

TERMA RUJUKAN Geran Penyelidikan Bitara Universiti (Bitara@PTj)

1.0 TUJUAN

- 1.1 Objektif Terma Rujukan Geran Penyelidikan Bitara Universiti (Bitara@PTj) ini adalah untuk memberikan maklumat berkaitan pengurusan geran dan lain-lain perkara berkaitan penyelidikan ini. Ia merupakan sumber rujukan kepada kakitangan akademik, Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi), pegawai yang terlibat dalam pengurusan penyelidikan dan Jawatankuasa Penyelidikan di fakulti, dan Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi.
- 1.2 Geran Bitara@PTj ini ditawarkan untuk mengenal pasti strategik jangka panjang dan pendek, merencana perancangan strategi dan menilai keberkesanan intervensi / strategi / kaedah / cara-cara bagi mencapai sasaran yang ditetapkan oleh PTj. bagi:
 - 1.2.1 mengukuhkan jati diri dan ukhwah dalam kalangan warga UPSI bagi menjamin kelancaran pengurusan pentadbiran jabatan serta memenuhi KPI universiti.
 - 1.2.2 membentuk governan yang dinamik dalam merancang, mengurus dan memantau pengurusan setiap pusat bagi memastikan agenda universiti tercapai dengan berkesan.
 - 1.2.3 menambahbaik pengetahuan, hubungan dan komunikasi dalam organisasi bagi mengukuhkan nilai teras organisasi.

2.0 SYARAT PERMOHONAN

- 2.1 Geran ini ditawarkan kepada semua kakitangan akademik bertaraf tetap dan kontrak dengan keutamaan diberikan kepada kakitangan akademik yang memegang jawatan pentadbiran di fakulti/PTj (*Dekan, Timbalan Dekan, Pengarah, Timbalan Pengarah, Ketua Jabatan,*

Pengetua Kolej, penyelar) yang menerima bayaran elaun khas pentadbiran bagi jawatan pentadbiran akademik.

- 2.2 Tempoh perkhidmatan ketua penyelidik hendaklah berbaki sekurang-kurangnya 1 tahun daripada tarikh tutup geran.
- 2.3 Kakitangan akademik yang bercuti belajar, bercuti sabbatical, bercuti sangkutan, bercuti pasca kedoktoran (dalam dan luar negara) melebihi tempoh enam (6) bulan tidak dibenarkan membuat permohonan GPU yang baharu. Walau bagaimanapun, kakitangan akademik tersebut boleh menjadi penyelidik bersama dalam kumpulan penyelidikan.
- 2.4 Kakitangan akademik yang dianugerahkan geran ini boleh memohon mana-mana geran GPU yang ditawarkan pada tahun semasa.
- 2.5 Bilangan penyelidik bersama terhad kepada lima (5) orang.
- 2.6 Penyelidik bersama juga hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya seorang kakitangan akademik UPSI bertaraf tetap dalam bidang kepakaran yang sama dan fakulti/pusat tanggungjawab yang sama.
- 2.7 Kakitangan akademik boleh menjadi penyelidik bersama kepada mana-mana projek penyelidikan GPU tertakluk kepada keperluan kepakaran dalam bidang berkaitan.
- 2.8 Ketua penyelidik dan penyelidik bersama perlu mematuhi etika penyelidikan yang telah ditetapkan. Penyelidikan yang melibatkan sampel manusia perlu mendapatkan kelulusan Etika Penyelidikan Manusia dan perlu dilaporkan dalam Laporan Kemajuan 1.

3.0 SKOP KAJIAN

- 3.1 Mengenalpasti strategik jangka panjang dan pendek dengan memperhalusi peranan PTj dalam mendepani cabaran masa hadapan dan kekal relevan.
- 3.2 Merencana perancangan strategi yang boleh dilaksanakan bagi mencapai sasaran yang telah ditetapkan oleh PTj.
- 3.3 Menilai keberkesanan intervensi / strategi / kaedah / cara-cara bagi mencapai sasaran yang ditetapkan oleh PTj.

4.0 TEMPOH KAJIAN

Tempoh penyelidikan minimum tiga (3) bulan dan maksimum 12 bulan.

5.0 SILING PERUNTUKAN

Peruntukan yang dipohon hendaklah tidak melebihi siling yang telah ditetapkan seperti berikut:

Bil.	Sumber Peruntukan	Minimum Peruntukan	Maksimum Peruntukan
1	Peruntukan Tabung Amanah fakulti/PTj	RM5,000	Mengikut ketetapan Mesyuarat Pengurusan Fakulti/PTj
2	Peruntukan projek <i>one-off</i>	RM5,000	

6.0 HASIL PENYELIDIKAN

Hasil penyelidikan ini, penyelidik diwajibkan untuk menghasilkan sekurang-kurangnya perkara-perkara seperti berikut:

- 6.1 Satu (1) laporan akhir projek penyelidikan
- 6.2 Satu (1) artikel jurnal berindeks sekurang-kurangnya MyCite (*accepted*)
- 6.3 Satu (1) pembentangan kepada pengurusan tertinggi
- 6.4 Satu (1) penulisan ringkas berkaitan penyelidikan yang dijalankan bagi disebarluaskan dalam akhbar/majalah.
- 6.5 Lain-lain hasil penyelidikan yang dipersetujui dalam Mesyuarat Pengurusan Fakulti./Pusat Tanggungjawab.

