PENULISAN LAPORAN PENYELIDIKAN KEPADA PENERBITAN MONOGRAF

Fatonah binti Salehuddin
Pegawai Penerbitan
Penerbit Universiti

KANDUNGAN

- Pendahuluan
- Jenis-jenis Penerbitan Ilmiah
- Impak Penerbitan Ilmiah
- Penerbitan Monograf
- Penyediaan & Penghantaran Manuskrip
- Proses Penerbitan

PENDAHULUAN

Penerbitan Ilmiah

- Terbitan yang bersifat ilmu pengetahuan, keilmuan dan akademik.
- Meliputi hasil kajian yang melibatkan kos yang tinggi dan mempunyai potensi nilai pasaran.

Penerbitan Bukan Ilmiah

- Terbitan ini tidak bersifat akademik dan terbahagi kepada dua kategori iaitu:-
- (a) Penerbitan Umum – Buku panduan, Buku Mewah, Terbitan Khas, Buletin/ Majalah.
- (b) Penerbitan Karya Kreatif – penulisan bebas yang tidak terikat dengan fakta ilmiah tetapi masih mempunyai nilai-nilai murni. (Autobiografi, motivasi, novel dsb).

JENIS-JENIS PENERBITAN ILMIAH

Karya Asli

- Hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan.

Buku Teks

- Bahan rujukan standard untuk sesuatu mata pelajaran atau bidang yang tertentu yang ditulis berdasarkan kehendak kurikulum, sukatan pelajaran dan huraian sukatan pelajaran.

Jurnal

- Himpunan makalah ilmiah penyelidikan berwasit.

Monograf

- Penulisan yang mengkhusus kepada suatu kajian empirikal yang terperinci, yang dilihat sebagai sumbangan yang penting kepada sesuatu bidang ilmu.

JENIS-JENIS PENERBITAN ILMIAH

Syarahan Umum

- Karya yang dihasilkan berasaskan syarahan oleh tokoh atau profesor dalam bidang kepakarannya yang diperakukan oleh Universiti.

Karya Suntingan/ Bab Dalam Buku

- Kertas kerja pilihan daripada persidangan dan koleksi artikel jemputan yang menjurus kepada sesuatu tema.

Karya Terjemahan

- Karya yang diterjemahkan daripada suatu bahasa kepada bahasa yang lain.

Modul Pengajaran dan Pembelajaran

- Bahan rujukan bagi sesuatu mata pelajaran yang jangka hayat penulisannya untuk kursus yang faktanya sentiasa berubah dari semasa ke semasa iaitu tidak melebihi tempoh dua (2) tahun.

IMPAK PENERBITAN ILMIAH

UNIVERSITI

- Merealisasikan aspirasi *Malaysian Research Assessment (MyRA)* dalam meningkatkan bilangan penerbitan bagi buku penyelidikan/ monograf dan bab dalam buku (merujuk Seksyen C *Malaysian Research Assessment Instrument* I dan II);
- Menjenama imej penerbitan buku ilmiah UTeM dalam konteks negara dan peringkat antarabangsa;
- Menjana pendapatan Universiti; dan
- Meningkatkan khazanah ilmu dalam korpus perbukuan negara.

INDIVIDU

- Menyebarluas ilmu;
- Pengiktirafan anugerah;
- Kenaikan pangkat;
- Royalti; dan
- Promosi penerbitan dalam dan luar negara.

MARKAH KENAIKAN PANGKAT UTeM

Penerbitan	Markah
1. Jurnal	
Indeks - Main Author	10.00
Co Author	3.00
Non Indeks - Main Author	5.00
Co Author	2.00
2. Monograf	2.00
3. Prosiding - Main Author	2.00
Co Author	1.00
4. Buku Ilmiah - Main Author	20.00
Co Author	10.00
5. Bab dalam buku - Main Author	5.00
Co Author	3.00
6. Blog Ilmiah (Indexed)	3.00
Buku	
1. Karya Asli/ Adaptasi (Universiti) - UTeM/DBP - Main Author	10.00
Co Author	5.00
2. Penerbit Lain - Main Author	5.00
Co Author	3.00
3. Terjemahan - Main Author	10.00
Co Author	5.00
Buku-buku Lain	
1. Karya Kreatif - Main Author	2.00
Co Author	1.00
2. Sekolah Menengah - Main Author	2.00
Co Author	1.00
3. Sekolah Rendah/ Prasekolah - Main Author	1.00
Co Author	0.50
4. CAI/ Multimedia/ Courseware - Main Author	2.00
Co Author	1.00
5. Laporan/ Kertas Dasar - Main Author	2.00
Co Author	1.00
6. Makalah - Main Author	1.00
Co Author	0.50

