



Garis Panduan Program Pemindahan Ilmu – Geran Teknologi Penyelidikan
Knowledge Transfer Programme - Research Innovation Grant
(UTM KTP-RIG)
Universiti Teknologi Malaysia

Nama Garis Panduan : Program Pemindahan Ilmu - Geran Teknologi Penyelidikan UTM (UTM KTP-RIG)

Nombor Garis Panduan :
 Diluluskan Oleh :
 Tarikh Kuat kuasa :
 Pautan Rasmi :

SEKSYEN 1 : PENGENALAN

1.1 TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan sebagai rujukan asas kepada staf akademik Universiti Teknologi Malaysia bagi memohon Dana Program Pemindahan Ilmu - Geran Teknologi Penyelidikan atau “Knowledge Transfer Programme - Research Innovation Grant” (UTM KTP-RIG) di bawah Pusat Jaringan Komuniti dan Industri (CCIN), Universiti Teknologi Malaysia (UTM).

1.2 SKOP

Skop dan pihak/golongan yang terlibat di mana garis panduan ini diguna pakai kepada :

- I. “Garis Panduan ini terpakai kepada semua **Staf Akademik**”
- II. “Garis Panduan ini terpakai kepada semua **Staf Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP)**”
- III. “Garis Panduan ini terpakai kepada semua **Pelajar UTM**”
- IV. “Garis Panduan ini terpakai untuk semua **Pusat Tanggungjawab (PTJ) UTM**”

1.3 POLISI / PROSEDUR BERKAITAN

- I. Polisi Libat sama Komuniti dan Industri
- II. Polisi Penyelidikan dan Teknologi
- III. Polisi Perbelanjaan Berhemah
- IV. Polisi Pengumpulan Dana
- V. Polisi Pembangunan Pelajar
- VI. Polisi Penilaian Prestasi Staf Akademik
- VII. Prosedur Libat sama Komuniti
- VIII. Tadbir Urus Geran Universiti Penyelidikan (GUP)

1.4 DEFINISI

| Istilah/ Singkatan Umum | Definisi / Penerangan |
|-------------------------|--|
| Dana padanan “matching” | Merujuk kepada dana padanan sama ada berbentuk tunai atau “in kind” yang diperolehi daripada penaja luar UTM sama ada daripada industri, kerajaan, atau komuniti bagi melaksanakan sub-projek. |
| Industri | Merujuk kepada Syarikat Swasta merangkumi; Government Linked Company (GLC), Government Linked Investment Company (GLIC), Private Limited |

| | Company (PLC), Multinational Company (MNC), Small Medium Enterprise (SME) atau agensi kerajaan yang diswastakan atau Badan Bukan Kerajaan (NGO). |
|--------------------------------------|---|
| “In Kind” | Merujuk kepada sumbangan berbentuk barangan (contoh: peralatan, bahan mentah dsb.) atau perkhidmatan (contoh: promosi, kepakaran, jamuan dsb.) atau kemudahan fasiliti (contoh : penggunaan ruang, tapak projek dsb.) atau sumbangan berbentuk tunai yang diserahkan terus kepada komuniti bagi pelaksanaan projek libat sama komuniti. |
| “Job on Campus” (JOC) | Merujuk kepada pelantikan Skim Pelajar Bekerja yang diuruskan oleh Pusat Kerjaya UTM melalui sistem atas talian. |
| Komuniti | Merujuk kepada kumpulan hidupan yang menerima manfaat daripada aktiviti libat sama merangkumi manusia, haiwan dan tumbuhan. |
| “Knowledge Transfer Programme” (KTP) | Merujuk kepada program pemindahan ilmu atau teknologi kepada komuniti luar Universiti. |
| Pelajar | Merujuk kepada individu yang berdaftar di UTM yang mengikuti pengajian, pengajaran, latihan atau penyelidikan. |
| Projek Berimpak Tinggi | Merujuk kepada projek yang memberi perubahan positif kepada komuniti dalam aspek pengetahuan, kemahiran, sikap atau aspirasi. |
| PTJ | Merujuk kepada Pusat Tanggungjawab yang wujud di Universiti Teknologi Malaysia merangkumi Fakulti, Sekolah, Akademi, Pusat, Institut, Jabatan, Bahagian, Seksyen dan Unit. |
| “Quadruple helix” | Merujuk kepada penglibatan oleh 4 entiti berbeza di dalam pelaksanaan sesuatu projek iaitu Universiti, Kerajaan, Industri dan Komuniti. |
| Staf akademik | Merujuk kepada Staf Universiti yang dilantik dalam skim perkhidmatan pensyarah dan guru Universiti. |
| Staf PPP | Merujuk kepada Staf Universiti selain daripada skim perkhidmatan pensyarah Universiti. |
| Istilah/ Singkatan Khusus | Definisi / Penerangan |
| CCIN | Merujuk kepada “Centre for Community & Industry Network” - Pusat Jaringan Komuniti & Industri. |
| JKTS (P&I) | Merujuk kepada Jawatankuasa Tetap Senat (Penyelidikan & Teknologi). |
| JPU | Merujuk kepada Jawatankuasa Pengurusan Universiti. |
| NGO | Merujuk kepada Badan Bukan Kerajaan. |
| UTM | Merujuk kepada Universiti Teknologi Malaysia. |

1.5 KONTEKS PERUNDANGAN

| Nama Dokumen | Klausa Rujukan |
|---------------------|-----------------------|
|---------------------|-----------------------|

| | |
|--|---|
| Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 | 3.(2) (a) |
| Perlembagaan UTM | Sub Seksyen 4 (1)(a), (o), (v) dan Sub Seksyen 22 (5), (6)(c) 8. (1) (a) atau (b) |
| Kod Etika Profesional UTM 2017 | Semua |

SEKSYEN 2 : KETERANGAN PELAKSANAAN GARIS PANDUAN

2.1 Latar Belakang

Pusat Jaringan Komuniti dan Industri atau “Centre for Community and Industry Network” (CCIN), sebagai pemunya dan pemegang amanah untuk menguruskan dan memantau pelaksanaan projek Komuniti berimpak tinggi dengan menggunakan peruntukan Dana Universiti Penyelidikan (RU) melalui pelaksanaan Dana Program Pemindahan Ilmu – Geran Teknologi Penyelidikan atau “Knowledge Transfer Programme - Research Innovation Grant” (UTM KTP-RIG).

2.2 Objektif

Dana Program Pemindahan Ilmu – Geran Teknologi Penyelidikan atau “Knowledge Transfer Programme - Research Innovation Grant” (UTM KTP-RIG) diwujudkan dengan tujuan sebagai:

- 2.2.1 dana untuk melaksanakan projek inovasi yang berimpak tinggi kepada komuniti.
- 2.2.2 galakan dan insentif untuk memulakan jaringan dengan kerajaan, industri dan komuniti.
- 2.2.3 platform membantu staf UTM mendapatkan dana padanan “matching” daripada penaja luar sama ada industri atau kerajaan untuk menjayakan Program Pemindahan Ilmu (KTP) libat sama komuniti dan industri.

2.3 Skop projek dan kandungan proposal

Pelaksanaan projek di bawah geran KTP-RIG ini perlu mengandungi unsur-unsur teknologi kepada kaedah sedia ada, pemindahan ilmu atau teknologi kepada komuniti yang merangkumi :

- 2.3.1 **penyelesaian kepada isu-isu semasa** yang sedang dihadapi dan memberi impak kemanusiaan dan masyarakat sejagat; atau
- 2.3.2 **penambahbaikan sesuatu polisi, produk dan metodologi penyelesaian** sedia ada; atau*
- 2.3.3 projek yang merupakan **bidang kebitaraan UTM (melibatkan bidang teknologi dan kejuruteraan)** serta projek-projek strategik negara bagi kepentingan negara; atau
- 2.3.4 lain-lain korpus pendidikan, alam sekitar, sains kesihatan & klinikal dan sains sosial & kemanusiaan.

2.4 Kriteria Permohonan

- 2.4.1 Projek ini mesti melibatkan SATU (1) projek teras yang akan diketuai oleh seorang Ketua Projek (KP) dan di bawah projek teras ini perlu melibatkan EMPAT (4) Sub projek KTP diketuai oleh Ketua Sub-Projek (KSP)
- 2.4.2 **SATU (1) PROJEK TERAS** yang dipohon mestilah mempunyai unsur-unsur projek yang merangkumi:
- a) Teknologi atau Modul kepada sesuatu kaedah/model/proses yang lebih baik.
 - b) Bagi projek teknologi, perlu dinyatakan secara jelas sama ada menggunakan **teknologi UTM** atau **teknologi luar**.
 - c) Bagi projek yang menggunakan teknologi UTM, *technology readiness* IP produk tersebut mestilah telah mencapai ___ (IRL) **tahap 7 atau ke atas**.
 - d) Manakala bagi projek yang menggunakan teknologi luar, perlu dinyatakan secara jelas di dalam kertas cadangan modifikasi yang dilaksanakan.
 - e) Kajian analisis keberkesanan bagi projek teras dan setiap sub projek secara berasingan
 - f) Sumber peruntukan merupakan dana KTP-RIG daripada CCIN.
 - g) Ketua projek teras perlu dilantik dalam kalangan ketua-ketua sub-projek KTP.
 - h) Bilangan minimum keahlian dalam projek teras ini adalah empat (4) orang staf akademik termasuk Ketua Projek dan ketua Sub projek. Tambahan ahlinya boleh terdiri dari kalangan staf akademik atau PPP
 - i) Jumlah peruntukan yang dipohon adalah RM20,000.00.
 - j) Pendaftaran Projek Teras menggunakan dana KTP-RIG.
- 2.4.3 **EMPAT (4) SUB-PROJEK** yang dipohon mestilah mempunyai unsur-unsur pemindahan ilmu/teknologi kepada komuniti luar merangkumi:
- a) Program pemindahan ilmu/teknologi kepada komuniti luar daripada UTM (Staf dan pelajar UTM tidak dikira sebagai komuniti).
 - b) Setiap sub-projek KTP yang dicadangkan perlu berkait dengan projek teras.
 - c) Setiap sub-projek mempunyai objektif dan sasaran komuniti yang berbeza.
 - d) Sumber peruntukan perlu mendapatkan dana padanan keseluruhan sub-projek sekurang-kurangnya RM20,000.00 daripada penaja luar.
 - e) Keberkesanan setiap sub-projek wajib diukur melalui sistem penarafan bintang (*Star Rating*) sekurang-kurangnya sekali.
 - f) Pendaftaran sub-projek menggunakan dana padanan.
- 2.4.4 Ketua Projek dan Ketua Sub-Projek mestilah terdiri daripada **staf akademik** tetap atau kontrak UTM berkelayakan PhD dan berwarganegara Malaysia.
- 2.4.5 Ketua Projek/ Sub-Projek bertaraf Staf Kontrak perlu melibatkan **SATU (1) orang** staf akademik bertaraf **tetap sebagai ahli** projek.
- 2.4.6 Melibatkan kerjasama *quadruple helix* dengan sekurang-kurangnya **dua (2)** pemegang taruh dari industri dan kerajaan.

2.4.7 Penyertaan pelajar adalah diwajibkan dengan jumlah minimum satu (1) orang pelajar bagi setiap sub-projek.

2.4.8 Setiap permohonan dibenarkan untuk mengemukakan hanya satu permohonan sahaja bagi setiap fasa.

2.5 Peraturan Kewangan

2.5.1 Jumlah dana yang diperuntukkan untuk setiap projek teras adalah RM20,000.00.

2.5.2 Peruntukan pada setiap sodo perlu diperincikan dengan butiran yang jelas dan bersesuaian dengan Peraturan Kewangan Perbendaharaan.

2.5.3 **TIDAK DIBENARKAN** untuk pembelian aset atau alatan bagi **sodo B35000** dan **B36000**. Sekiranya ada keperluan pembelian khusus alatan bagi projek, lampirkan justifikasi bagi pembelian.

2.5.4 Peruntukan perjalanan bagi **sodo B21000** hanya bagi **perjalanan domestik** sahaja.

2.5.5 Segala perbelanjaan adalah berdasarkan pekeliling Bendahari UTM dan pengurusan dana universiti penyelidikan serta garis panduan yang telah ditetapkan oleh sekretariat UTM KTP-RIG.

2.5.6 Perbelanjaan kewangan perlu mengikut kertas kerja asal yang telah diluluskan.

2.5.7 Sekiranya tidak dinyatakan, Ketua Projek perlu membuat justifikasi dan dimajukan kepada pengarah CCIN bersama-sama lampiran baki peruntukan terkini dan bajet kewangan yang baharu untuk pertimbangan kelulusan.

2.5.8 Ketua Projek Teras bertanggungjawab untuk menyemak sebarang urusan kewangan bagi dana CCIN melibatkan semua sub-projek di bawahnya.

2.5.9 Ketua Sub-Projek boleh membuat tuntutan menggunakan dana CCIN sekiranya telah dinyatakan di dalam kertas kerja asal projek teras.

2.5.10 Bagi pembayaran inbois kepada syarikat, Ketua Projek perlu memastikan syarikat tersebut telah berdaftar di UTM bagi memudahkan proses bayaran.

2.5.11 Permohonan pendahuluan projek dibenarkan bagi “pendahuluan pelbagai” sahaja dengan maksimum 20% dari jumlah keseluruhan projek.

