

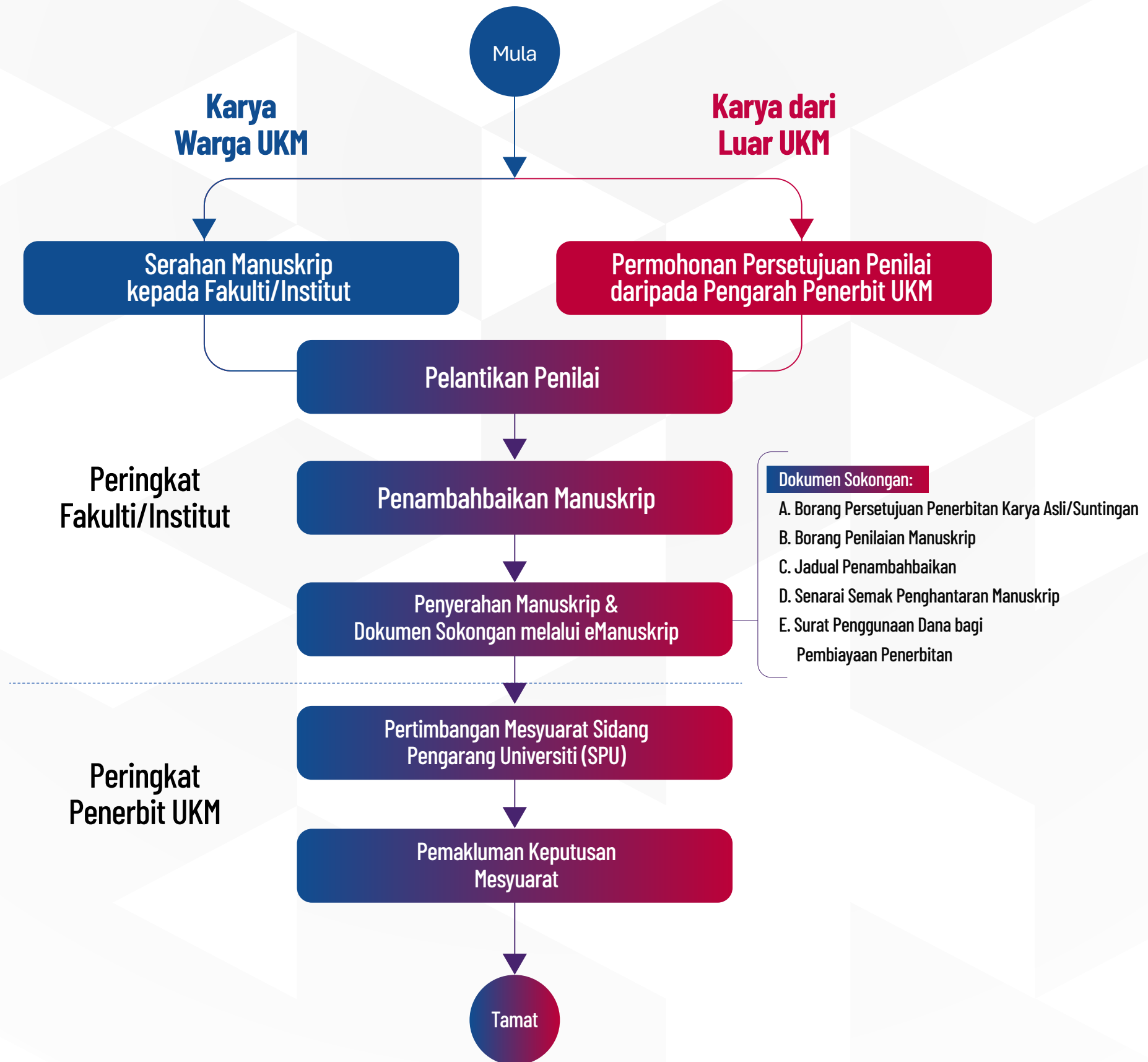
# GARIS PANDUAN PENILAIAN MANUSKRIP KARYA ASLI/SUNTINGAN PENERBIT UKM

1. Pastikan manuskrip menepati spesifikasi berikut sebelum dihantar untuk penilaian:
  - pengarang/penyunting tidak melebihi tiga orang,
  - jumlah perkataan mencukupi iaitu melebihi 30,000 patah perkataan (tidak termasuk bahagian awalan dan akhiran buku),
  - jumlah minimum bab bagi karya asli ialah empat bab manakala bagi karya suntingan ialah lapan bab,
  - mempunyai bahagian Prakata, dan
  - jumlah halaman seimbang untuk setiap bab.
2. Manuskrip yang diserahkan kepada Penerbit UKM untuk dibawa ke Mesyuarat Sidang Pengarang Universiti (SPU) perlu dinilai dan diuruskan terlebih dahulu pada peringkat Pusat Tanggungjawab (PTj).
3. Penilai dilantik oleh Timbalan Dekan Penyelidikan dan Inovasi (Fakulti) atau Pengarah (Institut) dan bayaran penilaian adalah menjadi tanggungjawab PTj.
4. Kriteria penilaian manuskrip perlu mematuhi garis panduan Penerbit UKM seperti berikut:
  - penilai terdiri daripada ahli akademik yang mempunyai afiliasi dengan universiti/badan profesional dan merupakan pakar dalam bidang manuskrip,
  - penilai hendaklah bertaraf Profesor Madya atau lebih tinggi,
  - penilai yang dilantik adalah dari luar institusi pengarang/penyunting dan tidak terlibat dalam penulisan manuskrip yang dinilai (contohnya sebagai pengarang, penyumbang bab dan penyelia),
  - penilaian manuskrip menggunakan **Borang Panduan Penilaian Manuskrip Karya Asli/Suntingan** Penerbit UKM yang boleh dimuat turun dari laman sesawang Penerbit UKM, **Muat Turun Borang – Penerbit UKM**, dan
  - penilaian semula (jika perlu, tertakluk kepada keputusan Mesyuarat SPU) hendaklah dibuat oleh penilai berbeza dan proses serta kosnya diuruskan oleh PTj.
5. Persetujuan bagi lantikan penilai perlu didapatkan sebelum proses penilaian dengan menghantar permohonan berserta CV penilai kepada Pengarah Penerbit UKM (pengarahpenerbit@ukm.edu.my) bagi:
  - Penilai yang telah bersara dan boleh dipertimbangkan berdasarkan kepakaran dan pengalaman, atau
  - Manuskrip karya pengarang dari luar UKM.

6. Pengarang perlu membuat penambahbaikan berdasarkan ulasan dan maklum balas yang dicadangkan oleh penilai sebelum manuskrip dihantar ke Penerbit UKM. Senarai penambahbaikan perlu disediakan dalam bentuk jadual bagi tujuan semakan dan mengandungi perkara berikut:
  - ulasan / maklum balas penilai;
  - tindakan pembetulan/penambahbaikan oleh pengarang; dan
  - nombor halaman yang berkaitan dalam manuskrip yang telah dikemas kini.
7. Manuskrip yang berjaya melepasi saringan teknikal oleh Pegawai Penerbitan (Editor) akan dibawa ke Mesyuarat SPU untuk pertimbangan penerbitan.
8. SPU akan membuat keputusan berdasarkan laporan penilaian, manuskrip yang telah ditambah baik, jadual penambahbaikan dan aspek lain yang berkaitan.
9. Keputusan mesyuarat akan dimaklumkan secara rasmi kepada pengarang oleh pihak Urus Setia dalam tempoh 7 hingga 14 hari selepas tarikh mesyuarat.

Kemas kini: 25 Mei 2026

# CARTA ALIR PENILAIAN MANUSKRIP KARYA ASLI & SUNTINGAN



# GARIS PANDUAN PENILAIAN MANUSKRIP KARYA TESIS KEPADA BUKU (T2B) PENERBIT UKM

## 1. Penyerahan Manuskrip

Manuskrip Karya Tesis kepada Buku (T2B) perlu melalui proses penilaian pada peringkat fakulti / institut terlebih dahulu sebelum diserahkan kepada Penerbit UKM untuk penerbitan.

Pengarang hendaklah mengemukakan manuskrip kepada pejabat Dekan / Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi) Fakulti atau Pengarah / Timbalan Pengarah Institut masing-masing. Seterusnya, Dekan / Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi) Fakulti atau Pengarah / Timbalan Pengarah Institut bertanggungjawab melantik pakar bidang berkaitan bagi menilai manuskrip tersebut.

Penilaian perlu menggunakan **Borang Penilaian Manuskrip Karya Tesis kepada Buku (T2B)** Penerbit UKM yang boleh dimuat turun dari laman sesawang Penerbit UKM, **Muat Turun Borang – Penerbit UKM**.

Selepas penilaian selesai dilaksanakan, penilai hendaklah mengembalikan borang penilaian yang telah lengkap kepada pihak fakulti / institut. Pihak fakulti / institut seterusnya perlu mengemukakan laporan penilaian tersebut kepada pengarang untuk tindakan penambahbaikan.

Pengarang perlu membuat penambahbaikan berdasarkan ulasan dan maklum balas yang diterima daripada penilai. Bagi tujuan semakan, pengarang perlu menyediakan jadual penambahbaikan manuskrip yang mengandungi perkara-perkara berikut:

- a) ulasan atau maklum balas penilai;
- b) tindakan pembetulan atau penambahbaikan yang telah dilaksanakan; dan
- c) nombor halaman yang berkaitan dalam manuskrip yang telah dikemas kini.

---

## 2. Penghantaran Manuskrip ke Penerbit UKM

Manuskrip yang telah ditambah baik hendaklah diserahkan kepada Penerbit UKM melalui **Sistem e-Manuskrip ([emanuskrip.ukm.my](http://emanuskrip.ukm.my))** berserta dokumen sokongan berikut:

- a) Borang Persetujuan Penerbitan Tesis kepada Buku
- b) Laporan Pemeriksa Tesis (Luar dan Dalam)
- c) Surat Senat atau Transkrip Akademik
- d) Senarai Semak Penghantaran Manuskrip (Karya Ilmiah)
- e) Borang Penilaian Manuskrip Karya Tesis kepada Buku yang telah lengkap diisi
- f) Jadual Penambahbaikan Manuskrip

Pada peringkat Penerbit UKM, Pegawai Tadbir (Editor) akan melaksanakan proses saringan awal dan semakan teknikal terhadap manuskrip serta dokumen sokongan yang dikemukakan. Manuskrip yang tidak melepasi saringan teknikal disebabkan oleh ketidakpatuhan format atau ketidaktengkapan dokumen akan dikembalikan kepada pengarang untuk tindakan pembetulan dan penambahbaikan.

---

### 3. Pertimbangan Manuskrip untuk Penerbitan

Bagi manuskrip yang berjaya melepasi saringan teknikal, manuskrip tersebut akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Penerbitan Tesis kepada Buku (T2B) untuk pertimbangan penerbitan. Keputusan mesyuarat, sama ada **diluluskan atau tidak diluluskan**, akan dimaklumkan secara rasmi kepada pengarang oleh pihak urus setia dalam tempoh **7 hingga 14 hari bekerja** selepas tarikh mesyuarat.

Pengarang boleh mendapatkan penjelasan atau konsultasi lanjut berkaitan penerbitan manuskrip melalui Pegawai Tadbir (Editor) yang bertanggungjawab, sama ada melalui talian pejabat atau emel, seperti yang dinyatakan dalam surat pemakluman keputusan mesyuarat. Selain itu, pengarang juga boleh membuat tempahan sesi **one-to-one** bersama Pegawai Tadbir (Editor) melalui **Klinik Bantu Terbit** menggunakan pautan Google Form berikut:

<https://forms.gle/5K1629LfqudWQNMKA>

Manuskrip yang tidak diluluskan akan dikembalikan kepada pengarang. Sekiranya pengarang masih berminat untuk menerbitkan manuskrip berkenaan melalui Penerbit UKM, manuskrip hendaklah ditambah baik dan dikemukakan semula kepada fakulti/institut sebagai manuskrip baharu bagi tujuan penilaian semula.

---

**KEMAS KINI: 20 MEI 2026**

# CARTA ALIR PENILAIAN MANUSKRIP KARYA TESIS KEPADA BUKU (T2B)

