**BORANG PERMOHONAN INSENTIF PRA-PENERBITAN SLCP**



**MAKLUMAT PEMOHON**

Nama : Jabatan/ Unit :

Alamat e-mel :

No. Staf: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No. Tel. Bimbit:

**PERKHIDMATAN**

Suntingan : ( perkataan) / ( perkataan) Terjemahan :Bahasa Asal: ( perkataan) ke

Perundingan (*Coaching*)

Cadangan nama penyunting/ penterjemah / perunding (*Coach*):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MAKLUMAT PERMOHONAN**

Tajuk Makalah :

Jurnal Pilihan: (Sila lampirkan bukti penyerahan makalah kepada sidang pengarang jurnal)

Jumlah Insentif yang dipohon: RM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SYARAT DAN TERMA PERMOHONAN**

Saya faham dan bersetuju bahawa :

* 1. Penyunting/ penterjemah tidak bertanggungjwab atas kandungan bahan yang dihantar
  2. Tempoh bagi proses penyuntingan/penterjemahan adalah sekurang-kurangnya 10 hari bekerja bagi 10 muka surat pertama bahan yang dihantar atau tertakluk kepada penyunting/ penterjemah
  3. Insentif bayaran penyuntingan/terjemahan hanya **LAYAK** dimohon oleh PI yang **tidak menerima** insentif tersebut dalam geran penyelidikan yang ditawarkan ATAU bayaran penyuntingan/ terjemahan tersebut melebihi daripada jumlah yang diterima.
  4. Perlu membayar sendiri sekiranya kadar yang dikenakan melebihi peruntukan yang diluluskan
  5. Semua urusan berkaitan perkhidmatan penyuntingan/penterjemahan hanya dibuat melalui e-mel (editorslcp@uum.edu.my)

|  |  |
| --- | --- |
| Nama & tandatangan pemohon:  Tarikh: | Diluluskan oleh:  Tarikh: |

: