



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

GARIS PANDUAN KNOWLEDGE TRANSFER GRANT SCHEME JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT (KTGS JINM)

(TAHUN 2025 - Pindaan kali ke-8)

No Semakan : 08
Tarikh kemaskini : 22 Disember 2025

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK/PERKARA	M/S
1	LATAR BELAKANG DAN TUJUAN	3
2	BIDANG TUMPUAN KTGS JINM	4
3	JENIS PROGRAM KOMUNITI	4
4	KRITERIA PERMOHONAN KTGS JINM	4
5	TATACARA PROSES PERMOHONAN	5
6	PERATURAN KEWANGAN PERMOHONAN	6
7	PEMANTAUAN DAN PELAPORAN	7
8	PENILAIAN PERMOHONAN	8
9	PROSES PENILAIAN	8
10	PENERBITAN DAN PUBLISITI	8
11	TADBIR URUS PROJEK KTGS	9
12	LAMPIRAN	9

GARIS PANDUAN KNOWLEDGE TRANSFER GRANT SCHEME JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT (KTGS JINM)

1. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

Pejabat Timbalan Naib Canselor Jaringan Industri dan Masyarakat (JINM) merupakan entiti yang bertanggungjawab untuk Menerajui Matlamat 3, iaitu Melestarikan Ekosistem Jaringan Industri dan Masyarakat (JINM). Bagi merealisasikan matlamat yang telah digariskan memerlukan pendekatan menjajarkan pelaksanaan program JINM yang dapat memberikan impak kepada masyarakat (komuniti dan industri) khususnya, dan universiti amnya. Pendekatan menyeluruh (transdisiplinari) menjadi asas utama program JINM melalui program pemindahan ilmu (mendidik dan menyebarkan luas ilmu), pembangunan produk, khidmat nasihat kepakaran serta pengupayaan pendanaan geran dan endowmen. Untuk memantapkan inspirasi Menjuarai Misi Universiti untuk Masyarakat, Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC) UPM berperanan sebagai penghubung kepakaran antara Universiti dengan komuniti, memantapkan dan menggerakkan sumber fizikal serta memasyarakatkan kepakaran kecendekiaan yang dimiliki warga kampus UPM untuk menjadi sebuah pusat rujukan dan tumpuan komuniti untuk pembangunan pertanian, pendidikan, dan pembangunan sahshiah komuniti. Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC) juga telah diamanahkan untuk merancang dan melaksanakan aktiviti pemindahan ilmu dan pengembangan.

UPM akan terus memperhebat agenda pengembangan dan pembangunan modal insan ke arah pembangunan lestari, dan pembangunan masyarakat, memperkasakan kerjasama rapat dengan industri dan Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia (KPT) untuk memastikan bahawa aktiviti dan inisiatif yang dilaksanakan selaras dengan dasar pengajian tinggi negara, dan mendorong pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat di Malaysia.

Justeru, KTGS JINM merupakan inisiatif Pejabat Timbalan Naib Canselor Jaringan Industri dan Masyarakat (JINM) yang mewujudkan peluang kepada semua pakar di UPM untuk menjalankan projek-projek komuniti menggunakan dana daripada Universiti Penyelidikan (RU) dalam bentuk geran komuniti. Geran KTGS JINM ini disasarkan untuk menyumbang kepada Matlamat Universiti ke-3 UPM iaitu Melestarikan Ekosistem Jaringan Industri dan Masyarakat dan KPI geran pengembangan universiti serta data pelaporan Malaysia Research Assessment (MyRA). Tujuan skim geran ini juga adalah untuk menggalakkan dan memberi peluang kepada para pegawai akademik dalam menyampaikan dan memindahkan ilmu hasil dari penyelidikan mereka kepada komuniti sasaran.

