



**GARIS PANDUAN PERMOHONAN
SKIM GERAN PENYELIDIKAN
UNIVERSITI INDIVIDU (RUI)
(RUI KHAS-NIC)
DAN
TADBIR URUS GERAN PENYELIDIKAN
DALAMAN UNIVERSITI
2025
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA**

Bahagian A

GARIS PANDUAN PERMOHONAN SKIM GERAN PENYELIDIKAN UNIVERSITI INDIVIDU (RUI KHAS NIC)

1.0 PENGENALAN

Garis Panduan Permohonan Skim Geran Penyelidikan Universiti Individu (RUI Khas NIC), Bahagian A hendaklah **dirujuk bersama Bahagian B, iaitu Tadbir Urus Geran Dalam Universiti.**

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.

2.0 OBJEKTIF

Pelaksanaan Geran RUI Khas NIC adalah bertujuan untuk mencapai objektif utama iaitu untuk memperkasakan penyelidikan sedia ada yang boleh memberi sumbangan kepada pembangunan **bidang tujahan yang telah dikenalpasti oleh Pusat Tanggungjawab.**

3.0 PERMOHONAN

Pelawaan Skim Geran RUI Khas NIC ini adalah melalui hebahan yang dikeluarkan oleh Pejabat Pengurusan dan Kreativiti Penyelidikan (RCMO). Permohonan perlu dibuat dalam tempoh hebahan dibuka sehingga tutup permohonan. Permohonan di luar tempoh masa yang ditetapkan tidak akan diterima.

4.0 SYARAT AM PERMOHONAN

Berikut ialah **syarat am permohonan:**

- 4.1 Skim geran ini terbuka kepada **staf akademik bertaraf tetap dan aktif** yang telah dikenalpasti oleh Pusat Tanggungjawab (PTj).
- 4.2 Pemohonan terbuka kepada staf akademik yang **telah berjaya menamatkan geran penyelidikan dengan berstatus SELESAI (CAPAI KPI) dan tidak disenarai hitam.**
- 4.3 Ketua Projek **warganegara Malaysia** bertaraf tetap mesti mempunyai sekurang-kurangnya **seorang (1) penyelidik bersama warganegara Malaysia bertaraf tetap dalam bidang kepakaran yang sama** dan dari Institusi yang sama sebagai **Ketua Penyelidik 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.

- 4.4 Ketua Projek yang tidak aktif seperti yang **bercuti belajar, pasca doktoral, dipinjamkan, cuti sabatikal (dalam dan luar negara melebihi tempoh enam (6) bulan dari tarikh tutup permohonan), sangkutan akademik, fellowship, cuti penyelidikan dan berpindah ke organisasi lain dalam tempoh enam (6) bulan dan ke atas semasa pembukaan permohonan tidak dibenarkan** memohon sebagai Ketua Projek. Walau bagaimanapun, boleh menjadi Penyelidik Bersama dalam projek pasukan terlibat. Maklumat berkaitan tempoh cuti belajar/cuti sabatikal perlu dikemaskini oleh penyelidik dan disahkan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) nyah pusat atau Bahagian Sumber Manusia (BSM) bagi PTJ tidak nyah pusat berkaitan sumber manusia.
- 4.5 Pemohon amatlah digalakkan untuk mengemukakan bukti carian paten (patent search) bagi setiap permohonan projek. 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 RUI adalah tertakluk kepada polisi IP Universiti Sains Malaysia.
- 4.6 Ketua Projek dan Penyelidik Bersama mestilah bertanggungjawab dan bersedia memberikan komitmen sepenuhnya terhadap perancangan dan pelaksanaan projek secara keseluruhan.
- 4.7 Ketua Projek hendaklah memaklumkan kepada RCMO sekiranya terdapat ahli pasukan yang tidak lagi berkhidmat di USM kerana bersara / tamat perkhidmatan / sakit / bertukar ke institusi lain atau atas sebab-sebab lain.
- 4.8 Penyelidikan dan penghasilan bakat mestilah dilakukan dalam negara namun kerjasama dengan rakan-rakan antarabangsa tidak dihalang.
- 4.9 Ketua Projek dimestikan untuk mengenalpasti dan mengemukakan perancangan terhadap pengurusan risiko (*risk assessment*) dan mengambil kira perkara ini secara serius.
- 4.10 **Setiap permohonan projek perlu mengemukakan beberapa fasa pelaksanaan projek** sekiranya ada **aktiviti melibatkan subjek atau sampel manusia, penggunaan haiwan atau *Living Modified Organism* (LMO/rDNA/GMO)** yang

memerlukan kelulusan Jawatankuasa Etika Penyelidikan Manusia/Haiwan/Biokeselamatan USM (jika berkaitan).

- 4.11 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.** Permohonan yang tidak lengkap dan lewat tidak akan diproses serta akan dikembalikan kepada PTJ masing-masing.

2.2 BIDANG KEUTAMAAN PENYELIDIKAN

2.2.1 Domain Penyelidikan (Research Domain)

Setiap permohonan digalakkan mempunyai sekurang-kurangnya **satu (1) domain** penyelidikan yang berbeza di bawah sub projek.

