



**KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN  
MALAYSIA**

**JABATAN PENDIDIKAN TINGGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**SKIM GERAN PENYELIDIKAN  
FUNDAMENTAL BAGI PENYELIDIK  
BAHARU**

**(FUNDAMENTAL RESEARCH GRANT SCHEME FOR  
RESEARCH ACCULTURATION OF EARLY CAREER  
RESEARCHERS)  
(FRGS – RACER)**

**(PINDAAN TAHUN 2019)**

**BAHAGIAN PERANCANGAN KECEMERLANGAN IPT  
JABATAN PENDIDIKAN TINGGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
ARAS 7, NO.2, MENARA 2  
JALAN P5/6, PRESINT 5  
62000 PUTRAJAYA  
No. Tel: 03-8870 6974/6975  
No. Faks: 03-8870 6867**

## KANDUNGAN

Visi dan Misi Penyelidikan Fundamental	3
<b>BAHAGIAN 1 (PENGENALAN)</b>	
1.1 Pendahuluan	4
1.2 Falsafah	4
1.3 Definisi	4
1.4 Tujuan	4
<b>BAHAGIAN 2 (PERMOHONAN)</b>	
2.1 Syarat Am Permohonan	5
2.2 Sektor Keutamaan Negara dan Domain Penyelidikan	5
2.3 Tempoh Penyelidikan	7
2.4 Siling Peruntukan	7
2.5 Hasil Penyelidikan	7
2.6 Peraturan Permohonan	7
<b>BAHAGIAN 3 (PENILAIAN)</b>	
3.1 Penilaian	8
3.2 Peraturan Penilaian di Peringkat Universiti	9
3.3 Penaziran	9
<b>BAHAGIAN 4 (PEMANTAUAN)</b>	
4.1 Pelaksanaan Penyelidikan	10
4.2 Pemantauan	10
<b>BAHAGIAN 5 (PERATURAN KEWANGAN)</b>	
5.1 Kod Perbelanjaan	13
5.2 Penggunaan Peruntukan	14
5.3 Laporan Prestasi Kewangan	14
5.4 Baki Peruntukan Projek yang telah Tamat atau Ditamatkan	15
<b>BAHAGIAN 6 (KEPUTUSAN)</b>	
6.1 Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan	16
6.2 Dokumen dan Ikatan Perjanjian	16
<b>BAHAGIAN 7 (TADBIR URUS)</b>	
7.1 Struktur Tadbir Urus	17
7.2 Peranan	17
<b>BAHAGIAN 8 (PENGURUSAN GERAN)</b>	
8.1 Laporan Prestasi dan Kewangan	19
8.2 Pengurusan Aset	19
8.3 Pengurusan Projek	20
8.4 Kawalan dan Penalti	21
<b>LAMPIRAN</b>	
Carta Alir dan Jadual	22

# **VISI DAN MISI PENYELIDIKAN FUNDAMENTAL**

## **Visi**

Penyelidikan fundamental yang berdaya saing  
untuk transformasi ilmu dan  
kecemerlangan negara

## **Misi**

Membudaya, memperkasa dan melestarikan  
kapasiti penyelidikan berimpak tinggi  
bagi menjana ilmu yang mampu menyumbang terhadap  
perkembangan bakat, peningkatan tahap intelektual,  
penciptaan teknologi baharu dan  
penyuburan peradaban yang dinamik

## BAHAGIAN 1

### Pengenalan

#### 1.1 PENDAHULUAN

Dokumen Garis Panduan Dana Penyelidikan Kementerian Pendidikan Malaysia ini disediakan sebagai rujukan dan panduan bagi permohonan geran penyelidikan di bawah Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT), Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM). Garis Panduan ini perlulah dirujuk bersekali dengan Dokumen Tadbir Urus Dana Penyelidikan Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).

#### 1.2 FALSAFAH

Sebagai sebuah negara yang beraspirasi untuk menjadi negara maju, Malaysia perlu menyuburkan budaya penyelidikan. Untuk ini sebuah dana khusus diperlukan. Penyelidikan Fundamental dapat menggalakkan penyelidikan asas untuk menjana ilmu yang mampu menyumbang terhadap peningkatan tahap intelektual, penciptaan teknologi baru dan penyuburan budaya yang dinamik selaras dengan aspirasi negara.

#### 1.3 DEFINISI

Penyelidikan fundamental merupakan penyelidikan asas yang boleh menghasilkan teori, konsep dan idea baharu demi perkembangan ilmu.

#### 1.4 TUJUAN

Skim Geran Penyelidikan Fundamental bagi Penyelidik Baharu (Fundamental Research Grant Scheme for Research Acculturation of Early Career Researchers – **FRGS-RACER**) merupakan dana tunas yang bertujuan untuk membudayakan penyelidikan di kalangan penyelidik baharu di Universiti Awam (UA) bukan berstatus Universiti Penyelidikan (Research University – RU) iaitu universiti rakan RU (RRU).

Dana ini berperanan sebagai persediaan untuk membangunkan prestasi penyelidikan di kalangan penyelidik baharu supaya dapat berdaya saing di peringkat kebangsaan dan antarabangsa. FRGS-RACER ini dilaksanakan mengikut garis panduan FRGS dari segi definisi penyelidikan fundamental, domain penyelidikan, kaedah permohonan, kriteria penilaian, pemantauan dan hasil penyelidikan. **Pementoran merupakan keperluan pelaksanaan projek di bawah FRGS-RACER.**

## **BAHAGIAN 2**

### **PERMOHONAN**

Pihak JPT, KPM akan memaklumkan pembukaan tarikh permohonan Skim Geran Penyelidikan Fundamental Bagi Penyelidik Baharu (FRGS-RACER) melalui surat rasmi kepada RRU. RRU perlu membuat hebahan pembukaan permohonan dan melaksanakan penilaian permohonan mengikut ketetapan JPT, KPM. Carta alir bagi proses permohonan adalah seperti di Rajah 1.

