



BORANG TUNTUTAN PERCETAKAN PENERBITAN BAB BUKU

SEMAKAN PERMOHONAN:

1. **Resit asal** percetakan buku.
2. Logo Penerbit UTHM di kulit hadapan sebelah kanan buku berdasarkan syarat Penerbitan UTHM)
3. Penyerahan 12 salinan buku siap cetak
4. Satu salinan elektronik akhir cetakan (kulit buku, manuskrip lengkap) dalam bentuk CD
5. Salinan surat pendaftaran no. ISBN daripada Perpustakaan Negara Malaysia.
6. Salinan Borang Penilaian Manuskrip
7. Salinan Surat Pelantikan Penilai Manuskrip

BAHAGIAN A : BUTIRAN PEMOHON

1.	Nama Ketua Editor (Name Of Chief Editor)	
2.	No. Staf (Staff No.)	
3.	Jawatan/Gred/ (Post/Grade)	
4.	Fakulti (Faculty)	
5.	No. Telefon (Telephone No.): Pejabat (Office) Tel. Bimbit (Handphone)	
6.	E-mel (E-Mail)	

BAHAGIAN B : BUTIRAN PENERBITAN

1.	Judul Buku (Name Of Book)	
2.	Senarai Editor (List Of Editor)	
3.	No ISBN (ISBN Number)	
4.	Tuntutan Siri Terbitan Terdahulu (Jika Ada) (Publication Claim Before)	JUDUL: NO ISBN:
5.	Siri Terbitan Tuntutan Terkini (Latest Series Claim)	
6.	Tahun Terbitan (Year Of Publication)	
7.	No. Rujukan / Resit Asal Percetakan (Original Receipt)	
8.	Jumlah Tuntutan bagi 20 naskhah sahaja (Maksimum RM350.00) (Total Claim)	

BAHAGIAN C: PERAKUAN PEMOHON (DECLARATION OF APPLICANT)

Saya memperakui permohonan ini dan menyerahkan tuntutan ini mengikut senarai semakan yang ditetapkan.

.....
Tandatangan Pemohon (Signature Of Applicant)
Tarikh (Date):

SEMAKAN PERMOHONAN:

1. Logo Penerbit UTHM di kulit hadapan sebelah kanan buku berdasarkan syarat Penerbitan UTHM)
2. Penyerahan 12 salinan buku siap cetak
3. Satu salinan elektronik akhir cetakan (kulit buku, manuskrip lengkap) dalam bentuk CD
4. Salinan surat pendaftaran no ISBN daripada Perpustakaan Negara Malaysia.
5. **Resit asal** percetakan buku.
6. Borang Penilaian Manuskrip
7. Surat Pelantikan Penilai Manuskrip

BAHAGIAN D: PENGESAHAN PEJABAT PENERBIT

Senarai Semakan:

Bil.	Senarai semakan	Catatan
1.	Logo penerbit UTHM di kulit hadapan buku	
2.	Penyerahan 12 salinan buku siap cetak	
3.	Satu salinan elektronik akhir cetakan (kulit buku, manuskrip lengkap) dalam bentuk CD	
4.	Salinan dokumen: 1. Salinan surat pendaftaran no ISBN daripada Perpustakaan Negara Malaysia. 2. Satu salinan elektronik akhir cetakan (kulit buku, manuskrip lengkap) dalam bentuk CD 3. Borang Penilaian Manuskrip 4. Surat Pelantikan Penilai Manuskrip	
5.	Resit asal percetakan buku	

Terimaan Pegawai Penerbitan:

Semakan Unit Kewangan:
Sah / Tidak Sah

Pengesahan Pengarah Penerbit:
Sah / Tidak Sah

.....
Tandatangan Pegawai
Nama:
Tarikh:

.....
Tandatangan Pegawai
Nama:
Tarikh:

.....
Tandatangan Ketua/Pengarah
Penerbit
Nama:

BAHAGIAN E : SEMAKAN & KELULUSAN PERUNTUKAN KEWANGAN BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN (BPK) PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN

Bil.	Senarai semakan Kewangan	
1.	Jumlah Tuntutan Dipohon	RM
2.	Jumlah Tuntutan Diperakukan/ Diluluskan Ulasan:	RM

Ulasan: Ada Peruntukan / Tiada Peruntukan

Baki Peruntukan Semasa:

Semakan:

Kelulusan:

.....
Tandatangan Pegawai dan Cop

.....
Tandatangan Pegawai dan Cop

Nama:

Nama:

Tarikh:

Tarikh: