

PANDUAN PENERBITAN BULETIN UNISZA

PANDUAN PENERBITAN BULETIN UNISZA

©Hak Cipta / *Copyright* Universiti Sultan Zainal Abidin, 2013

Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada terbitan ini boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau ditukarkan ke dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang alat juga pun, sama ada dengan cara elektronik, gambar serta rakaman dan sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada Penerbit UniSZA terlebih dahulu.

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical including photocopy, recording or any information storage and retrieval system, without permission in writing from UniSZA Press.

KANDUNGAN

Pengenalan.....	7
Manual Prosedur Kerja.....	9
Kerangka Penyediaan Buletin UniSZA.....	11
Gaya Penulisan Buletin UniSZA.....	13
Panduan Penulisan Berita.....	21

Pengenalan

1. Buletin UniSZA diterbitkan sebanyak tiga kali setahun bermula Ogos 2009 sebagai buletin rasmi Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA).
2. Penerbitannya bertujuan untuk dijadikan sebagai salah satu bahan hebahan bagi mempromosikan UniSZA.
3. Penerbitan Buletin UniSZA diuruskan oleh Penerbit UniSZA dengan bantuan Sidang Editor yang dilantik dalam kalangan kakitangan UniSZA.

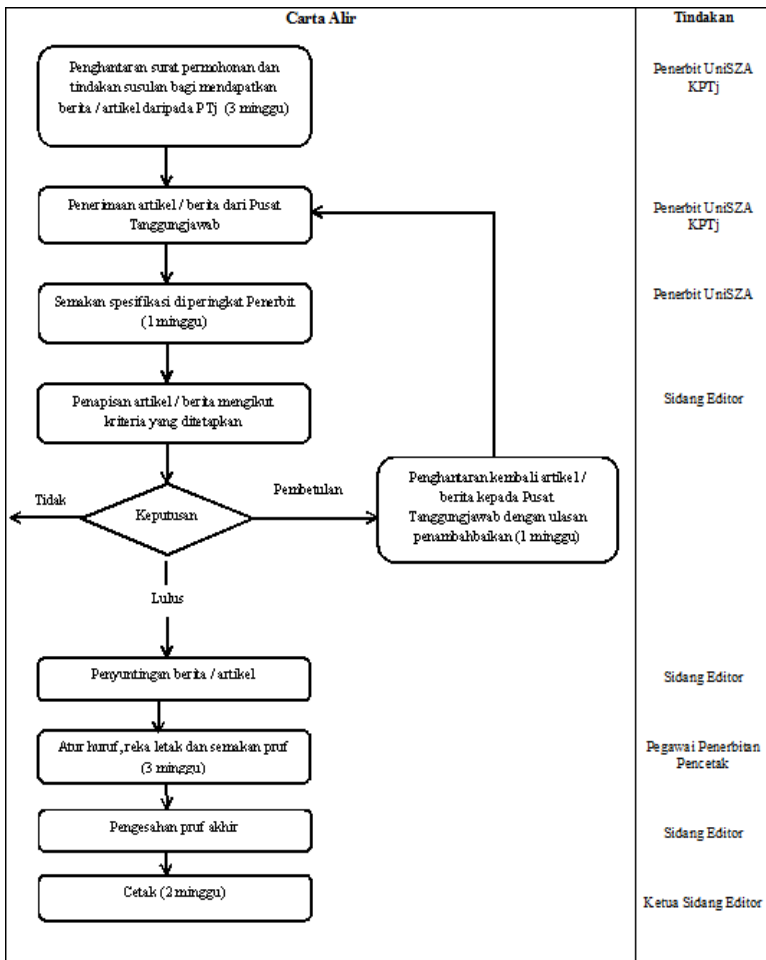
Sidang Editor

1. Sidang editor buletin terdiri daripada kakitangan UniSZA yang dilantik setiap dua tahun sekali.
2. Sidang editor bertanggungjawab untuk:
 - a. Menghadiri mesyuarat Sidang Editor Buletin yang diadakan mengikut keperluan.
 - b. Menetapkan konsep dan idea utama bagi setiap keluaran buletin.
 - c. Menetapkan konsep utama dan gambar bagi kulit depan buletin supaya tampak menarik dan bersesuaian dengan konsep utama kandungan.
 - d. Menghasilkan artikel atau rencana untuk dimuatkan dalam buletin.

