



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

**GARIS PANDUAN
PELANTIKAN PEMBANTU/
PEGAWAI PENYELIDIK SKIM
GERAN PENYELIDIKAN
UMPSA**

KANDUNGAN

NO	PERKARA	MUKASURAT
PERMOHONAN DAN PERATURAN		
1.0	Definisi dan Tujuan	3
2.0	Syarat Pelantikan	3
3.0	Tempoh Pelantikan Dan Pelanjutan	3
4.0	Sumber Peruntukan	4
5.0	Gaji	4
6.0	Prosedur Permohonan Lantikan	5
7.0	Prosedur Pelanjutan Lantikan	6
8.0	Prosedur Penamatan Lantikan	6
9.0	Tatatertib Dan Kelakuan	6
10.0	Perkara-Perkara Lain	7
LAMPIRAN		
	Carta Alir Proses Kerja	8

1.0 DEFINISI DAN TUJUAN

- 1.1 Garis Panduan Pelantikan Pembantu/Pegawai Penyelidik Skim Geran Penyelidikan diwujudkan sebagai panduan yang boleh digunakan dalam urusan pelantikan Pembantu/Pegawai Penyelidik Skim Geran Penyelidikan UMPSA.
- 1.2 Pembantu/Pegawai Penyelidik adalah merujuk kepada individu luar yang bukan merupakan seorang kakitangan dalam perkhidmatan tetap/kontrak UMPSA dan bukan merupakan pelajar UMPSA yang berstatus aktif yang dilantik secara rasmi bagi membantu ketua projek geran penyelidikan dalam menjalankan segala aktiviti penyelidikan dalam satu tempoh masa yang ditetapkan.

2.0 SYARAT PELANTIKAN

Calon Pembantu/Pegawai Penyelidik yang ingin dilantik oleh ketua projek geran penyelidikan perlulah memenuhi syarat lantikan seperti berikut:

- (a) Calon mestilah yang bukan merupakan seorang kakitangan dalam perkhidmatan tetap/kontrak UMPSA dan bukan merupakan pelajar UMPSA yang berstatus aktif.
- (b) Calon yang tidak memenuhi kriteria boleh dipertimbangkan dengan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi).
- (c) Geran penyelidikan mestilah berstatus aktif.
- (d) Garis Panduan Pemberi Dana yang membenarkan lantikan Pembantu/Pegawai Penyelidik.
- (e) Tidak mempunyai konflik kepentingan dengan Ketua Projek geran penyelidikan

3.0 TEMPOH PELANTIKAN DAN PELANJUTAN

- 3.1 Tempoh pelantikan adalah berdasarkan tempoh projek atau baki peruntukan *Vot Gaji dan Upah* (*Vot 11000*) yang mencukupi atau yang mana terlebih dahulu dengan minimum tempoh pelantikan sekurang-kurangnya 3 bulan.

- 3.2 Tempoh pelantikan boleh dilanjutkan oleh Ketua Projek tertakluk kepada:
- (a) Tempoh geran penyelidikan aktif
 - (b) Peruntukan geran penyelidikan Vot Gaji dan Upah (Vot 11000) yang mencukupi bagi tujuan pembayaran gaji
 - (c) Prestasi perkhidmatan yang memuaskan dan diperakukan oleh Ketua Projek

4.0 SUMBER PERUNTUKAN

Sumber peruntukan bagi bayaran gaji kepada Pembantu/Pegawai Penyelidik adalah berdasarkan Vot Gaji dan Upah (Vot 11000).

5.0 GAJI

- 5.1 Kaedah pembayaran gaji Pembantu/Pegawai Penyelidik adalah berdasarkan gaji bulanan.
- 5.2 Kadar bayaran gaji Pembantu/Pegawai Penyelidik adalah berdasarkan kadar gaji yang dipersetujui oleh Ketua Projek dan Pembantu/Pegawai Penyelidik yang dilantik dan dibaca bersama garis panduan pemberi dana.
- 5.3 Gaji adalah tertakluk kepada potongan bulanan KWSP dan PERKESO bagi caruman majikan dan pekerja seperti maklumat berikut:
- (a) KWSP (Potongan Majikan)
 - 13% daripada peruntukan geran
 - (b) KWSP (Potongan Pekerja)
 - 9% daripada gaji yang diterima
 - (c) PERKESO (Potongan Majikan)
 - Berdasarkan kadar caruman yang ditetapkan PERKESO daripada peruntukan geran penyelidikan

