

1 Staf 1 Perkongsian

Penyerahan Bahan Harta Intelektual
Universiti (UiTM IR)



PENCERAMAH

ENCIK MUHAMMAD SHAFIQ AMIRULLAH
Pustakawan



Hubungi kami di
WhatsApp

Unit Pengurusan Perpustakaan,
Perpustakaan Tun Abdul Razak UiTM Cawangan Negeri Sembilan



www.library.uitm.edu.my/hsembilan



/ptaruitmcs

Kandungan



- ✓ Pengenalan & Punca Kuasa
- ✓ Penetapan Bahan IR
- ✓ Peranan & Proses Penyerahan
- ✓ Sasaran & Pencapaian
- ✓ Soalan Lazim
- ✓ Rumusan

Objektif pengajaran taklimat:

- Memberi kesedaran kepada warga UiTM terhadap kepentingan pengurusan bahan harta intelek Universiti
- Memperkukuh peranan Perpustakaan sebagai entiti yang bertanggungjawab di dalam pengurusan bahan harta intelek Universiti
- Memastikan pengurusan bahan harta intelek Universiti mengikut piawaian dan prosedur yang betul serta sistematik.

Objektif



Pengenalan & Punca Kuasa

Pengenalan

Apa itu Harta Intelekt UiTM?

- Bermaksud semua Harta Intelekt yang mana UiTM mempunyai hak dan/atau kepentingan kontraktual atau kepentingan ekuiti hasil daripada pemberian/penyerahan hak milik, pemberian lesen atau operasi perundangan di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

Apa itu UiTM IR?

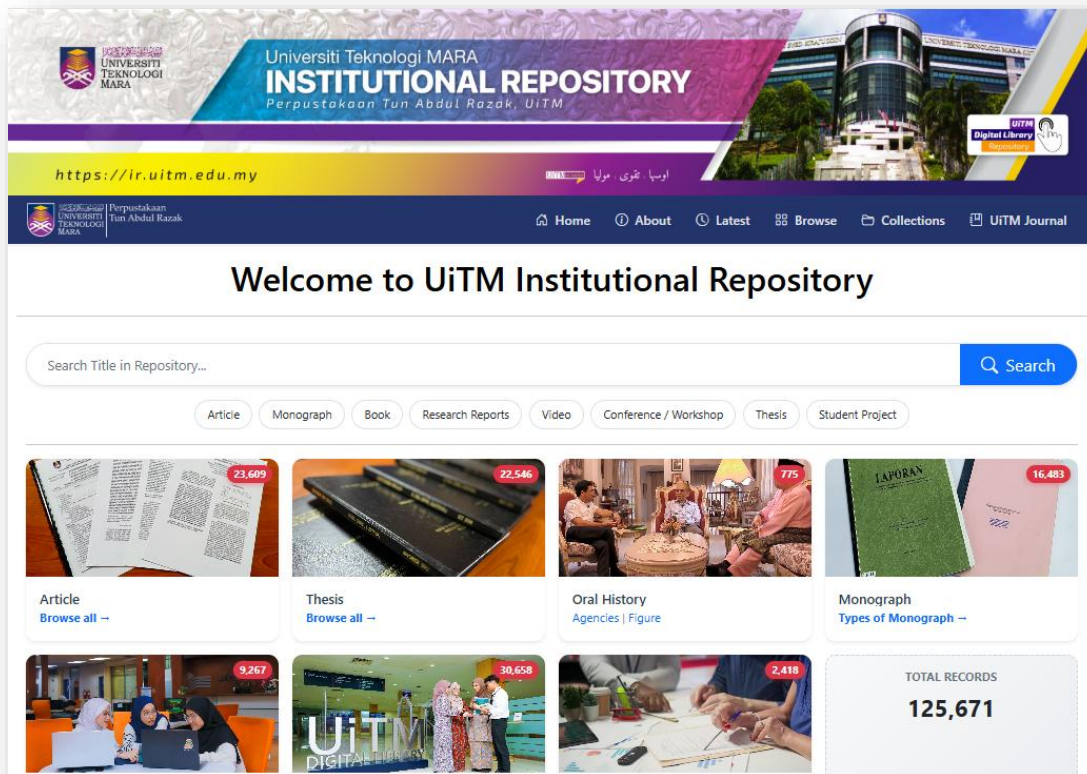
- UiTM IR adalah repositori yang mengumpul, memelihara dan menyebarkan hasil ilmiah oleh warga UiTM. Bahan IR terdiri dari artikel jurnal, bab buku, buku, persidangan kertas kerja, tesis, disertasi, laporan teknikal, data & jenis penerbitan penyelidikan lain serta manuskrip dan kertas kerja yang tidak diterbitkan.

Pengenalan

UiTM IR

Repositori Institusi Universiti Teknologi MARA (UiTM IR) merupakan pusat koleksi digital yang berfungsi sebagai repositori akses terbuka untuk mengumpul, memelihara, dan menyebarkan hasil karya ilmiah warga.

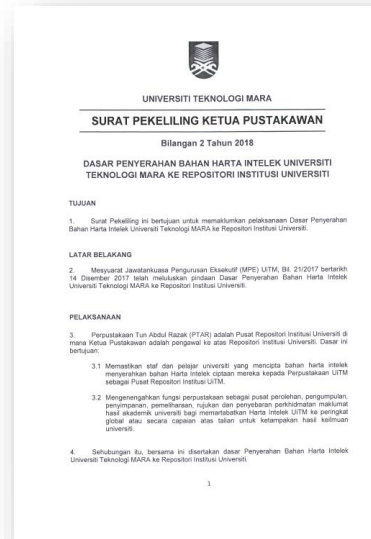
 <https://ir.uitm.edu.my/>



Punca Kuasa



Dasar Penyerahan Bahan Harta Intelektual UiTM ke Repositori Institusi Universiti telah diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif (JKE) UiTM Bil. 09/2015 pada 2 September 2015.



Surat Pekeliling Ketua Pustakawan Bil. 2 Tahun 2018



Dasar Akses Terbuka Tesis dan Disertasi Institut Pengajian Tinggi Malaysia 2025

Petikan Surat Pekeliling Ketua Pustakawan
Bil. 2 Tahun 2018

PELAKSANAAN

3. Perpustakaan Tun Abdul Razak (PTAR) adalah Pusat Repositori Institusi Universiti di mana Ketua Pustakawan adalah pengawal ke atas Repositori Institusi Universiti. Dasar ini bertujuan:

- 3.1 Memastikan staf dan pelajar universiti yang mencipta bahan harta intelek menyerahkan bahan Harta Intelek ciptaan mereka kepada Perpustakaan UiTM sebagai Pusat Repositori Institusi UiTM.
- 3.2 Mengenengahkan fungsi perpustakaan sebagai pusat perolehan, pengumpulan, penyimpanan, pemeliharaan, rujukan dan penyebaran perkhidmatan maklumat hasil akademik universiti bagi memartabatkan Harta Intelek UiTM ke peringkat global atau secara capaian atas talian untuk ketampakan hasil keilmuan universiti.

