



**UMS**  
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**GERAN BANTUAN PENYELIDIKAN  
PASCASISWAZAH (UMSGreat)  
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

**TAHUN 2020**

**Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (PPPI)**

Kompleks Penyelidikan, Jalan UMS,  
88400, Kota Kinabalu, Sabah

Tel: 088-320 000 samb. 6138010 | Faks: 088-320127

## **BAHAGIAN 1 : PENGENALAN**

### **1.1 FALSAFAH GERAN BANTUAN PENYELIDIKAN PASCASISWAZAH (UMSGreat)**

Sebagai sebuah universiti yang beraspirasi untuk menjadi universiti penyelidikan, UMS perlu menyuburkan budaya penyelidikan bukan sahaja dalam kalangan kakitangan akademik malah dalam kalangan pelajar pascasiswazah. Untuk itu, Geran Bantuan Penyelidikan Pascasiswazah (UMSGreat) diwujudkan untuk menggalakkan budaya penyelidikan dalam kalangan pelajar pascasiswazah. Geran UMSGreat ini diharap dapat menggalakkan penyelidikan asas dan gunaan untuk menjana ilmu yang mampu menyumbang terhadap peningkatan tahap intelektual, penciptaan teknologi baru dan penyuburan budaya yang dinamik selaras dengan aspirasi negara.

### **1.2 DEFINISI GERAN BANTUAN PENYELIDIKAN PASCASISWAZAH (UMSGreat)**

Geran ini merupakan geran khas yang disediakan untuk pelajar Pascasiswazah Mod Penyelidikan dan Mod kerja Kursus dan Campuran yang mempunyai elemen penyelidikan sepenuh masa untuk menjalankan penyelidikan khususnya bagi pelajar pascasiswazah di bawah seliaan pensyarah (penyelia).

### **1.3 TUJUAN GERAN BANTUAN PENYELIDIKAN PASCASISWAZAH (UMSGreat)**

Geran Bantuan Penyelidikan Pascasiswazah (UMSGreat) diwujudkan dengan tujuan seperti berikut:

- a. Membantu pelajar pascasiswazah dan pensyarah (penyelia) terlibat untuk membuat penyelidikan.
- b. Untuk meningkatkan hasil penerbitan di kalangan pelajar pascasiswazah.
- c. Untuk menggalakkan pelajar pascasiswazah menamatkan penyelidikan atau pengajian dalam tempoh yang ditetapkan.
- d. Menggalakkan pensyarah (penyelia) menerima lebih ramai pelajar pascasiswazah untuk diselia.
- e. Sebagai usaha meningkatkan budaya penyelidikan dalam dalam kalangan warga kampus khususnya melibatkan pensyarah dan pelajar pascasiswazah.

### **1.4 BIDANG PENYELIDIKAN**

Pembiayaan geran ini meliputi bidang-bidang asas dan gunaan yang dapat menyokong pembangunan nic penyelidikan universiti dan nic penyelidikan fakulti atau institut selaras dengan bidang keutamaan penyelidikan di peringkat kebangsaan dan keperluan Negeri Sabah.

## 1.5 KELAYAKAN

Geran Bantuan Penyelidikan Pascasiswazah (UMSGreat) ini terbuka kepada semua pensyarah (penyelia) yang mempunyai pelajar pascasiswazah di bawah seliaannya yang mendaftar secara **sepenuh masa** di Pusat Pengajian Pascasiswazah. Kriteria pelajar tersebut adalah seperti berikut:

- a. Pelajar dari dalam negara atau luar negara.
- b. Pelajar sarjana mod penyelidikan, sarjana mod kerja kursus dan campuran yang mempunyai elemen penyelidikan, Doktor Falsafah (PhD) dan Doktor Kesihatan Awam (DrPH), *Doctor of Business Administration (DBA)*, *Doctor of Education (EDd)* secara sepenuh masa yang berdaftar dengan Pusat Pengajian Pascasiswazah, UMS.
- c. Pelajar sarjana (bidang Sains dan Sains Sosial) boleh mengemukakan permohonan tidak lebih daripada dua semester daripada tarikh pendaftaran.
- d. Pelajar PhD (bidang Sains dan Sains Sosial) boleh mengemukakan permohonan tidak lebih daripada tiga semester daripada tarikh mendaftar.
- e. Pelajar tersebut telah menunjukkan kemajuan dalam penyelidikan dan mencapai *milestone* yang telah ditetapkan.
- f. Pelajar tersebut belum menerima sebarang bantuan kewangan bagi tujuan penyelidikannya dari mana-mana agensi.
- g. Pensyarah (penyelia) belum mendapat mana-mana geran penyelidikan bagi tajuk kajian pelajar yang diselia.
- h. Bagi pensyarah (penyelia yang mempunyai lebih daripada seorang pelajar, permohonan boleh dibuat bagi setiap pelajar (maksimum lima (5) orang pelajar sahaja yang aktif dalam satu masa) di bawah seliaannya tertakluk kepada pelajar berkenaan memenuhi kriteria tersebut di atas.

## 1.6 SYARAT PERMOHONAN

Permohonan Geran Bantuan Penyelidikan Pascasiswazah (UMSGreat) harus memenuhi syarat seperti berikut:

- a. Proposal pelajar pascasiswazah telah dibentangkan dan dinilai di peringkat Fakulti/Pusat/Institut.
- b. Proposal pelajar pascasiswazah telah diperbaiki sepertimana yang telah disarankan oleh panel penilai di peringkat Fakulti/Pusat/Institut.
- c. Projek penyelidikan yang dilakukan hendaklah selari dengan penyelidikan sepertimana definisi di 1.4.
- d. Penyelidikan yang dilakukan merupakan projek yang dapat menghasilkan impak yang baik kepada universiti, negeri ataupun negara secara keseluruhannya.
- e. Penyelidikan yang dilakukan mestilah merangkumi isu-isu kemanusiaan, sains sosial dan sains bagi tujuan peningkatan nilai kehidupan sejagat.
- f. Penyelidikan yang dilakukan berpotensi menambahbaik sesuatu polisi dan metodologi penyelesaian sedia ada.

## 1.7 KAEDAH PERMOHONAN

1.7.1 Permohonan boleh dibuat secara atas talian melalui Sistem Maklumat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (SMPPPI) oleh Pensyarah (penyelia) dengan memuatnaik bersama perkara-perkara seperti berikut:

- i. *Curriculum Vitae* (CV);
- ii. Carta Alir;
- iii. Carta Gantt; dan
- iv. Sesalinan borang penilaian pembentangan proposal pelajar pascasiswazah di peringkat Fakulti/Pusat/Institut.

1.7.2 Siling peruntukan akan ditetapkan oleh Jawatankuasa Induk Geran Bantuan Penyelidikan Pascasiswazah (JKIUMSGreat) berdasarkan keperluan pelajar. Jumlah maksima bantuan untuk pelajar sarjana dan pelajar PhD adalah seperti berikut:

- i. Penyelidikan

PERINGKAT PENGAJIAN	PENGKHUSUSAN (PENYELIDIKAN)	JUMLAH BANTUAN (RM)
Sarjana	Sains	20,000
	Sains Sosial	5,000 – 10,000
PhD	Sains	25,000
	Sains Sosial	5,000 – 20,000

- ii. Kerja Kursus

PERINGKAT PENGAJIAN	PENGKHUSUSAN (PENYELIDIKAN)	JUMLAH BANTUAN (RM)
Sarjana	Sains (70:30)	7,000
	Sains Sosial (50:50)	2,500
DrPH	Sains (70:30)	10,000
DBA/ EdD	Sains Sosial (50:50)	3,500

1.7.3 Tempoh projek penyelidikan adalah tertakluk kepada jumlah pengajian yang ditetapkan di bawah Peraturan Pengajian Pascasiswazah.

1.7.4 Geran penyelidikan ini hendaklah diberikan kepada pelajar melalui pensyarah (penyelia) yang menyelia projek tersebut.

## 1.8 TARIKH BUKA DAN TUTUP PERMOHONAN

Tawaran geran UMSGreat akan dibuka sebanyak dua (2) kali setahun, iaitu pada awal semester baharu dibuka, tertakluk kepada peruntukan kewangan universiti seperti jadual berikut:

FASA	MAKLUMAN PEMBUKAAN	TEMPOH PERMOHONAN
1	Bulan Februari	3 minggu
2	Bulan September	3 minggu

## BAHAGIAN 2 : PENILAIAN PERMOHONAN

2.1 Permohonan yang diterima oleh Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (PPPI) akan diluluskan oleh Jawatankuasa Induk Geran Bantuan Penyelidikan Pascasiswazah (JKIUMSGreat) yang mana ahlinya adalah terdiri daripada :

- a. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi); atau
- b. Pengarah, Pusat Penyelidikan dan Inovasi merangkap Pengerusi
- c. Timbalan Pengarah (Penyelidikan), Pusat Penyelidikan dan Inovasi;
- d. Dua (2) wakil daripada gugusan Sains dan Sains Sosial. Gugusan terdiri daripada Sains, Teknikal dan Kejuruteraan, Sains Tulen, Sastera/Sains Sosial, Ekonomi/Perniagaan dan lain-lain tambahan gugusan yang dirasakan perlu oleh Pengerusi Jawatankuasa.
- e. Dekan, Pusat Pengajian Pascasiswazah atau Timbalan Dekan
- f. Penolong Pendaftar dari Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi merangkap Setiausaha.

2.2 Jawatankuasa ini akan memperakukan permohonan berdasarkan komen yang diberikan oleh panel penilai yang menilai proposal pelajar pascasiswazah di peringkat Fakulti/Institut.

## BAHAGIAN 3: KEPUTUSAN

### 3.1 KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN

3.1.1 Surat kelulusan permohonan geran penyelidikan akan disampaikan kepada pemohon (penyelia).

3.1.2 Perjanjian perlu ditandatangani oleh pensyarah (penyelia) dan pelajar pascasiswazah di bawah seliaannya sebelum pengagihan peruntukan dibuat.

3.1.3 Akaun amanah hendaklah dibuka dalam tempoh 30 hari masa bekerja dari tarikh surat tawaran geran penyelidikan dikeluarkan. Kegagalan membuka akaun amanah akan menyebabkan tawaran Geran Bantuan Penyelidikan Pascasiswazah (UMSGreat) dibatalkan secara automatik (tanpa notis) melainkan pemohon dapat mengemukakan sebab yang munasabah (secara rasmi dan bertulis).

3.1.4 Pengagihan peruntukan akan dibuat secara berperingkat oleh Jabatan Bendahari mengikut ketetapan seperti berikut :

<b>PERKARA</b>	<b>PERATUSAN AGIHAN PERUNTUKAN</b>
AGIHAN PERTAMA	70%
AGIHAN KEDUA	30%

3.1.5 Agihan peruntukan kedua hanya akan disalurkan selepas projek mencapai 70% perbelanjaan. Walau bagaimanapun, prestasi perbatuan juga akan diambil kira.

## **3.2 PERATURAN KEWANGAN**

3.2.1 Prosedur perolehan/pembelian/perbelanjaan adalah tertakluk kepada pekeliling perbendaharaan terkini dan mengikut kepada peraturan kewangan universiti yang sedang digunakan dan berkuatkuasa.

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

**a. Vot 11000 - Gaji**

Pelantikan dan gaji untuk pembantu penyelidik **tidak dibenarkan**.

**b. Vot 21000 - Perjalanan dan Pengangkutan**

- i. Perbelanjaan adalah merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan domestik (dengan kadar terendah) yang berkaitan dengan projek penyelidikan sahaja iaitu persampelan, menghadiri persidangan sebagai pembentang (pelajar sahaja) dan *Museum references / Taxonomys* sahaja.
- ii. Perjalanan ke luar negara (untuk tujuan persampelan sahaja) hendaklah dipohon secara bertulis dan mendapat kelulusan daripada Pengarah, PPPI.
- iii. Perbelanjaan untuk menghadiri persidangan adalah tidak melebihi 20% dari peruntukan geran dan dibenarkan tidak melebihi dua (2) kali. Persidangan yang dihadiri hendaklah sekurang-kurangnya menghasilkan prosiding berindeks.
- iv. Peruntukan Vot 21000 adalah tidak melebihi 40% dari jumlah kelulusan peruntukan.

**c.     Vot 23000 - Komunikasi dan Utiliti**

Perbelanjaan komunikasi dan utiliti berkaitan penyelidikan sahaja (Faks, Pos dan wifi, modem). Tuntutan untuk bil telefon (pra dan pasca-bayar) adalah **tidak dibenarkan**. Justifikasi keperluan perlu dijelaskan dalam kertas cadangan penyelidikan.

**d.     Vot 24000 - Sewaan**

Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan. Sewaan pengangkutan mestilah dibuat dengan syarikat pengangkutan berlesen sahaja. Sekiranya menggunakan pengangkutan yang tidak berlesen, kebenaran daripada Pengarah PPPI hendaklah dipohon terlebih dahulu.

**e.     Vot 27000 - Bekalan dan bahan-bahan penyelidikan**

- i. Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan.
- ii. Pembelian bekalan bahan pakai habis seperti alat tulis, kertas, dakwat *printer* (maksima dua kartrij sahaja), bahan kimia (termasuklah haiwan, pokok dan benih) dan bahan penyelidikan termasuk peralatan kecil dan bekalan bernilai kurang dari RM3,000.00.
- iii. Perbelanjaan untuk membeli token atau saguhati berbentuk barangan runcit kepada responden kajian juga boleh menggunakan Vot ini.
- iv. Pembelian komputer (*desktop, laptop*) adalah **tidak dibenarkan** kecuali bidang penyelidikan yang dijalankan ialah dalam bidang ICT (dan mendapat kelulusan bertulis daripada Pengarah, PPPI). Pembelian perisian adalah dibenarkan bagi projek penyelidikan yang benar-benar memerlukan (dan mendapat kelulusan bertulis daripada PPPI).

**f.     Vot 28000 - Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai**

Kos penyelenggaraan peralatan baharu (bagi perolehan menggunakan geran yang sama) adalah dibenarkan.

**g.     Vot 29000 - Perkhidmatan**

- i. Lain-lain perkhidmatan termasuk percetakan, pemprosesan data (termasuk bayaran analisa sampel) dan lain-lain perkhidmatan yang berkaitan dengan projek penyelidikan.

- ii. Perbelanjaan perkhidmatan khas merangkumi kos menghadiri kursus dan program sangkutan jangka pendek **dalam negara sahaja** dibenarkan.
- iii. Dibenarkan untuk yuran menghadiri persidangan.

**h.      Vot 35000 - Aksesori dan Peralatan**

Pembelian aset adalah tidak dibenarkan.

**BAHAGIAN 4: HASIL PENYELIDIKAN**

**4.1. PENERBITAN**

Pelajar yang menerima geran ini adalah dikehendaki menerbitkan hasil penyelidikan sekurang-kurangnya seperti berikut:

- i.    Mod Penyelidikan Penuh

Peringkat Pengajian	Bidang Sains	Bidang Sastera
Sarjana	Satu (1) artikel berindeks (Scopus/WoS/ERA/Mycite)	a. Satu (1) artikel berwasit dalam jurnal UMS; atau b. Satu (1) bab dalam buku
Doktor Falsafah	a. Satu (1) artikel berindeks (Scopus/WoS/ERA); dan b. Satu (1) artikel Mycite atau lebih tinggi	a. Satu (1) artikel berindeks (Scopus/WOS/ERA); dan b. Satu (1) artikel berwasit dalam jurnal UMS; atau c. Satu (1) bab dalam buku

- ii.   Mod Kerja Kursus dan Campuran

Peringkat Pengajian	Bidang Sains dan Sastera
Sarjana	a. Satu (1) artikel berwasit dalam jurnal UMS; atau b. Satu (1) bab dalam buku
DrPH/DBA/EdD	a. Dua (2) artikel berwasit dalam jurnal UMS; atau b. Dua (2) bab dalam buku

Penghargaan kepada geran UMS hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.



## **4.2 HAK HARTA INTELEK**

Hak pemilikan harta intelek adalah hak milik universiti. Pelajar digalakkan untuk memohon pendaftaran Harta Intelek sama ada di peringkat negeri, kebangsaan atau antarabangsa.

Garis Panduan Harta Intelek yang diamalkan di Universiti Malaysia Sabah boleh digunapakai. Namun begitu, segala perbelanjaan bagi perlindungan Harta Intelek adalah di bawah tanggungjawab Universiti.

## **4.3 HASIL PENGKOMERSILAN (ROYALTI)**

Hasil pengkomersilan perlu diagihkan mengikut polisi pengkomersilan yang sedia ada di Universiti Malaysia Sabah.

## **BAHAGIAN 5 : PEMANTAUAN**

### **5.1 IMPLEMENTASI PROJEK**

Permohonan yang telah diluluskan di bawah Geran Bantuan Penyelidikan Pascasiswazah (UMSGreat) akan dipantau dari aspek prestasi projek dan prestasi kewangan projek.

### **5.2 LAPORAN KEMAJUAN PROJEK**

- 5.2.1 Ketua Projek / Penyelia dikehendaki menghantar laporan kemajuan projek penyelidikan setiap enam (6) bulan.
- 5.2.2 Laporan kemajuan projek penyelidikan hendaklah dikemukakan kepada PPPI menerusi Sistem Maklumat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (SMPPPI).
- 5.2.3 Kegagalan untuk menghantar laporan kemajuan penyelidikan sepertimana yang dijadualkan akan menyebabkan aktiviti kewangan disekat sehingga laporan kemajuan diperakukan oleh pihak PPPI.
- 5.2.4 Pihak UMSberhak untuk menarik balikgeran ini sekiranya:
  - a. Pelajartidak menunjukkan prestas yang memuaskan (contoh : prestasi perbatuan dan prestasi kewangan kurang daripada 50% selepas dua belas (12) bulan).
  - b. Perbelanjaan yang dibuat tidak mematuhi peraturan kewangan sepertimana yang telah disebutkan dalam perkara 3.2.
- 5.2.5 Penyelia berhak untuk mencadangkan penamatan pelajar yang menunjukkan prestasi yang tidak memuaskan.

### **5.3 LAPORAN AKHIR**

- 5.3.1 Laporan akhir projek penyelidikan hendaklah dihantar dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tempoh pengajian pelajar tamat. Laporan hendaklah dikemukakan secara atas talian menerusi Sistem Maklumat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (SMPPPI) dengan menyertakan kertas penyelidikan yang telah diterbitkan.
- 5.3.2 Sebarang transaksi kewangan selepas tempoh tiga (3) bulan tarikh akhir projek penyelidikan tidak akan dipertimbangkan.

## **BAHAGIAN 6: LAIN-LAIN**

### **6.1 PEMBAYARAN BALIK**

- 6.1.1 Pelajar dikehendaki membayar balik peruntukan Geran Penyelidikan UMS Great yang telah dibelanjakan sekiranya :
- a. Gagal bergraduat (Pelajar 70%, Penyelia 30%)
  - b. Gagal menyiapkan projek penyelidikannya (Pelajar 70%, Penyelia 30%)
  - c. Diberhentikan atau menarik diri daripada pengajian (Pelajar 100%, Penyelia 0%)
  - d. Menukar penyelia selepas enam (6) bulan pertama dari tarikh projek bermula (Pelajar 70%, Penyelia 30%)
  - e. Pembayaran balik bagi kes-kes pelajar sakit (*critical illness* - disokong dengan pengesahan pakar kesihatan yang bertauliah) / kematian boleh dikecualikan.

### **6.2 PERUBAHAN SKOP PENYELIDIKAN**

Permohonan secara *online* berkaitan sebarang perubahan skop/tajuk projek penyelidikan hendaklah dikemukakan kepada pihak PPPI menerusi Sistem Maklumat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (SMPPPI) dalam tempoh enam (6) bulan pertama dari tarikh projek bermula.

### **6.3 PELANJUTAN TEMPOH PENYELIDIKAN**

Permohonan pelanjutan tempoh projek hendaklah dikemukakan kepada PPPI menerusi SMPPPI selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum tarikh tamat projek dan tempoh maksimum lanjutan ialah enam (6) bulan sahaja.

#### **6.4 PERMOHONAN PINDAH PERUNTUKAN**

- 6.4.1 Permohonan pindah peruntukan (*virement*) hendaklah dipohon secara *online* oleh penyelia pelajar melalui SMPPI sebelum pelajar melakukan perbelanjaan di vot yang ingin ditambah/dikurang;
- 6.4.2 Perbelanjaan pada vot yang berkaitan hanya akan diluluskan/diproses selepas permohonan pinda peruntukan diluluskan oleh pihak PPPI;
- 6.4.3 Pelajar hendaklah mengambilkira perbelanjaan akan datang (yang dirancang) semasa membuat permohonan pinda peruntukan; dan
- 6.4.4 Permohonan pinda peruntukan hanya dibenarkan maksimum dua (2) kali sahaja sepanjang tempoh projek penyelidikan dijalankan.