

FRGS 2024

Research Grant Orientation

Session

16 July 2024

SKIM GERAN PENYELIDIKAN FUNDAMENTAL (FRGS)

Falsafah Skim Geran Penyelidikan Fundamental (FRGS) adalah untuk menggalakkan penyelidikan asas agar dapat menjana ilmu baharu beracuan Malaysia yang mampu menyumbang terhadap peningkatan tahap intelektual, penciptaan teknologi baharu dan penyuburan budaya yang dinamik selaras dengan aspirasi negara. Penyelidikan fundamental merupakan penyelidikan asas yang boleh menghasilkan teori, konsep dan idea baharu beracuan Malaysia demi perkembangan ilmu

1. Bakat

- **Projek tiga (3) tahun:**
 - ✓ disyaratkan untuk menghasilkan sekurang-kurangnya **seorang (1) pelajar Ph.D atau dua (2) orang pelajar Sarjana mod penyelidikan sepenuh masa** atau gabungan keduanya sebagai Pembantu Penyelidik Siswazah (Graduate Research Assistant - GRA).
 - ✓ GRA hendaklah menjalankan mod penyelidikan sepenuh masa di UNIMAS
 - ✓ Bagi projek yang menghasilkan dua (2) orang pelajar GRA, salah seorang GRA yang dilantik mestilah pelajar warganegara Malaysia.
- **Projek dua (2) tahun:**
 - ✓ Disyaratkan untuk menghasilkan sekurang-kurangnya **seorang (1) pelajar Sarjana mod penyelidikan sepenuh masa** sebagai Pembantu Penyelidik Siswazah (Graduate Research Assistant - GRA).
 - ✓ GRA hendaklah menjalankan mod penyelidikan sepenuh masa di UNIMAS

2. Penerbitan

- Sekurang-kurangnya **dua (2) penerbitan** artikel dalam WoS/Scopus/ERA/MyCITE.
- Salah satu daripada penerbitan tersebut mestilah terindeks di Web of Science (WoS).



- Penghargaan kepada geran FRGS, KPT mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan (**Nama Kementerian, Nama Geran, Kod Projek Geran DP KPT**).

1 Research Grant Project Profile

2 Research Project Activities

3 Research Project Reporting

4 Research Output Monitoring

5 FAQ

1 - Research Grant Project Profile

A. Getting Started

- ✓ Two main record keeping systems for all KPT Grant Recipients which are :
 - (i) MyGrants (KPT's Record)
 - (ii) iRIS (UNIMAS Record)
- ✓ Researchers are required to complete and submit:
 - (i) **Surat Akaun Menjalankan Penyelidikan FRGS/PRGS (Ikatan Perjanjian)**
 - (ii) **Consent Letter in iRIS**
- ✓ A memo will be issued by RIEC to confirm the registration of research grant project profile in iRIS.
- ✓ It is essential for all researchers to take note at this early stage on the key details such as Project ID, Finance ID and Funder's ID



1 - Research Grant Project Profile

iRIS Project ID and Finance ID
(UNIMAS Internal Reference and Record)

Funder Project ID
(KPT's Reference in MyGrants)

Project Status
(Utilization of funds is only allowed during active status)

View Research Info

Research Info | Monitoring | Equipments | Finance | Output

✓ Published
🔍 Public
🏢 Faculty of Resource Science and Technology
📁 Fundamental

Project ID

F07/FRGS/2036/2020

Finance ID

05-FA070900-0708-0040 , Fund: 05
Cost Centre: FA070900 [Update](#)

Funder Project ID

FRGS/1/2020/STG03/UNIMAS/02/2

Fund/Grant Type

Fundamental Research Grant Scheme

Sustainable Development Goals

3

GOOD HEALTH AND WELL-BEING

11

CLIMATE ACTION

15

TERRESTRIAL ECOSYSTEMS

Research Details

Project Status

In Process/Active

Commercialization Status

Not Sure

Field of Research

Biology (Pure and Applied Science)

Research Keywords

Algal; Climate; Environment; Pathogenic; Vibrio

Research Output

No PhD Students

0

No Masters Students

2

Expected No of Indexed Publications in Scopus/ISI

2

Expected No of Intellectual Property

1

KPI set for the project

1 - Research Grant Project Profile

C. Project Leader and Co-Researchers

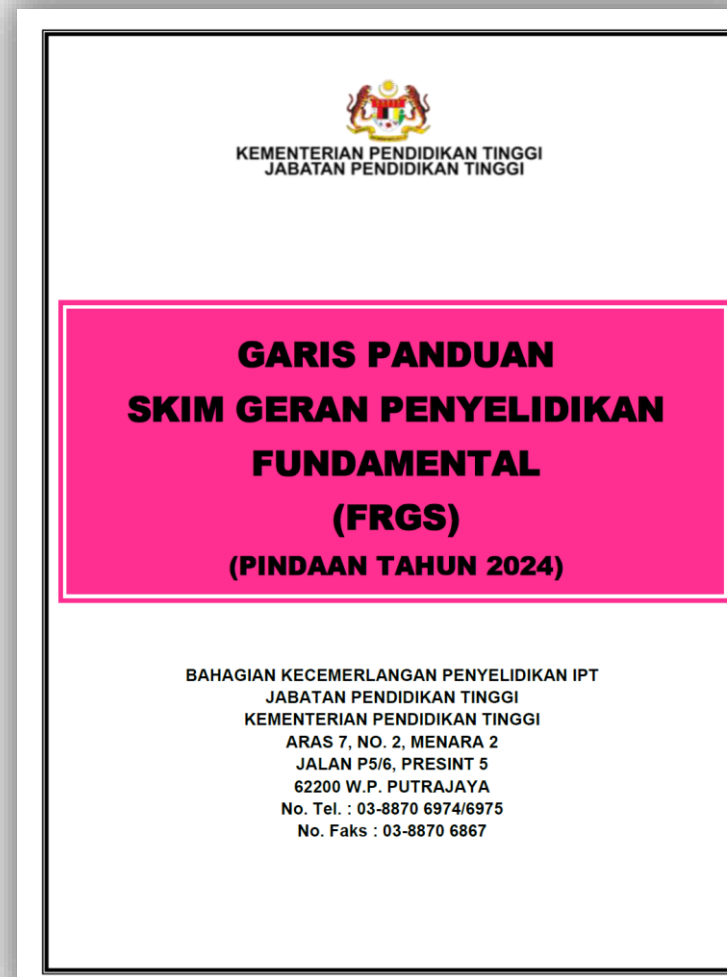
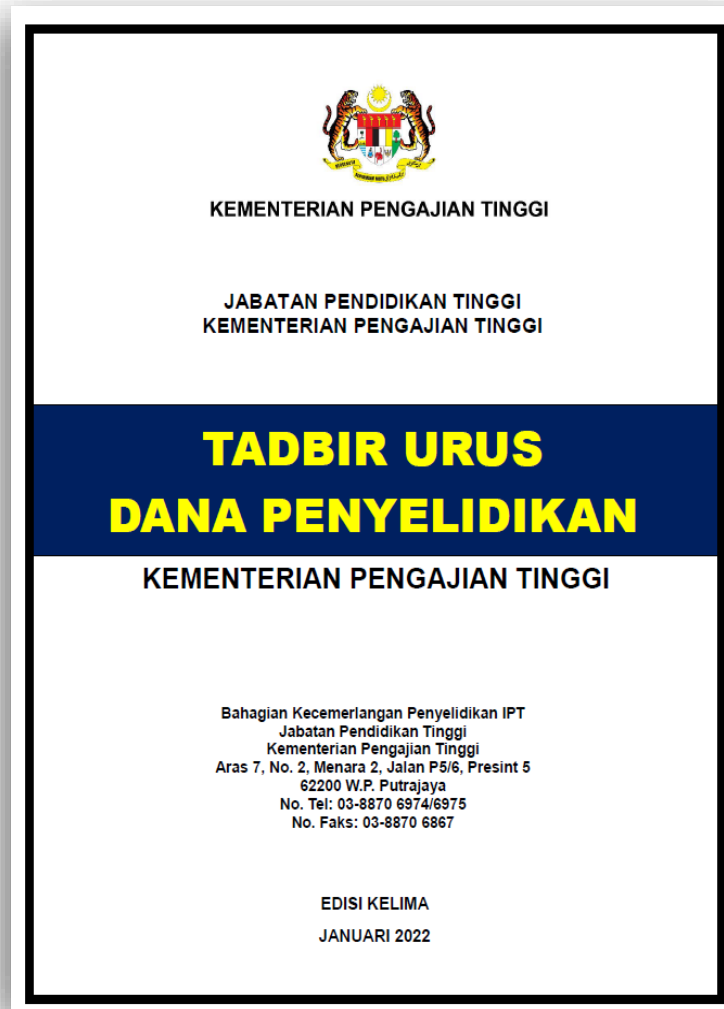
FAQ	Reference/Checklist
Q1: Is it allowed to add or change co-researchers?	☐ The maximum number of researchers for the project - five (excluding the Project Leader) ☐ Any new appointment, replacement or change of existing co-researchers must have strong justifications. ☐ Post doctorals from IPTA or IPTS, Research Officer, Researchers from any Research Institution, lecturers from Institut Pendidikan Guru Malaysia (IPGM) or Jabatan Pendidikan Politeknik or Kolej Komuniti are only allowed as co-researchers.

- 1 Research Grant Project Profile
- 2 Research Project Activities**
- 3 Research Project Reporting
- 4 Research Output Monitoring
- 5 FAQ

2 - Research Project Activities

A. Source of references

<https://www.riec.unimas.my/research/research-guidelines>



2 - Research Project Activities

B. Templates for ease of use

The screenshot shows a webpage titled "Forms Download" with a subtext: "Kindly use Mozilla Firefox to better download the forms". It lists several download categories, each in a white box with a right-pointing chevron. Two red arrows point from external text boxes to specific categories: one from "Editable Templates in Microsoft Word for download" to "Memorandum and Letter Templates", and another from "GRAapplication form" to "Research Assistant / Graduate Research Assistant".

Form Category	Annotation
Memorandum and Letter Templates	Editable Templates in Microsoft Word for download
Intellectual Property Forms	
National Conference	
UNIMAS Holdings Application Forms	
Post Doctoral Application Form	
International Conference	
Fundamental Research Grant Scheme (FRGS)	
Research Assistant / Graduate Research Assistant	GRAapplication form

2 - Research Project Activities

C. Eligible Costs in Research

Vote 11000

Allowance and Stipend for Graduate Research Assistant (GRA)

- Allowance and stipend shall not exceed MYR2,800 for PhD student or MYR2,300 for MSc students

Vote 21000

Travelling and Transportation

- This includes all domestic travelling and transportation relevant to the project. Travelling abroad is only permitted for attending conference/seminar/workshop /attachment relevant to the project.

Vote 24000

Rental

- Rental is only allowed for premises, equipment, transport and etc which are relevant to the development of the project.

Vote 27000

Research and Materials

The purchasing of research and materials must adhere to Financial Regulations of the Federal Treasury. Any purchases above RM100 must follow the PO processes.

Note: Virement is allowed once a year during grant active period as approved by KPT Virement is not allowed during grant extension period

2 - Research Project Activities

C. Eligible Costs in Research

Vote 28000

Minor Repairs and Renovation

- *The expenditure includes minor repair and renovation on premises, laboratory, equipment or others relevant to the project. Maintenance cost for existing equipment is allowed during the project active period.*

Vote 29000

Consultancies and Other Services

- *The expenditure may include services relevant to the project including printing, hospitality, honorarium, professional services, consultancies, computer usage, data processing and others.*

Vote 35000

Accessories and Equipment

- *Purchasing of equipment must adhere to Financial Regulations of the Federal Treasury. The expenditure may include purchase of equipment and accessories relevant to the project.*

Note: for vote 29000, payment to PI or co researchers are not allowed.

2 - Research Project Activities

D (i). Vot 11000 - Hiring of GRA (New Scheme for FRGS)

FAQ	Reference/Checklist
Q1: What is the entitlement to appoint a GRA under the Allowance Scheme?	☐ The Graduate Research Assistant (GRA) shall be entitled for the monthly subsistence and stipend allowance with the maximum rate of: ✓ RM2,800 (exl EPF and SOCSO) for Ph.D student (Full-time Research Mode) ✓ RM2,300 (exl EPF and SOCSO) for Master student (Full-time Research Mode) ☐ No entitlement for any EPF and SOCSO (For FRGS). ☐ An applicant is NOT eligible for the GRA appointment, IF the applicant is: - X not a registered UNIMAS Postgraduate student; - X a government officer on a study leave scheme - X the recipient of any sponsorship/scholarship either from UNIMAS or external funders - X a co-researcher (UNIMAS staff) who is on study leave

2 - Research Project Activities

D (i). Vot 11000 - Hiring of GRA (continue)

FAQ	Reference/Checklist
Q2: What are the important time frame to hire a GRA?	☐ Appointment: Appointment of GRA must be <u>within the first six (6) months</u> after the project commencement date. ☐ Submission of Application: All complete documents to reach RIEC <u>at least one month</u> prior to the proposed date of appointment. ☐ Duration: The <u>minimum</u> period of appointment is set for <u>twelve (12) months</u>. Whereas the <u>maximum period is subject to:</u> ✓ The Project Status : Active ✓ Sufficient funds in Vot 11000 ✓ The student's status : Active ☐ Termination: <u>One (1) month</u> notice
Q3: Can PI hire the student if he/she is not in Malaysia?	☐ All appointment and research activities are strictly confined within Malaysia ☐ The student must be in Malaysia to be eligible for the GRA's post.

2 – Research Project Activities

D (i). Vot 11000 - Hiring of GRA (continue)

FAQ	Reference/Checklist
Common Mistakes in Submission of Documents	☐ Few common mistakes are: ✗ The application form is incomplete. No signature of the student/ Project Leader ✗ Copies of latest academic certificates/documents attached were not certified ✗ No attachment of CGS offer letter ✗ No attachment of the student's latest registration slip ✗ Late submission by the Project Leader

2 – Research Project Activities

D (i). Vot 11000 - Hiring of GRA (continue)



HOME ▾ RESEARCH ▾ INNOVATION ▾ INTEX22 ANNOUNCEMENT ▾ FORM DOWNLOADS FAQ

GRADUATE RESEARCH ASSISTANT / RESEARCH ASSISTANT VACANCY

- RESEARCH CLUSTER
- RESEARCH GUIDELINES
- EXPERT PANEL
- RESEARCH FUNDING ▾
- UNIMAS CHAIR GRANTS
- VACANCY FOR GRA / RA**
- EDITING SERVICES

UNIMAS Innovation is pleased to announce the Graduate Research Assistant (GRA) / Research Assistant (RA) offered by our researchers for ongoing research projects. Interested candidates should download the template from "Form Downloads" or from clicking the image below.

The "Vacancy for Graduate Research Assistant" template is available for download from "Form Downloads" or from clicking the image below.

Steps to advertise Graduate Research Assistant (GRA) Positions



- STEP 1**
Download the template "Vacancy for Graduate Research Assistant"
Go to <https://www.riec.unimas.my/forms-download> Under Research Assistant / Graduate Research Assistant
- STEP 2**
Email the completed template
Email to the Senior Director of RIEC via riec@unimas.my
- STEP 3**
Advertise the vacancy for Graduate Research Assistant
After checking, the advertisement shall be posted in RIEC website and official UNIMAS Innovation FB page

2 - Research Project Activities

E (i). General Purchasing Process Flow Under Research Grant

1st Stage

Self Check :

- ✓ The request for purchase should be in accordance to the original proposal approved by KPT
- ✓ Must be in line with the approved allocation per vot
- ✓ View or download General Ledger in iRIS for latest expenses per vot

2nd Stage

Self Check :

- ✓ Consult your Dean or DD Research for purchasing process
- ✓ Complete and submit purchasing documents via Faculty's admin office to the respective Zone (Bursary Office)

3rd Stage

Self Check :

- ✓ Submit a memo via Faculty to RIEC for prior consideration/approvals
 - IF the request is not in the original proposal approved by KPT or
 - IF it involves changes of activities within the same vot
- ✓ Upon approval from RIEC, repeat 1st and 2nd stage accordingly

2 - Research Project Activities

F.Slides Reference on the detailed FAQ and Checklist for Research Activities under Other Vots



2 - Research Project Activities

G. Slides Reference on The Guideline to View Research Expenses in iRIS



<https://www.riec.unimas.my/media/attachments/2021/06/04/viewing-research-finance-in-iris-guideline.pdf>

- 1 Research Grant Project Profile
- 2 Research Activities
- 3 Research Project Monitoring**
- 4 Research Output Monitoring
- 5 FAQ

3 - Research Reporting

Table for Cycle Monitoring of KPT Grants

BULAN											
Kitaran Pemantauan 1						Kitaran Pemantauan 2					
Jan	Feb	Mac	Apr	Mei	Jun	Jul	Ogos	Sept	Okt	Nov	Dis
Penyediaan laporan pemantauan (bagi pencapaian Julai - Dis tahun sebelum dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penghantaran laporan pemantauan (bagi pencapaian Julai - Dis tahun sebelum dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penerimaan dan semakan laporan pemantauan (bagi pencapaian Julai - Dis tahun sebelum dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)				Penyediaan laporan pemantauan (bagi pencapaian Jan - Jun tahun semasa dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penghantaran laporan pemantauan (bagi pencapaian Jan - Jun tahun semasa dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penerimaan dan semakan laporan pemantauan (bagi pencapaian Jan - Jun tahun semasa dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)			

3 - Research Reporting

An example for a two-year project:

Tahun Pertama		Tahun Kedua	
Kitaran 1	Kitaran 2	Kitaran 3	Kitaran 4
25%	50%	75%	100%

- Expected Progress and Achievement set by KPT
- Failure to reach the said percentage for each cycle, will be categorized as “Behind Schedule”



Simple Guidelines for *Progress* Reporting in MyGRANTS

[Link: KPT Research Fund Governance \(2021\)](#)

<https://www.riec.unimas.my/media/attachments/2021/07/24/mygrants-progress-reporting-v7.pdf>

3 - Research Reporting



ADDING PROGRESS/FINAL REPORT IN GRANTS

www.riec.unimas.my/media/attachments/2021/08/18/adding-progress-final-report-in-grants_v1.pdf

1 Research Grant Project Profile

2 Research Activities

3 Research Project Monitoring

4 Research Output Monitoring

5 FAQ

4 - Research Output Monitoring

A. Reporting in MyGrants

Monitoring > Progress Report >

Past Requests

Overview

Progress Summary

Finance

Research Activities

Assets

Research Output

Research Outcome

Research Impact

Progress Summary

Project Progress : 50.20%
Budget Used : 36.89%
Human Capital : 100.00%

Current Outcome

Type	Number
Activities	6
Publication	4
Award & Recognition	0
Intellectual Property	0
Product	0
Asset	0

Milestone

No.	Description	Project Completion Contribution	Expected Completion Date	Completed Percentage	Actual Completion Date	Contributed Progress
1	Completion of investigation study	10	31/12/2019	100	31/12/2019	10.00%
2	Completion of develop architecture transceiver and receiver	20	31/12/2020	100	31/12/2020	20.00%
3	Completion of formulate and develop mathematical ZOD technique	20	30/06/2021	100	30/06/2021	20.00%
4	Completion of develop and simulate ZOD	20	31/01/2022	1		0.20%
5	Completion of testing ZOD in laboratory scale	15	31/08/2022			0.00%
6	Completion of performance analysis new decision threshold technique for FSO transmission	15	31/05/2023			0.00%
Overall Progress						50.20%

Summary of Research Findings

The finding from this research expected able to increase high received power at receiver where at same time improve receiver sensitivity. It also can produced low bit error rate (BER) as compare to conventional technique OOK modulation. The most important finding is can overcome the threshold weaknesses where auto set to zero threshold which improve receiving signal especially under fluctuation condition.

Problems/Constraints if Any

Due to Covid-19 pandemic, the experimental research work has been strategised alongside simulation.

Overall Comments by Project Leader on the Research Summary and Future Plans

The current project is on track in line with schedule. Alhamdulillah, three milestones has been achieved which investigation study, develop architecture transceiver and receiver and develop mathematical for ZOD. Even having big challenges with pandemic scenario but we still manage to implement the project and aim to complete all milestone in targeted duration.

29

4 - Research Output Monitoring

B. Publication & Acknowledgement

Reference/Checklist

Articles in indexed journals should be of:

- ✓ Published status OR
- ✓ At least with DOI (for all active projects since 24 January 2020)

Publication in indexed journals need to acknowledge the funder clearly in accordance to the format given:
(Nama Kementerian, Nama Geran, Kod Projek Geran DP KPT)

**Ministry of Higher Education Malaysia, Fundamental Research Grant Scheme (FRGS),
FRGS/1/2020/TK0/UNIMAS/02/11**

**EXTREMELY
IMPORTANT**

Kegagalan menyatakan penghargaan dengan betul, boleh mengakibatkan penerbitan tidak diambil kira sebagai KPI geran tersebut

4 - Research Output Monitoring

B. Sample Publication Acknowledgement

<https://www.riec.unimas.my/research/research-guidelines>

The screenshot shows the UNIMAS Research Guidelines website. The 'RESEARCH' menu item in the top navigation bar is circled in red. In the left sidebar, the 'Sample Publication Acknowledgement' link is highlighted with a red rectangle. A large red arrow points from this link to the 'FRGS GRANT' button in the central column. The website layout includes a top navigation bar with links to HOME, RESEARCH, INNOVATION, INTEx, INCUBATOR, FORM DOWNLOADS, ANNOUNCEMENT, and FAQ. The main content area is divided into three columns. The left column contains links to Research Guidelines, Virtual Server for Research, Viewing Research Expenses in iRIS, Sample Publication Acknowledgement, RACER GRANT, FRGS GRANT, PRGS GRANT, and UNIMAS PUBLICATION SUPPORT FEE. The middle column contains links to Ministry of Higher Education (KPT) Tadbir Urus Dana Penyelidikan KPT 2022 (KPT Research Fund Governance), Garis Panduan FRGS (FRGS Guideline), Garis Panduan PRGS (PRGS Guideline), Garis Panduan TRGS (TRGS Guideline), Garis Panduan PPRN (PPRN 2.0 Guideline), and Garis Panduan RACER Pindaan 2019 (RACER Guideline). The right column contains links to MyRA Glossary (Download 'Glosari MyRA (Pindaan 2018)' and Senarai Bahan Bukti MyRA I dan II (Pindaan 2018)), Sarawak Research & Development Council (SRDC) SRDC Guideline, and RIEC Engagement Slides (UNIMAS Innovation Engagement and Dialogue Session on Research Procedures and Processes, and FRGS 2022 Engagement Session).

4 - Research Output Monitoring

Where to look for KPT Grant Code?



View Research Info

Research Info | Monitoring | Equipments | Finance | Output

Project ID
F01/FRGS/2031/2020

Finance ID
05-FA010700-0708-0042 , Fund: 05 , Cost Centre: FA010700

Funder Project ID
FRGS/1/2020/SS0/UNIMAS/02/9

Grant Category
Federal

MyMones Fund/Grant type
Fundamental Research Grant Scheme

Sustainable Development Goals



Researchers

6

-  **Dr. [Name]**
[Title]
[Email]
[Phone]
-  **Dr. [Name]**
[Title]
[Email]
[Phone]
-  **Dr. [Name]**
[Title]
[Email]
[Phone]
-  **Dr. [Name]**
[Title]
[Email]
[Phone]
-  **Dr. [Name]**
[Title]
[Email]
[Phone]
-  **Dr. [Name]**
[Title]
[Email]
[Phone]

Research Details

Toggle ^

Project Status In Process/Active (Extension)	Commercialization Status Not Sure
Field of Research	Research Keywords

Research Output

No PhD Students 1 Expected no of	No Masters Students 2 Expected no of
---	---



Monitoring > Progress Report > Developing the demand model for land public transport in Malaysia

Overview

Project Title [View Application](#)
Developing the demand model for land public transport in Malaysia

Project ID
18793

University
Universiti Malaysia Sarawak

Reference Code
FRGS/1/2020/SS0/UNIMAS/02/9

Selected Grant
FRGS 2020-1

Domain

Domain	Sub Domain	NKEA	Sustainable Development Goals	WKB
Social Sciences	Economics			

Project Duration

Start	Original End Date	Extension Date (RMC)	Extension Date (KPT)	End Date after Extension Due to MCO	Actual End Date
01/11/2020	31/10/2023	N/A	N/A	30/4/2024 (by 6 months)	30/04/2024

Members

Researcher ID	Name	IC/Passport Number	University	Faculty/School/Centre/Unit	Position	Overall Contribution	Status

4 - Research Output Monitoring

B. Publication & Acknowledgement

KPI PROJEK

KPI	TADBIR URUS 2019	TADBIR URUS 2020	TADBIR URUS 2021
JURNAL TERINDEKS	Status <i>Accepted</i>	status <i>Published</i> atau sekurang-kurangnya telah mempunyai DOI	status <i>Published</i> atau sekurang-kurangnya telah mempunyai DOI
FRGS	SCOPUS/WOS	SCOPUS/WOS/ERA	SCOPUS/WOS/ERA/MyCITE (Bagi projek yang diluluskan pada tahun 2021 dan ke atas, salah satu daripada penerbitan tersebut mestilah terindeks di Web of Science (WoS))
FRGS-RACER	SCOPUS/WOS	SCOPUS/WOS/ERA	SCOPUS/WOS/ERA/MyCITE
LRGS & TRGS	SCOPUS/WOS & Q1	SCOPUS/WOS & Q1	SCOPUS/WOS & Q1
LAIN-LAIN PENERBITAN (TAMBAHAN)	Merujuk kepada kriteria yang dinyatakan dalam Glosari MyRA terkini		
PENERBITAN ARTIKEL DALAM JURNAL BERSAMA PENULIS BERSAMA DARI INDUSTRI	-	-	Bagi projek yang diluluskan tahun 2021 dan ke atas. Digalakkan bagi FRGS dan PRGS



4 - Research Output Monitoring

C. Intellectual Property

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q1: Can PI submit for IP Protection even if the grant active period expired?	☐ All PIs with active grants can submit the application via iRIS ☐ IP application must be related to previous or existing active grant/research for the application.

Simple Guideline for *Intellectual Property (IP)* Application in iRIS

https://www.riec.unimas.my/media/attachments/2021/08/11/ip_application_in_iris_v3.pdf

- 1 Research Grant Project Profile
- 2 Research Activities
- 3 Research Project Monitoring
- 4 Research Output Monitoring
- 5 FAQ**

Research Guidelines

- Virtual Server for Research >
- Viewing Research Expenses in iRIS >
- Sample Publication Acknowledgement >
- IP Application in iRIS >
- Guidelines for UNIMAS PILOT Grant >
- Guidelines for Progress Reporting in MyGRANTS >
- Guidelines for UNIMAS GRADUATE Grant >
- Guidelines for Timeline Revision in MyGRANTS >
- Guidelines to Add Progress/Final Report in Grants >
- Guidelines for JKTSPi Reporting >
- Guideline to Merge SCOPUS Profile >

Ministry of Higher Education (KPT)

- Tadbir Urus Dana Penyelidikan KPT 2022 (KPT Research Fund Governance) >
- Garis Panduan FRGS (FRGS Guideline) >
- Garis Panduan PRGS (PRGS Guideline) >
- Garis Panduan TRGS (TRGS Guideline) >
- Garis Panduan PPRN (PPRN 2.0 Guideline) >
- Garis Panduan RACER Pindaan 2019 (RACER Guideline) >

UNIMAS Research Post-Doc Guideline

- UNIMAS Post-Doctoral Guideline >

MyRA Glossary

- [Download "Glosari MyRA \(Pindaan 2018\)"](#)
- [Senarai Bahan Bukti MyRA I dan II \(Pindaan 2018\)](#)

Sarawak Research & Development Council (SRDC)

- [SRDC Guideline](#)

RIEC Engagement Slides

- [UNIMAS Innovation Engagement and Dialogue Session on Research Procedures and Processes](#)
- [FRGS 2022 Engagement Session](#)

11000 (Gaji/Elaun GRA)

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q1: Apakah kelayakan lantikan Pembantu Penyelidik Siswazah / <i>Graduate Research Assistant</i> (GRA)?	☐ Pelajar Siswazah yang mendaftar di UNIMAS secara sempurna masa dalam pengajian mod penyelidikan ☐ Ketua Penyelidik atau Penyelidik Bersama adalah penyelia utama GRA/Pelajar ☐ GRA/Pelajar menjalankan pengajian yang berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan yang dijalankan ☐ Menyertakan bukti pendaftaran terkini pelajar (surat tawaran kemasukan bukan bukti pelajar telah mendaftar) ☐ Pelajar tidak layak dilantik sekiranya: X belum mendaftar kemasukan sebagai pelajar di UNIMAS X berstatus pegawai perkhidmatan pendidikan cuti belajar bergaji penuh X menerima tajaan/biasiswa X telah mendaftar sebagai pelajar melebihi satu (1) tahun X merupakan Penyelidik Bersama yang sedang menyambung pelajaran

11000 (Gaji/Elaun GRA)

FAQ	Terma Rujukan / Senarai Semak
Q2: Bilakah permohonan untuk lantikan GRA perlu dimajukan ke RIEC?	☐ Sekurang-kurangnya <u>satu (1) bulan</u> sebelum tarikh lantikan ☐ Lantikan GRA harus dibuat pada tahun pertama projek ☐ Lantikan GRA hendaklah dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh mula projek (bagi projek dana KPT yang diluluskan tahun 2021 dan ke atas)
Q3: Berapakah lama tempoh lantikan GRA yang dibenarkan?	☐ Tempoh minimum: dua belas (12) bulan ☐ Tempoh maksimum tertakluk kepada lantikan tersebut: ✓ Dalam tempoh projek penyelidikan <u>masih aktif</u> ✓ Selari dengan agihan peruntukan yang diluluskan pemberi dana di bawah Vot 11000 ☐ Bagi geran-geran luar: tertakluk kepada terma dan kelulusan kertas cadangan penyelidikan oleh pihak pemberi dana

