



الجامعة  
UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

# GARIS PANDUAN PENGURUSAN SEMAKAN DAN VERIFIKASI PENERBITAN DI SISTEM PENERBITAN UNIVERSITI

قُبُودَايَاانْ عِلْمُو مِمْبَنْتُوقْ اَدِيوَاغْسَا  
Pembudayaan Ilmu Membentuk Adiwangsa

Perpustakaan Tun Abdul Razak  
Universiti Teknologi MARA

**GARIS PANDUAN  
PENGURUSAN SEMAKAN DAN  
VERIFIKASI PENERBITAN  
DI SISTEM PENERBITAN  
UNIVERSITI**

**GARIS PANDUAN  
PENGURUSAN SEMAKAN DAN VERIFIKASI PENERBITAN  
DI SISTEM PENERBITAN UNIVERSITI 2024**

**1.0 LATAR BELAKANG**

- 1.1 Garis Panduan Pengurusan Semakan dan Verifikasi Penerbitan Universiti disediakan bagi tujuan rujukan, hebahan dan pelaksanaan di Sistem Penerbitan Universiti melalui *Portal for Research and Innovation Management (PRIME)*.
- 1.2 Penyediaan Garis Panduan ini adalah berlandaskan Pekeliling Pelaksanaan Proses Pendaftaran dan Verifikasi Penerbitan di dalam Sistem Penerbitan Universiti Teknologi MARA Bilangan 03 Tahun 2021 dan *User Manual (Ver. 1.1) - Publication*.
- 1.3 Garis Panduan ini disediakan bagi memastikan Pengurusan Semakan dan Verifikasi Penerbitan mengikut pelaksanaan dan tatacara yang betul dan seragam di seluruh kampus cawangan Universiti Teknologi MARA.
- 1.4 Perpustakaan Tun Abdul Razak berperanan sebagai Jawatankuasa Pelaksana Pengurusan Data Penerbitan (Koordinator PTAR-PRIME) bagi melaksanakan proses Semakan dan Verifikasi Penerbitan di Sistem Penerbitan Universiti. Koordinator PTAR-PRIME adalah staf yang dilantik secara rasmi yang meliputi seluruh kampus cawangan Universiti Teknologi MARA.
- 1.5 Pengurusan semakan dan verifikasi penerbitan diterajui oleh Bahagian Sokongan Penyelidikan, Jabatan Perkhidmatan Perpustakaan, Perpustakaan Tun Abdul Razak, Universiti Teknologi MARA Shah Alam dan usaha bersepadu dengan Jabatan / Bahagian / Unit di dalam Universiti.

**2.0 KENYATAAN GARIS PANDUAN**

Memastikan Garis Panduan Pengurusan Semakan dan Verifikasi Penerbitan Universiti dapat dilaksanakan dengan lebih terancang, sistematik dan berterusan di seluruh kampus cawangan Universiti Teknologi MARA.

### **3.0 PUNCA KUASA**

#### **3.1 Keputusan Mesyuarat Majlis Eksekutif Universiti (MEU) Bilangan 04 Tahun 2021 :**

Mesyuarat MEU berkeputusan dengan cadangan Pelaksanaan Proses Pendaftaran dan Validasi Penerbitan di dalam Sistem Penerbitan Universiti Teknologi MARA berkuatkuasa mulai 1 Februari 2021. Sehubungan dengan itu jawatan pentadbir akademik iaitu Koordinator PRISMa di fakulti dan kampus adalah dijumlahkan.

#### **3.2 Pekeliling Naib Canselor Bilangan 03 Tahun 2021 : Pelaksanaan Proses Pendaftaran dan Validasi Penerbitan dalam Sistem Penerbitan UiTM (PRISMa) :**

- Semua penerbitan perlu didaftarkan sejeurus diterbitkan.
- Proses verifikasi PTAR adalah dalam tempoh 14 hari bekerja.
- Penerbitan yang diterbitkan dalam tempoh Januari - November perlu didaftarkan selewatnya pada 30 November.
- Hanya penerbitan yang diterbitkan pada bulan Disember dibenarkan untuk didaftarkan pada bulan Disember untuk diverifikasi.

