

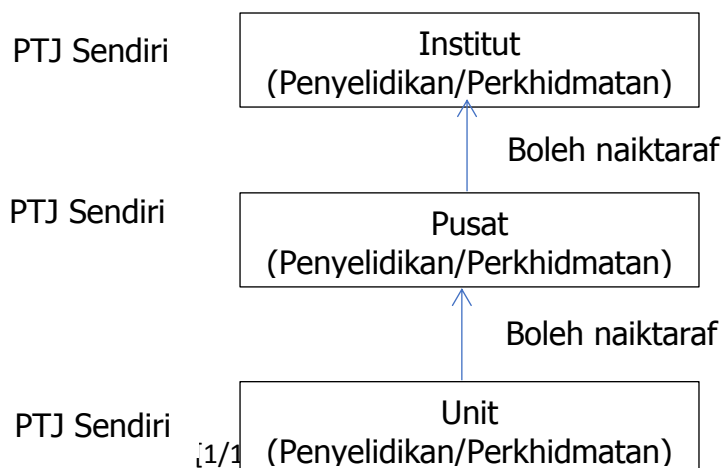
**GARIS PANDUAN PENUBUHAN DAN PENGURUSAN PUSAT KECEMERLANGAN UMS**

**1.0 PENDAHULUAN**

- 1.1 Garis panduan ini disediakan sebagai panduan kepada pihak pengurusan dan penyelidik Universiti Malaysia Sabah (UMS) dalam merancang dan melaksanakan penubuhan serta pengurusan Pusat Kecemerlangan berkaitan dengan penyelidikan dan perkhidmatan.
- 1.2 Definisi pusat kecemerlangan UMS
  - a) Pusat Kecemerlangan merujuk kepada sebuah entity yang menerajui suatu bidang penyelidikan/perkhidmatan yang terfokus. Pusat ini merupakan "think tank" universiti dalam bidang tersebut.
  - b) Pusat kecemerlangan boleh ditubuhkan dalam sebuah disiplin atau antara disiplin
  - c) Pusat Kecemerlangan dipimpin oleh penyelidik yang bukan sahaja telah menunjukkan kecemerlangan dalam penyelidikan/perkhidmatan tetapi juga telah membuktikan diri sebagai pemimpin yang berwawasan untuk membina komunitipenyelidk yang dinamik.
  - d) Pusat Kecemerlangan merupakan tempat untuk menjalankan penyelidikan bermutu tinggi dan mempunyai kolaborasi dengan agensi luar termasuk institusi antarabangsa.
- 1.3 Skop garis panduan
  - a) Garis panduan ini digunapakai sebagai panduan kepada penubuhan dan pengurusan Pusat Kecemerlangan di UMS yang menjalankan fungsi berkaitan penyelisikan dan perkhidmatan.

**2.0 PROSIDUR PENUBUHAN PUSAT KECEMERLANGAN**

- 2.1 Penubuhan Pusat Kecemerlangan di UMS haruslah bermula sebagai unit. Pusat kecemerlangan bertaraf Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) ini akan dipertimbangkan untuk dinaik taraf menjadi Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan) sebelum dinaiktaraf menjadi Institut (Penyelidikan/Perkhidmatan).



