosk Aksi Talian bagi Mengelakkan Bledug Projek*
3. *Pembangunan Skor dan Checklist untuk Mewujudkan Kualiti Kertas bagi Jawap dan Nama siap Siswa di Universiti*

Tajuk Bab/Tajuk Article, Nama Penulis, Alamat Penulis, Received Date dan Accepted Date

UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Tajuk Bab/Tajuk Article

Type font – Arial

Size font – 14

Bold dan capitalize each word

* Perlu center

Verso (Kiri)

Rakto (Kanan)

Tajuk bab / Tajuk artikel

Nama penulis

Type font – Times New Roman

Size font – 10

Bold dan capitalize each word

* Perlu center

Nama penulis

Alamat penulis

Type font – Times New Roman

Size font – 10

Italic dan capitalize each word

* Perlu center

Alamat penulis

Received Date, dan Accepted Date

Type font – Times New Roman

Size font – 10

Regular dan capitalize each word

* Perlu center

Received date and Accepted date



Tajuk Abstrak, Teks abstrack dan Keyword

Tajuk Abstrak

Type font – Times New Roman
Size font – 11
Bold dan capital letter
* Perlu center

Teks abstrak

Type font – Times New Roman
Size font – 11
Italic
* Gunakan "teks para" di paragraph style

Keyword

Type font – Times New Roman
Size font – 11
* Bold pada tajuk keyword
* Italic pada teks keyword

Verso (Kiri)

Rekto (Kanan)

PENGUNJUNGAN KAMI BANTUAN SEJAGI bagi
Meningkatkan Kompetuan Berkritik Pada
(Use of Learning Aids on Advancing Students'
Thinking Ability)

Eduard Sulaiman, Zainal Abdulla, Shinta Mawati,
Norlida Md. Yusof, Norliza Md. Yusof, Nurul Izzah
E-mail: Rasyidah@uitm.edu.my
Accepted Date: 27/04/2017

Maaf, anda mengakses maklumat ini dengan perangkat yang tidak dibenarkan. Untuk mendapatkan akses penuh dan lengkap, sila gunakan perangkat komputer atau laptop. Maklumat ini adalah hasil kerja kognitif dan kreatif ahli penulis. Sila jangan merampas hak cipta dan jangan memuat turun tanpa persetujuan penulis. Maklumat ini adalah hasil kerja kognitif dan kreatif ahli penulis. Sila jangan merampas hak cipta dan jangan memuat turun tanpa persetujuan penulis.

Keywords: ABSTRACT, JOURNAL, USE OF LEARNING AIDS, THINKING ABILITY

Tajuk Abstrak

Teks Abstrak

Keyword

Running Head

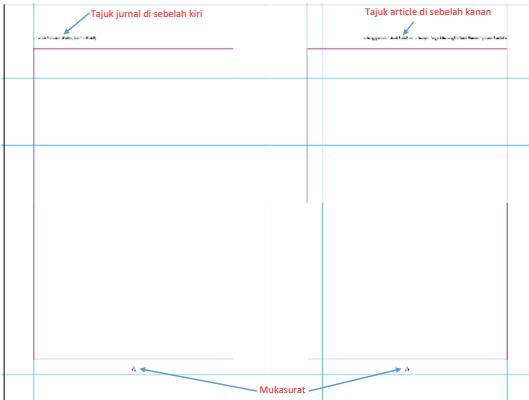


Running Head

Type font – Arial
Size font – 7
Italic dan capitalize each word
* Tajuk jurnal perlu di indent ke sebelah kiri
* Tajuk article perlu di indent ke sebelah kanan

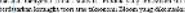
Nombor Muka Surat

Type font – Arial
Size font – 10
Italic dan Capital letter
* Nombor perlu berada di tengah muka surat





