

**TERMA RUJUKAN GERAN INOVASI PENDIDIKAN**

1. **TUJUAN** 
   1. Menghasilkan produk inovasi pendidikan untuk menyokong Teras **TIGA** (3) Objektif Kualiti UPSI; Kecemerlangan Penyelidikan dan Inovasi.
   2. Menyediakan platform untuk penerokaan dan rekacipta inovasi terkini selari dengan pendidikan futuristik dan mempunyai nilai komersial.
   3. Menggalakkan pembudayaan penggunaan inovasi dalam pengajaran dan pembelajaran.
   4. Menyebarluas dan berkongsi penghasilan produk inovasi pendidikan.
2. **DEFINISI INOVASI PENDIDIKAN**

Inovasi boleh berbentuk pengajaran dan pembelajaran, instrumen, modul, sistem, produk digital, kit pembelajaran, portfolio, strategi (pengendalian PnP), bahan kreatif, seni kreatif, model, kerangka dan teknologi dan lain-lain yang berkaitan dengan terma 4, (Q*uality Education)* dalam *Sustainable Development Goal* (SDG). SDG untuk pendidikan adalah merangkumi *Primary & Secondary Education, Early Childhood Care & Education, Technical Vocational & Tertiary Education, Including University, Skill for Work, Inequality, Literacy and Numeracy, Sustainable Development and Global Citizenship, Education Facilities and Learning Environment, Scholarship, Teacher, Societal Harmony and Happiness.*

Secara amnya, inovasi pendidikan dalam skop geran ini termasuk :-

1. produk sedia ada yang ditambah baik untuk kumpulan sasaran /penerima manfaat

baharu;

1. produk baharu untuk kumpulan sasaran/penerima manfaat sedia ada;
2. produk baharu untuk kumpulan sasaran/penerima manfaat baharu.
3. **KERTAS CADANGAN GERAN INOVASI PENDIDIKAN**

Kertas Cadangan Geran Inovasi Pendidikan perlu mengandungi perkara-perkara seperti berikut;

1. Deskripsi Produk
2. Kluster *SDG*
3. Kegunaan Produk
4. Inovasi yang dikenalpasti
5. Kumpulan Sasaran/ penerima manfaat
6. Metodologi pembangunan dan pengujian hasil produk inovasi
7. Jadual Kerja (Carta Gantt)
8. Bajet
9. Perincian Belanjawan mengikut vot;

a. Vot 11000 : Gaji dan Upah Pembantu Penyelidik

b. Vot 21000 : Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup

c. Vot 27000 : Bekalan dan Bahan-bahan lain

d. Vot 29000 : Perkhidmatan Ikhtisas dan Perkhidmatan Lain yang dibeli

dan hospitaliti termasuk upah kepada pembantu

pembinaan produk dan enumerator.

1. **TEMPOH KAJIAN**

Geran Inovasi Pendidikan ini perlu disiapkan dalam masa **DUA TAHUN (2)** atau kurang daripada tempoh yang diberikan. Tambahan tempoh masa tidak diberikan kecuali setelah mendapat kelulusan mesyuarat MJ3PIU.

1. **JADUAL GERAN INOVASI PENDIDIKAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TARIKH** | **Tempoh** | **PERKARA** |
| **15 Julai 2019** | 14 hari | Hebahan tawaran Geran Inovasi Pendidikan |
| **29 Julai – 28 Ogos 2019** | 31 hari | Permohonan secara *online* dibuka melalui MyRIMS |
| **29 Ogos 2019** | 1 hari | Tarikh tutup permohonan |
| **01 Sept 2019 – 21 Sept 2019** | 21 hari | Penilaian Peringkat Fakulti |
| **23 Sept 2019 – 06 Okt 2019** | 14 hari | Penilaian jawatankuasa /Penaziran RMIC |
| **07 Okt 2019– 11 Okt 2019** | 5 hari bekerja | Kelulusan Khas MJK3PIU |
| **\*14 Okt 2019– 18 Okt 2019** | 5 hari bekerja | Pengeluaran surat tawaran dan aku janji oleh RMIC |
| **\*21 Okt 2019 – 04 Nov 2019** | 10 hari bekerja | Pengumpulan proposal dan aku janji (bagi pemohon yang berjaya membuat pemurnian proposal secara *online* dalam sistem MyRIMS) |
| **\*05 Nov 2019 – 11 Dis 2019** | 5 hari bekerja | Pengeluaran surat kelulusan selepas menerima aku janji yang lengkap ditandatangani oleh RMIC |
| **\*12 Disember 2019** |  | Geran Inovasi Pendidikan bermula |
| **\*12 Mac 2020** | Penghantaran Laporan Kemajuan 1  *(3 bulan selepas tarikh mula geran inovasi pendidikan)* |
| **\*12 Jun 2020** | Penghantaran Laporan Kemajuan 2  Secara Pembentangan  *(6 bulan selepas tarikh mula geran inovasi pendidikan)* |
| **\* 12 September 2020** | Penghantaran Laporan Kemajuan 3  *(9 bulan selepas tarikh mula geran inovasi pendidikan)* |
| **\*Disember 2020** | Penghantaran Manual hasil Geran inovasi berserta video Hasil Geran Inovasi Pendidikan\* |
| **\* Januari 2021-Februari 2021** |  | Sekurang-kurangnya satu (1) penyertaan dalam Pertandingan Inovasi Pendidikan Peringkat Kebangsaan |
| **Februari – Mei 2021** |  | Sesi perkongsian berkenaan produk inovasi anjuran RMIC |
| **Oktober – Disember 2021** |  | Penghantaran produk inovasi yang telah disiapkan |
| **Oktober – Disember 2021** |  | Mengeluarkan surat penerimaan produk inovasi yang telah disiapkan |

***\*****Tertakluk kepada pindaaan tarikh*

1. **BIDANG KERJA** 
   1. **Jawatankuasa Penaziran RMIC**
2. Mewujudkan Jawatankuasa Penaziran dengan keahlian dan skop tugas seperti yang berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bil | Keahlian | Skop Tugas |
| 1. | Pakar bidang :   1. Pendidikan dan bukan pendidikan. 2. Bahan pembelajaran. 3. Produk Inovasi. | 1. Menilai produk inovasi pendidikan. 2. Membuat keputusan produk inovasi yang berkualiti untuk dianugerahkan Geran Inovasi Pendidikan. |
| 2. | Wakil fakulti :  Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi) |

* 1. **Unit Inovasi Pendidikan, Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi** 
     1. Membuat hebahan penawaran Geran Inovasi Pendidikan kepada kakitangan akademik UPSI.
     2. Menguruskan penerimaan permohonan Geran Inovasi Pendidikan, laporan kemajuan dan laporan akhir Geran Inovasi Pendidikan daripada kakitangan akademik UPSI.
     3. Membuat penilaian jawatankuasa/penaziran peringkat RMIC.
     4. Mengemukakan permohonan ke Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Perundingan, Pengkomersilan dan Inovasi dan Mesyuarat Jawatankuasa Penyelidikan, Perundingan, Pengkomersilan dan Inovasi Universiti (MJ3PIU) untuk pengesahan dan perakuan.
     5. Mengeluarkan surat tawaran, surat peringatan laporan kemajuan dan laporan akhir Geran Inovasi Pendidikan dan surat tamat Geran Inovasi Pendidikan kepada kakitangan akademik UPSI.
     6. Pengumpulan proposal dan Borang Akujanji.
     7. Pengeluaran surat kelulusan selepas menerima Borang Akujanji yang lengkap.
     8. Menguruskan dan memantau permohonan pindaan, penilaian laporan kemajuan dan laporan akhir Geran Inovasi Pendidikan.
     9. Memantau pengurusan dan penggunaan kewangan Geran Inovasi Pendidikan.
     10. Mengadakan sesi perkongsian hasil produk inovasi pendidikan bersama rakan strategik (syarikat yang berkepentingan).
     11. Mengadakan sesi perkongsian hasil produk inovasi pendidikan agar dapat dimanfaat oleh kakitangan akademik UPSI yang lain.
     12. Mengeluarkan surat penerimaan produk inovasi yang telah disiapkan.
  2. **Jabatan Bendahari**
     1. Menguruskan urusan pembelian dan pembayaran bahan atau keperluan Geran Inovasi Pendidikan.
     2. Menguruskan urusan pembayaran pembantu pembinaan produk.

1. **PERATURAN KEWANGAN**

* 1. Geran Inovasi Pendidikan ini tidak boleh digunakan untuk pembelian aksesori atau peralatan yang boleh dikategorikan sebagai aset.
  2. **Vot 11000** – Upah dan Elaun untuk Pembantu Penyelidik (RA).

Jumlah peruntukan bagi Vot 11000 ini tidak boleh melebihi 40% daripada jumlah keseluruhan Geran Inovasi Pendidikan.

* 1. **Vot 21000** – Perjalanan dan Pengangkutan

Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan domestik yang berkaitan dengan produk.

* 1. **Vot 24000** – Sewaan

Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan Geran Inovasi Pendidikan.

* 1. **Vot 27000** – Bekalan dan Bahan Penyelidikan

Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan Geran Inovasi Pendidikan sahaja dibenarkan.

* 1. **Vot 28000** – Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai
* Hanya perbelanjaan untuk baik pulih dan pengubahsuaian yang kecil terhadap peralatan yang berkaitan dengan Geran Inovasi Pendidikan dibenarkan.
* Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada semasa projek dilaksanakan adalah dibenarkan. Selepas geran selesai kos penyelenggaraan ini tidak akan ditanggung lagi.
  1. **Vot 29000** – Perkhidmatan Ikhtisas

Vot ini meliputi lain-lain perkhidmatan termasuk percetakan, hospitaliti, perkhidmatan profesional, perundingan, pemprosesan data, penyelenggaraan dan baik pulih alat, yuran pameran/pertandingan dan lain-lain perkhidmatan khas berkaitan Geran Inovasi Pendidikan.

1. **SYARAT PERMOHONAN GERAN INOVASI PENDIDIKAN**

Geran Inovasi Pendidikan ini terbuka kepada kakitangan akademik UPSI dengan syarat-syarat berikut:

* 1. Kakitangan akademik bertaraf tetap dari UPSI. Bagi mereka yang bertaraf kontrak, dimestikan mempunyai ahli penyelidik bertaraf tetap dari institusi yang sama.
  2. Bagi kakitangan akademik bukan warganegara Malaysia, dimestikan mempunyai ahli penyelidik bersama warganegara Malaysia dan bertaraf tetap dari institusi yang sama.
  3. Ketua penyelidik yang berpindah universiti hendaklah melepaskan kedudukan sebagai ketua. Walaubagaimanapun, beliau boleh kekal sebagai ahli dalam kumpulan penyelidik berkenaan.
  4. Jumlah peruntukan yang dipohon hendaklah tidak melebihi siling yang ditetapkan, iaitu sebanyak **RM 15,000.00**.
  5. Tempoh geran adalah selama **2 tahun** dan tiada masa tambahan diberikan.
  6. Ahli penyelidik mestilah tidak melebihi lima (5) orang termasuk ketua penyelidik dan seorang ahli daripada bidang industri yang berkaitan/*stake holder.*
  7. Kakitangan akademik yang menjalankan Geran Inovasi Pendidikan masih boleh memohon geran penyelidikan universiti.
  8. Permohonan untuk Geran Inovasi Pendidikan ini dibuka kepada produk inovasi yang menepati Syarat Permohonan dan Kriteria Penilaian yang telah ditetapkan.
  9. Kakitangan akademik yang menjalankan Geran Inovasi Pendidikan perlu membuat sesi pembentangan kepada rakan strategik (pihak yang berkepentingan) untuk melihat kebolehpasaran produk inovasi yang dihasilkan.

1. **JANGKAAN HASIL GERAN INOVASI PENDIDIKAN**

9.1 Setelah selesai menjalankan penyelidikan, perkara berikut **WAJIB** dihasilkan;

1. SATU (1) hasil produk inovasi pendidikan dalam bentuk video montaj (Bahasa Inggeris) kepada pihak RMIC (3-5 minit) dan wajib dimuat naik ke dalam UPSI Edu Innovation Youtube.
2. Promosi mengenai produk inovasi yang dihasilkan menerusi media massa/ media sosial.
3. Manual hasil produk inovasi pendidikan yang mengandungi aspek-aspek berikut:
4. Deskripsi hasil produk inovasi
5. Cara penggunaan dan contoh yang sesuai
6. Inovasi yang dikenalpasti
7. Golongan sasaran
8. Gambar hasil produk inovasi
9. SATU (1) pertandingan inovasi pendidikan peringkat kebangsaan/antarabangsa.
10. SATU (1) sesi perkongsian yang akan dianjurkan oleh pihak RMIC agar boleh dimanfaat oleh kakitangan akademik lain.

1. Semua harta intelek yang dihasilkan daripada Geran Inovasi Pendidikan WAJIB didaftarkan mengikut garis panduan pendaftaran harta intelek UPSI.
2. **PROSES PERMOHONAN**
   1. Permohonan untuk Geran Inovasi Pendidikan perlu dibuat melalui RMIC.
   2. Permohonan yang lengkap perlu dihantar sebelum atau pada tarikh akhir yang telah ditetapkan.
   3. Permohonan akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilai Geran Inovasi Pendidikan UPSI yang akan diwujudkan oleh RMIC.
   4. Surat tawaran kepada pemohon yang berjaya akan dikeluarkan oleh RMIC setelah diperakukan diperingkat Jawatankuasa Penyelidikan Universiti.
   5. Surat kelulusan Geran Inovasi Pendidikan hanya akan dikeluarkan setelah pemohon bersetuju melengkapkan Borang Akujanji Produk Inovasi Pendidikan dan dikembalikan kepada RMIC.

**11. PENALTI**

i.Ketua dan ahli kumpulan penyelidik yang gagal menghantar hasil Geran Inovasi Pendidikan tidak akan dipertimbangkan untuk permohonan penyelidikan seterusnya.

ii Ketua dan ahli kumpulan yang gagal menghasilkan produk inovasi dikehendaki membayar semula jumlah peruntukan kewangan yang telah digunakan. Pembayaran semula akan dibuat melalui pemotongan gaji bulanan.