



**GARIS PANDUAN PERMOHONAN
GERAN PENYELIDIKAN PELBAGAI BIDANG
MULTIDICIPLINARY RESEARCH GRANT (MDR)
PINDAAN TAHUN 2019**

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

(Mesyuarat Pusat Pengurusan Penyelidikan Bil. 3/2019)

(Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Penyelidikan Bil. 2/2019)

(Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Bil. 9/2019)

(Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 3/2019)

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN
SKIM GERAN PENYELIDIKAN PELBAGAI BIDANG
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

1.0 FALSAFAH

Skim Geran Penyelidikan Pelbagai Bidang (MDR) berupaya mewujudkan penyelidikan yang lebih menyeluruh melalui pembinaan keserakahan merentasi pelbagai bidang ilmu.

2.0 DEFINISI

MDR adalah penyelidikan yang dilaksanakan terhadap sesuatu kajian secara lebih menyeluruh dengan mewujudkan kumpulan penyelidik yang bersifat pelbagai bidang melibatkan gabungan penyelidik daripada pelbagai bidang termasuk bidang kejuruteraan, sains, sains sosial, teknologi maklumat dan sebagainya.

3.0 TUJUAN

Penyelidikan ini bertujuan memantapkan penyelidikan pelbagai bidang dalam menghasilkan teori dan idea baru ke arah perluasan sempadan ilmu.

4.0 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

- 4.1** Program yang dicadangkan mestilah membawa impak tinggi kepada Universiti melalui jalinan kerjasama melibatkan TIGA (3) projek daripada kluster/bidang berbeza.
- 4.2** Ketua Program mestilah staf akademik UTHM yang aktif dan bertaraf tetap atau kontrak dan mengetuai salah satu projek dalam program tersebut.

- 4.3** Minimum DUA (2) orang Ketua Projek mestilah staf akademik UTHM yang aktif dan bertaraf tetap atau kontrak.
- 4.4** Ketua Projek bertaraf kontrak perlu mempunyai ahli kumpulan bertaraf tetap. Ahli kumpulan yang dilantik hendaklah berkepakaran dalam bidang kajian dan perlu komited.
- 4.5** Pemohon hanya dibenarkan menjadi Ketua Projek bagi satu projek sahaja.
- 4.6** Setiap pemohon dibenarkan untuk mengemukakan hanya satu (1) permohonan sahaja dan tidak boleh mempunyai geran MDR yang aktif semasa mengemukakan permohonan berkaitan.
- 4.7** Penilaian setiap permohonan adalah secara pembentangan bersemuka di peringkat RMC.
- 4.8** Carta Alir Proses Permohonan MDR boleh dirujuk dalam **Lampiran 1**.

5.0 TEMPOH PENYELIDIKAN

- 5.1** Tempoh menjalankan penyelidikan adalah maksimum dua (2) tahun.
- 5.2** Perlanjutan tempoh geran ini adalah tidak dibenarkan melainkan dengan kelulusan bertulis pihak pemberiaya.
- 5.3** Bagi Ketua Projek bertaraf kontrak, tempoh projek penyelidikan mestilah tidak melebihi tempoh kontrak perkhidmatan.

6.0 MEKANISMA PEMBIAYAAN

Siling peruntukan bagi keseluruhan program penyelidikan adalah maksimum **RM80,000.00**. Kelulusan jumlah peruntukan adalah tertakluk kepada peruntukan kewangan semasa.

7.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

- 7.1** Penetapan KPI adalah tertakluk kepada persetujuan di antara pembiaya dan Ketua Program serta mestilah diminitkan dengan jelas di dalam surat tawaran geran.
- 7.2** Bagi setiap RM20,000 dari jumlah keseluruhan peruntukan geran yang diluluskan, perlu menerbitkan **SATU (1) penerbitan dalam jurnal berindeks Scopus**.
- 7.3** Penghargaan kepada Universiti dan pembiaya mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.

