

## TERMA RUJUKAN GERAN PENYELIDIKAN KOMPREHENSIF UNIVERSITI (GPKU)

### 1.0 TUJUAN

- 1.1 Objektif Terma Rujukan Geran Penyelidikan Komprehensif Universiti (GPKU) 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 Terma rujukan ini perlu dirujuk bersekali dengan Garis Panduan Pengurusan Penyelidikan pindaan 2021.
- 1.3 GKPU ditawarkan untuk untuk menghasilkan penambahbaikan atau penyelesaian yang komprehensif dalam menangani isu semasa dan seterusnya dapat menghasilkan output berimpak kepada sama ada kerajaan, komuniti, industri, akademia atau alam sekitar (*Quintuple Helix*).
- 1.4 GKPU juga bertujuan memberi peluang kepada kakitangan akademik UPSI mengetuai geran penyelidikan dan menyumbang kepada QS Ranking/MyRA/SETARA/KPI UPSI.

### 2.0 SYARAT PERMOHONAN

- 2.1 GKPU ditawarkan kepada kakitangan akademik UPSI bertaraf tetap dan kontrak.
- 2.2 **Tidak mengetuai mana-mana Geran Penyelidikan Universiti** (semua jenis GPU).
- 2.3 Tempoh perkhidmatan ketua penyelidik hendaklah berbaki sekurang-kurangnya 1 tahun daripada tarikh tutup geran.

- 2.4 Penyelidik bersama hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya seorang kakitangan akademik UPSI bertaraf tetap dalam bidang kepakaran yang sama dan fakulti/pusat tanggungjawab yang sama.
- 2.5 Bilangan penyelidik bersama terhad kepada lima (5) orang.
- 2.6 Kakitangan akademik boleh menjadi penyelidik bersama kepada mana-mana projek penyelidikan GPU tertakluk kepada keperluan kepakaran dalam bidang berkaitan.
- 2.7 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 GKPU. Walau bagaimanapun, kakitangan akademik tersebut boleh menjadi penyelidik bersama dalam kumpulan penyelidikan.
- 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

Skop-skop penyelidikan yang berpotensi menyelesaikan masalah atau menghasilkan *outcome* berimpak kepada sama ada kerajaan, komuniti, industri, akademik atau alam sekitar (*Quintuple Helix*). **Skop-skop penyelidikan perlu berfokus pada *niche area* Fakulti/PTj.**

### 4.0 TEMPOH KAJIAN

Tempoh penyelidikan maksimum adalah dua tahun (24) bulan.

### 5.0 SILING PERUNTUKAN

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

Minimum	:	RM5,000 (Non S&T); RM 20,000 (S&T)
Maksimum	:	Ikut ketetapan Mesyuarat Pengurusan Fakulti/PTj

## 6.0 HASIL PENYELIDIKAN

- 6.1. Setiap projek penyelidikan hendaklah menghasilkan sekurang-kurangnya **satu (1) artikel jurnal berindeks sekurang-kurangnya MyCite (*accepted*)** atau **1 produk inovasi yang didaftarkan dalam MyIPO**.
- 6.2 Penghargaan (*acknowledgement*) dan afiliasi kepada Geran Komprehensif@UPSI (kod penyelidikan) mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan yang dihasilkan.
- 6.3 Penyelidik digalakkan menghasilkan penerbitan bersama (*joint publication*) dengan penulis antarabangsa. Penerbitan bersama perlu mendapat persetujuan daripada penulis bersama terlebih dahulu. Afiliasi institusi penulis bersama antarabangsa juga perlu dinyatakan dengan jelas dalam artikel yang diterbitkan.
- 6.4 Penyelidik digalakkan membuat 3-5 sitasi penyelidikan kakitangan akademik UPSI dari jurnal terbitan UPSI dalam penerbitan yang dihasilkan tertakluk kepada sebarang pindaan.
- 6.5 **Lain-lain hasil penyelidikan** yang ditetapkan dalam Mesyuarat Pengurusan Fakulti/PTj masing-masing.
- 6.6 Semua hasil penyelidikan seperti yang telah dipersetujui atau dicadangkan oleh penyelidik di dalam Akujanji Penyelidikan perlu dicapai.

## 7.0 PERATURAN KEWANGAN

- 7.1 Setiap projek penyelidikan akan diberikan peruntukan tertakluk kepada kecukupan dana **Tabung Amanah Fakulti/PTj masing-masing**.
- 7.2 Penyelidik perlu menyediakan anggaran kos kajian dalam cadangan kewangan mengikut keperluan cadangan penyelidikan.
- 7.3 Penyelidik perlu menggunakan peruntukan yang telah diberikan untuk hal-hal yang berkaitan dengan projek penyelidikan sahaja.
- 7.4 Garis Panduan Kewangan semasa adalah terpakai bagi geran GKPU 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 kemajuan**

Ketua Penyelidik bertanggungjawab untuk mengemukakan laporan kemajuan dengan mengisi Borang Laporan Kemajuan Penyelidikan dalam tempoh setiap enam (6) bulan seperti yang ditetapkan.

### **9.2 Laporan akhir**

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

9.3 Dokumen yang perlu dikemukakan semasa penghantaran laporan akhir adalah seperti berikut:

9.3.1 Profil penyelidikan (5-10 muka surat) mengikut format yang ditetapkan dalam bentuk salinan keras (hardcopy) dan salinan lembut (softcopy) format PDF.

9.3.2 Bukti penerbitan artikel atau produk seperti dalam Perkara 6.1.

9.3.3 Lain-lain hasil penyelidikan seperti yang ditetapkan dalam Perkara 6.5.

9.4 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 masing-masing.

## 12.0 TANGGUNGJAWAB

- 12.1 Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (RMIC) berperanan dalam proses penilaian permohonan kajian; menyelaras 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.