



اونيورسيتي مليسيا فهغ
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

GARIS PANDUAN GERAN PADANAN UMP



KANDUNGAN

BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)	MUKASURAT
1.1 Definisi dan Tujuan	3
1.2 Syarat-Syarat Permohonan	3
1.3 Peruntukan Siling Permohonan	5
1.4 Tempoh Permohonan	6
1.5 Peraturan Kewangan	6
1.6 Pemilikan Harta Intelek	11
1.7 Hasil Penyelidikan	12
BAHAGIAN 2 (PENILAIAN)	
2.1 Penilaian Peringkat Fakulti/CoE/PTJ	13
2.2 Penilaian Peringkat Universiti	13
2.3 Kelulusan Khas Projek Penyelidikan	14
2.4 Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan	14
BAHAGIAN 3 (PEMANTAUAN)	
3.1 Pemantauan Laporan Kemajuan Projek	15
3.2 Pemantauan Laporan Akhir Projek	15
3.3 Projek Tidak Aktif	16
LAMPIRAN	
Carta Alir Proses Kerja	17

BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)

1.1 DEFINISI DAN TUJUAN

i) Geran Padanan UMP

Geran Padanan UMP adalah geran yang diwujudkan untuk penyelidik yang berjaya memperoleh dana penyelidikan daripada pihak antarabangsa, industri dan agensi untuk menjalankan projek penyelidikan 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 penglibatan UMP bersama pihak luar dalam projek penyelidikan universiti yang seterusnya akan memberikan impak kepada semua pihak.

1.2 SYARAT- SYARAT PERMOHONAN

- i) 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.
- ii) Telah berjaya memperoleh dana penyelidikan daripada rakan kerjasama yang boleh terdiri daripada universiti awam, universiti swasta, agensi, badan kerajaan, badan bukan kerajaan, industri dan antarabangsa untuk menjalankan projek penyelidikan.
- iii) Staf sambilan, staf cuti belajar dan staf dalam cuti sebatikal adalah tidak layak untuk memohon geran ini.
- iv) Permohonan mestilah melampirkan Surat Persetujuan Kerjasama/Surat Tawaran Kerjasama tentang komitmen rakan kerjasama dalam projek

tersebut.

- v) Perjanjian (MoA) 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.
- vi) 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.
- vii) Penerimaan geran padanan adalah secara tunai yang dikreditkan terus ke akaun Bendahari UMP. Terimaan dalam bentuk *in kind* atau barangan/perkhidmatan tidak diambil kira dalam jumlah komitmen geran padanan dan hanya dikategorikan sebagai hadiah/derma (*gift/donations*).
- viii) Geran Padanan UMP boleh dikategorikan kepada 2 bentuk padanan iaitu
 - **Geran Padanan Setara**
 - Komitmen rakan kerjasama adalah setara dengan peruntukkan kewangan UMP iaitu Pembiaya:UMP (50:50) atau pihak pembiaya boleh menyumbang lebih nilai dari pihak UMP.
 - Nilai sumbangan mesti jelas dinyatakan dalam dokumen perjanjian dan disokong oleh bukti penyata kewangan.
 - **Geran Padanan Kerjasama Strategik**
 - Mengandungi sekurang-kurangnya 4 projek dimana 1 projek diketuai oleh penyelidik UMP dan projek selebihnya diketuai oleh penyelidik rakan kerjasama.
 - Menyokong kerjasama jaringan dan jangkauan antara UMP bersama sekurang-kurangnya 3 rakan kerjasama.