11000 (Gaji/Elaun GRA)

FAQ	Terma Rujukan / Senarai Semak
Q4: Berapakah tangga gaji untuk lantikan GRA?	❑ Perubahan ketara bagi geran KPT kelulusan 2021 dan ke atas: ✓ Gaji diselaraskan menjadi Elaun ✓ Tangga minimum elaun ialah RM 2,800 untuk pelajar PhD dan RM 2,300 untuk pelajar Sarjana ✓ Dibayar secara ELAUN bulanan ✗ Tidak dibenarkan pemotongan elaun untuk caruman KWSP dan SOCSO

11000 (Gaji/Elaun GRA)

FAQ	Terma Rujukan / Senarai Semak
Q5: Bolehkah tarikh lantikan GRA/Pelajar diselaraskan kepada tarikh bulan sebelumnya (<i>backdated</i>)?	☐ Tarikh lantikan adalah ditetapkan pada tarikh 1hb berdasarkan bulan pelajar tersebut dilantik sebagai GRA
Q6: Bolehkah penyelidik membayar pelajar yang telah melaksanakan beberapa tugas projek sebelum dilantik menjadi GRA?	X Tidak dibenarkan di bawah Vot 11000 ☐ Walau bagaimanapun, pertimbangan pembayaran di bawah vot lain tertakluk kepada: ✓ Tatacara bayaran honorarium di bawah Vot 29000 Professional Services ✓ Skop tugas adalah bersesuaian dan telah dinyatakan di dalam kertas cadangan penyelidikan ✓ Baki peruntukan semasa Vot berkenaan mencukupi

11000 (Gaji/Elaun GRA)

FAQ	Terma Rujukan / Senarai Semak
Q7: Bolehkah Pelajar/GRA dibayar mengikut kadar jam atau gaji harian?	X Tidak dibenarkan di bawah Vot 11000 ☐ Walau bagaimanapun, pertimbangan bayaran secara jam atau harian kepada pelajar/individu yang dilantik (bukan GRA yang dilantik) hanya dipertimbangkan berdasarkan yang berikut: ✓ Pelajar/Individu dilantik sebagai enumerator ✓ Tatacara bayaran honorarium di bawah Vot 29000 Professional Services ✓ Skop tugas adalah bersesuaian dan telah dinyatakan di dalam kertas cadangan penyelidikan ✓ Baki peruntukan semasa Vot berkenaan mencukupi

11000 (Upah/Gaji GRA) - Kesilapan-kesilapan Lazim

Penemuan	Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian
1. Kesilapan pada nombor geran dan baki geran tidak mencukupi	☐ Kebanyakan Penyelidik menyerahkan urusan memo dan surat-menyurat kepada GRA/Pelajar yang dilantik. ☐ Penyelidik tidak mengemaskini butiran memo dengan nombor geran yang betul dan tidak menyemak baki geran sebelum permohonan dimajukan ☐ RIEC telah memberi akses iRIS agar Penyelidik boleh menjana lejer terkini dan disyorkan untuk dikepil bersama ketika permohonan dihantar untuk rujukan awal pihak Fakulti. Sila rujuk Viewing Research Expenses ☐ Pengesahan dan semakan di pihak Fakulti sebelum dimajukan ke RIEC agar: ✓ dapat mengurangkan kebarangkalian kesilapan untuk proses-proses bayaran selanjutnya; dan ✓ dapat mengelak penangguhan proses lantikan GRA ekoran masa untuk mendapatkan verifikasi semula dan pembetulan

11000 (Upah/Gaji GRA) - Kesilapan-kesilapan Lazim

Penemuan	Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian
2. Penyelidik memajukan permohonan untuk pelajar yang tidak memenuhi kelayakan lantikan GRA	☐ Kebanyakan Penyelidik tidak menyemak dokumen yang dikepilkan ☐ Kebanyakan Penyelidik tidak menyertakan bukti pendaftaran tetapi hanya surat tawaran ☐ Tidak ditapis/disaring status pelajar oleh Penyelidik dan pihak Fakulti untuk pelajar yang menerima biasiswa atau berstatus bercuti belajar bergaji penuh yang tidak dibenarkan untuk memperolehi pendapatan dari sumber lain ☐ Pengesahan dan semakan oleh pihak Fakulti sebelum dimajukan ke RIEC diperlukan agar dapat mengurangkan kebarangkalian berlakunya kesilapan dalam perantikan dan pembayaran gaji GRA ☐ Senarai keperluan dokumen dan contoh memo boleh didapati di laman web RIEC

11000 (Upah/Gaji GRA) - Kesilapan-kesilapan Lazim

Penemuan	Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian
3. Kesilapan maklumat tarikh dan gaji yang dicadangkan di dalam borang permohonan yang diperaku oleh Penyelidik dan Fakulti	☐ Tarikh-tarikh yang backdated dan tarikh-tarikh bukan bermula 1hb untuk cadangan tarikh kuatkuasa lantikan GRA perlu diperbetulkan sebelum dimajukan ke RIEC. ☐ Gaji yang dicadangkan tidak mengikut jadual gaji minimum perlu diperjelaskan dan diperbetulkan ketika saringan dan semakan di peringkat Fakulti. ☐ Perbincangan awal pihak Penyelidik / Fakulti dengan pihak RIEC terutamanya ketika penyediaan anggaran kiraan gaji GRA adalah digalakkan untuk mengelak kekeliruan penyelidik seawal proses permohonan ☐ Pengesahan dan semakan di pihak Fakulti sebelum dimajukan ke RIEC diperlukan agar status cadangan gaji jelas terutamanya jika melibatkan kelulusan berlainan oleh pihak pemberi dana, industri dan terma perjanjian.

21000 (Perjalanan, Pengangkutan dan Pendahuluan Diri)

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q1: Apakah yang dibenarkan dituntut untuk perjalanan menggunakan geran penyelidikan?	☐ Perbelanjaan dan kelayakan mengikut kadar ketetapan yang berkuatkuasa seperti di dalam Borang Tuntutan Perjalanan UNIMAS ☐ Merangkumi semua kos perjalanan, pengangkutan dan elaun-elaun seperti Elaun Makan, Elaun Harian, Lojing atau Sewa Hotel ☐ Perjalanan aktiviti projek penyelidikan yang telah diluluskan seperti: ✓ Kajian/kerja lapangan ✓ Pembentangan kertas kerja di persidangan ✓ Lain-lain yang telah mendapat kelulusan awal di dalam kertas cadangan asal oleh pemberi dana X Tuntutan tidak layak diproses sekiranya perjalanan bukan yang berkaitan projek/ tidak dirancang di dalam kertas cadangan asal/ tiada kaitan kajian atau kerja lapangan projek yang diluluskan

21000 (Perjalanan, Pengangkutan dan Pendahuluan Diri)

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q2: Bolehkah Ketua Penyelidik menuntut bagi pihak Penyelidik Bersama?	X Tidak dibenarkan dari segi tatacara kewangan kerana tuntutan tidak boleh diwakilkan ☐ Sekiranya kumpulan penyelidik bukan daripada Fakulti yang sama, Ketua Penyelidik dan Penyelidik Bersama perlu memajukan Borang Tuntutan Perjalanan melalui Ketua Jabatan masing-masing
Q3: Bolehkah Penyelidik memohon wang pendahuluan bagi tujuan kerja lapangan?	☐ Tatacara permohonan wang pendahuluan perlulah dirujuk dengan Pejabat Bendahari ☐ Penyelidik boleh mengisi Borang Permohonan Wang Pendahuluan UNIMAS ☐ Kelulusan akhir adalah tertakluk kepada Pejabat Bendahari ☐ Penyelidik hendaklah memajukan kepada pihak RIEC setelah diluluskan oleh Ketua Jabatan sekurang-kurangnya 7 hari bekerja sebelum tarikh cadangan perjalanan/pendahuluan diperlukan ☐ Penyelidik perlu melaksanakan pelarasan selewat-lewatnya sebelum 10hb bulan berikutnya (tertakluk kepada ketetapan Pejabat Bendahari)

21000 (Perjalanan, Pengangkutan dan Pendahuluan Diri)

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q4: Bolehkah Pegawai Sains, Staf Pentadbiran, Staf Teknikal atau Pemandu UNIMAS yang turut serta kerja lapangan dibayar menggunakan dana geran?	☐ Hanya Ketua Penyelidik / Penyelidik bersama yang layak ☐ Walau bagaimanapun, pertimbangan pembayaran di bawah vot lain tertakluk kepada: ✓ Tatacara bayaran honorarium di bawah <i>Vot 29000 Professional Services</i> ✓ Skop tugas adalah bersesuaian dan telah dinyatakan di dalam kertas cadangan penyelidikan ✓ Baki peruntukan semasa Vot berkenaan mencukupi
Q5: Bolehkah penyelidik menuntut bagi pihak GRA yang membantu kerja lapangan?	☐ Penyelidik hendaklah mendahulukan pembayaran untuk semua kos perjalanan GRA dan membuat tuntutan balik di bawah Vot 21000 setelah kembali daripada menjalankan kerja lapangan tertakluk kepada: ✓ Telah dinyatakan dan dirancang untuk kos perjalanan GRA di dalam kertas cadangan penyelidikan asal yang diluluskan

21000 (Perjalanan, Pengangkutan dan Pendahuluan Diri)- Kesilapan-kesilapan Lazim

Penemuan	Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian
1. Kesilapan memajukan tuntutan untuk kos aktiviti kerja lapangan (selain daripada bayaran untuk perjalanan dan pengangkutan) diisikan di dalam Borang Tuntutan Perjalanan	☐ Kebanyakan penyelidik menuntut untuk kos aktiviti kerja lapangan yang bukan bayaran untuk perjalanan (seperti fotokopi, pembelian alatulis, bayaran upah, porter) di dalam Borang Tuntutan Perjalanan ☐ Tuntutan hendaklah dimajukan secara berasingan dalam bentuk memo tuntutan. ☐ Tuntutan perjalanan, pengangkutan dan pendahuluan diri (elaun makan, elaun harian, lojing) mempunyai ketetapan kadar yang khusus mengikut gred jawatan. ☐ Manakala tuntutan-tuntutan lain memerlukan semakan dan pertimbangan secara berasingan, dan pihak Fakulti perlu meneliti dokumen dan kesahihan tuntutan sebelum diperaku dan dimajukan kepada RIEC

21000 (Perjalanan, Pengangkutan dan Pendahuluan Diri)- Kesilapan-kesilapan Lazim

Penemuan	Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian
2. Dokumen tuntutan yang disertakan untuk bayaran-bayaran ketika kerja lapangan tidak jelas dan menimbulkan keraguan	☐ Bayaran honorarium/saguhati kepada perseorangan ketika kerja lapangan tidak dapat disahkan kesahihannya ☐ Tuntutan petrol tidak dibenarkan : X Sekiranya penyelidik menggunakan kenderaan sendiri ataupun kereta sewa (Penyelidik hanya layak menuntut kos bayaran kereta sewa dan kadar perbatuan) ☐ Dokumen mengesahkan kiraan perbatuan hendaklah dikepilkan dan disahkan oleh pihak Fakulti (contoh: <i>Google maps</i>) ☐ Tuntutan ketika kerja lapangan seperti bayaran enumerator atau responden perlu disertakan dengan surat akuan terima tunai yang lengkap. ☐ Tuntutan yang disertakan dengan resit hendaklah mempunyai cop rasmi syarikat/pembekal dengan tandatangan yang jelas ☐ Pihak Fakulti perlu meneliti dokumen dan kesahihan tuntutan sebelum diperaku dan dimajukan ke RIEC

21000 (Perjalanan, Pengangkutan dan Pendahuluan Diri) - Kesilapan-kesilapan Lazim

Penemuan	Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian
3. Dokumen tuntutan yang dikumpul dari tahun-tahun sebelumnya dan dituntut bukan dalam tahun semasa	☐ Semua tuntutan terutamanya kerja lapangan adalah berdasarkan kelulusan asal kertas cadangan dan pelepasan Ketua Jabatan. ☐ Tuntutan hendaklah dimajukan dalam tahun semasa dan bukan dikumpul setelah setahun atau dua tahun kembali dari kerja lapangan. ☐ Pihak Fakulti perlu meneliti dokumen dan kesahihan tuntutan sebelum diperaku dan dimajukan ke RIEC
4. Kesilapan/tarikh dan destinasi dalam dokumen tuntutan tidak dapat disahkan	☐ Tuntutan tidak dapat diproses sekiranya: X Tarikh yang diisytihar bukan tarikh kelulusan pelepasan Ketua Jabatan dan butiran aktiviti tidak selari dengan tuntutan X Lokasi kerja lapangan dalam dokumen tuntutan bukan yang diluluskan di dalam kertas cadangan X Tuntutan /resit pembelian yang diisytihar sebagai aktiviti kerja lapangan tidak selari dengan tempoh dan keberadaan kajian lapangan penyelidik

24000 Sewaan

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q1: Apakah bentuk sewaan yang dibenarkan di bawah peruntukan geran?	☐ Sewaan dalam skop projek penyelidikan adalah merangkumi yang berikut: ✓ Bangunan (contoh: dewan atau ruang di tapak kerja lapangan) ✓ Peralatan (contoh: komputer atau mesin) ✓ Pengangkutan (contoh: sewa bot ketika kerja lapangan) ☐ Proses sewaan hendaklah melalui proses pesanan rasmi/sebutharga ☐ Bagi sewaan yang melibatkan perseorangan seperti sewa bot, surat akuan terima tunai yang jelas hendaklah disertakan ketika mengemukakan tuntutan

24000 (Sewaan)- Kesilapan-kesilapan Lazim

Penemuan	Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian
1. Dokumen tuntutan yang dimajukan tidak jelas/tidak lengkap	☐ Tuntutan tidak dapat diproses/memerlukan tindakan susulan kerana: X Dokumen tuntutan tidak disahkan lampiran-lampiran oleh Fakulti X Resit tuntutan sewaan melebihi RM100 X Sewaan yang dibuat tidak di dalam perancangan/aktiviti penyelidikan ☐ Pihak Fakulti perlu meneliti dokumen dan kesahihan tuntutan sebelum diperaku dan dimajukan ke RIEC
2. Proses sewaan tidak dibuat secara pesanan rasmi	☐ Tuntutan tidak dapat diproses sekiranya: X Sewaan tersebut tidak melalui proses pesanan rasmi/sebutharga X Penyelidik tidak mendapatkan kelulusan awal sekiranya dalam keadaan tertentu pembekal berkaitan tidak menerima pesanan rasmi

27000 (Bekalan dan Bahan Penyelidikan)

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q1: Bolehkah penyelidik mendahulukan wang sendiri dan membuat tuntutan balik bagi bekalan dan bahan penyelidikan?	☐ Pembelian bekalan bahan pakai-habis (termasuklah haiwan, pokok dan benih) dan bahan penyelidikan termasuk peralatan kecil dan bekalan hendaklah diproses secara pesanan rasmi/sebut harga ☐ Walau bagaimanapun, pertimbangan tuntutan balik pembelian bahan penyelidikan dalam satu-satu keadaan hanya dipertimbangkan sekiranya: ✓ Bukan pembelian berulang ✓ Nilai di bawah RM100 ✓ Menyertakan justifikasi pembelian ✓ Tertakluk kepada perancangan asal dan baki semasa Vot tersebut
Q2: Bolehkah penyelidik membeli peralatan di bawah vot ini?	☐ Pembelian peralatan yang bernilai di bawah RM 3,000 boleh disenaraikan di bawah Vot ini

27000 (Bekalan dan Bahan Penyelidikan)

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q3: Sekiranya bahan mentah memerlukan perkhidmatan pihak tertentu untuk mengolah bahan tersebut terlebih dahulu sebelum dapat digunakan, bolehkah diproses di bawah vot ini?	☐ Jika pembayaran adalah untuk perkhidmatan, ianya diproses di bawah Vot 29000 bukan Vot 27000 ☐ Hanya jika merujuk pembelian bekalan/bahan mentah yang telah diolah/disesuaikan mengikut keperluan projek, hendaklah diproses secara pesanan rasmi/sebutharga

27000 (Bekalan dan Bahan Penyelidikan) - Kesilapan-kesilapan Lazim

Penemuan	Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian
1. Proses pembelian tidak dibuat secara pesanan rasmi	☐ Tuntutan tidak dapat diproses sekiranya: X Pembelian tersebut tidak melalui proses pesanan rasmi/sebutharga X Penyelidik tidak mendapatkan kelulusan awal sekiranya dalam keadaan tertentu pembekal berkaitan tidak menerima pesanan rasmi ☐ Pihak Fakulti perlu meneliti dokumen dan membantu proses perolehan bekalan dan bahan penyelidikan agar selari dengan ketetapan perolehan yang berkuatkuasa
2. Kesilapan penyelidik menyenaraikan pembelian peralatan Inventori tetapi di bawah Vot Aset dan sebaliknya	☐ Kekeliruan perbezaan di antara aset dan inventori menyukarkan penyelidik ketika proses perolehan. ☐ Pihak penyelidik dan Fakulti perlu memberi perhatian di peringkat perancangan dan juga ketika perolehan ☐ Penerangan ini boleh dirujuk https://www.riec.unimas.my/faq



[HOME](#)
[RESEARCH](#)
[INNOVATION](#)
[FORM DOWNLOADS](#)
[FAQ](#)

The external organisation is interested to fund for the proposed research project. How should I go about with it?

I have received research funding from external organisation. What should I do?

Which department is responsible for the accounting details/management of the research funds accounts?

Where should I register my external grants?

What should I write in the memo requesting for grant registration?

I received approval letter to conduct research project. However, there will be no funds transferred into UNIMAS. Can I register the project in iRIS via RIEC?

How do I know my project is approved for registration in iRIS?

What should I do if I need to extend the period/duration of the initial approved dates to complete the research?

I want to rearrange the amount allocated to each votes/activity. Do I need approval to

What are the votes involved in research grants?

What is the difference between Asset and Inventory? What is the difference between V 35000, V 26000 and V27000?

Procurement of items under research grants is in accordance to the University Procurement Procedures issued by the Bursary Office, UNIMAS.

Penerangan Aset dan Inventori



Terms	Details	Vote
Asset	Equipment worth RM3,000 and above with the life span more than one (1) year	Vote 35000
Inventory	Equipment worth less than RM3,000 with the life span more than one (1) year	Vote 27000

Please also refer to :

28000 (Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai)

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q1: Bolehkah penyelidik mendahulukan wang sendiri dan membuat tuntutan balik bagi baik pulih kecil dan ubahsuai?	☐ Baik pulih kecil dan ubahsuai hendaklah diproses secara pesanan rasmi/sebutharga ☐ Walau bagaimanapun, pertimbangan tuntutan balik dalam satu-satu keadaan hanya dipertimbangkan sekiranya: ✓ Bukan penyelenggaraan berulang ✓ Nilai di bawah RM100 ✓ Menyertakan justifikasi penyelenggaraan ✓ Tertakluk kepada perancangan asal dan baki semasa Vot tersebut

28000 (Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai)

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q2: Bolehkah penyelidik menggantikan peralatan/mesin di Fakulti di bawah vot ini?	☐ Vot ini hanya untuk tujuan penyelenggaraan terutamanya projek penyelidikan yang menggunakan peralatan, makmal dan fasiliti di Fakulti ☐ Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada (Fakulti) boleh ditanggung di bawah geran hanya semasa projek dilaksanakan
Q3: Bolehkah penyelidik membayar staf teknikal Fakulti untuk tujuan baik pulih kecil dan ubahsuai yang melibatkan peralatan Fakulti?	X Tidak dibenarkan di bawah Vot 28000 ☐ Walau bagaimanapun, bayaran secara honorarium di bawah Vot lain hanya dipertimbangkan berdasarkanyang berikut: ✓ Tatacara bayaran honorarium di bawah Vot 29000 Professional Services ✓ Skop tugas adalah terdapat di dalam kertas cadangan penyelidikan ✓ Baki peruntukan semasa Vot berkenaan mencukupi ✓ ATAU dibayar melalui UHSB, caj di bawah Perkhidmatan Makmal (jika berkenaan) atau Akaun Enterprise Fakulti

29000 (Perkhidmatan Iktisas)

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q1: Bolehkah Penyelidik Utama atau Penyelidik Bersama menuntut honorarium/saguhati daripada geran?	☐ Vot ini hanya untuk tujuan membayar perkhidmatan oleh pihak lain yang membantu Penyelidik Utama/Penyelidik Bersama bagi menjalankan kerja-kerja atau perkhidmatan berkaitan dengan projek penyelidikan yang dijalankan.
Q2: Bolehkah GRA yang telah dilantik dan dibayar gaji menerima honorarium/saguhati dari geran yang sama?	X Tidak boleh
Q3: Bagaimanakah penyelidik menuntut bayaran untuk makan minum di bawah Vot ini?	X Tidak dibenarkan ☐ Dalam keadaan tertentu, pertimbangan tertakluk kepada tujuan pembelian makan minum dan sekiranya aktiviti (bukan pendahuluan diri) yang dinyatakan telah dirancang di dalam kertas kerja serta terhad kepada RM50 sahaja

29000 (Perkhidmatan Iktisas)

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q4: Bagaimanakah proses sekiranya melibatkan syarikat perunding?	☐ Proses perolehan adalah secara pesanan rasmi/sebutharga
Q5: Apakah bentuk perkhidmatan ikhtisas ?	☐ Antara contoh ialah yuran persidangan / bengkel / penerbitan / caj konsultasi / pemprosesan data / percetakan serta lain-lain perkhidmatan yang diperlukan oleh projek penyelidikan. ☐ Bayaran perkhidmatan Enumerator : individu yang dilantik untuk tugas mengumpul data atau soal-selidik / persampelan, melakukan transkripsi, membuat tugas lapangan, menganalisis data dan lain-lain skop kerja yang bersesuaian. ☐ Bayaran perkhidmatan Responden : individu yang dipilih untuk memberi maklumat ketika proses kaji selidik sedang dilaksanakan. ☐ Perlu dinyatakan di dalam kertas cadangan penyelidikan

