



اوتیورسیتی ملیسیا قهغ السلطان عبد الله  
**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
AL-SULTAN ABDULLAH**

# **GARIS PANDUAN GERAN PADANAN UMPSA**

## KANDUNGAN

NO	PERKARA	MUKASURAT
<b>BAHAGIAN 1 PERMOHONAN</b>		
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	Pemilikan Harta Intelek	12
1.7	Pemilikan Aset & Inventori	12
1.8	Hasil Penyelidikan	12
<b>BAHAGIAN 2 PENILAIAN</b>		
2.1	Penilaian Peringkat Fakulti/CoE	14
2.2	Penilaian Peringkat Universiti	14
2.3	Kelulusan Khas Projek Penyelidikan	15
2.4	Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan	16
<b>BAHAGIAN 3 PEMANTAUAN</b>		
3.1	Pemantauan Laporan Kemajuan Projek	17
3.2	Pemantauan Laporan Akhir Projek	18
3.3	Projek Tidak Aktif	18
<b>DAFTAR ISTILAH</b>		29
<b>LAMPIRAN</b>		
	Carta Alir Proses Kerja	21

## **BAHAGIAN 1 PERMOHONAN**

### **1.1 DEFINISI DAN TUJUAN**

**Geran Padanan Antarabangsa UMPSA - Kod Geran RDUXX27YY**

**Geran Padanan Industri UMPSA - Kod Geran RDUXX24YY**

**Geran Padanan Agensi UMPSA - Kod Geran RDUXX23YY**

**Geran Padanan Universiti UMPSA - Kod Geran RDUXX32YY**

Geran Padanan UMPSA adalah geran dana padanan yang diwujudkan untuk kolaborasi penyelidikan bersama rakan kerjasama yang boleh terdiri daripada pihak antarabangsa, industri, agensi, badan kerajaan, badan bukan kerajaan, universiti awam atau universiti swasta yang menyumbang kepada penemuan idea baru dan pemindahan ilmu serta memberi tumpuan kepada penyelidikan yang berinovasi dan berimpak tinggi. Geran ini dapat menggalakkan kerjasama kolaborasi penyelidikan dan mengukuhkan penglibatan UMPSA bersama pihak luar dalam projek penyelidikan universiti yang seterusnya akan memberikan impak kepada semua pihak.

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

Geran Padanan UMPSA dikategorikan kepada dua (2) bentuk padanan iaitu:

- **Geran Padanan Setara**
  - Peruntukan kewangan/komitmen rakan kerjasama adalah setara dengan peruntukan kewangan/komitmen UMPSA iaitu Rakan Kerjasama:UMPSA 50:50 atau pihak rakan kerjasama boleh menyumbang lebih dari pihak UMPSA.
  - Nilai sumbangan mesti jelas dinyatakan dalam Dokumen Perjanjian dan disokong oleh bukti penyata kewangan
- **Geran Padanan Kerjasama Strategik**
  - Kolaborasi projek penyelidikan di antara UMPSA dengan sekurang-kurangnya tiga (3) rakan kerjasama sama ada universiti/industri/agensi dalam setiap projek penyelidikan.

- Menyokong kerjasama jaringan dan jangkauan antara UMPSA bersama sekurang-kurangnya 3 rakan kerjasama.
- Semua rakan kerjasama mesti menyumbang dana dalam bentuk tunai dan bukan in-kind untuk projek penyelidikan berkenaan.
- Nilai sumbangan mesti jelas dinyatakan dalam Dokumen Perjanjian dan disokong oleh bukti penyata kewangan.

## 1.2 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

- 1.2.1 Permohonan terbuka kepada staf akademik (Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan dan Pensyarah) termasuk yang belum disahkan jawatan dan kontrak. Staf kontrak perlu mempunyai ahli dari kalangan staf 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 Pemohon telah berjaya mendapat persetujuan daripada rakan kerjasama untuk menjalankan kolaborasi projek penyelidikan.
- 1.2.4 Pemohon mestilah memperolehi Surat Persetujuan Kerjasama / Surat Tawaran Kerjasama / *Letter of Intent (LoI)* dari pihak rakan kerjasama yang mengandungi komitmen kerjasama dalam projek penyelidikan tersebut. Dokumen tersebut perlu merangkumi tajuk projek dan jumlah sumbangan dana/geran.
- 1.2.5 Dokumen Perjanjian perlu ditandatangani oleh semua pihak rakan kerjasama yang meliputi skop komitmen kewangan, bukan kewangan, penerbitan, harta intelek, hasil pengkomersialan, pelajar pasca siswazah dan lain-lain yang berkaitan.
- 1.2.6 Manakala bagi projek bersama pihak antarabangsa Surat Persetujuan Kerjasama/Surat Tawaran Kerjasama/Surat Setuju Terima dengan menyatakan

komitmen dan hasil penyelidikan yang dinyatakan adalah boleh diterima pakai.

