



GARIS PANDUAN GERAN KONTRAK UTHM

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 3/2018

Pindaan:

Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 1/2022

GARIS PANDUAN GERAN KONTRAK UTHM PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

1.0 TUJUAN

Garis Panduan Geran Kontrak UTHM ini bertujuan untuk menjadi rujukan semua staf universiti dalam pengurusan dan pelaksanaan skim geran ini. Geran Kontrak UTHM diwujudkan umumnya untuk memberi kemudahan penyelidikan dan pendedahan serta tujahan kepada staf akademik untuk meneroka peluang di dalam dan luar UTHM dengan menghasilkan cadangan penyelidikan yang kompetitif dan berdaya saing.

2.0 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

2.1 Projek yang dicadangkan mestilah membawa impak kepada Universiti melalui jalinan kerjasama dengan Universiti Penyelidikan/ Universiti Awam/ Universiti Swasta/ Agensi sama ada di peringkat kebangsaan atau antarabangsa.

2.2 Permohonan adalah terbahagi kepada **DUA (2) kategori** iaitu:

2.2.1 Dalaman – Sumber dana UTHM

2.2.2 Kerjasama – Sumber dana UTHM dan melibatkan perjanjian kerjasama dengan pihak Universiti Penyelidikan/ Universiti Awam/ Universiti Swasta/ Agensi yang telah dipersetujui oleh Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC).

- 2.3 Terbuka kepada **staf akademik Gred DS45 dan ke atas**. Staf akademik adalah bertaraf tetap atau kontrak sahaja. Staf dalam status cuti belajar / sementara tidak layak memohon sebagai Ketua Projek. Untuk staf akademik kontrak, tempoh lantikan hendaklah selaras dengan tempoh projek yang akan dijalankan. Staf bukan akademik boleh memohon dengan syarat projek penyelidikan tersebut diketuai oleh staf akademik.
- 2.4 Pemohon hendaklah mengisi **Borang Permohonan Geran Kontrak UTHM**.
- 2.5 Penilaian setiap permohonan adalah melalui sesi pembentangan di peringkat RMC.
- 2.6 Pembiayaan bagi kategori kerjasama (Perkara 2.2.2), dokumen sokongan kerjasama seperti Surat tawaran / Surat niat / Surat pengesahan projek dari pembiaya (*dinyatakan nama penyelidik, tajuk projek dan tempoh projek*) perlu dikemukakan sebagai bukti kerjasama.

3.0 TEMPOH PENYELIDIKAN

- 3.1 Tempoh menjalankan penyelidikan adalah tertakluk kepada persetujuan pembiaya atau termaktub di dalam perjanjian.
- 3.2 Perlanjutan tempoh geran ini adalah tidak dibenarkan kecuali dengan justifikasi yang munasabah.
- 3.3 Bagi staf akademik kontrak, tempoh projek penyelidikan mestilah **tidak melebihi tempoh kontrak perkhidmatan**.

4.0 SILING PERUNTUKAN

- 4.1 Siling peruntukan bagi menjalankan penyelidikan di bawah dana ini adalah tertakluk kepada penawaran pihak pembiaya.
- 4.2 Walau bagaimanapun bagi **kategori kerjasama**, rakan kerjasama perlu mendapatkan persetujuan terlebih dahulu daripada Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) dan tertakluk kepada kecukupan peruntukan kewangan semasa.

5.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

- 5.1 KPI adalah tertakluk kepada persetujuan di antara Ketua Projek dan pembiaya serta mestilah diminitkan dengan jelas di dalam surat tawaran geran.
- 5.2 KPI geran bagi kategori kerjasama adalah tertakluk kepada perjanjian (MoA) yang telah dipersetujui dengan rakan kerjasama.
- 5.3 Jika tidak dinyatakan di dalam MoA, KPI geran adalah terpakai kepada salah satu daripada **DUA (2)** kategori bergantung kepada jenis projek yang dijalankan iaitu:

5.3.1 Kategori Penyelidikan (*Research-Based*)

a. Penerbitan

- i. Satu (1) penerbitan jurnal berindeks Scopus bagi setiap kelulusan peruntukan geran berjumlah RM20,000.00 untuk kategori projek Sains & Teknologi (S&T); atau

- ii. Satu (1) penerbitan prosiding berindeks Scopus atau jurnal tidak berindeks bagi setiap kelulusan peruntukan geran berjumlah RM5,000.00 untuk kategori projek bukan Sains & Teknologi (Non S&T); atau
- iii. Berdasarkan kepada pembentangan dan persetujuan di antara pihak universiti melalui Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) dengan penyelidik.

b. Memorandum Persefahaman (MoU) / Memorandum Perjanjian (MoA)

- i. Satu (1) MoA peringkat nasional; atau,
- ii. Satu (1) MoU peringkat antarabangsa

c. Video Pendek

Ketua projek (KP) perlu menyediakan video pendek berdurasi 3-5 minit semasa sesi pembentangan laporan akhir.

5.3.2 Kategori Projek (Project Based)

a. Laporan Teknikal

- i. Menerbitkan Laporan Teknikal (sekurang-kurangnya mempunyai pendaftaran ISBN).
- ii. Penghargaan kepada Geran Kontrak UTHM dan/atau rakan kerjasama mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.

b. Memorandum Persefahaman (MoU) / Memorandum Perjanjian (MoA)

- i. Satu (1) MoA peringkat nasional; atau,
- ii. Satu (1) MoU peringkat antarabangsa

c. Video Pendek

Ketua projek (KP) perlu menyediakan video pendek berdurasi 3-5 minit semasa sesi pembentangan laporan akhir.

d. Harta Intelek (IP) atau penerbitan dalam surat khabar/ media massa

- i. Ketua Projek (KP) digalakkan memfailkan harta intelek.
- ii. Hasil pengkomersilan (sekiranya ada), hendaklah diagihkan mengikut polisi universiti.

