



BUKU REKOD AKTIVITI PENYELIDIKAN

Tajuk Projek	
Kod Projek	
Nama Penyelidik	
Nama Penyelia (jika ada)	
Tahun mula catatan	

Panduan Umum

Antara maklumat (sekiranya berkaitan) yang perlu dinyatakan bagi aktiviti yang dicatatkan ke dalam Buku Rekod Aktiviti Penyelidikan:

1. **Tarikh (*Date*)** - Tarikh aktiviti
2. **Tajuk Aktiviti** - nyatakan tajuk aktiviti yang dilakukan
3. **Tujuan (*Purpose*)** - nyatakan secara ringkas tujuan aktiviti tersebut dijalankan
4. **Bahan Penyelidikan dan Kaedah (*Research Materials and Methods*)** - nyatakan secara ringkas berserta bahan rujukan seperti kertas jurnal, kertas cadangan penyelidikan, penekanan perlu diberi sekiranya terdapat perubahan
5. **Keputusan (*Results*)** - catatkan keputusan yang diperolehi, pengiraan dan huraian
6. **Kesimpulan (*Conclusion*)** - nyatakan kesimpulan daripada aktiviti tersebut dan langkah seterusnya
7. **Pengesahan (*Endorsement*)** - pastikan catatan disahkan oleh Ketua Projek/Penyelia mengikut kesesuaian aktiviti yang dijalankan

Peraturan Penggunaan

Kandungan Buku Rekod Aktiviti Penyelidikan perlu:

1. Dicatatkan menggunakan dakwat kekal;
2. Diverifikasi oleh Ketua Projek/Penyelia mengikut kesesuaian setiap eksperimen/aktiviti yang dijalankan;
3. Dilaporkan bersama-sama penghantaran Laporan Kemajuan Penyelidikan untuk mendapatkan pengesahan Pengarah;
4. Disenggara dan dikemas kini oleh pelajar/Pembantu Penyelidik/Pasca Doktorat pada ketika menjalankan eksperimen atau kerja lapangan yang berkaitan;
5. Dipantau dan disimpan dengan selamat sepanjang tempoh pelaksanaan oleh semua penyelidik yang terlibat; dan
6. Dikembalikan kepada Ketua Projek/Penyelia selepas pelajar menghantar tesis pengajian untuk pemeriksaan atau selepas Pembantu Penyelidik/Pasca Doktorat tamat perkhidmatannya dalam projek berkenaan.
7. Diserahkan kepada Pengarah pada akhir penyelidikan untuk disimpan secara kekal dan salinan disimpan oleh penyelidik (sekiranya perlu).

