



Universiti Malaysia  
KELANTAN

EDISI 1  
2021

# GARIS PANDUAN ENTITI PENYELIDIKAN UMK

UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

BAHAGIAN PENGURUSAN PENYELIDIKAN  
PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI  
PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR PENYELIDIKAN DAN INOVASI



OfficialUMK  
[umk.edu.my](http://umk.edu.my)



# ISI KANDUNGAN

BIL	ISI KANDUNGAN	M/S
1.0	SEKSYEN 1: PENGENALAN	2
1.1	Skop	2
1.2	Takrifan	2
1.3	Konteks Perundangan	4
2.0	SEKSYEN 2 : GARIS PANDUAN	5
2.1	Prinsip	5
2.2	Kriteria Penubuhan Entiti Penyelidikan	5
3.0	SEKSYEN 3 : PANDUAN PELANTIKAN KEAHLIAN ENTITI PENYELIDIKAN, FELO DAN TANGGUNGJAWAB PENTADBIR	6
3.1	Pelantikan keahlian dan Felo di Entiti Penyelidikan	6
3.1.1	Proses pelantikan dan tanggungjawab keahlian di Entiti Penyelidikan	6
3.1.2	Kriteria Felo Penyelidik ( <i>Research Fellow</i> ) dan Felo Bersekutu ( <i>Associate Fellow</i> ) di Entiti Penyelidikan	7
3.1.3	Kriteria Felo Pelawat ( <i>Visiting Fellow</i> )	9
3.2	Kerangka tugas dan tanggungjawab pentadbir	10
4.0	SEKSYEN 4 : PANDUAN OPERASI DAN PERJAWATAN ENTITI PENYELIDIKAN	11
5.0	SEKSYEN 5 : PENUNJUK PRESTASI UTAMA KPI	12
6.0	SEKSYEN 6 : PANDUAN NAIKTARAF ENTITI PENYELIDIKAN	12
7.0	SEKSYEN 7 : PELAPORAN DAN PEMANTAUAN	13
8.0	SEKSYEN 8 : PENUTUP DAN TADBIR URUS	13

# LAMPIRAN

LAMPIRAN A1	PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN KUMPULAN PENYELIDIK (RG)	16
	CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN KUMPULAN PENYELIDIKAN (RG)	16
LAMPIRAN A2	PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN PUSAT PENYELIDIKAN (RC)	17
	CARTA ALIR PERMOHONAN PENUBUHAN PUSAT PENYELIDIKAN (RC)	17
LAMPIRAN A3	PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN PUSAT KECEMERLANGAN UNIVERSITI (COE)	18
	CARTA ALIR PERMOHONAN PENUBUHAN PUSAT KECEMERLANGAN UNIVERSITI (COE)	19
LAMPIRAN A4	CARTA ALIR PERMOHONAN PUSAT KECEMERLANGAN PENDIDIKAN TINGGI (HICOE)	20
LAMPIRAN B1	PROSES KERJA PELANTIKAN FELO PENYELIDIK <i>RESEARCH FELLOW</i> (RF)	21
LAMPIRAN B2	PROSES KERJA PELANTIKAN <i>ASSOCIATE FELLOW</i> (AF)	22
LAMPIRAN B3	PROSES KERJA PELANTIKAN FELO PELAWAT (VF)	23
LAMPIRAN C1	CARTA ALIR PELAPORAN DAN PEMANTAUAN KUMPULAN PENYELIDIKAN (RG)	24
LAMPIRAN C2	CARTA ALIR PELAPORAN DAN PEMANTAUAN PUSAT PENYELIDIKAN (RC)	25
LAMPIRAN C3	CARTA ALIR PELAPORAN DAN PEMANTAUAN PUSAT KECEMERLANGAN UNIVERSITI (CoE)	26
LAMPIRAN C4	CARTA ALIR PELAPORAN DAN PEMANTAUAN PUSAT KECEMERLANGAN PENDIDIKAN TINGGI (HICoE)	27

## 1.0 SEKSYEN 1: PENGENALAN

Tujuan garis panduan ini disediakan adalah sebagai rujukan untuk pelaksanaan entiti penyelidikan di Universiti Malaysia Kelantan iaitu Kumpulan Penyelidikan (*Research Group*), Pusat Penyelidikan (*Research Centre*), Pusat Kecemerlangan Penyelidikan (*Centre of Excellence*) dan Pusat Kecemerlangan Pengajian Tinggi (*Higher Institution Centre of Excellence*).

Garis panduan ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan garis panduan Skim Lantikan Felo UMK [(12 April 2021 (Versi Pertama)]. Dengan wujudnya Garis Panduan Entiti Penyelidikan ini, maka Garis Panduan Penubuhan Pusat Kecemerlangan (CoE) yang diluluskan dalam Mesyuarat Senat Bilangan 7/2020 dibatalkan.

### 1.1 Skop

Garis panduan ini terpakai kepada semua staf akademik dan penyelidik yang dilantik oleh Universiti Malaysia Kelantan.

### 1.2 Takrifan

Takrifan bagi istilah yang digunakan di dalam garis panduan ini adalah seperti dalam Jadual 1

JADUAL 1: TAKRIFAN

Perkataan / Istilah / singkatan	Takrifan
AF	Felo Bersekutu ( <b>Associate Fellow</b> ) ialah Staf Akademik dari Fakulti/Pusat/ Pusat Pengajian dalam UMK yang dilantik bagi membantu Pusat Kecemerlangan (CoE) atau RC menjalankan fungsi RC/CoE/HICoE berkenaan
CoE	Pusat Kecemerlangan Penyelidikan ( <b>Centre of Excellence</b> ) adalah pusat yang diiktiraf oleh Lembaga Pengarah Universiti (LPU) dan beroperasi sebagai Pusat Tanggungjawab (PTJ)
Entiti Penyelidikan	Kumpulan/Unit/PTJ yang menjalankan penyelidikan terdiri daripada RG, RC, CoE dan HICoE
Fakulti	Pusat Tanggungjawab (PTJ) akademik di Universiti Malaysia Kelantan
FoR	Bidang penyelidikan ( <b>Field of Research</b> )
HICoE	Pusat Kecemerlangan Pengajian Tinggi ( <b>Higher Institution Centre of Excellence</b> ) merupakan sebuah program Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) yang dilaksanakan oleh Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT) bagi memacu kecemerlangan penyelidikan IPT di dalam bidang penyelidikan nic

<b>JKTS KIP</b>	Jawatankuasa Tetap Senat Keusahawanan, Inovasi dan Penyelidikan Universiti (JKTS KIP) terdiri daripada dekan setiap fakulti dan pengarah PTJ
<b>JPIP</b>	Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan, Inovasi Dan Penerbitan (JPIP) terdiri daripada Pengarah RMD, ICD, PRD, Pengarah CoE, TDPI Fakulti, Bendahari dan Pusat Komputeran & Informatik (CCI) yang dipengerusikan oleh Pengarah Kanan RMIC
<b>JPU</b>	Jawatankuasa Pengurusan Universiti
<b>KKP</b>	KKP adalah gabungan sekurang-kurangnya tiga (3) kumpulan penyelidik dari Pusat Kecemerlangan (CoE) dan/atau kumpulan penyelidik lain (berbeza IPT) yang sama kepakarannya bagi melaksanakan aktiviti penyelidikan dalam bidang tujuhan berfokus
<b>KPI</b>	Petunjuk Prestasi Utama ( <b><i>Key Performance Indicator</i></b> )
<b>LPU</b>	Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti
<b>MyRA</b>	Taksiran Penyelidikan Malaysia ( <b><i>Malaysian Research Assessment</i></b> )
<b>PTJ</b>	Pusat Tanggungjawab
<b>RC</b>	Pusat Penyelidikan ( <b><i>Research Centre</i></b> ) adalah pusat yang diluluskan diperingkat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) dan beroperasi di bawah pentadbiran Fakulti
<b>RF</b>	Felo Penyelidik ( <b><i>Research Fellow</i></b> ) adalah tenaga penyelidik yang dilantik secara sepenuh masa khususnya daripada kalangan pakar dan profesional di sektor kerajaan atau swasta yang berkebolehan dan bersesuaian dengan keperluan RC atau CoE atau HICoE yang boleh menyumbang terutamanya dalam aspek penyelidikan, penerbitan dan perkhidmatan
<b>RG</b>	Kumpulan Penyelidikan ( <b><i>Research Group</i></b> ) adalah satu kumpulan staf akademik yang menjalankan penyelidikan dalam tema yang sama yang ditubuhkan oleh fakulti atau pusat tanggungjawab dan diluluskan oleh Mesyuarat Pengurusan Fakulti
<b>UMK</b>	Universiti Malaysia Kelantan
<b>VRF</b>	<i>Visiting Research Fellow</i> (VRF) ialah tenaga penyelidik dari luar UMK yang terdiri daripada kalangan pakar dan profesional di sektor kerajaan atau swasta yang boleh menyumbang dalam aktiviti penyelidikan
<b>VSF</b>	<i>Visiting Senior Fellow</i> (VSF) ialah tenaga penyelidik dari luar UMK yang bertaraf pegawai eksekutif kanan ( <i>C-level corporate job</i> ) atau setara

