

GARIS PANDUAN GERAN PENYELIDIKAN DBP TAHUN 2026

Bahagian Dasar dan Perancangan Strategik,
Aras 28, Menara DBP,
Jalan Dewan Bahasa,
50460 Kuala Lumpur.

KANDUNGAN

1.	LATAR BELAKANG	
1.1	Pendahuluan	1
1.2	Tujuan	1
2.	PERMOHONAN	
2.1	Bidang Penyelidikan	2
2.2	Tempoh Penyelidikan	2
2.3	Siling Peruntukan	3
2.4	Hasil Penyelidikan	3
2.5	Syarat Permohonan	4
2.6	Kaedah Permohonan	8
2.7	Tarikh Permohonan	9
3.	PENILAIAN	
3.1	Kriteria Permohonan	10
3.2	Penilaian Permohonan	10
4.	PERATURAN KEWANGAN	
4.1	Pengurusan Kewangan dan Perolehan	11
4.2	Penggunaan Peruntukan	12
4.3	Pengurusan Peruntukan Setelah Tamat Projek	14
5.	PEMANTAUAN	
3.1	Pelaksanaan Projek	14
3.2	Pengawalan Projek	15
3.3	Penalti	16

6.	KEPUTUSAN	
6.1	Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan	17
6.2	Dokumen dan Ikatan Perjanjian	18
7.	PERANAN	
7.1	Jawatankuasa Teknikal	19
7.2	Jawatankuasa Pemandu	20
7.3	Urus Setia	23
7.4	Pusat Pengurusan Penyelidikan [Research Management Centre (RMC)]	24
7.5	Ketua Projek Penyelidikan	24
7.6	Ahli Kumpulan Penyelidik	25
8.	FORMAT KERTAS CADANGAN PROJEK PENYELIDIKAN	25
9.	PENERBITAN DAN PEMBENTANGAN	26
10.	INTEGRITI DAN ETIKA PENYELIDIKAN	26
11.	KERAHSIAAN MAKLUMAT PENYELIDIKAN	28
12.	PENAMATAN GERAN	28
13.	CARTA ALIR	29
14.	PINDAAN	29
15.	TARIKH KUAT KUASA	29
	LAMPIRAN A	30
	LAMPIRAN B	32

GARIS PANDUAN GERAN PENYELIDIKAN DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA

1. LATAR BELAKANG

1.1 Pendahuluan

Garis Panduan Geran Penyelidikan Dewan Bahasa dan Pustaka (DBP) ini diwujudkan sebagai rujukan dan kawalan dalaman kepada Pengurusan DBP, staf DBP pada peringkat Ibu Pejabat, Cawangan dan Wilayah serta Urus Setia yang terlibat secara langsung dengan urusan pemberian geran penyelidikan DBP.

1.2 Tujuan

- 1.2.1 Menyemarakkan penyelidikan yang kompetitif dalam bidang ilmu khususnya yang berkaitan dengan fungsi DBP agar dapat menjadi input dan pemangkin utama kepada pembangunan dan perkembangan bahasa, sastera dan penerbitan DBP di dalam dan di luar negara.
- 1.2.2 Meningkatkan hasil penyelidikan yang berkualiti dari segi teori, konsep dan amalan serta mendokumentasikan maklumat empirikal yang boleh menyumbang kepada pembangunan dan perkembangan bahasa Melayu dan persuratan Melayu.
- 1.2.3 Menggalakkan jalinan kerjasama dan kolaborasi antara DBP dengan pihak luar serta masyarakat demi menjamin kelangsungan DBP sebagai sebuah badan yang bertanggungjawab tentang dasar bahasa kebangsaan.

2. PERMOHONAN

2.1 Bidang Penyelidikan

- 2.1.1 Bidang penyelidikan di bawah Geran Penyelidikan DBP adalah seperti yang berikut:
- (a) Bahasa dan Teknologi
 - (b) Bahasa dan Persuratan Melayu
 - (c) Sains, Perubatan dan Alam Melayu
 - (d) Pengurusan dan Pemasaran
 - (e) Media Baharu
- 2.1.2 Setiap permohonan hendaklah memenuhi satu daripada bidang penyelidikan yang tersebut atau merentas disiplin bidang penyelidikan.
- 2.1.3 Setiap permohonan bagi tahun semasa adalah berdasarkan **tajuk atau bidang penyelidikan** yang telah ditentukan mengikut pelan strategik atau program/projek yang dirancang.

2.2 Tempoh Penyelidikan

- 2.2.1 Tempoh penyelidikan ialah minimum **12 bulan hingga 24 bulan** sahaja. DBP berhak menentukan tempoh penyelidikan berdasarkan keperluan organisasi.
- 2.2.2 Penyelidikan melebihi tempoh ini (maksimum 12 bulan) perlu menyatakan justifikasi dengan jelas dan terperinci untuk kelulusan Jawatankuasa Pemandu Geran Penyelidikan DBP.

2.3 Siling Peruntukan

- 2.3.1 Had peruntukan yang dimohon berdasarkan permohonan yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pemandu.

2.4 Hasil Penyelidikan

2.4.1 Modal Insan

- (i) Setiap projek mesti menyenaraikan seorang penyelidik dalam kalangan pegawai DBP, termasuklah daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) atau Pelaksana.
- (ii) Pegawai DBP yang dilantik mesti dilibatkan dalam kerja penyelidikan secara sepenuh masa.

2.4.2 Penerbitan

- (i) Setiap projek mesti menghasilkan sekurang-kurangnya dua (2) penerbitan dalam jurnal berindeks dan penerbitan DBP.
- (ii) Penghargaan kepada DBP mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan dalam bentuk pernyataan dan nombor geran.

