

GARIS PANDUAN PENYELIDIKAN KONTRAK

1.0 TUJUAN

Tujuan Garis Panduan Penyelidikan Kontrak UPNM adalah bagi menetapkan peraturan Kerja Penyelidikan Kontrak yang melibatkan staf UPNM. Ini adalah untuk mengawal dan memberi panduan pelaksanaan kerja penyelidikan kontrak yang menggunakan khidmat kepakaran, staf, sumber dan harta universiti.

2.0 JENIS PENYELIDIKAN KONTRAK

Kegiatan penyelidikan kontrak adalah seperti berikut :

- i. Penyelidikan kontrak antara UPNM dengan pelanggan tanpa bayaran (kontrak institusi tanpa bayaran).
- ii. Penyelidikan kontrak antara UPNM dengan pelanggan dengan bayaran (kontrak institusi dengan bayaran).
- iii. Penyelidikan kontrak antara staf UPNM dengan pelanggan tanpa bayaran (kontrak staf tanpa bayaran).
- iv. Penyelidikan kontrak antara staf UPNM dengan pelanggan dengan bayaran (kontrak staf dengan bayaran).

3.0 PANDUAN PENYELIDIKAN KONTRAK

- 3.1 Semua kakitangan akademik UPNM adalah layak untuk menjalankan sebarang aktiviti penyelidikan kontrak. Pegawai-pegawai lain boleh dipertimbangkan tertakluk kepada kelulusan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi).
- 3.2 Setiap staf perlu terlebih dahulu mendapat sokongan/perakuan Ketua FPJB untuk menjalankan atau melibatkan diri dalam kerja penyelidikan kontrak sebelum memohon kepada PPPI. Semua kerja penyelidikan kontrak hendaklah diuruskan melalui PPPI walaupun kerja itu pada awalnya diperoleh oleh staf itu sendiri. Permohonan perlu menggunakan borang permohonan Penyelidikan Kontrak PPPI.
- 3.3 Dalam pertimbangan untuk memberi kelulusan permohonan menjalankan penyelidikan kontrak, perkara berikut akan diberi perhatian:

- 3.3.1 Kerja penyelidikan kontrak tidak akan menjejaskan tugas hakiki dan tugas- tugas rasmi lain.
- 3.3.2 Kerja penyelidikan kontrak tersebut memberi faedah dalam bentuk peningkatan ilmu dan pengalaman kepada staf atau menjana pendapatan universiti
- 3.4 Hanya dua (2) kerja penyelidikan kontrak yang boleh diterima staf pada satu-satu masa kecuali dengan persetujuan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi).
- 3.5 Setiap penyelidikan kontrak hendaklah menyampaikan salinan laporan kerja perundingan kepada PPPI dan FPJB setelah tamat. PPPI akan menyimpan rekod kerja penyelidikan yang telah dilaporkan.
- 3.6 Kerja penyelidikan kontrak yang diperoleh mestilah dalam tempoh sebelum persaraan wajib/pilihan atau tamat kontrak perkhidmatan staf dengan UPNM.
- 3.7 Staf perlu memohon kebenaran tugas rasmi jika kerja penyelidikan kontrak melibatkan tugas luar.
- 3.8 Sebarang cadangan kerja penyelidikan kontrak yang diperoleh oleh staf secara persendirian hendaklah dirujuk kepada PPPI, iaitu sebelum penyerahan cadangan kepada pelanggan. Ini bertujuan memastikan kertas cadangan disediakan dengan kemas dan penyelidikan bagi klien dijalankan secara sistematik dan profesional.
- 3.9 Jika penyelidik tidak menjalankan tugas dengan memuaskan, UPNM berhak membatalkan kerja penyelidikan kontrak yang sedang dijalankan atau menggantikan dengan penyelidik lain.
- 3.10 Sebarang pelanggaran perjanjian kerja penyelidikan kontrak oleh mana-mana pihak, UPNM berhak membatalkan kerja penyelidikan kontrak yang sedang dijalankan.

4.0 KOS PENYELIDIKAN KONTRAK

- 4.1 Peraturan kewangan penyelidikan kontrak mesti mematuhi peraturan kewangan yang digunapakai oleh Bendahari UPNM.
- 4.2 Semua kadar bayaran penyelidikan kontrak seperti bayaran Profesional, Bayaran Pengurusan, *Per diem*, sugu hati dan lain-lain yang dibayar kepada sama ada kepada Ketua Penyelidik, Penyelidik Bersama, Kakitangan Sokongan dan Pentadbiran hendaklah mengikut kadar yang dipersetujui oleh klien dan dinyatakan dengan jelas dalam

Borang Penyelidikan Kontrak PPPI. Sekiranya kadar tersebut tidak dinyatakan dalam borang, kadar yang berkuat kuasa di UPNM dengan sendirinya akan digunakan bagi menjelaskan segala bentuk bayaran Projek Penyelidikan.

