



KURSI ENDOWMEN MPOB-UKM

GARIS PANDUAN
SKIM GERAN PENYELIDIKAN
KURSI ENDOWMEN MPOB-UKM

Disediakan oleh:

Sekretariat Pengurusan Kursi Endowmen MPOB-UKM

Sanggar Penyelidikan MPOB@UKM,

Aras 3, Fakulti Ekonomi dan Pengurusan,

Universiti Kebangsaan Malaysia

KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Bahagian 1: Permohonan	1
2.0	Bahagian 2: Penilaian	6
3.0	Bahagian 3: Keputusan	7
4.0	Bahagian 4: Pemantauan	8
5.0	Bahagian 5: Lain-lain	10
6.0	Lampiran: Carta Alir Permohonan	12

BAHAGIAN 1
PERMOHONAN

1.1 PENGENALAN

Geran penyelidikan Kursi Endowmen MPOB-UKM telah diperkenalkan pada tahun 2013 dan merupakan geran pertama diwujudkan setelah penubuhan Kursi Endowmen MPOB-UKM pada tahun 2012. Geran penyelidikan MPOB-UKM adalah tergolong dalam kategori Geran Luar (Kebangsaan). Geran penyelidikan MPOB-UKM diperuntukkan kepada penyelidik UKM dan luar yang ingin menjalankan penyelidikan dalam bidang sosio-ekonomi berkaitan industri kelapa sawit.

1.2 TUJUAN

- 1.2.1 Sebagai salah satu usaha untuk menarik minat penyelidik agar lebih mendekati dan mesra kepada industri sawit yang merupakan eksport utama negara.
- 1.2.2 Menyokong objektif penubuhan Kursi Endowmen MPOB-UKM dengan memperkembang tujahan penyelidikan dalam bidang sosio-ekonomi yang dapat menghasilkan output dan penyelidikan berimpak kepada industri sawit negara.
- 1.2.3 Menggalakkan penyelidik/felo muda untuk merintis peluang dan menjalankan penyelidikan serta menerbit.
- 1.2.4 Memberi peluang penyelidik untuk mendapatkan geran penyelidikan (bagi yang belum pernah menerima geran).

1.3 SYARAT PERMOHONAN

- 1.3.1 Terbuka kepada kakitangan akademik UKM. Permohonan daripada penyelidik luar UKM dibolehkan dengan syarat ketua penyelidik adalah dalam kalangan penyelidik UKM
- 1.3.2 Bidang penyelidikan mestilah berkaitan sosio-ekonomi kelapa sawit meliputi 4 bidang berikut:
 - Dasar dan Peraturan
 - Potensi Perniagaan dan Pendapatan

- Masyarakat Madani dan Komuniti
- Kelestarian Alam Sekitar

1.3.3 Jumlah peruntukan yang dipohon hendaklah tidak melebihi RM 20,000.00

1.4 TEMPOH PENYELIDIKAN

Jangkamasa penyelidikan adalah satu (1) tahun dan pelanjutan masa yang dibenarkan hanya (2) dua kali sahaja.

1.5 TATACARA PERMOHONAN

1.5.1 Pemohon perlu mengemukakan permohonan penyelidikan setelah penawaran dibuka setiap tahun.

1.5.2 Permohonan perlu dikemukakan kepada sekretariat sebelum atau pada tarikh tamat permohonan. Permohonan yang lewat tidak dipertimbangkan.

1.6 PERATURAN PERBELANJAAN

1.6.1 Vot 11000 (Upah dan Elaun)

- i. Melantik Penyelidik Pasca Doktor, Pembantu Penyelidik (RA) dan Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA) mengikut kadar bayaran yang ditetapkan oleh UKM. Pelantikan ini diuruskan oleh CRIM.
- ii. Potongan KWSP caruman majikan dan potongan PERKESO bagi lantikan Penyelidik Pasca Doktor dan Pembantu Penyelidik (RA) adalah menggunakan peruntukan projek penyelidikan.