Domain penyelidikan adalah:

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

2.2.2 Kluster Penyelidikan (Research Cluster)

Setiap permohonan hendaklah memenuhi **salah satu (1) daripada lapan (8) Kluster Penyelidikan** seperti berikut:-

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

and Advanced Manufacturing).

2.2.3 17 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).

2.2.4 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 10 Pemacu Sosioekonomi** dan **10 pemacu Sains dan Teknologi** seperti berikut:

(i) Sepuluh (10) Pemacu Sosioekonomi:

- (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).

(ii) **Sepuluh (10) Pemacu Sains dan Teknologi** (wajib dipilih untuk penyelidikan dalam bidang Sains dan Teknologi (terutama domain Teknologi dan Kejuruteraan, Sains Kesihatan dan Klinikal, Sains Tulen dan Gunaan dan Teknologi Komunikasi dan Maklumat)):

- (a) 5G/6G;
- (b) Teknologi Sensor (Sensor Technology);
- (c) Percetakan 4D/5D (4D/5D-Printing);
- (d) Bahan Termaju (Advanced Materials);
- (e) Sistem Kecerdasan Termaju (Advanced Intelligent Systems);
- (f) Keselamatan Siber & Enkripsi (Cyber-Security & Encryption);
- (g) Augmentasi Analitik & Penerokaan Data (Augmented Analytics & Data Discovery);
- (h) Blockchain;
- (i) Neuroteknologi (Neuro Technology); atau
- (j) Teknologi Biosains (Bioscience Technology).

2.2.5 **Matlamat Pembangunan Mampan (SDGs – Sustainable Development Goals)**

Setiap permohonan hendaklah **memenuhi salah satu (1)** daripada **18 Matlamat Pembangunan Mampan (SDGs)** seperti berikut:-

SDG 1 - Tiada Kemiskinan (No Poverty);

SDG 2 - Kelaparan Sifar (Zero Hunger);

SDG 3 - Kesihatan Baik dan Kesejahteraan (Good Health and Well-being);

SDG 4 - Pendidikan Berkualiti (Quality Education);
 SDG 5 - Kesaksamaan Gender (Gender Equality);
 SDG 6 - Air Bersih dan Sanitasi (Clean Water and Sanitation);
 SDG 7 - Tenaga Berpatutan dan Bersih (Affordable and Clean Energy);
 SDG 8 - Pekerjaan Yang Sesuai dan Pembangunan Ekonomi (Decent Work and Economic Growth);
 SDG 9 - Industri, Inovasi dan Infrastruktur (Industry, Innovation and Infrastructure);
 SDG 10 - Mengurangkan Ketidaksamaan (Reduced Inequalities);
 SDG 11 - Bandar dan Masyarakat Mampan (Sustainable Cities and Communities);
 SDG 12 - Penggunaan dan Pengeluaran Bertanggungjawab (Responsible Consumption and Production);
 SDG 13 - Tindakan Terhadap Iklim (Climate Action);
 SDG 14 - Kehidupan dalam Air (Life below Water);
 SDG 15 - Kehidupan di Darat (Life on Land);
 SDG 16 - Keamanan, Keadilan dan Pertubuhan Kukuh (Peace, Justice and Strong Institutions);
 SDG 17 - Kerjasama demi Matlamat (Partnerships for the Goals); **atau**
 Others - Kebahagiaan dan Keharmonian Masyarakat (Societal Harmony and Happiness).

2.3 TATACARA PERMOHONAN

Berikut adalah tatacara permohonan:

- 2.3.1 Ketua Projek perlu menghasilkan **Kertas Cadangan Penyelidikan Penuh**.
- 2.3.2 Setiap projek mesti menyediakan kertas cadangan yang meliputi aktiviti penyelidikan dengan terperinci.
- 2.3.3 Butir jayadiri (CV) seperti di **LAMPIRAN A** perlu disediakan oleh setiap penyelidik.
- 2.3.4 Pemohon diingatkan untuk melampirkan bersama bukti Direktori Kepakaran bagi Staf USM sahaja dan bukti Web of Science ResearcherID bagi Ketua Program dan Ketua Projek (**cerapan maklumat dari pautan Publons**).
- 2.3.5 Penyelidik bertanggungjawab untuk mengemaskini direktori kepakaran USM dan maklumat Publons untuk tujuan kemaskini penerbitan WoS terkini dan H-Index. Profil direktori kepakaran USM (yang menggunakan Scopus) dan Publons penyelidik merupakan antara sumber rujukan bagi penilaian kepakaran penyelidik.

2.3.6 Kertas Cadangan permohonan bagi projek hendaklah disemak, dinilai dan diperaku oleh Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ). Permohonan perlu dikemukakan dalam bentuk **salinan lembut (softcopy)** ke **emel rasmi RCMO (rcmo@usm.my)**.

2.3.7 Permohonan yang tidak lengkap dan lewat tidak akan diproses.

2.3.8 Penyelidik di bawah **senarai hitam tidak dibenarkan** memohon.

2.3.9 Ketua Projek hanya dibenarkan untuk mengemukakan satu (1) permohonan projek sahaja pada setiap fasa pelawaan permohonan.

