



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

GARIS PANDUAN PENYELIDIKAN KONTRAK UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN (UMK)

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Pengenalan	3
2.0	Terminologi	3
3.0	Tanggungjawab RMIC	6
4.0	Tanggungjawab Penyelidik	6
5.0	Pendaftaran dan Pelaksanaan	7
6.0	Penerimaan Peruntukan	8
7.0	Penggunaan Peruntukan	8
8.0	Peraturan Kewangan Perkhidmatan Penyelidikan Kontrak	9
9.0	Penamatan Geran Penyelidikan	10
	Carta Alir Permohonan Penyelidikan Kontrak	Lampiran

1.0. PENGENALAN

- 1.1. Garis panduan ini bertujuan untuk menyediakan tatacara pengurusan dan pendaftaran Penyelidikan Kontrak.
- 1.2. Penyelidikan ini bertujuan untuk meningkatkan kuantiti dan kualiti penyelidikan serta kecemerlangan akademik Universiti secara berterusan antara UMK dan pihak luar untuk dimanfaatkan oleh pelbagai pihak dalam mendokong pembangunan Negara.
- 1.3. Penyelidikan Kontrak secara umumnya adalah kerjasama antara dua pihak atau lebih, bagi menjalankan aktiviti penyelidikan dan pembangunan (R&D) atas permintaan dan tawaran yang dibiayai secara individu atau organisasi seperti agensi awam dan swasta di dalam dan luar Negara. Jika bersifat perundingan, tawaran dana tersebut mestilah secara terus daripada pembiaya agensi awam sahaja.
- 1.4. Penyelidikan ini dilaksanakan berdasarkan objektif yang ditetapkan oleh pihak pemberi dana dan hasil penyelidikan diserahkan kepada pihak pemberi dana sama ada secara laporan, produk atau hak harta intelek dan lain-lain yang dipersetujui.
- 1.5. Persetujuan bersama antara semua pihak akan dimeterai melalui kontrak perjanjian yang telah ditetapkan dan melibatkan kawalan kerahsiaan dan penerbitan.
- 1.6. Garis panduan ini telah diluluskan di Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Kelantan Bil. 1/2023 (Kali ke-68) yang bersidang pada 19 Mac 2023.

2.0 TERMINOLOGI

2.1 Industri

Industri merujuk kepada organisasi swasta / badan bukan kerajaan (*NGO*) yang menjalankan kerjasama penyelidikan dengan UMK melalui cara memberi dana penyelidikan, khidmat nasihat, fasiliti, peralatan atau keperluan lain bagi melaksanakan penyelidikan Kontrak.

2.2 Penyelidikan Kontrak

Penyelidikan secara kontrak adalah penyelidikan yang dijalankan secara lantikan kontrak berbayar yang mempunyai objektif, tatacara dan hasil yang dicapai menggunakan Kaedah Penyelidikan (*Research Methodology*).

2.3 Memorandum Perjanjian (MoA)

Memorandum Perjanjian (MoA) merujuk kepada keadaan di mana pihak-pihak bersetuju untuk mewujudkan suatu perhubungan perundangan sesama mereka dan berdasarkan kepada balasan satu atau beberapa janji yang dibuat oleh pihak yang satu lagi. Pihak-pihak adalah terikat kepadatangjawab dan liabiliti yang telah dipersetujui secara bersama. MoA bertujuan untuk melaksanakan kerjasama yang telah dinyatakan melalui MoU (jika berkaitan) dan pihak-pihak bersetuju untuk mematuhi semua peruntukan yang dinyatakan dalam MoA dan juga bersetuju untuk mengikat diri masing-masing dari segi undang-undang.

2.4 Perjanjian Penyelidikan atau *Research Agreement* (RA)

Perjanjian Penyelidikan atau *Research Agreement* (RA) merupakan kontrak antara UMK dan pemberi dana yang bekerjasama dalam menjalankan program penyelidikan di mana kontrak tersebut mengandungi terma dan syarat yang berfungsi untuk mengawal perjalanan projek.

2.5 Surat Perjanjian atau *Letter of Agreement* (LoA)

Surat Perjanjian atau *Letter of Agreement* (LoA) merujuk kepada surat yang digunakan untuk menghadkan situasi dan melindungi kedua belah pihak sewaktu menjalankan penyelidikan.

2.6 Surat Pernyataan Hasrat atau *Letter of Intent* (LoI)

Surat Pernyataan Hasrat atau *Letter of Intent* (LoI) merujuk kepada dokumen ringkas yang mengandungi niat untuk membuat kerjasama. Lazimnya, sebagai langkah pertama sebelum MoA disediakan. Dengan LoI ini, perkara awal seperti mengenalpasti perbincangan, kunjungan hormat, lawatan ke makmal dan lain-lain perancangan boleh dilakukan sebelum MOA dimeterai.

