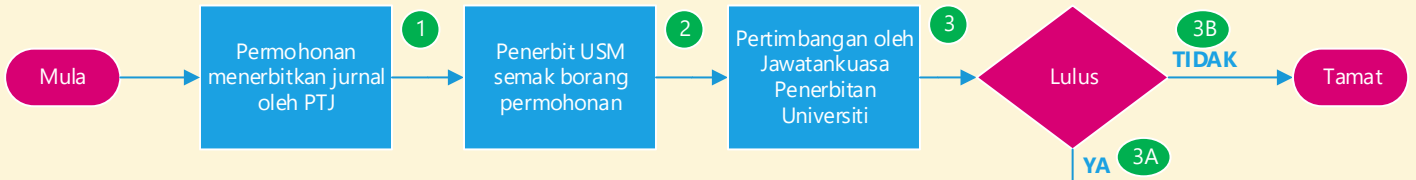


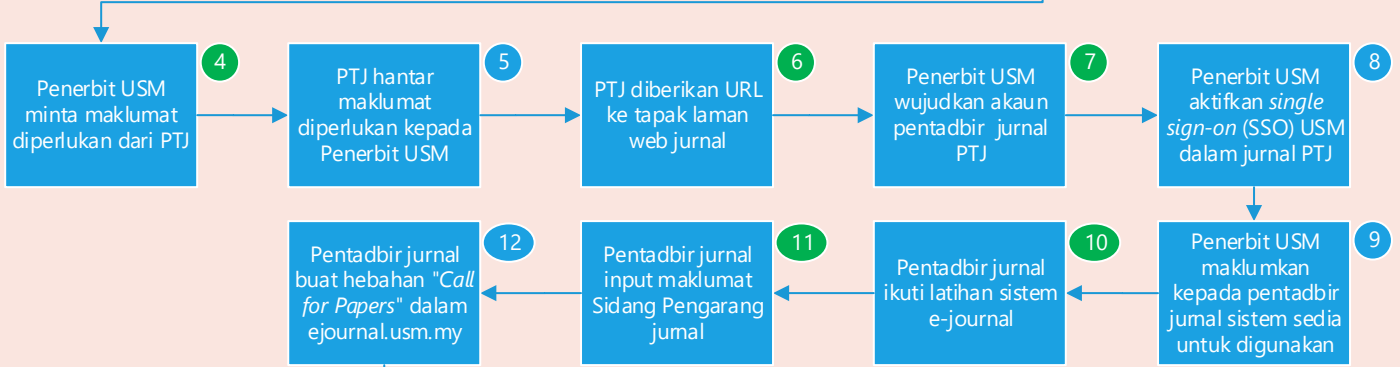
# SOP Penerbitan Jurnal Baharu USM (ejournal USM)

● Rujuk nota

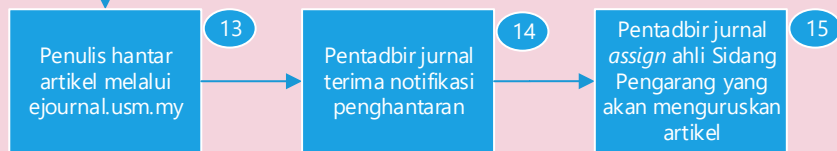
## A | Preparation



## B | Journal Setup



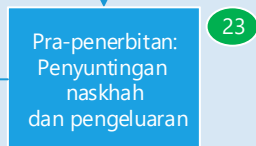
## C | Submission



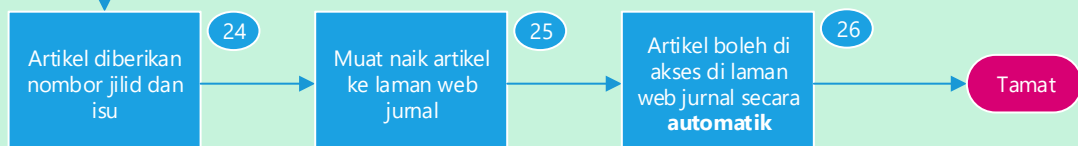
## D | Review



## E | Copyediting & Production



## F | Publication



## NOTA

1 Permohonan menerbitkan jurnal perlu dimajukan kepada Penerbit USM untuk pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Penerbitan Universiti.

Permohonan boleh dibuat dengan mengisi Borang Permohonan Menerbitkan Jurnal yang boleh dicapai di laman web Penerbit USM dan diserahkan kepada Penerbit USM menerusi emel berikut: journal@usm.my

2 Borang permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk dikemas kini. Borang yang telah dikemas kini boleh dikembalikan kepada Penerbit USM di emel journal@usm.my

3 Permohonan yang lengkap diisi dan mempunyai maklumat yang mencukupi akan dibentangkan kepada Jawatankuasa Penerbitan Universiti yang bermesyuarat dua kali setahun.

Jawatankuasa akan meneliti permohonan dan mencadangkan keputusan sama ada lulus untuk diterbitkan atau tolak.

3A Permohonan menerbitkan jurnal diluluskan oleh Jawatankuasa Penerbitan Universiti.

Penerbit USM akan maklumkan kepada PTJ.

3B Permohonan menerbitkan jurnal tidak diluluskan oleh Jawatankuasa Penerbitan Universiti.

Penerbit USM akan maklumkan kepada PTJ.

4 Maklumat yang diperlukan:  
- Nama jurnal (nama penuh dan singkatan)  
- ISSN/e-ISSN  
- Kekerapan penerbitan  
- Skop bidang jurnal  
- Tujuan/objektif jurnal  
- Maklumat perhubungan  
- Nama dan emel pentadbir jurnal

Maklumat ini diemelkan kepada journal@usm.my

6 URL ke laman web jurnal:  
[https://ejournal.usm.my/\[journal abbreviation\]](https://ejournal.usm.my/[journal abbreviation])

7 Pentadbir jurnal akan menguruskan sistem jurnal PTJ

10 Latihan boleh diikuti di pautan berikut  
1. <https://pkpschool.sfu.ca/courses/setting-up-a-journal-in-ojs3-3/>  
2. <https://pkpschool.sfu.ca/courses/editorial-workflow-in-ojs-3-3/>

11 Pentadbir jurnal input maklumat sidang pengarang jurnal dan wujudkan akaun ahli sidang pengarang jurnal

18 Penilai akan mengakses sistem ini untuk mendapatkan capaian kepada artikel dan memilih sama ada menerima atau menolak untuk membuat penilaian.

19 Jurnal perlu menetapkan tempoh masa penilaian. Kaedah penilaian yang digunakan perlu diterangkan dalam Polisi Jurnal.

Tetapan tempoh masa penilaian boleh juga dibuat ketika Fasa B | *Journal Setup* - proses 10

22 Pentadbir jurnal akan memproses artikel untuk proses pra-penerbitan.

23 Eksport artikel daripada sistem untuk proses pra-penerbitan. Jurnal perlu menetapkan pasukan kerja untuk proses ini.