



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

GARIS PANDUAN KNOWLEDGE TRANSFER GRANT SCHEME PUSAT TANGGUNGJAWAB (KTGS@PTJ)

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK/PERKARA	M/S
1	LATAR BELAKANG DAN TUJUAN	3
2	BIDANG TUMPUAN KTGS@PTJ	3
3	JENIS PROGRAM KOMUNITI	3
4	KRITERIA PERMOHONAN	4
5	TATACARA PROSES PERMOHONAN	5
6	PERATURAN KEWANGAN PERMOHONAN	5
7	PEMANTAUAN DAN PELAPORAN	6
8	PENILAIAN PERMOHONAN	7
9	PROSES PENILAIAN	7
10	PENERBITAN DAN PUBLISITI	7
11	TADBIR URUS PROJEK KTGS	8
12	LAMPIRAN	8

GARIS PANDUAN KNOWLEDGE TRANSFER GRANT SCHEME PTJ (KTGS@PTJ)

1. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

KTGS@PTJ merupakan inisiatif Pejabat Timbalan Naib Canselor Jaringan Industri dan Masyarakat (JINM) yang mewujudkan peluang kepada PTJ untuk menjalankan projek-projek komuniti menggunakan dana Tabung Amanah JINM PTJ dalam bentuk geran komuniti. Geran KTGS@PTJ ini disasarkan untuk menyumbang kepada Matlamat Universiti ke-3 UPM iaitu Melestarikan Ekosistem Jaringan Industri dan Masyarakat dan KPI geran pengembangan universiti serta data pelaporan Malaysia Research Assessment (MyRA).

Tujuan skim geran ini juga adalah untuk menggalakkan dan memberi peluang kepada pegawai akademik dalam menyampaikan dan memindahkan ilmu hasil dari penyelidikan mereka kepada komuniti sasaran.

2. BIDANG TUMPUAN KTGS@PTJ

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

- a. Komuniti Setempat
- b. Komuniti Pertanian
- c. Belia
- d. Warga emas
- e. Pesakit kanser
- f. Orang Asli
- g. 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

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

- a. Pemohon merupakan pegawai akademik tetap atau kontrak (Profesor, Profesor Madya dan Pensyarah Kanan, Pensyarah). Sekiranya pegawai berstatus 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.
- b. Pegawai akademik yang sedang bercuti belajar/sabatikal **tidak layak** untuk memohon geran ini; walau bagaimanapun beliau boleh menjadi ahli dalam kumpulan projek.
- c. Bagi pegawai akademik yang telah menerima tawaran sebagai ketua projek tetapi perlu bercuti sakit melebihi 90 hari wajib melantik ahli lain sebagai ketua projek.
- d. Pegawai akademik yang akan bersara kurang dari 24 bulan adalah **tidak dibenarkan** untuk memohon.
- e. Pegawai bukan akademik kumpulan pengurusan dan profesional (P&P) (melibatkan bidang kepakaran pegawai tersebut cth:Pegawai Penyelidik, Pegawai Sains, Pegawai Pertanian) dan pelaksana juga adalah dibenarkan untuk memohon geran KTGS@PTJ (sebagai ketua projek).
- f. Setiap projek yang dicadangkan perlu mempunyai bukti kerjasama dengan rakan strategik seperti yang tertera dalam bidang tumpuan KTGS@PTJ.
- g. Pemohon hanya dibenarkan menjadi ketua bagi satu projek sahaja dalam satu-masa.
- h. Projek mestilah menyokong Visi, Misi dan Pelan Strategik Universiti dan memberi impak kepada rakan strategik.
- i. Pemilihan lokasi projek perlu bersesuaian dengan lokasi UPM dan kemampuan kewangan projek.
- j. Pemohon perlu mempunyai sekurang-kurangnya satu produk atau penemuan daripada hasil penyelidikan bagi mewakili aspek yang akan dipindahkan kepada komuniti (sekiranya ada).
- k. 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

- a) Permohonan dibuka tertakluk kepada kedudukan kewangan dan peruntukan yang sedia ada dalam Tabung Amanah JINM PTJ.
- b) Tempoh projek adalah selama 12 bulan. Sekiranya perlu pelanjutan projek, ketua projek WAJIB memohon secara rasmi kepada pihak urusetia geran UCTC satu (1) bulan sebelum tamat projek dengan menyatakan justifikasi yang kukuh (lampirkan bersama status pelaporan kemajuan berkala yang terkini).
- c) Pemohon perlu mengisi Borang Permohonan mengikut format yang disediakan oleh urusetia geran UCTC. Pemohon dikehendaki memuat turun borang permohonan KTGS@PTJ dari laman web UCTC.
- d) Jumlah peruntukan yang dipohon adalah minimum RM5,000.00
- e) Borang permohonan yang lengkap dan diperakukan oleh Ketua di PTJ masing-masing perlu dihantar kepada pihak urusetia geran UCTC untuk penilaian dan kelulusan.

Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC)
Urusetia Geran Knowledge Transfer Grant Scheme
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
Tel: 03-9769 1847 / 1805
E-mel: uctc.ktgsjinm@upm.edu.my

- f) Proses penilaian permohonan adalah di peringkat urusetia geran UCTC dan jawatankuasa penilai. Kelulusan akhir permohonan yang berjaya adalah tertakluk kepada pihak jawatankuasa penilai (berdasarkan hasil penilaian yang dijalankan).

****Sekiranya borang permohonan perlu pindaan hasil penilaian yang dijalankan, pemohon perlu kemukakan terlebih dahulu kepada pihak urusetia geran UCTC untuk semakan semula**

- g) Surat tawaran rasmi akan dikeluarkan oleh pihak urusetia geran UCTC UPM.

6. PERATURAN KEWANGAN PERMOHONAN

a. **Vot 11000: Upah dan elaun**

- Bayaran one-off upahan kepada enumerator memberikan perkhidmatan khas dengan tempoh maksimum adalah dibenarkan tertakluk kepada prosedur kewangan oleh Pejabat Bursar UPM. Lantikan enumerator dilaksanakan oleh Ketua Projek dan perlu mendapat kelulusan daripada ketua PTJ. Proses pembayaran akan menggunakan borang tuntutan bayaran khidmat enumerator daripada Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi).
- Ketua Projek adalah bertanggungjawab sepenuhnya dalam memastikan kos operasi bagi tujuan pengambilan ke pelantikan ini bagi tempoh yang dicadangkan adalah mencukupi.
- Bayaran honorarium kepada ketua projek, ahli dan penceramah luar (sekiranya ada) adalah **tidak dibenarkan**.

b. **Vot 21000: Perjalanan dan pengangkutan**

- Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan serta sara hidup (elaun makan & minum – sekiranya tidak disediakan / diluar aktiviti rasmi yang dijalankan).
- Permohonan menghadiri konferen/seminar/bengkel berkaitan komuniti perlu mendapat kelulusan khas daripada urusetia.

c. **Vot 24000: Sewaan**

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

d. **Vot 26000: Bekalan dan bahan projek**

- Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan projek sahaja dibenarkan.
- Menyimpan rekod pembelian bekalan dan bahan projek, dan tidak perlu didaftarkan/dikategorikan sebagai aset/inventori. *(pembelian aset adalah tidak dibenarkan)*
- Pembelian peralatan kategori inventori (peralatan melebihi RM500) perlu disertakan bersama justifikasi pembelian dan tertakluk kepada prosedur Bursar UPM yang berkuatkuasa. *(perlu dimasukkan dalam kertas kerja borang permohonan)*

e. **Vot 29000: Perkhidmatan Ikhtisas**

- Perbelanjaan perkhidmatan yang dibeli dan hospitaliti seperti fotokopi, percetakan, insurans, analisis sampel, pemprosesan data dan lain-lain berkaitan projek sahaja.
- Perbelanjaan berkaitan penerbitan adalah sehingga RM500.00 sahaja.
** kos menghadiri seminar/konferen adalah tidak dibenarkan menggunakan peruntukan dana daripada geran projek ini.*

7. **PEMANTAUAN DAN PELAPORAN**

- a. **Laporan Kemajuan Berkala (LKB):** Pada 6 bulan dan 12 bulan (Pelaporan perlu menggunakan format pelaporan yang dimuat turun daripada laman web UCTC UPM) dan dimuat naik laporan dalam sistem Histaf (www.histaf.upm.edu.my);

- muatnaik laporan ke dalam sistem Histaf pada 6 bulan dan 12 bulan (setelah mendapat pengesahan daripada Ketua PTJ).