### 1.3 Konteks Perundangan

BIL	NAMA	RUJUKAN
1	Kod Etika Akademik Universiti Malaysia Kelantan Edisi Pertama April 2017	Pejabat Pendaftar
2	Skim Lantikan Felo Universiti Malaysia Kelantan [Disediakan:12 April 2021 (Versi Pertama)]	Pejabat Pendaftar
3	Garis Panduan Pelantikan Jawatan Penggiliran (Diluluskan dalam Mesyuarat Bilangan 3/2017 pada 29 Ogos 2017)	Pejabat Pendaftar
4	Syarat-syarat dan Tatacara Kenaikan Pangkat Staf Akademik	Pejabat Pendaftar
5	Glosari Instrumen Penilaian HICoE Teras Penyelidikan Edisi 2020/2021	Kementerian Pengajian Tinggi (KPT)
6	Glosari Instrumen Penilaian HICoE Teras Perkhidmatan dan Perundingan Edisi 2020/2021	Kementerian Pengajian Tinggi (KPT)

## 2.0 SEKSYEN 2: GARIS PANDUAN

Garis panduan ini merujuk kepada Garis Panduan Entiti Penyelidikan di Universiti Malaysia Kelantan. Garis Panduan ini berteraskan kepada prinsip-prinsip seperti dijelaskan pada Bahagian 2.1 dan kriteria penubuhan entiti penyelidikan seperti dijelaskan pada Bahagian 2.2.

### 2.1 Prinsip

- i. Universiti beriltizam memastikan pencapaian dan kelestarian entiti penyelidikan selaras dengan Ekosistem 'R.I.C.E' UMK (*Research, Innovation, Commercialisation, Entrepreneurship*) dan berpandukan kepada pelan strategik UMK dari semasa ke semasa.
- ii. Universiti berhasrat untuk memastikan penubuhan entiti penyelidikan adalah secara telus dan relevan.
- iii. Universiti berusaha merangsang aktiviti dan meningkatkan prestasi entiti penyelidikan melalui penglibatan pakar luar.
- iv. Universiti berhasrat memastikan keberkesanan pengurusan sumber manusia yang efisien di dalam entiti penyelidikan.

## 2.2 Kriteria Penubuhan Entiti Penyelidikan

2.2.1 Kriteria penubuhan entiti penyelidikan adalah seperti dalam Jadual 2

**JADUAL 2: KRITERIA PENUBUHAN ENTITI PENYELIDIKAN**

Bil	Perkara	Kumpulan Penyelidikan (RG)	Pusat penyelidikan (RC)	Pusat Kecemerlangan (CoE)	Pusat Kecemerlangan Pengajian Tinggi (HICoE)
A	<b>Keahlian</b>	Sekurang-kurangnya tiga (3) orang ahli akademik untuk teras penyelidikan dan inovasi dan juga untuk teras perkhidmatan dan perundingan	Sekurang kurangnya lima (5) orang ahli akademik untuk teras penyelidikan dan inovasi atau empat (4) orang ahli akademik untuk teras perkhidmatan dan perundingan	Sekurang kurangnya lima (5) orang ahli akademik untuk teras penyelidikan dan inovasi atau empat (4) orang ahli akademik untuk teras perkhidmatan dan perundingan	Sekurang kurangnya lima (5) orang ahli akademik untuk teras penyelidikan dan inovasi atau empat (4) orang ahli akademik untuk teras perkhidmatan dan perundingan
B	<b>Teras Entiti Penyelidikan</b>	Teras Penyelidikan & Inovasi atau Perkhidmatan & Perundingan	Teras Penyelidikan & Inovasi atau Perkhidmatan & Perundingan	Teras Penyelidikan & Inovasi atau Perkhidmatan & Perundingan	Teras Penyelidikan & Inovasi atau Perkhidmatan & Perundingan
C	<b>Peringkat Kelulusan</b>	Mesyuarat Pengurusan Fakulti	Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU)	Mesyuarat Lembaga Pengurusan Universiti (LPU)	Jawatankuasa di Kementerian Pengajian Tinggi (KPT)
D	<b>Ketua*</b>	Ketua adalah ahli fakulti (tanpa elaun)	Pengarah	Pengarah	Pengarah
E	<b>Fasiliti Operasi</b>	Tidak disediakan	Ruang pejabat dan operasi disediakan	Ruang pejabat dan operasi disediakan	Ruang pejabat dan operasi disediakan

F	<b>Bidang Tujahan</b>	Hanya satu bidang tujahan dibenarkan	Sekurang kurangnya satu bidang tujahan	Sekurang kurangnya satu bidang tujahan	Sekurang kurangnya satu bidang tujahan
G	<b>Proses Penubuhan</b>	Seperti di Lampiran A1	Seperti di Lampiran A2	Seperti di Lampiran A3	Seperti di Lampiran A4

\* Elaun Ketua tertakluk kepada Garis Panduan Pelantikan Jawatan Pentadbiran Giliran yang dikeluarkan oleh Pejabat Pendaftar

### **3.0 SEKSYEN 3: PANDUAN PELANTIKAN KEAHLIAN ENTITI PENYELIDIKAN, FELO DAN TANGGUNGJAWAB PENTADBIR**

#### **3.1 Pelantikan keahlian dan Felo di Entiti Penyelidikan**

3.1.1 Proses pelantikan dan tanggungjawab keahlian di Entiti Penyelidikan adalah seperti berikut:

- a. Proses pendaftaran keahlian RG, RC, CoE dan HICoE adalah melalui permohonan staf akademik kepada ketua RG atau pengarah RC/CoE/HICoE.
- b. Setiap permohonan perlu mendapat perakuan dari Dekan Fakulti.
- c. Surat lantikan ahli bagi RG dan RC dikeluarkan oleh Fakulti, manakala surat lantikan ahli CoE dan HiCoE dikeluarkan oleh CoE dan HICoE tersebut.
- d. Permohonan untuk menukar keahlian RG hanya dibenarkan dengan kelulusan fakulti.
- e. Seorang ahli akademik boleh menjadi ahli RG dan juga ahli RC atau CoE atau HICoE pada masa yang sama.
- f. Seorang ahli akademik boleh mendaftar keahlian maksimum 3 RG.
- g. Lantikan keahlian adalah untuk tempoh 2 tahun
- h. Tanggungjawab ahli adalah untuk membantu mencapai KPI entiti penyelidikan.
- i. Tanggungjawab dan beban pengajaran dan pembelajaran (P&P) ahli RG/RC/CoE/HICoE adalah seperti beban pengajaran ahli akademik di fakulti.

3.1.2 Kriteria *Research Fellow* (RF) dan *Associate Fellow* (AF) di Entiti Penyelidikan adalah seperti Jadual 3 (Rujukan Garis Panduan Skim Pelantikan Felo UMK).