- e. Bertanggungjawab menghubungi institusi atau individu tertentu sekiranya perlu bagi mendapatkan bahan-bahan buletin.
- f. Bertanggungjawab menyunting dan menambahbaik berita-berita yang diterima.
- g. Bertanggungjawab menyemak pruf akhir buletin sebelum dicetak.

2

Manual Prosedur Kerja



3

Kerangka Penyediaan Buletin UniSZA

Pendahuluan

Garis panduan ini menerangkan tentang kerangka penyediaan Buletin UniSZA agar tampak lebih ilmiah dan berinformasi.

Spesifikasi

1. Buletin UniSZA diterbitkan sebanyak tiga kali setahun iaitu April, Ogos dan Disember memuatkan berita-berita dan informasi tentang universiti dan rencana.
2. Saiz Buletin UniSZA adalah A4, dicetak dengan warna penuh dan dijilidkan menggunakan kaedah *stapler binding*.
3. Jumlah muka surat minimumnya adalah 24, manakala muka surat maksimumnya pula adalah 72. Kawalan jumlah muka surat adalah perlu bagi memastikan bahan-bahan yang dimuatkan di dalam buletin ini benar-benar penting dan bermutu.
4. Jumlah cetakan bagi setiap keluaran adalah 2,000 buah.
5. Buletin UniSZA diedar secara percuma di dalam dan di luar UniSZA.

Ruangan

Buletin UniSZA dibahagikan kepada sepuluh ruangan iaitu:

1. Utama
2. Malim Sarjana

3. Seminar/Bengkel/Kursus/Mesyuarat
4. Tokoh
5. Rencana
6. Pencapaian
7. UniSZA Bersama Masyarakat
8. UniSZA dan Hubungan Antarabangsa
9. Sukan dan Kokurikulum
10. Terbitan UniSZA

