



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

GARIS PANDUAN

DANA INOVASI FUU

KANDUNGAN

PERKARA	Muka surat
1.0 BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)	1
2.0 BAHAGIAN 2 (PEMANTAUAN & KEPERLUAN PENERBITAN)	4
3.0 BAHAGIAN 3 (PERANAN)	5

BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)

1.1. PENGENALAN

Garis panduan ini bertujuan untuk membantu ahli akademik Fakulti Undang-Undang dalam memohon Dana Inovasi Fakulti, bagi membangunkan produk inovatif yang dapat meningkatkan kualiti pengajaran, pembelajaran, penyelidikan, pentadbiran, atau khidmat masyarakat selaras dengan aspirasi fakulti dan universiti.

1.2. DOMAIN PENYELIDIKAN

Setiap permohonan hendaklah berdasarkan salah satu domain penyelidikan seperti berikut:

- a) Sains Sosial (Social Sciences).
- b) Sastera dan Sastera Ikhtisas (Arts and Applied Arts).
- c) Warisan Alam dan Budaya (Natural and Cultural Heritage).

1.3. KLUSTER PENYELIDIKAN

Setiap permohonan hendaklah berdasarkan salah satu domain penyelidikan seperti berikut:

- a) Transformasi Sosial dan Ekonomi.
- b) Teknologi Digital dan Terkehadapan.
- c) Kesihatan dan Perubatan Termaju.
- d) Sumber Lestari Alam Sekitar dan Kehidupan Pintar.
- e) Warisan dan Masyarakat Madani.

1.4. OBJEKTIF

- 1.4.1 Meningkatkan budaya inovasi dalam kalangan ahli akademik dan staf pentadbiran fakulti.
- 1.4.2 Menyokong pelaksanaan projek-projek kecil berimpak tinggi.
- 1.4.3 Menyumbang kepada pencapaian KPI fakulti termasuk MyRA II dan Strategi.
- 1.4.5 Meningkatkan keterlibatan industri/komuniti melalui pendekatan inovatif.

1.5. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

- a) *Dana ini terbuka kepada semua kakitangan akademik aktif di FUU kecuali staf akademik yang:

- i. Bercuti sabatikal, bercuti pasca doktoral dan bercuti sangkutan (dalam dan luar negara) melebihi tempoh enam (6) bulan semasa tarikh tutup permohonan;
- ii. Bercuti belajar; dan
- iii. Dipinjamkan ke agensi luar

*Nota:

Staf akademik aktif merangkumi Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan, Pensyarah dan Felo Pengajar yang mempunyai kelayakan akademik sekurang-kurangnya sarjana (*masters*) dan Felo Penyelidik yang dibayar gaji (bukan honorarium) oleh Universiti.

- b) Bagi staf akademik bertaraf kontrak, dimestikan mempunyai penyelidik bersama (warga UKM) bertaraf tetap dalam bidang kepakaran yang sama.
- c) Peruntukan dana inovasi adalah berjumlah RM 5,000.00.
- d) Mempunyai sekurang-kurangnya dua (2) orang ahli penyelidik UKM (termasuk ketua projek) dan satu (1) orang kakitangan pentadbiran Fakulti Undang-undang.
- e) Setiap pemohon dibenarkan untuk mengemukakan hanya satu (1) permohonan geran sahaja pada setiap fasa.
- f) Penyelidik hendaklah mengemukakan pembuktian produk telah didaftarkan di dalam system eIPR, Inovasi@UKM

1.6. TEMPOH PENYELIDIKAN

- 1.6.1 Jangkamasa projek adalah satu tahun (12 bulan) dari tarikh mula projek. Permohonan tambah masa dibenarkan sekali sahaja selama tiga (3) bulan.

- 1.6.2 Permohonan dana inovasi adalah dibuka sepanjang tahun.

1.7. TATACARA PERMOHONAN

- 1.7.1 Pemohon perlu mengemukakan borang permohonan kepada Pejabat Timbalan Dekan Penyelidikan dan Inovasi, FUU.

- a) Permohonan perlu dikemukakan kepada Pejabat Timbalan Dekan Hal Ehwal Penyelidikan dan Inovasi, FUU sebelum atau pada tarikh akhir penghantaran kertas cadangan. Permohonan yang lewat tidak akan dipertimbangkan.
- b) Cadangan projek mengandungi:
 - Tajuk projek
 - Objektif
 - Rasional
 - Perihalan projek
 - Kaedah pelaksanaan
 - Jangkaan hasil/impak
 - Pelan bajet
- c) Produk inovasi hendaklah didaftarkan di dalam sistem eIPR.