Punca Kuasa

Punca Kuasa

Dasar Akses Terbuka Tesis dan Disertasi Institusi Pengajian Tinggi Malaysia telah menggariskan strategi pelaksanaan dan tanggungjawab di peringkat universiti, perpustakaan, pelajar, dan fakulti/Pusat Pengajian Siswazah bagi pengurusan tesis dan disertasi universiti.

a) Strategi Pelaksanaan (Klausu 7.0, Muka Surat 16-19)

- 7.1.2 Pelajar dikehendaki mengemukakan borang penyerahan tesis dan disertasi IPT masing-masing yang telah lengkap dengan status akses bersama-sama dengan tesis atau disertasi yang dihantar.
- 7.1.3 Tesis dan disertasi teks penuh yang akan dimuat naik ke dalam repositori hendaklah disahkan atau diluluskan bertaraf akses terbuka oleh penyelia pelajar sebelum disebarkan kepada pengguna awam. Penyelia pelajar bertanggungjawab memastikan bahawa tesis yang akan dikategorikan sebagai akses terbuka adalah BUKAN dalam kategori SULIT, TERHAD atau EMBARGO

b) Peranan dan Tanggungjawab (Klausu 9.0, Muka Surat 22-25)

- 9.3 Pelajar
- 9.4 Fakulti / Pusat Pengajian Siswazah

Punca Kuasa



9.3 Pelajar

9.3.1 Pelajar bertanggungjawab untuk menyerahkan tesis atau disertasi dalam format elektronik yang ditentukan bersama-sama dengan sejumlah salinan bercetak kepada pihak Fakulti/Pusat Pengajian/Pusat Siswazah

9.3.2 Tesis atau disertasi yang dihantar mestilah salinan akhir yang telah disemak dan disahkan oleh penyelia atau pihak yang bertanggungjawab.

9.3.3 Pelajar dikehendaki mengemukakan dan melengkapkan borang penyerahan tesis IPT bersama-sama dengan tesis atau disertasi yang dihantar.



9.4 Fakulti / Pusat Pengajian Siswazah

9.4.1 Menerima, mengesahkan dan menyerahkan tesis dan disertasi yang telah disemak dan disahkan kepada pihak perpustakaan.

9.4.2 Menentukan dan mengesahkan status klasifikasi tesis dan disertasi dalam borang penyerahan tesis sebelum dimuat naik ke dalam repositori.



Penetapan Bahan IR

Ringkasan Kategori Bahan IR



Monograf/Buku



Artikel Jurnal



Tesis & Projek Pelajar



Laporan ENT



Keynote/Slaid



Imej



Video/Audio



Oral History

Kategori Bahan IR

Bil	Kategori Bahan	Huraian
1	Article	Artikel yang diterbitkan dalam jurnal, majalah, akhbar, atau media atas talian.
2	Book Section	Bab atau seksyen tertentu dalam sebuah buku.
3	Monograph	Bahan berbentuk laporan atau penerbitan teknikal yang terdiri daripada laporan projek, laporan kerja sabbatical, dokumentasi teknikal, kertas kerja, manual, buletin, dan lain-lain dokumen rasmi bersendirian
4	Conference or Workshop Item	Kertas kerja, poster, slaid, syarahan atau ucapan yang dibentangkan dalam persidangan, bengkel atau acara rasmi.
5	Book	Sebuah buku penuh atau kompilasi prosiding. Termasuk buku ilmiah, teks pengajaran, atau buku popular hasil karya staf atau penerbit rasmi.
6	Thesis	Tesis atau disertasi pelajar di peringkat Diploma Lanjutan, Sarjana Muda, Sarjana atau PhD.
7	Performance	Persembahan muzik atau seni pentas, termasuk rakaman konsert, teater, persembahan solo atau kumpulan.
8	Image	Gambar atau imej digital seperti foto, lakaran, atau grafik terdiri daripada gambar hasil penyelidikan atau dokumentasi acara.

Bil	Kategori Bahan	Huraian
9	Video	Rakaman video digital seperti dokumentari, temubual, kuliah rakaman, atau video eksperimen.
10	Audio	Rakaman bunyi seperti temubual, ucapan, rakaman muzik atau bahan penyelidikan berbentuk audio.
11	Teaching Resource	Bahan pengajaran seperti nota kuliah, latihan, set soalan peperiksaan, silibus kursus, dan modul pengajaran.
12	Student Project	Projek pelajar yang bukan tesis, seperti projek tahun akhir, tugas kumpulan, projek reka bentuk atau laporan latihan.
13	Entrepreneurship Project	Projek keusahawanan (ETR) yang dijalankan oleh pelajar sebagai sebahagian daripada kursus keusahawanan.
14	Research Reports	Laporan hasil penyelidikan rasmi yang dibiayai oleh geran atau universiti.
15	Oral History	Rakaman atau dokumen sejarah lisan – biasanya berbentuk naratif pengalaman hidup individu atau komuniti yang dirakamkan untuk tujuan dokumentasi sejarah.
16	Other	Bahan lain yang tidak sesuai dimasukkan ke dalam mana-mana kategori di atas (Bahan 1-15).

6 pecahan Bahan Kategori Monograph:

Bil	Monograph	Huraian
1	Annual Report	Laporan tahunan rasmi sesebuah organisasi, seperti laporan tahunan UiTM, fakulti, atau unit.
2	Manual	Dokumen panduan atau prosedur, seperti panduan pengguna sistem, SOP, atau buku manual teknikal.
3	Bulletin	Terbitan berkala berformat ringkas untuk makluman atau hebahan, contohnya buletin jabatan atau organisasi.
4	Sabbatical Report	Laporan hasil penyelidikan atau aktiviti akademik sepanjang tempoh sabatikal staf akademik.
5	Industrial Training	Laporan latihan industri oleh pelajar semasa menjalani praktikum atau internship.
6	Other	Digunakan untuk jenis dokumen yang tidak sesuai atau tidak tergolong dalam mana-mana kategori di atas. Contohnya: kenyataan media, profil institusi, direktori, laporan khas tanpa penerbitan rasmi, surat rasmi, dll.

Kategori Bahan IR

Pecahan Kategori Bahan Mengikut Peringkat Pengajian

Program Pengajian	Bahan	Penetapan Kategori Bahan
Diploma	Final Year Project / Research Report	Student Project
	Industrial Training Report	Monograph (Industrial Training)
	ENT Report	Entrepreneurship Project
Ijazah Sarjana Muda	Final Year Project / Research Report	Student Project
	Industrial Training Report	Monograph (Industrial Training)
	ENT Report	Entrepreneurship Project
Sarjana	Tesis	Thesis
PhD	Tesis	Thesis

Kategori Bahan IR

Penetapan Bahan IR

Penetapan Teks Mengikut Kategori Bahan

5-muka surat

- Student project, ENT report, Industrial training report, thesis
- Wajib termasuk dalam 5-muka surat termasuk Title page, Introduction page, Abstract page, Declaration/Acknowledgment page dan Content page
- Bahan-bahan lain termasuk dalam kategori embargo, atau tiada hak salinan semula di bawah harta intelek UiTM

Teks penuh (full-text)

- Semua bahan **selain** Student project, ENT report, Industrial training report, thesis atau di bawah kategori embargo
- Mendapat persetujuan empunya bahan (melalui Borang Penyerahan Bahan Harta Intelek Universiti) untuk dimuatnaik ke UiTM IR

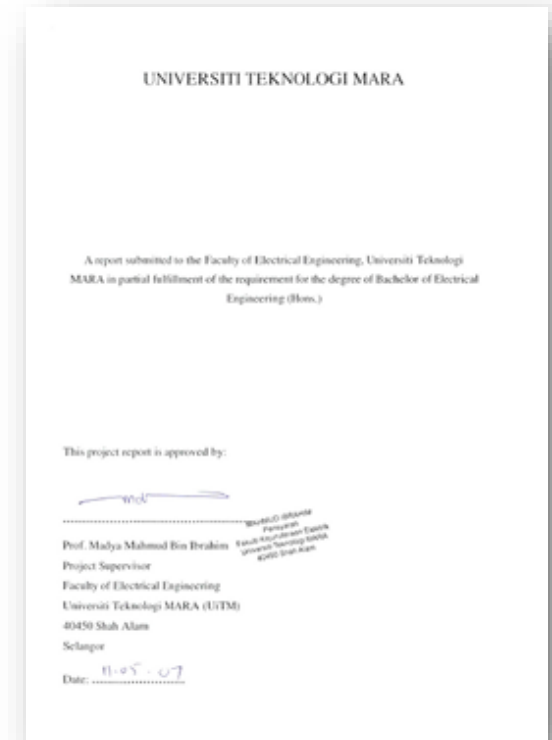
Penetapan Bahan IR

Pembersihan maklumat sulit bahan harta intelek UiTM:

- Muka hadapan - cop/watermark
- Tandatangan
- Nombor kad pengenalan
- Acknowledgement - nama ibu bapa
- Maklumat peribadi / perdagangan / organisasi / kerajaan atau lain-lain maklumat yang perlu dirahsiakan daripada umum

Penetapan pembersihan bahan IR berdasarkan:

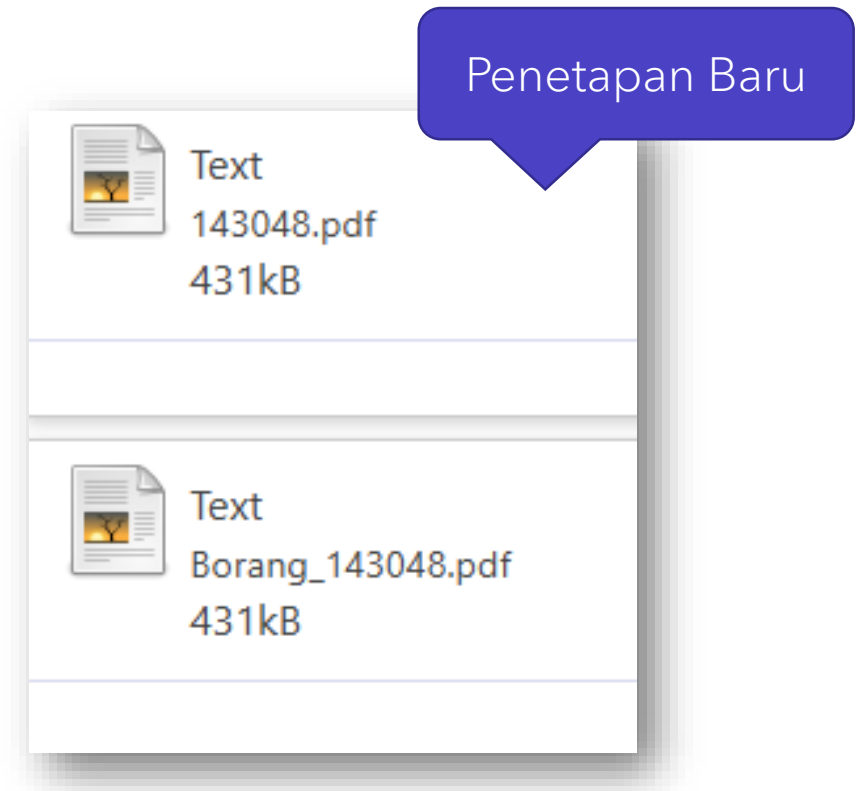
- Akta Perlindungan Data Peribadi 2010
- Polisi Pendigitalan Bahan Repositori Institusi Universiti, Pindaan 2024



Penetapan Bahan IR

Penetapan muatnaik bahan bersama Borang Pendaftaran Harta Intelek Universiti

- Penetapan satu Borang Pendaftaran Bahan Harta Intelek Universiti bagi satu judul bahan (tidak dibenarkan berkongsi borang)
- Penetapan baharu termasuk memuatnaik bahan dan borang penyerahan ke UiTM IR
- Terpakai untuk thesis, student project, ENT report dan industrial training report sahaja





Peranan & Proses Penyerahan

Peranan



Pemilik/Pencipta

- Mencipta atau menghasilkan bahan
- Melengkapkan Borang Penyerahan Bahan Harta Intelek Universiti
- Membuat penyerahan bahan untuk semakan fakulti/PTJ



Fakulti/PTJ

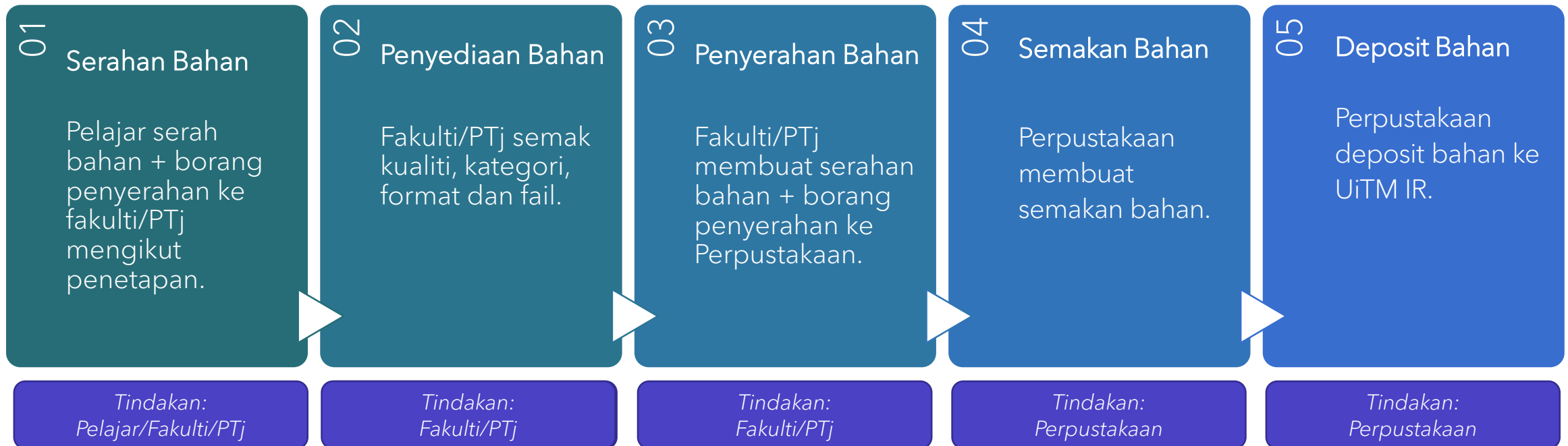
- Sebagai penetusahan dan semakan kualiti bahan
- Membuat pengesahan penyerahan pada Borang Penyerahan Bahan Harta Intelek Universiti
- Membuat penyerahan rasmi ke Perpustakaan



Perpustakaan

- Membuat proses pendigitalan (jika perlu)
- Membuat proses pembersihan (jika perlu)
- Menyediakan dan memasukkan metadata
- Memuatnaik bahan ke UiTM IR

