

**SEMUA KETUA PTj DAN STAF AKADEMIK
Universiti Malaya**

Y. Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

PENGEMASKINIAN DAN PENGESAHAN MAKLUMAT STAF AKADEMIK DALAM UMEXPERT

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut diatas.

2. Untuk makluman Y. Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan, antara perkara yang dinilai oleh pasukan auditor KPT semasa audit Universiti Penyelidikan yang lepas adalah senarai maklumat (*masterlist*) sepertimana yang dikehendaki mengikut Garis Panduan bagi Kriteria Universiti Penyelidikan beserta *evidence*/dokumen sokongan yang berkaitan dengan lengkap dan sah. Bagi maksud tersebut, pihak KPT meminta agar setiap Universiti Penyelidikan dapat menyediakan maklumat yang diperlukan bagi mengelakkan maklumat tersebut tidak dinilai dan tidak diterima oleh pasukan auditor.

3. Sehubungan dengan itu, pihak saya memohon kerjasama daripada Y. Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan untuk mengambil tindakan-tindakan berikut:

- i. mengemaskini maklumat masing-masing di laman web UMEExpert sekurang-kurangnya setiap tiga (3) bulan terutamanya maklumat bagi tahun 2010;
- ii. membuat pengesahan terhadap maklumat/dokumen tahun 2010 yang telah dimuat naik oleh staf akademik di PTj Y. Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan melalui laman web <http://umrcis.um.edu.my> di bahagian *research*.

[Butiran berkaitan maklumat bagi tahun 2010 yang perlu dimuat naik oleh staf akademik di UMEExpert dan disahkan adalah seperti diberikan dalam Lampiran A]

4. Adalah diharapkan agar proses pengemaskinian dan pengesahan ini dapat dilakukan secara konsisten dalam memastikan ketepatan data yang diperolehi bagi keperluan semasa.

Kerjasama serta tindakan segera daripada Y. Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan dalam memastikan perkara ini dilaksanakan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

Yang benar,

PROF. DATO' DR. MOHD JAMIL MAAH
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Maklumat/dokumen tahun 2010 yang perlu dimuat naik oleh staf akademik di UMExpert dan disahkan

No.	Maklumat/Dokumen	Pengesahan Oleh	Laman Web Pengesahan
1	Salinan surat pelantikan bagi keanggotaan atau keahlian dalam badan akademik/professional	Ketua Jabatan	http://umrcis.um.edu.my
2	Salinan sijil atau surat pengiktirafan bagi setiap anugerah yang telah dimenangi	Ketua Jabatan	http://umrcis.um.edu.my
3	Salinan surat atau dokumen pelantikan staf yang dilantik dalam PENYELIDIKAN samada sebagai Penyelidik Utama (PI) atau Penyelidik Bersama (<i>Co-Researcher</i>)	Ketua UPGP	http://rmis.um.edu.my
	Salinan surat atau dokumen pelantikan staf yang dilantik dalam PERUNDINGAN samada sebagai Penyelidik Utama (PI) atau Penyelidik Bersama (<i>Co-Researcher</i>)	Ketua UPUM	http://upum.um.edu.my
4	Salinan surat tawaran atau dokumen perjanjian daripada pembiaya geran penyelidikan	Ketua UPGP	http://rmis.um.edu.my
	Salinan surat tawaran atau dokumen perjanjian daripada pembiaya geran/projek perundingan	Ketua UPUM	http://upum.um.edu.my
5	Salinan muka hadapan, mukasurat pertama penerbitan beserta abstrak (<i>non cited journal</i> , buku, bab dalam buku, artikel, laporan teknikal dan lain-lain penerbitan)	Ketua Jabatan	http://umrcis.um.edu.my
6	Bagi penerbitan ISI/SCOPUS yang diterbitkan pada tahun 2010, staf tidak perlu memuat naik sebarang dokumen kerana maklumat tersebut akan diambil dari pangkalan data Perpustakaan UM. Akan tetapi, bagi memastikan data di pangkalan data Perpustakaan UM selari dengan data di UMExpert, staf adalah dinasihatkan untuk mengemaskini nama karya masing-masing di UMExpert.		