



PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN
PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(PENYELIDIKAN & INOVASI)

BORANG PERMOHONAN DANA PENERBITAN JURNAL

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT	
No. Rujukan:	
Kod Projek:	9001103

Dana Penerbitan Jurnal
(Page Charges)

Perkhidmatan Suntingan
(Editorial Services)

Sila isikan maklumat berikut (Kindly fill in the required information):

Nama Pemohon (Name of applicant):		No. Staf (Staff No.):	
Jabatan (Department):		Fakulti (Faculty):	
Tel. No.:	Pejabat (Office):	Bimbit (Mobile):	
No. Faks (Fax No.):		E-mel (E-mail):	
Judul Artikel (Article's Title):			
Nama Jurnal (Journal Name):			
No. Vol. (Vol. No.):		No. Isu (Issue No.):	Muka Surat (Page No.):

Kod Projek Penyelidikan yang terlibat dalam penghasilan penerbitan ini (sila nyatakan)
The research project code involved in producing the publication (compulsory to be completed)

Sila semak dan lampirkan perkara berikut (Please check and attach the following):

1. Surat atau e-mel penerimaan jurnal
(Acceptance letter or email from the journal)
2. Bukti jurnal tersenarai di Journal Citation Reports^R – ISI Web of KnowledgeSM
(Proof of journal listed in the Journal Citation Reports^R – ISI Web of KnowledgeSM)
3. Bukti cetakan daripada PRIMIS / Emel pengesahan daripada PRIMIS
(Proof of printed form from PRIMIS / Emel from PRIMIS)
4. Invois atau resit
(Invoice or receipt)
5. Manuskrip artikel – Muka surat hadapan sahaja
(Article manuscript – Front page only)
6. Salinan Tuntutan Bayaran Balik e-claims – jika berkaitan
(A copy of e-claims – if necessary)
7. Penghargaan kepada penaja
(Acknowledgement to funding body)

Tandatangan Pemohon & Cap (Applicant's Signature & Cop):

Tarikh (Date):

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (FOR OFFICE USE)

Tarikh permohonan lengkap diterima (Date of completed application received): _____

Diluluskan (Approval): Ya (Yes) Tidak (No)

Ulasan (Remarks): _____

Jumlah diluluskan (Amount approved):

Diluluskan oleh (Approved by): Tandatangan & Cap Timbalan Pengarah / Pengarah RMC (Signature & cop of RMC's Deputy Director/Director)	Tarikh diluluskan (Approval date)	Tarikh dihantar ke Bendahari (Date sent to the Bursar)
.....

PANDUAN PERMOHONAN E-CLAIMS:

Pemohon terdiri daripada Pegawai Akademik yang sedang berkhidmat di Universiti Putra Malaysia sahaja.

- Pemohon perlu mengisi e-claims dan memilih **Kod PTJ: 12051** dan **Kod Projek: 9001103**
- Resit dan invois asal perlu dilampirkan sekiranya bayaran pendahuluan telah dibuat kepada penerbit jurnal. Manakala bagi tuntutan yang belum membuat bayaran pendahuluan kepada penerbit jurnal, invois asal perlu dilampirkan.
- Pembayaran akan dilaksanakan seperti jadual berikut selepas kelulusan Timbalan Pengarah/ Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan:

TUNTUTAN	E-CLAIMS	CARA BAYARAN
< RM100	x	PETTY CASH
RM101 – RM500	/	PETTY CASH
> RM500	/	AKAUN BANK*

*Akaun bank yang aktif dan didaftarkan di Bendahari

Nota:

Sekiranya bayaran pendahuluan dibuat atas nama pelajar/post-doc/dan lain-lain, surat kebenaran kepada Penyelia (Supervisor) yang merupakan Pegawai Akademik Universiti Putra Malaysia perlu dilampirkan bersama semasa membuat permohonan.