Subtitle (St) 1, 2 dan 3

<p>S1 1 (Subtitle) Type font – Arial Size font – 12 Bold and capital letter * Selepas S1 gunakan “teks para”</p>	<p>Subtile (S1)</p>  <p>PENELUSURAN KREASI DAN INOVATIVITI AIR ASRI</p> <p>Kemaskini pada tarikh ini, dan arkeologi klasik yang dilakukan oleh ahli sejarah dan arkeologi pada masa lalu. Selain itu, teknologi moden juga memberi maklumat yang lebih mendalam tentang sejarah dan arkeologi. Selain itu, teknologi moden juga memberi maklumat yang lebih mendalam tentang sejarah dan arkeologi.</p>	<p>Subtile (S1 3)</p>  <p>KONSEP KONSEP</p> <p>Kelebihan teknologi moden dalam mengetahui sejarah dan arkeologi adalah dengan menggunakan teknologi seperti GPS, satelit dan teknologi lainnya. Selain itu, teknologi moden juga memberi maklumat yang lebih mendalam tentang sejarah dan arkeologi.</p>
<p>S1 2 (Subtitle) Type font – Arial Size font – 11 Bold and sentence case * Selepas S1 gunakan “teks” dan rapatkan S3 dengan teks</p>	<p>Subtile (S1 2)</p>  <p>BILAH SOAL JAWAP</p> <p>Kelebihan teknologi moden dalam mengetahui sejarah dan arkeologi adalah dengan menggunakan teknologi seperti GPS, satelit dan teknologi lainnya. Selain itu, teknologi moden juga memberi maklumat yang lebih mendalam tentang sejarah dan arkeologi.</p>	<p>Subtile (S1 2)</p>  <p>KONSEP KONSEP</p> <p>Kelebihan teknologi moden dalam mengetahui sejarah dan arkeologi adalah dengan menggunakan teknologi seperti GPS, satelit dan teknologi lainnya. Selain itu, teknologi moden juga memberi maklumat yang lebih mendalam tentang sejarah dan arkeologi.</p>
<p>S1 3 (Subtitle) Type font – Arial Size font – 11 Bold and sentence case * Selepas S1 gunakan “teks” dan rapatkan S3 dengan teks</p>	<p>Subtile (S1 3)</p>  <p>KONSEP KONSEP</p> <p>Kelebihan teknologi moden dalam mengetahui sejarah dan arkeologi adalah dengan menggunakan teknologi seperti GPS, satelit dan teknologi lainnya. Selain itu, teknologi moden juga memberi maklumat yang lebih mendalam tentang sejarah dan arkeologi.</p>	<p>Subtile (S1 3)</p>  <p>KONSEP KONSEP</p> <p>Kelebihan teknologi moden dalam mengetahui sejarah dan arkeologi adalah dengan menggunakan teknologi seperti GPS, satelit dan teknologi lainnya. Selain itu, teknologi moden juga memberi maklumat yang lebih mendalam tentang sejarah dan arkeologi.</p>



Teks Para dan Teks



Senarai 1, 2 dan 3

Senarai 1

Type font – Time New Roman
Size font – 11
* Mestilah menggunakan nombor 1, 2, 3.

Senarai 2

Type font – Time New Roman
Size font – 11
* Mestilah menggunakan huruf (a)
(b) (c) untuk dijadikan senarai

Senarai 3

Type font – Time New Roman
Size font – 11
* Mestilah menggunakan nombor roman (i) (ii) (iii) untuk dijadikan senarai

Senarai 1	Senarai 2	Senarai 3
<p>1. Pengaruh faktor-faktor tertentu terhadap penggunaan teknologi maklumat dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah. Maklumat ini boleh membantu guru dalam mengajar dan memudahkan pelajar dalam memahami pokok bahasan.</p> <p>2. Pengaruh teknologi dalam klas khatulistiwa yang merupakan teknologi maklumat dan komunikasi (TMMK) dalam pembelajaran matematik. Teknologi ini boleh membantu guru dalam mengajar dan memudahkan pelajar dalam memahami pokok bahasan.</p> <p>3. Pengaruh teknologi dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah. Teknologi ini boleh membantu guru dalam mengajar dan memudahkan pelajar dalam memahami pokok bahasan.</p> <p>4. Pengaruh teknologi dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah. Teknologi ini boleh membantu guru dalam mengajar dan memudahkan pelajar dalam memahami pokok bahasan.</p>	<p>1. Pengaruh faktor-faktor tertentu terhadap penggunaan teknologi maklumat dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah. Maklumat ini boleh membantu guru dalam mengajar dan memudahkan pelajar dalam memahami pokok bahasan.</p> <p>2. Pengaruh teknologi dalam klas khatulistiwa yang merupakan teknologi maklumat dan komunikasi (TMMK) dalam pembelajaran matematik. Teknologi ini boleh membantu guru dalam mengajar dan memudahkan pelajar dalam memahami pokok bahasan.</p> <p>3. Pengaruh teknologi dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah. Teknologi ini boleh membantu guru dalam mengajar dan memudahkan pelajar dalam memahami pokok bahasan.</p> <p>4. Pengaruh teknologi dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah. Teknologi ini boleh membantu guru dalam mengajar dan memudahkan pelajar dalam memahami pokok bahasan.</p>	<p>1. Pengaruh faktor-faktor tertentu terhadap penggunaan teknologi maklumat dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah. Maklumat ini boleh membantu guru dalam mengajar dan memudahkan pelajar dalam memahami pokok bahasan.</p> <p>2. Pengaruh teknologi dalam klas khatulistiwa yang merupakan teknologi maklumat dan komunikasi (TMMK) dalam pembelajaran matematik. Teknologi ini boleh membantu guru dalam mengajar dan memudahkan pelajar dalam memahami pokok bahasan.</p> <p>3. Pengaruh teknologi dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah. Teknologi ini boleh membantu guru dalam mengajar dan memudahkan pelajar dalam memahami pokok bahasan.</p> <p>4. Pengaruh teknologi dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah. Teknologi ini boleh membantu guru dalam mengajar dan memudahkan pelajar dalam memahami pokok bahasan.</p>
16	17	17

Tajuk Rajah, Tajuk Jadual dan Isi Jadual

Tajuk Rajah

Type font – Arial
Size font – 9
Bold
* Mestilah berada di tengah gambar rajah dan perlu capitalize each word

Tajuk Jadual

Type font – Arial
Size font – 9
Bold
* Mestilah berada di tengah jadual dan perlu capitalize each word

Isi Jadual

Type font – Arial
Size font – 9
* Mengikut kesesuaian teks

Tajuk Rajah	Tajuk jadual	Isi jadual
<p>Hasil kerjaan penyelesaian projek</p> <p>Untuk mendapat maklumat lanjut tentang teknologi maklumat dan komunikasi (TMMK) dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah, sila hubungi ahli panel atau ahli panel yang bertanggungjawab.</p> <p>Pengaruh teknologi dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah</p> <p>Untuk mendapat maklumat lanjut tentang teknologi maklumat dan komunikasi (TMMK) dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah, sila hubungi ahli panel atau ahli panel yang bertanggungjawab.</p>	<p>Jadual kerjaan penyelesaian projek</p> <p>Untuk mendapat maklumat lanjut tentang teknologi maklumat dan komunikasi (TMMK) dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah, sila hubungi ahli panel atau ahli panel yang bertanggungjawab.</p>	<p>KESIMPULAN PROJEK</p> <p>Untuk mendapat maklumat lanjut tentang teknologi maklumat dan komunikasi (TMMK) dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah, sila hubungi ahli panel atau ahli panel yang bertanggungjawab.</p> <p>Ringkasan maklumat projek</p> <p>Untuk mendapat maklumat lanjut tentang teknologi maklumat dan komunikasi (TMMK) dalam pembelajaran matematik di sekolah menengah, sila hubungi ahli panel atau ahli panel yang bertanggungjawab.</p>



Rujukan

Rujukan

Type font – Times New Roman
Size font – 11
* Style rujukan mengikut APA style
* Perlu dijarakkan setiap 1 rujukan

