

GARIS PANDUAN SKIM GERAN PENYELIDIKAN JANGKA PENDEK AKADEMIK (STG-A)

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

www.research.usm.my

Pengenalan

Skim Geran Penyelidikan Jangka Pendek Akademik (STG-A) adalah geran yang ditawarkan untuk menyokong aktiviti penyelidikan ahli akademik universiti dalam tempoh kerjaya awal (*early career*) mereka. STG-A ini mengarah kepada pembangunan pengetahuan, dan penemuan idea bagi membawa penyelidik di awal kerjaya untuk melangkah kepada penciptaan produk, perkhidmatan, proses dan/atau alatan baru. Seterusnya mereka akan mencari peluang permohonan geran lain dan mencari rakan kolaborasi untuk terus maju di dalam penyelidikan yang mereka ceburi sesuai dengan misi dan visi universiti serta status universiti sebagai universiti penyelidikan dan universiti APEX.

Objektif

STG-A mempunyai objektif berikut:

- i. Membiayai aktiviti penyelidikan permulaan bagi penyelidik di awal kerjaya memajukan diri di dalam bidang penyelidikan.
- ii. Membantu dalam perkembangan pengetahuan, dan penemuan idea yang seterusnya membawa kepada hasil penemuan ilmu yang dicerminkan melalui penerbitan.
- iii. Meningkatkan kerjasama antara penyelidik di awal kerjaya dengan rakan-rakan kolaborasi seperti daripada pusat-pusat pengajian/kecermelangan di USM, institut pengajian tinggi dalam negara/luar negara dan/atau bersama industri/komuniti bagi menggalakkan penyelidikan merentas bidang dan penyelidikan berimpak.

Kriteria Permohonan

- i. Terbuka kepada semua staf USM di awal kerjaya (**Gred 41 – 54**) yang tempoh lantikan di USM kurang daripada lima (5) tahun kecuali bagi staf Sains Perubatan atau Sains Pergigian (DU/DUG) di mana tempoh lantikan kurang dari sepuluh (10) tahun.
- ii. Staf **kontrak** dibenarkan membuat permohonan tetapi perlu memohon bersama penyelidik USM bertaraf tetap dalam bidang kepakaran yang sama, yang akan mengambil alih semua tanggungjawab penyelidik utama (PI) apabila staf kontrak menamatkan perkhidmatan di USM (tertakluk kepada status dan keputusan RCMO sewaktu pengguguran PI).
- iii. Setiap permohonan perlulah ada sekurang-kurangnya seorang Penyelidik Bersama daripada USM dan Penyelidik Bersama ini akan kekal aktif hingga tamat tempoh geran. Jumlah ahli penyelidik bersama yang dibenarkan adalah sekurang-kurangnya **dua (2) orang** dan maksimum **lima (5) orang**, tidak termasuk Ketua Projek.
- iv. Pemohon dan Penyelidik Bersama (daripada USM) perlu mengemaskini kepakaran di PTJ masing-masing
- v. Hanya staf akademik yang berstatus rekod **AKTIF** sahaja boleh memohon. Staf yang **bercuti belajar, cuti tanpa gaji dan bercuti sabatikal tidak dibenarkan** membuat permohonan. Sekiranya Penyelidik Utama tidak aktif semasa geran telah diaktifkan, Penyelidik Utama perlu **memaklumkan** pihak RCMO dan membuat pertukaran kepada Penyelidik Bersama melalui Borang HEPG. Pertukaran Penyelidik Utama kepada Penyelidik Bersama hanya dipertimbangkan kepada penyelidik yang **tidak memegang mana-mana geran dalaman** atau geran dalaman yang telah sampai ke penghujung dan mempunyai hasil dengan mengemukakan bukti tahap kemajuan atau tahap selesai projek melebihi 75%.

