



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PEKELILING TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PENYELIDIKAN DAN INOVASI)

Bilangan 3 Tahun 2016

PENUBUHAN JAWATANKUASA PENYELIDIKAN DI FAKULTI DAN UiTM CAWANGAN

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini dikeluarkan bertujuan memaklumkan arahan penubuhan jawatankuasa penyelidikan di peringkat Fakulti dan UiTM Cawangan

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Jawatankuasa Penyelidikan ditubuhkan berpandukan kepada Seksyen 16A (8) dan (9) Akta UiTM Akta 173.
- 2.2 Pada 1 September 2015, penyusunan semula tadbir urus Universiti dibawah 1UiTM Multisistem telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti 1 September 2015.
- 2.3 Penyusunan tadbir urus secara tidak langsung telah melibatkan penyusunan semula jawatankuasa penyelidikan di peringkat UiTM Induk, UiTM Cawangan dan Fakulti seperti di LAMPIRAN 1a dan 1b dan Lampiran 2

3.0 PERLAKSANAAN

- 3.1 Sehubungan itu, semua Rektor UiTM Cawangan dan Dekan Fakulti adalah diminta menguruskan pelantikan ahli dan mengadakan mesyuarat bagi memastikan urusan aktiviti penyelidikan dapat berjalan lancar seperti mana yang telah disediakan.
- 3.2 Institut Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (IRMI) akan melaksanakan pemantauan secara berkala ke semua UiTM Cawangan dan Fakulti bagi memastikan aktiviti berkaitan penyelidikan telah dilaksanakan seperti yang dirancangkan.

4.0 TARIKH PEKELILING BERKUATKUASA

Pekeliling ini berkuatkuasa serta merta dari tarikh surat ini dikeluarkan.

Perhatian dan kerjasama YBhg Dato'/Datin/tuan/puan diucapkan terima kasih.

Yang benar



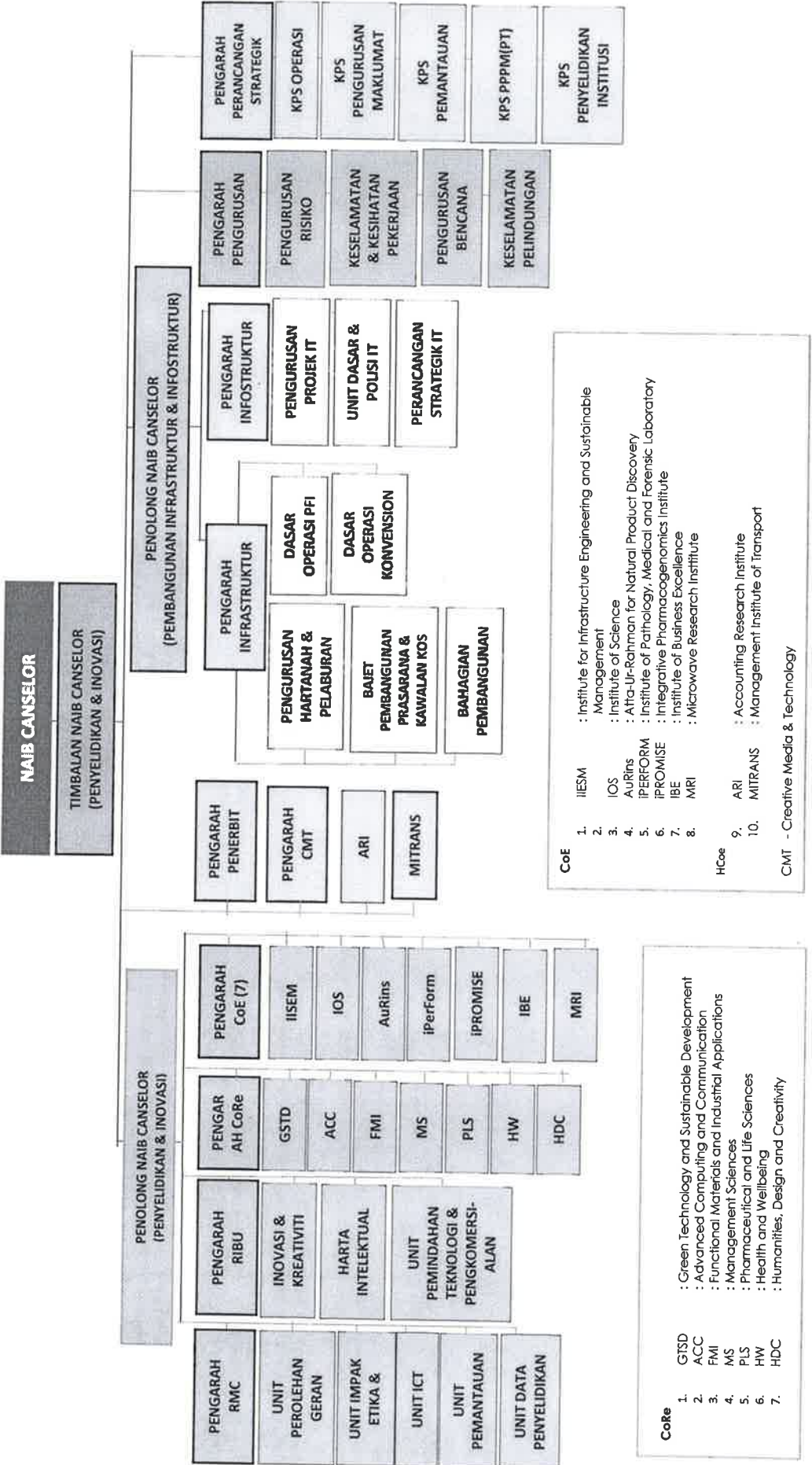
PROF. IR . DR ABDUL RAHMAN OMAR, JSM
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Dikelilingkan kepada:

Penolong Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Semua Dekan-Dekan Fakulti
Semua Rektor- Rektor UiTM Cawangan

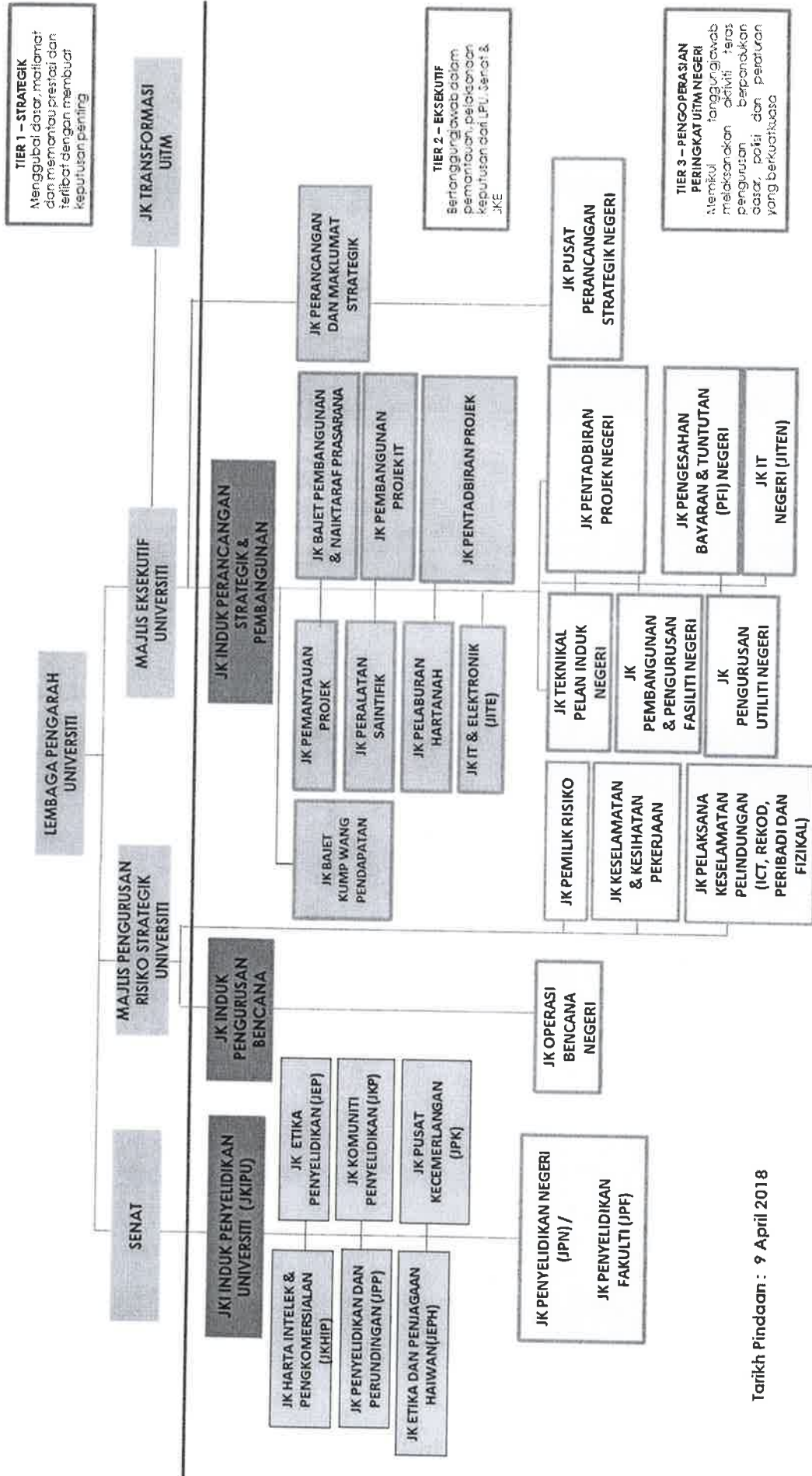
Bil. Fail : 100-CSPI(PT.6/7/2)
Tarikh : 21 Jun 2016

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (INOVASI & PENYELIDIKAN)



LAMPIRAN 2

STRUKTUR TADBIR PERANCANGAN, PEMBANGUNAN, PENYELIDIKAN DAN INOVASI



Tarikh Pindaan : 9 April 2018

PUNCA KUASA, FUNGSI DAN SKOP TUGAS JAWATANKUASA

1.0: JAWATANKUASA PENYELIDIKAN NEGERI (JPN)

1.1: Punca Kuasa:

Seksyen 16 A (8) & (9) Akta Universiti Teknologi MARA Akta 173
Kelulusan Lembaga Pengarah Universiti 1 UITM Multisistem pada 1 September
2015

1.2: Tarikh Penubuhan : 1 September 2015

1.3: Keanggotaan :

Pengerusi: **Rektor**

Pengerusi Ganti: Timbalan Rektor PJI

Ahli :

Timbalan Rektor PJI

Timbalan Rektor HEA

Ketua Pusat Pengajian (Siswazah)

Ketua Pejabat Bendahari

Koordinator Penyelidikan dan Perundingan

Sekurang-kurangnya DUA (2) Profesor/Profesor Madya/Pensyarah Kanan yang
bukan dari kalangan pengurusan kampus (Penilai Dalaman)

Setiausaha: Penolong Pendaftar/Kanan

Urusetia: Pejabat Timbalan Rektor PJI/API

1.4: Kuasa Melantik :