4

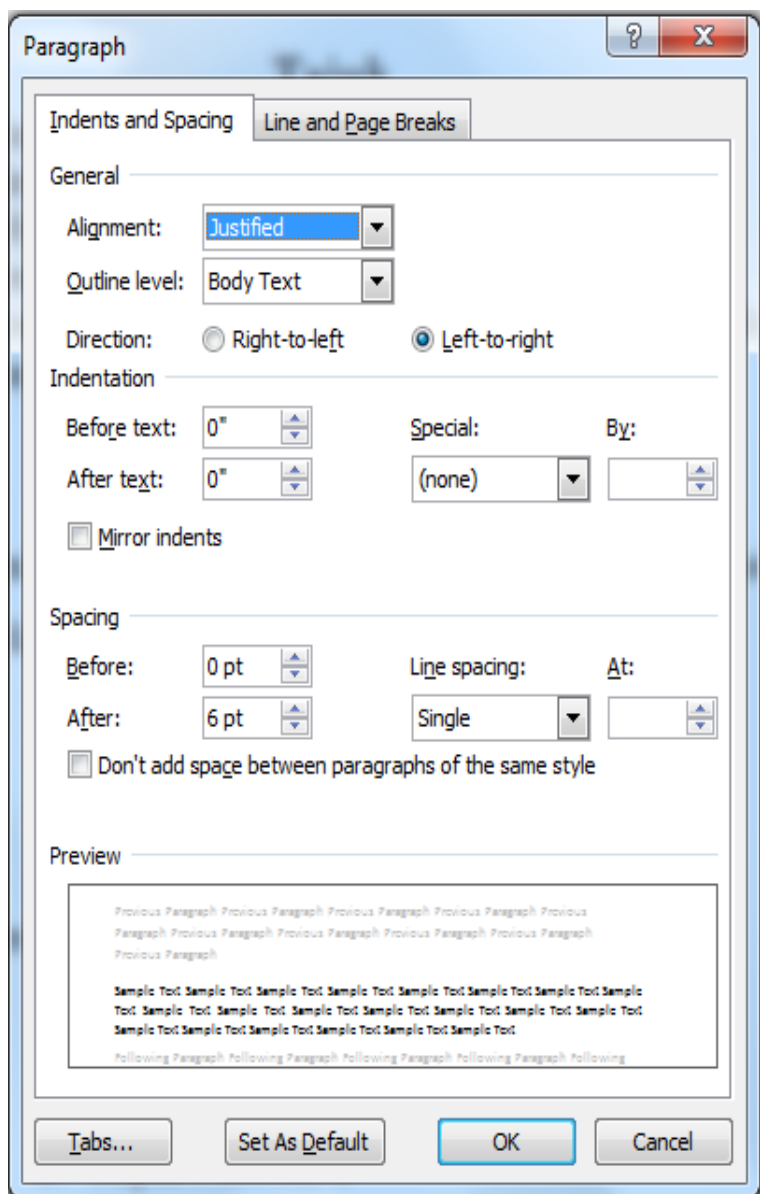
Gaya Penulisan Buletin UniSZA

Tajuk

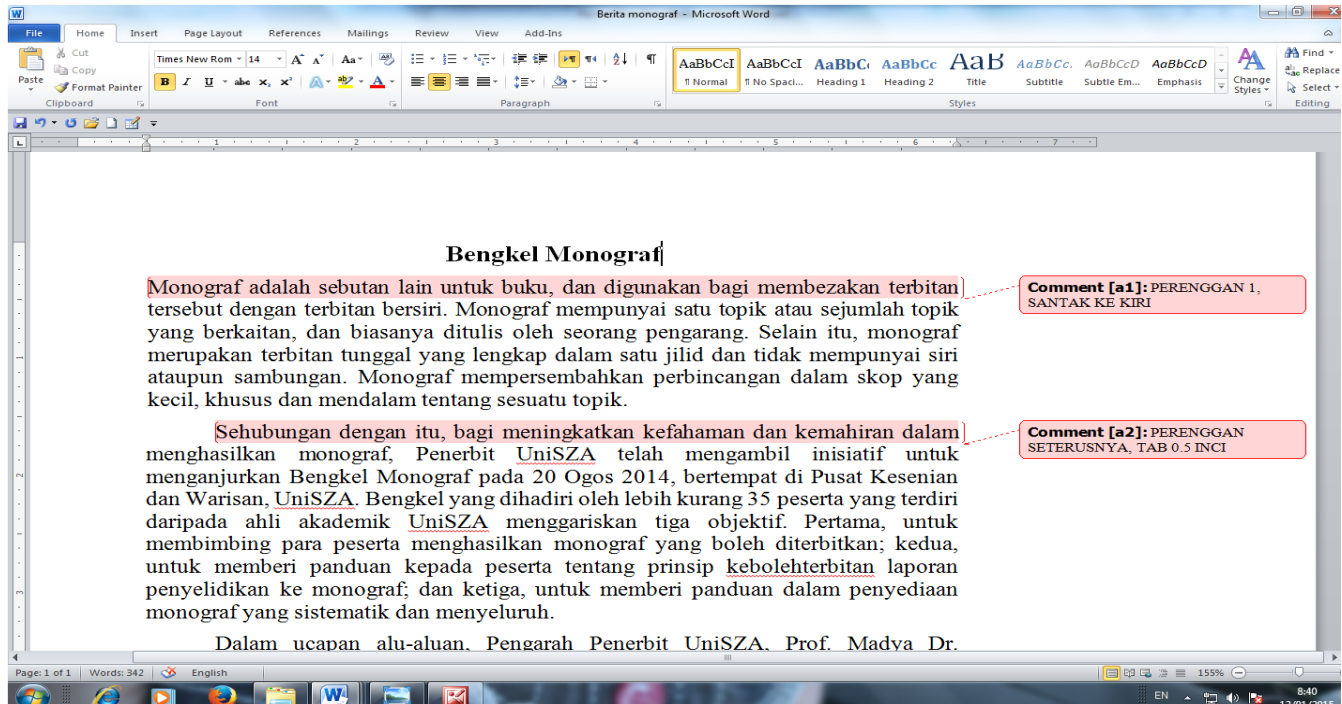
1. Rupa huruf *Times New Roman*, 14 poin
2. Huruf besar dan huruf kecil – kecuali kata hubung
3. Tebal / *Bold*
4. Contoh 1: Seminar Kualiti dan Agama FPSK 2012
5. Contoh 2: Workshop on Revising of TESL Curriculum
6. Contoh 3: Tips Membeli Kamera