Import Fail MsWord ke Adobe InDesign

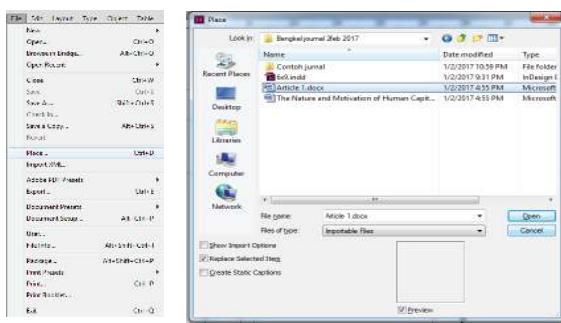


- Mengimport fail teks yang dipilih ke Adobe InDesign
 - Melakukan kerja-kerja perwajahan asas
 - a) Import teks (place teks)
 - b) Flow teks
 - c) Editing Teks

a) Import Teks (Place Teks)



- Mengimport fail teks yang dipilih ke Adobe InDesign
 - a) File – Place – Choose file (Article1) - Open





b) Flow Teks

Symbol	Hotkey	Description
		Manual. Add text to one frame at a time. Manual activation is needed after each use by pressing the red + at port.
	Win: Shift Mac: Shift	Automatic. Add pages and frames until all the content is placed.

c) Editing Teks

1. "Select all text" dan pilih teks di paragraph style
2. Check spacing
3. Edit Paragraph
4. House style UiTM Press





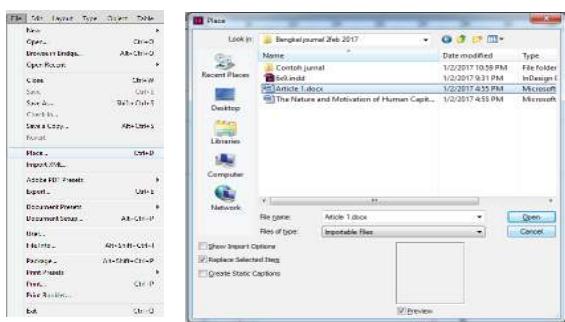
Import Gambar Rajah ke Adobe InDesign

- Import gambar rajah dalam teks
- Perlu ada file Jpeg atau PDF
 - a) Import gambar (place gambar)
 - b) Flow gambar
 - c) Editing gambar

a) Import gambar (place gambar)



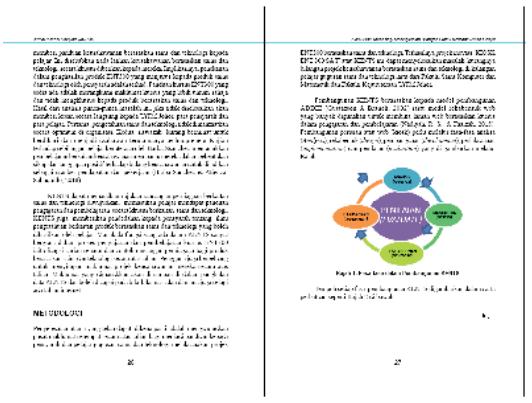
1. File – Place – Choose File (pilih file gambar) - Open
2. Flow gambar masukka dalam teks blok