2.5.12 Perbelanjaan adalah mengikut *capping* dalam v-siri seperti berikut:

| | |
|--------------------|--|
| V11000-Upah | <ul style="list-style-type: none">• Pembayaran upah penyelidikan (B11000) hanya dibenarkan sebanyak dua (2) kali sahaja sepanjang tempoh geran aktif;• Permohonan pembayaran upah kepakaran luar (honorarium) adalah di bawah B29000;• Pengambilan pelajar melebihi tiga (3) bulan perlu melalui proses lantikan skim pelajar bekerja (SPB) melalui aplikasi JOC merujuk garis panduan Pusat Kerjaya UTM (UTM-CC); |
|--------------------|--|

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Permohonan <i>back-dated</i> pelantikan hanya untuk dua (2) bulan dari bulan semasa pelantikan dibuat. |
| V21000-Perjalanan dan pengangkutan | <ul style="list-style-type: none"> • Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan domestik yang berkaitan dengan projek; • Perjalanan dan pengangkutan bagi tujuan menghadiri persidangan dan yang berkaitan (selain daripada anjuran sekretariat) adalah TIDAK DIBENARKAN. |
| V23000-Perhubungan dan Utiliti | Pembiayaan telefon, internet, faks, pos biasa, mel udara, mel berdaftar dan ekspres. |
| V24000-Sewaan | Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan projek sahaja. |
| V27000-Bekalan dan Bahan Projek | Hanya perbelanjaan bahan-bahan aktiviti yang berkaitan dengan projek sahaja dibenarkan. |
| V29000-Perkhidmatan Ikhtisas | <p>Perbelanjaan lain-lain perkhidmatan termasuk percetakan, hospitaliti, honorarium, penggunaan komputer, pemprosesan data dan lain-lain perkhidmatan yang berkaitan dengan projek.</p> <p>Kos penerbitan dengan maksima 5% daripada jumlah keseluruhan perlu diperuntukkan bagi kos penerbitan jurnal berindeks, video projek dan lain-lain penerbitan.</p> |

2.6 Tempoh Pelaksanaan Projek

2.6.1 Tempoh pelaksanaan bagi projek teras adalah satu (1) tahun manakala tempoh sub-projek KTP adalah kurang dari 6 bulan dan perlu dilaksanakan dalam tempoh aktif projek teras dan perlu diselesaikan sebelum tempoh projek teras tamat.

2.6.2 Bagi staf kontrak, tarikh tamat projek mestilah tidak melebihi tarikh tamat kontrak perkhidmatan.

2.7 Hasil (*output*) Kajian

2.7.1 Laporan dan penerbitan

- Satu (1) laporan akhir bagi keseluruhan projek teras.
- Empat (4) manuskrip bab bagi *Edited Book* untuk setiap KTP dan mengandungi analisis keberkesanan.
- Satu (1) penerbitan jurnal berindeks.
- Setiap penerbitan perlu dinyatakan penghargaan kepada Penaja, UTM, Jenis Geran dan Nombor Vot.

2.7.2 Dana padanan *Matching*

- a) Ketua Projek/Sub-Projek perlu mendapatkan dana **matching** daripada sekurang-kurangnya satu (1) penaja luar seperti industri atau agensi dengan nilai projek yang sama atau lebih daripada dana UTM KTP-RIG yang diberikan.
 - b) Pendaftaran sub-projek hanya boleh dibuat menggunakan dana **matching** yang diperolehi dan tidak boleh mendaftar menggunakan dana geran UTM KTP-RIG.
 - c) Setiap dana **matching** yang diperolehi boleh diagihkan kepada 4 sub-projek KTP untuk pendaftaran projek dan pelaksanaan aktiviti dan perlu lampirkan surat agihan dana oleh Ketua Projek teras.
 - d) Nilai *in kind* juga dikira dan perlu dibuktikan melalui surat rasmi dengan menyatakan jumlah *in kind* yang diberi.
- 2.7.3 Penyediaan **video impak projek berdurasi 3-5 minit** yang menerangkan perjalanan projek secara keseluruhan dan impak yang diperolehi daripada projek tersebut.
- 2.7.4 Keempat-empat sub-projek **DIWAJIBKAN** membuat penarafan bintang sekurang-kurangnya sekali selepas projek tamat dan perlu **memenuhi minimum 3 bintang dalam tempoh pelaksanaan projek (1-12 bulan)**. Rujuk lampiran/sistem ICESys bagi rubrik penilaian.
- 2.7.5 Setiap projek perlu mendapatkan **surat kerjasama** daripada (1) industri dan (1) jabatan/agensi kerajaan bagi memenuhi kriteria *quadruple helix*.
- 2.7.6 **Penyertaan pelajar minimum satu (1) orang pelajar bagi setiap sub-projek.**

2.8 Kelayakan Pemohon

- 2.8.1 Pemohon mestilah merupakan warganegara Malaysia.
- 2.8.2 Pemohon terdiri daripada staf akademik tetap atau kontrak UTM yang berkelayakan PhD.
- 2.8.3 Bagi pemohon staf akademik kontrak perlu melibatkan SATU (1) orang staf akademik bertaraf tetap sebagai ahli projek.
- 2.8.4 Pemohon hanya dibenarkan menjadi Ketua Projek bagi satu projek teras sahaja.
- 2.8.5 Sekiranya pemohon adalah Ketua Projek KTP-RIG bagi fasa sebelumnya, pemohon perlu menyelesaikan projek dan menyerahkan laporan akhir dan disahkan oleh pegawai CCIN sebelum membuat permohonan baharu dana KTP-RIG fasa berikutnya.

2.9 Proses Permohonan

2.9.1 Hebahan dan pembukaan geran

Pihak Sekretariat CCIN akan memaklumkan pembukaan dana melalui email rasmi (ccin@utm.my) dan website rasmi CCIN (ccin.utm.my). Satu sesi taklimat akan diadakan bagi memberi maklumat ringkas berkenaan geran.

2.9.2 Pengisian kertas cadangan

Pemohon perlu melengkapkan Borang Cadangan Projek Teras dan Sub-Projek Dana "Knowledge Transfer Programme - Research Innovation

Grant” (UTM KTP-RIG) versi terkini yang telah disediakan dan menyertakan beberapa dokumen tambahan iaitu :

- a) *Curriculum Vitae* (CV) terkini Ketua Projek (KP)
- b) Carta perbatuan projek teras dan sub-projek
- c) Surat kerjasama dari industri
- d) Surat kerjasama dari kerajaan

2.9.3 Permohonan Projek Teras secara atas talian

Pemohon perlu melengkapkan permohonan secara atas talian melalui sistem ICES di <https://icesys.utm.my/> dan melampirkan segala butiran yang telah disahkan sebelum tarikh tutup permohonan. **Permohonan yang tidak melalui sistem tidak akan diproses**

- a) Rujukan pada Tajuk Projek: Perlu tambahan teks rujukan”: KTP RIG –“Tahun projek bermula” pada tajuk projek.
contoh: KTP RIG-2022: ”Sila isi Tajuk Projek”
- b) Memilih Engagement Type: KTP-RIG
- c) Ketua Projek/Sub-Projek perlu memastikan semua nama ahli projek dimasukkan di dalam *tab member* dan menyemak peranan ketua projek dan ahli yang tersenarai.
- d) Pastikan nama ahli yang disenaraikan di dalam kertas kerja mestilah sama seperti nama yang didaftarkan di Sistem.
- e) Jumlah peruntukan bagi projek teras akan menggunakan Dana CCIN sahaja RM20,000.00. (Dana matching luar akan digunakan untuk pendaftaran Sub projek).
- f) Lampiran yang perlu disertakan semasa pendaftaran:
 - I. Kertas kerja projek teras
 - II. Empat (4) kertas kerja sub-projek
 - III. Carta perbatuan keseluruhan projek
 - IV. Minima satu (1) surat kerjasama daripada industri
 - V. Minima satu (1) surat kerjasama daripada kerajaan
- g) Permohonan yang berjaya perlu mengemaskini pendaftaran di dalam sistem dan menyertakan Surat kelulusan projek (daripada CCIN).

2.9.4 Proses penilaian

- a) Penilaian oleh Ahli Jawatankuasa (JK) Penilaian adalah berdasarkan kepada syarat, peraturan dan kriteria yang tersebut di atas serta lain-lain Garis Panduan KTP.
- b) Pembentangan kertas cadangan oleh Ketua Projek bagi cadangan projek yang telah disenarai pendek akan dinilai oleh Ahli JK Penilaian.
- c) Kelulusan projek adalah tertakluk kepada keputusan Ahli JK Libat sama Komuniti yang telah dilantik oleh Pejabat CCIN dan tertakluk kepada jumlah peruntukan dana yang diterima bagi tahun semasa juga pertimbangan Pengarah CCIN selaku Pengerusi JK Penilaian.
- d) Keputusan penilaian dan pemilihan kertas cadangan projek adalah muktamad.

2.9.5 Pindaan kertas kerja

- a) Pindaan kertas kerja mestilah dibuat berdasarkan ulasan Jawatankuasa Penilaian.
- b) Pertukaran Ketua Projek atau ahli sebelum pendaftaran boleh dibuat dengan menyertakan kertas kerja terkini serta memaklumkan kepada urusetia KTP-RIG.
- c) Sebarang pindaan skop projek perlu dimohon secara rasmi kepada CCIN.

2.9.6 Pemakluman keputusan

Permohonan yang telah berjaya akan dimaklumkan oleh CCIN melalui medium hebahkan rasmi iaitu mel utm atau laman web CCIN (www.ccin.utm.my).

2.10 Pendaftaran Sub Projek

- a) Pendaftaran sub-projek boleh dibuat setelah lengkap semua keperluan dokumen yang diperlukan terutamanya surat penajaan dana *matching*.
- b) Pendaftaran sub-projek boleh dibuat di dalam tempoh aktif projek teras.
- c) Pendaftaran peruntukan bagi sub-projek menggunakan dana padanan.
- d) Pemilihan jenis geran semasa pendaftaran sub-projek adalah bergantung kepada jenis dana seperti dibawah:
- e) Rujukan pada Tajuk Projek: Perlu tambahan teks rujukan": SUB KTP RIG –"Tahun projek bermula" pada tajuk projek.
contoh: SUB KTP RIG-2022: "Sila isi Tajuk Projek"
- f) Lampiran yang perlu disertakan semasa pendaftaran:
 - I. Surat kelulusan projek (daripada CCIN).
 - II. Kertas kerja sub-projek.
 - III. Carta perbatuan sub-projek.
 - IV. Surat Penajaan/*in kind* dan kerjasama.
 - V. Surat agihan dana (sekiranya perlu).

2.11 Pelaksanaan Projek

- 2.11.1 Ketua Projek perlu memastikan projek yang telah diluluskan dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan.
- 2.11.2 Ketua Projek perlu memastikan projek dilaksanakan dengan baik dan berhemah serta mengikut kelulusan dari segi perincian projek, syarat perbelanjaan dana dan pelaporan yang telah ditetapkan.
- 2.11.3 Ketua Projek perlu mendapat kelulusan bertulis daripada penaja sekiranya ingin memohon sebarang pindaan atau perubahan terhadap perincian projek.
- 2.11.4 Ketua Projek perlu merekod kehadiran peserta, gambar dan video aktiviti projek sebagai bukti pelaksanaan.
- 2.11.5 Ketua Projek perlu membuat pengukuran keberkesanan projek yang dilaksanakan.
- 2.11.6 Ketua Projek perlu menyediakan laporan lengkap kepada pihak CCIN apabila diminta

- 2.11.7 Aktiviti penyertaan pelajar sama ada di dalam bentuk penyelidikan atau kesukarelawanan.
- a) Bukti penyertaan pelajar memadai dengan menyatakan nama kelab/persatuan (sekiranya aktiviti kesukarelawanan) manakala nyatakan sama program PhD/Sarjana/Projek Sarjana Muda sekiranya penyelidikan.
 - b) Senarai nama pelajar yang lengkap tidak perlu lagi dilampirkan di peringkat kertas cadangan ini.
 - c) Untuk makluman, ketua projek boleh memohon dana tambahan daripada PTJ lain yang berkaitan bagi menyokong keperluan tambahan kewangan bagi penyertaan pelajar di dalam projek ini.
 - d) PTJ yang berkaitan adalah seperti :
 - I. Job on Campus (JOC) - <https://careercentre.utm.my/programmes/job-on-campus-joc/>;
 - II. Centre for Student Innovation and Technology Entrepreneurship - <https://xcite.utm.my/services/business-funds/>;
 - III. Institute for Life-Ready Graduate - <https://ileague.utm.my/> dan
 - IV. Jabatan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal pelajar) - <https://www.utm.my/studentaffairs/>).

2.12 Pemantauan Projek

Semua projek yang diluluskan di bawah dana UTM KTP-RIG perlu dipantau dari aspek:

- a) prestasi projek
- b) prestasi kewangan

2.12.1 Laporan kemajuan projek (*Progress Report*)

- a) Ketua Projek perlu menghantar laporan kemajuan projek kepada sekretariat pada setiap tiga (3) bulan atau jika diminta.
- b) Ketua Projek perlu mengisi laporan kemajuan projek teras dan mengumpulkan laporan kemajuan sub-projek daripada Ketua Sub-Projek sebelum diserahkan kepada sekretariat CCIN.

2.12.2 Laporan akhir projek (*End Report*)

- a) Ketua Projek perlu menghantar laporan akhir projek beserta laporan kewangan dalam tempoh empat belas (14) hari setelah projek tamat bagi:
 - I. projek teras (laporan keseluruhan).
 - II. empat (4) sub-projek KTP (laporan berbentuk bab buku menggunakan format *edited book*).

2.12.3 Prestasi perbelanjaan projek

- a) Ketua Projek perlu memastikan perbelanjaan projek berjalan lancar.
- b) Permohonan pindaan perbelanjaan SODO perlu mendapatkan kelulusan pengarah CCIN dengan mengemukakan justifikasi kukuh dan menyertakan implikasi kewangan yang baharu.
- c) Ketua Projek perlu memberikan justifikasi bagi perbelanjaan yang kurang
 - I. Kurang 20% bagi laporan kemajuan projek

II. Kurang 80% bagi laporan akhir projek

2.13 **Pelanjutan Tempoh Projek**

2.13.1 Ketua Projek perlu mohon lanjutan tempoh sekurang-kurangnya SATU (1) bulan sebelum tarikh tamat projek.

2.13.2 Permohonan boleh dibuat secara rasmi melalui emel kepada Pengarah CCIN dan melampirkan surat justifikasi, laporan semasa projek, laporan perbelanjaan projek serta cadangan gerak kerja dan carta perbatuan terkini projek.

2.13.3 Permohonan lanjutan hanya dibenarkan sekali dan maksimum tiga (3) bulan sahaja.

2.13.4 Kelulusan lanjutan projek bergantung kepada kelulusan Pengarah CCIN.

2.13.5 Ketua Projek perlu memaklumkan kepada pihak CCIN bagi mengemaskini tarikh tamat baru projek yang telah diluluskan di dalam sistem.

2.14 **Penilaian Impak Projek menerusi Penarafan Bintang**

2.14.1 Penilaian sub-projek pemindahan ilmu WAJIB dibuat bagi memastikan program libat sama komuniti yang dijalankan oleh universiti adalah program-program yang berimpak tinggi dan mampan.

2.14.2 Ketua Sub-Projek perlu memohon penarafan bintang sekurang-kurangnya sekali setelah projek tamat di dalam sistem ICES.

2.14.3 Semua sub-projek perlu mendapatkan sekurang-kurangnya 3 STAR dan ke atas.

2.14.4 Permohonan penarafan bintang projek libat sama komuniti adalah merujuk kepada Prosedur Libat sama Komuniti.

2.15 **Pengawalan Dana UTM KTP-RIG**

Dana KTP-RIG yang diperolehi dari CCIN (bukti surat kelulusan CCIN) akan didaftarkan bagi projek teras manakala pendaftaran sub-projek KTP akan menggunakan dana *matching* yang telah diterima daripada penaja luar (bukti surat penajaan dari luar).

2.16 **Etika dan Integriti**

Ketua Projek perlu memastikan semua projek mencapai prestasi kewangan yang memuaskan, dan memastikan semua objektif kajian dan carta perbatuan dapat dicapai mengikut tempoh yang ditetapkan.

2.17 **Peranan**

2.17.1 **Ketua Projek (KP)**

Ketua Projek bertanggungjawab;

- a) Membuat permohonan.
- b) Mendaftarkan projek di dalam ICES.
- c) Melaksanakan projek bersama ahli projek sebagaimana permohonan yang telah diluluskan.
- d) Mengumpul dan menghantar laporan kemajuan projek, laporan akhir dan laporan kewangan.
- e) Mengurus dan memantau gerak kerja, kewangan bagi semua sub-projek di bawahnya

- f) Mengadakan mesyuarat berkala bersama semua Ketua Sub-Projek bagi memaklumkan informasi daripada CCIN dan membincangkan status laporan projek dan masalah projek.

2.17.2 Ketua Sub-Projek (KSP)

Ketua Sub-projek bertanggungjawab;

- a) Mendaftarkan sub-projek KTP di dalam ICES dengan peruntukan yang diperolehi dari dana *matching* luar.
- b) Menjalankan sub-projek pemindahan ilmu sebagaimana permohonan yang telah diluluskan.
- c) Mengemukakan laporan aktiviti kepada KP.
- d) Mengurus dan memantau gerak kerja, kewangan dan ahli projek di bawahnya.
- e) Mendapatkan informasi daripada CCIN melalui KP.
- f) Memohon penarafan bintang bagi menilai impak keberkesanan sub-projek.

2.17.3 Jawatankuasa Penilaian

Panel Penilai bertanggungjawab;

- a) Menerima tawaran dan memaklumkan persetujuan menjadi panel penilai.
- b) Memaklumkan penerimaan dokumen penilaian kepada sekretariat.
- c) Memaklumkan kepada sekretariat sekiranya ada penglibatan di dalam mana-mana permohonan projek yang dinilai.
- d) Meneliti dan memperakukan permohonan projek dalam masa yang ditetapkan.
- e) Memaklumkan sebab-sebab kegagalan permohonan projek secara terperinci.
- f) Menjaga etika dan kerahsiaan permohonan (Akta Rahsia Rasmi 1972).

2.17.4 Pusat Penyelaras

Pusat Jaringan Komuniti dan Industri (CCIN) sebagai Pusat Penyelaras bertanggungjawab;

- a) Sebagai sekretariat kepada Dana KTP-RIG.
- b) Membuat hebahan pembukaan geran kepada staf UTM.
- c) Menerima, menyemak dan memperakui permohonan yang lengkap daripada pemohon.
- d) Memproses permohonan yang dihantar oleh pemohon untuk dibawa ke sesi penilaian oleh Jawatankuasa Penilaian KTP-RIG.
- e) Memaklumkan kepada pemohon keperluan maklumat tambahan permohonan jika ada.
- f) Membuat lantikan penilai di bawah JK Penilaian.
- g) Membuat pemakluman keputusan penilaian kepada pemohon.
- h) Mengeluarkan surat kelulusan projek kepada permohonan yang berjaya.
- i) Memantau prestasi kemajuan projek bagi setiap tiga (3) bulan serta menerima dan mengumpul laporan kemajuan dan laporan akhir projek.
- j) Menguruskan kewangan bagi Dana KTP-RIG dan memproses tuntutan bayaran (resit, perjalanan dsb) yang dihantar oleh Ketua Projek atau Ketua Sub-Projek.
- k) Melaporkan kemajuan projek kepada pihak atasan Universiti sekiranya diminta.

SEKSYEN 3 : TADBIR URUS

3.1 PEMILIK GARIS PANDUAN DAN PENGURUS DOKUMEN POLISI

| | | |
|--------------------------------|---------------|---|
| Pemilik Panduan | Garis | Pusat Jaringan Komuniti & Industri (CCIN) UTM |
| Pengurus Dokumen PTJ | Polisi | Pengarah Pusat Jaringan Komuniti & Industri (CCIN) UTM |
| Pengurus Dokumen Polisi | | Ketua Seksyen Governans |

3.2 TANGGUNGJAWAB

| | | |
|-----------------------------|---------------|---|
| Pemilik Panduan | Garis | <ol style="list-style-type: none">1. Pemilik Garis Panduan bertanggungjawab kepada pindaan Garis Panduan serta mendapatkan perakuan daripada JKTS (P&I) seterusnya kelulusan daripada JPU/Senat.2. Pemilik Garis Panduan bertanggungjawab untuk memastikan Garis Panduan yang berkaitan didaftarkan dalam Daftar Polisi UTM.3. Pemilik Garis Panduan bertanggungjawab untuk memastikan Garis Panduan yang berkaitan dihebahkan kepada warga Universiti.4. Pemilik Garis Panduan bertanggungjawab kepada semakan Garis Panduan dari semasa ke semasa. |
| Pengurus Dokumen PTJ | Polisi | <ol style="list-style-type: none">1. Bertanggungjawab kepada semua penyimpanan, perekodan dan pengemaskinian Garis Panduan di peringkat PTJ.2. Bertanggungjawab memantau dan memastikan pelaksanaan Garis Panduan pada peringkat PTJ. |

| | |
|--------------------------------|--|
| Pengurus Dokumen Polisi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab kepada semua penyimpanan, perekodan dan pengemaskinian Garis Panduan. 2. Bertanggungjawab memastikan semua Garis Panduan yang diluluskan oleh Universiti diwartakan oleh Pendaftar. |
|--------------------------------|--|

3.3 KAEDAH PEMANTAUAN DAN HEBAHAN

| | |
|--|---|
| Pemantauan dan Penambahbaikan (CQI) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Semua Garis Panduan Universiti hendaklah disemak dari semasa ke semasa (maksima setiap 5 tahun) untuk memastikan garis panduan tersebut masih relevan. 2. Sebarang pihak boleh mencadangkan pindaan Garis Panduan dengan cara memaklumkan kepada Pemilik Garis Panduan. Sebarang pindaan hendaklah merujuk perkara Prosedur Tadbir Urus Dokumen Polisi. 3. Pemilik Garis Panduan hendaklah memaklumkan kepada Pengurus Dokumen Polisi apabila berlaku sebarang pindaan kepada garis panduan. |
| Penyiaran Hebahan Panduan / Garis | <ol style="list-style-type: none"> 1. Garis Panduan yang telah diluluskan oleh Senat/JPU akan didaftarkan dalam Daftar Polisi UTM oleh Pengurus Dokumen Polisi dan diwartakan oleh Pendaftar melalui Pekeliling Universiti. 2. Pemilik Garis Panduan hendaklah membuat hebahan Garis Panduan yang telah dilulus dan diwartakan untuk pelaksanaan yang efektif. 3. Garis Panduan mestilah disimpan secara teratur mengikut kluster di dalam Daftar Polisi UTM. 4. Garis Panduan boleh diakses oleh warga Universiti. |

3.4 KAWALAN VERSI DAN KRONOLOGI PERUBAHAN

| No Versi | Tarikh Diluluskan | Diluluskan oleh | Pindaan |
|----------|-------------------|-----------------|---------|
| 2 | | | |

SEKSYEN 4 : DOKUMEN SOKONGAN

4.1 CARTA ALIR BERSEPADU / CARTA ALIR BERKAITAN

a) Carta alir permohonan projek (Lampiran 4.1A)

LAMPIRAN 4.1A
CARTA ALIR PERMOHONAN PROJEK