- Semua rakan kerjasama mesti menyumbang dana berbentuk tunai untuk projek berkenaan.
 - Nilai sumbangan mesti jelas dinyatakan dalam dokumen perjanjian dan disokong oleh bukti penyata kewangan.
- ix) UMP akan menyalurkan komitmen ke projek geran padanan setelah pihak pembiaya menyalurkan peruntukkan sekurang-kurangnya 50% daripada nilai keseluruhan komitmen yang dipersetujui. UMP juga akan menyalurkan jumlah setara berdasarkan penyaluran oleh pihak pembiaya.
- x) Namun kedua-dua belah pihak iaitu UMP dan pembiaya juga mempunyai pilihan untuk menyalurkan peruntukkan secara berfasa dengan dinyatakan di dalam MoA mengikut aktiviti (*milestone/objektif*) yang telah ditetapkan.
- xi) Permohonan mestilah melampirkan bukti transaksi komitmen kewangan ke akaun Bendahari UMP antara rakan kerjasama dalam projek tersebut.

1.3 PERUNTUKAN SILING PERMOHONAN

Jumlah peruntukkan bagi Geran Padanan UMP adalah seperti berikut:

Jenis Geran	Peruntukan Siling Permohonan
Geran Padanan Setara Agensi Nasional	Jumlah peruntukkan minimum adalah RM5,000 (Bukan S&T) dan RM20,000 (S&T) Jumlah peruntukkan maksimum adalah RM250,000 dan tertakluk kemampuan dana penyelidikan UMP
Geran Padanan Setara Antarabangsa/ Industri	Jumlah peruntukkan minimum adalah RM5,000 (Bukan S&T) dan RM10,000 (S&T) Jumlah peruntukkan maksimum adalah RM250,000 dan tertakluk kemampuan dana penyelidikan UMP

<p>Geran Padanan Kerjasama Strategik</p>	<p>Jumlah peruntukan maksima untuk setiap program adalah RM100,000.00 iaitu maksimum RM40,000.00 projek diketuai UMP RM20,000.00 setiap projek rakan kerjasama</p>
-----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

* S&T (Sains dan Teknologi)

1.4 TEMPOH PERMOHONAN

- i) Permohonan dibuka sepanjang tahun dan berdasarkan kemampuan dana penyelidikan UMP.
- ii) Tempoh maksimum projek penyelidikan adalah 24 bulan tidak termasuk pelanjutan projek di mana dua (2) kali pelanjutan yang dibenarkan dengan setiap kali pelanjutan adalah 3 bulan sahaja. Walaubagaimanapun bagi projek yang menghasilkan KPI pelajar PhD tempoh maksima bolehdiberikan 36 bulan.

1.5 PERATURAN KEWANGAN

- i) Prosedur perolehan / pembelian / perbelanjaan adalah tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan terkini dan Peraturan Kewangan Universiti yang sedang digunapakai dan berkuatkuasa. Perincian perbelanjaan vot adalah sebagaimana yang dipersetujui oleh pihak pembiaya dan UMP dan termaktub dalam perjanjian MoA.
- ii) **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 PhD UMP mod penyelidikan secara sepenuh masa

dengan kadar maksimum bagi pembayaran pelajar Sarjana adalah RM1,500/bulan dan pelajar PhD adalah RM1,800/bulan.

- Ketua Projek yang perlu menentukan tempoh masa dan kadar pembayaran yang sesuai berdasarkan skop kerja penyelidikan, baki nilai vot yang ada, had maksima yang termaktub dan elaun lain yang diterima oleh pelajar seperti MRS/DRS.
- Bagi pelajar yang mendapat MRS/DRS dari IPS atau bantuan kewangan dari agensi lain adalah dibenarkan memohon bagi pelantikan SPPS dibawah geran penyelidikan.
- Ketua Projek bertanggungjawab memantau SPPS yang dilantik dan memaklumkan secara bertulis kepada JPI bagi penamatan/pemberhentian SPPS dibawah projek penyelidikan.

iii) **Vot 21000 – Perjalanan & Pengangkutan**

- Peruntukan V21000 hanya dibenarkan untuk perjalanan dan pengangkutan (TNT) yang diperlukan dan terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.
- Kadar maksima bari 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 iaitu TNT penyelidik menghadiri mesyuarat bersama industri atau agensi, aktiviti pengumpulan data, soal selidik, kajian dan kerja lapangan adalah dari baki selebihnya.
- Peruntukan TNT untuk menghadiri seminar, bengkel, simposium, latihan dan pameran adalah terhad anjuran UMP sahaja.

iv) **Vot 24000 – Sewaan**

- Peruntukan Vot 24000 hanya dibenarkan untuk sewaan peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan.

