**Carta Alir Pembentangan Cadangan Penyelidikan**

**Pelajar** **Sarjana Mod Penyelidikan dan Kerja Kursus, Mod Penyelidikan dan Doktor Falsafah**

**Tindakan**

Mengisi **Borang Cadangan Penyelidikan** dan menyerahkan Cadangan Penyelidikan berbentuk *soft cover* sekurang-kurangnya empat (4) salinan ke Fakulti setelah mendapat pengesahan dan kelulusan Penyelia serta Dekan Fakulti

Menetapkan tarikh Pembentangan Cadangan Penyelidikan bersama:

1. Pengerusi

2. Penyelia Pelajar

3. Penilai Cadangan Penyelidikan

4. Pelajar

Mengeluarkan memo pelantikan rasmi yang telah dipersetujui mengenai tarikh, masa dan tempat kepada:

1. Pengerusi

2. Penyelia Pelajar

3. Penilai Cadangan Penyelidikan

- sekurang-kurangnya 2 penilai

(Penilai boleh dilantik dari Fakulti lain dan hendaklah diberi tempoh sekurang-kurangnya seminggu untuk membaca Cadangan Penyelidikan)

Pelajar

Pelajar/Fakulti

Fakulti

4. Pelajar

Membentangkan Cadangan Penyelidikan

Pelajar

Pembentangan Cadangan Penyelidikan **DITERIMA / DITOLAK**

Keputusan Pembentangan Cadangan Penyelidikan (diterima) disahkan di dalam Mesyuarat Fakulti

Cadangan perlu dibentang semula (ditolak)

Fakulti

Fakulti

Fakulti mengeluarkan surat pengesahan pembentangan cadangan penyelidikan kepada pelajar