



اونيورسيتي مليسيا فهغ
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

GARIS PANDUAN PELANTIKAN PEMBANTU/PEGAWAI PENYELIDIK SKIM GERAN PENYELIDIKAN



**GARIS PANDUAN PELANTIKAN PEMBANTU PENYELIDIK (RA)/PEGAWAI
PENYELIDIK (RO) SKIM GERAN PENYELIDIKAN**

1.0 TUJUAN

Garis Panduan Pelantikan Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) Skim Geran Penyelidikan diwujudkan sebagai panduan yang boleh digunakan dalam urusan pelantikan Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) Skim Geran Penyelidikan.

2.0 DEFINISI

Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) adalah merujuk kepada individu luar yang bukan merupakan seorang kakitangan dalam perkhidmatan tetap/kontrak UMP dan bukan merupakan pelajar UMP yang berstatus aktif yang dilantik secara rasmi bagi membantu ketua projek geran penyelidikan dalam menjalankan segala aktiviti penyelidikan dalam satu tempoh masa yang ditetapkan.

3.0 SYARAT PELANTIKAN

3.1 Calon Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) yang ingin dilantik oleh ketua projek geran penyelidikan perlulah memenuhi syarat lantikan seperti berikut:

- i. Calon mestilah yang bukan merupakan seorang kakitangan dalam perkhidmatan tetap/kontrak UMP dan bukan merupakan pelajar UMP yang berstatus aktif. Calon yang tidak memenuhi kriteria boleh dipertimbangkan dengan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi);
- ii. Geran penyelidikan mestilah berstatus aktif;

- iii. Garis Panduan Pembiaya Geran yang membenarkan lantikan Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO);
- iv. Tidak mempunyai konflik kepentingan dengan ketua projek geran penyelidikan;

4.0 TEMPOH PELANTIKAN/PELANJUTAN

4.1 Tempoh pelantikan adalah berdasarkan tempoh projek atau baki peruntukan Vot Gaji dan Upah (Vot 11000) yang mencukupi atau yang mana terlebih dahulu dengan minimum tempoh pelantikan sekurang-kurangnya 3 bulan.

4.2 Tempoh pelantikan boleh dilanjutkan oleh Ketua Projek tertakluk kepada:

- i. Tempoh geran penyelidikan aktif;
- ii. Peruntukan geran penyelidikan Vot Gaji dan Upah (Vot 11000) yang mencukupi bagi tujuan pembayaran gaji;
- iii. Prestasi perkhidmatan yang memuaskan dan diperakukan oleh Ketua Projek;

5.0 SUMBER PERUNTUKAN

Sumber peruntukan bagi bayaran gaji kepada Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) adalah berdasarkan Vot Gaji dan Upah (Vot 11000).

6.0 GAJI

- i. Kaedah pembayaran gaji Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) adalah berdasarkan gaji bulanan.
- ii. Kadar bayaran gaji Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) adalah berdasarkan kepada kelayakan akademik calon berkenaan atau berdasarkan kadar gaji yang dipersetujui oleh Ketua Projek dan RA/RO yang dilantik dan dibaca bersama garis panduan/pemberi dana.
- v. Gaji adalah tertakluk kepada potongan bulanan KWSP dan PERKESO bagi caruman majikan dan pekerja seperti maklumat berikut:
 - a. KWSP (potongan majikan) :13% daripada peruntukan geran
 - b. KWSP (potongan pekerja) : 9% daripada gaji yang diterima
 - c. PERKESO (potongan majikan) : berdasarkan kadar caruman yang ditetapkan PERKESO daripada peruntukan geran
 - d. PERKESO (potongan pekerja) : berdasarkan kadar caruman yang ditetapkan PERKESO daripada gaji yang diterima

7.0 PROSEDUR PERMOHONAN PELANTIKAN

- i. Permohonan Lantikan Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) Skim Geran Penyelidikan adalah dibuka sepanjang tahun.
- ii. Permohonan pelantikan untuk melantik Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) Skim Geran Penyelidikan perlulah dikemukakan oleh Ketua Projek kepada Jabatan Penyelidikan & Inovasi yang disahkan oleh Dekan atau Timbalan Dekan Penyelidikan di

fakulti/kolej/pusat bagi geran penyelidikan yang didaftarkan di bawah fakulti/kolej/pusat atau Pengarah Pusat Kecemerlangan (CoE) bagi geran penyelidikan yang didaftarkan di bawah pusat kecemerlangan (CoE) dengan mengemukakan dokumen seperti berikut:

- a) Borang Lantikan Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) Skim Geran Penyelidikan;
 - b) Salinan Kad Pengenalan Calon;
 - c) *Curriculum Vitae*/Resume Calon;
 - d) Salinan Sijil SPM/STPM/Ijazah Pertama/Ijazah Lanjutan Calon;
 - e) Maklumat Akaun Bank Calon;
 - f) Lampiran Garis Panduan Pembiaya Geran;
(Lampiran Mukasurat Yang Menyatakan Lantikan Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) Adalah Dibenarkan Bagi Geran Penyelidikan Berkaitan)
 - g) Lampiran Ringkasan Penyelidikan (*Research Summary*) di Sistem IRIMS Bagi Geran Penyelidikan Berkaitan;
- iv. Ketua Projek perlu memastikan baki peruntukan Vot Gaji dan Upah (Vot11000) adalah mencukupi dan dibenarkan di dalam Garis Panduan Pembiaya Geran bagi Lantikan Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) Skim Geran Penyelidikan;
- v. Ketua Projek perlu memastikan bahawa calon memenuhi syarat pelantikan yang terkandung dalam garis panduan ini;
- vi. Calon hanya boleh dilantik dibawah satu (1) geran penyelidikan dalam satu-satu masa, yang mana pertindihan tempoh lantikan adalah tidak dibenarkan sama sekali;

8.0 PROSEDUR PERLANJUTAN PELANTIKAN

Permohonan perlanjutan Lantikan Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) Skim Geran Penyelidikan perlulah dikemukakan oleh Ketua Projek kepada Jabatan Penyelidikan & Inovasi, UMP dalam tempoh sekurang-kurangnya satu (1) bulan sebelum tarikh tamat lantikan.

9.0 PROSEDUR PENAMATAN PELANTIKAN

- i. Lantikan Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) Skim Geran Penyelidikan boleh ditamatkan sekiranya:
 - a. Tempoh geran penyelidikan telah tamat atau peruntukan Vot Gaji dan Upah (Vot11000) tidak mencukupi;
 - b. Ketua Projek mengemukakan permohonan secara bertulis kepada Jabatan Penyelidikan & Inovasi bagi tujuan penamatan pelantikan;
 - c. Lantikan Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) Skim Geran Penyelidikan mengemukakan 1 (satu) bulan notis bertulis kepada Jabatan Penyelidikan & Inovasi bagi tujuan penamatan pelantikan yang telah disahkan oleh Ketua Projek;

10.0 TATATERTIB DAN KELAKUAN

- i. Sepanjang tempoh pelantikan, Lantikan Pembantu Penyelidik (RA)/Pegawai Penyelidik (RO) Skim Geran Penyelidikan juga adalah tertakluk kepada Perlembagaan Universiti, Statut, Akta, Peraturan-Peraturan dan Kaedah-Kaedah yang berkuatkuasa di Universiti ini dan kepada Arahan-Arahan Pentadbiran yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Universiti dari semasa ke semasa.

11.0 PERKARA-PERKARA LAIN

- i. Kemudahan berbentuk bilik, ruang dan peralatan penyelidikan untuk aktiviti penyelidikan, kad akses dan pas keselamatan adalah di bawah tanggungjawab Ketua Projek;
- ii. Urusan permohonan visa bagi calon bukan warganegara hendaklah dilakukan sendiri oleh calon atau Ketua Projek dan segala perbelanjaan yang berkaitan hendaklah ditanggung sendiri oleh calon;
- iii. Calon adalah tidak layak menerima apa-apa kemudahan atau keistimewaan sebagaimana yang diberikan kepada kakitangan lantikan kontrak/tetap UMP;
- iv. Calon adalah tidak layak menerima kemudahan-kemudahan perubatan yang diperuntukkan bagi kakitangan lantikan kontrak/tetap UMP dan pihak berkuasa yang melantik juga tidak akan membayar sebarang bil-bil perkhidmatan perubatan dari mana-mana klinik atau hospital;

Kelulusan Mesyuarat Senat Ke-194 Bil 4/2022 25 Mac 2022

**Jabatan Penyelidikan & Inovasi
Universiti Malaysia Pahang
26600 Pekan
Pahang Darul Makmur**