

GARIS PANDUAN

SKIM GERAN PENYELIDIKAN GERIC

(SGPG)



Urusefia Skim Geran Penyelidikan GERIC (SGPG)
Global Entrepreneurship Research and Innovation Centre (GERIC)
Universiti Malaysia Kelantan
Lot 1-3, Enterprise 2, Technology Park Malaysia, Bukit Jalil, 57000 Kuala Lumpur
Tel : +603-89923019
Faks : +603-89941637

SENARAI KANDUNGAN

BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)

- 1.1 Tujuan Skim Geran Penyelidikan GERIC
- 1.2 Bidang Penyelidikan
- 1.3 Kelayakan
- 1.4 Syarat Permohonan
- 1.5 Peraturan Permohonan
- 1.6 Kaedah Penilaian
- 1.7 Peraturan Kewangan
- 1.8 Kriteria Permohonan
- 1.9 Hasil Penyelidikan
- 1.10 Tarikh Buka & Tarikh Tutup Permohonan

BAHAGIAN 2 (PENILAIAN)

- 2.1 Penilaian Skim Geran Penyelidikan GERIC

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 cuti belajar/menamatkan perkhidmatan/berpindah
- 5.2 Pertukaran Ketua Projek/Penambahan atau Pengguguran Ahli
- 5.2 Pelanjutan tempoh penyelidikan
- 5.3 Permohonan Virement
- 5.4 Carta Alir Permohonan SGPG

BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)

1.1 Tujuan

- 1.1.1 Memberi pendedahan penyelidikan kepada kakitangan akademik dalam usaha memupuk dan membina keupayaan dalam penyelidikan dan pembangunan (R&D).
- 1.1.2 Membantu dalam penjana ilmu pengetahuan baru, pembangunan teknologi, produk dan proses dalam bidang yang berkaitan dengan kepentingan Universiti.
- 1.1.3 Menjana pembangunan sumber manusia dalam penyelidikan.
- 1.1.4 Menggalakkan penyelidikan yang mempunyai perkaitan atau kerjasama dengan pihak industri.

1.2 Bidang Penyelidikan

- 1.2.1 Pembiayaan geran ini difokuskan kepada penyelidikan yang berteraskan keusahawanan dan inovasi.
- 1.2.2 Ianya meliputi semua bidang penyelidikan / pengajian yang telah dikenalpasti di Universiti Malaysia Kelantan (UMK) iaitu:
 - i) Sains Tulen (ST)
 - ii) Sains Gunaan (SG)
 - iii) Sains Kesihatan dan Klinikal (SKK)
 - iv) Sains Sosial (SS)
 - v) Sains Tabii dan Warisan Negara (STWN)

1.3 Kelayakan

- 1.3.1 Skim ini terbuka kepada :
 - i) Skim ini terbuka kepada kepada semua staf akademik sepenuh masa, termasuk yang belum disahkan jawatan dan berstatus kontrak.
 - ii) Hanya warganegara Malaysia berstatus tetap sahaja yang boleh mengetuai Program SGPG.
 - iii) Seseorang staf yang belum disahkan jawatan, berstatus kontrak hanya boleh mengetuai Projek SGPG dan mesti mengemukakan sekurang-kurangnya seorang staf tetap dalam pasukan penyelidikannya.
 - 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. Namun boleh dilantik sebagai salah seorang daripada ahli penyelidik.
 - vi) Staf akademik bertaraf kontrak bukan warganegara boleh memohon **dengan syarat**:
 - i) Hanya sebagai Ketua Projek
 - ii) Cadangan penyelidikannya telah diperakukan di peringkat Jawatankuasa Penyelidikan Fakulti/Pusat dan;
 - iii) Mengemukakan sekurang-kurangnya seorang staf tetap dalam pasukan penyelidikannya.

