



# UMK – MATCH UMK MATCHING RESEARCH GRANT

EDISI 3 (PINDAAN 2024)

## **GARIS PANDUAN UMK MATCHING RESEACH GRANT (UMK-MATCH) EDISI 3 PINDAAN 2024**

1. Skim Geran Penyelidikan UMK Matching Research Grant (UMK-MATCH) telah dibuka untuk permohonan kepada semua penyelidik di Universiti Malaysia Kelantan (UMK) bermula pada tahun 2019.
2. Penambahbaikan garis panduan UMK-MATCH kali pertama telah dibentangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Keusahawanan, Inovasi Dan Penyelidikan Universiti (JKTS KIP) Bil. 3/2021 (Kali ke-49) seterusnya diluluskan di Mesyuarat Senat Universiti Malaysia Kelantan Bil. 7/2021 (Kali ke-138) yang bersidang pada 25 Ogos 2021.
3. Garis Panduan Edisi 3 Pindaan 2024 ini telah dibentangkan dan diperakukan di Mesyuarat Jawatankuasa Penyelidikan dan Inovasi Universiti (JKPIU) Bil. 2/2024 (Kali Ke-58) yang bersidang pada 13 Jun 2024 seterusnya diluluskan di Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) Bil. 15/2024 (Kali Ke-299) yang bersidang pada 18 Ogos 2024.

## **SENARAI KANDUNGAN**

### **BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)**

- 1.1 Tujuan Skim Geran Penyelidikan UMK-MATCH
- 1.2 Bidang Penyelidikan
- 1.3 Kelayakan
- 1.4 Syarat Permohonan
- 1.5 Peraturan Permohonan
- 1.6 Kaedah Penilaian
- 1.7 Peraturan Kewangan
- 1.8 Hasil Penyelidikan
- 1.9 Tarikh Buka & Tarikh Tutup Permohonan

### **BAHAGIAN 2 (KEPUTUSAN)**

- 2.1 Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan

### **BAHAGIAN 3 (PEMANTAUAN)**

- 3.1 Implementasi Projek
- 3.2 Pengawalan Projek

### **BAHAGIAN 4 (LAIN-LAIN)**

- 4.1 Penyelidik cuti belajar/menamatkan perkhidmatan/berpindah
- 4.2 Pertukaran Ketua Projek/Penambahan atau Pengguguran Ahli
- 4.3 Pelanjutan tempoh penyelidikan
- 4.4 Permohonan Viremen

## **BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)**

### **1.1 Tujuan**

- 1.1.1 Memberi pendedahan penyelidikan kepada kakitangan akademik UMK dalam usaha memupuk dan membina keupayaan dalam penyelidikan dan pembangunan (R&D).
- 1.1.2 Menyokong aktiviti penyelidikan jangka pendek dalam bidang yang bersesuaian untuk tujuan pengajaran.
- 1.1.3 Membantu dalam penjanaian ilmu pengetahuan baru, pembangunan teknologi, produk dan proses dalam bidang yang berkaitan dengan kepentingan Universiti.
- 1.1.4 Menjana pembangunan sumber manusia dalam penyelidikan.
- 1.1.5 Meluaskan kolaborasi antara UMK dengan rakan padanan dalam dan luar negara.

### **1.2 Bidang Penyelidikan**

- 1.2.1 Pembiayaan geran ini meliputi semua bidang penyelidikan / pengajian yang terdapat di Universiti Malaysia Kelantan (UMK) yang dapat menyokong agenda strategik negara secara amnya dan mendukung *niche* Universiti ke peringkat yang lebih tinggi secara khasnya.

### **1.3 Kelayakan**

- 1.3.1 Skim ini terbuka kepada :
  - i) Skim ini terbuka kepada kepada semua staf akademik sepenuh masa di UMK, termasuk yang belum disahkan jawatan dan berstatus kontrak.
  - ii) Seseorang staf kontrak perlu memohon bersama dengan staf tetap yang bertindak sebagai Penyelidik Bersama.
  - iii) Staf tetap ini kemudiannya akan bertanggungjawab untuk mengambil alih tugas Ketua Penyelidik jika staf kontrak ditamatkan perkhidmatannya di UMK.

- iv) Staf sambilan, Staf Cuti Belajar dan Staf Cuti Sebatikal adalah **tidak layak** untuk memohon geran ini.
- v) Staf akademik bertaraf kontrak bukan warganegara boleh memohon **dengan syarat**:
  - i) Cadangan penyelidikannya telah diperakukan di peringkat Fakulti/ Pusat,
  - ii) Mengemukakan sekurang-kurangnya seorang staf tetap sebagai penyelidik bersama.
- vi) Permohonan baharu hanya boleh dilakukan setelah penyelidik **selesai** bagi geran padanan sedia ada dan telah menghantar borang laporan akhir.

## 1.4 Syarat Permohonan

1.4.1 Jumlah peruntukan dipohon adalah seperti berikut :

Bil.	Bidang	Peruntukan minimum (RM)	Peruntukan maksimum (RM)
1	Sains & Teknologi	20,000	50,000
2	Sains Sosial	5,000	30,000

1.4.2 Walau bagaimanapun, Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan, Inovasi dan Penerbitan (JPIP) berhak mengurangkan jumlah peruntukan yang dipohon berdasarkan kepada keperluan permohonan yang dikemukakan dan bergantung kepada tempoh penyelidikan yang diluluskan. Penetapan siling peruntukan adalah berdasarkan keperluan MyRA.

1.4.3 Tempoh maksimum untuk pelaksanaan projek penyelidikan di bawah skim ini adalah di antara 1-2 tahun dan **tidak melebihi dua (2) tahun**.

1.4.4 Rakan padanan boleh terdiri daripada universiti, industri, agensi, badan kerajaan atau bukan kerajaan di dalam dan luar Negara.

1.4.5 Projek yang dipohon mestilah melibatkan sekurang-kurangnya **Dua (2) rakan padanan (1 + 2)** daripada Universiti Awam/Swasta/Industri/Agensi. Oleh itu pemohon mestilah mengemukakan sekurang kurangnya dua (2) rakan padanan untuk projek yang dijalankan. Semua rakan padanan mesti menyumbang dana (dalam bentuk tunai dan bukan in-kind) yang setara dengan UMK untuk projek berkenaan. Nilai sumbangan mesti jelas dinyatakan dalam dokumen perjanjian dan tidak perlu dipindahkan antara institusi yang berkolaborasi

- 1.4.6 Bagi projek yang berkolaborasi dengan rakan padanan antarabangsa, memadai hanya dengan **SATU (1)** rakan padanan. Peruntukan yang dimohon mestilah tidak melebihi 50% daripada jumlah dana keseluruhan projek.
- 1.4.7 Permohonan mestilah melampirkan **bukti** (surat, dokumen dan sebagainya) tentang kesediaan rakan padanan dalam dan luar negara untuk berkolaborasi.
- 1.4.8 Rakan padanan antarabangsa **tidak perlu** menyalurkan dana peruntukan kepada Universiti Malaysia Kelantan dengan syarat dana tersebut boleh digunakan oleh Ketua Penyelidik di UMK (bukti penerimaan dana, perbelanjaan, transaksi kewangan, *telegraphic transfer* dan lain-lain).
- 1.4.9 Penyelidik dan pihak universiti atau industri hendaklah menyediakan dan menandatangani MOA yang termasuk harta intelek, penerbitan dan penyelian bersama dan lain-lain yang berkaitan sebagai persetujuan berkenaan geran padanan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh kelulusan geran. Permohonan pelanjutan tempoh penyediaan MoA perlu mendapatkan kelulusan daripada Pengarah Kanan RMIC atau Pengarah RMD (maksimum 6 bulan sahaja). Pelanjutan yang melebihi tempoh 6 bulan perlulah mendapatkan kelulusan Mesyuarat JPIP. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan kelulusan geran ditarik balik.

