



KEMENTERIAN PENDIDIKAN
INSTITUT AMINUDDIN BAKI

**INSTITUT AMINUDDIN BAKI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**TERMA RUJUKAN
JAWATANKUASA TEKNIKAL PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN
INSTITUT AMINUDDIN BAKI**

1.1 Definisi

Jawatankuasa Teknikal Penyelidikan dan Pembangunan (JKTPP) ditubuhkan untuk menjamin kualiti penyelidikan dan pembangunan di IAB.

1.2 Fungsi

- 1.2.1 Memastikan penyelidikan yang dijalankan oleh IAB menepati fungsi organisasi sebagai pusat latihan kepimpinan dan pengurusan pendidikan.
- 1.2.2 Mengawal selia kualiti penyelidikan yang dihasilkan oleh IAB.
- 1.2.3 Mengesyorkan kertas cadangan penyelidikan untuk kelulusan oleh Lembaga Pengajian IAB.
- 1.2.4 Mengesyorkan laporan penyelidikan untuk diperakukan oleh Lembaga Pengajian IAB.

1.3 Keahlian

- 1.3.1 Pengerusi: Timbalan Pengarah Kanan (Kluster Khidmat Profesional).
- 1.3.2 Timbalan Pengerusi: Ketua Pusat, Pusat Penyelidikan dan Penilaian.
- 1.3.3 Setiausaha: Ketua Jabatan, Jabatan Penyelidikan Pendidikan.
- 1.3.4 Ahli Mesyuarat JKTPP terdiri daripada ahli tetap yang terdiri daripada 4 orang pensyarah IAB Induk dan 2 orang pensyarah daripada setiap IAB Cawangan (12 orang).

- 1.3.5 Ahli Jemputan dilantik oleh Pengerusi JKTPP berdasarkan kepakaran dan keperluan.
- 1.3.6 Bilangan ahli jawatankuasa tidak melebihi 20 orang.
- 1.3.7 Urus Setia: Jabatan Penyelidikan Pendidikan.
- 1.3.8 Ahli JKTPP dilantik oleh Pengarah IAB dan tempoh keahlian selama 2 tahun.

1.4 **Pentadbiran Mesyuarat**

- 1.4.1 Pengerusi mesyuarat ialah Pengerusi JKTPP dan/atau Timbalan Pengerusi JKTPP.
- 1.4.2 Kuorum mesyuarat ialah 60% ahli JKTPP.
- 1.4.3 Kekerapan mesyuarat adalah setiap 3 bulan (4 kali setahun) atau mengikut keperluan.
- 1.4.4 Minit mesyuarat hendaklah disemak oleh Pengerusi atau Timbalan Pengerusi dan diedarkan kepada ahli JKTPP dan Pengerusi Lembaga Pengajian IAB.
- 1.4.5 Penilai jika bukan dari ahli tetap boleh dijemput menghadiri mesyuarat.
- 1.4.6 Ahli tetap yang tidak hadir ke mesyuarat tetapi telah memberi penilaian bertulis terhadap kertas cadangan/laporan penyelidikan boleh dikira menghadiri mesyuarat sekiranya wujud kes tidak cukup kuorum kehadiran.
- 1.4.7 Sekiranya wujud keadaan apabila kehadiran ahli JKTPP tidak mencapai 60%, mentor penyelidik boleh dijemput bagi menghadiri mesyuarat.
- 1.4.8 Urus setia akan mengedarkan kertas cadangan atau laporan penyelidikan yang akan dibentangkan dalam bentuk salinan digital melalui e-mel kepada semua ahli jawatankuasa seminggu sebelum hari mesyuarat.

1.5 **Pasukan Penyelidik**

- 1.5.1 Pasukan penyelidik perlu menyediakan **kertas cadangan tidak melebihi 25 muka surat (tidak termasuk lampiran)** dan manakala **laporan penyelidikan tidak melebihi 80 mukasurat (tidak termasuk lampiran)**.

