



اونيورسيتي مليسيا قهغ السلطان عبد الله
**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH**

GARIS PANDUAN GERAN ANTARABANGSA, INDUSTRI & AGENSI UMPSA

KANDUNGAN

NO	PERKARA	MUKASURAT
BAHAGIAN 1 PERMOHONAN		
1.1	Definisi dan Tujuan	3
1.2	Syarat-Syarat Permohonan	4
1.3	Peruntukan Siling Permohonan	6
1.4	Tempoh Permohonan	6
1.5	Peraturan Kewangan	6
1.6	Hasil Penyelidikan	8
BAHAGIAN 2 PENILAIAN		
2.1	Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan	9
2.2	Kelulusan Khas Projek Penyelidikan	9
BAHAGIAN 3 PEMANTAUAN		
3.1	Pemantauan Laporan Kemajuan Projek	11
3.2	Pemantauan Laporan Akhir Projek	11
3.3	Projek Tidak Aktif	12
DAFTAR ISTILAH		13
LAMPIRAN		
	Carta Alir Proses Kerja	15

1.1 DEFINISI DAN TUJUAN

1.1.1 Definisi Antarabangsa

“Antarabangsa” merujuk kepada pihak luar negara yang menjalankan kerjasama penyelidikan dengan UMPSA melalui cara pemberian dana penyelidikan.

1.1.2 Definisi Industri

“Industri” merujuk kepada syarikat swasta, organisasi dan NGO dalam negara yang menjalankan kerjasama penyelidikan dengan UMPSA melalui cara pemberian dana penyelidikan dalam bentuk tunai bagi melaksanakan projek penyelidikan.

1.1.3 Definisi Agensi

“Agensi” merujuk kepada agensi kerajaan, jabatan kerajaan, badan kerajaan, dan badan berkanun dalam negara yang menjalankan kerjasama penyelidikan dengan UMPSA melalui cara pemberian dana penyelidikan dalam bentuk tunai bagi melaksanakan projek penyelidikan.

1.1.4 **Geran Antarabangsa – Kod Geran UICXX15YY**

Dana yang diperolehi daripada pihak antarabangsa bagi tujuan pembiayaan projek penyelidikan UMPSA. Penyelidikan ini dikaitkan dengan objektif tertentu yang lazimnya melibatkan kerjasama strategik antara kedua pihak atau penemuan baru.

1.1.5 **Geran Industri - Kod Geran UICXX08YY**

Dana yang diperolehi daripada pihak industri bagi tujuan pembiayaan projek penyelidikan UMPSA. Penyelidikan ini dikaitkan dengan objektif tertentu yang lazimnya melibatkan penyelesaian masalah industri.

1.1.6 **Geran Agensi – Kod Geran RDUXX07YY**

Dana yang diperoleh daripada pihak agensi bagi tujuan pembiayaan projek penyelidikan UMPSA. Penyelidikan ini dikaitkan dengan objektif tertentu yang lazimnya melibatkan kerjasama strategik antara kedua pihak atau penemuan baru.

- 1.1.7 Menggalakkan kerjasama kolaborasi penyelidikan dan penglibatan UMPSA bersama pihak luar dalam projek penyelidikan universiti yang seterusnya akan memberikan impak kepada kedua-dua belah pihak serta meraikan pemindahan ilmu dan teknologi yang telah dijana di UMPSA dalam memperluaskan dan memperkukuhkan ilmu.

*** XX – tahun & YY – bilangan geran semasa*

1.2 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

- 1.2.1 Permohonan terbuka kepada semua staf akademik (Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan, Pensyarah, Pegawai Latihan Vokasional, Guru dan Pegawai Penyelidik) termasuk yang belum disahkan jawatan dan kontrak. Staf kontrak perlu mempunyai ahli dari kalangan staf berjawatan tetap.
- 1.2.2 Pemohon telah berjaya memperolehi dana penyelidikan daripada pihak antarabangsa, industri dan agensi untuk menjalankan projek penyelidikan. Namun pemohon perlu mendapat kebenaran dari pihak universiti sebelum menandatangani sebarang penerimaan geran antarabangsa, geran industri atau geran agensi.
- 1.2.3 Staf sambilan, staf cuti belajar, staf cuti sebatikal, staf cuti tanpa gaji, staf sangkutan industri, staf dipinjamkan ke organisasi lain adalah tidak layak untuk memohon geran ini.

- 1.2.4 Pemohon dibenarkan mengetuai lebih dari satu projek penyelidikan pada satu - satu masa.
- 1.2.5 Setiap projek penyelidikan perlu mempunyai sekurang-kurangnya 2 ahli projek.
- 1.2.6 *Non – Disclosure Agreement* (NDA) mestilah ditandatangani sebelum perbincangan berkaitan projek penyelidikan dimulakan demi kepentingan kedua – dua pihak.
- 1.2.7 Pemohon harus memastikan bahawa kerja-kerja penyelidikan yang dijalankan tidak akan menjejaskan tanggungjawabnya sebagai staf universiti dan tidak membebankan PTJ. Pemohon juga harus memastikan bahawa kerja penyelidikan tidak bercanggah dengan kepentingannya sebagai staf dan kepentingan universiti dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- 1.2.8 Dokumen Perjanjian wajib ditandatangani dengan pihak antarabangsa/industri/agensi yang meliputi skop komitmen kewangan, skop komitmen bukan kewangan, penerbitan, harta intelek, hasil pengkomersialan, pelajar pasca siswazah dan lain-lain yang berkaitan.
- 1.2.9 Pemohon mestilah menerima surat tawaran/surat pelantikan untuk geran antarabangsa/geran industri/geran agensi dan bukti transaksi komitmen kewangan ke akaun Bendahari UMPSA. Geran antarabangsa yang membuat pembayaran kepada pemohon secara terus boleh diterima pakai jika terdapat bukti penerimaan dana, perbelanjaan atau transaksi kewangan.

1.3 PERUNTUKAN SILING PERMOHONAN

Peruntukan siling permohonan yang telah ditetapkan adalah seperti berikut:

Jenis Geran	Peruntukan Siling Permohonan
Geran Antarabangsa dan Industri	Jumlah peruntukan adalah minimum RM5,000 (bukan S&T) dan RM10,000 (S&T). Jumlah peruntukan maksimum adalah tertakluk kepada persetujuan pemberi dana
Geran Agensi	Jumlah peruntukan adalah minimum RM5,000 (bukan S&T) dan RM20,000 (S&T). Jumlah peruntukan maksimum adalah tertakluk kepada persetujuan pemberi dana

*** Tertakluk kepada definisi yang terpakai dalam mana – mana penarafan MyRA atau yang setara.*

1.4 TEMPOH PERMOHONAN

Tempoh projek penyelidikan adalah tertakluk kepada persetujuan bersama pemberi dana atau seperti termaktub di dalam Dokumen Perjanjian.

1.5 PERATURAN KEWANGAN

- 1.5.1 Prosedur perolehan/pembelian/perbelanjaan adalah tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan Malaysia terkini dan Peraturan Kewangan Universiti yang sedang digunakan dan berkuatkuasa dan juga tertakluk kepada persetujuan pihak pemberi dana sebagaimana yang termaktub di dalam surat tawaran atau Dokumen Perjanjian.
- 1.5.2 Pihak universiti akan mengenakan kos pengurusan kepada geran anatarabangsa dan geran industri mengikut kadar yang diluluskan oleh pengurusan tertinggi.

- 1.5.3 Sekiranya pihak pemberi dana bagi geran antarabangsa tidak membenarkan potongan yuran pengurusan dibuat oleh universiti dan tidak diperjelaskan didalam Dokumen Perjanjian ketua projek hendaklah memohon secara rasmi dan bertulis kepada Jabatan Penyelidikan & Inovasi untuk permohonan pengecualian ini. Permohonan ini perlu disertakan surat rasmi / emel dari pihak pemberi dana.
- 1.5.4 Perincian perbelanjaan vot adalah sebagaimana yang dipersetujui oleh pihak pemberi dana dan universiti sepertimana termaktub di dalam Dokumen Perjanjian. Ketua projek tidak boleh menggunakan peruntukan projek penyelidikan melebihi jumlah yang diluluskan berdasarkan agihan setiap vot dan juga baki keseluruhan projek melainkan mendapat persetujuan pihak pemberi dana.
- 1.5.5 Bagi tuntutan kewangan projek tamat adalah diberikan masa selama tiga (3) bulan selepas tarikh tamat untuk menyelesaikan semua tuntutan dengan syarat perbelanjaan tersebut adalah dalam tempoh projek penyelidikan aktif dan tertakluk kepada tahun kewangan semasa sahaja.
- 1.5.6 Tuntutan kewangan hendaklah dilaksanakan oleh ketua projek atau mendapat pengesahan ketua projek.
- 1.5.7 Nilai bayaran kepada penyelidik (khidmat professional) dan kos operasi adalah bergantung kepada persetujuan bersama seperti termaktub di dalam Surat Tawaran / Dokumen Perjanjian dengan pihak pemberi dana dan tiada had dikenakan.
- 1.5.8 Dana tunai yang telah dikreditkan ke akaun peribadi ketua projek bagi tujuan menjalankan kajian dan penyelidikan yang melibatkan pembelian bahan mentah, aset dan pembayaran khidmat teknikal hendaklah disalurkan kembali ke akaun universiti dan segala bayaran dan penggunaan dana ini adalah melalui

proses dan tatacara kewangan yang digunapakai universiti bagi perolehan asset/peralatan.

1.6 HASIL PENYELIDIKAN

- 1.6.1 Projek penyelidikan yang diluluskan adalah diwajibkan menghasilkan KPI/hasil penyelidikan berdasarkan tujuan geran itu ditawarkan dan sebagaimana yang termaktub didalam Surat Tawaran / Dokumen Perjanjian.
- 1.6.2 Hasil penerbitan (artikel, video atau kandungan media sosial) yang dihasilkan perlu dinyatakan afiliasi kepada pihak UMPISA dan pihak pemberi dana.
- 1.6.3 Hak pemilikan harta intelek dan pemilikan aset / peralatan adalah bergantung kepada persetujuan bersama dan seperti termaktub dalam surat tawaran / Dokumen Perjanjian.

BAHAGIAN 2 PENILAIAN PERMOHONAN

2.1 PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN

- 2.1.1 Jumlah peruntukan yang disalurkan adalah berdasarkan kepada jumlah peruntukan yang dipersetujui oleh pihak pemberi dana dan seperti yang dipersetujui dalam Dokumen Perjanjian.
- 2.1.2 Surat kelulusan dan pemakluman kod penyelidikan akan dikeluarkan kepada ketua projek. Semua rekod projek penyelidikan akan dikemaskini melalui sistem IRIMS UMPSA.
- 2.1.3 Projek hanya dikira bermula setelah Dokumen Perjanjian ditandatangani oleh kedua – dua pihak.
- 2.1.4 Penyaluran dana ini boleh disalurkan secara berperingkat ataupun secara penuh dan tertakluk kepada persetujuan bersama di dalam Dokumen Perjanjian.

2.2 KELULUSAN KHAS PENYELIDIKAN

- 2.2.1 Penyelidikan berhubung dengan LMO/GMO (*Living Modified Organism/Genetic Modified Organism*), *Experimental Animal* dan *Human Subjects* perlu mematuhi akta berkaitan dengan membuat satu deklarasasi semasa permohonan geran dan memohon kelulusan dari jawatankuasa yang bertanggungjawab setelah dana penyelidikan diluluskan sebelum menjalankan penyelidikan.
- 2.2.2 Kelulusan Jawatankuasa Etika Penyelidikan Manusia/Haiwan (jika berkaitan) perlu disertakan bersama laporan kemajuan pertama, sekiranya projek penyelidikan diluluskan.

2.2.3 Jawatankuasa yang terlibat adalah seperti berikut

- LMO/GMO - *Institutional Biosafety & Biosecurity Committee* (IBBC UMPSA).
- *Experimental Animal - Institutional Animal Care & Use Committee* UMPSA (IACUC UMPSA)
- *Human Subjects - Human Ethics Committee* (kerjasama dengan universiti awam lain)

2.2.4 Permohonan atau keperluan yang tidak selari dengan garis panduan perlulah dikemukakan kepada Jabatan Penyelidikan dan Inovasi dan pemberi dana beserta justifikasi kukuh untuk pertimbangan dan kelulusan.

BAHAGIAN 3 PEMANTAUAN

3.1 PEMANTAUAN LAPORAN KEMAJUAN PROJEK

- 3.1.1 Penghantaran laporan kemajuan projek penyelidikan adalah berdasarkan takwim yang disediakan oleh Jabatan Penyelidikan & Inovasi atau setiap enam (6) bulan sekali. Ianya tertakluk kepada projek penyelidikan yang telah melepasi tempoh minima enam (6) bulan dari tarikh mula. Laporan hendaklah dikemaskini ke Sistem Pemantauan Geran Penyelidikan IRIMS UMPSA.
- 3.1.2 Kegagalan ketua projek mengemukakan laporan kemajuan projek penyelidikan pada masa yang ditetapkan boleh menyebabkan
- (a) aktiviti dan kewangan berkaitan projek penyelidikan tersebut akan digantung atau dibekukan
 - (b) ketua projek disenarai hitamkan dari membuat permohonan projek penyelidikan baru berkaitan pada masa akan datang
 - (c) lain-lain penalti yang telah ditetapkan oleh pihak pemberi dana
 - (d) perkara-perkara (a) – (c) akan dilaksanakan sehingga laporan kemajuan diterima 14 hari selepas notis peringatan terakhir dikeluarkan
- 3.1.3 Ahli projek turut perlu bertanggungjawab dalam mengemukakan laporan kemajuan projek.

3.2 PEMANTAUAN LAPORAN AKHIR PROJEK

- 3.2.1 Penghantaran laporan akhir projek penyelidikan adalah dalam tempoh masa tiga (3) bulan selepas projek tamat. Laporan hendaklah dikemaskini ke Sistem Pemantauan Geran Penyelidikan IRIMS UMPSA.
- 3.2.2 Maklumat hasil projek penyelidikan seperti Penerbitan dan Modal Insan perlu dimasukkan oleh penyelidik manakala bagi pencapaian lain iaitu Pameran, Harta Intelek, dan Persidangan adalah data dari sistem sediada.

Penyelidik perlu melaporkan maklumat pencapaian projek penyelidikan yang merangkumi penerbitan, modal insan, pameran, harta intelek dan lain-lain output penyelidikan.

- 3.2.3 Kegagalan ketua projek mengemukakan laporan akhir projek penyelidikan pada masa yang ditetapkan boleh menyebabkan
- (a) aktiviti dan kewangan projek penyelidikan lain serta aktiviti penyelidikan lain penyelidik akan digantung atau dibekukan.
 - (b) Ketua projek disenaraihitamkan dari membuat permohonan projek penyelidikan pada masa akan datang.
 - (c) lain-lain penalti yang telah ditetapkan oleh pihak pemberi dana
 - (d) perkara-perkara (a) – (c) akan dilaksanakan sehingga laporan akhir diterima 14 hari selepas notis peringatan terakhir dikeluarkan
- 3.2.4 Projek yang telah mengemukakan laporan akhir dan mencapai KPI akan ditukar status kepada Selesai Mencapai KPI. Surat arahan pelarasan baki projek penyelidikan akan dihantar ke Jabatan Bendahari.
- 3.2.5 Pihak JKPP berhak menolak / menilai semula jumlah peruntukan permohonan geran baru penyelidik jika KPI projek penyelidik sebelum ini tidak mencapai KPI yang diberikan.
- 3.2.6 Ahli projek turut perlu bertanggungjawab dalam mengemukakan laporan akhir projek.

3.3 PROJEK TIDAK AKTIF

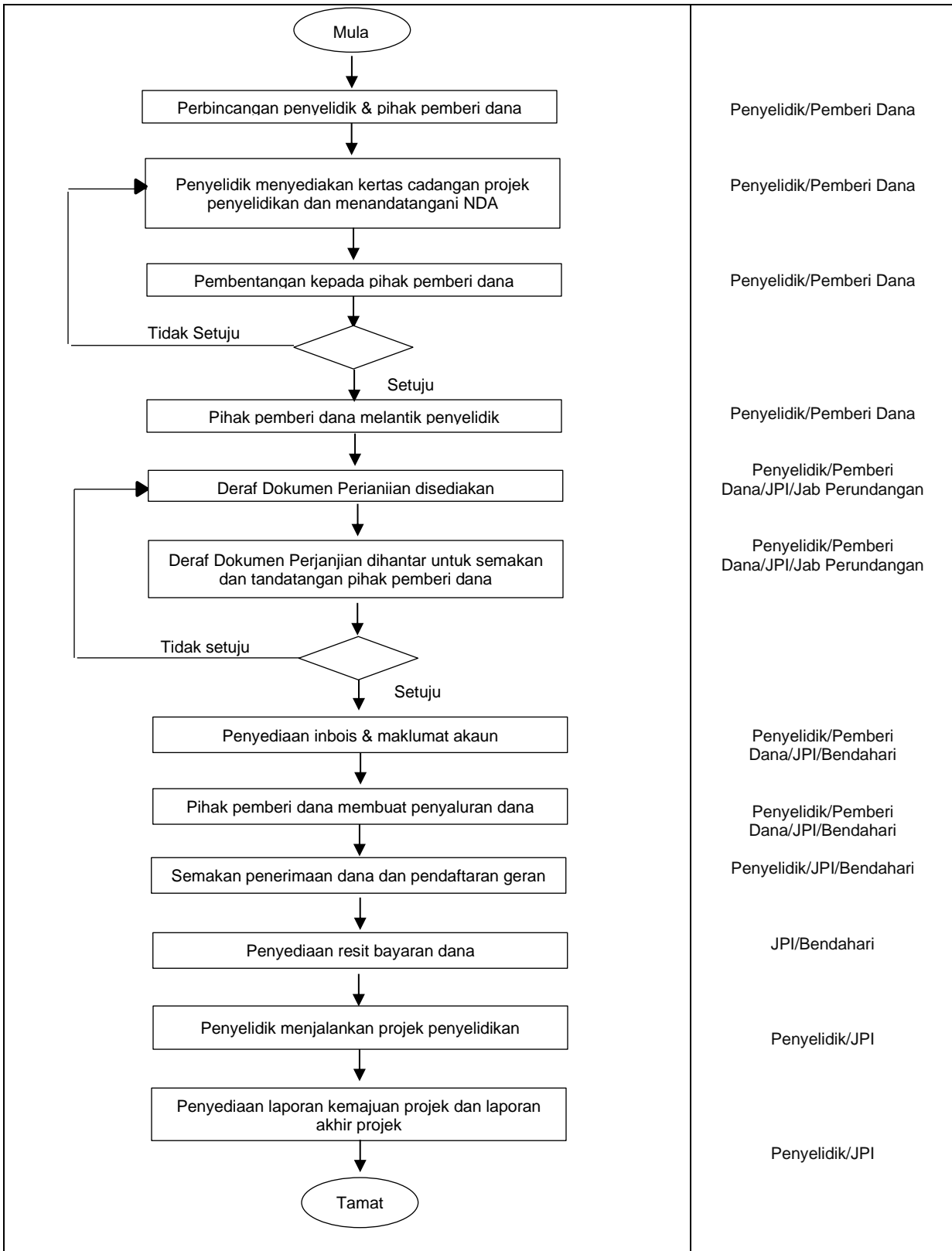
Projek penyelidikan yang tidak aktif atau tidak berbelanja setelah enam (6) bulan diluluskan perlu mengemukakan justifikasi. Projek dicadangkan untuk ditamatkan sekiranya telah menerima 2 kali amaran.

DAFTAR ISTILAH

Proposal	Kertas cadangan penyelidikan yang disediakan oleh pemohon
KPI	KPI (<i>Key Performance Indicator</i>) perlu dipenuhi bagi mencapai matlamat penawaran geran penyelidikan
Kolaborator	Kolaborator adalah terdiri daripada pihak industri/agensi kerajaan/agensi swasta/institusi luar negara.
GRA	Individu yang menjalankan pengajian sepenuh masa mod penyelidikan di peringkat pengajian pasca siswazah dan dilantik sebagai Skim Pembantu Penyelidik Siswazah (SPPS) / <i>Graduate Research Assistant</i> (GRA) yang membantu dan menjalankan pengajian berkaitan penyelidikan yang dijalankan oleh penyelidik.
WoS	Pangkalan data mengindeks jurnal saintifik dalam pelbagai disiplin ilmu yang dikendalikan oleh Clarivate Analytics. Koleksi teras WoS meliputi 6 pangkalan data dalam talian iaitu Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index, Arts & Humanities Citation Index, Emerging Sources Citation Index, Book Citation Index dan Conference Proceedings Citation Index.
SCOPUS	Pangkalan data yang mengindeks jurnal saintifik dalam pelbagai disiplin ilmu yang dikendalikan oleh Scopus Elsevier. Scopus memberi 4 jenis penilaian untuk setiap jurnal iaitu h-Index, CiteScore, SJR (SCImago Journal Rank) dan SNIP (Source Normalized Impact per Paper).
ERA	Badan yang mengindeks penerbitan dalam pangkalan data Australian Research Council (ERA Journal List).
MyCITE	Sistem yang diwujudkan oleh Pusat Sitasi Malaysia bagi mendaftar, menilai dan mengindeks semua penerbitan jurnal ilmiah di Malaysia menggunakan indikator bibliometrik di dalam pangkalan data Malaysian Citation Index.
Honorarium/Saguhati	Honorarium/Saguhati bermaksud bayaran bagi pelaksanaan kerja-kerja penyelidikan dan seumpamanya. Bayaran honorarium/saguhati yang dibenarkan adalah seperti berikut: 1) Enumerator 2) Responden/Subjek

<p>Enumerator</p>	<p>Enumerator bermaksud individu yang dilantik untuk melaksanakan tugas pengumpulan data bagi tujuan penyelidikan termasuk membantu tugas menganalisis data penyelidikan tersebut.</p> <p>Skop enumerator merangkumi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengumpul data atau soal-selidik/persampelan ▪ Melakukan transkripsi ▪ Membuat tugas lapangan ▪ Menganalisis data dan/atau ▪ Melakukan lain-lain tugas pengumpulan data penyelidikan yang berkaitan. <p>Kadar bayaran enumerator ditentukan secara jam, harian atau bilangan soal-selidik/persampelan berdasarkan skop tugas yang bersesuaian. Kadar bayaran dan terma kelayakan adalah tertakluk kepada peraturan semasa universiti.</p> <p>Ketua Projek perlu memastikan peruntukan kewangan mencukupi bagi menampung pembayaran kepada enumerator dan ianya telah pun dinyatakan dalam kertas cadangan penyelidikan.</p>
<p>Responden/Subjek</p>	<p>Responden/Subjek bermaksud individu yang dipilih untuk memberikan maklumat dengan menjawab soal selidik yang dikemukakan atau kaedah lain yang berkaitan dalam melaksanakan kaji selidik penyelidikan atau kajian klinikal. Kadar bayaran responden/subjek adalah tertakluk kepada peraturan semasa university.</p> <p>Ketua Projek perlu memastikan peruntukan kewangan mencukupi bagi menampung pembayaran kepada responden/subjek dan ianya telah pun dinyatakan dalam kertas cadangan penyelidikan.</p>
<p>IRIMS</p>	<p><i>Integrated Research and Innovation Management System</i></p>
<p>Dokumen Perjanjian</p>	<p>Dokumen perjanjian adalah ikatan/perjanjian antara pihak pemberi dana dengan UMPSA yang perlu ditandatangani bagi memastikan projek penyelidikan yang dilaksanakan mengikut terma dan syarat yang telah ditetapkan dan seterusnya dapat menjaga kepentingan kedua-dua pihak.</p> <p>Dokumen Perjanjian / <i>Memorandum of Agreement (MoA)</i> / <i>Research Collaboration Agreement (RCA)</i> / <i>Letter of Undertaking (LoU)</i> / <i>Letter of Agreement (LoA)</i></p>

LAMPIRAN CARTA ALIR PROSES KERJA GERAN ANTARABANGSA, INDUSTRI & AGENSI UMPSA



Kelulusan Mesyuarat Senat Universiti Ke-229 Bil. 11/2024 Disember 2024

**Jabatan Penyelidikan & Inovasi
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah
26600 Pekan
Pahang Daru Makmur**