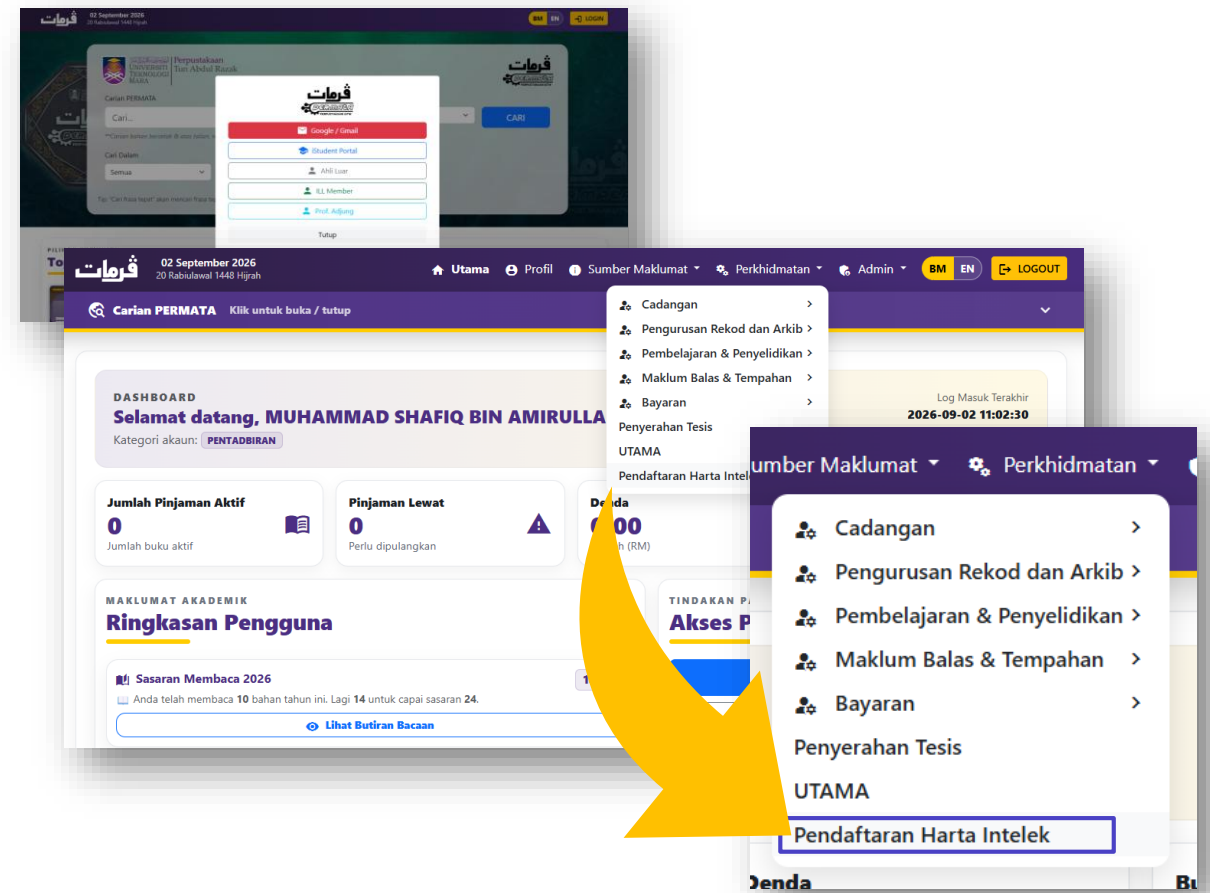
Ringkasan Proses Penyerahan Bahan



Serahan Bahan

Pencipta/pemilik bahan yang perlu membuat Pendaftaran Harta Intelek. Penetapan termasuk; satu (1) judul untuk satu (1) borang pendaftaran.

- Log masuk ke PERMATA
<https://permata.uitm.edu.my/index.php>
- Pilih Perkhidmatan > Pendaftaran Harta Intelek
- Masukkan butiran seperti jenis dan judul bahan dan pilih tujuan penyerahan*
- Submit dan semak e-mel
- Muat turun borang dan tandatangan di bahagian pemohon
- Hantar borang bersama bahan yang telah siap untuk semakan fakulti/PTj



*Tujuan Penyerahan

Bahan untuk dimuat naik ke dalam Repositori Institusi UiTM

- ✓ Bahan dibenarkan oleh fakulti/PTj untuk dimuatnaik mengikut garis panduan UiTM IR.

Bahan mengandungi maklumat TERHAD yang telah ditentukan oleh organisasi / badan di mana penyelidikan dijalankan

- ✓ Hanya akan dimuatnaik 5 muka surat untuk tujuan simpanan sehingga tamat tempoh embargo.

Bahan boleh diakses secara teks penuh dan terbuka

- ✓ Tiada had atau larangan untuk muatnaik secara penuh.

Bahan dipinjamkan sementara untuk tujuan pendigitalan dan akan dikembalikan semula kepada pemilik

- ✓ Bahan (fizikal) perlu dipulangkan kepada pemilik selepas selesai proses pendigitalan dan muatnaik.

Borang PTAR(BSRU)/Penyerahan Bahan Harta Intelekt/01/2014(Pind.2025)

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PERPUSTAKAAN TUN ABDUL RAZAK
BAHAGIAN SUMBER RUJUKAN UNIVERSITI (BSRU)

BORANG PENYERAHAN BAHAN HARTA INTELEK UITM
UITM's Intellectual Property Submission Form

Nama (Name) : MUHAMMAD SHAFIQ BIN AMIRULLAH No. Telefon(Pejabat/Hp) :
Fakulti/Pusat Akademik/Bahagian : UITM KAMPUS KUALA PILAH Telephone No.(Office / handphone) :
Faculty / Academic Centres / Department : E-mel (E-mail) :
Department :

Tarikh (Date) : 02-09-2026

Pihak Fakulti / Pusat Akademik / Bahagian / Saya bersetuju bahawa dokumen dan tajuk yang disenaraikan untuk dimasukkan ke dalam Repositori Institusi UiTM.
The Faculty / Academic Centres / Department / I agree that the document and titles listed below to be placed in the UiTM Institutional Repository.

JENIS BAHAN (Sila nyatakan) :
Types of Material (Please specify) :

Types of Material: Article / Book / Theses / Bulletin / Seminar / Image / Entrepreneurship / Student Project / Research Report / Industrial Training / Annual Report / Manual / Oral History / Exam Paper / Speech / Dataset / Audio / Video / Others

MAKLUMAT BAHAN (Information of Materials):

Bil. No	JUDUL BAHAN Title	HARDCOPY (✓)	SOFTCOPY (✓)
1.			

* Sila sediakan lampiran sekiranya ruangan yang disediakan tidak mencukupi (Please provide attachment if necessary)

TUJUAN PENYERAHAN BAHAN (Sila tandakan ✓):

Purpose (Please mark ✓):

1. Bahan untuk dimuat naik ke dalam Repositori Institusi UiTM.
(Materials for uploading into the UiTM Institutional Repository (UITM IR)):
Fakulti / Pusat Akademik / Bahagian / Saya perlu memastikan bahawa setiap dokumen telah dibuat semakan terlebih dahulu dan tidak mengandungi sebarang maklumat sulit sebelum diserahkan kepada pihak PTAR.
The Faculty / Academic Centres / Department must ensure that each document has been reviewed in advance and does not contain any confidential information before being submitted to PTAR. ☐

2. Bahan mengandungi maklumat TERHAD yang telah ditentukan oleh organisasi / badan di mana penyelidikan dijalankan.
(Materials consisting of RESTRICTED information which has been determined by the organisation/body where the research was conducted):
Sila nyatakan tarikh tamat embargo (jika ada):
(Please indicate the embargo expiry date (if any)):
Embargo expiry date: Day: DD Month: MM Year: YYYY ☐

Note: Embargo Expiry Date adalah tarikh tamat tempoh yang ditetapkan oleh penulis di mana pada atau selepas tarikh ini, bahan tersebut akan dipaparkan secara langsung di Repositori Institusi UiTM dan ia boleh diakses.

Penyediaan Bahan

Selepas bahan berjaya dihasilkan atau diterbitkan, menjadi **tanggungjawab fakulti/PTj untuk menyediakan bahan.**

Proses ini melibatkan ketua penyelia projek pelajar, penyelidikan, tesis mahupun ketua editor atau ketua PTj yang bertanggungjawab terhadap penerbitan atau penghasilan bahan harta intelek UiTM.

Antaranya termasuk pengesahan borang serta penyediaan akhir bahan sebelum membuat penyerahan ke Perpustakaan.