**JADUAL 3 : KRITERIA RESEARCH FELLOW (RF) DAN ASSOCIATE FELLOW (AF) DI ENTITI PENYELIDIKAN**

Bil	Perkara	Felo Penyelidik/ <i>Research Fellow</i> (RF)	Felo Bersekutu/ <i>Associate Fellow</i> (AF)
A	<b>Definisi</b>	Tenaga penyelidik yang dilantik secara sepenuh masa khususnya daripada kalangan pakar dan profesional di sektor kerajaan atau swasta yang berkebolehan dan bersesuaian dengan keperluan RC atau CoE atau HICoE yang boleh menyumbang terutamanya dalam aspek penyelidikan, penerbitan dan perkhidmatan	Staf Akademik dari Fakulti/Pusat/ Pusat Pengajian dalam UMK yang dilantik bagi membantu Pusat Kecemerlangan (CoE) atau RC menjalankan fungsi RC/CoE/HICoE berkenaan
B	<b>Kriteria pelantikan</b>	Calon mempunyai kepakaran atau pengalaman yang bersesuaian dengan keperluan RC/CoE/HICoE bagi tujuan penyelidikan, penerbitan atau perkhidmatan	Calon terbuka kepada warganegara dan bukan warganegara, calon dalam negara hendaklah dalam skim perkhidmatan tetap dan disahkan jawatan
		Terbuka kepada warganegara dan bukan warganegara	Calon yang mempunyai kepakaran atau pengalaman yang bersesuaian dengan bidang tujahan RC/CoE/HICoE
		Mempunyai rekod penyelidikan yang cemerlang	Calon yang telah membuktikan tahap pencapaian akademik dan penyelidikan yang cemerlang. Bagi staf baharu, calon perlu mempamerkan potensi ke arah penyelidikan
		Mempunyai Ph.D atau pengalaman kerja yang luas dalam bidang yang bersesuaian dengan keperluan universiti	Lain-lain kriteria seperti yang dinyatakan dalam Skim Lantikan Felo UMK
C	<b>Proses lantikan</b>	Lampiran B1	Lampiran B2

D	<b>Pihak Berkuasa Melantik</b>	Majlis Pembangunan Sumber Manusia (MPSM)	Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
E	<b>Elaun/Gaji</b>	Seperti yang dinyatakan dalam garis panduan Skim Iantikan Felo UMK	Tiada Elaun
F	<b>Penempatan</b>	RC, CoE atau HICoE	RC, CoE atau HICoE
G	<b>Kaedah pelantikan</b>	Pelantikan sepenuh masa di RC/CoE/HICoE	70% di RC/CoE/HICoE dan 30% di Fakulti
H	<b>Pergerakan Gaji Tahunan</b>	Tiada pergerakan gaji	Mengikut kadar kelayakan jawatan dan gred hakiki di UMK
I	<b>Cuti</b>	Cuti Rehat 25 hari setahun. Kelayakan Cuti Sakit, Cuti Bersalin/ Cuti Isteri Bersalin dan Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat adalah sepertimana Pegawai Kontrak ( <i>Contract of Service</i> ) yang lain	Mengikut kadar kelayakan jawatan dan gred hakiki di UMK
J	<b>Kemudahan Perubatan</b>	Untuk diri sendiri di Pusat Kesihatan Universiti, Klinik Panel Universiti dan Hospital Kerajaan (Warganegara) semasa berada di Universiti ini, tertakluk kepada syarat yang ditetapkan dari semasa ke semasa	Mengikut kelayakan staf UMK
K	<b>Tambang Penerbangan</b>	Kelas ekonomi sahaja dibenarkan	Mengikut kadar kelayakan jawatan dan gred hakiki di UMK
L	<b>Kelayakan Kadar Penginapan</b>	Mengikut kadar bilik standard RM240.00 semalam @ RM70.00 sehari elaun lojing	Mengikut kadar kelayakan jawatan dan gred hakiki di UMK
M	<b>Latihan</b>	Felo Penyelidik boleh dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab yang berkenaan	Mengikut ketetapan sebagai staf akademik Universiti
N	<b>Wajaran LNPT</b>	Seperti yang dinyatakan dalam garis panduan Skim Iantikan Felo UMK	Mengikut wajaran LNPT staf akademik yang dikeluarkan oleh Pejabat Pendaftar

O	<b>Tanggungjawab</b>	Memenuhi tanggungjawab KPI	Memenuhi tanggungjawab KPI
		Memberi keutamaan sepenuhnya kepada keperluan KPI dan kecemerlangan RC/CoE/HICoE seperti penjanaaan dana pendapatan ( <i>income generation</i> ) dan perundingan	Memberi tumpuan juga kepada keperluan KPI Fakulti seperti pengajaran, penyeliaan dan akreditasi
		Lain lain tugas seperti yang dinyatakan dalam Skim Lantikan Felo Universiti Malaysia Kelantan	Lain lain tugas seperti yang dinyatakan dalam Skim Lantikan Felo UMK
P	<b>Penamatan pelantikan</b>	Pihak Universiti boleh pada bila-bila masa menamatkan pelantikan RF dengan memberi notis secara bertulis 30 hari atau dengan membayar kepada RF satu (1) bulan gaji sebagai ganti notis itu.	Pihak Universiti boleh pada bila-bila masa menamatkan pelantikan AF dengan memberi notis secara bertulis
		RF boleh berhenti dari perkhidmatan dengan memberi notis secara bertulis 30 hari kepada Universiti atau dengan membayar kepada Universiti satu (1) bulan gaji sebagai ganti notis itu	AF boleh berhenti daripada lantikan sebagai Felo Bersekutu dengan memberi notis secara bertulis kepada Universiti

3.1.3 Kriteria Felo Pelawat (*Visiting Fellow*) adalah seperti Jadual 4. Felo pelawat adalah khusus kepada penyelidik dari luar UMK.

**JADUAL 4: KRITERIA FELO PELAWAT**

Bil	Perkara	<i>Visiting Senior Fellow (VSF)</i>	<i>Visiting Research Fellow (VRF)</i>
A	<b>Definisi/kriteria pelantikan</b>	Tenaga penyelidik dari luar UMK yang bertaraf pegawai eksekutif kanan( <i>C-level corporate job</i> ) atau setara	Tenaga penyelidik dari luar UMK yang terdiri daripada kalangan pakar dan profesional di sektor kerajaan atau swasta yang boleh menyumbang dalam aktiviti penyelidikan
		Mempunyai pencapaian yang diiktiraf di peringkat kebangsaan/ antarabangsa dalam bidang tujahan entiti penyelidikan	Mempunyai rekod yang cemerlang dalam penerbitan
			Mempunyai sekurang kurangnya Ijazah Sarjana dalam bidang berkaitan
B	<b>Tujuan</b>	Memperluaskan jaringan entiti penyelidikan dengan sektor swasta dan antarabangsa	Meningkatkan geran penyelidikan dan/atau aktiviti penerbitan
C	<b>Tempoh lantikan</b>	1- 2 tahun dan boleh disambung	1- 2 tahun dan boleh disambung

D	<b>Imbuhan*</b>	Bayaran penceramah/fasilitator	Insentif penerbitan
E	<b>Proses lantikan</b>	Lampiran B3	Lampiran B3
G	<b>Pihak Berkuasa Melantik</b>	Naib Canselor	Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
H	<b>Penempatan</b>	RC, CoE atau HICoE	RC, CoE atau HICoE
I	<b>Tanggungjawab</b>	Menambah sekurang-kurangnya 2 jaringan kolaborasi peringkat kebangsaan dan 1 peringkat antarabangsa sepanjang lantikan dan lain-lain KPI yang ditetapkan oleh entiti penyelidikan	Menghasilkan 2 jurnal berindeks WoS Q1/ Q2 atau SCOPUS pada tahun semasa dan lain-lain KPI yang ditetapkan oleh entiti penyelidikan
J	<b>Penamatan pelantikan</b>	Pihak Universiti boleh pada bila-bila masa menamatkan pelantikan dengan memberi notis serta merta secara bertulis	Pihak Universiti boleh pada bila-bila masa menamatkan pelantikan dengan memberi notis secara bertulis.

Nota: \*Imbuhan lain yang layak adalah mengikut surat pekeliling Bendahari UMK

### 3.2 Kerangka Tugas dan Tanggungjawab Pentadbir

Kerangka tugas dan tanggungjawab pentadbir dinyatakan dalam Jadual 5.