### **4.0 OBJEKTIF**

Garis Panduan Pengurusan Semakan dan Verifikasi Penerbitan Universiti adalah bertujuan untuk mencapai objektif berikut :

#### **4.1 Memberi kefahaman kepada Jawatankuasa Pelaksana Pengurusan Data Penerbitan (Koordinator PTAR-PRIME) dalam Pengurusan Semakan dan Verifikasi Penerbitan Universiti.**

#### **4.2 Menyelaras proses semakan penerbitan universiti berdasarkan Pekeliling, Penetapan dan Garis Panduan yang ditetapkan.**

#### **4.3 Memantau dan menilai keberkesanan Pengurusan Semakan dan Verifikasi Penerbitan Universiti yang telah dilaksanakan.**

## **5.0 SKOP**

- 5.1 Merangkumi semua aktiviti semakan verifikasi, penyeragaman penetapan kriteria penerbitan, pemantauan dan pelaporan rasmi penerbitan universiti.
- 5.2 Penyelarasan dan penetapan kategori bahan penerbitan untuk tujuan pengesahan koordinator.
- 5.3 Proses kerja dan tatacara pemverifikasian melalui sistem PRIME.

## **6.0 DEFINISI**

- 6.1 **SEMAKAN**  
Semakan data, maklumat dan bukti penerbitan di dalam Sistem Penerbitan Universiti.
- 6.2 **VERIFIKASI**  
Pengesahan data dan maklumat penerbitan di dalam Sistem Penerbitan Universiti.
- 6.3 **PENERBITAN**  
Hasil penulisan yang diterbitkan di dalam buku, monograf, laporan, kertas kerja, artikel jurnal, majalah, manual dan lain-lain dalam format bercetak atau elektronik.

### 6.3.1 DEFINISI BAGI KATEGORI PENERBITAN

Bil.	Kategori Penerbitan	Definisi	Kriteria Penerbitan
1.	<b>Kertas Prosiding</b> <i>(Proceeding Paper)</i>	<p>Kertas Kerja Akademik yang diterbitkan dalam konteks persidangan atau bengkel akademik.</p> <p>Kertas Konferensi -            Kertas Kerja yang dikemukakan oleh penyelidik dalam permohonan mereka untuk dibentangkan di persidangan akademik.</p> <p>Prosiding Konferensi            - Koleksi berbilang kertas penyelidikan atau abstrak daripada pembentang pada persidangan akademik tertentu. Selalunya diterbitkan sebagai rekod acara.</p>	<p>Penerbitan Berindeks            - Kertas Kerja Akademik yang diterbitkan dan diindeks oleh SCOPUS dan Web of Science (WOS).</p> <p>Penerbitan Tidak Berindeks            - Kertas Kerja Akademik, Kertas Seminar, Kertas Simposium yang diterbitkan.</p>
2.	<b>Artikel Jurnal</b> <i>(Journal Article)</i>	<p>Jurnal akademik atau ilmiah ialah penerbitan berkala di mana biasiswa berkaitan dengan disiplin akademik tertentu diterbitkan.</p>	<p>Penerbitan Berindeks            - Artikel jurnal yang diterbitkan dan diindeks oleh SCOPUS, Web of Science (WOS), ERA dan MyCite.</p> <p>Penerbitan Tidak Berindeks            - Artikel jurnal yang diterbitkan dalam Jurnal Akademik / Ilmiah.</p>

