



اَوْنُوْ سَبِيْتِي تَيْكُوْلُو كَيْنِي مَارَا
UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

GARIS PANDUAN GERAN PENYELIDIKAN DINAMIK (2021)

Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC)
Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Universiti Teknologi MARA
Aras 3, Bangunan Wawasan
40450 Shah Alam, Selangor, Malaysia

Senarai Kandungan

KANDUNGAN	M/S
Visi Dan Misi Universiti Teknologi MARA	3
Geran Penyelidikan Dinamik	
1. Pengenalan	4
2. Objektif	5
3. Syarat Kelayakan Penyelia	5
4. Syarat Kelayakan Pemohon	6
5. Permohonan Pasca Kedoktoran (PD)	6
6. Tugas dan Tanggungjawab	6
7. Gaji dan Elaun	7
8. Cukai Pendapatan	7
9. Kemudahan Lain	8
10. Pelantikan dan Pas Penggajian	8
11. Perjanjian	9
12. Petunjuk Prestasi	9
13. Pelantikan Semula	9
14. Penamatan	10
15. Lampiran	11

FALSAFAH, VISI DAN MISI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

FALSAFAH

Every individual has the ability to attain excellence through the transfer of knowledge and assimilation of moral values so as to become professional graduates capable of developing knowledge, self, society and nation

VISI

To establish UiTM as a Globally Renowned University of Science, Technology, Humanities and Entrepreneurship

MISI

To lead the development of agile, profesional bumiputeras through state-of-the-art curricula and impactful research

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA GERAN PENYELIDIKAN DINAMIK

1 PENGENALAN

- 1.1 Geran Penyelidikan Pasca Kedoktoran UiTM diperkenalkan untuk menyokong strategi pembangunan profesional akademik sebagai satu inisiatif yang disarankan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia. Geran ini bertujuan untuk menyokong pembangunan karier penyelidik yang berkelulusan Ijazah Kedoktoran (PhD) agar dapat menggalakkan budaya penyelidikan berimpak tinggi dan penerbitan berdasarkan kepakaran masing-masing dikalangan akademik muda. Program ini mula diperkenalkan pada tahun 2002 oleh Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI) di bawah Program Pembangunan Modal Insan dalam bidang Sains dan Teknologi (S&T) yang ditawarkan oleh Kementerian tersebut.
- 1.2 Selain itu, geran ini menggalakkan Pasca Kedoktoran yang dilantik untuk menjalankan penyelidikan bagi penerokaan ilmu, pembudayaan dan pemerkasaan penyelidikan yang dinamik dan menggalakkan pembangunan modal insan yang dapat meningkatkan tahap intelektual, penciptaan teknologi baru dan berinovasi serta perkembangan sempadan ilmu selaras dengan aspirasi UiTM dan negara.
- 1.3 Program ini dibiayai oleh Universiti Teknologi MARA di bawah pengurusan Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC), Pejabat TNCPi.
- 1.4 Pasca Kedoktoran yang dilantik perlu diselia oleh ahli tetap atau ahli bersekutu di Pusat Kecemerlangan Pengajian Tinggi (HiCoE)/ Pusat Kecemerlangan (CoE)/ Kumpulan Penyelidikan (RG) yang berdaftar bagi membantu menyemarakkan aktiviti penyelidikan dan seterusnya membantu menaiktaraf ke tier yang lebih tinggi.
- 1.5 PTJ adalah HiCoE/ CoE/ RG dan ketua PTJ merujuk kepada Pengarah HiCoE/ Pengarah CoE dan bagi RG adalah Pengarah Nexus Penyelidikan (ReNeU).

2 OBJEKTIF

Objektif geran ini adalah bertujuan seperti berikut :

- 2.1 Menjalankan penyelidikan.
- 2.2 Menghasilkan penerbitan akademik.
- 2.3 Membantu penyeliaan belajar pasca siswazah dan pemindahan pengetahuan.
- 2.4 Menghasilkan kertas cadangan penyelidikan.

