



## **TERMA RUJUKAN GERAN INOVASI PENDIDIKAN**

### **1. TUJUAN**

- i. Menghasilkan produk inovasi pendidikan untuk menyokong Teras **TIGA** (3) Objektif Kualiti UPSI; Kecemerlangan Penyelidikan dan Inovasi.
- ii. Menyediakan platform untuk penerokaan dan rekacipta inovasi terkini selari dengan pendidikan futuristik dan mempunyai nilai komersial.
- iii. Menggalakkan pembudayaan penggunaan inovasi dalam pengajaran dan pembelajaran.
- iv. 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, (*Quality 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 :-

- i) produk sedia ada yang ditambah baik untuk kumpulan Sasaran /penerima manfaat baharu;
- ii) produk baharu untuk kumpulan Sasaran/penerima manfaat sedia ada;
- iii) 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;

- i. Deskripsi Produk
- ii. Kluster SDG
- iii. Kegunaan Produk
- iv. Inovasi yang dikenalpasti
- v. Kumpulan Sasaran/ penerima manfaat
- vi. Metodologi pembangunan dan pengujian hasil produk inovasi
- vii. Jadual Kerja (Carta Gantt)
- viii. Bajet
- ix. 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.

#### 4. 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.

#### 5. JADUAL GERAN INOVASI PENDIDIKAN

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

<b>Februari – Mei 2021</b>		Sesi perkongsian berkenaan produk inovasi anjuran RMIC
<b>Oktober – Disember 2021</b>		Penghantaran produk inovasi yang telah disiapkan
<b>Oktober – Disember 2021</b>		Mengeluarkan surat penerimaan produk inovasi yang telah disiapkan

\*Tertakluk kepada pindaaan tarikh

## 6. BIDANG KERJA

### 6.1 Jawatankuasa Penaziran RMIC

- i. Mewujudkan Jawatankuasa Penaziran dengan keahlian dan skop tugas seperti yang berikut :

Bil	Keahlian	Skop Tugas
1.	Pakar bidang : <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pendidikan dan bukan pendidikan.</li> <li>ii. Bahan pembelajaran.</li> <li>iii. Produk Inovasi.</li> </ul>	i. Menilai produk inovasi pendidikan. ii. Membuat keputusan produk inovasi yang berkualiti untuk dianugerahkan Geran Inovasi Pendidikan.
2.	Wakil fakulti : Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi)	

### 6.2 Unit Inovasi Pendidikan, Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi

- i. Membuat hebahan penawaran Geran Inovasi Pendidikan kepada kakitangan akademik UPSI.
- ii. Menguruskan penerimaan permohonan Geran Inovasi Pendidikan, laporan kemajuan dan laporan akhir Geran Inovasi Pendidikan daripada kakitangan akademik UPSI.
- iii. Membuat penilaian jawatankuasa/penaziran peringkat RMIC.
- iv. Mengemukakan permohonan ke Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Perundingan, Pengkomersilan dan Inovasi dan Mesyuarat Jawatankuasa Penyelidikan, Perundingan, Pengkomersilan dan Inovasi Universiti (MJ3PIU) untuk pengesahan dan perakuan.
- v. Mengeluarkan surat tawaran, surat peringatan laporan kemajuan dan laporan akhir Geran Inovasi Pendidikan dan surat tamat Geran Inovasi Pendidikan kepada kakitangan akademik UPSI.
- vi. Pengumpulan proposal dan Borang Akujanji.
- vii. Pengeluaran surat kelulusan selepas menerima Borang Akujanji yang lengkap.

- viii. Menguruskan dan memantau permohonan pindaan, penilaian laporan kemajuan dan laporan akhir Geran Inovasi Pendidikan.
- ix. Memantau pengurusan dan penggunaan kewangan Geran Inovasi Pendidikan.
- x. Mengadakan sesi perkongsian hasil produk inovasi pendidikan bersama rakan strategik (syarikat yang berkepentingan).
- xi. Mengadakan sesi perkongsian hasil produk inovasi pendidikan agar dapat dimanfaat oleh kakitangan akademik UPSI yang lain.
- xii. Mengeluarkan surat penerimaan produk inovasi yang telah disiapkan.

### 6.3 Jabatan Bendahari

- i. Menguruskan urusan pembelian dan pembayaran bahan atau keperluan Geran Inovasi Pendidikan.
- ii. Menguruskan urusan pembayaran pembantu pembinaan produk.

## 7. PERATURAN KEWANGAN

- i. Geran Inovasi Pendidikan ini tidak boleh digunakan untuk pembelian aksesori atau peralatan yang boleh dikategorikan sebagai aset.
- ii. **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.
- iii. **Vot 21000 – Perjalanan dan Pengangkutan**  
Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan domestik yang berkaitan dengan produk.
- iv. **Vot 24000 – Sewaan**  
Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barang lain yang terlibat secara langsung dengan Geran Inovasi Pendidikan.
- v. **Vot 27000 – Bekalan dan Bahan Penyelidikan**  
Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan Geran Inovasi Pendidikan sahaja dibenarkan.
- vi. **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.
- vii. **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.

## 8. SYARAT PERMOHONAN GERAN INOVASI PENDIDIKAN

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

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

## 9. JANGKAAN HASIL GERAN INOVASI PENDIDIKAN

- 9.1 Setelah selesai menjalankan penyelidikan, perkara berikut **WAJIB** dihasilkan;
  - i. 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.
  - ii. Promosi mengenai produk inovasi yang dihasilkan menerusi media massa/media sosial.

- iii. Manual hasil produk inovasi pendidikan yang mengandungi aspek-aspek berikut:
  - a. Deskripsi hasil produk inovasi
  - b. Cara penggunaan dan contoh yang sesuai
  - c. Inovasi yang dikenalpasti
  - d. Golongan sasaran
  - e. Gambar hasil produk inovasi
- iv. SATU (1) pertandingan inovasi pendidikan peringkat kebangsaan/antarabangsa.
- v. SATU (1) sesi perkongsian yang akan dianjurkan oleh pihak RMIC agar boleh dimanfaat oleh kakitangan akademik lain.
- vi. Semua harta intelek yang dihasilkan daripada Geran Inovasi Pendidikan WAJIB didaftarkan mengikut garis panduan pendaftaran harta intelek UPSI.

## **10. PROSES PERMOHONAN**

- i. Permohonan untuk Geran Inovasi Pendidikan perlu dibuat melalui RMIC.
- ii. Permohonan yang lengkap perlu dihantar sebelum atau pada tarikh akhir yang telah ditetapkan.
- iii. Permohonan akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilai Geran Inovasi Pendidikan UPSI yang akan diwujudkan oleh RMIC.
- iv. Surat tawaran kepada pemohon yang berjaya akan dikeluarkan oleh RMIC setelah diperakuan diperingkat Jawatankuasa Penyelidikan Universiti.
- v. 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.