Bil.	Kategori Penerbitan	Definisi	Kriteria Penerbitan
3.	<b>Buku dan Buku Elektronik</b> <i>(Book and e-Book)</i>	Medium untuk merekod maklumat dalam bentuk tulisan atau imej, biasanya terdiri daripada banyak halaman yang diikat bersama dan dilindungi oleh kulit buku.	<p>Mana-mana penerbitan bertulis yang mempunyai pendaftaran ISBN.</p> <p>Peranan : Editor</p>
4.	<b>Buku Penyelidikan</b> <i>(Research Book)</i>	Buku yang ditulis oleh penyelidik atau pasukan penyelidik termasuk tinjauan literatur di setiap bab bahagian buku.	<p>Mana-mana penerbitan bertulis yang terdiri daripada buku ilmiah yang ditulis secara sistematik, berdasarkan fakta dan hasil penyelidikan dan dianalisis secara kritis melalui hujah yang rasional.</p> <p>Karya asli bermaksud karya yang dihasilkan oleh pengarang sendiri atau dengan kerjasama pengarang lain dan bukan terjemahan atau adaptasi buku lain atau kandungan penyelidikan dan mesti mempunyai ISBN.</p> <p>Contoh Penerbit : MAPIM, Springer, Elsevier, dan lain-lain.</p>

Bil.	Kategori Penerbitan	Definisi	Kriteria Penerbitan
5.	<b>Bab Buku</b> ( <i>Chapter In Book</i> )	Bab atau bahagian dalam buku bertulis.  Peranan : Pengarang, Editor	Bab dalam penerbitan bertulis.  Contoh : Buku Teks
6.	<b>Bab Buku Penyelidikan</b> ( <i>Chapter in Research Book</i> )	Bab atau bahagian yang ditulis dalam buku penyelidikan.  Peranan : Pengarang, Editor	Bab dalam buku penyelidikan. Terdiri daripada elemen-elemen dalam penyelidikan bermula pengenalan, kajian literatur, kesimpulan dan rujukan.
7.	<b>Kertas Polisi / Standard</b> ( <i>Policy Paper / Standard</i> )	Satu penyelidikan yang memfokuskan pada isu dasar khusus yang menyediakan cadangan yang jelas kepada pembuat dasar.	Kertas Polisi ialah penerbitan yang menyumbang pada pembentukan / penambahbaikan / pemansuhan dasar / fatwa / akta dan seumpamanya yang telah diterbitkan oleh pemegang taruh ( <i>stakeholder</i> ) sama ada Agensi Kerajaan (Peringkat Negeri dan Persekutuan) atau Antarabangsa.
8.	<b>Laporan Teknikal</b> ( <i>Technical Report</i> )	Dokumen yang ditulis oleh penyelidik yang memperincikan hasil projek dan diserahkan kepada penaja projek tersebut.	Laporan Teknikal ialah penerbitan yang menyumbang pada pembentukan / penambahbaikan yang telah diterbitkan oleh pemegang taruh ( <i>stakeholder</i> ) sama ada Agensi Kerajaan (Peringkat Negeri dan Persekutuan) atau Antarabangsa (selain kegunaan UiTM).



Bil.	Kategori Penerbitan	Definisi	Kriteria Penerbitan
9.	<b>Kajian Kes</b> ( <i>Case Study</i> )	Kajian terperinci tentang subjek tertentu, seperti seseorang, kumpulan, tempat, peristiwa, organisasi atau fenomena.	<p>Kajian kes biasanya digunakan dalam penyelidikan sosial, pendidikan, klinikal dan perniagaan.</p> <p>Laporan Penyelidikan / Kajian Kes ialah penerbitan yang menyumbang kepada pembentukan / penambahbaikan yang telah diterbitkan oleh pemegang taruh (<i>stakeholder</i>) sama ada Agensi Kerajaan (Peringkat Negeri dan Persekutuan sahaja) atau Antarabangsa (selain daripada kegunaan UiTM).</p>
10.	<b>Kerja Kreatif</b> ( <i>Creative Work</i> )	Karya Kreatif adalah manifestasi usaha kreatif.	<p>Kategori Karya Kreatif :</p> <p><b>1. Terjemahan</b></p> <p>Proses menukar teks asal atau "sumber" kepada teks dalam bahasa lain.</p> <p>Sebarang kerja yang melibatkan proses menterjemah perkataan atau teks daripada satu bahasa ke bahasa lain.</p> <p>Terjemahan sastra termasuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Novel</li> <li>● Penerbitan</li> <li>● Teks Pengajian Tinggi</li> </ul>