#### **2.1 SYARAT AM PERMOHONAN**

Geran ini terbuka kepada kakitangan akademik RRU dengan syarat-syarat am berikut:

- 2.1.1 Warganegara Malaysia;
- 2.1.2 Kakitangan akademik berstatus tetap, berkelulusan PhD dengan gred DS45 atau setara dan ke atas;
- 2.1.3 Mempunyai pengalaman sebagai ahli akademik tidak melebihi lima (5) tahun;
- 2.1.4 Tidak pernah menerima mana-mana geran penyelidikan kompetitif peringkat nasional atau antarabangsa sebagai Ketua Penyelidik;
- 2.1.5 Setiap pemohon dibenarkan untuk mengemukakan hanya satu permohonan projek sahaja pada setiap fasa;
- 2.1.6 Kakitangan akademik sedang cuti belajar tidak dibenarkan untuk memohon FRGS-RACER; dan
- 2.1.7 Mentor yang dilantik mestilah kakitangan akademik yang berpengalaman dari universiti masing-masing atau universiti lain.

#### **2.2 SEKTOR KEUTAMAAN NEGARA, KLUSTER PENYELIDIKAN DAN DOMAIN PENYELIDIKAN**

##### **2.2.1 Sektor Keutamaan Negara**

Setiap permohonan hendaklah memenuhi Sektor Keutamaan Negara (National Priority Areas - NPAs) seperti berikut:

- i. Jaminan Makanan (Food Security);
- ii. Jaminan Tenaga (Energy Security);
- iii. Tanaman Perladangan (Plantation Crops);
- iv. Keselamatan Siber\* (Cyber Security);
- v. Jaminan Air (Water Security);
- vi. Kepelbagaian Bio (Biodiversity);

- vii. Penjagaan Kesihatan dan Perubatan (Healthcare and Medicine);
- viii. Alam Sekitar dan Perubahan Iklim (Environment and Climate Change);
- ix. Pengangkutan dan Mobiliti (Transportation and Mobility).

\*Nota: Sektor Keutamaan adalah merangkumi IR4.0 (Cyber Security, Big Data, Artificial Intelligence) yang merujuk kepada National Policy on Industry 4.0.

### 2.2.2 Kluster Penyelidikan

Setiap permohonan hendaklah berdasarkan salah satu kluster penyelidikan seperti berikut:

- i. Jaminan dan Keselamatan Makanan (Food Safety & Security);
- ii. Infrastruktur Asas (Basic Infrastructure);
- iii. Perubahan Iklim dan Alam Sekitar (Climate Change & Environment);
- iv. Kesihatan (Health);
- v. Pendidikan dan Masyarakat Madani Celik Ilmu (Education & Knowledgeable Civil Society);
- vi. Keselamatan Negara (National Security);
- vii. Kesejahteraan Sosial dan Ekonomi (Social & Economic Wellbeing);
- viii. Teknologi Terkehadapan & Pembuatan Termaju (Frontier Technologies & Advanced Manufacturing).

### 2.2.3 Domain Penyelidikan

Setiap permohonan hendaklah berdasarkan salah satu domain penyelidikan seperti berikut:

- i. Sains Tulen dan Gunaan (Pure and Applied Sciences);
- ii. Teknologi dan Kejuruteraan (Technology and Engineering);
- iii. Sains Kesihatan dan Klinikal (Clinical and Health Sciences);
- iv. Sains Sosial (Social Sciences);
- v. Sastera dan Sastera Ikhtisas (Arts and Applied Arts);
- vi. Warisan Alam dan Budaya (Natural and Cultural Heritage);
- vii. Teknologi Maklumat dan Komunikasi (Information and Communication Technology).

## **2.3 TEMPOH PENYELIDIKAN**

Tempoh penyelidikan adalah tidak melebihi dua (2) tahun. Pelanjutan tempoh boleh dipertimbang tertakluk kepada justifikasi, keperluan dan dokumen sokongan. Permohonan pelanjutan tempoh hendaklah mengikut tadbir urus yang berkuat kuasa.

## **2.4 SILING PERUNTUKAN**

Siling peruntukan setiap projek adalah mengikut bidang seperti berikut:

### **2.4.1 Bidang Sains dan Teknologi**

Siling setiap projek adalah tidak melebihi RM80,000.00.

### **2.4.2 Bidang Sains Sosial dan Kemanusiaan**

Siling setiap projek adalah tidak melebihi RM50,000.00.

## **2.5 HASIL PENYELIDIKAN**

### **2.5.1 Bakat**

Setiap projek penyelidikan disyaratkan untuk menghasilkan sekurang-kurangnya seorang (1) pelajar pasca siswazah mod penyelidikan sepenuh masa.

### **2.5.2 Penerbitan**

Menghasilkan sekurang-kurangnya satu (1) penerbitan dalam jurnal terindeks. Penghargaan kepada geran FRGS-RACER, KPM mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.

### **2.5.3 Serahan Hasil Penyelidikan (Research Deliverables)**

Menghasilkan *research deliverables* yang berpotensi diterjemahkan dan dimanfaatkan.

## **2.6 PERATURAN PERMOHONAN**

Semua permohonan perlu dikemukakan menggunakan format permohonan melalui sistem MyGRANTS.

## **BAHAGIAN 3**

### **PENILAIAN**

#### **3.1 PENILAIAN**

##### **3.1.1 Penilaian Permohonan**

- i. Penilaian dilaksanakan di peringkat universiti dan hasil penilaian dimajukan kepada JPT, KPM untuk keputusan;
- ii. TNCPI perlu melantik Ahli Jawatankuasa Penilaian (Penilai). Pelantikan penilai perlu menepati kriteria yang ditetapkan JPT, KPM;
- iii. Setiap kertas cadangan penyelidikan perlu dinilai oleh sekurang-kurangnya dua (2) orang Penilai; dan
- iv. Penilai perlu meneliti kertas cadangan penyelidikan yang dikemukakan mengikut kriteria penilaian yang ditentukan.

##### **3.1.2 Kriteria Penilaian**

- i. Semua syarat dan peraturan garis panduan ini dipenuhi oleh pemohon;
- ii. Penyelidik bertanggungjawab mengemaskini profil peribadi dalam sistem MyGRANTS. Profil penyelidik merupakan rujukan bagi penilaian kepatuhan terhadap syarat permohonan;
- iii. Cadangan penyelidikan yang dipohon mestilah memenuhi salah satu kriteria berikut:
  - a. Penyelidikan yang dapat menghasilkan suatu idea/ teori/ konsep/ kaedah/ model/ proses baharu;
  - b. Penyelidikan yang dapat menambahbaik sesuatu polisi, metodologi dan model penyelesaian yang sedia ada;
  - c. Penyelidikan yang merangkumi isu-isu kemanusiaan dan kemasyarakatan bagi tujuan peningkatan nilai kehidupan dalam negara dan sejagat.
- iv. Semua projek penyelidikan mesti memperlihatkan potensi untuk menyumbang kepada agenda strategik dalam dan luar negara.



## **3.2 PERATURAN PENILAIAN DI PERINGKAT UNIVERSITI**

- 3.2.1 Pihak universiti bertanggungjawab membuat pelantikan Penilai berdasarkan kriteria panel JPT, KPM.
- 3.2.2 Pihak universiti juga bertanggungjawab memastikan setiap permohonan dinilai oleh Penilai berdasarkan kriteria penilaian yang ditetapkan.
- 3.2.3 Pihak universiti juga bertanggungjawab memastikan sekurang-kurangnya dua (2) orang Penilai meneliti dan menilai setiap permohonan.
- 3.2.4 Pihak universiti perlu mengemukakan senarai projek yang disyor untuk perakuan kepada JPT, KPM bagi proses penaziran dan kelulusan.

## **3.3 PENAZIRAN**

- 3.3.1 Penaziran dilaksanakan oleh Jawatankuasa Penaziran Jabatan Pendidikan Tinggi (JKP JPT) yang dilantik oleh JPT, KPM;
- 3.3.2 JKP JPT bertanggungjawab meneliti proses penilaian dan proses pelaksanaan program FRGS-RACER di peringkat universiti;
- 3.3.3 JKP JPT bertanggungjawab membuat syor dan perakuan kepada JKT JPT berdasarkan dapatan audit tersebut; dan
- 3.3.4 Permohonan daripada universiti berhak ditolak sekiranya tidak mematuhi syarat dan prosedur FRGS-RACER.

## **BAHAGIAN 4**

### **PEMANTAUAN**

#### **4.1 PELAKSANAAN PENYELIDIKAN**

Projek penyelidikan perlu dilaksanakan bermula pada tarikh yang ditetapkan oleh JPT, KPM. Projek perlu dilaksanakan mengikut kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang telah diluluskan. Institusi dan penyelidik perlu mematuhi peraturan dan ketetapan FRGS-RACER serta lain-lain ketetapan daripada JPT, KPM. Institusi dan penyelidik perlu memastikan sebarang perubahan terhadap kertas cadangan penyelidikan (proposal) mematuhi tadbir urus yang telah ditetapkan.

#### **4.2 PEMANTAUAN**

Pemantauan bagi setiap institusi dan projek penyelidikan perlu mematuhi semua kaedah pemantauan yang telah ditetapkan. Pengurusan, pemantauan dan pelaporan projek adalah dipertanggungjawabkan kepada RMC setiap institusi. Carta alir pemantauan bagi FRGS-RACER adalah seperti di Rajah 2.

##### **4.2.1 Pemantauan Berjadual**

Setiap projek penyelidikan tertakluk kepada pemantauan berjadual sepanjang tempoh projek aktif. Penghantaran laporan prestasi bagi projek melebihi satu (1) tahun dilaksanakan setiap enam (6) bulan manakala penghantaran laporan prestasi bagi projek kurang satu (1) tahun dilaksanakan setiap empat (4) bulan. Jadual pemantauan adalah seperti di Rajah 3 dan Rajah 4.

- i. Penghantaran laporan prestasi dan kewangan bagi projek melebihi satu (1) tahun setiap Februari dan Ogos:
  - a. Pelaporan pada bulan Februari perlu dikemaskini mengikut pencapaian sehingga Disember pada tahun sebelum; dan
  - b. Pelaporan pada bulan Ogos perlu dikemaskini mengikut pencapaian sehingga Jun pada tahun yang sama.
- ii. Penghantaran laporan prestasi dan kewangan bagi projek kurang daripada satu (1) tahun setiap Februari, Jun dan Oktober:
  - a. Pelaporan pada bulan Februari perlu dikemaskini mengikut pencapaian sehingga Disember pada tahun sebelum;

- b. Pelaporan pada bulan Jun perlu dikemaskini mengikut pencapaian sehingga April pada tahun yang sama; dan
  - c. Pelaporan pada bulan Oktober perlu dikemaskini mengikut pencapaian sehingga Ogos pada tahun yang sama.
- iii. Borang-borang yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut:
- a) **Borang Atas Talian (Sistem MyGRANTS)**  
Laporan Prestasi projek FRGS-RACER;
    - Setiap Ketua Penyelidik (laporan projek) perlu mengisi laporan prestasi;
    - Laporan prestasi yang lengkap perlu dihantar kepada RMC untuk semakan dan pengesahan; dan
    - RMC mengemukakan laporan yang telah diperaku kepada JPT, KPM.
  - b) **Borang Laporan Keseluruhan Geran FRGS-RACER**  
Laporan Keseluruhan Geran FRGS-RACER mengikut Fasa bagi setiap institusi;
    - RMC perlu mengisi borang mengikut fasa kelulusan geran; dan
    - Satu (1) salinan dalam bentuk salinan keras (hardcopy) dan salinan lembut (softcopy) dikemukakan kepada JPT, KPM.
  - c) **Borang Laporan Kewangan**  
Laporan Kewangan bagi Geran FRGS-RACER mengikut Fasa bagi setiap institusi;
    - RMC perlu mengisi borang mengikut fasa kelulusan geran dan disahkan oleh Bendahari; dan
    - Satu (1) salinan dalam bentuk salinan keras (hardcopy) dan salinan lembut (softcopy) dikemukakan kepada JPT, KPM.
  - d) **Laporan Pencapaian**  
Laporan Keseluruhan Pencapaian Projek-Projek FRGS-RACER mengikut Fasa bagi setiap institusi;
    - RMC perlu mengisi borang mengikut fasa kelulusan geran; dan
    - Satu (1) salinan dalam bentuk salinan keras (hardcopy) dan salinan lembut (softcopy) dikemukakan kepada JPT, KPM.

#### 4.2.2 Pemantauan Tidak Berjadual

Setiap projek penyelidikan juga tertakluk kepada pemantauan tidak berjadual mengikut ketetapan dan keperluan JPT, KPM.

- i. Lawatan tapak dan pengauditan; dan
- ii. Pelaporan semula berdasarkan syor dan keperluan mengikut syarat yang ditentukan JPT, KPM.

JPT, KPM juga berhak memanggil pihak institusi untuk pelaporan tidak berjadual melalui apa-apa kaedah yang bersesuaian seperti pembentangan.

#### 4.2.3 Laporan Akhir

Ketua Penyelidik perlu menghantar laporan akhir dalam bentuk salinan keras (hardcopy) dan salinan lembut (softcopy) dalam tempoh 3 bulan selepas tarikh tamat projek atau tarikh ditamatkan projek.

4.2.3.1 Dokumen yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut:

- (a) Penghantaran laporan akhir melalui sistem MyGRANTS;
- (b) Profil Penyelidikan (5 muka surat);
- (c) Hasil (disertakan bahan bukti);
  - Bakat (nama individu dan peringkat pengajian);
  - Penerbitan (dalam jurnal berindeks);
  - Lain-lain hasil.
- (d) Infografik Hasil Penyelidikan;
- (e) Digalakkan untuk menyediakan video impak penyelidikan FRGS-RACER berdurasi 3-5 minit mengikut format yang telah ditetapkan JPT, KPM.

4.2.3.2 Semua laporan mesti berdasarkan kepada hasil penyelidikan yang diluluskan sahaja.

## BAHAGIAN 5

### PERATURAN KEWANGAN

#### 5.1 KOD PERBELANJAAN

Peruntukan bagi FRGS-RACER adalah dibenarkan untuk apa-apa pembelian, pembayaran atau perolehan yang memenuhi kod perbelanjaan berikut:

##### 5.1.1 **Vot 11000 – Upah dan Elaun untuk Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA)**

Upah dan elaun untuk membiayai Pembantu Penyelidik Siswazah (Graduate Research Assistant - GRA) mod penyelidikan sepenuh masa sahaja. Siling upah dan elaun tidak melebihi RM1,800 untuk pelajar sarjana. Siling upah dan elaun tidak melebihi RM2,300 untuk pelajar PhD.

##### 5.1.2 **Vot 21000 – Perjalanan dan Pengangkutan**

- i. Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan domestik yang berkaitan dengan proses mendapatkan data projek termasuk kos perjalanan mentor untuk tujuan mentoring;
- ii. Perjalanan ke luar negara adalah tidak dibenarkan;
- iii. Perjalanan domestik melibatkan pengangkutan udara hendaklah yang termurah; dan
- iv. Jumlah keseluruhan perbelanjaan untuk perjalanan tidak boleh melebihi 20% daripada jumlah peruntukan projek.

##### 5.1.3 **Vot 24000 – Sewaan**

Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan. Namun, sewaan ruang pejabat, komputer dan perabot tidak dibenarkan.

##### 5.1.4 **Vot 27000 – Bekalan dan Bahan Penyelidikan**

Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan.

#### 5.1.5 **Vot 28000 – Penyelenggaraan**

Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada semasa projek dilaksanakan adalah dibenarkan. Selepas projek selesai kos penyelenggaraan ini tidak akan ditanggung lagi oleh geran ini.

#### 5.1.6 **Vot 29000 – Perkhidmatan Ikhtisas**

##### i. Perkhidmatan Ikhtisas

Vot ini meliputi lain-lain perkhidmatan termasuk yuran persidangan, percetakan, hospitaliti, honorarium, perkhidmatan professional (pensijilan produk dan lain-lain), penggunaan komputer, pemprosesan data dan lain-lain perkhidmatan yang berkaitan dengan projek penyelidikan.

#### 5.1.7 **Vot 35000 – Aksesori dan Peralatan**

- i. Hanya pembelian peralatan khas dan aksesori (termasuk meningkatkan keupayaan peralatan sedia ada) yang berkaitan dengan projek penyelidikan berkenaan sahaja dibenarkan. Setiap permohonan mestilah disertakan justifikasi dan sebut harga mengikut pekeliling Perbendaharaan; dan
- ii. Jumlah yang dipohon bagi vot ini pula tidak melebihi 40% daripada jumlah keseluruhan geran.

### 5.2 **PENGUNAAN PERUNTUKAN**

5.2.2 Tidak dibenarkan membeli peralatan komunikasi, peralatan pejabat dan perkakasan seperti workstation, laptop, iPad, telefon bimbit, mesin pencetak, toner, alat tulis serta apa-apa pembelian yang tidak berkaitan langsung dengan projek penyelidikan.

5.2.2 Penggunaan peruntukan geran bagi caj pengurusan/pentadbiran adalah tidak dibenarkan.

### 5.3 **LAPORAN PRESTASI KEWANGAN**

5.3.1 Semua universiti bertanggungjawab untuk melaporkan prestasi kewangan kepada JPT, KPM mengikut kitaran dan laporan prestasi kewangan setiap projek perlu dilaksanakan sepertimana perenggan 4.2.

5.3.2 Prestasi kewangan keseluruhan perlu dilaporkan oleh universiti mengikut format yang ditentukan JPT, KPM.

#### **5.4 BAKI PERUNTUKAN PROJEK YANG TELAH TAMAT ATAU DITAMATKAN**

5.4.1 Baki peruntukan bagi projek-projek yang telah selesai melaksanakan semua aktiviti penyelidikan perlu disimpan dalam akaun khas universiti.

5.4.2 Baki peruntukan bagi projek-projek yang ditamatkan atas pelbagai sebab juga perlu disimpan dalam akaun khas universiti.

5.4.3 Baki peruntukan bagi projek-projek seperti di perenggan 5.3.1. dan 5.3.2. perlu dilaporkan terus kepada JPT, KPM dalam tempoh tiga (3) bulan selepas tarikh projek tamat atau ditamatkan.

5.4.4 Baki peruntukan bagi projek-projek seperti di perenggan 5.3.1. dan 5.3.2. juga perlu dilaporkan semasa kitaran penghantaran laporan prestasi dan kewangan. Laporan kewangan bagi tujuan pemantauan berjadual ini perlu dipatuhi seperti di perenggan 4.5.1.

5.4.5 Baki peruntukan akan dikontra pada tahun berikutnya tertakluk kepada tadbir urus geran.

## **BAHAGIAN 6**

### **KEPUTUSAN**

#### **6.1 PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN**

6.1.1 Surat kelulusan projek penyelidikan akan disampaikan kepada Naib Canselor RRU dan sesalinan surat kelulusan akan dimajukan kepada Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Institusi.

6.1.2 Pembayaran akan dibuat oleh Kementerian kepada Bendahari/Kewangan setelah surat kelulusan FRGS-RACER dikeluarkan berdasarkan jumlah peruntukan yang diluluskan.

6.1.3 Keputusan Jawatankuasa Penilaian FRGS-RACER adalah muktamad.

#### **6.2 DOKUMEN DAN IKATAN PERJANJIAN**

##### **6.2.1 Dokumen Perjanjian**

- i. Satu dokumen perjanjian perlu ditandatangani di antara Kementerian (diwakili oleh JPT) dan universiti;
- ii. Pihak universiti hendaklah memastikan dokumen perjanjian ditandatangani oleh orang yang diberi kuasa untuk menandatangani dokumen perjanjian bagi pihak universiti; dan
- iii. Dua (2) salinan asal perlu dikemukakan kepada JPT untuk tindakan lanjut.

##### **6.2.2 Ikatan Perjanjian**

- i. Suatu ikatan perjanjian perlu ditandatangani di antara universiti dan penyelidik;
- ii. Pihak universiti hendaklah memastikan ikatan perjanjian dibuat mengikut format yang diberi JPT. Walau bagaimanapun, pihak universiti dibenarkan untuk membuat penambahan syarat dan terma bersesuaian dengan keperluan universiti tanpa meninggalkan sebarang maklumat asas yang telah ditentukan JPT; dan
- iii. Pihak universiti perlu menyerahkan satu (1) salinan ikatan perjanjian yang lengkap ditandatangani kepada JPT untuk rekod.



## **BAHAGIAN 7**

### **TADBIR URUS**

#### **7.1 STRUKTUR TADBIR URUS**

Dana ini dilaksanakan mengikut struktur tadbir urus yang ditentukan bagi memastikan pelaksanaan dan pemantauan yang berkesan dan teratur. Struktur tadbir urus hendaklah dipatuhi melainkan terdapat apa-apa pengecualian atau arahan daripada JPT, KPM mahupun Kementerian. Struktur tadbir urus FRGS-RACER adalah seperti di Rajah 5.

#### **7.2 PERANAN**

##### **7.2.1 Jawatankuasa Pemandu Dana Penyelidikan Kementerian Pendidikan Malaysia (JP DP KPM)**

Berperanan menentukan dasar, hala tuju dan perancangan strategik bagi Dana Penyelidikan Kementerian Pendidikan Malaysia.

##### **7.2.2 Jawatankuasa Teknikal Jabatan Pendidikan Tinggi (JKT JPT)**

Jawatankuasa ini berperanan untuk melaksanakan FRGS-RACER dan membuat pemantauan sewajarnya bagi memastikan pelaksanaan yang berkesan dan terancang.

##### **7.2.3 Jawatankuasa Penaziran Jabatan Pendidikan Tinggi (JKP JPT)**

Berperanan meneliti dan mengaudit proses penilaian serta proses pelaksanaan program FRGS-RACER di peringkat universiti. Membuat perakuan dan syor kepada JKT JPT berdasarkan dapatan audit tersebut.

##### **7.2.4 Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) (TNCPI)**

TNCPI melalui Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) universiti bertanggung jawab terhadap pelaksanaan FRGS-RACER merangkumi hebahan pembukaan permohonan, penilaian permohonan, makluman keputusan, membuat perjanjian antara universiti dengan penyelidik dan pemantauan pelaksanaan projek penyelidikan FRGS-RACER. Seterusnya melaporkan hasil pemantauan tersebut secara berkala kepada JPT.

### 7.2.5 **Penyelidik**

Bertanggung jawab melaksanakan penyelidikan sepertimana kertas cadangan yang diluluskan merangkumi skop, objektif, jangkaan hasil, carta perbatuan dan belanjawan serta terma-terma dalam perjanjian antara universiti dengan penyelidik.

Bertanggung jawab mengemukakan laporan kemajuan projek dan prestasi kewangan mengikut ketetapan. Laporan akhir serta lain-lain pelaporan juga perlu dikemukakan mengikut ketetapan.

## **BAHAGIAN 8**

### **PENGURUSAN GERAN**

#### **8.1 LAPORAN PRESTASI DAN KEWANGAN**

- 8.1.1 Pengurusan, pemantauan dan pelaporan projek adalah dipertanggungjawabkan kepada RMC setiap IPT.
- 8.1.2 RMC perlu memastikan laporan prestasi dan kewangan setiap projek dihantar melalui sistem MyGRANTS. Penyelidik bertanggungjawab menghantar laporan melalui sistem MyGRANTS setiap Februari dan Ogos untuk semakan RMC sebelum dimajukan kepada JPT, KPM.
- 8.1.3 RMC perlu mengemukakan laporan universiti secara keseluruhan kepada JPT, KPM setiap Februari dan Ogos merangkumi perkara-perkara berikut:
  - i. Laporan Kewangan keseluruhan; dan
  - ii. Laporan Keseluruhan Pencapaian Projek-Projek Penyelidikan.
- 8.1.4 Semua laporan mestilah berdasarkan kepada hasil penyelidikan yang diluluskan sahaja.

#### **8.2 PENGURUSAN ASET**

- 8.2.1. Pengurusan aset adalah di bawah tanggungjawab universiti.
- 8.2.2. Sebarang pembelian aset perlu dilaporkan melalui sistem MyGRANTS. Pembelian aset hanya dibenarkan sekiranya telah diluluskan dan dinyatakan dalam kertas cadangan (proposal) yang diluluskan.
- 8.2.3. Aset adalah menjadi hak milik bersama Kerajaan Malaysia dan universiti. Setiap aset yang dibeli menggunakan peruntukan geran FRGS-RACER perlu dilabel FRGS-RACER/nama universiti.
- 8.2.4. Setiap aset perlu didaftar dan diurus mengikut prosedur yang ditetapkan.
- 8.2.5. Sebarang pelupusan aset juga perlu mengikut prosedur yang telah ditetapkan.

## **8.3 PENGURUSAN PROJEK**

### **8.3.1 Perubahan Skop/Objektif Projek**

Permohonan perubahan skop atau objektif penyelidikan perlu dibuat dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh mula projek. Penyelidik perlu mengemukakan permohonan melalui RMC merangkumi justifikasi dan keperluan pindaan berserta dokumen sokongan (jika berkaitan) untuk pertimbangan dan kelulusan JPT.

### **8.3.2 Pertukaran Ketua Penyelidik dan Penambahan Ahli Penyelidik Bersama**

Penyelidik perlu mengemukakan permohonan pertukaran Ketua Penyelidik dan nama penyelidik tambahan kepada RMC. Justifikasi dan keperluan pindaan berserta dokumen sokongan (jika berkaitan) perlu dikemukakan untuk pertimbangan dan kelulusan RMC. RMC perlu memaklumkan JPT permohonan yang telah diluluskan.

### **8.3.3 Pelanjutan Tempoh Projek**

Penyelidik perlu mengemukakan permohonan lanjut tempoh maksimum enam (6) bulan merangkumi justifikasi dan keperluan pindaan berserta dokumen sokongan (jika berkaitan) untuk pertimbangan dan kelulusan RMC. Sebarang keputusan perlu dimaklumkan kepada pihak JPT, KPM. Pelanjutan Tempoh Kedua adalah tidak dibenarkan.

### **8.3.4 Pindaan Vot**

Pindaan vot adalah tidak dibenarkan.

### **8.3.5 Pembelian/Perolehan Aset**

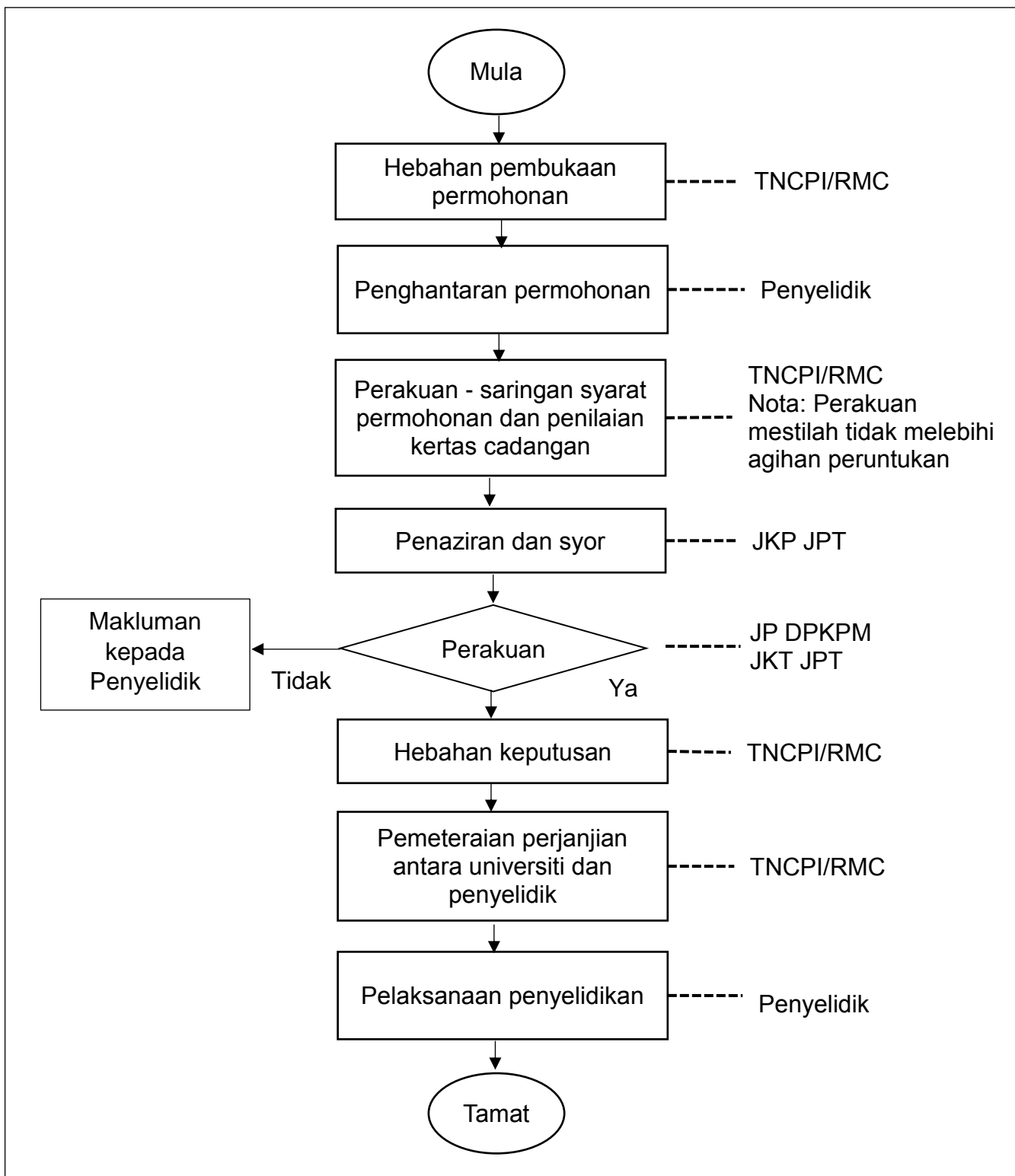
Pembelian atau perolehan aset hanya dibenarkan sekiranya telah diluluskan dan dinyatakan dalam kertas cadangan (proposal) yang diluluskan. Prosedur pengurusan aset perlu dipatuhi. Pembelian aset juga perlu dilaporkan.

