



TATACARA

PENGURUSAN PROJEK PENYELIDIKAN SECARA KOLABORASI BERSAMA AGENSI LUAR

**JAWATANKUASA PENILAIAN PROJEK PENYELIDIKAN
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR**

TATACARA PENGURUSAN PROJEK PENYELIDIKAN SECARA KOLABORASI ANTARA JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR DAN AGENSI LUAR

KANDUNGAN

	MUKASURAT
Kata Singkatan	ii
Takrifan	iii
BAHAGIAN	
1 PENGENALAN	
1.1 Latar belakang	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Skop	1
1.4 Kriteria Penilaian	2
1.5 Pemohon	2
1.6 Penafian (<i>Disclaimer</i>)	2
2 KEAHLIAN, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB	
2.1 Keahlian	3
2.2 Tugas dan Tanggungjawab	3
3 PERMOHONAN	
3.1 Syarat dan Peraturan Permohonan	5
4 SARINGAN PERMOHONAN, PENILAIAN DAN KEPUTUSAN	
4.1 Saringan Permohonan	6
4.2 Penilaian	6
4.3 Tiada Konsensus Oleh Pengurusan Tertinggi Setelah Pengesyoran Oleh Jawatankuasa	8
5 PEMANTAUAN	9
TERMA RUJUKAN	11

KATA SINGKATAN

BPV	-	Bahagian Penyelidikan Veterinar
DVS	-	Jabatan Perkhidmatan Veterinar
IACUC	-	Jawatankuasa Institusi Penjagaan dan Penggunaan Haiwan
J3P	-	Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan
KP	-	Ketua Projek
KPPV	-	Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar
MTA	-	<i>Material Transfer Agreement</i>
TKPPV	-	Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar

TAKRIFAN

Kertas Cadangan (Proposal) Penyelidikan

Kertas Cadangan (Proposal) Penyelidikan merujuk kepada dokumen untuk menjalankan atau melaksanakan penyelidikan yang mengandungi spesifikasi teknikal dan/atau kewangan sesuatu projek penyelidikan. Tujuan kertas cadangan ditulis adalah untuk mendapatkan persetujuan dan kelulusan bersama sebelum penyelidikan dilaksanakan. Kertas cadangan merupakan perancangan penyelidikan sebelum memulakan kerja selain memudahkan pemantauan supaya tidak terpesong dari segi objektif, skop dan hipotesis daripada perancangan sebenar.

Memorandum Perjanjian (MOA)

Memorandum Perjanjian (MOA) merujuk kepada keadaan di mana pihak-pihak bersetuju untuk mewujudkan suatu perhubungan perundangan sesama mereka dan berdasarkan kepada balasan satu atau beberapa janji yang dibuat oleh pihak yang satu lagi. Pihak-pihak adalah terikat kepada tanggungjawab dan liabiliti yang telah dipersetujui secara bersama. MOA bertujuan untuk melaksanakan kerjasama yang telah dinyatakan melalui MOU (jika berkaitan) dan pihak-pihak bersetuju untuk mematuhi semua peruntukan yang dinyatakan dalam MOA dan juga bersetuju untuk mengikat diri masing-masing dari segi undang-undang.

BAHAGIAN 1

PENGENALAN

1.1 Latar belakang

- 1.1.1 Jabatan Perkhidmatan Veterinar telah menetapkan bahawa setiap projek penyelidikan baru yang melibatkan kakitangan, premis dan data DVS bersama/kolaborasi dengan pihak luar perlu didaftarkan dan mendapat kebenaran daripada Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan DVS (J3P). Perkara ini telah dipersetujui di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan dan Dasar Jabatan Bil 1/2019 pada 22 Januari 2019.
- 1.1.2 Penyelidikan secara kolaborasi perlu dinilai bagi memastikan ia menepati fungsi dan peranan jabatan serta memastikan projek penyelidikan mengikut prosedur yang ditetapkan.
- 1.1.3 Tujuan pendaftaran projek penyelidikan ini adalah untuk membolehkan pihak DVS memantau aktiviti penyelidikan yang dijalankan disamping mengelakkan pertindihan dan pengulangan aktiviti atau penyelidikan yang dijalankan.
- 1.1.4 Pemakluman arahan pendaftaran projek penyelidikan jabatan bersama agensi luar telah dibuat seperti berikut;
 - Melalui surat bertarikh 8 Februari 2019 dan e-mel pada 15 Februari 2019 kepada pengarah-pengarah bahagian, negeri, ladang, makmal dan institut.
 - Hebahan melalui helpdesk pada 4 April 2019.

1.2 Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan proses permohonan dan syarat-syarat untuk menjalankan projek penyelidikan secara kolaborasi, proses penilaian, dan pemantauan kepada semua pihak yang terlibat. Prosedur ini perlu dibaca bersama dengan Arahan Prosedur Tetap Pengurusan Projek Penyelidikan, DVS (No Dokumen: APT 1/2020).

1.3 Skop

Prosedur ini merangkumi keseluruhan aktiviti pengurusan projek penyelidikan secara kolaborasi dengan DVS bermula dari proses permohonan sehingga penutupan projek.

1.4 Kriteria Permohonan

- i. Penyelidikan yang dipohon mestilah merupakan penyelidikan yang dapat menghasilkan suatu kaedah/model/proses baru; atau

- ii. Penyelidikan yang dapat membantu menambahbaik polisi dan dasar jabatan ke arah penyelesaian masalah atau meningkatkan pengeluaran ternakan; atau
- iii. Penyelidikan yang merangkumi isu-isu kesihatan veterinar, kesihatan awam veterinar seperti kajian berkaitan penyakit zoonotik, penyakit haiwan dan keselamatan makanan.

1.5 Pemohon

Pemohon adalah terdiri dari penyelidik **dalam atau luar DVS** seperti **industri** sama ada secara individu, berkumpulan, agensi/organisasi atau universiti dalam dan luar negara.

1.6 Penafian (*Disclaimer*)

Prosedur ini adalah tertakluk kepada pindaan oleh pihak DVS dari semasa ke semasa mengikut keperluan. Selain itu, ia juga adalah tertakluk kepada dasar, pekeliling, surat pekeliling, kaedah, garis panduan, peraturan dan undang-undang yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

BAHAGIAN 2

KEAHLIAN, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

2.1 Keahlian

- 2.1.1 Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh TKPPV (Kesihatan Veterinar) dan dianggotai oleh pengarah-pengarah bahagian teknikal. Naib Pengerusi adalah Pengarah BPV. Jawatankuasa boleh menjemput mana-mana individu termasuk pegawai-pegawai dari universiti yang bukan Ahli Jawatankuasa untuk menghadiri mesyuarat atau membuat pertimbangan dan penelitian bagi tujuan memberi nasihat atas perkara berkaitan. Ahli yang tidak dapat hadir mesyuarat boleh mewakilkan kepada pegawai lain sekurang-kurangnya gred 52.
- 2.1.2 Pegawai dengan gred 48 dan mempunyai kelulusan akademik Sarjana atau Doktor Falsafah boleh menjadi pengganti Ahli Jawatankuasa bila mana perkara 2.1.1 tidak dapat dipenuhi.
- 2.1.3 Ahli tetap yang tidak dapat hadir tetapi telah memberi penilaian bertulis terhadap kertas cadangan/ laporan boleh diambil kira, jika wujud situasi dimana tidak cukup korum.

2.2 Tugas dan Tanggungjawab

2.2.1 Ahli Jawatankuasa

Peranan Jawatankuasa adalah seperti berikut;

- i. Menilai cadangan penyelidikan yang akan dijalankan daripada aspek kesesuaian, keperluan, sensitiviti, kandungan dan implikasi kewangan organisasi jika ada.
- ii. Menyemak serta mencadangkan sebarang penambahbaikan kepada kertas cadangan yang dikemukakan.
- iii. Menyediakan pengesyoran bagi penilaian kertas cadangan penyelidikan untuk pertimbangan selanjutnya oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar.
- iv. Meneliti dan meluluskan laporan kajian yang telah selesai dijalankan (sekiranya perlu) sebelum sebarang penerbitan atau sebaran umum dibuat.

2.2.2 Urus Setia

Bahagian Penyelidikan Veterinar merupakan urus setia yang bertanggungjawab di dalam pengurusan penyelidikan sehingga projek selesai. Urus setia ini bertindak sebagai Pegawai Bertanggungjawab (*desk officer*) bagi :-

- i. Menguruskan proses permohonan dan penilaian cadangan penyelidikan.

- ii. Menyemak dan memastikan semua dokumen yang diperlukan adalah lengkap. Permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk tindakan pembetulan/ penambahbaikan.
- iii. Menyemak sama ada permohonan projek bersesuaian dengan fungsi dan hala tuju penyelidikan Jabatan.
- iv. Merujuk kepada bahagian yang terlibat berkaitan dengan permohonan dan kertas cadangan untuk maklumat awal dan kebolehlaksanaan projek (perkara yang diperlukan oleh pemohon dan sumbangan bahagian), sekiranya perlu.
- v. Menyediakan justifikasi dari segi kelemahan dan kekuatan projek jika terdapat keperluan untuk menilai projek melalui kaedah edaran kepada Pengarah Bahagian.
- vi. Mengatur dan menyelaras segala keperluan dan persiapan mesyuarat jawatankuasa penilaian yang berkaitan serta mencatat minit mesyuarat.
- vii. Menguruskan proses kelulusan dan penawaran projek kepada penyelidik yang berjaya.
- viii. Mengumpul laporan berkala (sekiranya perlu) atau/ dan laporan akhir projek penyelidikan dan kajian kes.
- ix. Menyerahkan laporan akhir projek yang berkepentingan kepada jabatan kepada pihak yang berkaitan (sekiranya perlu).

BAHAGIAN 3 PERMOHONAN

3.1 Syarat dan Peraturan Permohonan

- i. Pemohon hendaklah mengisi borang permohonan yang boleh dimuat turun melalui DVS Research Portal di pautan <http://research.dvs.gov.my/portal> (BPV01).
- ii. Setiap borang permohonan perlu disertakan bersama dengan kertas cadangan penyelidikan yang mengandungi tajuk projek, maklumat penyelidik dan ringkasan maklumat penyelidikan (BPV04).
- iii. Semua permohonan mestilah telah diperakukan oleh pihak berautoriti di organisasi pemohon seperti Ketua Jabatan atau Pusat Pengurusan Penyelidikan.
- iv. Permohonan yang melibatkan bantuan kakitangan dari DVS Negeri, makmal, institut dan Pusat Ternakan Haiwan perlu mendapat Surat Persetujuan dari Pengarah terlibat melalui surat rasmi atau sebarang dokumen persetujuan.
- v. Kelulusan Jawatankuasa Institusi Penjagaan dan Penggunaan Haiwan (IACUC) dan Jawatankuasa Keinstitusian Biokeselamatan (IBC) perlu disertakan semasa permohonan projek (jika berkaitan)
 - a. Ketua Projek hendaklah mendapatkan kelulusan IBC dan memberikan salinan kepada urus setia.
 - b. Bagi projek yang memerlukan ujian terhadap haiwan hidup, Ketua Projek hendaklah mendapatkan kelulusan IACUC dan mengemukakan salinan kepada urus setia.
- vi. Pemohon hendaklah mengemukakan surat permohonan rasmi dan lain-lain dokumen dalam bentuk salinan keras (*hardcopy*) ke pejabat BPV ataupun/ dan dalam bentuk salinan lembut (*softcopy*) melalui e-mel kepada pihak urus setia di alamat bpv@dvs.gov.my sekurang-kurangnya **tiga (3) bulan** sebelum penyelidikan dijalankan.
- vii. Permohonan **penyambungan** kolaborasi hendaklah dikemukakan kepada pihak urus setia dalam tempoh **tiga (3) ke enam (6) bulan sebelum tarikh akhir projek** bergantung kepada tempoh masa projek penyelidikan dengan menyertakan laporan kemajuan terkini projek dan justifikasi bagi permohonan.
- viii. Pemohon yang masih belum menghantar Laporan Akhir sehingga *cut-off date* yang dinyatakan untuk projek-projek yang pernah diluluskan (tamat projek) tidak dibenarkan memohon.
- ix. Permohonan baharu oleh Ketua Projek boleh dikemukakan sekiranya penyelidikan yang masih aktif telah lengkap 100% dan telah menghantar laporan akhir penyelidikan kepada BPV.

BAHAGIAN 4

SARINGAN PERMOHONAN, PENILAIAN DAN KEPUTUSAN

4.1 Saringan Permohonan

- i. Pihak urus setia akan menyemak semua permohonan agar memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan sebelum dinilai oleh ahli jawatankuasa.
- ii. Permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat akan ditolak.

4.2 Penilaian

- i. Bagi membolehkan proses permohonan dapat diuruskan dengan lebih efisien, urus setia akan menentukan sama ada penilaian boleh dibuat secara edaran atau melalui pembentangan di dalam mesyuarat.
- ii. Urus setia akan merujuk kepada pihak yang berkaitan jika perlu sekiranya terdapat perkara-perkara yang tidak jelas sebelum keputusan kaedah penilaian dibuat.

4.2.1 Penilaian Secara Edaran

- i. Projek yang **ringkas** atau **tidak rumit** dan kurang penglibatan DVS, penilaian boleh diadakan **secara edaran** kepada ahli J3P. Ahli hanya diberi tempoh maksimum 2 minggu untuk penilaian secara edaran dan jika tiada maklum balas selepas tarikh tamat akan dianggap bersetuju.
- ii. Contoh permohonan yang boleh dijalankan penilaian secara edaran adalah seperti berikut:-

a. Permohonan data DVS yang tidak mendatangkan implikasi dan sensitiviti kepada jabatan dan pemegang taruh (*stakeholder*)

Contohnya data berkaitan bilangan penternak, senarai ladang dan lokasi ladang. Permohonan mendapatkan data-data yang melibatkan penyakit veterinar dan industri walet adalah wajib untuk dibentangkan.

b. Kaji selidik (*survey*) kakitangan jabatan selaku responden

Contohnya permohonan mendapatkan kerjasama kakitangan jabatan selaku responden dalam kaji selidik yang dijalankan dan bukannya kaji selidik yang dijalankan ke atas penternak atau melibatkan kakitangan jabatan selaku enumerator.

c. Penggunaan fasiliti DVS bukan bertujuan menjalankan kajian ke atas ternakan

Contohnya permohonan menggunakan kemudahan makmal jabatan untuk menilai kandungan nutrisi dalam udang galah.

- iii. Pengesyoran akan diangkat kepada KPPV dalam tempoh 3 minggu untuk pertimbangan setelah mendapat maklum balas majoriti daripada ahli J3P.
- iv. Surat keputusan akan dikeluarkan tidak melebihi satu (1) minggu setelah mendapat kelulusan daripada KPPV.
- v. Penilaian akan dibuat melalui mesyuarat jika keputusan majoriti (2/3) ahli jawatankuasa tidak diperolehi.