Bil.	Kategori Penerbitan	Definisi	Kriteria Penerbitan
11.	<b>Kerja Kreatif</b> <i>(Creative Work)</i>	Karya Kreatif adalah manifestasi usaha kreatif.	<p><b>2. Transkripsi</b>            Perwakilan penerbitan bahasa lisan dalam bentuk bertulis.             (Contoh :            Transkripsi Sejarah Lisan.</p> <p><b>3. Penyuntingan Muzik</b>            Satu proses membuat editing dalam karya komposer untuk menjelaskan maksud komposer             (Contoh : Lirik Lagu, Susunan Lagu).</p> <p><b>4. Karya Agung</b>            Karya seni yang dibuat dengan kemahiran yang hebat             (Contoh : Lukisan, Filem atau Buku).</p> <p><b>5. Dokumentasi Karya (Kewangan, Seni, dan lain-lain.)</b>            Set rekod yang wujud dalam talian, di atas kertas atau cakera keras. Ia adalah bahan yang menyediakan bukti atau maklumat untuk dijadikan rekod.</p>

Bil.	Kategori Penerbitan	Definisi	Kriteria Penerbitan
12.	<b>Kerja Kreatif</b> <i>(Creative Work)</i>	Karya Kreatif adalah manifestasi usaha kreatif.	<p><b>6. Komposisi</b>            Sebarang karya yang melibatkan kreativiti</p> <p>(Contoh : Puisi atau Karya Muzik).</p> <p><b>7. Kompilasi</b>            Senarai atau buku, dengan mengumpulkan maklumat yang dikumpul daripada sumber lain.</p> <p>(Contoh : Bibliografi dalam Bibliografi, Penyusunan Kertas Prosiding).</p> <p><b>8. Adaptasi</b>            Adaptasi filem, drama televisyen, atau drama pentas yang diadaptasi daripada karya bertulis.</p> <p>(Contoh : Filem, Drama, diadaptasi daripada karya bertulis).</p>
13.	<b>Majalah</b> <i>(Magazine)</i>	Penerbitan berkala yang mengandungi artikel dan ilustrasi, selalunya mengenai subjek tertentu atau fokus pada pembaca tertentu.	Penerbitan bersiri atau berkala yang mempunyai nombor ISSN / ISBN.

<b>Bil.</b>	<b>Kategori Penerbitan</b>	<b>Definisi</b>	<b>Kriteria Penerbitan</b>
14.	<b>Keratan Akhbar</b> <i>(Newspaper Article)</i>	Artikel ialah tulisan yang disiarkan atau diterbitkan dalam bentuk akhbar.	Tulisan / artikel yang telah diterbitkan sama ada dalam akhbar fizikal atau digital.
15.	<b>Monograf</b> <i>(Monograph)</i>	Monograf ialah buku yang merupakan kajian terperinci mengenai satu atau beberapa subjek.	Novel, Buku Teks, Jurnal, Buku Tahunan.
16.	<b>Surat Berita</b> <i>(Newsletter)</i>	Laporan bertulis, yang dikeluarkan secara berkala, biasanya oleh perniagaan, institusi atau organisasi lain, yang membentangkan maklumat.	Laporan Tahunan Organisasi, Surat Berita.
17.	<b>Pameran</b> <i>(Exhibition)</i>	Paparan berskala besar.	Pameran, eksposisi atau pertunjukan seni.
18.	<b>Media Elektronik</b> <i>(Electronic Media)</i>	Pelbagai sumber yang terdapat di internet dan pelbagai teknologi yang dikuasakan oleh elektrik dalam mewakili kerja.	Sumber tersedia di internet, digital, video, CD-ROM dan rakaman audio yang diterbitkan oleh organisasi.