Naib Canselor – Pelantikan Pengerusi

Rektor – Pelantikan Ahli dan Setiausaha

1.5: Tempoh Lantikan : 2 tahun

1.6 Ke kerap an Mesyuarat : sekurang-kurangnya 4 kali setahun

1.7 Fungsi & Bidang Kuasa :

- i. Bertanggungjawab kepada Jawatankuasa Induk Penyelidikan Universiti dalam hal ehwal berkaitan penyelidikan, perundingan, inovasi dan pengkomersialan diperingkat Kampus Negeri.
- ii. Mengesyor dan mencadangkan strategi, dasar dan garis panduan dengan tujuan untuk memperkasakan agenda penyelidikan dan inovasi di Kampus Negeri dan universiti amnya.
- iii. Memastikan pelaksanaan dan pematuhan dasar-dasar penyelidikan, perundingan, inovasi dan pengkomersialan Universiti.
- iv. Membincangkan pencapaian dan strategi peningkatan hasil penyelidikan (perolehan geran, penerbitan, modal insan, harta intelek dan pengkomersialan) serta penarafan skor penyelidikan di peringkat Kampus Negeri. Membincangkan

- status dan strategi peningkatan ketampakan akademik (visibiliti) dalam aktiviti penyelidikan, perundingan dan reka cipta.
- v. JPN juga mengambil maklum hasil penyelidikan dan perundingan dan seterusnya menilai dan mengesyorkan hasil yang berpotensi bagi tujuan pengkomersialan dan harta intelek.
 - vi. Membincangkan hal ehwal yang berkaitan integriti penyelidik (*Professional Conducts*).

Agenda utama JPN adalah melibatkan operasi penyelidikan dan perundingan seperti berikut:

- **Permohonan Geran Penyelidikan**
Menerima, menyaring dan mengesyorkan kertas cadangan penyelidikan yang dipohon oleh penyelidik dan dimajukan ke Unit Perolehan Geran Penyelidikan IRMI.
- **Pengurusan dan Operasi Penyelidikan**
Menerima, menyemak dan meluluskan perkara-perkara berkaitan dengan pengurusan kewangan geran penyelidikan, pembelian aset di bawah geran penyelidikan, mengemaskini perubahan vot dalam geran penyelidikan berdasarkan tatacara kewangan universiti dan garis panduan penyelidikan.
- **Etika Penyelidikan**
 - Meneliti cadangan penyelidikan staf dan pelajar (siswazah dan pasca-siswazah) dari aspek ilmiah, kebolehlaksanaan, novelty dan etika.
 - Berkomunikasi dengan Jawatankuasa Etika Penyelidikan (JEP) tentang cadangan penyelidikan yang melibatkan responden manusia.
 - Penyelidikan Risiko Minimum: Syorkan untuk kelulusan.
Contoh penyelidikan berisiko minimum ialah penyelidikan yang melibatkan soal selidik dan pemerhatian yang bersifat bukan kontek fizikal.
 - Penyelidikan Risiko Tinggi: Majukan untuk pembentangan.
Contoh penyelidikan berisiko tinggi ialah penyelidikan yang melibatkan kontek fizikal dengan responden.
 - Memajukan kepada Jawatankuasa Etika dan Penjagaan Haiwan (JEPH) tentang cadangan penyelidikan yang melibatkan haiwan penyelidikan.
 - Meneliti laporan penyelidikan staf dan pelajar (siswazah dan pasca-siswazah) dan melaporkan kemajuan penyelidikan yang berkaitan kepada JEP dan JEPH.
 - Mendokumenkan semua keputusan yang dibuat dan memajukan kepada JEP atau JEPH mengenai perkara yang berkaitan.
- **Pengurusan Lantikan Pembantu Penyelidik**
Menerima, menyemak dan mengesahkan permohonan pelantikan, perlanjutan dan penamatan Pembantu Penyelidik.
- **Teknikal Peralatan Penyelidikan**
Menerima, menyemak dan meluluskan permohonan pembelian peralatan penyelidikan bersesuaian dengan penyelidikan yang dicadangkan mengikut tatacara kewangan yang digunapakai dan telah mendapat pengesahan spesifikasi dari jawatankuasa berkaitan (ICT/Teknikal).
- **Pemantauan Hasil Penyelidikan**

Menerima, mengumpulkan dan mengesahkan hasil penyelidikan (penerbitan, modal insan, perundingan, harta intelek, hasil reka, grafik dan produksi) dan melaporkan perkembangan skor MyRA pada setiap 3 bulan ke Unit Data Penyelidikan IRMI.

