



# **TATACARA**

## **PENGURUSAN PROJEK PENYELIDIKAN SECARA KOLABORASI BERSAMA AGENSI LUAR**

**JAWATANKUASA PENILAIAN PROJEK PENYELIDIKAN  
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR**

Semakan : Mac 2023

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

## KANDUNGAN

	<b>MUKASURAT</b>
Kata Singkatan	ii
Takrifan	iii
<b>BAHAGIAN</b>	
<b>1      PENGENALAN</b>	
1.1    Latar belakang	1
1.2    Tujuan	1
1.3    Skop	1
1.4    Kriteria Permohonan	1
1.5    Bentuk Kolaborasi	2
1.6    Pemohon	2
1.7    Penafian ( <i>Disclaimer</i> )	2
<b>2      KEAHLIAN, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB</b>	
2.1    Keahlian	3
2.2    Tugas dan Tanggungjawab	3
<b>3      PERMOHONAN</b>	
3.1    Syarat dan Peraturan Permohonan	5
<b>4      SARINGAN PERMOHONAN, PENILAIAN DAN KEPUTUSAN</b>	
4.1    Penilaian Secara Edaran	6
4.2    Penilaian Melalui Mesyuarat	7
4.3    Pengecualian Penilaian Ahli Jawatankuasa	8
4.4    Tiada Konsensus oleh Pengurusan Tertinggi Setelah Pengesyoran oleh Jawatankuasa	9
<b>5      PEMANTAUAN</b>	10
<b>TERMA RUJUKAN</b>	13

## KATA SINGKATAN

AMR	-	Kerintangan Antimikrobial ( <i>Antimicrobial resistance</i> )
BPV	-	Bahagian Penyelidikan Veterinar
DVS	-	Jabatan Perkhidmatan Veterinar
IP	-	Harta Intelek
J3P	-	Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan
KP	-	Ketua Projek
KPPV	-	Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar
LOI	-	Surat Niat (Letter of Intent)
MTA	-	Perjanjian Pemindahan Bahan (Material Transfer Agreement)
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.

### **1.3 Skop**

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

### **1.4 Kriteria Permohonan**

- i. Penyelidikan yang dimohon mestilah merupakan penyelidikan yang dapat menghasilkan suatu kaedah/model/proses/produk yang baru atau ditambahbaik; 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 Bentuk Kolaborasi

1.5.1 Bentuk kolaborasi adalah bagi tujuan penyelidikan sahaja yang meliputi perkara-perkara berikut:

- i. Kerjasama penyelidikan meliputi kajian kes, soal selidik, pengumpulan data, pengambilan sampel, pembangunan teknologi diagnostik, penambahbaikan teknik analisis; atau
- ii. Perkongsian data, penggunaan fasiliti atau/ dan peralatan jabatan; dan
- iii. Bantuan penyediaan reka bentuk kajian.

1.5.2 Bentuk kolaborasi tidak meliputi perkara-perkara berikut:

- i. Pembangunan sumber manusia seperti latihan industri, latihan sangkutan dan latihan praktikal;
- ii. Penggunaan fasiliti atau/ dan peralatan jabatan yang bukan tujuan penyelidikan;
- iii. Kajian soal selidik yang melibatkan kakitangan jabatan sebagai responden yang tidak berkait dengan dasar dan polisi jabatan; dan
- iv. Kajian penyelidikan yang tidak berkaitan dengan fungsi jabatan.

## 1.6 Pemohon

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

## 1.7 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 (KPPV); dan
- iv. Meneliti dan meluluskan laporan kajian yang telah selesai dijalankan sebelum sebarang penerbitan atau sebaran umum dibuat (sekiranya perlu).

### 2.2.2 Urus Setia

Bahagian Penyelidikan Veterinar (BPV) merupakan urus setia yang bertanggungjawab di dalam pengurusan penyelidikan sehingga projek selesai yang meliputi tugas-tugas berikut:-

- 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 menyelaraskan 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. Menguruskan pembentangan hasil penemuan penyelidikan (sekiranya perlu); dan
- x. 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 Kolaborasi Agensi Luar (BPV01-A) yang boleh dimuat turun melalui DVS *Research Portal* di pautan <http://research.dvs.gov.my/portal>.
- ii. Setiap borang permohonan perlu disertakan bersama dengan kertas cadangan penyelidikan yang mengandungi terutamanya tajuk projek, maklumat penyelidik, objektif, metodologi dan jangkaan hasil penyelidikan.
- iii. Pemohon digalakkan untuk melampirkan surat rasmi yang telah diperakukan oleh pihak berautoriti di organisasi pemohon seperti Ketua Jabatan atau Pusat Pengurusan Penyelidikan sebagai dokumen sokongan.
- iv. Permohonan yang melibatkan bantuan kakitangan DVS seperti DVS Negeri, makmal, institut dan Pusat Ternakan Haiwan perlu mendapat Surat Persetujuan daripada Pengarah terlibat melalui Borang Persetujuan bagi Bantuan Penyelidikan di Lapangan (BPV01-B). **Walau bagaimanapun, sebarang perkongsian data dan lain-lain bantuan hanya boleh dilaksanakan setelah surat kelulusan daripada KPPV diperolehi melalui J3P.**
- v. Pemohon hendaklah mengemukakan permohonan dan lain-lain dokumen dalam bentuk salinan keras (*hardcopy*) ke BPV atau dalam bentuk salinan lembut (*softcopy*) melalui e-mel kepada pihak urus setia di alamat [bpv@dvs.gov.my](mailto:bpv@dvs.gov.my) sekurang-kurangnya **tiga (3) bulan** sebelum penyelidikan dijalankan.
- vi. Permohonan **penyambungan** kolaborasi hendaklah dikemukakan melalui surat atau e-mel 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.
- vii. Pemohon yang masih belum menghantar Laporan Akhir sehingga *cut-off date* yang dinyatakan untuk projek-projek yang pernah diluluskan (tamat projek) tidak dibenarkan memohon projek kolaborasi seterusnya.
- viii. Ketua Projek boleh mengemukakan permohonan baharu sekiranya terdapat penyelidikan terdahulu yang masih aktif.

## 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 akan dikembalikan kepada pemohon untuk tindakan pembetulan/penambahbaikan.
- iii. Permohonan yang tidak memenuhi syarat tidak akan diproses.
- iv. DVS tidak mengeluarkan Surat Niat (LOI) kepada mana-mana pihak yang berhasrat untuk mendapatkan dokumen tersebut bagi tujuan permohonan geran penyelidikan.

### 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 diberi tempoh **maksimum 2 minggu** untuk penilaian secara edaran. Penilaian hendaklah dibuat secara atas talian melalui pautan <http://research.dvs.gov.my/jppp/penilaian/>.
- ii. Jika **tiada maklum balas diterima daripada ahli J3P** selepas tarikh tamat penilaian **tanpa alasan yang munasabah**, ahli dianggap **bersetuju** terhadap permohonan tersebut.
- iii. Contoh permohonan yang boleh dijalankan penilaian secara edaran adalah seperti berikut:-
  - a. **Permohonan data DVS yang tidak mengandungi unsur-unsur sensitif kepada jabatan dan pemegang taruh (stakeholder)**

Contohnya data berkaitan bilangan penternak, senarai ladang dan lokasi ladang.

**b. Kerjasama dalam kaji selidik (survey)**

Contohnya permohonan mendapatkan kerjasama kakitangan jabatan selaku responden atau enumerator, atau kaji selidik yang dijalankan ke atas penternak.

- iv. Pengesyoran akan diangkat kepada KPPV dalam tempoh maksimum satu (1) minggu untuk pertimbangan setelah mendapat maklum balas majoriti daripada ahli J3P.
- v. Surat keputusan akan dihantar kepada pemohon tidak melebihi satu (1) minggu setelah mendapat persetujuan daripada KPPV dan salinan juga diberi kepada pihak-pihak yang turut terlibat dalam projek.
- vi. Sekiranya terdapat situasi dimana pihak pengurusan tertinggi atau bahagian berkepentingan tidak bersetuju dengan permohonan, pemohon perlu membuat pembentangan di dalam mesyuarat.

#### **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 dan boleh memberi implikasi kepada jabatan/pemegang taruh 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.
- 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)
  - c. 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, pemohon hendaklah melengkapkan Perjanjian Pemindahan Bahan (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-dua belah pihak.
- vii. Memorandum Perjanjian (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 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 Pengecualian Penilaian Ahli Jawatankuasa

Mana-mana projek penyelidikan yang telah diluluskan di peringkat yang lebih tinggi daripada jabatan adalah dikecualikan dari penilaian J3P. Contohnya projek penyelidikan antara agensi seperti MARDI dan DVS yang diluluskan oleh Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM).

#### **4.4 Tiada Konsensus oleh Pengurusan Tertinggi Setelah Pengesyoran oleh Jawatankuasa**

- i. Satu mesyuarat/perbincangan khas secara berasingan boleh dibuat apabila 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 diberikan setelah mencapai persetujuan dalam mesyuarat/perbincangan.

## **BAHAGIAN 5 PEMANTAUAN**

- 5.1 Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan (J3P) akan memantau pelaporan akhir hasil projek penyelidikan.
- 5.2 Sekiranya projek penyelidikan dibiayai oleh jabatan, pemantauan projek penyelidikan perlu dilakukan secara berkala bagi melihat kemajuan projek dan status kewangan sehingga projek selesai.
- 5.3 Permohonan penyelidikan baharu tidak akan dipertimbangkan sekiranya pemohon gagal menghantar laporan penyelidikan semasa tanpa alasan yang munasabah.
- 5.4 Justifikasi dan langkah-langkah penyelesaian perlu dikemukakan kepada urus setia sekiranya projek yang dijalankan lewat/ gagal mencapai sasaran perbatuan (*milestone*) seperti yang dirancang.
- 5.5 Panduan untuk penyediaan laporan pemantauan penyelidikan diperincikan seperti dalam perkara 5.6.

### **5.6 Laporan Kemajuan Penyelidikan**

5.6.1 Ketua Projek perlu melaporkan kemajuan penyelidikan dengan melengkapkan Borang Laporan Kemajuan Penyelidikan (seperti di Lampiran BPV01-C) yang merangkumi perkara-perkara berikut:

- i. Tajuk dan Nama KP
- ii. Kemajuan aktiviti/ pencapaian perbatuan (*milestone*)
- iii. Peruntukan dan status kewangan
- iv. Perancangan kerja hingga akhir projek
- v. Isu dan masalah yang dihadapi
- vi. Cadangan penyelesaian

5.6.2 Ketua Projek hendaklah memastikan perbelanjaan dibuat mengikut perkara yang diluluskan sahaja.

5.6.3 Walau bagaimanapun, dalam keadaan dimana peruntukan tidak dapat dibelanjakan, KP perlu memaklumkan kepada urus setia bagi menyelaras tindakan selanjutnya.

### **5.7 Laporan Akhir dan Notis Peringatan**

5.7.1 Penyelidik yang telah selesai melaksanakan penyelidikan dikehendaki menyediakan laporan teknikal bagi mendokumentasikan perihal penyelidikan tersebut **dalam tempoh tiga (3) bulan** setelah projek penyelidikan tamat.

- 5.7.2 Laporan akhir penyelidikan boleh dikemukakan dalam bentuk tesis, disertasi, artikel jurnal atau menggunakan Borang Laporan Akhir Projek (BPV01-D).
- 5.7.3 Laporan akhir mestilah ditulis dalam Bahasa Melayu/ Bahasa Inggeris.
- 5.7.4 Notis peringatan melalui emel kepada Ketua Penyelidik akan dikeluarkan oleh urus setia setelah tempoh projek penyelidikan tamat.
- 5.7.5 Ketua Projek yang gagal menyerahkan laporan akhir penyelidikan **tanpa sebarang justifikasi yang munasabah** akan menyebabkan permohonan dimasa akan datang tidak diberi pertimbangan oleh jabatan.

## 5.8 Hasil Penyelidikan

### 5.8.1 Pembentangan

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

### 5.8.2 Penerbitan

Nama pegawai DVS yang terlibat dalam kolaborasi penyelidikan hendaklah dinyatakan di dalam segala penerbitan (meliputi kertas saintifik, artikel, Arahan Prosedur Tetap (SOP) dan laporan teknikal) sebagai penulis bersama atau penghargaan **berdasarkan merit sumbangan pegawai**.

