



GARIS PANDUAN PENGURUSAN GERAN PENYELIDIKAN SISWAZAH UNIVERSITI PENYELIDIKAN (RU-PRGS) UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

Geran RU-PRGS menyediakan sokongan kewangan untuk membantu pelajar mod penyelidikan (Sarjana dan PhD) sepenuh masa yang berdaftar di Universiti Sains Malaysia (USM) untuk menyahut agenda pembangunan penyelidikan USM.

Kertas cadangan penyelidikan perlulah berlainan serta bukan diubahsuai daripada geran penyelidikan sedia ada atau yang dimiliki oleh penyelia.

SYARAT UMUM DAN KRITERIA

Syarat umum dan kriteria mengikut peringkat pengajian yang telah diperakukan oleh Universiti adalah seperti di bawah:

Perkara	Pelajar Sarjana	Pelajar Ijazah Kedoktoran (PhD)
Siling	RM 10,000.00	RM 20,000.00
Tempoh Maksima	24 Bulan	36 Bulan
Agihan Peruntukan	Pembiayaan hanya merangkumi siri vot 21000 hingga 29000 SAHAJA	

- (a) Dinilai berdasarkan merit saintifik
- (b) Terdiri daripada pelajar Mod Penyelidikan sepenuh masa sahaja
- (c) Selari dengan pengajian Sarjana atau Kedoktoran
- (d) Setiap pelajar hanya dibenarkan untuk memegang satu geran RU-PRGS sahaja pada satu masa sepanjang tempoh pencalonan
- (e) Kapasiti dan kemampuan pemohon untuk menjalankan penyelidikan yang dicadangkan
- (f) Kepentingan cadangan penyelidikan dan sumbangannya kepada agenda keseluruhan penyelidikan USM
- (g) Digalakkan untuk menyokong *multi-disciplinary, people-oriented solutions to sustainability issues, wealth creation and/or bottom billion agenda*
- (h) Kewajaran bajet dan garis masa yang dicadangkan

PENAWARAN

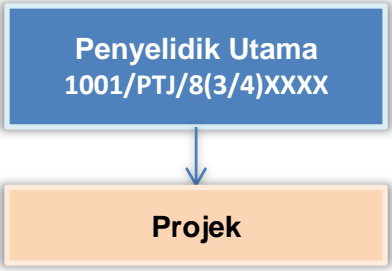
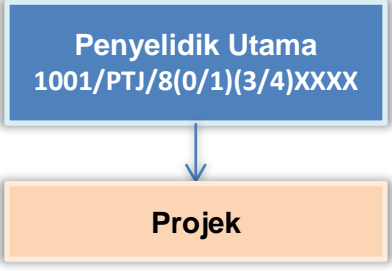
Permohonan nombor akaun mengikut agihan vot akan dibuat kepada Jabatan Bendahari setelah mendapat kelulusan oleh Naib Canselor sebelum proses tawaran rasmi geran dan makluman tidak berjaya dilaksanakan oleh RCMO.

Pemohon yang berjaya perlu menandatangani **Project Commitment Agreement (PCA)** sebelum geran diaktifkan.

Struktur pembukaan dan nombor akaun Geran seperti berikut:

Nombor akaun dibuka bagi Penyelidik Utama mengikut PTJ pemohon.

Penyelidik Utama bertanggungjawab sepenuhnya ke atas akaun yang dibuka di bawah gerannya dan perlu berbelanja secara **berhemah** dengan **penuh integriti**.

Kampus Induk	Kampus Kejuruteraan/Kesihatan
	
<p>Format nombor akaun yang disediakan oleh Jabatan Bendahari ialah 1001/PTJ/8(3/4)XXXX dengan perincian berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1001= Akaun RU ○ PTJ = PTJ Penyelidik Utama ○ 83 = Geran RU-PRGS - Sarjana ○ 84 = Geran RU-PRGS – PhD 	<p>Format nombor akaun yang disediakan oleh Jabatan Bendahari ialah 1001/PTJ/8(0/1)(3/4)XXXX dengan perincian berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1001= Akaun RU ○ PTJ = PTJ Penyelidik Utama ○ 80 = Geran RU-PRGS – Kampus Kejuruteraan ○ 81 = Geran RU-PRGS – Kampus Kesihatan ○ 3 = Sarjana ○ 4 = PhD

PENJENISAN PERBELANJAAN MENGIKUT VOT YANG DIBENARKAN DI BAWAH GERAN RU-PRGS
Vot 21000 - Perbelanjaan perjalanan dan sara hidup
Vot 22000 - Pengangkutan barang
Vot 23000 - Perhubungan dan utiliti (tel, faks, pos, dan lain-lain)
Vot 24000 - Sewaan
Vot 26000 - Bekalan bahan untuk penyelenggaraan dan pembaikan
Vot 27000 - Bekalan dan bahan penyelidikan
Vot 28000 - Khidmat untuk penyelenggaraan dan pembaikan kecil
Vot 29000 - Perkhidmatan ikhtisas dan perkhidmatan lain termasuk percetakan, hospitaliti dan hononarium

PANDUAN UMUM DALAM PENAWARAN GERAN RU-PRGS

1. Penyelidik Utama diwajibkan memantau peruntukan yang telah diluluskan. Sebarang perbelanjaan melebihi peruntukan yang telah diluluskan harus ditanggung oleh Penyelidik Utama. Peruntukan yang tidak habis digunakan dalam tempoh yang ditetapkan akan **LUPUT**.

Penyelidik Utama bertanggungjawab untuk mendapatkan laporan/penyata kewangan bulanan Jabatan Bendahari melalui PTJ masing-masing.

2. Pelantikan staf **TIDAK** dibenarkan dalam geran RU-PRGS.
3. Pembayaran upah/honorarium/saguhati/cenderahati di bawah Vot 29000 untuk menjalankan kerja-kerja yang harus dilaksanakan oleh Penyelidik Utama **TIDAK** dibenarkan.
4. Geran RU-PRGS **TIDAK** boleh digunakan untuk pembiayaan sebarang bentuk bayaran yuran seperti yuran pengajian dan yuran tesis **KECUALI** yuran persidangan.
5. Pembelian alatan/aset di bawah Vot 35000 **TIDAK** dibenarkan dalam geran RU-PRGS.
6. Buku Syarat dan Peraturan Pengurusan Kewangan Penyelidikan Universiti boleh dimuat turun melalui pautan http://www.research.usm.my/Buku_Kewangan/Pengurusan_Kewangan_Penyelidikan.pdf sebagai panduan untuk mentadbir kewangan geran.
7. Permohonan perjalanan luar negara perlu mendapatkan kelulusan daripada Penyelia Utama, Ketua PTJ/Dekan Pusat Pengajian, Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) dan Naib Canselor dengan mengisi borang Tabung Persidangan Luar Negara (TPLN) **60 hari** sebelum tarikh perjalanan. Permohonan ini boleh dilakukan **sekali sepanjang tempoh memegang geran**.
8. Permohonan perjalanan dalam negara perlu mendapatkan kelulusan Ketua PTJ/Dekan Pusat Pengajian sahaja.
9. Pendahuluan diri dan pendahuluan pelbagai **TIDAK** diberi di bawah geran RU-PRGS. Walau bagaimanapun, pelajar boleh memohon pemberian tunai projek (sila rujuk surat edaran Bendahari Bil. 1/2009).
10. Jika berlaku pertukaran Penyelia Utama, pelajar perlu mengisi borang Hal Ehwal Pengurusan Geran (HEPG) yang dikemukakan melalui PTJ. Pertukaran hanya berlaku setelah mendapat kelulusan daripada Dekan IPS dengan justifikasi yang kukuh seperti pertukaran tempat bertugas atau tamat perkhidmatan Penyelia Utama.
11. Jika pelajar mengambil cuti atas sebab kesihatan atau sebab-sebab lain yang membenarkan pelajar tersebut menangguhkan seketika pengajiannya, geran RU-PRGS pelajar tersebut akan dibekukan secara automatik dan/atau ditamatkan sekiranya perlu berdasarkan kelulusan Dekan IPS.
12. Penyuntingan geran RU-PRGS sahaja boleh dibuat mengikut kriteria dan syarat yang telah ditetapkan oleh Universiti.
13. Penyelidik Utama adalah **diminta mengemukakan** perkara-perkara berikut kepada IPS:

13.1 Laporan

a) Laporan Kemajuan

Laporan mestilah dikemukakan seperti berikut:

- Geran RU-PRGS Sarjana pada bulan **ke-9** dan **ke-18**
- Geran RU-PRGS PhD pada bulan **ke-9**, **ke-18** dan/atau **ke-27**

Laporan ini akan diteliti oleh Panel Penilai IPS dan disahkan oleh Dekan IPS. Kegagalan untuk menyampaikan laporan kemajuan ini boleh memungkinkan geran

penyelidik **dibekukan** sehingga ia dikemukakan. Ini bermakna tiada sebarang perbelanjaan atau transaksi kewangan boleh dilakukan dalam tempoh ini.

b) Laporan Akhir

Laporan akhir diperlukan pada akhir tempoh kajian. Laporan akhir ini perlu disampaikan dalam tempoh tidak melebihi **1 bulan selepas tamat tempoh kajian ke Pejabat IPS**.

Laporan akhir yang tidak lengkap atau tidak ditandatangani tidak diterima dan akan dikembalikan semula sehingga semua syarat dipenuhi.

13.2 Penerbitan dihasilkan mestilah:

- a) Berkaitan dengan penyelidikan sama ada dalam jurnal/prosiding berwasit atau penerbitan yang diiktiraf di dalam atau di luar negara.
- b) Kos penerbitan adalah di bawah peruntukkan geran masing-masing setelah mendapat kelulusan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi).
- c) Merakamkan penghargaan kepada Universiti Sains Malaysia. Sila pastikan nombor dan tajuk geran dinyatakan dengan lengkap. Nama Universiti juga perlu ditulis/ditaip dengan penuh/lengkap iaitu '**Universiti Sains Malaysia**'.
- d) Tiga salinan penerbitan berkaitan mesti dikirimkan ke IPS untuk rekod dan tindakan selanjutnya.
- e) Universiti mempunyai opsyen pertama untuk menerbitkan bahan yang dihasilkan melalui projek ini. Ini akan dilakukan melalui Penerbit USM dan keputusan untuk menerbitkan bahan ini akan dibuat **dalam tempoh minima enam (6) bulan**.
- f) Menghasilkan sekurang-kurangnya **satu (1) penerbitan bagi pelajar Sarjana** dan **dua (2) penerbitan bagi pelajar Ph.D.**

13.3 Sebarang proses atau produk baru yang boleh dipatenkan hasil daripada kajian perlulah melalui Pejabat Inovasi. Semua harta intelek yang terhasil daripada geran RU adalah tertakluk kepada polisi IP Universiti Sains Malaysia. Sila layari http://cserver.cs.usm.my/patent/HomeDisclaimer/IP_Policy_USM.pdf untuk maklumat lanjut.

14. Penyaluran agihan peruntukan tahun kedua dan/atau tahun ketiga adalah tertakluk kepada:

- 14.1 Laporan kemajuan projek yang memuaskan dan diperakukan Penyelia/Panel Penilai/Dekan IPS
 - 14.2 Prestasi penerbitan pelajar dalam jurnal/prosiding berwasit atau penerbitan yang diiktiraf di dalam atau luar negara
 - 14.3 Laporan perbelanjaan projek berdasarkan Penyata Kewangan Jabatan Bendahari
 - 14.4 Status kewangan Universiti
15. Penyelidik Utama yang terlibat dengan geran/projek adalah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Sains Malaysia, Statut, Akta, Peraturan, Pekeliling, Syarat, Polisi Harta Intelek Universiti, Peraturan Pengurusan Kewangan Penyelidikan Universiti dan Peraturan-Peraturan lain yang berkuatkuasa di Universiti Sains Malaysia.