- vi. Hanya **satu (1)** permohonan dibenarkan pada satu kitaran sahaja.
- vii. Semua pemohon perlu mempunyai *Researcher ID dan Author ID (Scopus)*.
- viii. Setiap projek penyelidikan yang dipohon perlu menghasilkan bakat dalam penyelidikan seperti mana yang termaktub dalam **Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015 - 2025 (Pendidikan Tinggi)**. Penghasilan bakat adalah seperti berikut:-
 - Projek dua (2) tahun disyaratkan untuk menghasilkan sekurang-kurangnya seorang (1) pelajar Sarjana mod penyelidikan sepenuh masa sebagai Pembantu Penyelidik Siswazah (Graduate Research Assistant - GRA).
- ix. Penyelidikan dan penghasilan bakat mestilah dilakukan dalam Negara
- x. Semua penyelidikan yang menggunakan subjek manusia dan haiwan perlu mendapatkan kelulusan JEPeM dan JKPPH-USM terlebih dahulu sebelum geran diaktifkan.
- xi. 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.
- xii. Permohonan yang tidak lengkap dan lewat tidak akan diproses serta akan dikembalikan kepada PTJ masing-masing.

Tatacara Permohonan

Permohonan Geran Penyelidikan Jangka Pendek akan melalui empat (4) proses berikut:

PROSES	BUTIRAN	KAEDAH
Pertama	Permohonan	Pemohon yang menepati kriteria memohon dalam sistem eRND dan menyediakan proposal beserta bajet mengikut Garis Panduan. Rujuk juga pada Fasa permohonan yang terlibat.
Kedua	Semakan dan Pengesahan Jawatankuasa Penyelidikan Pusat Pengajian / Pusat Penyelidikan (PTJ)	Pemohon perlu menghantar permohonan dalam eRND kepada Jawatankuasa Penyelidikan di peringkat Pusat Pengajian / Pusat Penyelidikan. Permohonan yang disahkan oleh Jawatankuasa ini akan seterusnya dihantar ke RCMO. Semua permohonan hendaklah disemak, dinilai dan diperakukan. Hanya permohonan yang diserahkan melalui Pusat Pengajian / Pusat Penyelidikan masing-masing akan diterima dan diproses.
Ketiga	Semakan dan Saringan Teknikal RCMO	Saringan ini melibatkan Kluster, bajet yang dicadangkan dan hasilan yang dijangkakan.
Keempat	Penilaian oleh Panel dilantik	Permohonan Geran Penyelidikan Jangka Pendek akan dinilai oleh Panel Penilaian (yang dilantik universiti) mengikut fasa yang ditetapkan. Kertas Cadangan yang telah disaring seterusnya akan dimajukan untuk penilaian oleh panel yang dilantik. Pemohon akan menerima maklum balas daripada sistem eRND sekiranya penambahbaikan perlu dibuat dan respon kepada komen panel.

Kitaran Permohonan Baru

Kitaran	Tarikh akhir penghantaran permohonan ke RCMO	Tarikh Penilaian (Anggaran)
Fasa 1	31 Mac	1 April – 15 Mei
Fasa 2	30 Jun	1 Julai – 15 Ogos
Fasa 3	30 September	1 Oktober – 15 November
Fasa 4	31 Disember	1 Januari 2022 – 31 Januari

Keputusan dan Penawaran

- i. Pemohon yang berjaya akan menerima **Surat Tawaran** geran bersama nombor akaun geran. dan perlu menandatangani *Project Commitment Agreement* (PCA) sebelum pengaktifkan geran dilaksanakan.
- ii. Pemohon selaku Penyelidik Utama serta Penyelidik Bersama perlu membaca dan memahami kriteria keperluan Jawatankuasa Etika USM, iaitu Jawatankuasa Etika Penyelidikan Manusia USM (JEPeM), Jawatankuasa Penjagaan & Penggunaan Haiwan USM (JKPPH-USM) dan Jawatankuasa Biokeselamatan USM (*Biosafety*).
- iii. Surat Tawaran akan dikeluarkan sekiranya geran telah diberikan Kelulusan Etika (bagi projek memerlukan kelulusan) dan **Surat Tawaran Bersyarat** (tempoh 12 bulan sahaja) pula akan diberikan sekiranya kelulusan Etika belum diperoleh. Pelanjutan tempoh bagi Surat Tawaran Bersyarat boleh dibuat dengan pemakluman kepada RCMO dan boleh dipertimbangkan maksimum **enam (6)** bulan sahaja.
- iv. Sekiranya pemohon mempunyai geran dalaman lain yang belum diserahkan **Laporan Akhir**, tawaran geran ini juga akan ditangguhkan.
- v. Penawaran geran ini juga akan terbatal secara automatik mengikut tarikh yang dinyatakan dalam surat makluman awal sekiranya tiada maklum balas daripada penyelidik.

Siling Peruntukan

Peruntukan maksimum bagi setiap permohonan STG-A adalah **RM46,000.00 (S&T) dan RM36,000.00 (bukan S&T)**.

Tempoh Penyelidikan

Tempoh pelaksanaan geran adalah dua puluh empat **(24) bulan**.

Peraturan Kewangan

- i. Setiap geran yang dianugerahkan adalah menjadi tanggungjawab Penyelidik Utama dan semua penyelidik bersama dan perlu diuruskan dengan sebaik mungkin. Perbelanjaan hanya dibenarkan untuk aktiviti yang terlibat atau berkaitan dengan penyelidikan sahaja. Penyelidik Utama perlu mematuhi prosedur semasa perolehan Universiti bagi setiap perbelanjaan dan semua tatacara perbendaharaan.
- ii. Peruntukan dana adalah dalam Vot Kawalan dan hanya membenarkan Vot seperti berikut sahaja:

VOT	DEFINISI	CATATAN
<p>Vot 11000 (Upah/Gaji dan Elaun GRA)</p>	<p>Elaun bagi Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA) sahaja. Sekiranya perlu lantikan selain GRA, perlu kelulusan RCMO dahulu.</p>	<p>1. Kadar elaun Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA) adalah RM1,300.00 untuk tempoh minimum 18 bulan (Sarjana). Sekiranya ada keperluan lantikan GRA (PhD), kadar elaun adalah RM1,500.00 sebulan. Jumlah minimum bagi vot ini adalah <u>RM23,400.00</u> (lantikan 1 GRA x 18 bulan x RM1,300.00).</p> <p>2. Pindaan keluar Vot 11000 tidak dibenarkan tetapi dibenarkan tambahan daripada Vot lain.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lantikan Skim Siswazah Pembantu (Penyelidikan) [SSP] pelajar siswazah adalah keutamaan kepada pelajar warganegara • Pelajar Siswazah hanya dibenarkan dilantik di bawah SSP bagi tempoh aktif projek. • Penyelidik diwajibkan membayar elaun GRA mengikut kadar seperti di atas untuk tempoh 18 bulan • Pelajar Siswazah hanya dibenarkan dilantik di bawah Skim Siswazah Pembantu (Penyelidikan) [SSP] bagi tempoh aktif projek. • Pemetongan elaun GRA bagi tujuan pembayaran caruman untuk Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dan Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) adalah tidak dibenarkan.
<p>Vot 21000 (Perjalanan & Pengangkutan)</p>	<p>Perjalanan bagi tujuan kerja lapangan dan menghadiri persidangan dalam atau luar negara (negara-negara Asia Tenggara diutamakan).</p> <p>Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan, pengangkutan dan sara hidup yang berkaitan dengan projek dalam satu tempoh yang tertentu semasa menjalankan kajian/kerja lapangan.</p>	<p>1. Maksimum peruntukan dibenarkan hanya RM3,000 iaitu RM1,000 untuk kerja lapangan dan RM2,000 untuk persidangan.</p> <p>2. Pembentangan oral sahaja dibenarkan untuk persidangan di luar negara. Hanya 1 (seorang) penyelidik sahaja dibenarkan untuk menghadiri persidangan.</p> <p>3. Pindaan Vot tambahan ke Vot 21000 adalah tidak dibenarkan.</p>
<p>Vot 22000 (Pengangkutan Barang-barang)</p>	<p>Pebelanjaan untuk mengangkut, mengendali dan menjaga semasa memindah barang-barang.</p>	<p>Setiap cadangan perlulah disertakan justifikasi dan anggaran harga yang berkaitan.</p>

Vot 23000 (Perhubungan dan Utiliti)	Perbelanjaan bagi penggunaan telefon, faks, pos dan lain lagi yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan.	Setiap cadangan perlulah disertakan justifikasi dan anggaran harga yang berkaitan.
Vot 24000 (Sewaan)	Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan, penggunaan komputer dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan. Setiap cadangan perlulah disertakan justifikasi dan anggaran harga yang berkaitan.	Setiap cadangan perlulah disertakan justifikasi dan anggaran harga yang berkaitan.
Vot 26000 (Bekalan Bahan Penyelenggaraan dan Pembaikan)	Perbelanjaan bagi bahan penyelenggaraan dan pembaikan aset dan tidak termasuk kos pengangkutan.	Setiap cadangan perlulah disertakan justifikasi dan anggaran harga yang berkaitan.
Vot 27000 (Bekalan & Bahan Penyelidikan)	Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan. Setiap cadangan pembelian bekalan/bahan penyelidikan perlulah disertakan justifikasi dan sebut harga yang berkaitan.	Setiap cadangan perlulah disertakan justifikasi dan anggaran harga yang berkaitan. Alat tulis, <i>pendrive</i> , <i>hard disk</i> , <i>printer</i> dan <i>toner</i> tidak digalakkan.
Vot 28000 (Penyelenggaraan dan Ubah Suai)	<ol style="list-style-type: none"> Hanya perbelanjaan untuk baik pulih dan pengubahsuaian yang kecil terhadap bangunan, makmal, peralatan atau lain-lain barang yang berkaitan dengan penyelidikan dibenarkan. Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada semasa projek dilaksanakan adalah dibenarkan. Selepas projek selesai kos penyelenggaraan ini tidak akan ditanggung lagi oleh geran ini. 	Setiap cadangan perlulah disertakan justifikasi dan anggaran harga yang berkaitan.

<p>Vot 29000 (Perkhidmatan Ikhtisas)</p>	<p>Perkhidmatan seperti percetakan, honorarium, konsultansi, khidmat kepakaran, suntingan Bahasa dan pembayaraan penggunaan alatan.</p> <p>Perkhidmatan khas seperti kos dan yuran persidangan, bengkel.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran honorarium kepada Ketua Program, Ketua Projek atau Penyelidik Bersama tidak dibenarkan. 2. Pembayaran honorarium kepada staf USM tidak dibenarkan. 3. Sebarang pembayaran honorarium bukan pelajar USM perlu mendapatkan kelulusan RCMO. 4. Pembayaran bagi Keahlian Profesional dibenarkan sekali sahaja sepanjang tempoh geran aktif. 5. <i>Article Press Charges</i> (APC) dibenarkan. Bayaran hanya untuk artikel/jurnal berindeks dalam WOS/JCR Q1-Q4 sahaja. Peruntukan RM3,000/tahun untuk APC dan RM1,000/setahun bagi proofread. Permohonan pembiayaan APC perlu dikemukakan kepada RCMO (HEPG). 6. Pembayaran bagi Keahlian Profesional dibenarkan, namun terhad kepada sekali sahaja sepanjang geran aktif. 7. Pembayaran honorarium yang boleh dipertimbangkan adalah melibatkan: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Questionnaires</i> • <i>Taking Blood</i> • <i>Heavy activities involvement/ physical activities</i> 8. Pembayaran honorarium merupakan bayaran 'one-off' bagi kerja-kerja yang dilaksanakan dalam sesuatu tempoh masa. Manakala, <u>pembayaran yang berkala dan berkadar sama perlu menggunakan VOT 11000 dan penerima perlu dilantik di bawah Skim Siswazah Pembantu (SSP) Penyelidikan/GRA (merupakan pelajar Siswazah USM Sarjana/PhD Mod Penyelidikan sahaja atau iRORA (sekiranya penerima bukan merupakan pelajar Siswazah USM Mod Penyelidikan).</u>
---	--	---

Vot 35000 (Peralatan dan Aksesori)	Pembelian alatan dan aksesori untuk penyelidikan termasuk lesen perisian baharu.	1. Tidak digalakkan untuk geran Jangka Pendek. 2. Sekiranya berkeperluan, Vot 35 tidak boleh melebihi 40% daripada jumlah keseluruhan peruntukan projek. Kelulusan adalah tertakluk kepada penilaian panel. 3. Perlu kemukakan senarai justifikasi dan tiga (3) sebut harga bagi setiap alatan. Memerlukan kelulusan panel penilai. 4. Pembelian alatan ICT seperti <i>laptop</i> tidak digalakkan. 5. Pihak Universiti boleh mengagihkan semula peralatan yang diluluskan di bawah geran penyelidikan seandainya terdapat penyelidik lain yang memerlukan peralatan tersebut selepas projek tamat.
Vot 52000 (Bayaran-bayaran lain)	Perbelanjaan lain seperti caj bank, pembaharuan lesen perisian dan cukai.	Setiap cadangan perlulah disertakan justifikasi dan anggaran harga yang berkaitan.

Penggunaan Peruntukan

- iii. Penyelidik Utama diwajibkan memantau dan membuat perbelanjaan berdasarkan peruntukan yang telah **diluluskan sahaja**. Sebarang perbelanjaan melebihi peruntukan yang telah diluluskan harus ditanggung oleh Penyelidik Utama. Peruntukan yang tidak habis digunakan dalam tempoh yang ditetapkan akan **LUPUT**.
- iv. **Tidak dibenarkan** membuat pemindahan dana daripada satu projek ke satu projek yang lain.
- v. **Tidak dibenarkan** membuat pindaan vot keluar daripada VOT11000
- vi. **Tidak dibenarkan** membuat pindaan masuk (*virement*) ke VOT21000 kecuali bagi tujuan pengumpulan data sepertimana Kertas Cadangan Asal berserta justifikasi yang kukuh.
- vii. Perjalanan untuk tujuan persidangan dibenarkan pada **tahun kedua**. Perjalanan adalah untuk menghadiri persidangan sebagai pembentang oral sahaja. Persidangan dibenarkan mestilah mempunyai penerbitan dalam WoS sahaja (keutamaan Q1-Q4 Bidang Sains dan Q1-Q4 / Scopus bidang Bukan Sains)
- viii. **Tidak digalakkan** membuat pindaan vot masuk ke dalam vot 35000.
- ix. Pembayaran sebarang bentuk yuran keahlian badan profesional/badan ikhtisas dan seumpamanya adalah dibenarkan **sekali sahaja** sepanjang tempoh geran aktif;
- x. Permohonan pindaan vot-vot lain **tidak boleh melebihi 50%** daripada kelulusan asal dan permohonan dibuat melalui borang HEPG. Permohonan pindaan vot perlu dibuat sekurang-kurangnya **empat belas (14)** sebelum tarikh yang dimaklumkan oleh Jabatan Bendahari bagi proses pindaan setiap tahun.
- xi. Penyelidik Utama perlu membuat perancangan terperinci semasa membuat permohonan. Pertukaran vot **hanya dibenarkan sekali sahaja** dalam tempoh geran dianugerahkan.

- xii. 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
- xiii. 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.**
- xiv. Buku Syarat dan Peraturan Pengurusan Kewangan Penyelidikan Universiti boleh dimuat turun melalui pautan [Buku Kewangan/Pengurusan Kewangan Penyelidikan.pdf](#) sebagai panduan untuk mentadbir kewangan geran. Makluman dan hebahan semasa RCMO berkaitan perbelanjaan dan pengurusan geran juga adalah berkaitan.

Pemantauan Geran

- i. Geran STG-A adalah tertakluk kepada **pemantauan** oleh RCMO bermula daripada tarikh pengaktifan geran sehingga tempoh geran penyelidikan tamat. Projek perlu dilaksanakan mengikut kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang telah diluluskan. Sebarang perubahan **wajib** dimaklumkan kepada RCMO dan akan dibenarkan setelah kelulusan diberikan.
- ii. **Pertukaran** tajuk, skop dan hasilan (output) penyelidikan tidak digalakkan dan jika ada keperluan penilaian semula akan dilakukan.
- iii. Penyelidik Utama perlu memastikan projek penyelidikan dilaksanakan mengikut perancangan dan mencapai sasaran hasilan/output yang telah diluluskan berdasarkan kertas cadangan penyelidikan (proposal). Perubahan objektif penyelidikan tidak dibenarkan kecuali dengan permohonan dan justifikasi kukuh menggunakan borang **Hal Ehwal Pengurusan Geran (HEPG)**.
- iv. Penyelidik Utama yang bercuti belajar/ sabatikal melebihi **tempoh enam (6) bulan** perlu melepaskan kedudukan sebagai ketua dan melantik ahli sedia ada dalam projek untuk meneruskan penyelidikan. Kelulusan daripada RCMO diperlukan.
- i. Sekiranya Penyelidik Utama memerlukan **perlanjutan** tempoh penyelidikan bagi meneruskan kelangsungan projek tersebut, Penyelidik Utama perlu mengemukakan permohonan yang lengkap merangkumi justifikasi dan keperluan perlanjutan beserta dokumen sokongan yang berkaitan untuk pertimbangan dan kelulusan RCMO.
- ii. Tempoh perlanjutan maksimum yang dibenarkan adalah selama **12 bulan sahaja**. Penyelidik Utama bertanggungjawab untuk membuat permohonan perlanjutan dengan mengisi Borang HEPG **3 bulan** sebelum tarikh tamat tempoh geran. Permohonan yang dikemukakan lewat berkemungkinan tidak akan dipertimbangkan.
- iii. Justifikasi perlanjutan tempoh yang **TIDAK BOLEH** dipertimbangkan adalah seperti berikut:
 - a) Penerbitan artikel jurnal, buku dan lain-lain;
 - b) Menghadiri persidangan;
 - c) Membayar gaji Staf Projek/Pembantu Penyelidik Siswazah;
 - d) Membuat perolehan harta modal;
 - e) Membelanjakan baki peruntukan penyelidikan; atau
 - f) Sebab-sebab lain dengan justifikasi yang tidak kukuh dan tidak jelas.
- v. Laporan kemajuan mestilah dikemukakan setiap enam bulan dari tarikh geran bermula, iaitu pada bulan ke-6, ke-12 dan ke-18.

- vi. Pemantauan geran penyelidikan ini melihat kepada aspek seperti berikut:
 - a) Prestasi projek; dan
 - b) Prestasi kewangan
- vii. Pertimbangan untuk penyaluran peruntukan tahun kedua tertakluk pada prestasi perbelanjaan (melebihi 70% daripada peruntukan tahun pertama), usaha ke arah menghasilkan hasil penyelidikan utama (penerbitan) dan pencapaian perbatuan.
- viii. Jika Penyelidik Utama didapati mempunyai masalah dalam mencapai perbatuan dan perbelanjaan, Penyelidik Utama akan dipanggil untuk memberikan justifikasi dan jika tiada justifikasi kukuh geran boleh ditamatkan dan Penyelidik Utama berkemungkinan tidak akan diberikan keutamaan semasa permohonan geran dalaman lain.
- ix. Penyelidik perlu menghantar Laporan Prestasi & Kewangan dan Laporan Akhir mengikut format yang ditetapkan.