8.0 PERATURAN KEWANGAN

Peraturan kewangan adalah tertakluk kepada kelulusan pembiaya, serta peraturan kewangan UTHM yang berkuatkuasa. Hanya perolehan yang tersenarai di dalam kertas cadangan akan dipertimbangkan.

8.1 Vot 11000 – Upah dan Elaun Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA)

- 8.1.1 Upah dan elaun adalah untuk membiayai Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA). Siling upah dan elaun tidak melebihi RM1,300 untuk pelajar Sarjana atau RM1,500 untuk pelajar PhD.
- 8.1.2 Kesemua pelantikan adalah tertakluk kepada kecukupan peruntukan yang sedia ada.

8.2 Vot 21000 – Perjalanan dan Pengangkutan

- 8.2.1 Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan domestik yang berkaitan dengan projek.

8.2.2 Perjalanan ke Luar Negara perlu memenuhi kriteria berikut:

- a) Perjalanan untuk menghadiri persidangan dibenarkan **mulai tahun ke dua (2) sahaja.**
- b) Perjalanan ke luar negara dibenarkan tertakluk kepada kecukupan geran yang telah dipohon. Hanya ahli kumpulan penyelidikan sahaja yang dibenarkan bagi tujuan tersebut. Pembantu Penyelidik hanya dibenarkan untuk mengikuti persidangan, seminar atau bengkel yang berkaitan dengan penyelidikan mereka di dalam negara sahaja.
- c) Perjalanan ke luar negara yang dibenarkan ialah yang bertujuan untuk menghadiri persidangan / seminar / bengkel / kolokium untuk **membentangkan hasil penyelidikan dan diterbitkan di dalam jurnal yang diindeks Scopus.**
- d) Destinasi perjalanan tersebut mestilah merupakan tempat yang paling sesuai dan ekonomikal dari segi kemudahan, kepakaran dan pemindahan teknologi.
- e) Untuk menghadiri persidangan dan lain-lain aktiviti selain kerja lapangan, sebanyak 15% dari jumlah peruntukan projek dibenarkan.

8.2.3 Jumlah perbelanjaan untuk perjalanan tidak boleh melebihi 30% daripada jumlah keseluruhan projek.

8.3 **Vot 24000 – Sewaan**

Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barang lain yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan

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

- 8.4.1 Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan projek sahaja dibenarkan.
- 8.4.2 Bagi pembelian menggunakan sumber dana UTHM, semua perolehan seperti komputer riba, external hard disk dan sebagainya perlu dinyatakan dalam kertas cadangan penyelidikan (*research proposal*) dan dibarkod.

8.5 Vot 28000 – Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai

- 8.5.1 Hanya perbelanjaan untuk baik pulih dan pengubahsuaian yang kecil terhadap bangunan, makmal, peralatan atau lain-lain barang yang berkaitan dengan penyelidikan dibenarkan.
- 8.5.2 Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada semasa projek dilaksanakan adalah dibenarkan. Selepas projek selesai kos penyelenggaraan ini tidak akan ditanggung lagi oleh geran ini.

8.6 Vote 29000 – Perkhidmatan Ikhtisas

- 8.6.1 Vot ini meliputi lain-lain perkhidmatan termasuk percetakan, hospitaliti, honorarium, perkhidmatan profesional, konsultansi, penggunaan komputer, pemprosesan data dan lain-lain perkhidmatan yang berkaitan dengan projek penyelidikan.
- 8.6.2 Pelantikan Pembantu Kerja Lapangan atau Skim Pelajar Bekerja juga dibenarkan mengikut peraturan pelantikan yang sedang berkuatkuasa.
- 8.6.3 Perkhidmatan Khas / Belanja Pakai Habis: Perbelanjaan perkhidmatan khas merangkumi kos menghadiri kursus, program sangkutan jangka pendek (sekali (1) sahaja) untuk mempelajari teknik - teknik khusus yang berkaitan dengan projek penyelidikan. Tempoh yang dibenarkan adalah tidak melebihi tiga (3) bulan.