Bil.	Kategori Penerbitan	Definisi	Kriteria Penerbitan
19.	<b>Abstrak Mesyuarat</b> <i>(Meeting Abstract)</i>	Pembentangan abstrak.	<p>Pembentangan abstrak mesyuarat, kongres, persidangan, pembentangan kolokium / kolokium, seminar, bengkel dan perhimpunan profesional lain.</p> <p>Abstrak mesyuarat mempunyai struktur yang ditetapkan menyerupai artikel ilmiah abstrak, merangkumi pengenalan, objektif, kaedah, keputusan dan kesimpulan.</p> <p>Abstrak mesyuarat tidak dilihat sebagai artikel penuh tetapi mengandungi data penting dan relevan.</p>
20.	<b>Modul</b> <i>(Module)</i>	Maklumat tentang topik, fokus pada aktiviti pembelajaran berpusatkan pelajar dan hasil pencapaian projek bagi tujuan pemahaman.	Unit atau modul pengajaran yang berfokus pada topik tertentu.
21.	<b>Manual</b> <i>(Manual)</i>	Buku yang memberi panduan atau maklumat berkaitan.	Penerbitan arahan yang mempunyai ISBN / ISSN / Nombor Pendaftaran.

\*Sumber : Penetapan Semakan dan Verifikasi Penerbitan di Sistem Penerbitan Universiti

## 6.0 PROSES KERJA PELAKSANAAN

Terdapat dua jenis proses kerja pelaksanaan bagi semakan verifikasi penerbitan, iaitu Penerbitan Berindeks dan Penerbitan Tidak Berindeks.

Kaedah pelaksanaan bagi kedua-dua jenis penerbitan ini adalah merujuk pada Penetapan Semakan Verifikasi Penerbitan dan *Term of References* (TOR) dan *User Manual* (Ver. 1.1) - *Publication* yang dikemaskini dari semasa ke semasa.

Koordinator PTAR-PRIME adalah bertanggungjawab untuk melaksanakan proses Semakan Verifikasi dan Penerbitan Universiti berdasarkan Pelaksanaan Semakan Verifikasi Penerbitan Universiti melalui Proses Kerja.

### 6.1 Proses Kerja Semakan Verifikasi Penerbitan Berindeks

Bil.	Proses Kerja	Penanggungjawab
1.	Semak ke atas <i>List of Publication</i> di Menu <i>Publication</i> dalam Sistem Penerbitan Universiti.	Pustakawan / Pustakawan Kanan
2.	Semak dan buat pencarian di Menu <i>Publication Searching</i> untuk membuat tapisan pilihan dan <i>Pending List (Overdue)</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
3.	Semak Verifikasi di <i>Indexed Publication</i> menggunakan <i>Reference Number</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
4.	Semakan ke atas <i>Publication Details</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
5.	Semakan ke atas <i>Attachment</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
6.	Verifikasi dibuat di <i>Verification</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
7.	Jika <i>Return for Correction</i> atau <i>Not Verified</i> , sila pilih <i>Remarks</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
8.	Jika <i>Verified</i> , semak di <i>Requirement Checklist</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
9.	<i>Submit</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan

## 6.2 Proses Kerja Semakan Verifikasi Penerbitan Tidak Berindeks

Bil.	Proses Kerja	Penanggungjawab
1.	Semak ke atas <i>List of Publication</i> di <i>Menu Publication</i> di dalam Sistem Penerbitan Universiti.	Pustakawan / Pustakawan Kanan
2.	Semak dan buat pencarian di <i>Menu Publication Searching</i> untuk membuat tapisan pilihan dan <i>Pending List (Overdue)</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
3.	Semak Verifikasi di <i>Other Publication</i> menggunakan <i>Reference Number</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
4.	Semakan ke atas <i>Publication Details</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
5.	Semakan ke atas <i>Attachment</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
6.	Verifikasi dibuat di <i>Verification</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
7.	Jika <i>Return for Correction</i> atau <i>Not Verified</i> , sila pilih <i>Remarks</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan
8.	Jika <i>Verified</i> , semak di <i>Requirement Checklist</i> .	Pustakawan / Pustakawan Kanan

## 7.0 PENUTUP

Bagi memastikan Pengurusan Semakan dan Verifikasi Penerbitan Universiti dapat dilaksanakan dengan baik, strategi dan komitmen yang tinggi serta berterusan daripada pelbagai pihak merentas PTJ / Jabatan / Bahagian / Kolej Pengajian / Fakulti amat perlu dalam memastikan semua rekod penerbitan dapat dijadikan sumber rujukan utama pelaporan rasmi data penerbitan universiti.

## **8.0 PENGEMASKINIAN GARIS PANDUAN**

Keberkesanan Pengurusan Semakan dan Verifikasi Penerbitan Universiti akan dikaji, dinilai dan diukur sejauh mana tahap kualiti rekod penerbitan universiti.

Garis panduan ini akan dikemaskini dari semasa ke semasa mengikut perubahan objektif jabatan dan keperluan maklumat universiti ke arah mewujudkan rekod penerbitan yang berkualiti.

Disediakan oleh :

Jabatan Perkhidmatan Perpustakaan  
Perpustakaan Tun Abdul Razak  
Universiti Teknologi MARA  
Shah Alam.

Tahun 2024



## LAMPIRAN PANDUAN TATACARA PROSES VERIFIKASI MELALUI SISTEM PRIME

Langkah 1 : Layari <https://prime.uitm.edu.my/>. Login ID dan Password Koordinator.



**PRIME**  
Sign to your account  
Use your UiTM SSO user ID and password

User ID

Password [Forgot Password ?](#)

Langkah 2 : Pilih *Modul Publication* bagi Semakan dan Verifikasi Penerbitan Universiti.

**Grant Management**  
Grant management system for research projects registered under UiTM's Research Management Centre (RMC)

**Publication**  
All-in-one Comprehensive publication repository for UiTM staff

**IP Management**  
Intellectual property applications and data management for Copyright, Patent, Industrial Design, Trade Mark & Trade Secret.

**Star Rating**  
Application for Community Engagement (CE) Projects approval and MyRA Star Rating for the relevant CE projects.

For any enquiries, please submit a complaint through

**units**  
University IT Services

<https://units.uitm.edu.my/>

**Langkah 3 :** Semak ke atas *List of Publication* di Menu *Publication* dalam Sistem Penerbitan Universiti.

LIST OF PUBLICATION

Show 10 entries

Ref. No.	Submission Date	Publication Date	Publication Title	Category	Type	ISBN/ISSN
PB/2021/133825	18/02/2024	11/05/2022	Community Participation in Gunung Ledang Protected Area: Supporting the Sustainable Development Goals (SDGs)	PROCEEDING	SCOPUS	17551307
PB/2023/020163	17/02/2024	11/01/2023	Non-destructive Test Approach for Evaluating High Strength Concrete Incorporating with Palm Oil Fuel Ash	CHAPTER IN RESEARCH BOOK	SCOPUS	978-981-19-6194-6

**Langkah 4 :** Semak dan buat pencarian di Menu *Publication Searching* untuk membuat tapisan pilihan dan *Pending List (Overdue)*.