- b. **Laporan Akhir:** 3 bulan selepas tamat tempoh projek. (Pelaporan perlu menggunakan format pelaporan yang dimuat turun daripada laman web UCTC UPM) dengan menyertakan perkara berikut;

- Muat naik laporan dan dokumen berkaitan ke dalam sistem Histaf (setelah mendapat pengesahan daripada Ketua PTJ).

- c. **Pelaporan penulisan perlu dimuatnaik dalam format PDF sahaja**

- d. **Pemantauan projek adalah dibawah tanggungjawab PTJ.**

8. PENILAIAN PERMOHONAN

Kriteria penilaian

- a. Keutamaan diberi kepada projek berimpak yang menyokong Visi, Misi dan Pelan Strategik Universiti serta melaksanakan pemindahan ilmu yang memberi manfaat kepada komuniti.
- b. Keutamaan juga diberi kepada;
 - Cadangan projek yang kompetitif; atau
 - Projek yang merupakan niche UPM serta projek-projek strategik negara (national interest) bagi kepentingan negara; atau
 - Projek yang merangkumi isu-isu dan memberi impak kemanusiaan dan kemasyarakatan / sains sosial bagi tujuan peningkatan nilai kehidupan sejagat; atau
 - Projek yang akan dapat menambah baik sesuatu polisi dan metodologi penyelesaian yang sedia ada.
 - Pemberian geran diberi keutamaan kepada projek komuniti yang memberi penekanan kepada aktiviti pemindahan ilmu daripada produk atau penemuan hasil penyelidikan.

9. PROSES PENILAIAN

- a. Permohonan akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilai yang dilantik oleh urusetia geran UCTC.
- b. Pemilihan panel penilai;
 - Pegawai Akademik dan Pegawai Pengurusan & Profesional UPM
 - Berkhidmat lebih daripada 5 tahun dan ke atas
 - Pernah menerima geran komuniti, dan projek berimpak tinggi; 4 dan 5 bintang (Pegawai Akademik sahaja)
 - Mempunyai rekod pelaporan projek yang baik
 - Penilaian projek adalah berdasarkan kepada kepakaran.
 - Penilai bukan terdiri daripada yang telah disenarai hitam oleh urusetia geran.
- c. Urusetia geran UCTC dan Jawatankuasa Penilai akan memberikan maklumbalas hasil penilaian tersebut berdasarkan kriteria ditetapkan.
- d. Segala keputusan akhir adalah diputuskan oleh Jawatankuasa Penilai dan ianya adalah muktamad.

10. PENERBITAN DAN PUBLISITI

- a. Setiap projek **wajib** menerbitkan sekurang-kurangnya:
 - satu (1) bentuk penulisan ringkas (*popular writing*) atau media sosial rasmi (*Facebook* PTJ) atau di dalam bentuk artikel; dan
 - satu (1) video pendek (berdurasi 1-3 minit)
- b. Sebarang kos penerbitan adalah termasuk dalam kewangan projek geran
- c. Penerbitan ini perlu dilaporkan dan dimuatnaik dalam sistem Histaf

11. TADBIR URUS PROJEK KTGS

- a. **Peneraju**
UCTC sebagai peneraju. Pengurus dana geran adalah dibawah PTJ
- b. **Jawatankuasa Pengurusan Geran UCTC**
Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk melaksanakan proses penilaian, kelulusan permohonan dan pemantauan projek.
- c. **Akaun Amanah**
Akaun Amanah adalah mengikut ketetapan pihak PTJ.
- d. **Kelulusan Projek**
Projek yang diluluskan hendaklah dilaksanakan mengikut kelulusan yang telah diberikan berpandukan tadbir urus sepertimana yang telah ditetapkan dalam Garis Panduan geran KTGS@PTJ yang boleh dimuat turun daripada laman web UCTC (<http://www.uctc.upm.edu.my>).

12. LAMPIRAN

- a. Borang Permohonan Geran KTGS JINM
- b. Borang Laporan Kemajuan Berkala Geran KTGS JINM
- c. Borang Laporan Akhir Geran KTGS JINM
- d. Contoh Resume (Curriculum Vitae)



SEBARANG PERTANYAAN LANJUT, SILA HUBUNGI:

Urusetia Geran KTGS@PTJ
Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC)
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
Tel: 03-9769 6718 / 1829 / 1828
E-mel: uctc.ktgsptj@upm.edu.my