4.2.2 Penilaian Melalui Mesyuarat

- i. Setiap permohonan projek yang kompleks dan melibatkan pelbagai pihak sama ada bahagian atau negeri hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan untuk dinilai. Contoh permohonan yang perlu dijalankan penilaian secara mesyuarat adalah seperti berikut:-
 - a. Melibatkan permintaan data yang sensitif seperti data penyakit dan data walet.
 - b. Kajian impak berkaitan penilaian program dan produktiviti jabatan.
 - c. Melibatkan bantuan kakitangan jabatan bagi urusan pengambilan sampel darah, susu, organ dan sebagainya.
 - d. Melibatkan penggunaan fasiliti jabatan seperti makmal, institut, PTH dan sebagainya.
- ii. Antara perkara-perkara yang perlu diteliti oleh ahli jawatankuasa adalah:
 - a. Output/ outcome/ impak yang dijangkakan
 - b. Keperluan kepakaran pegawai di jabatan (sekiranya perlu, Penyelia Lapangan dikalangan pegawai DVS akan dilantik)
 - c. Peranan kedua-dua pihak dinyatakan dengan jelas
 - d. Kos dan faedah
- iii. Ketua Projek perlu membuat penambahbaikan cadangan penyelidikan sepertimana yang telah dicadangkan oleh panel (jika berkenaan) dan dihantar semula kepada urus setia dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- iv. Ahli jawatankuasa boleh mempertimbang untuk mencadang dan melantik Pegawai DVS sebagai penyelidik bersama berdasarkan bidang dan kepakaran yang bersesuaian di dalam aktiviti penyelidikan.
- v. Bagi projek penyelidikan yang memerlukan pemindahan bahan biologik dan semen ternakan, pemohon hendaklah melengkapkan Material Transfer Agreement (MTA) dan mendapat kelulusan Pengarah Bahagian / Institut / Makmal berkaitan.
- vi. Ahli jawatankuasa akan menentukan keperluan menandatangani sebarang perjanjian kerjasama projek penyelidikan terutama yang melibatkan hasil produk penyelidikan dan IP serta keperluan menjaga kerahsiaan kedua belah pihak.
- vii. MOA berkaitan penyelidikan mestilah mengandungi sekurang-kurangnya butiran berikut:

- a. Tajuk atau bidang penyelidikan;
 - b. Tarikh mula dan tamat penyelidikan;
 - c. Jumlah geran/peruntukan yang telah dipersetujui oleh kedua-dua pihak (jika berkenaan);
 - d. Peringkat dan jumlah bayaran geran/peruntukan yang dipersetujui (jika berkenaan);
 - e. Tanggungjawab setiap pihak;
 - f. Jumlah ahli penyelidik yang terlibat; dan
 - g. Hak harta intelek (jika berkenaan)
- viii. Perjanjian ini hendaklah diurus dan disediakan oleh pihak yang terlibat secara langsung dalam aktiviti yang akan dijalankan bagi memastikan kepentingan semua pihak yang terlibat telah diambil kira dan dinyatakan dengan jelas di dalam perjanjian.
- ix. Pengesyoran J3P akan dipanjangkan kepada KPPV untuk pertimbangan.
- x. Surat keputusan akan dikeluarkan dan disampaikan kepada pemohon **tidak melebihi 30 hari** selepas pembentangan dibuat melalui e-mel dan salinan juga diberi kepada pihak-pihak yang turut terlibat dalam projek.
- xi. Keputusan Jawatankuasa adalah muktamad.

4.3 Tiada Konsensus Oleh Pengurusan Tertinggi Setelah Pengesyoran Oleh Jawatankuasa

- i. Satu mesyuarat/perbincangan khas secara berasingan boleh dibuat bila mana berlaku tiada konsensus oleh pihak Pengurusan Tertinggi setelah pengesyoran oleh jawatankuasa dibuat.
- ii. Pemohon perlu membuat pembentangan semula dengan dihadiri oleh Pengurusan Tertinggi, bahagian yang berkaitan dan urus setia.
- iii. Keputusan muktamad akan dikeluarkan setelah mencapai persetujuan dalam mesyuarat/perbincangan.

