



اوتنورسيتي مليسيا فهغ السلطان عبد الله
**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH**

GARIS PANDUAN GERAN MADE IN UMPSA

KANDUNGAN

| NO | PERKARA | MUKASURAT |
|------------------------------|--|-----------|
| BAHAGIAN 1 PERMOHONAN | | |
| 1.1 | Definisi dan Tujuan | 3 |
| 1.2 | Syarat-Syarat Permohonan | 3 |
| 1.3 | Peruntukan Siling Permohonan | 4 |
| 1.4 | Tempoh Permohonan | 4 |
| 1.5 | Peraturan Kewangan | 5 |
| 1.6 | Hasil Penyelidikan | 10 |
| BAHAGIAN 2 PENILAIAN | | |
| 2.1 | Penilaian Kertas Konsep (<i>Concept Paper</i>) dan Kertas Cadangan Penuh Penyelidikan (<i>Full Proposal</i>) | 12 |
| 2.2 | Kelulusan Khas Projek Penyelidikan | 13 |
| 2.3 | Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan | 13 |
| BAHAGIAN 3 PEMANTAUAN | | |
| 3.1 | Pemantauan Laporan Kemajuan Projek | 14 |
| 3.2 | Pemantauan Laporan Akhir Projek | 14 |
| 3.3 | Projek Tidak Aktif | 15 |
| DAFTAR ISTILAH | | 16 |
| LAMPIRAN | | |
| Carta Alir Proses Kerja | | 18 |

BAHAGIAN 1 PERMOHONAN

1.1 DEFINISI DAN TUJUAN

Geran Made In UMPSA - Kod Geran PDUXX30YY

Geran Made In UMPSA adalah geran yang diwujudkan untuk penyelidikan menggunakan teknologi, kepakaran dan sumber UMPSA bagi membangun dan menghasilkan produk dan inovasi baharu atau penambahbaikan produk yang sedia ada yang dapat secara langsung menyokong aktiviti bidang TVET di UMPSA. Produk yang dihasilkan mestilah memenuhi kehendak komuniti, pasaran dan mampu menyelesaikan masalah sejangat. Geran ini boleh melibatkan satu atau lebih pusat tanggungjawab atau domain penyelidikan dan meliputi bidang fokus atau nic semasa UMPSA. Prototaip atau produk yang dihasilkan mestilah dapat diuji atau digunakan dan diserahkan bagi memenuhi kehendak komuniti, pasaran dan mampu menyelesaikan masalah komuniti.

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

1.2 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

- 1.2.1 Permohonan terbuka kepada staf akademik (Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan, Pensyarah) termasuk yang belum disahkan jawatan dan kontrak. Staf kontrak perlu mempunyai ahli dari kalangan staf yang berjawatan tetap.
- 1.2.2 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.
- 1.2.3 Ketua Program mestilah dilantik daripada salah seorang Ketua Sub-Projek untuk menyelaras dan memantau perjalanan setiap projek penyelidikan. Ketua Sub-Projek boleh dilantik dikalangan Pegawai Latihan Vokasional.

- 1.2.4 Setiap Sub-Projek perlu mempunyai sekurang-kurangnya 2 ahli projek dan maksima 5 ahli projek. Ahli projek adalah boleh dari kalangan staf bukan akademik.
- 1.2.5 Pemohon hanya dibenarkan untuk mengetuai satu (1) projek penyelidikan Geran Made In UMPSA dalam satu-satu masa sama ada dibawah Fakulti atau dibawah Pusat Kecemerlangan (CoE).
- 1.2.6 Pemohon hanya dibenarkan untuk memohon projek penyelidikan yang baru apabila projek penyelidikan Geran Made In UMPSA terdahulu telah selesai dan mengemukakan laporan akhir lengkap ke Jabatan Penyelidikan & Inovasi (JPI).
- 1.2.7 Pemohon perlu memastikan tajuk penyelidikan bagi permohonan proposal baru tidak sama dengan proposal terdahulu yang telah diluluskan. Namun adalah dibenarkan bagi proposal bersifat kesinambungan (*continuity*) projek.
- 1.2.8 Penyelidikan dan penghasilan bakat mestilah dilakukan dalam negara.

1.3 PERUNTUKAN SILING PERMOHONAN

Peruntukan siling permohonan yang telah ditetapkan adalah seperti berikut:

| Jenis Geran | Peruntukan Siling Permohonan |
|----------------------------|--|
| Geran Made In UMPSA | Tiada jumlah peruntukan maksima namun peruntukan permohonan adalah berdasarkan kesesuaian kertas cadangan projek penyelidikan. |

1.4 TEMPOH PERMOHONAN

Tempoh maksimum projek penyelidikan adalah 24 bulan tidak termasuk pelanjutan projek di mana dua (2) kali pelanjutan sahaja yang dibenarkan dengan setiap kali

pelanjutan adalah enam (6) bulan sahaja. Walaubagaimanapun bagi projek penyelidikan yang menghasilkan KPI pelajar Ph.D tempoh maksima boleh diberikan 36 bulan. Pelanjutan kali ketiga adalah tidak dibenarkan.

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.

1.5.2 Vot 11000 – Gaji dan Upah

- Peruntukan V11000 hanya dibenarkan untuk pembayaran gaji dan upah bagi lantikan Skim Pembantu Penyelidik Siswazah (SPPS).
- Kadar maksima bagi peruntukan V11000 adalah RM50,000.
- Pelantikan Skim Pembantu Penyelidik Siswazah (SPPS) adalah bagi pelajar Sarjana dan Ph.D UMPSA mod penyelidikan secara sepenuh masa.
- Kadar maksimum bagi pembayaran pelajar Sarjana adalah RM2,000/bulan dan pelajar Ph.D adalah RM2,500/bulan.
- Ketua Projek perlu menentukan tempoh masa dan kadar bayaran yang sesuai berdasarkan skop kerja projek penyelidikan dan baki nilai V11000 yang ada.
- Bagi pelajar yang mendapat bantuan kewangan lain adalah turut dibenarkan memohon bagi pelantikan SPPS dibawah projek penyelidikan.
- Ketua Projek bertanggungjawab memantau pelajar yang dilantik dan memaklumkan secara bertulis kepada Jabatan Penyelidikan & Inovasi bagi penamatan/pemberhentian pelajar dibawah projek penyelidikan.
- Pelajar mestilah dilantik dan dibiayai semasa tempoh projek penyelidikan aktif dan minimum tempoh lantikan adalah enam (6) bulan bagi kiraan output penyelidikan (output bakat).
- Skop penyelidikan dan tajuk tesis pelajar mestilah berkaitan dengan projek penyelidikan yang diluluskan.

- Pelajar mestilah diselia oleh Ketua Projek atau Penyelidik Bersama selaku penyelia utama (*main supervisor*) dalam projek penyelidikan tersebut.

1.5.3 **Vot 21000 – Perjalanan dan Pengangkutan**

- Peruntukan V21000 hanya dibenarkan untuk perjalanan dan pengangkutan (TNT) yang diperlukan dan terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.
- Peruntukan TNT untuk menghadiri persidangan adalah dengan kadar maksima RM2,500 sepanjang tempoh projek.
- Peruntukan TNT untuk kerja-kerja berkaitan projek penyelidikan yang melibatkan aktiviti dalam negara sahaja iaitu TNT penyelidik menghadiri mesyuarat bersama industri atau agensi, aktiviti pengumpulan data, soal selidik, kajian dan kerja lapangan.

1.5.4 **Vot 24000 – Sewaan**

- Peruntukan V24000 hanya dibenarkan untuk sewaan peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang diperlukan dan terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.

1.5.5 **Vot 27000 – Bekalan dan Bahan Penyelidikan**

- Peruntukan V27000 hanya dibenarkan untuk pembelian bekalan dan bahan penyelidikan yang diperlukan dan terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.

1.5.6 **Vot 28000 – Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai**

- Peruntukan V28000 hanya dibenarkan untuk penyelenggaraan peralatan sediaada universiti (telah didaftarkan sebagai aset universiti). Peralatan tersebut dinyatakan dalam metodologi dan digunakan semasa projek penyelidikan dilaksanakan.

1.5.7 **Vot 29000 - Perkhidmatan Ikhtisas/Perkhidmatan Khas**

- Peruntukan V29000 hanya dibenarkan untuk yuran persidangan, seminar, bengkel, simposium, latihan, pameran, bayaran khidmat profesional dan khidmat teknikal yang terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.
- Peruntukan yuran persidangan, seminar, bengkel, simposium, latihan, pameran, bayaran *Article Processing Charge* (APC), bayaran Muka Hadapan (*Front Page*) dan bayaran Capaian Akses Terbuka
 - Kadar maksima RM5,000 sepanjang tempoh projek penyelidikan
 - Pembiayaan persidangan adalah berdasarkan Garis Panduan Menghadiri Persidangan universiti yang berkuatkuasa.
 - Pembiayaan pameran adalah tertakluk kepada anjuran UMPSA sahaja.
- Peruntukan bayaran khidmat profesional
 - Bayaran khidmat profesional adalah dibenarkan untuk perkhidmatan yang diberikan mengikut kepakaran individu, jabatan, agensi dan syarikat yang menawarkan kepakaran tersebut seperti contoh analisis pengujian, pemprosesan data, bacaan pruf, suntingan, enumerator dan validasi data.
 - Tempoh lantikan adalah berdasarkan keperluan projek penyelidikan, kadar masa yang sesuai pihak yang dilantik untuk menyelesaikan tugas dan dalam tempoh projek penyelidikan aktif.
 - Kadar bayaran adalah berdasarkan kepada kepakaran, kelayakan dalam menjalankan perkhidmatan, skop bidang tugas yang perlu dilaksanakan, tempoh masa, baki V29000 dan pembayaran tertakluk kepada tahun kewangan semasa.
 - Pelantikan Khidmat Profesional
Ketua Projek perlu mengemukakan permohonan lantikan dan mendapatkan kelulusan Jabatan Penyelidikan & Inovasi terlebih dahulu sebelum khidmat professional dimulakan dengan mengemukakan sebutharga/resume individu yang berkenaan. Surat lantikan akan dikeluarkan oleh pihak Jabatan Penyelidikan & Inovasi.
 - Pembayaran khidmat profesional
Pihak yang dilantik perlu mengemukakan Laporan Teknikal hasil kerja

yang telah diselesaikan melalui Ketua Projek bagi tujuan pembayaran. Tuntutan TNT pihak yang dilantik bagi menjalankan khidmat professional adalah tidak dibenarkan.

▪ Peruntukan bayaran khidmat teknikal

- Dibenarkan untuk perkhidmatan yang diberikan oleh pelajar UMPSA.
- Tempoh lantikan adalah berdasarkan keperluan projek penyelidikan, kadar masa yang sesuai pihak yang dilantik untuk menyelesaikan tugas dan dalam tempoh projek penyelidikan aktif.
- Kadar bayaran adalah berdasarkan kepada kepakaran, kelayakan dalam menjalankan perkhidmatan, skop bidang tugas yang perlu dilaksanakan, tempoh masa, baki V29000 dan pembayaran tertakluk kepada tahun kewangan semasa.
- Pelantikan khidmat teknikal
Ketua Projek perlu mengemukakan permohonan lantikan dan mendapatkan kelulusan Jabatan Penyelidikan & Inovasi terlebih dahulu sebelum khidmat teknikal dimulakan. Surat lantikan akan dikeluarkan oleh pihak Jabatan Penyelidikan & Inovasi.
- Pembayaran khidmat teknikal
Pihak yang dilantik perlu mengemukakan Laporan Teknikal hasil kerja yang telah diselesaikan melalui Ketua Projek bagi tujuan pembayaran.
- Tuntutan TNT pihak yang dilantik bagi menjalankan khidmat teknikal adalah tidak dibenarkan

1.5.8 **Vot 35000 - Peralatan**

- Peruntukan V35000 hanya dibenarkan untuk pembelian peralatan aset atau inventori yang diperlukan dan terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.
- Kadar maksima bagi peruntukan V35000 adalah tidak melebihi 40% daripada jumlah keseluruhan peruntukan dipohon.
- Semua pembelian peralatan penyelidikan di bawah projek penyelidikan mestilah diisytihar dengan jelas di dalam proposal dan sebarang pindaan selepas kelulusan perlulah mendapatkan kelulusan dan mengemukakan

justifikasi kepada Jabatan Penyelidikan & Inovasi sebelum pembelian dilaksanakan.

- Pembelian peralatan pengkomputeran, peralatan komunikasi, perabot makmal dan peralatan umum seperti almari simpanan bahan kimia/kerusi makmal/meja makmal/perti ais adalah tidak dibenarkan kecuali peralatan tersebut menjadi keperluan penting projek penyelidikan dan penyelidik perlu mendapatkan kelulusan Mesyuarat JKPP.
- Pembelian peralatan pengkomputeran dan peralatan komunikasi yang diluluskan perlu mendapatkan kelulusan Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi sebelum proses pembelian dilaksanakan manakala pembelian perisian perlu mendapatkan kelulusan Naib Canselor.
- Setiap aset dan inventori perlu didaftar dibawah pengurusan PTJ di mana projek penyelidikan tersebut didaftarkan samada Fakulti / CoE dan diurus mengikut prosedur pengurusan aset dan inventori yang telah ditetapkan. Semua aset dan inventori perlu didaftarkan, direkodkan dan dilabelkan dengan nombor siri pendaftaran. Aset dan inventori bagi projek penyelidikan tamat adalah dibawah pengurusan Fakulti / CoE dan menjadi peralatan guna sama warga UMPSA.

1.5.9 Ketua Projek tidak boleh menggunakan peruntukan projek penyelidikan melebihi jumlah yang diluluskan berdasarkan agihan setiap vot dan juga baki keseluruhan projek.

1.5.10 Bagi tuntutan kewangan projek penyelidikan 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.

1.5.11 Ketua Projek bertanggungjawab untuk sebarang urusan berkaitan kewangan. Ketua Projek dikehendaki menyemak perbelanjaan dari semasa ke semasa untuk mengetahui baki peruntukan sebelum membuat sebarang urusan berkaitan kewangan.

1.5.12 Permohonan pindahan peruntukan (*virement*)

- hanya boleh dibuat selepas 6 bulan dari tarikh mula projek penyelidikan
- tidak melebihi 50% daripada kelulusan asal bagi setiap vot
- hanya dibenarkan sekali setahun bagi setiap projek yang diluluskan
- Vot 11000 dan Vot 21000 tidak dibenarkan pindah peruntukan sehingga KPI modal insan dan penerbitan tercapai
- Vot yang diputuskan didalam Mesyuarat JKPP untuk tidak dipindahkan maka pindahan peruntukan adalah tidak dibenarkan.

1.6 HASIL PENYELIDIKAN

1.6.1 Projek penyelidikan yang diluluskan adalah diwajibkan menghasilkan KPI/hasil penyelidikan berdasarkan tujuan geran itu ditawarkan.

1.6.2 Setiap projek penyelidikan Geran Made In UMPSA yang diluluskan diwajibkan menghasilkan KPI/hasil penyelidikan seperti berikut:

| Jenis Geran | Petunjuk Prestasi Utama (KPI)/ Hasil Penyelidikan | |
|---------------------|---|---|
| Geran Made In UMPSA | Setiap Program | Setiap Sub-Projek (sekiranya ada) |
| | Produk/Prototaip Sekurang – kurangnya 1 Produk/Prototaip yang dihasilkan menggunakan teknologi/kepakaran universiti. Ia mestilah lengkap dan berfungsi dengan baik. Produk yang dibangunkan mestilah diuji atau digunakan oleh komuniti (industri, agensi, masyarakat). | Penerbitan 2 Artikel Scopus & 1 Prosiding Berindeks bagi setiap Sub – Projek Bakat 1 pelajar Phd atau 2 pelajar Sarjana bagi setiap Sub – Projek |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Harta Intelek Sekurang – kurangnya 1 Harta Intelek bagi keseluruhan projek dan mesti disahkan oleh Jawatankuasa Penilaian Harta Intelek</p> | |
|--|--|--|

****Nota**

- 1 Penerbitan Artikel Web of Science (WoS) bersamaan 2 Penerbitan Artikel Scopus
- 1 Penerbitan Artikel Scopus bersamaan 2 Penerbitan Artikel MyCITE
- 1 Penerbitan Buku Penyelidikan Berindeks Scopus bersamaan 3 Artikel Scopus
- 1 Penerbitan Bab Buku Penyelidikan Berindeks Scopus bersamaan 1 Penerbitan Artikel Scopus
- 2 Penerbitan Bab Buku Penyelidikan Tidak Berindeks Bersamaan 1 Penerbitan Artikel Scopus
- Penerbitan bersama di peringkat nasional dan antarabangsa adalah digalakkan
- * Pelajar Pasca-Siswazah Mod Campuran/Kerja Kursus (Mixed Mode/Course Work) boleh diambil kira sebagai KPI Modal Insan dan pembayaran upah/elaun boleh dibayar melalui Vot 29000 (tertakluk kepada keputusan Mesyuarat JKPP)

- 1.6.3 Setiap penerbitan perlu dinyatakan afiliasi kepada pihak UMPSA.
- 1.6.4 Penghargaan penerbitan perlu dinyatakan kepada **Geran Made In UMPSA dan No ID Projek Penyelidikan**. Jika penghargaan diberikan kepada lebih dari satu geran penyelidikan di bawah Geran Penyelidikan UMPSA, penerbitan tersebut akan diambil kira sebagai output bagi geran penyelidikan yang diberi penghargaan pertama sahaja.
- 1.6.5 Penghasilan penerbitan tidak berindeks (bab dalam buku, monograf, makalah jurnal, artikel majalah, surat khabar, karya asli) adalah digalakkan.
- 1.6.6 Pelaporan KPI/hasil penyelidikan semasa pelaporan kemajuan atau pelaporan akhir adalah menggunakan Sistem Pemantauan Geran Penyelidikan IRIMS UMPSA. Kesemua KPI/hasil penyelidikan/output/impak adalah perlu dilaporkan.

2.1 PENILAIAN KERTAS KONSEP (*CONCEPT PAPER*) DAN KERTAS CADANGAN PENUH PENYELIDIKAN (*FULL PROPOSAL*)

2.1.1 Ketua Projek perlu membentangkan kertas konsep (*concept paper*) dan kertas cadangan penuh penyelidikan (*full proposal*) Geran Made In UMPSA untuk penilaian oleh Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan Made In UMPSA. Kertas konsep yang disyorkan oleh mesyuarat sahaja akan ke peringkat penyediaan kertas cadangan penuh penyelidikan untuk penilaian seterusnya sebelum kelulusan.

2.1.2 Ahli Jawatankuasa Mesyuarat JKPP Geran Made In UMPSA

Pengerusi : Naib Canselor

Ahli : Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Pengarah Kanan Jabatan Penyelidikan & Inovasi
Panel Penilai Dalaman Lantikan Universiti
(berdasarkan domain penyelidikan)

Urusetia : Pusat Pengurusan Penyelidikan
Jabatan Penyelidikan & Inovasi

2.1.3 Kuorum bagi mesyuarat Jawatankuasa ini mestilah sekurang-kurangnya lima (5) ahli termasuk Pengerusi.

2.1.4 Jika Pengerusi tidak dapat menghadiri/mempengerusikan mesyuarat, Pengerusi boleh melantik mana-mana ahli untuk mempengerusikan mesyuarat.

2.1.5 Sasaran kepada Petunjuk Prestasi Utama (KPI) atau Hasil Penyelidikan bagi projek penyelidikan ditentukan berdasarkan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan (JKPP). Sasaran ini boleh ditambah atau dikurangkan mengikut keputusan mesyuarat.

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 beserta justifikasi kukuh untuk pertimbangan dan kelulusan.

2.3 PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN

Jumlah peruntukan yang disalurkan adalah berdasarkan kepada jumlah peruntukan yang diluluskan oleh Mesyuarat JKPP dan surat makluman kelulusan projek penyelidikan akan dikeluarkan kepada ketua projek dan ahli projek untuk tujuan rekod. Semua rekod projek penyelidikan akan dikemaskini melalui Sistem IRIMS UMPSA.

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 UMPSA
 - (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 penyelidikan 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 ketua projek manakala bagi pencapaian lain iaitu Pameran, Harta Intelek, dan Persidangan adalah data dari sistem sediada.

Ketua Projek 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 UMPSA
 - (d) perkara-perkara (a) – (c) akan dilaksanakan sehingga laporan akhir diterima 14 hari selepas notis peringatan terakhir dikeluarkan
- 3.2.4 Projek penyelidikan 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 penyelidikan 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

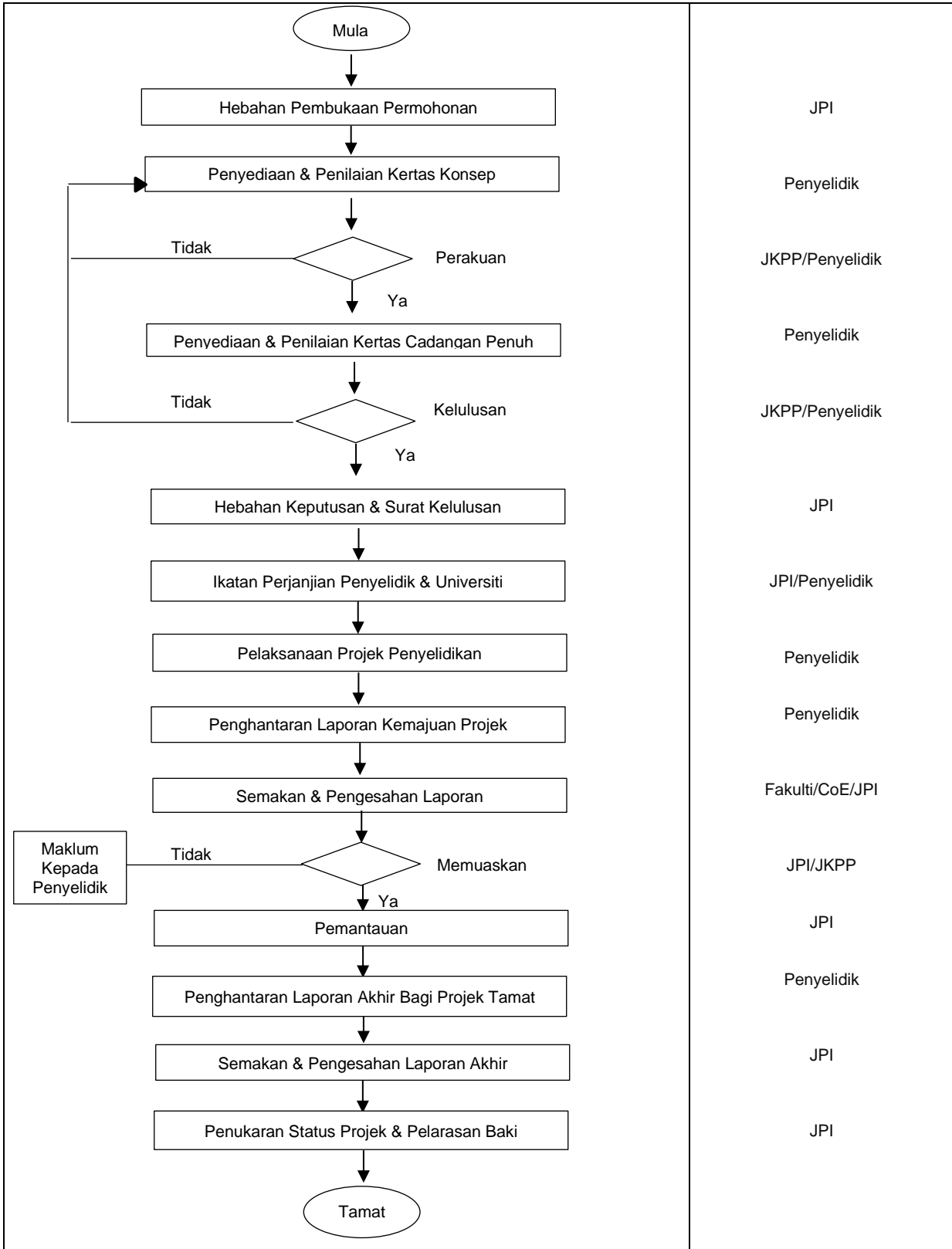
Projek penyelidikan yang tidak aktif atau tidak berbelanja setelah enam (6) bulan diluluskan perlu mengemukakan justifikasi. Projek penyelidikan dicadangkan untuk ditamatkan sekiranya telah menerima 2 kali amaran.

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) 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> |

LAMPIRAN CARTA ALIR PROSES KERJA GERAN MADE IN 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**