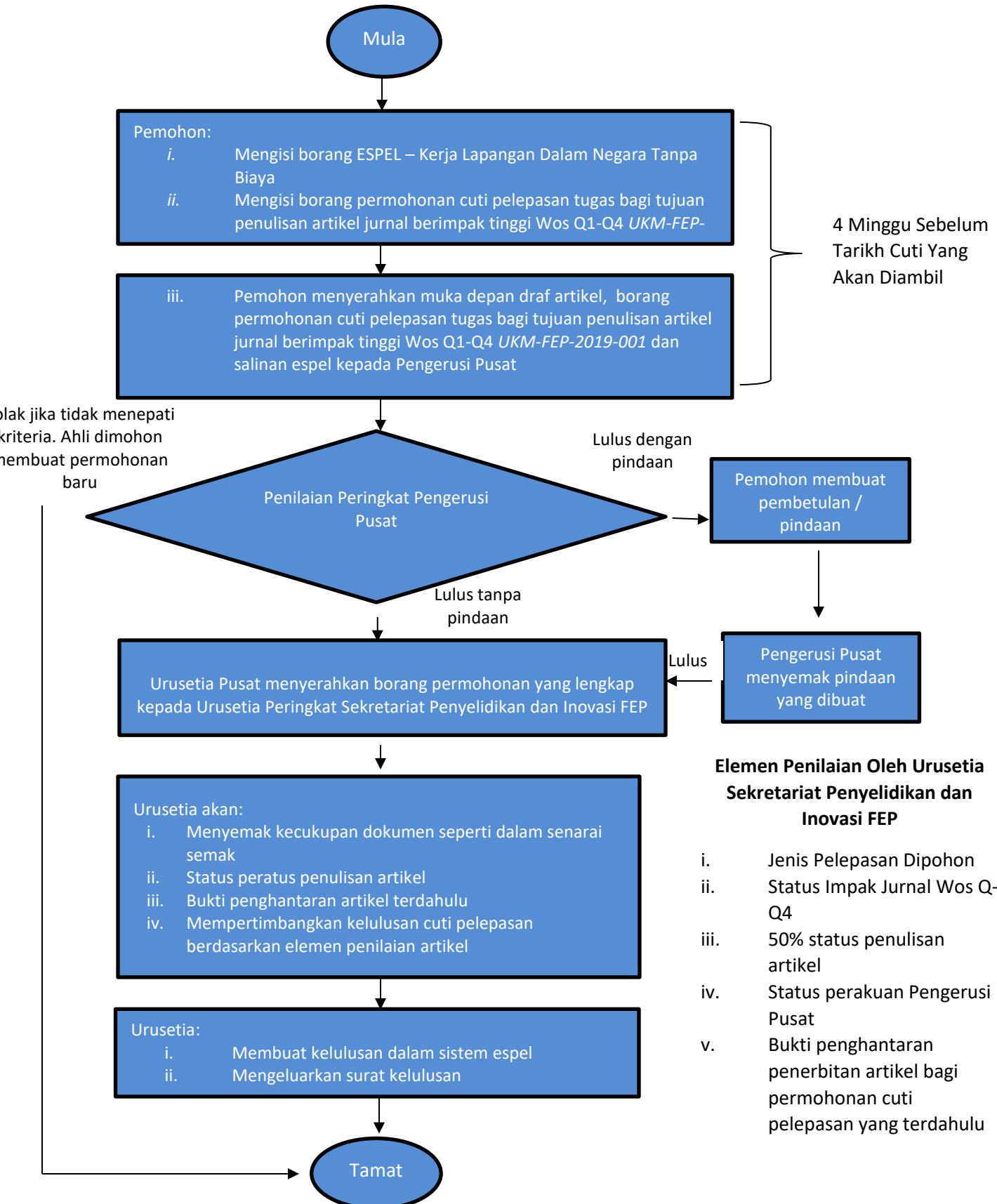


### CARTA ALIRAN PROSES PERMOHONAN CUTI PELEPASAN TUGAS BAGI MENULIS ARTIKEL





# UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

*The National University of Malaysia*

## **GARIS PANDUAN CUTI PERLEPASAN TUGAS BAGI TUJUAN PENULISAN ARTIKEL JURNAL BERIMPAK TINGGI WoS Q1-Q4**

### **A. PENGENALAN**

Garis panduan ini menerangkan tatacara memohon cuti pelepasan tugas bagi tujuan penulisan artikel jurnal berimpak tinggi WoS Q1 hingga Q4.

