



**KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA**



GARIS PANDUAN

KNOWLEDGE AND TECHNOLOGY ASSIMILATION GRANT SCHEME (KTAGS)

PUSAT PEMINDAHAN ILMU DAN JARINGAN INDUSTRI (PPIJI)

UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

21030 KUALA NERUS, TERENGGANU

TEL: 06-668 4385 FAKS: 09-668 4567

GARIS PANDUAN KNOWLEDGE AND TECHNOLOGY ASSIMILATION GRANT (KTAGS)

1. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

Pusat Pemindahan Ilmu dan Jaringan Industri (PPIJI) merupakan sebuah Pusat Tanggungjawab (PTj) di bawah Ketua Teras, Pro Naib Canselor (Hal Ehwal Korporat dan Jaringan Industri) yang bertanggungjawab menyelaras program pemindahan ilmu universiti selari dengan slogan Inovasi Sosial@UMT dan merupakan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) pegawai akademik bagi Teras ke-3, Teras Pemindahan Ilmu.

PPIJI juga telah diamanahkan untuk merancang dan melaksanakan aktiviti pemindahan ilmu dan pengembangan melibatkan komuniti dan industri. Bagi mencapai matlamat tersebut, PPIJI memainkan peranan untuk mendapatkan dana bagi menjayakan program komuniti dan industri melalui pemindahan ilmu dan pengembangan.

Dana dalam pemindahan ilmu telah diwujudkan pada tahun 2014 di bawah Pusat Transformasi, Perancangan Strategik dan Risiko (TSR). Walaubagaimanapun, bermula pada tahun 2018, inisiatif dana dalam pemindahan ilmu akan diselaraskan oleh PPIJI selari dengan fungsi dan peranan PPIJI menyelaras kefungsi pemindahan ilmu di peringkat UMT.

Semua pegawai akademik di UMT boleh memohon peruntukan khas dalam oleh pihak pengurusan UMT bagi menjayakan aktiviti pemindahan ilmu dan pengembangan yang dinamakan sebagai "**KNOWLEDGE AND TECHNOLOGY ASSIMILATION GRANT (KTAGS)**". Pengagihan dana ini adalah tanggungjawab PPIJI. Tujuan skim geran ini adalah untuk membudayakan dan memperkasakan pemindahan ilmu hasil dari penyelidikan para pegawai UMT kepada industri atau komuniti sasaran. Ini selari dengan hasrat UMT untuk menjadi peneraju pemindahan ilmu dan jaringan industri untuk komuniti pesisir di Malaysia.

2. BIDANG TUMPUAN KTAGS

Pembiayaan geran KTAGS adalah berasaskan 11 bidang tumpuan utama universiti/kluster yang telah dikenalpasti di bawah PPIJI seperti berikut:

- a. Marin
- b. Maritim
- c. Biodiversiti
- d. Perikanan dan akuakultur
- e. Keusahawanan
- f. ICT dan teknologi
- g. Pendidikan
- h. Alam sekitar
- i. Pelancongan
- j. Kesejahteraan mampan
- k. Pertanian dan makanan

3. KUMPULAN SASARAN

Pembiayaan geran KTAGS adalah berdasarkan fokus komuniti seperti berikut:

- a. Belia dan pelajar
- b. Komuniti terpinggir (contoh: ibu tunggal, orang kelainan upaya dan anak yatim)
- c. Perusahaan industri kecil dan sederhana
- d. Pemimpin masyarakat

4. KRITERIA PERMOHONAN KTAGS

Geran ini terbuka kepada pegawai akademik UMT dengan syarat-syarat berikut:

- a. Pemohon merupakan pegawai akademik tetap dan kontrak (Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan dan Pensyarah). Bagi pegawai akademik bukan warganegara, dimestikan mempunyai pegawai akademik bertaraf tetap; sekiranya pegawai kontrak mestilah dalam tempoh sah kontrak sehingga projek tamat. Kakitangan kontrak perlu kemukakan (*contractual document*) sebagai bukti status perkhidmatannya.
- b. Kakitangan sambilan dan pegawai akademik yang sedang bercuti belajar/sabatical **tidak layak** untuk memohon geran ini; walau bagaimanapun beliau boleh menjadi ahli dalam kumpulan projek.
- c. Ketua projek yang berpindah universiti hendaklah melepaskan kedudukan sebagai ketua projek; walau bagaimanapun, beliau boleh kekal sebagai ahli dalam kumpulan projek berkenaan.
- d. Setiap projek yang dicadangkan perlu mempunyai bukti kerjasama dengan rakan strategik seperti yang tertera dalam bidang tumpuan KTAGS, seperti emel, surat, LOI atau MoU/MoA.
- e. Jumlah peruntukan yang dipohon hendaklah **tidak melebihi** siling RM10, 000.00.
- f. Tempoh projek **maksima 1 tahun**.
- g. Pemohon hanya dibenarkan menjadi ketua bagi satu projek sahaja dalam satu-satu masa. Bagi pemohon yang telah mempunyai geran, kemajuan projek dan kewangan projek sedia ada mestilah **telah melebihi 75%** (kumulatif) daripada jumlah yang ditawarkan.
- h. Projek mestilah menyokong Visi, Misi dan Pelan Strategik Universiti (2018-2022) dan memberi impak sosial-ekonomi kepada rakan strategik.

- i. Pemohon perlu mempunyai sekurang-kurangnya satu produk/penemuan/ilmu daripada hasil penyelidikan bagi mewakili ilmu yang akan dipindahkan berkaitan dengan permohonan.

5. 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 e-mel Warga UMT, laman sesawang PPIJI dan surat rasmi kepada PTj melalui Dekan atau Pengarah PTj.
- b. Pemohon hanya boleh mengemukakan 1 permohonan sahaja pada sesuatu masa.
- c. Pemohon perlu mengisi borang permohonan mengikut format yang disediakan oleh sekretariat.
- d. Borang permohonan yang lengkap dan diperakukan oleh ketua di PTj masing-masing dan dihantar kepada pihak PPIJI di alamat dan e-mel seperti berikut:

Pusat Pemindahan Ilmu dan Jaringan Industri (PPIJI)

Sekretariat Knowledge and Technology Assimilation Grant Scheme (KTAGS)

Universiti Malaysia Terengganu

21030 Kuala Nerus, Terengganu

Tel: 06-668 4385 Faks: 09-668 4567

(u.p: Dr. Zuha Rosufila Abu Hasan atau Pn. Siti Nurhasmira Abu Hassan)

E-mel: zuha@umt.edu.my/hasmira@umt.edu.my

- e. Sesalinan dokumen permohonan wajib bagi setiap permohonan yang perlu dihantar ke PPIJI melalui Dekan/Timbangan Dekan atau Pengarah/Timbangan Pengarah Institut masing-masing.
- f. Pemohon (ketua projek) dan ahli-ahli projek hendaklah mengemukakan *curriculum vitae* (CV) masing-masing. Maklumat mengenai hasil penerbitan hendaklah dalam tempoh 5 tahun ke belakang sahaja. Format C.V. hendaklah mengikut format yang disediakan oleh pihak PPIJI seperti di lampiran.

6. PERATURAN KEWANGAN PERMOHONAN SKIM GERAN

a. **Vot 11000 - Upah dan Elaun**

Bayaran upah dan elaun dibenarkan tidak melebihi 40% dari keseluruhan geran yang ditawarkan.

b. **Vot 21000 - Perjalanan dan Pengangkutan**

Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan domestik yang berkaitan dengan projek. Termasuk perbelanjaan pengangkutan perjalanan bagi menghadiri konferensi/seminar/bengkel/lawatan ke lapangan.

c. **Vot 24000 – Sewaan**

Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan program sahaja, tidak termasuk sewaan berkontrak. Sewaan pengangkutan mestilah dibuat dengan syarikat berdaftar dengan Pejabat Bendahari UMT sahaja.

d. **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 aset/inventori. 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 tertakluk kepada prosedur Pejabat Bendahari UMT.

e. **Vot 29000 - Perkhidmatan Ikhtisas**

Merujuk kepada perbelanjaan semua perkhidmatan yang dibeli dan hospitaliti seperti perkhidmatan-perkhidmatan hospitaliti, fotokopi, percetakan, honorarium, insurans atau bayaran lain kepada orang luar yang tidak dilantik sebagai ahli projek dan honorarium kepada orang-orang jemputan. Honorarium di sini dihadkan kepada analisis sampel, pemprosesan data dan lain-lain berkaitan program sahaja. Bayaran *one-off* upahan kepada *enumerator* atau memberikan perkhidmatan khas dengan tempoh maksimum adalah dibenarkan tertakluk kepada prosedur Bendahari UMT.

f. **Vot 35000 - Aksesori, Peralatan dan Perisian**

Pembelian aksesori, peralatan dan perisian tidak melebihi 40% 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 Jawatankuasa ICT UMT. Ketua projek wajib mengisytiharkan senarai pembelian kepada PTj masing-masing. Sekiranya nilai tersebut melebihi 40%, ia perlu mendapat kelulusan daripada PPIJI.

7. PEMANTAUAN DAN PELAPORAN PROJEK KTAGS

- a. Semua projek yang diluluskan di bawah KTAGS akan dipantau dari aspek prestasi projek seperti berikut:
 - i. Laporan berkala termasuk prestasi belanja: setiap 3 bulan
 - ii. Laporan akhir: 2 bulan selepas tamat tempoh projek
- b. Laporan hendaklah mengikut format yang ditetapkan oleh PPIJI.
- c. Setiap penerima geran perlu mengemukakan bukti pelaksanaan projek dalam bentuk gambar dan video (durasi minimum 3 minit) kepada sekretariat beserta dokumen pembuktian yang lain.

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

8. HASIL PROJEK KTAGS

Setiap projek yang diluluskan hendaklah menghasilkan sekurang-kurang satu penerbitan jurnal terindeks bersama *affiliation* komuniti/industri sebagai penulis bersama dan hendaklah menulis penghargaan kepada Dana KTAGS, PPIJI dan UMT pada setiap penerbitan.

9. PENILAIAN PERMOHONAN

a. Kriteria Penilaian

Keutamaan diberikan kepada projek berimpak tinggi yang menyokong Visi, Misi dan Pelan Strategik Universiti 2018-2022 serta dapat menghasilkan pemindahan ilmu yang memberi impak kepada rakan strategik.

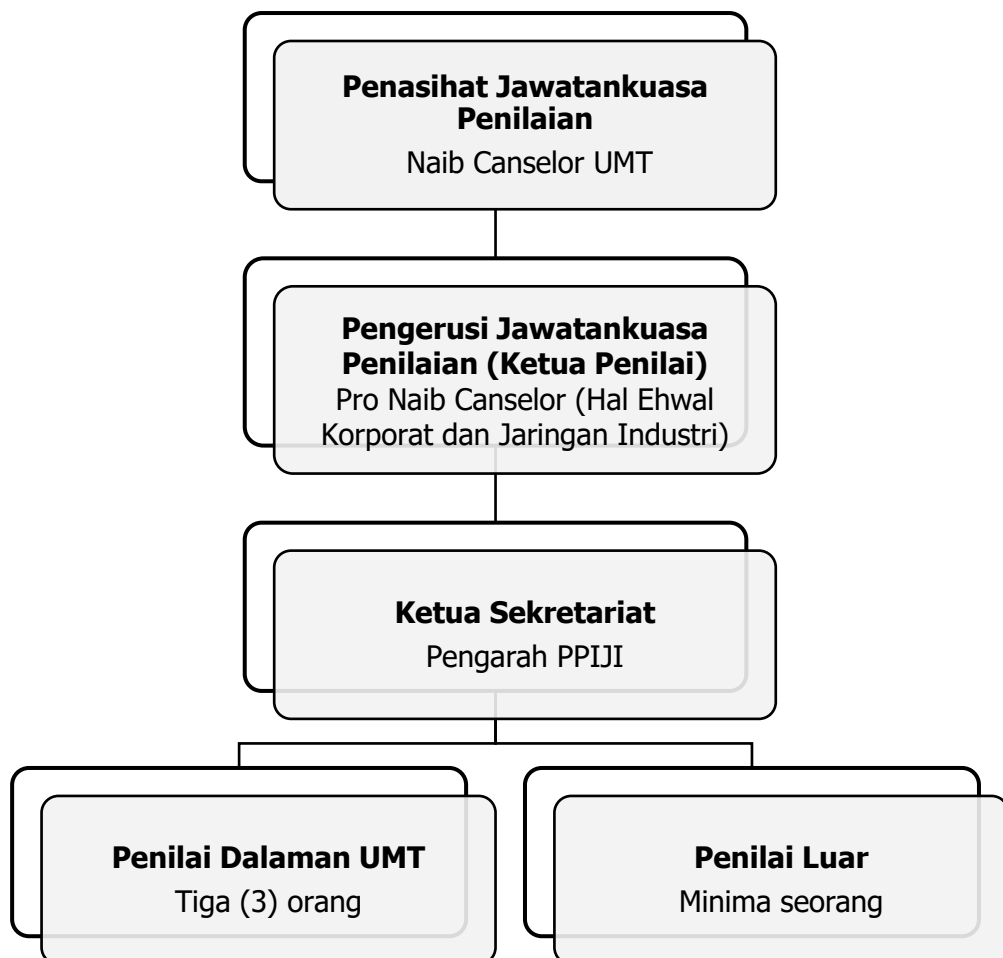
Keutamaan juga diberi kepada;

- i. Cadangan projek yang kompetitif yang melibatkan sekurang-kurangnya **dua (2) komuniti/penerima manfaat**;
- ii. Projek yang merupakan nic UMT serta projek-projek strategik negara (*national interest*) bagi kepentingan negara; atau
- iii. Projek yang merangkumi isu-isu semasa dan memberi impak besar kepada kemanusiaan dan masyarakat / sains sosial bagi tujuan peningkatan nilai kehidupan sejagat; atau
- iv. Projek yang akan dapat menambah baik sesuatu polisi dan metodologi penyelesaian yang sedia ada

b. Proses Penilaian

Permohonan akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian yang akan ditetapkan oleh PPIJI.

- a. Penilaian adalah secara saringan awal diikuti dengan pembentangan kepada Jawatankuasa
- b. Penilaian bagi permohonan yang terpilih bergantung pada keperluan semasa.
- c. Korum bagi Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian adalah sepertimana berikut:-
 - i. Pengerusi (Ketua Penilai) – Pro Naib Canselor (Hal Ehwal Korporat dan Jaringan Industri)
 - ii. Ketua Sekretariat – Pengarah PPIJI
 - iii. Minimum 3 orang penilai dalaman
 - iv. Minima seorang penilai luar (tidak wajib hadir)
- d. Sebarang keputusan Jawatankuasa Penilaian adalah muktamad dan sebarang surat menyurat tidak akan dilayan.
- e. Proses Penilaian adalah seperti di Jadual 1 di bawah:



Jadual 1: Carta Organisasi Jawatankuasa Penilai

10. PENERBITAN, HARTA INTELEK DAN HASIL PENGKOMERSILAN

a. Penerbitan

Semua penyelidik diwajibkan untuk menerbitkan hasil penyelidikan sama ada di peringkat tempatan atau antarabangsa dalam jurnal terindeks.

b. Harta Intelekt

Hak pemilikan Harta Intelekt adalah Hak milik UMT. Penyelidik digalakkan untuk memohon pendaftaran Harta Intelekt sama ada di peringkat tempatan atau antarabangsa.

c. Hasil Pengkomersilan

Hasil pengkomersilan akan diagihkan mengikut polisi pengkomersilan semasa di UMT.

11. TADBIR URUS PROJEK

a. Pengagihan Peruntukan

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

Sebarang perolehan atau permohonan pembelian baharu tidak dibenarkan selepas 3 bulan dari tarikh tamat projek. Laporan Akhir berserta Laporan Output wajib dihantar ke PPIJI selewat-lewatnya **2 bulan** selepas tarikh tamat projek. Penyelidik yang tidak menghantar laporan akhir akan diberikan surat amaran dan dipertimbangkan untuk tindakan lanjut oleh Bahagian Undang-undang, UMT.

b. Implementasi dan Pelaporan Projek

Projek yang diluluskan hendaklah dilaksanakan mengikut kelulusan yang telah diberikan berpandukan tadbir urus sepertimana yang telah ditetapkan dalam Garis Panduan Geran KTAGS yang boleh dimuat turun daripada laman web PPIJI (<http://PPIJI.umt.edu.my>)



**PUSAT PEMINDAHAN ILMU DAN JARINGAN INDUSTRI
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**

CURRICULUM VITAE

A. BIODATA

- a. Name:
- b. Department:
- c. Schools/Institute:
- d. Field of Specialisation:
- e. Identity Card Number (New):
- f. Date of Birth:
- g. Contact:
 - Office : Fax:
 - Mobile Phone:
 - E-mail:
- h. Current Position:
 - Grade:
 - Date of Present Appointment:
 - Date of Confirmation:

B. EDUCATION AND ACADEMIC QUALIFICATION

Degree	Class/Achievement	University Awarded	Year
PhD (or equivalent)			
Master			
First Degree			

C. PUBLICATIONS

No.	Name of Writer (s)	Year Published	Title	Name of Journal	Volume Number	Page Number

--	--	--	--	--	--	--

D. RESEARCH ACTIVITIES

Research Grants

No.	Title	Role (Main/Co-researcher)	Sponsor/Grant and Amount (RM)	Period (year)	Status (Completed/Ongoing)

E. KNOWLEDGE TRANSFER PROGRAM

No.	Name of Activity/Project/Program	Role (Head of Project/member)	Community/Industry	Sponsor/Grant and Amount (RM)	Year	Status (Completed/Ongoing)