Senarai semak penyediaan bahan:

Kualiti bahan (format, bahasa, kandungan, kekemasan dan lengkap)

Borang Pendaftaran Harta Intelek lengkap dengan pengesahan

Format fail bahan adalah PDF dengan saiz tidak melebihi 50Mb

Borang dan bahan disatukan sebagai satu fail untuk diserahkan

Namakan fail mengikut **skema nama fail*** yang dicadangkan

*Cadangan Skema Nama Fail

Kod program/subjek



Jenis bahan



Nama pelajar (No. ID pelajar)

Contoh:

CDIM770 Research Report - Mohd Razali Mohd Husin (2023244581).pdf

Jenis bahan



Nama PTj

Contoh:

Slaid Taklimat Pengurusan Rekod & Arkib Universiti - PTAR UiTMCNS.pdf

Penyerahan Bahan

Proses penyerahan bahan boleh dilaksanakan melalui **dua cara**. Cara pertama menerusi sistem PERMATA:

1



The screenshot shows the PERMATA system dashboard. The 'Perkhidmatan' (Services) menu is open, and the 'Penyerahan Tesis' (Thesis Submission) option is highlighted. A yellow arrow points from this menu item to the 'Upload & Track Submission Status' page.

Upload & Track Submission Status

Maximum File Size: 50 MB

THESIS DIGITAL SUBMISSION

Upload Submission

Submit New File

Pilih satu atau lebih fail PDF untuk diupload ke sistem.

FACULTY: UTM KAMPUS KUALA PILAH

USER ID: 358804

Facility: UTM KAMPUS KUALA PILAH

PDF Files: Drag & drop PDF di sini atau klik untuk pilih fail. Maksimum 50MB setiap fail.

My Submission List

Senarai fail yang telah dihantar:

FILENAME	CREATED AT	STATUS	REMARKS
No matching records found			

Notifikasi: Muat naik thesis (ringkasan)

UTM Library <ronnyly@utm.edu.my>

To: ME, LAILY

It looks like this message is in Malay. [Translate to English](#)

Tuan/Puan NOR HAFIZAH BINTI MD HANAFIAH.

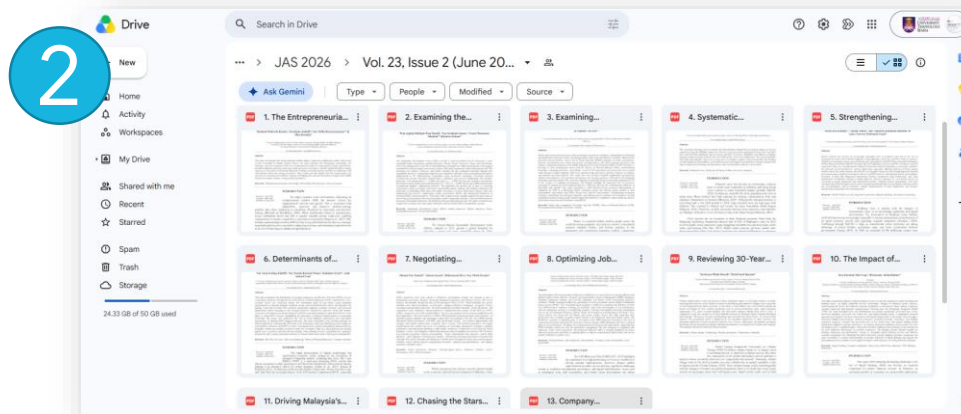
Ringkasan muat naik thesis:

Direktori	Fail	Status
upload/JABATAN PERPUSTAKAAN	JABATAN PERPUSTAKAAN	BERJAYA
LO950 - FARAH HANINI ABDUL RAHMAN (2017611496).pdf		BERJAYA
EM950 - MOHAMMAD AZEED MAZLAN (2020189631).pdf		BERJAYA
HS950 - FARRAHDILLA HAMZAH (2020972029).pdf		BERJAYA
EM950 - JAMALIAH MD SAID (2020202992).pdf		BERJAYA

Nota: Fail borang dan bahan serahan perlu merge sebagai satu fail PDF sebelum muatnaik

Penyerahan Bahan

Proses penyerahan bahan secara manual:



- Masukkan semua fail ke dalam satu *shared folder*
- Kongsikan ke alamat e-mel atau pautan Google Drive kami:



korporatptarn9@uitm.edu.my atau



<https://drive.google.com/drive/folders/1KsSx0sph1autjMwOmYCH609n2mNSq9Qf?usp=sharing>

Pastikan beberapa perkara ini ketika membuat serahan secara manual:

- Mematuhi penetapan seperti borang pendaftaran dan fail bahan disatukan
- Menamakan fail mengikut skema nama yang dicadangkan atau yang mudah difahami
- Bahan di dalam format PDF, disusun dan dimasukkan mengikut folder
- Pastikan *shared folder* boleh diakses pihak Perpustakaan
- Maklumkan penyerahan menerusi emel, WhatsApp atau telefon pegawai yang bertanggungjawab

Semakan Bahan

Pustakawan akan membuat semakan bahan yang diterima.

Antara tindakan seterusnya:

- Memuat turun bahan untuk semakan (melalui Thesis Submission List atau *shared folder* yang diterima)
- Mengemaskini status - **Process** untuk bahan yang diterima, manakala **Reject** untuk bahan yang ditolak
- Memulakan proses **pembersihan & penyediaan bahan*** (jika perlu) sebelum muatnaik ke UiTM IR

Thesis PDF Manager CSRF: 44c41d...

Faculty: Negeri: Kampus:

Filename:

[DASHBOARD PEMANTAUAN](#)

10 entries per page Search:

ID	Negeri	Kampus	Faculty	Filename	Updated By	Updated Name	Updated On	Actions
1283	PERLIS	UITM KAMPUS ARAU	UITM KAMPUS ARAU	FORM HARTA INTELEK CORRECTED THESIS NURZAHIRA.pdf	243922	SITI ZULAIHA BINTI AHMAD	2026-08-03 12:34:43	View Download Process Reject
1284	PERLIS	UITM KAMPUS ARAU	UITM KAMPUS ARAU	FORM HARTA INTELEK CORRECTED THESIS AMMAR HAZIQI-WAY.pdf	243922	SITI ZULAIHA BINTI AHMAD	2026-08-03 12:34:43	View Download Process Reject
1285	PERLIS	UITM KAMPUS ARAU	UITM KAMPUS ARAU	FORM HARTA INTELEK CORRECTED REPORT ANISFARIHA.pdf	243922	SITI ZULAIHA BINTI AHMAD	2026-08-03 12:34:43	View Download Process Reject
1286	PERLIS	UITM KAMPUS ARAU	UITM KAMPUS ARAU	HECorrectionReport_Hazim_Artea.pdf	243922	SITI ZULAIHA BINTI AHMAD	2026-08-03 12:34:43	View Download Process Reject
1282	PERLIS	UITM KAMPUS ARAU	UITM KAMPUS ARAU	FORM HARTA INTELEKCORRECTED REPORT AMIRUL ADAM.pdf	243922	SITI ZULAIHA BINTI AHMAD	2026-07-30 18:03:21	View Download Process Reject
1278	PERLIS	UITM KAMPUS ARAU	UITM KAMPUS ARAU	Megaat Borang HartaIntelekReport.pdf	243922	SITI ZULAIHA BINTI AHMAD	2026-07-30	View Download Process Reject

*Pembersihan & Penyediaan Bahan

Pembersihan Bahan:



Menyunting maklumat peribadi/sulit (jika ada)



Menyediakan salinan 5-muka surat untuk dimuatnaik (jika berkaitan)

Penyediaan Bahan:



Sunting mengikut pecahan artikel (jika ada)



Menyediakan metadata bahan



Memasukkan bahan teks penuh ke dalam server (jika ada)

Deposit Bahan

Type → Upload → Details → Subjects → PTAR Additional → Deposit

As an editor of this item you can move it into review without first resolving the problems identified otherwise click Save and Return to fix these problems later.

