



JABATAN WARISAN NEGARA
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA

BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN PENYELIDIKAN <i>Research Application Form</i>																			
KATEGORI / Category	PELAJAR / PENYELIDIK LUAR <i>Student/ External Researcher</i>																		
NO. RUJUKAN / Reference Number																			
TARIKH TERIMA / Acceptance Date																			
BIDANG / Area	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Daftar Warisan / Heritage Registry</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Arkeologi / Archaeology</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Skop era penyelidikan / Research Scope Period</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">1. Pra Sejarah / Pre-History</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">2. Proto Sejarah / Proto-History</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">3. Sejarah / History</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Konservasi / Conservation</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Warisan Tidak Ketara / Intangible Heritage</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Warisan Dunia / World Heritage</td> <td></td> </tr> </table>	Daftar Warisan / Heritage Registry		Arkeologi / Archaeology		Skop era penyelidikan / Research Scope Period		1. Pra Sejarah / Pre-History		2. Proto Sejarah / Proto-History		3. Sejarah / History		Konservasi / Conservation		Warisan Tidak Ketara / Intangible Heritage		Warisan Dunia / World Heritage	
Daftar Warisan / Heritage Registry																			
Arkeologi / Archaeology																			
Skop era penyelidikan / Research Scope Period																			
1. Pra Sejarah / Pre-History																			
2. Proto Sejarah / Proto-History																			
3. Sejarah / History																			
Konservasi / Conservation																			
Warisan Tidak Ketara / Intangible Heritage																			
Warisan Dunia / World Heritage																			

1. PEMOHON*Applicant*

a.	Nama <i>Name</i>	
b.	No. Kad Pengenalan/No. Kad Pelajar <i>I.C. Number/Num. ID Student</i>	
c.	Nama Institusi/Sekolah <i>Name of Institution/School</i>	
d.	Alamat Institusi/Sekolah <i>Address of Institution/School</i>	
e.	E-mel <i>E-mail</i>	
f.	No. Telefon Bimbit <i>Mobile Number</i>	

2. PROJEK PENYELIDIKAN: (Ringkasan Kertas Cadangan Penyelidikan)*Research Project: (Summary of Proposal)*

Kertas Cadangan penyelidikan hendaklah disertakan bersama borang ini dan hendaklah mengandungi tajuk, latar belakang, tujuan, jadual kerja dan kaedah/metodologi. Lampirkan surat permohonan daripada Jabatan/Agensi sekiranya berkenaan.

A Research Proposal must be attached to this form which include title, background of the research, objective(s), Gantt Chart and methodology. Please enclose an application letter from Department/Agency; if applicable.

a.	Tajuk <i>Title</i>
b.	Latar Belakang <i>Introduction</i>
c.	Tujuan (Kertas Kerja/Tesis untuk Phd, Master, Ijazah, Diploma dll.) <i>Objectives(s) (Assignment/Thesis for PhD, Master, Degree, Diploma etc.)</i>
d.	Jadual Kerja <i>Schedule of Work</i>
e.	Kaedah <i>Method</i>
f.	Soalan Temubual (Hendaklah disertakan) <i>Interview Questionnaires (Must be attached)</i>
g.	Lokasi Kajian <i>Research Location</i>
h.	Cadangan Tarikh Kajian (7 hari bekerja selepas menghantar borang dan sesi temuramah diadakan pada Isnin-Jumaat sahaja) <i>Proposal Date of research</i> (7 working days after submission of the form and interview session to be conducted Monday-Friday only)
i.	Cadangan tarikh menghantar hasil kajian ke Jabatan Warisan Negara <i>Proposed date of submission of report to Department of National Heritage</i>

3. SYARAT-SYARAT PENYELIDIKAN

Research Requirements:

- 3.1. Laporan akhir/kertas kerja/hasil penyelidikan/hasil dokumentari hendaklah dihantar dalam bentuk *hard copy* (**2 salinan**) dan *soft copy* selewat-lewatnya **7 hari** kepada Ketua Pengarah Jabatan Warisan Negara selepas penyelidikan/pembentangan selesai dilaksanakan;
The final report/working paper/research paper/documentary must be submitted in hard copy (2 copies) and soft copy no later than 7 days to the Director General, Department of National Heritage upon completion of the research/presentation;
- 3.2. Pihak Jabatan Warisan Negara berhak mengambil tindakan yang sewajarnya kepada penyelidik yang gagal menyerahkan laporan akhir/kertas kerja/hasil penyelidikan/hasil dokumentari mengikut tempoh yang ditetapkan;
The Department of National Heritage reserves the right to take appropriate action to researchers who fail to submit the final report/working paper/research paper/documentary within the stipulated period of time;
- 3.3. Mematuhi Akta Warisan Kebangsaan 2005 [Akta 645];
Comply with National Heritage Act 2005 [Act 645];
- 3.4. Kelulusan hanya terhad kepada **skop kawasan/tempat** dan pada tempoh masa yang telah ditetapkan berdasarkan permohonan;
The approval is subject to the scope of the area/location and for the duration as per the application;
- 3.5. JWN berhak menggunakan maklumat hasil penyelidikan ini sebagai hak Jabatan;
JWN reserves the right to use the information derived from the research as the Department's rights;
- 3.6. Pihak penyelidik perlu memaklumkan segera kepada Pesuruhjaya Warisan apa-apa jumpaan yang disyaki mempunyai kepentingan warisan yang didapati ketika kerja-kerja penyelidikan sedang dilakukan. Ia selaras dengan Sekyen 47(4) Akta Warisan Kebangsaan 2005 [Akta 645].
The researcher should immediately inform the Commissioner of Heritage of any findings suspected to acquire heritage significance while the research work is being conducted. This is in accordance with Section 47 (4) of the National Heritage Act 2005 [Act 645].

4. PERAKUAN PEMOHON:

Applicant Endorsement:

- 4.1. Dengan ini diakui bahawa segala maklumat yang diberikan seperti di atas adalah benar dan pihak Jabatan Warisan Negara berhak untuk membatalkan permohonan ini sekiranya berlaku ketidakjujuran.

It is hereby acknowledged the information given above is true and the Department of National Heritage reserves the right to cancel this application in the event of dishonesty.

.....
Tanda Tangan Pemohon
Applicant Signature

.....
Tarikh
Date

Disokong Oleh:
Approval By:

.....
Tanda Tangan Penyelia/Pengetua
Supervisor/Principal
Nama/Name:
E-mel/E-mail:
No. Telefon/Mobile Number:

.....
Cop/Stamp
Tarikh/Date:.....

UNTUK KEGUNAAN URUS SETIA / for secretariat use only	
Diterima Oleh: <i>Received By:</i> Nama/Name: Jawatan/Position:
Tarikh/Date	