## 1.5 Peraturan Permohonan

- 1.5.1 Permohonan hendaklah mengemukakan permohonan secara atas talian menggunakan aplikasi Research Management System (RMS).
- 1.5.2 Kertas Cadangan Penyelidikan hendaklah dinilai diperingkat Fakulti/Pusat terlebih dahulu sebelum dimajukan kepada urusetia. Permohonan mestilah dilampirkan bersama surat hasrat (*Letter of Intention*) untuk berkelaborasi.

## 1.6 Kaedah Penilaian

- 1.6.1 Semua permohonan yang diterima oleh urusetia akan dinilai oleh panel penilai yang dilantik dan seterusnya dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan, Inovasi dan Penerbitan (JPIP) untuk kelulusan atau sebaliknya.

## **1.7 Peraturan Kewangan**

1.7.1 Prosedur perolehan/pembelian/perbelanjaan adalah tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan terkini dan Peraturan Kewangan Universiti yang sedang digunapakai dan berkuatkuasa.

1.7.2 Butiran perbelanjaan/perolehan/pembelian yang dibenarkan hanya meliputi peruntukan bagi vot perbelanjaan berikut:

### **a) Vot 11000 – Gaji dan Upah**

Upah dan Elaun untuk Pembantu Penyelidik/ Pegawai Penyelidik (RA/ RO) serta Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA) dalam dan luar negara mengikut garis panduan universiti.

### **b) Vot 21000 – Perjalanan & Pengangkutan**

Perbelanjaan ini merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan yang berkaitan dengan projek yang dijalankan sahaja.

Kadar tuntutan perjalanan dan pengangkutan Pembantu Penyelidik/ Pegawai Penyelidik (RA/ RO) serta Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA) dalam negara adalah tertakluk kepada kadar elaun UMK yang sedang berkuatkuasa.

Kadar tuntutan perjalanan dan pengangkutan kumpulan penyelidik yang lain pula tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan yang digunapakai dan sedang berkuatkuasa.

Perjalanan ke luar negara bagi menghadiri persidangan / menandatangani MOA / kerja lapangan menggunakan peruntukan geran ini adalah tertakluk kepada perjanjian (MOA). Jumlah keseluruhan perbelanjaan untuk perjalanan ke luar negara tidak boleh melebihi 20% daripada jumlah peruntukan projek.

### **c) Vot 24000 – Sewaan**

Sewaan yang dibenarkan hanya untuk peralatan, pengangkutan yang digunakan secara langsung dengan penyelidikan.

#### **d) Vot 27000 – Bekalan dan Bahan Penyelidikan**

Perbelanjaan untuk pembelian bekalan dan bahan-bahan untuk kegunaan projek penyelidikan yang dijalankan sahaja.

#### **e) Vot 29000 – Perkhidmatan Ikhtisas**

Meliputi perkhidmatan - perkhidmatan lain termasuk percetakan, hospitaliti, honorarium, perkhidmatan profesional, konsultasi, penggunaan komputer, pemprosesan data/bahan kajian dan lain-lain perkhidmatan yang berkait dengan projek penyelidikan.

#### **f) Vot 35000 - Aksesori dan Peralatan**

Hanya pembelian peralatan khas dan aksesori (termasuk meningkatkan keupayaan peralatan sedia ada) yang berkaitan dengan projek penyelidikan berkenaan sahaja dibenarkan. Setiap permohonan mestilah disertakan justifikasi dan sebut harga mengikut pekeliling Perbendaharaan.

Tidak dibenarkan membeli peralatan komunikasi dan perkakasan ICT seperti *workstation, laptop, iPad, hand phone, printer, stationery* yang tidak berkaitan langsung dengan projek penyelidikan.

Jumlah yang dipohon pula **tidak melebihi 40%** daripada jumlah keseluruhan geran.

