



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

GARIS PANDUAN KNOWLEDGE TRANSFER GRANT SCHEME JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT (KTGS JINM)

(TAHUN 2017 - Pindaan kali ke-2)

**PUSAT TRANSFORMASI KOMUNITI UNIVERSITI (UCTC)
(SEKRETARIAT SKIM GERAN PROGRAM KHIDMATKOMUNITI (KTGS)
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
43400 UPM SERDANG
TEL: 03-89471801/1812/1814 FAKS: 03- 89464107/4114
EMEL : uctc_ktgs@upm.edu.my / ktgsjinmupm@gmail.com**

GARIS PANDUAN *KNOWLEDGE TRANSFER GRANT SCHEME* JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT (KTGS JINM)

1. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

Pejabat Timbalan Naib Canselor Jaringan Industri dan Masyarakat (JINM) merupakan satu entiti di bawah Universiti Putra Malaysia (UPM) yang bertanggungjawab memacu program komuniti universiti berdasarkan kepada Matlamat Universiti ke-3 UPM iaitu Melonjakkan Perkhidmatan Jaringan Industri dan Masyarakat. Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC) sebagai entiti di bawah JINM telah diamanahkan untuk merancang dan melaksanakan aktiviti pemindahan ilmu dan pengembangan. Bagi mencapai matlamat tersebut, UCTC memainkan peranan untuk mendapatkan dana bagi menjayakan program komuniti melalui pemindahan ilmu dan pengembangan. Salah satu sumber dana yang boleh dipohon oleh pegawai akademik di UPM untuk menjayakan aktiviti pemindahan ilmu dan pengembangan ialah "*Knowledge Transfer Grant Scheme JINM*" (KTGS JINM) di mana sumber dana adalah peruntukan khas daripada Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC), UPM. Pengagihan dana ini adalah tanggungjawab UCTC. Tujuan skim geran ini adalah untuk membentuk para pegawai akademik dalam menyampaikan dan memindahkan ilmu hasil dari penyelidikan mereka kepada industri atau komuniti sasaran.

2. BIDANG TUMPUAN KTGS JINM

Pembiayaan geran KTGS JINM adalah berasaskan bidang tumpuan utama universiti / Kluster yang telah dikenal pasti di bawah JINM UPM seperti berikut:

- i. Komuniti Setempat
- ii. Komuniti Pertanian
- iii. Belia
- iv. Warga emas
- v. Pesakit kanser
- vi. Orang Asli
- vii. Pendidikan kanak-kanak

3. KRITERIA PERMOHONAN KTGS JINM

Geran ini terbuka kepada pegawai akademik UPM dengan syarat-syarat berikut:

1. Pemohon merupakan pegawai akademik tetap dan kontrak (Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan, Pensyarah dan Pegawai Penyelidik). Bagi pegawai akademik bukan warganegara, dimestikan mempunyai pegawai akademik bersama di kalangan pegawai akademik warganegara Malaysia dan bertaraf tetap; sekiranya pegawai kontrak mestilah dalam tempoh sah

kontrak sehingga projek tamat. Kakitangan kontrak perlu kemukakan (*contractual document*) sebagai bukti status perkhidmatannya.

2. Kakitangan sambilan dan pegawai akademik yang sedang bercuti belajar/sabatikal tidak layak untuk memohon geran ini; walau bagaimanapun beliau boleh menjadi ahli dalam kumpulan projek.
3. Sekiranya permohonan adalah daripada kalangan pegawai penyelidik, perlu mempunyai keahlian bersama pegawai akademik.
4. Ketua Projek yang berpindah IPT hendaklah melepaskan kedudukan sebagai Ketua projek; walau bagaimanapun, beliau boleh kekal sebagai ahli dalam kumpulan projek berkenaan.
5. Setiap projek yang dicadangkan perlu mempunyai bukti kerjasama dengan rakan strategik seperti yang tertera dalam bidang tumpuan KTGS JINM.
6. Jumlah peruntukan yang dipohon hendaklah tidak melebihi siling RM 25,000.00 bagi bidang sains dan teknologi atau sains sosial.
7. Tempoh projek maksimal 1 tahun.
8. Pemohon hanya dibenarkan menjadi ketua bagi satu projek sahaja dalam satu-satu masa. Bagi pemohon yang telah mempunyai geran, kemajuan projek dan kewangan projek sedia ada mestilah telah melebihi 75% (kumulatif) daripada jumlah yang ditawarkan.
9. Projek mestilah menyokong Visi, Misi dan Pelan Strategik Universiti dan memberi impak sosial-ekonomi kepada rakan strategik.
10. Pemohon perlu mempunyai sekurang-kurangnya satu produk atau penemuan daripada hasil penyelidikan bagi mewakili aspek yang akan dipindahkan berkaitan dengan permohonan.

