

# Garis Panduan

# Penerbitan Buku Khas Profesor

*untuk*

**Majlis Syarahan Perdana/Inaugural UNIMAS**



Garis panduan ini disediakan sebagai panduan kepada semua pengarang/ahli akademik yang ingin menerbitkan buku khas profesor bersempena Majlis Syarahan Perdana/Inaugural. Ia juga merupakan panduan kepada pihak Jawatankuasa Induk Majlis Syarahan Perdana/Inaugural UNIMAS dan *UNIMAS Publisher* dalam proses penerbitan buku tersebut.

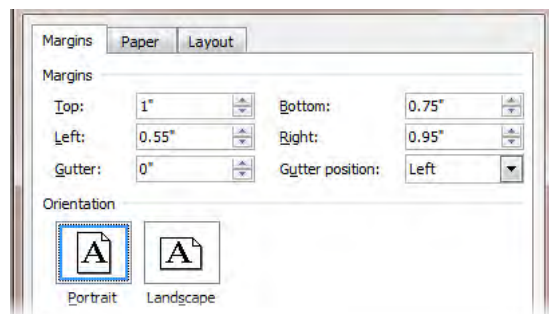
### Terminologi

- a. **Pengarang** (dalam konteks garis panduan ini): Profesor yang akan menyampaikan syarahan perdana / inaugural
- b. **Jawatankuasa Induk** (JK induk): Jawatankuasa utama yang bertanggungjawab menyelaraskan pelantikan penceramah dan menetapkan tarikh majlis syarahan perdana
- c. **Syarahan perdana / inaugural**: syarahan tentang rumusan penyelidikan yang telah dilaksanakan oleh setiap Profesor yang dilantik
- d. **Manuskrip syarahan perdana**: teks syarahan yang akan melalui proses pembukuan

Sebarang pertanyaan mengenai garis panduan ini boleh ditujukan kepada:  
**UNIMAS PUBLISHER**  
di sambungan **1185/2311**

## A. TATACARA PENYERAHAN MANUSKRIP SYARAHAN

1. Setelah menerima surat pelantikan untuk menyampaikan syarahan inaugural, pengarang bertanggungjawab untuk menyerahkan manuskrip syarahan kepada Jawatankuasa Induk (JK induk) selewat-lewatnya dalam tempoh **60 hari**.
2. Manuskrip syarahan dalam **salinan lembut (soft copy)** hendaklah disediakan seperti yang berikut:
  - Dalam dokumen **Microsoft Word**
  - Saiz kertas **6 inci X 9 inci**.
  - Font **Century Schoolbook** atau **Myriad Pro**, saiz **11**, langkau baris **1.15**.
  - Jidar (*custom margin*):
    - » *Top: 1 inci, Bottom: 0.75 inci*
    - » *Left: 0.55 inci, Right: 0.95 inci*
  - Sila rujuk gambarajah 1