- 2.2 Penamaan sesebuah Pusat Kecemerlangan haruslah mengambilkira fungsi utama Pusat Kecemerlangan tersebut samada penyelidikan atau perkhidmatan. Sebagai contohnya, sekiranya fungsi utama sesebuah Pusat Kecemerlangan tersebut ialah penyelidikan namanya perlu bermula sebagai Unit Penyelidikan, Pusat Penyelidikan atau Institut Penyelidikan.
- 2.3 Proses permohonan penubuhan Pusat Kecemerlangan UMS adalah seperti dalam Lampiran 1 dan 2.
- 2.4 Permohonan penubuhan Pusat Kecemerlangan UMS perlu dikemukakan menggunakan Borang Permohonan Penubuhan Pusat Kecemerlangan UMS seperti lampiran 3. Borang yang telah lengkap diisi perlu dilampirkan bersama dokumen berikut:
  - a) kertas kerja penubuhan Pusat Kecemerlangan mengikut format seperti lampiran 4.
  - b) Minit mesyuarat kelulusan penubuhan dari Jawatankuasa pengurusan Sekolah/Institut.
- 2.5 Penubuhan Pusat/Institut yang telah diluluskan diperingkat Mesyuarat LPU Universiti perlu dibawa ke Kementerian Pengajian Tinggi bagi pertimbangan dan kelulusan sebelum ianya diisytiharkan sebagai Pusat Kecemerlangan.
- 2.6 Tumpuan aktiviti bagi Pusat Kecemerlangan (Penyelidikan) ialah lebih 70% aktiviti penyelidikan/inovasi. Manakala Pusat Kecemerlangan (Perkhidmatan) pula lebih 70% aktiviti yang berkaitan dengan perkhidmatan dan kurang 30% meliputi aspek penyeleidikan dan inovasi, perkhidmatan dan rundingan.

### **3.0 KRITERIA PENUBUHAN PUSAT KECEMERLANGAN**

#### **3.1 Unit (Penyelidikan/perkhidmatan)**

##### **3.1.1 Pengenalan**

- a) Penubuhan Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) adalah di peringkat Sekolah atau instituti
- b) Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) bukan PTJ sendiri
- c) Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) diketuai oleh seorang Ketua yang dilantik dikalangan kakitangan akademik UMS dan dibantu oleh felo penyelidik, felo penyelidik bersekutu serta kakitangan pentadbiran.
- d) Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) memfokuskan kepada bidang penyelidikan atau perkhidmatan khusus yang telah dikenal pasti oleh Sekolah/Institut.
- e) Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) boleh kekal sebagai Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) di bawah Sekolah/Institut atau dikembangkan dan dinaiktaraf menjadi Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan) sebelum dinaiktaraf menjadi Institut (Penyelidikan/Perkhidmatan) yang berstatus PTJ sendiri.

### 3.1.2 Kriteria Penubuhan

- a) mempunyai kumpulan penyelidik iaitu sekurang-kurangnya tiga (3) orang staf akademik (tidak termasuk kakitangan kontrak) yang mempunyai kepakaran dalam bidang yang ditraju dan telah membuktikan pencapaian cemerlang dan diperakui oleh pengurusan Universiti.
- b) Mempunyai kemudahan penyelidikan/perkhidmatan sedia ada yang mencukupi.
- c) Mampu menjana pendapatan sendiri sama ada melalui geran penyelidikan atau kerja-kerja perundingan. Bagi Unit (Perkhidmatan) yang bukan bersifat menjana kewangan, ia haruslah mendapat menjana perubahan dan pembangunan positif kepada kumpulan sasaran yang dikenalpasti.
- d) Mempunyai jaringan kerjasama dengan agensi luar sama ada diperingkat kebangsaan dan antarabangsa yang signifikan dan mantap.
- e) Telah mengenalpasti sekurang-kurangnya satu (1) *niche area* untuk dibangunkan dimana ianya harus seiring dengan *nic* penyelidikan PTJ.
- f) Mempunyai sumbangan yang signifikan dan amat diperlukan diperingkat kebangsaan dan antarabangsa.

## 3.2 Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan)

### 3.2.1 Pengenalan

- a) Penubuhan Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan) adalah diperingkat universiti
- b) Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan) berstatus Pusat Tanggungjawab (PTJ)
- c) Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan) diketuai oleh seorang Pengurus yang dilantik dikalangan kakitangan akademik UMS dan dibantu oleh felo penyelidik, felo penyelidik bersekutu serta kakitangan pentadbiran.
- d) Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan) berperanan seperti berikut:
  - i. Mengetuai penyelidikan/perkhidmatan kepada pelbagai bidang penyelidikan/perkhidmatan di UMS dan juga kepada pihak industry/masyarakat luar selaras dengan bidang kepakaran dan sumber yang ada di Pusat.
  - ii. Memberi khidmat kepakaran melalui khidmat perundingan, kursus pendek, khidmat masyarakat dan lain-lain.
  - iii. Menjalankan penyelidikan yang berkaitan dengan bidang kepakaran di Pusat.
- e) Merupakan Pusat Kecemerlangan yang dinaiktaraf dari Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) setelah melalui proses penilaian dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh universiti atau ditubuhkan atas keperluan Negara (arahan 'top-down')
- f) Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan) boleh kekal sebagai Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan) atau dinaiktaraf menjadi institut.

### 3.2.2 Kriteria Penubuhan

- a) Beroperasi sekurang-kurangnya empat (4) tahun sebagai Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) dan telah membuktikan rekod pencapaian yang baik dan diiktiraf oleh universiti.
- b) Mempunyai sekurang-kurangnya lima (5) orang staf akademik dalam bidang yang diterajui yang boleh dilantik sepenuh masa.
- c) Terbukti mampu menjana pendapatan sendiri melalui perkhidmatan yang ditawarkan atau bagi perkhidmatan yang bukan bersifat menjana kewangan, ia haruslah dapat memberi impak yang positif kepada kumpulan sasaran yang dikenalpasti.
- d) Terbukti mempunyai jaringan kerjasama dengan agensi luar sama ada diperingkat kebangsaan dan antarabangsa yang signifikan dan mantap bagi memastikan mutu perkhidmatan yang tinggi.
- e) Objektif penubuhannya boleh membantu mencapai visi dan misi mengikut keutamaan Negara.

### 3.3 Institut (Penyelidikan/Perkhidmatan)

#### 3.3.1 Pengenalan

- a) Institut (Penyelidikan/Perkhidmatan) adalah Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan) yang telah dinaiktaraf selepas melalui proses penilaian dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh universiti atau ditubuhkan atas keperluan Negara (arahan 'top-down').
- b) Berstatus Pusat Tanggungjawab dan penubuhannya adalah diperingkat universiti.
- c) Institut (Penyelidikan/Perkhidmatan) di ketuai oleh seorang Pengarah yang dilantik dikalangan kakitangan akademik dan dibantu oleh felo akademik, felo bersekutu dan kakitangan pentadbiran.
- d) Institut (Penyelidikan/Perkhidmatan) seharusnya berperanan seperti berikut:
  - i. Mengetuai penyelidikan yang menjurus kepada penyelidikan universiti.
  - ii. Menawarkan program pengajian peringkat pascasiswazah berasaskan penyelidikan yang ada di institute.
  - iii. Memberi khidmat kepakaran melalui khidmat perundingan, kursus pendek, khidmat masyarakat dan lain-lain.
  - iv. Meraih geran penyelidikan termasuk dana luar.

### 3.3.2 Kriteria Penubuhan

- a) Memenuhi Kriteria Penilaian Pusat Kecemerlangan oleh Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) yang mana telah diperakui pelaksanaannya di UMS oleh Mesyuarat PBPB Bil.16/2008 (Institut yang ditubuhkan atas keperluan Negara (arahan 'top-down') tidak tertakluk sepenuhnya kepada kriteria ini). Antara kriteria umu yang perlu dipenuhi ialah:
- i. Objektif penubuhannya boleh membantu mencapai visi dan misi mengikut keutamaan Negara.
  - ii. Penubuhannya telah diluluskan oleh Lembaga Universiti
  - iii. Menjalankan penyelidikan multi-disiplin iaitu sekurang-kurangnya 3 bidang penyelidikan
  - iv. Mempunyai sistem pengurusan organisasi baik dan teratur
  - v. Mengamalkan Sistem Pengurusan Kualiti termasuk MS ISO 900:2008.
  - vi. Mempunyai sistem pengurusan dan rekod kewangan baik dan teratur
  - vii. Mempunyai prosedur pengurusan dan pembangunan sumber manusia yang baik dan teratur
  - viii. Mempunyai sumber manusia yang mencukupi dan bersesuaian untuk mencapai kualiti dan kuantiti penyelidikan yang disasarkan.
  - ix. Mampu menjana pendapatan sendiri melalui aktiviti penyelidikan dan inovasi selepas beberapa tahun ianya ditubuhkan.
  - x. Mempunyai jaringan kerjasama sama ada diperingkat kebangsaan dan antarabangsa yang signifikan dan mantap bagi memastikan mutu penyelidikan dan inovasi yang tinggi.
- b) Beroperasi sekurang-kurangnya lima (5) tahun sebagai Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan) dan telah membuktikan rekod pencapaian yang baik dan diiktiraf oleh universiti.

## 4.0 PERUNTUKAN KEWANGAN

Sumber Peruntukan bagi kegunaan pengurusan dan operasi beberapa bentuk Pusat Kecemerlangan di UMS adalah seperti dalam jadual berikut:

Bil.	Perkara	Sumber Kewangan
1	Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) [Bukan PTJ]	Peruntukan launhing grant dari UMS
2	Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan) [Berstatus PTJ]	Peruntukan mengurus tahunan UMS

3	Institut (Penyelidikan/Perkhidmatan) [Berstatus PTJ]	Peruntukan mengurus tahunan UMS
---	---	---------------------------------

4.1 Pengurusan Peruntukan *launching grant* kegunaan Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan)

- a) Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) yang telah diluluskan penubuhannya, layak mendapat berjumlah RM250,000 peruntukan *launching grant* bagi memulakan operasi.
- b) Agihan peruntukan *launching grant* adalah bagi tempoh lima (5) tahun dan perlu dibelanjakan dengan wajar dalam tahun kewangan berkenaan. Sekiranya terdapat baki selepas tempoh 5 tahun, Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) perlu memohon untuk menggunakan baki peruntukan yang ada.
- c) *Launching grant* tersebut akan diperuntukan sebagai kos projek dan Ketua Unit adalah pemegang waran di bawah seliaan Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ).
- d) Peruntukan *launching grant* yang diluluskan hanya boleh dibelanjakan bagi tujuan operasi, pentadbiran dan aktiviti-aktiviti berkaitan Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) seperti berikut:

Objek Sebagai	Perbelanjaan
B21000	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Makan dan minum ketua dan kakitangan</li> <li>ii. Penginapan ketua dan kakitangan</li> <li>iii. Tambang kapal terbang dan elaun perjalanan ketua dan kakitangan</li> </ol>
B27000	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Alat tulis pejabat</li> <li>ii. Alat tulis Komputer</li> </ol>
B29000	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Keraian bagi jemputan luar termasuk tambang kapal terbang, penginapan, makan &amp; minum, tuntutan perjalanan dan honorarium</li> <li>ii. Gaji dan sumbangan berkanun bagi seorang kakitangan kontrak/sambilan/PKS</li> <li>iii. Keraian mesyuarat/seminar/persidangan/bengkel/ penerbitan buku/ risalah berkaitan Pusat Kecemerlangan</li> </ol>

- e) Perbelanjaan bagi sewaan mesin fotostat dan faks, kerja-kerja ubahsuai/penyediaan ruang pejabat dan perolehan harta modal hendaklah dikemukakan bersama cadangan keperluan yang lengkap seperti berikut:

Objek Sebagai	Perbelanjaan	Butiran
B24000	Sewaan mesin fotostat dan faks	Penggunaan adalah secara gunasama di PTJ. Sekiranya terdapat keperluan, Unit atau

		Pusat Kerjasama Industri hendaklah mengemukakan cadangan keperluan yang lengkap kepada Jabatan Pendaftar untuk pertimbangan pihak pengurusan universiti
B28000	Kerja-kerja ubahsuai/ penyediaan ruang pejabat	Kelulusan peruntukan adalah secara one-off di bawah PTJ. Jumlah kelulusan bergantung kepada saiz ruang dan penilaian teknikal daripada Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan (JPP). Cadangan keperluan yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada Sektor Pengurusan Belanjawan untuk pertimbangan pihak pengurusan universiti.
B35000	Perolehan harta modal	Perolehan harta modal hendaklah dikemukakan kepada Sektor Pengurusan Belanjawan melalui Ketua PTJ untuk kelulusan pihak pengurusan universiti.

- f) Pembelian bahan pakai habis untuk tujuan penyelidikan adalah menggunakan geran penyelidikan yang diperolehi oleh penyelidik melalui sumbangan luar /Kementerian.
- g) Selepas tempoh lima (5) tahun, Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) hendaklah menampung perbelanjaan-perbelanjaan seperti di atas dengan menggunakan hasil yang dijana atau diserap menggunakan pertuntukan PTJ.

#### 4.2 Penubuhan Akaun Hasil Penjanaan Pendapatan

Akaun hasil penjanaan pendapatan akan ditubuhkan bagi tujuan pengurusan wang hasil penjanaan oleh setiap pusat Kecemerlangan. Wang hasil penjanaan yang diperolehi oleh Pusat Kecemerlangan akan disalurkan ke akaun tersebut dan boleh dipohon bagi tujuan perbelanjaan operasi dan pelaksanaan aktiviti berkaitan fungsi dan pernaaan Pusat Kecemerlangan. Walau bagaimanapun permohonan tersebut adalah tertakluk kepada kelulusan pengurusan universiti.

## 5.0 KETUA PUSAT KECEMERLANGAN

Permohonan untuk melantik Ketua Pusat-Pusat Kecemerlangan boleh dilakukan dengan menggunakan borang seperti yang dilampirkan. Pegawai melantik bagi Ketua/Pengarah semua Pusat Kecemerlangan ialah Naib Canselor.

Bil	Kategori Pusat Kecemerlangan	Ketua PTJ	Pegawai Melantik	Kelayakan Elauan dll
1	Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan)	Ketua	Naib Canselor	Kadar seperti diterima oleh Penyelaras Program
2	Pusat (Penyelidikan/Perkhidmatan)	Pengurus	Naib Canselor	Kadar seperti diterima oleh Timbalan Dekan
3	Institut (Penyelidikan/Perkhidmatan)	Pengarah	Naib Canselor	Kadar seperti diterima oleh Dekan Sekolah

## 6.0 PELANTIKAN FELO PENYELIDIK DAN FELO PENYELIDIK BERSEKUTU

Pusat-Pusat Kecemerlangan boleh melantik felo penyelidik dan felo penyelidik bersekutu bagi membantu memperkukuhkan peranan dan fungsinya dari segi penyelidikan dan inovasi.

Prosidur pelantikan dan pengurusan Felo Penyelidik dan Felo Penyelidik Bersekutu adalah berdasarkan Garis Panduan Pengurusan Felo Penyelidik dan Felo Penyelidik Bersekutu UMS.

## 7.0 PENILAIAN PRESTASI

Pusat-pusat Kecemerlangan dikehendaki mengantar pencapaian tahunan 'outcome' kepada Pusat Penyelidikan dan Inovasi (PPI) serta mengisi Borang MyRA bagi tujuan penilaian dan pertimbangan untuk agihan baki peruntukan *launching grant* yang telah diagihkan.

Bagi tujuan penilaian prestasi secara menyeluruh ataupun audit akademik pusat kecemerlangan, ianya akan diadakan pada setiap lima tahun.

Sebuah jawatankuasa akan dilantik untuk melakukan penilaian dan pemantauan pencapaian semasa Unit (Penyelidikan/Perkhidmatan) dan Pusat-Pusat Kecemerlangan yang telah ditubuhkan. Fungsi Jawatankuasa Penilaian dan Pemantauan ini akan diselaraskan dengan fungsi Jawatankuasa Teknikal Penubuhan Pusat-Pusat Kecemerlangan.

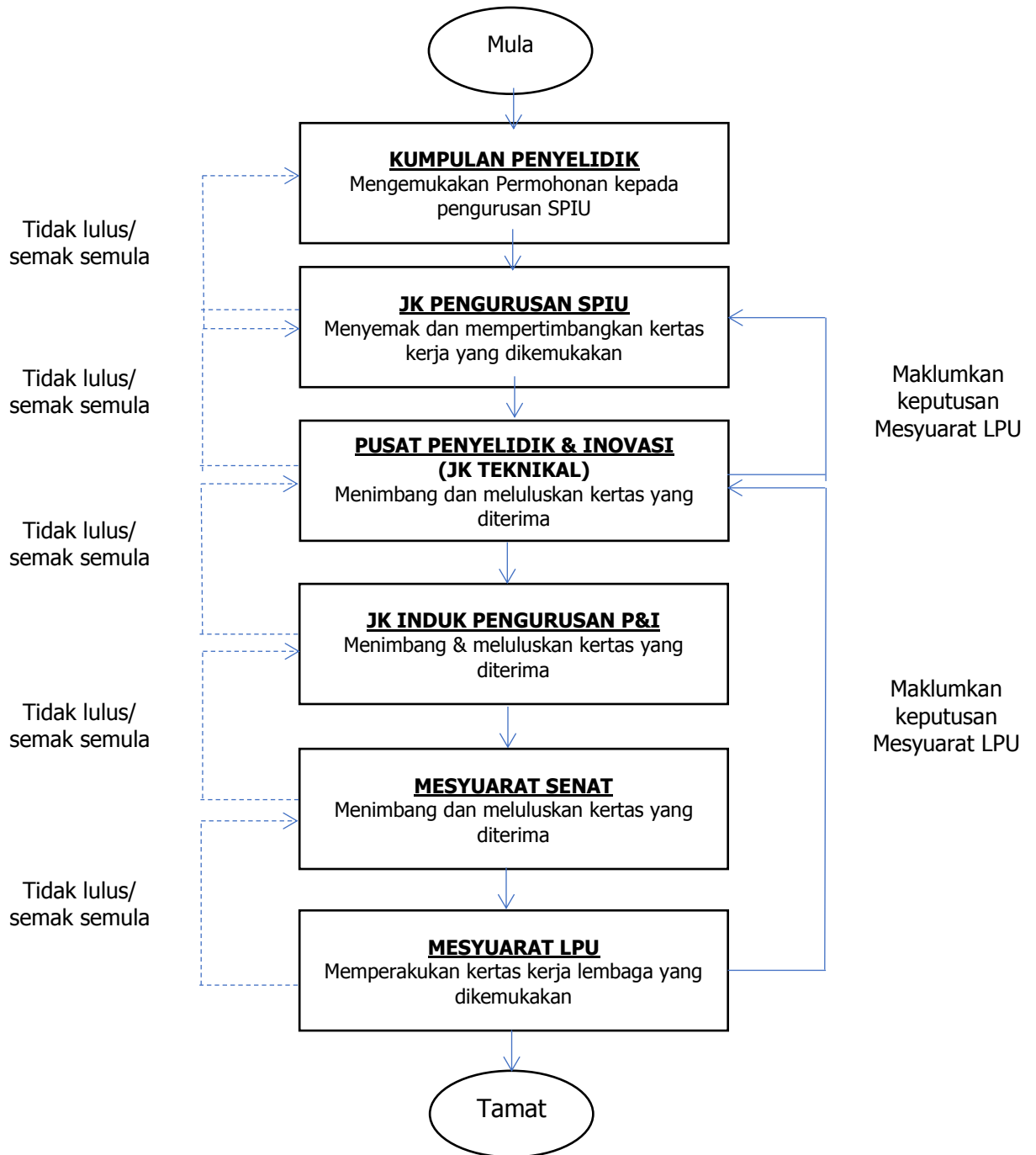


**PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN PUSAT KECEMERLANGAN**

<b>Bil.</b>	<b>Tindakan</b>	<b>Catatan</b>
1	Kumpulan Penyelidik	Permohonan penubuhan oleh Kumpulan Penyelidik
2	JK Pengurusan Sekolah/Institut	Menyemak dan mempertimbangkan kertas kerja yang dikemukakan  <u>Lulus</u>  Urus Setia menyediakan dan mengemukakan kertas cadangan kepada JKT Teknikal Penubuhan Pusat Kecemerlangan (Urus Setia, PPI)  <u>Tidak Lulus/Semak Semula</u>  Hantar SEMULA kepada Kumpulan Penyelidik
3	JK Teknikal Penubuhan Pusat Kecemerlangan (Urus Setia, PPI)  Pengerusi: Pengarah, PPI  Ahli-ahli:  a. Pensyarah UMS mempunyai kepakaran berkaitan b. Wakil dari agensi luar yang mempunyai kepakaran berkaitan	Menimbang dan meluluskan kertas kerja yang diterima  <u>Lulus</u>  Urus Setia menyediakan dan mengemukakan kertas cadangan kepada Jawatankuasa Induk Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi  <u>Tidak Lulus/Semak Semula</u>  Hantar semula kepada JK Pengurusan Peringkat Sekolah/Institut
4	Jawatankuasa Induk Pengurusan Penyelidikan Dan Inovasi  Pengerusi: Timbalan Naib Canselor (P&I)  Ahli-ahli: Ketua-ketua PTJ	Menimbang dan meluluskan kertas kerja yang diterima  <u>Lulus</u>  Urus Setia menyediakan dan mengemukakan kertas cadangan kepada Senat untuk kelulusan

		<p><u>Tidak Lulus/Semak Semula</u></p> <p>Hantar semula kepada JK Teknikal Penubuhan Pusat/Unit Kecemerlangan Penyelidikan</p>