4. TATACARA PROSES PERMOHONAN GERAN

- a) Permohonan dibuka tertakluk kepada kedudukan kewangan dan peruntukan yang sedia ada. Pihak sekretariat akan memaklumkan tarikh-tarikh pembukaan geran melalui buletin PUTRA, laman sesawang UCTC dan surat rasmi kepada PTJ melalui Timbalan Dekan (Jaringan Industri dan Masyarakat) atau Pengarah Institut.
- b) Pemohon hanya boleh mengemukakan 1 permohonan sahaja pada sesuatu masa.
- c) Pemohon perlu mengisi Borang Permohonan mengikut format yang disediakan oleh sekretariat. Pemohon dikehendaki memuat turun borang permohonan KTGS JINM dari laman web UCTC (www.uctc.upm.edu.my).
- d) Borang permohonan yang lengkap dan diperakukan oleh Ketua di PTJ masing-masing dan dihantar kepada pihak UCTC geran ke alamat dan e-mel seperti berikut:

Pengarah
Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC)
(Sekretariat Skim Geran Program Khidmat Komuniti (KTGS)
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
Tel: 03-89471801/1812/1814 Faks: 03- 89464107/4114
E-mel : uctc_ktgs@upm.edu.my / ktgsjinmupm@gmail.com

- e) Tempoh projek adalah tidak melebihi 1 tahun.
- f) Tiga (3) salinan dokumen permohonan wajib bagi setiap permohonan yang perlu dihantar ke UCTC melalui Pejabat Timbalan Dekan / Pengarah PTJ masing- masing.
- g) Bagi pemohon yang sudah mempunyai geran pada fasa yang terdahulu, permohonan baru akan dipertimbangkan dengan mengemukakan bukti pencapaian projek (perbelanjaan dan pelaksanaan) pada kadar 75 peratus serta telah mencapai out-put seperti yang disyaratkan.
- h) Pemohon (ketua projek) dan ahli-ahli projek hendaklah mengemukakan C.V. masing-masing. Maklumat mengenai hasil penerbitan hendaklah dalam tempoh 5 tahun ke belakang sahaja. Format C.V. hendaklah mengikut format yang disediakan oleh pihak UCTC.

5. PERATURAN KEWANGAN PERMOHONAN SKIM GERAN

5.1 Vot 11000 - Upah dan Elaun

Bayaran upah dan elaun dibenarkan tidak melebihi 15% dari keseluruhan geran yang ditawarkan.

5.2 Vot 21000 - Perjalanan dan Pengangkutan

Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan domestik yang berkaitan dengan projek. Siling perbelanjaan 20% dari keseluruhan geran. Termasuk perbelanjaan pengangkutan perjalanan bagi menghadiri konferensi/seminar/bengkel/lawatan ke lapangan.

5.3 Vot 24000 - Sewaan

Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan program sahaja. Sewaan pengangkutan mestilah dibuat dengan syarikat berlesen sahaja.

5.5 Vot 26000 - Bekalan dan Bahan Program

Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan program sahaja dibenarkan. Merekodkan pembelian semua bekalan dan bahan-bahan yang berharga kurang dari RM500.00 setiap satu, tetapi tidak dijeniskan sebagai harga/aset. Ianya meliputi perkara-perkara seperti bahan-bahan kimia, bahan-bahan pakai habis, alat kaca untuk program dan lain-lain bahan berkaitan dengan program. Catatan: Pembelian peralatan kecil/inventori tertakluk kepada prosedur Bendahari UPM.

5.6 Vot 29000 - Perkhidmatan Ikhtisas

Merujuk kepada perbelanjaan semua perkhidmatan yang dibeli dan hospitaliti seperti perkhidmatan-perkhidmatan hospitaliti, fotokopi, percetakan, honorarium, insurans atau bayaran lain kepada orang luar yang tidak dilantik sebagai ahli projek dan honorarium kepada orang-orang jemputan. Honorarium di sini dihadkan kepada analisis sampel, pemprosesan data dan lain-lain berkaitan program sahaja. Bayaran one-off upahan kepada enumerator / memberikan perkhidmatan khas dengan tempoh maksimum adalah dibenarkan tertakluk kepada prosedur Bendahari UPM

5.7 Vot 35000 - Aksesori, Peralatan dan Perisian

Pembelian tidak melebihi 7% dari keseluruhan geran ditawarkan. Pembelian aset tidak dibenarkan. Hanya pembelian alatan khas dan aksesori untuk projek berkaitan sahaja dibenarkan. Sila senaraikan tiap-tiap alat yang ingin dibeli di bawah vot ini dengan memberi justifikasi, spesifikasi, anggaran kosnya dan sebut harga. Perolehan ICT tertakluk kepada kelulusan penaja dan jawatankuasa ICT, UPM. Ketua projek wajib mengisytiharkan senarai pembelian kepada PTJ masing-masing. Setiap peralatan inventori perlu direkodkan dalam Sistem Pengurusan Aset Tetap (FAMS), UPM.

6. PEMANTAUAN DAN PELAPORAN PROJEK KTGS JINM

- a) Semua projek yang diluluskan di bawah KTGS JINM akan dipantau dari aspek prestasi projek seperti berikut:
 - Laporan Kemajuan Berkala (LKB): setiap 3 bulan
 - Laporan Akhir: 3 bulan selepas tamat tempoh projek

- b) Laporan hendaklah mengikut format yang ditetapkan oleh UCTC (boleh dimuat turun daripada laman sesawang UCTC). Setiap penerima geran perlu mengemukakan bukti pelaksanaan projek dalam bentuk gambar dan video (durasi 3 minit) kepada sekretariat.
- c) Pelaporan perlu menggunakan Sistem Pintar Jaringan Industri dan Masyarakat di (<http://icris.upm.edu.my/>)

Catatan: Urus setia berhak menarik balik geran sekiranya ketua projek tidak menepati keperluan pelaporan.

7. HASIL PROJEK KTGS JINM

Semua projek mestilah didokumentasikan dalam bentuk laporan teknikal. Penghargaan kepada UPM mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap laporan yang diterbitkan. Hasil kajian akan dibentangkan dalam seminar/konferen yang bersesuaian dan akan dibukukan dalam bentuk prosiding, monograf atau bab dalam buku.

8. PENILAIAN PERMOHONAN

8.1 Kriteria penilaian

- a) Keutamaan diberikan kepada projek berimpak tinggi yang menyokong Visi, Misi dan Pelan Strategik Universiti serta dapat menghasilkan perpindahan ilmu yang memberi impak kepada rakan strategik.

- b) Keutamaan juga diberi kepada;
 - i. Cadangan projek yang kompetitif atau
 - ii. Projek yang merupakan niche UPM serta projek-projek strategik negara (national interest) bagi kepentingan negara; atau
 - iii. Projek yang merangkumi isu-isu dan memberi impak kemanusiaan dan kemasyarakatan / sains sosial bagi tujuan peningkatan nilai kehidupan sejagat; atau
 - iv. Projek yang akan dapat menambah baik sesuatu polisi dan metodologi penyelesaian yang sedia ada.
 - v. Pemberian geran diberikan keutamaan kepada projek komuniti yang berkaitan pertanian yang melibatkan 70% aktiviti pemindahan ilmu dan 30% aktiviti penyelidikan.

8.2 Proses penilaian

- a) Permohonan akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian yang akan ditetapkan oleh UCTC.
- b) Penilaian adalah secara saringan awal diikuti dengan pembentangan kepada Jawatankuasa Penilaian bagi permohonan yang terpilih bergantung pada keperluan semasa.

9. PENERBITAN, HARTA INTELEK DAN HASIL PENGKOMERSILAN

9.1 Penerbitan

- a) Semua penyelidik diwajibkan untuk menerbitkan hasil penyelidikan sama ada di peringkat tempatan atau antarabangsa.

9.2 Harta intelek

- a) Hak pemilikan Harta Intelek adalah Hak milik UPM. Penyelidik digalakkan untuk memohon pendaftaran Harta Intelek sama ada di peringkat tempatan atau antarabangsa. Sila rujuk Garis Panduan Harta Intelek UPM.

9.3 Hasil pengkomersilan

- a) Hasil pengkomersilan akan diagihkan mengikut polisi pengkomersilan semasa di UPM. Sila rujuk Garis Panduan Harta Intelek UPM.

10. TADBIR URUS PROJEK PENYELIDIKAN

10.1 Pengagihan Peruntukan

- a) Peruntukan boleh ditarik balik sekiranya perbelanjaan tidak mencapai 20% daripada peruntukan yang diagihkan dalam tempoh 6 bulan pertama projek dijalankan.
- b) Sebarang perolehan atau permohonan pembelian baharu tidak dibenarkan selepas 3 bulan dari tarikh tamat projek. Laporan Akhir berserta Laporan Output wajib dihantar ke UCTC selewat-lewatnya 3 bulan dari tarikh tamat projek.

10.2 Implementasi & Pelaporan Projek

a) Projek yang diluluskan hendaklah dilaksanakan mengikut kelulusan yang telah diberikan berpandukan tadbir urus sepertimana yang telah ditetapkan dalam Garis Panduan geran KTGS JINM yang boleh dimuat turun daripada laman web UCTC (<http://www.uctc.upm.edu.my>).

11. LAMPIRAN

- a. Tujuh Kluster Khidmat Komuniti L1
- b. Lima Belas Program Khidmat Komuniti L2
- c. Contoh Penarafan Bintang Aktiviti Jaringan Komuniti (Start Rating) L3
- d. Resume (Curriculum Vitae) L4