2.4 TEMPOH PENYELIDIKAN

Tempoh pelaksanaan geran adalah **18 bulan**. Pelanjutan tempoh geran tidak dibenarkan.

2.5 SILING PERUNTUKAN

Jumlah siling bagi setiap permohonan adalah **RM150,000.00**. Setiap projek perlu menyediakan bajet yang bersesuaian bagi mencapai matlamat penyelidikan yang dipohon.

2.6 HASIL PENYELIDIKAN

Jangkaan hasil penyelidikan, iaitu Indikator Kunci Pencapaian (KPI) perlu dinyatakan dalam kertas cadangan.

1.1 Penerbitan

- (a) Projek perlu menerbitkan **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 *Web of Science* (WoS) Q1-Q4 tidak termasuk penerbitan jurnal berindeks dalam ESCI. Penyelidik Post Doc yang dilantik mesti menjadi penulis utama/pertama.**

Dan

- (b) **Projek perlu juga menghasilkan sekurang-kurangnya satu (1) penerbitan berindeks selain daripada (a) seperti bab dalam buku, kertas prosiding dan lain-lain penerbitan.**

- (c) Tajuk penerbitan mestilah berkaitan sepenuhnya atau sebahagian dengan tajuk projek berkaitan.
- (d) 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.**
(Note: Hindawi journals have joined Wiley's open access journal portfolio)
- (e) Semua hasil penerbitan dijalankan penyelidik yang menggunakan sumber geran RUI mesti menyatakan Universiti Sains Malaysia sebagai afiliasi.
- (f) Sila pastikan **nombor akaun/rujukan Geran RUI Khas sahaja** dicatatkan pada *acknowledgement* penerbitan yang dihasilkan dengan jelas dalam setiap penerbitan. Nama Universiti juga perlu ditulis dengan penuh/lengkap iaitu '**Universiti Sains Malaysia**'.

Contoh penghargaan geran sama ada versi Bahasa Inggeris atau Bahasa Malaysia:

"This work was supported by the Universiti Sains Malaysia, Research University Individual (RUI) Grant Scheme (Grant Number: R502-KR-ARU001-0000000090-K134)"

"Penghargaan kepada Universiti Sains Malaysia, Skim Geran Universiti Penyelidikan Individu Khas (RUI) (No. Geran: R502-KR-ARU001-0000000090-K134)

1.2 Bakat

Setiap projek perlu melantik **satu (1) Post Doctoral** yang bermastautin di Malaysia sepanjang tempoh geran aktif. Permohonan ini terbuka kepada warganegara/bukan warganegara. **Penyelidik Utama (PI)** adalah **penyelia kepada Post Doc** yang dilantik dibawah geran ini.

1.3 Harta Intelek

Penyelidik perlu menghasilkan sekurang-kurangnya **satu (1) harta intelek**.

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** selama dua (2) tahun sebagai penyelidik utama dan satu (1) tahun sebagai penyelidik bersama.

3.0 PENILAIAN PERMOHONAN

Permohonan Geran RUI Khas NIC akan dinilai oleh satu Jawatankuasa Panel Penilai yang dilantik universiti seperti berikut:

3.1 Jawatankuasa Penyelidikan di Peringkat Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Permohonan mesti dikemukakan melalui PTJ. Jawatankuasa di peringkat PTJ perlu menilai permohonan dan mengemukakan hanya **dua (2) permohonan terbaik yang memenuhi bidang tujahan PTJ** untuk dinilai di peringkat universiti. Permohonan dari HCoE/CoE akan terus dinilai Jawatankuasa Panel Penilaian Universiti.

3.2 Jawatankuasa Panel Penilai Universiti

Penilaian permohonan dilaksanakan oleh Jawatankuasa Panel Penilai yang dilantik Universiti.

3.2.1 Panel Penilai perlu meneliti kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang dikemukakan mengikut kriteria penilaian dalaman yang ditetapkan dalam item 3.2;

3.2.2 Panel Penilai Universiti seboleh-bolehnya **berpangkat Profesor dan** mempunyai pengalaman penyelidikan **dengan h-Indeks (SCOPUS) sekurang-kurangnya 10 (Sains dan Teknologi) dan 6 (bukan Sains dan Teknologi).**

3.2.3 Setiap kertas cadangan penyelidikan perlu dinilai oleh sekurang-kurangnya tiga (3) orang Panel Penilai Universiti.

3.3 Kriteria Pemarkahan

Secara umum, pemarkahan kepada permohonan akan diberikan berpanduan kriteria berikut:

- 3.3.1 Kesempurnaan Permohonan (Completeness of Application);
- 3.3.2 Sumbangan kepada Bidang Tujahan PTj (Contribution to PTj's niche areas)
- 3.3.3 Kepentingan Pernyataan Permasalahan (Importance of Problem Statement);
- 3.3.4 Kaedah Penyelesaian (Methods of Solving);
- 3.3.5 Penemuan Saintifik Terbaharu (Novel Scientific Findings);
- 3.3.6 Kerelevanan terhadap SDG (Relevant to SDG);
- 3.3.7 Rekod Prestasi dan Kecekapan Ketua Projek (Track Record and Competency of Project Leader);
- 3.3.8 Merit Saintifik (Scientific Merit);
- 3.3.9 Ekosistem Penyelidikan dan Inovasi (Research and Innovation Ecosystem);
- 3.3.10 Potensi untuk diadaptasi oleh pemegang taruh (Potential for Adaptation by Stakeholders)
- 3.3.11 Potensi pemfailan harta intelek dan pengkomersilan (Potential Intellectual Property Filings and Commercialization)
- 3.3.12 Penggunaan Prasarana Sedia Ada (Utilisation of Existing/Available Infrastructure).

