



## Garis Panduan Pengurusan Geran Universiti Penyelidikan (RUI) Universiti Sains Malaysia (Pindaan 1/2019)

### 1.0 Pengenalan

Bahagian Penyelidikan & Inovasi telah memperkenalkan Geran Universiti Penyelidikan (RUI) untuk menyokong dan mempertingkatkan agenda penyelidikan Universiti Sains Malaysia (USM) sejajar dengan status USM sebagai Universiti Penyelidikan. Agenda ini dilaksanakan untuk meningkatkan *Key Performance Indicators* (KPI) yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT).

Pelaksanaan Geran RUI adalah bertujuan 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 Pusat Kecemerlangan (*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 dari 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 RUI 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 9 Mei 2019**).
- (i) Seorang staf akademik hanya boleh mengemukakan satu permohonan geran RUI.
- (j) Seorang staf akademik hanya boleh memegang satu Geran Dalam sahaja dalam satu tempoh masa.

- (k) Semua permohonan hendaklah disemak, dinilai dan diperaku oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing. **Hanya permohonan yang diserahkan melalui PTJ masing-masing akan diterima dan diproses.**
- (l) Permohonan yang tidak lengkap dan lewat tidak akan diproses serta akan dikembalikan kepada 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
<b>Vot 11000</b> (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.
<b>Vot 21000</b> (Perjalanan & Pengangkutan)	Perjalanan bagi tujuan kerja lapangan dan menghadiri persidangan/seminar/ bengkel dalam dan luar negara.	1. <b>Tidak melebihi 5%</b> daripada jumlah keseluruhan peruntukan projek. 2. Justifikasi khas/ kukuh perlu diberikan jika permohonan melebihi 5% hingga 10% daripada jumlah peruntukan projek. (Keutamaan bagi kajian yang melibatkan kajian lapangan sahaja). 3. Perjalanan ke luar negara yang <b>dibenarkan hanya sekali sahaja dalam tempoh aktif geran</b> adalah bertujuan untuk menghadiri persidangan/bengkel/ seminar/kolokium sebagai <b>pembentang oral sahaja</b> . Keutamaan diberikan kepada staf USM.
<b>Vot 23000</b> (Perhubungan dan Utiliti)	Perbelanjaan bagi penggunaan telefon, faks, pos dan lain lagi yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan.	
<b>Vot 24000</b> (Sewaan)	Bagi peralatan, pengangkutan, bangunan dan barangan yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan.	
<b>Vot 27000</b> (Bekalan & Bahan Penyelidikan)	Bahan mentah dan bahan berkaitan penyelidikan sahaja.	

<b>Vot 28000</b> (Penyelenggaraan dan Ubah Suai)	1. Perbelanjaan baik pulih & pengubahsuaian kecil bangunan, makmal, peralatan berkaitan penyelidikan 2. Penyelenggaraan peralatan sedia ada juga dibenarkan.	
<b>Vot 29000</b> (Perkhidmatan Ikhtisas)	Perkhidmatan seperti percetakan, honorarium, konsultasi, khidmat kepakaran, suntingan Bahasa, caj bank, pembaharuan lesen perisian.  Perkhidmatan khas seperti kos dan yuran persidangan, bengkel, bayaran penerbitan dll.	1. Pembayaran honorarium kepada Penyelidik Utama atau Penyelidik Bersama tidak dibenarkan.
<b>Vot 35000</b> (Peralatan dan Aksesori)	Pembelian alatan dan aksesori untuk penyelidikan.	1. <b>Tidak melebihi 40%</b> dari jumlah keseluruhan peruntukan projek. 2. Perlu kemukakan senarai justifikasi dan tiga (3) sebut harga 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. 4. <b>Pembelian komputer riba/desktop adalah tidak dibenarkan.</b>
<b>Vot 52000</b> (Bayaran-bayaran lain)	Perbelanjaan lain seperti pembaharuan lesen (cth: lesen pengangkutan) dan cukai.	

Perbelanjaan geran adalah secara **kawalan vot**. Jika terdapat keperluan untuk **pindaan vot**, **permohonan akan dipertimbangkan/dibenarkan setahun sekali sahaja**. Beberapa peraturan-peraturan berikut perlu dipatuhi penyelidik :

- **Tidak dibenarkan** membuat pindaan vot keluar daripada **vot 11000**
- **Tidak dibenarkan** membuat pindaan masuk ke dalam **vot 21000** kecuali bagi tujuan pengumpulan data sepertimana Kertas Cadangan Asal bersama justifikasi yang kukuh.
- **Perjalanan ke luar negara yang dibenarkan sekali sahaja dalam tempoh aktif geran** dan bertujuan untuk menghadiri persidangan/bengkel/seminar/kolokium sebagai **pembentang oral sahaja**.
- **Tidak digalakkan** membuat pindaan vot masuk ke dalam **vot 35000**. **Pembelian komputer riba/desktop adalah tidak dibenarkan.**
- Semua jenis pembelian melalui **pesanan rasmi (PO)/tuntutan** perlu dilakukan **sebelum tarikh tamat tempoh projek penyelidikan**. **Sebarang pembelian/tuntutan selepas tarikh tamat tempoh tidak akan dipertimbangkan.**

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.

