

GARIS PANDUAN & TADBIR URUS

GERAN PEMBANGUNAN DAN KECEMERLANGAN PENYELIDIK

RESEARCHER DEVELOPMENT & EXCELLENCE GRANTS

- 1. GERAN PENYELIDIKAN AWAL KERJAYA
(EARLY CAREER RESEARCH GRANT)**
- 2. GERAN PENYELIDIKAN NIC AWAL KERJAYA
(EARLY CAREER NICHE RESEARCH GRANT)**
- 3. GERAN PEMBANGUNAN NIC
(NICHE DEVELOPMENT GRANT)
PERMOHONAN BELUM DIBUKA**
- 4. GERAN KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN APEX
(APEX RESEARCH EXCELLENT GRANT)
PERMOHONAN BELUM DIBUKA**

Bahagian Penyelidikan dan Inovasi
Pejabat Pengurusan dan Kreativiti Penyelidikan
Universiti Sains Malaysia

**GARIS PANDUAN GERAN
PENYELIDIKAN NIC AWAL
KERJAYA**

***(EARLY CAREER NICHE
RESEARCH GRANT)***

PENGENALAN

Garis Panduan Permohonan Skim Geran Penyelidikan Nic Awal Kerjaya (ECG-NIC) merupakan rujukan bagi permohonan geran ini dan hendaklah dirujuk bersama **Tadbir Urus Projek Geran Penyelidikan Universiti**. ECG-NIC ini adalah kesinambungan daripada Skim Geran Penyelidikan Awal Kerjaya (ECG). Skim ini adalah bertujuan mengukuhkan **bidang kepakaran** penyelidik muda dan **bidang tujahan** Pusat Tanggungjawab (PTJ).

2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Membina asas penyelidikan yang kukuh dalam memperkasa kepakaran penyelidik muda dan bidang tujahan PTJ.
- 2.2 Mengukuhkan bidang kepakaran masing-masing melalui pelaksanaan projek penyelidikan yang lebih fokus, strategik dan berimpak.
- 2.3 Meningkatkan kemahiran dan keupayaan penyelidik muda dalam menghasilkan penyelidikan berkualiti tinggi serta sebagai persediaan untuk memohon geran penyelidikan yang lebih kompetitif.

3.0 PERMOHONAN

Pelawaan ECG-NIC adalah melalui hebahan atau jemputan oleh Pejabat Pengurusan dan Kreativiti Penyelidikan (RCMO). Permohonan perlu dibuat secara atas talian menerusi sistem eR&I dalam tempoh permohonan dibuka sehingga tutup permohonan. Permohonan di luar tempoh masa yang ditetapkan tidak akan dilayan.

3.1 SYARAT PERMOHONAN

Berikut ialah **syarat-syarat permohonan**:

- 3.1.1 Skim ECG-NIC dibangunkan kepada Pensyarah dan Pensyarah Kanan bertaraf tetap/kontrak dan berstatus aktif penyelidik awal kerjaya yang berkhidmat dalam tempoh enam (6) tahun di Universiti ini atau yang berusia 40 tahun ke bawah. Bagi Pensyarah Perubatan dan Pensyarah Pergigian tempoh berkhidmat yang dibenarkan adalah 10 tahun.
- 3.1.2 Permohonan mestilah menepati syarat dan bidang penyelidikan seperti yang ditetapkan.
- 3.1.3 Keutamaan kepada staf akademik yang **telah berjaya menamatkan geran penyelidikan dengan berstatus SELESAI (CAPAI KPI)**. Bagi penyelidik yang sedang mempunyai geran dalaman aktif sebagai Ketua Projek, boleh diberi pertimbangan untuk permohonan dengan mengemukakan bahan bukti seperti berikut:

- (a) Bukti tahap kemajuan sekurang-kurangnya **70% projek selesai, iaitu menyerahkan Laporan Kemajuan terkini yang telah disahkan PTJ**; atau
 - (b) Bukti **tahap selesai projek** iaitu menyerahkan **Laporan Akhir** geran berkaitan **yang telah disahkan PTJ serta mempunyai hasil penyelidikan** yang ditetapkan seperti mana surat tawaran geran.
- 3.1.4 Ketua Projek hendaklah mengenalpasti dan melantik seorang **Mentor** berjawatan Profesor atau Profesor Madya dari USM atau institusi lain dalam bidang kepakaran yang sama. Pemohon mestilah memastikan Mentor yang dipilih dapat berperanan sepenuhnya sebagai Mentor. Mentor perlu memperkenalkan potensi kolaborator (yang mempunyai bidang kepakaran yang sama) kepada pemohon untuk menjalinkan usaha sama penyelidikan. Dokumen berkaitan jalinan hubungan penyelidikan bersama kolaborator (seperti Letter of Intent/MoU/MoA) perlu disertakan bersama serahan hasil penyelidikan. Sesi bersama Mentor perlu diadakan secara berkala. Bukti sesi pertemuan perlu disertakan bersama serahan hasil penyelidikan.
- 3.1.5 Ketua Projek **warganegara atau bukan warganegara Malaysia** bertaraf tetap atau kontrak mesti mempunyai sekurang-kurangnya **satu (1) orang penyelidik bersama warganegara Malaysia bertaraf tetap dalam bidang kepakaran yang sama** dari USM sebagai **Ketua Projek Seterusnya (Next Appointed Leader)**. **Ketua Penyelidik Seterusnya** ini perlu kekal aktif sehingga geran tamat dan dipilih dengan mengambil kira individu yang boleh mengambil alih geran jika diperlukan.
- 3.1.6 Tempoh perkhidmatan Ketua Projek mestilah berbaki **sekurang-kurangnya tiga (3) tahun daripada tarikh tutup permohonan**.
- 3.1.7 Staf Akademik yang tidak aktif seperti yang **bercuti belajar, cuti sabbatical, cuti tanpa gaji, sangkutan industri, pasca doktoral, dipinjamkan, sangkutan akademik, fellowship** dalam tempoh enam (6) bulan dan ke atas semasa **pembukaan permohonan atau merancang untuk berpindah ke organisasi lain serta digantung tugas tidak dibenarkan** memohon sebagai Ketua Projek. Walau bagaimanapun, boleh menjadi penyelidik bersama dalam projek terlibat. Maklumat tersebut perlu dikemaskini oleh penyelidik dan disahkan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) nyah pusat (*decentralized*) atau Bahagian Sumber Manusia (BSM) bagi PTJ tidak nyah pusat berkaitan sumber manusia.
- 3.1.8 Pemohon dimestikan untuk berkolaborasi dengan pihak Industri, Agensi Kerajaan, NGO, Universiti Antarabangsa yang tersohor dan/atau Universiti Penyelidikan (RU) lain di Malaysia dengan bukti dokumen kerjasama yang jelas [sekurang-kurangnya **surat niat (letter of intent)**]. Justifikasi keperluan rakan kolaborasi antaranya ialah memberi peluang pemindahan ilmu (termasuk khidmat nasihat kepakaran dalam bidang tertentu) dan perkongsian ilmu kepakaran serta capaian fasiliti/kemudahan.

