



**UNIT KAJIAN KLINIKAL**  
**Tingkat 2, Pusat Pengajian Sains Perubatan**  
**Universiti Sains Malaysia**  
**Kampus Kesihatan**  
**16150 Kubang Kerian Kelantan.**  
**Tel: 09 – 7676846 / 6851**  
**Fax No: 09 - 7648067**

**BORANG SIMPANAN DOKUMEN KAJIAN ARKIB**

Arahan: SILA BACA DAN FAHAMI PERATURAN YANG TELAH DITETAPKAN SEBELUM MENGISI BORANG INI.

1. Pihak Unit Kajian Klinikal hanya akan menyimpan dokumen kajian / soalan kaji selidik SAHAJA.
2. Selepas tamat tempoh penyimpanan, pemohon / penyelidik / penaja hendaklah membawa keluar / melupuskan dokumen kajian / soalan kaji selidik. Segala urusan berkaitan hal tersebut adalah dibawah tanggungjawab pemohon / penyelidik / penaja.
3. Dokumen kajian / soalan kaji selidik hendaklah dibawa keluar dari Unit Kajian Klinikal selewat – lewatnya 3 BULAN selepas tamat tempoh penyimpanan (akan dikenakan caj tambahan jika melebihi tempoh 3 BULAN).

A. BUTIR – BUTIR PEMOHON

Nama Pemohon \_\_\_\_\_

No Kad Pengenalan 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Syarikat / Jabatan \_\_\_\_\_

Nombor Telefon H/P: \_\_\_\_\_ Pejabat: \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

B. MAKLUMAT KAJIAN

Protocol No. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tajuk Kajian \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tempoh Kajian Dijalankan	Tarikh Mula	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>										
	Tarikh Akhir	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>										

Jenis Dokumen Kajian Yang Disimpan      Dokumen Kajian            Soalan Kajian Selidik     

Penaja \_\_\_\_\_  
 Alamat Syarikat \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nama Penyelidik Utama \_\_\_\_\_  
 Jabatan / Unit \_\_\_\_\_

Nombor Telefon      H/P: \_\_\_\_\_      Pejabat: \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Nama Pembantu Penyelidik \_\_\_\_\_  
 Jabatan / Unit \_\_\_\_\_

Nombor Telefon      H/P: \_\_\_\_\_      Pejabat : \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Nama Pembantu Penyelidik \_\_\_\_\_  
 Jabatan / Unit \_\_\_\_\_

Nombor Telefon      H/P: \_\_\_\_\_      Pejabat: \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

**C. YURAN ARKIB**

Tempoh Simpanan Kajian      Tarikh Mula      

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tarikh Akhir      

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Bilangan Almari     

Bilangan Tahun Penyimpanan       Tahun

Yuran Penyimpanan      RM 9000.00 (15 Tahun)     

RM 3000.00 (5 Tahun)     

Lain-Lain      \_\_\_\_\_

- ❖ 1 Almari x 1 Tahun x RM50 Sebulan = RM600
- ❖ Kapasiti Almari: 17 Inch (W) x 36 Inch (L) x 67 Inch (H)
- ★ Yuran yang dikenakan adalah untuk penyimpanan dokumen kajian / kajian soal selidik SAHAJA. Tanggungjawab pelupusan oleh Penyelidik / Penaja.

## D. AKUAN PEMOHON

Saya: \_\_\_\_\_ No Kad Pengenalan: \_\_\_\_\_  
mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar. Saya juga berjanji untuk mematuhi  
segala peraturan yang telah ditetapkan.

Tandatangan Pemohon:

\_\_\_\_\_  
Nama:

## E. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

No Almari

--	--	--

--	--	--

--	--	--

No Rujukan

\_\_\_\_\_

Ulasan Penyelaras / Dekan:

--

Disahkan Oleh:

\_\_\_\_\_