8.6.4 Jumlah keseluruhan perbelanjaan pula tidak melebihi 10% dari peruntukan Geran ATAU tertakluk kepada persetujuan pembiaya.

8.7 Vote 35000 - Aksesori dan Peralatan

8.7.1 Hanya pembelian peralatan khas dan aksesori (termasuk meningkatkan keupayaan peralatan sedia ada) yang berkaitan dengan projek penyelidikan dibenarkan berserta justifikasi alat yang dipohon.

8.7.2 Jumlah yang dipohon pula tidak melebihi 40% dari peruntukan geran.

8.8 Pemilikan Aset dan Inventori

8.8.1 Aset dan inventori penyelidikan yang dibeli menggunakan **sumber dalaman UTHM** hendaklah dikembalikan kepada Pusat Pengurusan (RMC) setelah tempoh projek tamat. Semua aset dan inventori akan dibarkod dan menjadi **Hak Milik UTHM**.

9.0 PEMILIKAN HARTA INTELEK

- 9.1 Sekiranya projek ini menghasilkan produk yang perlu dilindungi di bawah Harta Intelek atau Intellectual Property (IP), persetujuan bersama antara pihak-pihak yang terlibat perlu dicapai dan dinyatakan secara bertulis dalam dokumen/perjanjian.
- 9.2 Hasil pengkomersilan (sekiranya ada), hendaklah diagihkan mengikut polisi universiti.

10.0 PEMANTAUAN

10.1 Laporan Kemajuan

Laporan kemajuan penyelidikan hendaklah dimajukan kepada Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) setiap ENAM (6) bulan atau tempoh yang ditetapkan. Pencapaian KPI mestilah dilaporkan dalam setiap pelaporan.

10.2 Prestasi Perbelanjaan

Prestasi perbelanjaan dana merujuk kepada Jadual Anggaran Prestasi Perbelanjaan Geran Penyelidikan yang telah diputuskan dalam Mesyuarat **Jawatankuasa Pengajian Penyelidikan (JKPI) Bil. 2/2013** atau yang ditentukan oleh pihak Universiti seperti di **Lampiran 2**.