Peranan dan sumbangan pihak usahasama hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam surat atau dokumen yang berkaitan.

- 3.1.9 Penyelidik bersama dalam satu (1) projek adalah tidak melebihi lima (5) orang. Penyelidik bersama berperanan menyumbang secara aktif dalam projek penyelidikan bagi mencapai objektif penyelidikan, membantu penyediaan laporan prestasi dan kewangan serta laporan akhir dan mematuhi etika penyelidikan mengikut bidang masing-masing dan tertakluk kepada apa-apa kaedah dan peraturan Universiti.
- 3.1.10 Penyelidikan dan penghasilan bakat mestilah dilakukan dalam negara namun kerjasama dengan rakan antarabangsa tidak dihalang.
- 3.1.11 Projek dimestikan untuk mengenalpasti dan mengemukakan perancangan terhadap pengurusan risiko (*risk assessment*) dan mengambil kira perkara ini secara serius.
- 3.1.12 Semua pemohon mestilah bebas dari tindakan tatatertib/bankrap/keberhutangan tinggi/rekod jenayah.

4.0 BIDANG KEUTAMAAN PENYELIDIKAN

4.1 Domain Penyelidikan (Research Domain)

Setiap permohonan hendaklah memenuhi **satu (1) domain penyelidikan** di bawah. Domain penyelidikan adalah:

- (a) *Teknologi dan Kejuruteraan (Technology and Engineering);*
- (b) *Teknologi Maklumat dan Komunikasi (Information and Communication Technology);*
- (c) *Sains Kesihatan dan Klinikal (Clinical and Health Sciences);*
- (d) *Sains Tulen dan Gunaan (Pure and Applied Sciences);*
- (e) *Sastera dan Sastera Ikhtisas (Arts and Applied Arts); atau*
- (f) *Sains Sosial (Social Sciences);*
- (g) *Warisan dan Alam Sekitar (Environment and Heritage)*

4.2 Penyelidikan yang merangkumi isu-isu penyelesaian di bawah skop mega RMK13 seperti berikut:

- a) *Perubahan Susunan Blok Ekonomi (Changes in the Structure of Economic Blocs);*
- b) *Perubahan Teknologi dan Digital Masa Hadapan (Changes in Future Technology and Digital);*
- c) *Perubahan Demografi dan Kualiti Hidup (Shifts in Demography and Quality of Life);*
- d) *Krisis Kesihatan Bumi (Planetary Health Crisis);* dan tiga (3) bidang penyelidikan tambahan berikut:

- e) Pendidikan (*Education*);
- f) Keselamatan Negara (*National Security*);
- g) Warisan dan Kearifan Tempatan (*Heritage and Local Knowledge*)

4.3 Bidang BITARA

Setiap permohonan hendaklah memenuhi **satu (1) bidang BITARA RMK13 seperti seperti berikut:**

- a) Elektrik dan elektronik (E&E) bernilai tinggi;
- b) Aeroangkasa;
- c) Kimia;
- d) Mesin dan Peralatan;
- e) Digital dan ICT;
- f) Farmaseutikal;
- g) Peranti Perubatan;
- h) Produk berasaskan kelapa sawit;
- i) Produk berasaskan getah

4.4 Kluster Penyelidikan

Setiap permohonan hendaklah memenuhi salah **satu (1) daripada lapan (8)** kluster penyelidikan seperti berikut

- a) Sekuriti dan Keselamatan Makanan (*Food Safety & Security*);
- b) Infrastruktur Asas (*Basic Infrastructure*);
- c) Perubahan Iklim dan Alam Sekitar (*Climate Change & Environment*);
- d) Kesihatan (*Health*);
- e) Pendidikan dan Masyarakat Madani Celik Ilmu (*Education & Knowledgeable Civil Society*);
- f) Keselamatan Negara (*National Security*);
- g) Kesejahteraan Sosial dan Ekonomi (*Social & Economic Wellbeing*); atau
- h) Teknologi Terkehadapan & Pembuatan Termaju (*Frontier Technologies & Advanced Manufacturing*)

4.5 Anjakan Besar dalam Ekonomi MADANI

Setiap permohonan hendaklah memenuhi salah **satu (1) daripada 17 Anjakan Besar** (Big Bolds) Ekonomi MADANI seperti berikut:-

- a) Tatakelola dan Rangka Kerja Institusi (*Governance and Institutional Framework*);
- b) Perundangan Berkaitan Rasuah (*Legislation Related to Corruption*);

- c) Kemampanan Fiskal dan Sistem Kewangan (*Fiscal Sustainability and Financial System*);
- d) Industri HGHV Berasaskan Peralihan Tenaga (*HGHV Industry Based on Energy Transition*);
- e) Subsidi Bersasar (*Targeted Subsidies*);
- f) Pembudayaan Masyarakat Madani (*Enculturation of MADANI Society*);
- g) Reformasi Perlindungan Sosial (*Social Protection Reform*);
- h) Perumahan Untuk Rakyat (*Housing for the Rakyat*);
- i) Pengukuhan Perkhidmatan Kesihatan (*Strengthening Healthcare Services*);
- j) Pengukuhan Keselamatan dan Pertahanan Negara (*Strengthening National Security And Defense*);
- k) Industri HGHV Berasaskan Teknologi dan Digital (*Digital- and Technology-based HGHV Industries*);
- l) Industri HGHV E&E Bernilai Tinggi (*High value E&E HGHV Industry*);
- m) HGHV Pertanian dan Industri Asas Tani (*Agriculture and Agro-based Industry*);
- n) Industri HGHV Nadir Bumi (*Rare Earths HGHV Industry*);
- o) Pernerakasaan PMKS dan Perusahaan Sosial (*Empowering MSMEs and Social Enterprises*);
- p) Pengukuhan Jaringan Pengangkutan Awam (*Streamlining the Public Transport Network*); atau
- q) Ketersediaan Bakat Masa Hadapan (*Future-ready Talent*)

4.6 Rangka Kerja 10-10 Sains, Teknologi, Inovasi dan Ekonomi Malaysia

(MySTIE - Malaysian Science, Technology, Innovation and Economy)

Setiap permohonan hendaklah memenuhi salah **satu (1) daripada sepuluh (10) Pemacu Sosioekonomi** seperti berikut:-

- a) Tenaga (*Energy*);
- b) Perkhidmatan Perniagaan dan Kewangan (*Business and Financial Services*);
- c) Kebudayaan, Kesenian dan Pelancongan (*Culture, Arts and Tourism*);
- d) Perubatan dan Penjagaan Kesihatan (*Medical and Healthcare*);
- e) Teknologi dan Sistem Pintar (Kejuruteraan dan Pembuatan Generasi Baharu) (*Smart Technology and Systems (Next Generation Engineering and Manufacturing)*);
- f) Bandar Pintar dan Pengangkutan (*Smart Cities and Transportation*);
- g) Air dan Makanan (*Water and Food*);
- h) Pertanian dan Perhutanan (*Agriculture and Forestry*);
- i) Pendidikan (*Education*); atau

- j) Alam Sekitar dan Biodiversiti (*Environment and Biodiversity*)

4.7 Matlamat Pembangunan Mampan (SDGs - Sustainable Development Goals)

Setiap permohonan hendaklah memenuhi **satu (1) Matlamat Pembangunan Mampan (SDGs) seperti berikut:**

- a) SDG 1 - Tiada Kemiskinan (*No Poverty*);
- b) SDG 2 - Kelaparan Sifar (*Zero Hunger*);
- c) SDG 3 - Kesihatan Baik dan Kesejahteraan (*Good Health and Well-being*);
- d) SDG 4 - Pendidikan Berkualiti (*Quality Education*);
- e) SDG 5 - Kesaksamaan Gender (*Gender Equality*);
- f) SDG 6 - Air Bersih dan Sanitasi (*Clean Water and Sanitation*);
- g) SDG 7 - Tenaga Berpatutan dan Bersih (*Affordable and Clean Energy*);
- h) SDG 8 - Pekerjaan Yang Sesuai dan Pembangunan Ekonomi (*Decent Work and Economic Growth*);
- i) SDG 9 - Industri, Inovasi dan Infrastruktur (*Industry, Innovation and Infrastructure*);
- j) SDG 10 - Mengurangkan Ketidaksamaan (*Reduced Inequalities*);
- k) SDG 11 - Bandar dan Masyarakat Mampan (*Sustainable Cities and Communities*);
- l) SDG 12 - Penggunaan dan Pengeluaran Bertanggungjawab (*Responsible Consumption and Production*);
- m) SDG 13 - Tindakan Terhadap Iklim (*Climate Action*);
- n) SDG 14 - Kehidupan dalam Air (*Life below Water*);
- o) SDG 15 - Kehidupan di Darat (*Life on Land*);
- p) SDG 16 - Keamanan, Keadilan dan Pertubuhan Kukuh (*Peace, Justice and Strong Institutions*);
- q) SDG 17 - Kerjasama demi Matlamat (*Partnerships for the Goals*); atau
- r) Others - Kebahagiaan dan Keharmonian Masyarakat (*Societal Harmony and Happiness*)

5.0 TATACARA PERMOHONAN

Berikut adalah tatacara permohonan:

- 5.1 Permohonan dimestikan dibuat secara atas talian menerusi sistem eR&I dalam tempoh hebahan dibuka sehingga tutup permohonan. Permohonan di luar tempoh masa yang ditetapkan tidak akan dilayan.
- 5.2 Setiap projek perlu menghasilkan **Kertas Cadangan Penyelidikan yang lengkap.**

- 5.3 Penyelidik bertanggungjawab untuk mengemaskini direktori kepakaran USM (*USM Expert*) dan maklumat Web of Science (WoS) ResearcherID dan Scopus ID untuk tujuan kemaskini penerbitan WoS/Scopus terkini dan H-Index. Profil penyelidik ini merupakan antara sumber rujukan bagi penilaian kepakaran penyelidik.
- 5.4 Permohonan hendaklah diperaku di peringkat PTJ dalam sistem eR&I sebelum dihantar ke RCMO. Permohonan secara salinan keras (*hardcopy*) atau salinan lembut (*softcopy*) tidak perlu dihantar ke RCMO.
- 5.5 Permohonan yang tidak lengkap dan lewat tidak akan diproses.
- 5.5 Penyelidik di bawah **senarai hitam tidak dibenarkan** memohon.
- 5.6 Ketua Projek hanya dibenarkan untuk mengemukakan satu (1) permohonan sahaja pada setiap fasa pelawaan permohonan geran.

6.0 TEMPOH PENYELIDIKAN

- 6.1 Tempoh pelaksanaan geran adalah **24 bulan atau 36 bulan, iaitu dua (2) tahun atau tiga (3) tahun sahaja**. Sebarang permohonan pelanjutan selepas tempoh geran adalah **tidak dibenarkan**.
- 6.2 Tempoh tambahan selama **enam (6) bulan secara automatik** akan diberikan selepas tamat tempoh geran untuk penyelidik menyempurnakan dan menyerahkan laporan akhir serta menyelesaikan sebarang urusan tunggakan pembayaran. Sebarang pembelian baharu dalam tempoh tersebut tidak dibenarkan. Sebarang permohonan untuk **pengaktifan geran** selepas tempoh enam (6) bulan ini adalah **tidak dibenarkan**.

7.0 SILING PERUNTUKAN

Jumlah siling bagi projek adalah sebanyak **RM100,000**. Ketua Projek perlu menyediakan bajet yang bersesuaian bagi mencapai matlamat penyelidikan yang dipohon.

8.0 HASIL PENYELIDIKAN

Projek perlu mencapai hasil penyelidikan sepertimana dalam surat tawaran geran. Hasil penyelidikan yang perlu dicapai adalah seperti berikut:

8.1 PENERBITAN

- 8.1.1 Projek perlu menghasilkan sekurang-kurangnya **dua (2) penerbitan artikel berindeks dalam jurnal terindeks Web of Science (WoS) Q1/Q2 untuk bidang S&T**. Untuk bidang bukan S&T, perlu menerbitkan sekurang-kurangnya **dua (2) penerbitan artikel berindeks dalam jurnal terindeks WoS/Scopus Q1/Q2**. Hasil penerbitan adalah **tidak termasuk penerbitan jurnal berindeks dalam**

Edisi *Emerging Sources Citation Index* (ESCI).

- 8.1.2 Artikel dalam jurnal terindeks perlu berstatus telah diterbitkan atau diterima dengan nombor *Digital Object Identifier* (DOI).
- 8.1.3 Penerbitan artikel dalam jurnal terindeks yang melibatkan penulis bersama dari kalangan rakan kolaborasi adalah amat digalakkan.
- 8.1.4 Universiti menggalakkan hasil penerbitan jurnal dengan memilih jurnal berwasit yang **tidak mempunyai *Article Processing Charge* (APC)** dahulu sebelum mencari jurnal yang memerlukan APC. Penyelidik diingatkan peruntukan geran **tidak boleh digunakan untuk membayar APC** kepada penerbit-penerbit berikut: ***Hindawi, MDPI dan Frontier* berkuatkuasa 13 Julai 2023.**
- 8.1.5 Penyelidik tidak menerbitkan artikel dalam jurnal dari penerbit yang dikategorikan sebagai penerbit pemangsa (predatory publisher).
- 8.1.6 Semua hasil penerbitan yang dijalankan penyelidik menggunakan sumber geran ini mesti menyatakan Universiti Sains Malaysia sebagai afiliasi.
- 8.1.7 Sila pastikan **nombor akaun/rujukan Geran Penyelidikan Nic Awal Kerjaya sahaja** dicatatkan pada *acknowledgement* penerbitan yang dihasilkan dengan jelas dalam setiap penerbitan. Nama Universiti juga perlu ditulis dengan penuh/lengkap iaitu '**Universiti Sains Malaysia**'.
- 8.1.8 **Contoh penghargaan** geran sama ada versi Bahasa Inggeris atau Bahasa Malaysia:

"This work was supported by the Universiti Sains Malaysia, Early Career Niche Research Grant Scheme (Grant Number: XXX)

"Penghargaan kepada Universiti Sains Malaysia, Skim Geran Penyelidikan Nic Awal Kerjaya (No. Geran: XXX)

8.2 BAKAT

- 8.2.1 Projek perlu melatih atau menggraduatkan sekurang-kurangnya **satu (1)** orang pelajar siswazah **Doktor Falsafah (PhD) atau Sarjana (MSc) Mod Penyelidikan (Sepenuh Masa). Bagi Pensyarah Perubatan dan Pensyarah Pergigian (DU/DG),** projek boleh melatih atau menggraduatkan sekurang-kurangnya **tiga (3) pelajar MMed.**
- 8.2.2 Bakat tersebut perlu dilantik sebagai Pembantu Penyelidik Siswazah (Graduate Research Assistant - GRA).
- 8.2.3 GRA dilantik sepanjang tempoh aktif pelaksanaan projek penyelidikan.
- 8.2.4 GRA mestilah mengikuti pengajian sepenuh masa dengan mod penyelidikan.
- 8.2.5 Ketua Projek bukan warganegara Malaysia mestilah melatih pelajar siswazah

warganegara Malaysia sebagai GRA.

- 8.2.6 GRA mestilah menjalankan pengajian yang berkaitan secara langsung dengan skop, objektif dan tajuk tesis yang berkaitan dengan projek penyelidikan.
- 8.2.7 GRA mestilah diselia oleh ketua projek atau penyelidik bersama (selaku penyelia utama).
- 8.2.8 GRA yang dilantik mestilah bukan ketua projek/penyelidik bersama yang sedang menyambung pengajian atau bercuti belajar.
- 8.2.9 Penyelidikan dan penghasilan bakat mestilah dilakukan dalam USM namun pelajar tidak dihalang untuk sangkutan di mana-mana makmal lain jika ada keperluan dan mengikut budibicara penyelia utama.

8.3 HARTA INTELEK (INTELLECTUAL PROPERTY)

- 8.3.1 Projek wajib menghasilkan harta intelek yang berpadanan dengan skop penyelidikan. Senarai Harta Intelek adalah seperti berikut:
 - a) Paten / Perbaharuan Utiliti (*Patent / Utility Innovation*) (keutamaan)
 - b) Reka Bentuk Perindustrian (*Industrial Design*)
 - c) Petunjuk Geografi (*Geographical Indications*)
 - d) Hak Cipta (*Copyright*)
 - e) Reka Bentuk Susun Atur Litar Bersepadu (*Integrated Circuit Layout Design*)
 - f) Varieti Tanaman Baharu
 - g) Pendedahan Teknologi
 - h) Cap dagangan dan lain-lain
- 8.3.2 Sebarang proses atau produk baharu yang boleh dipatenkan hasil daripada kajian perlulah melalui Pusat Inovasi dan Perundingan (CIC). Semua harta intelek yang terhasil daripada geran ini adalah tertakluk kepada polisi IP Universiti Sains Malaysia.
- 8.3.2 Peruntukan bajet bagi permohonan harta intelek perlu di nyatakan dalam kertas cadangan.

8.4 Jangkaan Impak Projek Penyelidikan

Projek yang dihasilkan mestilah mempunyai jangkaan impak penyelidikan kepada golongan penerima manfaat merangkumi industri/kerajaan/badan bukan kerajaan/komuniti dan lain-lain yang menerangkan Potensi Pulangan Nilai (RoV) yang nyata terhadap masyarakat/ sosio-ekonomi/persekitaran/industri/dasar kebangsaan (mestilah hasil penyelidikan nyata/ ketara).

Contoh keterangan impak penyelidikan:

a) Fokus Komuniti:

"Projek ini memberikan Return on Value (RoV) yang nyata kepada [kumpulan sasar/penerima manfaat] melalui [pulangan nilai kuantitatif] yang dapat meningkatkan [aspek sosio-ekonomi/kesihatan/ persekitaran] mereka."

b) Fokus Industri

"Nilai pulangan (RoV) kajian ini disasarkan kepada [pihak industri/agensi] melalui penyediaan solusi yang mampu [nyatakan fakta pengurangan kos/peningkatan efisiensi], sekaligus memacu pemindahan teknologi yang lestari."

9.0 PENILAIAN PERMOHONAN

9.1 Pusat Tanggungjawab (PTJ)

PTJ menerusi Jawatankuasa Penyelidikan PTJ (sekiranya ada) atau Ketua PTJ perlu meneliti, menyemak dan mengesyorkan permohonan projek penyelidikan yang diterima menerusi sistem eR&I. Permohonan perlu mendapat perakuan daripada Ketua PTJ sebelum dihantar ke RCMO.

9.2 Panel Penilai Universiti

9.2.1 Penilaian permohonan dilaksanakan oleh Panel Penilai yang dilantik Universiti menerusi sistem eR&I.

9.2.2 Panel Penilai Universiti yang dilantik mestilah pakar dalam bidang dan sebolehnya berpangkat Profesor dan/atau mempunyai pengalaman dalam penyelidikan atau setara.

9.2.3 Projek penyelidikan perlu dinilai oleh sekurang-kurangnya dua (2) orang Panel Penilai Universiti.

10.0 PERATURAN KEWANGAN

10.1 Peraturan Kewangan

Perbelanjaan projek yang terlibat/berkaitan dengan penyelidikan dan bertepatan dengan aktiviti penyelidikan sahaja dibenarkan. Ketua Projek perlu mematuhi prosedur semasa Universiti bagi setiap perbelanjaan.

Peruntukan boleh dibelanjakan mengikut jenis vot dan setiap projek perlu membuat perincian terhadap penggunaan dengan jelas dan mengikut peraturan yang telah digariskan di bawah. Peraturan ini perlu dibaca bersama dengan **Panduan Pengurusan Kewangan Penyelidikan USM 2023** yang telah dikeluarkan oleh Pejabat Bendahari, USM.

VOT

DEFINISI

CATATAN

Vot B0111000 (Upah/Gaji dan Elaun GRA)	1. Elaun bagi Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA) Mod Penyelidikan sahaja. 2. Permohonan pelantikan GRA hendaklah menggunakan Borang Skim Siswazah Pembantu (SSP) yang boleh dimuat turun di pautan laman sesawang <i>research.usm.my</i> .	Penetapan jumlah elaun GRA setiap peringkat pengajian adalah mengikut Tahun Pengajian sepertimana berikut: <table border="1" data-bbox="901 324 1476 537"> <thead> <tr> <th>Bakat</th><th>Minimum</th><th>Maksimum</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sarjana</td><td>RM1,700.00</td><td>RM2,500.00</td></tr> <tr> <td>PhD</td><td>RM2,000.00</td><td>RM3,000.00</td></tr> </tbody> </table>	Bakat	Minimum	Maksimum	Sarjana	RM1,700.00	RM2,500.00	PhD	RM2,000.00	RM3,000.00
Bakat	Minimum	Maksimum									
Sarjana	RM1,700.00	RM2,500.00									
PhD	RM2,000.00	RM3,000.00									
Vot B0221000 (Perjalanan & Pengangkutan)	Perjalanan bagi tujuan kerja lapangan dan menghadiri persidangan dalam atau luar negara.	1. Permohonan maksimum RM10,000.00 untuk setiap projek. 2. Tujuan perjalanan untuk menghadiri persidangan sebagai pembentang sahaja . 3. Persidangan tersebut mesti mempunyai penerbitan sekurang-kurangnya penerbitan prosiding dalam jurnal terindeks SCOPUS. Namun keutamaan perlu diberikan kepada persidangan yang mempunyai <i>Special Issues</i> di dalam jurnal berindeks WoS. 4. Perjalanan untuk persidangan dibenarkan hanya sekali sahaja dalam tempoh aktif geran .									
Vot B0223000 (Perhubungan dan Utiliti)	Perbelanjaan bagi penggunaan telefon, faks, pos dan lain lagi yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan.	Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan .									
Vot B0224000 (Sewaan)	Bagi peralatan, pengangkutan, bangunan dan barangan yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan.	Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan .									

Vot B0227000 (Bekalan & Bahan Penyelidikan)	Bahan mentah dan bahan berkaitan penyelidikan sahaja.	Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan . Setiap cadangan pembelian bekalan/bahan penyelidikan perlulah disertakan justifikasi dan sebut harga yang berkaitan.
Vot B0228000 (Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil)	1. Perbelanjaan baik pulih & pengubahsuaian kecil bangunan, makmal, peralatan berkaitan penyelidikan. 2. Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada juga dibenarkan.	Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan .
Vot B0229000 (Perkhidmatan Ikhtisas Dan Perkhidmatan Lain Yang Dibeli dan Hospitaliti)	1. Perkhidmatan seperti yuran persidangan, percetakan, hospitaliti, honorarium, konsultansi, khidmat kepakaran, enumerator, pemprosesan data dan lain-lain berkaitan dengan projek penyelidikan. 2. Perkhidmatan Khas/ Belanja Pakai Habis Perbelanjaan perkhidmatan khas merangkumi kos menghadiri kursus/latihan/program sangkutan jangka pendek (sekali (1) sahaja sepanjang tempoh penyelidikan) untuk mempelajari teknik-teknik khusus yang berkaitan dengan projek penyelidikan di dalam negara. Bagi kursus/latihan/program luar negara, kehadiran hanya dibenarkan secara dalam	1. Pembayaran honorarium kepada Ketua Projek, penyelidik bersama atau kolaborator tidak dibenarkan . 2. Pembayaran honorarium kepada staf USM juga tidak dibenarkan . 3. Sebarang pembayaran honorarium kepada bukan pelajar USM perlu mendapatkan kelulusan RCMO . 4. Pembayaran honorarium merupakan bayaran 'one-off' bagi kerja-kerja yang telah dilaksanakan dalam sesuatu tempoh masa . 5. Pelajar di bawah outpun geran ini dibenarkan untuk mengikuti persidangan, seminar, bengkel atau sangkutan yang berkaitan dengan penyelidikan ini dalam tempoh geran aktif dengan menggunakan B0229000. Jumlah peruntukan adalah tidak melebihi RM3,000.00 termasuk yuran persidangan, kos perjalanan, bengkel, seminar, dan sangkutan sepanjang tempoh geran. Bagi persidangan, pelajar harus menjadi

	talian. 3. Kos penerbitan artikel merangkumi yuran penerbitan, semakan pruf (proofreading), terjemahan dan penyuntingan (editing) sekiranya output penerbitan disasarkan.	pembentang dan persidangan yang dibenarkan perlu menghasilkan kertas prosiding. Persidangan tanpa kertas prosiding tidak dibenarkan. Item ini perlu dinyatakan dalam kertas cadangan asal permohonan. 6. Pembayaran yuran penerbitan jurnal (APC) dan bayaran suntingan tidak boleh melebihi RM18,000 setiap projek sepanjang tempoh geran. 7. APC tidak boleh dipertimbangkan untuk penerbit: Hindawi, MDPI dan Frontier berkuatkuasa 13 Julai 2023.
Vot A1435000 (Kelengkapan dan Peralatan)	Pembelian kelengkapan dan peralatan termasuk pembaikan. Melibatkan perolehan bernilai RM3,000.00 ke atas seunit.	5. Perlu kemukakan senarai justifikasi dan tiga (3) sebut harga yang terkini bagi setiap alatan. 6. Pihak Universiti boleh mengagihkan semula peralatan yang diluluskan di bawah geran ini seandainya terdapat penyelidik lain yang memerlukan peralatan tersebut selepas projek tamat.
Vot B0335000 (Kelengkapan dan Peralatan)	Pembelian kelengkapan dan peralatan termasuk pembaikan. Melibatkan perolehan bernilai kurang dari RM3,000.00 seunit.	7. Pembelian aset tidak dibenarkan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh akhir projek.
Vot A2339000 (Aset Tidak Ketara - Usia Guna Dapat Ditentukan)	Perbelanjaan aset yang boleh dikenalpasti tanpa kewujudan secara fizikal seperti perisian komputer, lesen perisian, pangkalan data, tanda dagangan, paten, hak cipta dan dll berkaitan.	8. Hanya pembelian peralatan khas dan aksesori (termasuk meningkatkan keupayaan peralatan sedia ada) yang berkaitan dengan projek penyelidikan berkenaan sahaja dibenarkan. Setiap permohonan mestilah disertakan justifikasi dan sebut harga yang berkaitan. Sebut harga yang diperoleh daripada penjual dalam talian (online) seperti Shopee, Lazada dan lain-lain adalah tidak dibenarkan; dan jumlah yang dipohon bagi
Vot A2439000 (Aset Tidak Ketara - Usia Guna Tidak Dapat Ditentukan)	Melibatkan perolehan bernilai RM3,000.00 ke atas seunit.	

Vot B0339000 (Aset Tidak Ketara)	Perbelanjaan aset yang boleh dikenalpasti tanpa kewujudan secara fizikal seperti perisian komputer, lesen perisian, pangkalan data, tanda dagangan, paten, hak cipta dan dll berkaitan. Melibatkan perolehan bernilai kurang dari RM3,000.00 seunit.	vot ini pula tidak melebihi 30% daripada jumlah keseluruhan projek.
Vot B0552000 (Bayaran-bayaran lain)	Perbelanjaan lain seperti pembaharuan lesen (cth: pembaharuan lesen perisian, lesen pengangkutan), caj bank dan cukai.	Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan.