4.0 PROJEK PENYELIDIKAN

Projek penyelidikan perlu dilaksanakan bermula pada tarikh yang ditetapkan oleh USM. Pelaksanaan penyelidikan perlu dilaksanakan mengikut kertas cadangan penyelidikan yang telah diluluskan Universiti. Penyelidik perlu mematuhi peraturan, syarat dan ketetapan dalam Garis Panduan yang ditetapkan Universiti.

Sebarang perubahan atau pindaan terhadap kertas cadangan penyelidikan dalam tempoh geran bermula sehingga tamat geran perlu mematuhi tadbir urus yang telah ditetapkan oleh Universiti.

5.0 PERATURAN KEWANGAN

Perbelanjaan projek yang terlibat/berkaitan dengan penyelidikan dan bertepatan dengan aktiviti penyelidikan sahaja dibenarkan. Ketua Projek perlu mematuhi prosedur semasa perolehan 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 B0221000 (Perjalanan & Pengangkutan)	Perjalanan bagi tujuan kerja lapangan dan menghadiri persidangan dalam atau luar negara.	1. Tidak melebihi RM5,000.00 bagi setiap projek untuk perjalanan menghadiri persidangan. 2. Tidak melebihi RM8,000.00 untuk pasukan penyelidikan yang melibatkan kerja lapangan dan menghadiri persidangan. 3. Tujuan perjalanan adalah untuk menghadiri persidangan sebagai pembentang sahaja. 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. Perjalanan hanya dibenarkan kepada penyelidik utama/bersama USM sahaja.
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 Bahan-bahan Lain)	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 yang Dibeli)	1. Perbelanjaan baik pulih & pengubahsuaian kecil bangunan, makmal, peralatan berkaitan penyelidikan. 2. Penyelenggaraan peralatan sedia ada juga dibenarkan.	Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan .
Vot B0229000 (Perkhidmatan)	1. Perkhidmatan seperti gaji (post-doc bukan warganegara dan	1. Bayaran gaji kepada Post-Doc adalah RM6,000.00 sebulan termasuk

Ikhtisas Dan Prkhidmatan Lain Yang Dibeli dan Hospitaliti)	warganegara), percetakan, konsultasi, khidmat kepakaran, suntingan Bahasa, perkhidmatan pangkalan data. 2. Perkhidmatan khas seperti kos dan yuran persidangan, bengkel, bayaran penerbitan dll. 3. Permohonan pelantikan staf projek boleh dibuat melalui iRoRa (<i>Intelligent Appointment for Research Officer & Research Assistant System</i>) di pautan https://irora.usm.my.	caruman Perkoso. 2. Pembayaran honorarium kepada Ketua Projek atau Penyelidik Bersama tidak dibenarkan sama sekali. 3. Pembayaran honorarium kepada staf USM juga tidak dibenarkan dan sekiranya terdapat keperluan projek perlu mendapatkan kelulusan RCMO. 4. Sebarang pembayaran honorarium kepada bukan pelajar USM perlu mendapatkan kelulusan RCMO. 5. Peruntukan untuk pembayaran yuran penerbitan jurnal (APC) dihadkan sebanyak RM5,000.00/tahun dan RM1,000.00/setahun yuran suntingan (proof reading). APC dan bayaran suntingan tidak boleh melebihi RM10,000 setiap projek. 6. 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.	1. Perlu kemukakan senarai justifikasi dan tiga (3) sebut harga yang terkini bagi setiap alatan. 2. Pihak Universiti boleh mengagihkan semula peralatan yang diluluskan di bawah geran RUI 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.	
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	

Vot A2439000 (Aset Tidak Ketara - Usia Guna Tidak Dapat Ditentukan)	cipta dan dll berkaitan. 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 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.

2.0 Keputusan dan Penawaran

Pemohon yang berjaya akan menerima surat tawaran geran bersama dengan nombor akaun geran. Ketua Projek perlu menandatangani Project Commitment Agreement (PCA) sebelum pengaktifan geran dilaksanakan. Pengaktifan geran hanya akan bermula selepas Ketua Projek melantik Post-Doc. Semua urusan etika perlu diselesaikan selepas mendapat kelulusan geran. Pengaktifan geran akan berlaku dalam dua (2) fasa. Fasa I melibatkan Vot 27 dan Vot 35 selepas penerimaan penawaran geran. Pengaktifan geran Fasa II akan dilakukan selepas calon Post-Doc melapor diri.