**JADUAL 5 : SENARAI TANGGUNGJAWAB PENTADBIR**

Bil	Pentadbir	Tanggungjawab
A	Naib Canselor	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Melantik Pengarah RC</li> <li>ii. Melantik Pengarah CoE</li> <li>iii. Melantik Pengarah HICoE</li> <li>iv. Melantik <i>Visiting Senior Fellow (VSF)</i></li> </ul>
B	Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Melantik AF.</li> <li>ii. Melantik Ketua RG</li> <li>iii. Melantik <i>Visiting Research Fellow</i> dan <i>Visiting Innovation Fellow</i></li> <li>iv. Mempengerusikan Jawatankuasa Tetap Senat Keusahawan Inovasi dan Penyelidikan (JKTSKIP)</li> </ul>
C	Pengarah Kanan Pengurusan Penyelidikan & Inovasi (RMIC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mempengerusikan Mesyuarat JPIP</li> <li>ii. Mengemukakan laporan KPI RG/RC/CoE Dan HICoE kepada JKTS KIP</li> </ul>
D	Dekan Fakulti	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Memperakukan lantikan AF dan ahli entiti penyelidikan.</li> <li>ii. Melantik ahli RG/RC</li> <li>iii. Mempengerusikan mesyuarat pengurusan Fakulti</li> </ul>
E	Pengarah HICoE	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menyokong lantikan RF dan AF.</li> <li>ii. Melantik ahli HiCoE</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>iii. Memantau hal keahlian seperti tarikh lantikan, tarikh luput, pertukaran dan penamatan keahlian HICoE</li> <li>iv. Memantau dan menilai prestasi felo</li> <li>v. Mengemukakan laporan KPI kepada Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan, Inovasi Dan Penerbitan (JPIP)</li> <li>vi. Mengemukakan laporan aktiviti kepada mesyuarat pengurusan TNCPi</li> </ul>
F	Pengarah CoE	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menyokong lantikan RF dan AF.</li> <li>ii. Melantik ahli CoE</li> <li>iii. Memantau hal keahlian seperti tarikh lantikan, tarikh luput, pertukaran dan penamatan keahlian CoE.</li> <li>iv. Memantau dan menilai prestasi felo</li> <li>v. Mengemukakan laporan KPI kepada Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan, Inovasi Dan Penerbitan (JPIP)</li> <li>vi. Mengemukakan laporan aktiviti kepada mesyuarat pengurusan TNCPi</li> </ul>
G	Pengarah RC	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menyokong lantikan RF dan AF.</li> <li>ii. Memantau hal keahlian seperti tarikh lantikan, tarikh luput, pertukaran dan penamatan keahlian RC.</li> <li>iii. Memantau dan menilai prestasi felo-felo penyelidikan</li> <li>iv. Mengemukakan laporan aktiviti kepada mesyuarat pengurusan TNCPi</li> </ul>
H	Ketua Kumpulan RG	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Memperakukan lantikan ahli RG.</li> <li>ii. Memantau prestasi ahli RG.</li> <li>iii. Mengemukakan laporan KPI kepada mesyuarat penyelidikan fakulti</li> </ul>

#### **4.0 SEKSYEN 4:PANDUAN OPERASI DAN PERJAWATAN DI ENTITI PENYELIDIKAN**

- i. Pihak Pengurusan Universiti akan menyalurkan dana Belanja Mengurus Universiti melalui Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) mengikut ketetapan yang dibuat oleh Universiti untuk pengoperasian dan pentadbiran entiti penyelidikan.
- ii. Minimum peruntukan belanja mengurus bagi CoE adalah RM 50,000.00 dan RC adalah RM20,000.00 setahun tertakluk kepada keadaan kewangan semasa universiti.
- iii. Peruntukan RG akan diberikan kepada fakulti tertakluk kepada keadaan kewangan semasa universiti.
- iv. Tabung amanah boleh diwujudkan untuk tujuan penjanaaan pendapatan oleh RG, RC dan CoE.

- v. Pengurusan perolehan dan pembelian perlu menggunakan peruntukan seperti yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan dan prosedur kewangan Universiti yang sedang berkuatkuasa.
- vi. Keperluan perjawatan minimum yang dicadangkan bagi penubuhan entiti penyelidikan adalah seperti Jadual 6:

**JADUAL 6: MINIMUM PERJAWATAN DI ENTITI PENYELIDIKAN**

Bil	Jawatan	Tahun Pertama Penubuhan				Tahun Ketiga Penubuhan**			
		RG	RC	CoE	HICoE	RG	RC	CoE	HICoE
1	Ketua/Pengarah	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Timbalan Pengarah				1				1
3	Felo Penyelidik				1			1	2
4	Felo Bersekutu*		2	3	5		4	5	5
5	Visiting Senior Fellow (VSF)*		1	2	3		2	4	6
6	Visiting Research Fellow (VRF)*		1	2	3		2	4	5
7	Pegawai Penyelidik Sosial/ Sains (N41/Q41)			1	1			1	2
8	Penolong Pegawai Tadbir (N29)			1	2			1	2
9	Pembantu Tadbir (PTPO) (N19)			2	2		1	2	3
10	Pasca doktoral penyelidikan			1	1		1	1	1
11	Post doktoral penerbitan		2	3	3		2	3	3

Nota : \* tiada gaji/elaun perjawatan, \*\* tertakluk kepada pencapaian KPI semasa

## 5.0 SYEKSAN 5: PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

Semua dapatan dan hasil penyelidikan yang diukur sebagai KPI boleh dituntut secara berganda oleh PTJ berlainan. KPI RG, RC dan CoE tahunan adalah seperti di dalam Jadual 7.

## 6.0 SEKSYEN 6: PANDUAN NAIKTARAF ENTITI PENYELIDIKAN

Entiti penyelidikan boleh memohon untuk dinaiktaraf dari RG kepada RC, dan dari RC kepada CoE setelah mencapai KPI yang telah ditetapkan seperti dalam Jadual 8 dalam tempoh minimum **TIGA** tahun. Manakala naik taraf CoE kepada HICoE adalah mengikut garis panduan yang telah dikeluarkan oleh KPT seperti dinyatakan di dalam

Glosari Instrumen Penilaian HICoE Teras Penyelidikan Edisi 2020/2021 dan Glosari Instrumen Penilaian HICoE Teras Perkhidmatan dan Perundingan Edisi 2020/2021.

Selain daripada naik taraf, RC juga boleh ditubuhkan sekiranya terdapat kerjasama dengan agensi luar yang memberi impak kepada penyelidikan universiti dan tertakluk kepada kelulusan JPU. Jadual 8 menunjukkan KPI kumulatif minimum yang perlu dicapai bagi melayakkan sebuah entiti penyelidikan memohon untuk di naik taraf.

## **7.0 SEKSYEN 7: PEMANTAUAN DAN PELAPORAN**

- i. Carta alir dan sistem pelaporan dan pemantauan adalah seperti di Lampiran C1,C2,C3 dan C4.

## **8.0 SEKSYEN 8: PENUTUP DAN TADBIR URUS GARIS PANDUAN**

- i. Garis Panduan Entiti Penyelidikan ini hendaklah dipatuhi dan diterima pakai oleh semua warga Universiti Malaysia Kelantan bagi memastikan penubuhan sesebuah Entiti Penyelidikan dapat dilaksanakan dengan lancar dan sistematik.
- ii. Isi kandungan dokumen ini boleh disemak dan diperbaiki dari semasa ke semasa selaras dengan keperluan Universiti.

**JADUAL 7 KPI ENTITI PENYELIDIKAN TAHUNAN**

BIL	Perkara	RG PENYELIDIKAN	RG PERKHIDMATAN	RC PENYELIDIKAN	RC PERKHIDMATAN	COE PENYELIDIKAN	COE PERKHIDMATAN
1	Keahlian	3 orang ahli	3 orang ahli	5 orang ahli	4 orang ahli	5 orang ahli	5 orang ahli
2	Penerbitan Beindeks SCOPUS/ WOS dalam bidang berkaitan atau Setara*	5	5	10	8	20	16
3	Pecahan Aktiviti Penyelidikan dan Inovasi (P&I) dan Perkhidmatan Perundingan (P&P)	70% P&I dan 30% P&P	70% P&P dan 30% P&I	70% P&I dan 30% P&P	70% P&P dan 30% P&I	70% P&I dan 30% P&P	70% P&P dan 30% P&I
4	Geran luar (PI) dalam bidang berkaitan	2 geran aktif	2 geran	4 geran aktif	3 geran aktif	4 geran aktif 1 geran Antarabangsa	4 geran aktif
5	Penjanaan Pendapatan	-	-	10-20% daripada belanja mengurus	21-30% daripada belanja mengurus	30-40% daripada belanja mengurus	41-50% daripada belanja mengurus.
6	Jaringan kerjasama dalam bidang berkaitan	-	-	1 MoU/MoA dengan agensi dalam atau luar negara	1 MoU/MoA dengan agensi dalam atau luar negara	1 MoU/MoA dengan agensi dalam atau luar negara	1 MoU/MoA dengan agensi dalam atau luar negara
8	Pemindahan ilmu dalam bidang berkaitan	1 projek pemindahan ilmu	1 projek pemindahan ilmu	2 projek pemindahan ilmu	2 projek pemindahan ilmu	2 projek pemindahan ilmu	2 projek pemindahan ilmu
				1 projek pemindahan ilmu yang melibatkan hasil inovasi		1 projek pemindahan ilmu yang melibatkan hasil inovasi	
9	Pelajar pasca dalam bidang tujahan	-	-	-	-	1 pelajar pascasiswazah (Pelajar yang diselia oleh penyelia utama yang menjadi ahli/felo CoE)	-