PEMBAYARAN ROYALTI/ HONORARIUM

KARYA ASLI & BUKU TEKS

- Royalti - 15 peratus (15%) cetakan pertama (500 naskhah); 17 peratus (17%) cetakan kedua; dan 19 peratus (19%) cetakan ketiga dan seterusnya.

KARYA SUNTINGAN/ BAB DALAM BUKU

- Honorarium – Koleksi Artikel Jemputan (RM500), Kertas Pilihan Persidangan (RM250).
- Cadangan pembahagian kadar 25 (penyunting) : 75 (penulis bersama).

MODUL P&P

- Honorarium – RM2.00 bagi setiap naskhah yang terjual oleh penulis.

NOTA

- Pembayaran royalti/honorarium akan dibuat secara penuh kepada Penulis/Penyunting pertama setelah manuskrip berkenaan selesai dicetak.
- Penerbit Universiti tidak bertanggungjawab terhadap pembahagian pembayaran royalti/honorarium bagi Penulis/Penyunting bersama.

Penerbit UTeM ungguli Anugerah Buku Negara

ANUGERAH
BUKU NEGARA
National Book Award

PROMOSI BUKU
DALAM & LUAR NEGARA

MALAYSIANA

Sepintas lalu…..

Definisi → semua bahan terbitan tentang Malaysia yang diterbitkan di Malaysia tidak kira bentuk, bahasa, skop atau tarikh dihasilkan.

6 FOKUS KATEGORI MALAYSIANA

1. **Islamika Malaysiana**
   - Judul-judul perbankan dan kewangan Islam, takaful dsb berkaitan Islam.
2. **Halal**
   - Isu-isu halal termasuk definisi, penyelidikan, pensijilan dan polisi halal.
3. **Pengurusan Haji Malaysia**
   - Pendokumentasian melalui Tabung Haji yang mempunyai system pengurusan haji.
4. **Komoditi Malaysia**
   - Penghasilan bahan komoditi seperti kelapa sawit dan getah.
5. **Biodiversiti Malaysia**
   - Flora & fauna
6. **Sosiobudaya Malaysia**
   - Mengetengahkan bidang-bidang unik Malaysia.

INISIATIF PENERBIT KEPADA PENULIS

1. Klinik Tesis ke Buku di Penerbit
2. Bengkel Modul ke Buku
3. Taklimat/ Bengkel Penerbitan
4. Khidmat Penilaian, Penyuntingan & Pembacaan Pruf.

PENERBITAN MONOGRAF

MONOGRAF

Definisi Laporan Penyelidikan

- Satu laporan kajian yang melaporkan berkaitan penyiasatan atau penerokaan masalah, mengenal pasti soalan yang dikenal pasti dan mengandungi data yang dikumpulkan, serta analisis yang ditafsirkan oleh penyelidik. (Cresswell, 2010)
- Jenis-jenis laporan penyelidikan-
  - Tesis/ Disertasi;
  - Artikel jurnal;
  - Kertas persidangan;
  - Laporan kepada penaja; dan
  - Laporan kepada pembuat polisi.

Definisi Monograf

- Penulisan yang dihasilkan daripada kerja penyelidikan seorang atau sekumpulan ahli akademik atau ubah suai tesis pascasiswazah.
- Berteraskan pengetahuan/teknologi terkini; mempunyai nilai untuk dikembangkan, dimajukan serta dapat dijadikan sumber rujukan yang menggambarkan kesarjanaan dan kecemerlangan penyelidikan.
- Meliputi dokumentasi penerbitan siri syarahan profesor, siri monograf penyelidikan dan sebagainya.

