

GARIS PANDUAN TADBIR URUS GERAN PENYELIDIKAN UNIMAS

1. TUJUAN

Garis Panduan ini disediakan sebagai rujukan menguruskan pendaftaran geran dan tatacara berkaitan dengan penggunaan dana penyelidikan bagi geran-geran penyelidikan di Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS).

2. TADBIR URUS PERUNTUKAN GERAN PENYELIDIKAN

2.1 Pendaftaran Geran Penyelidikan

- 2.1.1 Semua geran penyelidikan yang diperolehi oleh mana-mana penyelidik atas kapasiti sebagai staf UNIMAS perlu didaftarkan dan ditadbir urus melalui UNIMAS Innovation.
- 2.1.2 Geran penyelidikan akan didaftarkan akaun projek di dalam iRIS (*Integrated Research Information System*) dan dijana memo kelulusan pendaftaran dan projek ID.
- 2.1.3 Geran-geran penyelidikan samada dari sumber dana universiti, agensi kerajaan, industri, institusi antarabangsa atau penaja yang didaftarkan melalui UNIMAS Innovation akan diurus berdasarkan peraturan dan garis panduan yang berkuatkuasa.
- 2.1.4 Bagi geran-geran penyelidikan sumber luar, penerima geran perlu memaklumkan penerimaan geran dengan memajukan memo iringan melalui Fakulti ke UNIMAS Innovation dan prosedur berikut adalah terpakai:
 - (a) Pendaftaran akaun projek di dalam iRIS untuk penyaluran dana ke dalam Akaun UNIMAS di Pejabat Bendahari perlu disertakan dengan dokumen berikut;
 - (i) Surat kelulusan pemberi dana;
 - (ii) Kertas cadangan penyelidikan yang lengkap atau dokumen perjanjian yang telah ditentukan oleh pembiaya dana;
 - (iii) Bukti penyaluran dana ke Akaun UNIMAS; dan
 - (iv) **Dua (2)** Surat Ikatan Amanah salinan asal yang lengkap diisi (ketetapan Pejabat Bendahari UNIMAS).
 - (b) Pendaftaran akaun projek di dalam iRIS untuk penyaluran dana ke dalam Akaun UNIMAS Holdings Sdn Bhd (UHSB) perlu disertakan dengan dokumen berikut;
 - i. Surat kelulusan pemberi dana;
 - ii. Kertas cadangan penyelidikan yang lengkap atau dokumen perjanjian yang telah ditentukan oleh pembiaya dana;
 - iii. Kertas cadangan perlu turut mengambilkira kos pentadbiran dan Cukai Perkhidmatan yang dikenakan oleh pihak UHSB (ketetapan UHSB); dan
 - iv. Bukti penyaluran dana ke Akaun UHSB

2.2 Tatacara Pengurusan Dana Geran Penyelidikan

2.2.1 Penggunaan geran penyelidikan adalah secara **kawalan vot** yang telah dinyatakan di dalam kertas cadangan projek penyelidikan asal yang telah diluluskan. Vot geran penyelidikan dan terma rujukan adalah seperti yang dinyatakan di dalam **Jadual 1.0**.

Jadual 1.0: Penggunaan Vot Geran Penyelidikan dan Terma Rujukan

VOT	DESKRIPSI	TERMA RUJUKAN
11000 (Upah/Gaji dan Elaun GRA)	Gaji/Upah untuk Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA) yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan sahaja.	<ul style="list-style-type: none"> • Pemindahan keluar dari vot ini tidak dibenarkan. <ol style="list-style-type: none"> i. Sekiranya dalam keadaan di mana dana tersebut diperlukan, pemindahan tersebut bergantung pada jumlah GRA bergraduasi sepertimana diperuntukkan oleh KPT. ii. Hanya untuk projek progresif dalam tahun kedua ke atas. iii. Bagi geran KPT, kelulusan dari KPT adalah wajib. • Minimum tempoh pelantikan adalah tidak kurang dari dua belas (12) bulan. (Rujuk Lampiran 3: Lantikan Pembantu Penyelidik Siswazah) • Upah/Gaji bulanan adalah termasuk bayaran EPF dan Socso dengan kadar minima: <ol style="list-style-type: none"> i. Pelajar PhD (maksima RM2,300) ii. Pelajar MSc (maksima RM1,800) • Dokumen berkaitan boleh dirujuk di https://www.riec.unimas.my/index.php/forms-download
Vot 21000 (Perjalanan dan Pengangkutan)	Perjalanan bagi tujuan kerja lapangan dan menghadiri persidangan/seminar/ bengkel dalam dan luar negeri	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak melebihi 40% daripada jumlah keseluruhan geran. • Tuntutan yang menggunakan pengangkutan sendiri adalah berdasarkan kepada perbatuan sahaja. • Tuntutan petrol hanya dipertimbangkan bagi yang menggunakan kenderaan rasmi UNIMAS sahaja. • Perjalanan yang dibenarkan adalah bagi tujuan kerja lapangan, kutipan sampel dan yang berkaitan dengan penyelidikan. • Bagi tujuan menghadiri persidangan/bengkel/seminar/ bengkel hanya dibenarkan untuk pembentangan secara lisan sahaja. • Kos perjalanan hendaklah berdasarkan perjalanan yang paling ekonomikal dari segi kemudahan, kepakaran dan pemindahan teknologi. • Kelayakan hotel dan lain-lain elaun semasa menjalankan tugas di luar pejabat adalah seperti yang digariskan dalam Peraturan Kewangan UNIMAS. • Tidak digalakkan membuat pindahan masuk ke dalam Vot ini kecuali bagi tujuan kutipan data/kerja lapangan dengan justifikasi yang kukuh. • Dokumen berkaitan boleh dirujuk di https://www.riec.unimas.my/index.php/forms-download
Vot 24300 (Sewaan)	Bagi peralatan, pengangkutan, bangunan dan barangan yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan	Dibenarkan pindah peruntukan selagi ia berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan.

Vot 27000 (Bekalan dan Bahan Penyelidikan)	Bahan mentah dan bahan berkaitan penyelidikan sahaja	<ul style="list-style-type: none"> • Pembelian bekalan bahan pakai-habis (termasuklah haiwan, pokok dan benih) dan bahan penyelidikan termasuk peralatan kecil dan bekalan. • Dibenarkan pindah peruntukan selagi ia berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan.
Vot 28000 (Penyelenggaraan dan Ubah Suai)	<ul style="list-style-type: none"> • Perbelanjaan baik pulih dan pengubahsuaian kecil berkaitan penyelidikan • Penyelenggaraan peralatan sedia ada juga dibenarkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Hanya perbelanjaan untuk baik pulih dan pengubahsuaian yang kecil terhadap bangunan, makmal, peralatan atau lain-lain barang yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan dari vot ini. • Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada semasa projek dilaksanakan adalah dibenarkan. Selepas projek selesai kos penyelenggaraan ini tidak akan ditanggung lagi oleh geran tersebut. • Dibenarkan pindah peruntukan selagi ia berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan.
Vot 29000 (Perkhidmatan Ikhtisas)	<ul style="list-style-type: none"> • Vot ini terhad kepada perkhidmatan profesional yang tidak dapat dipenuhi oleh Penyelidik Bersma 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran honorarium kepada Penyelidik Utama atau Penyelidik Bersama tidak dibenarkan. • Honorarium kepada Enumerator/Pembantu Kerja Lapangan adalah pada kadar bayaran yang munasabah dan berdasarkan kepada tugas. • Pembayaran honorarium hanya dibayar secara sekaligus (<i>one lump sum</i>) setelah pengesahan kerja siap dimajukan mengikut aktiviti penyelidikan • Pembayaran perkhidmatan yang dibenarkan adalah seperti percetakan, konsultasi, khidmat kepakaran, suntingan bahasa, caj bank, pembaharuan lesen perisian dan bayaran analisis sampel. • Pembayaran untuk perkhidmatan khas yang dibenarkan pula adalah seperti kos dan yuran persidangan, bengkel, bayaran penerbitan dan lain-lain. • Dokumen berkaitan boleh dirujuk di https://www.riec.unimas.my/index.php/forms-download
Vot 35000 (Aksesori dan Peralatan)	<ul style="list-style-type: none"> • Pembelian peralatan khas dan aksesori (termasuk meningkatkan keupayaan peralatan sedia ada) yang berkaitan dengan projek penyelidikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak melebihi 40% daripada jumlah keseluruhan geran. • Hanya dibenarkan sekiranya telah diluluskan dan dinyatakan dalam kertas cadangan yang diluluskan dengan menyertakan justifikasi dan tiga (3) sebut harga bagi setiap peralatan. • Pembelian aset tidak dibenarkan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh tamat asal. • Tidak dibenarkan membeli peralatan komunikasi dan perkakasan ICT seperti <i>workstation, laptop, iPad</i>, telefon mudah alih atau mesin pencetak.

