



**UPM**  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
BERILMU BERBAKTI



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

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

(TAHUN 2020 - Pindaan kali ke-4)

**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 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 atau kontrak (Profesor, Profesor Madya dan Pensyarah Kanan, Pensyarah. Sekiranya pegawai kontrak mestilah dalam tempoh sah

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

2. Pegawai akademik yang sedang bercuti belajar/sabatikal tidak layak untuk memohon geran ini; walau bagaimanapun beliau boleh menjadi ahli dalam kumpulan projek.
3. Setiap projek yang dicadangkan perlu mempunyai bukti kerjasama dengan rakan strategik seperti yang tertera dalam bidang tumpuan KTGS JINM.
4. Pemohon hanya dibenarkan menjadi ketua bagi satu projek sahaja dalam satu-satu masa. Bagi pemohon yang telah mempunyai geran KTGS atau KTP, kemajuan projek dan kewangan projek sedia ada mestilah telah melebihi 95% (kumulatif) daripada jumlah yang ditawarkan.
5. Projek mestilah menyokong Visi, Misi dan Pelan Strategik Universiti dan memberi impak sosio-ekonomi kepada rakan strategik.
6. 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) Tempoh projek adalah tidak melebihi 1 tahun.
- 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](http://www.uctc.upm.edu.my))/[carian](#) Borang permohonan KTGS- UCTC UPM.
- d) Jumlah peruntukan yang dipohon hendaklah tidak melebihi siling RM 15,000.00. (\*Tertakluk kepada kelulusan semasa)
- e) Borang permohonan yang lengkap dan diperakukan oleh Ketua di PTJ masing-masing perlu dihantar kepada pihak UCTC geran ke alamat dan e-mel seperti berikut:

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) Satu (1) salinan keras dan satu (1) salinan lembut permohonan wajib bagi setiap permohonan yang perlu dihantar ke UCTC melalui Pejabat Timbalan Dekan / Pengarah PTJ masing- masing.
- f) Pemohon (ketua projek) hendaklah mengemukakan C.V mengikut format yang disediakan oleh pihak UCTC. Maklumat mengenai hasil penerbitan hendaklah dalam tempoh 5 tahun ke belakang sahaja.

## **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.
- Bayaran one-off upahan kepada enumerator memberikan perkhidmatan khas dengan tempoh maksimum adalah dibenarkan tertakluk kepada prosedur Bendahari UPM. Lantikan enumerator adalah mengikut amalan sedia adayang dilaksanakan di PTJ yang mana lantikan perlu mendapat kelulusan ketua PTJ atau Dekan Fakulti terlebih dahulu. (Minit 113.6 (1) Lantikan Enumerator- Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih Penyelidikan- 19 Disember 2018)

### **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 perlu menyediakan justifikasi pembelian bahan- bahan yang sangat diperlukan sebagai 'item menarik', perkara ini tertakluk kepada prosedur Bendahari UPM.

\*Item menarik- (merupakan item nyata dan harga dibawah RM 3000,00 tetapi tidak dikira sebagai aset)

### **5.6 Vot 29000 - Perkhidmatan Ikhtisas**

Merujuk kepada perbelanjaan semua perkhidmatan yang dibeli dan hospitaliti seperti fotokopi, percetakan, insurans, analisis sampel, pemprosesan data dan lain-lain berkaitan program sahaja.

### **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 (Pelaporan perlu menggunakan Sistem Pintar Jaringan Industri dan Masyarakat di (<http://icris.upm.edu.my/>)).
- **Laporan Akhir:** 3 bulan selepas tamat tempoh projek. Perlu melampirkan bersama perkara di bawah;

- 1) Laporan dalam bentuk salinan keras.(mengikuti format yang di sediakan dan boleh dimuat turun daripada laman sesawang UCTC)
- 2) Video dan gambar projek yang dijalankan.
- 3) Prosiding/jurnal berstatus *scopus* yang akan diterbitkan oleh UCTC UPM.

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

## **7. PENILAIAN PERMOHONAN**

### **7.1 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.

## **9. TADBIR URUS PROJEK KTGS**

### **1. Akaun Amanah**

Pihak urusetia membantu ketua projek yang berjaya bagi membuka akaun amanah projek yang dijalankan.

### **2. Bengkel**

Pihak urusetia akan menjalankan satu bengkel kepada semua pemegang geran KTGS bagi berkongsi ilmu projek KTGS yang dijalankan.

### **3. Kelulusan projek**

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>).

### **4. Penarikan peruntukan geran**

Peruntukan boleh ditarik balik sekiranya perbelanjaan tidak mencapai 20% daripada peruntukan yang diagihkan dalam tempoh 6 bulan pertama projek dijalankan.



## **10. LAMPIRAN**

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