CIRI-CIRI UMUM MONOGRAF

1
- Manuskrip khusus yang dihasilkan daripada sesuatu projek penyelidikan bidang ilmu, yang menghasilkan pengetahuan teknologi terkini, tepat serta mempunyai nilai untuk dikembang, dibangun dan dimajukan yang belum pernah diterbitkan.

2
- Disokong dengan hujahan dan data, tafsiran serta tidak dikelirukan oleh argumen yang bersifat andaian atau spekulasi.

3
- Manuskrip mestilah seragam, dalam konteks skop tulisan, mahupun bidang pengetahuan yang dirangkuminya.

4
- Menggambarkan kesarjanaan dan kecemerlangan penyelidikan UTeM.

BENTUK PENULISAN MONOGRAF

Bahagian asas penulisan monograf adalah seperti berikut:

1. Tajuk/Judul
2. Abstrak
3. Halaman
   a) Dedikasi
   b) Senarai Kandungan
   c) Senarai Ilustrasi/ Jadual/ Rajah
   d) Senarai Akronim/ Singkatan/ Istilah
   e) Prakata
   f) Penghargaan
4. Teks
   a) Pengenalan
   b) Kajian Literatur
   c) Bahan dan Kaedah Metodologi
   d) Hasil Kajian & Perbincangan
   e) Kesimpulan & Cadangan
5. Rujukan
6. Lampiran
7. Indeks
8. Blurb

Penerangan…

1. **Tajuk/ Judul**
   - Ciri-ciri tajuk yang baik adalah seperti berikut:
   - Ringkas, tepat, dan spesifik.
   - Menerangkan kandungan monograf dengan tepat.
   - Menerangkan bidang monograf setepat yang mungkin.
   - Elakkan penggunaan kata kerja.
   - Menggunakan perkataan yang mudah difahami.
   - Mengandungi kata kunci bagi kemudahan sistem perolehan maklumat.

2. Abstrak

i. Setiap monograf perlu mempunyai abstrak yang panjangnya tidak melebihi 200 perkataan. Penulisan abstrak sebaiknya diolah dan dirangkumkan dalam beberapa ayat yang mudah serta mengandungi komponen kata kekunci penting dengan mengutip lima kata kekunci terpilih.

ii. Abstrak yang lengkap hendaklah memperihalkan:

- Tujuan dan tumpuan kajian: Mengapa kajian dijalankan?
- Bahan dan kaedah: Bagaimana kajian dijalankan?
- Penemuan (hasil utama) dan kesimpulan rumusan penting dan utama.

iii. Perkara yang perlu **dielakkan** dalam penulisan abstrak:

- Merujuk jadual atau rajah.
- Menggunakan kependekan/ singkatan atau akronim, kecuali kependekan/ singkatan itu seragam atau diberi penerangan.
- Memasukkan atau mengutip rujukan lengkap.
- Menyatakan sebarang maklumat atau kesimpulan yang tidak terkandung atau tidak dijelaskan dalam manuskrip.
- Membuat pernyataan tentang penemuan yang terlalu umum.

3. **Halaman**
   a) Dedikasi
   b) Senarai Kandungan
   c) Senarai Ilustrasi/ Jadual/ Rajah
   d) Senarai Akronim/ Singkatan/ Istilah
   e) Prakata
   f) Penghargaan

4. **Teks**
   a) **Pengenalan**
      - Pengenalan hendaklah melebihi daripada dua halaman bertaip. Pengenalan yang baik mengandungi penerangan bagi beberapa perkara berikut:
        - ✓ Tujuan dan skop penyelidikan – sebab dan mengapa sesuatu kaedah itu dipilih.
        - ✓ Skop dan batas kajian penyelidikan – serta andaian-andaian yang dibuat.
        - ✓ Kedudukan dan sejauh mana kajian dijalankan mengenai sesuatu permasalahan.

b) Kajian Literatur

- Ulasan dan analisis bagi kajian sebelumnya (dengan membuat petikan secara literal/benar).
- Mengaitkan penyelidikan itu dengan penyelidikan sebelumnya.
- Tinjauan ringkas penyelidikan sebelumnya berkaitan masalah yang dikaji.

