

**::DANA KHAS
MyRA: SKIM
GERAN
PENYELIDIKAN
LANJUTAN
(SGPL- MyRA)::**

[v1-2016]

SENARAI KANDUNGAN

BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)

- 1.1 Falsafah Skim Geran Penyelidikan Lanjutan (SGPL-MyRA)
- 1.2 Definisi Skim Geran Penyelidikan Lanjutan (SGPL-MyRA)
- 1.3 Tujuan Skim Geran Penyelidikan Lanjutan (SGPL-MyRA)
- 1.4 Bidang Penyelidikan
- 1.5 Kelayakan
- 1.6 Syarat Permohonan
- 1.7 Peraturan Permohonan
- 1.8 Kaedah Penilaian
- 1.9 Peraturan Kewangan
- 1.10 Hasil Penyelidikan
- 1.11 Tarikh Buka & Tarikh Tutup Permohonan

BAHAGIAN 2 (PENILAIAN)

- 2.1 Penilaian Skim Geran Penyelidikan Lanjutan (SGPL-MyRA)

BAHAGIAN 3 (KEPUTUSAN)

- 3.1 Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan

BAHAGIAN 4 (PEMANTAUAN)

- 4.1 Implementasi Projek
- 4.2 Pengawalan Projek

BAHAGIAN 5 (LAIN-LAIN)

- 5.1 Penyelidik ditamatkan pengajian
- 5.2 Penyelidik berhenti dari pengajian
- 5.3 Pelanjutan tempoh penyelidikan
- 5.4 Permohonan virement akaun penyelidikan

BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)

1.1 Falsafah Skim Geran Penyelidikan Lanjutan (SGPL-MyRA)

Bagi mendukung misi Universiti Malaysia Kelantan (UMK) iaitu menyediakan penyelidikan dan inovasi dengan nilai pengkomersialan yang tinggi Skim Geran Penyelidikan Lanjutan (SGPL) diwujudkan. Skim SGPL-MyRA diwujudkan untuk menggalakkan aktiviti pengkomersialan hasil daripada penyelidikan yang telah dijalankan di UMK.

1.2 Definisi Skim Geran Penyelidikan Lanjutan (SGPL-MyRA)

Skim Geran Penyelidikan Lanjutan MyRA merupakan satu skim untuk mengkomersilkan hasil penyelidikan di UMK yang berpotensi untuk menghasilkan output bersifat komersial dalam jangka masa enam (6) bulan yang dibiayai daripada peruntukan daripada Kementerian Pendidikan Tinggi berdasarkan pencapaian MyRA. Geran ini terbahagi kepada dua (2) iaitu:

1. Geran Top-Down (yang dikenal pasti oleh fakulti/ RMIC)
2. Geran Kompetitif (dibuka untuk semua penyelidik UMK)

1.3 Tujuan Skim Geran Penyelidikan Lanjutan (SGPL-MyRA)

Skim Geran Penyelidikan ini diwujudkan sebagai satu usaha pihak Universiti dalam meningkatkan output dan inovasi baharu daripada hasil penyelidikan sedia ada atau sudah selesai.

1.4 Bidang Penyelidikan

Pembiayaan geran ini meliputi semua bidang penyelidikan/pengajian yang terdapat di Universiti Malaysia Kelantan (UMK) yang dapat menyokong agenda strategik Negara secara amnya dan mendukung *niche* Universiti ke peringkat yang lebih tinggi secara khasnya.

1.5 Kelayakan

1.5.1 Geran ini terbuka kepada :

- i) Skim ini terbuka kepada kepada semua staf akademik sepenuh masa, termasuk yang belum disahkan jawatan dan berstatus kontrak.
- ii) Skim ini terbuka kepada pemilik mana-mana geran sedia ada yang telah/hampir tamat dan berupaya menghasilkan 'output' bernilai komersial.
- iii) Seseorang staf kontrak perlu memohon bersama dengan staf tetap yang bertindak sebagai Penyelidik Bersama.
- iv) Staf tetap ini kemudiannya akan bertanggungjawab untuk mengambil alih tugas Ketua Penyelidik apabila staf kontrak tersebut menamatkan perkhidmatannya di UMK.
- v) Staf sambilan dan Staf Cuti Belajar adalah **tidak layak** untuk memohon geran ini.
- vi) Seseorang staf **tidak boleh** memegang lebih daripada satu (1) geran SGPL-MyRA sebagai Ketua Penyelidik pada satu masa.
- vii) Staf akademik bertaraf kontrak bukan warganegara boleh memohon **dengan syarat:**
 - i) Cadangan penyelidikannya telah diperakukan di peringkat Jawatankuasa Penyelidikan Fakulti/Pusat dan;
 - ii) Mengemukakan sekurang-kurangnya seorang staf tetap sebagai penyelidik bersama.

1.6 Syarat Permohonan

- 1.6.1 Pemohon hendaklah menyatakan geran yang ditindikkan bagi permohonan SGPL-MyRA.
- 1.6.2 Geran yang menjadi tindakan mestilah geran aktif yang tidak mempunyai dana yang mencukupi atau geran yang sudah tamat/ditutup tidak melebihi **enam (6) bulan**.
- 1.6.3 Pemohon hendaklah memastikan tiada peruntukan berkaitan pengkomersilan (prototaip, harta intelek dan lain lain) projek yang dicadangkan dan tidak dibiayai oleh geran yang ditindikkan atau juga mana-mana geran lain.
- 1.6.4 Permohonan mestilah ketua ataupun ahli penyelidik geran yang ditindikkan.
- 1.6.5 Semua permohonan hendaklah dikemukakan oleh Penyelidik dan mendapat sokongan penuh daripada Dekan / Pengarah Fakulti/Pusat di mana pelajar itu mendaftar.
- 1.6.6 Jumlah peruntukan dipohon mestilah **tidak melebihi siling yang ditetapkan iaitu RM20,000** untuk geran Top-down dan bagi geran Kompetitif **tidak melebihi siling yang ditetapkan iaitu RM 15,000**. Walau bagaimanapun, Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan (JPP) berhak mengurangkan jumlah peruntukan yang dipohon berdasarkan kepada keperluan permohonan yang dikemukakan.
- 1.6.7 Telah menghasilkan sekurang-kurangnya dua (2) jurnal berimpak daripada geran penyelidikan terdahulu.
- 1.6.8 hendaklah menghasilkan sekurang-kurangnya satu (1) jurnal berimpak serta berbentuk harta intelek daripada geran SGPL-MyRA.
- 1.6.9 Tempoh maksima penyelidikan ialah selama enam (6) bulan, dan tiada tempoh lanjutan.
- 1.6.10 Projek - projek penyelidikan yang dicadangkan hendaklah tertumpu dan berfokuskan aktiviti penyelidikan dalam Negara sahaja.

1.7 Peraturan Permohonan

- 1.7.1 Permohonan hendaklah menggunakan (Borang Permohonan Skim Geran Penyelidikan Lanjutan-MyRA) yang terkini yang boleh dimuat turun daripada Ecomm UMK.
- 1.7.2 Permohonan ini hanya dibuka kepada bidang penyelidikan yang menepati bidang (perenggan 1.4) dan syarat permohonan (perenggan 1.6) di atas sahaja.
- 1.7.3 Borang permohonan mestilah lengkap diisi dan ditandatangani oleh semua penyelidik serta disokong dan disahkan oleh Dekan/Pengarah Fakulti/Pusat masing-masing. Borang yang tidak lengkap dan tidak mendapat sokongan serta pengesahan Dekan/Pengarah **tidak akan diproses** sama sekali.
- 1.7.4 Borang permohonan yang telah lengkap dan disahkan mestilah dihantar **sebanyak tiga (3) salinan** kepada Sekretariat/Urusetia Penyelidikan Universiti di alamat berikut:

Unit Pengurusan Dana & Geran Penyelidikan
Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi
Universiti Malaysia Kelantan
Kampus Pengkalan Chepa
16100 Kota Bharu, Kelantan

No. Telefon : 09 – 771 7110

No. Faks : 09 – 771 7112

1.8 Kaedah Penilaian

- 1.8.1 Semua Permohonan hendaklah dinilai pada peringkat Fakulti/Pusat sebelum dikemukakan untuk pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan (JPP)
- 1.8.2 Semua permohonan yang diterima oleh urusetia akan dinilai oleh 2 orang penilai dalaman dan diperakukan oleh Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan (JPP)

1.8.3 Ahli Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan terdiri daripada:

Pengerusi :Pengarah, Pejabat Pengurusan Penyelidikan,
Inovasi & Pengkomersialan

Setiausaha :Penolong Pendaftar, PPPI

Ahli :Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi), FKP
Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi), FPV
Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi),
FTKW

Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi),
FIAT

Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi), FSB

Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi), PBI

Turut Hadir :Penolong Pendaftar, Bahagian Aset dan
Inventori, Pejabat Bendahari

*Korum mesyuarat :Satu Pertiga (1/3) daripada jumlah ahli JPP

Urusetia : Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi

1.9 Peraturan Kewangan

1.9.1 Prosedur perolehan / pembelian / perbelanjaan adalah tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan terkini dan Peraturan Kewangan Universiti yang sedang digunapakai dan berkuatkuasa.