### 5.8.3 Pengkomersialan & Harta Intelek (IP)

Hasil pengkomersialan atau/ dan IP dari projek penyelidikan yang dibiayai oleh DVS atau/ dan sumber lain hendaklah dikongsi bersama mengikut pecahan pembiayaan dan sumbangan dalam bentuk lain bagi projek tersebut berdasarkan perjanjian yang dipersetujui. Antara hasil penyelidikan yang boleh dikomersialkan adalah seperti berikut:

- i. Vaksin
- ii. Kit ujian pantas (saringan penyakit)
- iii. Makanan ternakan

## **5.9 Pembatalan Kelulusan Projek**

Kelulusan sesuatu projek boleh dibatalkan jika projek tidak dijalankan dalam tempoh 6 bulan dari surat kelulusan dikeluarkan tanpa alasan/justifikasi yang munasabah. Notis peringatan melalui emel atau surat akan diberikan SATU (1) bulan sebelum surat pembatalan kelulusan dikeluarkan.



## 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 KPPV; dan
- 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 Veterinar
	:	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 Kekerapan Mesyuarat

Jawatankuasa perlu mengadakan mesyuarat **sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun**.

#### 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 selewat-lewatnya dua 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 diambil kira 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.

**BORANG**



BPV01-A

**BAHAGIAN PENYELIDIKAN VETERINAR  
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR  
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN**

**BORANG PERMOHONAN PROJEK PENYELIDIKAN DENGAN AGENSI LUAR**  
*Research Project Request form with other Agencies*

*\*boleh diisi dalam Bahasa Melayu atau Inggeris*

<b>A. TAJUK PROJEK/ Project Title</b>			
<b>B. MAKLUMAT PENYELIDIK / Researcher Information</b>			
<b>1. Ketua Projek</b> <i>Project Leader</i>	<b>Nama / Agensi</b>	<b>Emel</b>	<b>No. Telefon</b>
<b>2. Alamat Penuh</b> <i>Full Address</i>			
<b>3. Ahli Projek</b> <i>Members of Team</i>	<b>Nama / Agensi</b>	<b>Emel</b>	<b>No. Telefon</b>
<b>4. Agensi Luar</b> <i>Agency Involved</i>	<b>Nama / Agensi</b>	<b>Emel</b>	<b>No. Telefon</b>
<b>C. MAKLUMAT PENYELIDIKAN</b>			
<b>1. Bidang Penyelidikan</b> <i>(Pilih satu)</i>  <i>Area of Research</i>	<input type="checkbox"/> Genetik dan Agrobiodiversiti ( <i>Genetics &amp; Agrobiodiversity</i> ) <input type="checkbox"/> Pemakanan Haiwan dan Agronomi ( <i>Animal Feeds &amp; Agronomy</i> ) <input type="checkbox"/> Pengeluaran Ternakan ( <i>Animal Production</i> ) <input type="checkbox"/> Kualiti dan Keselamatan Makanan ( <i>Food Safety and Quality</i> ) <input type="checkbox"/> Penyakit Haiwan dan Zoonotik ( <i>Animal Disease &amp; Zoonotic</i> ) <input type="checkbox"/> Teknologi Diagnostik ( <i>Diagnostic Technology</i> ) <input type="checkbox"/> Vaksin dan Biologik ( <i>Vaccines &amp; Biologics</i> ) <input type="checkbox"/> Lain – lain; ( <i>Others</i> ) Nyatakan: _____ ( <i>State</i> )		

<p><b>2. Latarbelakang Penyelidikan</b> (200 p.p.) Background Information</p>	
<p><b>3. Objektif Penyelidikan</b> Research Objective(s)</p>	
<p><b>4. Kaedah Penyelidikan</b> (300 p.p.) Research Methodology</p>	
<p><b>5. Lokasi Projek Dijalankan</b> Location of Research</p>	
<p><b>6. Bantuan diperlukan Daripada DVS</b> Assistance Required from DVS</p>	<p><input type="checkbox"/> Data (Data) Nyatakan / State: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Senarai ladang/Penternak (List of farms/farmers) Nyatakan / State: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Bantuan staf dilapangan (Staff assistance in the field) Nyatakan / State: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Fasiliti Jabatan cth makmal/rumah sembelih/ladang (Department facilities e.g laboratory, slaughterhouse, farms) Nyatakan / State: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Lain-lain (Others) Nyatakan / State: _____</p>
<p><b>7. Faedah Kolaborasi</b> (200 p.p.) Benefits of Collaboration</p>	
<p><b>8. Jangkaan Hasil</b> (200 p.p.) Estimated Output &amp; Outcome</p>	<p><input type="checkbox"/> Aplikasi di lapangan/makmal (Field application)</p> <p><input type="checkbox"/> Penemuan Baru (New findings)</p> <p><input type="checkbox"/> Penerbitan (Publication)</p> <p><input type="checkbox"/> Lain-lain (Others) Nyatakan / State: _____</p>