3 SYARAT KELAYAKAN PENYELIA

Penyelia yang layak menyelia pasca kedoktoran hendaklah memenuhi kriteria berikut :

- 3.1 Penyelia mestilah ahli tetap atau ahli bersekutu kepada HiCOE / CoE / RG yang berdaftar dan aktif di UiTM.

- 3.2 Impak penyelidikan

Mempunyai H-indeks (SCOPUS/WoS) sekurang-kurangnya 8 untuk bidang Sains dan Teknologi atau sekurang-kurangnya 4 untuk bukan Sains dan Teknologi. Keutamaan akan diberikan kepada calon penyelia daripada Gred 53/54 (Prof Madya) dan ke atas.

ATAU

Menghasilkan mimima 10 jurnal berindeks (SCOPUS/WoS) dalam tempoh lima (5) tahun terkini di mana sekurang-kurangnya 50% daripadanya adalah sebagai Penulis Penghubung (Corresponding Author).

- 3.3 Geran penyelidikan

Mempunyai jumlah kumulatif geran penyelidikan yang aktif semasa permohonan dengan minimum berbaki satu (1) tahun dengan sekurang-kurangnya **RM100,000** bagi bidang Sains dan Teknologi atau **RM50,000** bagi bidang bukan Sains dan Teknologi.

- 3.4 Penerbitan Berindeks

Menghasilkan mimima 10 jurnal berindeks (SCOPUS/WoS) dalam tempoh **lima (5) tahun** terkini di mana sekurang-kurangnya 50% daripadanya adalah sebagai Penulis Penghubung (*Corresponding Author*).

- 3.5 Pelajar Ijazah Kedoktoran (PhD)

Sekurang-kurangnya dua (2) orang pelajar Ijazah Kedoktoran (penyelia utama) yang telah bergraduat.

4 SYARAT KELAYAKAN PEMOHON

- 4.1 Terbuka kepada warganegara Malaysia dan bukan Warganegara.
- 4.2 Memiliki Ijazah PhD dari universiti atau institut penyelidikan dalam atau luar negara yang diiktiraf dan tidak melebihi lima (5) tahun dari tarikh penganugerahan.
- 4.3 Mempunyai minimum tiga (3) jurnal berindeks di mana satu (1) daripadanya adalah Q1 atau Q2 di *Journal Citation Report (JCR)*.
- 4.4 Bukan warganegara perlu memiliki kelayakan kecekapan Bahasa Inggeris (TOEFL minima 600 atau IELTS minima band 6.5) bagi pemohon yang tesis Ijazah Kedoktoran bukan dalam Bahasa Inggeris.
- 4.5 Mempunyai tahap kesihatan yang baik dan bebas daripada sebarang penyakit berjangkit dan penyakit kronik.
- 4.6 Bebas daripada rekod jenayah. Bukan warganegara perlu mengepulkan *Certificate of Good Conduct*.

5 PERMOHONAN PASCA KEDOKTORAN (PD)

- 5.1 Memiliki Ijazah PhD dari universiti atau institut penyelidikan dalam atau luar negara yang diiktiraf dan tidak melebihi lima (5) tahun dari tarikh penganugerahan.
- 5.2 Permohonan lengkap oleh penyelia dan calon PD hendaklah dihantar kepada Sekretariat pasca kedoktoran RMC, Pejabat TNCPi dengan mengemukakan dokumen berkaitan :
 - 5.2.1 Borang Permohonan Geran Dana Dinamik.
 - 5.2.2 Satu Salinan Kad Pengenalan/Pasport Antarabangsa.
 - 5.2.3 Satu keping gambar berukuran pasport.
 - 5.2.4 Curriculum Vitae.
 - 5.2.5 Salinan sijil-sijil kelayakan akademik/professional (Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana, Ijazah PhD atau surat kelulusan Senat) yang disahkan.
 - 5.2.6 Sijil TOEFL atau IELTS (jika berkaitan).
 - 5.2.7 Borang Pemeriksaan Perubatan.
 - 5.2.8 Certificate of Good Conduct (Bukan Warganegara).

6 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

- 6.1 PD adalah bertanggungjawab bagi menjalankan skop kerja berikut :
 - 6.1.1 Menjalankan penyelidikan dalam projek yang telah dikenalpasti.
 - 6.1.2 Menerbitkan jurnal berindeks bersama penyelia sebagai Penulis Utama/ Penulis Bersama dengan afiliasi Universiti Teknologi MARA.
 - 6.1.3 Menyediakan kertas cadangan penyelidikan untuk mendapatkan geran baharu.

- 6.1.4 Membantu penyeliaan pelajar Pasca Siswazah.
 - 6.1.5 Membantu dalam pengkomersialan penyelidikan dan perlindungan harta intelek.
 - 6.1.6 Membantu meningkatkan penarafan universiti melalui jaringan kerjasama penyelidikan dengan pihak luar.
 - 6.1.7 Membantu mengendali penganjuran seminar/ konferensi/ bengkel dan sebagainya.
- 6.2 Tugas dan tanggungjawab PD adalah mengikut petunjuk prestasi semasa yang telah ditetapkan (Lampiran A).
- 6.3 Tugas PD adalah sepenuh masa dan tidak dibenarkan membuat kerja lain serta memegang apa-apa tugas atau kerja luar tanpa kelulusan penyelia supaya PD fokus dalam tugas penyelidikan.
- 6.4 PD dikehendaki menyerahkan maklumat, penemuan dan hasil penyelidikan dalam tempoh yang ditetapkan oleh pihak universiti kepada penyelia sebagaimana yang dinyatakan dalam Perjanjian Kerahsiaan (*Non-Disclosure Agreement*). Hasil penyelidikan adalah menjadi hak mutlak universiti.
- 6.5 PD hendaklah merekodkan kehadiran ke tempat kerja mengikut masa yang telah ditetapkan oleh penyelia melalui sistem yang diguna pakai. Jika PD tidak dapat hadir bertugas atas sebab-sebab peribadi atau kesihatan, PD perlu mengemukakan sebab yang kukuh bagi ketidakhadiran bertugas kepada penyelia.

7 GAJI DAN ELAUN

- 7.1 PD akan menerima pembiayaan seperti berikut :
- 7.1.1 Gaji sebanyak RM5,000.00 (Lima Ribu Ringgit Malaysia) setiap bulan.
 - 7.1.2 Elaun perumahan sebanyak RM700.00 (Tujuh Ratus Ringgit Malaysia) setiap bulan.
- 7.2 Semua PD adalah tertakluk kepada Akta Cukai Pendapatan 1967 dan PD warganegara Malaysia adalah tertakluk kepada Akta KWSP 1951.

8 CUKAI PENDAPATAN

- 8.1 Cukai pendapatan dikenakan berdasarkan kepada peruntukan undang-undang dalam Akta Cukai Pendapatan 1967, Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDN).
- 8.2 Pejabat Bendahari bertanggungjawab dalam urusan membuat potongan cukai berjadual (PCB) pada setiap bulan.
- 8.3 Kadar kenaan cukai tertakluk kepada peraturan semasa LHDN.

9 KEMUDAHAN LAIN

- 9.1 Kemudahan perubatan untuk diri sendiri sahaja di Pusat Kesihatan UiTM / Klinik Panel UiTM / Hospital Kerajaan dengan peruntukan PTJ.
- 9.2 PD layak mendapat cuti sebanyak dua puluh lima (25) hari setahun dan cuti sakit bergaji sebanyak lima belas (15) hari setahun. Walau bagaimanapun, PD tidak layak kemudahan cuti-cuti lain yang diberikan kepada kakitangan biasa universiti, kecuali atas kebenaran khas PTJ.
- 9.3 PD boleh menghadiri seminar/konferensi/kursus yang diadakan di dalam atau luar negara tertakluk kepada peraturan universiti dan kelulusan menggunakan peruntukan geran penyelidikan oleh penaja geran.
- 9.4 PD boleh dipertimbangkan membuat tuntutan perjalanan untuk kerja lapangan atau mana-mana kerja luar yang berkaitan dengan penyelidikan tertakluk kepada peraturan universiti dan kelulusan penaja geran mengikut kelayakan Gred DM51/52.