Dokumen yang akan disertakan bersama surat tawaran geran adalah seperti berikut :

- 2.1 **Garis Panduan Permohonan Pengurusan Geran Universiti Penyelidikan Individu (RUI Khas NIC) Dan Tadbir Urus Skim Geran Skim Geran Penyelidikan Dalam.**
- 2.2 LAMPIRAN A1 - Surat Akuan Menjalankan Penyelidikan
- 2.3 LAMPIRAN A2 - Borang Perakuan Penerimaan Geran
- 2.4 Pemohon selaku Ketua Projek bersama Penyelidik Bersama perlu membaca dan memahami Kriteria Keperluan Jawatankuasa Etika USM iaitu Jawatankuasa Etika

Penyelidikan (JEPeM), Jawatankuasa Penjagaan & Penggunaan Haiwan USM (JKPPH-USM) dan Jawatankuasa Biokeselamatan USM (*Biosafety*).

JK BIOKESELAMATAN USM	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 (makhluk hidup selain manusia).

8.0 Penangguhan Atau Pembatalan Penawaran Bersyarat

8.1 Makluman awal penawaran geran di bawah **kelulusan secara bersyarat akan ditangguhkan atau terbatal secara automatik** berdasarkan kriteria berikut:

1. Projek Yang Memerlukan Kelulusan Etika

Penawaran geran ini boleh ditangguhkan/terbatal sekiranya permohonan kelulusan etika tidak diterima oleh RCMO dalam tempoh yang ditetapkan.

2. Tidak Menyerahkan Laporan Akhir

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

Sekiranya berlaku ketidakpatuhan bagi perkara tersebut dan/Ketua Projek tidak memenuhi tarikh tutup yang dimaklumkan dalam surat tersebut, Ketua Projek berkemungkinan disenaraihitam dan secara automatik penawaran geran tersebut ditarik semula.

3. Tiada Maklum Balas Daripada Ketua Projek

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

4. Penyelidik yang disenarai hitam oleh penaja luar

Penyelidik yang telah disenarai hitam oleh mana-mana penaja luar, termasuk agensi kerajaan, organisasi bukan kerajaan, syarikat swasta, atau yayasan dana penyelidikan, tidak dibenarkan untuk memohon, menerima, atau terlibat secara langsung dalam sebarang geran yang ditawarkan oleh penaja tersebut.

BAHAGIAN B

TADBIR URUS SKIM GERAN DALAMAN UNIVERSITI PENYELIDIKAN (RU)

1.0 PENGENALAN

Tadbir Urus Geran Dalam Universiti Penyelidikan (RU) merupakan dokumen rujukan dan panduan bagi tatacara pengurusan geran penyelidikan di bawah skim ini. Dokumen tadbir urus ini perlu dirujuk bersama dengan Garis Panduan Skim Geran Dalam RU 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 Projek Penyelidikan;
4. Integriti dan Etika Penyelidikan

2.0 PENGURUSAN PROJEK PENYELIDIKAN

- 2.1 Pelaksanaan projek penyelidikan adalah berdasarkan objektif penyelidikan yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Panel Penilai Universiti. **Sebarang perubahan hanya dibenarkan setelah mendapat kelulusan RCMO.**
- 2.2 Pertukaran tajuk projek, atau skop penyelidikan **tidak digalakkan** dan jika ada keperluan penilaian semula akan dilakukan dan **hanya dibenarkan tidak melebihi 6 bulan** selepas tarikh geran diluluskan.
- 2.3 Ketua Projek yang **tidak aktif** seperti bercuti belajar/bercuti sabatikal **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.
- 2.4 Ketua Projek **tidak dibenarkan menarik diri** daripada penyelidikan setelah geran dianugerahkan.

2.0 PENGURUSAN KEWANGAN DAN PEROLEHAN

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.**

3.1 PENGUNAAN PERUNTUKAN

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

3.2 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.

3.2.1 TOR PINDAHAN VOT

- a) Perbelanjaan geran adalah secara kawalan vot. Permohonan pindahan vot boleh dipertimbangkan atau diluluskan sekiranya terdapat keperluan yang jelas dengan kekerapan yang 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.

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

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

- a) Pembelian bahan rujukan dan seumpamanya;
- b) Pembelian peralatan ICT dan komunikasi (seperti telefon bimbit/komputer riba) ;
- c) Pembayaran bil utiliti/telekomunikasi termasuk langganan sebarang bentuk perkhidmatan internet;
- d) Pembelian peralatan pejabat (seperti alat tulis/kertas/meja/kerusi dan seumpamanya);
- e) Pembelian peralatan storan (seperti *external hardisk/pendrive/CD* dan seumpamanya);
- f) Pembayaran sewaan ruang/fasiliti di Institusi masing-masing;
- g) Penganjuran persidangan, simposium dan lain-lain berkaitan;
- h) Pameran atau pertandingan inovasi;
- i) Penggunaan peruntukan geran bagi caj pengurusan/pentadbiran; dan
- j) Pembayaran pemfailan harta intelek dan seumpamanya; dan
- k) Lain-lain pembelian yang tidak berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan.

3.0 PEMANTAUAN PROJEK PENYELIDIKAN

4.1 Pemantauan Berjadual

4.1.1 Projek penyelidikan tertakluk kepada pemantauan sepanjang tempoh geran aktif. Serahan laporan kemajuan (*progress report*) ke R&I dilaksanakan **setiap empat (4) bulan** mengikut tempoh eksesais yang telah ditetapkan.