1.7.3 Kelulusan peruntukan bagi setiap permohonan adalah tertakluk kepada syarat-syarat seperti berikut:-

- i) Elaun Perjalanan, Elaun Lojing dan lain-lain elaun atau upah bagi bantuan penyelidikan adalah tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuatkuasa di Universiti.
- ii) Bantuan lain yang dipertimbangkan adalah seperti berikut:-
  - ✓ Urusan pos dan penghantaran
  - ✓ Pembelian gambar-gambar/filem
  - ✓ Lain-lain yang seumpamanya
- iii) Peralatan penyelidikan yang dibeli di bawah peruntukan geran ini adalah menjadi **hak milik Universiti** atau pihak yang menjadi padanan (rakan padanan) dan ini bergantung kepada perjanjian padanan (MOA) di antara kedua pihak yang menjalani penyelidikan



padanan ini. Semua peralatan yang berkaitan akan direkodkan dalam senarai aset dan inventori Universiti.

## **1.8 Hasil Penyelidikan**

### **1.8.1 Penerbitan**

- i) Sekurang-kurangnya **dua (2) penerbitan bersama dalam artikel berindeks SCOPUS** (jurnal/*proceeding*) dihasilkan sepanjang tempoh projek dijalankan secara penulisan bersama dengan rakan padanan.
- ii) Penghargaan kepada geran **mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.**

### **1.8.2 Hak Harta Intelekt & Hasil Pengkomersilan**

- i) Setiap produk yang dihasilkan melalui projek ini dimestikan untuk memohon pendaftaran Harta Intelekt di dalam Negara atas nama pihak yang terlibat sebagai rakan padanan. Ini bergantung kepada perjanjian yang dimeterai (MOA) di antara pihak padanan bersama.
- ii) Hasil pengkomersilan dari projek penyelidikan di bawah geran ini mestilah diurus dan diagihkan mengikut Polisi Pengkomersilan Universiti yang sedang berkuatkuasa. Walaubagaimanapun, ini tertakluk kepada kuantum jumlah peruntukan penyelidikan yang diberi.

### **1.8.3 Memorandum of Agreement (MOA)**

- i) Penyelidik dan pihak universiti atau industri hendaklah menyediakan dan menandatangani MOA sebagai persetujuan berkenaan geran padanan.
- ii) MOA dinyatakan dengan jelas bahawa ianya berkaitan dengan **penyelidikan.**

## **1.9 Tarikh Buka dan Tutup Permohonan**

Tempoh permohonan adalah **terbuka sepanjang tahun.**

## **BAHAGIAN 2 (KEPUTUSAN)**

### **2.1 Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan**

- 2.1 Surat makluman keputusan permohonan akan dihantar kepada penyelidik untuk tujuan rekod.
- 2.2 Jumlah peruntukan yang disalurkan adalah berdasarkan kepada jumlah peruntukan yang diluluskan oleh Mesyuarat JPIP dan surat makluman kod penyelidikan akan dikeluarkan kepada penyelidik untuk tujuan rekod.
- 2.3 Tarikh mula projek adalah berdasarkan tarikh MOA ditandatangani.
- 2.4 Proses pembelian dan perolehan hanya boleh dibuat setelah penyelidik menerima kod akaun amanah bagi projek berkenaan daripada urusetia/sekretariat.

## **BAHAGIAN 3 (PEMANTAUAN)**

### **3.1 Implementasi Projek**

- 3.1.1 Semua projek yang diluluskan akan dipantau dari aspek-aspek berikut:-
  - (i) Prestasi Projek
  - (ii) Prestasi Kewangan

### **3.2 Pengawalan Projek**

- 3.2.1 Semua penyelidik **dimestikan** untuk mengisi dan menghantar **Laporan Prestasi Projek** kepada Sekretariat/Urusetia dengan menggunakan Borang Laporan Prestasi **UMK(B01.08.02) (7-16)**.
- 3.2.2 Borang laporan yang lengkap dan telah diperakukan di peringkat Fakulti/ Pusat mesti dikemukakan kepada RMD setiap 6 bulan.
- 3.2.3 Kegagalan untuk menyediakan dan mengemukakan Borang Laporan Prestasi Penyelidikan yang memuaskan dalam tempoh yang ditetapkan, boleh menyebabkan projek penyelidikan tersebut digantung atau ditamatkan dan direkodkan dalam fail peribadi penyelidik berkenaan.