- v) **Vot 27000 – Bekalan dan Bahan Penyelidikan**
- Pembelian bekalan dan bahan penyelidikan adalah dibenarkan bagi bekalan/bahan yang diperlukan oleh projek penyelidikan sahaja
- vi) **Vot 28000 – Baikpulih Kecil dan Ubahsuai**
- Peruntukan V28000 hanya dibenarkan untuk penyelenggaraan peralatan sediaada universiti bagi memulakan projek penyelidikan
 - Kadar maksima bagi peruntukan V28000 adalah RM2,500.
 - Penyelidik perlu mendapatkan kelulusan Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi sebelum kerja – kerja baik pulih kecil dan ubahsuai dimulakan.
- vii) **Vot 29000 - Perkhidmatan Ikhtisas/Perkhidmatan Khas**
- Peruntukan V29000 hanya dibenarkan untuk yuran persidangan, seminar, bengkel, simposium, latihan, pameran, bayaran khidmat profesional, khidmat konsultansi dan khidmat teknikal yang terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.
 - Peruntukan yuran persidangan, yuran seminar, bengkel, simposium, latihan dan pameran
 - Kadar maksima RM2,500 sepanjang tempoh projek.
 - Pembiayaan persidangan adalah berdasarkan Dasar Persidangan universiti yang berkuatkuasa.
 - Pembiayaan seminar, bengkel, simposium, latihan dan pameran adalah tertakluk kepada anjuran UMP sahaja.
 - Peruntukan bayaran khidmat profesional/khidmat konsultansi
 - Kadar maksima RM10,000 sepanjang tempoh projek.
 - Dibenarkan untuk perkhidmatan yang diberikan mengikut kepakaran jabatan, pusat, agensi, syarikat, dan individu yang menawarkan kepakaran tersebut seperti contoh analisis pengujian, pemprosesan data, bacaan prof dan suntingan.
 - Pelantikan khidmat profesional/khidmat konsultansi

Ketua Projek perlu mengemukakan cadangan lantikan dan mendapatkan **kelulusan JPI terlebih dahulu** sebelum khidmat profesional/khidmat konsultasi dimulakan dengan mengemukakan sebutharga atau resume individu yang berkenaan. Surat lantikan akan dikeluarkan oleh pihak JPI.

- Pembayaran khidmat profesional/khidmat konsultasi
Pihak yang dilantik perlu mengemukakan Laporan Teknikal Komprehensif hasil kerja yang telah diselesaikan melalui Ketua Projek bagi tujuan pembayaran.
- Tuntutan TNT pihak yang dilantik bagi menjalankan khidmat profesional/konsultasi adalah tidak dibenarkan

▪ Peruntukan bayaran khidmat teknikal

- Kadar maksimum RM5,000.00 sepanjang tempoh projek.
- Dibenarkan untuk perkhidmatan yang diberikan oleh pelajar Diploma, Sarjana Muda, Sarjana dan PhD UMP.
- Pelantikan khidmat teknikal
Ketua Projek perlu mengemukakan cadangan lantikan dan mendapatkan **kelulusan JPI terlebih dahulu** sebelum khidmat teknikal dimulakan. Surat lantikan akan dikeluarkan oleh pihak JPI.
- Pembayaran khidmat teknikal
Pihak yang dilantik perlu mengemukakan Laporan Teknikal Ringkas/Artikal Teknikal hasil kerja yang telah diselesaikan melalui Ketua Projek bagi tujuan pembayaran.
- Tuntutan TNT pihak yang dilantik bagi menjalankan khidmat teknikal adalah tidak dibenarkan

- Kadar bayaran bayaran khidmat profesional/khidmat konsultasi/khidmat teknikal adalah sebagaimana kadar yang ditetapkan oleh peraturan kewangan.

viii) **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 geran penyelidikan mestilah diisytihar dengan jelas di dalam proposal dan sebarang pindaan selepas kelulusan perlulah mendapatkan kelulusan dan mengemukakan justifikasi kepada JPI sebelum pembelian di peringkat fakulti.
- 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 JKPP.**
- Pembelian aset/peralatan yang menggunakan geran penyelidikan akan didaftarkan dibawah pengurusan PTJ di mana geran tersebut didaftarkan samada fakulti / CoE dan menjadi peralatan guna sama warga UMP.
- Pembelian Aset atau Inventori selain yang diluluskan oleh JKPP perlu dibentangkan semula ke mesyuarat JKPP untuk kelulusan.
- Peralatan penyelidikan yang dibeli menggunakan peruntukan yang disumbangkan oleh agensi / industri akan direkodkan sebagai aset dan inventori UMP melainkan persetujuan / perjanjian yang dipersetujui bersama menyatakan sebaliknya.

- ix) Penyelidik tidak boleh menggunakan peruntukkan geran penyelidikan melebihi jumlah yang diluluskan berdasarkan agihan setiap vot dan juga baki keseluruhan projek.

- x) 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.
- xi) Tuntutan kewangan hendaklah dillaksanakan oleh Ketua Projek.
- xii) Bagi projek yang didaftarkan dibawah CoE sebagai PTJ pertama semua kelulusan pembayaran dan perolehan perlu melalui Pengarah CoE sebelum di proses kewangan fakulti.
- xiii) Permohonan pindahan peruntukan (*virement*)
 - hanya boleh dibuat selepas 6 bulan dari tarikh mula projek
 - tidak melebihi 50% daripada kelulusan asal bagi setiap vot
 - hanya dibenarkan 2 kali sepanjang tempoh projek penyelidikan
 - 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 penyelidikan ini menghasilkan produk yang perlu dilindungi di bawah Harta Intelek, persetujuan bersama pihak pemberi dana perlu dicapai dan dinyatakan secara bertulis dalam perjanjian.

1.7 HASIL PENYELIDIKAN

- i) Geran projek penyelidikan yang diluluskan adalah diwajibkan menghasilkan output penyelidikan berdasarkan tujuan geran itu ditawarkan.
- ii) Setiap projek Geran Padanan UMP yang diluluskan diwajibkan menghasilkan hasil penyelidikan berdasarkan jadual berikut:

Jenis Geran	Petunjuk Prestasi Utama (KPI) & Hasil Penyelidikan Bagi Projek
Geran Padanan UMP	Penerbitan 1 Artikel Jurnal Berindeks (bagi setiap RM20,000) atau Kertas Polisi atau Buku Penyelidikan Modal Insan 1 Pelajar Pascasiswazah atau 1 Graduan Pelatih (<i>Graduate Internship</i>)

- iii) Semua KPI ditentukan berdasarkan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan (JKPP) mengikut kesesuaian pembiayaan. **KPI ini boleh ditambah/dikurangkan mengikut keputusan mesyuarat, disesuaikan dengan keperluan semasa, dipersetujui oleh kesemua rakan kerjasama dan termaktub dalam Memorandum Perjanjian (MoA)/ Memorandum Persefahaman (MoU)**

BAHAGIAN 2 (PENILAIAN PERMOHONAN)

2.1 PENILAIAN PERINGKAT FAKULTI/CoE

- i) Proposal geran padanan hendaklah dinilai, diulas dan disokong pada peringkat Jawatankuasa Penyelidikan Fakulti atau CoE sebelum dikemukakan permohonan kepada JPI.

