



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

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

(TAHUN 2022 - Pindaan kali ke-5)

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK/PERKARA	M/S
1	LATAR BELAKANG DAN TUJUAN	3
2	BIDANG TUMPUAN	3
3	JENIS PROGRAM KOMUNITI	3
4	KRITERIA PERMOHONAN	4
5	TATACARA PROSES PERMOHONAN	5
6	PERATURAN KEWANGAN PERMOHONAN	6
7	PEMANTAUAN DAN PELAPORAN <ul style="list-style-type: none">• Pelaporan secara borang (laporan kemajuan berkala setiap 3 bulan & laporan akhir)• Pelaporan dalam sistem Hi Staf UPM	8
8	PENILAIAN PERMOHONAN	8
9	PROSES PENILAIAN	9
10	PENERBITAN DAN PUBLISITI <ul style="list-style-type: none">• Penerbitan buletin UCTC• Penerbitan jurnal/prosiding	9
11	TADBIR URUS PROJEK KTGS	9
12	LAMPIRAN	9

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. JENIS PROGRAM KOMUNITI

Jenis program yang ingin dijalankan mestilah berdasarkan program-program berikut:

- a. Bandar Hijau Serdang
- b. Jaringan Antarabangsa
- c. Kesejahteraan Komuniti
- d. Pembangunan Modal Insan
- e. Penghayatan Alam dan Budaya
- f. Program Inkubasi
- g. Program Inovasi dan Reka cipta
- h. Program Kanser
- i. Program Pembangunan Halal

- j. Program Pembangunan Orang Asli
- k. Program Pembangunan Usahawan
- l. Khidmat Pengembangan dan Komuniti
- m. Program Warga Emas
- n. Sekolah Angkat

4. 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. Penglibatan pegawai tetap diwajibkan untuk terlibat di dalam projek tersebut.
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.
7. Projek mestilah berdasarkan bidang kepakaran oleh ketua projek dan ahli akademik bersama. Ilmu yang dipindahkan juga perlu dilaksanakan oleh ketua dan ahli projek sendiri tanpa mengupah kepakaran pihak luar.

5. TATACARA PROSES PERMOHONAN GERAN

1. 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.
2. Tempoh projek adalah selama 1 tahun (minimum 6 bulan). Sekiranya perlu lanjutan projek, ketua projek wajib memohon secara rasmi kepada pihak sekretariat geran KTGS JINM satu (1) bulan sebelum tamat projek dengan menyatakan justifikasi yang kukuh.
3. Pemohon perlu mengisi Borang Permohonan mengikut format yang disediakan oleh sekretariat. Pemohon dikehendaki memuat turun borang permohonan KTGS JINM dari laman web UCTC.
4. Jumlah peruntukan yang dipohon adalah di antara RM8,000.00 - RM 10,000.00. (*Tertakluk kepada kelulusan semasa)
5. 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 Knowledge Transfer Grant Scheme
Jaringan Industri dan Masyarakat (KTGS JINM)
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
Tel: 03-9769 1847 / 1826
E-mel: uctc.ktgsjinm@upm.edu.my

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

6. PERATURAN KEWANGAN PERMOHONAN SKIM GERAN

6.1 Fot P10000: Emolumen

- Bayaran upah dan elaun (kepada enumerator sahaja) 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)

6.2 Fot P21000: Perjalanan dan Sarahidup

- Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan serta sara hidup (elaun makan & minum – sekiranya tidak disediakan / diluar aktiviti rasmi yang dijalankan).
- Siling perbelanjaan 20% dari keseluruhan geran termasuk perbelanjaan bagi menghadiri konferensi/seminar/bengkel/lawatan ke lapangan.

6.3 Fot P22000: Pengangkutan Barang

- Pengangkutan barang keperluan bagi pelaksanaan projek di lapangan (sekiranya perlu).

6.4 Fot P23000: Perhubungan dan Utiliti

- Kos perbelanjaan utiliti dan perhubungan yang digunakan semasa pelaksanaan/projek sedang dijalankan (yang melibatkan perhubungan secara atas talian / pelaksanaan projek secara maya sahaja dibenarkan)

6.5 Fot P24000: 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.

**sewaan kenderaan pengangkutan tidak digalakkan sekiranya terdapat kemudahan kenderaan PTJ UPM yang disediakan.*

6.5 Fot P25000: Bahan-bahan Makanan dan Minuman

- Kos makanan dan minuman untuk peserta/penerima manfaat semasa pelaksanaan projek dijalankan. Mestilah mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh pihak bendahari UPM.

6.7 Vot P26000: Bekalan dan Bahan-bahan Mentah

- 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).

**item menarik adalah item yang penting dan perlu dibeli untuk digunakan dalam pelaksanaan projek komuniti tersebut dan bukan untuk penjanaaan pendapatan serta bukan untuk edaran secara umum. (perlu mendapatkan kelulusan terlebih dahulu dan dimaklumkan di dalam kertas kerja borang permohonan)*

6.8 Vot P27000: Bekalan dan Bahan-bahan Lain

- 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.

6.9 Vot P28000: Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil

- Merujuk kepada penyelenggaraan/pembaikan kecil yang penting dalam memastikan pelaksanaan projek berjalan dengan baik (sekiranya perlu).

6.10 Vot P29000: Perkhidmatan Ikhtisas dan Hospitaliti

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

7. PEMANTAUAN DAN PELAPORAN PROJEK KTGS JINM

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 format pelaporan yang disediakan (muat turun daripada laman web UCTC UPM dan dihantar dalam bentuk Salinan lembut melalui emel ke uctc.ktgsjinm@upm.edu.my. Pelaporan ini juga hendaklah di muatnaik ke dalam sistem hi-staf bagi setiap 3 bulan.
- **Laporan Akhir:** 3 bulan selepas tamat tempoh projek. Perlu melampirkan bersama perkara di bawah;
 - Laporan dalam bentuk salinan keras.(mengikut format yang di sediakan dan boleh dimuat turun daripada laman sesawang UCTC)
 - Video dan gambar projek yang dijalankan.

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

8. PENILAIAN PERMOHONAN

8.1 Kriteria penilaian

- 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.
- 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 melibatkan 70% aktiviti pemindahan ilmu dan 30% aktiviti penyelidikan.

9. PROSES PENILAIAN

- Permohonan akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian yang akan ditetapkan oleh UCTC.
- Pemohon/ketua projek perlu membentangkan cadangan projek tersebut (pitching) untuk proses penilaian.
- Segala keputusan oleh pihak sekretariat KTGS JINM dan Jawatankuasa Penilaian adalah muktamad

10. PENERBITAN DAN PUBLISITI

- Setiap projek diwajibkan sekurang-kurangnya satu (1) penerbitan dalam bentuk penulisan artikel/jurnal/prosiding sebelum/selepas tamat tempoh projek.
- Penerbitan video pendek (berdurasi 1-3 minit) adalah sangat digalakkan bagi tujuan promosi dan publisiti.

11. TADBIR URUS PROJEK KTGS

1. Akaun Amanah

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

2. Bengkel Akhir

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

12. LAMPIRAN

- Contoh Penarafan Bintang Aktiviti Jaringan Komuniti (Star Rating) L1
- Resume (Curriculum Vitae) L2



SEBARANG PERTANYAAN LANJUT, SILA HUBUNGI:

Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC)
Sekretariat Skim Geran Knowledge Transfer Grant Scheme
Jaringan Industri dan Masyarakat (KTGS JINM)
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
Tel: 03-9769 1847 / 1826
E-mel: uctc.ktgsjinm@upm.edu.my