*Perkara bertanda * perlu mendapat kelulusan RMIC sebelum penghantaran diterbitkan.*

7.0 PERATURAN KEWANGAN

- 7.1 Setiap projek penyelidikan akan diberikan peruntukan tertakluk kepada kecukupan dana peruntukan Tabung Amanah fakulti/PTj atau projek

- one-off.*
- 7.2 Penyelidik perlu menyediakan anggaran kos kajian dalam cadangan kewangan mengikut keperluan cadangan penyelidikan.
 - 7.3 Setiap projek penyelidikan akan diberikan peruntukan berdasarkan kelulusan MJPIU.
 - 7.4 Penyelidik perlu menggunakan peruntukan yang telah diberikan untuk hal-hal yang berkaitan dengan projek penyelidikan sahaja.
 - 7.5 Garis Panduan Kewangan semasa adalah terpakai bagi geran Geran Bitara@PTj ini.

8.0 PENILAIAN DAN KELULUSAN

- 8.1 Cadangan penyelidikan perlu melalui proses penilaian di peringkat fakulti dan diperakui di Mesyuarat Pengurusan Fakulti sebelum dikemukakan kepada RMIC untuk penyelarasan.
- 8.2 Permohonan yang telah dinilai akan diperakukan oleh MJKPIU dan diluluskan oleh MJPIU.
- 8.3 Surat kelulusan dikeluarkan setelah pemohon bersetuju menerima tawaran dan melengkapkan Borang Aku Janji Penyelidikan.
- 8.4 Keputusan penilaian geran adalah muktamad.

9.0 PEMANTAUAN

- 9.1 Laporan akhir

Ketua Penyelidik perlu mengemukakan laporan akhir dengan mengisi Borang Laporan Akhir Penyelidikan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh tamat penyelidikan.

- 9.2 Dokumen yang perlu dikemukakan semasa penghantaran laporan akhir adalah seperti berikut:
 - 9.2.1 Profil penyelidikan (5-10 muka surat) mengikut format yang ditetapkan dalam bentuk salinan keras (hardcopy) dan salinan lembut (softcopy) format PDF.
 - 9.2.2 Satu (1) laporan akhir projek penyelidikan
 - 9.2.3 Satu (1) artikel kajian kes

- 9.2.4 Satu (1) *slide* pembentangan kepada pengurusan tertinggi
- 9.2.5 Bukti penghantaran penulisan ringkas berkaitan penyelidikan yang dijalankan bagi disebarluas dalam akhbar/majalah.
- 9.2.6 Lain-lain hasil penyelidikan dalam Perkara 6.5
- 9.3 Kegagalan penyelidik mengemukakan laporan kemajuan, laporan akhir dan hasil penyelidikan yang ditetapkan akan dikenakan tindakan seperti yang dinyatakan dalam Garis Panduan Penyelidikan Universiti Pindaan 2021.

10.0 KAEDAH PERMOHONAN

Permohonan hendaklah dibuat melalui Research Integrated Management System (MyRIMS);

11.0 CARTA PERBATUAN PENYELIDIKAN

Tempoh permohonan dibuka sepanjang tahun tertakluk kepada kecukupan dana Tabung Amanah fakulti/PTj atau projek *one-off* masing-masing.

12.0 TANGGUNGJAWAB

- 12.1 Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (RMIC) berperanan dalam proses penilaian permohonan kajian; menyelaraskan dan mengawal selia permohonan dan pemantauan penyelidikan.
- 12.2 RMIC berhak menolak sebarang proposal yang berunsurkan pengubahsuaian, plagiat dan pengulangan. Setiap proposal yang dihantar akan disemak Indeks Persamaan (Similarity Index) menggunakan perisian Turnitin, sekiranya perlu.
- 12.3 Ketua Penyelidik perlu memahami terma rujukan kajian sebelum memohon dan memastikan kajian berjalan dengan efektif untuk mencapai objektif dan hasil/output kajian mengikut masa yang ditetapkan dengan jumlah peruntukan yang diberi.
- 12.4 Penyelidik bersama perlu menjalankan kajian yang telah diluluskan dan berperanan dalam membantu mencapai objektif dan hasil/output kajian mengikut masa yang ditetapkan.