c) Bahan dan Kaedah/Metodologi

- Bahagian ini bagi menilai hasil dapatan sesuatu penyelidikan. Sebaiknya hendaklah mengandungi perkara berikut:
  - ✓ Reka bentuk uji kaji.
  - ✓ Penjelasan tentang apa jua perkara yang dikaji hendaklah dinyatakan dengan tepat.
  - ✓ Bahan yang digunakan perlu dinyatakan dengan jelas dan tepat sama ada tentang spesifikasi teknikal, kuantiti, sumber atau penjenamaan, atau kaedah penggunaan nama-nama genetik/nama kimia dll.
  - ✓ Kaedah/Metodologi yang diikuti perlu diterangkan dengan jelas dan terperinci mengikut susunan, sama ada secara kronologi, urutan masa dsb. Sekiranya pengubahsuaian dilakukan ke atas kaedah yang piawai digunakan, nyatakan secara terperinci.
  - ✓ Kaedah/Metodologi yang baharu hendaklah diterangkan secara terperinci. Kaedah/Metodologi mentafsir data dan mencari data hendaklah diterangkan dengan jelas.

- Bahagian Bahan dan Kaedah/Metodologi ini mestilah jelas dan terperinci bagi membolehkan bahan dan kaedah tersebut dapat dirujuk oleh pakar dalam bidang ilmu yang dikaji. Oleh itu, perhatian yang mendalam perlu diberikan mengenai beberapa perkara berikut:
  - ✓ Kependekan atau sebarang nama yang digunakan hendaklah tidak kabur atau mengelirukan.
  - ✓ Semua ukuran yang digunakan hendaklah menggunakan unit piawai.
  - ✓ Apa jua bahan yang digunakan hendaklah dinyatakan dengan tepat agar pengkaji yang lain dapat merujuk kepada bahan tersebut apabila mengulangi uji kaji kajian yang sama.
  - ✓ Setiap langkah uji kaji yang dilakukan hendaklah dinyatakan secara tepat. Begitu juga dengan pengulangan yang dilakukan.
  - ✓ Semua teknik dijelaskan, sekurang-kurangnya dengan menamai teknik tersebut atau menyatakan secara terperinci sekiranya teknik yang piawai diubah suai atau meminda dengan mengaplikasi teknik yang baru.

d) Hasil Kajian & Perbincangan

- Merupakan bahagian terpenting dalam sesebuah monograf. Semua hasil/dapatan kajian perlu dinyatakan dalam bahagian ini. Persembahan penulisan yang baik adalah seperti berikut:

Hasil Kajian

- Ringkas dan jelas.
- Semua data perlu diulas dengan penekanan kesignifikannya dalam teks.
- Ringkasan data perlu diolah/diterbitkan dalam bentuk jadual dan rajah, bukan dalam bentuk teks.
- Hanya penemuan atau dapatan penting sahaja yang ditunjukkan dalam jadual, manakala rajah diulas dalam teks.
- Masukkan data negatif (apa yang ditemui) sekiranya data tersebut memberi kesan atau ada kesan signifikannya dalam mentafsirkan hasil.
- Masukkan data yang berkait dengan subjek kajian sahaja, seperti yang dijelaskan dalam bahagian Pengenalan.
- Jadual dan rajah diberi nombor agar mudah dirujuk dalam teks.
- Masukkan jadual, rajah dan graf yang perlu dalam bentuk yang kemas dan sesuai (menggunakan ukuran saiz yang sesuai serta boleh dikecilkan bagi keperluan kerja-kerja penerbitan).

Perbincangan

- Bahagian ini menerangkan tujuan, hasil dan kesannya kepada kajian masa hadapan. Ciri-ciri perbincangan yang baik ialah:
  - Tidak mengulang perkara yang telah dinyatakan dalam bahagian Hasil Kajian.
  - Mengaitkan hasil kajian dengan persoalan yang diketengahkan dalam bahagian Pengenalan dan Kajian Literatur.
  - Dapat memberikan gambaran jelas bagi hubungannya dengan fakta yang dicerap semasa penyelidikan dijalankan

e) Kesimpulan & Cadangan

- Merupakan bahagian yang mengandungi rumusan daripada perbincangan, diikuti beberapa cadangan daripada penulis tentang isu yang dibincangkan. Antara ciri-ciri penting:
  - ✓ Menunjukkan sejauh mana hasil kajian yang dijalankan itu bertepatan dengan hasil kajian yang telah diterbitkan sebelumnya.
  - ✓ Membincangkan implikasi teori terhadap kajian.
  - ✓ Menyatakan kesimpulan dengan memberi bukti-bukti kepada setiap hasil kajian.
  - ✓ Menyatakan kepentingan (signifikan) hasil kajian.
  - ✓ Mencadangkan penyelidikan akan datang yang dirancang atau diperlukan bagi menyusuli kajian ini.

