

CADANGAN TERMA RUJUKAN GERAN INOVASI PENDIDIKAN 2023

1. TUJUAN

- 1.1 Menghasilkan produk inovasi pendidikan untuk menyokong Teras **TIGA** (3) Objektif Kualiti UPSI; Kecemerlangan Penyelidikan dan Inovasi.
- 1.2 Menyediakan platform untuk penerokaan dan rekacipta inovasi terkini selari dengan pendidikan futuristik dan mempunyai nilai komersial.
- 1.3 Menggalakkan pembudayaan penggunaan inovasi dalam pengajaran dan pembelajaran.
- 1.4 Menyebarkan dan berkongsi penghasilan produk inovasi pendidikan melalui produk pemindahan ilmu.
- 1.5 Menghasilkan produk pengkomersilan UPSI bagi menyokong kedudukan ranking UPSI dan menyumbang kepada mata MyRA.

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 baru;
- 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 hendaklah 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 SATU (1) tahun. Tambahan tempoh masa tidak dibenarkan kecuali dalam kes-kes tertentu dan mendapat kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Penyelidikan dan Inovasi Universiti.

5. TIMELINE PELAKSANAAN

Tarikh	Tempoh	Perkara
1 Februari 2023 – 14 Februari 2023	14 hari	Hebahan tawaran Geran Inovasi Pendidikan
15 Februari 2023 – 15 Mac 2023	30 hari	Permohonan secara <i>online</i> dibuka melalui MyRIMS
16 Mac 2023	1 hari	Tarikh tutup permohonan
21 Mac 2023 – 1 Mei 2023	20 hari	Penilaian Peringkat Fakulti
2 Mei 2023 – 13 Jun 2023	14 hari	Penilaian jawatankuasa /Penaziran RMIC
*15 Jun 2023	5 hari bekerja	Pembentangan MJKPIU
*23 Jun 2023	5 hari bekerja	Kelulusan MJPIU
*24 Julai 2023 – 28 Julai 2023	5 hari bekerja	Hebahan penerima dan Pengeluaran surat tawaran dan aku janji oleh RMIC
*31 Julai 2023 – 4 Ogos 2023	5 hari bekerja	Pengumpulan proposal dan aku janji (bagi pemohon yang berjaya membuat pemurnian proposal secara <i>online</i> dalam sistem MyRIMS)

Tarikh	Tempoh	Perkara
*7 Ogos 2023 – 11 Ogos 2023	5 hari bekerja	Pengeluaran surat kelulusan selepas menerima aku janji yang lengkap ditandatangani oleh RMIC
*15 Ogos 2023		Geran Inovasi Pendidikan bermula
*15 November 2023		Penghantaran Laporan Kemajuan 1 (3 bulan selepas tarikh mula geran inovasi pendidikan)
*15 Februari 2024		Penghantaran Laporan Kemajuan 2 Secara Pembentangan (6 bulan selepas tarikh mula geran inovasi pendidikan)
*15 Mei 2024		Penghantaran Laporan Kemajuan 3 (9 bulan selepas tarikh mula geran inovasi pendidikan)
*14 Ogos 2024		Geran Inovasi Tamat
*1 Sept 2024 – 15 Nov 2024		Penghantaran Laporan Akhir dan Hasil Penyelidikan (dalam tempoh 3 bulan selepas penyelidikan tamat)
		Sesi perkongsian berkenaan produk inovasi anjuran RMIC
		Mengeluarkan surat penerimaan produk inovasi yang telah disiapkan Mengeluarkan surat tamat penyelidikan

**Tertakluk kepada pindaan tarikh*

6. BIDANG KERJA

6.1 Jawatankuasa Penaziran RMIC

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

Bil	Keahlian	Skop Tugas
1.	Pakar bidang : i. Pendidikan dan bukan pendidikan. ii. Bahan pembelajaran. iii. Produk Inovasi.	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 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 Penyelidikan dan Inovasi (MJKPIU) dan Mesyuarat Jawatankuasa Penyelidikan dan Inovasi Universiti (MJPIU) untuk tujuan perakuan dan kelulusan.
- 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 Aku Janji.
- vii. Pengeluaran surat kelulusan selepas menerima Borang Aku Janji 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 dimanfaatkan 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

- 7.1 Geran Inovasi Pendidikan ini tidak boleh digunakan untuk pembelian aksesori atau peralatan yang boleh dikategorikan sebagai aset.
- 7.2 **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.
- 7.3 **Vot 21000** – Perjalanan dan Pengangkutan
Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan domestik yang berkaitan dengan produk.
- 7.4 **Vot 24000** – Sewaan
Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan Geran Inovasi Pendidikan.
- 7.5 **Vot 27000** – Bekalan dan Bahan Penyelidikan
Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan Geran Inovasi Pendidikan sahaja dibenarkan.
- 7.6 **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.
- 7.7 **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.

- 7.8 **Vot 24000** – Sewaan
Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan Geran Inovasi Pendidikan.
- 7.9 **Vot 27000** – Bekalan dan Bahan Penyelidikan
Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan Geran Inovasi Pendidikan sahaja dibenarkan.
- 7.10 **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.
- 7.11 **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:

- 8.1 Kakitangan akademik bertaraf tetap dari UPSI. Bagi mereka yang bertaraf kontrak, dimestikan mempunyai ahli penyelidik bertaraf tetap dari institusi yang sama.
- 8.2 Bagi kakitangan akademik bukan warganegara Malaysia, dimestikan mempunyai ahli penyelidik bersama warganegara Malaysia dan bertaraf tetap dari institusi yang sama.
- 8.3 Ketua penyelidik yang berpindah universiti hendaklah melepaskan kedudukan sebagai ketua. Walau bagaimanapun, beliau boleh kekal sebagai ahli dalam kumpulan penyelidik berkenaan.
- 8.4 Jumlah peruntukan yang dipohon hendaklah tidak melebihi **RM25,000.00**.
- 8.5 Tempoh geran adalah selama **1 tahun**. Tambahan tempoh masa tidak dibenarkan kecuali dalam kes-kes tertentu dan mendapat kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Penyelidikan dan Inovasi Universiti.

- 8.6 Ahli penyelidik mestilah tidak melebihi lima (5) orang termasuk ketua penyelidik dan seorang ahli daripada bidang industri yang berkaitan/*stake holder*.
- 8.7 Kakitangan akademik yang menjalankan Geran Inovasi Pendidikan masih boleh memohon geran penyelidikan universiti.
- 8.8 Permohonan untuk Geran Inovasi Pendidikan ini dibuka kepada produk inovasi yang menepati Syarat Permohonan dan Kriteria Penilaian yang telah ditetapkan.
- 8.9 Permohonan mesti melibatkan penghasilan produk/teknologi mengikut kriteria TRL 6 iaitu prototaip telah diujilari di persekitaran yang dipilih dan akan memenuhi prestasi yang dirancang. (TRL - *Technology Readiness Level*/Tahap Ketersediaan Teknologi (TRL) adalah kaedah mencirikan kematangan teknologi di mana tahap TRL diukur daripada peringkat penyelidikan paling asas (TRL 1) hingga operasi dunia nyata berskala penuh (TRL 9).
- 8.10 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) Penghasilan produk inovasi yang boleh mencapai sekurang-kurangnya TRL 7 (Sistem / teknologi beroperasi baik dalam situasi sebenar) atau TRL 8 (Sistem @ teknologi sudah lengkap dan layak digunakan) atau TRL 9 (Sistem / teknologi sudah boleh digunakan secara komersil.)
 - ii) SATU (1) hasil produk inovasi pendidikan dalam bentuk video montaj (Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu) kepada pihak RMIC (berdurasi 3-5 minit) dan wajib dimuatnaik ke dalam UPSI Edu Innovation Youtube.
 - iii) SATU (1) hasil produk inovasi pendidikan disiarkan dalam bentuk platform media seperti majalah dan akhbar (Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu) kepada pihak RMIC
 - iv) Promosi mengenai produk inovasi yang dihasilkan menerusi media massa/ media sosial.
 - v) Manual hasil produk inovasi pendidikan yang mengandungiaspek-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

- vi) SATU (1) pertandingan inovasi pendidikan peringkat kebangsaan/antarabangsa.
- vii) SATU (1) sesi perkongsian yang akan dianjurkan oleh pihak RMIC agar boleh dimanfaatkan oleh kakitangan akademik lain.
- viii) SATU (1) harta intelek yang didaftarkan mengikut garis panduan pendaftaran harta intelek UPSI.
- ix) Bukti pengkomersialan (contoh: Perjanjian Perlesenan produk/perkhidmatan, MoU/MoA/Lol, laporan jualan)

10. PROSES PERMOHONAN

- 10.1 Permohonan untuk Geran Inovasi Pendidikan perlu dibuat melalui RMIC.
- 10.2 Permohonan yang lengkap perlu dihantar sebelum atau pada tarikh akhir yang telah ditetapkan.
- 10.3 Permohonan akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilai Geran Inovasi Pendidikan UPSI yang akan diwujudkan oleh RMIC.
- 10.4 Surat tawaran kepada pemohon yang berjaya akan dikeluarkan oleh RMIC setelah mendapat kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Penyelidikan dan Inovasi Universiti.
- 10.5 Surat kelulusan Geran Inovasi Pendidikan hanya akan dikeluarkan setelah pemohon bersetuju menerima geran ini dengan melengkapkan Borang Aku janji Produk Inovasi Pendidikan dan mengemukakan borang tersebut kepada RMIC.

11 PENALTI

- 11.1 Ketua dan ahli kumpulan penyelidik yang gagal menghantar hasil Geran Inovasi Pendidikan tidak akan dipertimbangkan untuk permohonan penyelidikan seterusnya.
- 11.2 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.