2.7 Surat Terima Hasrat atau *Letter of Acceptance* (LoAcc)

Surat Terima Hasrat atau *Letter of Acceptance* (LoAcc) merujuk kepada dokumen jawapan kepada LoI yang merupakan dokumen bertulis yang menyatakan persetujuan untuk mewujudkan kerjasama.

2.8 Kertas Cadangan (*Proposal*) Penyelidikan

Kertas Cadangan (*Proposal*) Penyelidikan merujuk kepada dokumen untuk menjalankan atau melaksanakan penyelidikan yang mengandungi spesifikasi teknikal dan kewangan sesuatu projek penyelidikan. Tujuan kertas cadangan ditulis adalah untuk mendapatkan persetujuan dan kelulusan bersama sebelum penyelidikan dilaksanakan. Kertas cadangan merupakan perancangan penyelidikan sebelum memulakan kerja selain memantaunya supaya tidak terpesong dari segi objektif, skop dan hipotesis daripada perancangan sebenar.

2.9 Surat Penawaran atau *Letter of Award/Offer* (LoO)

Surat Penawaran atau *Letter of Award/Offer* (LoO) merujuk kepada pengesahan atau persetujuan bertulis daripada industri kepada penyelidik untuk membiaya penyelidikan yang akan dijalankan atas permintaan industri. *Letter of Award/Offer* mengandungi maklumat seperti nama penyelidik, tajuk

penyelidikan, jumlah dana yang ditawarkan, dan syarat-syarat kontrak yang akan ditandatangani.

2.10 Non-Disclosure Agreement (NDA)

Non-Disclosure Agreement yang juga dikenali sebagai *confidentiality agreement (CA)*, *confidential disclosure agreement (CDA)*, *proprietary information agreement (PIA)* or *secrecy agreement (SA)*, adalah kontrak sah antara sekurang-kurangnya dua pihak yang menggariskan bahan rahsia, pengetahuan, atau maklumat yang pihak-pihak ingin berkongsi dengan satu sama lain untuk tujuan tertentu, tetapi ingin menyekat akses kepada atau oleh pihak ketiga.

2.11 Penyelidik

Penyelidik merujuk kepada staf akademik tetap/kontrak (Profesor/Profesor Madya/Pensyarah Kanan/Pensyarah) atau Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional UMK. Kakitangan akademik bertaraf kontrak/bukan warganegara, dimestikan mempunyai penyelidik bersama bertaraf tetap.

2.12 Bahagian Pengurusan Penyelidikan (RMD)

Unit Pengurusan Penyelidikan Universiti Malaysia Kelantan, sebuah Unit di bawah Pusat Pengurusan Penyelidikan Dan Inovasi (RMIC), Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi), Universiti Malaysia Kelantan.

2.13 Pegawai Penyelidik/ Pembantu Penyelidik

Individu yang dilantik oleh Ketua Projek untuk memberi bantuan kepada sesuatu Projek Penyelidikan.

2.14 PTJ Mengurus

Organisasi yang memegang amanah dalam mengurus dan menyelia sumber kewangan dan teknikal sesebuah projek penyelidikan.

2.15 PTJ Asal

Fakulti semasa Ketua Projek dan sebagai penerima peratusan agihan pendapatan kasar projek penyelidikan.

3.0 TANGGUNGJAWAB RMIC

- 3.1** Memberi khidmat nasihat kepada penyelidik dalam isu-isu berkaitan pengurusan penyelidikan dan hal berkaitan percukaian.
- 3.2** Memberi khidmat nasihat dalam penyediaan draf *Memorandum of Agreement* (MoA)/Perjanjian Penyelidikan (RA)/Letter of Intent (LoI)/Terma Rujukan (ToR) yang disediakan oleh Universiti. Jika menggunakan MoA/ToR/RA oleh pihak pemberi dana perlulah dimajukan untuk semakan Unit Undang-Undang Universiti.
- 3.3** RMIC akan membuat pemantauan ke atas semua projek Penyelidikan Kontrak bagi memastikan pelaksanaan projek berjalan mengikut terma dan jadual yang telah ditetapkan dalam perjanjian.
- 3.4** RMIC akan menguruskan segala aset atau inventori yang dibeli melalui projek Penyelidikan Kontrak yang telah didaftarkan di UMK dengan mengikut peraturan sedia ada.
- 3.5** RMIC akan menyimpan segala rekod Penyelidikan Kontrak yang dijalankan oleh staf UMK.

4.0 TANGGUNGJAWAB PENYELIDIK

- 4.1** Penyelidik perlu menyediakan dokumen yang diperlukan seperti yang dinyatakan dalam Perkara 3.0 (para 3.2).
- 4.2** Penyelidik perlu memastikan bahawa aktiviti penyelidikan yang dijalankan adalah mengikut polisi dan peraturan penyelidikan Universiti dan kerajaan seperti mana yang telah ditetapkan.
- 4.3** Bagi melancarkan pelaksanaan projek, Ketua Penyelidik (PI) bertanggungjawab melantik ahli kumpulan penyelidikan projek yang mana staf daripada agensi-agensi luar juga boleh dilantik mengikut kesesuaian projek.
- 4.4** Ketua Penyelidik (PI) adalah bertanggungjawab dalam memastikan kerja-kerja yang melibatkan Penyelidikan Kontrak tidak membebankan rakan-rakan sekerja di Pusat Pengajian/Universiti dan tidak menjejaskan tanggungjawabnya sebagai staf Universiti.
- 4.5** Penglibatan masa penyelidik sepanjang tempoh aktiviti penyelidikan adalah tertakluk kepada kelulusan pihak pengurusan Universiti.
- 4.6** Penyelidik bertanggungjawab untuk melaporkan kemajuan penyelidikan kepada pihak RMIC untuk tujuan pemantauan.
- 4.7** Penyelidik/pihak pemberi dana perlu mengendalikan urusan mematu setem MoA/Perjanjian Penyelidikan.
- 4.8** Penyelidik perlu mendapatkan kebenaran menjalankan kerja luar daripada Ketua Jabatan dengan mengisi borang tugas rasmi dan kebenaran menjalankan tugas luar.

Nota: Staf Universiti (akademik/pentadbiran) yang ingin melakukan aktiviti Kerja Luar hendaklah memahami dan mematuhi keperluan Peraturan 4, Jadual Kedua (Seksyen 5), Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000 (Akta 605) serta mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan.

5.0 PENDAFTARAN DAN PELAKSANAAN

- 5.1 Penyelidik perlulah memaklumkan kepada pihak RIMC bagi Penyelidikan Kontrak yang telah diperolehi untuk tujuan pendaftaran.
- 5.2 Pengurusan berkaitan Penyelidikan Kontrak hendaklah melalui RMIC.
- 5.3 Menandatangani sekurang-kurangnya DUA (2) salinan MoA/RA/LoA/ToR antara UMK dan pihak pemberi dana.
- 5.4 Had Kuasa melulus dan menandatangani perjanjian adalah sama sepertimana amalan sedia ada itu Naib Canselor sebagai penandatanganan utama dan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) sebagai saksi.
- 5.5 Bagi tujuan pendaftaran dan pengurusan Penyelidikan Kontrak, penyelidik perlu mengemukakan dokumen berikut:
 - i. Kertas cadangan penyelidikan (bajet/senarai penyelidik/carta perbatuan)
 - ii. Surat Tawaran (Letter of Offer/ Letter of Appointment)
 - iii. MoA/RA/LoA/ToR
 - iv. Borang Permohonan Pendaftaran Projek Penyelidikan (boleh dimuat turun dari laman web RMIC, <https://rmic.umk.edu.my/index.php/en/download/penyelidikan>).
- 5.6 Semua penyelidik hendaklah melaporkan kemajuan penyelidikan dengan menggunakan borang Laporan Prestasi ataupun seperti yang dikehendaki oleh pihak pemberi dana (seperti yang termaktub di dalam MoA/ToR).
- 5.7 Penyelidik dikehendaki mengisi dan mengemukakan laporan akhir/laporan teknikal/hasil penyelidikan kepada RIMC dan pihak pemberi dana untuk perakuan tamat (seperti yang termaktub di dalam MoA/RA/LoA/ToR).
- 5.8 Penyelidikan akan diperakuan tamat setelah mendapat pengesahan daripada pihak pemberi dana.
- 5.9 Penyelidik boleh menghebahkan hasil penyelidikan dalam seminar atau saluran yang sedia ada (seperti yang termaktub di dalam MoA/ToR).
- 5.10 Carta alir bagi proses pendaftaran Penyelidikan Kontrak adalah seperti di **Lampiran**.

6.0 PENERIMAAN PERUNTUKAN

Tertakluk kepada Peraturan Kewangan Universiti, semua peruntukan bagi penyelidikan dari mana-mana sumber hendaklah dibayar atas nama Universiti Malaysia Kelantan.

