



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

GARIS PANDUAN GERAN PEMBANGUNAN PRODUK 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	5
1.5	Peraturan Kewangan	5
1.6	Hasil Penyelidikan	11
BAHAGIAN 2 PENILAIAN		
2.1	Penilaian Peringkat Fakulti/CoE	13
2.2	Penilaian Peringkat Universiti	13
2.3	Kelulusan Khas Projek Penyelidikan	14
2.4	Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan	15
BAHAGIAN 3 PEMANTAUAN		
3.1	Pemantauan Laporan Kemajuan Projek	16
3.2	Pemantauan Laporan Akhir Projek	16
3.3	Projek Tidak Aktif	17
DAFTAR ISTILAH		18
LAMPIRAN		
	Carta Alir Proses Kerja	20

BAHAGIAN 1 PERMOHONAN

1.1 DEFINISI DAN TUJUAN

Geran Pembangunan Produk UMPSA – Kod Geran PDUXX32YY

Geran Pembangunan Produk UMPSA adalah geran yang diwujudkan untuk menghasilkan prototaip atau produk yang mampu berfungsi dengan menggabung jalin kepakaran penyelidik dalaman dan komponen sedia ada di pasaran. 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 dibuka kepada semua staf akademik (Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan, Pensyarah & Pegawai Latihan Vokasional) dan staf pengurusan & profesional universiti (gred 41 dan ke atas) termasuk yang belum disahkan jawatan dan kontrak.
- 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 Setiap projek perlu mempunyai sekurang-kurangnya 2 ahli projek dan maksimum 5 ahli.
- 1.2.4 Pemohon digalakkan untuk berkolaborasi dengan pihak Pemegang Taruh (Industri/Agensi/Komuniti/dll) yang berkaitan.
- 1.2.5 Projek yang diketuai oleh staf pengurusan & profesional Universiti digalakkan mempunyai ahli dari kalangan staf akademik Universiti.

- 1.2.6 Pemohon hanya dibenarkan untuk mengetuai satu (1) projek penyelidikan Geran Pembangunan Produk UMPSA dalam satu-satu masa sama ada dibawah Fakulti atau dibawah Pusat Kecemerlangan (CoE).
- 1.2.7 Pemohon hanya dibenarkan untuk memohon projek penyelidikan yang baru apabila projek penyelidikan Geran Pembangunan Produk UMPSA terdahulu telah selesai dan mengemukakan laporan akhir lengkap ke Jabatan Penyelidikan & Inovasi (JPI).
- 1.2.8 Keutamaan akan diberikan kepada pemohon yang tiada projek penyelidikan aktif atau *Non Principal Investigator* (Non PI).
- 1.2.9 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.
- 1.2.10 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 Pembangunan Produk UMPSA	Jumlah peruntukan minimum adalah RM5,000 (Bukan S&T) dan RM20,000 (S&T) Jumlah peruntukan maksimum adalah RM40,000

Bagi staf pengurusan & profesional walaupun menjalankan projek berkaitan Sains & Teknologi peruntukan minimum boleh diberikan RM5,000.

1.4 TEMPOH PERMOHONAN

Tempoh maksimum projek penyelidikan adalah 24 bulan tidak termasuk pelanjutan projek di mana dua (2) kali pelanjutan yang dibenarkan dengan setiap kali pelanjutan adalah enam (6) bulan sahaja. Walaubagaimanapun, bagi projek yang menghasilkan KPI pelajar Ph.D, tempoh maksima boleh diberikan 36 bulan. Pelanjutan kali ketiga adalah tidak dibenarkan sama sekali.

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 had maksima bagi peruntukan V11000 adalah RM20,000.
- Pelantikan Skim Pembantu Penyelidik Siswazah (SPPS) adalah bagi pelajar Sarjana dan Ph.D UMP mod penyelidikan secara sepenuh masa.
- Kadar maksimum bagi pembayaran pelajar Sarjana adalah RM1,500/bulan dan pelajar Ph.D adalah RM1,800/bulan.
- Ketua Projek yang perlu menentukan tempoh masa dan kadar pembayaran yang sesuai berdasarkan skop kerja 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 oleh geran 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.
- Peruntukan V11000 juga dibenarkan bagi pembayaran Elaun untuk Pegawai / Pembantu Penyelidik (RO/RA) dengan kadar maksimum RM1,800/bulan bergantung kepada kelayakan dan had maksima adalah RM10,000.
- RO/RA hendaklah bukan bertaraf pelajar di UMPSA dan sekurang – kurangnya memiliki diploma dalam bidang berkaitan. Peruntukan ini dibenarkan dibayar kepada 1 RO/RA atau lebih pada satu – satu masa. Pembiayaan RO/RA ini adalah berdasarkan Garis Panduan Pelantikan Pegawai dan Pembantu Penyelidik yang berkuatkuasa.

1.5.3 **Vot 21000 – Perjalanan & Pengangkutan**

- Peruntukan V21000 hanya dibenarkan untuk perjalanan dan pengangkutan (TNT) yang diperlukan dan terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.
- Kadar maksima bagi peruntukan V21000 adalah RM10,000.
- 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 iaitu TNT penyelidik menghadiri mesyuarat bersama industri / agensi, aktiviti pengumpulan data, soal selidik, kajian dan kerja lapangan adalah dari baki selebihnya.

1.5.4 **Vot 24000 – Sewaan**

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

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

- Peruntukan V28000 hanya dibenarkan untuk penyelenggaraan peralatan sediaada universiti bagi memulakan projek penyelidikan.
- Kadar maksima bagi peruntukan V28000 adalah RM2,500.

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 dan pameran, bayaran Article Processing Charge (APC), bayaran muka hadapan (Front Page) dan bayaran Capaian Akses Terbuka
 - Kadar maksima RM5,500 sepanjang tempoh projek penyelidikan.
 - Pembiayaan persidangan adalah berdasarkan Garis Panduan Menghadiri Persidangan universiti yang berkuatkuasa.
 - Pembiayaan pameran adalah tertaktul kepada anjuran UMPSA sahaja.
- Peruntukan bayaran khidmat profesional
 - Kadar maksima RM10,000 sepanjang tempoh projek.
 - 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 prof, 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 geran 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 sahaja.
- Pelantikan khidmat profesional
Ketua Projek perlu mengemukakan permohonan lantikan dan mendapatkan kelulusan Jabatan Penyelidikan & Inovasi terlebih dahulu sebelum khidmat profesional dimulakan dengan mengemukakan sebut harga/*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 profesional adalah tidak dibenarkan.
- Peruntukan bayaran khidmat teknikal
- Kadar maksimum RM5,000.00 sepanjang tempoh projek.
- 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 geran 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 cadangan 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 geran penyelidikan mestilah sebagaimana dalam proposal asal dan sebarang pindaan atau pembelian peralatan yang tiada dalam proposal asal 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 didaftarkan 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
 - 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 di dalam 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 Pembangunan Produk UMPSA yang diluluskan diwajibkan menghasilkan KPI/hasil penyelidikan seperti berikut:

Jenis Geran	Petunjuk Prestasi Utama (KPI)/Hasil Penyelidikan
Geran Pembangunan Produk UMPSA	<p>Prototaip / Produk Prototaip/Produk yang dihasilkan menggunakan teknologi/kepakaran universiti. Ia mestilah lengkap dan berfungsi dengan baik. Ia juga seharusnya dapat memberi impak kepada komuniti dan memenuhi kehendak industri. Produk yang dibangunkan mestilah diuji atau digunakan oleh komuniti (industri, agensi, masyarakat)</p> <p>Bakat 1 Pelajar Pasca Siswazah</p> <p>Hasil Penerbitan (KPI Modal Insan) Sekurang – kurangnya 1 Jurnal Berindeks (Scopus/WOS/ERA/MyCITE) & 1 Jurnal Tidak Berindeks</p> <p>Hasil Penerbitan (Tiada KPI Bakat) Sekurang – kurangnya 2 Penerbitan Ilmiah (artikel majalah/surat khabar/ media digital /media cetak)</p> <p>Harta Intelekt Digalakkan menghasilkan sekurang – kurangnya 1 satu Harta Intelekt</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)

- 1.6.1 Setiap penerbitan perlu dinyatakan afiliasi kepada pihak UMPSA.
- 1.6.4 Penghargaan penerbitan perlu dinyatakan kepada **Geran Penyelidikan Pembangunan Produk 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.

BAHAGIAN 2 PENILAIAN PERMOHONAN

2.1 PENILAIAN PERINGKAT FAKULTI/CoE

Proposal geran hendaklah dinilai, diulas dan disokong pada peringkat Jawatankuasa Penyelidikan Fakulti atau CoE sebelum dikemukakan permohonan kepada Jabatan Penyelidikan & Inovasi.

2.2 PENILAIAN PERINGKAT UNIVERSITI

2.2.1 Ketua Projek perlu membentangkan proposal geran untuk penilaian dan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan (JKPP) Geran Pembangunan Produk UMPSA.

2.2.2 Ahli Jawatankuasa Mesyuarat JKPP Geran Pembangunan Produk UMPSA

Pengerusi : Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan

Ahli : Timbalan Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan
Timbalan Dekan Penyelidikan & Pengajian Siswazah Fakulti
Pengarah CoE
Panel Penilai Dalaman Lantikan Universiti
(berdasarkan domain penyelidikan)

Urusetia : Pusat Pengurusan Penyelidikan
Jabatan Penyelidikan & Inovasi

2.2.3 Korum bagi mesyuarat JKPP adalah mestilah sekurang – kurangnya satu lima (5) ahli termasuk Pengerusi.

2.2.4 Jika Pengerusi tidak dapat mempengerusikan mesyuarat, Pengerusi boleh melantik mana – mana ahli untuk mempengerusikan mesyuarat.

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

2.3 KELULUSAN KHAS PENYELIDIKAN

2.3.1 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.

2.3.2 Kelulusan Jawatankuasa Etika Penyelidikan Manusia/Haiwan (jika berkaitan) perlu disertakan bersama laporan kemajuan pertama, sekiranya projek penyelidikan diluluskan.

2.3.3 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)

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

2.4 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 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 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 sediaada.

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 UMPSA
 - (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

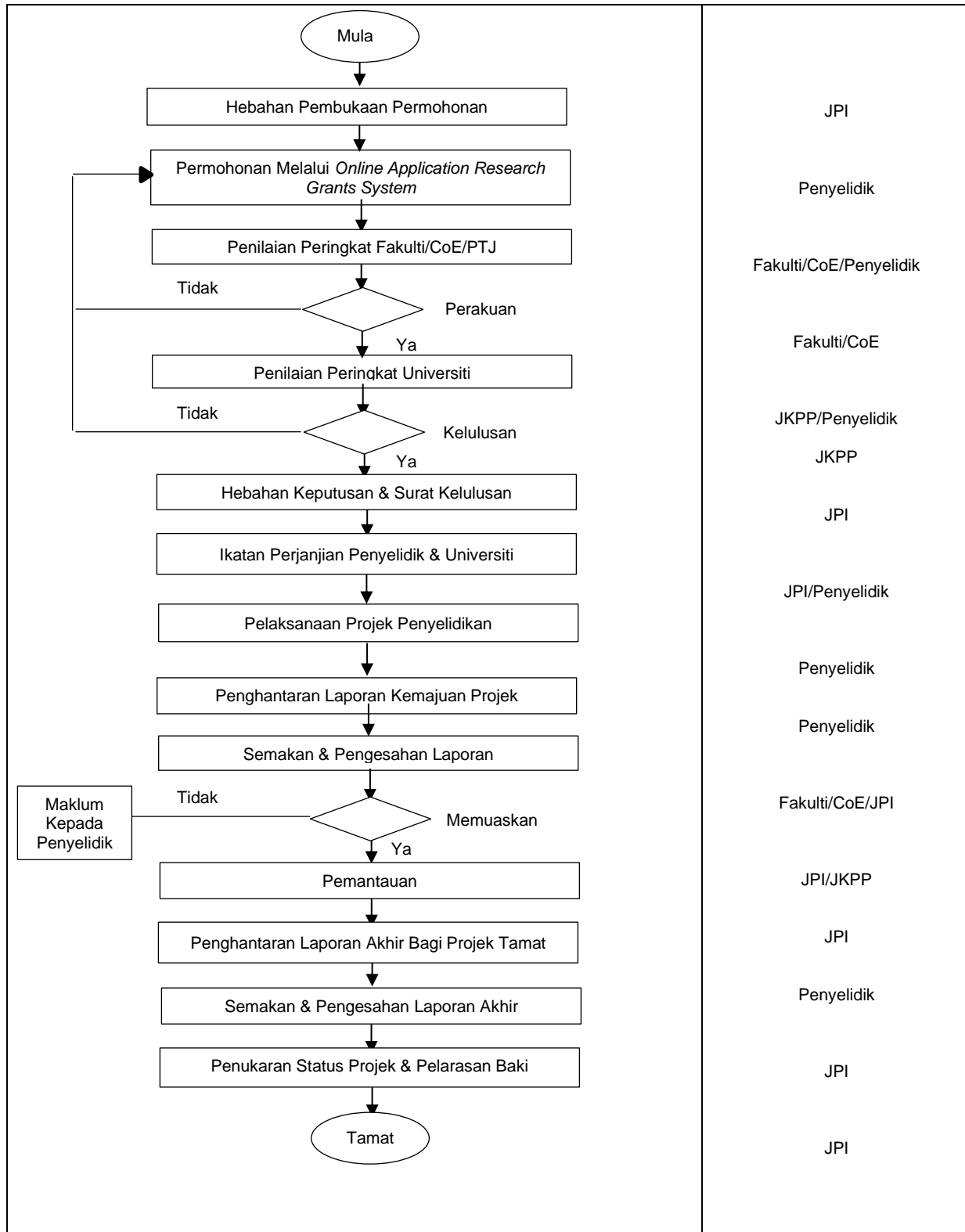
Projek penyelidikan yang tidak aktif/tidak berbelanja setelah enam (6) bulan diluluskan perlu mengemukakan justifikasi. Projek dicadangkan untuk ditamatkan sekiranya telah menerima 2 kali amaran.

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) 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 university.</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 PEMBANGUNAN PRODUK 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**