Universiti Kebangsaan Malaysia
The National University of Malaysia

GARIS PANDUAN

ADUAN SALAH LAKU PENGAJIAN SISWAZAH

Pusat Siswazah UKM
The UKM Graduate Centre

GARIS PANDUAN ADUAN SALAH LAKU PENGAJIAN SISWAZAH

Pusat Siswazah
4 Januari 2022

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk memberi panduan kepada Penyelia, Pelajar, urus setia Siswazah dan mana-mana pihak yang terlibat di dalam menjalani aktiviti pengajian pascasiswazah terutama penyeliaan secara beretika dan berintegriti dan tatacara pengurusan aduan, bukti, jenis dokumen yang diperlukan untuk mengambil tindakan terhadap aduan salah laku melibatkan pengajian/pelajar siswazah.

2.0 PENGENALAN

2.1 Garis panduan ini diwujudkan bagi

i. menyediakan persekitaran pembelajaran dan pengajaran yang kondusif untuk pengajian peringkat pasca siswazah yang meliputi pengajian secara penyelidikan, kerja kursus, mod campuran dan klinikal; dan

ii. memastikan aktiviti pengajian siswazah di Universiti termasuk penyeliaan, pengajaran, pemeriksaan, penilaian yang dilaksanakan adalah beretika dan berkualiti tinggi.

2.2 Sebarang pelanggaran mana-mana peruntukan Akta, Kaedah, Peraturan, Garis Panduan, Pekeliling dan/atau mana-mana arahan yang berkaitan pengajian siswazah, kakitangan boleh dikenakan tindakan di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605]. Manakala pelajar boleh dikenakan di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti (1971) dan Kaedah-Kaedah UKM (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999. Jenis-jenis Salah Laku seperti di Jadual 1.

3.0 TAFSIRAN

3.1 Dalam garis panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain–

"Penyeliaan"	ertinya aktiviti di antara pelajar dan penyelia, dan di dalam berkumpulan komuniti akademik
"Jawatankuasa Penyeliaan"	ertinya suatu jawatankuasa yang terdiri daripada seorang staf akademik Universiti yang dilantik sebagai Pengerusi dan sekurang-kurangnya dua ahli lain sebagai ahli Jawatankuasa Penyeliaan untuk menyelia penyelidikan, penyediaan disertasi/tesis dan membimbing serta menilai pengajian pelajar
"Pelajar"	ertinya seseorang pelajar berdaftar Universiti yang mengikuti pengajian siswazah di Universiti bagi suatu program

"Penyelia"	ertinya seseorang staf akademik Universiti atau staf akademik dari luar Universiti atau pakar dari luar Universiti yang dilantik untuk menyelia penyelidikan, penyediaan disertasi/tesis dan membimbing serta menilai pengajian pelajar yang boleh terdiri daripada Penyelia Utama dan/atau Penyelia Bersama atau Jawatankuasa Penyeliaan seperti dinyatakan di bawah Peraturan 34 Peraturan-Peraturan UKM (Pengajian Siswazah) 2021
"Pemeriksa"	ertinya seseorang staf akademik atau pakar bidang dari dalam atau luar Universiti yang dilantik oleh Senat untuk menilai pencapaian hasil penyelidikan, tesis/disertasi dan pembetulan setelah peperiksaan lisan seorang pelajar
"Hubungan kekeluargaan"	ertinya ialah suami, isteri, ibu kandung atau ibu angkat, bapa kandung atau bapa angkat, ibu mentua, bapa mentua, anak kandung, anak angkat yang sah di sisi undang-undang, anak angkat de facto dan anak pelihara, adik-beradik termasuk tiri dan susuan, menantu, ibu/bapa saudara, anak saudara, cucu, sepupu, ibu/bapa sepupu, datuk saudara, cucu saudara, dua pupu, atau selain dari yang disebut yang mempunyai pertalian langsung atau nasab, boleh dibuktikan rapat dan mempunyai konflik.

4.0 PELANGGARAN PERUNTUKAN DI BAWAH AKTA, KAEDAH, PERATURAN DLL

4.1 Sebarang pelanggaran mana-mana peruntukan di bawah Akta, Kaedah, Peraturan, Garis Panduan, Pekeliling dan/atau mana-mana arahan yang berkaitan pengajian siswazah, kakitangan boleh dikenakan tindakan di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605]. Manakala pelajar boleh dikenakan di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti (1971) dan Kaedah-Kaedah UKM (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1999. Jenis-jenis Salah Laku seperti di **Jadual 1**.