## 6.0 Hasil Penyelidikan

### 6.1 Penerbitan

- Setiap projek perlu menerbitkan sekurang-kurangnya dua (2) penerbitan dalam :
  - Jurnal *Web of Science-WoS (ISI)* bagi **Bidang Sains**.
  - Jurnal *Web of Science-WoS (ISI) /Scopus/ERA* bagi **Bidang Bukan Sains**.
- **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.

#### **Projek tiga (3) tahun:**

Seorang (1) pelajar PhD atau dua (2) orang pelajar Sarjana Mod penyelidikan (Penuh Masa) atau gabungan keduanya.

#### **Projek dua (2) tahun dan ke bawah:**

Seorang (1) pelajar Sarjana Mod Penyelidikan (Penuh Masa).

- 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.
- 6.4 Penyelidik perlu memastikan pencapaian *output*/hasil penyelidikan projek seperti yang dinyatakan. Sekiranya penyelidik **gagal mencapai *output*/hasil penyelidikan yang telah ditetapkan sama ada semasa pelaporan Laporan Kemajuan atau Laporan Akhir, secara tidak langsung akan mempengaruhi peluang penyelidik untuk mendapat geran dalaman pada masa hadapan serta berkemungkinan disenarai hitam.**

## 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 Infrastructure*

## 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 seperti di **Lampiran A1** dan **Lampiran A2 yang akan disertakan bersama surat tawaran geran**.
- 8.2 Pemohon selaku Penyelidik Utama bersama Penyelidik Bersama perlu membaca dan memahami kriteria keperluan Jawatankuasa Etika USM (**Rujuk Lampiran A**), iaitu Jawatankuasa Etika Penyelidikan (JEPeM), Jawatankuasa Penjagaan & Penggunaan Haiwan USM (JKPPH-USM) dan Jawatankuasa Biokeselamatan USM (Biosafety).
- 8.3 Makluman awal penawaran geran di bawah kelulusan secara bersyarat **akan ditangguhkan atau terbatal secara automatik** berdasarkan kriteria berikut :

### (a) Projek Yang Memerlukan Kelulusan Etika

Penawaran geran ini akan ditangguhkan sehingga kelulusan etika yang berkenaan diterima oleh RCMO dalam tempoh yang ditetapkan.

### (b) Tidak Menyerahkan Laporan Akhir

Penangguhan penawaran juga dilaksanakan sekiranya **Penyelidik Utama tidak mengemukakan laporan akhir projek-projek lain** (terutamanya geran/dana dalaman Universiti) yang telah tamat tempoh penyelidikan.

#### **Nota :**

Sekiranya berlaku ketaakuran bagi perkara tersebut dan Penyelidik tidak memenuhi tarikh tutup yang dimaklumkan dalam surat tersebut, Penyelidik berkemungkinan disenarai hitam dan secara automatik penawaran geran tersebut ditarik semula.

### (c) Tiada Maklum Balas Daripada Penyelidik

Penawaran geran ini akan terbatal secara automatik mengikut tarikh yang dinyatakan dalam surat makluman keputusan awal sekiranya tiada sebarang maklum balas daripada Penyelidik.

- 8.4 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** setiap tahun. Bengkel Pemantauan Geran RUI bertanggungjawab untuk menilai pencapaian geran yang telah diluluskan. Bengkel ini dilaksanakan untuk menilai kemajuan carta perbatuan (*milestone*) dan prestasi perbelanjaan geran.

Ringkasan Eksekutif Pemantauan Geran seperti berikut:

BULAN EKSESAIS	BUTIRAN
<b>Eksesais Jun</b>	Geran aktif yang telah mencapai tempoh seperti berikut: <b>12/24/36/48</b> bulan dari tarikh mula geran dalam tempoh <b>April hingga Ogos</b> akan dinilai secara <i>hardcopy</i> atau dijemput untuk membentangkan pencapaian dalam Bengkel Pemantauan.
<b>Eksesais Disember</b>	Geran aktif yang telah mencapai tempoh <b>12/24/36/48</b> bulan dari tarikh mula geran dalam tempoh <b>September hingga Mac</b> akan dinilai secara <i>hardcopy</i> atau dijemput untuk membentangkan pencapaian atau 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 atau ditamatkan selepas dua (2) kali peringatan dihantar.**
- 9.4 Sekiranya didapati **pencapaian carta perbatuan (*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 Penyelidik Utama bertanggungjawab untuk membuat permohonan pelanjutan dengan mengisi borang HEPG **3 bulan sebelum tarikh tamat tempoh geran. Permohonan selepas tarikh tamat tempoh geran tidak akan dipertimbangkan.**
- 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](http://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 baharu Geran Dalam Universiti pada masa depan. **Penyelidik Utama termasuk Penyelidik Bersama juga berkemungkinan besar disenarai hitam sekiranya laporan tersebut tidak dikemukakan selepas dua (2) peringatan dihantar.**
- 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.