- 1.2.7 Penerimaan geran padanan adalah secara tunai yang dikreditkan terus ke akaun Bendahari UMPSA. Penerimaan dalam bentuk *in-kind* atau barangan / perkhidmatan tidak diambil kira dalam jumlah komitmen geran padanan dan hanya dikategorikan sebagai hadiah/derma (*gift/donations*).
- 1.2.8 Projek penyelidikan hanya akan bermula selepas Dokumen Perjanjian ditandatangani oleh kedua – dua pihak.
- 1.2.9 UMPSA akan menyalurkan dana ke projek penyelidikan geran padanan setelah pihak rakan kerjasama menyalurkan peruntukkan sekurang-kurangnya 50% daripada nilai keseluruhan komitmen yang dipersetujui atau berdasarkan persetujuan bersama dalam Dokumen Perjanjian. UMPSA juga akan menyalurkan jumlah setara berdasarkan penyaluran oleh pihak rakan kerjasama.
- 1.2.10 Namun kedua-dua belah pihak iaitu UMPSA dan rakan kerjasama juga mempunyai pilihan untuk menyalurkan peruntukkan secara berfasa dengan dinyatakan di dalam Dokumen Perjanjian mengikut aktiviti (*milestone / objektif*) yang telah ditetapkan.
- 1.2.11 Bukti transaksi komitmen kewangan ke akaun Bendahari UMPSA dari rakan kerjasama dalam projek penyelidikan tersebut mestilah dikemukakan.

### 1.3 PERUNTUKAN SILING PERMOHONAN

Peruntukan siling permohonan adalah seperti berikut:

Jenis Geran	Peruntukan Siling Permohonan
<b>Geran Padanan Setara Agensi Nasional</b>	Jumlah peruntukan minimum adalah RM5,000 (Bukan S&T) dan RM20,000 (S&T) Jumlah peruntukan maksimum adalah RM250,000 dan tertakluk kemampuan dana penyelidikan UMPSA
<b>Geran Padanan Setara Antarabangsa/ Industri</b>	Jumlah peruntukan minimum adalah RM5,000 (Bukan S&T) dan RM10,000 (S&T) Jumlah peruntukan maksimum adalah RM250,000 dan tertakluk kemampuan dan penyelidikan UMPSA
<b>Geran Padanan Kerjasama Strategik</b>	Jumlah peruntukan maksima untuk setiap program adalah RM100,000.00 iaitu maksimum RM40,000.00 projek diketuai UMPSA RM20,000.00 setiap projek rakan kerjasama

### 1.4 TEMPOH PERMOHONAN

Tempoh maksimum projek penyelidikan adalah tertakluk kepada persetujuan bersama dengan pihak pemberi dana atau berdasarkan persetujuan bersama dalam Dokumen Perjanjian atau dokumen setara.

### 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 RM20,000.
- 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 RM1,500/bulan dan pelajar Ph.D adalah RM1,800/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.
- 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 sahaja iaitu TNT penyelidik menghadiri mesyuarat bersama industri atau 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 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 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, 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
  - 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 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
  - Kadar maksimum RM5,000.00 sepanjang tempoh projek penyelidikan.
  - 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 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 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 PEMILIKAN HARTA INTELEK**

Sekiranya projek penyelidikan menghasilkan produk yang perlu dilindungi di bawah harta intelek, persetujuan bersama pihak rakan kerjasama perlu dicapai dan dinyatakan secara bertulis dalam Dokumen Perjanjian. Kos pendaftaran harta intelek dan kos penyelenggaraan harta intelek boleh dibiayai bersama sekiranya pemilikan berkongsi dan sekiranya tidak berkongsi, kos adalah dibawah tanggungan pemilik harta intelek.

## **1.7 PEMILIKAN ASET & INVENTORI**

Semua perolehan asset dan inventori melalui dana padanan UMPSA akan menjadi hak milik UMPSA dan sebarang perubahan adalah tertakluk kepada tatacara kewangan, peraturan universiti yang digunapakai dan Dokumen Perjanjian yang ditandatangani.

## **1.8 HASIL PENYELIDIKAN**

- 1.8.1 Projek penyelidikan yang diluluskan adalah diwajibkan menghasilkan KPI/hasil penyelidikan berdasarkan tujuan geran itu ditawarkan.
- 1.8.2 Setiap projek penyelidikan Geran Padanan UMPSA yang diluluskan diwajibkan menghasilkan KPI/hasil penyelidikan seperti berikut:

<b>Jenis Geran</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)/Hasil Penyelidikan</b>
<b>Geran Padanan UMPSA</b>	<p><b>Penerbitan</b> 1 Artikel Jurnal Berindeks (bagi setiap RM20,000) atau Kertas Polisi atau Buku Penyelidikan</p> <p><b>Bakat</b> 1 Pelajar Pascasiswazah, atau</p>

	1 Graduan Pelatih ( <i>Graduate Internship</i> ), atau 1 Pelajar Projek Tahun Akhir
--	---

**\*\*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)

1.8.3 Setiap penerbitan perlu dinyatakan afiliasi kepada pihak UMPSA.

1.8.4 Penghargaan penerbitan perlu dinyatakan kepada **Geran Padanan 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.

1.8.5 Penghasilan penerbitan tidak berindeks (bab dalam buku, monograf, makalah jurnal, artikel majalah, surat khabar, karya asli) dan harta intelek adalah digalakkan.