10.3 Laporan Akhir

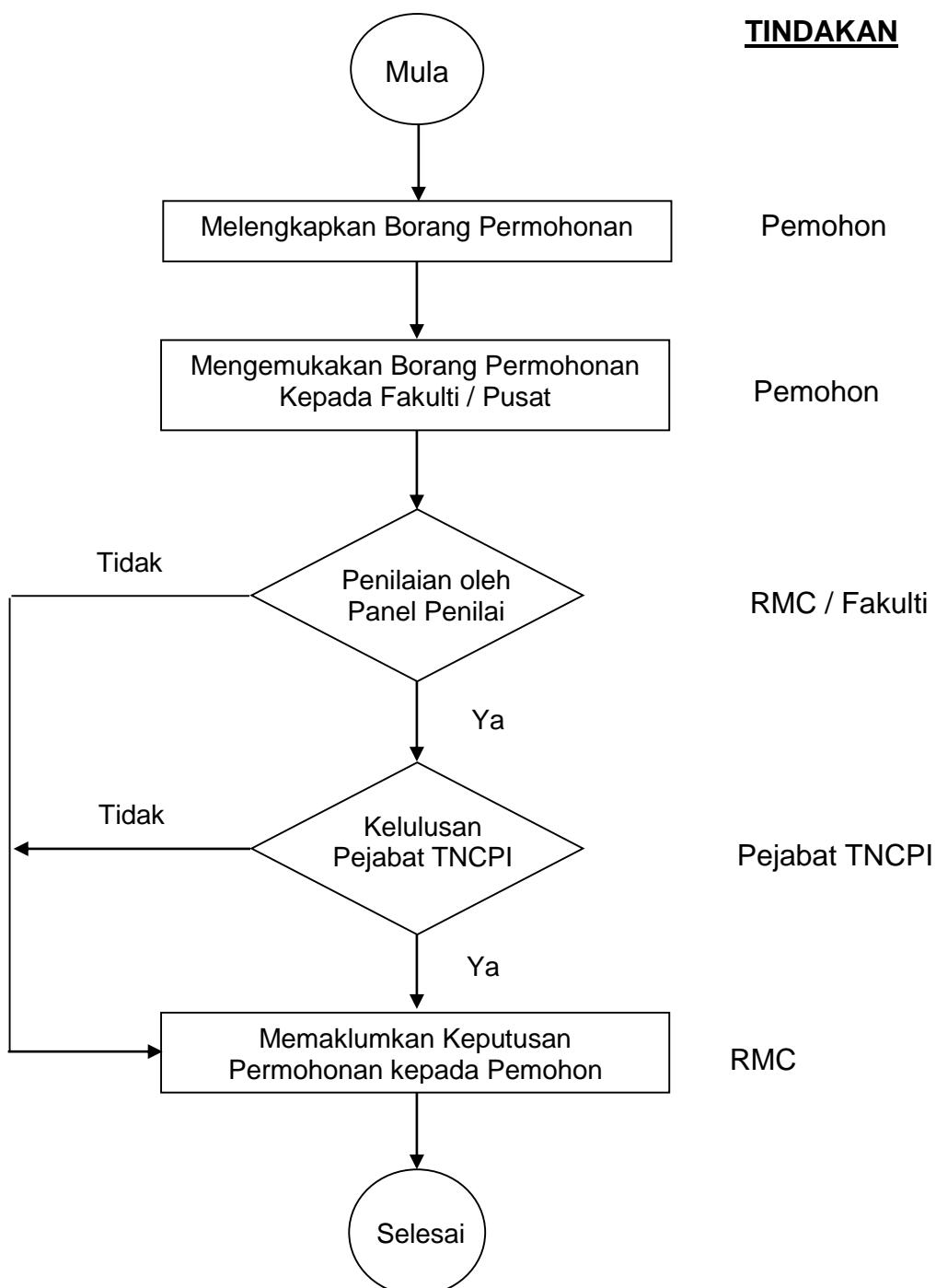
- 10.3.1 Laporan akhir hendaklah dikemukakan kepada Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) selewat-lewatnya TIGA (3) bulan selepas tarikh tamat tempoh tamat penyelidikan juga secara atas talian.
- 10.3.2 Bukti pencapaian KPI mesti disertakan bersama-sama laporan akhir.

11.0 TANGGUNGJAWAB KETUA PENYELIDIK

- 11.1 Ketua Penyelidik adalah bertanggungjawab dalam memastikan penyelidikan dijalankan secara efektif berdasarkan objektif, jangkamasa, peruntukan dan KPI yang termeterai dalam surat tawaran geran yang diberikan.
- 11.2 Kegagalan Ketua Penyelidik mematuhi peraturan/garis panduan/pemantauan boleh menyebabkan pihak Universiti mengenakan tindakan berdasarkan kepentingan Universiti.

LAMPIRAN 1

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN GERAN PENYELIDIKAN MDR



LAMPIRAN 2**JADUAL ANGGARAN PRESTASI PERBELANJAAN GERAN PENYELIDIKAN**
(Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Penyelidikan dan Inovasi Bil. 2/2013)

Tempoh Projek Telah Berjalan (bulan)	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36
Tempoh mak. projek 36 bulan	15%	20%	25%	40%	45%	50%	55%	60%	70%	80%	95%	100%
Tempoh mak. projek 24 bulan	15%	30%	50%	60%	70%	80%	95%	100 %				
Tempoh mak. projek 18 bulan	15%	30%	50%	70%	80%	100 %						