LIST OF PUBLICATION

Publication Searching

Type: --Please choose--

Staff No.: Enter staff number

Ref. No.: PB/2024/001460

ISSN/ISBN No.: Enter ISSN/ISBN number

Level: --Please choose--

Publication Title: Enter Publication Title

Status: PENDING (WAITING FOR VERIFICATION)

Year: Enter year

Search Pending List (Overdue) Reset

**Langkah 5 : Semak Verifikasi di *Indexed Publication* dan *Other Publication* menggunakan *Reference Number*.**

Home

Dashboard

PUBLICATION

+ New Publication >

My Publication

Returned Publication

ADMINISTRATOR

List of Publication 23

+ New Publication (On Behalf) >

Reporting >

PTAR Manual

Manual

LIST OF PUBLICATION

### Indexed Publications

Show  entries

Ref. No.	Submission Date	Publication Date	Publication Title	Category	Type	ISBN/ISSN
PB/2021/133825	18/02/2024	11/05/2022	Community Participation in Gunung Ledang Protected Area: Supporting the Sustainable Development Goals (SDGs)	PROCEEDING	SCOPUS	17551307
PB/2023/020163	17/02/2024	11/01/2023	Non-destructive Test Approach for Evaluating High Strength Concrete Incorporating with Palm Oil Fuel Ash	CHAPTER IN RESEARCH BOOK	SCOPUS	978-981-19-6194-6

Home

Dashboard

PUBLICATION

+ New Publication >

My Publication

Returned Publication

ADMINISTRATOR

List of Publication 23

+ New Publication (On Behalf) >

Reporting >

PTAR Manual

Manual

LIST OF PUBLICATION

### Other Publications

Show  entries

Ref. No.	Submission Date	Publication Date	Publication Title	Category	Type	ISBN/ISSN
PB/2023/000711	20/02/2024	18/06/2016	Attitude on Microteaching: A Study on Third and Fourth Year Science Student Teachers of the Faculty of Education, UiTM	JOURNAL	OTHER	978-981-287-663-8
PB/2023/012702	21/02/2024	25/10/2023	ECO CARRY	CREATIVE WORK	OTHER	-
PB/2023/013574	16/02/2024	29/09/2023	Dance Workshops as a tool for performing the Allemande in a Baroque Dance Suite	JOURNAL	OTHER	eISSN: 2398-4287

## Langkah 6 : Semakan ke atas *Publication Details*.

- Home
- Dashboard
- PUBLICATION
  - + New Publication >
  - My Publication
  - Returned Publication
- ADMINISTRATOR
  - List of Publication 23
  - + New Publication (On Behalf) >
  - Reporting >
  - PTAR Manual
  - Manual

PUBLICATION

Publication Details   Attachment   Declaration   Verification

\* Note : All Authors Names MUST be added in this registration process  
 \* The coordinator in your Faculty/Campus/Hicoc/Coe is **NOR HAFIZAH BINTI MD HANAFIAH**. Please contact him/her to validate your publication entry.

Category of Publication \*

JOURNAL

Article Name \*

Attitude on Microteaching: A Study on Third and Fourth Year Science Student Teachers of the Faculty of Education, UTM

Journal Name \*

7th International Conference on University Learning and Teaching (InCULT 2014) Proceedings

Role \*

*Please refer the Author List table below*

Volume

eg: 10  
(Put 0 if null)

Issue

eg: 1  
(Put 0 if null)

ISSN/ISBN/INSPEC/E-ISSN

978-981-287-663-8

Page No. \*

51 to 60

- Home
- Dashboard
- PUBLICATION
  - + New Publication >
  - My Publication
  - Returned Publication
- ADMINISTRATOR
  - List of Publication 23
  - + New Publication (On Behalf) >
  - Reporting >
  - PTAR Manual
  - Manual

PUBLICATION

**Author List**

1. UTM Staff:

Staff No.	Name	Faculty	Type of Author	Author Level	Action
268790	JOHAN @ EDDY LUARAN	IN.PEND.BERTERUSAN&PENGAJIAN PROFESIONAL	UTM FIRST AUTHOR	1	
265560	KAMAROL BAHAREN BIN MOHD ROM	FAKULTI PENDIDIKAN	CO-AUTHOR	2	