\*Persetaraan merujuk kepada Syarat-syarat dan Tatacara Kenaikan Pangkat Staf Akademik. a) 1 buku berwasit (ISBN) = 4 artikel SCOPUS/ISI, b) 4 bab dalam buku berwasit = 1 buku/ ebook berwasit, c) 1 kertas polisi baharu selain tugas hakiki yang digunakan oleh UMK = 1 artikel SCOPUS/ISI, d) 1 kertas polisi baharu di peringkat Negeri/ Kebangsaan = 6 artikel SCOPUS/ISI, e) 1 kertas polisi baharu di peringkat Antarabangsa = 10 artikel SCOPUS/ISI, f) 20 penulisan popular = 1 artikel SCOPUS/ISI. Penulisan popular merangkumi cerpen, rencana dalam akhbar, puisi yang diterbitkan oleh penerbit yang diiktiraf, g) 4 lukisan teknikal yang telah disahkan oleh professional = 1 artikel SCOPUS/ISI, h) 3 lirik lagu, 3 skrip drama, 3 video dokumentari, 3 karya seni kreatif selain daripada bahan pengajaran yang diterbitkan oleh penerbit yang diiktiraf = 1 artikel SCOPUS/ ISI



**JADUAL 8 KPI KUMULATIF RG, RC DAN COE BAGI MELAYAKKAN DINAIKTARAF**

BIL	PERKARA	RG PENYELIDIKAN	RG PERKHIDMATAN	RC PENYELIDIKAN	RC PERKHIDMATAN	COE PENYELIDIKAN*	COE PERKHIDMATAN *
1	<b>Penerbitan berimpak SCOPUS/ ISI atau setara**</b>	15 jurnal artikel	15 jurnal atrikel	30 jurnal artikel	24 jurnal artikel	60 jurnal artikel	48 jurnal artikel
2	<b>Geran (PI)</b>	6 Geran Aktif	6 Geran Aktif	12 Geran Aktif	9 Geran Aktif	11 geran aktif 4 geran tamat	8 geran aktif 4 geran tamat
3	<b>Penjanaan Pendapatan</b>	-	-	20-30% daripada belanja mengurus	30-40% daripada belanja mengurus	40-50% daripada belanja mengurus	50-60% daripada belanja mengurus
4	<b>Jaringan agensi luar yang berkaitan</b>	-	-	3 MoU/MoA dengan agensi dalam atau luar negara	3 MoU/MoA dengan agensi dalam atau luar negara	3 MoU/MoA dengan agensi dalam atau luar negara	3 MoU/MoA dengan agensi dalam atau luar negara
5	<b>Pelajar Pasca</b>	-	-	-	-	3 bergraduati (Pelajar yang diselia oleh penyelia utama yang menjadi ahli /Felo CoE)	
6	<b>KKP</b>	-	-	-	-	1 Ahli KKP	1 Ahli KKP
7	<b>Kemudahan Penyelidikan (Infrastruktur dan peralatan untuk penyelidikan)</b>	-	-	Mempunyai makmal / bilik operasi	Mempunyai makmal / bilik operasi	Mempunyai makmal / bilik operasi yang mempunyai pensijilian ISO dan yang setaraf bagi infrastruktur yang disediakan	Mempunyai makmal / bilik operasi yang mempunyai pensijilian ISO dan yang setaraf bagi infrastruktur yang disediakan

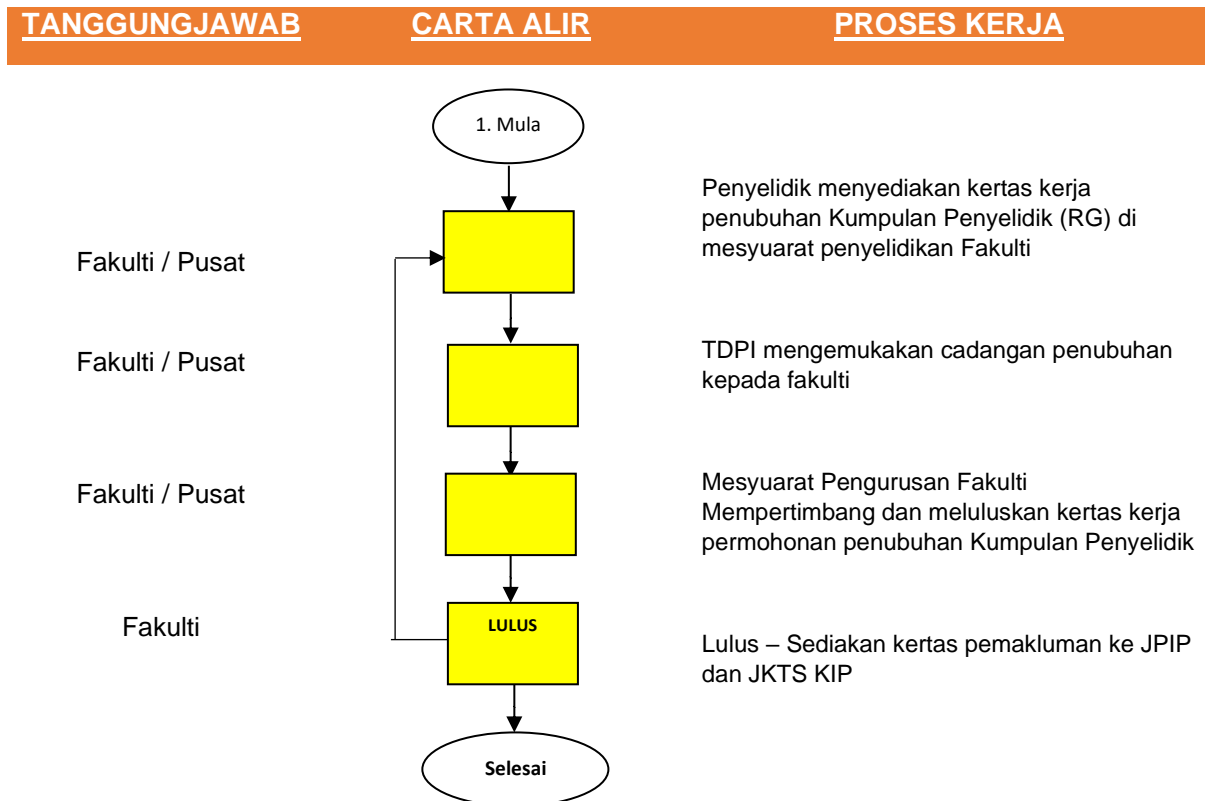
\* Tertakluk kepada KPI semasa yang ditetapkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi

\*\*Persetaraan merujuk kepada Syarat-syarat dan Tatacara Kenaikan Pangkat Staf Akademik. a) 1 buku berwasit (ISBN) = 4 artikel SCOPUS/ISI, b)4 bab dalam buku berwasit = 1 buku/ ebook berwasit, c)1 kertas polisi baharu selain tugas hakiki yang digunakan oleh UMK = 1 artikel SCOPUS/ISI, d) 1 kertas polisi baharu di peringkat Negeri/ Kebangsaan = 6 artikel SCOPUS/ISI, e)1 kertas polisi baharu di peringkat Antarabangsa = 10 artikel SCOPUS/ISI, f) 20 penulisan popular = 1 artikel SCOPUS/ISI. Penulisan popular merangkumi cerpen, rencana dalam akhbar, puisi yang diterbitkan oleh penerbit yang diiktiraf, g) 4 lukisan teknikal yang telah disahkan oleh professional = 1 artikel SCOPUS/ISI, h) 3 lirik lagu, 3 skrip drama, 3 video dokumentari, 3 karya seni kreatif selain daripada bahan pengajaran yang diterbitkan oleh penerbit yang diiktiraf = 1 artikel SCOPUS/ ISI

**PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN  
KUMPULAN PENYELIDIK (RG)**

Bil	Arahan Kerja	Tanggungjawab	Dokumen Sokongan/Borang
1	Menyediakan kertas kerja penubuhan Kumpulan Penyelidik (RG)	Fakulti (TDPI)	
2	Mengemukakan cadangan penubuhan kepada Fakulti	Fakulti (TDPI)	Garis Panduan Entiti Penyelidikan UMK
3	Mempertimbang dan meluluskan kertas kerja permohonan penubuhan Kumpulan Penyelidik	Mesyuarat Pengurusan Fakulti	
4	Lulus – Sediakan kertas kerja pemakluman kepada JPIP dan JKTS KIP	Fakulti	

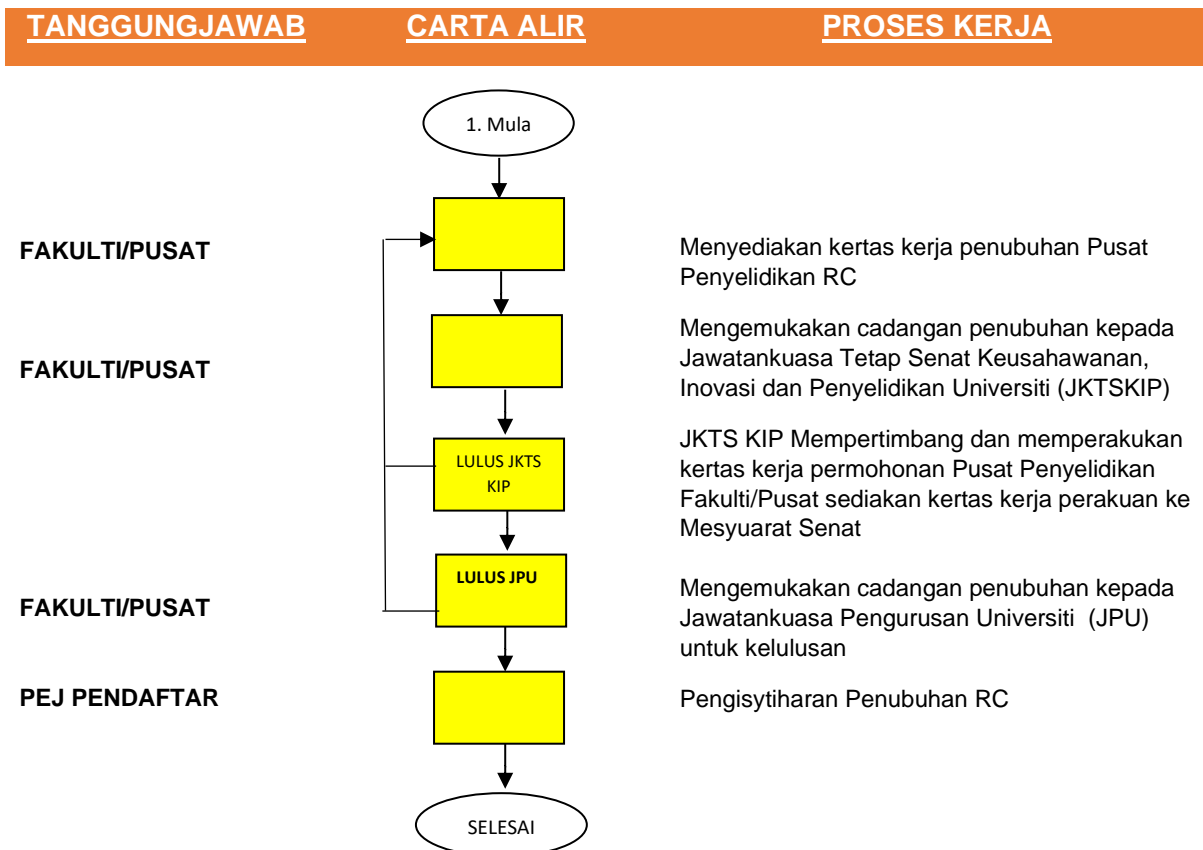
**CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN  
KUMPULAN PENYELIDIK (RG)**



**PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN  
PUSAT PENYELIDIKAN (RC)**

Bil	Arahan Kerja	Tanggungjawab	Dokumen Sokongan/Borang
1	Menyediakan kertas kerja penubuhan Pusat Penyelidikan	Fakulti / Pusat	
2	Mengemukakan cadangan penubuhan kepada Jawatankuasa Tetap Senat Keusahawanan, Inovasi dan Penyelidikan Universiti	Fakulti / Pusat	
3	JKTS KIP Mempertimbang dan memperakukan kertas kerja permohonan Pusat Penyelidikan	Jawatankuasa JKTS-KIP	Garis Panduan Entiti Penyelidikan UMK
4	Sediakan kertas kerja perakuan ke Mesyuarat Senat	Fakulti / Pusat	
5	Menyediakan kertas kerja kelulusan kepada Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU)	Fakulti / Pusat	
6	Lulus - Pengisytiharan Penubuhan RC	Pejabat Pendaftar	

**CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN  
PUSAT PENYELIDIKAN RC**



**PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN  
PUSAT KECEMERLANGAN UNIVERSITI (COE)**

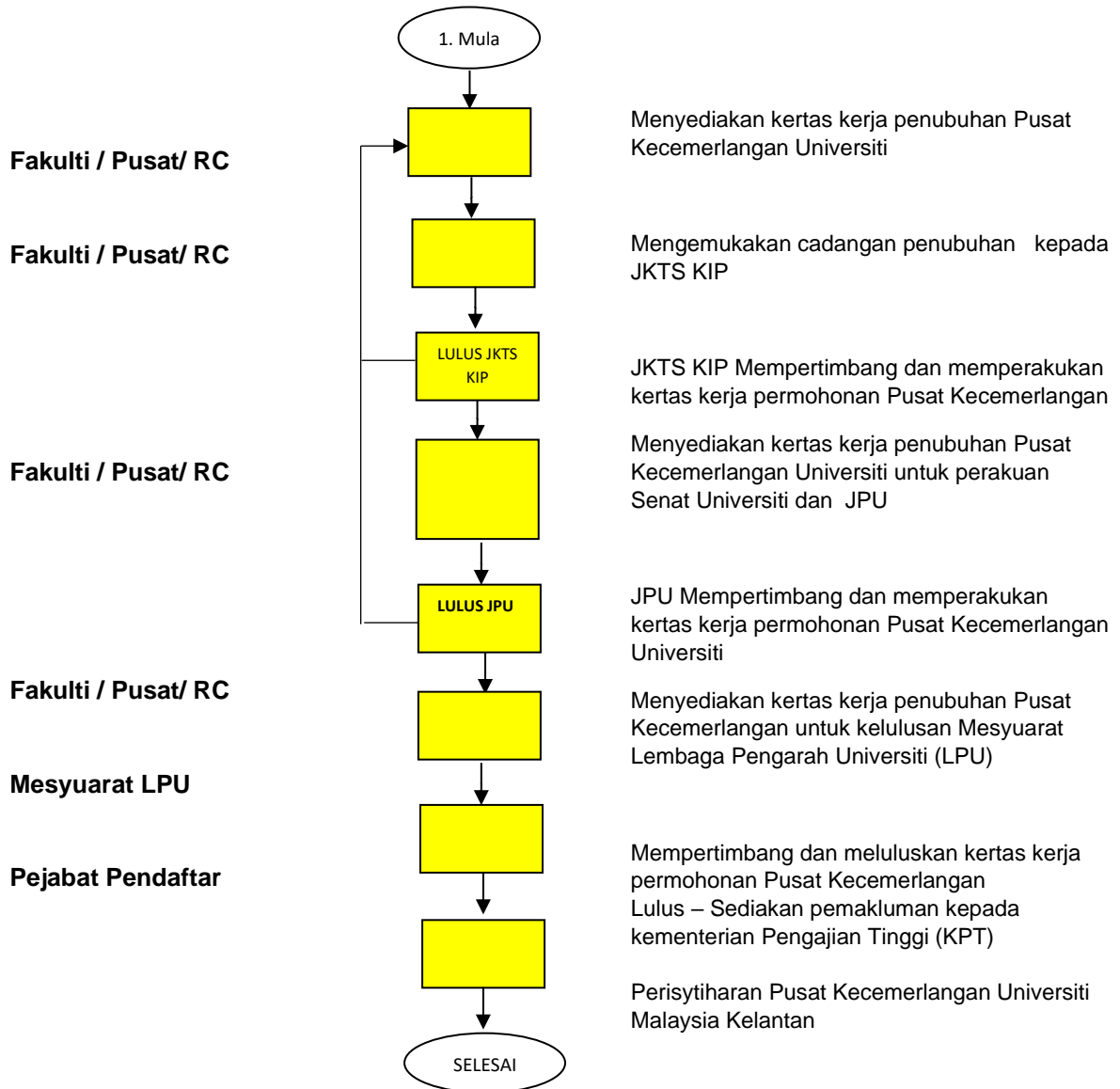
Bil	Arahan Kerja	Tanggungjawab	Dokumen Sokongan/Borang
1	Menyediakan kertas kerja penubuhan Pusat Kecemerlangan Universiti	Fakulti / Pusat/ RC	
2	Mengemukakan cadangan penubuhan kepada Jawatankuasa Tetap Senat Keusahawanan, Inovasi dan Penyelidikan Universiti (JKTS KIP)	Fakulti / Pusat/ RC	
3	Mempertimbang dan memperakukan kertas kerja permohonan Pusat Kecemerlangan Universiti	Jawatankuasa JKTS/KIP	
4	Lulus – Sediakan kertas kerja makluman ke Senat	Fakulti / Pusat/ RC	Garis Panduan Entiti Penyelidikan UMK
5	Menyediakan kertas kerja penubuhan Pusat Kecemerlangan Universiti untuk perakuan Senat Universiti dan JPU	Fakulti / Pusat/ RC	
6	Mempertimbang dan meluluskan kertas kerja permohonan Pusat Kecemerlangan Universiti	Jawatankuasa JPU	
7	Lulus – Sediakan kertas kerja kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU)		
8	Menyediakan kertas kerja penubuhan Pusat Kecemerlangan Universiti untuk kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti	Fakulti / Pusat/ RC	
9	Mempertimbang dan meluluskan kertas kerja permohonan Pusat Kecemerlangan	Mesyuarat LPU	
10	Lulus – Sediakan pemakluman kepada kementerian Pengajian Tinggi (KPT)	RMIC	
11	Perisytiharan Pusat Kecemerlangan Universiti Malaysia Kelantan	Pejabat Pendaftar	

## CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN PUSAT KECEMERLANGAN UNIVERSITI COE

**TANGGUNGJAWAB**

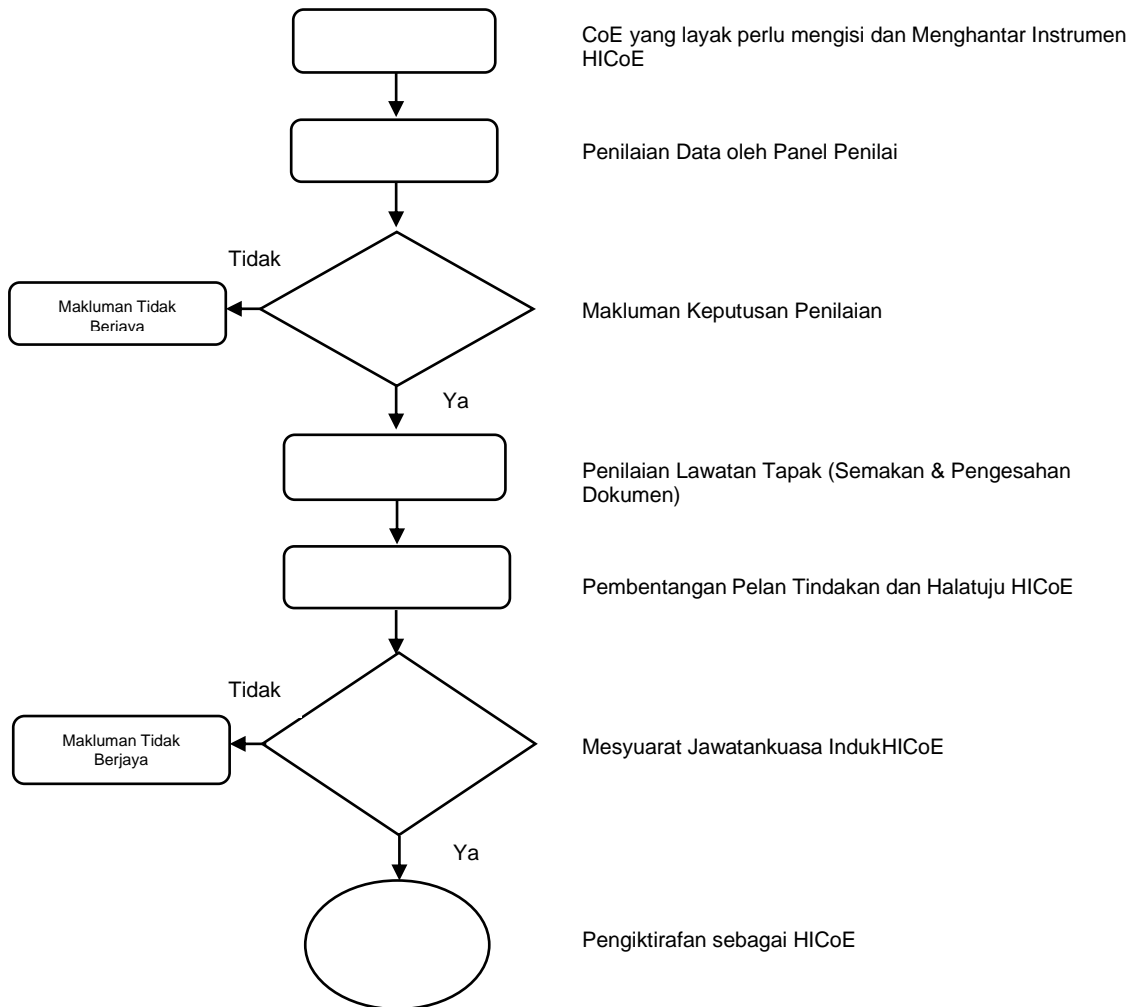
**CARTA ALIR**

**PROSES KERJA**



**CARTA ALIR DAN PROSES KERJA PERMOHONAN  
PUSAT KECEMERLANGAN PENDIDIKAN TINGGI (HICOE) MENGIKUT GARIS  
PANDUAN KPT**

**CARTA ALIR** **PROSES KERJA**



### PROSES KERJA PELANTIKAN FELO PENYELIDIK (RF)

PIHAK TERLIBAT	PROSES
1. RC/CoE/HICoE/Fakulti/ Pusat/ Institut	1.1 Mengenal pasti keperluan untuk mendapatkan Felo Penyelidik. 1.2 Mengenal pasti calon. 1.3 Membuat saringan calon-calon yang memohon. 1.4 Mengemukakan keputusan saringan beserta Borang Permohonan dan Curriculum Vitae (CV) calon kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia.
2. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	2.1 Membuat semakan dokumen permohonan. 2.2 Mengadakan temu duga bersama Jawatankuasa Pemilih yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi). 2.3 Mendapatkan kelulusan Majlis Pembangunan Sumber Manusia (MPSM). 2.4 Sekiranya diluluskan, mengeluarkan surat tawaran pelantikan.

