



جامعة السلطان أزlan شاه

UNIVERSITI SULTAN AZLAN SHAH

SULTAN AZLAN SHAH UNIVERSITY

BORANG PENGURUSAN PENYELIDIKAN

PEMANTAUAN DANA PENYELIDIKAN UNIVERSITI

NO. DOKUMEN :	TARIKH KUATKUASA :
NO. SEMAKAN : S005	JUMLAH HALAMAN :1/5

Tugas	Tanggungjawab	Tandatangan	Tarikh
Disedia	Ketua Pusat Pengurusan Penyelidikan & Perundingan		
Dilulus	Timbalan Naib Canselor		

Nombor Salinan Kawalan	
------------------------	--

Dokumen ini dokumen terkawal
Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang tanpa kelulusan Universiti Sultan Azlan Shah



PENGURUSAN PENYELIDIKAN PEMANTAUAN DANA PENYELIDIKAN UNIVERSITI

NO. PROSEDUR:

NO. SEMAKAN : 005

TARIKH KUATKUASA:

JUMLAH HALAMAN: 2/5

1.0 TUJUAN

Memantau projek-projek penyelidikan dengan berkesan.

2.0 SKOP

Menyediakan garis panduan untuk menjalankan pemantauan projek penyelidikan sepanjang tempoh penyelidikan daripada masa projek penyelidikan dimulakan sehingga ditamatkan.

3.0 TANGGUNGJAWAB

Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan & Perundingan bertanggungjawab menentukan arahan kerja ini diikuti semasa urusan pemantauan projek penyelidikan dana universiti.

Sesiapa yang terlibat dalam pemantauan projek penyelidikan dana universiti perlu mematuhi arahan kerja ini.

4.0 DOKUMEN RUJUKAN

4.1 Surat Arahan Pindaan Jabatan Pengajian Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia, no. Rujukan JPT.S (HIK)2000/09/01/05 Jld. 3 (46)

5.0 DAFTAR KATA

5.1 Definisi

5.1.1 Jawatankuasa Penyelidikan fakulti (JPF)

Dipengerusikan oleh Dekan atau Timbalan Dekan dan dianggotai oleh pensyarah yang dilantik oleh fakulti.

5.1.2 Penyelidik

Pensyarah / pengajar yang memiliki sekurang-kurangnya ijazah pertama (sarjana muda) yang bertaraf tetap atau kontrak.

5.1.3 Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan (JPP)

Dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor dan dianggotai oleh pengerusi-pengerusi JPF dan wakil daripada Jabatan Bendahari. RMIC bertindak sebagai Urusetia.



PENGURUSAN PENYELIDIKAN PEMANTAUAN DANA PENYELIDIKAN UNIVERSITI

NO. PROSEDUR:

TARIKH KUATKUASA:

NO. SEMAKAN : 005

JUMLAH HALAMAN: 3/5

5.2 Singakatan

USAS	-	Universiti Sultan Azlan Shah
TNC	-	Timbalan Naib Canselor
RMC	-	Pusat Pengurusan Penyelidikan & Perundingan
JPP	-	Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan
JPF	-	Jawatankuasa Penyelidikan Fakulti

5.3 Syarat-syarat

5.3.1 Laporan Prestasi

5.3.1.1 Penyelidik mesti menyediakan laporan prestasi dua (2) kali setahun, laporan pertama mesti dikemukakan pada bulan ke-5 selepas projek penyelidikan diluluskan dan laporan seterusnya hendaklah dikemukakan selepas enam (6) bulan berikutnya.

5.3.1.2 Laporan prestasi akan dinilai oleh JPF sebelum disahkan oleh JPP.

5.3.2 Laporan Akhir

Laporan akhir perlu dinilai oleh JPF dan disahkan oleh JPP. Laporan tersebut perlu dihantar bersama-sama dengan hasil penyelidikan dalam bentuk tulisan ilmiah yang akan diserahkan kepada perpustakaan.

5.3.3 Perlanjutan Tempoh Projek

Jika tempoh projek hendak dilanjutkan, ketua projek perlu membuat permohonan dengan mengisi Borang Perlanjutan Tempoh ([REDACTED]) [REDACTED]) sebulan sebelum tempoh tamat.

5.3.4 Laporan Prestasi Penyelidikan Peringkat Fakulti

Setiap fakulti perlu menyediakan Ringkasan Prestasi Kewangan ([REDACTED] [REDACTED]) dan Laporan Prestasi Penyelidikan Peringkat Fakulti ([REDACTED]) untuk dimajukan kepada Timbalan Naib Canselor melalui Pejabat RMC.



PENGURUSAN PENYELIDIKAN
PEMANTAUAN DANA PENYELIDIKAN UNIVERSITI

NO. PROSEDUR:

NO. SEMAKAN : 005

TARIKH KUATKUASA:

JUMLAH HALAMAN: 4/5

6.0 PROSES KERJA

Tindakan	Tanggungjawab
6.1 Mengisi Borang Laporan Prestasi Penyelidikan () atau Borang Laporan Akhir () dan dihantar kepada Pengerusi JPP.	Penyelidik
6.2 Menerima, merekod dan menilai.	Pengerusi JPP
6.3 Menghantar borang yang telah dinilai ke Pejabat RMIC.	Pengerusi JPP
6.4 Menerima, mengesah, merekod dan dimajukan ke JPP.	Pengarah RMC
6.5 Mengesahkan Penilaian Prestasi Penyelidikan () / Laporan Akhir ().	Pengerusi JPP

7.0 REKOD KUALITI

Jenis Rekod	Lokasi Penyimpanan	Tempoh Penyimpanan
1. Borang Laporan Prestasi Penyelidikan ()	Pejabat RMC	5 Tahun
2. Borang Laporan Akhir ()	Pejabat RMC	5 Tahun
3. Borang Perlanjutan Tempoh ()	Pejabat RMC	5 Tahun
4. Borang Ringkasan Prestasi Kewangan ()	Pejabat RMC	5 Tahun
5. Borang Laporan Prestasi Penyelidikan Peringkat Fakulti ()	Pejabat RMC	5 Tahun



**PENGURUSAN PENYELIDIKAN
PEMANTAUAN DANA PENYELIDIKAN UNIVERSITI**

NO. PROSEDUR:
NO. SEMAKAN : 005

TARIKH KUATKUASA:
JUMLAH HALAMAN: 5/5

8.0 CARTA ALIR