JADUAL 1

5.0 JENIS-JENIS SALAH LAKU

Jenis salah laku adalah pelbagai, tidak terhad dan antaranya boleh dikategorikan seperti berikut:

No	JENIS SALAH LAKU	PERINCIAN	CONTOH
1	Penyeliaan yang tidak cekap	Proses penyeliaan yang tidak mengikut Garis Panduan Penyeliaan Pelajar Siswazah yang telah ditetapkan.	1. Pelajar sengaja tidak mahu berjumpa dengan Penyelia untuk tujuan penyeliaan. 2. Penyelia bukan di dalam bidang kepakaran di dalam penyelidikan Pelajar.
2	Penyeliaan yang ditinggalkan	Proses penyeliaan tidak pernah ada, berhenti dan/atau tidak memberi apa-apa input sehingga akhir pengajian.	1. Penyelia sengaja tidak menjawab e-mel dan tidak mahu berjumpa pelajar tanpa alasan. 2. Pelajar gagal dihubungi.
3	Pencerobohan nilai (*intrusion of views*)	Penyelia/Pelajar memaksa nilai-nilai diri individu dalam proses penyeliaan sehingga menimbulkan konflik.	1. Pelajar memaksa Penyelia untuk mengikut ajaran/fahaman/pemikiran/aliran yang bertentangan dengan prinsip Penyelia dan sebaliknya.
4	Penyeliaan yang eksploitatif dan makian	Menyalahguna dan memanipulasi Pelajar/Penyelia untuk tujuan peribadi atau tujuan-tujuan tertentu.	1. Penyelia memberi/meminta pelajar melakukan kerja-kerja hakikinya kepada Pelajar. 2. Pelajar mengeluarkan kata-kata kesat kepada Penyelia.
5	Buli, perkauman, diskriminasi, gangguan	Sebarang perlakuan dari segi perbuatan, pertuturan, penulisan atau apa-apa cara lain yang boleh dikategorikan sebagai buli, perkauman, diskriminasi jantina atau apa-apa isu yang boleh membawa gangguan dari segi emosi atau sebagainya kepada seseorang.	1. Penyelia/Pelajar dengan sengaja mengeluarkan kenyataan dan sebagainya yang bersifat perkauman. 2. Pelajar menganggu Pemeriksa/Penyelia/Penilai berkenaan penilaian disertasi/tesis samada melalui e-mel, pesanan teks atau fizikal.

6	Konflik kepentingan	Konflik kepentingan boleh timbul dari segi hubungan kekeluargaan, ahli keluarga terdekat, hubungan romantik, rakan, isu peribadi, kedudukan/jawatan atau mempunyai kepentingan kewangan. Penilaian/Penyeliaan seseorang boleh dipertikaikan disebabkan oleh pertembungan antara konflik hubungan tersebut dengan tanggungjawab profesional.	1. Penyelia mempunyai hubungan kekeluargaan dengan Pelajar. 2. Pelajar adalah pengarah di jabatan yang sentiasa menggunakan khidmat Penyelia sebagai perunding di dalam projek luar. 3. Penyelia (yang mempunyai jawatan tinggi seperti Dekan/ Pengarah) mempengaruhi keputusan yang dibuat oleh Jawatankuasa Penilaian bagi faedah pelajar seliaan sendiri.
7	Galakan untuk melakukan penipuan Menipu/Bersubahat Pemalsuan data/Bersubahat Menyalahguna maklumat/Bersubahat	Menggalakkan penipuan di dalam aktiviti penyeliaan/ penyelidikan yang melanggar etika penyeliaan/ penyelidikan yang boleh membawa kemudaratan kepada reputasi dan sebagainya.	1. Pelajar memperdaya Penyelia untuk mempercayai data yang direka untuk penerbitan. 2. Penyelia menggalak pelajar untuk menipu borang pesanan rasmi di dalam pembelian alat dengan tujuan menyeleweng duit.
8	Dendam Niat jahat	Seseorang yang membuat penilaian/penyeliaan yang buruk sebagai tindak balas atas sebarang ketidakpuashati secara terang-terangan atau tersirat.	1. Pemeriksa Luar/Dalam sengaja melengah-lengahkan atau melebihi dari tempoh penilaian dengan tujuan menghukum pelajar. 2. Pelajar sengaja memburuk-burukkan Penyelia di media sosial dengan niat mengaibkan Penyelia.
9	Gangguan seksual	Perlakuan tidak bermoral yang dilakukan oleh seseorang terhadap seseorang yang lain samada dari segi fizikal, lisan, isyarat, visual dan psikologi seperti yang dinyatakan di dalam	1. Samada Penyelia atau Pelajar membuat pernyataan berulang-ulang, usikan tentang rupa paras, tubuh badan dan lain-lain.

		Dasar Universiti Kebangsaan Malaysia Terhadap Gangguan Seksual dan Kod Amalan Pengendalian Aduan dan Pencegahan Gangguan Seksual Universiti Kebangsaan Malaysia.	2. Samada Penyelia atau Pelajar menghantar pesanan teks, emoji, gambar atau e-mel yang bersifat seksual.
10	Rasuah	Memberi atau menerima barangan berharga atau perkhidmatan, membuat tuntutan palsu, atau menyalahguna jawatan atau kedudukan.	1. Pelajar memberikan duit, hadiah, barangan bernilai ataupun perkhidmatan kepada Penyelia dengan niat untuk tujuan meluluskan disertasi/tesis tanpa penilaian. 2. Penyelia meminta duit, hadiah daripada Pelajar dengan balasan akan meluluskan pengajian.

6.0 TATACARA PENGUMPULAN BUKTI

6.1 Urus setia Siswazah Fakulti/Institut, diketuai oleh Timbalan Dekan (Siswazah) dan dibantu oleh Pegawai Fokal Integriti tempat mana aduan dilakukan menjadi sekretariat pengumpulan bukti dan perlu dilaksanakan seperti berikut:

a) Bertanggungjawab merekod, menyimpan, dan memelihara kesemua bukti dalam bentuk digital atau fizikal dari rosak, hilang dan terjejas kesahihannya dan boleh digunakan untuk tindakan tatatertib atau perundangan.

b) Semua maklumat dan bukti adalah sulit dan disimpan di tempat yang terkawal.

c) Memastikan bukti diperolehi adalah dengan cara dan kaedah bersesuaian dan tidak menyalahi undang-undang.

6.2 Pengadu hendaklah memberikan segala bukti lengkap aduan terhadap Pihak Yang Diadu (PYD) kepada urus setia Siswazah Fakulti/Institut.

6.3 Pihak Yang Diadu juga hendaklah memberikan segala bukti lengkap untuk mempertahankan diri kepada urus setia Siswazah Fakulti/Institut.

7.0 TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA SIASATAN ADUAN DALAMAN (JKSAD) DAN TATACARA PENGURUSAN ADUAN

Urus Setia Siswazah Fakulti/Institut, diketuai oleh Timbalan Dekan (Siswazah)/Timbalan Pengarah dibantu oleh Pegawai Fokal Integriti tempat mana aduan dilakukan perlu –

a) Mengumpul bukti/maklumat berkaitan kes/aduan mengikut tatacara seperti mana di Seksyen 6.0 di atas dan menyediakan kronologi kes.

b) Menubuhkan satu Jawatankuasa Siasatan Aduan Dalaman (JKSAD) peringkat F/I untuk menyiasat kesahihan aduan.

c) JKSAD yang dibentuk hendaklah:

i. berpangkat lebih tinggi daripada Pihak Yang Diadu (PYD)
ii. tidak mempunyai sebarang konflik kepentingan dengan Pengadu atau PYD
iii. adil, terbuka, bebas dan tidak dipengaruhi oleh mana-mana pihak termasuk dalam bentuk ugutan, ancaman, tekanan, subahat, pengaruh luar dan lain-lain

iv. mengemukakan fakta material yang ditemui dan diketahui yang boleh membantu siasatan
v. membuat rumusan siasatan dengan disokong oleh bukti-bukti yang jelas
vi. menjaga kerahsiaan kes yang disiasat dan tidak boleh menyalahgunakan maklumat yang diperolehi berkaitan kes
vii. mengisytiharkan kepentingan dan menarik diri daripada menjadi ahli sekiranya mempunyai sebarang konflik kepentingan terhadap kes /PYD

d) JKSAD yang dibentuk boleh memanggil dan memeriksa mana-mana saksi atau mengambil apa-apa tindakan seperti mana yang difikirkan perlu untuk mendapatkan penjelasan/maklumat berkaitan kes.

e) JKSAD hendaklah terdiri daripada lima orang, diketuai oleh Profesor (selain dari Jabatan Pengadu dan Yang Diadukan), dan tiga orang kakitangan akademik yang tidak mempunyai kepentingan dengan Pengadu dan Yang Diadukan.

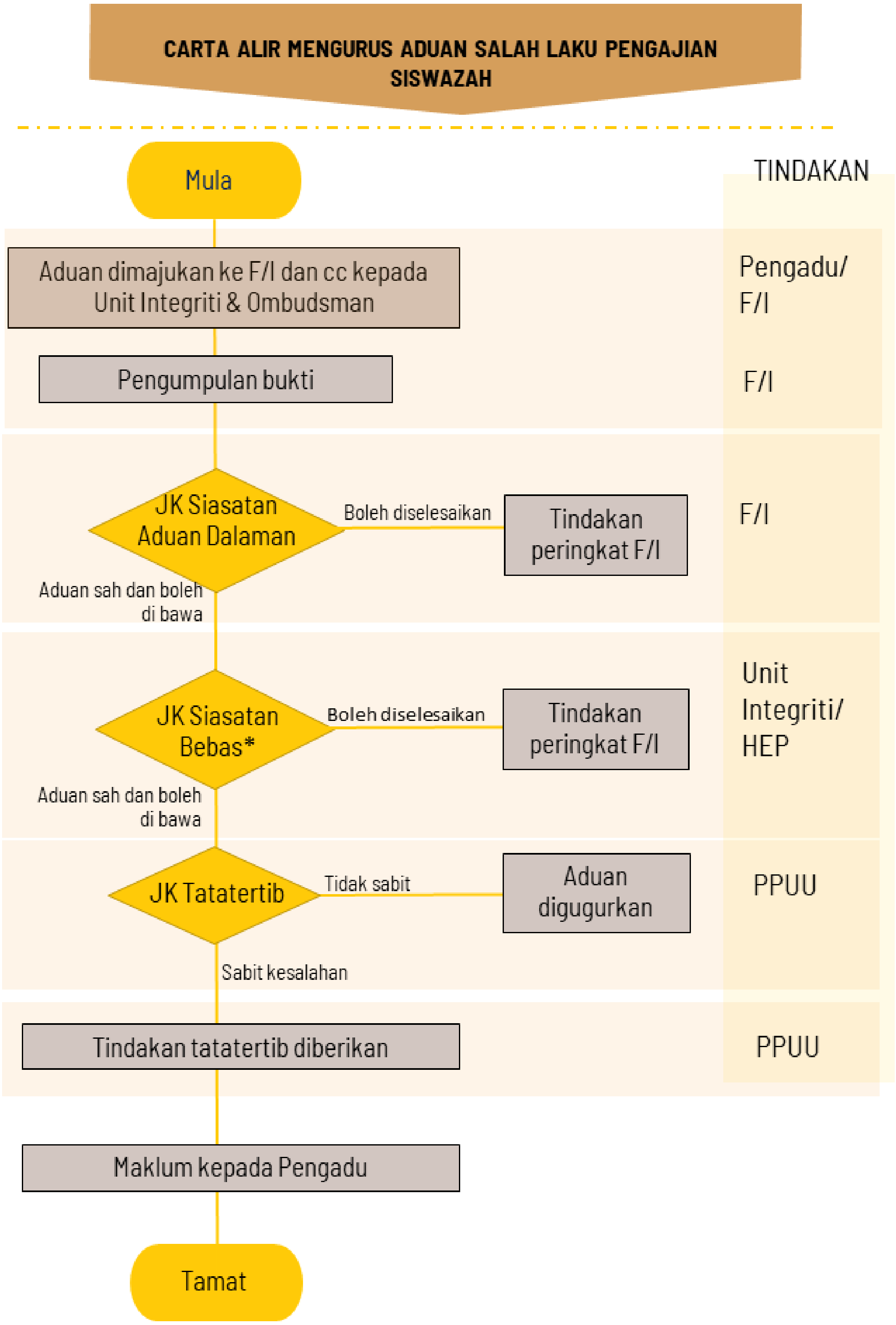
f) Aduan yang didapati sahih dan boleh dikenakan tindakan, F/I membawa kes aduan kepada langkah seterusnya seperti diperincikan di Seksyen 8.0.

g) Untuk kes berprofil tinggi dan mempunyai konflik kepentingan di mana Urus Setia Siswazah F/I merasakan tidak dapat menjalankan fungsi dengan baik, aduan boleh terus dimajukan kepada peringkat seterusnya iaitu di Unit Integriti.

h) Laporan siasatan dan minit mesyuarat JKSAD yang lengkap perlu dikemukakan dalam **tempoh 7 hari** selepas siasatan peringkat F/I selesai kepada :

i) Unit Integriti bagi aduan melibatkan Pensyarah/kakitangan
ii) Hal Ehwal Pelajar bagi aduan melibatkan Pelajar.

8.0 SOP ADUAN



**JK Siasatan Bebas adalah di bawah Unit Integriti bagi kakitangan akademik dan HEP bagi Pelajar

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

BORANG ADUAN SALAHLAKU PENGAJIAN SISWAZAH

BAHAGIAN A:
(Perincian tentang individu yang dituduh dan butiran aduan)

NAMA			
NO PEKERJA/NO.MATRIK (**mana yang berkenaan*)			
PROGRAM (**jika tertuduh ialah pelajar*)	SARJANA/ DOKTOR FALSAFAH/ PAKAR KLINIKAL		
PUSAT PENGAJIAN/JABATAN			
FAKULTI/INSTITUT			
NO.TELEFON/E-MEL			
KATEGORI SALAH LAKU	☐ Penyeliaan yang tidak cekap	☐ Penyeliaan yang ditinggalkan	☐ Pencerobohan nilai (*intrusion of views*)
	☐ Penyeliaan yang eksploitatif dan makian	☐ Buli, perkauman, diskriminasi, gangguan	☐ Konflik kepentingan
	☐ Dendam Niat jahat	☐ Gangguan seksual	☐ Rasuah
	☐ Galakan untuk melakukan penipuan Menipu/Bersubahat Pemalsuan data/Bersubahat Menyalahguna maklumat/Bersubahat		☐ Lain-lain ________ (*nyatakan*)

Perincian Aduan:

Bukti Salah laku: (*boleh guna lampiran sekiranya perlu*)

BAHAGIAN B

Butiran Pengadu yang membuat aduan

NAMA	
NO PEKERJA/NO.MATRIK (**mana yang berkenaan*)	
NO. KP/PASPORT (**mana yang berkenaan*)	
NO.TELEFON/E-MEL	

Perakuan:

Adakah anda mahu dilindungi di bawah Akta Pemberi Maklumat?

☐ *YA* ☐ *TIDAK*

Segala maklumat yang telah saya kemukakan adalah benar berdasarkan bukti/sumber yang telah dinyatakan.

Tandatangan

____

TARIKH:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

Aduan telah diterima pada __________________ oleh _____________________

(tarikh terima aduan) *(Nama Penerima aduan)*

Tandatangan:

____

Cop Fakulti/Institut:

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

MISCONDUCT COMPLAINT FORM FOR GRADUATE STUDIES

PART A:
(Details of the accused individu and form of complaint)

NAME			
EMPLOYEE NO/MATRICS NO (*whichever is applicable*)			
PROGRAMME (*if the accussed is a student*)	MASTERS'/ DOCTOR OF PHILOSOPHY/ CLINICAL SPECIALIST		
CENTER OF STUDIES/ DEPARTMENT			
FACULTY/INSTITUTE			
TELEPHONE NO. /E-MAIL			
CATEGORY OF MISCONDUCT	☐ Inefficient supervision	☐ Abandoned supervision	☐ Intrusion of views
	☐ Exploitative supervision and abuse	☐ Bullying, racism, discrimination and harrassment	☐ Conflict of interest
	☐ Revenge Malicious intent	☐ Sexual harrassment	☐ Corruption
	☐ Encouragement to commit fraud Cheating/Abetment Data falsification/Abetment Misuse of information/Abetment		☐ Others __________ (*Please specify*)

Details of complaint:

Evidence of misconduct: (attachment may be used, if necessary)

PART B

Details of the complainant

NAME	
EMPLOYEE NO. /MATRICS NO. (**whichever is applicable*)	
IC NO. /PASSPORT NO. (**whichever is applicable*)	
TELEPHONE NO. /E-MAIL	

Declaration:

Do you wish to be protected under the Whistleblower Act?

☐ *YES* ☐ *NO*

All the information submitted is true based on the evidence/sources that have been stated.

Signature

____

DATE:

FOR OFFICE USE ONLY

Complaint has been received on ___________________________ by _____________________________________
(date of receipt of complaint) *(person who received the complaint)*

Signature:

____

Faculty/Institute's seal:

Jawatankuasa
Garis Panduan Aduan Salah Laku Pengajian Siswazah

Pengerusi
Prof. Dr. Sarani Zakaria

Ahli Jawatankuasa
Prof. Dr. Aisyah Abdul Rahman
Prof. Madya Dr. Wan Hanna Melini Wan Mohtar
Prof. Madya Dr. Wan Hanna Melini Wan Mohtar
Prof. Madya Dr. Salawati Mat Basir
Encik Hairuzzaki Mohd Yusof
Puan Norazlin Hassim

Unit Tadbir Urus Kualiti Pengajian Siswazah
Pusat Siswazah
Puan Rafidah Hassan