### PROSES PELANTIKAN FELO BERSEKUTU (AF)

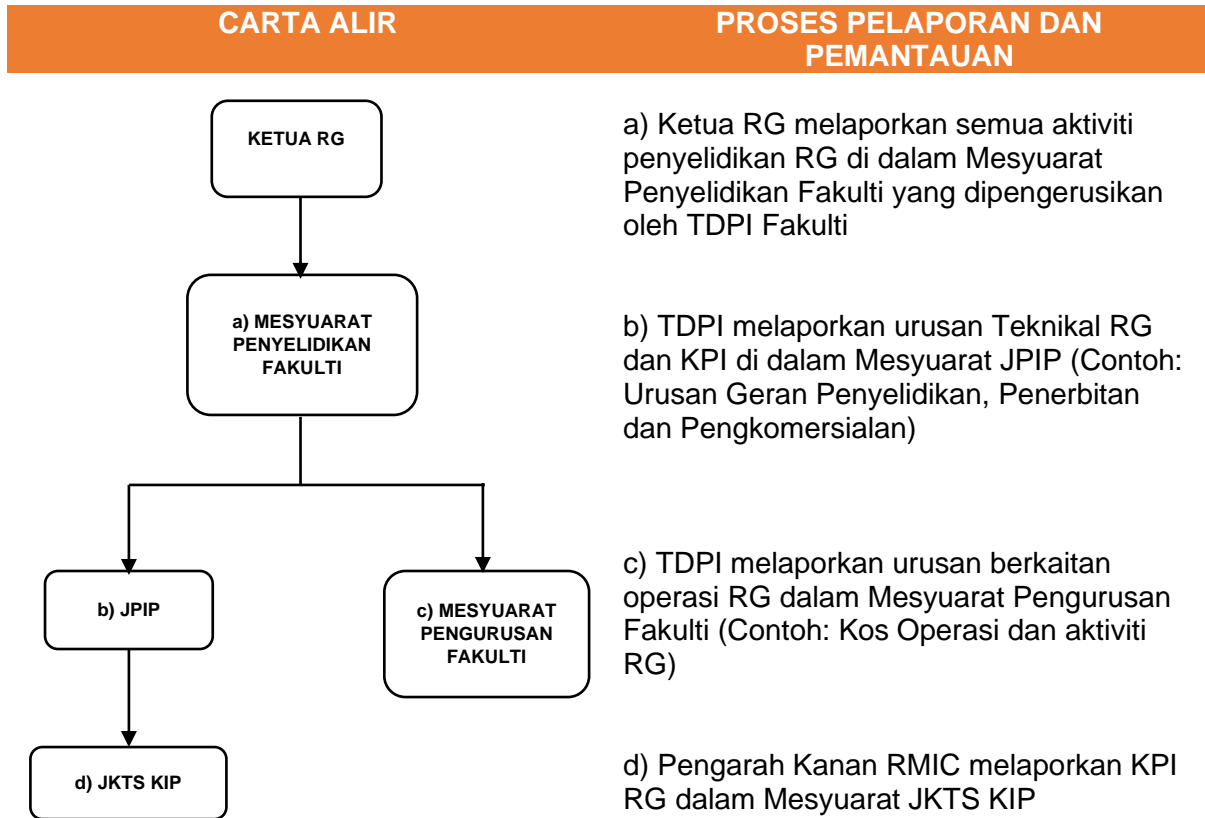
PIHAK TERLIBAT	PROSES
1. Pusat Penyelidikan (RC), Pusat Kecemerlangan (CoE) atau Pusat Pengajian Tinggi (HICoE)	1.1 Mengenal pasti keperluan untuk mendapatkan Felo Bersekutu. 1.2 Mengenal pasti calon. 1.3 Mendapatkan persetujuan calon/ Mendapatkan <i>Curriculum Vitae</i> (CV) calon. 1.4 Meminta calon mengisi dan mengemukakan borang permohonan Felo Bersekutu. 1.5 Permohonan perlulah mendapat sokongan daripada Dekan Fakulti/Pusat/ Pengarah Pusat Pengajian.  <i>Nota: Had sebanyak 10% pensyarah (tetap dan telah disahkan) daripada Fakulti/Pusat boleh dilantik sebagai Felo Bersekutu di RC, CoE dan HICoE.</i>
2. Pengarah Pusat Penyelidikan (RC), Pusat Kecemerlangan (CoE) atau Pusat Pengajian Tinggi (HICoE)	2.1 Menyokong/ Tidak menyokong permohonan calon Felo Bersekutu.
3. Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)	3.1 Menerima dan membuat semakan dokumen permohonan. 3.2 Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) meluluskan/ tidak meluluskan permohonan calon Felo Bersekutu. 3.3 Sekiranya diluluskan, borang permohonan akan di kemukakan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia untuk penyediaan surat lantikan.
4. Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	4.1 Mengeluarkan surat pelantikan.



### PROSES KERJA PELANTIKAN FELO PELAWAT

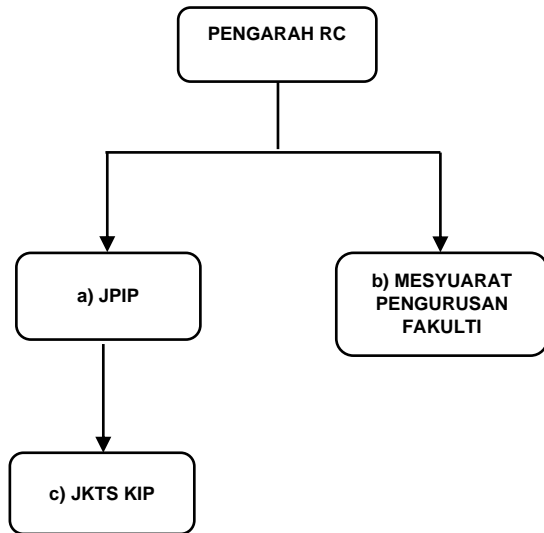
PIHAK TERLIBAT	PROSES
1. RC/CoE/HICoE/Fakulti/ Pusat/ Institut	1.1 Mengenal pasti keperluan untuk mendapatkan Felo Pelawat. 1.2 Mengenal pasti calon. 1.3 Membuat saringan calon-calon yang memohon. 1.4 Mengemukakan keputusan saringan beserta Borang Permohonan dan <i>Curriculum Vitae</i> (CV) calon kepada Pejabat TNCPi
2. Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)	2.1 Membuat semakan dokumen permohonan. 2.3 Sekiranya diluluskan, surat lantikan kepada VRF akan di keluarkan oleh Pejabat TNCPi manakala surat lantikan VSF akan dikeluarkan oleh Pejabat Naib Canselor

**CARTA ALIR PELAPORAN DAN PEMANTAUAN  
RESEARCH GROUP (RG)**



**CARTA ALIR PELAPORAN DAN PEMANTAUAN  
RESEARCH CENTER (RC)**

**CARTA ALIR** **PROSES PELAPORAN DAN PEMANTAUAN**



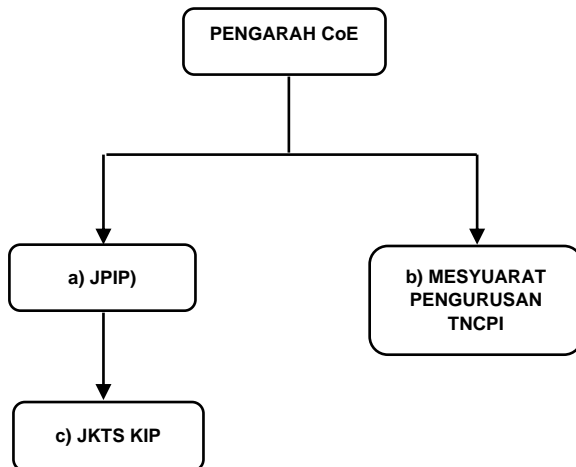
a) Pengarah RC melaporkan urusan teknikal RC dan KPI di dalam Mesyuarat JPIP (Contoh: Urusan Geran Penyelidikan, Penerbitan dan Pengkomersialan)

b) Pengarah RC melaporkan urusan berkaitan operasi RC dalam Mesyuarat Pengurusan Fakulti (Contoh: kos operasi dan aktiviti RC)

c) Pengarah Kanan RMIC melaporkan KPI RC dalam Mesyuarat JKTS KIP

**CARTA ALIR PELAPORAN DAN PEMANTAUAN  
RESEARCH OF EXCELLENT (CoE)**

**CARTA ALIR** **PROSES PELAPORAN DAN PEMANTAUAN**



a) Pengarah CoE melaporkan urusan Teknikal CoE dan KPI dalam Mesyuarat JPIP (Contoh: Urusan Geran Penyelidikan, Penerbitan dan Pengkomersialan)

b) Pengarah CoE melaporkan urusan berkaitan operasi CoE dalam Mesyuarat Pengurusan TNCPI (Contoh: Kos Operasi, aktiviti CoE)

c) Pengarah Kanan RMIC melaporkan KPI CoE dalam Mesyuarat JKTS KIP