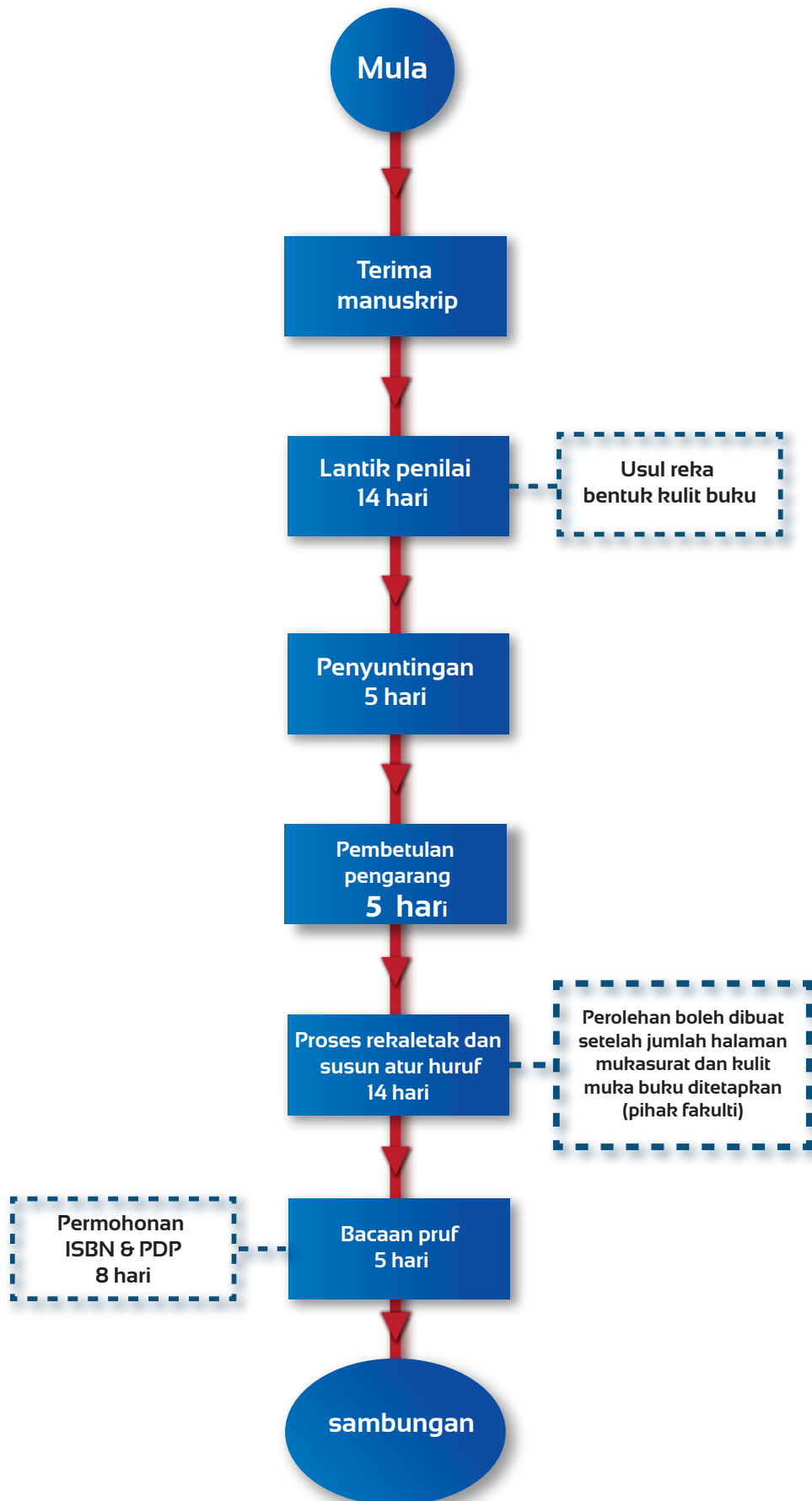
Gambarajah 1

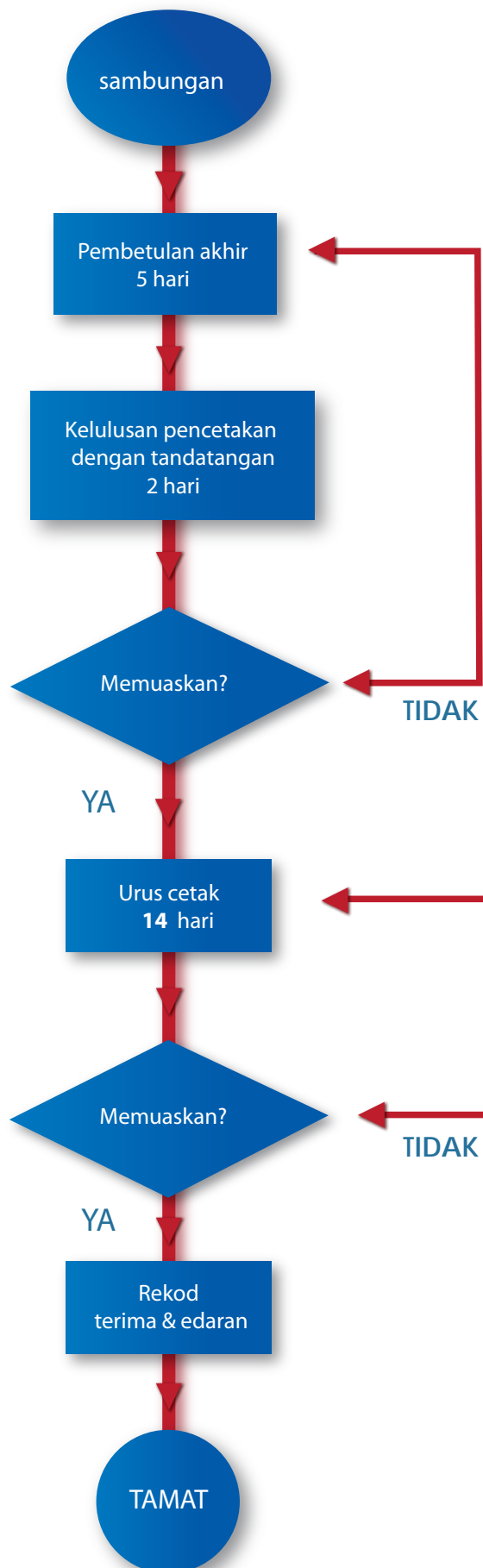
3. Sebarang ilustrasi hendaklah diserahkan dalam **resolusi tinggi (300dpi)** dan mempunyai sitasi sumber sekiranya bukan milik pengarang.
4. Serahan manuskrip haruslah lengkap mengikut konvensyen yang berikut:
  - i. Tajuk syarahan
  - ii. Prakata atau kata pengantar