For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant UiTM Institutional Repository available publicly for free on-line. I declare that this material is my own intellectual property and I understand that UiTM Institutional Repository distributing these files or metadata. (All authors are urged to prominently assert their copyright on the title page of their work.)

For work being deposited by someone other than its author: I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata domain. If this is not the case, I accept full responsibility for any breach of copyright that distributing these files or metadata may entail.

Clicking on the deposit button indicates your agreement to these terms.

[Deposit Item Now](#) [Save for Later](#)



Universiti Teknologi MARA
INSTITUTIONAL REPOSITORY
Perpustakaan Tun Abdul Razak, UiTM

<https://ir.uitm.edu.my>

اوسبا ، تنوي ، موليا

Home About Latest Browse Collections UiTM Journal

UiTM Cawangan Negeri Sembilan tandatangani empat MoU strategik perkukuh kerjasama halal

Jaafar, Mohamad Hasif (2025) *UiTM Cawangan Negeri Sembilan tandatangani empat MoU strategik perkukuh kerjasama halal*. Bulletin. Universiti Teknologi MARA, Negeri Sembilan.

Abstract

Universiti Teknologi MARA (UiTM) Cawangan Negeri Sembilan memperkukuh jaringan strategik global dengan memeterai empat Memorandum Persefahaman (MoU) bersama rakan industri tempatan dan antarabangsa dalam bidang pendidikan, penyelidikan dan industri halal pada 12 September 2025 di Zhengzhou, China. Antara kerjasama utama melibatkan International Future of Education Association (IFEA) dan IFEA (M) Sdn. Bhd., yang menumpukan inovasi pendidikan, latihan industri, pembangunan bakat TVET serta pemerkasaan keusahawanan halal, sekali gus mengukuhkan peranan UiTM sebagai peneraju pendidikan halal di peringkat antarabangsa.

Download

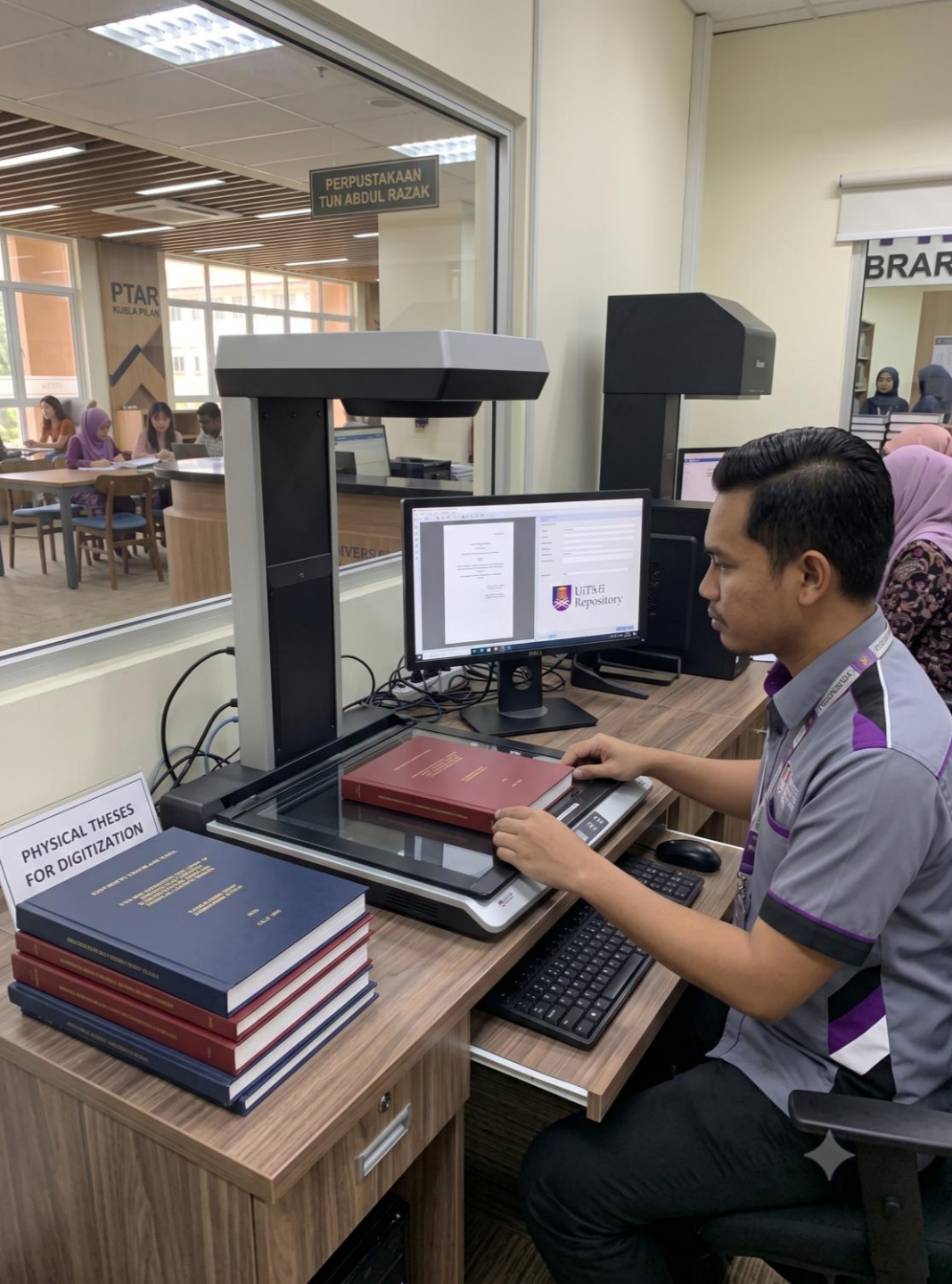
Text
129719.pdf
[Download \(908kB\)](#)

ID Number

129719

Indexing

Metadata



Sasaran & Pencapaian

Latar Belakang

Ke Arah Universiti Premier Berimpak Tinggi 2030

4

Fokus
Strategik

1

Masa Hadapan Inovatif
dalam Akademia Pelajar
& Industri

2

Kecemerlangan
Bumitputera dan
Pembinaan Negara

3

Penyepaduan Jaringan
Strategik

4

Kesejahteraan,
Organisasi, Pertumbuhan
Ekonomi dan Tadbir Urus

10

Teras
Impak

Kecemerlangan Akademik

Pelajar Masa Hadapan &
Pembelajaran Sepanjang
Hayat

Transformasi Digital

Kemahiran Pelajar &
Minda Keusahawanan

Pembangunan Keupayaan

Penyelidikan, Inovasi &
Pengkomersialan

Kelestarian &
Tanggungjawab Sosial

Kesejahteraan Komuniti
& Organisasi

Pertumbuhan Ekonomi

Tadbir Urus Tangkas &
Integriti

Latar Belakang

KPI1: Ketampakan UiTM IR

KP1: Visibility of UiTM IR

Terms of Reference (TOR):

Sekurang-kurangnya 30,000 ke 40,000 bahan ilmiah digital yang menghasilkan impak akademik, institusi, dan global yang signifikan melalui tahap keterlihatan, kebolehcapaian, penggunaan, dan penyebaran yang tinggi.

Sumber-sumber ini menyumbang kepada jangkauan pengetahuan yang lebih luas, meningkatkan kebolehtemuan penyelidikan, dan memperkukuh reputasi institusi di peringkat kebangsaan dan antarabangsa.

