



SKIM LANTIKAN PEMBANTU PENYELIDIK SISWAZAH (GRA) UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN (UMK)

1. Takrif

GRA adalah pembantu penyelidik yang dilantik di bawah geran penyelidikan dan upahnya dibayar menggunakan peruntukan geran penyelidikan. GRA juga adalah pelajar berdaftar yang mengikuti pengajian peringkat pasca siswazah. Oleh yang demikian, penyelidikan yang dijalankan untuk pengajian pasca siswazah mestilah sama dengan tajuk penyelidikan dibawah geran penyelidikan penelia.

2. Taraf dan Tempoh Lantikan

2.1 Lantikan yang ditawarkan adalah secara sambilan.

2.2 Pelantikan GRA adalah tidak kurang dari tempoh enam (6) bulan dan boleh dilanjutkan tertakluk kepada **tidak melebihi tempoh maksimum pengajian atau berdasarkan kemajuan projek penyelidikan yang dijalankan tertakluk kepada persetujuan Ketua Projek.**

3. Tugas dan Kewajipan Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA):

3.1 GRA mestilah memastikan semua hasil penyelidikan adalah menjadi **KERAHSIAAN** dan tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak.

3.2 GRA **tidak dibenarkan** melakukan perkara berikut tanpa persetujuan Ketua Projek atau Dekan Fakulti:-

- a) Menyediakan laporan keseluruhan penyelidikan;
- b) Mendedahkan sebarang maklumat tentang responden;
- c) Menjalankan kerja-kerja lapangan seperti temubual, soal-selidik secara bersendirian;
- d) Menjadi pembantu penyelidik melebihi satu (1) projek penyelidikan secara serentak;
- e) Membentangkan hasil penyelidikan;
- f) Menuntut kajian yang dijalankan sebagai hak cipta peribadi.

4. Elaun

- 4.1 GRA akan dibayar elaun mengikut kadar yang ditetapkan berdasarkan peringkat program pengajian yang didaftarkan di UMK iaitu:

Peringkat Sarjana : **Maksimum RM2,000** sebulan

Peringkat Doktor Falsafah : **Maksimum RM2,500** sebulan

- 4.2 Peruntukan untuk pembiayaan elaun GRA adalah daripada geran penyelidikan. Tiada potongan KWSP dan PERKESO kerana elaun yang diterima adalah berbentuk bantuan sara hidup.
- 4.3 GRA tiada pengecualian daripada membayar yuran pengajian sepanjang tempoh pelantikannya.
- 4.4 Semua bayaran elaun GRA akan diproses oleh Bahagian Pengurusan Penyelidikan (RMD), sebelum dihantar ke Pejabat Bendahari.
- 4.5 Setiap permohonan tuntutan bayaran elaun GRA hendaklah disertakan dengan kad perakam waktu / buku log bagi bulan berkenaan yang disahkan oleh Ketua Projek/Timbangan Dekan Fakulti dan dihantar ke RMIC **sebelum atau pada 3hb bulan** berikutnya.
- 4.6 Pelajar yang telah dibiayai oleh mana-mana sumber peruntukan atau menerima biasiswa tidak layak untuk menerima elaun sebagai GRA. Namun jika pelajar tersebut menjalankan projek penyelidikan yang sama tidak kurang daripada 12 bulan daripada tempoh geran aktif, pelajar tersebut layak untuk dikira sebagai bakat hasil daripada geran tersebut dengan pengesahan RMIC.
- 4.7 Dalam tempoh tertentu, GRA dibenarkan mempunyai hanya **SATU** sumber pembiayaan yang diikat kepada **SATU** projek penyelidikan dalam **SATU** tempoh pelantikan yang tidak melebihi tempoh pengajian.

5. Rekod Kehadiran

- 5.1 Waktu bekerja GRA adalah mengikut waktu kerja yang telah ditetapkan oleh Ketua Projek.
- 5.2 GRA perlu merekodkan waktu kedatangan setiap hari mengikut waktu bekerja yang ditetapkan oleh Ketua Projek.
- 5.3 GRA perlu memberi justifikasi kepada Ketua Projek untuk semua ketidakhadiran sama ada bersebab atau tidak.
- 5.4 Pakaian sewaktu bekerja hendaklah kemas dan bersesuaian mengikut etika

pakaian yang ditetapkan oleh Universiti.

6. Kemudahan Perubatan dan Kemudahan-kemudahan Lain

- 6.1 GRA layak untuk mendapat kemudahan perubatan seperti yang diperuntukkan dalam kemudahan perubatan kepada pelajar Universiti Malaysia Kelantan.
- 6.2 Selain kemudahan yang diperuntukkan dalam skim ini, GRA layak menerima apa-apa kemudahan atau keistimewaan sebagaimana yang diberi kepada pelajar UMK.

7. Tuntutan Perjalanan untuk GRA

- 7.1 Seseorang GRA dikehendaki menjalankan tugas berkaitan dengan projek penyelidikan adalah layak menuntut elaun seperti jadual berikut:

NO	JENIS ELAUN	JUMLAH (RM)
1	Elaun Makan	45/sehari
2	Elaun Hotel (Dengan Resit)	160/sehari
3	Elaun Lojing	55/sehari
4	Kos Pengangkutan	0.30 per km (perbatuan)
5	Elaun harian (Jika bertugas luar melebihi 8 jam sehari tetapi kurang 24 jam)	Separuh daripada kelayakan elaun makan

- 7.2 Perjalanan tersebut perlu mendapat kelulusan Ketua Projek dan dikemukakan ke Jabatan Bendahari melalui RMIC dengan menggunakan Borang Tuntutan Elaun Perjalanan.
- 7.3 GRA dibenarkan untuk menaiki kapal terbang (tambang kapal terbang termurah) bagi perjalanan ke Sabah dan Sarawak sahaja untuk tujuan menjalankan kerja lapangan, menghadiri persidangan dan seminar. Destinasi perjalanan tersebut mestilah merupakan tempat yang paling sesuai dan ekonomikal dari segi kemudahan dan lain-lain. Perjalanan ke luar negara adalah bergantung kepada syarat geran yang diperolehi dan kecukupan baki peruntukan.
- 7.4 Ketua penyidik perlu memastikan baki peruntukan di dalam vot perjalanan (21000) adalah mencukupi sebelum tempahan dibuat. Pembelian tiket boleh dibuat selepas mendapat kelulusan ketua projek dan GRA boleh membuat tuntutan mendahulukan wang sendiri bagi pembelian tiket kapal terbang dan pembelian tiket tambang awam yang lain.

8. Pelanjutan Tempoh GRA

- 8.1 Permohonan pelanjutan tempoh GRA perlulah mendapat sokongan daripada Ketua Projek/Timbangan Dekan Fakulti dan kelulusan daripada Pengarah Bahagian Pengurusan Penyelidikan (RMD).
- 8.2 Permohonan perlanjutan tempoh GRA perlu dikemukakan ke RMD dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tamat kontrak menggunakan Borang Permohonan GRA dan disertakan dengan Laporan Prestasi terkini bagi projek yang sedang dijalankan.

9. Penamatan Pelantikan

- 9.1 Pihak Universiti berhak menamatkan perkhidmatan GRA pada bila-bila masa tanpa memberi sebarang sebab atau mengambil tindakan lain mengikut peraturan yang telah dikuatkuasa sekiranya GRA yang dilantik didapati melanggar peraturan Universiti.
- 9.2 Ketua Projek perlu memaklumkan dengan kadar segera kepada RMD mengenai pemberhentian seseorang GRA.
- 9.3 GRA yang dilantik tidak boleh menamatkan pengajiannya dalam tempoh yang telah ditetapkan tanpa kebenaran Universiti dan Universiti berhak untuk mengambil tindakan undang-undang untuk menuntut kembali jumlah bayaran yang telah dibelanjakan oleh pihak Universiti.

10. Tatatertib

- 10.1 GRA juga adalah tertakluk kepada Perlembagaan Universiti dan segala Akta, Peraturan-Peraturan, Statut dan Kaedah-kaedah yang berkuatkuasa di Universiti dan kepada Arahan-arahan Pentadbiran yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Universiti dari semasa ke semasa.

11. Hak Universiti

- 11.1 Hasil penyelidikan atau Penemuan yang diperolehi oleh GRA semasa berkhidmat dengan Universiti adalah Harta Intelek dan hak tunggal Universiti.
- 11.2 Pencipta kepada Harta Intelek adalah tertakluk di bawah Status Harta Intelek Universiti dan mereka berhak kepada bahagian mereka menurut ekuiti yang dikongsi dengan Universiti.
- 11.3 Pendapatan yang terbit hasil dari eksploitasi harta itu oleh GRA hendaklah diserahkan kepada Universiti sebagai Harta Intelek tersebut.

- 11.4 Walau apapun peruntukan dalam peraturan ini, pihak Universiti adalah berhak untuk meminda atau menambah peraturan di atas pada bila-bila masa sahaja dan GRA adalah tertakluk kepada pindaan tersebut.
- 11.5 Garis panduan ini telah dikemaskini dan diluluskan di Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Kelantan Bil. 1/2023 (Kali ke-68) yang bersidang pada 19 Mac 2023.