- Milestone ada 4 (4 kali sehingga 18 bulan) Milestone hanya bermula selepas Ketua Projek melantik Post-Doc.

4.1.2 **Jika Ketua Projek tidak berjaya mendapat post doc selepas 6 bulan dari tarikh penawaran geran, geran akan ditamatkan.**

4.2 Jawatankuasa Pemantauan Universiti

4.2.1 Setiap projek perlu melaporkan secara terperinci pelan tindakan untuk mencapai hasil penyelidikan yang telah ditetapkan mengikut projek masing-masing. Borang Laporan Kemajuan perlu dihantar menerusi emel (rcmo@usm.my) secara salinan lembut (softcopy).

4.2.2 Laporan kemajuan akan dibentangkan kepada Jawatankuasa Pemantauan bagi menilai kemajuan carta perbatuan (milestone) dan prestasi perbelanjaan geran.

4.2.3 Semua laporan perlu dinilai tahap kemajuan projek dengan status seperti berikut:

Status Projek	Tahap Kemajuan
Sangat Baik	Maju dengan amat baik
Baik	Mengikut jadual
Kurang Memuaskan	Lewat mengikut jadual;
Bermasalah	• Perlu Pemantauan Lebih Teliti • Projek tidak berjalan, perbelanjaan tidak digunakan, tidak menghantar laporan kemajuan dll berkaitan; dan • Projek dicadangkan untuk ditamatkan (sekiranya telah menerima amaran)

4.2.4 Ketua Projek boleh dikenakan penalti sekiranya gagal mematuhi perkara seperti berikut:

- (a) Tidak menghantar laporan kemajuan (pada tarikh yang telah ditetapkan oleh RCMO;
- (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;
- (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.

4.2.5 Sekiranya didapati pencapaian carta perbatuan dan/atau prestasi perbelanjaan peruntukan **geran tidak memuaskan atau geran tersebut tidak mencapai hasil yang relevan**, Jawatankuasa Pemantauan boleh mencadangkan geran tersebut **DITAMATKAN**. Keputusan ini akan dibentangkan untuk kelulusan peringkat Universiti.

4.2.6 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 Jawatankuasa Pemantauan.

4.2.7 Kegagalan untuk mengemukakan laporan kemajuan boleh menyebabkan semua projek di bawah pasukan dibekukan sehingga laporan berkenaan dikemukakan atau ditamatkan selepas dua (2) kali peringatan dihantar.

4.2.8 Kesemua ahli Projek (Ketua Projek dan Penyelidik Bersama) **WAJIB** hadir ke

pembentangan.

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

5.0 PELANJUTAN GERAN

- 5.1 **Pelanjutan tempoh geran tidak digalakkan** bagi tujuan pelaksanaan amalan terbaik. Sekiranya ada keperluan kritikal, Ketua Projek bertanggungjawab untuk membuat permohonan lanjutan dengan mengisi borang HEPG **enam (6) bulan sebelum tarikh tamat tempoh geran**. Pasukan yang diluluskan lanjutan tempohnya, secara automatik akan melanjutkan tempoh projek penyelidikan.
- 5.2 **Permohonan selepas tarikh tamat tempoh geran tidak akan dipertimbangkan.**
- 5.3 **Permohonan lanjutan projek secara berasingan tidak dibenarkan.**
- 5.4 **Tempoh maksima** yang dibenarkan untuk lanjutan satu Pasukan ialah selama **enam (6) bulan sahaja**.

6.0 PENUTUPAN/PENAMATAN GERAN

- 6.1 Ketua Projek bertanggungjawab untuk menutup geran yang telah diluluskan dengan menghantar laporan akhir yang boleh dimuat turun melalui laman web Bahagian Penyelidikan & Inovasi (<https://research.usm.my>). Laporan akhir ini perlu dikemukakan dalam tempoh tidak melebihi **tiga (3) bulan selepas tamat tempoh** geran ke RCMO. Laporan akhir yang tidak lengkap atau tidak ditandatangani tidak diterima dan akan dikembalikan semula sehingga syarat tersebut dipenuhi.
- 6.2 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.
- 6.3 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.

- 6.4 **Kegagalan mengemukakan Laporan Akhir Geran** akan menjejaskan permohonan baharu Geran Dalam Universiti pada masa depan. **Ketua Projek boleh disenarai hitam** sekiranya laporan tersebut tidak dikemukakan selepas dua (2) peringatan dihantar. **Geran akan ditutup secara automatik dengan status TUTUP (TANPA LAPORAN) dalam Sistem HCMS (Human Capital Management System).**
- 6.5 **Kegagalan untuk Ketua Projek mencapai KPI** yang ditetapkan boleh menjejaskan permohonan baharu Geran Dalam Universiti pada masa depan serta Ketua Projek boleh **disenarai hitam sekiranya masih tidak memberikan bukti dokumen dalam suatu tempoh yang telah ditetapkan oleh Universiti.**
- 6.6 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.

7.0 INTEGRITI DAN ETIKA PENYELIDIKAN

- 7.1 Ketua Projek 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.
- 7.2 Ketua Projek 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 membentang, 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 tatatertib yang setimpal.

