



اونیورسیتی ملیسیا قهغ السلطان عبد الله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

TERMA RUJUKAN i-LOCK FUND UMPSA

KANDUNGAN

NO	PERKARA	MUKASURAT
1.0	BAHAGIAN 1 PENGENALAN	
1.1	Definisi dan Tujuan	3
	BAHAGIAN 2 PERMOHONAN	
2.0	Peruntukan Siling Permohonan	4
3.0	Syarat-syarat Permohonan	4
4.0	Tuntutan i-Lock Fund	5
5.0	Prosedur Kelulusan	5
6.0	Peraturan Kewangan	5
	LAMPIRAN	
	Carta Alir Proses Kerja	7

PENGENALAN

1.0 DEFINISI DAN TUJUAN

- 1.1 i-Lock Fund merujuk kepada insentif yang diberikan kepada penyelidik UMPSA bagi tujuan menyokong **kos perjalanan dan perbelanjaan berkaitan penyelidikan**, khususnya untuk memuktamadkan kerjasama penyelidikan bersama pihak industri sehingga membawa kepada pendaftaran geran industri dan perjanjian kerjasama rasmi.
- 1.2 Insentif ini adalah diuruskan oleh Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA) yang merupakan pusat di bawah Jabatan Penyelidikan dan Inovasi (JPI).
- 1.3 Insentif ini bertujuan untuk menampung perbelanjaan berkaitan pengangkutan, penginapan serta kos-kos lain yang munasabah dan perlu dalam usaha memuktamadkan dana penyelidikan industri atau agensi.
- 1.4 Sebarang dana penyelidikan yang berjaya diperoleh hendaklah direkodkan dan didaftarkan mengikut kategori yang bersesuaian iaitu sama ada sebagai geran industri, geran agensi atau geran padanan industri/ agensi (tempatan dan antarabangsa), selaras dengan peraturan dan prosedur kewangan universiti yang berkuat kuasa.
- 1.5 Pihak universiti walaubagaimanapun berhak untuk membuat sebarang perubahan ke atas terma rujukan ini pada bila-bila masa mengikut keperluan semasa.

PERMOHONAN

2.0 PERUNTUKAN SILING PERMOHONAN

Jumlah maksimum peruntukan yang boleh dipohon adalah **RM1,000** bagi setiap staf untuk setiap permohonan, tertakluk kepada kelulusan dan ketersediaan peruntukan semasa. Insentif ini akan disalurkan kedalam akaun ***Research Rolling Fund (RRF)*** pemohon.

3.0 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

- 3.1 Permohonan adalah terbuka kepada **semua staf akademik** yang memegang jawatan **Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan dan Pensyarah**, termasuk mereka yang belum disahkan dalam perkhidmatan serta lantikan secara kontrak.
- 3.2 Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan **bukti sokongan seperti *Letter of Intent (LoI)* atau dokumen berkaitan** yang menunjukkan persetujuan akhir atau komitmen untuk menjalankan kerjasama dalam projek penyelidikan. Pembuktian ini adalah penting bagi mengesahkan bahawa komunikasi telah dilaksanakan dan persetujuan bersama telah dicapai dengan pihak luar.
- 3.3 Borang permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada pihak RMC untuk semakan.
- 3.4 Pemohon hendaklah memastikan bahawa pelaksanaan kerja-kerja penyelidikan melalui penggunaan insentif ini tidak menjejaskan tanggungjawab rasmi sebagai staf universiti serta tidak membebankan fakulti dari segi sumber, masa dan komitmen kerja.

- 3.5 Setiap staf hanya layak mengemukakan **satu (1) permohonan** dalam **tempoh satu tahun** berdasarkan peruntukan kewangan semasa universiti.

4.0 TUNTUTAN i-LOCK FUND

Peruntukan yang diterima akan digunakan bagi memuktamadkan geran industri / agensi termasuklah:

- i. Tuntutan perjalanan (penginapan, tiket penerbangan, elaun makan).
- ii. Aktiviti dan rundingan akhir bersama pihak industri / agensi.
- iii. Pakej jamuan makan mesyuarat bersama pihak industri / agensi.
- iv. Lain – lain tuntutan yang berkaitan dengan tujuan insentif.

5.0 PROSEDUR KELULUSAN

- 5.1 Borang Permohonan i-Lock Fund yang telah lengkap beserta lampiran perlu dikemukakan kepada RMC untuk semakan.
- 5.2 Bagi permohonan yang diluluskan, penyaluran insentif akan disalurkan ke dalam akaun RRF.
- 5.3 Sekiranya staf akademik masih belum mempunyai akaun RRF, akaun tersebut akan diwujudkan oleh RMC bagi tujuan pengurusan insentif tersebut.
- 5.4 RMC akan meluluskan permohonan yang telah dihantar dan Surat Kelulusan dikeluarkan kepada pemohon akan diedarkan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja.

6.0 PERATURAN KEWANGAN

6.1 Peraturan kewangan adalah tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan terkini dan Peraturan Kewangan Universiti yang sedang digunapakai dan berkuatkuasa.

i. Antara vot yang berkaitan dengan insentif ini adalah:

a) **Vot 21000** : Perjalanan dan Pengangkutan

- Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan, dan pengangkutan domestik dan luar negara yang berkaitan dengan tujuan i-Lock Fund.

b) **Vot 29000**: Perkhidmatan Ikhtisas/Perkhidmatan Khas

- Pembayaran melalui invoice adalah untuk perkhidmatan lain seperti percetakan.
- Pembayaran tempahan pakej mesyuarat.

ii. Perbelanjaan yang dilakukan perlu mengikut peruntukan yang diluluskan dan perancangan yang telah dibuat.

iii. Sekiranya terdapat perubahan dalam perancangan peruntukan yang telah dibuat, Ketua Projek hendaklah memohon **kelulusan daripada TNCPI** untuk melakukan pemindahan terhadap peruntukan tersebut, mengikut keperluan terbaharu.

iv. Insentif yang diberikan hanya untuk kegunaan yang berkaitan dengan objektif i-Lock Fund.

v. Keputusan sepenuhnya berkaitan mana-mana peraturan yang dinyatakan atau tidak berkaitan insentif ini adalah tertakluk di atas budi bicara TNCPI.

- vi. Setiap Ketua Projek adalah tertakluk untuk mematuhi kesemua polisi yang terpakai di UMPSA berkaitan dengan permohonan dan penggunaan insentif ini.

LAMPIRAN CARTA ALIR PROSES KERJA i-LOCK FUND

