



اونيورسيتي مليسيا فهغ  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

# GARIS PANDUAN GERAN INDUSTRI, ANTARABANGSA & AGENSI



## KANDUNGAN

### **BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)**

1.1	Definisi dan Tujuan	3
1.2	Syarat-syarat Permohonan	4
1.3	Peruntukan Siling Permohonan	5
1.4	Tempoh Permohonan	6
1.5	Peraturan Kewangan	6
1.6	Hasil Penyelidikan	7

### **MUKASURAT**

### **BAHAGIAN 2 (KELULUSAN PERMOHONAN)**

2.1	Pemakluman Kelulusan Permohonan	8
-----	---------------------------------	---

### **BAHAGIAN 3 (PEMANTAUAN)**

3.1	Pemantauan Laporan Kemajuan Projek	9
3.2	Pemantauan Laporan Akhir Projek	9
3.3	Projek Tidak Aktif	10

## **BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)**

### **1.1 DEFINISI DAN TUJUAN**

i) **Definisi Industri**

“Industri” merujuk kepada syarikat swasta, organisasi dan NGO dalam negara yang menjalankan kerjasama penyelidikan dengan UMP melalui cara pemberian dana penyelidikan, fasiliti, peralatan atau keperluan lain dalam bentuk tunai bagi melaksana penyelidikan.

ii) **Definisi Antarabangsa**

“Antarabangsa” merujuk kepada syarikat swasta, organisasi, NGO, institusi pendidikan dan agensi dari luar negara yang menjalankan kerjasama penyelidikan dengan UMP melalui cara pemberian dana penyelidikan, fasiliti, peralatan atau keperluan lain dalam bentuk tunai bagi melaksana penyelidikan.

iii) **Definisi Agensi**

“Agensi” merujuk kepada kementerian, agensi kerajaan, jabatan kerajaan, badan kerajaan, badan berkanun dan universiti awam dalam negara yang menjalankan kerjasama penyelidikan dengan UMP melalui cara pemberian dana penyelidikan, fasiliti, peralatan atau keperluan lain dalam bentuk tunai bagi melaksana penyelidikan.

iv) **Definisi Geran Industri - Kod Geran UICXX08YY**

Dana yang diperoleh daripada pihak industri bagi tujuan pembiayaan projek penyelidikan UMP. Penyelidikan ini dikaitkan dengan misi atau objektif tertentu yang lazimnya melibatkan penyelesaian masalah industri ataupun penemuan baru.

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

v) **Definisi Geran Antarabangsa – Kod Geran UICXX15YY**

Dana yang diperoleh daripada pihak antarabangsa bagi tujuan pembiayaan projek penyelidikan UMP. Penyelidikan ini dikaitkan dengan misi atau objektif tertentu yang lazimnya melibatkan kerjasama strategik antara kedua pihak atau penemuan baru

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

vi) **Definisi Geran Agensi – Kod Geran RDUXX07YY**

Dana yang diperoleh daripada pihak agensi bagi tujuan pembiayaan projek penyelidikan UMP. Penyelidikan ini dikaitkan dengan misi atau objektif tertentu yang lazimnya melibatkan kerjasama strategik atau penemuan baru

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

- vii) Menggalakkan kerjasama kolaborasi penyelidikan dan penglibatan UMP bersama pihak luar dalam projek penyelidikan universiti yang seterusnya akan memberikan impak kepada kedua-dua belah pihak serta meraikan pemindahan ilmu dan teknologi yang telah dijana di UMP dalam memperluaskan dan memperkukuhkan ilmu.

## **1.2 SYARAT – SYARAT PERMOHONAN**

- i) Permohonan terbuka kepada semua 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.
- ii) Telah berjaya memperolehi dana penyelidikan daripada pihak industri, antarabangsa dan agensi untuk menjalankan projek penyelidikan.