2.4.3 Harta Intelekt

- (i) Setiap projek digalakkan menghasilkan harta intelek untuk melindungi dan menguruskan hasil penyelidikan secara mapan.
- (ii) Pemfailan dan pengurusan harta intelek adalah bawah tanggungjawab institusi.
- (iii) Penyelidik digalakkan untuk memohon pendaftaran harta intelek sama ada pada peringkat tempatan atau antarabangsa.
- (iv) Semua hasil penyelidikan merupakan hak cipta DBP.

2.5 Syarat Permohonan

- 2.5.1 Geran ini terbuka kepada pihak luar yang terdiri daripada:
- Institut Pengajian Tinggi Awam/Swasta (IPTA/IPTS) yang terdiri daripada kakitangan akademik (Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan dan Pensyarah).
 - Agensi awam dan agensi swasta.
 - Pertubuhan bukan kerajaan [Non-governmental Organisation (NGO)], Non-Profit Organisation (NPO)] yang berdaftar dengan Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (Registrar of Societies Malaysia).
- 2.5.2 Cadangan projek penyelidikan yang dikemukakan merupakan cadangan baharu.
- 2.5.3 Syarat permohonan **Institut Pengajian Tinggi Awam/Swasta** adalah seperti yang berikut:
- (a) Ketua Projek Penyelidikan (selaku pemohon) mestilah warganegara Malaysia bertaraf tetap/kontrak yang mempunyai sekurang-kurangnya seorang penyelidik bersama warganegara Malaysia bertaraf tetap dalam bidang kepakaran yang sama dan dari institusi yang sama.
 - (b) Bagi Ketua Projek Penyelidikan bukan warganegara Malaysia bertaraf tetap/kontrak mestilah mempunyai sekurang-kurangnya seorang penyelidik bersama warganegara Malaysia bertaraf tetap dalam bidang kepakaran yang sama dan dari institusi yang sama.

- (c) Ketua Projek Penyelidikan merupakan pensyarah tetap atau kontrak gred 13/14 dan ke atas yang mempunyai kelulusan doktor falsafah (PhD.) atau setaraf, dengan pengalaman sekurang-kurangnya lima (5) tahun dalam bidang penyelidikan.
- (d) Tempoh perkhidmatan Ketua Projek Penyelidikan mestilah berbaki sekurang-kurangnya tiga tahun di institusi masing-masing sebelum tarikh tutup permohonan Geran Penyelidikan DBP.
- (e) Tidak mengetuai projek penyelidikan dengan geran penyelidikan dalaman atau luar yang aktif semasa permohonan dibuka.
- (f) Ketua Projek Penyelidikan dan Ahli Kumpulan Penyelidik hendaklah mempunyai kepakaran dalam bidang yang hendak dikaji.
- (g) Ahli Kumpulan Penyelidik dalam satu projek (tidak termasuk Ketua Projek Penyelidikan) adalah tidak melebihi **empat orang**. Komposisi ahli boleh terdiri daripada kakitangan akademik atau/dan pihak industri/agensi kerajaan/agensi luar/institusi dan sekurang-kurangnya **seorang ahli mestilah pegawai DBP**.
- (h) Pegawai DBP akan memastikan projek penyelidikan ini dilaksanakan sejajar dengan fungsi DBP dan memberikan impak kepada DBP. Pelibatan pegawai DBP juga memastikan pemindahan pengetahuan, kemahiran dan kepakaran dalam bidang yang berkaitan.

- (i) Ketua Projek Penyelidikan dan ahli kumpulan penyelidik hendaklah mengemukakan kurikulum vitae [curriculum vitae (CV)] masing-masing bagi permohonan. Maklumat hasil penerbitan hendaklah dalam tempoh lima tahun ke belakang sahaja.
- (j) Kakitangan akademik yang cuti belajar/cuti sabbatical/cuti tanpa gaji/sangkutan industri/pasca doktoral/dipinjamkan/sangkutan akademik/*fellowship*/berpindah ke organisasi lain tidak dibenarkan untuk mengetuai projek penyelidikan tetapi boleh menjadi ahli penyelidik bersama.
- (k) Seorang pemohon hanya boleh mengemukakan **satu permohonan** projek sahaja sebagai Ketua Projek Penyelidikan bawah Geran Penyelidikan DBP bagi tahun semasa. Namun begitu, Ketua Projek Penyelidikan tersebut masih layak untuk menjadi Ahli Kumpulan Penyelidik bagi permohonan lain.
- (l) Penyelidikan mestilah dilakukan dalam negara.
- (m) Kelulusan Jawatankuasa Etika Penyelidikan Manusia/Haiwan (jika berkaitan) perlu disertakan dengan laporan kemajuan pertama bagi projek yang diluluskan.

2.5.4 Syarat permohonan untuk **agensi awam/swasta dan NGO** adalah seperti yang berikut:

- (a) Ketua Projek Penyelidikan (selaku pemohon) mestilah warganegara Malaysia bertaraf tetap/kontrak yang mempunyai sekurang-kurangnya seorang penyelidik bersama

warganegara Malaysia bertaraf tetap dalam bidang kepakaran yang sama dan dari institusi yang sama.

- (b) Bagi Ketua Projek Penyelidikan bukan warganegara Malaysia bertaraf tetap/kontrak mestilah mempunyai sekurang-kurangnya seorang penyelidik bersama warganegara Malaysia bertaraf tetap dalam bidang kepakaran yang sama dan dari institusi yang sama.
- (c) Ketua Projek Penyelidikan mempunyai kelulusan doktor falsafah (PhD.) atau setaraf, dengan pengalaman sekurang-kurangnya lima (5) tahun dalam bidang penyelidikan.
- (d) Tempoh perkhidmatan Ketua Projek Penyelidikan mestilah berbaki sekurang-kurangnya tiga tahun di agensi awam/swasta atau pertubuhan masing-masing sebelum tarikh tutup permohonan Geran Penyelidikan DBP.
- (e) Ahli Kumpulan Penyelidik dalam satu projek (tidak termasuk Ketua Projek Penyelidikan) adalah tidak melebihi **empat orang**. Komposisi ahli boleh terdiri daripada kakitangan akademik atau/dan pihak industri/agensi kerajaan/agensi luar/institusi dalam negara sahaja dan sekurang-kurangnya **seorang ahli mestilah pegawai DBP**.
- (f) Ketua Projek Penyelidikan dan Ahli Kumpulan Penyelidik hendaklah mempunyai kepakaran dalam bidang yang hendak dikaji.
- (g) Ketua Projek Penyelidikan dan ahli kumpulan penyelidik hendaklah mengemukakan kurikulum vitae masing-masing bagi

permohonan. Maklumat hasil penerbitan hendaklah dalam tempoh lima tahun ke belakang sahaja.

- (h) Seorang pemohon hanya boleh mengemukakan **satu permohonan** projek sahaja sebagai Ketua Projek Penyelidikan bawah Geran Penyelidikan DBP bagi tahun semasa. Namun begitu, Ketua Projek Penyelidikan tersebut masih layak untuk menjadi Ahli Kumpulan Penyelidik bagi permohonan lain.
- (i) Penyelidikan mestilah dilakukan di dalam negara.

2.6 Kaedah Permohonan

- 2.6.1 Setiap pemohon dibenarkan mengemukakan **satu** permohonan projek sahaja bagi tahun semasa. Permohonan mesti menggunakan Borang Permohonan Geran Penyelidikan DBP secara dalam talian melalui laman web DBP.
- 2.6.2 Permohonan untuk Geran Penyelidikan DBP dibuka kepada projek penyelidikan yang menepati syarat-syarat dalam perkara 2.5.
- 2.6.3 Permohonan geran sepadan adalah tidak dibenarkan.
- 2.6.4 Permohonan hendaklah dibuat berdasarkan takwim seperti **Lampiran A** tertakluk pada kedudukan kewangan dan peruntukan sedia ada.
- 2.6.5 Hanya borang permohonan yang lengkap bersama-sama dengan cadangan projek, carta perbatuan, anggaran perbelanjaan dan dokumen sokongan lain yang berkaitan akan disenarai pendek sebagai calon penerima Geran Penyelidikan DBP.

- 2.6.6 Pemohon yang berjaya disenarai pendek akan dihubungi oleh Urus Setia untuk pembentangan kertas cadangan projek penyelidikan.
- 2.6.7 Semua permohonan daripada IPTA/IPTS hendaklah dinilai pada peringkat dalaman (kumpulan pakar atau panel pakar rujuk dalaman) sebelum diperakukan oleh Ketua Eksekutif Pusat Pengurusan Penyelidikan [Research Management Centre (RMC)] institusi masing-masing.
- 2.6.8 Permohonan daripada agensi awam, agensi swasta dan NGO boleh dihantar kepada Urus Setia DBP setelah melalui penilaian dalaman agensi dan pertubuhan masing-masing.
- 2.6.9 Penyelidik hanya dibenarkan melaksanakan kerja-kerja penyelidikan setelah menerima surat kelulusan daripada DBP.
- 2.6.10 Keputusan pelantikan adalah muktamad. Sekiranya tiada pemakluman diterima daripada pihak Urus Setia dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh tutup permohonan, permohonan dianggap tidak berjaya.

2.7 Tarikh Permohonan

- 2.7.1 Pihak DBP akan memaklumkan melalui surat atau e-mel rasmi kepada institusi/agensi/NGO atau pemakluman melalui saluran media sosial dan laman web rasmi DBP.

3. PENILAIAN

3.1 Kriteria Penilaian

- 3.1.1 Penyelidikan yang dimohon mestilah merupakan penyelidikan yang dapat menghasilkan suatu idea/teori/konsep/kaedah/model/proses/produk baharu.
- 3.1.2 Penyelidikan yang menyokong perkembangan kepakaran dalam bidang yang berkaitan secara langsung atau tidak langsung dengan fungsi DBP yang dapat menjana penerokaan bidang-bidang baharu untuk dijadikan sokongan dan kekuatan dalam bidang penyelidikan seperti Perkara 2.1.1.
- 3.1.3 Penyelidikan yang membangunkan kolaborasi nasional dan rangkaian inovasi yang mampu memperkembang dan memanfaatkan pengetahuan baharu dan teknologi terkini khususnya yang berkaitan dengan teknologi bahasa.

3.2 Penilaian Permohonan

- 3.2.1 Permohonan Geran Penyelidikan DBP akan dinilai oleh Jawatankuasa Teknikal. Jawatankuasa ini diketuai oleh seorang Pengerusi dan dianggotai oleh beberapa orang ahli Jawatankuasa yang terdiri daripada pakar bidang dalam dasar dan program yang berkaitan seperti Perkara 2.1.1.
- 3.2.2 Jawatankuasa Teknikal seterusnya akan mengesyorkan cadangan permohonan projek yang telah dinilai kepada Jawatankuasa Pemandu untuk pertimbangan dan kelulusan.

- 3.2.3 Keutamaan akan diberi kepada penyelidik yang telah menunjukkan komitmen dan prestasi memberangsangkan dalam penyelidikan berdasarkan kurikulum vitae dan maklumat penerbitan dalam tempoh lima tahun ke belakang sahaja.
- 3.2.4 Ketua Projek Penyelidikan dan Ahli Kumpulan Penyelidik perlu mempunyai pengetahuan luas dalam bidang penyelidikan yang ingin dikaji.
- 3.2.5 Pertukaran Ketua Projek Penyelidikan mestilah:
- (a) mendapat perakuan daripada RMC atau jawatankuasa dalaman agensi/NGO dan kelulusan daripada DBP;
 - (b) daripada institusi yang sama; dan
 - (c) mempunyai kepakaran dan pengalaman untuk mengetuai projek.

4. PERATURAN KEWANGAN

4.1 Pengurusan Kewangan dan Perolehan

- 4.1.1 Institusi bertanggungjawab untuk memastikan pengurusan geran penyelidikan ini dilaksanakan dengan teratur mengikut tatacara pengurusan kewangan yang ditetapkan oleh institusi masing-masing.
- 4.1.2 Peraturan kewangan yang berkaitan dengan Penggunaan Peruntukan Geran Penyelidikan DBP adalah berdasarkan garis panduan geran penyelidikan oleh Kementerian Pengajian Tinggi pada tahun semasa dan terkini yang diamalkan dan dirujuk oleh IPT tempatan.

4.2 Penggunaan Peruntukan

4.2.1 Peruntukan bagi Geran Penyelidikan DBP adalah dibenarkan untuk apa-apa pembayaran, pembelian atau perolehan yang memenuhi deskripsi perbelanjaan yang berikut:

(a) Upah dan Elaun

- (i) Elaun untuk membiayai Pembantu Penyelidik [Research Assistant (RA)]/Pembantu Penyelidik Siswazah [Graduate Research Assistant (GRA)] yang dilantik secara sepenuh masa untuk membantu penyelidikan berdasarkan ketetapan siling elaun yang berikut:
 - RM2300.00 – pelajar doktor falsafah (Ph.D)
 - RM1800.00 – pelajar ijazah sarjana
- (ii) Kelayakan GRA tertakluk pada RMC institusi masing-masing.

(b) Perjalanan dan Pengangkutan

- (i) Perbelanjaan yang dibenarkan adalah berdasarkan perancangan seperti yang telah diluluskan dalam kertas cadangan penyelidikan dan tertakluk pada pekeliling.
- (ii) Perbelanjaan dalam vot ini merangkumi elaun perkilometeran, tol, parkir, tambang teksi/e-hailing dan mestilah disertai dengan bukti resit asal dan sah.
- (iii) Perbelanjaan pengangkutan adalah untuk pengumpulan data, kerja lapangan dan menghadiri persidangan, seminar atau bengkel yang seumpamanya.

(c) Sewaan

Sewaan adalah berdasarkan keperluan kajian untuk menyewa tempat untuk menjalankan penyelidikan, peralatan dan barangan

lain yang terlibat secara langsung dan bersesuaian dengan penyelidikan.

(d) Bekalan Bahan Penyelidikan

Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan.

(e) Perkhidmatan Ikhtisas

Perkhidmatan ikhtisas merangkumi percetakan, hospitaliti, honorarium, perkhidmatan profesional, konsultansi, pemprosesan data dan perkhidmatan-perkhidmatan lain yang berkaitan dengan projek penyelidikan.

4.2.2 Ketua Projek Penyelidikan tidak dibenarkan untuk menggunakan peruntukan geran bagi pembelian dan penggunaan peruntukan **yang tidak berkaitan secara langsung** dengan projek penyelidikan seperti yang berikut:

- (a) Pembelian alat tulis seperti kertas, toner, meja, kerusi, dan lain-lain.
- (b) Peralatan komunikasi seperti telefon bimbit, komputer, mesin pencetak, storan dan lain-lain.
- (c) Langganan sebarang bentuk perkhidmatan Internet.
- (d) Peralatan dan aksesori pejabat.
- (e) Pembayaran bil utiliti/telekomunikasi.
- (f) Pembelian bahan rujukan.
- (g) Pembayaran sewaan kemudahan di institusi/pertubuhan masing-masing.
- (h) Pembayaran sebarang bentuk yuran keahlian badan profesional/badan ikhtisas.
- (i) Penggunaan peruntukan geran bagi caj pengurusan/pentadbiran.

- (j) Pembelian lain yang tidak berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan.

4.2.4 Kegagalan penyelidik mencapai status perbelanjaan seiring dengan tempoh pelaksanaan boleh dikenakan tindakan sekatan perbelanjaan dan penarikan semula peruntukan.

4.3 Pengurusan Peruntukan Setelah Tamat Projek

4.3.1 Penyelidik tidak dibenarkan untuk membuat sebarang perbelanjaan selepas tamat projek penyelidikan kecuali dengan kelulusan DBP sebelum akaun ditutup.

5. PEMANTAUAN

5.1 Pelaksanaan Projek

- 5.1.1 Semua projek yang diluluskan di bawah Geran Penyelidikan DBP perlu dipantau daripada aspek:
 - (a) Prestasi projek.
 - (b) Prestasi kewangan.
- 5.1.2 Pembentangan laporan projek yang mengandungi prestasi kajian dan kewangan serta hasil penyelidikan akan dibuat kepada Jawatankuasa Pemandu. DBP juga akan melaksanakan pemantauan pelaksanaan projek dan penaziran dengan kerjasama RMC institusi atau jawatankuasa dalaman agensi/NGO sekiranya perlu.
- 5.1.3 Projek yang diluluskan hendaklah dilaksanakan mengikut kelulusan yang telah diberikan. Penyelidik diminta membuat pembetulan (jika berkaitan) mengikut komen yang telah diberi oleh panel penilai. Kertas

cadangan yang telah dibetulkan hendaklah dikemukakan semula kepada DBP dan dianggap muktamad.

- 5.1.4 Kegagalan penyelidik melaksanakan projek mengikut kelulusan yang telah diberikan dan/atau gagal membuat pembetulan apabila diminta berbuat demikian oleh Jawatankuasa Pemandu akan membolehkan kelulusan yang diberikan kepada penyelidik dibatalkan pada bila-bila masa.
- 5.1.5 RMC institusi atau jawatankuasa dalaman agensi/NGO bertanggungjawab dalam hal pengurusan, pemantauan dan pelaporan projek.
- 5.1.6 Permohonan pindah vot hanya dibenarkan sekali dalam tempoh kajian dan amaun yang boleh dipindah adalah tidak melebihi 50 peratus daripada kelulusan asal bagi setiap vot.
- 5.1.7 Pemantauan projek penyelidikan perlu dihantar kepada Urus Setia Geran Penyelidikan DBP melalui pautan seperti yang disediakan bagi tempoh **enam (6) bulan sekali**.

5.2 Pengawalan Projek

- 5.2.1 Penyelidik hendaklah menghantar laporan prestasi projek kepada DBP yang terdiri daripada:
 - (a) **Laporan Kemajuan** (Interim Report) dihantar dua (2) minggu sebelum tarikh pembentangan Laporan Kemajuan kepada Jawatankuasa Pemandu.

- (b) **Laporan Akhir** (Final Report) perlu dihantar dalam tempoh **sebulan** selepas pembentangan kepada Jawatankuasa Pemandu. Laporan akhir penyelidikan (berbentuk salinan keras dan salinan lembut) perlu disiapkan dengan menggunakan format yang telah disediakan merangkumi perkara yang berikut:
- (i) Ringkasan Eksekutif
 - (ii) Artikel Jurnal
 - (iii) Poster Kajian
 - (iv) Laporan Kewangan
 - (v) Laporan Aset
 - (vi) Hasil (disertakan bahan bukti)
 - (vii) Modal Insan (nama individu dan peringkat pengajian)
 - (viii) Penerbitan (dalam jurnal yang diiktiraf)
 - (ix) Pendaftaran Harta Intelekt
 - (x) Instrumen yang Digunakan
 - (xi) Modul yang Dihasilkan
- (e) **Laporan Kemajuan Projek Penyelidikan** hendaklah disertakan mengikut carta perbatuan secara bulanan dan dikemukakan kepada pihak DBP untuk tujuan pemantauan.

5.2.3 Pengurusan aset adalah bawah tanggungjawab RMC institusi atau jawatankuasa dalaman agensi/NGO. Aset adalah menjadi hak milik bersama Kerajaan Malaysia dan institusi/agensi/NGO.

5.3 Penalti

- 5.3.1 Setiap institusi/agensi/NGO hendaklah memastikan semua projek/program perlu mencapai prestasi kewangan yang memuaskan berdasarkan carta perbatuan.
- 5.3.2 Prestasi projek perlu menghasilkan modal insan dan penerbitan seperti dalam cadangan yang telah diluluskan.

- 5.3.3 Pihak RMC institusi perlu mengenal pasti projek lewat jadual/ bermasalah dan boleh memberi Ketua Projek Penyelidikan tempoh tiga (3) bulan untuk mencapai prestasi yang memuaskan; dan
- 5.3.4 Ketua Projek Penyelidikan Penyelidikan yang telah dikenal pasti bermasalah akan **disenarai hitam** bagi tempoh dua (2) tahun sebelum diberi kebenaran untuk membuat permohonan geran yang baharu (untuk Geran Penyelidikan DBP, penalti akan dikenakan terhadap Ketua Projek Penyelidikan).
- 5.3.5 Bagi projek yang gagal disiapkan baki geran perlu dipulangkan kepada DBP.

6. KEPUTUSAN

6.1 Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan

- 6.1.1 Surat pemakluman keputusan dan e-mel pemakluman keputusan permohonan yang berjaya akan dikemukakan kepada Naib Canselor Institusi yang menghantar permohonan untuk dokumentasi pihak Institusi. Salinan surat pemakluman keputusan akan dimajukan kepada RMC dan Bendahari Institusi.
- 6.1.2 DBP akan mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) bagi tujuan penawaran geran ini kepada pemohon yang berjaya.
- 6.1.3 Pembayaran akan dibuat oleh DBP kepada Bendahari/Bahagian Kewangan institusi berdasarkan jumlah peruntukan yang diluluskan oleh DBP.

- 6.1.4 Pihak institusi bertanggungjawab memastikan Ketua Projek Penyelidikan yang berjaya masih kekal berkhidmat di institusi terbabit semasa keputusan dimaklumkan oleh DBP.

6.2 Dokumen dan Ikatan Perjanjian

6.2.1 Dokumen Perjanjian

- (a) Dokumen perjanjian ialah ikatan perjanjian antara pembiaya geran (DBP) dengan institusi penerima geran dan penerima geran (penyelidik) yang perlu ditandatangani bagi memastikan projek penyelidikan yang dilaksanakan mengikut terma dan syarat yang telah ditetapkan dan seterusnya dapat menjaga kepentingan kedua-dua pihak. Penyediaan dokumen perjanjian ini adalah bawah tanggungjawab DBP.
- (b) Pihak institusi/agensi/NGO hendaklah memastikan dokumen perjanjian ditandatangani oleh Ketua Eksekutif atau wakil yang diberi penurunan kuasa bagi pihak institusi/agensi/NGO dan mengemukakan dua (2) salinan asal dokumen perjanjian kepada DBP untuk tindakan selanjutnya. Surat penurunan kuasa hendaklah dilampirkan bersama-sama dokumen perjanjian tersebut.

6.2.2 Ikatan Perjanjian

- (a) Ikatan perjanjian merujuk ikatan perjanjian antara pembiaya geran (DBP) dengan institusi penerima geran dan penerima geran (penyelidik) bagi memastikan projek penyelidikan yang dilaksanakan mengikut terma dan syarat yang telah ditetapkan dan seterusnya dapat menjaga kepentingan kedua-dua pihak.