- (d) PERKESO (Potongan Pekerja)
 - Berdasarkan kadar caruman yang ditetapkan PERKESO daripada kadar gaji yang diterima

6.0 PROSEDUR PERMOHONAN LANTIKAN

- 6.1 Permohonan Lantikan Pembantu/Pegawai Penyelidik Skim Geran Penyelidikan adalah dibuka sepanjang tahun.
- 6.2 Permohonan pelantikan untuk melantik Lantikan Pembantu/Pegawai Penyelidik Skim Geran Penyelidikan perlulah dikemukakan oleh Ketua Projek kepada Jabatan Penyelidikan & Inovasi (JPI) dengan mengemukakan dokumen seperti berikut:
 - (a) Borang Permohonan Lantikan Pembantu/Pegawai Penyelidik Skim Geran Penyelidikan
 - (b) Salinan Kad Pengenalan Calon
 - (c) *Curriculum Vitae*/Resume Calon
 - (d) Salinan Sijil SPM/STPM/Ijazah Pertama/Ijazah Lanjutan Calon
 - (e) Maklumat Akaun Bank Calon
 - (f) Lampiran Garis Panduan/MoU Pemberi Dana
 - (g) Lampiran mukasurat yang menyatakan Lantikan Pembantu/Pegawai Penyelidik adalah dibenarkan bagi geran penyelidikan berkaitan
 - (h) Lampiran Ringkasan Penyelidikan (*Research Summary*) di Sistem IRIMS Bagi Geran Penyelidikan Berkaitan
- 6.3 Ketua Projek perlu memastikan baki peruntukan Vot Gaji dan Upah (Vot11000) adalah mencukupi dan dibenarkan di dalam Garis Panduan Pemberi Dana bagi Lantikan Pembantu/Pegawai Penyelidik Skim Geran Penyelidikan.
- 6.4 Ketua Projek perlu memastikan bahawa calon memenuhi syarat pelantikan yang terkandung dalam garis panduan ini.

6.5 Calon hanya boleh dilantik dibawah satu (1) geran penyelidikan sahaja dalam satu-satu masa, yang mana pertindihan tempoh lantikan adalah tidak dibenarkan sama sekali.

7.0 PROSEDUR PELANJUTAN LANTIKAN

Permohonan perlanjutan Lantikan Pembantu/Pegawai Penyelidik Skim Geran Penyelidikan perlulah dikemukakan oleh Ketua Projek kepada JPI dalam tempoh sekurang-kurangnya satu (1) bulan sebelum tarikh tamat lantikan.

8.0 PROSEDUR PENAMATAN LANTIKAN

Lantikan Pembantu/Pegawai Penyelidik Skim Geran Penyelidikan boleh ditamatkan sekiranya:

- (a) Tempoh geran penyelidikan telah tamat atau peruntukan Vot Gaji dan Upah (Vot11000) tidak mencukupi.
- (b) Ketua Projek mengemukakan permohonan secara bertulis kepada JPI bagi tujuan penamatan pelantikan.
- (c) Lantikan Pembantu/Pegawai Penyelidik Skim Geran Penyelidikan mengemukakan 1 (satu) bulan notis bertulis kepada JPI bagi tujuan penamatan pelantikan yang telah disahkan oleh Ketua Projek

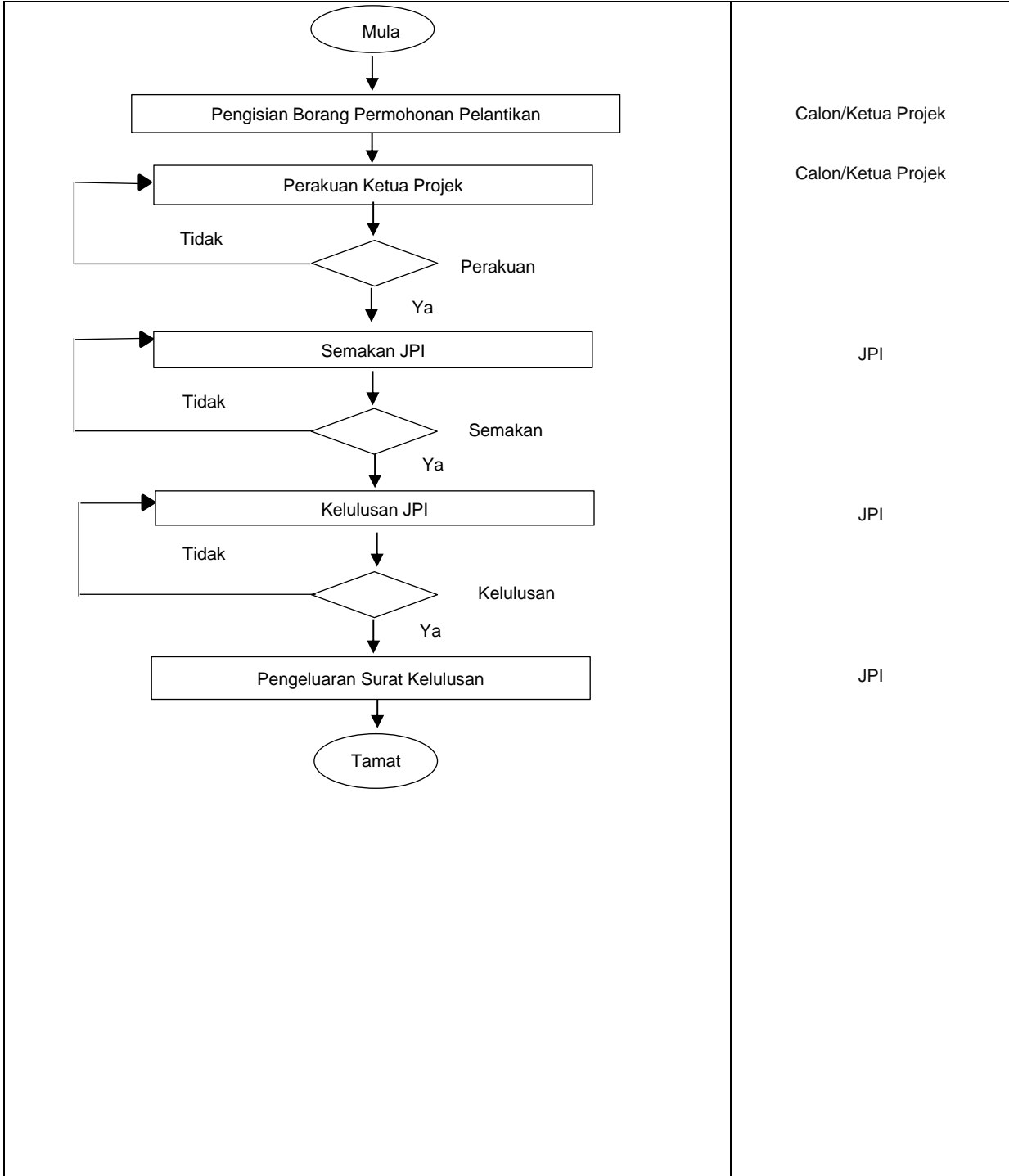
9.0 TATATERTIB DAN KELAKUAN

Sepanjang tempoh pelantikan, Lantikan Pembantu/Pegawai Penyelidik Skim Geran Penyelidikan juga adalah tertakluk kepada perlembagaan universiti, statut, akta, peraturan-peraturan dan kaedah-kaedah yang berkuatkuasa di Universiti ini dan kepada arahan-arahan pentadbiran yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Universiti dari semasa ke semasa.

10.0 PERKARA-PERKARA LAIN

- 10.1 Kemudahan berbentuk bilik, ruang dan peralatan penyelidikan untuk aktiviti penyelidikan, kad akses dan pas keselamatan adalah di bawah tanggungjawab Ketua Projek.
- 10.2 Urusan permohonan visa bagi calon bukan warganegara hendaklah dilakukan sendiri oleh calon atau Ketua Projek dan segala perbelanjaan yang berkaitan hendaklah ditanggung sendiri oleh calon.
- 10.3 Calon adalah tidak layak menerima apa-apa kemudahan atau keistimewaan sebagaimana yang diberikan kepada kakitangan lantikan kontrak/tetap UMPSA.
- 10.4 Calon adalah tidak layak menerima kemudahan-kemudahan perubatan yang diperuntukkan bagi kakitangan lantikan kontrak/tetap UMPSA dan pihak berkuasa yang melantik juga tidak akan membayar sebarang bil-bil perkhidmatan perubatan dari mana-mana klinik atau hospital.

**LAMPIRAN CARTA ALIR PROSES KERJA
PELANTIKAN PEMBANTU/PEGAWAI PENYELIDIK
SKIM GERAN PENYELIDIKAN 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**