1.9.2 Butiran perbelanjaan / perolehan / pembelian yang dibenarkan hanya meliputi peruntukan bagi vot perbelanjaan berikut:

a) Vot 11000- Upah dan Elaun

Upah dan elaun untuk membiayai Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA) sahaja. Siling upah dan elaun tidak melebihi RM2,300.00 untuk pelajar Ph.D dan RM 1,800.00 untuk pelajar sarjana.

b) Vot 21000 – Perjalanan & Pengangkutan

- i) Perbelanjaan ini merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan **dalam Negara** yang berkaitan dengan projek yang dijalankan sahaja.
- ii) Perbelanjaan perjalanan dan pengangkutan adalah termasuk pembiayaan pelajar dan penyelia untuk menyertai pameran yang diiktiraf dan berkaitan dengan projek yang dijalankan sahaja.
- iii) Perbelanjaan untuk ke pameran pertandingan penyelidikan dibiayai oleh geran penyelidikan hanya **untuk satu (1) kali penyertaan sahaja tertakluk kepada** kelulusan Universiti.
- iv) Kadar tuntutan perjalanan dan pengangkutan penyelidik adalah tertakluk kepada kadar elaun UMK yang sedang berkuatkuasa **(Lampiran A1)**.
- v) Jumlah perbelanjaan untuk menghadiri pameran dan lain-lain aktiviti selain kerja lapangan mestilah **tidak melebihi 15%** dari jumlah peruntukan yang dipohon.

c) Vot 24000 – Sewaan

- i) Sewaan yang dibenarkan hanya untuk bangunan, peralatan, pengangkutan yang digunakan secara langsung dengan penyelidikan.
- ii) Permohonan sewaan peralatan untuk kegunaan projek penyelidikan hendaklah dikemukakan ke pejabat Sekretariat/Urusetia SGPL-MyRA menggunakan Borang **UMK(B01.08.02)(27-15)** yang boleh muat turun daripada Ecomm UMK untuk kelulusan Pengarah, Pejabat Pengurusan Penyelidikan , Inovasi Dan Pengkomersialan.

d) Vot 27000 – Bekalan dan Bahan Penyelidikan

- i) Perbelanjaan untuk pembelian bekalan dan bahan-bahan untuk kegunaan projek penyelidikan yang dijalankan sahaja.

e) Vot 29000 – Perkhidmatan Ikhtisas

- i) Meliputi perkhidmatan - perkhidmatan lain termasuk percetakan, hospitaliti, honorarium, perkhidmatan profesional, konsultasi, penggunaan komputer, pemprosesan data/bahan kajian dan lain-lain perkhidmatan yang berkait dengan projek penyelidikan.
- ii) Jumlah perbelanjaan mestilah **tidak melebihi 15%** daripada jumlah peruntukan dipohon.

1.10 Hasil Penyelidikan

1.10.1 Penerbitan dan output

- i) Sekurang-kurangnya **satu (1) penerbitan** dalam jurnal berimpak dihasilkan sepanjang tempoh projek dijalankan.
- ii) Sekurang-kurangnya **satu (1) produk/paten/hak cipta/** dan lain-lain yang berkaitan dihasilkan sepanjang tempoh projek dijalankan.
- iii) Penghargaan kepada geran **mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.**

1.10.2 Hak Harta Intelek & Hasil Pengkomersilan

- i) Setiap produk yang dihasilkan melalui projek ini dimestikan untuk memohon pendaftaran Harta Intelek di dalam Negara atas nama Universiti Malaysia Kelantan.
- ii) Hasil pengkomersilan dari projek penyelidikan di bawah geran ini mestilah diurus dan diagihkan mengikut Polisi Pengkomersilan Universiti yang sedang berkuatkuasa.

1.11 Tarikh Buka dan Tutup Permohonan

- 1.11.1 Permohonan skim geran ini akan dibuka pada bulan Mac.
- 1.11.2 Tempoh permohonan adalah **selama satu (1) bulan** selepas tarikh buka diumumkan.