1.6.2 Vot 21000 (Perjalanan dan Pengangkutan)

- i. Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan dalam negara yang berkaitan dengan projek.
- ii. Perjalanan ke luar negara perlu memenuhi kriteria yang ditetapkan di bawah:
 - a) Perjalanan ke luar negara dibenarkan tertakluk kepada kecukupan geran yang telah diluluskan. Hanya ketua penyelidik dan ahli sahaja yang dibenarkan bagi tujuan tersebut.

- b) RA atau GRA hanya dibenarkan untuk membentangkan kertas kerja di persidangan dan seminar; atau menghadiri kerja lapangan, kursus dan bengkel yang berkaitan dengan penyelidikan mereka di dalam negara sahaja.
 - c) Perjalanan ke luar negara untuk tujuan menghadiri persidangan adalah tertakluk kepada Garis Panduan Menghadiri Persidangan oleh CRIM.
 - d) Untuk menghadiri persidangan dan lain-lain aktiviti selain kerja lapangan, sebanyak 20% dari jumlah peruntukan projek dibenarkan.
- iii. Jumlah perbelanjaan untuk perjalanan tidak boleh melebihi 40 peratus (40%) daripada jumlah keseluruhan projek.

1.6.3 Vot 24000 (Sewaan)

Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan.

1.6.4 Vot 27000 (Bekalan dan Bahan Penyelidikan)

- i. Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja yang dibenarkan.
- ii. Peralatan yang dibeli menggunakan vot ini (berharga <RM3,000.00) perlu dinyatakan dengan jelas di dalam perancangan kewangan dan pembelian perlu mengikut tatacara pengurusan asset.

1.6.5 Vot 28000 (Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai)

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.

1.6.6 Vot 29000 (Perkhidmatan Ikhtisas)

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

1.6.7 Vot 35000 (Aksesori dan Peralatan)

- i. Pembelian peralatan khas dan aksesori (termasuk meningkatkan keupayaan peralatan sedia ada) yang berkaitan dengan projek penyelidikan sahaja. Senaraikan jenis

peralatan dan justifikasi permohonan. Jumlah yang dipohon tidak melebihi 40% daripada jumlah keseluruhan geran.

- ii. Pembelian asset/inventori perku mengikut prosedur university dan dilaksanakan dengan teratur. Setiap ase/inventori perlu dikawal dengan baik dari segi rekod dan dilabel Hak Kerajaan Malaysia dan No. Siri Pendaftaran.
- iii. Definisi asset:
 - ✓ Alat atau aksesori berharga RM3,000.00 dan ke atas,
 - ✓ Perisian computer bernilai RM50,000.00 dan ke atas.
- iv. Setiap aset perlu dikembalikan kepada PTJ setelah selesai projek penyelidikan tersebut atau penyelidik cuti belajar. Ini termasuklah computer riba, kamera, ipad, telefon pintar, pencetak, projector serta lain-lain peralatan penyelidikan.

1.7 HASIL PENYELIDIKAN

1.7.1 Penerbitan

- i. Penyelidik perlu menghasilkan penerbitan mengikut jumlah peruntukan yang telah diluluskan seperti berikut:

Peruntukan Diluluskan	KPI Penerbitan
RM10,000.00 – RM29,000.00	Sekurang- kurangnya satu (1) Artikel dalam Jurnal Terindeks (WoS/SCOPUS/ERA)
Sekiranya penyelidik berjaya menerbitkan 1 Kertas Polisi atau Dasar yang telah diterima pakai di peringkat kebangsaan, penerbitan ini boleh dikira sebagai KPI penerbitan.	

*kertas polisi yang menyumbang kepada pembentukan/penambahbaikan/pemansuhan dasar/fatwa/akta dan seumpamanya yang telah diterima pakai oleh pemegang taruh (*stakeholder*) sama ada agensi Kerajaan, Swasta atau Antarabangsa.

- ii. Penghargaan kepada Universiti dan geran penyelidikan mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.
- iii. Penerbitan yang berkaitan dengan projek penyelidikan sahaja yang diambil kira.
- iv. Artikel yang telah diterbitkan perlu didaftarkan dalam Sistem e-Repository Penerbitan.

1.7.2 Harta Intelek dan Hasil Pengkomersilan

Proses pendaftaran harta intelek dan pengkomersilan (jika ada) perlu melalui Pusat Inovasi dan Pemindahan Teknologi, UKM.

1.7.3 Modal Insan

Melatih sekurang-kurangnya seorang (1) Pasca Doktoral, Pembantu Penyelidik (RA) dan Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA)

1.8 TEMPOH IKLAN

Pengurusan Kursi Endowmen MPOB-UKM akan membuat pemakluman mengenai tarikh buka dan tutup permohonan melalui Portal e-Warga, hebahan rasmi kepada Dekan/Pengarah Fakulti/Institut/Pusat.

BAHAGIAN 2

PENILAIAN

2.1 PENILAIAN

- 2.1.1 Permohonan geran Kursi Endowmen MPOB-UKM akan melalui dua (2) peringkat penilaian seperti berikut:
 - 2.1.1.1.1 Penilaian 1 di peringkat Jawatankuasa Kursi.
 - 2.1.1.1.2 Penilaian 2 di peringkat Jawatankuasa Teknikal Penilaian Geran yang dianggotai oleh beberapa orang Ahli Akademik dan Pakar Industri.
- 2.1.2 Penilaian oleh Jawatankuasa Penilaian adalah berdasarkan kepada syarat, peraturan dan kriteria yang tersebut di atas.
- 2.1.3 Permohonan dikembalikan kepada penyelidik untuk pemurnian berdasarkan ulasan daripada panel penilai. Borang permohonan yang telah dimurnikan dikembalikan kepada sekretariat untuk semakan. Keputusan penilaian adalah muktamad.
- 2.1.4 Carta alir permohonan geran Kursi Endowmen MPOB-UKM adalah seperti di Lampiran.

BAHAGIAN 3

KEPUTUSAN

3.1 PEMAKLUMAN KEPUTUSAN

- 3.1.1 Keputusan permohonan Geran Penyelidikan Kursi MPOB-UKM akan dimaklumkan kepada pemohon selepas mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Penilaian Geran dilaksanakan.
- 3.1.2 Bagi projek yang diluluskan, surat kelulusan akan dikeluarkan kepada Ketua Projek. Ketua projek perlu mengambil tindakan dengan mengembalikan Surat Pengakuan Menjalankan Penyelidikan kepada pengurusan Kursi untuk tujuan pengaktifan projek dan pengaktifan peruntukan projek dalam Sistem SMPU dan UFast.
- 3.1.3 Sekiranya Surat Pengakuan Menjalankan Penyelidikan tidak dikembalikan, status projek akan pasif dan penggunaan peruntukan ditangguhkan.

BAHAGIAN 4

PEMANTAUAN

4.1 LAPORAN KEMAJUAN

4.1.1 Laporan kemajuan perlu dihantar mengikut jadual penghantaran laporan kemajuan seperti berikut:

Penghantaran Laporan	Tempoh Laporan Kemajuan
1 – 30 Julai	Januari / dari tarikh mula projek – Jun
1 – 31 Januari	Julai / dari tarikh mula projek – Disember

4.1.2 Penghantaran laporan kemajuan adalah melalui Sistem Maklumat Penyelidikan Universiti (SMPU). Setiap Ketua Projek bertanggungjawab memastikan laporan kemajuan dihantar mengikut jadual yang ditetapkan. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan peruntukan projek penyelidikan akan dibekukan sehingga laporan kemajuan diterima.