### **B. JENIS PELEPASAN**

- i) Menulis manuskrip
- ii) Membuat pindaan selepas diwasit oleh jurnal

### **C. SYARAT**

1. Staf akademik Fakulti Ekonomi dan Pengurusan yang aktif sahaja akan dipertimbangkan.
2. Segala kos kewangan sepanjang cuti pelepasan tugas adalah dibiaya sepenuhnya oleh pemohon.
3. Tempoh cuti pelepasan tugas adalah tertakluk kepada maksimum 10 hari dalam setahun dan 5 hari maksimum untuk setiap kali permohonan tidak termasuk cuti hujung minggu atau cuti umum
4. Cuti yang dipohon hanya boleh **dalam Negara**
5. Permohonan adalah melalui Borang Permohonan Perlepasan Tugas dan ESPEL – Kerja Lapangan dalam negara – Tanpa Biaya sekurang-kurangnya empat (4) minggu sebelum cuti pelepasan yang ingin diambil
6. Semua permohonan yang lengkap yang dilampirkan dengan borang perlu dihantar kepada pihak Sekretariat Penyelidikan dan Inovasi, FEP dalam bentuk salinan keras (*hard copy*) sekurang-kurangnya empat (4) minggu sebelum cuti pelepasan yang ingin diambil.
7. Sekretariat Penyelidikan dan Inovasi akan mempertimbangkan permohonan jika permohonan memenuhi syarat 1 hingga 6 dan kriteria di bawah:
  - i) Penulisan telah mencapai lebih kurang 50% iaitu telah ada permasalahan kajian, tujuan kajian, sumbangan kajian, sorotan literatur, pengumpulan data dan analisis data, atau penulisan telah dinilai oleh pewasit jurnal dan memerlukan pembetulan.
8. Permohonan yang diluluskan akan menerima surat perakuan cuti pelepasan.
9. Pemohon perlu menghantar bukti penghantaran artikel dalam masa empat belas (14) hari selepas tamat tempoh cuti. Kegagalan berbuat demikian akan mengakibatkan cuti rehat tahunan ditolak.
10. Pemohon perlu menghantar bukti artikel telah dihantar/diterima/ditolak/diterbitkan dijurnal berindeks WoS kepada Sekretariat Penyelidikan dan Inovasi, FEP sebelum memohon cuti seterusnya. Tajuk artikel harus

Tarikh Kuatkuasa: 12 April 2019

Sekretariat P&I Fakulti Ekonomi dan Pengurusan



## UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

*The National University of Malaysia*

sama seperti yang ditulis pada borang permohonan cuti, dan nyatakan jika ada pindaan pada jurnal asal yang dipilih.

11. Pemohon yang gagal menghantar bukti penerbitan artikel dalam jurnal tidak akan dipertimbangkan untuk mengambil cuti pada tahun berikutnya.

**BORANG PERMOHONAN CUTI PELEPASAN TUGAS BAGI TUJUAN  
PENULISAN ARTIKEL JURNAL BERIMPAK TINGGI WoS Q1-Q4**

**Senarai Semak**


Saya adalah layak memohon berdasarkan garis panduan (pindaan 12 April 2019)

Borang telah lengkap diisi oleh pemohon.

Ulasan oleh Pengerusi Pusat telah dilengkapkan.

Salinan Draf Kertas Kerja yang ditulis/ditambahbaik dilampirkan.

Salinan maklumat mengenai jurnal dilampirkan.

Salinan keras permohonan ESPEL dilampirkan.

Menyertakan salinan bukti artikel dihantar ke jurnal terindeks WoS Q1-Q4 dalam masa 14 hari selepas cuti pelepasan diluluskan.

Salinan bukti artikel dihantar/diterima/ditolak/diterbitkan di jurnal berindeks bagi kelulusan cuti pelepasan pertama.

**A. BUTIRAN PEMOHON**

1. Nama Penuh
3. Jawatan
5. Telefon


2. UKM Per
4. Pusat
7. Emel


**B. BUTIRAN ARTIKEL**

1. Tajuk Artikel
2. Nama Jurnal Dicadangkan
3. Jenis Quartile (Tandakan Satu)

Q1	
Q2	
Q3	
Q4	

**C. TUJUAN PERMOHONAN CUTI PELEPASAN (Tandakan satu)**

1. Penulisan Artikel
2. Membuat Pindaan Selepas Diwasit Oleh Pihak Jurnal


**D. PERAKUAN PEMOHON**

Saya telah membaca garis panduan pelepasan tugas bagi tujuan penulisan artikel jurnal berimpak tinggi WoS Q1-Q4 dan saya telah memastikan saya telah memenuhi semua kriteria yang diperlukan. Dengan itu, saya memohon untuk diberi pelepasan tugas selama 5 hari bermula daripada tarikh \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_. Saya juga mengetahui bahawa perlu menghantar bukti penghantaran artikel dalam masa empat belas (14) hari selepas tamat tempoh cuti. Kegagalan berbuat demikian akan mengakibatkan cuti rehat tahunan saya ditolak.

\_\_\_\_\_  
Tarikh

\_\_\_\_\_  
Tandatangan & Cop Pemohon

UNTUK KEGUNAAN PUSAT

**E. SOKONGAN PERMOHONAN OLEH PENGERUSI PUSAT**

i) Saya menyokong / tidak menyokong permohonan cuti pelepasan bermula daripada tarikh \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ii) Nyatakan sebab jika tidak menyokong

\_\_\_\_\_

Tarikh Diperaku

Tandatangan & Cop Pengerusi

UNTUK KEGUNAAN SEKRETARIAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI FEP

**F. KELULUSAN OLEH TIMBALAN DEKAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI**

i) Saya meluluskan / tidak meluluskan permohonan cuti pelepasan bermula daripada tarikh \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ii) Nyatakan sebab jika tidak meluluskan

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh Diluluskan

Tandatangan & Cop Timbalan Dekan HEPI