

DASAR
UNIVERSITI
SAINS
MALAYSIA
TERHADAP

CIPLAKAN



USM

UNIVERSITI
SAINS
MALAYSIA



SOARING
UPWARDS
MALAYSIAN HIGHER EDUCATION



DASAR UNIVERSITI SAINS MALAYSIA TERHADAP CIPLAKAN

1. MUKADIMAH

- 1.1 Reputasi sesebuah institusi akademik bergantung kepada keupayaan institusi tersebut untuk mencapai dan melestarikan kecemerlangan akademik melalui pelaksanaan kejujuran dan integriti akademik. Integriti akademik adalah berasaskan kepercayaan, kesaksamaan, rasa hormat dan kebertanggungjawaban, yang membentuk asas kepada kesemua hasil karya akademik. Nilai-nilai integriti memandu tingkah laku setiap warga Universiti termasuk pelajar, pensyarah, penyelidik dan pentadbir Universiti Sains Malaysia (selepas ini dirujuk sebagai “Universiti”).
- 1.2 Salah satu aspek hilangnya integriti akademik adalah ciplakan yang merupakan perbuatan seseorang secara tidak jujur, sama ada secara bertulis atau sebarang medium lain, bahawa sesuatu idea, yang telah diterbitkan ataupun yang belum terbit, penulisan, karya atau ciptaan orang lain, merupakan usaha intelektualnya sendiri tanpa memberi penghargaan atau rujukan jelas tentang pengarang asal atau sumbernya.
- 1.3 Dasar Universiti terhadap Ciplakan (selepas ini dirujuk sebagai “Dasar ini”) menerangkan komitmen jitu Universiti untuk menegakkan integriti akademik berkaitan dengan ciplakan. Dasar ini akan menjadi sumber kuasa apabila terdapat suatu pelanggaran tatakelakuan akademik berkait dengan ciplakan.
- 1.4 Dasar ini hendaklah dianggap sebagai peraturan Universiti dan boleh dijadikan asas sekiranya mana-mana warga Universiti melanggar mana-mana peraturan Dasar ini.
- 1.5 Sebahagian besar daripada kerja dan karya akademik dan penyelidikan adalah dalam bentuk penulisan dan Universiti komited untuk mencegah ciplakan.

2. SKOP DAN APLIKASI DASAR

- 2.1 Dasar ini terpakai kepada semua pelajar, bekas pelajar, staf dan bekas staf termasuk staf akademik, staf bukan akademik, staf penyelidikan, staf kontrak, staf sementara, felo pascakedoktoran, sarjana pelawat dan/atau mana-mana orang yang sedang berkhidmat, telah tamat berkhidmat atau telah menamatkan pengajian di Universiti.
- 2.2 Universiti mengambil berat setiap aduan dan kesalahan berkaitan ciplakan dan sekiranya terbukti bersalah, Universiti boleh mengenakan hukuman tatatertib yang setimpal.
- 2.3 Semua warga Universiti hendaklah diberi maklum dan dikemas kini tentang pendirian Universiti terhadap ciplakan melalui taklimat/kursus/seminar/bengkel kesedaran dan pendidikan seperti dinyatakan di dalam Seksyen 7 (Mencipta Kesedaran dan Pendidikan). Dasar ini menggalakkan semua surat pelantikan staf akademik dan bukan akademik, surat aku janji pelajar, surat jemputan sarjana pelawat, pascakedoktoran dan felo hendaklah memasukkan satu perenggan khas berkenaan pematuhan Dasar Universiti terhadap ciplakan dan akujanji pengakuan bahawa semua warga Universiti memahami dan akan mematuhi terma-terma yang digariskan di dalam Dasar ini.

- 2.4 Ciplakan ditakrifkan sebagai satu perbuatan membentang, memetik, menyalin, memparafrasa atau menyebarkan idea, imej, proses, karya, data, perkataan sendiri atau orang lain atau sumber tanpa memberi perakuan, rujukan atau petikan yang betul kepada sumber asalnya. Perbuatan ciplakan termasuk, tetapi tidak terhad, kepada hal-hal berikut:
- (a) Memetik secara ciplakan verbatim atau pereplikaan kata demi kata, hasil karya orang lain.
 - (b) Memparafrasa karya orang lain dengan mengubah sesetengah daripada perkataan, atau susunan kata, tanpa memberi perakuan yang sewajarnya kepada sumber asalnya.
 - (c) Menghantar karya orang lain secara keseluruhan atau sebahagiannya sebagai karya sendiri.
 - (d) Auto-ciplakan (*auto-plagiarism*) atau ciplakan sendiri (*self-plagiarism*) karya sendiri, yang telah diterbitkan atau karya yang sudah pun dihantar untuk penilaian atau bagi mana-mana anugerah dan menyerahkannya sebagai ciptaan yang baru tanpa memetik kandungan asal.
 - (e) Perujukan sumber yang tidak mencukupi atau mengelirukan yang membolehkan pembaca menyamak sama ada sesuatu karya itu telah dipetik dengan tepat dan/atau secara adil, justeru membolehkan mereka mengenalpasti sumbangan penulis asal dalam karya yang diserahkan itu.
 - (f) Apa apa perbuatan lain, yang pada pendapat Pihak Berkuasa Universiti, tergolong di dalam takrifan ciplakan.

3. DASAR DAN PRINSIP

Dasar ini hendaklah dirujuk bersekali dengan Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Akta 30), Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605), Perlembagaan, Statut, Kaedah dan Peraturan Universiti yang lain, termasuk semua pindaan yang berkaitan. Dasar ini menyokong, tetapi tidak mengetepikan atau menggantikan hak dan kewajipan staf dan pelajar di bawah Perlembagaan Persekutuan dan undang-undang lain yang dikuatkuasakan di Malaysia.

3.1 Tujuan

Dasar ini mempunyai objektif seperti berikut:

- (a) mencipta dan menanamkan kesedaran dalam kalangan warga Universiti tentang kejujuran integriti akademik dan penyelidikan, nilai etika dan amalan baik. Staf dan pelajar Universiti hendaklah menyedari dan berupaya mengenalpasti bahawa ciplakan adalah satu pelanggaran etika dan integriti yang boleh mencemarkan reputasi dan nama Universiti.
- (b) menyenggara rekod kesalahan perbuatan ciplakan dalam Daftar Integriti Akademik Universiti oleh Bahagian Pengurusan Akademik bagi:

- (i) pelajar - merekodkan kesalahan dan rekod akan disimpan dan diselenggarakan dalam daftar ini selama tempoh 20 tahun.
- (ii) staf - merekodkan kesalahan dan rekod akan disimpan dan diselenggarakan dalam daftar ini selama perkhidmatannya dan untuk tempoh minimum 20 tahun selepas persaraan/peletakan jawatan/penamatan perkhidmatan.

3.2 Amalan Integriti Akademik yang Baik

(a) Integriti Akademik

Semua pihak hendaklah membantu Universiti untuk mencegah sebarang salah laku yang merangkumi salah guna data, mencuri idea atau ciplakan secara terang-terangan, ciplakan dengan sengaja dan/atau gagal bertindak dengan jujur dan berintegriti di dalam pengajaran, pembelajaran, penyelidikan, penciptaan, perkembangan, aplikasi dan penggunaan ilmu pengetahuan, idea dan maklumat berhubung dengan karya orang lain.

(b) Harta Intelek

Universiti komited untuk menjaga harta intelek Universiti termasuk semua aset yang tercipta daripada penyelidikan, inovasi, rekacipta dan output kreatif Universiti serta pengurusan, penciptaan, perlindungan, pengkomersilan, eksploitasi dan pengembangan hak-hak yang sepatutnya.

3.3 Kesaksamaan dan Keadilan Asasi

- (a) Dasar ini akan mematuhi prinsip-prinsip kesaksamaan dan keadilan bagi semua warga Universiti serta pihak yang terlibat. Bagi memastikan amalan daripada prinsip kesaksamaan dan keadilan asasi dilaksanakan, Universiti akan mengambil kira peruntukan perundangan terutamanya di bawah Perlembagaan dan Statut Universiti.
- (b) Semasa menjalankan siasatan terhadap seseorang yang dituduh melakukan ciplakan, Universiti hendaklah mematuhi prinsip-prinsip kesaksamaan dan keadilan asasi, khususnya:
 - (i) Akan memberikan kepada pihak yang dituduh secara bertulis, perincian tentang dakwaan salah laku terhadap dirinya, termasuk satu salinan sebarang dokumen yang diserahkan sebagai bukti oleh pihak pengadu;
 - (ii) Akan memberikan kepada pihak yang dituduh peluang untuk didengar;
 - (iii) Boleh membenarkan pihak yang dituduh untuk menghadirkan diri sesi inkuiri; dan
 - (iv) Akan memberikan kenyataan sebab bagi sebarang keputusan, yang akan termasuk satu perihalan fakta dan bukti yang menjadi asas kepada keputusan yang dibuat.

4. TATACARA

4.1 Aduan

Mana-mana pihak adalah berhak untuk membuat aduan terhadap apa jua perkara yang disyaki mempunyai unsur ciplakan yang berkaitan dengan warga Universiti atau apa juga yang berkaitan dengan mantan warga Universiti yang menghasilkan penerbitan semasa berkhidmat dengan Universiti.

4.2 Mengendalikan Pertuduhan

Sebaik aduan berkenaan ciplakan diterima oleh Universiti, maka aduan tersebut akan dikendalikan mengikut tatacara seperti berikut:

- (a) Ombudsman Universiti akan membuat penyiasatan awal berkenaan sesuatu aduan ciplakan yang dirujuk kepadanya. Ombudsman akan kemudiannya memberikan pandangan berkenaan pertuduhan ciplakan tersebut sama ada mempunyai asas dan merit untuk siasatan selanjutnya.
- (b) Hanya selepas Ombudsman memberikan pendapat bahawa sesuatu aduan tersebut mempunyai asas untuk penyiasatan lanjut, maka Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan Universiti akan bersidang untuk menyiasat pertuduhan berkaitan dengan ciplakan tersebut.
- (c) Naib Canselor mempunyai kuasa untuk mengarahkan mana-mana pegawai Universiti yang berkenaan untuk membuat penyiasatan awal berkenaan sesuatu aduan ciplakan yang dirujuk kepada Universiti. Pegawai berkenaan akan kemudiannya memberikan pandangan berkenaan pertuduhan ciplakan tersebut sama ada mempunyai asas dan merit untuk siasatan selanjutnya. Hanya selepas pegawai berkenaan memberikan pendapat bahawa sesuatu aduan tersebut mempunyai asas untuk penyiasatan lanjut, maka Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan Universiti akan bersidang untuk menyiasat pertuduhan berkaitan dengan ciplakan tersebut.
- (d) Pada semua peringkat di atas, kerahsiaan yang ketat hendaklah dipelihara terutamanya pada situasi pengadu ingin mendapatkan perlindungan dibawah klausa Pemberi Maklumat (*whistleblower*).

4.3 Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan

- (a) Penyiasatan berhubung ciplakan akan dianggap perlu apabila sesuatu kes dilaporkan kepada Pihak Berkuasa Universiti dan diakui mempunyai asas oleh Ombudsman. Apabila mengendalikan sesuatu penyiasatan, Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan akan mematuhi **Tatacara Pengendalian Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan (LAMPIRAN 5)**.
- (b) Tertakluk kepada pendapat Ombudsman dan/atau pegawai berkenaan, Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan akan mengendalikan semua inkuiri dan siasatan berkaitan ciplakan yang dirujuk kepada Jawatankuasa.
- (c) Pengerusi Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan adalah Timbalan Naib Canselor, Penyelidikan dan Inovasi.
- (d) Ahli-ahli Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan terdiri daripada:

- (i) Sekurang-kurangnya Empat (4) orang pegawai yang dilantik oleh Naib Canselor;
 - (ii) Dekan/Pengarah Pusat Tanggungjawab yang mana staf/pelajar yang dituduh atau wakilnya;
 - (iii) Pengarah CDAE;
 - (iv) Penasihat Undang-Undang atau wakilnya;
- (e) Setiausaha Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan ialah Pendaftar atau wakil di Bahagian Pengurusan Akademik.

4.4 Jawatankuasa Pemandu Dasar

- (a) Hendaklah wujud satu Jawatankuasa Pemandu Dasar yang dilantik oleh Naib Canselor sebagai pihak berkuasa pelaksanaan Dasar ini dan Jawatankuasa Pemandu Dasar berperanan memantau, menyelia dan mengawal semua perkara yang berkaitan dengan ciplakan.
- (b) Keahlian Jawatankuasa Pemandu Dasar adalah seperti berikut:
- (i) Timbalan Naib Canselor, Akademik & Antarabangsa sebagai Pengerusi;
 - (ii) Timbalan Naib Canselor, Penyelidikan dan Inovasi sebagai Timbalan Pengerusi;
 - (iii) Dua (2) wakil Senat Universiti yang dilantik oleh Naib Canselor;
 - (iv) Penasihat Undang-Undang;
 - (v) Ombudsman;
 - (vi) Dekan, Institut Pengajian Siswazah;
 - (vii) Pengarah, Pusat Pembangunan Kecemerlangan Akademik;
 - (viii) Seorang (1) wakil daripada Persatuan Kakitangan Akademik dan Pentadbiran;
 - (ix) Pendaftar atau wakil sebagai Setiausaha.
- (c) Jawatankuasa Pemandu Dasar hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
- (d) Urusetia Jawatankuasa Pemandu Dasar ialah Bahagian Pengurusan Akademik.
- (e) Jawatankuasa Pemandu Dasar boleh mempunyai perintah tetapnya sendiri di dalam menguruskan Jawatankuasa Pemandu Dasar.
- (f) Jawatankuasa Pemandu Dasar boleh dari semasa ke semasa mengundang mana-mana orang, termasuklah mana-mana pelajar, untuk menghadiri mesyuarat atau sebahagian daripada mesyuarat dan mempunyai hak melihat mana-mana bahagian minit mesyuarat sebagaimana yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemandu Dasar.

5. TAHAP CIPLAKAN

Sesuatu aduan berkaitan Ciplakan hendaklah disiasat dari semua sudut termasuklah:

- (a) Darjah kesamaan [kuantitatif] seperti yang ditentukan oleh perisian pengesanan;
- (b) Tahap ciplakan [kualitatif/deskriptif] (**LAMPIRAN 6: Tahap Ciplakan**);
- (c) Signifikanan Ciplakan (**LAMPIRAN 7: Garis Panduan Bagi Menentukan Kegentingan dan Keertian Sesuatu Aduan Ciplakan**);
- (d) Niat dan/atau motivasi individu yang dituduh berkeenaan;
- (e) Faktor mitigasi seperti:
 - (i) peringkat/tahap program akademik;
 - (ii) bilangan kesalahan lalu;
 - (iii) latar belakang akademik/pendidikan individu yang dituduh berkeenaan;
- (f) Kelaziman akademik dalam bidang yang berkaitan;
- (g) Impak sesuatu kesudahan terhadap perkembangan kerjaya, pendidikan atau pembelajaran seseorang; dan
- (h) Pemahaman individu yang dituduh berkeenaan integriti akademik.

5.1 Tahap Ciplakan

Universiti berhak mengambil mana mana satu atau gabungan tindakan berikut sekiranya tahap ciplakan berada pada tahap berikut:

Tahap Satu

Takat ciplakan pada tahap ini termasuk, tetapi tidak terhad kepada petikan, perujukan atau pemparafrasaan yang tidak lengkap atau mengelirukan, bukan kerana niat untuk menipu. Pada tahap ini, ciplakan berlaku kerana kurangnya pengetahuan tentang ciplakan, cara menyesuaikan diri dengan kehendak kejujuran dan integriti akademik, atau kerana kecuaiian atau pengabaian. Pada tahap ini, ciplakan tidak dianggap menjurus kepada salah laku akademik. Jika ia tergolong dalam Tahap Satu, maka pesalah berulang akan dikelaskan semula sebagai pesalah Tahap Dua atau Tahap Tiga.

Tahap Dua

Takat ciplakan pada tahap ini termasuklah perbuatan meniru dan/atau menipu walaupun individu yang dituduh mempunyai pengetahuan yang mencukupi tentang kejujuran dan integriti akademik. Ia juga akan dikelaskan sebagai Tahap Dua berlaku apabila jelas bahawa ada niat untuk memperdaya atau menipu melalui ciplakan. Ciplakan pada tahap ini dianggap satu daripada salah laku akademik.

Tahap Tiga

Takat ciplakan pada tahap ini termasuk karya yang ditiru, yang terhasil daripada niat yang jelas untuk memperdaya melalui ciplakan. Ciplakan Tahap Tiga dianggap sebagai salah laku akademik. Pesalah berulang daripada Tahap Dua akan dikelaskan sebagai pesalah Tahap Tiga.

Tahap Empat

Takat ciplakan pada tahap ini melebihi keraguan munasabah yang termasuk kerja dicitlak yang substantif, yang terbukti daripada kesamaan yang banyak (sepertimana yang dibuktikan melalui perisian pengesanan yang boleh dipercayai), yang timbul daripada niat menipu yang tidak dapat dinafikan. Ciplakan Tahap Empat dianggap salah laku akademik. Pesalah berulang daripada Tahap Tiga akan dikelaskan sebagai pesalah Tahap Empat.

6. PERISIAN PENGESAN

Universiti menggalakkan secara aktif penggunaan perisian teknologi sebagai mekanisme mencegah dan mengesan ciplakan. Universiti sentiasa memantau dan menambahbaik penggunaan dan pelaksanaan perisian-perisian ini dari semasa ke semasa bagi memastikan keperluan dan kepentingan warga akademik dan pelajar Universiti dipelihara.

6.1 Perisian

Perisian yang direka bentuk bagi mengesan dan melaporkan peratusan kesamaan, berasaskan algoritma khusus, yang terdapat sama ada secara komersial atau sebaliknya. Walau bagaimanapun, peratusan kesamaan tidak secara mutlaknya menunjukkan peratusan ciplakan.

6.2 Tujuan Perisian

Tujuan penggunaan perisian pengesanan ini di Universiti adalah seperti berikut:

- (a) memantau perbuatan Ciplakan;
- (b) mengeradik atau mencegah amalan Ciplakan;
- (c) membantu warga akademik dalam sesetengah aspek etika penerbitan;
- (d) memudahkan penyiasatan kejadian Ciplakan;
- (e) mendidik dan meningkatkan kesedaran dalam kalangan pelajar dan staf tentang amalan akademik yang baik.

6.3 Penggunaan Perisian Pengesanan

(a) Mendidik Pengguna tentang Penggunaan Perisian Pengesanan yang Betul

- (i) Pengguna digalakkan memahami manfaat daripada penggunaan perisian pengesanan.
- (ii) Sesuatu "laporan keaslian" yang dijana oleh sesetengah perisian pengesanan dapat dijadikan sebagai panduan, bukan penilaian muktamad keaslian karya.
(Nota: Peratusan kesamaan tidak menunjukkan peratusan Ciplakan).

(b) Tanggungjawab Pengguna

Ketika menggunakan perisian pengesanan, pengguna haruslah diberi peringatan untuk menggunakannya dengan penuh tanggungjawab. Pengguna perlu memahami tujuan penggunaan perisian-perisian pengesanan ini.

1) Pelajar

- (a) Pelajar hendaklah memahami piawaian Universiti terhadap kejujuran akademik dan ciplakan.
- (b) Untuk memastikan pelajar tidak bergantung kepada perisian pengesanan dan/atau menyalahgunakannya dengan cara yang mungkin memesongkan mereka daripada menghayati dan memahami kekudusan ilmu, Universiti mengambil pendekatan bersifat pendidikan bagi pelajar, berhubung dengan cara mereka menggunakan perisian pengesanan ini.

2) Staf

- (a) Amalan integriti akademik yang tinggi hendaklah difahami dan diamalkan oleh semua staf Universiti.
- (b) Universiti mengambil pendekatan mendidik staf menggunakan perisian ini untuk mencapai keserjanaan akademik yang bermutu.
- (c) Sesuai dengan amalan akademik yang baik, staf hendaklah diingatkan bahawa penggunaan perisian ini bukanlah satu pengganti, tetap satu tambahan untuk penyeliaan yang baik.

7. KESEDARAN DAN PENDIDIKAN BERTERUSAN BERKENAAN CIPLAKAN

Pusat Pembangunan Kecemerlangan Akademik dan Pembangunan Pelajar (CDAE) adalah bertanggungjawab untuk menyelia program kesedaran dan pendidikan yang berkaitan dengan Dasar Terhadap Ciplakan ini.

Proses penciptaan kesedaran dan pendidikan hendaklah ditumpukan kepada usaha-usaha:

- (a) mencegah ciplakan;
- (b) menerangkan implikasi dan inferens ciplakan semasa proses penulisan;
- (c) memberi penerangan tentang proses yang terlibat sebaik sahaja ciplakaan dikesan; dan
- (d) mentafsirkan dan memberi kefahaman tentang laporan perisian pengesanan.

7.1 Pencegahan Ciplakan

CDAE bertanggungjawab merancang dan melaksanakan strategi bagi mencegah ciplakan dengan:

- (a) menanam satu budaya akademik yang memfokuskan kepada integriti akademik.
- (b) memastikan dan memahami pelbagai faktor akademik dan bukan akademik yang menjurus ke arah perbuatan ciplakan dan memperkenalkan langkah yang sesuai.
- (c) menubuhkan satu pasukan jurulatih yang berkelayakan untuk memberi taklimat berterusan berkenaan dasar dan tahap ciplakan kepada warga Universiti.

CDAE akan mengendalikan program latihan dan kesedaran kepada warga Universiti melalui:

- (a) Bengkel/Seminar/Kursus Jangka Pendek.
- (b) Kursus Integriti Akademik (kursus Universiti 1 unit; wajib bagi semua pelajar berdaftar).
- (c) Buku panduan.
- (d) Laman sesawang.
- (e) Pengumuman berkala.
- (f) Bahan publisiti.

7.2 Proses Penulisan

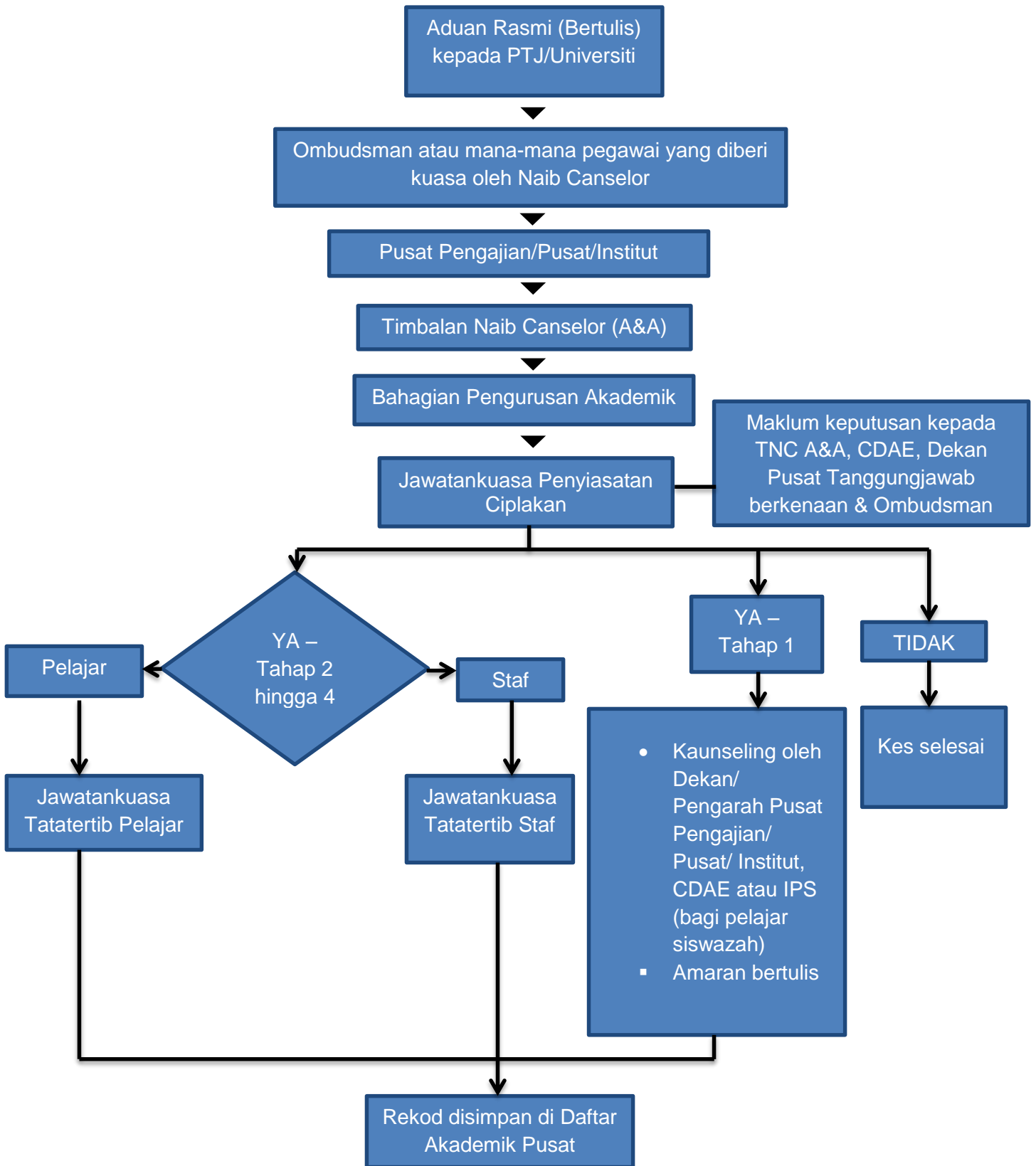
Memberikan kesedaran dan pendidikan berterusan berkenaan penulisan yang tidak menyalahi etika akademik.

8. PIHAK BERKUASA

Pemilik Dasar Ini	Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) (TNC A&A)
Pegawai bertanggungjawab	Pegawai Tadbir Paling Kanan di Pejabat TNC A&A
Diperakukan oleh	Mesyuarat ke-219 Senat pada 21 Februari 2013
Dipinda pada	Mesyuarat ke-243 Senat pada 26 Januari 2017
Diluluskan oleh	Mesyuarat ke-91 Lembaga Gabenor Universiti (LGU) pada 16 April 2013 dan diluluskan semula pada mesyuarat ke-114 Lembaga Gabenor Universiti (LGU) pada 13 Februari 2017
Akta yang Berkuatkuasa	a. Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (AUKU 1971) b. Perlembagaan Universiti Sains Malaysia c. Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) d. Kaedah Tatatertib Pelajar
Tarikh kuatkuasa	Semua aduan yang diterima selepas tarikh ini akan ditadbir oleh Dasar ini
Tarikh semakan semula	Dari semasa ke semasa mengikut keperluan berdasarkan peraturan Senat sedia ada
Pihak yang boleh dihubungi untuk pertanyaan tentang Dasar	a. Institut Pengajian Siswazah b. Pejabat Perundangan c. Bahagian Pengurusan Akademik

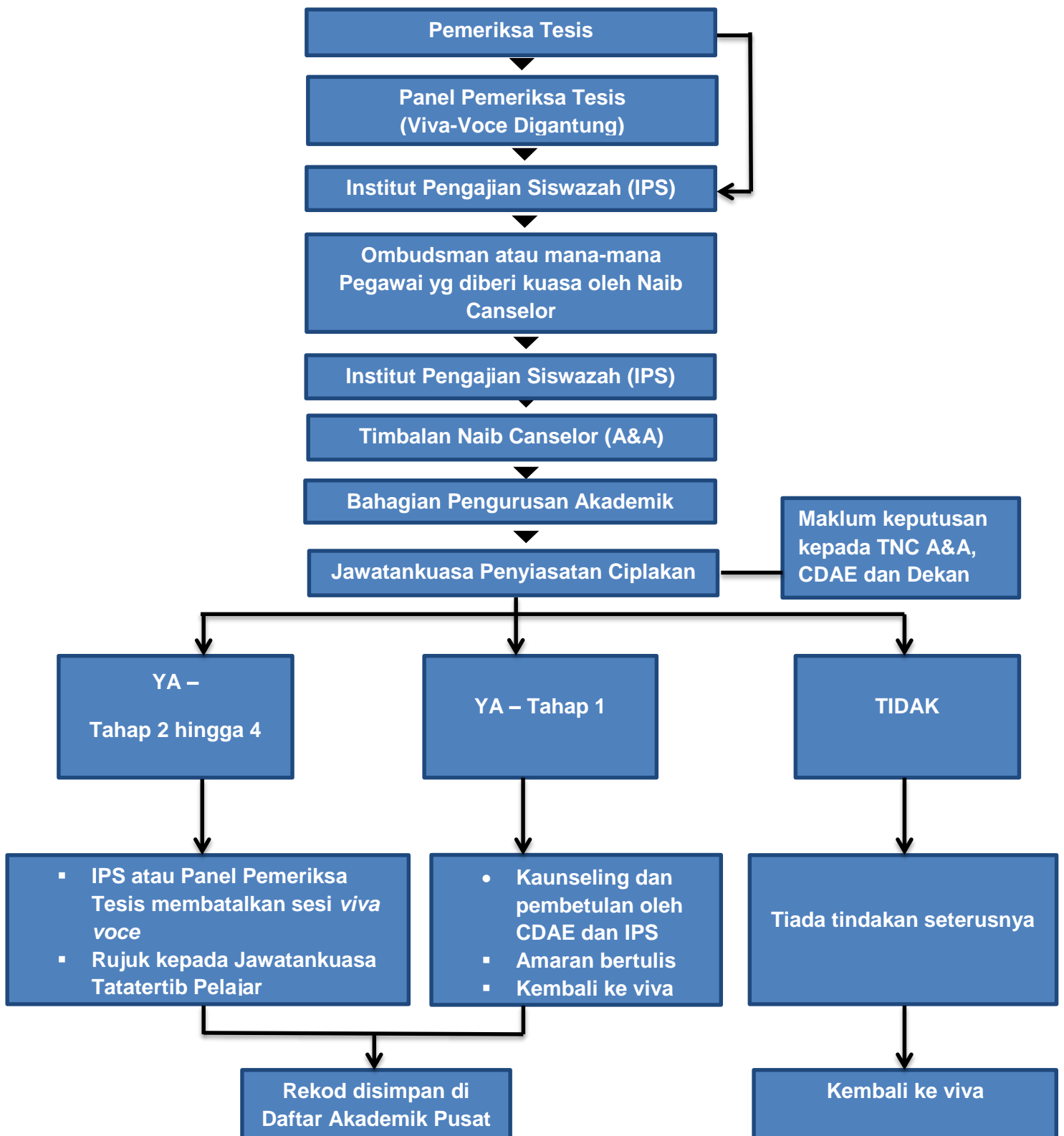
Nota:

- 1) Naib Canselor boleh mengambil tindakan pentadbiran yang sesuai untuk melaksanakan Dasar ini agar selari dengan hasrat dan tujuan Dasar ini digubal dan dilaksanakan.
- 2) Sekiranya terdapat percanggahan versi, versi Bahasa Melayu akan diutamakan.



Carta aliran tatacara mengendalikan pertuduhan salah laku Ciplakan. Carta Alir ini boleh dipinda oleh Naib Canselor Universiti pada bila-bila masa mengikut keperluan sesuatu aduan kes Ciplakan

LAMPIRAN 2



Carta aliran tatacara mengendalikan pertuduhan salah laku Ciplakan Tesis Sarjana/PhD Mod Penyelidikan.

Carta alir ini boleh dipinda oleh Naib Canselor mengikut kesesuaian sesuatu kes yang di rujuk kepada Universiti

TATACARA MENGENDALIKAN PERTUDUHAN SALAH LAKU CIPLAKAN

Pengenalan

Berikut adalah perincian tentang langkah yang perlu diambil sebaik sahaja perbuatan/kesalahan Ciplakan diadukan/dimaklumkan kepada Universiti.

Sebaik sahaja terbongkarnya salah laku Ciplakan

1. Pengadu hendaklah memfailkan satu aduan bertulis dengan menggunakan **Borang Aduan Ciplakan (LAMPIRAN 8)** kepada Ombudsman Universiti. Laporan tersebut mestilah bertulis dan hendaklah mengandungi:
 - i. dokumentasi yang ditandai untuk menunjukkan karya yang disyaki dicitlak;
 - ii. dokumentasi sumber berkenaan (juga ditandai); dan
 - iii. sumbangan karya tersebut kepada gred keseluruhan karya berkenaan.

2. Ombudsman akan mengambil tindakan berikut:
 - i. Mengesahkan identiti pengadu dan individu yang dituduh;
 - ii. Menyusun bukti yang diserahkan;
 - iii. Memastikan kerahsiaan kes berkenaan;
 - i. Kes bersama-sama dengan bukti yang diserahkan akan dihantar kepada pegawai di Pusat Pengajian/Pusat/Institut individu yang dituduh dengan cara yang selamat.
 - Jika individu yang dituduh merupakan pelajar prasiswazah, pegawainya ialah Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah (Akademik). Dokumen berkenaan juga disalinkan kepada Dekan/Pengarah.
 - Jika individu yang dituduh ialah seorang pascasiswazah, pegawainya ialah Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah (Penyelidikan dan Pengajian Siswazah). Dokumen berkenaan juga disalinkan kepada Dekan/Pengarah.
 - Jika individu yang dituduh ialah staf, pegawainya ialah Dekan/Pengarah. Dokumen berkenaan juga disalinkan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).

3. Pusat Pengajian/Pusat/Institut boleh mengambil tindakan berikut:
 - i. Mengesahkan bahawa individu yang dituduh ialah ahli/bekas ahli/pelajar Pusat Pengajian/Pusat/Institut tersebut.
 - ii. Memaklumi Dekan/Pengarah Pusat Pengajian/Pusat/Institut tentang pertuduhan dan identiti individu yang dituduh.
 - iii. Menggantung sementara markah penerbitan bagi karya yang dipersoalkan tersebut.

- iv. Memberitahu secara bertulis individu yang dituduh bahawa markahnya atau karyanya sedang di bawah penyiasatan kerana disyaki terlibat dengan Ciplakan dan menetapkan satu tarikh untuk individu berkenaan hadir pada satu siasatan.

Surat pemakluman tersebut hendaklah dihantar kepada staf/pelajar berkenaan sekurang-kurangnya 3 hari bekerja sebelum tarikh siasatan berkenaan untuk memberi notis secukupnya. Lihat **Jemputan Menghadiri Siasatan (LAMPIRAN 10)**.

- v. Memberitahu individu yang dituduh secara bertulis haknya membela diri.
- vi. Membentuk satu Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan untuk menentukan sama ada kes tersebut harus dibawa kepada Jawatankuasa Tatatertib Pelajar/Staf.
- vii. Tatacara yang perlu diambil oleh Jawatankuasa Penyiasatan:

- Kendalikan kes-kes disyaki dengan penuh kerahsiaan dan integriti.
- Tentukan tarikh siasatan;
- Patuhi tatacara berikut semasa siasatan:
 - Catat minit mesyuarat.
 - Pengerusi hendaklah menjelaskan pertuduhan, tatacara, hak untuk merayu dan memastikan individu yang dituduh memahami tatacara yang digariskan.
 - Memberi peluang kepada individu yang dituduh untuk memberi/menjelaskan pandangannya tentang pertuduhan tersebut dan jika berkaitan, membela tindakannya.
 - Pertimbangkan semua bukti dan penjelasan yang diberikan dan capai satu keputusan semasa mesyuarat tersebut untuk memastikan Keertian Ciplakan.
- Sebagai tambahan bagi faktor yang digariskan dalam Seksyen 5 (Tahap Ciplakan) Dasar Universiti terhadap Ciplakan, Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan hendaklah pertimbangkan perkara berikut:
 - Bilangan kesalahan lalu.
 - Dalam kes pelajar, peringkat pengajiannya dan pengetahuan tentang tatacara, amalan dan peraturan Universiti – sebagai contoh, pelajar prasiswazah atau pascasiswazah tahun akhir seharusnya lebih peka tentang isu-isu berkaitan Ciplakan dan Dasar Universiti terhadap Ciplakan.
 - Dalam kes staf, tempoh berkhidmat dengan Universiti dan kesedarannya tentang Dasar Universiti terhadap Ciplakan.
 - Peratus sumbangan karya tersebut kepada keseluruhan penilaian.
 - Keertian Ciplakan, umpamanya, beberapa baris atau satu perenggan boleh dianggap kecil, manakala beberapa perenggan dan tindakan sengaja dianggap sebagai lebih serius. Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan dinasihati supaya merujuk kepada **LAMPIRAN 6** berkenaan **Tahap Ciplakan**.

- viii. Jika kesalahan tersebut sebagaimana ditentukan oleh Jawatankuasa Penyiasatan tidak serius (Tahap 1), tindakan seperti berikut boleh dicadangkan:

- Beritahu individu yang dituduh secara bertulis tentang keputusan berkenaan.
- Keluarkan satu surat amaran.
- Kaunseling oleh Timbalan Dekan Pusat Pengajian/Pusat/Institut, Unit Integriti Akademik atau Institut Pengajian Siswazah.

- Jika kesalahan itu melibatkan seorang pelajar, karya yang dipersoalkan hendaklah digredkan mengikut aturan biasa tanpa penalti.

Penyiasatan Jawatankuasa Penyiasatan dan semua bukti dan kertas berkaitan mestilah dilampirkan. Perincian tentang latar belakang pelajar/staf dan kemajuan dan syarat-syarat kursus atau program (jika berkaitan) boleh menggunakan **Borang Laporan Ciplakan (LAMPIRAN 11)**.

4. Jawatankuasa Tatatertib Staf/Pelajar akan:

- i. Meneliti laporan daripada Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan.
- ii. Memastikan Keertian Ciplakan dengan mempertimbangkan isu-isu yang digariskan sebelum ini bagi Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan.
- iii. Jawatankuasa Tatatertib Pelajar/Staf bertindak mengikut AUKU (Seksyen 3), Perlembagaan Universiti 2011 (Seksyen 63 dan Seksyen 73 (I & II) dan kaedah Tatatertib Pelajar bagi pelajar-pelajar semasa dan pelajar-pelajar yang telah berijazah; Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) bagi staf.
- iv. Jawatankuasa dinasihat memastikan **Tahap Ciplakan** seperti diperihalkan dalam **LAMPIRAN 6**.
- v. Keputusan bagi kes-kes yang melibatkan Tahap 2 hingga 4, Jawatankuasa Tatatertib hendaklah melaporkannya kepada Unit Integriti Akademik dan Pejabat Ombudsman supaya memasukkan nama pesalah ke dalam Daftar Akademik Pusat menggunakan **Borang Pengesahan Ciplakan (LAMPIRAN 9)**.
- vi. Jawatankuasa Tatatertib Pelajar/Staf hendaklah memberitahu individu yang dituduh keputusannya secara bertulis dalam tempoh 14 hari bekerja (Lihat **Keputusan Tatatertib Staf/Pelajar**) (**LAMPIRAN 12 dan 13**). Individu yang dituduh hendaklah diberitahu tentang haknya untuk merayu kepada Universiti.

TATACARA MENGENDALIKAN PERTUDUHAN SALAH LAKU CIPLAKAN TESIS SARJANA/PHD MOD PENYELIDIKAN/DISERTASI

Panduan bagi Pemeriksa dan Panel Pemeriksa Tesis

1. Jika seseorang pemeriksa (dalam atau luar) mengesyaki bahawa seseorang pelajar itu telah menciplak karya orang lain untuk tesis Disertasi/Sarjana/PhD, satu laporan bercetak yang memperincikan buktinya haruslah dibuat serta-merta kepada Institut Pengajian Siswazah (IPS) menggunakan **Borang Aduan Ciplakan Bagi Siswazah Mod Penyelidikan (LAMPIRAN 14)**.
2. Satu mesyuarat dan/atau *viva voce* Panel Pemeriksa Tesis boleh diadakan bagi membincangkan aduan selepas semua laporan pemeriksaan tesis diterima.
3. Panel Pemeriksa Tesis akan membincangkan aduan tersebut dengan mempertimbangkan takat kuantitatif dan kualitatif pertuduhan dan memutuskan sama ada ia boleh ditafsirkan sebagai amalan akademik yang tidak baik dan/atau satu perbuatan ciplakan. Semasa membuat keputusan, panel boleh mempertimbangkan dan mengenalpasti takat sumbangan pelajar berkenaan bagi karyanya yang dipersoalkan.
4. Jika kesalahan itu ditentukan sebagai tidak serius (Tahap 1) oleh Panel Pemeriksa Tesis, tindakan kaunseling oleh Unit Integriti Akademik atau Institut Pengajian Siswazah boleh dicadangkan oleh Panel Pemeriksa Tesis.
5. Jika kesalahan itu serius (Tahap 2 hingga 4), ciplakan disyaki, Panel Pemeriksa Tesis hendaklah menggantung sesi *viva voce* dan memaklumkan kepada pelajar tersebut tentang keputusan Panel.
6. Panel Pemeriksa Tesis akan melaporkan kepada IPS berkenaan penggantungan *viva voce* sekiranya aduan tersebut didapati berasas.
7. IPS akan merekodkannya dalam fail pelajar dan menyerahkan satu salinan laporan itu kepada Pejabat Ombudsman.
8. Pejabat Ombudsman akan merekodkan aduan tersebut dan jika kesalahan itu di Tahap 2 hingga 4, Ombudsman hendaklah merujuk pertuduhan itu kepada IPS semula bagi cadangan untuk penubuhan Jawatankuasa Siasatan Ciplakan.

TATACARA PENGENDALIAN JAWATANKUASA SIASATAN CIPLAKAN

Apabila menjalankan penyiasatan, Jawatankuasa Penyiasatan Ciplakan hendaklah

- i. menyemak dengan Unit Integriti Akademik sama ada individu yang dituduh telah melakukan kesalahan ciplakan sebelum ini.
- ii. berpegang kepada Dasar Universiti terhadap Ciplakan sebagai panduan.
- iii. mengumpul, menghimpun dan mengesahkan bukti daripada pengadu untuk menentukan sama ada satu kesalahan telah berlaku.
- iv. berpegang kepada **Senarai Semak Ciplakan (LAMPIRAN 15)** untuk memastikan bahawa penyiasatan dibataskan kepada karya ciplak yang dituduh sahaja.
- v. berpegang kepada **tempoh masa yang berpatutan untuk** memastikan penyiasatan berjalan pantas dan resolusi yang tepat telah diaplikasikan.
- vi. berpegang kepada **Garis Panduan Bagi Menentukan Kegentingan Dan Keertian Sesuatu Aduan Ciplakan (LAMPIRAN 7)**.
- vii. merujuk kepada **Glosari Definisi (LAMPIRAN 16)** untuk menentukan jenis kesalahan.
- viii. memastikan bahawa siasatan dijalankan secara penuh kerahsiaan.
- ix. mengeluarkan satu surat bertulis kepada individu yang dituduh dan memintanya hadir untuk siasatan.
 - x. memberikan peluang kepada individu yang dituduh untuk mendengar maklumat tentang pertuduhan.
- xi. memberi segala peluang kepada individu yang dituduh untuk mempertahankan dan membentangkan kesnya kepada Jawatankuasa Siasatan.
- xii. mengasaskan keputusan siasatan mereka semata-mata kepada maklumat yang diperoleh semasa penyiasatan, sebelum dan semasa siasatan.

Susulan daripada penyiasatan tersebut, jika

- i. ciplakan yang dituduh tidak terbukti telah dilakukan ataupun tidak disokong oleh maklumat/fakta, dakwaan itu akan ditolak dan individu yang dituduh akan diberitahu secara bertulis.
- ii. ciplakan yang dituduh terbukti telah dilakukan, Jawatankuasa Siasatan akan menyediakan cadangan bertulis untuk diserahkan kepada Universiti dan Jawatankuasa Tatatertib Universiti yang berkenaan untuk tindakan tatatertib.

		Niat		
		Jahil	Niat sedikit	Sengaja
Tahap Kesignifikanan	Sederhana	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
	Signifikan	Tahap 2	Tahap 2	Tahap 3
	Signifikan	Tahap 3	Tahap 3	Tahap 4

TAHAP CIPLAKAN

Nota: Rujuk **LAMPIRAN 7** untuk menentukan kegentingan ciplakan

**GARIS PANDUAN BAGI MENENTUKAN KEGENTINGAN DAN KEERTIAN SESUATU
ADUAN CIPLAKAN**

Sesuatu perbuatan ciplakan mungkin berlaku apabila:

1. Pembentangan, penyalinan, pampararfrasaan atau penyebaran idea, proses, karya, kata-kata orang lain atau sumber-sumber lain dengan penghargaan atau ucap jasa sekali sekala diberikan kepada sumber asal.
2. Terjemahan sesuatu karya/bahan daripada satu bahasa kepada bahasa lain dan balik kepada bahasa asalnya.
3. Tindakan kecil melibatkan pembentangan, penyalinan, pampararfrasaan atau penyebaran idea, proses, karya, kata-kata orang lain atau sumber-sumber lain tanpa memberi penghargaan atau ucap jasa yang sewajarnya kepada sumber asalnya.
4. Salah atribusi data.
5. pembentangan, penyalinan, pampararfrasaan atau penyebaran idea, proses, karya, kata-kata orang lain atau sumber-sumber lain tanpa memberi penghargaan atau ucap jasa yang sewajarnya kepada sumber asalnya.

BORANG ADUAN CIPLAKAN

Tarikh:

**Seksyen A: Perincian tentang Individu yang Dituduh dan Aduan
(Untuk dihantar kepada Pusat Pengajian/Pusat/Institut oleh Pejabat Ombudsman)**

PUSAT PENGAJIAN/PUSAT/INSTITUT :

NAMA :

NO. KAD PENGENALAN/PASPORT :

NO. TELEFON DAN E-MEL :

KATEGORI ADUAN :

PERINCIAN ADUAN :

--

KANDUNGAN KESALAHAN :

Bab/Halaman	Sumber Ciplakan	Bentuk Ciplakan (cth., seluruh ayat/ perenggan)

Seksyen B: Perincian Pengadu

(Untuk disimpan oleh Ombudsman (BUKAN) untuk dihantar kepada Pusat Pengajian/Pusat/Institut)

NAMA PENGADU :

NO. KAD PENGENALAN/PASPORT :

NOMBOR TELEFON/E-MEL :

TANDATANGAN : TARIKH:

ADAKAH ANDA MAHU DILINDUNGI DI BAWAH AKTA PEMBERI MAKLUMAT?

YA TIDAK (SILA TANDA)

BORANG PENGESAHAN CIPLAKAN

Sila isikan maklumat berikut untuk memastikan satu rekod yang lengkap dan jitu dapat disimpan di Unit Integriti Akademik. Maklumat tambahan ini akan disimpan dalam satu pangkalan data dan digunakan bagi tujuan memantau dan mengenalpasti pelajar/staf yang telah pun didapati bersalah berkaitan Ciplakan di Pusat Pengajian/Pusat/Institut lain.

Nama	:	
Nombor Matriks	:	
Peringkat Pengajian	:	
Pusat Pengajian/Pusat/Institut	:	
Program Pengajian	:	
Tugasan berkaitan	:	
Laporan diserahkan oleh	:	
Tarikh Laporan	:	
Ulasan	:	
Laporan Diterima oleh Dekan/Pengarah Pusat Pengajian/Pusat/Institut	:	

JEMPUTAN MENGHADIRI SIASATAN

Tarikh :

Nama :

Alamat :

Nombor
Matriks/Staf :

**JEMPUTAN MENGHADIRI SIASATAN OLEH JAWATANKUASA PENYIASATAN
TERHADAP PERTUDUHAN CIPLAKAN**

Tuan/Puan

Pihak Universiti telah menerima satu laporan yang diserahkan kepada Pejabat Ombudsman yang mengatakan bahawa <masukkan perincian karya yang dipersoalkan> telah dicitlak daripada <satu sumber berasaskan laman sesawang/karya diterbitkan/karya pelajar lain>.

Jawatankuasa dengan ini mengarahkan pihak tuan/puan hadir pada satu siasatan oleh Jawatankuasa Penyiasatan pada <masukkan tarikh> pada <masukkan masa> di <masukkan lokasi>.

Sila hubungi <orang hendak dihubungi (nombor telefon)> sebelum <masukkan tarikh muktamad> untuk mengesahkan penerimaan surat ini dan bahawa tuan/puan akan hadir pada <masukkan tarikh siasatan> seperti dikehendaki.

Bersama surat ini dilampirkan satu salinan laporan dan dokumen sokongan (sekiranya relevan) untuk perhatian awal pihak tuan/puan.

Yang benar

Nama
(Pengerusi Jawatankuasa Penyiasatan)

s.k.

BORANG LAPORAN CIPLAKAN

(Untuk diisi oleh Jawatankuasa Penyiasatan apabila merujuk kes Ciplakan kepada Jawatankuasa Tatatertib Pelajar/Staf)

Nama	
Nombor Matriks/Staf	
Pusat Pengajian/Pusat/Institut	
Peringkat Pengajian (sila tanda)	Prasiswazah <input type="checkbox"/>
	Siswazah <input type="checkbox"/>
Kursus	
Pertuduhan	
Laporan diserahkan oleh	
Sumbangan karya terhadap keputusan keseluruhan kursus (kadaran % penilaian)	
Adakah Borang Perisytiharan Keaslian diserahkan bersama-sama penilaian karya yang dipersoalkan? Ya/Tidak (Jika Ya, sila lampirkan satu salinan)	
Keadaan yang harus diketahui, seperti rekod kehadiran yang buruk, keadaan peribadi	
Nasihat lepas yang diberikan kepada pelajar berhubung dengan ciplakan dsb (seperti, sila sertakan salinan atau URL bahagian yang relevan daripada buku panduan kursus)	
Tindakan diambil oleh Pusat Pengajian/Pusat/Institut	
Perincian relevan yang lain, termasuk sebarang insiden ciplakan yang lepas, yang ditangani oleh Pusat Pengajian/Pusat/Institut (Dirujuk kepada Daftar Integriti Akademik)	
Tandatangan	Tarikh

KEPUTUSAN TATATERTIB STAF

(Jawatankuasa Tatatertib Staf hendaklah menghantar kepada individu yang dituduh)

Tarikh :
Nama dan alamat :
Nombor Staf :

KEPUTUSAN JAWATANKUASA TATATERTIB STAF

Tuan/Puan

Saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Jawatankuasa Tatatertib A/B/C/D/E Universiti Sains Malaysia telah bermesyuarat pada **<masukkan tarikh mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib bersidang>** bagi mendengar kes terhadap tuan/puan. Jawatankuasa Tatatertib Staf telah juga mengambil perhatian bahawa tuan/puan telah membuat **representasi bertulis** ke atas pertuduhan terhadap tuan/puan seperti berikut: **<masukkan perincian-perincian pertuduhan>**.

3. Setelah mendengar semua keterangan dan mengambil kira bukti-bukti, fakta kes, keterangan yang boleh diterimapakai semasa perbicaraan dan juga rekod perkhidmatan tuan/puan, maka Jawatankuasa Tatatertib A/B/C/D/E mengikut Peraturan 35(4), Bahagian V, Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605), secara sebulat suara telah memutuskan bahawa tuan/puan adalah didapati **bersalah/tidak bersalah** atas pelanggaran tatatertib yang terkandung dan dinyatakan di dalam surat pertuduhan terhadap tuan/puan bertarikh 29 April 2011.

4. Seterusnya Jawatankuasa Tatatertib A/B/C/D/E mengikut Peraturan 40, Bahagian VI, Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) secara sebulat suara telah menjatuhkan hukuman seperti yang berikut:

<nyatakan hukuman-hukuman tatatertib yang diputuskan oleh Jawatankuasa dan juga nyatakan tarikh kuatkuasa hukuman>.

5. Jika tuan/puan tidak berpuas hati dengan keputusan Jawatankuasa Tatatertib tersebut, mengikut Peraturan 20, Bahagian II, Jadual Ketiga (Seksyen 6 dan 7), Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) tuan/puan boleh, dalam masa empat belas (14) hari dari tarikh penyampaian keputusan ini, merayu secara bertulis melalui Ketua Jabatan puan terhadap keputusan itu, kepada Jawatankuasa Rayuan Tatatertib A/B/C/D/E. Notis rayuan secara bertulis ini hendaklah membentangkan dengan jelasnya alasan-alasan rayuan tuan/puan. Sila tuan/puan kirimkan rayuan tuan/puan ke Pejabat Perundangan selaku Urusetia Jawatankuasa Rayuan Tatatertib berkenaan.

6. Sila akui penerimaan surat ini.

Yang benar
Nama
(Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib Staf)

s.k.: Naib Canselor
Ombudsman

KEPUTUSAN TATATERTIB PELAJAR

(Jawatankuasa Tatatertib Pelajar hendaklah menghantar kepada pelajar yang dituduh)

Tarikh :

Nama dan alamat :

No. Matrik :

KEPUTUSAN PERBICARAAN DI HADAPAN JAWATANKUASA TATATERTIB PELAJAR-PELAJAR (KES-KES AKADEMIK)

Dengan segala hormatnya saya ingin merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Jawatankuasa Tatatertib Pelajar-Pelajar (kes-kes Akademik) Universiti Sains Malaysia telah bersidang pada XXXX bagi mendengar kes terhadap saudara. Jawatankuasa Tatatertib Pelajar-Pelajar (Kes-Kes XXX) telah juga mengambil perhatian bahawa saudara telah hadir pada tarikh tersebut di hadapan Jawatankuasa Tatatertib Pelajar-Pelajar (Kes-Kes XXX) untuk membuat representasi lisan ke atas pertuduhan terhadap saudara. **Bersama-sama ini dilampirkan keputusan tersebut untuk tindakan saudara selanjutnya.**

3. Sekiranya saudara tidak berpuas hati dengan **KEPUTUSAN** tersebut, saudara **boleh**, menurut subseksyen 16B(4) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 mengemukakan rayuan **secara bertulis** terhadap keputusan tersebut dalam **dua (2) salinan** dengan menyatakan dengan jelas alasan-alasan rayuan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh keputusan tersebut disampaikan kepada saudara ke alamat seperti berikut:-

Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar,

d/a Urusetia Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar,

Pejabat Perundangan, Aras 2, Bangunan E42

Canselori II, Universiti Sains Malaysia, 11800 USM, Pulau Pinang

4. Sila akui penerimaan surat ini dengan mengisi dan menandatangani Borang Akuan Terima yang dilampirkan bersama, dan kembalikan .

Sekian.

Yang Benar,

(Nama dan jawatan Urusetia)

selaku

Urusetia Jawatankuasa Tatatertib Pelajar-Pelajar (Kes-kes Akademik)

- sk. 1. Naib Canselor
2. Timbalan Naib Canselor
Hal Ehwal Akademik dan Antarabangsa
3. Dekan,
Pusat Pengajian XXX
4. Ombudsman
5. (Nama dan alamat Majikan)
6. (Nama dan alamat ibu bapa)
7. (Nama dan alamat penaja biasiswa)

BORANG ADUAN CIPLAKAN BAGI SISWAZAH MOD PENYELIDIKAN

(Untuk diisi oleh Pemeriksa Tesis dan dihantar kepada Institut Pengajian Siswazah)

PERINCIAN INDIVIDU YANG DITUDUH DAN ADUAN

PUSAT PENGAJIAN/PUSAT/INSTITUT :

NAMA :

PERINCIAN ADUAN :

--

KANDUNGAN KESALAHAN (Sila lampirkan bukti):

Bab/ Halaman	Sumber Ciplakan	Bentuk Ciplakan (cth., seluruh ayat/perenggan)

NAMA PENGADU :

ADAKAH ANDA INGIN DILINDUNGI DI BAWAH AKTA PEMBERI MAKLUMAT?

YA TIDAK (SILA TANDA)

NO. KAD PENGENALAN / PASPORT :

NOMBOR TELEFON & E-MEL :

TANDATANGAN : TARIKH :

DEKAN/PENGARAH PTJ PELAJAR TELAH DIBERITAHU

TARIKH: TANDATANGAN:

ADUAN TELAH DISALURKAN KEPADA

TARIKH TANDATANGAN

SENARAI SEMAK CIPLAKAN

**Senarai Semak bagi Penyiasatan Karya yang Dituduh Diciplak – Jawatankuasa
Penyiasatan Ciplakan**

1. Salinan aduan bertulis yang dialamatkan kepada Ombudsman.
2. Serahan Pengadu jika ada:
- a. Hasil karya yang berkenaan, ditandai untuk menunjukkan ciplakan yang disyaki.
- b. Salinan sumber yang juga ditandai.
- c. Sumbangan hasil karya itu kepada penilaian keseluruhan kursus pelajar atau usaha kerja staf berkenaan.
3. Rekod lepas individu yang dituduh jika ada di pejabat CDAE.
4. Fail pelajar/staf.

Salah Laku Akademik (<i>Academic Misconduct</i>)	Salah atribusi data, mencuri idea atau Ciplakan secara langsung, gangguan sengaja dan kegagalan untuk bertindak dengan integriti dalam penciptaan, pembangunan, aplikasi dan penggunaan idea dan maklumat berhubung dengan hasil karya orang lain.
Salah atribusi (<i>Misattribution</i>)	Mengatribusi data sebagai milik sendiri oleh seseorang tanpa memberi perakuan yang sewajarnya kepada sumber lain.
Penggunaan secara adil (<i>Fair use</i>)	<p>Kekecualian dalam undang-undang hak cipta yang membenarkan penggunaan bahan berhak cipta sebelum mendapat kebenaran, dengan syarat penggunaan itu adil. Untuk menentukan sama ada penggunaan sesuatu bahan berhak cipta dalam sesuatu kes tertentu itu merupakan penggunaan secara adil, maka empat faktor berikut harus dipertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. tujuan dan ciri penggunaan, termasuk sama ada penggunaan sedemikian itu bersifat komersial atau untuk pendidikan tanpa keuntungan;2. sifat bahan berhak cipta tersebut;3. amaun dan banyaknya bahagian yang digunakan berbanding dengan jumlah bahan berhak cipta itu pada keseluruhannya; dan4. kesan penggunaan tersebut terhadap potensi pasarannya atau nilai bahan berhak cipta itu. <p>Hakikat bahawa sesuatu bahan itu tidak diterbitkan, tidaklah dengan sendiri mengecualikannya daripada syarat penggunaan secara adil dengan syarat ia dibuat dengan pertimbangan keempat-empat faktor yang disebutkan itu.</p>
Amalan akademik yang baik (<i>Good academic practice</i>)	<p>Proses melengkapkan sebuah karya akademik secara bebas, jujur dan dalam gaya akademik yang sesuai, menggunakan perujukan yang baik dan memberi penghargaan kepada kesemua sumber anda. Untuk mencapai amalan akademik yang baik, anda perlu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. membuat penilaian bebas tentang isu-isu akademik,2. mengambil ilmu daripada penyelidikan ahli-ahli akademik dalam bidang pengajian anda,3. membincangkan dan menilai konsep dan teori yang sedia ada,4. menunjukkan kefahaman anda terhadap karya penting,5. membina hujah anda sendiri,6. tidak melakukan duplikasi tahap rendah tanpa kutipan yang dibuat kerana kecuaiian atau salah faham.

Ciplakan (<i>Ciplakan</i>)	Dengan niat/sengaja membentangkan, menyalin, memparafrasakan atau menyebarkan idea, proses, karya, kata-kata orang lain atau sumber-sumber lain tanpa memberi penghargaan atau ucap jasa yang sewajarnya kepada sumber asalnya.
Ciplakan tak sengaja (<i>Unintentional ciplakan</i>)	Berlaku apabila seseorang tanpa niat/tanpa sedar menggunakan, membentang idea, proses, karya, kata-kata orang lain atau sumber-sumber lain sebagai miliknya sendiri tanpa memberi penghargaan atau ucap jasa yang sewajarnya kepada sumber asalnya.
Perujukan salah (<i>Poor referencing</i>)	Pengguguran dengan sengaja/tidak sengaja sumber-sumber rujukan dari mana-mana idea lain yang telah dibincangkan dengan jelas; pengguguran tak sengaja rujukan laman sesawang/nombor halaman; kegagalan untuk menyebut sumber petikan verbatim yang dibuat dalam tanda petikan.
Sumber kualiti yang lemah (<i>Poor quality source</i>)	Sumber yang dipetik daripada bahan yang diragui atau bukan kajian semula setara seperti laman sesawang dan karya-karya yang tak diterbitkan.
Terjemahan dua kali (<i>Double translation</i>)	Terjemahan sengaja sesuatu karya/bahan daripada satu bahasa kepada bahasa lain dan balik kepada bahasa asalnya dengan niat akhirnya untuk menggambarkan bahawa versi terjemahan yang terakhir itu sebagai satu karya yang berbeza daripada sumbernya yang asal.
Pengetahuan umum (<i>Common knowledge</i>)	Sebarang artikel/karya/bahan yang diterbitkan dalam domain awam (surat khabar, majalah, laman sesawang, surat berita, dan lain-lain) yang pengguna diberikan capaian secara bebas.

**Institut Pengajian Siswazah
Universiti Sains Malaysia
11800 Pulau Pinang**

**Pejabat Perundangan
Universiti Sains Malaysia
Aras 2, Canselori II
Universiti Sains Malaysia
11800 Pulau Pinang**

**Pejabat Ombudsman
Universiti Sains Malaysia
Suite 141, Kompleks Eureka
Universiti Sains Malaysia
11800 Pulau Pinang**

UNIVERSITI SAINS MALAYSIA POLICY ON PLAGIARISM

1. INTRODUCTION

- 1.1 The reputation of an academic institution depends on the ability to achieve and sustain academic excellence through the exercise of honesty and academic integrity. Academic integrity is based on trust, fairness, respect and responsibility, which form the basis of all academic work. The integrity values guide the behaviour of everyone in the University community which includes but not limited to students, lecturers, researchers and administrators of Universiti Sains Malaysia (University).
- 1.2 One aspect of the loss of academic integrity is plagiarism which is the act of representing the published and unpublished ideas, writings, works or inventions of others in written or other medium, as one's own original intellectual endeavours without acknowledgment or clear reference of the original author or source.
- 1.3 Universiti Sains Malaysia Policy on Plagiarism (hereinafter referred to as this Policy) describes the University's strong commitment to uphold academic integrity in relation to plagiarism. This Policy will be the source of reference when there is an infringement of academic conduct relating to plagiarism.
- 1.4 This Policy acts as a regulation of the University and may be used as basis if any University members violate any rules and law of the University.
- 1.5 Substantial portion of the academic work and research are in the written form and the University is committed to deter plagiarism.

2. SCOPE AND APPLICATION OF THE POLICY

- 2.1 This Policy applies to all staff, students, former students and staff including academic staff, non-academic staff, research staff, contract staff, fellows, post-doctorates, visiting scholars who study, serve or have served, or have graduated from the University.
- 2.2 The University views seriously on all complaint and acts of plagiarism, and will take disciplinary action against the wrongdoer.
- 2.3 All members of the University shall be notified and updated about the University's stand against plagiarism through continuous awareness and education courses/seminars/workshops as stated in Section 7 (Creating Awareness and Education) of this Policy. The appointment letter (academic and non-academic staff), letter of undertaking (student), invitation letter (visiting scholar, post-doctorate, fellow) should include a signed declaration which states that the members understand and will abide by the terms outlined in this Policy.

- 2.4 Plagiarism is defined as the act of presenting, quoting, copying, paraphrasing or passing off of ideas, images, processes, works, data, own words or those of other people or sources without proper acknowledgement, reference or quotation to the original source(s). The acts of plagiarism include but are not limited to the following:
- (a) Quoting verbatim word for word replication of work of other people.
 - (b) Paraphrasing another person's work by changing some of the words, or the order of the words, without due acknowledgement of the source(s).
 - (c) Submitting another person's work in whole or part as one's own.
 - (d) Auto-plagiarising or self-plagiarising one's own previous work or work that has already been submitted for assessment or for any other academic award and pass it as a new creation without citing the original content.
 - (e) Insufficient or misleading referencing of the source(s) that would enable the reader to check whether any particular work has indeed been cited accurately and/or fairly and thus identify the original writer's particular contribution in the work submitted.
 - (f) Any other acts, which in the opinion of the University, fall into the plagiarism definition.

3. POLICY AND PRINCIPLES

This Policy shall be read together with the Universities and University Colleges Act 1971 (Act 30), Statutory Authority Act (Discipline and Surcharge) 2000 (Act 605), the Constitution of Universiti Sains Malaysia, other relevant Statutes, Rules and Regulations of the University, including all related amendments. This Policy stands beside, but does not exclude or replace the rights and obligation of staff and students under the Federal Constitution and other enforceable laws of Malaysia.

3.1 Aim

This Policy has the following objectives:

- (a) To create and instil awareness among the University members on academic and research integrity, ethical values and good practices. The staff and students must be able to recognize that plagiarism is an infringement on academic integrity and can tarnish the reputation of the University.
- (b) To maintain record on acts of plagiarism in the University Academic Integrity Register (AIR) by Academic Management Division:
 - (i) students - record shall be kept and maintained on the register for a period of 20 years.
 - (ii) staff - record shall be kept and maintained on the register for his/her duration of service for a minimum of 20 years after retirement/resignation/termination.

3.2 Good Academic Practice

(a) Academic Integrity

All parties shall help the University to prevent any misconduct which comprise misattribution of data, stealing of ideas or direct plagiarism, deliberate interference and failure to act with integrity in the creation, development, application and use of knowledge, ideas and information in relation to the work of others.

(b) Intellectual Property (IP)

The University is committed to safeguard its intellectual property (IP), including all assets arising from the University's research, innovation, invention and creative output as well as the management, creation, protection, commercialisation, exploitation and expansion of such rights.

3.3 Fairness and Natural Justice

(a) This Policy shall comply with the principles of fairness and natural justice for all parties involved. In ensuring the practice of the principles of fairness and natural justice, the University shall take into account relevant legislative provisions and the University's Constitution and Statute.

(b) In the inquiry of one who is accused of plagiarism, the University should comply with the principles of fairness and natural justice, and in particular:

(i) Shall give the accused in writing, details of the alleged misconduct against him or her, including a copy of any document admitted as evidence by the complainant;

(ii) Shall give the accused the opportunity and right to be heard;

(iii) May allow the accused to be present throughout the inquiry; and

(iv) Shall give a statement of reasons for any decision, which shall include an account of facts and evidence on which the decision is based.

4. PROCEDURES

4.1 Complaints

Any person shall have the right to lodge complaint against any suspicious act of plagiarism that have relation with the University's members or related to the former University's members, who has published while working or studying in the University.

4.2 Administering Allegation

Immediately after a complaint on plagiarism is received by the University, the complaint shall be dealt in the following procedure:

- (a) The University's Ombudsman shall commence early investigation on the complaint. The Ombudsman shall then provides his view on the allegation, whether there is any merit to such complaint.
- (b) In the event the Ombudsman provides his view that there is merit in the complaint, the Investigation Committee shall commences to formally investigate the complaint.
- (c) The Vice-Chancellor shall have the power to instruct any officer(s) of the University to commence an early stage investigation on any complaint of plagiarism. The said officer shall then provides his/her view on the allegation of plagiarism, whether there is any merit or not. In the event the said officer decides there is merit to the allegation, the Investigation Committee shall commences to formally investigate the alleged complaint.
- (d) In all the stages above, the secrecy of the identity of the complainant shall be strictly observed particularly if the complainant invokes the provision under whistleblower protection.

4.3 Investigation Committee of Plagiarism

- (a) An investigation concerning plagiarism shall be deemed necessary when a case is reported to the University's Authority and the Ombudsman has confirmed that there is basis for investigation. When carrying out the investigation, the Investigation Committee of Plagiarism shall abide by the **Standard Operating Procedure for Investigation Committee (APPENDIX 5)**.
- (b) Subject to the Ombudsman and/or the authorised officer's view, the Investigation Committee shall handle all inquiry and investigation that has been referred to the Committee.
- (c) The Chairman of the Investigation Committee is the Deputy Vice-Chancellor, Reserach and Innovation.
- (d) The Committee members consists of the following:
 - (i) At least four (4) officers appointed by the Vice-Chancellor;
 - (ii) Dean/Director of the respective School/Centre whom the student/staff is/was attached to, or his/her representative;
 - (iii) Director of CDAE;
 - (iv) Legal Adviser or his representative.
- (e) The secretary to the Investigation Committee of Plagiarism is the Registrar or his representative from the Academic Management Division.

4.4 Steering Committee of the Policy

- (a) There shall be a Steering Committee of the Policy appointed by the Vice-Chancellor who shall act as the authority in implementing the Policy and this Steering Committee shall monitor, supervise and control all matters relating to plagiarism.
- (b) The composition of the Steering Committee members are as follows:
 - (i) Deputy Vice-Chancellor, Academic and International as Chairman;
 - (ii) Deputy Vice-Chancellor, Research and Innovation as Deputy Chairman;
 - (iii) Two (2) representatives of the USM Senate appointed by the Vice-Chancellor;
 - (iv) Legal Adviser;
 - (v) Ombudsman;
 - (vi) Dean, Institute of Postgraduate Studies (IPS);
 - (vii) Director, Centre for Development of Academic Excellence (CDAE);
 - (viii) One (1) representative from the *Persatuan Kakitangan Akademik dan Pentadbiran USM (PKAPUSM)*;
 - (ix) Registrar or his representative as Secretary.
- (c) The Committee shall meet at least one time each year;
- (d) The secretariat of the Steering Committee of Plagiarism is the Academic Management Division;
- (e) The Steering Committee may have its own rules to govern the Steering Committee;
- (f) The Committee may from time to time, invite any person, including student, to attend the meeting for the purpose of giving views to the Committee and the person shall have the right to certain limited minutes as agreed upon by the Steering Committee of Plagiarism.

5. LEVELS OF PLAGIARISM

A complaint on plagiarism shall be investigated from all perspective including;

- (a) Degrees of similarity [quantitative] as determined by the detection tool;
- (b) Levels of plagiarism [qualitative/descriptive] **(APPENDIX 6: Levels of Plagiarism)**;
- (c) the significance of the plagiarism **(APPENDIX 7: Guidelines to Determine Significance of Plagiarism)**;

- (d) the person's intention and/or motivation;
- (e) mitigating factors such as:
 - (i) stage/level of the academic programme;
 - (ii) number of previous offences;
 - (iii) the person's academic/education background;
- (f) academic conventions within the relevant discipline;
- (g) the impact of a particular outcome on a person's progression;
- (h) information provided to the person about academic integrity.

5.1 Levels of Plagiarism

The University reserves the right to take one or more action in the event the the levels of plagiarims are as defined below:

Level One

The extent of plagiarism at this level includes but is not limited to inadequate or misleading quoting, referencing or paraphrasing. Rather than intention to deceive, it is determined that plagiarism at this level would have arisen from limited knowledge about plagiarism, conform to academic honesty and integrity, or from carelessness or neglect. At this level, plagiarism does not amount to an academic misconduct. If the degree of plagiarism falls within Level One, repeat offenders will be reclassified as Level Two or Level Three offenders.

Level Two

The extent of plagiarism at this level includes inappropriate or fraudulent acts of work due to ignorance of academic honesty and integrity, where it would be expected that there is adequate knowledge of honesty and integrity. It is also classified as Level Two if it is apparent that there was an intention to deceive or cheat by way of plagiarism. Plagiarism at this level is considered as an academic misconduct.

Level Three

The extent of plagiarism at this level includes a copied work that arises from a clear intention to deceive by way of plagiarism. Level Three plagiarism is considered as an academic misconduct. Repeat offenders of Level Two will be classified as Level Three offenders.

Level Four

The extent of plagiarism at this level is beyond reasonable doubt which includes a substantive plagiarised work as evident from the quantified degree of similarities (such as that from a credible detection tool), that arises from an irrefutable intention to deceive. Level Four plagiarism is considered as an academic misconduct. Repeat offenders of Level Three will be classified as Level Four offenders.

6. DETECTION TOOL

USM supports the usage of technology tools to deter and detect plagiarism. The University continuously monitor and improve the implementation of these tools as the way they are intended to be used. This is imperative to ensure that the needs of the University's academic members are fulfilled.

6.1 Tool

A tool which is designed to detect and report percentage of similarities, based on specific algorithms, available either commercially or otherwise. However, percentage similarity does not indicate percentage of plagiarism.

6.2 Aims

The aims of the detection tool in the University includes the following:

- (a) to monitor the act of plagiarism;
- (b) to limit or deter practices of plagiarism;
- (c) to assist academic members in some aspects of publishing ethics;
- (d) to facilitate the investigation of plagiarism case;
- (e) to educate and raise awareness among students and staff on good academic practices.

6.3 Usage of detection tool

(a) Educating Users on the Proper Usage of Detection Tools

- (i) Users of detection tools are encouraged to understand the benefits of using these tools.
- (ii) The 'originality reports' generated by some of the detection tool software may serve as a guide, rather than a definitive evaluation of the originality of work. (**Note:** Percentage similarity does not indicate percentage of plagiarism).

(b) Responsibility of the Users

In using detection tools to curb plagiarism, the users should be reminded of using the tool responsibly. Users need to understand the aims of using detection tools.

1) Student

- (a) Students shall be made aware of the University's standard for academic honesty and plagiarism.

- (b) To ensure that students are not reliant towards detection tools and misuse them in such a way, which may deviate them from appreciating and understanding the sanctity of knowledge, USM takes the educational approach for students, in regard to their use of detection tools.

2) Staff

- (a) It is expected that good academic practice is understood and practiced by all staff within the University.
- (b) USM takes an educative approach for staff, in relation to their use of detection tools to achieve high standard of scholarship.
- (c) In line with good academic practice, the staff must be reminded that the use of this detection tool is not a substitute but rather a supplement for good supervision.

7. CREATING AWARENESS AND EDUCATION

The Centre for Development of Academic Excellence (CDAE) is responsible to monitor and oversee the awareness and education programme in relation to this Policy.

The process of creating awareness and education is focused on:

- (a) prevention of plagiarism;
- (b) implications and inferences of plagiarism during the writing process;
- (c) enlightenment on the processes upon detection of plagiarism; and
- (d) interpretation and comprehension of detection tool report.

7.1 Prevention of Plagiarism

CDAE shall plan and execute strategies to prevent plagiarism by:

- (a) inculcating the academic culture that focuses on academic integrity;
- (b) ascertaining and understanding the various academic and non-academic factors leading to acts of plagiarism and instituting appropriate measures;
- (c) establishing a team of qualified trainers to give talks on plagiarism and the levels of plagiarism.

CDAE shall conduct training and awareness programmes for the University's members via:

- (a) Workshops/Seminars/Short Courses;
- (b) Academic Integrity course (1 unit University course; compulsory for all registered students);
- (c) Guidebooks;
- (d) Website;
- (e) Periodic announcements;
- (f) Publicity materials.

7.2 The Writing Process

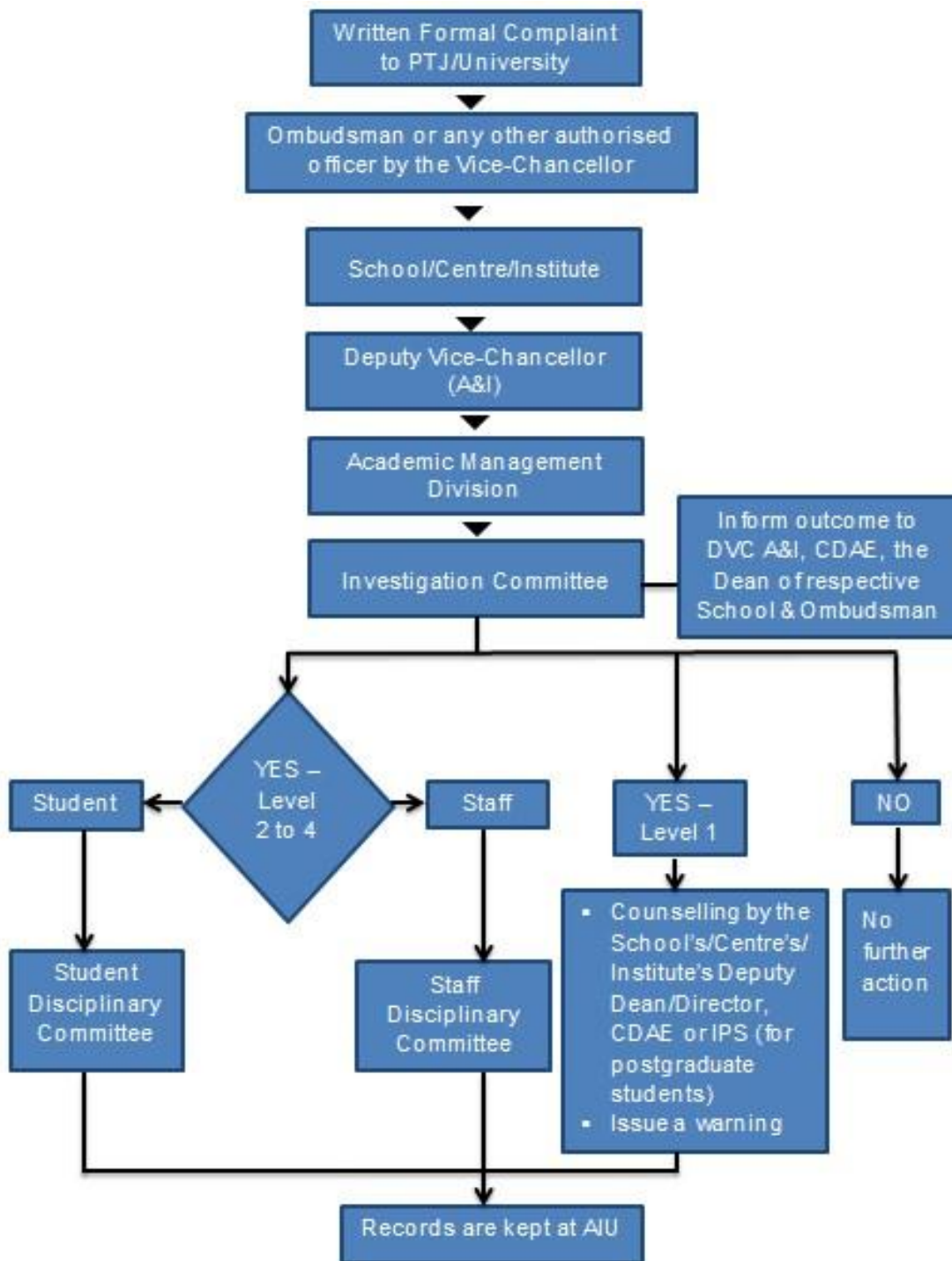
Continuously to provide awareness and to the right and ethical writing.

8. AUTHORITIES

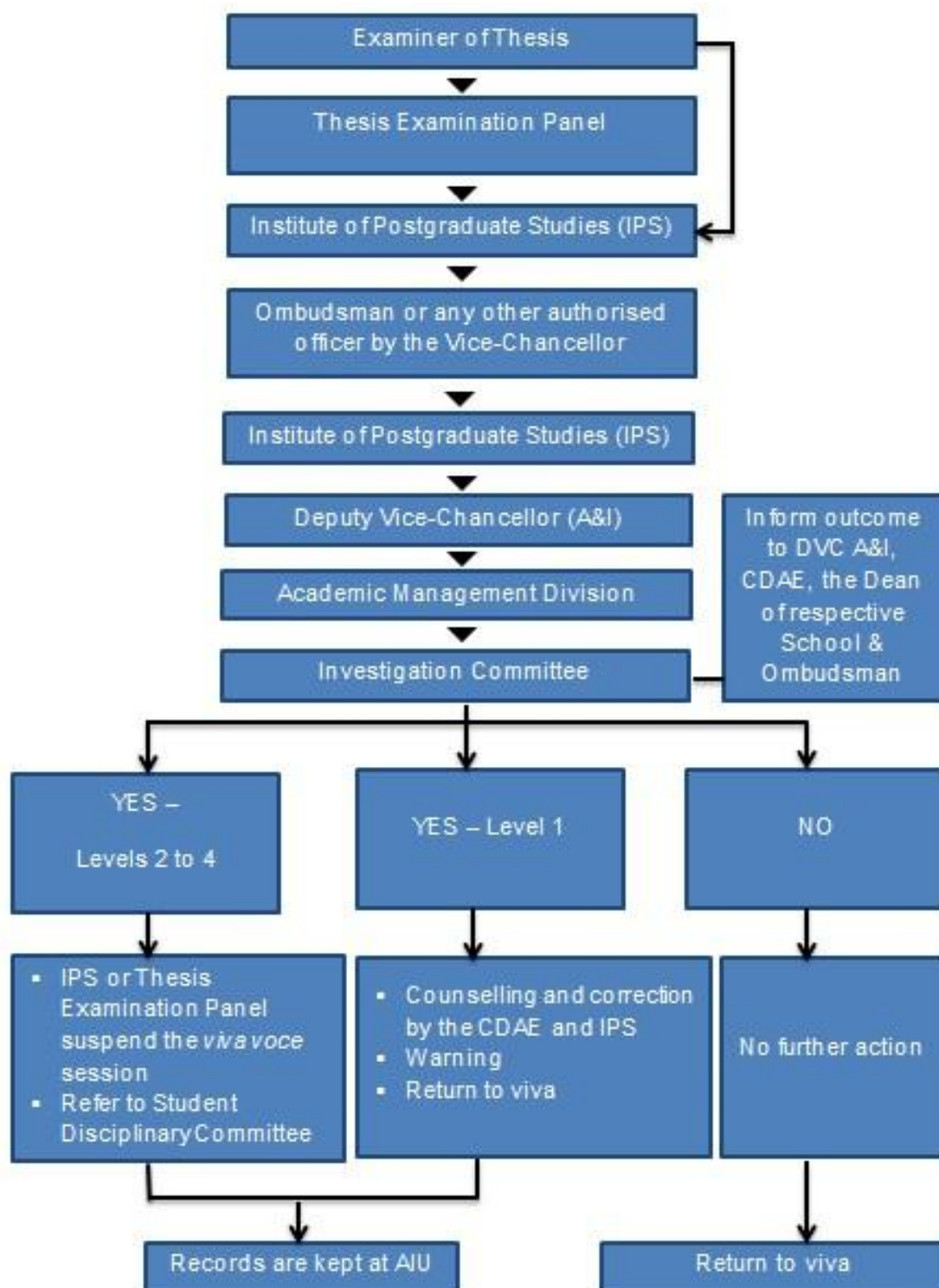
Policy Custodian	Deputy Vice-Chancellor (Academic and International Affairs) (DVC A&I)
Responsible Policy Officer	The senior administrator in the DVC A&I Office
Endorsed by	219 th Meeting of the Senate on 21 February 2013
Amended on	243 rd Meeting of the Senate on 26 January 2017
Approved by	91 st Meeting of the Board of Governors on 16 April 2013 and re-approved in 114 th Meeting of the Board of Governors on 13 th February 2017.
Enforceable Act	a. The Universities and University Colleges Act 1971 b. The Constitution of Universiti Sains Malaysia c. Statutory Authority Act (Discipline and Surcharge) 2000 (Act 605)
Effective Date	All complaints received after this date shall be governed by this Policy
Review Date	From time to time as necessary, based on the existing rules of the Senate
Contact for queries about the Policy	a. Institute of Postgraduate; b. Studies Legal Office, USM c. Academic Management Division

Note:

- 1) The University may take appropriate administrative action to implement this Policy to take the intent and purpose of this Policy being implemented.
- 2) In case of any discrepancy, Bahasa Melayu version will be used.



Flowchart of procedures on dealing with allegations of plagiarism misconduct. This flowchart may be amended by the Vice-Chancellor at any time in accordance to the need of complaint.



Flowchart of procedures on dealing with allegations of plagiarism misconduct of Masters/PhD thesis by Research Mode. This flowchart may be amended by the Vice-Chancellor at any time in accordance to the need of complaint.

PROCEDURES DEALING WITH ALLEGATIONS OF PLAGIARISM MISCONDUCT

Introduction

The following are details of the steps to be taken once an act of plagiarism is suspected and for dealing with cases of suspected plagiarism.

Upon discovery of suspected misconduct of Plagiarism

1. A complainant must file a written complaint using the **Plagiarism Complaint Form (APPENDIX 8)** to the USM Ombudsman. The report must be in writing and should include:
 - i. documentation which highlighted the suspected plagiarised work;
 - ii. documentation of the source (also highlighted); and
 - iii. contribution of the work towards the overall grade of the work
2. The Ombudsman will take the following action:
 - i. Verify the identity of the complainant and alleged individual;
 - ii. Compile submitted evidence;
 - iii. Ensure confidentiality of the case;
 - iv. The case with submitted evidence shall be forwarded to the following office bearers at the alleged individual's School/Centre/Institute in a secured manner:
 - o If the alleged individual is an undergraduate student, the office bearer concerned is the Deputy Dean/Deputy Director (Academic). The documents are also cc-ed to the Dean.
 - o If the alleged individual is a postgraduate student, the office bearer concerned is the Deputy Dean/Deputy Director (Research and Postgraduate Studies). The documents are also cc-ed to the Dean.
 - o If the alleged individual is a staff, the office bearer concerned is the Dean/Director. The documents are also cc-ed to the Deputy Vice-Chancellor (Academic and International).
3. The School/Centre/Institute will take the following action:
 - i. To confirm that the alleged individual is a member/former member of the School/Centre/Institute.
 - ii. Inform the Dean/Director of School/Centre/Institute of the alleged offence and the identity of the alleged individual.
 - iii. Suspend publication marks of the work in question.

- iv. Inform the alleged individual in writing that their marks or work is under investigation for suspected plagiarism and determine a date for them to attend an inquiry.
- v. The letter should be sent to the staff/student at least 3 working days in advance of the inquiry to give sufficient notice. See **Sample Letter: Invitation to Attend Inquiry (APPENDIX 10)**.
- vi. Inform the alleged individual in writing the right to defend himself.
- vii. Form Investigation Committee to determine if the case should be forwarded to the Student/Staff Disciplinary Committee.
- viii. **Procedures to be undertaken by the Investigation Committee:**
 - o Deal with the suspected cases with confidentiality and integrity;
 - o Determine a date for an inquiry;
 - o Abide by the following procedures during the inquiry;
 - Record the minutes of the meeting.
 - The Chairman to explain the allegation, procedures, right to appeal and ensure that the alleged individual understands the procedures outlined.
 - Allow the alleged individual an opportunity to provide/explain their view of the allegation and where relevant defend their actions.
 - Consider all evidences and explanations provided and reach a decision during the meeting to ascertain the significance of plagiarism.
 - o In addition to the factors outlined in **Section 5** (Levels of Plagiarism) of the Plagiarism Policy, consider the following during their deliberations:
 - The number of previous offence.
 - In the case of student, his/her level of study and knowledge of procedures, practices and regulations of the University – for example, final year undergraduate and postgraduate student should be more aware of the issues pertaining to plagiarism and the USM Plagiarism Policy.
 - In the case of staff, his/her length of service in the University and awareness of the University's Policy on Plagiarism.
 - The percentage contribution of the work to the total assessment.
 - The significance of plagiarism, for example, a few lines or a paragraph can be considered as minor while several paragraphs and deliberate actions as more serious. The Committee is advised to refer to **APPENDIX 6** regarding the **Levels of Plagiarism**

- ix. If the offence as determined by the Investigation Committee is not serious (Level 1), the following action can be recommended:
- Inform the alleged individual in writing of the decision.
 - Issue a warning letter.
 - Counselling by the School's/Centre's/Institute's Deputy Dean, Academic Integrity Unit or Institute of Postgraduate Studies.
 - If the offence involves a student, the work in question to be graded according to normal arrangements without penalty.
- (x) Written report of the findings of the Investigation Committee and all relevant evidence and papers must be appended. Details of the student/staff background and progress as well as the course or programme requirements (if relevant) must be given using **Plagiarism Report Form (APPENDIX 11)**.

4. The Staff/Student Disciplinary Committee will take the following action:

- i. Scrutinise the report by the Investigation Committee.
- ii. Ascertain the significance of plagiarism by considering the issues outlined above for the Investigation Committee.
- iii. The Student/Staff Disciplinary Committee is required to act in accordance with AUKU (Section 3), USM Constitution 2011 (Section 63 and Section 73 (I & II)) for current and graduated students; Statutory Authority Act (Discipline and Surcharge) 2000 (Act 605) for staff.
- iv. The Committee must ascertain the **Level of Plagiarism** as described in **APPENDIX 6**.
- v. The decision for cases involving Levels 2 to 4, the Committee must report to the Academic Integrity Unit and the Ombudsman Office to include the name of the offender in the Central Academic Register using **Plagiarism Confirmation Form (APPENDIX 9)**.
- vi. The Student/Staff Disciplinary Committee to inform the alleged individual its decision in writing within 5 working days (See **Sample Letter: Plagiarism Established/Plagiarism Not Established) (APPENDICES 12 and 13)**). The alleged individual must be informed of their right of appeal to the University.

PROCEDURES ON DEALING WITH ALLEGATIONS OF PLAGIARISM MISCONDUCT OF MASTERS/PHD THESIS BY RESEARCH MODE/DISSERTATIONS

Guide for Examiners and Thesis Examination Panel

1. If an examiner (Internal or External) suspects that a student has plagiarised the work of others for his/her Masters/PhD thesis, a hardcopy report detailing the evidence should be made immediately to the Institute of Postgraduate Studies (IPS) using the **Plagiarism Complaint Form for Postgraduate Research Mode (APPENDIX 14)**.
2. A meeting/viva voce by the Thesis Examination Panel shall be convened to discuss the alleged offence after all the thesis examination report has been received.
3. The Thesis Examination Panel will deliberate over the reports by considering the quantitative and qualitative extent of the alleged offence and decide if the offence amounts to bad academic practice or an act of plagiarism. In making the decision, the panel can consider and identify the extent of the student's own contribution to the piece of work in question.
4. If the offence as determined by the Thesis Examination Panel is not serious (Level 1), the counselling by the Academic Integrity Unit or Institute of Postgraduate Studies can be recommended.
5. If the offence is serious (Levels 2 to 4) plagiarism is suspected, the Thesis Examination Panel should suspend the viva voce session and inform the student of their decision. The student may be asked to explain about the work submitted.
6. If plagiarism is suspected, the Thesis Examination Panel will report to IPS for viva suspension.
7. IPS then records in the student's file and submit a copy of the report to the Ombudsman Office.
8. The Ombudsman Office will record the complaint and if the offence is at level 2 to 4, Ombudsman shall refer the allegation to IPS for the setting up of the Investigation Committee.

STANDARD OPERATING PROCEDURE FOR INVESTIGATION COMMITTEE

When carrying out a investigation, the Committee shall

- i. check with the Academic Integrity Unit (AIU) whether or not the alleged individual has previously committed a similar offence.
- ii. adhere to the USM Policy on Plagiarism for guidance.
- iii. collect, gather and verify evidence from the complainant in order to determine whether or not an offence has occurred.
- iv. adhere to the **Plagiarism Checklist (APPENDIX 15)** to ensure that investigation is limited to the alleged plagiarised work.
- v. adhere to the reasonable **Investigation Timeline** in order to ensure speedy investigation and appropriate resolutions are applied.
- vi. adhere to the **Guidelines to Determine Significance of Plagiarism (APPENDIX 7)** that should be attributed to the offence (cross refer with **Section 5** (Levels of Plagiarism).
- vii. refer to the **Glossary of Definitions (APPENDIX 16)** to determine the type of offence.
- viii. ensure that all the above will be held under strict confidentiality.
- ix. issue a written notice of charges to the alleged individual and request him/her to appear at the inquiry.
- x. provide the alleged individual with the opportunity to hear information about the alleged offence.
- xi. provide the alleged individual with every opportunity to defend and present his/her case to the Committee.
- xii. base their decision of the inquiry solely on information acquired during their investigation, prior and during the inquiry, and not after.

Following the investigation, if

- i. the alleged plagiarism is not proven to have been committed or not supported by the information/facts, the charges shall be dismissed and the alleged individual will be notified in writing.
- ii. the alleged plagiarism is proven to have been committed, the Plagiarism Committee shall make written recommendations to be submitted to the relevant University Disciplinary Committee for disciplinary sanction/decision.

LEVELS OF PLAGIARISM

		Intention		
		Ignorant	Some Intent	Deliberate
Levels of Significance	Insignificant	Level 1	Level 2	Level 3
	Fairly Significant	Level 2	Level 2	Level 3
	Significant	Level 3	Level 3	Level 4

LEVELS OF PLAGIARISM

Note: Refer to **APPENDIX 7** to determine significance of plagiarism

GUIDELINES TO DETERMINE SIGNIFICANCE OF PLAGIARISM

Acts of Plagiarism may happen during:

1. Presenting, copying, paraphrasing or passing off the ideas, processes, works, words of other people or sources with intermittent acknowledgement or citation to the original source(s).
2. Translation of a piece of work/material from one language to another and back to the original language.
3. Minor action involving presenting, copying, paraphrasing or passing off the ideas, processes, works, words of other people or sources without proper acknowledgement or citation to the original source(s).
4. Misattribution of data.
5. Presenting, copying, paraphrasing or passing off the ideas, processes, works, words of other people or sources without proper acknowledgement or citation to the original source(s).

PLAGIARISM COMPLAINT FORM

Date:

**Section A: Details of Alleged Individual and Complaint
(To be sent to the School/Centre/Institute by the Ombudsman Office)**

SCHOOL/CENTRE/INSTITUTE :

NAME :

IC/PASSPORT :

CONTACT NO. & E-MAIL :

CATEGORY OF COMPLAINT :

DETAILS OF COMPLAINT :

CONTENTS OF OFFENCE :

Chapter/ Page	Plagiarism Source	Plagiarism Form (e.g., whole sentence/paragraph)

Section B: Details of Complainant

(To be retained by the Ombudsman Office NOT to be sent to the School/Centre/Institute)

NAME OF PERSON REPORTING :

IC/PASSPORT NO. :

CONTACT NUMBER/E-MAIL :

SIGNATURE :

DATE:

DO YOU WISH TO BE PROTECTED UNDER THE WHISTLEBLOWER ACT?

YES NO (PLEASE TICK)

PLAGIARISM CONFIRMATION FORM

Please provide the information below to ensure that a full and accurate record may be kept at the Academic Integrity Unit. This additional information will be held in a database and used for monitoring purposes and also to identify students/staff who have been previously been found guilty of plagiarism in another School/Centre/Institute.

Name	:	
Matriculation Number	:	
Level of Study	:	
School/Centre/Institute	:	
Programme of Study	:	
Assignment concerned	:	
Report submitted by	:	
Date of Report	:	
Comments	:	
Date Report Received by Dean/Director of School/ Centre/Institute	:	

SAMPLE LETTER: INVITATION TO ATTEND INQUIRY

Date :
Name :
Address :
Staff/Matriculation
Number :

**INVITATION TO ATTEND INQUIRY BY INVESTIGATION COMMITTEE ON
ALLEGED PLAGIARISM**

Dear Sir/Madam,

The University has received a report submitted to the Ombudsman Office which alleges that <insert details of work in question> has been plagiarised from <a web-based source/published work/another student's work>. The School/Centre/Institute is required to investigate this matter and this Committee is writing to request that you come for an inquiry by the Investigation Committee on <insert date> at <insert time> in the <insert location>.

Kindly contact <person to be contacted (phone no)> by <insert deadline> to confirm receipt of this letter and that you will be present on <insert date of inquiry> as requested.

Attached to this letter is a copy of the report and supporting documents for your attention.

Yours sincerely

Name
(Chairman of Investigation Committee)

PLAGIARISM REPORT FORM

(To be filled by the School/Centre/Institute Investigation Committee when referring a plagiarism case to the Student/Staff Disciplinary Committee)

Name	
Matriculation Number	
School/Centre/Institute	
Level Of Study (please tick)	Undergraduate <input type="checkbox"/> Postgraduate <input type="checkbox"/>
Course	
Allegation	
Report submitted by	
Contribution of work towards overall outcome of course (assessment % rating)	
Was the Declaration of Originality form submitted with the assessment in question? Yes/No [if Yes, please attach a copy]	
Circumstances that should be aware of, e.g., poor attendance record; personal circumstances	
Previous advice given to student with regard to plagiarism etc. (e.g., please attach copy or URL of relevant section of course handbook)	
Action taken by School/Centre/Institute	
Any other relevant details, including any previous incidents of plagiarism addressed by the School/Centre/Institute (Upon referral to the Academic Integrity Register)	
Signed	Date

SAMPLE LETTER: PLAGIARISM ESTABLISHED

(Student/Staff Disciplinary Committee to send to the alleged individual)

Date :
Name :
Address :
Matriculation Number :

PLAGIARISM ESTABLISHED BY THE STUDENT/STAFF DISCIPLINARY COMMITTEE

Dear

Your appearance before the Student/Staff Disciplinary Committee on <insert date> in connection with a report which alleged that <insert details of allegation>, is referred.

After due deliberation, I regret to inform you that the Committee concluded that a <significant/fairly significant/insignificant – delete as appropriate> amount of work has been plagiarised.

The Committee concluded that:

- i. <insert list explaining the main problems with the work>
- ii. <insert list explaining the main problems with the work>

You are advised to:

- i. <insert recommendation (if any)>
- ii. <insert recommendation (if any)>

Kindly note that:

- i. <insert warning (if any)>
- ii. <insert warning (if any)>

A copy of this letter will be kept at the Academic Integrity Unit as a record of this incident. You have the right of appeal to the Ombudsman Office with respect to the penalty imposed or unfair procedure. Notice of your intention to appeal must be made in writing to the Ombudsman Office within fourteen days of the date of this letter.

Yours sincerely

Name
(Chairman of Student/Staff Disciplinary Committee)
Cc: Ombudsman Office

SAMPLE LETTER: DECISION

KEPUTUSAN TATATERTIB PELAJAR

(Jawatankuasa Tatatertib Pelajar hendaklah menghantar kepada pelajar yang dituduh)

Tarikh :

Nama dan alamat :

No. Matrik :

KEPUTUSAN PERBICARAAN DI HADAPAN JAWATANKUASA TATATERTIB PELAJAR-PELAJAR (KES-KES AKADEMIK)

Dengan segala hormatnya saya ingin merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Jawatankuasa Tatatertib Pelajar-Pelajar (kes-kes Akademik) Universiti Sains Malaysia telah bersidang pada XXXX bagi mendengar kes terhadap saudara. Jawatankuasa Tatatertib Pelajar-Pelajar (Kes-Kes XXX) telah juga mengambil perhatian bahawa saudara telah hadir pada tarikh tersebut di hadapan Jawatankuasa Tatatertib Pelajar-Pelajar (Kes-Kes XXX) untuk membuat representasi lisan ke atas pertuduhan terhadap saudara. **Bersama-sama ini dilampirkan keputusan tersebut untuk tindakan saudara selanjutnya.**

3. Sekiranya saudara tidak berpuas hati dengan **KEPUTUSAN** tersebut, saudara **boleh**, menurut subseksyen 16B(4) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 mengemukakan rayuan **secara bertulis** terhadap keputusan tersebut dalam **dua (2) salinan** dengan menyatakan dengan jelas alasan-alasan rayuan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh keputusan tersebut disampaikan kepada saudara ke alamat seperti berikut:-

Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar,

d/a Urusetia Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar,

Pejabat Perundangan, Aras 2, Bangunan E42

Canselori II, Universiti Sains Malaysia, 11800 USM, Pulau Pinang

4. Sila akui penerimaan surat ini dengan mengisi dan menandatangani Borang Akuan Terima yang dilampirkan bersama, dan kembalikan .

Sekian.

Yang Benar,

(Nama dan jawatan Urusetia)

selaku

Urusetia Jawatankuasa Tatatertib Pelajar-Pelajar (Kes-kes Akademik)

- sk. 1. Naib Canselor
2. Timbalan Naib Canselor
Hal Ehwal Akademik dan Antarabangsa
3. Dekan,
Pusat Pengajian XXX
4. Ombudsman
5. (Nama dan alamat Majikan)
6. (Nama dan alamat ibu bapa)
7. (Nama dan alamat penaja biasiswa)

PLAGIARISM COMPLAINT FORM FOR POSTGRADUATE RESEARCH MODE

(To be filled by Thesis Examiner and sent to the Institute of Postgraduate Studies)

DETAILS OF ALLEGED INDIVIDUAL AND COMPLAINT

SCHOOL/CENTRE/INSTITUTE :

NAME :

DETAILS OF COMPLAINT :

CONTENTS OF OFFENCE (Kindly attach evidence):

Chapter/ Page	Plagiarism Source	Plagiarism Form (e.g., whole sentence/paragraph)

NAME OF PERSON REPORTING :

IC/PASSPORT NO. :

CONTACT NO. & E-MAIL :

SIGNATURE : DATE :

DO YOU WISH TO BE PROTECTED UNDER THE WHISTLEBLOWER ACT?

YES NO (PLEASE TICK)

FOR OFFICE USE ONLY:

THE COMPLAINANT HAS BEEN ACKNOWLEDGED

DATE: SIGNATURE:

THE COMPLAINT HAS BEEN CHANNELED TO _____

DATE: SIGNATURE:

PLAGIARISM CHECKLIST

Checklist for Investigation of Alleged Plagiarized Work – Investigation Committee

- 1. Copy of written complaint addressed to the Ombudsman.
- 2. Complainant's submission if available:
 - a. The piece of work concerned, marked up to indicate suspected plagiarism.
 - b. A copy of the source also marked up.
 - c. Contribution of the piece on the overall assessment of the student's course/staff's undertaking.
- 3. Prior records on the alleged individual if available at the AIU office.
- 4. Student/staff file.

Academic Misconduct	Misattribution of data, theft of ideas or direct plagiarism, deliberate interference and failure to act with integrity in the creation, development, application and use of ideas and information in relation to the work of others.
Misattribution	Attributing data as one's own without proper acknowledgement of other source(s).
Fair Use	<p>Exemption within copyright law that allows for the use of copyrighted materials without prior permission provided the use is fair.</p> <p>In determining whether the use made of a copyrighted material in any particular case is a fair use, the four factors to be considered shall include:</p> <ol style="list-style-type: none">1. the purpose and character of the use, including whether such use is of a commercial nature or is for non-profit educational purposes;2. the nature of the copyrighted material;3. the amount and substantiality of the portion used in relation to the copyrighted material as a whole; and4. the effect of the use upon the potential market for or value of the copyrighted material. <p>The fact that a material is unpublished shall not itself bar a finding of fair use if such finding is made upon consideration of all the above factors.</p>
Good academic practice	<p>The process of completing an academic work independently, honestly and in an appropriate academic style, using good referencing and acknowledging all of your sources. Achieving good academic practice requires:</p> <ol style="list-style-type: none">1. developing your own independent evaluation of academic issues,2. drawing upon research from academics in your field of study,3. discussing and evaluating existing concepts and theories,4. demonstrating your understanding of key literature,5. developing your own arguments,6. absence of low level duplication with no citations made through carelessness or misunderstanding
Plagiarism	Intentionally/deliberately presenting, copying, paraphrasing or passing off the ideas, processes, works, words of other people or sources without proper acknowledgement or citation to the original source(s).
Unintentional plagiarism	Happen when someone unintentionally/without realizing uses, presents ideas, processes, works, words of other people or sources as their own without appropriate acknowledgement to the source of origin.

Poor referencing	Intentional/unintentional omission of source references where other ideas are clearly discussed; inadvertent omission of reference sites/page numbers; failure to quote sources cited in verbatim in quotation marks.
Poor quality source	Sources taken from suspect or non-peer reviewed materials/sources such as websites and unpublished works.
Double translation	The intentional translation of a piece of work/material from one language to another and back to the original language with the ultimate intention of portraying the final translated version as a different piece of work from the original source.
Common knowledge	Whatever published articles/works/materials in the public domain (newspaper, magazine, website, newsletter, and etc.) that users have free access to.

**Institute of Postgraduate Studies
Universiti Sains Malaysia
11800 Penang**

**Legal Office
Universiti Sains Malaysia
Level 2, E42 Building
Chancellory II
Universiti Sains Malaysia
11800 Penang**

**Ombudsman Office
Universiti Sains Malaysia
Suite 141, Kompleks Eureka
Universiti Sains Malaysia
11800 Penang**