	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen :	Halaman : 1 drp 5
		UPM/ITMA/GP/R001/01	No. Semakan : 00
	GARIS PANDUAN PENYELIDIKAN		Tarikh : 12/05/2008

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini menerangkan mengenai tatacara aktiviti penyelidikan iaitu permohonan geran, penilaian dan pemantauan penyelidikan di ITMA.

2.0 PANDUAN PERMOHONAN GERAN PENYELIDIKAN

Kategori Geran Penyelidikan

Geran-geran penyelidikan yang diperoleh oleh penyelidik dikategorikan seperti berikut :


- a) eScienceFund
- b) Fundamental Research Grant Scheme (FRGS)
- c) Research University Grant Scheme (RUGS)
- d) Geran Penyelidikan dari Sumber Lain

3.0 GERAN PENYELIDIKAN SCIENCEFUND

3.1 Kriteria Kelayakan

- 3.1.1 Objektif projek mestilah jelas, fokus dan dapat tercapai dalam jangka masa projek penyelidikan.
- 3.1.2 Ketua projek mestilah di kalangan mereka yang pakar dalam projek penyelidikan yang dicadangkan.
- 3.1.3 Penekanan khusus mesti diberikan kepada latar belakang, sorotan 'literature', metodologi penyelidikan, justifikasi kos projek bagi projek yang dipohon.
- 3.1.4 Semua kategori dan kod projek mesti betul dengan berpandukan manual MOSTI.
- 3.1.5 Aktiviti dan 'milestone' mestilah selari dengan objektif dan ditunjukkan dengan jelas dalam carta 'Gantt'.
- 3.1.6 Pengiraan bajet mestilah bersesuaian.
- 3.1.7 CV bagi semua penyelidik yang terlibat dalam projek disertakan dalam format yang ditentukan.
- 3.1.8 Pastikan tempoh projek adalah bersesuaian dengan syarat-syarat MOSTI.
- 3.1.9 Justifikasi untuk semua kos perjalanan mesti dinyatakan dengan jelas.
- 3.1.10 Justifikasi untuk setiap peralatan yang melebihi harga RM3,000 mesti dinyatakan dengan jelas.

3.2 Permohonan Geran Penyelidikan

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen :	Halaman : 2 drp 5
		UPM/ITMA/GP/R001/01	No. Semakan : 00
	GARIS PANDUAN PENYELIDIKAN		


- 3.2.1 Pemohon perlu mendapatkan “ID” dan kata laluan daripada laman web MOSTI di www.mosti.gov.my.
- 3.2.2 Pemohon melengkapkan borang permohonan Geran Penyelidikan eScienceFund secara ‘on-line’ dan ‘save’.
- 3.2.3 Cetak borang permohonan dan serahkan kepada Timbalan Pengarah.
- 3.2.4 Timbalan Pengarah menyerahkan borang permohonan kepada penilai yang mempunyai kepakaran dalam bidang yang berkaitan dengan permohonan tersebut bersama Borang Penilaian Permohonan Sciencefund (Peringkat Panel UPM)(UPM/TNCPI/RMC/P01/PSF/BR5).
- 3.2.5 Timbalan Pengarah menerima kembali borang permohonan yang telah dinilai. Sekiranya tiada pembetulan, borang permohonan dan borang penilaian RMC dimajukan ke RMC. Sekiranya pembetulan perlu dibuat, kembalikan borang permohonan tersebut kepada pemohon untuk tindakan pembetulan.
- 3.2.6 Pemohon perlu menekan butang ‘submit’ secara ‘on-line’ bagi projek yang diluluskan oleh RMC.

3.3 Penilaian dan Pemantauan

- 3.3.1 Tiga laporan diperlukan oleh Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi bagi setiap projek, iaitu Laporan Kemajuan, Laporan Akhir projek dan 'Benefit Report'.
- 3.3.2 Laporan Kemajuan perlu dihantar secara ‘on-line’ setiap suku tahunan iaitu tiga (3) bulan sekali. Jadual penghantaran adalah mengikut tempoh Januari – Mac, April – Jun, Julai – September dan Oktober – Disember.
- 3.3.3 Satu salinan laporan kemajuan hendaklah dihantar kepada Timbalan Pengarah untuk simpanan.
- 3.3.4 Laporan Akhir perlu dihantar secara ‘on-line’ dan satu salinan perlu dihantar kepada Timbalan Pengarah untuk simpanan dan rekod.

3.4 Permohonan Pemindahan Siri V

- 3.4.1 Perpindahan Siri V ertinya sebarang perubahan yang dilakukan ke atas satu Siri V tanpa mengubah peruntukan asal projek yang telah diluluskan.
- 3.4.2 Sekiranya perubahan Siri V adalah kurang daripada 20% daripada jumlah asal penerima maka, Universiti/institusi penerima geran penyelidikan boleh membuat pertimbangan untuk meluluskan permohonan tersebut. Kelulusan ini hendaklah dimaklumkan kepada Unit Penyelidikan dan Unit Pemantauan di Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi. Pemindahan siri V yang melebihi 20%, perlu dirujuk kepada Kementerian untuk mendapat kelulusan. Sebagai contoh, jumlah asal peruntukan bagi V11000 ialah RM1000.00. Adalah didapati V11000 memerlukan peruntukan tambahan . Oleh itu, V11000 hanya

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen :	Halaman : 3 drp 5
		UPM/ITMA/GP/R001/01	No. Semakan : 00
	GARIS PANDUAN PENYELIDIKAN		Tarikh : 12/05/2008

boleh menerima peruntukan tambahan sebanyak 20% daripada RM1000.00 iaitu RM200.00 sahaja daripada mana-mana Siri V.

- 3.4.3 Pertimbangan kelulusan adalah berdasarkan kepada justifikasi kukuh serta memuaskan. Sebarang permohonan yang tiada justifikasi tidak akan diberi pertimbangan.
- 3.4.4 Bagi permohonan Siri V yang kurang daripada 20% bagi setiap siri, pemindahan peruntukan hendaklah menggunakan borang Permohonan Pemindahan Siri J/V Menggunakan Geran Penyelidikan (UPM/TNCPI/RMC/P02/Siri/BR1).
- 3.4.5 Bagi permohonan Siri V yang melebihi 20% bagi setiap siri, pemindahan peruntukan hendaklah menggunakan borang Permohonan Pemindahan Siri-J yang boleh didapati daripada laman web RMC dibawah 'IRPA Forms-Monitoring'.

3.5 Permohonan Bantuan Sementara eScienceFund

- 3.5.1 Penyelidik boleh memohon bantuan sementara sehingga RM20,000 sekiranya peruntukan bagi tahun yang berkenaan lewat diterima dari MOSTI dengan syarat peruntukan sedia ada telah dibelanjakan lebih daripada 50%.
- 3.5.2 Permohonan boleh dikemukakan menggunakan Borang Bantuan Sementara Peruntukan Sciencefund daripada RMC.
- 3.5.3 Borang yang lengkap hendaklah dikemukakan ke RMC melalui TP.


4.0 GERAN PENYELIDIKAN FRGS

4.1 Kriteria Kelayakan

- 4.1.1 Projek adalah dalam bidang penyelidikan fundamental mengikut definisi bidang masing-masing.

4.2 Permohonan Geran Penyelidikan

- 4.2.1 Pemohon melengkapkan borang permohonan FRGS, 'Fundamental Research Grant Scheme' yang boleh didapati dari laman web <http://rmc.upm.edu.my> dan serahkan kepada TP.
- 4.2.2 Timbalan Pengarah menyerahkan borang permohonan kepada penilai yang mempunyai kepakaran dalam bidang yang berkaitan dengan permohonan tersebut bersama Borang Penilaian Permohonan Skim Geran Fundamental (Peringkat PTJ) (UPM/TNCPI/RMC/P01/PTJ-FRGS/BR6).
- 4.2.3 Timbalan Pengarah menerima kembali borang permohonan yang telah dinilai. Sekiranya tiada pembedaan, borang permohonan dan borang

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen :	Halaman : 4 drp 5
		UPM/ITMA/GP/R001/01	No. Semakan : 00
	GARIS PANDUAN PENYELIDIKAN		Tarikh : 12/05/2008

penilaian RMC dimajukan ke RMC. Sekiranya pembetulan perlu dibuat, kembalikan borang permohonan tersebut kepada pemohon untuk tindakan pembetulan.

4.2.4 Setelah tindakan pembetulan dibuat, borang permohonan tersebut dimajukan ke RMC melalui TP.

4.3 Penilaian dan Pemantauan

4.4.1 Dua laporan asas diperlukan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi bagi setiap projek, iaitu Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir.

4.4.2 Laporan Kemajuan perlu dihantar ke RMC melalui pejabat TP setiap 6 bulan sekali setelah projek bermula dengan mengguna borang Laporan Kemajuan FRGS-P2(P) yang boleh didapati dari laman web <http://rmc.upm.edu.my>.

4.4.3 Laporan Akhir perlu dihantar ke RMC melalui pejabat TP dengan mengguna borang Laporan Akhir Penyelidikan (UPM/TNCPI/RMC/P02/LAP/BR3) yang boleh didapati dari laman web <http://rmc.upm.edu.my> selepas 1 bulan projek tamat.

5.0 GERAN PENYELIDIKAN RUGS

5.1 Kriteria Kelayakan

5.1.1 Projek adalah dalam bidang penyelidikan yang ditentukan dalam Pelan Strategi Penyelidikan UPM.

5.1.2 Tempoh projek adalah 2 tahun.

5.2 Permohonan Geran Penyelidikan

5.2.1 Pemohon melengkapkan borang permohonan RUGS 'Research University Grant Scheme' yang boleh didapati dari laman web <http://rmc.upm.edu.my> dan serahkan kepada TP untuk sokongan.


5.2.2 Borang permohonan yang disokong di peringkat ITMA akan dinilai di peringkat RMC.

5.2.3 Permohonan yang disokong akan disahkan oleh Jawatankuasa Kerja Penyelidikan Universiti.

5.3 Penilaian dan Pemantauan

5.3.1 Laporan Kemajuan perlu dihantar ke RMC melalui pejabat TP setiap 6 bulan sekali setelah projek bermula.

5.3.2 Laporan Akhir perlu dihantar ke RMC melalui pejabat TP selepas 1 bulan projek tamat.

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen :	Halaman : 5 drp 5
		UPM/ITMA/GP/R001/01	No. Semakan : 00
	GARIS PANDUAN PENYELIDIKAN		

6.0 GERAN – GERAN LAIN

Untuk permohonan geran-geran penyelidikan yang lain, buat permohonan sebagaimana keperluan pihak pembiaya dengan merujuk laman web RMC.

7.0 PENGUJIAN SAMPEL DI LUAR INSTITUT/PEROLEHAN DATA DARI LUAR INSTITUT

- 7.1. Kenalpasti tempat yang menawarkan perkhidmatan ujian sampel tersebut.
- 7.2. Dapatkan sebutharga daripada pihak yang menawarkan perkhidmatan itu.
- 7.3. Sekiranya bersetuju dengan sebutharga yang ditawarkan, pemohon boleh menghantar sampel untuk ujian.
- 7.4. Pemohon menerima inbois daripada pihak yang menjalankan perkhidmatan setelah ujian dijalankan.
- 7.5. Pemohon menyerahkan inbois kepada bahagian kewangan untuk pembayaran.