5	Senat	<p>Menimbang dan meluluskan kertas kerja yang diterima</p> <p><u>Lulus</u></p> <p>Urus Setia menyediakan dan mengemukakan kertas cadangan kepada Urus Setia LPU untuk penyediaan kertas lembaga</p> <p><u>Tidak Lulus/Semak Semula</u></p> <p>Hantar semula kepada JK Induk Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi</p>
6	LPU	<p>Memperakukan kertas lembaga yang dikemukakan</p> <p><u>Lulus</u></p> <p>Urus Setia mengeluarkan surat makluman /petikan minit kepada Senat dan salinan kepada pihak berkenaan termasuk Pusat Penyelidikan dan Inovasi</p> <p><u>Tidak Lulus/Semak Semula</u></p> <p>Hantar semula kepada Senat</p>
7	Pusat Penyelidikan dan Inovasi	<p>Maklumkan keputusan mesyuarat LPU kepada Sekolah/Institut.</p>

**CARTA ALIR PROSES PENUBUHAN PUSAT KECEMERLANGAN**





PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI  
 (RESEARCH AND INNOVATION CENTRE)  
 Tel: 6088-320393 Faks: 6088-320127  
<http://www.ums.edu.my>  
[ric@ums.edu.my](mailto:ric@ums.edu.my)

**BORANG PERMOHONAN PENUBUHAN PUSAT KECEMERLANGAN**

<b>BORANG A - UNTUK DILENGKAPKAN PEMOHON (PENYELIDIK)</b>		
Nama:		
Jawatan Hakiki:		
Nama Pusat Kecemerlangan:		
Nama Sekolah:		
No. Telefon (Pejabat):		No. Tel. (H/P):
E-mel:		
Tandatangan & Cop Rasmi		Tarikh
.....		.....
<b>BAHAGIAN B - PERAKUAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (DEKAN/PENGARAH)</b>		
Permohonan ini:	<input type="checkbox"/> Diperakui	<input type="checkbox"/> Tidak diperakui
Ulasan:	..... .....	
Tandatangan & Cop Rasmi		Tarikh
.....		.....