7. PERANAN

7.1 Jawatankuasa Teknikal

7.1.1 Jawatankuasa Teknikal hendaklah terdiri daripada yang berikut:

- Pengerusi : Timbalan Ketua Pengarah (Dasar)
- Ahli : (i) Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)
(ii) Pengarah Jabatan Dasar dan Penyelidikan
(iii) Pengarah Jabatan Pembinaan Bahasa dan Sastera
(iv) Pengarah Jabatan Pengembangan Bahasa dan Sastera
(v) Pengarah Jabatan Penerbitan
(vi) Ketua Bahagian Dasar dan Perancangan Strategik
(vii) Ketua Bahagian Undang-undang
(viii) Ketua Bahagian Bekalan dan Kewangan
(ix) Ahli undangan (mana-mana individu yang difikirkan perlu mengikut projek penyelidikan atau keperluan dari semasa ke semasa)
- Urus Setia : Bahagian Dasar dan Perancangan Strategik

7.1.2 Menimbang, menapis dan memilih **calon penerima** Geran Penyelidikan DBP.

7.1.3 Menemuduga **calon penerima** untuk diperakukan dan diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu.

7.1.4 Ahli Undangan Jawatankuasa Teknikal bertindak sebagai penilai kertas cadangan dan pemberi cadangan.

- 7.1.5 Ahli Undangan Jawatankuasa Teknikal tidak layak memohon Geran Penyelidikan DBP.
- 7.1.6 Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal hendaklah diadakan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.
- 7.1.7 Pemberitahuan untuk mengadakan mesyuarat dan kertas-kertas mesyuarat hendaklah dikirimkan kepada ahli oleh Urus Setia sekurang-kurangnya satu (1) minggu sebelum tarikh mesyuarat.
- 7.1.8 Bilangan cukup kuorum Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal ialah empat (4) orang daripada jumlah semua ahli Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal dan tidak boleh diwakilkan.
- 7.1.9 Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal hendaklah dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Pengarah (Dasar) atau pengganti yang dinamakan dalam kalangan ahli jawatankuasa.
- 7.1.10 Sebarang keputusan hendaklah dibuat secara majoriti.

7.2 Jawatankuasa Pemandu

- 7.2.1 Jawatankuasa Pemandu hendaklah terdiri daripada yang berikut:

Pengerusi	:	Ketua Pengarah
Ahli	:	(i) Tiga (3) Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik (ii) Timbalan Ketua Pengarah (Dasar) (iii) Timbalan Ketua Pengarah (Operasi) (iv) Pengarah Jabatan Dasar dan Penyelidikan (v) Pengarah Jabatan Pembinaan Bahasa dan Sastera

- (vi) Pengarah Jabatan Pengembangan Bahasa dan Sastera
- (vii) Pengarah Jabatan Penerbitan
- (viii) Ketua Bahagian Dasar dan Perancangan Strategik
- (ix) Ketua Bahagian Undang-undang
- (x) Ketua Bahagian Bekalan dan Kewangan
- (xi) Ahli undangan (mana-mana individu yang difikirkan perlu mengikut projek penyelidikan atau keperluan dari semasa ke semasa)

Urus Setia : Bahagian Dasar dan Perancangan Strategik

- 7.2.2 Memberikan nasihat dan pandangan kepada Jawatankuasa Teknikal berhubung dengan pengendalian dan pengurusan Geran Penyelidikan DBP.
- 7.2.3 Memantau dan memastikan Geran Penyelidikan DBP selaras dengan tatacara dan matlamat penubuhannya.
- 7.2.4 Menetapkan atau mengenalkan apa-apa peraturan dan syarat lain yang difikirkan sesuai bagi mentadbir, melaksanakan dan melicinkan garis panduan ini dari semasa ke semasa.
- 7.2.5 Menimbang, menapis dan memilih **penerima** Geran Penyelidikan DBP yang diperakukan oleh Jawatankuasa Teknikal untuk diluluskan.
- 7.2.6 Meluluskan peruntukan kewangan, memantau kemajuan dan menilai kertas cadangan penyelidikan.

- 7.2.7 Mencadangkan tajuk penyelidikan yang sesuai dengan tema serta selaras dengan kehendak dan keperluan dari semasa ke semasa.
- 7.2.8 Melantik Ahli Undangan Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Pemandu.
- 7.2.9 Mencadangkan nama pegawai DBP yang akan menyertai kumpulan penyelidik (penerima Geran Penyelidikan DBP).
- 7.2.10 Memperakukan pelanjutan dan penamatan penyelidikan sekiranya perlu.
- 7.2.11 Ahli Undangan Jawatankuasa Pemandu bertindak sebagai penilai kertas cadangan dan pemberi cadangan.
- 7.2.12 Ahli Undangan Jawatankuasa Pemandu tidak layak memohon Geran Penyelidikan DBP.
- 7.2.13 Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu hendaklah diadakan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.
- 7.2.14 Pemberitahuan untuk mengadakan mesyuarat dan kertas-kertas mesyuarat hendaklah dikirimkan kepada ahli oleh Urus Setia sekurang-kurangnya satu (1) minggu sebelum tarikh mesyuarat.
- 7.2.15 Bilangan cukup kuorum Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ialah tujuh (7) orang daripada jumlah semua ahli Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu dan tidak boleh diwakilkan.

- 7.2.16 Jika Pengerusi tidak dapat hadir, beliau hendaklah mewakilkan kuasanya kepada salah seorang daripada Ahli Lembaga Pengelola DBP yang dilantik untuk menjadi pengerusi.
- 7.2.13 Sebarang keputusan hendaklah dibuat secara majoriti.

7.3 Urus Setia

- 7.3.1 Segala urusan pentadbiran Geran Penyelidikan DBP hendaklah dikendalikan oleh Bahagian Dasar dan Perancangan Strategik, Jabatan Dasar dan Penyelidikan, Dewan Bahasa dan Pustaka.
- 7.3.2 Menyimpan segala rekod dan minit mesyuarat Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Pemandu.
- 7.3.3 Menguruskan surat-menyurat rasmi Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Pemandu.
- 7.3.4 Menyiapkan segala minit dan kertas mesyuarat Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Pemandu serta mengedarkannya kepada ahli.
- 7.3.5 Menyiapkan pelaporan penyelidikan penerima Geran Penyelidikan DBP berserta penyata kewangan untuk dikemukakan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu.
- 7.3.6 Mengatur urusan temu duga calon pemohon dengan Jawatankuasa Teknikal.

7.4 Pusat Pengurusan Penyelidikan [Research Management Centre (RMC)]/Jawatankuasa Dalam Agensi/NGO

- 7.4.1 Menilai dan memperaku permohonan daripada penyelidik.
- 7.4.2 Menghantar permohonan yang diperakukan kepada DBP.
- 7.4.3 Mengurussetiakan laporan kemajuan penyelidikan dan prestasi kewangan setiap enam (6) bulan serta menerima laporan akhir penyelidikan daripada penyelidik.
- 7.4.4 Menyerahkan laporan kemajuan dan laporan hasil akhir penyelidikan kepada DBP.
- 7.4.5 Menguruskan aset daripada Geran Penyelidikan DBP.

7.5 Ketua Projek Penyelidikan

- 7.5.1 Membuat permohonan geran penyelidikan.
- 7.5.2 Memastikan penyelidikan yang menggunakan kaedah dan prinsip yang betul berjalan dengan lancar sebagaimana permohonan yang telah diluluskan.
- 7.5.3 Menghantar laporan kewangan, laporan kemajuan projek dan laporan akhir seperti yang dikehendaki dalam Garis Panduan Geran Penyelidikan DBP.
- 7.5.4 Mengurus projek penyelidikan dan penyelidik.

- 7.5.5 Bertanggungjawab ke atas semua perbelanjaan berkaitan dengan penyelidikan dan mesti amanah menggunakan wang geran untuk tujuan penyelidikan seperti yang ditetapkan dan memastikan tiada penggunaan wang geran untuk kepentingan peribadi.

7.6 Ahli Kumpulan Penyelidik

- 7.6.1 Ahli Kumpulan Penyelidik merupakan kumpulan yang melaksanakan penyelidikan seperti yang dinyatakan dalam kertas awalan/cadangan penyelidikan yang diluluskan sehingga penyelidikan tamat.
- 7.6.2 Setiap Ahli Kumpulan Penyelidik perlu menjalankan peranan dan tanggungjawab masing-masing seperti yang dipersetujui.
- 7.6.3 DBP tidak menggalakkan pertambahan pengguguran Ahli Kumpulan Penyelidik melainkan sekiranya terdapat keperluan khusus.
- 7.6.4 Skop tugas Ahli Kumpulan Penyelidik adalah seperti yang berikut:
- (a) Menyumbang secara aktif dalam aktiviti projek penyelidikan bagi mencapai objektif penyelidikan.
 - (b) Membantu penyediaan laporan prestasi dan kewangan.

8. FORMAT KERTAS CADANGAN PROJEK PENYELIDIKAN

- 8.1 Kerangka Kertas Cadangan Projek Penyelidikan adalah seperti pada Bahagian E, Borang Permohonan Geran Penyelidikan DBP.

9. PENERBITAN DAN PEMBENTANGAN

- 9.1 Semua penyelidik diwajibkan untuk mencapai output penyelidikan seperti yang ditetapkan dan tertakluk pada surat tawaran dan terma perjanjian tawaran penyelidikan.
- 9.2 Semua penyelidik **diwajibkan** untuk menerbitkan hasil penyelidikan sama ada pada peringkat tempatan atau antarabangsa. Penyelidik digalakkan untuk menerbitkan artikel dalam jurnal berimpak tinggi.
- 9.3 Semua hasil penerbitan mestilah meletakkan penghargaan kepada Geran Penyelidikan DBP.
- 9.4 Penyelidik perlu membentangkan hasil penyelidikan dan impak serta implikasinya terhadap pembangunan dan pengembangan bahasa Melayu serta persuratan Melayu secara amnya dan terhadap DBP secara khususnya dalam acara anjuran DBP.

10. INTEGRITI DAN ETIKA PENYELIDIKAN

- 10.1 Penyelidikan perlulah berpandukan budaya penyelidikan yang baik seperti yang berikut:
 - (a) Menjalankan penyelidikan secara jujur dan berintegriti (termasuklah mengelakkan konflik kepentingan).
 - (b) Menghormati subjek penyelidikan (manusia, haiwan, persekitaran) yang digunakan.
 - (c) Menggunakan geran secara berhemah.

(d) Mengiktiraf peranan dan sumbangan semua pihak yang terlibat dalam penyelidikan.

10.2 Salah laku dalam penyelidikan yang mesti dielakkan adalah seperti yang berikut:

(a) Melaporkan dapatan kajian secara tidak jujur termasuklah mereka-reka data, mengubah suai data, kecuaiian dalam pengumpulan dan analisis data, melaporkan sebahagian dapatan dan memanipulasi data bagi tujuan penipuan.

(b) Memalsukan dan menyeleweng penyelidikan termasuklah kemajuan penyelidikan, membuat kenyataan yang keterlaluan dan mengetepikan laporan kajian terdahulu.

(c) Menyalahgunakan dana penyelidikan atau tidak mengikut tatacara perolehan dan kewangan yang telah ditetapkan.

(d) Menyalahgunakan data dan dapatan penyelidikan untuk tujuan negatif.

(e) Memplagiat hasil kerja orang lain, mengambil tanpa izin keputusan dan kaedah penyelidik lain, mengabaikan signifikan penyelidik lain, meniru penulisan penyelidik lain tanpa memberikan penghargaan (pihak DBP akan menjalankan siasatan lanjut sekiranya terdapat unsur-unsur plagiat dalam hasil penyelidikan yang dikemukakan).

10.3 Pihak penerima Geran Penyelidikan DBP perlu melaksanakan semakan plagiat bagi penulisan masing-masing terlebih dahulu sebelum menghantar sebarang hasil penyelidikan kepada pihak DBP.