3. PEMANTAUAN GERAN PENYELIDIKAN

3.1 Laporan Kemajuan/Prestasi

- 3.1.1 Semua projek penyelidikan akan dipantau oleh UNIMAS Innovation dan Fakulti/Institut melalui iRIS. Pemantauan dilakukan dari segi:
- (a) Prestasi projek
 - (b) Prestasi kewangan; dan
 - (c) Pencapaian indeks penanda aras (KPI)

- 3.1.2 Secara umumnya, KPI merujuk kepada pencapaian dalam aspek-aspek berikut:
- a) Penerbitan artikel dalam jurnal berindeks (ISI/SCOPUS);
 - b) Penghasilan modal insan seperti GRA, Pelajar Siswazah (Master/PhD); dan
 - c) Pendaftaran hasil harta intelek (HI).
- 3.1.3 Laporan Kemajuan akan dipantau dan dilaporkan melalui Fakulti di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Penyelidikan dan Inovasi. (Rujuk Glosari iRIS melalui laman web RIEC)
- 3.1.4 Penyelidik perlu memuatnaik hasil penyelidikan ke dalam *Institutional Repository* (IR) UNIMAS dan seterusnya ke dalam iRIS untuk tujuan rujukan dan pelaporan. (Rujuk laman web RIEC)

3.2 Pelanjutan Tempoh Projek Penyelidikan

- 3.2.1 Permohonan perlanjutan tempoh penyelidikan hendaklah dimajukan dalam tempoh sekurang-kurangnya **tiga (3) bulan** sebelum tamat tempoh asal penyelidikan berdasarkan senarai semak berikut:
- a) Memo iringan kepada Pengarah UNIMAS Innovation beserta justifikasi dimajukan;
 - b) Laporan Prestasi terkini projek penyelidikan;
 - c) Carta Perbatuan baharu untuk tempoh perlanjutan; dan
 - d) Dokumen sokongan berkaitan mengikut ketetapan pembiayaan dana.
- 3.2.2 Permohonan perlanjutan boleh dipertimbangkan sebanyak dua (2) kali dan tempoh perlanjutan yang dibenarkan bagi setiap perlanjutan adalah selama **enam (6) bulan** sahaja. Permohonan untuk tambah peruntukan dan pindahan vot adalah **tidak dibenarkan** dalam tempoh perlanjutan.

4.0 PENUTUPAN GERAN PENYELIDIKAN

4.1 Laporan Akhir

- a) Laporan akhir projek perlu dilaporkan melalui iRIS dalam **tempoh tiga (3) bulan** sesudah projek penyelidikan.
- b) Lampiran bukti lengkap KPI (modal insan, penerbitan artikel dalam jurnal berindeks atau/dan IP) dimajukan melalui Fakulti/Institut kepada UNIMAS Innovation.
- c) Bagi geran penyelidikan luar termasuk Kursi Penyelidikan, surat kelulusan penutupan geran dari pembiaya dana hendaklah dilampirkan.
- d) Laporan akhir yang telah berjaya mencapai KPI akan diperakukan di peringkat JKTSPi untuk penutupan secara rasmi