Teks

1. Jenis huruf dan saiz teks - *Times New Roman*, 12 poin
2. Selang baris (*Spacing*)
 - a. *Single spacing*
 - b. *Before, 0; after, 6 pt*
 - c. *Text alignment: Justify*
 - d. Rujuk Rajah 1.
3. Perenggan
 - a. Perenggan pertama – santak kiri
 - b. Perenggan seterusnya – tab sekali, 0.5 inci
 - c. Tiada selang antara perenggan
 - d. Rujuk Rajah 2.



Rajah 1. Format selang baris (*spacing*)



Rajah 2. Penulisan perenggan

4. Akronim
 - a. Penggunaan kali pertama – penuh dan singkatan dalam kurungan.
 - b. Contoh: Pusat Komunikasi Korporat, Industri dan Antarabangsa (PKKIA).
5. Penulisan tarikh
 - a. 13 Oktober 2012
 - b. 5-7 November 2012
6. Penulisan nama
 - a. Jawatan disandang perlu dinyatakan terlebih dahulu diikuti dengan nama individu.
 - b. Contoh: Naib Canselor UniSZA, Prof. Datuk Dr. Yahaya Ibrahim
 - c. Gelaran dan jawatan bagi setiap individu perlu dinyatakan dengan tepat.
 - d. Contoh: Dato' Seri, Tan Sri, Prof. Dato' Dr., Dato' Prof. Dr.
 - e. Bagi individu yang tidak mempunyai gelaran atau jawatan - Gunakan 'Encik', 'Puan', atau 'Cik'.
 - f. Bagi pelajar - Gunakan 'saudara' atau 'saudari'.
7. Penulisan angka (selain tarikh)
 - a. Bagi angka 1-11, 100, 1000, gunakan ejaan. Contoh: (satu, seratus).
 - b. Bagi angka selain di atas, gunakan nombor. Contoh: 12, 104.
8. Tatacara penulisan condong (*italic*)
 - a. Perkataan bahasa asing.
 - b. Nama seminar, tajuk ucapan dan buku dalam teks berita.
 - c. Gunakan huruf besar, huruf kecil kecuali untuk kata hubung.

9. Jadual

- a. Tajuk jadual hendaklah diletakkan di atas jadual.
- b. Tajuk jadual - Huruf pertama bagi perkataan pertama ditulis menggunakan huruf besar, diikuti dengan huruf kecil bagi perkataan lain, kecuali jika terdapat kata nama khas.
- c. Kepala jadual - Ditulis tebal (*bold*) dan menggunakan huruf besar bagi huruf pertama setiap perkataan.
- d. Isi
- e. Hanya garis melintang untuk memisahkan tajuk dan garis melintang di akhir jadual sahaja yang digunakan.
- f. Rujuk Rajah 3.

The screenshot shows a Microsoft Word document with a table titled 'Jadual 2. Aktiviti-aktiviti lain yang dijalankan'. The table has three columns: 'Bil', 'Aktiviti', 'Lokasi', and 'Jumlah'. The first row is the header, and the following five rows contain data. Three red callout boxes with dashed lines pointing to specific parts of the table provide formatting instructions:

- Comment [a1]:** 1.KEUDUKAN TAJUK, DI ATAS JADUAL
2. PENULISAN TAJUK, HURUF BESAR BAGI PERKATAAN PERTAMA SAHAJA, DIKUTI DENGAN HURUF KECIL.
- Comment [a2]:** 1.PENULISAN KEPALA JADUAL - GUNA HURUF BESAR DAN HURUF KECIL
2.BOLD
- Comment [a3]:** GUNA GARIS MELINTANG SAHAJA:
1.UNTUK KEPALA JADUAL
2. SEBAGAI PENUTUP JADUAL