10 PELANTIKAN DAN PAS PENGGAJIAN

- 10.1 Terma pelantikan adalah sepenuh masa dan bertaraf kontrak. Penempatan calon adalah di PTJ yang berkenaan.
- 10.2 Tempoh pelantikan pertama adalah selama dua puluh empat (24) bulan dan boleh dilantik semula tertakluk kepada Perkara 14 (Pelantikan Semula).
- 10.3 Pelantikan akan terbatal sekiranya calon tidak melapor diri dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh surat tawaran.
- 10.4 Surat tawaran dikeluarkan oleh Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) kepada calon dengan salinan kepada Penyelia, PTJ dan Pendaftar.
- 10.5 Calon yang bersetuju dengan terma pelantikan hendaklah menghantar Surat Penerimaan Lantikan kepada Pejabat TNCPI dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat tawaran. Pejabat TNCPI perlu menghantar salinan tersebut kepada Penyelia, PTJ, Bendahari dan Pendaftar
- 10.6 PD bukan warganegara adalah tertakluk kepada kelulusan pas pengajian yang dikeluarkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia. PD perlu mematuhi peraturan dan undang-undang yang berkuatkuasa oleh Jabatan Imigresen Malaysia
- 10.7 Pihak PTJ perlu membantu PD bukan warganegara menguruskan perolehan pas pengajian daripada Jabatan Imigresen Malaysia dan menghantar salinan dokumen pas pengajian kepada Pejabat Pendaftar, UiTM. Segala perbelanjaan yang berkaitan ditanggung sendiri oleh PD
- 10.8 PD dikehendaki melapor diri di PTJ dalam tempoh berikut dari tarikh surat tawaran :
 - 10.8.1 PD warganegara - dalam tempoh tiga puluh (30) hari.
 - 10.8.2 PD bukan warganegara - dalam tempoh tiga (3) bulan.

- 10.9 Tawaran adalah terbatal sekiranya calon tidak melapor diri dalam tempoh yang ditetapkan.
- 10.10 PTJ perlu mengemaskini maklumat pelantikan PD dalam sistem istafportal Stars V3 untuk tujuan perolehan nombor pekerja, rekod dan penggajian

11 PERJANJIAN

- 11.1 Dua (2) salinan dokumen kontrak perjanjian pelantikan sebagai PD yang telah ditandatangani oleh PD dan penyelia, disaksikan oleh PTJ dan dimatikan setem, hendaklah diserahkan semasa melapor diri di PTJ. Segala perbelanjaan adalah ditanggung sendiri oleh PD.
- 11.2 Dua (2) salinan dokumen Perjanjian Kerahsiaan atau *Non-Disclosure Agreement* (NDA) yang telah ditandatangani oleh PD dan penyelia, disaksikan oleh PTJ dan dimatikan setem, hendaklah diserahkan semasa melapor diri di PTJ. Segala perbelanjaan adalah ditanggung sendiri oleh PD.

12 PETUNJUK PRESTASI

- 12.1 Petunjuk prestasi PD diperincikan dalam Lampiran A.
- 12.2 Laporan petunjuk prestasi hendaklah dilengkapkan melalui sistem IRMIS, UiTM untuk setiap enam (6) bulan oleh penyelia, dan akan dibentangkan oleh Pejabat TNCPI untuk pelaporan di Jawatankuasa Induk Penyelidikan Universiti (JKIPU).
- 12.3 Laporan petunjuk prestasi adalah pengukuran dan penilaian yang digunakan untuk dipertimbangkan kelulusan permohonan pelantikan semula, sekiranya berkaitan.

13 PELANTIKAN SEMULA

- 13.1 Proses permohonan pelantikan semula adalah sebagaimana dalam Perkara 5 (Permohonan) dalam Garis Panduan ini. Permohonan pelantikan semula hendaklah dihantar kepada Sekretariat Pasca Kedoktoran RMC, Pejabat TNCPI sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tamat dengan mengemukakan dokumen berikut:
- 13.1.1 Surat rasmi permohonan daripada PTJ
 - 13.1.2 Satu Salinan Kad Pengenalan/Pasport Antarabangsa
 - 13.1.3 Satu keping gambar berukuran pasport
 - 13.1.4 *Curriculum Vitae* terkini
 - 13.1.5 Salinan Laporan Prestasi pelantikan terdahulu.
 - 13.1.6 Salinan sijil-sijil kelayakan Ijazah Kedoktoran.

13.2 Permohonan pelantikan semula untuk tempoh setahun (1) boleh dipertimbangkan oleh Pejabat TNCPI, tertakluk kepada :

13.2.1 Peruntukan

13.2.2 Pencapaian petunjuk prestasi

13.2.3 Tarikh penganugerahan Ijazah Kedoktoran tidak melebihi lima (5) tahun)

14 PENAMATAN

14.1 Pihak universiti berhak menamatkan kontrak perkhidmatan jika tidak mencapai petunjuk prestasi yang telah ditetapkan oleh Universiti.

14.2 Pihak universiti berhak menarik balik tawaran atau menamatkan perkhidmatan tanpa memberi notis terlebih dahulu, sekiranya maklumat yang diberikan adalah tidak benar dalam mana-mana dokumen yang dikemukakan.

14.3 Perletakan jawatan oleh PD hendaklah dilakukan secara bertulis kepada PTJ melalui penyelia dengan pemberian notis satu (1) bulan atau membayar satu bulan gaji sebagai ganti notis.

14.4 Pihak PTJ hendaklah menghantar maklumat perletakan jawatan atau penamatan kontrak perkhidmatan dengan kadar SEGERA kepada Sekretariat Pasca Kedoktoran RMC, Pejabat TNCPI.

14.5 Pihak PTJ perlu mengemaskini maklumat tarikh tamat perkhidmatan di dalam sistem STARS bagi memastikan gaji ditamatkan pembayarannya oleh pejabat bendahari.

14.6 Perkara berikut perlu diserahkan kepada Ketua PTJ sebelum menamatkan perkhidmatan :

14.6.1 Kad Staf dan kad akses yang berkaitan.

14.6.2 Semua maklumat, data dan peralatan yang berkaitan dengan tugas yang dipertanggungjawabkan kepada penyelia.

14.7 Bagi lantikan bukan warganegara, surat penyelesaian cukai pendapatan daripada LHDN mesti diperolehi terlebih dahulu bagi maksud pembayaran gaji terakhir. Urusan bayaran tersebut hendaklah diselesaikan dalam tempoh satu bulan sebelum tamat kontrak perkhidmatan bagi mengelakkan sebarang kesulitan semasa meninggalkan Malaysia.

LAMPIRAN A

SENARAI TUGAS DAN PETUNJUK PRESTASI PASCA KEDOKTORAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

BIL.	SKOP KERJA	HASILAN
1.	Menjalankan penyelidikan dalam projek yang telah dikenalpasti	Minima satu (1) projek penyelidikan dalam tempoh lantikan.
2.	Menerbitkan jurnal berindeks bersama penyelia sebagai Penulis Utama/ Penulis Bersama dengan afiliasi Universiti Teknologi MARA	Minima enam (6) jurnal berindeks (SCOPUS, WoS) sebagai penulis pertama/penulis bersama, di mana sekurang-kurangnya DUA (2) Q1/Q2 JCR
3.	Membantu penyeliaan pelajar Pasca Siswazah	Minima dua (2) orang pelajar Ijazah Kedoktoran atau dua (2) orang pelajar Sarjana secara penyelidikan.
4.	Membantu dalam pengkomersialan penyelidikan dan perlindungan harta intelek	Ketetapan PTJ.
5.	Membantu meningkatkan penarafan universiti melalui jaringan kerjasama penyelidikan dengan pihak luar	Minima satu (1) jaringan kerjasama institusi terkemuka di dalam atau luar negara.
6.	Mengadakan sesi perkongsian ilmu berkaitan penyelidikan semasa yang dijalankan kepada pelajar pasca siswazah	Minima satu (1) sesi perkongsian setiap semester