



**GARIS PANDUAN GERAN SEPADAN
(MATCHING GRANT)
RESEARCH ENHANCED-STRUCTURED
INTERNSHIP PROGRAM (RE-SIP)**

DISELARASKAN OLEH
PUSAT HUBUNGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT

Kandungan

No.	Perkara	Mukasurat
1.0	Tujuan	3
2.0	Konsep Penganugerahan Geran Sepadan Re-SIP	3
3.0	Syarat-Syarat Permohonan	4
	3.1 Syarat Khusus	4
	3.2 Syarat Umum	4
4.0	Tempoh Projek	5
5.0	Siling Peruntukan	6
6.0	Petunjuk Prestasi Utama (KPI) Projek	6
7.0	Proses Permohonan Dan Penilaian	7
	7.1 Permohonan	7
	7.2 Penilaian Permohonan	7
8.0	Tanggungjawab Ketua Projek, Fakulti, PKKA, ICRC, RMC	8
	8.1 Tanggungjawab Ketua Projek	8
	8.2 Tanggungjawab Fakulti	9
	8.3 Tanggungjawab PKKA	9
	8.4 Tanggungjawab ICRC	9
	8.5 Tanggungjawab RMC	9
9.0	Pemantauan	10
	9.1 Laporan Kemajuan Projek	10
	9.2 Laporan Akhir	10
10.0	Peraturan Kewangan	10
11.0	Pemilikan Aset Dan Inventori	13
12.0	Pemilikan Harta Intelek	13
13.0	Kelulusan Permohonan	13
	Carta Alir Proses Permohonan Geran Sepadan Re-SIP (Matching Grant Re-SIP)	14

GARIS PANDUAN
GERAN SEPADAN (MATCHING GRANT)
RESEARCH ENHANCED-STRUCTURED INTERNSHIP PROGRAM (RE-SIP)
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

1.0 TUJUAN

Garis Panduan Geran Sepadan atau Matching Grant (MG) Research Enhanced-Structured Internship Program (RE-SIP) ini disediakan untuk rujukan semua staf universiti dalam pengurusan dan pelaksanaan geran.

2.0 KONSEP PENGANUGERAHAN GERAN SEPADAN RE-SIP

- 2.1 Merupakan satu dana yang diberikan kepada penyelidik yang **terlibat dalam projek Research Enhanced-Structured Internship Program (RE-SIP)** dan berjaya memperolehi dana **projek** daripada pihak industri untuk melaksanakan **kerjasama dalam tempoh Latihan Industri dan Projek Tahun Akhir**. Projek ini diharapkan dapat meningkatkan bilangan projek berorientasikan industri di UTHM dan dapat membangunkan kemahiran staf dan pelajar terlibat sebagai penyelesaikan masalah industri..
- 2.2 **Projek** yang dijalankan harus menepati kriteria yang ditetapkan dalam Garis Panduan Perlaksanaan RE-SIP.

3.0 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

Syarat-syarat permohonan bagi Geran Sepadan adalah seperti berikut:

3.1 SYARAT KHUSUS

- 3.1.1 Pemohon mestilah terdiri daripada **staf akademik Gred DS45 dan ke atas.**
- 3.1.2 Staf akademik adalah bertaraf **tetap atau kontrak** sahaja. Bagi staf kontrak, pemohon perlu melibatkan **satu (1) orang** staf akademik bertaraf **tetap** sebagai ahli projek.
- 3.1.3 Staf yang berstatus sementara dan cuti belajar/ sabatikal/ pasca kedoktoran/ sangkutan industri **tidak layak** memohon sebagai Ketua Projek.

3.2 SYARAT UMUM

- 3.2.1 Pemohon hendaklah mengisi **Borang Permohonan Geran Sepadan RE-SIP**.
- 3.2.2 Setiap permohonan hendaklah **disokong** oleh Fakulti/Pusat, dan dimajukan kepada **Pusat Hubungan Industri dan Masyarakat (ICRC)** untuk **penilaian dan kelulusan** sebelum dimajukan kepada **Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC)** untuk pengurusan geran.
- 3.2.3 Pemohon mestilah telah menerima geran luar dari pihak industri **secara tunai**. Terimaan dana luar dalam **bentuk inkind atau barang tidak akan diambilkira** dalam pemberian Geran Sepadan. Permohonan daripada agensi kerajaan boleh dipertimbangkan mengikut justifikasi yang kukuh serta tertakluk kepada kelulusan jawatankuasa penilaian.
- 3.2.4 **Minimum nilai tunai adalah RM10,000.00** yang boleh