Pencapaian Semasa

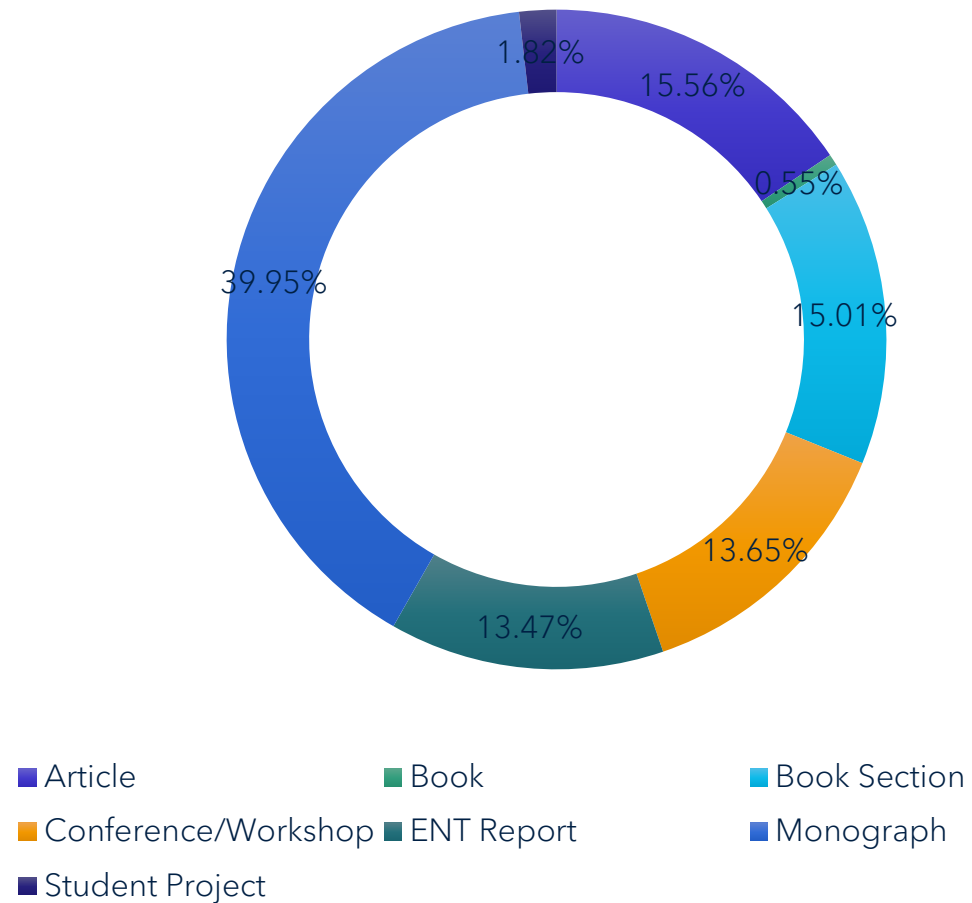
Laporan Pencapaian Muatnaik Bahan Harta Intelekt Universiti Tahun 2024 hingga 2026 (Semasa)

2024	2025
1,101 bahan	1,103 bahan

Sasaran 2024-2025 sebanyak
1,100 muatnaik bahan

2026	
Q1	304 bahan
Q2	551 bahan +247
Q3	802 bahan +251
Q4	- -298

Pencapaian Mengikut Kategori





The banner features a background image of a building facade with the text 'UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA' and 'ANTUNABD' visible. At the top left, there is a logo for 'EVOLUSI DEKAD 7' and the 'UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA' logo. The main text reads 'Congratulations **UiTM** Ranking Web of Repositories'. Below this, a purple box states 'World #28', an orange box states 'Malaysia #1', and a yellow box states '20th Edition March 2026'. A circular orange badge on the left indicates a move from '#34 Edition 19th' to the current position, with a yellow arrow pointing upwards. At the bottom, it says 'Transparent Ranking : Institutional Repositories by Google Scholar' and provides a source URL: <https://doi.org/10.6084/m9.figshare.31833976>. The footer includes social media icons (Facebook, Instagram, X, TikTok, YouTube) and the text 'Pembudayaan Ilmu Membentuk Adiwangsa' and 'اوسما . تحوی . مولیا'.

EVOLUSI DEKAD 7

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Congratulations **UiTM**

Ranking Web of Repositories

World #28

Malaysia #1

20th Edition
March 2026

Moving from
#34
Edition 19th

Transparent Ranking : Institutional Repositories by Google Scholar

Source: <https://doi.org/10.6084/m9.figshare.31833976>

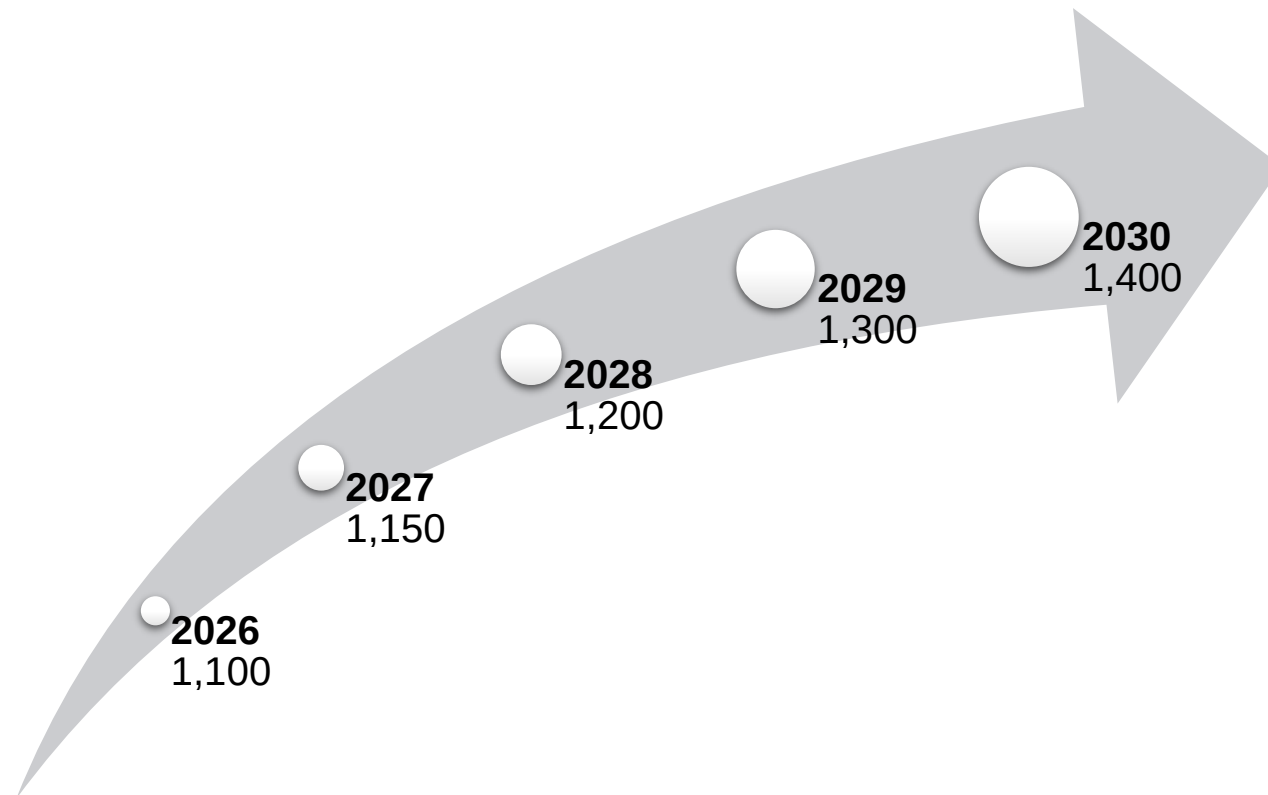
Pembudayaan Ilmu
Membentuk Adiwangsa

اوسما . تحوی . مولیا

Penarafan

Sasaran

Sasaran Muatnaik Bahan Harta Intelek Universiti Bagi Tahun 2026 hingga 2030



Inisiatif

Strategi 1



Sesi libat urus dan
library outreach

Strategi 2



Hebahan berkala
menerusi e-mel
dan platform
siaran rasmi

Strategi 3



Pembangunan
modul latihan
(*training module*)
untuk staf

Strategi 4



Taklimat
Penyerahan
Bahan Harta
Intelek Universiti



Soalan Lazim

1. Adakah penetapan satu borang untuk setiap judul berkuatkuasa untuk semua jenis bahan?

Buat masa ini, penetapan satu borang bagi satu judul bahan dikuatkuasakan untuk bahan dapatan akademik iaitu thesis, student project, ENT report dan industrial training report.