- 1.5.2 Bilangan ahli pasukan penyelidik tidak melebihi **6 orang**.
- 1.5.3 Pembentangan kertas cadangan atau laporan penyelidikan oleh ketua penyelidik adalah dalam tempoh **15 minit**.
- 1.5.4 Laporan penyelidikan perlu dibentangkan dalam tempoh **2 tahun** selepas daripada pembentangan kertas cadangan penyelidikan.
- 1.5.5 Format pembentangan kertas cadangan penyelidikan mestilah mengikut format penulisan terkini seperti berikut:
- a. Pendahuluan/latar belakang kajian;
 - b. Pernyataan masalah;
 - c. Objektif kajian;
 - d. Soalan kajian;
 - e. Kepentingan kajian;
 - f. Kerangka konseptual kajian dan/atau kerangka teoretikal;
 - g. Hipotesis kajian (jika kajian kuantitatif);
 - h. Tinjauan literatur
 - i. Metodologi;
 - Reka bentuk kajian;
 - Instrumen kajian;
 - Kaedah pensampelan (termasuk bilangan sampel dan populasi);
 - Kaedah analisis data.
 - j. Rujukan;
 - k. Jadual pelaksanaan/Carta Gantt
 - l. Anggaran kos;
- 1.5.6 Format pembentangan laporan penyelidikan mestilah mengikut format penulisan terkini seperti berikut:
- a. Abstrak (tidak melebihi 150 patah perkataan dengan kata kunci)
 - b. Pendahuluan/latar belakang kajian;
 - c. Pernyataan masalah kajian;
 - d. Objektif kajian;
 - e. Soalan kajian;
 - f. Kepentingan kajian;
 - g. Kerangka konseptual kajian/dan atau kerangka teoretikal;
 - h. Hipotesis kajian (jika kajian kuantitatif);
 - i. Tinjauan literatur;
 - j. Metodologi kajian;
 - Reka bentuk kajian;
 - Instrumen kajian;

- Kaedah pensampelan (termasuk bilangan sampel dan populasi);
- Kaedah analisis data.
- k. Dapatan kajian;
- l. Perbincangan;
- m. Kesimpulan dan cadangan;
- n. Rujukan;
- o. Lampiran

1.6 Bidang Tugas Penilai

- 1.6.1 Menilai kertas cadangan penyelidikan yang akan dijalankan oleh IAB daripada aspek kesesuaian, keperluan, kandungan dan implikasi kewangan organisasi.
- 1.6.2 Menyemak dan memberi cadangan kepada kertas cadangan dan laporan penyelidikan yang dikemukakan.
- 1.6.3 Mengesyorkan kertas cadangan dan laporan penyelidikan yang akan dilaksanakan untuk kelulusan Lembaga Pengajian IAB.
- 1.6.4 Menilai laporan penyelidikan yang dibentangkan oleh penyelidik.
- 1.6.5 Mengesyorkan laporan akhir penyelidikan untuk diperakukan oleh Lembaga Pengajian IAB.
- 1.6.6 Mencadangkan program latihan baharu, penambahbaikan atau penamatan program sedia ada hasil daripada dapatan kajian.

1.7 Bidang Kuasa

- 1.7.1 Pengarah IAB mempunyai kuasa dan autoriti untuk meminda perkara-perkara yang dinyatakan dalam terma rujukan ini sekiranya terdapat percanggahan dengan dasar-dasar dan peraturan sedia ada, undang-undang serta mematuhi garis panduan penyelidikan yang ditetapkan oleh Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan (BPPDP) KPM. JKTPP berperanan untuk mengusulkan sebarang pindaan yang dirasakan wajar.
- 1.7.2 Pengarah IAB mempunyai kuasa-kuasa khas untuk membuat keputusan dalam bidang-bidang yang berkaitan di atas tanpa perlu merujuk kepada ahli jawatankuasa jika sesuatu perkara/kes berstatus segera/kritikal untuk kepentingan kerajaan.

Carta Alir Pengurusan Penyelidikan IAB