Bil	Aktiviti	Lokasi	Jumlah
1.	Taklimat Pengurusan Penyelidikan	UniSA	4
2.	Pameran Penyelidikan	Kuala Lumpur	3
3.	Kolokium Penyelidikan	UKM	1
4.	Bengkel Penyelidikan	USM	5
5.	Pameran buku	PWTC	1

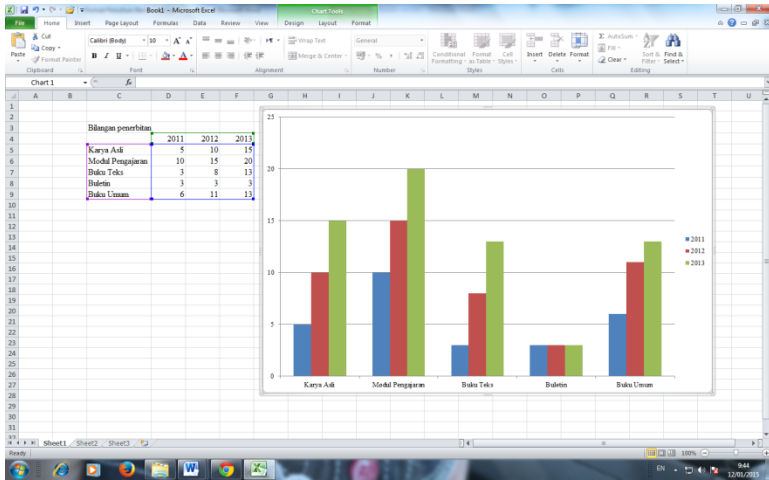
Rajah 3. Format penyediaan jadual

10. Graf / carta pai

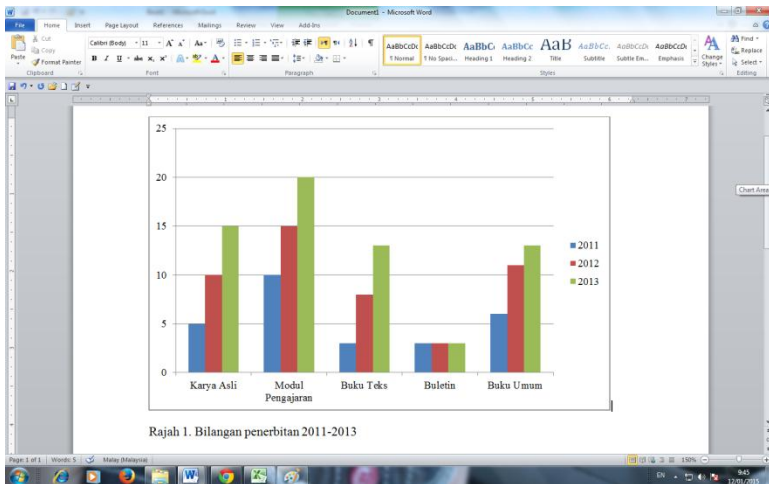
- a. Tajuk hendaklah diletakkan di bawah graf / carta pai.
- b. Tajuk graf / carta - Huruf pertama bagi perkataan pertama ditulis menggunakan huruf besar, diikuti dengan huruf kecil, kecuali sekiranya terdapat kata nama khas.
- c. Isi: Saiz teks, 12 poin.
- d. Petunjuk: Letak sebelah kanan graf / carta pai.
- e. Sediakan dan serahkan fail graf / carta pai dalam fail Ms Excel.
- f. Rujuk Rajah 4 hingga Rajah 7.

11. Gambar

- a. PTj perlu menghantar tiga keping gambar yang berkualiti dan mempunyai nilai berita sahaja.
- b. Pemilihan dan penggunaan gambar tertakluk kepada keputusan sidang editor.
- c. Saiz gambar asal (*shoot* dari kamera), minimum (2.5 hingga 3 MB).
- d. Gambar perlu dihantar dalam dua format:
- e. Gambar asal – iaitu dalam fail Jpeg.
- f. *Copy* dan *paste* bersama teks berita dalam Ms Word untuk rujukan sidang editor.



Rajah 4. Penyediaan graf dalam *Microsoft Excel*



Rajah 5. Penyediaan graf dalam *Microsoft Word*

5

Panduan Penulisan Berita

Pendahuluan

Bahagian ini menerangkan tentang format penulisan berita untuk dimuatkan dalam Buletin UniSZA.

Ciri-ciri Berita

1. Berita hendaklah mengandungi maklumat aktiviti utama dan penting untuk dihebahkan.
2. Maklumat tersebut merupakan maklumat yang mempunyai kepentingan kepada seluruh warga UniSZA di samping bertujuan untuk mempromosi UniSZA kepada masyarakat luar.
3. Kandungan berita mestilah tepat, ringkas, jelas, terus kepada persoalan, mudah, sopan, adil dan pantas.
4. Maklumat berita mestilah merangkumi enam perkara asas iaitu prinsip 5W 1H (*what, who, where, when, how, why*).
5. Berita mesti ditulis menggunakan laras bahasa yang betul.
6. Berita yang ditulis perlu merangkumi enam elemen seperti yang ditunjukkan dalam Contoh Berita 1 hingga Contoh Berita 3.

Penghantaran Berita

Berita boleh dihantar melalui emel atau CD kepada Cik Siti Naqiah Saad (naqiahsaad@uniswa.edu.my) atau Cik Nurul Aizam Ab Rahim (nurulaizam@uniswa.edu.my).

Contoh Penulisan Berita 1

Tajuk	Program Penguasaan Bahasa Arab bagi Program FPPP¹
Perenggan 1 Pengenalan (maklumat umum program)	Bahasa Arab termasuk dalam kumpulan sepuluh bahasa utama dunia. Penggunaan bahasa Arab dapat dilihat dalam pelbagai bidang termasuk agama, ekonomi, perundangan, pendidikan, pelancongan dan sebagainya. Dalam era globalisasi hari ini, bidang ekonomi dan perbankan Islam mendapat sambutan amat baik daripada banyak pihak termasuk institusi yang penubuhan asalnya tidak berteraskan Islam. Sektor ekonomi dan perbankan sedang giat memperkenalkan produk-produk berasaskan sistem Islam.
Perenggan 2 Isi: 1. Tarikh / tempoh masa, tempat 2. Nama program 3. Peserta 4. Penganjur	Berdasarkan senario semasa ini, penguasaan bahasa Arab dilihat sebagai satu keperluan kepada pelajar bagi melahirkan graduan yang lebih kompeten dalam bidang masing-masing. Program Penguasaan Bahasa Arab (<i>Barnamij at-Ta'ziz al-Lughawi</i>) bagi pelajar Fakulti Pengurusan Perniagaan dan Perakaunan (FPPP) seramai 162 orang pelajar termasuk empat orang pelajar bukan Islam. Tanggungjawab telah diberikan kepada Pusat Pengajian Bahasa Arab, FBK untuk melaksanakan program ini. Program ini telah berlangsung selama dua semester. Program ini berlangsung di UniSZA, Kampus Gong Badak.
Perenggan 3 Isi: 1. Objektif utama 2. Impak kepada: a. Peserta b. UniSZA c. Masyarakat d. Negara	Majlis tersebut dirasmikan oleh Dekan Fakulti Bahasa dan Komunikasi (FBK), Puan Azizah Endut. Program ini merupakan cetusan idea mantan Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti (LPU) iaitu Dato' Zolkipli Abdul yang berhasrat melahirkan kumpulan graduan daripada bidang Kewangan Islam dan Pengurusan Risiko & Takaful yang mampu menguasai bahasa Arab. Program ini memberi fokus kepada aspek komunikasi bahasa Arab. Semua pengisian program ini telah dirangka secara teliti bagi mencapai objektif penganjurannya.

bersambung.....

¹ Ubah suaian daripada berita asal Buletin UniSZA Bil. 10.

.....*sambungan*

<p>Perenggan 4 Isi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Petikan ucapan (inti pati utama)perasmian / ucaptama dan / atau2. Petikan maklum balas peserta / masyarakat / individu lain yang berkaitan	<p>Dalam ucapan penutupan program ini Puan Azizah Endut menasihatkan para pelajar agar terus mempraktikkan penggunaan bahasa Arab yang telah dipelajari selama dua semester ini dan jangan sesekali berasa malu untuk bercakap. “Jika kita tidak bercakap, kita tidak akan dapat tahu di mana kesilapan kita dalam berbahasa.” katanya yang turut menegaskan bahawa bahasa Arab perlu dilihat sebagai satu bahasa global yang penting.</p>
<p>Perenggan 5 Huraian perjalanan program / aktiviti utama</p>	<p>Kemuncaknya ialah penganjuran Majlis Penutup yang diadakan pada 22 Mei 2013 bertempat di Dewan Kuliah Utama, Kampus Gong Badak, UniSZA. Majlis Penutup diserikan dengan persembahan <i>Kalam Jama’i</i> (Bicara Berirama) dan tayangan klip video bahasa Arab. Hadiah turut disampaikan kepada pemenang pertandingan <i>Al-Munazarah</i> (Debat), <i>Taqdim al-Mashru’at</i> (Pembentangan Projek) dan pembikinan klip video bahasa Arab.</p>
<p>Perenggan 6 Penutup / Rumusan / Kesimpulan</p>	<p>Program seumpama ini diharapkan dapat meningkatkan nilai tambah diri graduan UniSZA untuk berdaya saing dalam dunia pekerjaan pada masa akan datang.</p>

Contoh Penulisan Berita 2

Tajuk	Konvensyen Pembimbing Rakan Siswa Kebangsaan 2012 ²
<p>Perenggan 1</p> <p>Isi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objektif utama 2. Impak kepada: <ol style="list-style-type: none"> a. Peserta b. UniSZA c. Masyarakat d. Negara 	<p>Konvensyen Pembimbing Rakan Siswa Kebangsaan (PRSK) 2012 diadakan dengan tujuan memberi pendedahan khusus kepada semua peserta mengenai potensi masa hadapan Generasi Y serta nilai-nilai murni yang perlu diterapkan dan diaplikasikan dalam kehidupan mereka. Program ini dilihat berupaya menjadi platform kepada mahasiswa untuk bersama-sama menggembleng tenaga dan mengeluarkan idea bagi melakukan transformasi Generasi Y yang selari dengan aspirasi negara.</p>
<p>Perenggan 2</p> <p>Isi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tarikh, tempat 2. Nama program (sekiranya perlu) 3. Peserta 4. Penganjur 	<p>Sehubungan dengan itu, pada 2-4 November 2012 bertempat di Dewan Auditorium Bangunan Akademik UniSZA, Unit Kaunseling dan Kerjaya, Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (HEPA) dengan kerjasama Majlis Kaunseling dan Kerjaya IPTA Malaysia (MAKUMA) telah menganjurkan konvensyen berkenaan yang disertai oleh 200 orang peserta dari seluruh institusi pengajian tinggi.</p>
<p>Perenggan 3</p> <p>Maklumat sokongan / pengukuhan berita</p>	<p>Konvensyen ini dilihat sebagai satu medium yang amat baik dalam mencetus transformasi terhadap potensi diri, minda dan tingkah laku mahasiswa untuk melahirkan Generasi Y yang mampu menjadi pemangkin terhadap aspirasi negara.</p>

bersambung.....

² Ubahsuaian daripada berita asal Buletin UniSZA Bil 9.

.....*sambungan*

<p>Perenggan 4 Isi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Petikan ucapan (inti pati utama)perasmian / ucaptama; dan / atau2. Petikan maklumbalas peserta / masyarakat / individu lain yang berkaitan	<p>Berdasarkan tinjauan yang dilakukan, rata-rata peserta dan individu yang terlibat memberikan maklum balas yang positif dan berharap agar konvensyen yang berimpak besar sebegini diteruskan pada masa akan datang.</p>
<p>Perenggan 5 Huraian perjalanan program / aktiviti utama</p>	<p>Konvensyen diakhiri dengan penganjuran Majlis Makan Malam di Pusat Konvensyen Taman Tamadun Islam (TTI). Dalam majlis tersebut, telah berlangsung sesi penyerahan resolusi konvensyen oleh wakil pelajar PRSK kepada wakil MAKUMA.</p>
<p>Perenggan 6 Penutup / Rumusan / Kesimpulan</p>	<p>Program ini diharap mampu mencari titik tolak penyelesaian terhadap permasalahan isu semasa yang timbul melibatkan Generasi Y secara khusus dan masyarakat Malaysia secara amnya.</p>

Contoh Penulisan Berita 3

Tajuk	Bengkel Jurnal Terindeks dan Berimpak Tinggi³
<p>Perenggan 1</p> <p>Isi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petikan ucapan (inti pati utama)perasmian / ucaptama dan / atau 2. Petikan maklum balas peserta / masyarakat / individu berkaitan 	<p>“Para pensyarah dan penyelidik perlu memainkan peranan dan menggiatkan usaha dalam menghasilkan penerbitan yang berkualiti dan menepati kriteria yang digariskan oleh badan pengindeksan.” Saranan ini dilontarkan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa), Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA), Prof. Dr. Amran Ahmed dalam ucapan perasmian Bengkel Jurnal Terindeks dan Berimpak Tinggi pada 18 Jun 2013. Ujarnya lagi, pemilihan media penerbitan yang tepat amat penting dalam usaha untuk memastikan sesuatu hasil penerbitan itu berupaya disebar luas serta menyumbang kepada manfaat komuniti penyelidik yang lebih luas.</p>
<p>Perenggan 2</p> <p>Maklumat umum program</p>	<p>Penerbitan artikel ilmiah dalam jurnal-jurnal yang diindeks dalam pangkalan data berprestij dan berimpak tinggi merupakan satu tanggungjawab para pensyarah universiti. Usaha memperbanyak penerbitan artikel dalam jurnal akademik berprestij dapat meningkatkan mutu pendidikan bagi sesebuah universiti.</p>
<p>Perenggan 3</p> <p>Isi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tarikh, tempat 2. Nama program 3. Peserta 4. Penganjur 	<p>Sejajar dengan hasrat pihak kementerian dan universiti dalam meningkatkan bilangan penerbitan artikel dalam jurnal akademik bermutu tinggi, Perpustakaan UniSZA dengan kerjasama Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (CRIM) telah menganjurkan Bengkel Jurnal Terindeks dan Berimpak Tinggi bertempat di Makmal Komputer, Bangunan Perpustakaan. Program ini telah berlangsung selama dua hari iaitu pada 18 – 19 Jun 2013. Ia melibatkan seramai 50 orang peserta yang terdiri daripada para pensyarah, pustakawan dan pelajar siswazah.</p>

bersambung.....

³ Ubah suaian daripada berita asal Buletin UniSZA Bil. 10.

.....*sambungan*

<p>Perenggan 4 Isi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Objektif utama2. Impak kepada:<ol style="list-style-type: none">a. Pesertab. UniSZAc. Masyarakatd. Negara	<p>Objektif penganjuran bengkel ini adalah untuk memberi pendedahan kepada peserta dalam memahami kaedah penyediaan data penerbitan bagi memenuhi keperluan <i>Malaysia Research Assessment</i> (MyRA), universiti penyelidikan dan Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara (PSPTN). Para peserta berpeluang untuk berkongsi pengalaman dan latihan amali sepanjang program berlangsung. Penganjuran bengkel ini dilihat sebagai satu keperluan kepada para penyelidik khususnya di UniSZA dalam usaha menghasilkan penulisan bertaraf antarabangsa.</p>
<p>Perenggan 5 Huraian perjalanan program / aktiviti utama</p>	<p>Program ini terbahagi kepada beberapa sesi yang dikendalikan oleh pakar-pakar yang dijemput khas dari institusi penyelidikan luar. Antara pengisian sesi tersebut adalah berkaitan <i>ISI Web of Science</i>, <i>Scopus</i>, <i>Journal Citation Reports (JCR)</i>, H-indeks dan perisian <i>Harzing's Publish or Perish</i>.</p>
<p>Perenggan 6 Penutup / Rumusan / Kesimpulan</p>	<p>Sambutan yang diterima daripada peserta amat menggalakkan dan reaksi yang diberikan adalah positif. Justeru, Perpustakaan UniSZA akan terus bekerjasama dengan CRIM bagi menganjurkan program seumpama ini pada masa akan datang.</p>