<b>9. Tempoh Penyelidikan</b> <i>Time frame</i>	Tarikh mula: <i>Start :</i>	Tarikh tamat: <i>End:</i>
	Jumlah bulan/ <i>Total months:</i>	
<b>10. Senarai Lampiran</b> <i>(Sekiranya ada)</i> <i>Additonal infomation</i>	1. 2. 3. 4.	

**Catatan/ Note:**

- a) Sila sertakan lampiran sekiranya ruangan borang yang disediakan tidak mencukupi  
*Please provide additional information if space provided is insufficient*

**BORANG PERSETUJUAN BAGI BANTUAN PENYELIDIKAN DI PERINGKAT  
DVS NEGERI, MAKMAL, INSTITUT DAN PUSAT TERNAKAN HAIWAN  
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR**

**TAJUK PROJEK:**

**NAMA PEMOHON:**

**BANTUAN DIPERLUKAN:**

*Tanda dan nyatakan maklumat berkenaan*

No.	Bantuan diperlukan daripada DVS	Ulasan DVS
1.	<input type="checkbox"/> Senarai bilangan ladang / penternak <input type="checkbox"/> Senarai maklumat ladang / penternak (nama, alamat, no telefon, emel)  Nyatakan: ..... (contoh - bilangan ladang ayam, lembu, etc)	<input type="checkbox"/> Setuju  <input type="checkbox"/> Tidak setuju
2.	<input type="checkbox"/> Data ladang / ternakan  Nyatakan: ..... (contoh – GPS ladang, bilangan ternakan, rekod kesihatan, rekod penyakit, rekod industri dan jual beli dsb)	<input type="checkbox"/> Setuju  <input type="checkbox"/> Tidak setuju
3.	<input type="checkbox"/> Lawatan ke premis/ ladang	<input type="checkbox"/> Pemohon pergi sendiri ke ladang dengan kebenaran DVS Negeri  <input type="checkbox"/> Pegawai DVS Negeri hadir bersama ke ladang
4.	<input type="checkbox"/> Pengambilan sampel  Nyatakan: ..... (contoh – sampel susu, darah, najis, urin dsb)	<input type="checkbox"/> Persampelan dilakukan oleh pemohon  <input type="checkbox"/> Persampelan dilakukan secara bersama pegawai DVS
5.	<input type="checkbox"/> Penggunaan fasiliti jabatan  Nyatakan fasiliti terlibat dan tujuan: .....	<input type="checkbox"/> Setuju  <input type="checkbox"/> Tidak Setuju
6.	<input type="checkbox"/> Lain-lain  Nyatakan: .....	<input type="checkbox"/> Setuju  <input type="checkbox"/> Tidak Setuju

Saya yang menjalankan amanah,

.....

**Nama:**

**Jawatan:**

**Tarikh:**



**BAHAGIAN PENYELIDIKAN VETERINAR  
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR  
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN**

**LAPORAN KEMAJUAN PROJEK PENYELIDIKAN**

*Research Progress Report Form*

(TAHUN (year) \_\_\_\_\_)

Laporan (report) : 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.