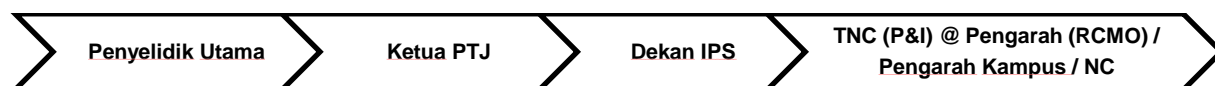
PENGURUSAN GERAN

Semua permohonan berkaitan geran perlu dilaksanakan dengan mengisi borang Hal Ehwal Pengurusan Geran (HEPG) yang dibuat melalui Dekan/Ketua PTJ dan/atau Dekan IPS sebelum dimajukan untuk kelulusan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) dan/atau Pengarah (Penyelidikan & Inovasi) dan/atau Pengarah Kampus dan/atau Naib Canselor.

Borang HEPG boleh dimuat turun melalui laman web Bahagian Penyelidikan & Inovasi (<http://www.research.usm.my/default.asp?tag=10>).

Sila patuhi arahan yang terdapat dalam borang HEPG tersebut. Borang HEPG yang tidak lengkap atau tidak mematuhi arahan boleh dikembalikan tanpa diproses. IPS bertanggungjawab untuk membuat semakan sebelum memanjangkan borang HEPG tersebut ke RCMO sekiranya memerlukan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) dan/atau Pengarah (Penyelidikan & Inovasi) dan/atau Pejabat Pengarah Kampus dan/atau Pejabat Naib Canselor.

KELULUSAN PENGGUNAAN WANG GERAN RU-PRGS MELALUI BORANG HEPG



PEMANTAUAN

Peruntukan geran yang telah diluluskan akan diagih dan diberikan mengikut **tahun semasa** dalam tempoh geran diluluskan. Agihan tahun berikutnya hanya boleh dilaksanakan setelah Penilaian Prestasi Pelajar disemak oleh IPS dan mendapat pengesyoran daripada **Panel Penilai Pemantauan** pencapaian geran RU-PRGS.

Borang laporan kemajuan boleh dimuat turun melalui laman web Bahagian Penyelidikan & Inovasi (<http://www.research.usm.my/default.asp?tag=10&f=1&k=1>).

Proses ini dilaksanakan di peringkat IPS yang diurusetikan oleh Pegawai IPS. Sekiranya didapati pencapaian geran dan/atau prestasi perbelanjaan peruntukan geran tidak memuaskan atau geran tersebut tidak memberi *outcome* yang relevan, Panel Penilai Pemantauan IPS boleh mencadangkan geran tersebut untuk ditutup.

PELANJUTAN

Sekiranya tempoh geran telah berakhir tetapi penyelidikan tidak dapat disempurnakan atas **justifikasi yang jelas serta kukuh**, Penyelidik Utama bertanggungjawab untuk membuat permohonan lanjutan dengan mengisi borang HEPG **2 bulan sebelum tarikh tamat tempoh geran tertakluk tempoh pengajian aktif**.

PENUTUPAN/PENAMATAN GERAN

Semua Penyelidik Utama bertanggungjawab untuk menutup geran yang telah diluluskan dengan menghantar **laporan akhir** yang boleh dimuat turun melalui laman web Bahagian Penyelidikan & Inovasi (<http://www.research.usm.my/default.asp?tag=10&f=1&k=1>) dalam tempoh **1 bulan** daripada tarikh tamat tempoh geran.