- iii. Rumusan dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris (akan digunakan sebagai blurb buku)
  - iv. Biodata
  - v. Kandungan mukasurat
  - vi. Senarai gambarajah
  - vii. Senarai jadual
  - viii. Penutup/Kesimpulan
  - ix. Rujukan
5. Jumlah minimum muka surat bagi manuskrip yang dihasilkan ialah **80 muka surat**.
  6. Manuskrip diserahkan kepada JK Induk di Pejabat Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa bersama memo penyerahan dalam salinan lembut dan senaskah cetakan kemudian diletakkan secara kemas di dalam sampul bersaiz A4.
  7. Dengan penyerahan manuskrip syarahan ini juga, pengarang memberi jaminan kepada Universiti bahawa manuskrip syarahan adalah sebuah karya asli dan beliau adalah pemilik hakcipta karya tersebut. Karya ini tidak boleh melanggar secara apa-apa bentuk dan mana-mana hak cipta yang ada dan tidak **mengandungi apa-apa perkara berbentuk hasutan, fitnah, dan menjatuhkan maruah seseorang**. Pengarang bertanggungjawab sepenuhnya ke atas manuskrip yang ditulisnya.
  8. JK Induk akan melantik penilai dan menyerahkan manuskrip syarahan kepada penilai. Penilai akan diberi tempoh **14 hari**.
  9. Dalam tempoh tersebut juga, pereka di UNIMAS Publisher akan mengusulkan dua rekabentuk kulit buku khas Profesor untuk ditentukan oleh JK induk dan reka bentuk ini akan memastikan keseragaman atur cara program, bunting dan backdrop. Usul rekabentuk daripada pihak fakulti juga dialu-alukan.

## B. PENERIMAAN MANUSKRIP SYARAHAN YANG SUDAH DINILAI (UNIMAS PUBLISHER)

1. Manuskrip yang dikembalikan oleh penilai kepada *UNIMAS Publisher* akan disunting. Proses ini mengambil masa selama **lima (5) hari**.
2. Manuskrip yang sudah disunting akan diserahkan kepada pengarang untuk dibuat pembedulan dan perubahan. Masa yang diberikan adalah selama **10 hari**.
3. Manuskrip syarahan yang sudah dibuat pembedulan atau penambahan akan diserahkan melalui emel atau serahan salinan lembut kepada pereka untuk proses rekaletak dan susun atur huruf. Proses ini akan mengambil masa selama **14 hari**.
4. Setelah manuskrip syarahan disusun atur, pihak *UNIMAS Publisher* akan mengatur perjumpaan dengan pengarang untuk memeriksa draf (kebiasanya lima hari). Adalah disarankan agar sebarang pembedulan dan penambahan dilakukan sewaktu perjumpaan tersebut. Pengarang hanya mempunyai ruang ini untuk membuat perubahan signifikan terhadap manuskrip. Dalam tempoh ini, pihak fakulti disarankan untuk memulakan proses perolehan.
5. Hasil dari perjumpaan tersebut, *UNIMAS Publisher* akan menghantar draf kepada pencetak yang sudah dilantik untuk menghasilkan dumi. Dumi ini akan diedarkan kepada pengarang dan JK Induk untuk proses bacaan pruf dan pembedulan. Proses ini akan memakan masa selama **lima (5) hari** termasuk **lapan (8) hari** bagi permohonan ISBN dan PDP (pengkatalogan dalam penerbitan). Pengarang diberi tempoh **lima (5) hari** untuk membuat pembedulan akhir. Suka diingatkan apabila dumi sudah dicetak hanya bacaan pruf sahaja yang dibenarkan **bukan** penyuntingan. Perubahan signifikan dari segi kandungan manuskrip syarahan oleh pengarang adalah **tidak digalakkan** pada peringkat ini.
6. Hanya dumi yang ditandatangani wakil JK Induk boleh diluluskan untuk pencetakan.
7. Pencetakan akan mengambil masa selama **empat belas (14) hari**. Jumlah cetakan adalah 300 naskah.
8. 100 naskah akan disimpan di bahagian Penerbitan untuk dijual dan 200 untuk edaran. Sekiranya mempunyai baki selepas edaran, semua naskah tersebut hendaklah dikembalikan kepada bahagian Penerbitan untuk dijual.







*“Panduan lengkap untuk penerbitan buku khas  
Profesor dalam Majelis Syarahan Perdana/Inaugural  
UNIMAS.”*