BIL.	PERKARA	PERATUS PECAHAN (%)
1.	Penyelidik (Kos Penyelidikan / <i>professional fees</i> / honorarium dll.)	90%
2.	RMIC / Ptj Mengurus	5%
3.	Ptj Asal	3%
4.	UMK	2%

7.0 PENGGUNAAN PERUNTUKAN

- 7.1 Peruntukan boleh digunakan selepas MoA/RA/LoA/ToR ditandatangani.
- 7.2 Semua tuntutan kewangan mestilah melalui Pengarah Kanan / Pengarah RMIC.
- 7.3 Penyelidik perlu mendapatkan persetujuan Ketua Jabatan terlebih dahulu untuk menjalankan kerja-kerja lapangan termasuklah penggunaan kenderaan sendiri semasa menjalankan urusan tersebut.
- 7.4 Perbelanjaan penyelidikan adalah tertakluk kepada bajet yang diluluskan dan dipersetujui di dalam MoA/RA/LoA/ToR.
- 7.5 Tempoh penggunaan baki penyelidikan yang telah tamat adalah tertakluk kepada persetujuan penyelidik dengan pihak pemberi dana.
- 7.6 Sekiranya terdapat baki daripada peruntukan Penyelidikan Kontrak yang tidak dituntut oleh pihak pemberi dana melebihi 12 bulan selepas tamat penyelidikan, baki berkenaan hendaklah diberikan kepada Penyelidik untuk tujuan aktiviti penyelidikan.

8.0 PERATURAN KEWANGAN PERKHIDMATAN PENYELIDIKAN KONTRAK

8.1 Peraturan Kewangan

- 8.1.1 Prosedur perolehan/pembelian/perbelanjaan adalah tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan terkini dan Peraturan Kewangan Universiti yang sedang digunapakai dan berkuatkuasa.
- 8.1.2 Semua kadar bayaran Penyelidikan Kontrak seperti bayaran Profesional, Bayaran Pengurusan, honorarium, sagu hati, bekalan pakai habis penyelidikan, tuntutan perjalanan dan lain-lain yang dibayar sama ada kepada Ketua Penyelidik, Penyelidik Bersama, Kakitangan Sokongan dan Pentadbiran serta pembekal hendaklah mengikut kadar yang dipersetujui oleh pemberi dana dan dinyatakan dengan jelas dalam kertas cadangan penyelidikan. Sekiranya kadar tersebut tidak dinyatakan, kadar yang berkuat kuasa di UMK dengan sendirinya akan digunakan bagi menjelaskan segala bentuk bayaran Projek Penyelidikan.
- 8.1.3 Nilai bayaran kepada penyelidik dan kos operasi adalah bergantung kepada persetujuan bersama dengan pihak penaja dan tiada had dikenakan.

8.2 Skop Peraturan Kewangan

Skop peraturan kewangan ini hanya berkuatkuasa kepada projek-projek Penyelidikan Kontrak sahaja.

8.3 Faktor-faktor yang diambilkira dalam pengiraan kos penyelidikan

Kos penyelidikan ditetapkan berdasarkan faktor-faktor berikut:

- i. Kos tenaga manusia / perjalanan
- ii. Kos penggunaan peralatan
- iii. Kos bahan
- iv. Kos sewaan ruang termasuk penggunaan utiliti.

9.0 PENAMATAN GERAN PENYELIDIKAN

9.1 Penamatan Geran Penyelidikan

- 9.1.1 Jika timbul keperluan, Ketua Penyelidik (PI) hendaklah mengemukakan secara bertulis melalui Ketua Jabatan/ Dekan PTJ dengan menyatakan alasan / justifikasi kukuh serta memberi notis sekurang- kurangnya sebulan sebelum tarikh cadangan tamat kontrak Geran Penyelidikan Kontrak untuk pertimbangan Jawatankuasa Penyelidikan, Inovasi dan Penerbitan (JPIP).
- 9.1.2 Perjanjian yang telah ditandatangani bersama Penaja berlaku kelewatan atau ditangguhkan tanpa sebarang alasan yang kukuh. Pihak Berkuasa Universiti berhak untuk mengarahkan Penyelidik atau mana-mana Penyelidik untuk memberi tunjuk sebab diatas sebarang kelewatan atau penangguhan bagi mana-mana Geran Penyelidikan dan mengambil tindakan yang sewajarnya termasuk menamatkan Perjanjian Geran Penyelidikan.
- 9.1.3 Pihak Berkuasa Universiti berhak meminda syarat ditetapkan seperti dalam Geran Penyelidikan Kontrak mengikut ketetapan yang diputuskan oleh pihak Pengurusan Universiti.
- 9.1.4 Pelanggaran terma-terma yang pada pandangan pihak Universiti disebabkan oleh kelemahan atau kecuaiian atau ketidaktanggungjawaban atau kurang cekap atau kurang berusaha, sama ada secara langsung atau tidak langsung daripada mana-mana penyelidik atau kumpulan penyelidik, pihak Universiti berhak untuk menuntut ganti rugi mengikut jumlah kerugian dan apa-apa kos lain yang ditanggung oleh pihak Universiti sama ada secara pentadbiran atau menurut peruntukan Akta, Perlembagaan, Statut, Kaedah-Kaedah, Peraturan-Peraturan, Pekeliling, Arahan dan sebagainya yang berkuatkuasa di Universiti.

CARTA ALIRAN PERMOHONAN PENYELIDIKAN KONTRAK