Menilai dan mengesyorkan hasil yang berpotensi ke RIBU untuk dikomersialkan.

- **Permohonan Entiti Kecemerlangan**

Menerima, menyaring dan mengesyorkan permohonan Entiti Kecemerlangan (Tier 5 dan Tier 4) yang dipohon oleh kumpulan penyelidik dan dimajukan ke Unit Komuniti Penyelidikan IRMI.

- **Perundingan**

Menggalakkan pelaksanaan aktiviti pengurusan dan pemasaran perundingan. Memastikan pelaksanaan projek perundingan mengikut Dasar dan Garis Panduan semasa. Mengurus projek dan lejar perundingan Kampus Negeri.

1.8: Dokumen Rujukan Utama :

1. Garis Panduan Pengurusan Penyelidikan IRMI
2. Garis Panduan Entiti Kecemerlangan UiTM
3. Pekeliling-pekelling Penyelidikan, Perundingan, Inovasi dan Komersil
4. Minit-minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU)
5. Minit-minit Mesyuarat Majlis Eksekutif Universiti (MEU)
6. Surat Kelulusan Jawatankuasa Teknikal berkaitan.
7. Arahan Perbendaharaan
1. Pekeliling Pejabat Bendahari

2.0: JAWATANKUASA PENYELIDIKAN FAKULTI (JPF)

2.1: Punca Kuasa

Seksyen 16 A (8) & (9) Akta Universiti Teknologi MARA Akta 173
Kelulusan Lembaga Pengarah Universiti 1 UITM Multisistem pada 1 September 2015

2.2: Tarikh Penubuhan : 2 Jun 2016

2.3: Keanggotaan :

Pengerusi : Dekan

Pengerusi Ganti : Timbalan Dekan P&I

Ahli:

Timbalan Dekan P & I

Timbalan Dekan HEA

Ketua Pusat Pengajian (Siswazah)

Koordinator Penyelidikan dan Perundingan

Sekurang-kurangnya DUA (2) Profesor/Profesor Madya/Pensyarah Kanan yang bukan dari kalangan pengurusan fakulti (Penilai Dalaman)

Setiausaha :Penolong Pendaftar/Kanan

Urusetia: Pejabat Timbalan Dekan P&I

2.4: Kuasa Melantik :

Naib Canselor – Pelantikan Pengerusi

Dekan – Pelantikan Ahli dan Setiausaha

2.5: Tempoh Lantikan: 2 tahun

2.6 Ke kerap an Mesyuarat : Sekurang-kurangnya 4 kali setahun

2.7: Fungsi & Bidang Kuasa :

2. Bertanggungjawab kepada Jawatankuasa Induk Penyelidikan Universiti dalam hal ehwal berkaitan penyelidikan, perundingan, inovasi dan pengkomersialan dip peringkat Fakulti.
3. Memastikan pelaksanaan dan pematuhan dasar-dasar penyelidikan, perundingan, inovasi dan pengkomersialan Universiti.
4. Mengesyor dan mencadangkan strategi, dasar dan garis panduan dengan tujuan untuk memperkasakan agenda penyelidikan dan inovasi di Fakulti dan universiti amnya.
5. Membincangkan pencapaian dan strategi peningkatan skor MyRA dan hasilan penyelidikan (perolehan geran, penerbitan, modal insan, harta intelek dan pengkomersialan) serta penarafan skor penyelidikan di peringkat Fakulti. Membincangkan status dan strategi peningkatan ketampakan akademik (visibiliti) dalam aktiviti penyelidikan, perundingan dan reka cipta.

