



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI (PPPI)
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

**GARIS PANDUAN
DANA INOVASI PELAJAR PRASISWAZAH (DIP)
(Tahun 2019)**

**SEKSYEN PENGURUSAN INOVASI
PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI (PPPI)
KOMPLEKS PENYELIDIKAN, JALAN UMS
88400, KOTA KINABALU, SABAH**

Tel. : 088-320 000 samb. 613815/ 613806/ 613809
Faks : 088-320 127
Emel : ric@ums.edu.my / ip.ppiums@gmail.com

BAHAGIAN 1: PENGENALAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dana Inovasi Pelajar Prasiswazah (DIP) ini merupakan geran inovasi bersifat jangka pendek (6-12 bulan) yang dibiayai oleh dana daripada sumber dalaman UMS. Dana ini bertujuan untuk menggalakkan proses inovasi dan daya penciptaan di kalangan pelajar prasiswazah UMS. Ia diperuntukkan khusus untuk pelajar prasiswazah UMS yang mempunyai idea dan kreativiti serta memerlukan dana untuk menterjemahkan idea dan kreativiti tersebut ke tahap produk dan projek berimpak. Dana ini bukan bertujuan untuk membiayai projek tahun akhir pelajar prasiswazah.

Inisiatif ini adalah sebagai mengambilkira saranan dan pandangan YBhg. Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi selaku Ahli Lembaga Pengarah Universiti (LPU) UMS mengenai keperluan mewujudkan dana inovasi untuk para pelajar prasiswazah serta komen dan pandangan Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) UMS mengenai hal berkaitan.

1.2 OBJEKTIF DANA

1.2.1 Menggalakkan budaya inovasi dan kreativiti di kalangan pelajar prasiswazah dengan menyediakan mekanisma pembiayaan dan penyaluran idea sehingga ke tahap produk atau projek berimpak.

1.2.2 Menggalakkan budaya penyelidikan di kalangan pelajar prasiswazah, sehingga mereka berminat untuk melanjutkan penyelidikan ke peringkat pengajian pascasiswazah.

1.2.3 Mewujudkan persekitaran penyelidikan di peringkat Fakulti dan Institut di kalangan pelajar prasiswazah di mana para pensyarah selaku penyelia mempunyai peluang bekerjasama dengan para pelajar untuk menjana idea menjadi realiti.

1.3 BIDANG DAN SKOP PROJEK

Pembiayaan dana ini meliputi bidang-bidang asas dan gunaan yang dapat menyokong pembangunan penyelidikan universiti secara umum serta Fakulti dan Institut secara khususnya.

BAHAGIAN 2: STUKTUR GOVERNAN

2.1 PROSEDUR PERMOHONAN DAN PENILAIAN

- 2.1.1 Dana ini terbuka kepada pelajar prasiswazah UMS yang mempunyai idea atau konsep yang berpotensi untuk dikembangkan ke peringkat produk atau projek berimpak. **Dana DIP tidak boleh digunakan untuk projek tahun akhir pelajar prasiswazah.**
- 2.1.2 Dana sebanyak RM10,000.00 (sepuluh ribu ringgit Malaysia) akan diagihkan kepada setiap Fakulti/Institut yang mempunyai program prasiswazah dengan jangkamasa projek selama 6-12 bulan sahaja.
- 2.1.3 Siling bagi setiap projek adalah ditentukan oleh Fakulti/Institut masing-masing. Satu akaun amanah akan diwujudkan dan akan dikawalselia oleh Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah (P&I) di Fakulti/Institut.
- 2.1.4 Pemohon selaku Ketua Projek adalah daripada pelajar prasiswazah Fakulti/Institut dan wajib menamakan seorang penasihat projek daripada kalangan kakitangan akademik dalam kertas cadangan. Permohonan dan penilaian dana akan dikendalikan di peringkat Fakulti/ Institut.
- 2.1.5 Kertas kerja permohonan hendaklah dikemukakan oleh pelajar prasiswazah mengikut format berikut:
- i. Tajuk Projek
 - ii. Ketua dan Ahli Projek (Pelajar)
 - iii. Penasihat Projek (Kakitangan Akademik)
 - iv. Tujuan
 - v. Latar Belakang
 - vi. Objektif
 - vii. Bajet
 - viii. Aktiviti Penyelidikan, perbatuan dan carta alir (*research activities, milestones and flow chart*)
 - ix. Hasil Projek
- 2.1.6 Pembentangan kertas kerja cadangan projek oleh pelajar bagi tujuan penilaian akan dilaksanakan oleh jawatankuasa berkaitan di peringkat Fakulti/Institut.
- 2.1.7 Jawatankuasa Penilaian di peringkat Fakulti/Institut terdiri daripada:

- i. Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah (Penyelidikan dan Inovasi) - Pengerusi
- ii. Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah (Akademik)
- iii. Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah (Hal Ehwal Pelajar)
- iv. Wakil Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (PPPI)
- v. Penasihat Projek (Kakitangan Akademik atau Ketua Program)
- vi. Dua (2) orang ahli ad-hoc (kakitangan akademik) yang dilantik
- vii. Penolong Pendaftar/Pegawai Sains Fakulti/Institut (setiausaha/urusetia)

2.1.8 Kriteria penilaian projek adalah seperti berikut:

- i. Kesesuaian latar belakang projek
- ii. Penyataan masalah adalah jelas
- iii. Projek menunjukkan keaslian dan daya inovasi
- iv. Kesesuaian ketua dan ahli projek
- v. Cadangan belanjawan adalah munasabah
- vi. Projek mampu berkembang menjadi produk atau projek yang berimpak

2.1.9 Bagi projek yang melibatkan manusia atau haiwan perlu mendapatkan kelulusan jawatankuasa etika yang berkaitan.

2.2 PERATURAN KEWANGAN

2.2.1 Prosedur pembelian serta penggunaan wang harus mematuhi peraturan kewangan serta pekeliling kewangan yang digunapakai dan sedang berkuatkuasa di UMS.

2.2.2 Sebarang perbelanjaan yang tidak disenaraikan dalam kertas cadangan asal hendaklah memohon kelulusan daripada PPPI terlebih dahulu.

2.2.3 Sebarang permohonan perbelanjaan geran hendaklah menggunakan borang PPPI dan dikemukakan kepada PPPI oleh Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah (P&I).

2.2.4 **Vot perbelanjaan yang dibenarkan adalah:**

- i. **Vot 21000 – Perjalanan dan pengangkutan**
Perjalanan domestik/kerja lapangan (yang sangat perlu sahaja) yang berkait langsung dengan projek serta tidak melebihi 15% daripada jumlah projek. Aktiviti hendaklah diperakukan dalam kertas cadangan asal.

- ii. **Vot 24000 – Sewaan**
Sewaan kenderaaan dan peralatan khas yang tidak terdapat di UMS sahaja dibenarkan.
- iii. **Vot 27000 – Bekalan dan bahan**
Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan projek sahaja.
- iv. **Vot 29000 – Perkhidmatan**
Perkhidmatan ikhtisas yang tidak terdapat di UMS sahaja dibenarkan.
Bayaran enumerator tidak dibenarkan.

2.2.5 Permohonan pindahan vot hendaklah dikemukakan menggunakan **Borang R3** (Permohonan Pindah Vot Peruntukan Projek Penyelidikan) oleh Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah (P&I) selaku pemegang amanah geran untuk pertimbangan selanjutnya di peringkat PPPI.

2.3 HASIL PELAKSANAAN PROJEK

- 2.3.1 Produk dan projek berimpak mestilah memenuhi serta mencapai objektif asal permohonan yang dikemukakan oleh pemohon.
- 2.3.2 Hak Harta Intelek - Digalakkan untuk memohon perlindungan Harta Intelek melalui PPPI. Hak harta intelek ke atas produk dan teknologi yang dimaksudkan adalah milik UMS sepenuhnya.
- 2.3.3 Perlindungan dan pengkomersilan harta intelek tersebut hendaklah mematuhi Polisi Harta Intelek UMS yang sedang berkuatkuasa.

BAHAGIAN 3: PEMANTAUAN

3.1 IMPLEMENTASI PROJEK

3.1.1 Semua projek yang diluluskan perlu dipantau dari aspek:

- (i) Prestasi kewangan; dan
- (ii) Prestasi projek.

3.1.2 Laporan prestasi kewangan akaun amanah hendaklah dilaporkan setiap bulan sepertimana arahan Jabatan Bendahari untuk tujuan pemantauan.

3.1.3 Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah (P&I) bertanggungjawab menyediakan laporan prestasi setiap projek yang telah diluluskan. Format laporan prestasi projek akan ditentukan oleh PPPI.

3.1.4 Laporan prestasi projek hendaklah dibentangkan di peringkat Jawatankuasa Penyelidikan dan Inovasi (JKPI) yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (P&I) yang akan bersidang 4 kali setahun mengikut takwim.

3.1.5 Permohonan pelanjutan tempoh projek hendaklah dikemukakan semasa pembentangan laporan prestasi projek di peringkat JKPI.

3.1.6 Pelanjutan projek hanya dibenarkan sekali sahaja dengan tempoh maksimum selama tiga (3) bulan.

3.1.7 Pihak Fakulti/Institut adalah bertanggungjawab memaklumkan kepada PPPI dan menamakan pengganti sekiranya Penasihat Projek berpindah/cuti belajar/cuti sabatikal atau Ketua Projek (pelajar) yang menanggung pengajian/berhenti serta menamakan pengganti Penasihat Projek/Ketua Projek.

3.1.8 Jawatankuasa Fakulti/Institut akan melaksanakan pemeriksaan fizikal/ lawatan tapak bagi tujuan verifikasi dengan melakukan lawatan ke makmal terlibat sekiranya perlu.

3.1.9 Fakulti/Institut boleh untuk menamatkan projek lebih awal sekiranya prestasi projek yang ditunjukkan tidak memuaskan.

3.2 LAPORAN AKHIR

3.2.1 Laporan akhir pelaksanaan projek perlu dihantar dalam tempoh tiga (3) bulan selepas projek disiapkan dengan mengemukakan perkara berikut:

- i. Borang R4 (Borang Laporan Akhir Projek Penyelidikan)
- ii. Profil Projek (sebanyak 5 muka surat)
- iii. Penyata kewangan yang menunjukkan butiran perbelanjaan dan penggunaan geran hendaklah disertakan.

3.2.2 Satu sesi pembentangan akan diadakan untuk pembentangan laporan akhir bersama produk atau projek berimpak.

BAHAGIAN 4: LAIN-LAIN

4.1 PENGESAHAN OLEH DEKAN/ PENGARAH

- 4.1.1 Pengesahan bagi aktiviti dalam menjalankan projek (termasuk proses kewangan projek mestilah melalui Dekan/ Pengarah.
- 4.1.2 Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah (P&I) Fakulti/Institut boleh membuat pengesahan aktiviti projek tersebut semasa ketiadaan Ketua Jabatan masing-masing.
- 4.1.3 Perkara ini terpakai kepada pensyarah yang memegang jawatan pengurusan di jabatan lain.

4.2 PERTIMBANGAN LAIN OLEH DEKAN/PENGARAH

- 4.2.1 Dekan/Pengarah boleh memberikan pertimbangan khusus berkaitan permohonan/penilaian dana ini di peringkat Fakulti/Institut mengikut kesesuaian, contohnya:
 - i) Projek yang bakal menghasilkan inovasi berimpak yang mencapai tahap yang lebih tinggi daripada projek tahun akhir pelajar;
 - ii) Produk inovasi yang akan dibawa bertanding sama ada di peringkat kebangsaan atau antarabangsa bagi kategori pelajar prasiswazah (HEPA);
 - iii) Produk inovasi yang berpotensi dikomersilkan;
 - iv) Membiayai projek inovasi yang telah mendapat pembiayaan separa daripada industri (secara *in-kind*, sumbangan bahan mentah dan lain-lain).

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN SKIM DANA INOVASI PELAJAR PRASISWAZAH 2019