7.3 Ketua Projek perlu mematuhi perkara-perkara yang telah digariskan dalam panduan dan pautan berikut:

Malaysia Code of Responsible Conducting Research (MRCR)

<http://www.might.org.my/download/the-malaysian-code-of-responsible-conduct-in-research/>

Dasar & Etika Penyelidikan USM 2022

https://research.usm.my/index.php?option=com_content&view=article&id=686&Itemid=746

GARIS PANDUAN PERMOHONAN FELO PASCA DOKTORAL UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

BIL.	PERKARA	FELO PASCA DOKTORAL (PEMBIAYAAN USM)
1	NAMA SKIM	Felo Pasca Doktor (Pembiayaan USM)
2	DEFINISI	i. Felo Pasca Doktor (FPD) adalah lantikan penyelidik lepasan Ijazah Doktor Falsafah (PhD) yang boleh menjalankan penyelidikan secara sepenuh masa ke arah kecemerlangan penyelidikan dan inovasi dalam sesuatu bidang penyelidikan bagi menghasilkan penulisan bahan ilmiah. ii. Semua pelantikan/ pelantikan semula FPD yang menggunakan peruntukan USM adalah bergantung kepada kemampuan Universiti pada satu-satu masa yang akan ditawarkan melalui iklan pengambilan dari masa ke semasa. iii. FPD dibayar honorarium/gaji secara pukal dan menggunakan Tabung Universiti Penyelidikan: 1001.JPNP.AUPE002 atau mana-mana tabung pembiayaan lain Universiti yang akan dimaklumkan dari masa ke semasa.
3	SYARAT KELAYAKAN PENYELIA	i. Merupakan staf akademik warganegara yang bertaraf tetap dan disahkan di dalam jawatan. ii. Melibatkan diri secara berterusan dalam penyelidikan, penerbitan dan penyeliaan. iii. Melibatkan diri secara aktif sebagai penyelidik dalam tempoh lima (5) tahun terkini. iv. Aktif di dalam penyelidikan dengan sentiasa menghasilkan output penyelidikan yang cemerlang dalam tiga (3) tahun terkini. v. Menerbit sekurang-kurangnya tiga (3) penerbitan sebagai Penulis Utama (Corresponding) atau Penulis Pertama dalam tiga (3) tahun terkini di dalam: a. Bidang Sains Jurnal berindek ISI Web of Science termasuk satu (1) penerbitan di dalam Q1/ Q2 JCR. b. Bidang Bukan Sains Jurnal berindeks SCOPUS termasuk satu (1) penerbitan di dalam Q1/ Q2 SCImago Journal Rank (SJR) atau JCR. Keutamaan diberikan kepada penerbitan di dalam JCR. vi. Mempunyai geran penyelidikan luar yang aktif sebagai ketua penyelidik dan tempoh baki minimum adalah enam (6) bulan pada tarikh permohonan. vii. Mempunyai pengalaman mengijazahkan pelajar PhD sebagai Penyelia Utama (sekurang-kurangnya satu (1) orang pelajar PhD) . Penyelia yang telah diluluskan cuti sabbatical (atau tidak lagi aktif di USM) tidak boleh memohon FPD.

BIL.	PERKARA	FELO PASCA DOKTORAL (PEMBIAYAAN USM)
4	SYARAT KELAYAKAN CALON	i. Mempunyai kelayakan Ijazah Doktor Falsafah (PhD). ii. Mempunyai merit akademik dan output penyelidikan yang baik dalam tiga (3) tahun terkini terutamanya penerbitan, iaitu: a. Bidang Sains Dua (2) penerbitan di dalam jurnal berindeks <i>ISI Web of Science</i> (Q1/Q2 di dalam <i>Journal Citation Report</i> (JCR) sahaja) dengan satu (1) daripada penerbitan sebagai Penulis Pertama. ATAU Satu (1) Paten. b. Bidang Bukan Sains Dua (2) penerbitan di dalam jurnal berindeks <i>Scopus</i> dengan satu (1) daripada penerbitan sebagai Penulis Pertama. Keutamaan diberikan kepada penerbitan di dalam JCR. iii. Bidang lantikan adalah terbuka dan perlu bersesuaian dengan penyelia yang telah dikenal pasti mengikut pusat pengajian/ pusat kecemerlangan.
5	PELANTIKAN	i. Taraf lantikan dikategorikan sebagai Felo. ii. Tempoh minimum lantikan FPD adalah selama satu (1) tahun. iii. Sepenuh masa di USM. iv. FPD tidak dibenarkan untuk memegang jawatan lain samada di dalam atau di luar USM.
6	PELANTIKAN SEMULA	i. Pelantikan semula boleh dipertimbangkan (<i>tertakluk kepada pencapaian KPI</i>). ii. Penyelia bertanggungjawab memastikan FPD mencapai KPI yang ditetapkan dan mengemukakan permohonan pelantikan semula FPD kepada Pegawai Pentadbiran – Sumber Manusia PTJ/ Bahagian Penyelidikan dan Inovasi tiga (3) bulan sebelum tarikh tamat untuk pertimbangan. iii. Pusat Pengajian perlu menyertakan kesemua laporan kemajuan FPD sepanjang tempoh lantikan untuk pertimbangan pelantikan semula FPD iv. Semua calon pelantikan semula boleh dipanggil untuk ditemuduga oleh Jawatankuasa Kecil Sumber Manusia PTJ.
7	SUMBER GAJI	Dana Universiti
8	PENETAPAN GAJI	Gaji bulanan RM6,000.00 sebulan. (<i>Termasuk caruman PERKESO</i>)
9	ELAUN	Tiada