6. JPF juga mengambil maklum hasil penyelidikan dan perundingan dan seterusnya menilai dan mengesyorkan hasil yang berpotensi bagi tujuan pengkomersialan dan harta intelek.
7. Membincangkan hal ehwal yang berkaitan intergriti penyelidik (*Professional Conducts*).

Agenda utama JPF adalah melibatkan operasi penyelidikan dan perundingan seperti berikut:

- **Permohonan Geran Penyelidikan**
Menerima, menyaring dan mengesyorkan kertas cadangan penyelidikan yang dipohon oleh penyelidik dan dimajukan ke Unit Perolehan Geran Penyelidikan IRMI.
- **Etika Penyelidikan**
 - Meneliti cadangan penyelidikan staf dan pelajar (siswazah dan pasca-siswazah) dari aspek ilmiah, kebolehlaksanaan, novelty dan etika.
 - Berkomunikasi dengan Jawatankuasa Etika Penyelidikan (JEP) tentang cadangan penyelidikan yang melibatkan responden manusia.
 - Penyelidikan Risiko Minimum: Syorkan untuk kelulusan.
Contoh penyelidikan berisiko minimum ialah penyelidikan yang melibatkan soal selidik dan pemerhatian yang bersifat bukan kontek fizikal.
 - Penyelidikan Risiko Tinggi: Majukan untuk pembentangan.
Contoh penyelidikan berisiko tinggi ialah penyelidikan yang melibatkan kontek fizikal dengan responden.
 - Memajukan kepada Jawatankuasa Etika dan Penjagaan Haiwan (JEPH) tentang cadangan penyelidikan yang melibatkan haiwan penyelidikan.
 - Meneliti laporan penyelidikan staf dan pelajar (siswazah dan pasca-siswazah) dan melaporkan kemajuan penyelidikan yang berkaitan kepada JEP dan JEPH.
 - Mendokumenkan semua keputusan yang dibuat dan memajukan kepada JEP atau JEPH mengenai perkara yang berkaitan.
- **Teknikal Peralatan Penyelidikan**
Mengesahkan permohonan, penerimaan dan ujilari peralatan penyelidikan bersesuaian dengan penyelidikan yang dicadangkan mengikut tatacara kewangan yang digunapakai.
- **Pemantauan Hasil Penyelidikan**
Menerima, mengumpulkan dan mengesahkan hasil penyelidikan (penerbitan, modal insan, perundingan, harta intelek, hasil reka, grafika dan produksi) dan melaporkan perkembangan skor MyRA pada setiap 3 bulan ke Unit Data Penyelidikan IRMI.
Menilai dan mengesyorkan hasil yang berpotensi ke RIBU untuk dikomersialkan.
- **Permohonan Entiti Kecemerlangan**
Menerima, menyaring dan mengesyorkan permohonan Entiti Kecemerlangan (Tier 5 dan Tier 4) yang dipohon oleh kumpulan penyelidik dan dimajukan ke IRMI.

- **Perundingan**

Menggalakkan pelaksanaan aktiviti pengurusan dan pemasaran perundingan. Memastikan pelaksanaan projek perundingan mengikut Dasar dan Garis Panduan semasa.

2.8 Dokumen Rujukan Utama :

1. Garis Panduan Pengurusan Penyelidikan IRMI
2. Garis Panduan Entiti Kecemerlangan UiTM
3. Pekeliling-pekeliling Penyelidikan, Perundingan, Inovasi dan Komersil
4. Minit-minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU)
5. Minit-minit Mesyuarat Majlis Eksekutif Universiti (MEU)
6. Surat Kelulusan Jawatankuasa Teknikal berkaitan.
7. Arahan Perbendaharaan
8. Pekeliling Pejabat Bendahari