11.0 KEPUTUSAN DAN PENAWARAN

11.1 Pemohon yang berjaya akan menerima surat tawaran geran bersama dengan nombor akaun geran. Ketua Projek perlu **menandatangani *Project Commitment Agreement (PCA)*** sebelum pengaktifkan geran dilaksanakan. Dokumen yang akan disertakan bersama surat tawaran geran adalah seperti berikut:

- 11.1.1 Garis Panduan Permohonan dan Tadbir Urus
- 11.1.2 LAMPIRAN C1 - Surat Akaun Menjalankan Penyelidikan
- 11.1.3 LAMPIRAN C2 - Borang Perakuan Penerimaan Geran

11.2 Ketua Projek dan Penyelidik Bersama perlu membaca dan memahami kriteria keperluan Jawatankuasa Etika Penyelidikan Manusia USM (JEPeM), Jawatankuasa Penjagaan & Penggunaan Haiwan USM (JKPPH-USM) dan Jawatankuasa Biokeselamatan USM (BioKes).

11.3 Bagi projek yang **melibatkan subjek atau sampel manusia, penggunaan haiwan atau *Living Modified Organism (LMO/rDNA/GMO)***, permohonan perlu dibuat kepada Jawatankuasa berkenaan dalam **tempoh satu (1) bulan pertama projek** dan perlu mendapat kelulusan dalam tempoh **enam (6) bulan** dari tempoh geran bermula. Bukti permohonan perlu dihantar ke RCMO dalam tempoh (1) bulan

tersebut.

JK BioKes	JEPeM	JKPPH-USM
▪ Ketua Penyelidik dari USM. ▪ Peruntukan geran daripada USM. ▪ Penggunaan <i>Living Modified Organism (LMO)/rDNA</i> (Genetically Modified Organism-GMO) bagi penyelidikan yang dijalankan di dalam premis USM (termasuk keselamatan kakitangan makmal dan ahli-ahli lain).	▪ Ketua Penyelidik dari USM. ▪ Peruntukan geran daripada USM. ▪ Subjek atau sampel diperoleh daripada USM. ▪ Penyelidikan dijalankan di USM. ▪ Penyelidikan melibatkan subjek manusia (pesakit atau orang biasa) ▪ Penyelidikan melibatkan sampel manusia. ▪ Penyelidikan melibatkan data yang diperoleh dengan penggunaan manusia. ▪ Penyelidikan menggunakan produk <i>biological or non-biological</i> yang akan dikaji terhadap manusia.	▪ Ketua Penyelidik dari USM. ▪ Peruntukan geran daripada USM. ▪ Penggunaan haiwan bagi tujuan penyelidikan/ pengajaran yang dijalankan dalam USM. ▪ Penyelidikan yang melibatkan haiwan

11.4 Penangguhan atau Pembatalan Penawaran

Penawaran geran boleh ditamatkan **atau terbatal** berdasarkan kriteria berikut:

11.4.1 Projek Yang Memerlukan Kelulusan Etika

Geran boleh ditamatkan sekiranya kelulusan etika tidak diterima oleh RCMO dalam **tempoh enam (6) bulan** dari tempoh geran bermula.

11.4.2 Pelantikan GRA

Geran boleh ditamatkan sekiranya tiada GRA dilantik dalam **tempoh satu (1) tahun pertama** geran.

11.4.3 Tidak Menyerahkan Laporan Kemajuan

Penawaran geran boleh terbatal secara automatik sekiranya Ketua Projek tidak mengemukakan laporan kemajuan dalam tempoh penyelidikan dan boleh disenaraihitam.

**TADBIR URUS
GERAN PEMBANGUNAN DAN
KECEMERLANGAN PENYELIDIK**

***RESEARCHER DEVELOPMENT
& EXCELLENCE GRANTS***

1.0 PENGENALAN

Tadbir Urus Projek Penyelidikan merupakan dokumen rujukan dan panduan bagi tatacara pengurusan geran penyelidikan di bawah skim ini. Dokumen tadbir urus ini perlu dirujuk bersama dengan Garis Panduan Permohonan (Bahagian A) serta Dasar dan Etika Penyelidikan USM bagi memastikan pelaksanaan dan pengurusan geran oleh penyelidik adalah lebih berkesan dan mengikut perancangan terutama perbatuan dan bajet.

Dokumen Tadbir Urus ini merangkumi perkara-perkara berikut:

1. Pengurusan Projek Penyelidikan;
2. Pengurusan Kewangan dan Perolehan;
3. Pemantauan dan Penutupan Projek Penyelidikan;
4. Integriti dan Etika Penyelidikan

Ketua Projek dan 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, Dasar dan Etika Penyelidikan USM, Polisi Harta Intelek Universiti, Peraturan Pengurusan Kewangan Penyelidikan Universiti dan Peraturan-Peraturan lain yang berkuatkuasa di Universiti Sains Malaysia.

2.0 PENGURUSAN PROJEK PENYELIDIKAN

- 2.1 Semua projek penyelidikan yang telah diluluskan perlu dilaksanakan bermula pada tarikh yang ditetapkan oleh Universiti. Projek perlu dilaksanakan mengikut kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang telah diluluskan dan perlu mematuhi peraturan, syarat dan ketetapan yang ditetapkan Universiti.
- 2.2 Sebarang perubahan berkaitan projek penyelidikan seperti pindaan skop atau objektif, pindaan output, pindah peruntukan antara vot, tambah butiran baharu, pindaan item bagi aksesori dan peralatan, pelanjutan tempoh, pertukaran ketua projek dan/atau ahli projek dan lain-lain berkaitan perlu memohon kepada RCMO menerusi sistem HEPG. Permohonan yang dikemukakan mestilah disertakan justifikasi, perincian dan keperluan pindaan berserta dokumen sokongan (jika berkaitan) untuk pertimbangan. Perubahan **hanya dibenarkan setelah mendapat kelulusan daripada RCMO**.
- 2.3 Ketua Projek dan Penyelidik Bersama mestilah bertanggungjawab dan bersedia memberikan komitmen sepenuhnya dalam memastikan penyelidikan dijalankan secara beretika dan cekap bagi memenuhi skop, objektif, tempoh masa, jangkaan

hasil, carta perbatuan dan belanjawan sebagaimana yang diluluskan dalam kertas cadangan penyelidikan serta terma-terma dalam perjanjian antara Universiti dengan penyelidik.

- 2.4 Ketua Projek yang **tidak aktif melebihi tempoh 6 bulan** perlu melepaskan kedudukan sebagai Ketua Projek dan melantik *Next Appointed Leader* untuk meneruskan penyelidikan. Pelantikan ini perlu mendapatkan kelulusan daripada RCMO.
- 2.5 Ketua Projek **tidak dibenarkan menarik diri** daripada penyelidikan setelah geran dianugerahkan.

