**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: |

: