



GARIS PANDUAN GERAN PENYELIDIKAN PENDIDIKAN TINGGI (GPPT)

AGENSI KELAYAKAN MALAYSIA (MQA)

Mercu MQA

No. 3539, Jalan Teknokrat 7, Cyber 5

63000 Cyberjaya

Selangor Darul Ehsan

**GARIS PANDUAN
GERAN PENYELIDIKAN PENDIDIKAN TINGGI (GPPT)
AGENSI KELAYAKAN MALAYSIA (MQA)**

1.	PENGENALAN	5
2.	PENGURUSAN PROJEK PENYELIDIKAN	
	Permohonan	6
	Kriteria Permohonan	6
	Tempoh Penyelidikan	7
3.	PENGURUSAN PERUNTUKAN	
	Permohonan	8
	Perbelanjaan Dibenarkan	8
	Penggunaan Peruntukan	10
	Pindah Peruntukan	10
	Pengurusan Kewangan dan Perolehan	11
	Penggunaan Peruntukan Setelah Tamat Projek	11
4.	PENILAIAN, KEPUTUSAN DAN PERJANJIAN	
	Penilaian Permohonan	12
	Keputusan	12
	Dokumen dan Ikatan Perjanjian	12
5.	PERANAN DAN SKOP TUGAS	
	Agensi Kelayakan Malaysia	14
	Institusi / Organisasi	14
	Ketua Penyelidik	14
	Ahli Penyelidik	15
6.	PEMANTAUAN PROJEK PENYELIDIKAN	
	Pemantauan Berjadual	16
	Pemantauan Tidak Berjadual	16
	Laporan Prestasi Kewangan	16
	Laporan Akhir	16
	Amaran / Penalti / Pembatalan	17
7.	HASIL PENYELIDIKAN	
	Penerbitan	18
	Persidangan Dalam Negara (Pilihan)	18
	Persidangan Luar Negara (Pilihan)	18
	Harta Intelek	19
	Hasil Pengkomersialan	19
8.	INTEGRITI DAN ETIKA PENYELIDIKAN	20
9.	KERAHSIAAN MAKLUMAT PENYELIDIKAN	21
10.	CARTA ALIR PERMOHONAN	22
11.	CARTA ALIR PEMANTAUAN	23

GLOSARI

Institusi	Institusi dalam negara sama ada Universiti Awam, Universiti Swasta, Kolej Universiti, Universiti Cawangan, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Institut Pendidikan Guru Malaysia dan Institut Penyelidikan di bawah Kementerian dalam negara.
Organisasi	Mana-mana organisasi dalam negara termasuk agensi kerajaan / swasta, jabatan-jabatan atau kementerian-kementerian.
<i>Research Management Centre, RMC / Research and Innovation Management Centre, RIMC</i>	Pusat Pengurusan Penyelidikan di Institusi Pendidikan Tinggi Awam dan Swasta serta lain-lain Institusi yang layak memohon geran yang bertindak dan berfungsi untuk menyelaras dan menguruskan semua urusan berkaitan dana ini.
Kertas Cadangan Penyelidik (Proposal)	Kertas cadangan penyelidikan yang disediakan oleh para penyelidik.
Pembantu Penyelidik (Research Assistant, RA)	Individu yang dilantik secara rasmi bagi membantu dalam projek penyelidikan seperti membantu dalam menjalankan penyelidikan, pencarian maklumat penyelidikan, kajian literatur, pengumpulan data, mengurus peralatan penyelidikan dan urusan-urusan lain yang berkaitan dengan penyelidikan.
<i>Web of Science, WoS</i>	Pangkalan data mengindeks jurnal dan prosiding saintifik dalam pelbagai disiplin ilmu yang dikendalikan oleh Clarivate™. Koleksi teras WoS meliputi enam pangkalan data dalam talian iaitu <i>Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index, Arts & Humanities Citation Index, Emerging Sources Citation Index, Book Citation Index</i> dan <i>Conference Proceedings Citation Index</i> .
Scopus	Pangkalan data yang mengindeks jurnal dan prosiding saintifik dalam pelbagai disiplin ilmu yang dikendalikan oleh Scopus Elsevier. Scopus memberi empat jenis penilaian untuk setiap jurnal iaitu h-Index, CiteScore, SJR (SCImago Journal Rank) dan SNIP (Source Normalized Impact per Paper).
<i>Excellence in Research for Australia, ERA</i>	Badan yang mengindeks penerbitan dalam pangkalan data <i>Australian Research Council</i> (ERA Journal List).

Jawatankuasa
Tabung
Amanah
Penyelidikan
Am (TAPA)

Jawatankuasa yang mentadbir Tabung Amanah Penyelidikan Am (TAPA) berkaitan Geran Penyelidikan Pendidikan Tinggi (GPPT).

Jawatankuasa
Pemandu
Geran
Penyelidikan
Agensi
Kelayakan
Malaysia
(GPMQA)

Jawatankuasa yang memantau pelaksanaan projek-projek penyelidikan di bawah MQA.

Surat Setuju
Terima (SST)

Surat rasmi yang memaklumkan penerimaan Institusi / Organisasi yang diwakili oleh Ketua Penyelidik ke atas tawaran GPPT oleh MQA.

Vot

Amaun wang yang diperuntukkan bagi sesuatu projek atau aktiviti.

1.0 PENGENALAN

Geran Penyelidikan Pendidikan Tinggi (GPPT) Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) adalah satu inisiatif berdasarkan kepada Perancangan Strategik MQA 2021 – 2025 di bawah Strategi 1.3 iaitu Memperkasa Kajian dan Penerbitan Pembelajaran Masa Hadapan (Future Learning). Kuasa yang diperuntukkan kepada MQA bagi aktiviti penyelidikan ini tertakluk dalam Seksyen 7 (2) (d) Akta Agensi Kelayakan Malaysia 2007 (Akta 679).

Bagi melancarkan perjalanan penyelidikan di bawah geran ini, Garis Panduan Geran Penyelidikan Pendidikan Tinggi (GPPT) ini disediakan sebagai rujukan dan panduan oleh penyelidik sepanjang tempoh penyelidikan.

Garis panduan ini menerangkan secara jelas mengenai perkara-perkara seperti berikut:

1. Pengurusan Projek Penyelidikan
2. Pengurusan Peruntukan
3. Penilaian, Keputusan dan Perjanjian
4. Peranan dan Skop Tugas
5. Pemantauan Projek Penyelidikan
6. Hasil Penyelidikan
7. Integriti dan Etika Penyelidikan
8. Kerahsiaan Maklumat Penyelidikan

Pemakaian garis panduan ini adalah untuk memastikan penyelidikan yang dijalankan di bawah geran ini adalah jelas dan teratur.

2.0. PENGURUSAN PROJEK PENYELIDIKAN

2.1. PERMOHONAN

- 2.1.1. Geran ini terbuka kepada mana-mana Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) awam atau swasta, agensi / jabatan / kementerian dalam negara.
- 2.1.2. Sekiranya Ketua Penyelidik adalah bukan warganegara Malaysia, salah seorang ahli penyelidik mestilah berwarganegara Malaysia serta daripada Institusi / Organisasi yang sama dengan Ketua Penyelidik.
- 2.1.3. Permohonan geran penyelidikan perlu dikemukakan dalam tempoh pengiklanan dibuka di Portal MQA. Sebarang permohonan di luar tempoh pengiklanan tidak akan diterima dan diproses.
- 2.1.4. Ketua Penyelidik perlu mengemukakan permohonan yang lengkap melalui **Borang Permohonan Geran Penyelidikan Pendidikan Tinggi (GPPT) MQA**. Selain itu, keperluan lain seperti agihan bajet atau peruntukan kewangan yang berkaitan penyelidikan juga perlu disediakan semasa membuat permohonan.
- 2.1.5. Kelulusan penyelidikan tertakluk kepada keputusan MQA dan keupayaan peruntukan dalaman MQA serta justifikasi penyelidikan.

2.2. KRITERIA PERMOHONAN

Kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang dimohon mestilah memenuhi kriteria seperti berikut:-

- 2.2.1. Penyelidikan yang dimohon mestilah merupakan penyelidikan yang dapat menghasilkan suatu idea / teori / konsep / kaedah / model / proses baharu; dan
- 2.2.2. Penyelidikan yang berkaitan dengan kualiti pendidikan tinggi negara / jaminan kualiti / pendidikan fleksibel / *future learning* dan lain-lain yang berkaitan dengan fungsi MQA; atau
- 2.2.3. Penyelidikan yang akan dapat menambah baik sesuatu dasar dan pelaksanaan berkaitan jaminan kualiti pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh MQA; atau
- 2.2.4. Penyelidikan yang berpotensi untuk menyumbang kepada agenda kualiti pendidikan tinggi negara.

2.3. TEMPOH PENYELIDIKAN

- 2.3.1. Tempoh penyelidikan adalah **maksimum dua (2) tahun** sahaja.
- 2.3.2. Pelanjutan tempoh penyelidikan perlu dikemukakan kepada pihak MQA dalam tempoh **tiga (3) bulan** sebelum tarikh tamat projek. Tempoh pelanjutan yang dibenarkan adalah maksimum **enam (6) bulan sahaja**. Dokumen yang diperlukan adalah seperti berikut:
- a. Justifikasi pelanjutan; dan
 - b. Laporan kemajuan terkini berserta dengan carta gantt dan lampiran perbelanjaan.
- 2.3.3. Justifikasi pelanjutan tempoh **tidak akan dipertimbangkan** bagi perkara-perkara berikut:
- a. Penyediaan laporan akhir;
 - b. Penerbitan buku dan lain-lain jenis penerbitan;
 - c. Menghadiri persidangan (dalam atau luar negara);
 - d. Membelanjakan baki peruntukan penyelidikan; atau
 - e. Sebab-sebab lain dengan justifikasi yang tidak kukuh dan tidak jelas.

3.0. PENGURUSAN PERUNTUKAN

3.1. PERMOHONAN

- 3.1.1. Permohonan peruntukan yang diperlukan mestilah dinyatakan dalam kertas cadangan penyelidikan (proposal).
- 3.1.2. Setiap aktiviti penyelidikan yang akan dijalankan perlu menetapi kadar peruntukan yang telah diluluskan.
- 3.1.3. Sebarang permohonan penambahan peruntukan sepanjang tempoh penyelidikan tidak akan dipertimbangkan termasuk penambahan peruntukan yang berkait dengan tujuan pelanjutan tempoh penyelidikan.

3.2. PERBELANJAAN DIBENARKAN

Peruntukan bagi GPPT adalah dibenarkan untuk apa-apa pembelian, pembayaran atau perolehan yang memenuhi kategori perbelanjaan berikut:

3.2.1. Elaun untuk Pembantu Penyelidik (Research Assistant, RA) (Vot 11000)

Elaun untuk membiayai Pembantu Penyelidik (Research Assistant, RA) dengan kelayakan sekurang-kurangnya Ijazah Sarjana Muda atau setara adalah tidak melebihi RM2,000.00 sebulan. Pemetongan elaun RA bagi tujuan pembayaran caruman untuk Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dan Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) adalah tidak dibenarkan. Siling jumlah elaun RA adalah tidak melebihi RM24,000.00 sepanjang tempoh penyelidikan.

3.2.2. Perjalanan, Pengangkutan dan Sara Hidup (Vot 21000)

Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan, pengangkutan domestik dan sara hidup yang berkaitan dengan projek dalam satu tempoh yang tertentu semasa menjalankan kajian / kerja lapangan.

Perjalanan ke luar negara (berdasarkan kepada kelulusan MQA) perlu memenuhi kriteria di bawah:-

- a. Perjalanan ke luar negara dibenarkan hanya sekali sahaja tertakluk kepada kecukupan geran yang telah dipohon. Hanya Ketua Penyelidik dan penyelidik bersama yang dibenarkan bagi tujuan tersebut. RA hanya dibenarkan untuk mengikuti persidangan, seminar atau bengkel yang berkaitan dengan penyelidikan mereka di dalam negara sahaja menggunakan peruntukan geran ini.
- b. Perjalanan ke luar negara yang dibenarkan adalah bagi menghadiri persidangan untuk membentangkan hasil penyelidikan.
- c. Destinasi perjalanan tersebut mestilah merupakan tempat yang paling sesuai dan ekonomikal dari segi kemudahan, kepakaran dan pemindahan teknologi.

- d. Perjalanan ke luar negara mestilah juga mengikut peraturan Institusi / Organisasi masing-masing.
- e. Untuk menghadiri persidangan ke luar negara, sebanyak 20% daripada jumlah peruntukan projek dibenarkan.
- f. Jumlah perbelanjaan untuk perjalanan, pengangkutan dan sara hidup tidak boleh melebihi 40% daripada jumlah keseluruhan peruntukan projek.

3.2.3. Sewaan (Vot 24000)

Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan, penggunaan komputer dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan. Setiap cadangan perlulah disertakan justifikasi dan sebut harga yang berkaitan.

3.2.4. Bekalan dan Bahan Penyelidikan (Vot 27000)

Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan. Setiap cadangan pembelian bekalan / bahan penyelidikan perlulah disertakan justifikasi dan sebut harga yang berkaitan.

3.2.5. Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai (Vot 28000)

- a. Hanya perbelanjaan untuk baik pulih dan pengubahsuaian yang kecil terhadap bangunan, makmal, peralatan atau lain-lain barang yang berkaitan dengan penyelidikan dibenarkan.
- b. Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada semasa projek dilaksanakan adalah dibenarkan. Selepas projek selesai, kos penyelenggaraan tidak akan ditanggung lagi oleh geran ini.

3.2.6. Perkhidmatan Ikhtisas (Vot 29000)

- a. Perbelanjaan ini meliputi yuran persidangan, percetakan, hospitaliti, honorarium, perkhidmatan profesional, pemprosesan data dan lain-lain perkhidmatan yang berkaitan dengan projek penyelidikan.
- b. Perkhidmatan Khas / Belanja Pakai Habis - Perbelanjaan Perkhidmatan Khas merangkumi kos menghadiri kursus / latihan / program sangkutan jangka pendek sekali (1) sahaja (sepanjang tempoh penyelidikan) untuk mempelajari teknik-teknik khusus yang berkaitan dengan projek penyelidikan di dalam negara. Bagi kursus / latihan / program yang diadakan di luar negara, kehadiran yang dibenarkan adalah secara dalam talian. Tempoh yang dibenarkan adalah sekurang-kurangnya dua (2) minggu dan tidak melebihi tiga (3) bulan. Jumlah perbelanjaan Perkhidmatan Khas / Belanja Pakai Habis ini adalah tidak melebihi 5% daripada jumlah keseluruhan peruntukan projek.

Nota: Untuk keterangan terperinci berkaitan kategori perbelanjaan, mohon rujuk kepada **Pekeliling Perbendaharaan PS 1.1** melalui portal rasmi Perbendaharaan (www.treasury.gov.my)

3.3. PENGGUNAAN PERUNTUKAN

3.3.1. Penyelidik tidak dibenarkan untuk menggunakan peruntukan geran bagi membuat pembelian yang tidak berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan. Pembelian yang **tidak dibenarkan** adalah seperti berikut:-

- a. Pembayaran sebarang bentuk yuran keahlian badan profesional / badan ikhtisas dan seumpamanya;
- b. Pembelian bahan rujukan dan seumpamanya;
- c. Pembelian peralatan *Information and Communications Technology* (ICT) dan komunikasi (seperti telefon bimbit / komputer riba / mesin pencetak / katrij dan seumpamanya);
- d. Pembayaran bil utiliti / telekomunikasi;
- e. Pembelian peralatan pejabat (seperti alat tulis / kertas / meja / kerusi dan seumpamanya);
- f. Pembelian peralatan storan (seperti *external hard disk / pendrive / CD* dan seumpamanya kecuali bagi tujuan penghantaran laporan akhir);
- g. Pembayaran sewaan ruang / fasiliti di Institusi / Organisasi masing-masing;
- h. Pembayaran pemfailan harta intelek dan seumpamanya; dan
- i. Lain-lain pembelian yang tidak berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan.

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

3.3.3. Pembayaran elaun atau sugu hati kepada Ketua Penyelidik / Ketua Projek dan ahli dalam kumpulan penyelidikan menggunakan Vot 29000 (Perkhidmatan Ikhtisas) adalah tidak dibenarkan.

3.4. PINDAH PERUNTUKAN

3.4.1. Pindah Peruntukan antara Kategori Perbelanjaan (Vot)

- a. Pindah peruntukan antara kategori perbelanjaan (vot) hendaklah mengikut Peraturan Kewangan setiap Institusi / Organisasi.
- b. Bertujuan untuk menampung kekurangan peruntukan dalam sesuatu kategori perbelanjaan (vot) lain semasa menjalankan aktiviti penyelidikan. Pindah peruntukan dibenarkan dari mana-mana kategori perbelanjaan (vot) selagi ia berkaitan secara langsung dengan projek penyelidikan.
- c. Pindah peruntukan hanya dibenarkan **sekali setahun** bagi setiap projek yang diluluskan di bawah geran penyelidikan ini. Pindah peruntukan **melebihi 50% daripada jumlah kelulusan asal setiap kategori perbelanjaan (vot) adalah tidak dibenarkan**.
- d. Pindah peruntukan ke kategori perbelanjaan (vot) baharu hanya dibenarkan **selepas enam (6) bulan dari tarikh mula projek**.

3.4.2. Pindah peruntukan antara Institusi / Organisasi

Pindah peruntukan kepada penyelidik bersama dalam satu projek di Institusi / Organisasi lain adalah **tidak dibenarkan**.

3.4.3. Pindah geran penyelidikan kepada Institusi / Organisasi Baharu

- a. Sekiranya Ketua Penyelidik berpindah Institusi / Organisasi, pihak Institusi / Organisasi **tidak dibenarkan** untuk membuat pindahan geran penyelidikan kepada Institusi / Organisasi baharu.
- b. Ketua Penyelidik baharu dalam Institusi / Organisasi asal hendaklah dilantik bagi meneruskan penyelidikan tersebut.

3.4.4. Pihak Institusi / Organisasi **tidak dibenarkan** untuk memindahkan dana geran penyelidikan ini kepada syarikat *holding* / *spin-off*.

3.4.5. Ketua Penyelidik perlu mengemukakan permohonan yang lengkap kepada MQA merangkumi keperluan / justifikasi kukuh dan memuaskan berserta dokumen sokongan yang berkaitan untuk pertimbangan dan kelulusan MQA. Sebarang permohonan yang tiada justifikasi tidak akan diberi pertimbangan.

3.5. PENGURUSAN KEWANGAN DAN PEROLEHAN

3.5.1. Setiap prosedur pengurusan kewangan dan perolehan hendaklah mematuhi peraturan kewangan yang telah ditetapkan oleh Institusi / Organisasi masing-masing.

3.5.2. Adalah menjadi tanggungjawab Institusi / Organisasi untuk memastikan pengurusan geran penyelidikan ini dilaksanakan dengan teratur mengikut tatacara pengurusan kewangan yang ditetapkan oleh Institusi / Organisasi masing-masing.

3.6. PENGGUNAAN PERUNTUKAN SETELAH TAMAT PROJEK

3.6.1. Penyelidik **tidak dibenarkan** untuk membuat sebarang perbelanjaan selepas tarikh tamat projek penyelidikan.

4.0. PENILAIAN, KEPUTUSAN DAN PERJANJIAN

4.1. PENILAIAN PERMOHONAN

- 4.1.1. Permohonan akan dinilai oleh dua (2) Jawatankuasa di MQA berdasarkan dua (2) peringkat penilaian.
- 4.1.2. Di peringkat pertama, permohonan akan dinilai dan disaring oleh Jawatankuasa Pemandu Geran Penyelidikan Agensi Kelayakan Malaysia (GPMQA).
- 4.1.3. Di peringkat kedua, permohonan akan dipertimbang dan diluluskan oleh Jawatankuasa Tabung Amanah Penyelidikan Am (TAPA) MQA.
- 4.1.4. Pembentangan kertas cadangan penyelidikan (proposal) oleh pemohon (sekiranya perlu) akan ditentukan oleh mana-mana Jawatankuasa di atas.

4.2. KEPUTUSAN

Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan

- 4.2.1. Surat rasmi dan e-mel pemakluman keputusan permohonan yang berjaya akan dikemukakan kepada semua Ketua Eksekutif Institusi / Organisasi yang menghantar permohonan. Salinan e-mel akan dimajukan kepada Ketua Penyelidik dan RMC / RIMC / Pusat Pengurusan / Sekretariat Penyelidikan dan Bendahari / Bahagian Kewangan Institusi / Organisasi Ketua Penyelidik.
- 4.2.2. MQA akan mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) bagi tujuan penawaran geran ini kepada pemohon yang berjaya.
- 4.2.3. Pembayaran akan dibuat oleh MQA kepada Bendahari / Bahagian Kewangan Institusi / Organisasi berdasarkan jumlah peruntukan yang diluluskan oleh MQA.
- 4.2.4. Pihak Institusi / Organisasi bertanggungjawab untuk memastikan Ketua Penyelidik yang berjaya masih kekal berkhidmat di Institusi / Organisasi terbabit semasa keputusan dimaklumkan oleh MQA.
- 4.2.5. Keputusan MQA adalah muktamad.

4.3. DOKUMEN DAN IKATAN PERJANJIAN

4.3.1. Dokumen Perjanjian

- a. Dokumen perjanjian adalah ikatan / perjanjian antara MQA dengan Institusi / Organisasi penerima geran yang perlu ditandatangani bagi memastikan projek penyelidikan yang dilaksanakan mengikut terma dan syarat yang telah ditetapkan dan seterusnya dapat menjaga kepentingan kedua-dua pihak. Penyediaan dokumen perjanjian ini adalah di bawah tanggungjawab MQA.
- b. Pihak Institusi / Organisasi hendaklah memastikan dokumen perjanjian

ditandatangani oleh Ketua Eksekutif atau wakil yang diberi penurunan kuasa bagi pihak Institusi / Organisasi dan mengemukakan dua (2) salinan asal dokumen perjanjian kepada MQA untuk tindakan selanjutnya. Surat penurunan kuasa hendaklah dilampirkan bersama dokumen perjanjian tersebut.

- c. Pihak Institusi / Organisasi adalah tidak dibenarkan untuk membuat sebarang pindaan terhadap dokumen perjanjian.

4.3.2. Ikatan Perjanjian

- a. Ikatan perjanjian adalah ikatan / perjanjian antara Institusi / Organisasi penerima geran dengan penyelidik bagi memastikan projek penyelidikan yang dilaksanakan mengikut terma dan syarat yang telah ditetapkan dan seterusnya dapat menjaga kepentingan kedua-dua pihak.
- b. Penyediaan ikatan / perjanjian ini adalah di bawah seliaan dan tanggungjawab Institusi / Organisasi masing-masing. Namun begitu, dokumen tersebut **perlu dikemukakan kepada MQA** untuk tujuan rekod dan pemantauan.

5.0. PERANAN DAN SKOP TUGAS

5.1. AGENSI KELAYAKAN MALAYSIA (MQA)

MQA bertanggungjawab:

- a. Menguruskan keperluan peruntukan GPPT;
- b. Menguruskan proses penilaian kertas cadangan penyelidikan (proposal);
- c. Menguruskan proses kelulusan dan penawaran projek kepada penyelidik yang berjaya; dan
- d. Menguruskan urusan pemantauan dan penamatan penyelidikan.

5.2. INSTITUSI / ORGANISASI

Institusi / Organisasi bertanggungjawab:

- a. Pentadbiran dan kewangan
 - i. Mengurus kewangan meliputi penyediaan agihan perbelanjaan dan perbelanjaan mengikut kategori yang diluluskan MQA; dan
 - ii. Memberi taklimat pengurusan penyelidikan kepada penyelidik Institusi / Organisasi.
- b. Pengurusan geran penyelidikan
 - i. Memudah cara dan memudah selia aktiviti penyelidikan geran penyelidikan seperti yang termaktub dalam Garis Panduan Geran Penyelidikan Pendidikan Tinggi (GPPT) setelah geran diluluskan; dan
 - ii. Mengurus proses pertukaran Ketua Penyelidik / Ahli Penyelidik (jika berkaitan).

5.3. KETUA PENYELIDIK

- 5.3.1. Ketua Penyelidik merupakan ketua kumpulan yang mengetuai projek penyelidikan dan bertanggungjawab melaksanakan penyelidikan seperti mana kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang diluluskan sehingga penyelidikan tamat.
- 5.3.2. Ketua Penyelidik perlu melepaskan kedudukan sebagai Ketua Penyelidik sekiranya tidak dapat melaksanakan peranannya **melebihi tempoh tiga (3) bulan**. Ketua Penyelidik juga perlu memaklumkan secara rasmi kepada pihak MQA tentang sebab-sebab pelepasan kedudukannya sebagai Ketua Penyelidik dalam tempoh satu (1) bulan selepas mendapat kelulusan Institusi / Organisasi masing-masing.
- 5.3.3. Ketua Penyelidik juga perlu mencadangkan ahli dari Institusi / Organisasi yang sama yang akan menggantikan kedudukannya di mana ahli tersebut adalah dalam kalangan penyelidik dalam penyelidikan yang sama.
- 5.3.4. Ketua Penyelidik perlu memastikan setiap ahli penyelidik menjalankan peranan dan tanggungjawab masing-masing seperti yang dipersetujui.

- 5.3.5. Sekiranya terdapat keperluan untuk menambah / mengurangkan ahli penyelidik, Ketua Penyelidik perlu memaklumkan secara rasmi kepada MQA dalam tempoh satu (1) bulan setelah mendapat kelulusan Institusi / Organisasi.
- 5.3.6. Ketua Penyelidik tidak dibenarkan untuk membuat penambahan ahli projek dalam tempoh **kurang enam (6) bulan** dari tarikh tamat projek.
- 5.3.7. Skop tugas Ketua Penyelidik adalah seperti berikut:
- a. Membuat permohonan penyelidikan;
 - b. Menguruskan penyelidikan seperti yang diluluskan;
 - c. Mengemas kini aktiviti / carta perbatuan (milestone) penyelidikan sekiranya terdapat sebarang perubahan daripada kertas cadangan penyelidikan (proposal) asal;
 - d. Memastikan pelantikan Pembantu Penyelidik (Research Assistant, RA) dibuat dalam fasa awal penyelidikan. Peruntukan bayaran kepada RA juga perlu dinyatakan dalam permohonan peruntukan;
 - e. Memastikan hasil penyelidikan (outcome) adalah seperti kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang telah dipersetujui; dan
 - f. Menyediakan dan menghantar laporan kewangan dan laporan prestasi projek seperti yang ditetapkan dalam garis panduan ini.

5.4. AHLI PENYELIDIK

- 5.4.1. Ahli Penyelidik merupakan ahli kumpulan yang melaksanakan penyelidikan seperti mana kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang diluluskan sehingga penyelidikan tamat.
- 5.4.2. Ahli Penyelidik dalam satu projek (tidak termasuk Ketua Penyelidik) adalah tidak melebihi lima (5) orang.
- 5.4.3. Setiap Ahli Penyelidik perlu menjalankan peranan dan tanggungjawab masing-masing seperti yang dipersetujui.
- 5.4.4. MQA tidak menggalakkan pertambahan / pengguguran Ahli Penyelidik melainkan sekiranya terdapat keperluan khusus.
- 5.4.5. Skop tugas Ahli Penyelidik adalah seperti berikut:
- a. Menyumbang secara aktif dalam aktiviti projek penyelidikan bagi mencapai objektif penyelidikan; dan
 - b. Membantu penyediaan laporan prestasi dan kewangan.

6.0. PEMANTAUAN PROJEK PENYELIDIKAN

Pemantauan bagi geran penyelidikan ini adalah tertakluk kepada pemantauan oleh satu Jawatankuasa Pemandu MQA bermula dari tarikh mula hingga tarikh tamat projek. Pemantauan geran penyelidikan ini melihat kepada aspek seperti berikut:

- a. Prestasi projek penyelidikan;
- b. Prestasi kewangan; dan
- c. Laporan akhir.

6.1. PEMANTAUAN BERJADUAL

6.1.1. Setiap projek penyelidikan adalah tertakluk kepada pemantauan berjadual sepanjang tempoh projek aktif. Penghantaran laporan prestasi bagi projek adalah mengikut fasa penyelidikan.

6.2. PEMANTAUAN TIDAK BERJADUAL

6.2.1. Setiap projek penyelidikan juga tertakluk kepada pemantauan tidak berjadual mengikut ketetapan dan keperluan seperti berikut:

- a. Keperluan pengauditan; dan
- b. Pelaporan semula berdasarkan syor dan keperluan mengikut syarat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Pemandu geran ini.

6.3. LAPORAN PRESTASI KEWANGAN

6.3.1. Ketua Penyelidik bertanggungjawab untuk menyediakan **Laporan Prestasi dan Kewangan Berkala** bagi projek penyelidikan mengikut tempoh yang ditetapkan. Laporan tersebut merangkumi:

- a. Kemajuan aktiviti / carta perbatuan (milestone);
- b. Prestasi kewangan; dan
- c. Kekangan / Cadangan.

6.4. LAPORAN AKHIR

6.4.1. Laporan akhir perlu dibentangkan di MQA merangkumi perkara seperti berikut:

- a. Profil Penyelidikan (5 muka surat);
- b. Hasil Penyelidikan (disertakan bahan bukti);
- c. Lain-lain hasil penyelidikan; dan
- d. Infografik Hasil Penyelidikan.

Penyelidik digalakkan untuk menyediakan video hasil penyelidikan GPPT berdurasi 3-5 minit.

6.4.2. Ketua Penyelidik perlu menghantar **laporan akhir** dalam tempoh 3 bulan setelah projek penyelidikan tamat.

- 6.4.3. Dokumen yang perlu dikemukakan adalah laporan yang dibukukan / dijilidkan merangkumi pengenalan, kajian literatur, metodologi, hasil kajian, perbincangan dan lain-lain aspek yang bersesuaian.
- 6.4.4. Penyelidik perlu mengemukakan tiga (3) buah salinan buku yang dijilidkan bersama tiga (3) salinan cakera padat / *thumb drive* / *pen drive* bagi simpanan MQA.

6.5. AMARAN / PENALTI / PEMBATALAN

- 6.5.1. MQA perlu memantau pelaksanaan projek-projek yang telah diluluskan berdasarkan kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang diluluskan di bawah geran ini.
- 6.5.2. Penyelidik boleh dikenakan amaran / penalti bergantung kepada keputusan oleh MQA sekiranya gagal mematuhi perkara seperti berikut:
 - a. Tidak menghantar laporan prestasi dan kewangan pada masa yang ditetapkan; atau
 - b. Tidak menghantar laporan akhir pada masa yang ditetapkan; atau
 - c. Tidak memenuhi objektif / keperluan penyelidikan mengikut fasa; atau
 - d. Tidak menyelesaikan penyelidikan atas sebab-sebab yang tidak dinyatakan secara jelas dan tiada surat pemakluman kepada pihak MQA; atau
 - e. Melakukan mana-mana kesalahan di bawah perkara 8.1, 8.2, 8.3 atau 8.4.
- 6.5.3. Sekiranya penyelidik gagal untuk menepati sebarang amaran / penalti yang dikenakan atau gagal mencapai objektif penyelidikan selepas tamat tempoh penyelidikan, MQA berhak untuk menamatkan penyelidikan dan Institusi / Organisasi penerima geran perlu memulangkan semula **jumlah peruntukan geran yang telah diterima termasuk kos pengurusan sebanyak RM5,000.00** kepada MQA.

7.0. HASIL PENYELIDIKAN

7.1. PENERBITAN

7.1.1. Hasil penerbitan adalah sebarang bentuk penerbitan seperti berikut:

- a. Buku ilmiah (Penerbit Antarabangsa); atau
- b. Buku ilmiah (Penerbit Kebangsaan); atau
- c. Bab dalam buku; atau
- d. Artikel jurnal terindeks [Web of Science (WoS) / Scopus / *Excellence in Research for Australia* (ERA)]; atau
- e. Kertas prosiding; atau
- f. Lain-lain penerbitan yang bersesuaian.

7.1.2. Penghargaan kepada Geran Penyelidikan Pendidikan Tinggi (GPPT) MQA mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.

7.2. PERSIDANGAN DALAM NEGARA (PILIHAN)

7.2.1. Penggunaan peruntukan geran penyelidikan bagi menghadiri persidangan dalam negara adalah menggunakan peruntukan yang telah diluluskan dalam kertas cadangan penyelidikan (proposal).

7.2.2. Penyelidik hanya dibenarkan untuk pembentangan kertas kerja penuh secara lisan atau poster yang akan menerbitkan artikel penuh terindeks sahaja.

7.2.3. Persidangan yang dihadiri hendaklah berkaitan secara terus dengan penyelidikan sama ada kehadiran secara fizikal ataupun maya.

7.2.4. Untuk pembentangan dalam persidangan secara fizikal atau secara maya, penyelidik perlu memaklumkan kepada MQA setelah mendapatkan pengesahan daripada penganjur persidangan dan perakuan daripada Institusi / Organisasi masing-masing.

7.3. PERSIDANGAN LUAR NEGARA (PILIHAN)

7.3.1. Penggunaan peruntukan geran penyelidikan bagi menghadiri persidangan ke luar negara hanya dibenarkan untuk pembentangan kertas kerja penuh secara lisan yang akan menerbitkan artikel penuh terindeks WoS atau Scopus sahaja.

7.3.2. Penyelidik perlu mematuhi kriteria kelayakan yang telah ditetapkan bagi menghadiri persidangan di luar negara bertujuan membentangkan kertas kerja penuh secara lisan.

7.3.3. Penyelidik juga perlu mematuhi syarat-syarat umum menghadiri persidangan di luar negara bagi membentangkan kertas kerja penuh secara lisan seperti berikut:

- a. Persidangan yang berkaitan secara terus dengan penyelidikan;
- b. Perjalanan menggunakan laluan dan tambang paling murah;

- c. Hanya dibenarkan sekali perjalanan pembentangan ke luar negara dalam tempoh pelaksanaan bagi setiap projek yang diluluskan;
- d. Maksimum bilangan penyelidik dalam projek yang sama bagi menghadiri persidangan yang sama adalah dua (2) orang sahaja;
- e. Berpotensi untuk mewujudkan rangkaian untuk mendapatkan geran antarabangsa;
- f. Berpotensi untuk dijemput menerbitkan buku oleh penerbit terkenal antarabangsa;
- g. Tidak dibenarkan menghadiri persidangan luar negara yang dianjurkan oleh penganjur tempatan; dan
- h. Telah diluluskan peruntukan dalam kertas cadangan penyelidikan (proposal).

7.3.4. Untuk pembentangan secara maya, penyelidik perlu memaklumkan kepada MQA setelah mendapatkan pengesahan daripada penganjur persidangan dan perakuan daripada Institusi / Organisasi masing-masing.

7.4. HARTA INTELEK

7.4.1. Harta intelek yang dihasilkan daripada GPPT menjadi hak milik bersama MQA dan Institusi / Organisasi.

7.4.2. Pengurusan harta intelek adalah menjadi tanggungjawab Institusi / Organisasi.

7.5. HASIL PENGKOMERSIALAN

Hasil pengkomersialan dari projek penyelidikan yang dibiayai oleh GPPT dan sumber lain (sekiranya ada) hendaklah dikongsi bersama mengikut pecahan pembiayaan geran dan sumbangan dalam bentuk lain bagi projek tersebut.

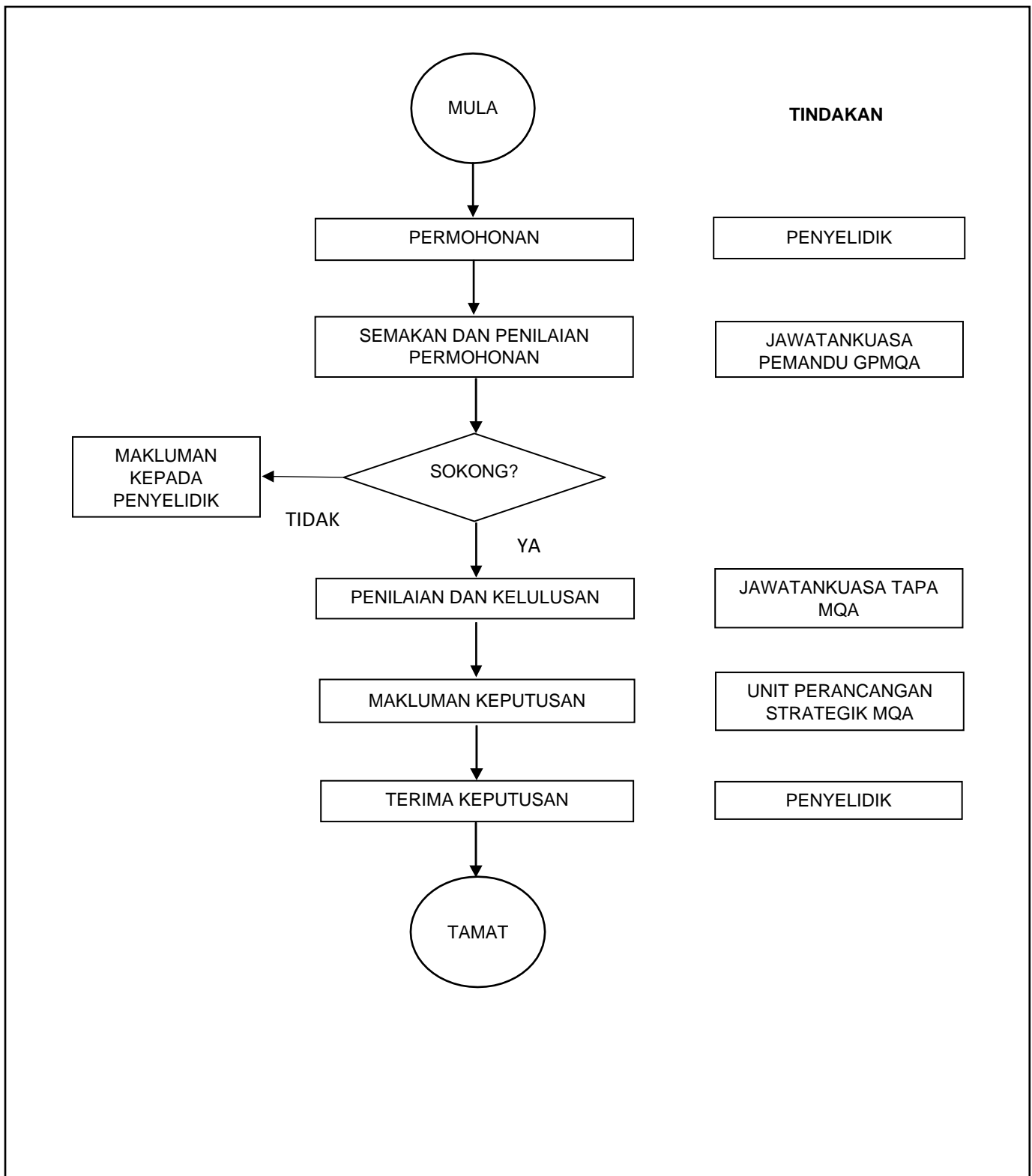
8.0. INTEGRITI DAN ETIKA PENYELIDIKAN

- 8.1.** Penyelidikan perlu berpandukan kepada budaya penyelidikan yang baik seperti berikut:
- 8.1.1. Menjalankan penyelidikan secara jujur dan berintegriti (termasuk mengelakkan *conflict of interest*);
 - 8.1.2. Menghormati subjek penyelidikan (manusia, haiwan, persekitaran) yang digunakan;
 - 8.1.3. Menggunakan dana secara berhemah; dan
 - 8.1.4. Mengiktiraf peranan dan sumbangan semua pihak yang terlibat dalam penyelidikan.
- 8.2.** Salah laku dalam penyelidikan yang mesti dielakkan adalah seperti berikut:
- 8.2.1. Melaporkan dapatan kajian secara tidak jujur termasuk mereka-reka data, mengubah suai data, kecuaiian dalam pengumpulan dan analisa data, melaporkan sebahagian dapatan dan memanipulasi data bagi tujuan penipuan;
 - 8.2.2. Memalsukan dan menyeleweng penyelidikan termasuk kemajuan penyelidikan, membuat kenyataan yang keterlaluan dan mengetepikan laporan kajian terdahulu;
 - 8.2.3. Menyalahgunakan dana penyelidikan atau tidak mengikut tatacara perolehan dan kewangan yang telah ditetapkan;
 - 8.2.4. Menyalahgunakan data dan dapatan penyelidikan untuk tujuan negatif; dan
 - 8.2.5. Memplagiat hasil kerja orang lain, mengambil tanpa izin keputusan dan kaedah penyelidik lain, mengabaikan sumbangan signifikan penyelidik lain, meniru penulisan penyelidik lain tanpa memberi penghargaan (pihak MQA akan menjalankan siasatan lanjut sekiranya terdapat unsur-unsur plagiat dalam hasil penyelidikan yang dikemukakan).
- 8.3.** Pihak penerima GPPT perlu melaksanakan semakan plagiat bagi penulisan masing-masing terlebih dahulu sebelum menghantar sebarang hasil penyelidikan kepada pihak MQA.
- 8.4.** Pihak penerima GPPT juga perlu mematuhi perkara-perkara yang telah dinyatakan dalam "The Malaysian Code of Responsible Conduct in Research" seperti di pautan <https://www.akademisains.gov.my/asm-publication/the-malaysian-code-of-responsible-conduct-in-research-2nd-edition/>
- 8.5.** Sekiranya didapati Institusi / Organisasi penerima geran tidak memenuhi keperluan seperti di perkara 8.1, 8.2, 8.3 dan 8.4, maka MQA berhak untuk melaksanakan Amaran / Penalti / Pembatalan yang dinyatakan di perkara 6.5.

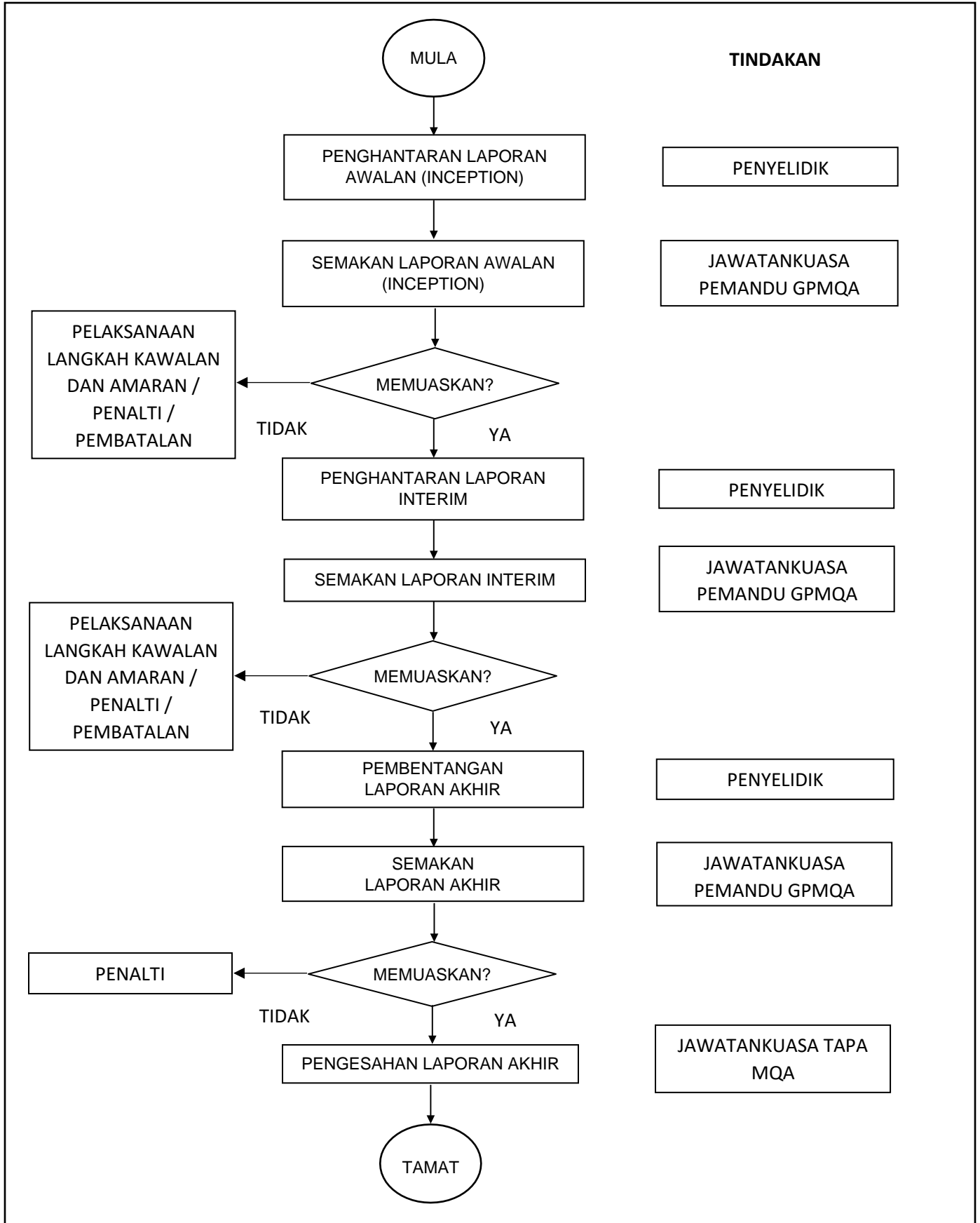
9.0. KERAHSIAAN MAKLUMAT PENYELIDIKAN

- 9.1.** Semua maklumat yang diberikan oleh satu pihak dianggap sebagai rahsia dan sulit dan hendaklah disimpan oleh pihak yang menerima maklumat tersebut semasa atau selepas penyelidikan tersebut tamat. Bagi tujuan penyelidikan ini, maklumat rahsia merujuk kepada semua maklumat yang melibatkan MQA dan Institusi / Organisasi penerima geran berkaitan dengan penyelidikan ini.
- 9.2.** Pihak MQA dan Institusi / Organisasi penerima geran tidak boleh menyebarkan segala maklumat rahsia tanpa persetujuan bertulis daripada kedua-dua pihak.

10.0. CARTA ALIR PERMOHONAN BERKAITAN PENGURUSAN PROJEK PENYELIDIKAN



11.0. CARTA ALIR PEMANTAUAN PROJEK PENYELIDIKAN



RUJUKAN

- Agensi Kelayakan Malaysia. (2014). *Arahan Amanah Tabung Amanah Penyelidikan Agensi Kelayakan Malaysia* (MQA). Agensi Kelayakan Malaysia.
- Agensi Kelayakan Malaysia. (2014). *Terma Rujukan Tabung Amanah Penyelidikan Agensi Kelayakan Malaysia* (MQA). Agensi Kelayakan Malaysia.
- Bahagian Kecemerlangan Penyelidikan IPT. (2022). *Garis Panduan Skim Penyelidikan Fundamental (FRGS) (Pindaan 2022)*. Jabatan Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi.
- Bahagian Kecemerlangan Penyelidikan IPT. (2021). *Tadbir Urus Dana Penyelidikan*. Jabatan Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi.
- Kementerian Kewangan Malaysia. (2021). *Penjenisan Kod Bagi Hasil dan Perbelanjaan*. Retrieved from Portal Kementerian Kewangan: <https://ppp.treasury.gov.my/>
- National Science Council. (2020). *The Malaysian Code of Responsible Conduct in Research 2nd Edition*. Retrieved from Akademi Sains Malaysia: <https://www.akademisains.gov.my/asm-publication/the-malaysian-code-of-responsible-conduct-in-research-2nd-edition/>

AGENSI KELAYAKAN MALAYSIA (MQA)

Mercu MQA

No. 3539, Jalan Teknokrat 7, Cyber 5

63000 Cyberjaya

Selangor Darul Ehsan