BAHAGIAN 5

PEMANTAUAN

- 5.1 Kesemua projek penyelidikan di bawah tadbir urus BPV adalah tertakluk kepada pemantauan oleh BPV bermula dari tarikh projek diluluskan sehingga tempoh projek penyelidikan tamat. Pemantauan BPV hanya melibatkan aspek kemajuan aktiviti penyelidikan yang berkaitan Jabatan termasuk kewangan sekiranya berkaitan.
- 5.2 Pemantauan projek penyelidikan adalah untuk melihat kemajuan sesuatu penyelidikan dari aspek:-
- a. prestasi penyelidikan secara berkala melalui laporan kemajuan; dan
 - b. prestasi penggunaan kewangan (jika berkaitan) melalui laporan kewangan.
- 5.3 Prestasi kemajuan penyelidikan perlu disediakan dalam bentuk laporan iaitu:-
- a. laporan kemajuan penyelidikan (berkala/ akhir);
 - b. laporan kewangan (jika berkaitan).
- 5.4 Permohonan penyelidikan yang akan datang tidak akan dipertimbangkan sekiranya pemohon gagal menghantar laporan penyelidikan semasa.
- 5.5 Justifikasi dan langkah-langkah penyelesaian perlu dikemukakan kepada urus setia sekiranya projek yang dijalankan lewat/ gagal mencapai sasaran perbatuan (*milestone*) seperti yang dirancang.
- 5.6 Panduan untuk penyediaan laporan pemantauan penyelidikan diperincikan seperti dalam perkara 5.7 dan 5.8.
- 5.7 Laporan Kewangan**
- 5.7.1 KP perlu melaporkan kemajuan kewangan dengan melengkapkan Borang Laporan Kewangan (seperti di Lampiran BPV06) yang merangkumi perkara-perkara berikut:
- i. Tajuk dan Nama Ketua Projek
 - ii. Jumlah peruntukan diterima
 - iii. Agihan peruntukan dan status perbelanjaan semasa
 - iv. Isu dan ulasan bagi peruntukan tidak boleh belanja
- 5.7.2 KP hendaklah memastikan perbelanjaan dibuat mengikut perkara yang diluluskan sahaja.
- 5.7.3 Walau bagaimanapun, dalam keadaan dimana peruntukan tidak dapat dibelanjakan, KP perlu memaklumkan kepada urus setia bagi menyelaraskan tindakan selanjutnya.

5.8 Laporan Kemajuan Penyelidikan

KP perlu melaporkan kemajuan penyelidikan dengan melengkapkan Borang Laporan Kemajuan Penyelidikan (seperti di Lampiran BPV07) yang merangkumi perkara-perkara berikut:

- i. Kemajuan aktiviti/ pencapaian perbatuan (*milestone*)
- ii. Perancangan kerja hingga akhir projek
- iii. Isu dan Masalah yang dihadapi/ cadangan penyelesaian

5.9 Laporan Akhir

5.9.1 Penyelidik yang telah selesai melaksanakan penyelidikan dikehendaki menyediakan laporan teknikal bagi mendokumentasikan perihal penyelidikan tersebut **dalam tempoh tiga (3) bulan** setelah projek penyelidikan tamat. Satu laporan penyelidikan yang lengkap perlu mengandungi tajuk-tajuk seperti berikut:

- i. Tajuk penyelidikan
- ii. Nama penyelidik utama, Penyelidik Bersama
- iii. Abstrak
- iv. Pengenalan/ Latar belakang penyelidikan
- v. Objektif
- vi. Metodologi
- vii. Keputusan
- viii. Perbincangan
- ix. Kesimpulan
- x. Cadangan/ Kekurangan penyelidikan
- xi. Rujukan
- xii. Apendiks

5.9.2 Penyelidik boleh menambah tajuk/ sub-tajuk yang bersesuaian dengan laporan penyelidikan masing-masing. Abstrak penyelidikan yang dicadangkan adalah terdiri daripada pengenalan (termasuk isu/ pernyataan masalah), objektif, kaedah, keputusan, kesimpulan dan kata-kata kunci.

5.9.3 Laporan teknikal mestilah ditulis dalam Bahasa Melayu/ Bahasa Inggeris.

5.9.4 KP yang gagal menyerahkan laporan akhir penyelidikan akan menyebabkan permohonan dimasa akan datang tidak diberi pertimbangan oleh jabatan.

5.10 Pembentangan Hasil Penyelidikan

- i. Pembentangan hasil penyelidikan mesti dibuat oleh KP bagi projek-projek yang melibatkan penggunaan data jabatan yang sensitif atau projek yang mempunyai kepentingan yang tinggi kepada jabatan.
- ii. KP yang gagal membuat pembentangan akan menyebabkan permohonan dimasa akan datang tidak diberi pertimbangan oleh jabatan.