29000 (Perkhidmatan Iktisas)- Kesilapan-kesilapan Lazim

Penemuan	Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian
1. Kesilapan / Kekeliruan Penyelidik Utama atau Penyelidik Bersama menuntut honorarium / saguhati daripada geran projek penyelidikan	☐ Sekiranya Penyelidik Utama/Penyelidik Bersama sendiri menerima bayaran atas perkhidmatan kepakaran masing-masing, ianya dikategorikan sebagai perundingan / konsultasi dan bukan sebagai aktiviti projek geran penyelidikan
2. Kesilapan penyelidik membuat pembelian bekalan/barang kepada responden di bawah Vot 29000	☐ Kekeliruan pemberian kepada responden/subjek dalam bentuk barang/bekalan dan diproses pembelian di bawah Vot 29000. (Sebarang pembelian bentuk bekalan/bahan hanya dibenarkan perolehan di bawah Vot 27000). ☐ Penyelidik dan Fakulti perlu memberi perhatian di peringkat perancangan dan juga ketika perolehan

29000 (Perkhidmatan Iktisas)- Kesilapan-kesilapan Lazim

Penemuan	Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian
3. Kesilapan / Kekeliruan Penyelidik Utama atau Penyelidik Bersama dalam menyatakan skop tugas enumerator / pembantu penyelidik kerja lapangan serta pengesahan kerja siap	☐ Pembayaran tidak dapat diproses kerana: - X Skop tugas tidak jelas dan jenis aktiviti sukar ditentukan - X Tiada surat lantikan oleh penyelidik - X Tiada disertakan bukti pengesahan kerja siap ☐ Contoh memo dan senarai dokumen yang diperlukan boleh dirujuk https://www.riec.unimas.my/forms-download
4. Kesilapan/ Kekeliruan Penyelidik Utama melantik GRA/ membayar enumerator menggunakan dana geran Postgraduate Research Grant (GRADUATES)	☐ Pembayaran tidak dapat diproses kerana: X Objektif penawaran geran ini ditawarkan khusus kepada penyelidik yang menyelia pelajar PhD bagi membantu meningkatkan kualiti penyeliaan dan hasil penyelidikan di kalangan pelajar Ijazah Kedoktoran (PhD).

5 - FAQ

<https://www.riec.unimas.my/forms-download>

Forms Download

Kindly use Mozilla Firefox to better download the forms

iRIS Glossary



MyRA Glossary



Memorandum and Letter Templates



Publication Support Fee



Research Assistant / Graduate Research Assistant



Viewing Research Expenses in iRIS



Intellectual Property Forms



Establishing Spin-Off Company



National Conference



Merging SCOPUS Profile



Example of Memo

Contoh Surat Lantikan (Professional Services)

Nama Ketua Penyelidik
Alamat Fakulti

Tarikh

Nama Pelajar/Individu
Alamat

Tuan/Puan,

Lantikan Sebagai (XXX)

Perkara di atas adalah dirujuk.

Tuan/Puan adalah dilantik untuk melaksanakan tugas/aktiviti berikut dengan bayaran honorarium seperti dinyatakan dalam jadual setelah memajukan bukti kerja siap:

Bil	Skop Tugas/Aktiviti	Bayaran (RM)	Bukti Kerja Siap / Deliverables
1.			
2.			

Sekiranya tuan/puan menerima tawaran lantikan ini, tuan dikehendaki untuk mengembalikan Surat Setuju Terima seperti di **Lampiran A**.

Sekian, terima kasih.

Tandatangan
Nama Ketua Projek : _____

LAMPIRAN A: SURAT SETUJU TERIMA

Nama Pelajar/Individu
Alamat

Tuan/Puan,

Tawaran Lantikan Sebagai (XXX)

Perkara di atas adalah dirujuk.

Adalah dimaklumkan bahawa saya, (NAMA PELAJAR/INDIVIDU: XXXXXX), No. KP (XXXXX) bersetuju untuk menerima tawaran seperti di bawah:

Bil	Skop Tugas/Aktiviti	Bayaran (RM)	Bukti Kerja Siap / Deliverables
1.			
2.			

Sekian, terima kasih.

Tandatangan
Nama Pelajar/Individu : _____

Skop, bayaran mengikut aktiviti dan bukti kerja siap disenaraikandalam Surat Lantikan dan Surat Setuju Terima

Fakulti XXX
Tel: Samb.XXX
Faks: 082-XXXXXX

UNIVERSITI MALAYSIA
SARAWAK
94300 Kota Samarahan

MEMORANDUM

Rujukan :

Kepada : Pengarah Kanan
Pusat Penyelidikan, Inovasi dan Enterprise

Melalui : Dekan
Fakulti XXX

Daripada : Ketua Projek
Projek ID: XXXX

Tarikh : XXX

Perkara : **Permohonan Pembayaran Honororium (*Professional Services*)**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

Adalah dimaklumkan bahawa bersama ini dimajukan permohonan di atas untuk pertimbangan pihak tuan/puan selanjutnya.

Turut disertakan bersama memo ini ialah dokumen-dokumen berikut:

1. Surat Lantikan dengan senarai tugas dan cadangan kadar honororium/bayaran setiap aktiviti
2. Surat Penerimaan Tawaran Tugas
3. Salinan Pengesahan Laporan Kerja Siap
4. Borang EFT yang lengkap diisi

Sekian untuk makluman dan pertimbangan pihak tuan/puan selanjutnya.

Terima kasih.

Tandatangan

Nama Ketua Projek : _____

Semakan dan pengesahan Fakulti :

- ✓ permohonan selari dengan kertas cadangan penyelidikan
- ✓ baki Vot semasa mencukupi
- ✓ Dokumen lengkap

Senarai semak
dokumen yang perlu
dimajukan

35000 (Aksesori dan Peralatan)

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q1: Adakah pembelian barangan ICT dibenarkan?	X Tidak dibenarkan kerana tidak berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan ☐ Sekiranya terdapat keperluan pembelian aset, ianya hendaklah telah terkandung di dalam kertas cadangan asal. ☐ Sekiranya kelulusan pemberi dana tersebut merujuk pembelian barangan ICT, RIEC akan mengeluarkan memo mengesahkan kelulusan tersebut untuk penyelidik menyertakan sebagai dokumen sokongan ketika urusan verifikasi spesifikasi barangan ICT dengan pihak CITDS selanjutnya.
Q2: Bolehkah penyelidik membeli aset yang tidak di dalam kertas cadangan asal?	X Tidak dibenarkan terutamanya untuk dana geran universiti ☐ Walau bagaimanapun, penyelidik di bawah geran luar perlu mendapatkan kelulusan pemberi dana sebelum sebarang perolehan aset dipertimbangkan

Harta Intelek

FAQ	Terma Rujukan /Senarai Semak
Q4: Bolehkah penyelidik memohon perlindungan untuk output projek penyelidikan tajaan dana luar?	☐ Boleh tetapi tertakluk kepada kelulusan dan kebenaran pemberi dana
Q5: Adakah IP yang difailkan adalah hak milik penyelidik?	☐ UNIMAS adalah pemilik (owner) IP manakala Penyelidik adalah <i>inventor</i> ☐ Oleh itu, Penyelidik perlu mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada UNIMAS untuk sebarang usaha <i>licensing, outright sale</i> atau <i>commercialization</i>
Q6: Adakah terdapat had untuk bilangan output yang boleh dilindungi oleh seseorang penyelidik?	☐ Tidak. Walau bagaimanapun, ketetapan semasa UNIMAS menetapkan: ✓ Bilangan output yang diisytihar boleh dilindungi adalah maksimum dua (2) sahaja untuk satu-satu geran ✓ Memecah kecil output penyelidikan untuk dilindungi secara berasingan adalah tidak dibenarkan



Thank you