

	<b>PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN</b> PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PENYELIDIKAN & INOVASI)	<b>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</b>	
	<b>BORANG PERMOHONAN BAYARAN SUNTINGAN ARTIKEL JURNAL (DSAJ)</b>	No. Rujukan:	
		Kod Projek:	

Sumber pembiayaan/ Source of payment: No Pusat Kos: 9006000

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

Nama Pemohon ( <i>Name of applicant</i> ):		No. Staf ( <i>Staff No.</i> ):	
Jabatan ( <i>Department</i> ):		Fakulti ( <i>Faculty</i> ):	
Tel. No.:	Pejabat ( <i>Office</i> ):	Bimbit ( <i>Mobile</i> ):	
No. Faks ( <i>Fax No.</i> ):	E-mel ( <i>E-mail</i> ):		
Judul Artikel ( <i>Article's Title</i> ):			
Nama Jurnal ( <i>Journal Name</i> ):			
No. Vol. ( <i>Vol. No.</i> ):	No. Isu ( <i>Issue No.</i> ):	Muka Surat ( <i>Page No.</i> ):	
Jumlah yang Dipohon <i>Amount Requested</i>	RM		
Sila semak dan lampirkan perkara berikut ( <i>Please check and attach the following</i> ):			Sila tanda <i>Please tick (✓/X)</i>
1.	Surat / emel pengesahan penerimaan penghantaran artikel daripada penerbit ( <i>Confirmation of article submission from Publisher</i> )		
2.	Salinan komen Pengulas ( <i>Copy of Reviewer's Comment</i> )		
3.	Surat atau email penerimaan jurnal ( <i>Acceptance letter or email from the journal</i> )		
4.	Bukti jurnal tersenarai di JCR ( <i>Journal Impact Factor</i> ) yang disenaraikan di bawah edisi SCIE / SSCI / AHCI sahaja *untuk 2 tahun kebelakang & tidak termasuk di bawah edisi ESCI* ( <i>Proof of journal listed in the JCR (Journal Impact Factor) which listed under edition SCIE / SSCI / AHCI only</i> ) * for the last 2 years & not included under edition ESCI*		
5.	Invois atau resit atas nama pemohon sahaja (Permohonan eclaim perlu dibayar oleh pemohon SAHAJA) ( <i>Invoices or receipts in the name of the applicant only (eclaim application must be paid by the applicant ONLY)</i> )		
6.	Suratakuan bagi permohonan bayaran suntingan artikel jurnal ( <i>Declaration letter for application for proofread editing journal articles</i> )		
7.	Manuskrip – artikel penuh ( <i>Manuscript – full paper</i> )		
8.	Pengesahan perkhidmatan penyuntingan bahawa penyuntingan telah dilakukan untuk artikel yang dipohon ( <i>Editing service acknowledgement that editing already done for the article</i> )		
Tandatangan Pemohon & Cap ( <i>Applicant's Signature &amp; Cop</i> ):		Tarikh ( <i>Date</i> ):	

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (*FOR OFFICE USE*)

KELULUSAN PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN

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

Keputusan:  Diluluskan  Tidak Diluluskan Jumlah diluluskan RM (*Amount approved*): .....

Bayaran menggunakan sumber: No Pusat Kos: 9006000

Ulasan (*Remarks*):

Disahkan oleh (Verified by): <b>Tandatangan &amp; Cap Timbalan Pengarah / Pengarah RMC</b> <i>(Signature &amp; cop of RMC's Deputy Director/Director)</i>	<b>Tarikh Pengesahan</b> <i>(Verified date)</i>	<b>Tarikh diserahkan kepada Pemohon / Bendahari</b> <i>(Date submitted to Applicant / Treasurer)</i>
---	--	---

## PANDUAN PERMOHONAN – bagi Dana Suntingan Artikel Jurnal (DSAJ) UPM

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

- a) Syarat Umum boleh didapati pada laman web RMC seperti di bawah:
  - i. Perkhidmatan → Inisiatif Penerbitan → Dana Suntingan Artikel Jurnal (DSAJ)
- b) **Kelayakan permohonan** adalah tertakluk kepada perincian bidang pemohon.
- c) **Kadar pembiayaan yang dipertimbangkan / diluluskan** adalah berdasarkan kepada **“quartile” dalam senarai JCR (JIF) bagi 2 tahun terdahulu** bagi permohonan tahun semasa.
- d) Kadar bagi pembayaran DSAJ **terhad kepada RM1,000.00 untuk satu artikel.**
- e) Permohonan hanya dibenarkan kepada **“Accepted atau Published Article” sahaja.**
- f) Hanya artikel **bertaraf JCR (SCIE / SSCI / AHCI) Quartile 1 (Q1) sehingga Quartile 2 (Q2) sahaja** yang layak memohon bayaran suntingan jurnal.
- g) Permohonan hanya terpakai kepada pemohon yang merupakan **“Corresponding Author” sahaja** untuk pembayaran artikel suntingan.
- h) Permohonan DSAJ hanya **terpakai kepada (Tuntutan Bayaran Balik) sahaja. Permohonan perlu dibayar oleh pemohon SAHAJA** dan pemohon perlu melampirkan **surat akuan bagi permohonan e-claim dan bank transaksi** semasa penghantaran permohonan DPJ
- i) Invois dan resit **perlu dalam tempoh tiga (3) bulan ke bawah dan atas nama pemohon SAHAJA**
- j) Permohonan akan diproses bergantung kepada **peruntukan kewangan semasa.**
- k) Permohonan DSAJ perlu dikemukakan kepada RMC bersama kesemua dokumen sokongan untuk semakan dan kelulusan di bahagian RMC.
- l) Borang akan dikembalikan semula kepada pemohon setelah mendapat kelulusan Timbalan Pengarah atau Pengarah dan pemohon perlu menggunakan sistem **Putra Finance** bagi proses e-claim.

NO. SEMAKAN            04  
 NO. ISU                 06  
 TARIKH KUATKUASA    : 01/02/2025