BAHAGIAN 2 (PENILAIAN)

- 2.1 Permohonan mestilah melalui sesi saringan dan mendapat perakuan di peringkat fakulti/pusat sebelum dimajukan ke sekretariate/urusetia SGPL-MyRA.
- 2.2 Sekretariat/Urusetia SGPL-MyRA, PPPI akan menghubungi pemohon melalui emel untuk memberitahu tarikh, masa dan tempat mesyuarat tersebut diadakan berserta dengan slot giliran pembentangan masing-masing.
- 2.3 Pemohon digalakkan untuk menyediakan *slide* pembentangan ringkas yang merangkumi latar belakang penyelidikan, objektif penyelidikan, metodologi penyelidikan dan jangkaan output penyelidikan yang dihasilkan oleh projek tersebut.

BAHAGIAN 3 (KEPUTUSAN)

3.1 Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan

- 3.1.1 Surat kelulusan Projek akan dihantar kepada Dekan/Pengarah dan salinan surat kelulusan kepada Penyelidik untuk tujuan rekod.
- 3.1.2 Pembayaran akan dibuat kepada penyelidik setelah mendapat surat pengesahan pewujudan akaun amanah bagi projek berkenaan daripada Pejabat Bendahari, UMK.
- 3.1.3 Jumlah peruntukan yang disalurkan adalah berdasarkan kepada jumlah peruntukan yang diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan (JPP) dan surat makluman kod penyelidikan akan dikeluarkan kepada penyelidik untuk tujuan rekod.

BAHAGIAN 4 (PEMANTAUAN)

4.1 Implementasi Projek

4.1.1 Semua projek yang diluluskan di bawah Skim Geran Penyelidikan Lanjutan MyRA akan dipantau dari aspek-aspek berikut:-

- (i) Prestasi Projek
- (ii) Prestasi Kewangan

4.2 Pengawalan Projek

4.2.1 Semua penyelidik **dimestikan** untuk mengisi dan menghantar **Laporan Prestasi Projek** dan **Laporan Prestasi Kewangan** kepada Sekretariat / Urusetia SGPL-MyRA pada bulan ketiga (3) projek kepada RMIC dengan menggunakan borang-borang berikut:

- i) Borang - Laporan Prestasi SGPL-MyRA
- ii) Borang -Laporan Kewangan SGPL-MyRA

4.2.3 Laporan Akhir penyelidikan perlu dihantar **dalam tempoh enam (3) bulan selepas tamat projek** dengan menggunakan format yang telah ditetapkan.

4.2.4 Laporan Akhir yang dikemukakan perlu disertakan bersama-sama dengan Borang Laporan Akhir penyelidikan berserta senarai dan salinan penerbitan selama tempoh penyelidikan dijalankan.

4.2.5 Pengurusan pemantauan dan pelaporan projek adalah di bawah **tanggungjawab** penyelidik dan Fakulti/Pusat kepada di mana penyelidik tersebut didaftarkan.

BAHAGIAN 5 (LAIN-LAIN HAL)

5.1 Penyelidik cuti belajar/menamatkan perkhidmatan/berpindah

5.1.1 Penyelidik hendaklah memaklumkan kepada Sekretariat /Urusetia SGPL-MyRA secara bertulis dengan sokongan pihak Dekan/Pengarah Fakulti/Pusat.

5.1.2 Fakulti/Pusat mesti memaklumkan kepada pihak Urusetia/ Sekretariat SGPL-MyRA mengenai penggantian ketua projek yang dipertanggungjawabkan untuk mengurus segala hal berkaitan projek penyelidikan berkaitan.

5.2 Pertukaran Ketua Projek/Penambahan atau Pengguguran Ahli

5.2.1 Wakil kumpulan penyelidik mesti memaklumkan kepada Sekretariat / Urusetia SGPL-MyRA secara bertulis sebarang permohonan untuk pertukaran Ketua Projek atau cadangan penambahan atau pengurusan ahli kumpulan dengan sokongan Dekan/Pengarah Fakulti/Pusat atau Pengerusi, Jawatankuasa Penyelidikan Fakulti/Pusat (JPF/JPP).

5.2.1 Borang Pindaan Maklumat Projek perlu disertakan bersama-sama dengan surat makluman tersebut untuk kemaskini rekod di peringkat Sekretariat/Urusetia.

5.3 Pelanjutan tempoh penyelidikan

5.3.1 Penyelidik tidak dibenarkan melanjutkan tempoh penyelidikan yang dijalankan.

5.4 Permohonan virement

5.4.1 Penyelidik boleh memohon untuk membuat virement bagi akaun penyelidikannya dengan mengemukakan Borang Permohonan Virement kepada Urusetia/Sekretariat SGPL-MyRA, PPPI.

5.4.2 Kuasa pelulus bagi permohonan virement adalah Pengarah Pejabat Pengurusan Penyelidikan, Inovasi Dan Pengkomersialan.