



Garis Panduan Pengurusan Geran Universiti Penyelidikan (RUI) Universiti Sains Malaysia (Pindaan 2/2017)

1.0 Pengenalan

Selaras dengan status Universiti Penyelidikan yang telah dinobatkan kepada USM, Bahagian Penyelidikan & Inovasi telah memperkenalkan Geran Universiti Penyelidikan (RUI) untuk menyokong dan mempertingkatkan dengan pesat agenda penyelidikan USM. Agenda ini dilaksanakan untuk meningkatkan *Key Performance Indicators* (KPI) yang telah ditetapkan oleh KPT.

Geran RU diperkenalkan untuk mencapai tiga (3) objektif utama iaitu:

- (a) Untuk meningkatkan aktiviti penyelidikan
- (b) Untuk memperkasakan penyelidikan sedia ada yang boleh memberi sumbangan kepada pembangunan Negara
- (c) Untuk memupuk penyelidikan ke arah pengwujudan *Centre of Excellence* (CoE)

2.0 Syarat Permohonan

Syarat umum dan kriteria Geran RUI yang telah diperakukan oleh Universiti adalah seperti di bawah:

- (a) Terbuka kepada semua staf akademik Universiti Sains Malaysia.
- (b) Mesti mempunyai sekurang-kurangnya **dua (2) staf akademik USM daripada PTJ yang berlainan.**
- (c) Staf akademik USM yang bertaraf kontrak, dimestikan mempunyai penyelidik bersama bertaraf tetap.
- (d) Staf akademik USM yang bercuti belajar tidak dibenarkan menjadi Ketua Penyelidik.
- (e) Pernah menjadi Ketua Projek bagi geran penyelidikan (sekurang-kurangnya geran USM Jangka Pendek).
- (f) Penyelidikan perlu berunsur *Translational Research* yang menunjukkan impak positif kepada komuniti tempatan dan antarabangsa. Perlu mempunyai elemen penyelidikan *trans-disciplinary*, dan digalakkan untuk mempunyai ciri *people-oriented solutions to sustainability issues, wealth creation and/or bottom billion agenda.*
- (g) Permohonan baharu bagi mereka yang kini mempunyai Geran RU berstatus aktif akan diberi pertimbangan dengan mengemukakan bukti tahap kemajuan/selesai projek pada kadar 75 peratus (75%).
- (h) Permohonan mestilah menggunakan Borang Permohonan Geran RUI yang terkini dari RCMO (kemaskini Ogos 2017).
- (i) Seorang staf hanya boleh mengemukakan satu permohonan geran RUI.
- (j) Semua permohonan hendaklah disemak, dinilai dan diperaku oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing.

3.0 Siling Permohonan

Jumlah siling bagi setiap permohonan Geran RUI adalah **RM100,000.00**

4.0 Tempoh Penyelidikan

Tempoh pelaksanaan Geran RUI adalah dari 12 bulan hingga 36 bulan.

5.0 Peraturan Kewangan

Perbelanjaan projek yang terlibat/berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan. Setiap penyelidik perlu mematuhi prosedur semasa perolehan Universiti bagi setiap perbelanjaan.

Vot	Definisi	Catatan
Vot 11000 (Upah/Gaji dan Elaun GRA)	Upah/Gaji bagi Pegawai Penyelidik/ Pembantu Penyelidik dan elaun bagi Pembantu Penyelidik Siswazah sahaja.	Pelajar PhD (maksima RM2500) Pelajar MSc (maksima RM1800) Maksima 2 orang Pegawai Penyelidik atau yang sama nilai emolumennya sahaja boleh dilantik bagi tempoh aktif projek.
Vot 21000 (Perjalanan & Pengangkutan)	Perjalanan bagi tujuan kerja lapangan dan menghadiri persidangan/seminar/ bengkel dalam dan luar negara.	1. Tidak melebihi 20% daripada jumlah keseluruhan peruntukan projek. 2. Justifikasi khas/ kukuh perlu diberikan jika permohonan melebihi 20% daripada jumlah peruntukan projek. 3. Pembentangan oral sahaja dibenarkan untuk persidangan di luar negara. Keutamaan diberikan kepada staf USM.
Vot 23000 (Perhubungan dan Utiliti)	Perbelanjaan bagi penggunaan telefon, faks, pos dan lain lagi yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan.	
Vot 24000 (Sewaan)	Bagi peralatan, pengangkutan, bangunan dan barangan yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan.	
Vot 27000 (Bekalan & Bahan Penyelidikan)	Bahan mentah dan bahan berkaitan penyelidikan sahaja.	
Vot 28000 (Penyelenggaraan dan Ubah Suai)	1. Perbelanjaan baik pulih & pengubahsuaian kecil bangunan, makmal, peralatan berkaitan penyelidikan 2. Penyelenggaraan peralatan sedia ada juga dibenarkan.	
Vot 29000 (Perkhidmatan Ikhtisas)	Perkhidmatan seperti percetakan, honorarium, konsultasi, khidmat kepakaran, suntingan bahasa dll. Perkhidmatan khas seperti kos dan yuran persidangan, bengkel, bayaran penerbitan dll.	1. Pembayaran honorarium kepada Penyelidik Utama atau Penyelidik Bersama tidak dibenarkan.

Vot 35000 (Peralatan dan Aksesori)	Pembelian alatan dan aksesori untuk penyelidikan.	1. Tidak melebihi 40% dari jumlah keseluruhan peruntukan projek. 2. Perlu kemukakan senarai justifikasi dan sebutharga bagi setiap alatan. 3. Pihak Universiti boleh mengagihkan semula peralatan yang diluluskan di bawah geran RUI seandainya terdapat penyelidik lain yang memerlukan peralatan tersebut selepas projek tamat.
Vot 52000 (Bayaran-bayaran lain)	Perbelanjaan lain seperti caj bank, pembaharuan lesen perisian dan cukai.	

Perbelanjaan geran adalah secara **kawalan vot**. Jika terdapat keperluan untuk pindaan vot, permohonan akan dipertimbangkan/dibenarkan setahun sekali sahaja.

Penyelidik Utama diwajibkan memantau dan membuat perbelanjaan berdasarkan peruntukan yang telah **diluluskan mengikut vot sahaja**. Sebarang perbelanjaan melebihi peruntukan yang telah diluluskan harus ditanggung oleh Penyelidik Utama. Peruntukan yang tidak habis digunakan dalam tempoh yang ditetapkan akan **LUPUT**.

Setiap kelulusan dan pembelian aset/inventori perlu dikemukakan semasa pemantauan Geran RUI. Setiap pembelian aset/inventori perlu melalui PTJ (setiap aset/inventori di PTJ adalah di bawah tanggungjawab Pegawai Aset PTJ) untuk tujuan penerimaan, pendaftaran, pemantauan dan rekod PTJ.

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. Makluman dan hebahatan semasa RCMO berkaitan perbelanjaan dan pengurusan geran juga adalah berkaitan.

6.0 Hasil Penyelidikan

6.1 Penerbitan

- Setiap projek perlu menerbitkan sekurang-kurangnya dua (2) penerbitan di dalam jurnal berindeks (ISI WoS/Scopus).
- Merakamkan penghargaan kepada Universiti Sains Malaysia. Sila pastikan nombor akaun/rujukan geran dicatatkan pada *acknowledgement* penerbitan yang dihasilkan. Nama Universiti juga perlu ditulis/ditaip dengan penuh/lengkap iaitu '**Universiti Sains Malaysia**'.

6.2 Bakat

- Setiap projek perlu melatih sekurang-kurangnya seorang (1) pelajar siswazah mod penyelidikan.

6.3 Sebarang proses atau produk baharu yang boleh dipatenkan hasil daripada kajian perlulah melalui Pejabat Inovasi. Semua harta intelek yang terhasil daripada geran RUI adalah tertakluk kepada polisi IP Universiti Sains Malaysia.

7.0 Penilaian

- 7.1 Permohonan Geran RUI akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian mengikut kluster yang telah ditetapkan. Jawatankuasa ini akan dilantik oleh Universiti mengikut kepakaran dalam kluster masing-masing.
- 7.2 Penilaian oleh Jawatankuasa Penilaian adalah berdasarkan kepada syarat, peraturan dan kriteria bagi Geran RUI. Penilaian dan pemarkahan geran akan diberikan berpandukan kriteria berikut;
 - a) *Completeness of Application*
 - b) *Capability of Project Leader*
 - c) *Capability of Co-researchers*
 - d) *Merit of Research*
 - e) *Viability of Research*
 - f) *Fairness of Cost Estimates*
 - g) *Ability of Project to Deliver the Outcomes as Promised*
 - h) *Utilisation of Existing/Available Infrasture*