1.8. PERATURAN PERBELANJAAN

- 1) Penggunaan peruntukan adalah dibenarkan untuk item yang diluluskan di bawah kod perbelanjaan berikut sahaja:

a) Vot 21000 (Perjalanan dan Pengangkutan)

- i. Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan dalam negara yang berkaitan dengan projek.
- ii. Jumlah perbelanjaan untuk perjalanan tidak boleh melebihi 40 peratus (40%) daripada jumlah keseluruhan projek.

b) Vot 29000 (Perkhidmatan Ikhtisas)

Vot ini meliputi lain-lain perkhidmatan termasuk percetakan, hospitaliti, honorarium, perkhidmatan profesional, konsultasi, penggunaan komputer, pemprosesan data, yuran persidangan, yuran penerbitan, saguhati dan lain-lain perkhidmatan ikhtisas yang berkaitan dengan projek penyelidikan.

BAHAGIAN 2 (PEMANTAUAN & KEPERLUAN PENERBITAN)

- a) Surat kelulusan akan dikeluarkan daripada Pejabat TDPI kepada ketua projek yang berjaya sahaja.
- b) Setiap ketua projek bertanggungjawab memastikan laporan kemajuan dihantar mengikut jadual yang ditetapkan.
- c) Laporan akhir perlu dihantar **dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tarikh tamat.**
- d) Penyelidik perlu menghasilkan satu (1) Harta Intelek (paten, hakcipta, cop dagangan, rekabentuk industri dan varieti baru tumbuhan) dan satu (1) penerbitan artikel terindeks (sekurang-kurangnya MyCITE) sepanjang tempoh penyelidikan. Penghargaan kepada geran penyelidikan mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan. Penyelidik boleh memilih jenis harta intelek mengikut kesesuaian projek.
- e) Ketua projek perlu memaklumkan kepada Pejabat TDPI sekiranya bertukar atau berhenti berkhidmat di UKM.
- f) Permohonan tambah masa boleh dipertimbangkan dua bulan sebelum projek tamat. Permohonan perlu menggunakan Borang Permohonan Tambah Masa Projek Penyelidikan (Pindaan 1 Jun 2023) UKM-SPKPPP-PT(P)08-CRIM-AK03-BR01.
- g) Permohonan penukaran V-Siri belanjawan projek penyelidikan boleh dipertimbangkan berdasarkan keperluan dan justifikasi yang kukuh. Penukaran hanya boleh dibuat **sekali dalam tempoh projek aktif.**
- h) Penggunaan peruntukan selepas projek tamat boleh dipertimbangkan mengikut garis panduan berkuatkuasa. Tuntutan perbelanjaan semasa projek aktif boleh dibuat dalam tempoh tiga bulan selepas tarikh tamat projek. Selepas tempoh ini akaun projek akan ditutup dan baki peruntukan akan dipulangkan kepada pembiayaan dana.

BAHAGIAN 3 (PERANAN)

3.1 FAKULTI

- a) Memaklumkan pelawaan permohonan dana inovasi kepada ahli akademik fakulti.
- b) Menerima dan memproses permohonan yang dihantar sebelum atau pada tarikh tutup permohonan.
- c) Memaklumkan keputusan penilaian kepada ketua projek.
- d) Membuat pemantauan terhadap kemajuan projek inovasi.
- e) Memaklumkan kepada penyelidik sebarang perubahan dan perkembangan terbaru mengenai geran inovasi di UKM.
- f) Memaklumkan kepada CRIM berkaitan sebarang perubahan melibatkan projek inovasi.
- g) Membuat pemantauan terhadap kemajuan dan prestasi projek inovasi.
- h) Mengurus aset daripada dana inovasi.

3.2 KETUA PROJEK

- 3.2.1 Membaca dan memahami garis panduan dana inovasi sebelum memohon.
- 3.2.2 Memenuhi syarat-syarat permohonan seperti dikehendaki.
- 3.2.3 Memastikan projek berjalan dengan efektif untuk mencapai objektif penyelidikan dan jejak kunci mengikut masa yang ditetapkan dengan jumlah peruntukan yang diberikan.
- 3.2.4 Mengemukakan laporan kemajuan penyelidikan setiap 4 bulan sekali dan menghantar laporan akhir selepas projek tamat.

3.3 PENYELIDIK BERSAMA

- 3.3.1 Menjalankan penyelidikan sebagaimana permohonan yang telah diluluskan.
- 3.3.2 Bertanggungjawab dalam pelaporan kemajuan projek dan laporan akhir.