- iii) Staf sambilan, staf cuti belajar dan staf dalam cuti sebatikal adalah tidak layak untuk memohon geran ini.
- iv) Setiap projek perlu mempunyai sekurang-kurangnya 2 ahli projek
- v) Penyelidik dibenarkan mengetuai lebih dari satu projek pada satu - satu masa.
- vi) Bagi Ketua Projek yang bersara/berhenti/diberhentikan/tamat kontrak perlu menyerahkan projek kepada ahli projek atau yang dinamakan oleh pihak PTJ.
- vii) Sebarang permohonan dan urusan oleh ahli projek perlu mendapatkan kebenaran Ketua Projek terlebih dahulu.
- viii) Penyelidik perlu mendapat kebenaran dari pihak universiti sebelum menandatangani sebarang penerimaan Geran Industri, Geran Antarabangsa atau Geran Agensi.
- ix) Penyelidik harus memastikan bahawa kerja-kerja penyelidikan yang dijalankan tidak akan menjejaskan tanggungjawabnya sebagai staf universiti dan tidak membebankan PTJ.
- x) Penyelidik juga harus memastikan bahawa kerja penyelidikan tidak bercanggah dengan kepentingannya sebagai staf dan kepentingan universiti dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- xi) Perjanjian kontrak iaitu Memorandum Perjanjian (MoA) perlu ditandatangani dengan pihak industri/antarabangsa/agensi yang meliputi skop komitmen kewangan, skop komitmen bukan kewangan, penerbitan, harta intelek, hasil pengkomersialan, pelajar pasca siswazah dan lain-lain yang berkaitan.

- xii) *Non – Disclosure Agreement* (NDA) mestilah ditandatangani sebelum perbincangan dimulakan demi kepentingan kedua – dua pihak.
- xiii) Penyelidik mestilah menerima surat tawaran / surat pelantikan Geran Industri/Geran Antarabangsa/Geran Agensi dan bukti transaksi komitmen kewangan ke akaun Bendahari UMP.

### 1.3 PERUNTUKAN SILING PERMOHONAN

Jumlah peruntukkan bagi Geran Industri, Antarabangsa & Agensi adalah seperti berikut:

Jenis Geran	Peruntukan Siling Permohonan
<b>Geran Industri dan Antrabangsa</b>	Jumlah peruntukan adalah minimum RM5,000 (bukan S&T) dan RM10,000 (S&T). Jumlah peruntukan maksimum adalah tertakluk kepada persetujuan pemberi dana
<b>Geran Agensi</b>	Jumlah peruntukan adalah minimum RM5,000 (bukan S&T) dan RM20,000 (S&T). Jumlah peruntukan maksimum adalah tertakluk kepada persetujuan pemberi dana

### 1.4 TEMPOH PERMOHONAN

- i) Tempoh minimum projek adalah 12 bulan dan tempoh maksimum projek adalah 36 bulan dan tertakluk kepada persetujuan pihak pemberi dana.
- ii) Permohonan pelanjutan tempoh projek hendaklah dikemukakan kepada JPI selewat-lewatnya 1 bulan sebelum tarikh tamat projek dengan persetujuan bertulis daripada pihak pemberi dana.

## 1.4 PERATURAN KEWANGAN

- i) Peraturan kewangan Geran Industri, Antarabangsa & Agensi mesti mematuhi peraturan kewangan yang digunakan UMP dan tertakluk **kepada persetujuan pihak pemberi dana dan universiti seperti termaktub di dalam perjanjian MoA.**
- ii) Pihak universiti boleh mengenakan kos pengurusan kepada geran industri dan antarabangsa mengikut kadar 3%. Manakala tiada kos pengurusan dikenakan bagi geran yang diperolehi dari pihak agensi.
- iii) Penyelidik tidak boleh menggunakan peruntukkan geran melebihi jumlah yang diluluskan berdasarkan agihan setiap vot dan juga baki keseluruhan projek melainkan mendapat persetujuan pihak pemberi dana.
- iv) Bagi tuntutan kewangan projek tamat adalah diberikan masa selama 3 bulan selepas tarikh tamat untuk menyelesaikan semua tuntutan dengan syarat perbelanjaan tersebut adalah dalam tempoh geran aktif.
- v) Tuntutan kewangan hendaklah dilaksanakan oleh Ketua Projek.
- vi) Perincian perbelanjaan vot adalah sebagaimana yang dipersetujui oleh pihak pemberi dana dan universiti.
  - i) Nilai bayaran kepada penyelidik (khidmat professional) dan kos operasi adalah bergantung kepada **persetujuan bersama seperti termaktub di dalam perjanjian MoA** dengan pihak pemberi dana dan tiada had dikenakan.

## 1.6 HASIL PENYELIDIKAN

- i) Geran yang diluluskan adalah diwajibkan menghasilkan output penyelidikan berdasarkan tujuan geran itu ditawarkan seperti termaktub dalam perjanjian MoA.
- ii) Hasil penerbitan (artikel, video atau kandungan media sosial) yang dihasilkan perlu dinyatakan afiliasi kepada pihak UMP samada fakulti / CoE dan pihak pemberi dana.
- iii) Hak pemilikan harta intelek adalah bergantung kepada persetujuan bersama dan seperti termaktub dalam perjanjian MoA.



## **BAHAGIAN 2 (KEPUTUSAN PERMOHONAN)**

### **2.1 PEMAKLUMAN KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN**

- i) Jumlah peruntukan yang disalurkan adalah berdasarkan kepada jumlah peruntukan yang dipersetujui oleh pihak pemberi dana dan seperti yang dipersetujui dalam perjanjian MoA bersama.
- ii) Surat kelulusan dan pemakluman kod penyelidikan akan dikeluarkan kepada penyidik. Semua rekod geran penyelidikan akan dikemaskini melalui sistem IRIMS dan HRIMS.
- iii) Projek hanya dikira bermula setelah pihak pemberi dana menyalurkan peruntukan mereka.
- iv) Penyaluran dana ini boleh disalurkan secara berperingkat ataupun secara *lumpsum* dan tertakluk kepada persetujuan bersama di dalam perjanjian MoA.

## **BAHAGIAN 3 (PEMANTAUAN)**

### **3.1 PEMANTAUAN LAPORAN KEMAJUAN PROJEK**

- i) Penghantaran laporan kemajuan projek penyelidikan adalah berdasarkan takwin yang disediakan oleh JPI atau setiap 6 bulan sekali. Ianya tertakluk kepada projek yang telah melepasi tempoh minima 6 bulan dari tarikh mula. Laporan hendaklah dihantar ke JPI dan juga dimuatnaik ke sistem IRIMS UMP.
- ii) Kegagalan penyelidik mengemukakan laporan perkembangan projek penyelidikan pada masa yang ditetapkan boleh menyebabkan
  - semua aktiviti dan kewangan berkaitan projek serta aktiviti penyelidikan lain penyelidik akan digantung atau dibekukan
  - penyelidik disenaraihitamkan dari membuat permohonan geran penyelidikan baru pada masa akan datang
  - direkodkan dalam fail peribadi penyelidik
  - perkara-perkara diatas akan dilaksanakan sehingga laporan diterima 14 hari selepas notis peringatan terakhir dikeluarkan
- iii) Ahli projek turut perlu bertanggungjawab dalam mengemukakan laporan perkembangan projek.

### **3.2 PEMANTAUAN LAPORAN AKHIR PROJEK**

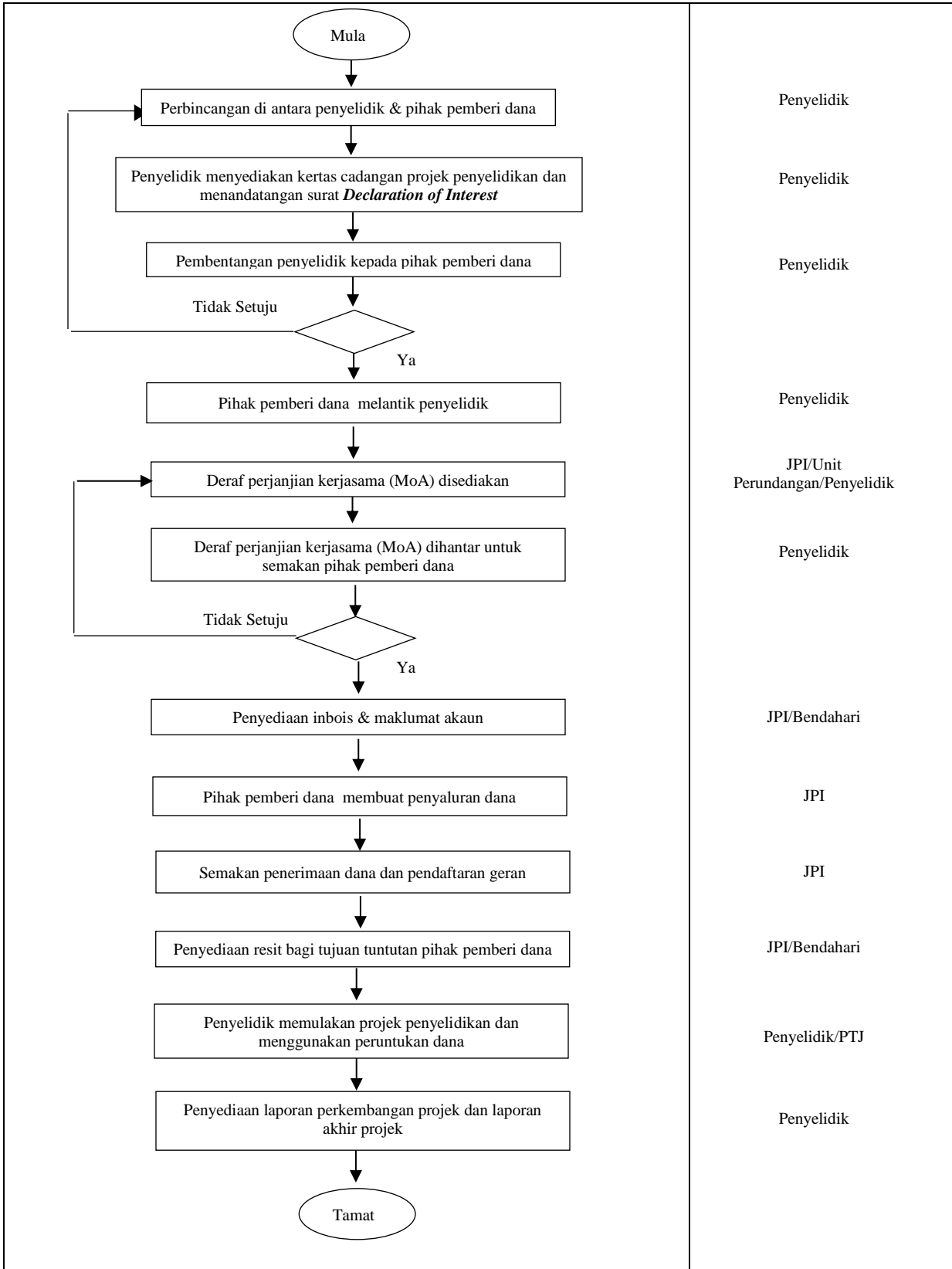
- i) Ketua Projek perlu mengemukakan laporan akhir projek ke JPI dan memuatnaik ke sistem IRIMS UMP dalam tempoh masa 3 bulan selepas projek tamat.
- ii) Maklumat Hasil Penerbitan dan Modal Insan perlu dimasukkan ke sistem IRIMS UMP manakala bagi pencapaian lain iaitu Pameran, Harta Intelek, dan Persidangan adalah data dari sistem sediaada.

- iv) Kegagalan penyelidik mengemukakan laporan akhir projek penyelidikan pada masa yang ditetapkan boleh menyebabkan
  - semua aktiviti dan kewangan berkaitan projek lain serta aktiviti penyelidikan lain penyelidik akan digantung atau dibekukan
  - penyelidik disenaraihitamkan dari membuat permohonan geran penyelidikan pada masa akan datang
  - direkodkan dalam fail peribadi penyelidik
  - perkara-perkara diatas akan dilaksanakan sehingga laporan diterima 14 hari selepas notis peringatan terakhir dikeluarkan
- v) Ahli projek turut perlu bertanggungjawab dalam mengemukakan laporan akhir projek.
- vi) Projek yang telah mengemukakan laporan akhir dan mencapai KPI akan ditukar status kepada Selesai Mencapai KPI
- vii) Pihak JKPP berhak menolak / menilai semula jumlah peruntukkan permohonan geran baru penyelidik jika KPI projek penyelidik sebelum ini tidak mencapai KPI yang diberikan

### **3.3 PROJEK TIDAK AKTIF**

- i) Projek penyelidikan yang tidak aktif/tidak berbelanja setelah 6 bulan diluluskan perlu mengemukakan justifikasi sebelum projek penyelidikan ditutup dengan notis 14 hari kepada Ketua Projek dan akan direkod dalam fail peribadi staf.

## LAMPIRAN CARTA ALIR PROSES KERJA GERAN INDUSTRI, ANTARABANGSA & AGENSI



---

**Jabatan Penyelidikan & Inovasi  
Universiti Malaysia Pahang  
26600 Pekan  
Pahang Daru Makmur**