**BORANG C – PERAKUAN DAN ULASAN PENGARAH PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI**

Permohonan ini:  Diperakui untuk dibawa ke JK Teknikal  Perlu dikemakini

Ulasan:

.....  
.....

Tandatangan & Cop Rasmi

Tarikh

.....

.....

**UNTUK KEGUNAAN URUSETIA  
PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI**

**ISI KANDUNGAN KERTAS KERJA  
PENUBUHAN PUSAT KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN**

1. TUJUAN
2. NAMA PUSAT
3. TAHUN/TARIKH PENUBUHAN
4. LATAR BELAKANG
5. JUSTIFIKASI PENUBUHAN
6. OBJEKTIF PENUBUHAN
7. FUNGSI
8. FOKUS PENYELIDIKAN
9. STRUKTUR ORGANISASI
10. IMPLIKASI SUMBER (Bagii Tempoh 5 Tahun)
  - a. Keperluan kakitangan
  - b. Keperluan kewangan
11. STRATEGI PELAKSANAAN
12. OUTCOME
13. MAKLUMAT TAMBAHAN (Jika ada)
  - a. Kepakaran staf/penyelidik sedia ada
  - b. Makmal-makmal yang digunakan
  - c. Pertindihan Pusat dengan IPTA lain termasuk universiti luar Negara
  - d. Agensi-agensi Kerajaan/Negeri dan Persekutuan serta Badan-Badan Berkanun/NGO yang ada kaitan dengan Pusat
14. TARIKH PERAKUAN/KELULUSAN OLEH PIHAK PENGURUSAN UNIVERSITI [Lampirkan dokumen kelulusan seperti berikut (jika ada)]
  - a. JK Pengurusan SPIU
  - b. JK Teknikal Pusat Penyelidikan dan Inovasi
  - c. JK Induk Penyelidikan dan Inovasi
  - d. Mesyuarat Senat
  - e. Lembaga Pengarah Universiti (LPU)



PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI  
 (RESEARCH AND INNOVATION CENTRE)  
 Tel: 6088-320393 Faks: 6088-320127  
<http://www.ums.edu.my>  
[ric@ums.edu.my](mailto:ric@ums.edu.my)

**BORANG PERMOHONAN MELANTIK KETUA PUSAT KECEMERLANGAN**

<b>BORANG A - UNTUK DILENGKAPKAN OLEH KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (DEKAN/PENGARAH)</b>	
Nama:	
Nama Pusat Kecemerlangan:	
Nama Sekolah/Institut:	
No. Telefon (Pejabat):	
<b>MAKLUMAT KETUA YANG DICADANGKAN</b>	
Nama:	
Kelulusan Akademik:	
Bidang Kepakaran:	
Tandatangan & Cop Rasmi	Tarikh
.....	.....
<b>BAHAGIAN B - PERAKUAN PENGARAH, PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI</b>	
Permohonan ini: <input type="checkbox"/> Diperakui <input type="checkbox"/> Tidak diperakui	
Ulasan: ..... .....	
Tandatangan & Cop Rasmi	Tarikh
.....	.....

**BORANG C – PERAKUAN TIMBALAN NAIB CANSELOR (PENYELIDIKAN DAN INOVASI)**

Permohonan ini:  Diperakui  Tidak diperakui

Ulasan:

.....  
.....

Tandatangan & Cop Rasmi

Tarikh

.....

.....

**BORANG D – KELULUSAN NAIB CASNELOR, UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

Permohonan ini:  Diluluskan  Tidak diluluskan

Ulasan:

.....  
.....

Tandatangan & Cop Rasmi

Tarikh

.....

.....

**UNTUK KEGUNAAN URUSETIA  
PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI**