



# **PANDUAN PENGURUSAN PROJEK PENYELIDIKAN BERKAITAN KEWANGAN**

Disediakan oleh:

Pusat Pengurusan Penyelidikan dengan kerjasama Seksyen Kewangan Penyelidikan,  
Pejabat Bendahari UPM dan Bahagian Pentadbiran TNCPi

**Tarikh semakan: 20 Februari 2019**

## 1.0 PEMBELIAN ASET PENYELIDIKAN

### a) Definisi & Vot yang berkaitan

Terma	Definisi	Vot peruntukan / bayaran
Aset	Peralatan bernilai RM3 ribu dan ke atas dan jangka hayat lebih 1 tahun ( <b>termasuk perisian</b> )	V35000
Inventori	Peralatan bernilai kurang RM3 ribu dan jangka hayat melebihi 1 tahun yang boleh berfungsi sendiri tanpa perlu sokongan alatan lain (termasuk perisian)	V26000 / V27000
Item menarik (sub kepada Aset & Inventori)	Aset atau inventori yang berisiko tinggi bagi tujuan kegunaan peribadi, terdedah kepada kecurian dan bernilai tinggi untuk dijual semula. Contohnya kamera, <i>tablet</i> , telefon pintar, TV, perakam suara, dll	i. Nilai kurang RM3 ribu : V27000 (inventori) ii. Nilai RM3 ribu dan ke atas: V35000 (aset) iii. Jika geran MOSTI rujuk vot kelulusan dalam proposal
Alat ganti / Aksesori	Alat yang tidak boleh berfungsi tanpa peralatan sokongan lain contohnya monitor computer, keyboard, kabel pencetak, tetikus, external hardisk, dll	V26000 / V27000

### b) Tatacara Permohonan & Kelulusan Pembelian Aset

- Permohonan pembelian aset penyelidikan disertakan dengan **Borang Pembelian Aset Penyelidikan (PU/PY/BR45/ASET)**.

Nilai Aset / Jenis	Syarat	Kuasa melulus
Kurang RM20 ribu per unit	ADA dalam proposal yang diluluskan oleh penaja	Ketua PTJ / TDP
Kurang RM20 ribu per unit	TIADA dalam proposal yang diluluskan oleh penaja	RMC
RM20 ribu per unit dan ke atas	ADA / TIADA dalam proposal yang diluluskan oleh penaja	RMC
Aset / inventori ICT	ADA dalam proposal	Ketua PTJ / TDP dan JK ICT
Aset / inventori ICT	TIADA dalam proposal	RMC dan JK ICT
SEMUA aset dan inventori menggunakan <b>Geran ScienceFund dan Geran NRGs</b>		i. RMC Jika aset ICT : RMC dan JK ICT

## 2.0 AGIHAN PERUNTUKAN, TUNTUTAN / PEMBAYARAN DAN PENUTUPAN AKAUN PROJEK

Perkara	Syarat / Keperluan	Tindakan
Pembukaan Akaun Amanah dan Agihan Peruntukan	Pembukaan Akaun Amanah dan arahan agihan peruntukan ke akaun tabung amanah 63XXXX <b>perlu dibuat oleh penyelidik terus kepada Bendahari PTJ.</b>	Penyelidik / Pemegang Amanah /
Tuntutan	Tuntutan perbelanjaan perlu dikemukakan dalam tempoh 3 bulan selepas perbelanjaan dibuat. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tuntutan tidak dapat dibayar	Penyelidik / Pej Bursar
Pendahuluan & Pelarasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pelarasan <u>pendahuluan diri</u> perlu dikemukakan sebelum 10 hb bulan berikutnya.</li> <li>ii. <u>Pendahuluan pelbagai</u> perlu dikemukakan sebelum 10hb berikutnya selepas tamat aktiviti.</li> </ul>	Penyelidik
Penutupan Akaun	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Akaun projek penyelidikan 5XXXXX dan 9XXXXX akan dibuat dalam tempoh 6 bulan selepas tarikh tamat asal atau 3 bulan selepas tarikh tamat lanjutan.</li> <li>ii. Penutupan akaun 63XXXX akan dibuat dalam tempoh 12 bulan selepas tarikh tamat projek <b>sekiranya baki kurang RM100 atau tiada pergerakan perbelanjaan.</b></li> </ul>	RMC  RMC

### 3.0 PERMOHONAN MENGHADIRI SEMINAR KONFERENSI DALAM DAN LUAR NEGARA (SKBL)

Perkara	Syarat / Keperluan	Kelulusan
Tarikh Event / Program	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tarikh event / program adalah selepas 6 bulan daripada tarikh mula projek</li> <li>ii. Tarikh event / program adalah tidak melebihi 3 bulan daripada tarikh tamat asal / lanjutan.</li> </ul>	Rujuk Garispanduan SKBL di laman web RMC
Syarat Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Permohonan perjalanan perlu dibuat dalam tempoh 6 minggu sebelum tarikh event DAN mesti sebelum tarikh tamat projek.</li> <li>ii. Perbelanjaan / perjalanan selepas tarikh tamat adalah tidak dibenarkan kecuali bagi permohonan SKBL yang telah diluluskan sebelum tarikh tamat projek</li> <li>iii. Bagi ketua projek asal yang bercuti sabatikal perlu mendapatkan kebenaran ketua projek sementara untuk penggunaan peruntukan bagi menghadiri SKBL.</li> </ul>	
Tuntutan perbelanjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tuntutan perbelanjaan perlu dikemukakan dalam tempoh 3 bulan selepas perbelanjaan dibuat. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan tuntutan tidak dapat dibayar</li> </ul>	
Perjalanan Dalam Negara	Boleh menggunakan geran berikut untuk bayaran Yuran dan Kos Perjalanan	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Geran Putra / FRGS / TRGS / LRGS</li> </ul>	TDP / TP PTJ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ii. Jika Geran Putra IPS utk pelajar sahaja (untuk tujuan pengumpulan data dan kerja lapangan sahaja)</li> </ul>	TDP / TP PTJ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>iii. Geran ScienceFund dan NRGs</li> </ul>	TP RMC
Perjalanan Luar Negara	Yuran sahaja <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Boleh menggunakan semua jenis geran</li> <li>ii. Jika GP IPS yuran penyertaan pelajar sahaja. Yuran penyertaan penyelia dibenarkan dengan syarat pelajar juga mendaftar sebagai peserta.</li> <li>iii. Jika Geran ScienceFund dan NRGs yuran penyertaan pelajar perlu kelulusan penaja.</li> </ul>	TP RMC / Penaja
	Kos Perjalanan <ul style="list-style-type: none"> <li>iv. Jenis Geran yang layak adalah tertakluk kepada garis panduan geran berkenaan.</li> <li>v. Untuk pembentangan kertas kerja secara lisan sahaja. Poster tidak layak.</li> <li>vi. Ketua projek / ahli projek sahaja. Pelajar hanya layak untuk yuran sahaja.</li> <li>vii. Bagi PRGS dan GP Inovasi, perjalanan keluar negara hanya untuk tujuan lawatan teknikal (fabrikasi, analisis, ujian lapangan dan lain-lain yang berkaitan dengan pembangunan produk atau aplikasi sahaja).</li> </ul>	

	Bilangan penyertaan	<ul style="list-style-type: none"><li>i. <b>Geran Putra layak sekali sahaja</b> dalam tempoh projek dan <b>tidak melebihi 10%</b> daripada jumlah peruntukan.</li><li>ii. <b>Geran ScienceFund layak sekali sahaja</b> dalam tempoh projek dan <b>tidak melebihi 15%</b> daripada jumlah peruntukan.</li><li>iii. <b>Geran-geran KPT layak sekali sahaja</b> dalam tempoh projek dan <b>tidak melebihi 20%</b> daripada jumlah peruntukan.</li><li>iv. Geran-geran lain adalah tertakluk kepada had penggunaan dan baki V21000.</li></ul>	
--	---------------------	---	--

#### 4.0 YURAN PENERBITAN & DANA PENERBITAN JURNAL

Sumber Dana	Syarat / Keperluan	Kelulusan								
Dana Penerbitan Jurnal	<p>i. Semua penerbitan yang tersenarai di dalam <i>Journal Citation Report – ISI Web of Knowledge</i> <b>DAN</b> Scopus</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ranking of Journal</th> <th>Had Kelayakan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Q1 &amp; Q2</td> <td>Terhad kepada <b>RM10,000 sahaja</b></td> </tr> <tr> <td>Q3 &amp; Q4</td> <td>Terhad kepada <b>RM5,000 sahaja</b>. Selebihnya perlu dibiayai oleh penyelidik (geran penyelidikan selain Geran Putra)</td> </tr> <tr> <td>Scopus</td> <td>Terhad kepada <b>RM2,000 sahaja</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>ii. Merangkumi pembayaran yuran penerbitan dan khidmat suntingan. iii. Proof reading bagi artikel yang berstatus “Accepted” sahaja</p> <p><b>*Tertakluk kepada arahan dari semasa ke semasa berdasarkan arahan pihak RMC</b></p>	Ranking of Journal	Had Kelayakan	Q1 & Q2	Terhad kepada <b>RM10,000 sahaja</b>	Q3 & Q4	Terhad kepada <b>RM5,000 sahaja</b> . Selebihnya perlu dibiayai oleh penyelidik (geran penyelidikan selain Geran Putra)	Scopus	Terhad kepada <b>RM2,000 sahaja</b>	Timbalan Pengarah Bhgn Pengurusan Ilmu RMC
Ranking of Journal	Had Kelayakan									
Q1 & Q2	Terhad kepada <b>RM10,000 sahaja</b>									
Q3 & Q4	Terhad kepada <b>RM5,000 sahaja</b> . Selebihnya perlu dibiayai oleh penyelidik (geran penyelidikan selain Geran Putra)									
Scopus	Terhad kepada <b>RM2,000 sahaja</b>									
Geran UPM	<p>i. Semua penerbitan yang tersenarai di dalam <i>Journal Citation Report – ISI Web of Knowledge</i> <b>DAN</b> Scopus</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ranking of Journal</th> <th>Had Kelayakan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Q1 &amp; Q2</td> <td>Dibiayai sepenuhnya</td> </tr> <tr> <td>Q3 &amp; Q4</td> <td>Terhad kepada <b>RM5,000</b> sahaja</td> </tr> <tr> <td>Scopus</td> <td>GP-IPM sahaja . Terhad kepada <b>RM2,000</b> sahaja</td> </tr> </tbody> </table> <p>ii. Merangkumi pembayaran yuran penerbitan dan khidmat suntingan.</p> <p><b>*Tertakluk kepada arahan dari semasa ke semasa berdasarkan arahan pihak RMC</b></p>	Ranking of Journal	Had Kelayakan	Q1 & Q2	Dibiayai sepenuhnya	Q3 & Q4	Terhad kepada <b>RM5,000</b> sahaja	Scopus	GP-IPM sahaja . Terhad kepada <b>RM2,000</b> sahaja	Timbalan Pengarah Bhgn Geran RMC
Ranking of Journal	Had Kelayakan									
Q1 & Q2	Dibiayai sepenuhnya									
Q3 & Q4	Terhad kepada <b>RM5,000</b> sahaja									
Scopus	GP-IPM sahaja . Terhad kepada <b>RM2,000</b> sahaja									
Geran penyelidikan selain Geran UPM (Awam / Swasta / Antarabangsa)	<p>i. Semua penerbitan yang tersenarai / tidak tersenarai di dalam <i>Journal Citation Report – ISI Web of Knowledge</i> <b>DAN</b> Scopus</p> <p>ii. PRGS tidak boleh bayar untuk penerbitan jurnal</p> <p>iii. Merangkumi pembayaran yuran penerbitan dan khidmat suntingan.</p> <p>iv. Tertakluk kepada syarat dan garis panduan penaja geran</p> <p><b>*Tertakluk kepada arahan dari semasa ke semasa berdasarkan arahan pihak RMC</b></p>	<p>-Timbalan Pengarah Bhgn Geran RMC bagi pusat kos 5XXXXX / 545XXX / 5538XXX</p> <p>- Ketua Projek bagi tabung amanah 63XXXXX</p>								

## 5.0 YURAN KEAHLIAN BADAN PROFESIONAL

Jenis	Peruntukan	Syarat / Keperluan	Kuasa melulus
Pembiayaan Yuran Keahlian Badan Profesional	9001100-12051	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pegawai Akademik (Pensyarah) yang sedang berkhidmat di UPM</li> <li>ii. Terhadap kepada satu badan professional sahaja</li> <li>iii. Sekali sahaja Yuran Pendaftaran sepanjang tempoh perkhidmatan</li> <li>iv. Yuran Tahunan Keahlian (terhad kepada RM600 sahaja)</li> <li>v. Syarat-syarat lain seperti dalam Garis Panduan</li> </ul> <p><i>Rujukan : Garis Panduan; Senarai Badan Profesional; dan Borang Permohonan boleh dimuat turun melalui <a href="http://www.rmc.upm.edu.my/faildokumen">http://www.rmc.upm.edu.my/faildokumen</a></i></p> <p><b>*Tertakluk kepada arahan dari semasa ke semasa berdasarkan arahan pihak RMC</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Jika ada dalam senarai badan professional                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pejabat TNCPi</li> </ul> </li> <li>B. Jika tiada dalam senarai badan professional                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Timbalan Dekan Penyelidikan/ Pengarah; dan</li> <li>ii. Pejabat TNCPi</li> </ul> </li> </ul>
	Geran Penyelidikan	<p>Tidak dibenarkan</p> <p><b>*Tertakluk kepada arahan dari semasa ke semasa berdasarkan arahan pihak RMC</b></p>	Tidak berkaitan
	Akaun Amanah Penyelidikan	Tertakluk kepada kelulusan Pembiaya/Agensi	

## 6.0 PERLANTIKAN PERSONEL PENYELIDIKAN

Jenis	Kadar	Tempoh	Kuasa melantik
<p><b>Pekerja Sambilan Harian (PSH)</b></p> <p>Syarat dan terma lantikan seperti dalam Dasar dan Prosedur pengambilan PSH <b>(Pekeliling Perkhidmatan UPM Bilangan 3 Tahun 2011)</b></p>	<p>SPM : RM 54/hari STPM/Dip : RM 72/hari Ijazah Sarjana Muda : RM100/hari</p>	<p>Maksimum 3 bulan</p>	<p>Pejabat Pendaftar</p>
Jenis	Kadar	Tempoh	Kuasa melantik
<p>Pembantu Penyelidik (RA)</p> <p>Syarat dan terma lantikan seperti dalam Garis Panduan Pelantikan Penolong Penyelidik, Pembantu Penyelidik (Pentadbiran Penyelidikan) dan Siswazah Penyelidik UPM</p>	<p>1.Pembantu Penyelidik RM 900 – RM 1800 sebulan</p> <p>2.Penolong Penyelidik RM 1200 – RM 6500 sebulan</p>	<p>Minimum 3 bulan; Maksimum 12 bulan</p> <p>Tempoh lantikan tidak boleh melebihi tempoh projek (tertakluk kepada penaja geran)</p>	<p>Ketua Pentadbiran, Pejabat TNC (P&amp;I)</p>



## 7.0 LAIN-LAIN PANDUAN PENGURUSAN KEWANGAN BERKAITAN PENYELIDIKAN

Perkara	Syarat / Keperluan	Semakan / Tindakan
Sekiranya Ketua Projek cuti panjang /cuti sabatikal	Ketua Projek perlu membuat permohonan pengantian sementara ketua projek untuk menguruskan kewangan projek.	TDP / TP PTJ
Pengurusan aset yang dibeli menggunakan peruntukan geran penyelidikan apabila tamat tempoh projek	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Geran awam : Perlu diserahkan kepada PTJ selepas tamat projek. Aset adalah hakmilik PTJ, namun penyelidik perlu berbincang dengan PTJ berkaitan urusan penjagaan aset berkenaan.</li> <li>ii. Geran swasta / antarabangsa : Rujuk dokumen perjanjian sama ada aset tersebut perlu ditentukan serahan kepada Universiti atau Syarikat</li> <li>iii. Kos penyelenggaraan aset tidak boleh dibayar menggunakan geran selepas projek tamat (melainkan dinyatakan dalam garis panduan geran / tiada halangan daripada pihak penaja)</li> </ul> <p>Nota: Rujuk Prosedur Pengurusan Aset (UPM/SOK/KEW-AST/P012)</p>	TDP / TP PTJ / Penyelidik
Bayaran perkhidmatan data / sewaan server & keselamatan maklumat	Penyelidik perlu hantar spesifikasi untuk semakan IDEC	perlu rujuk / kelulusan JK ICT / IDEC

Rujukan :

<b>Jenis</b>	<b>Keterangan</b>
Geran Penyelidikan	Bermula dengan pangkal 5xxxx dan 9xxxxx
Akaun Amanah Penyelidikan	Bermula dengan pangkal 6xxxx
Geran Putra	Bermula dengan pangkal 93/94/95
Geran Science Fund	Bermula dengan pangkal 545xxx
Geran NRGS	Bermula dengan pangkal 5538xx