3.0 PENGURUSAN KEWANGAN DAN PEROLEHAN

- 3.1 Pembelian atau perolehan aset, bekalan dan perkhidmatan hanya dibenarkan sekiranya telah diluluskan atau dinyatakan dalam kertas cadangan penyelidikan yang diluluskan. Walau bagaimanapun, pembelian aset tidak dibenarkan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh akhir projek.
- 3.2 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.**
- 3.3 Pembelian aset hanya boleh dilakukan oleh Ketua Projek sahaja. Ketua Projek bertanggungjawab untuk sebarang urusan kewangan dan perolehan.
- 3.4 **Sebarang permohonan untuk pengaktifan geran selepas tamat tempoh enam (6) bulan tambahan** adalah tidak dibenarkan.
- 3.5 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.
- 3.6 Setiap aset yang diperolehi/hasil di bawah projek penyelidikan hendaklah diserahkan oleh penyelidik kepada Pusat Tanggungjawab selepas tamat tempoh pelaksanaan projek, selaras dengan peraturan dan ketetapan yang berkuat kuasa.
- 3.7 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.

4.0 PENGGUNAAN PERUNTUKAN

4.1 TERMA RUJUKAN (TOR) PINDAHAN PERUNTUKAN ANTARA VOT

Ketua Projek diwajibkan memantau dan membuat perbelanjaan berdasarkan peruntukan

yang telah diluluskan mengikut vot sahaja. Sebarang perbelanjaan bagi projek melebihi peruntukan yang telah diluluskan harus ditanggung oleh Ketua Projek tersebut. Peruntukan yang tidak habis digunakan dalam tempoh projek yang ditetapkan akan LUPUT.

Ketua Projek perlu memastikan perbelanjaan dilakukan mengikut perincian yang dinyatakan di dalam kertas cadangan. Kegagalan menggunakan peruntukan setelah geran dianugerahkan boleh dikira sebagai projek gagal.

4.1.1 TOR PINDAHAN VOT

- a) Perbelanjaan geran adalah secara kawalan vot. Permohonan pindahan vot boleh dipertimbangkan atau diluluskan sekiranya terdapat keperluan yang jelas dan munasabah.
- b) **Pindahan peruntukan ke vot baharu** hanya **dibenarkan** selepas **enam (6) bulan** dari tarikh pengaktifan projek.
- c) **Tidak dibenarkan** membuat **pemindahan dana** daripada satu projek ke satu projek yang lain.
- d) **Tidak dibenarkan** membuat **pindahan masuk ke dalam Vot 21000** kecuali bagi tujuan pengumpulan data sepertimana Kertas Cadangan Asal bersama justifikasi yang kukuh.

4.1.2 Ketua Projek **tidak dibenarkan** untuk menggunakan peruntukan geran bagi membuat pembelian dan penggunaan peruntukan yang **tidak berkaitan secara langsung** dengan **projek penyelidikan**.

4.1.3 Pembelian dan penggunaan peruntukan yang **tidak dibenarkan** seperti berikut:

- (a) Pembelian peralatan ICT dan komunikasi (seperti telefon bimbit/komputer riba/mesin pencetak/katrij dan seumpamanya);
- (b) Pembelian peralatan storan data (seperti external hard disk/ pendrive/ storan awan dan seumpamanya);
- (c) Pembelian bahan rujukan dan seumpamanya;
- (d) Pembayaran bil utiliti/telekomunikasi/perkhidmatan internet;
- (e) Pembayaran sebarang bentuk yuran keahlian badan profesional/badan ikhtisas dan seumpamanya;
- (f) Pembelian peralatan pejabat (seperti meja/ kerusi dan seumpamanya);
- (g) Pembayaran sewaan ruang / fasiliti di Institusi masing-masing;
- (h) Penganjuran persidangan, simposium dan lain-lain;
- (i) Pameran atau pertandingan inovasi; dan

- (j) Lain-lain pembelian yang tidak berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan.

Walaupun bagaimanapun, sekiranya butiran (a) hingga (d) dalam perenggan 4.1.3 diperlukan dan berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan, ketua projek hendaklah mengemukakan permohonan dalam kertas cadangan penyelidikan berserta **justifikasi yang jelas dan kukuh**. Permohonan tersebut juga hendaklah mendapat kelulusan Panel Penilai Universiti semasa proses penilaian kertas cadangan penyelidikan.

4.1.4 Penggunaan peruntukan geran bagi caj pengurusan dan pentadbiran adalah tidak dibenarkan.

5.0 PEMANTAUAN PROJEK PENYELIDIKAN

Ketua Projek perlu melaporkan secara terperinci pencapaian objektif, kemajuan carta perbatuan (*milestone*), prestasi kewangan projek, dan pencapaian output untuk mencapai hasil penyelidikan yang telah ditetapkan berserta bukti dokumen sokongan.

5.1 Pemantauan Berkala

5.1.1 Setiap projek penyelidikan tertakluk kepada pemantauan sepanjang tempoh geran aktif. Serahan laporan kemajuan (*progress report*) ke RCMO dilaksanakan **setiap enam (6) bulan**. Laporan Kemajuan ini akan dinilai oleh Panel Penilai Universiti.

5.1.2 Borang Laporan Kemajuan boleh dimuat turun melalui laman web Bahagian Penyelidikan & Inovasi (<https://research.usm.my>). Borang Laporan Kemajuan perlu disahkan di peringkat PTJ dan dihantar menerusi emel (rcmo@usm.my) secara salinan lembut (*softcopy*). Borang Laporan Kemajuan yang tidak lengkap akan dikembalikan semula untuk dilengkapkan.

5.1.3 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 Panel Penilai Universiti tertakluk kepada prestasi perbelanjaan projek penyelidikan mencapai sekurang-kurangnya 50% (bagi geran ECG) dan 70% (bagi geran-geran lain).

5.1.4 Setiap kelulusan dan pembelian aset/inventori perlu dikemukakan semasa pemantauan geran.

5.2 Pemantauan Tidak Berkala

Pemantauan tidak berkala boleh dilakukan jika terdapat keperluan dan sebarang persoalan yang timbul semasa penyelidikan dilakukan.

6.0 Laporan Akhir Projek

Ketua Projek perlu melaporkan secara terperinci pencapaian objektif, carta perbatuan (*milestone*), prestasi kewangan projek, dan pencapaian output untuk mencapai hasil penyelidikan yang telah ditetapkan berserta bukti dokumen sokongan.

- 6.1 Ketua projek perlu melengkapkan laporan akhir dalam tempoh enam (6) bulan selepas tarikh tamat projek atau tarikh projek ditamatkan.
- 6.2 Borang Laporan Akhir boleh dimuat turun melalui laman web Bahagian Penyelidikan & Inovasi (<https://research.usm.my>). Borang Laporan Akhir perlu disahkan di peringkat PTJ dan dihantar menerusi emel (rcmo@usm.my) secara salinan lembut (*softcopy*). Borang Laporan Akhir yang tidak lengkap akan dikembalikan semula untuk dilengkapkan.
- 6.3 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 selepas tamat projek penyelidikan.