8.0 Keputusan dan Penawaran

- 8.1 Pemohon yang berjaya akan ditawarkan surat tawaran geran bersama dengan nombor akaun geran. Penyelidik Utama perlu menandatangani *Project Commitment Agreement (PCA)* sebelum geran diaktifkan.
- 8.2 Bagi projek yang memerlukan kelulusan etika, penawaran geran ini akan ditangguhkan sehingga kelulusan etika yang berkenaan diperolehi. Selain itu, penawaran geran juga akan ditangguhkan sekiranya Penyelidik Utama tidak mengemukakan laporan akhir projek-projek lain (terutamanya geran/dana dalaman Universiti) yang telah tamat tempoh penyelidikan.
- 8.3 Permohonan pelantikan staf projek boleh dibuat melalui iRoRa (*Intelligent Appointment for Research Officer & Research Assistant System*) di pautan <http://ernd.usm.my/sprojek/mainpage.asp>

9.0 Pemantauan Geran

- 9.1 Pemantauan Geran RUI dijalankan sebanyak **2 kali setahun iaitu pada bulan Jun dan Disember** yang bertanggungjawab untuk menilai pencapaian geran yang telah diluluskan. Bengkel ini dilaksanakan untuk menilai kemajuan *milestone* dan prestasi perbelanjaan geran.

Ringkasan Eksesais Pemantauan Geran seperti berikut:

Eksesais Jun: Geran aktif yang telah mencapai tempoh seperti berikut: 12/24/36/48 bulan dari tarikh mula geran dalam tempoh **April hingga Ogos** akan dijemput untuk membentangkan pencapaian dalam Bengkel Pemantauan

Eksesais Disember : Geran aktif yang telah mencapai tempoh 12/24/36/48 bulan dari tarikh mula geran dalam tempoh **September hingga Mac** akan dijemput untuk membentangkan pencapaian dalam Bengkel Pemantauan

- 9.2 Peruntukan geran yang telah diluluskan akan diagih dan diberikan mengikut **tahun semasa** dalam tempoh geran diluluskan. Agihan tahun berikutnya hanya dibuat setelah mendapat perakuan daripada Bengkel Pemantauan Geran yang diadakan.
- 9.3 Kegagalan untuk menyampaikan laporan kemajuan ini boleh memungkinkan Geran RUI penyelidik dibekukan sehingga laporan berkenaan dikemukakan.
- 9.4 Sekiranya didapati pencapaian *milestone* dan/atau prestasi perbelanjaan peruntukan geran tidak memuaskan atau geran tersebut tidak memberi *outcome* yang relevan, Panel Pemantauan Geran boleh mencadangkan geran tersebut untuk ditutup. Keputusan ini akan dibentangkan untuk kelulusan peringkat Universiti.

10.0 Pelanjutan Geran

- 10.1 Sekiranya tempoh geran telah berakhir tetapi penyelidikan tidak dapat disempurnakan atas **justifikasi yang jelas serta kukuh**, Penyelidik Utama bertanggungjawab untuk membuat permohonan pelanjutan dengan mengisi borang HEPG **3 bulan sebelum tarikh tamat tempoh geran**.
- 10.2 Tempoh maksima yang dibenarkan untuk pelanjutan setiap projek ialah selama **12 bulan sahaja**.

11.0 Penutupan/Penamatan Geran

- 11.1 Semua Penyelidik Utama bertanggungjawab untuk menutup geran yang telah diluluskan dengan menghantar laporan akhir yang boleh dimuat turun melalui laman web Bahagian Penyelidikan & Inovasi (www.research.usm.my/default.asp?tag=23). Laporan akhir ini perlu disampaikan dalam tempoh tidak melebihi **tiga (3) bulan selepas tamat tempoh** kajian ke Pejabat Pengurusan & Kreativiti Penyelidikan. Laporan akhir yang tidak lengkap atau tidak ditandatangani tidak diterima dan akan dikembalikan semula sehingga syarat tersebut dipenuhi.
- 11.2 Semua pembelian aset/inventori perlu diisytihar dan dikembalikan (melalui **Borang Penyerahan Aset/Inventori dan salinan Kew.PA-2/Kew.PA-3**) sebagai alatan guna sama yang diletakkan di bawah pengawasan PTJ masing-masing dan merupakan hak milik USM.
- 11.3 Bagi pertukaran lokasi alatan/pelupusan/kehilangan harta yang telah didaftarkan di bawah PTJ semasa pembelian/perolehan melalui peruntukan projek/geran perlulah melalui prosedur semasa Universiti melalui Jabatan Bendahari.
- 11.4 Kegagalan mengemukakan Laporan Akhir Geran juga akan menjejaskan permohonan baru Geran Dalam Universiti pada masa depan.
- 11.5 Penyelidik Utama, Penyelidik Bersama dan semua 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.