Hasil Penyelidikan

Setiap projek penyelidikan disyaratkan untuk menghasilkan bakat seperti mana yang termaktub dalam **Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015 - 2025 (Pendidikan Tinggi)**. Penghasilan bakat adalah seperti berikut:-

- Projek **dua (2) tahun** disyaratkan untuk menghasilkan sekurang-kurangnya **seorang (1) pelajar Sarjana mod penyelidikan** sepenuh masa sebagai Pembantu Penyelidik Siswazah (Graduate Research Assistant - GRA);
- Penyelia utama bagi pelajar Ph.D ataupun Sarjana mestilah Ketua Penyelidik ataupun penyelidik bersama dari Institusi yang sama dalam projek penyelidikan tersebut;
- Ketua Penyelidik bukan warganegara Malaysia dimestikan melatih pelajar Ph.D atau pelajar Sarjana warganegara Malaysia sebagai GRA.

Penerbitan	Projek disyaratkan untuk menghasilkan sekurang-kurangnya SATU (1) penerbitan sebagai penulis utama atau corresponding author dalam <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jurnal Web of Science-(WoS) Q1-Q4 bagi Kategori Bidang SAINS atau; ▪ Jurnal Web of Science-(WoS) / SCOPUS bagi Kategori Bidang BUKAN SAINS.
Penyeliaan Pelajar	SATU (1) pelajar pasca siswazah mod penyelidikan

1. Penerbitan yang dihasilkan adalah yang berkaitan dengan geran sahaja.
 - i) Penghargaan kepada **Geran Penyelidikan Jangka Pendek Universiti Sains Malaysia** mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.
 - ii) Penghargaan **perlu berserta nombor akaun/rujukan geran dan dicatatkan pada penerbitan yang dihasilkan**.

CONTOH:

***Special thanks to Universiti Sains Malaysia for the financial assistance through
Short Term Grant (304/KODPTJ/631XXXX).***

- iii) Sekiranya tiada sebarang penghargaan dinyatakan maka penerbitan tersebut tidak akan

diambil kira sebagai output geran.

iv) Penghargaan kepada Geran Penyelidikan Jangka Pendek **SAHAJA** dibenarkan.

v) Cara untuk melihat klasifikasi jurnal boleh didapati daripada:
<https://rdmusm.files.wordpress.com/2021/04/jcr2021.pdf>

2. Pencapaian objektif dan output (penerbitan dalam jurnal terindeks/bakat) mestilah:
 - i) memenuhi KPI yang dipersetujui dalam kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang diluluskan walaupun ia melebihi daripada KPI minimum dalam Garis Panduan Skim Geran Penyelidikan Jangka Pendek; dan
 - ii) sekiranya KPI yang dijanjikan dalam proposal yang diluluskan lebih rendah dari syarat minimum KPI dalam garis panduan geran penyelidikan, maka syarat KPI minimum dalam garis panduan Skim Geran Penyelidikan WAJIB dipenuhi.
3. 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 tidak akan diutamakan.**

Laporan Akhir

- i. Penyelidik Utama perlu melengkapkan Laporan Akhir Projek (secara *softcopy* atau *hardcopy*) dalam tempoh **TIGA (3) bulan** selepas tarikh tamat projek atau tarikh projek ditamatkan. Laporan ini mestilah berdasarkan kepada hasil penyelidikan dari tajuk projek yang diluluskan sahaja. Format penyeliaan Laporan Akhir boleh dimuat turun daripada laman sesawang [Bahagian Penyelidikan dan Inovasi](#).
- ii. Laporan akhir yang tidak dihantar dalam tempoh yang telah ditetapkan boleh menjejaskan permohonan geran oleh Penyelidik Utama dan penyelidik bersama pada tahun-tahun seterusnya.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. 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.