7.0 Peranan Pusat Tanggungjawab

- 7.1 Jawatankuasa Penyelidikan PTJ/Ketua PTJ meneliti dan memperaku permohonan projek penyelidikan.
- 7.2 Memantau prestasi serta keberkesanan perancangan/strategi/pelaksanaan penyelidikan sehingga tamat projek penyelidikan.
- 7.3 Menyelaras dan memantau pencapaian output di peringkat PTJ serta memastikan penyelidik menghantar laporan kemajuan/laporan akhir kepada RCMO dalam tempoh yang ditetapkan.
- 7.4 Memperakukan laporan kemajuan dan laporan akhir penyelidik sebelum dihantar kepada RCMO.

8.0 Peranan Panel Penilai Universiti

- 8.1 Panel Penilai perlu meneliti kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang dikemukakan.
- 8.2 Menilai kualiti, kesesuaian dan kebolehlaksanaan permohonan projek penyelidikan.
- 8.3 Menyemak skop, metodologi, objektif, serta potensi impak penyelidikan selaras dengan bidang tujuan Universiti dan dasar dan keutamaan nasional.
- 8.4 Memberi ulasan, syor penambahbaikan dan penilaian profesional terhadap projek.
- 8.5 Memperakukan permohonan penyelidikan dalam tempoh masa yang ditetapkan;
- 8.6 Memberikan ulasan bagi permohonan yang gagal.
- 8.7 Menilai laporan kemajuan dan laporan akhir projek melalui pencapaian objektif, kemajuan carta perbatuan (*milestone*), prestasi kewangan projek, dan pencapaian output untuk mencapai hasil penyelidikan yang ditetapkan. Pelaksanaan projek mestilah berdasarkan kertas cadangan penyelidikan yang telah diluluskan.
- 8.8 Memperakukan pencapaian KPI, kemajuan pelaksanaan dan hasil penyelidikan yang dilaporkan semasa penilaian pemantauan dan penutupan geran.
- 8.9 Memberi cadangan penambahbaikan penilaian proses pemantauan dan penutupan geran penyelidikan kepada RCMO.
- 8.10 Menjaga etika dan kerahsiaan permohonan (Akta Kerahsiaan).

9.0 KAWALAN DAN PENALTI

- 9.1 Jawatankuasa Penyelidikan PTJ atau Panel Penilai Universiti hendaklah mengenal pasti projek yang bermasalah dan boleh memberikan tempoh pemerhatian yang sewajarnya kepada Ketua Projek untuk mencapai prestasi yang memuaskan.
- 9.2 Sekiranya didapati pencapaian carta perbatuan dan/atau prestasi perbelanjaan peruntukan **geran tidak memuaskan atau geran tersebut tidak mencapai hasil yang relevan**, Panel Penilai Universiti boleh mencadangkan geran tersebut untuk **DITAMATKAN**. Keputusan ini akan dibentangkan untuk kelulusan peringkat Bahagian Penyelidikan dan Inovasi Universiti.
- 9.3 Ketua Projek boleh dikenakan penalti sekiranya gagal mematuhi perkara seperti berikut:
 - (a) Tidak menghantar laporan kemajuan dan laporan akhir (pada tarikh yang telah ditetapkan oleh RCMO selepas dua (2) kali peringatan dihantar;
 - (b) Tidak hadir pembentangan prestasi jika dipanggil tanpa justifikasi yang kukuh;
 - (c) Tidak menunjukkan sebarang kemajuan dalam mencapai KPI geran.
 - (d) Tidak mencapai KPI/serahan penyelidikan yang dipersetujui pada tarikh yang

telah ditetapkan oleh RCMO selepas dua (2) kali peringatan dihantar;

- (e) Tidak memulakan penyelidikan atau tidak berjaya menyelesaikan penyelidikan atas sebab-sebab yang tidak dinyatakan secara jelas dan tiada surat pemakluman kepada RCMO melalui Pejabat Dekan atau Pengarah di PTJ.

9.4 Ketua Projek yang dikenakan penalti akan **disenarai hitam bagi tempoh satu (1) tahun** untuk permohonan baharu geran dalaman Universiti pada masa depan. Geran akan ditutup secara automatik dengan status **DITUTUP (SENARAI HITAM)**.

10.0 INTEGRITI DAN ETIKA PENYELIDIKAN

10.1 Penyelidik disarankan untuk **mengamalkan penyelidikan beretika** dalam menghasilkan penyelidikan yang asli dan berkualiti. Penyelidikan yang dilaksanakan perlu berdasarkan amalan dan budaya penyelidikan yang baik seperti berikut:

- a) Menjalankan penyelidikan secara jujur dan berintegriti (termasuk mengelakkan *conflict of interest*);
- b) Menghormati subjek penyelidikan (manusia, haiwan, persekitaran) yang digunakan;
- c) Menggunakan dana secara berhemah; dan
- d) Mengiktiraf peranan dan sumbangan semua pihak yang terlibat dalam penyelidikan.

10.2 Penyelidik disarankan untuk **mengelakkan salah laku** dalam penyelidikan seperti berikut:

- a) Melaporkan dapatan kajian secara tidak jujur termasuk mereka-reka data, mengubah suai data, kecuai dalam pengumpulan dan analisa data, melaporkan sebahagian dapatan dan memanipulasi data bagi tujuan penipuan;
- b) Memalsukan dan menyeleweng penyelidikan termasuk kemajuan penyelidikan, membuat kenyataan yang keterlaluan dan mengetepikan laporan kajian terdahulu;
- c) Menyalahguna dana penyelidikan atau tidak mengikut tatacara perolehan dan kewangan yang telah ditetapkan;
- d) Menyalahguna data dan dapatan penyelidikan untuk tujuan negatif;
- e) Menciplak iaitu membentangi, memetik, menyalin, memparafrasa atau menyebarkan idea, imej, proses, karya, data, perkataan sendiri atau orang lain atau sumber tanpa memberi perakuan, rujukan atau petikan yang betul kepada sumber asalnya. Penyelidik perlu mematuhi Dasar Universiti terhadap ciplakan.

Dasar ini boleh dirujuk di **USM Policy on Plagiarism/Dasar Universiti Sains Malaysia Terhadap Ciplakan**. Universiti mengambil berat setiap aduan dan kesalahan berkaitan ciplakan dan sekiranya terbukti bersalah, Universiti boleh mengenakan hukuman tata tertib yang setimpal.

- 10.3 Penyelidik **perlu mematuhi perkara-perkara yang telah digariskan dalam panduan Malaysia Code of Responsible Conducting Research (MRCRCR) dan Dasar & Etika Penyelidikan USM** yang sedang berkuatkuasa.