1.4 Syarat Permohonan

- 1.4.1 Semua permohonan hendaklah melalui dan mendapat perakuan daripada Dekan/Pengarah Fakulti/Pusat.
- 1.4.2 Program penyelidikan boleh melibatkan penyelidik merentasi Fakulti/Pusat dan kluster penyelidikan yang telah ditetapkan di UMK.
- 1.4.3 Ketua Projek boleh melantik penyelidik luar untuk menjadi ahli kepada projek penyelidikan yang dipohon.
- 1.4.4 Jumlah peruntukan dipohon mestilah **tidak melebihi siling yang ditetapkan iaitu RM 200,000.00**. Walau bagaimanapun, Jawatankuasa Penilaian Skim Penyelidikan GERIC (SGPG) berhak mengurangkan jumlah peruntukan yang dipohon berdasarkan kepada keperluan permohonan yang dikemukakan.
- 1.4.5 Tempoh untuk pelaksanaan projek penyelidikan di bawah skim adalah **(1) tahun** hingga **(3) tahun**.
- 1.4.6 Projek - projek penyelidikan yang dicadangkan hendaklah tertumpu dan berfokuskan kepada pembangunan keusahawanan dan inovasi di dalam Negara sahaja.

1.5 Peraturan Permohonan

- 1.5.1 Permohonan hendaklah menggunakan Borang **UMK.KL/B01.08.01/SGPG(PROG)/1-2014** untuk permohonan Program dan **UMK.KL/B01.08.01/SGPG(PROJ)/2-2014** untuk permohonan setiap Projek di bawah program.
- 1.5.2 Permohonan ini hanya dibuka kepada projek penyelidikan yang menepati bidang (perenggan 1.2) dan syarat permohonan (perenggan 1.3) di atas sahaja.
- 1.5.3 Borang permohonan mestilah lengkap diisi dan ditandatangani oleh semua penyelidik dan diperaku oleh Dekan/Pengarah Fakulti/Pusat masing-masing. Borang yang tidak lengkap dan tidak mendapat perakuan Dekan/Pengarah **tidak akan diproses** sama sekali.
- 1.5.4 Borang permohonan yang telah lengkap dan disahkan mestilah dihantar **sebanyak tiga (3) salinan** kepada Sekretariat/Urusetia di alamat berikut:

Global Entrepreneurship Research & Innovation Centre (GERIC)
Lot 1-3, Enterprise 2, Technology Park Malaysia
Bukit Jalil, 57000 Kuala Lumpur
No. Telefon : 03-89923019
No. Faks : 03-89941637

1.6 Kaedah Penilaian

1.6.1 Semua permohonan yang diterima oleh urusetia akan dibentangkan dan dinilai dalam Jawatankuasa Penilaian Skim Penyelidikan GERIC (SGPG).

1.6.2 Ahli Jawatankuasa Jawatankuasa Penilaian Skim Penyelidikan GERIC (SGPG) terdiri daripada:

*Pengerusi : Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Setiausaha : Pengarah GERIC
Ahli : Ketua Kluster / Penolong Ketua Kluster:

- *Wellness and Food Security*
- *Sustainable Environment & Conservation*
- *Animal Health and Diseases*
- *Materials Design and Application*
- *Economy and Enterprises*
- *Society and Public Policy*
- *Creative Arts and Technology*
- *Heritage and Human Enrichment*

Turut Hadir : Wakil Bendahari
Urusetia : Penolong Pendaftar GERIC

Bil. Korum mesyuarat: Satu Pertiga (1/3) daripada jumlah Ahli

1.7 Peraturan Kewangan

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

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

a) **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 kumpulan penyelidik untuk menyertai persidangan dan seminar penyelidikan yang berkaitan dengan projek yang dijalankan sahaja.
- iii) Perbelanjaan untuk ke seminar dan persidangan penyelidikan antarabangsa yang dibiayai oleh geran penyelidikan hanya **untuk satu (1) kali penyertaan sahaja setahun tertakluk kepada** kelulusan Universiti.
- iv) Kadar tuntutan perjalanan dan pengangkutan pembantu siswazah penyelidikan (GRA) adalah tertakluk kepada kadar elaun pelajar UMK yang sedang berkuatkuasa (**Lampiran A1**).
- v) Kadar tuntutan perjalanan dan pengangkutan kumpulan penyelidik yang lain pula tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan yang digunakan dan sedang berkuatkuasa (**Lampiran A2**).

- vi) Jumlah perbelanjaan untuk menghadiri persidangan dan lain-lain aktiviti selain kerja lapangan mestilah **tidak melebihi 15%** dari jumlah peruntukan yang dipohon.

b) 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 SGPG secara bertulis untuk kelulusan dan pengesahan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) atau Pengarah GERIC.

c) Vot 27000 – Bekalan dan Bahan Penyelidikan

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

d) Vot 29000 – Perkhidmatan Ikhtisas Yang Dibeli

- 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) Bagi membiaya pelajar siswazah, setiap Projek dihadkan kepada **satu orang siswazah** sahaja.
- iii) Jumlah perbelanjaan mestilah **tidak melebihi 15%** daripada jumlah peruntukan dipohon.

1.7.3 Kelulusan peruntukan bagi setiap permohonan adalah tertakluk kepada syarat-syarat seperti berikut:-

- i) Elaun Perjalanan, Elaun Lojing dan lain-lain elaun atau upah bagi bantuan penyelidikan adalah tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuatkuasa di Universiti.
- ii) Bantuan lain yang dipertimbangkan adalah seperti berikut:-
 - ✓ Belanja membeli buku, bahan-bahan audio visual dan membuat fotokopi bahan rujukan dan yang berkaitan.
 - ✓ Urusan pos dan penghantaran
 - ✓ Pembelian gambar-gambar/filem
 - ✓ Penyewaan komputer dan peralatan lain
 - ✓ Lain-lain yang seumpamanya
- iii) Peralatan penyelidikan yang dibeli di bawah peruntukan geran ini adalah menjadi **hak milik Universiti** dan direkodkan dalam senarai aset dan inventori Universiti.

1.8 Kriteria Pemilihan

1.8.1 Setiap permohonan geran penyelidikan harus memenuhi kriteria seperti berikut:-

- a) Penyelidikan yang dipohon merupakan program penyelidikan yang dapat membangun dan mengembangkan ilmu berkaitan keusahawanan dan inovasi.
- b) Projek penyelidikan yang merupakan *niche* Universiti serta projek strategik negara (*national interest*) yang mampu membangun sesuatu industri bagi kepentingan negara.

1.9 Hasil Penyelidikan

1.9.1 Modal Insan

- i) Setiap program penyelidikan yang dipohon mesti dapat melahirkan Modal Insan dalam penyelidikan sepertimana yang termaktub dalam PSPTN. Sehubungan itu, adalah diisyaratkan bahawa setiap projek penyelidikan di bawah Program SGPG dapat melatih sekurang-kurangnya 1 (orang) pascasizawah.

1.9.2 Penerbitan

- ii) Sekurang-kurangnya **dua (2) penerbitan** dalam jurnal berindeks dihasilkan setiap tahun bagi setiap projek sepanjang tempoh projek dijalankan.
- iii) Penghargaan kepada geran **mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.**

1.9.2 Hak Harta Intelekt & Hasil Pengkomersilan

- i) Setiap produk yang dihasilkan melalui projek ini dimestikan untuk memohon pendaftaran Harta Intelekt 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.
- iii) Bahagian Pembangunan Perniagaan dan Teknologi, *Global Entrepreneurial Research & Innovation Centre* (GERIC) merupakan jabatan yang bertanggungjawab dalam pengurusan harta intelek dan hasil pengkomersilan Universiti.

1.10 Tarikh Buka dan Tutup Permohonan

1.10.1 Pihak Sekretariat/Urusetia akan memaklumkan tarikh buka dan tutup permohonan Skim Geran Penyelidikan GERIC melalui surat rasmi Jabatan.

BAHAGIAN 2 (PENILAIAN)

- 2.1 Permohonan yang telah lengkap perlu dikemukakan kepada Sekretariat/Urusetia sebelum tarikh tutup permohonan yang telah ditetapkan.
- 2.2 Permohonan yang lengkap akan dinilai oleh Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Skim Geran Penyelidikan GERIC (SGPG).
- 2.3 Sekretariat/Urusetia akan menghubungi pemohon (Ketua Program) melalui emel untuk memaklumkan maklumat tarikh, masa dan tempat mesyuarat tersebut diadakan beserta dengan slot giliran pembentangan masing-masing.
- 2.3 Pemohon (Ketua Program) digalakkan untuk menyediakan *slide* pembentangan tentang cadangan ringkas Program penyelidikan beserta Projek penyelidikan di bawahnya.

BAHAGIAN 3 (KEPUTUSAN)

3.1 Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan

- 3.1.1 Surat makluman kelulusan dan cabutan minit mesyuarat akan dihantar kepada pemohon (Ketua Program) untuk tujuan rekod.
- 3.1.2 Jumlah peruntukan yang disalurkan adalah berdasarkan kepada jumlah peruntukan yang diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Skim Geran Penyelidikan GERIC (SGPG) dan surat makluman kod penyelidikan akan dikeluarkan kepada Ketua Program untuk tujuan rekod.
- 3.1.2 Peruntukan akan disalurkan secara berperingkat iaitu:
 - i) 40% daripada jumlah peruntukan yang diluluskan selepas akaun amanah bagi projek tersebut diwujudkan;
 - ii) 30% daripada jumlah peruntukan yang diluluskan selepas mengemukakan Laporan Prestasi buat kali pertama;
 - iii) 30% daripada jumlah peruntukan yang diluluskan selepas mengemukakan Laporan Prestasi buat kali ketiga.
- 3.1.3 Proses pembelian dan perolehan hanya boleh dibuat setelah Ketua Program menerima surat pengesahan pewujudan akaun amanah bagi program penyelidikan berkenaan daripada Sekretariat/ Urusetia.

BAHAGIAN 4 (PEMANTAUAN)

4.1 Implementasi Projek

- 4.1.1 Semua projek yang diluluskan di bawah Skim Geran Penyelidikan GERIC (SGPG) akan dipantau dari aspek-aspek berikut:-
- (i) Prestasi Projek
 - (ii) Prestasi Kewangan

4.2 Pengawasan Projek

- 4.2.1 Ketua Program dan Ketua Projek **dimestikan** untuk mengisi dan menghantar **Laporan Prestasi Program, Projek dan Laporan Prestasi Kewangan** kepada Sekretariat / Urusetia dengan menggunakan borang-borang berikut:
- i) Borang **UMK.KL/B01.08.01/SGPG(PRES)/3-2014** – Laporan Prestasi Program
 - ii) Borang **UMK.KL/B01.08.01/SGPG(PRES)/4-2014** – Laporan Prestasi Projek
 - iii) Borang **UMK.KL/B01.08.01/SGPG(KEW)/5-2014** – Laporan Prestasi Kewangan
- 4.2.2 Pengurusan pemantauan dan pelaporan projek adalah di bawah **tanggungjawab** Jawatankuasa Penyelidikan Fakulti/Pusat (JKF/P) dan Dekan/Pengarah Fakulti/Pusat di mana penyelidik tersebut ditempatkan.
- 4.2.3 Borang laporan yang lengkap dan telah diperakukan Unit Pengurusan Penyelidikan GERIC mesti dikemukakan kepada Sekretariat/Urusetia SGPG, GERIC pada setiap 4 bulan iaitu sebelum atau pada **31 Mac, 30 Jun, 30 September dan 31 Disember setiap tahun**.
- 4.2.4 Kegagalan untuk menyediakan dan mengemukakan Borang Laporan Prestasi Penyelidikan yang memuaskan dalam tempoh yang ditetapkan, boleh menyebabkan projek penyelidikan tersebut digantung atau ditamatkan dan direkodkan dalam fail peribadinya.
- 4.2.5 Borang Laporan Akhir (**UMK.KL/B01.08.01/SGPG(FIN)/6-2014**) hendaklah **dikemukakan kepada Sekretariat/ Urusetia selewat-lewatnya satu (1) bulan selepas projek tamat**.
- 4.2.6 Laporan Akhir penyelidikan perlu dihantar **dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tarikh penghantaran Borang Laporan Akhir ke Sekretariat/Urusetia** dengan menggunakan format yang telah ditetapkan dan dilampirkan bersama salinan penerbitan selama tempoh projek dilaksanakan.
- 4.2.7 Laporan Akhir penyelidikan perlu dikemukakan sebanyak dua (2) salinan iaitu:
- i) Satu (1) salinan disimpan di Fakulti/Pusat
 - ii) Satu (1) salinan dikemukakan kepada Sekretariat/Urusetia untuk dimajukan ke Jabatan Perpustakaan dan Pengurusan Ilmu, UMK.
- 4.2.5 Penyelidik yang gagal menghantar laporan akhir dan gagal menjalankan penyelidikan dengan memuaskan, setelah tamat tempoh penyelidikan yang diluluskan boleh diminta membayar balik kepada Universiti segala perbelanjaan yang telah digunakan tertakluk kepada keputusan Jawatankuasa Penyelidikan, Perundingan dan Pengkomersilan Universiti.

BAHAGIAN 5 (LAIN-LAIN HAL)

5.1 Penyelidik cuti belajar/menamatkan perkhidmatan/berpindah

- 5.1.1 Ketua Program hendaklah memaklumkan kepada Sekretariat /Urusetia secara bertulis dengan sokongan Dekan/Pengarah Fakulti/Pusat.
- 5.1.2 Fakulti/Pusat mesti memaklumkan kepada pihak Sekretariat/ Urusetia mengenai penggantian Ketua Program / Ketua Projek yang dipertanggungjawabkan untuk mengurus segala hal berkaitan program/ projek penyelidikan berkaitan.

5.2 Pertukaran Ketua Program/Ketua Projek/Penambahan atau Pengguguran Ahli

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

5.3 Pelanjutan tempoh penyelidikan

- 5.3.1 Penyelidik boleh memohon untuk melanjutkan tempoh penyelidikan yang dijalankan dengan mengemukakan Borang **UMK.KL/B01.08.01/SGPG(EXT)/7-2014** – Borang Lanjut Tempoh kepada Urusetia/Sekretariat SGPG, GERIC **tiga (3) bulan sebelum** tamat projek.
- 5.3.2 Kelulusan untuk permohonan pelanjutan tempoh adalah tertakluk kepada aspek berikut:
 - i) Pencapaian keseluruhan Laporan Prestasi dan Laporan Kewangan yang dikemukakan kepada Sekretariat/Urusetia Geran SGJP sepanjang tempoh penyelidikan dijalankan.
- 5.3.3 Kuasa pelulus untuk pelanjutan tempoh tertakluk kepada tempoh yang dipohon iaitu:
 - i) Kurang dari enam (6) bulan – Pengarah, GERIC.
 - ii) Enam (6) bulan hingga satu (1) tahun – Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi).

5.4 Permohonan virement

- 5.4.1 Penyelidik boleh memohon untuk membuat virement bagi akaun penyelidikannya dengan mengemukakan Borang **UMK.KL/B01.08.01/SGPG(VIRE)/8-2014** – Borang Permohonan Virement kepada Urusetia/Sekretariat.
- 5.4.2 Kuasa pelulus bagi permohonan virement adalah Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) atau Pengarah GERIC.

CARTA ALIR PERMOHONAN SKIM GERAN PENYELIDIKAN GERIC (SGPG)