Showing 1 to 2 of 2 entries < 1 >

2. UTM RO:

Staff No.	Name	Faculty	Type of Author	Author Level	Action
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries < >

3. UTM Post Doc:

Staff No.	Name	Faculty	Type of Author	Author Level	Action
No data available in table					

## Langkah 7 : Semakan ke atas *Attachment*.

PUBLICATION

Publication Details Attachment Declaration Verification

Attachment List

PUBLISHED PUBLICATION

Choose File No file chosen

PUBLISHED PUBLICATION DESCRIPTION

FRONT COVER

Choose File No file chosen

FRONT COVER DESCRIPTION

## Langkah 8 : Verifikasi dibuat di *Verification*.

PUBLICATION

Publication Details Attachment Declaration Verification

Applicable Declaration

I hereby declare that all the information for this application are true

Back Submit

**Langkah 9 : Jika Return for Correction atau Not Verified, sila pilih Remarks.**

**PUBLICATION**

Publication Details Attachment Declaration **Verification**

#	Date	Verification By	Position	Status	Remark	Email	Telephone No.
1	20/02/24 06:05 pm	JOHAN @ EDDY LUARAN	PENGARAH	PENDING (WAITING FOR VERIFICATION)		johaneddy@uitm.edu.my	0138973616
2	20/02/24 06:05 pm	JOHAN @ EDDY LUARAN	PENGARAH	DRAFT	• Changes has been done	johaneddy@uitm.edu.my	0138973616
3	13/02/24 04:29 pm	MUHAMMAD ZAKIE BIN BAGDIAN	PUSTAKAWAN KANAN	RETURNED FOR CORRECTION	• This article is not yet indexed in Scopus (RMC UTM Requirement) Please register if first under non indexed publication, this registration can be update into indexed publication once the article is available in Scopus database via this link <a href="https://www.scopus.com/access.library.uitm.edu.my/#search/form.uri?display=basic&amp;zone=header&amp;origin=#basic">https://www.scopus.com/access.library.uitm.edu.my/#search/form.uri?display=basic&amp;zone=header&amp;origin=#basic</a>	mzaidie2745@uitm.edu.my	0111374601
4	31/01/23 08:43 am	JOHAN @ EDDY LUARAN	PENGARAH	PENDING (WAITING FOR VERIFICATION)		johaneddy@uitm.edu.my	0138973616

**Disclaimer**

Referring to the Pekeliling Naib Canselor Bil. 3 Tahun 2021: Pelaksanaan Proses Pendaftaran dan Validasi Penerbitan dalam Sistem Penerbitan UTM (PRIME):-

- All publications must be registered as soon as it is published.
- PTAR Coordinators will validate any publication within 14 working days after it has been registered in the publication system (PRIME).
- All publications that have been published between January and November need to be registered in the system by 30th November for the current year.
- Only publications that have been published in December will be allowed to be registered in December for the current year.

**Langkah 10 : Jika Verified, semak di Requirement Checklist dan Submit.**

**PUBLICATION**

Verification

By: NOR HAFIZAH BINTI MD HANAFIAH Position: PUSTAKAWAN KANAN

Status: VERIFIED

Remark

- ISBN is required / ISBN is required / Registration number required
- All involved authors must be included
- The attached document is not complete
- The publication information registered with the attached document does not match.
- Please upload evidence
- Please key in the correct URL for Scopus/ WoS/ Mycite for validation
- The scanned / attached document is not clear
- Others

**Requirement Checklist**

- The title information is correct.
- The authors information is correct.
- The ISSN / ISBN / INSPIC or other registration number is provided or the evidence very clear has been published.
- The publication evidence is correctly provided.
- The publication date is correct.

Reset Submit