

PANDUAN DAN SYARAT PENYEDIAAN MANUSKRIP SYARAHAN INAUGURAL PUSAT PENERBIT UPM

1.0 PENDAHULUAN

Panduan dan syarat ini hendaklah dirujuk oleh setiap Pengarang yang baharu dilantik sebagai Profesor semasa menyediakan manuskrip. Tujuannya supaya manuskrip Syarahan Inaugural yang disampaikan menjadi sebuah penerbitan yang bermutu tinggi. Panduan ini juga disediakan bagi membina satu bentuk dan gaya manuskrip Syarahan Inaugural yang konsisten dari segi format dan kandungannya. Ini juga untuk memastikan buku Syarahan Inaugural ini dapat diterbitkan dengan lengkap dan sempurna sebelum Majlis Syarahan Inaugural berlangsung.

2.0 PENETAPAN TARIKH

- a. Tarikh untuk Majlis Syarahan Inaugural ditetapkan oleh Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK) UPM di bawah perancangan tahunan mereka. Penjadualan ini dibuat selepas mendapat maklumat pelantikan Profesor daripada Pejabat Pendaftar.
- b. Pusat Penerbit UPM (PPUPM) akan mengeluarkan surat peringatan penerbitan berserta Panduan dan Syarat Penyediaan Manuskrip Syarahan Inaugural kepada Pengarang berdasarkan tarikh yang diberikan oleh PSPK.

3.0 TATACARA PENYERAHAN MANUSKRIP

- a. Manuskrip syarahan yang lengkap hendaklah diserahkan ke PPUPM dua belas (12) minggu sebelum Majlis Syarahan Inaugural berlangsung. Tempoh masa ini adalah bagi tujuan PPUPM menguruskan penyuntingan kandungan, penyuntingan bahasa, mereka bentuk kulit, mereka letak teks, membaca proof dan dami, memohon ISBN dan menguruskan cetakan.
- b. Manuskrip hendaklah disediakan dalam bentuk yang kemas, saiz 12 fon *Times New Roman* dan ditaip langkau dua baris dengan menggunakan perisian *Microsoft Word*.
- c. Satu (1) salinan keras dan satu (1) salinan lembut manuskrip diserahkan ke PPUPM.
- d. Satu (1) potret berjubah dalam format salinan lembut perlu dibekalkan oleh Pengarang kepada PPUPM untuk penyediaan buku Syarahan Inaugural.

- e. Ilustrasi: peta, rajah, carta dan jadual hendaklah disediakan dengan kemas dan jelas agar sesuai untuk dicetak di dalam buku berukuran 6 inci X 9 inci. Ruang teks sebenar ialah 4 inci X 6.5 inci (24 pica X 39 pica). Hanya ilustrasi yang kemas dan jelas serta sesuai akan dicetak.

4.0 KEPENGARANGAN

- a. Pengarang dikehendaki memberi jaminan kepada Universiti bahawa manuskrip Syarahan Inaugural yang diserahkan adalah sebuah karya asli dan Pengarang adalah penulis intelektual manuskrip ini.
- b. Manuskrip ini tidak boleh melanggar secara apa jua pun mana-mana hak cipta yang ada dan tidak mengandungi apa-apa perkara yang lucah, biadab, menjatuhkan maruah atau berunsur fitnah.
- c. Pengarang bertanggungjawab sepenuhnya ke atas manuskrip yang ditulisnya.
- d. Panduan ini hendaklah dirujuk agar manuskrip Syarahan Inaugural yang disampaikan menjadi sebuah penerbitan yang bermutu tinggi. Panduan ini juga disediakan bagi membina satu bentuk dan gaya manuskrip Syarahan Inaugural yang kukuh dan dapat dipertahankan oleh seseorang Profesor apabila diterbitkan sebagai monograf.

5.0 BAHASA

Syarahan Inaugural hendaklah disampaikan di dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris. Penerbitan buku Syarahan Inaugural juga hendaklah diterbitkan di dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris. Abstrak hendaklah disediakan di dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.

6.0 SIFAT TEKS DAN ISI SYARAHAN

- a. Manuskrip Syarahan Inaugural hendaklah sebuah karya asli seseorang Profesor yang belum pernah diterbitkan sebelumnya dan di dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.
- b. Manuskrip Syarahan Inaugural sepatutnya mengolah perkembangan dan arah aliran bidang ilmu yang diceburi, diduduki atau yang berhubung kait dengan kepakaran seseorang Profesor.
- c. Manuskrip Syarahan Inaugural hendaklah membuktikan pencapaian dalam urusan keilmuan seseorang Profesor.