dipertimbangkan bagi Ketua Projek dalam kedua-dua bidang iaitu Sains & Teknologi (S&T) dan bukan Sains & Teknologi (Non S&T). Walaubagaimanapun, jumlah rendah daripada ini boleh dipertimbangkan mengikut justifikasi yang kukuh serta tertakluk kepada kelulusan jawatankuasa penilaian.

- 3.2.5 Universiti akan menyalurkan peruntukan bagi Geran Sepadan setelah pihak industri menyalurkan peruntukan **minimum 30% daripada nilai geran industri**. Penyaluran 30% tersebut perlu dilaksanakan dalam **dalam tempoh 3 bulan selepas projek bermula**.
- 3.2.6 **Dana dari pihak industri mestilah disalurkan 100%** ke dalam akaun universiti **dalam tempoh 6 bulan selepas projek bermula**. Peruntukan ini akan di urustadbir oleh RMC.
- 3.2.7 Universiti **berhak menyalurkan peruntukan Geran Sepadan mengikut peratus terimaan dana** daripada pihak agensi swasta/industri.
- 3.2.8 Bilangan **maksimum keahlian** dalam projek penyelidikan ini adalah **tiga (3) orang staf akademik** termasuk Ketua Projek.

4.0 TEMPOH PROJEK

Tempoh permohonan bagi Geran Sepadan **RE-SIP** adalah seperti berikut:

- 4.1 Tempoh maksimum menjalankan projek adalah **lapan belas (18) bulan**.
- 4.2 Perlanjutan tempoh geran ini adalah **tidak dibenarkan** kecuali dengan justifikasi yang munasabah.

5.0 SILING PERUNTUKAN

- 5.1 Penetapan maksimum pembiayaan bagi Geran Sepadan RE-SIP adalah pada nisbah sehingga **1 : 1**, berdasarkan kepada nilai dan kualiti projek yang dicadangkan selain tertakluk kepada penilaian oleh **jawatankuasa penilai** yang akan dilantik.
- 5.2 Sumber pembiayaan bagi peruntukan Geran Sepadan RE-SIP adalah menggunakan Kumpulan Wang Penyelidikan (KWP) universiti.
- 5.3 Kelulusan peruntukan Geran Sepadan RE-SIP ini juga adalah tertakluk kepada kemampuan kewangan universiti.

6.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI) PROJEK

Bagi setiap Geran Sepadan yang dianugerahkan, projek perlu memenuhi Petunjuk Prestasi Utama (KPI) seperti berikut:

6.1 Laporan Teknikal

Menerbitkan Laporan Teknikal yang disahkan oleh pihak **industri dan universiti** (Penyelia Industri dan Penyelia Fakulti).

6.2 Memorandum Persefahaman (MoU) / Memorandum Perjanjian (MoA)

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

6.3 Video Pendek

Ketua projek (KP) perlu menyediakan video pendek berdurasi 3-5 minit semasa sesi pembentangan laporan akhir bagi **menerangkan projek yang telah dijalankan bersama pihak industri selepas mendapat persetujuan daripada pihak industri terlibat.**

6.4 Harta Intelek (IP)

- i. Ketua Projek (KP) **digalakkan** memfailkan harta intelek **bergantung kepada perbincangan dengan rakan industri.**
- ii. Hasil pengkomersilan (sekiranya ada), hendaklah diagihkan mengikut **polisi universiti.**

6.5 Penerbitan Prosiding/Jurnal

Penerbitan di prosiding atau jurnal adalah **digalakkan tetapi tertakluk kepada persetujuan** rakan industri.

7.0 PROSES PERMOHONAN DAN PENILAIAN

7.1 Permohonan

- 7.1.1 Penyelidik yang ingin memohon perlu bekerjasama dengan pihak industri dan memenuhi keperluan yang digariskan dalam Garis Panduan RE-SIP untuk industri.
- 7.1.2 Penyelidik yang telah berjaya mendapatkan rakan industri tersebut perlu mengemukakan **borang permohonan dan dilampirkan kertas cadangan projek** kepada Fakulti untuk **sokongan sebaik MoA ditandatangani.**
- 7.1.3 Seterusnya, fakulti harus memajukan permohonan tersebut kepada **ICRC** untuk proses penilaian dan kelulusan.