- 4.3 Nilai bayaran kepada penyelidik dan kos operasi adalah bergantung kepada persetujuan bersama dengan pihak penaja dan tiada had dikenakan.
- 4.4 Kos Penyelidikan Kontrak hendaklah memasukkan kos pengurusan 5% kepada UPNM (PPPI).
- 4.5 Pembahagian keuntungan setelah ditolak kos operasi adalah pada kadar:
 - a. 75% untuk penyelidik/staf dan 25% untuk institusi yang akan disumbangkan ke tabung amanah PPPI, untuk tugas berkaitan analisis data, pelaporan dan sumbangan pengetahuan.
 - b. 25% untuk penyelidik/staf dan 75% untuk institusi, untuk tugas berkaitan ujian makmal atau lapangan yang melibatkan penggunaan aset universiti.
 - c. Pembahagian keuntungan (jika ada) akan diputuskan secara rundingan dengan kelulusan TNCPI. Asasnya adalah:
 - i) 75% kepada Penyelidik
 - ii) 25% kepada PPPI (5%) dan FPJB (15%)
- 4.6 Sekiranya terdapat baki dari peruntukan Penyelidikan Kontrak yang tidak dituntut oleh pihak penaja melebihi 12 bulan, baki berkenaan hendaklah diagihkan kepada Penyelidik, PPPI dan FPJB mengikut agihan di atas.

5.0 TANGGUNGJAWAB DAN AKAUNTABILITI PENYELIDIK

- 5.1 Penyelidik adalah tertakluk kepada peruntukan Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605) dan Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun (Jadual Kedua Akta 605) serta Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514).
- 5.2 Penyelidik bertanggungjawab untuk melaksanakan penyelidikan kontrak mengikut terma rujukan kontrak penyelidikan dengan bertanggungjawab untuk menyelesaikan tugas dengan kualiti kerja yang dikehendaki pelanggan dan dalam tempoh waktu yang ditetapkan.
- 5.3 Perunding dan pelanggan hendaklah mematuhi syarat-syarat yang dipersetujui bersama.
- 5.4 Perunding hendaklah menjaga kerahsiaan kerja yang dijalankan.

6.0 TANGGUNGJAWAB UPNM DAN PPPI

- 6.1 UPNM akan menyediakan perkhidmatan perundangan dan guaman kepada Penyelidik bagi mana-mana projek penyelidikan kontrak yang sedang dan telah dijalankan sekiranya perlu.
- 6.2 PPPI akan membuat pemantauan ke atas kesemua Projek Penyelidik bagi memastikan pelaksanaannya mengikut terma dan jadual yang ditetapkan.
- 6.3 Segala aset atau inventori yang dibeli melalui projek penyelidikan kontrak dan didaftarkan di UPNM akan diuruskan oleh PPPI mengikut peraturan sedia ada.
- 6.4 PPPI akan menyediakan direktori dan maklumat lengkap Penyelidik bagi tujuan promosi.
- 6.5 Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) melalui PPPI berkuasa melantik atau menggantikan Ketua Penyelidik dan ahli Kumpulan Penyelidik mengikut keperluan projek penyelidikan atau keadaan semasa.
- 6.6 PPPI akan bertindak bagi pihak UPNM dalam semua urusan berhubung dengan kerja penyelidikan kontrak yang dijalankan oleh staf UPNM.
- 6.7 Segala rekod penyelidikan kontrak yang dijalankan staf UPNM akan disimpan oleh PPPI.

7.0 HAK HARTA INTELEK

Hak harta intelek adalah dirundingkan di antara pelanggan dan pihak UPNM.

Rekod Kelulusan		
		Pindaan Para 4.4 & 4.5 [c (ii)]
LPU	27 Bil 3/2016 – 23 September 2016	Bil. 2/2019 – 23 April 2019
EXCO	-	Bil. 2/2019 – 26 Februari 2019
Senat	59 Bil 8/2016 – 18 Ogos 2016	-
JPIU	Bil 4/2016 – 4 Ogos 2016	-