- d. Manuskrip Syarahan Inaugural hendaklah membentangkan perkembangan penemuan empirikal dalam bidang ilmu seseorang Profesor serta meletakkan sumbangan Profesor.
- e. Manuskrip Syarahan Inaugural hendaklah mengandungi sorotan literatur bidang yang disyarahkan.
- f. Manuskrip Syarahan Inaugural hendaklah memantau dan menilai perkembangan serta kemajuan dalam bidang ilmu seseorang Profesor, kemudian berkongsi dengan rakan-rakan sesuatu gagasan-teori yang akan dilahirkan pada masa akan datang.
- g. Manuskrip Syarahan Inaugural hendaklah mengemuka dan mengupas teori baru berdasarkan teori yang berlandaskan penyelidikan sendiri (yang utamanya) dan penyelidikan orang lain.
- h. Manuskrip Syarahan Inaugural hendaklah mengaitkan atau merujuk pengajaran, penyelidikan dan penerbitan seseorang Profesor dengan teks syarahan yang dibentangkan.
- i. Manuskrip Syarahan Inaugural hendaklah menyebarkan ilmu dengan membuat kupasan yang berkait dengan bidang, industri, masyarakat dan lain-lain agar manuskrip tidak hanya menumpu dalam bidang pengkhususan yang sempit.
- j. Manuskrip Syarahan Inaugural hendaklah tidak kurang daripada 15,000 perkataan, iaitu 60 halaman kertas berukuran A4 ditaip langkau dua (2) baris serta tidak melebihi 100 muka surat setelah diformat berserta gambar rajah, ilustrasi, jadual dan sebagainya.

7.0 KANDUNGAN DAN ANATOMI BUKU

Dengan merujuk kepada buku panduan penerbitan Chicago Manual of Style (16th Edition), anatomi atau struktur asas buku mesti mengandungi:

a. Muka Hadapan/Kulit Buku

Kulit (paperback) dan tulang belakang yang menggabungkan bahagian hadapan dengan belakang dan kandungan

b. Bahagian Awalan (Prelim)

- Tajuk Separa
- Tajuk Penuh (Tajuk Syarahan, Nama Pengarang, Kelulusan Akademik, Tarikh dan Tempat Majlis Syarahan Inaugural diadakan)
- Penghargaan
- Senarai Kandungan/*Contents*

- Abstrak/*Abstract*

c. Bahagian Tengah

- Teks atau kandungan (MINIMA 4 TOPIK)
- Kesimpulan/*Conclusion*

d. Bahagian Akhiran

- Rujukan/*References*
- Biodata/*Biography* (90% berkenaan keserjanaan seseorang Profesor)
- Senarai Syarahan Inaugural/*List of Inaugural Lectures*
- Indeks/*Index*

8.0 BIODATA

Biodata Profesor/Pengarang hendaklah dinyatakan secara ringkas: pendidikan tertinggi, kerjaya, bidang pengajaran, bidang penyelidikan dan hasil penyelidikan, terbitan, sumbangan untuk masyarakat yang berkaitan dengan akademia, penglibatan persatuan yang berkaitan dengan akademia serta anugerah akademik (sebaik-baiknya biodata yang mendokong bidang tujahan manuskrip Syarahan Inaugural). Pengalaman di sekolah rendah dan menengah tidak perlu disertakan.

9.0 SISTEM RUJUKAN

- Senarai rujukan karya Pengarang sendiri hendaklah mendokong intipati manuskrip Syarahan Inaugural yang dibentangkan. Pengarang juga mesti memastikan bahawa setiap entri di dalam senarai rujukan ini dirujuk di dalam teks. Elak memasukkan senarai rujukan yang tidak berkaitan.
- Menggunakan sistem rujukan dan catatan pengarang - tarikh semasa menyediakan dokumentasi sumber. Jikalau catatan (notes) bernombor diperlukan, gunakan dengan kemas. Catatan akan diletakkan sebagai catatan hujung (end-notes) bukan sebagai catatan kaki (foot-notes).
- Tidak memetik bahan kedua sebagai sumber rujukan utama; misalnya perangkaan pelajar dipetik daripada akhbar bukan merupakan sumber utama.

10.0 KUANTITI CETAKAN

- Untuk setiap siri Syarahan Inaugural, PPUPM akan mencetak sebanyak lima ratus (500) naskhah sahaja. Daripada jumlah ini,

tiga ratus (300) naskhah akan diberikan kepada Pengarang untuk edaran semasa Majlis Syarahan Inaugural. Sebanyak satu ratus lima puluh (150) naskhah untuk edaran kepada PTJ. Manakala baki lima puluh (50) naskhah disimpan oleh PPUPM untuk dihantar ke Perpustakaan Negara Malaysia dan sebagai bahan rujukan.

- b. Kos mencetak buku Syarahan Inaugural ini menggunakan peruntukan Universiti. Pengarang perlu menanggung kos mencetak sekiranya bercadang menambah jumlah cetakan lebih daripada lima ratus (500) naskhah.

11.0 PERAKUAN DEKAN/KETUA PTJ

- a. Sebelum diserahkan ke PPUPM, manuskrip Syarahan Inaugural perlu mendapat perakuan Dekan/Ketua PTJ dan dihantar melalui Pejabat Dekan/Ketua PTJ.
- b. Perakuan ini adalah sebagai bukti manuskrip Syarahan Inaugural telah disemak dan diluluskan untuk penerbitan oleh satu Jawatankuasa Penerbitan di peringkat PTJ.

12.0 PENGHANTARAN MANUSKRIP

Manuskrip Syarahan Inaugural yang lengkap hendaklah dihantar kepada:

**Pengarah
Pusat Penerbit
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
Selangor Darul Ehsan
Tel: +603 - 9769 8855
Emel: dir.penerbit@upm.edu.my**