7.2 Penilaian Permohonan

- 7.2.1 Senarai penyelidik yang layak akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian Geran Sepadan RE-SIP yang ditubuhkan oleh ICRC.
- 7.2.2 Kriteria penilaian adalah seperti yang dinyatakan dalam Garis

Panduan RE-SIP iaitu:

- i. Syarikat memberi permasalahan yang sesuai.
- ii. Syarikat setuju untuk menawarkan Latihan Industri dengan tempoh minimum 10 minggu.
- iii. Syarikat setuju untuk memberi elaun Latihan Industri (LI) sebanyak minimum RM500 sebulan.
- iv. Syarikat perlu menyumbang jumlah minimum RM10,000.
- v. Syarikat setuju untuk mengeluarkan Surat Komitmen atau LOC bagi mengambil pelajar terlibat bekerja sekurang-kurangnya setahun selepas tamat program, tetapi **tertakluk juga kepada prestasi pelajar**.

7.2.3 Jawatankuasa Penilaian Geran Sepadan RE-SIP:

- i. Pengerusi – Pengarah ICRC
- ii. Setiausaha – Ketua Jabatan Jaringan Industri ICRC
- iii. Ahli:
 - a. 1 wakil daripada **PKKA**
 - b. 1 wakil daripada **RMC**
 - c. 2 wakil daripada **fakulti**

8.0 TANGGUNGJAWAB KETUA PROJEK, FAKULTI, PKKA, ICRC, RMC

8.1 Tanggungjawab Ketua Projek

- 8.1.1 Ketua Projek adalah bertanggungjawab dalam memastikan penyelidikan dijalankan secara efektif berdasarkan objektif, jangkamasa dan peruntukan geran yang diberikan.
- 8.1.2 Kegagalan Ketua Projek mematuhi peraturan/garis panduan boleh menyebabkan pihak universiti mengenakan tindakan berdasarkan kepentingan universiti.
- 8.1.3 Ketua projek perlu menjalankan projek dengan penuh etika dan integriti dan tidak menyebabkan nama baik universiti tercalar.

8.2 Tanggungjawab Fakulti

- 8.2.1 Membuat hebahan dan pemakluman tentang program RE-SIP kepada staf fakulti.
- 8.2.2 Memastikan penilaian awal terhadap permohonan ini dibuat dengan baik dan memenuhi kriteria penilaian.
- 8.2.3 Menyokong permohonan yang menepati syarat dan memajukan permohonan kepada ICRC.

8.3 Tanggungjawab PKKA

- 8.3.1 Menguruskan proses RE-SIP pelajar serta mendapatkan dan menguruskan senarai akhir projek: staf. Industri dan pelajar yang terlibat dalam RE-SIP.
- 8.3.2 Memastikan proses dalam RE-SIP dilaksanakan mengikut garis panduan yang disediakan.
- 8.3.3 Menyelaras suntingan data dan laporan berkaitan perlaksanaan RE-SIP.

8.4 Tanggungjawab ICRC

- 8.4.1 Membuat penilaian terhadap permohonan geran sepadan RE-SIP bersama jawatankuasa yang dilantik.
- 8.4.2 Membantu PKKA dalam menguruskan urusan RE-SIP.
- 8.4.3 Menerangkan penyelaras fakulti dan industri tentang peranan mereka dalam geran sepadan ini.

8.5 Tanggungjawab RMC

Bertanggungjawab terhadap permohonan aktiviti penyelidikan, perolehan dan kewangan geran.

9.0 PEMANTAUAN

9.1 Laporan Kemajuan Projek

Laporan Kemajuan Projek perlu dimajukan ke Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) melalui ORKED setiap enam (6) bulan atau tempoh yang ditetapkan.

9.2 Laporan Akhir

Laporan akhir hendaklah dimajukan ke Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) melalui ORKED **selewat-lewatnya 3 bulan** selepas tarikh tamat tempoh penyelidikan.