2.2 PENILAIAN PERINGKAT UNIVERSITI

- i) Ketua Projek perlu membentangkan proposal geran untuk penilaian dan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan (JKPP) UMP.
- ii) **Ahli Jawatankuasa Mesyuarat JKPP Geran Padanan UMP**
Pengerusi : Dekan-dekan JPI
Ahli : Timbalan Dekan Penyelidikan Fakulti
Pengarah CoE
Panel Penilai Geran lantikan universiti
(berdasarkan domain penyelidikan)
Urusetia : Jabatan Penyelidikan & Inovasi
- iii) Kuorum bagi mesyuarat Jawatankuasa ini mestilah sekurang-kurangnya lima (5) ahli termasuk Pengerusi.
- iv) Jika Pengerusi tidak dapat menghadiri/mempengerusikan mesyuarat, Pengerusi boleh melantik mana-mana ahli untuk mempengerusikan mesyuarat.

2.3 KELULUSAN KHAS PENYELIDIKAN

- i) Penyelidikan berhubung dengan LMO/GMO (*Living Modified Organism/Genetic Modified Organism*), *Experimental Animal* dan *Human Subjects* perlu mematuhi akta berkaitan dengan membuat satu deklarasi semasa permohonan geran dan memohon kelulusan dari jawatankuasa yang bertanggungjawab setelah dana penyelidikan diluluskan sebelum menjalankan penyelidikan.
- ii) Jawatankuasa yang terlibat adalah seperti berikut
 - LMO/GMO - *Institutional Biosafety & Biosecurity Committee (IBBC UMP)*.
 - *Experimental Animal - Institutional Animal Care & Use Committee UMP (IACUC UMP)*
 - *Human Subjects - Human Ethics Committee* (kerjasama dengan universiti awam lain)

2.4 PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN

- i) Jumlah peruntukan yang disalurkan adalah berdasarkan kepada jumlah peruntukan yang diluluskan oleh Mesyuarat JKPP dan surat makluman kod penyelidikan akan dikeluarkan kepada penyelidik untuk tujuan rekod. Semua rekod geran penyelidikan akan dikemaskini melalui sistem IRIMS dan HRIMS.

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 projek akan digantung atau ditamatkan serta direkodkan dalam fail peribadi penyelidik berkenaan selepas notis peringatan akhir dikeluarkan.
- iii) Semua urusan kewangan projek akan dibekukan sehingga laporan diterima 14 hari selepas notis peringatan terakhir.