TERMA RUJUKAN

1. PERANAN AHLI JAWATANKUASA

Peranan Jawatankuasa adalah seperti berikut;

- i. Menilai cadangan penyelidikan yang akan dijalankan daripada aspek kesesuaian, keperluan, sensitiviti, kandungan dan implikasi kewangan organisasi jika ada.
- ii. Menyemak serta mencadangkan sebarang penambahbaikan kepada kertas cadangan yang dikemukakan.
- iii. Menyediakan pengesyoran bagi penilaian kertas cadangan penyelidikan untuk pertimbangan selanjutnya oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar.
- iv. Meneliti dan meluluskan laporan kajian yang telah selesai dijalankan (sekiranya perlu) sebelum sebarang penerbitan atau sebaran umum dibuat.

2. KEAHLIAN JAWATANKUASA

Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan hendaklah diketuai oleh TKPPV (Kesihatan Veterinar) yang bertindak seorang Pengerusi dan dianggotai oleh pengarah-pengarah bahagian teknikal seperti berikut

Pengerusi	:	TKPPV (Kesihatan Veterinar)
Timb. Pengerusi	:	Pengarah Bahagian Penyelidikan Veterinar
Ahli tetap	:	Pengarah Kanan Bahagian Kesihatan Awam Veterinar
	:	Pengarah Kanan Bahagian Kawalan Penyakit dan Biosekuriti
	:	Pengarah Kanan Bahagian Pembangunan Industri Ternakan
	:	Pengarah Kanan Bahagian Perancangan Strategik dan Penilaian Veterinar
	:	Pengarah Bahagian Pembangunan Genetik dan Teknologi Penternakan
	:	Pengarah Bahagian Regulatori Veterinar
Ahli gantian	:	Gred 52 dan ke atas atau gred 48 (berkelulusan Sarjana atau PhD)
Ahli bersekutu	:	Jemputan khas berdasarkan keperluan kepakaran
Urus setia	:	Bahagian Penyelidikan Veterinar

Jawatankuasa boleh menjemput mana-mana individu termasuk pegawai-pegawai Universiti yang bukan Ahli Jawatankuasa untuk menghadiri mesyuarat atau membuat pertimbangan dan penelitian bagi tujuan memberi nasihat atas perkara berkaitan.

3. MESYUARAT

3.1 Keperluan Mesyuarat

Jawatankuasa perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya empat (4) kali setahun. Mesyuarat khas boleh dibuat sekiranya diperlukan tertakluk kepada bilangan cadangan projek yang dikemukakan.

3.2 Format Mesyuarat

Pengerusi berhak menentu format mesyuarat atau mengikut panduan berikut:-

- i. Korum mesyuarat perlu memenuhi 50% kehadiran ahli atau wakil.
- ii. Timbalan Pengerusi boleh mempengerusikan mesyuarat sekiranya berlaku ketidakhadiran pengerusi.
- iii. Urus setia akan mengedarkan salinan kertas cadangan atau laporan penyelidikan yang akan dinilai dalam bentuk *soft copy* melalui e-mel kepada semua ahli jawatankuasa tiga minggu sebelum bermesyuarat.
- iv. Pembentangan kertas cadangan atau laporan penyelidikan oleh ketua penyelidik (sekiranya perlu) untuk dinilai adalah dalam tempoh 20 minit.
- v. Ahli tetap tidak dapat hadir tetapi telah memberi penilaian bertulis terhadap kertas cadangan/laporan boleh dikira sekiranya kes tidak cukup kehadiran berlaku.

3.3 Minit Mesyuarat

Minit mesyuarat perlu disediakan dalam tempoh sepuluh (10) hari berkerja selepas dari tarikh mesyuarat diadakan dan diedarkan kepada ahli jawatankuasa.

4. PENILAIAN PERMOHONAN

Penilaian permohonan boleh dibuat secara edaran kepada ahli jawatankuasa atau melalui pembentangan di dalam mesyuarat.

5. PINDAAN TERMA RUJUKAN

Pindaan dan penggantungan Terma Rujukan ini dianggap perlu bila mendapat kelulusan pengurusan tertinggi DVS.



BAHAGIAN PENYELIDIKAN VETERINAR
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MALAYSIA
<http://research.dvs.gov.my>