10.0 PERATURAN KEWANGAN

10.1 Vot 11000 - Gaji

Pelantikan Pembantu Pelajar Siswazah (GRA) dan Pembantu Penyelidik (RA) adalah **tidak dibenarkan**.

10.2 Vot 21000 - Perjalanan dan Pengangkutan

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

10.2.2 Perjalanan ke luar Negara perlu memenuhi kriteria di bawah:-

- i. Perjalanan ke luar Negara dibenarkan tertakluk kepada **kecukupan geran** yang diperolehi. Hanya ahli kumpulan projek sahaja yang dibenarkan bagi tujuan tersebut. **Pembantu Projek** hanya dibenarkan untuk mengikuti persidangan, seminar atau bengkel yang berkaitan dengan penyelidikan mereka di

dalam Negara sahaja.

- ii. Destinasi perjalanan tersebut mestilah merupakan tempat yang paling sesuai dan ekonomikal dari segi kemudahan, kepakaran dan pemindahan teknologi dan mendapat persetujuan daripada pihak industri.

10.2.3 Untuk menghadiri **persidangan dan lain-lain aktiviti adalah sebanyak 15%** dari jumlah peruntukan projek dibenarkan. **Penyertaan dalam persidangan harus mendapat persetujuan daripada industri untuk mengelakkan daripada pembentangan bahan dan maklumat yang tidak dibenarkan oleh pihak industri.**

10.2.4 Manakala **aktiviti kerja lapangan** adalah sebanyak **15%** dari jumlah peruntukan projek dibenarkan.

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

10.3 Vot 24000 – Sewaan

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

10.4 Vot 27000 - Bekalan dan Bahan Projek

Hanya perbelanjaan **yang berkaitan dengan projek** sahaja dibenarkan.

10.5 Vot 28000 - Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai

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

10.5.2 Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada semasa projek dilaksanakan adalah dibenarkan. Selepas projek selesai kos

penyelenggaraan ini tidak akan ditanggung lagi oleh geran ini.

10.6 Vot 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.

10.6.1 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.

10.6.2 Pelantikan Pembantu Kerja Lapangan (PKL) dibenarkan mengikut peraturan pelantikan yang sedang berkuatkuasa.

10.6.3 Lain-lain pelantikan adalah tertakluk kepada kecukupan peruntukan yang sedia ada dan peraturan Universiti yang sedang berkuatkuasa.

10.7 Vot 35000 - Aksesori dan Peralatan

10.7.1 Hanya pembelian peralatan dan aksesori (termasuk meningkatkan keupayaan peralatan sedia ada) yang berkaitan dengan projek dibenarkan. Sila sediakan senarai dan justifikasi alat yang dipohon.

10.7.2 Pemilikan dan penempatan aset yang dibeli melalui geran ini mestilah mengikut tatacara Pengurusan Aset Universiti.

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

11.0 PEMILIKAN ASET DAN INVENTORI

Peralatan penyelidikan yang dibeli menggunakan Geran Sepadan RE-SIP hendaklah direkodkan sebagai **aset dan inventori** serta dikembalikan kepada Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) setelah tempoh projek tamat. Semua aset dan inventori adalah menjadi **Hak Milik UTHM** berpandukan Tatacara Pengurusan Aset Alih UTHM yang berkuatkuasa. **Pengecualian akan dibuat bagi hasil projek yang dibuat melalui projek RE-SIP yang perlu diserahkan kepada pihak industri berdasarkan persetujuan antara kedua-dua pihak.**

12.0 PEMILIKAN HARTA INTELEK

Sekiranya penyelidikan 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 **Joint IP Agreement**. Sebarang pengurusan dan perbincangan mengenai pemilikan harta intelek adalah tertakluk kepada Polisi Harta Intelek UTHM.

13.0 KELULUSAN PERMOHONAN

- 13.1 Kelulusan permohonan akan diputuskan oleh Jawatankuasa Penilaian Geran Sepadan RE-SIP ini yang memenuhi kriteria penilaian.
- 13.2 Pemakluman keputusan permohonan kepada penyelidik akan disampaikan oleh ICRC menerusi email dan surat rasmi.
- 13.3 Pengurusan geran selepas kelulusan adalah berpandukan garis panduan semasa pengurusan geran dalaman UTHM.

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN GERAN SEPADAN RE-SIP (*MATCHING GRANT RE-SIP*)