### **8.3.6 Lain-lain pindaan yang tidak dinyatakan dalam garis panduan ini perlulah dirujuk kepada JPT, KPM untuk pertimbangan dan kelulusan. Penyelidik perlu mengemukakan permohonan melalui RMC merangkumi justifikasi dan keperluan pindaan berserta dokumen sokongan (jika berkaitan) untuk pertimbangan dan kelulusan RMC. RMC perlu memberikan ulasan dan syor bagi setiap permohonan yang dikemukakan.**

## **8.4 KAWALAN DAN PENALTI**

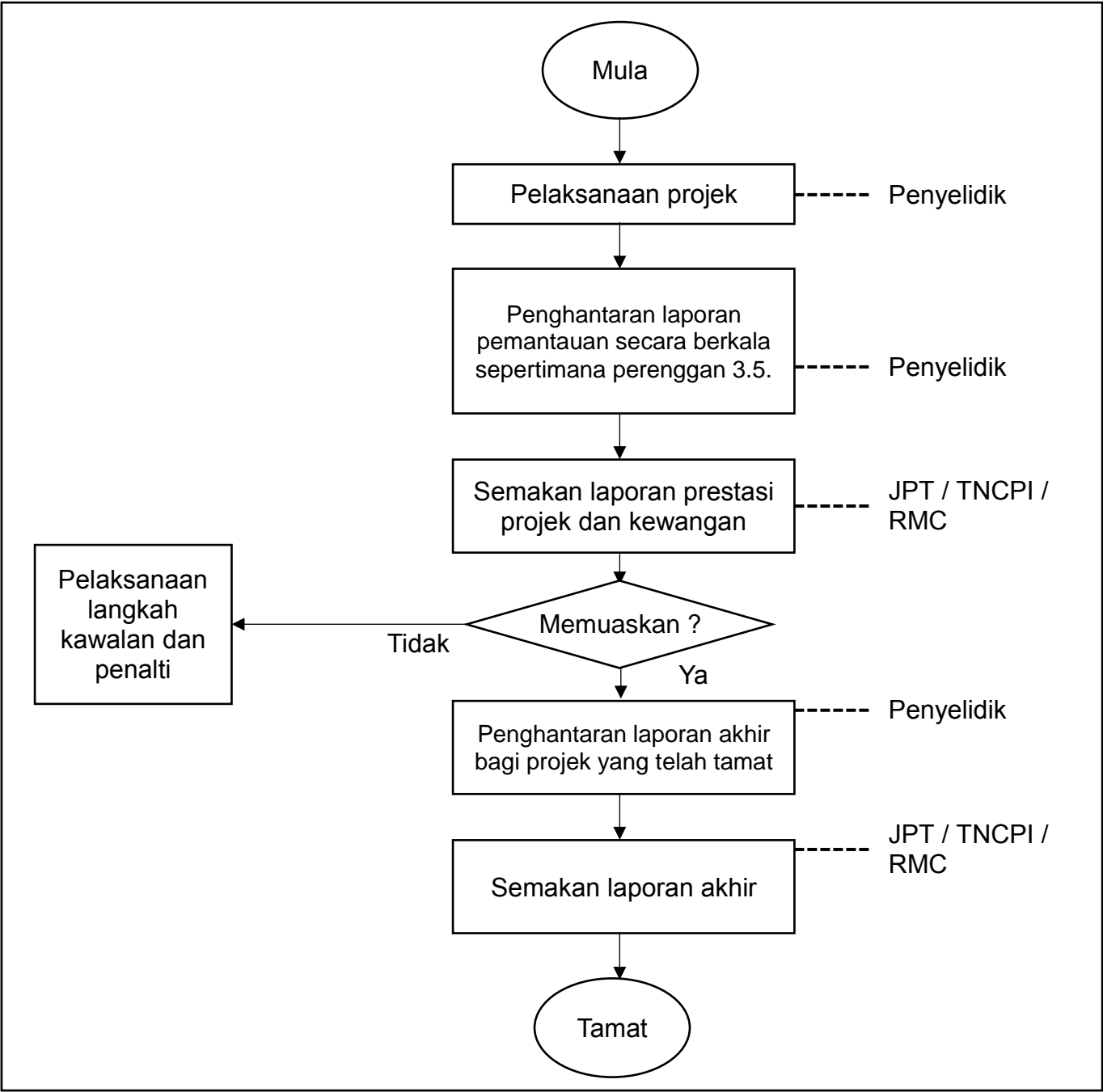
- 8.4.1. Prestasi Projek dinilai melalui pencapaian objektif, serahan hasil (deliverables), output dan prestasi kewangan projek. Pelaksanaan projek mestilah berdasarkan kertas penyelidikan (proposal) yang telah diluluskan.
- 8.4.2. Pihak universiti perlu mengenal pasti projek lewat jadual/bermasalah dan boleh memberi Ketua Penyelidik tempoh pemerhatian selama tiga (3) bulan untuk mencapai prestasi yang memuaskan.
- 8.4.3. Projek lewat jadual/bermasalah boleh ditamatkan sekiranya masih tidak berjaya diselesaikan.
- 8.4.4. Ketua Penyelidik yang telah dikenalpasti bermasalah boleh disenarai hitam bagi tempoh dua (2) tahun sebelum diberi kebenaran untuk membuat permohonan baharu bagi semua geran KPM.
- 8.4.5. Pihak universiti perlu menghantar pemakluman berhubung projek yang terlibat dalam kes-kes di perenggan 8.4 ini merangkumi maklumat projek, sebab-sebab penamatan, kronologi tindakan-tindakan yang telah diambil serta dokumen sokongan kepada JPT, KPM untuk rekod dan tindakan lanjut sekiranya perlu.

## CARTA ALIR PERMOHONAN



**Rajah 1: Carta Alir Permohonan FRGS-RACER**

**CARTA ALIR PEMANTAUAN**



**Rajah 2: Carta Alir Pemantauan FRGS-RACER**

## PEMANTAUAN BERJADUAL

BULAN											
Kitaran Pemantauan 1						Kitaran Pemantauan 2					
Jan	Feb	Mac	Apr	Mei	Jun	Jul	Ogos	Sept	Okt	Nov	Dis
Penyediaan laporan pemantauan (bagi pencapaian Julai – Dis tahun sebelum dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penghantaran laporan pemantauan (bagi pencapaian Julai – Dis tahun sebelum dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penerimaan dan semakan laporan pemantauan (bagi pencapaian Julai – Dis tahun sebelum dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)				Penyediaan laporan pemantauan (bagi pencapaian Jan – Jun tahun semasa dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penghantaran laporan pemantauan (bagi pencapaian Jan – Jun tahun semasa dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penerimaan dan semakan laporan pemantauan (bagi pencapaian Jan – Jun tahun semasa dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)			

**Rajah 3: Jadual Kitaran bagi Pemantauan Berjadual Projek Melebihi Satu (1) Tahun**

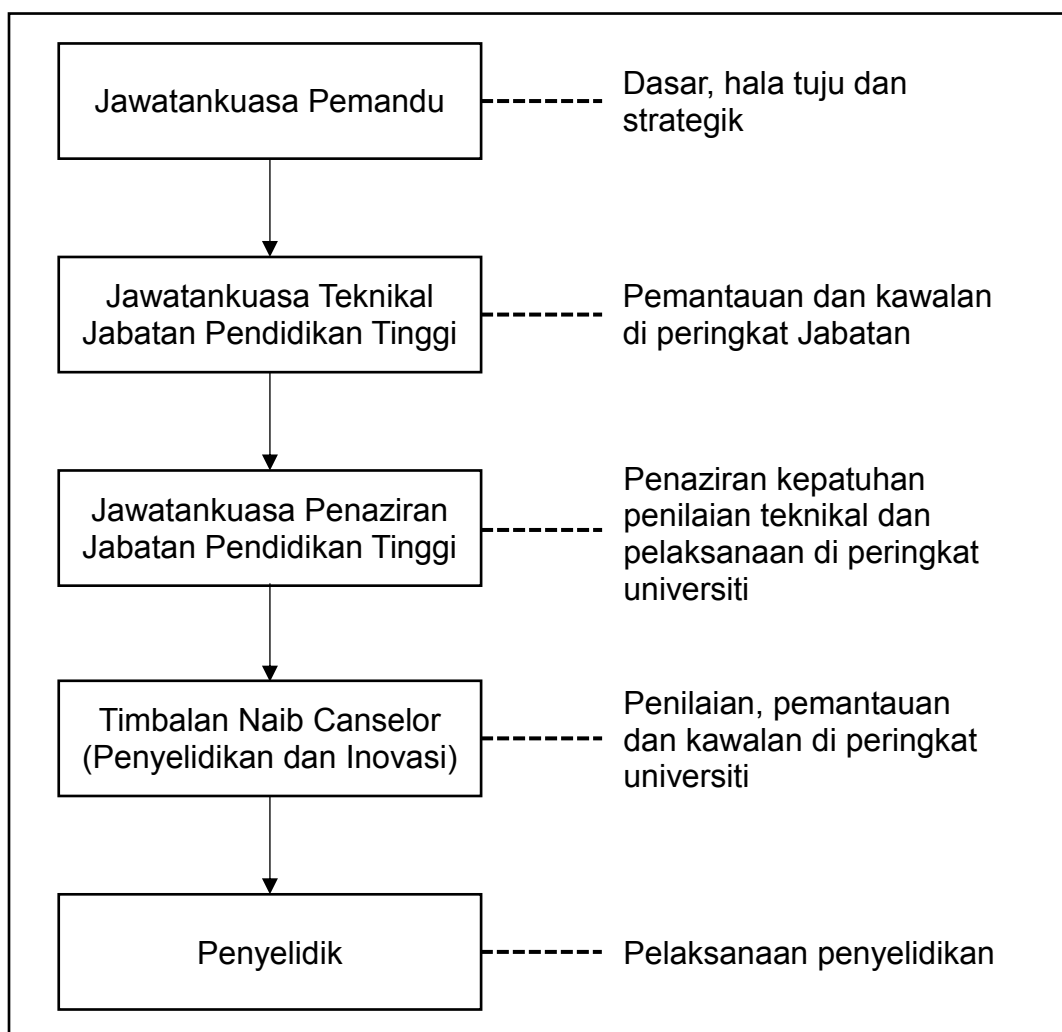


## PEMANTAUAN BERJADUAL

<b>BULAN</b>											
<b>Kitaran Pemantauan 1</b>				<b>Kitaran Pemantauan 2</b>				<b>Kitaran Pemantauan 3</b>			
<b>Jan</b>	<b>Feb</b>	<b>Mac</b>	<b>Apr</b>	<b>Mei</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ogos</b>	<b>Sept</b>	<b>Okt</b>	<b>Nov</b>	<b>Dis</b>
Penyediaan laporan pemantauan (bagi pencapaian Sept – Dis tahun sebelum dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penghantaran laporan pemantauan (bagi pencapaian Sept – Dis tahun sebelum dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penerimaan dan semakan laporan pemantauan (bagi pencapaian Sept – Dis tahun sebelum dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)		Penyediaan laporan pemantauan (bagi pencapaian Jan – Apr tahun semasa dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penghantaran laporan pemantauan (bagi pencapaian Jan – Apr tahun semasa dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penerimaan dan semakan laporan pemantauan (bagi pencapaian Jan – Apr tahun semasa dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)		Penyediaan laporan pemantauan (bagi pencapaian Mei – Ogos tahun semasa dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penghantaran laporan pemantauan (bagi pencapaian Mei – Ogos tahun semasa dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	Penerimaan dan semakan laporan pemantauan (bagi pencapaian Mei – Ogos tahun semasa dan pencapaian kumulatif dari tarikh mula projek)	

**Rajah 4: Jadual Kitaran bagi Pemantauan Berjadual Projek kurang daripada Satu (1) Tahun**

## Struktur Tadbir Urus FRGS-RACER



Rajah 5: Struktur Tadbir Urus FRGS-RACER

Sebarang pertanyaan/maklumat tambahan boleh diajukan kepada:



**UNIT PENGURUSAN PENYELIDIKAN  
BAHAGIAN PERANCANGAN KECEMERLANGAN IPT  
JABATAN PENDIDIKAN TINGGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
ARAS 7, NO.2, MENARA 2  
JALAN P5/6, PRESINT 5  
62000 PUTRAJAYA.  
NO. TEL: 03-8870 6974 / 6975  
NO. FAKS: 03-8870 6867**