f) **Rujukan** → rujuk nota berasingan.

g) **Indeks** → rujuk nota berasingan.

h) **Blurb** → keterangan ringkas isi sesebuah buku pada bahagian kulit belakang. Keterangan boleh merangkumi:

- Intipati kandungan buku, keistimewan buku, kelompok sasar pembaca, biodata ringkas penulis seprti kelulusan tertinggi, pengalaman/hail penulisan yang telah diterbitkan dan kejayaan/anugerah yang diperoleh dalam bidangnya.
- Boleh juga dimasukkan petikan kata-kata tokoh/pengulas tentang buku berkenaan sebagai sokongan bagi tujuan promosi dan gambar foto penulis.

PENYEDIAAN MANUSKRIP

- Ditaip dengan kemas, bersih dan tersusun menggunakan kertas bersaiz A4;
- Langkau 1.5 atau 2.0;
- Jidar/birai → kiri 32 mm (1.25”), kanan 32 mm (1.25”), atas 25 mm (1.0”) dan bawah 32 mm (1.25”);
- Jenis fon: **Times New Roman** atau **Palatino Linotype** bersaiz 12 poin.
- Jumlah halaman melebihi 49 halaman (UNESCO).

PENYEDIAAN MANUSKRIP

TAJUK DAN KANDUNGAN

- Tajuk bab boleh dibuat dalam **huruf besar** atau **huruf besar dan huruf kecil** yang boleh diletak sama ada di tengah-tengah, santak ke kiri atau ke kanan.
- Pecahan tajuk kepada subtajuk boleh dibuat. Tetapi pecahan lebih daripada tiga (3) aras subtajuk tidak digalakkan. Sila gunakan tipografi berikut:
  - ✓**TAJUK** (Jenis fon Times New Roman, saiz 12 poin HURUF BESAR dan **RUPA TAIP TEBAL**).
  - ✓**Subtajuk** (Jenis fon Times New Roman, saiz 12 poin, huruf besar kecil dan **rupa taip tebal**).
  - ✓***Sub-subtajuk*** (Jenis fon Times New Roman, saiz 11 poin, huruf besar kecil dan ***rupa taip tebal dan condong***).

PENGHANTARAN MANUSKRIP

- Manuskrip yang telah lengkap hendaklah dihantar ke Penerbit Universiti beserta:

1. Borang Khidmat Penerbit Universiti;
2. Borang Penerbitan Monograf;
3. Softcopy (dalam CD) format Word dan PDF;
4. Hardcopy (1 naskhah); dan
5. Perakuan keaslian karya (cth: Laporan *turnitin)*.

PROSES PENERBITAN MONOGRAF

*anggaran
53 HARI

Mula

Manuskrip Diterima oleh Penerbit Universiti

Suntingan Naskhah (7 hari)

Pra Penerbitan

- Atur Huruf dan Reka Bentuk (14 hari)
- Permohonan ISBN dan Data Pengkatalogan (PDP) (8 hari)
- Pruf Satu - Penulis (7 hari)
- Pruf Akhir - Penulis (7 hari)

Percetakan dan Penjilidan (10 hari)

Promosi dan Pengedaran

Tamat

Mawar Melati indah rupawan,
Indah lagi kembang Selasih;
Akhir kata saya ucapkan,
Cukup sekian dan terima kasih.

Sebarang pertanyaan sila hubungi:

PUAN FATONAH BINTI SALEHUDDIN
Pegawai Penerbitan
Tel: 06 – 283 3364, Emel: fatonah@utem.edu.my

PUAN SITI MUHAINI BINTI SHAARI
Penolong Pegawai Penerbitan
Tel: 06-283 3342, Emel: muhaini@utem.edu.my