2. Adakah semua bahan yang dicipta/dihasilkan perlu dihantar ke UiTM IR?

Apa bentuk bahan yang dihasilkan oleh warga UiTM (seperti yang disenaraikan), tidak dikomersialkan dan tidak diterbitkan di mana-mana tempat serta boleh dijadikan rujukan, boleh dimuatnaik ke UiTM IR.

3. Boleh ke hantar semua bahan pelajar tidak kira kualiti atau gred permarkahan?

UiTM IR adalah repositori terbuka yang melambangkang UiTM sebagai sebuah institusi unggul, justeru itu, kualiti bahan amat dititikberatkan. PTAR menyerahkan segala urusan pemilihan dan semakan kepada fakulti/PTj, tetapi perlu dipastikan bahan yang diserahkan adalah berkualiti dan boleh dirujuk oleh pengguna.

4. Kalau bahan dihasilkan dalam kumpulan atau lebih dari seorang, berapa borang pendaftaran perlu diisi?

Untuk bahan yang mempunyai lebih dari seorang pencipta (creator), wakil atau ketua kumpulan sahaja yang mengisi borang pendaftaran.

FAQ

5. PTj terbitkan e-buletin, tetapi tidak ada ISBN/ISSN. Boleh diterima ke?

Tiada penetapan mandatori untuk buletin/majalah yang dimuatnaik ke dalam UiTM IR perlu mempunyai ISBN/ISSN.

6. Boleh ke saya nak masukkan slaid pembentangan ke UiTM IR?

Bergantung kepada empunya bahan, jika bersetuju untuk dimuatnaik, bahan boleh dirujuk oleh pengguna dan tiada kandungan yang sulit atau maklumat terhad di dalam bahan, boleh dimuatnaik ke UiTM IR.

7. Boleh ke hantar bahan berbentuk video?

Ya boleh, sama ada menghantar fail video (format .mp4, .mpeg) dengan had saiz fail 50Mb atau pautan video dari sumber luar (termasuk YouTube), lengkap dengan deskripsi atau maklumat bahan seperti pencipta, judul, sinopsis, tarikh penerbitan dan penerbit bahan.

8. Boleh ke hantar bahan dalam bahasa lain selain BM/English?

Ya boleh, tetapi mohon sertakan maklumat berkenaan bahan dalam Bahasa Melayu/English untuk memudahkan penyediaan metadata bahan.

9. Jurnal UiTM termasuk ke dalam kategori bahan perlu diserahkan?

Ya, Jurnal UiTM perlu dihantar mengikut cawangan yang mengurus. Data penulis akan ditarik dari UiTM IR ke Google Scholar bagi maklumat h-indeks.

FAQ

10. Bahan (judul dan kandungan) yang sama ingin dihantar ke scholarly journal/publications (penerbit komersial)

Jika kandungan atau judul bahan berlainan, tiada masalah untuk hantar ke dua-dua platform. Namun, sekiranya risau akan isu hakcipta komersial, ambil langkah berikut:

Daftarkan bahan seperti biasa, tetapi tetapkan kepada pilihan tujuan kedua: *"Bahan mengandungi maklumat TERHAD yang telah ditentukan oleh organisasi / badan di mana penyelidikan dijalankan"* beserta tarikh embargo. Pihak Perpustakaan akan memuatnaik 5-muka surat sebagai syarat penyerahan tetapi tidak akan berkongsikan teks penuh (jika ada permohonan), sehingga tarikh embargo tamat.

11. Tesis dihasilkan oleh warga UiTM, tetapi pengajian dilaksanakan di universiti lain

Tidak boleh dimuatnaik ke UiTM IR walaupun diserahkan sendiri oleh empunya bahan.

12. Bahan adalah buku terbitan UiTM Press

Tidak boleh dimuatnaik kerana bahan dikomersialkan (hakcipta di bawah UiTM Press).

FAQ



Rumusan



Memperkukuhkan akses maklumat berkualiti, sejajar dengan peranan Perpustakaan dalam menyampaikan perkhidmatan kepada pengguna.



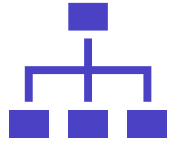
Meningkatkan visibiliti UiTM di persada antarabangsa menerusi penghasilan dan pemilikan bahan harta intelek Universiti yang boleh diakses.



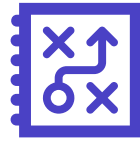
Menjamin pemeliharaan koleksi bahan harta intelek yang dihasilkan oleh warga Universiti supaya dapat diakses sehingga ke generasi seterusnya.

Impak

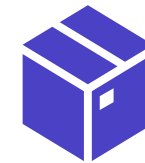
Tindakan Selepas Bengkel



Mengenalpasti penanggungjawab (PIC) bagi setiap penerbitan bahan



Melaksanakan proses penyediaan bahan harta intelek Universiti mengikut piawaian



Membuat penyerahan bahan harta intelek kepada pihak Perpustakaan sejurus diterbitkan

Kesimpulan

- Sesi taklimat ini adalah untuk memastikan proses penyerahan bahan harta intelek Universiti dapat dijalankan dengan mudah, sistematik dan mengikut piawaian yang telah ditetapkan.
- Selain itu, memberi kesedaran terhadap peranan warga khususnya yang terlibat di dalam penghasilan dan penerbitan bahan harta intelek Universiti.
- Di samping itu, dapat menambahbaik visibiliti repositori UiTM IR sebagai hub kandungan bahan harta intelek Universiti untuk rujukan pengguna Perpustakaan.



Person-in-Charge



Encik Muhammad Shafiq Amirullah

Pustakawan
UiTM Kampus Kuala Pilah

mdshafiq@uitm.edu.my
06-4832220 / 0123743653



Encik Mohd Aizat Abd Halim

Pustakawan Kanan
UiTM Kampus Seremban

aizat336@uitm.edu.my
06-6342021



Encik Mohd Rusedzwan Mohd Idris

Pembantu Pustakawan Kanan
UiTM Kampus Kuala Pilah

rusedzwan@uitm.edu.my
06-4832225



Encik Mohd Hafiz Kasirun

Pustakawan Kanan
UiTM Kampus Rembau

hafiz9644@uitm.edu.my
06-6982272

1 Staf 1 Perkongsian

Penyerahan Bahan Harta Intelektual
Universiti (UiTM IR)



PENCERAMAH

ENCIK MUHAMMAD SHAFIQ AMIRULLAH
Pustakawan

Disediakan oleh:

Unit Perpustakaan Digital,
Perpustakaan Tun Abdul Razak,
UiTM Cawangan Negeri Sembilan

Terima kasih.