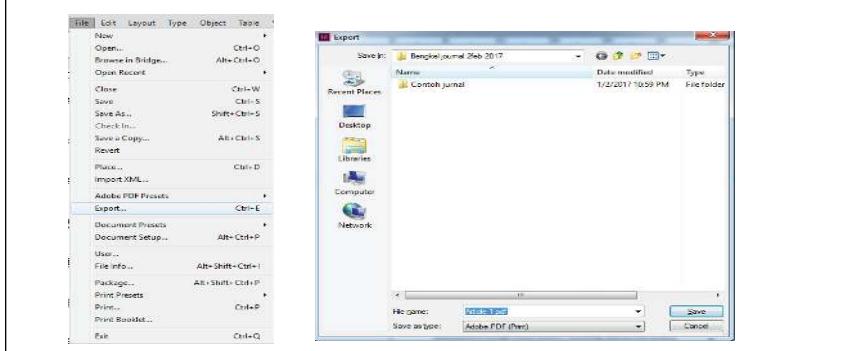
b) Editing gambar

1. Edit gambar dan center kan



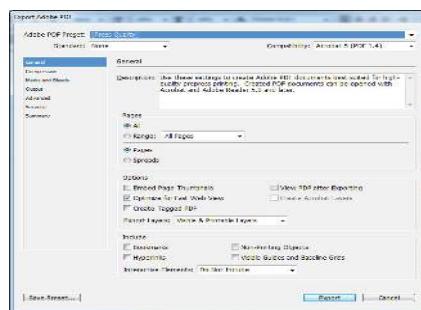
Eksport perwajahan ke PDF

- Mengeksport hasil perwajahan ke format Adobe PDF
- a) File – Export – Rename file – Save as type: Adobe PDF (print) – Save

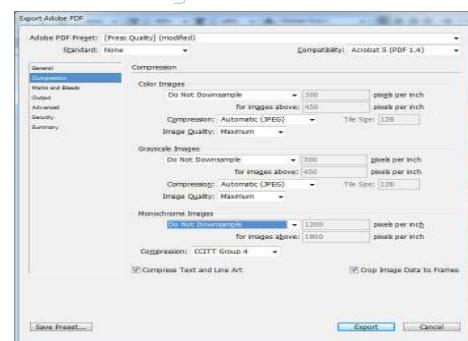




- b) Setting Export Adobe PDF
General – Adobe PDF Preset: Press Quality



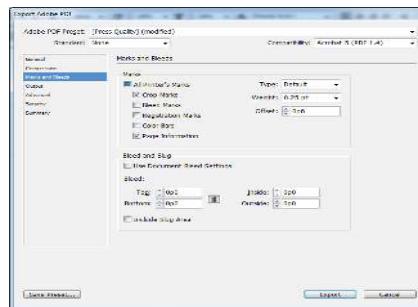
- c) Setting Export Adobe PDF
Compression – Color Images
 – Grayscale Images **Do Not Downsample**
 – Monochrome Images