- 10.4 Pihak penerima Geran Penyelidikan DBP juga perlu mematuhi perkara-perkara yang telah dinyatakan dalam “*The Malaysian Code of Responsible Conduct in Research (MCRCR)*”.
- 10.5 Sekiranya didapati institusi penerima geran tidak memenuhi keperluan seperti pada perkara 10.1, 10.2, 10.3 dan 10.4, maka DBP berhak untuk melaksanakan Penamatan Geran yang dinyatakan pada Perkara 12.

11. KERAHSIAAN MAKLUMAT PENYELIDIKAN

- 11.1 Semua maklumat yang diberikan oleh satu pihak dianggap sebagai rahsia dan sulit dan hendaklah disimpan oleh pihak yang menerima maklumat tersebut semasa atau selepas penyelidikan tersebut tamat. Bagitujuan penyelidikan, maklumat rahsia merujuk pada semua maklumat yang melibatkan DBP dan institusi penerima geran berkaitan dengan penyelidikan.
- 11.2 Pihak DBP dan institusi penerima geran tidak boleh menyebarkan segala maklumat rahsia tanpa persetujuan bertulis daripada kedua-dua pihak.

12. PENAMATAN GERAN

- 12.1 Setiap Ketua Projek perlu memastikan pelaksanaan projek mengikut etika penyelidikan yang telah ditetapkan oleh DBP.
- 12.2 Sebarang pelanggaran atau kegagalan pelaksanaan boleh membawa kepada penamatan geran.

13. CARTA ALIR

- 13.1 Carta Alir Permohonan, Pemilihan dan Pelaksanaan Geran Penyelidikan DBP (rujuk **Lampiran B**).

14. PINDAAN

- 14.1 Sebarang pindaan kepada Garis Panduan Penyelidikan DBP ini perlulah mendapat kelulusan daripada Mesyuarat Pengurusan DBP.
- 14.2 Sekiranya pindaan melibatkan peruntukan kewangan dalam jumlah yang melebihi kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengelola DBP, maka cadangan pindaan perlulah dibentangkan semula dalam Mesyuarat Lembaga Pengelola DBP.
- 14.3 Sebarang prosedur pelaksanaan tertakluk pada perubahan dari semasa ke semasa berdasarkan arahan kerajaan yang sedang berkuat kuasa.

15. TARIKH KUAT KUASA

- 15.1 Garis Panduan Geran Penyelidikan DBP ini berkuat kuasa mulai 3 Mac 2026.

Sebarang pertanyaan lanjut/maklumat tambahan bolehlah diajukan kepada:

Bahagian Dasar dan Perancangan Strategik,
Aras 28, Menara DBP,
Jalan Dewan Bahasa,
50460 KUALA LUMPUR.
Telefon: 03-21479099/9034
E-mel: ukk_bdps@dbp.gov.my

3 Mac 2026

TAKWIM GERAN PENYELIDIKAN DBP TAHUN 2026

Merujuk Perkara 2.6.4, Garis Panduan Geran Penyelidikan DBP:

BIL.	TEMPOH		PERKARA
1.	7 April (2XX1) hingga 10 Mei (2XX1)	1 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Hebahan iklan Geran Penyelidikan DBP melalui saluran media sosial dan laman web DBP bagi sesi 2XX1/2XX2. • Pemakluman melalui surat atau e-mel rasmi kepada IPTA/IPTS/agensi/NGO. • Tarikh tutup permohonan.
2.	11 – 31 Mei (2XX1)	3 minggu	Urusan menyenarai pendek calon.
3.	1 Mei hingga 30 Jun (2XX1)	1 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Keputusan calon yang telah disenarai pendek oleh Urus Setia. • Pemakluman kepada calon untuk membentangkan cadangan projek kepada Jawatankuasa Teknikal.
		1 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Pembentangan oleh calon.
4.	Jun (2XX1)	1 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemilihan, perakuan dan kelulusan penerima Geran Penyelidikan DBP oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu. • Pelantikan/pemakluman kepada calon yang berjaya. (Sesi 2XX1/2XX2)
5.	1 Julai (2XX1) hingga 31 Ogos (2XX1)	1 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemakluman penerima geran dalam Mesyuarat Pengurusan DBP. • Penandatanganan perjanjian.
6.	1 September (2XX1) hingga 30 September (2XX2)	12 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan projek oleh penerima Geran Penyelidikan DBP. • Penyerahan laporan kemajuan oleh penerima Geran Penyelidikan DBP kepada Urus Setia untuk tujuan penilaian oleh Jawatankuasa Pemandu.

BIL.	TEMPOH		PERKARA
7.	1 Ogos hingga 30 September (2XX2)	2 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Pembentangan hasil akhir penyelidikan dan penulisan oleh penerima Geran Penyelidikan DBP kepada Jawatankuasa Pemandu.
8.	1 Oktober (2XX2) hingga 30 Disember (2XX2)	2 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Pembentangan hasil penyelidikan dalam acara anjuran DBP. • Pelaksanaan projek dengan tempoh pelanjutan yang diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu. • Permohonan pelanjutan oleh penerima Geran Penyelidikan DBP perlu dibuat (2) bulan sebelum tamat tempoh seperti dalam perjanjian.
9.	1 Oktober hingga 31 Disember (2XX2)	2 bulan	<ul style="list-style-type: none"> • Hebahan iklan Geran Penyelidikan melalui saluran media sosial dan laman web DBP bagi sesi 2XX3/2XX4. • Pemakluman melalui surat atau e-mel rasmi kepada IPTA/IPTS/agensi/NGO. • Tarikh tutup permohonan.

Nota:

1. **2XX1 – merujuk tahun pertama**
2. **2XX2 – merujuk tahun kedua**
3. **2XX3 – merujuk tahun ketiga**
4. **2XX4 – merujuk tahun keempat**

**CARTA ALIR PERMOHONAN, PEMILIHAN DAN PELAKSANAAN
GERAN PENYELIDIKAN DBP**