5.4 Penghargaan kepada Universiti dan pembiaya mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan. 'Affiliation' kepada rakan kerjasama juga adalah perlu dimasukkan ke dalam setiap penerbitan.

5.5 Semua KPI yang melibatkan penerbitan perlu dimuatnaik ke dalam SMPU dan di tag kan nombor vot geran.

6.0 PERATURAN KEWANGAN

Peraturan kewangan adalah tertakluk kepada kelulusan pembiayaan sama ada daripada UTHM/ Universiti Penyelidikan/ Universiti Awam/ Universiti Swasta/ Agensi dalam atau luar negara, serta peraturan kewangan UTHM yang berkuatkuasa. Hanya perolehan yang tersenarai di dalam kertas cadangan akan dipertimbangkan.

6.1 Vot 11000 – Upah dan Elaun

6.1.1 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.

6.1.2 Kesemua pelantikan adalah tertakluk kepada kecukupan peruntukan yang sedia ada.

6.2 Vot 21000 – Perjalanan dan Pengangkutan

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

6.2.2 Perjalanan ke luar negara perlu memenuhi kriteria berikut:

- a. 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.

- b. 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.**
- c. Destinasi perjalanan tersebut mestilah merupakan tempat yang paling sesuai dan ekonomikal dari segi kemudahan, kepakaran dan pemindahan teknologi.
- d. Untuk menghadiri persidangan dan lain-lain aktiviti selain kerja lapangan, sebanyak 15% dari jumlah peruntukan projek dibenarkan.
- e. Perjalanan untuk menghadiri persidangan di luar negara dibenarkan mulai tahun ke dua (2) sahaja.

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

6.3 Vot 24000 – Sewaan

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

6.4 Vot 27000 – Bekalan dan Bahan Penyelidikan

6.4.1 Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan projek sahaja dibenarkan.

6.4.2 Semua perolehan peralatan ICT seperti komputer riba, *external hard disk* dan sebagainya perlu relevan dengan tajuk projek dan telah dinyatakan dalam kertas cadangan penyelidikan (*research proposal*) yang telah diperakukan oleh RMC serta dibarkod.

6.4.3 Sistem perisian sedia ada di pasaran adalah perlu relevan dengan tajuk projek dan telah dinyatakan dalam kertas cadangan penyelidikan (*research proposal*) yang telah diperakukan oleh RMC.

6.5 Vot 28000 – Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai

6.5.1 Hanya perbelanjaan untuk baik pulih dan pengubahsuaian yang kecil terhadap bangunan, makmal, peralatan atau lain-lain barang yang berkaitan dengan penyelidikan dibenarkan.

6.5.2 Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada semasa projek dilaksanakan adalah dibenarkan. Selepas projek selesai kos penyelenggaraan ini tidak akan ditanggung lagi oleh geran ini.

6.6 Vote 29000 – Perkhidmatan Ikhtisas

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.

- 6.6.1 Perkhidmatan Khas: 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.
- 6.6.2 Yuran kursus/latihan yang dibenarkan ditanggung melalui geran adalah **tidak melebihi 10%** dari peruntukan geran.

7.0 PEMILIKAN HARTA INTELEK

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.

8.0 PROSES PERMOHONAN

Bagi setiap permohonan Geran Kontrak UTHM, Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) / Penyelidik perlu melaksanakan tindakan seperti berikut:

- 8.1 Penyelidik yang telah berjaya memperolehi dana daripada agensi/institusi dalam dan luar Negara perlu mengemukakan **borang permohonan beserta kertas cadangan penyelidikan** kepada Fakulti untuk **sokongan dan makluman**. Seterusnya, permohonan tersebut dimajukan kepada RMC untuk kelulusan.
- 8.2 Senarai penyelidik yang layak akan dipertimbangkan untuk kelulusan

oleh Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC).

- 8.3 Pemakluman keputusan permohonan kepada penyelidik akan disampaikan oleh RMC menerusi email atau surat rasmi.

9.0 PEMANTAUAN

Geran ini adalah tertakluk kepada dasar dan peraturan pemantauan geran yang berkuat kuasa di UTHM tanpa mengambilkira sumber dana. Terdapat tiga skop pemantauan yang dikuatkuasakan iaitu prestasi belanja, laporan kemajuan dan laporan akhir.

9.1 Laporan Kemajuan

9.1.1 Laporan kemajuan penyelidikan hendaklah dimajukan kepada Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) **setiap ENAM (6) bulan** atau tempoh yang ditetapkan.

9.1.2 Perbelanjaan dana adalah tertakluk kepada Jadual Anggaran Prestasi Perbelanjaan Geran Penyelidikan yang telah diputuskan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Penyelidikan (JKPI) Bil. 2/2013.

9.1.3 Pencapaian KPI mesti dilaporkan dalam setiap pelaporan.

9.2 Laporan Akhir

9.2.1 Laporan akhir hendaklah dikemukakan kepada Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) selewat-lewatnya **TIGA (3) bulan** selepas tarikh tamat tempoh tamat penyelidikan juga secara atas talian.

9.2.2 Bukti pencapaian KPI mesti disertakan bersama-sama laporan akhir.

10.0 TANGGUNGJAWAB KETUA PENYELIDIK

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

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN GERAN KONTRAK UTHM