3.2 PEMANTAUAN LAPORAN AKHIR PROJEK

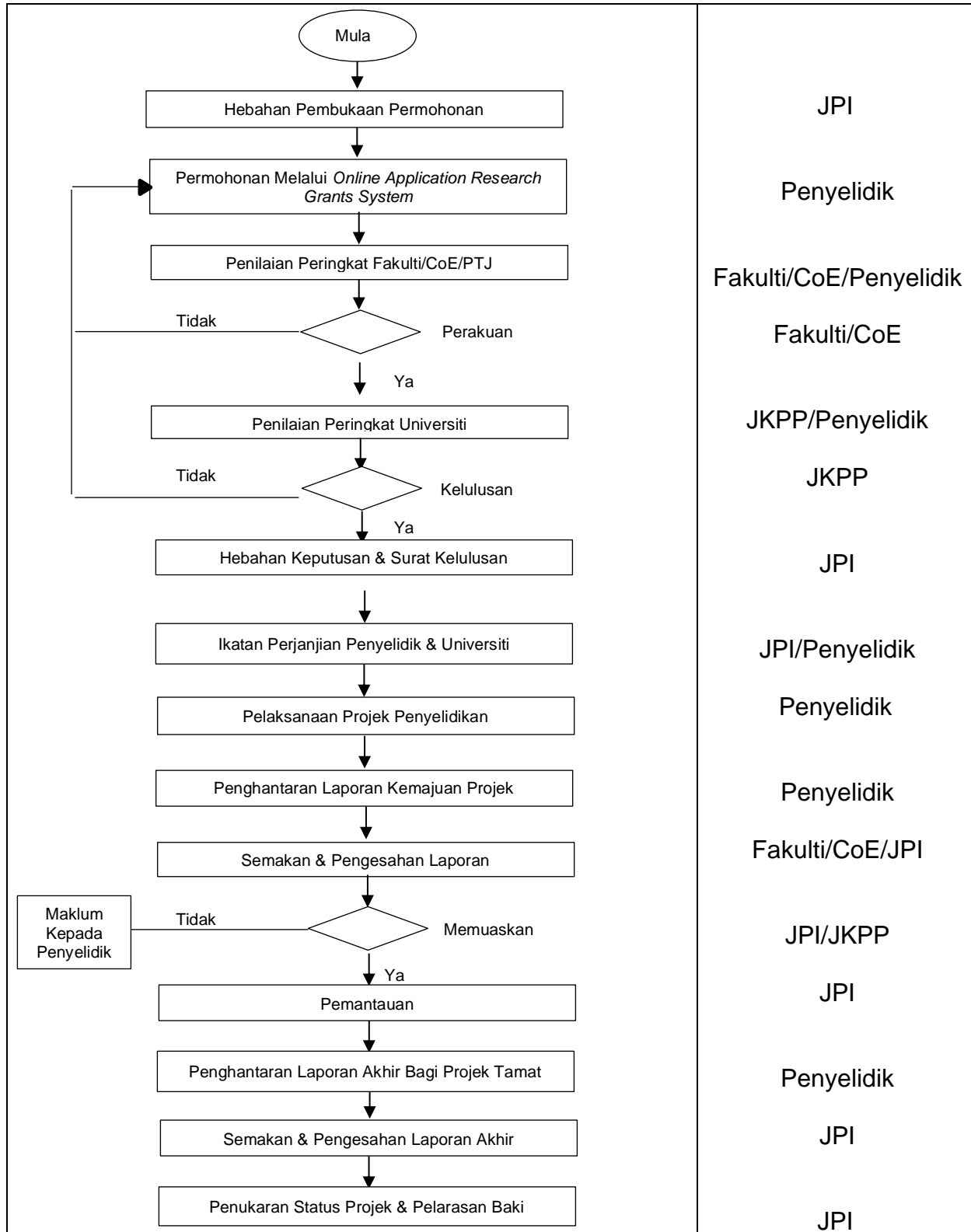
- i) Ketua Projek perlu mengemukakan laporan akhir projek ke JPI dan memuatnaik ke sistem IRIMS UMP dalam tempoh masa 3 bulan selepas projek tamat.
- ii) Maklumat Hasil Penerbitan dan Modal Insan perlu dimasukkan ke sistem IRIMS UMP manakala bagi pencapaian lain iaitu Pameran, Harta Intelek, dan Persidangan adalah data dari sistem sediaada.
- iii) Sebarang permohonan baru oleh Ketua Projek tidak akan diproses sehingga laporan akhir dihantar ke JPI. Projek yang telah mengemukakan laporan akhir akan ditukar status kepada Selesai Tutup Projek

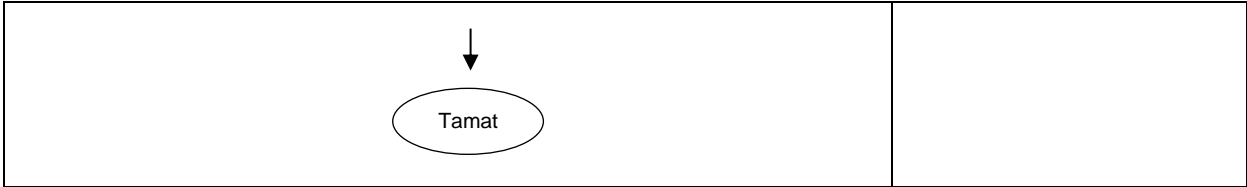
- i) Pihak JKPP berhak menolak / menilai semula jumlah peruntukkan permohonan geran baru penyelidik jika KPI projek penyelidik sebelum ini tidak mencapai KPI yang diberikan.

3.2 PROJEK TIDAK AKTIF

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

LAMPIRAN CARTA ALIR PROSES KERJA GERAN PENYELIDIKAN PADANAN UMP





Kelulusan Mesyuarat Senat Ke-185 Bil 12/2021 29 September 2021

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