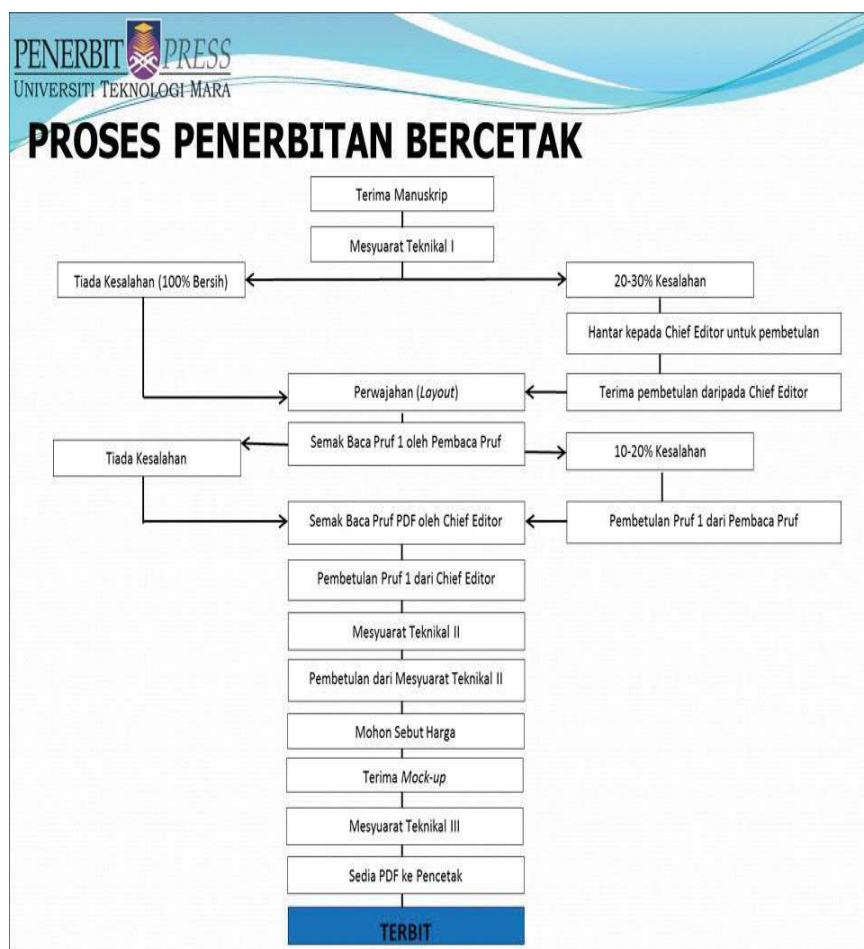
d) Setting Export Adobe PDF

Mark and Bleeds – Crop Marks

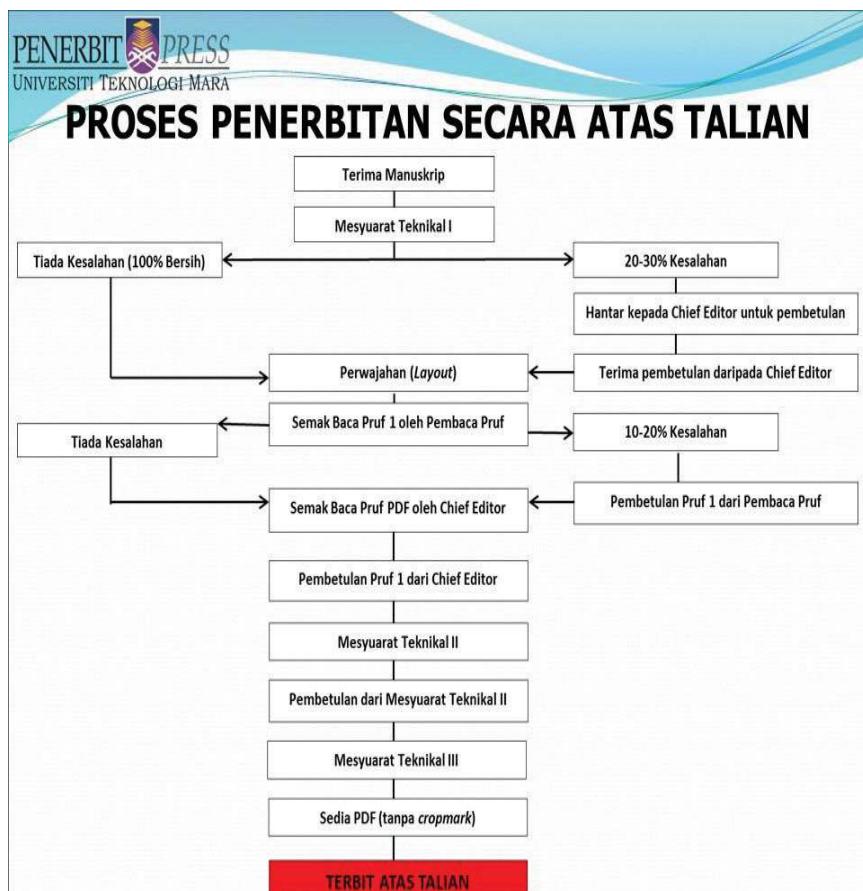
- Page Information
- Export



LAMPIRAN L



LAMPIRAN M



Senarai Penulis dan Penyumbang

Prof. Dr. Mohd Nazip Suratman

Prof. Dr. Hadariah Bahron

Prof. Madya Dato' Dr. Hj. Hilmi Ab. Rahman

Prof. Dr Nor Ashikin Mohamed Noor Khan

Prof. Wahyu Kuntjoro

Prof. Dr Jamaliah Said

Prof. Madya Dr Aidah Jumahat

Prof. Dr. Norzaidi Mohd Daud

Prof. Madya Dr. Ahmad Taufek Abdul Rahman

Encik Noor Hidayat Adnan

Dr Yong Soon Kong

Dr. Zalifah Awang Zakaria

Puan Nur Farabiyah Shamsudin

Encik Mohd Nasir bin Harun

Puan Norlin Zainal

Cik Siti Maheran Mohd Faudzi