BIL.	PERKARA	FELO PASCA DOKTORAL (PEMBIAYAAN USM)
10	CUTI REHAT	i. FPD layak menikmati Cuti Rehat empat belas (14) hari setahun. ii. Cuti Rehat yang tidak digunakan adalah luput apabila sesuatu kontrak yang berkuat kuasa tamat. iii. Permohonan Cuti Rehat perlu diluluskan oleh Dekan dan Penyelia. Sekiranya FPD mengambil cuti tanpa kelulusan, Universiti boleh menamatkan perkhidmatan FPD tersebut. iv. FPD tidak layak memohon cuti-cuti lain. v. Bayaran gaji/honorarium FPD akan diberhentikan sekiranya permohonan cuti selain cuti rehat melebihi empat belas (14) hari dari kelayakan dengan kelulusan Ketua Jabatan. vi. Kemudahan cuti dikira secara prorata berdasarkan bulan berkhidmat.
11	CUTI SAKIT	Kelayakan Cuti Sakit adalah sebanyak tujuh (7) hari setahun.
12	CUTI BERSALIN	Tiada
13	KEMUDAHAN PERUBATAN	i. Hanya layak menerima kemudahan perubatan di Pusat Sejahtera/Klinik IPPT/Hospital USM (HUSM). ii. Semua kemudahan perkhidmatan hanya diberikan TERHAD kepada FPD sahaja dan tidak termasuk tanggungan.
14	KEMUDAHAN YANG TIDAK DITANGGUNG/ TIDAK DISEDIAKAN OLEH UNIVERSITI	i. Penginapan dan pengangkutan. ii. Urusan suami/isteri dan anak-anak FPD. iii. Pendidikan anak-anak FPD. iv. Semua yuran pemeriksaan perubatan. v. Pelindungan insurans (<i>FPD dinasihatkan untuk mengambil insurans kesihatan</i>) vi. Kos pemeperian perlanjjan dan visa. vii. Bayaran Ganjaran/ Gratuiti. viii. Ganjaran Cuti Rehat/ Award Wang Tunai (AWT). ix. Potongan KWSP. x. Bonus/Imbuan.
15	PENYELESAIAN CUKAI	Felo Pasca Doktorat mestilah membuat penyelesaian cukai tidak lewat daripada tiga (3) bulan daripada tempoh penamatan lantikan.

BIL.	PERKARA	FELO PASCA DOKTORAL (PEMBIAYAAN USM)
16	PETUNJUK PRESTASI (KPI)	(a) Projek perlu menerbitkan sekurang-kurangnya dua (2) penerbitan artikel berindeks dalam Jurnal terindeks <i>Web of Science</i> (WoS) Q1/Q2 untuk bidang S&T. Untuk bidang bukan S&T, perlu menerbitkan sekurang-kurangnya dua (2) penerbitan artikel berindeks dalam Jurnal terindeks <i>Web of Science</i> (WoS) Q1-Q4 tidak termasuk penerbitan jurnal berindeks dalam ESCI. Penyelidik Post Doc yang dilantik mesti menjadi penulis utama/pertama. Dan (b) Projek perlu juga menghasilkan sekurang-kurangnya satu (1) penerbitan berindeks selain daripada (a) seperti bab dalam buku, kertas prosiding dan lain-lain penerbitan.
17	NOTIS BERHENTI KERJA	i. FPD boleh meletak jawatan dengan memberi tiga puluh (30) hari notis atau dengan membayar balik satu (1) bulan gaji sebagai ganti notis. ii. Ketua Jabatan diberikan kuasa untuk meluluskan peletakan jawatan FPD dan disalinkan surat kelulusan tersebut ke Bahagian Penyelidikan dan Inovasi dan Bahagian Sumber Manusia.
18	PENAMATAN	Universiti dan FPD boleh menamatkan perkhidmatan dengan memberi notis secara bertulis dan perkhidmatan FPD boleh ditamatkan mengikut syarat-syarat berikut: i. Ditamatkan Dalam Tempoh Perkhidmatan Perkhidmatan FPD boleh ditamatkan dengan diberi tiga puluh (30) hari notis atau dibayar satu (1) bulan gaji sebagai ganti notis tanpa diberi sebarang sebab. ii. Pengakuan Palsu Pihak universiti boleh menamatkan perkhidmatan FPD dengan serta merta sekiranya didapati mana-mana butiran atau maklumat yang dikemukakan semasa membuat permohonan bagi jawatan ini tidak benar, palsu dan sebagainya.

**Pejabat Pengurusan dan
Kreativiti Penyelidikan (RCMO)
Bahagian Penyelidikan dan Inovasi
Universiti Sains Malaysia**

www.research.usm.my

Pemangkin Penyelidikan Berimpak