- 3.2.4 Laporan Akhir penyelidikan perlu dihantar **dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tarikh tamat projek penyelidikan ke RMD** dengan menggunakan format yang telah ditetapkan dan dilampirkan bersama salinan penerbitan selama tempoh projek dilaksanakan.
- 3.2.5 Laporan Akhir Penyelidikan berjilid (*Hard Bound*) perlu dikemukakan sebanyak satu (1) salinan ke Bahagian Pengurusan Penyelidikan (RMD).
- 3.2.6 Penyelidik yang gagal menghantar laporan akhir dan gagal menjalankan penyelidikan dengan memuaskan setelah tamat tempoh penyelidikan yang diluluskan boleh diminta membayar balik kepada Universiti segala perbelanjaan yang telah digunakan tertakluk kepada keputusan JPIP.

#### **BAHAGIAN 4 (LAIN-LAIN HAL)**

##### **4.1 Penyelidik cuti belajar/menamatkan perkhidmatan/berpindah**

- 4.1.1 Penyelidik hendaklah memaklumkan kepada Pengarah RMD secara bertulis dengan sokongan Fakulti/ Pusat.
- 4.1.2 Fakulti/Pusat mesti memaklumkan kepada pihak Urusetia mengenai penggantian ketua projek yang dipertanggungjawabkan untuk mengurus segala hal berkaitan projek penyelidikan berkaitan.

##### **4.2 Pertukaran Ketua Projek/Penambahan atau Pengguguran Ahli**

- 4.2.1 Fakulti/Pusat mesti memaklumkan kepada Urusetia secara bertulis sebarang permohonan untuk pertukaran Ketua Projek atau cadangan penambahan atau pengurangan ahli kumpulan dengan sokongan Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi).
- 4.2.1 Borang **UMK(B01.08.02)(28-15)** – Borang Pertukaran Ketua Projek/Penambahan atau Pengguguran Ahli perlu disertakan bersama-sama dengan surat makluman tersebut untuk kemaskini rekod di peringkat Urusetia.

### 4.3 Pelanjutan tempoh penyelidikan

- 4.3.1 Penyelidik boleh memohon untuk melanjutkan tempoh penyelidikan yang dijalankan dengan mengemukakan Borang Pelanjutan Tempoh Geran Dalaman kepada RMD **tiga (3) bulan sebelum** tamat projek.
- 4.3.2 Kelulusan untuk permohonan pelanjutan tempoh adalah tertakluk kepada aspek berikut:
- Pencapaian keseluruhan Laporan Prestasi dan Laporan Kewangan yang dikemukakan kepada RMD sepanjang tempoh penyelidikan dijalankan.
- 4.3.3 Kuasa pelulus untuk pelanjutan tempoh adalah tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan, Inovasi dan Penerbitan (JPIP) dan tempoh **maksimum** pelanjutan tempoh adalah selama **enam (6) bulan** sahaja.

### 4.4 Permohonan viremen

- 4.4.1 Penyelidik boleh memohon untuk membuat viremen bagi akaun penyelidikannya dengan mengemukakan Borang Permohonan Viremen **(UMK/B01.08.02)(23-15)** kepada Urusetia. Viremen hanya boleh dilakukan **sekali setahun** sahaja.
- 4.4.2 Kuasa pelulus bagi permohonan viremen adalah Pengarah, Bahagian Pengurusan Penyelidikan (RMD).