

**POLISI, PERATURAN DAN PROSEDUR
PENYELIDIKAN KONTRAK DI
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

1.0 POLISI PENYELIDIKAN KONTRAK

1.1 Pengenalan

Polisi perkhidmatan penyelidikan kontrak ini bertujuan menggariskan peraturan dan prosedur yang harus dipatuhi oleh staf UTM bagi mendapatkan kelulusan dan seterusnya melaksanakan projek penyelidikan kontrak di UTM.

1.2 Definisi Perkhidmatan Penyelidikan Kontrak

Penyelidikan kontrak didefinisikan sebagai semua aktiviti penyelidikan dan pembangunan yang dilaksanakan atas permintaan dan dibayar oleh syarikat, agensi atau organisasi luar (pelanggan) daripada Universiti Teknologi Malaysia. Penyelidikan berkenaan dikaitkan dengan misi atau objektif tertentu dan biasanya dalam bentuk penyerahan sesuatu produk atau laporan. Penyelidikan ini lazimnya dilaksanakan berasaskan kontrak dan mungkin melibatkan kawalan kerahsiaan dan penerbitan.

1.3 Pelaksanaan Penyelidikan Kontrak

RMC merupakan sebuah pusat yang bertanggungjawab dalam pengurusan penyelidikan dan pembangunan (P&P) di UTM. Penubuhannya telah mendapat pengiktirafan daripada Kementerian Kewangan Malaysia sebagai sebuah institut penyelidikan kontrak dibawah Seksyen 34B, Akta Cukai Pendapatan 1967.

Peranan dan tanggungjawab utama RMC ialah menggerakkan aktiviti penyelidikan di UTM dan bertindak sebagai 'clearing house' untuk semua permohonan dan pengurusan geran penyelidikan. RMC juga terlibat secara langsung dalam menguruskan program penyelidikan dan pembangunan khususnya melalui kerjasama dengan industri, sektor awam dan swasta dan institusi penyelidikan dalam dan luar Negara, melalui penyelidikan kontrak.

Setiap perkhidmatan penyelidikan kontrak yang dilaksanakan oleh staf UTM perlulah melalui dan dengan kebenaran UTM serta berdaftar dengan RMC. Mana-mana aktiviti penyelidikan kontrak yang dilaksanakan tanpa kebenaran bertulis daripada UTM tidak diiktiraf sebagai tugas rasmi UTM.

RMC perlu menyimpan semua rekod aktiviti penyelidikan kontrak yang melibatkan staf Universiti dan pihak penaja.

3.0 POLISI DAN PERATURAN PENGLIBATAN STAF UTM

3.1 Penentuan Penglibatan Staf UTM

- a. Semua staf yang dilantik sebagai ketua projek perlu mendapat kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada UTM.
- b. Penyelidik harus memastikan bahawa penglibatan dalam kerja-kerja penyelidikan kontrak tidak akan menjejaskan tanggungjawabnya sebagai staf Universiti dan tidak membebankan rakan-rakan lain di fakulti.

- c. Penyelidik juga harus memastikan bahawa kerja penyelidikan tidak bercanggah dengan kepentingannya sebagai staf Universiti dan kepentingan Universiti dan mematuhi semua peraturan UTM dan kerajaan.
- d. Ketua projek dilantik RMC berdasarkan prestasi seperti yang terkandung dalam senarai penilaian penyelidik RMC, kewibawaan menjalankan penyelidikan, dan sifat-sifat kepimpinan yang ada pada beliau.
- e. Ketua projek bertanggungjawab kepada RMC dan juga bertanggungjawab melaksanakan projek, mengawal mutu kerja, memastikan ketetapan jadual kerja serta menyimpan rekod-rekod penyelidikan dengan sempurna, sebagaimana spesifikasi teknikal dan am yang dipersetujui dengan pelanggan.
- f. Ketua projek bertanggungjawab menubuhkan kumpulan penyelidikan projek bagi melancarkan pelaksanaan projek penyelidikan kontrak tersebut. Staf daripada agensi-agensi luar boleh dilantik mengikut kesesuaian projek.
- g. Semua penyelidik yang terlibat mesti menjalankan tanggungjawab yang diamanahkan dan mematuhi semua peraturan dan polisi yang digunakan oleh UTM.
- h. Masa penglibatan penyelidik dalam penyelidikan adalah tertakluk kepada persetujuan pihak pengurusan fakulti dan Universiti.

3.0 POLISI PERATURAN KEWANGAN PERKHIDMATAN PENYELIDIKAN KONTRAK

3.1 Peraturan Kewangan

Peraturan kewangan penyelidikan kontrak mesti mematuhi peraturan kewangan yang digunakan oleh UTM.

3.2 Skop Polisi Peraturan Kewangan

Skop Polisi Peraturan Kewangan ini hanya berkuatkuasa kepada projek-projek penyelidikan kontrak sahaja.

3.3 Sumbangan ke Tabung R&D UTM

UTM mengenakan potongan caj overhead seperti dalam perkara 3.4.

3.4 Faktor yang diambilkira dalam pengiraan kos overhead

Kos overhead ditetapkan berdasarkan faktor-faktor berikut:

- a) Kos tenaga manusia (manhour)
- b) Kos penggunaan peralatan
- c) Kos bahan
- d) Kos sewaan ruang termasuk penggunaan utiliti

Pengiraan kos overhead:

$$\begin{aligned} \text{Kos overhead} = & 25\% \times \text{yuran professional} \\ & + \text{kadar sebenar yang ditetapkan oleh makmal/jam} \\ & + 30\% \times \text{kos bahan sebenar} \\ & + \text{RM2} \times \text{keluasan ruang} \end{aligned}$$

a) Kos Tenaga Manusia (manhour)**Bagi Penyelidik:**

$$\text{Kos Tenaga Manusia (manhour)} = \text{kadar manhour} \times \text{jumlah jam}$$

Di mana:

Kadar manhour/hari:

Staf	kadar	jam sehari
Full time (RA RO)	100%	8.0
Lecturer	20 - 40%	1.34 - 2.68
Dept. Head	10 - 20%	0.67 - 1.34
Dean	5 - 10%	0.335 - 0.67

*Jumlah hari bekerja sebulan = 25 hari
(200 jam)*

Jumlah jam bekerja sehari (productive hours) = 8.0 jam

Contoh:

Katalah gaji kasar = RM6,000

$$\begin{aligned} \text{Kos tenaga manusia/jam} = & \text{RM6,000}/200 \text{ jam} \\ & = \text{RM30}/\text{jam} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Kos tenaga manusia/hari} = & \text{RM30}/\text{jam} \times 2.68 \text{ jam} \\ & \text{RM80.40}/\text{hari} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Kos tenaga manusia/bulan} = & \text{RM80.40}/\text{hari} \times 25 \text{ hari} \\ & \text{RM2010.00}/\text{bulan} \end{aligned}$$

Kadar Pengiraan Gaji bagi Pegawai Penyelidik dan Pembantu Penyelidik adalah selaras dengan Skim Saraan Malaysia (SSM).

b) Kos Penggunaan Peralatan

Kos penggunaan peralatan = masa digunakan (jam) X kadar yang ditetapkan oleh makmal

c) Kos Bahan dan Kos Pengendalian Bahan

Berdasarkan kos bahan sebenar yang digunakan untuk projek tersebut. Kos pengendalian bahan = 30% X kos bahan sebenar

d) Kos Penggunaan Ruang

Kos sewaan ruang di mana penyelidikan dibuat, termasuk ruang makmal, ruang pejabat dan utiliti iaitu sebanyak RM2.00/kaki persegi.

Oleh yang demikian, kos penggunaan ruang = RM2 X keluasan ruang