1.8.6 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 projek penyelidikan 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 projek penyelidikan untuk penilaian dan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan (JKPP) UMPSA.

#### **2.2.2 Ahli Jawatankuasa Mesyuarat JKPP Geran Padanan 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 Kuorum bagi mesyuarat Jawatankuasa ini mestilah sekurang-kurangnya lima (5) ahli termasuk Pengerusi.

2.2.4 Jika Pengerusi tidak dapat menghadiri/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 disesuaikan dengan keperluan semasa, dipersetujui oleh kesemua rakan kerjasama dan termaktub dalam Dokumen Perjanjian.

## 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 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 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**

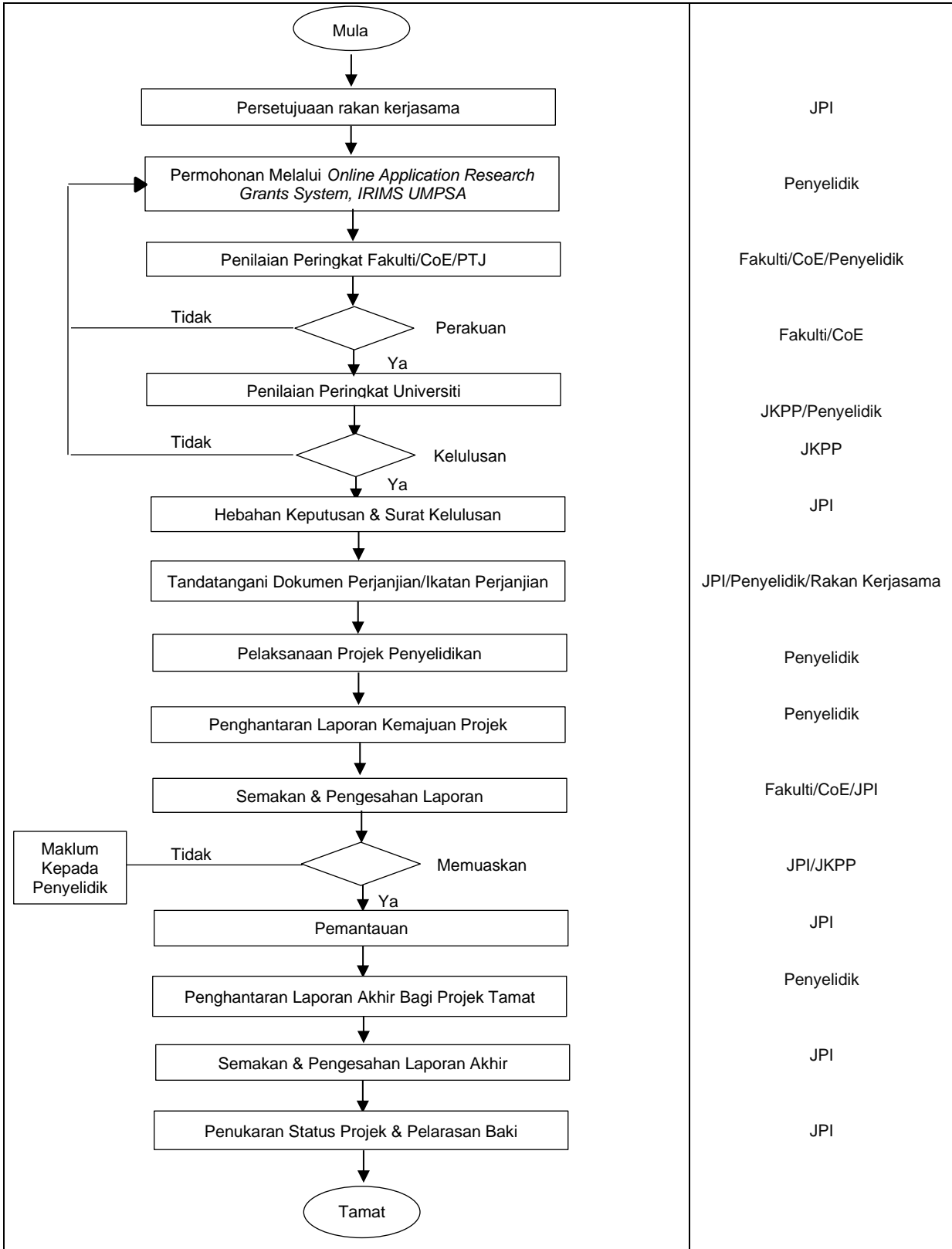
Projek penyelidikan yang tidak aktif atau tidak berbelanja setelah enam (6) bulan diluluskan perlu mengemukakan justifikasi. Projek dicadangkan untuk ditamatkan sekiranya telah menerima 2 kali amaran.

## 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) 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"> <li>▪ Mengumpul data atau soal-selidik/persampelan</li> <li>▪ Melakukan transkripsi</li> <li>▪ Membuat tugas lapangan</li> <li>▪ Menganalisis data dan/atau</li> <li>▪ Melakukan lain-lain tugas pengumpulan data penyelidikan yang berkaitan.</li> </ul> <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 PADANAN 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**