4.2 LAPORAN AKHIR

Laporan akhir perlu dihantar dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tamat tempoh projek melalui Sistem Maklumat Penyelidikan Universiti (SMPU). Kegagalan menghantar laporan akhir sehingga tempoh dua (2) tahun akan menyebabkan projek penyelidikan ditamatkan secara automatik dan ketua penyelidik akan disenarai hitam daripada memohon Geran Kursi Endowmen MPOB-UKM pada masa akan datang. Lebih dana bagi geran yang ditamatkan secara automatik akan dimasukkan semula ke dalam akaun Tabung Amanah Kursi Endowmen MPOB-UKM (TKE17).

4.3 LAPORAN TEKNIK

Laporan teknik (salinan lembut dan salinan keras/ *hard cover*) perlu dihantar dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tarikh tamat projek kepada Sekretariat Kursi Endowmen MPOB-UKM di alamat Sanggar Penyelidikan MPOB@UKM, Aras 3, Fakulti Ekonomi dan Pengurusan, UKM. Kegagalan menghantar laporan teknik akan menyebabkan Ketua Projek disenarai hitam

daripada memohon sebarang projek penyelidikan di bawah Dana Geran Kursi Endowmen MPOB-UKM sehingga laporan diterima.

4.4 PEMBENTANGAN PRESTASI DAN KEWANGAN PENYELIDIKAN

Penyelidik diwajibkan untuk membentangkan laporan prestasi dan kewangan projek penyelidikan setelah tamat tempoh penyelidikan.

BAHAGIAN 5

LAIN-LAIN

5.1 KETUA PROJEK TAMAT PERKHIDMATAN/TUKAR FAKULTI/INSTITUT/PUSAT (F/I/P)

Ketua Projek perlu mengemukakan permohonan kepada pengurusan Kursi berkaitan ketua projek yang telah/akan tamat perkhidmatan di UKM.

5.2 PERTUKARAN KETUA PROJEK/PERTAMBAHAN/PENGGUGURAN AHLI PENYELIDIK BERSAMA

Ketua Projek perlu mengemukakan permohonan pertukaran Ketua atau penambahan dan pengguguran ahli penyelidik kepada pengurusan Kursi.

5.3 TAMBAH MASA TEMPOH PENYELIDIKAN

Permohonan tambah masa boleh dipertimbangkan sekiranya projek masih aktif dan terdapat aktiviti yang masih belum tercapai. Permohonan perlu mengemukakan Borang Permohonan Tambah Masa Projek Penyelidikan. Syarat-syarat permohonan adalah:

- i. Permohonan mestilah dikemukakan dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tarikh tamat projek.
- ii. Maksimum permohonan yang dibenarkan adalah dua (2) kali sahaja. Justifikasi yang kukuh perlu disokong oleh pemberi dana jika permohonan lebih daripada dua (2) kali.
- iii. Maksimum tempoh tambah masa adalah selama enam (6) bulan bagi setiap permohonan.
- iv. Setiap permohonan perlulah disokong dengan Borang Laporan Penilaian Prestasi dan Kemajuan Penyelidikan.

5.4 PEMINDAHAN V-SIRI PERUNTUKAN PROJEK

Permohonan pemindahan V-Siri peruntukan projek penyelidikan boleh dipertimbangkan sekiranya projek memerlukan pindahan kewangan berdasarkan keperluan dan justifikasi yang kukuh. Maksimum permohonan yang dibenarkan adalah dua (2) kali sahaja dan boleh dikemukakan sekali sahaja setahun dalam tempoh projek aktif.

5.5 PENUTUPAN AKAUN PROJEK

Tuntutan perbelanjaan sepanjang projek aktif boleh dipertimbangkan dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tarikh tamat projek. Akaun projek akan ditamatkan dan baki peruntukan akan dipulangkan kepada pembiaya dana selepas tempoh tarikh tamat projek.

LAMPIRAN
CARTA ALIR PERMOHONAN