<b>A. MAKLUMAT PROJEK</b> <i>PROJECT DETAILS</i>	
1. Tajuk Projek <i>Project Title</i>	
2. Kod ID Projek <i>Project ID Code</i>	
3. Nama Agensi <i>Agency Name</i>	
4. Tarikh Mula/ Tamat Projek <i>Commencement/ End date</i>	Mula : Tamat :
5. Tempoh projek (bulan) <i>Project duration (month)</i>	
6. Nama Ketua Projek <i>Project Leader's Name</i>	
7. Penyelidik Bersama <i>Co-Researcher</i>	
8. No. Pegawai untuk Dihubungi <i>Contact Number</i>	No. Tel : No. Faks : Emel :
1. Bidang Penyelidikan <i>Area of research</i>	<p><b>A. Kesihatan haiwan dan zoonosis</b></p> <p><input type="checkbox"/> i. penyakit haiwan                      <input type="checkbox"/> iii. teknologi diagnostik</p> <p><input type="checkbox"/> ii. penyakit zoonosis                      <input type="checkbox"/> iv. kebajikan haiwan</p> <p><b>B. Sistem pengeluaran ternakan</b></p> <p><input type="checkbox"/> i. pembakaan (genetik)                      <input type="checkbox"/> v. teknologi data</p> <p><input type="checkbox"/> ii. pembiakbakaan                      <input type="checkbox"/> vi. ekonomi ladang</p> <p><input type="checkbox"/> iii. pemakanan haiwan                      <input type="checkbox"/> vii. pengurusan haiwan</p> <p><input type="checkbox"/> iv. agronomi</p> <p><b>C. Kesihatan awam veterinar</b></p> <p><input type="checkbox"/> i. kualiti &amp; keselamatan makanan                      <input type="checkbox"/> iii. alam sekitar</p> <p><input type="checkbox"/> ii. ubatan &amp; biologik veterinar                      <input type="checkbox"/> iv. pencemaran</p>



**B. LAPORAN KEMAJUAN *PROGRESS REPORT***

i. Pencapaian perbatuan *Milestone's achievement*

<b>Perbatuan <i>Milestone</i></b>	<b>Tarikh dirancang <i>Planned date</i></b>	<b>Pencapaian (Ya/Tidak) <i>Achievement (Yes/No)</i></b>	<b>Tarikh sebenar <i>Actual completion date</i></b>

ii. Pelaksanaan dan prestasi projek *Implementation and progress of project*

Peratusan prestasi projek semasa <i>Current progress of project</i>	_____ %
--	---------

iii. Adakah pencapaian setakat ini seperti yang telah dirancang?  
*Is the project's achievement is as planned*

Ya. *Yes*       Tidak. *No* Sila nyatakan alasan: *Please state reason(s)*

.....  
.....

iv. Ringkasan aktiviti dalam tempoh laporan. *Summary of the progress report*

.....  
.....

v. Perancangan kerja hingga akhir projek. *Work planning until the end of project*

.....  
.....

vi. Isu dan masalah yang dihadapi. *Issues and problems/ constraints faced, if any*

- Huraian Isu dan Masalah *Description of issues and problems*

.....  
.....

- Cadangan Penyelesaian *Proposed solution(s)*

.....  
.....





BPV01-D

**BAHAGIAN PENYELIDIKAN VETERINAR  
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR  
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN**

**LAPORAN AKHIR PROJEK PENYELIDIKAN**

<b>A. MAKLUMAT PROJEK <i>PROJECT DETAILS</i></b>	
1. Tajuk Projek <i>Project Title</i>	
2. Nama Agensi <i>Agency Name</i>	
3. Tarikh Mula/ Tamat Projek <i>Commencement/ End date</i>	Mula : Tamat :
4. Tempoh projek (bulan) <i>Project duration (month)</i>	
5. Nama Ketua Projek <i>Project Leader's Name</i>	
6. Penyelidik Bersama <i>Co-Researcher</i>	
7. No. Pegawai untuk Dihubungi <i>Contact Number</i>	No. Tel : No. Faks : Emel :

**B. LAPORAN AKHIR/ *FINAL REPORT***

**1. Executive Summary**

**2. Introduction**

**3. Objective**

**4. Research Methodology**

**5. Findings (Results & Discussion)**

**6. Conclusion & Recommendations**

**7. Limitation (if applicable)**

**8. Project Achievement (where applicable)**

Detail Of Publications And Papers

Details Of Report / Conference / Seminar Papers (Where And When)

Details Of Recognition Received (Awards Etc.)

SOP

Technology

**C. PERAKUAN KETUA PROJEK DECLARATION OF THE PROJECT LEADER**

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah betul dan benar.  
*I declare that the information given above is correct and true.*

Tarikh *Date*

.....

*and Official Stamp*

Tandatangan Penyelidik dan Cop Rasmi  
*Researcher's Signature*

**D. SEMAKAN JAWATANKUASA PENILAIAN (J3P/J3PD) REVIEW BY COMMITTEE**

Projek ini diketengahkan kepada sektor *This project will be forward to sector*

Ulasan *Comment:*

Tarikh *Date*

.....  
Tandatangan Pengerusi / Pengarah BPV dan Cop Rasmi  
*Signature of The Chairman*



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