2. BIDANG TUMPUAN KTGS JINM

Pembiayaan geran KTGS JINM adalah berasaskan bidang tumpuan utama universiti/Kluster yang telah dikenal pasti di bawah JINM UPM seperti berikut:

- a. Komuniti Setempat
- b. Komuniti Pertanian
- c. Belia
- d. Warga emas
- e. Pesakit kanser
- f. Orang Asli
- g. Pendidikan kanak-kanak

3. JENIS PROGRAM KOMUNITI

Jenis program yang ingin dijalankan mestilah berdasarkan program-program berikut:

- a. Bandar Hijau Serdang
- b. Jaringan Antarabangsa
- c. Kesejahteraan Komuniti
- d. Pembangunan Modal Insan
- e. Penghayatan Alam dan Budaya
- f. Program Inkubasi
- g. Program Inovasi dan Reka cipta
- h. Program Kanser
- i. Program Pembangunan Halal
- j. Program Pembangunan Orang Asli
- k. Program Pembangunan Usahawan
- l. Khidmat Pengembangan dan Komuniti
- m. Program Warga Emas
- n. Sekolah Angkat

4. KRITERIA PERMOHONAN KTGS JINM

Geran ini terbuka kepada pegawai akademik UPM dengan syarat-syarat berikut:

- a. Pemohon merupakan pegawai akademik tetap atau kontrak (Profesor, Profesor Madya dan Pensyarah Kanan, Pensyarah). Sekiranya pegawai berstatus kontrak mestilah dalam tempoh sah kontrak sehingga projek tamat. Kakitangan kontrak perlu kemukakan contractual document sebagai bukti status perkhidmatannya. Penglibatan pegawai tetap diwajibkan untuk terlibat di dalam projek tersebut.
- b. Pegawai akademik yang bercadang untuk memohon cuti sabbatical/sedang bercuti belajar/sabbatical **tidak layak** untuk memohon geran ini; walau bagaimanapun beliau boleh menjadi ahli dalam kumpulan projek.
- c. Bagi pegawai akademik yang telah menerima tawaran sebagai ketua projek tetapi perlu bercuti sakit melebihi 90 hari wajib melantik ahli lain sebagai ketua projek.
- d. Pegawai akademik yang akan bersara kurang dari 24 bulan adalah **tidak dibenarkan** untuk memohon.

- e. Setiap projek yang dicadangkan perlu mempunyai bukti kerjasama dengan rakan strategik seperti yang tertera dalam bidang tumpuan KTGS JINM.
- f. Pemohon hanya dibenarkan menjadi ketua bagi satu projek sahaja dalam satu- satu masa.
- g. Projek mestilah menyokong Visi, Misi dan Pelan Strategik Universiti dan memberi impak kepada rakan strategik.
- h. Pemilihan lokasi projek perlu bersesuaian dengan lokasi UPM dan kemampuan kewangan projek.
- i. Pemohon perlu mempunyai sekurang-kurangnya satu produk atau penemuan daripada hasil penyelidikan bagi mewakili aspek yang akan dipindahkan kepada komuniti (sekiranya ada).
- j. Projek mestilah berdasarkan bidang kepakaran ketua projek dan ahli akademik bersama. Ilmu yang dipindahkan juga perlu dilaksanakan oleh ketua dan ahli projek sendiri tanpa mengupah kepakaran pihak luar.

5. TATACARA PROSES PERMOHONAN

- a. Permohonan dibuka tertakluk kepada kedudukan kewangan dan peruntukan yang sedia ada. Pihak sekretariat akan memaklumkan tarikh-tarikh pembukaan geran melalui hebahan rasmi atau tidak rasmi (media sosial) seperti e-hebahan (Info@upm), surat rasmi kepada PTJ dan laman sesawang UCTC.
- b. Tempoh projek adalah selama 1 tahun (12 bulan). Sekiranya perlu lanjutan projek, Ketua Projek wajib memohon secara rasmi kepada pihak sekretariat geran KTGS JINM satu (1) bulan sebelum tamat projek dengan menyatakan justifikasi yang kukuh. Tempoh pelanjutan projek akan diberi sehingga 3 bulan sahaja, walau bagaimanapun sekiranya ada keperluan tambahan tempoh pelanjutan, kelulusan akan diberi (tambahan 3 bulan lagi) berdasarkan justifikasi kukuh oleh Ketua Projek.
- c. Pemohon perlu mengisi Borang Permohonan mengikut format yang disediakan oleh sekretariat. Pemohon dikehendaki muat turun borang permohonan KTGS JINM dari laman web UCTC.
- d. Jumlah peruntukan yang dipohon adalah di minimum RM8,000.00.
(*Jumlah peruntukan adalah tertakluk kepada kelulusan semasa)
- e. Borang permohonan yang lengkap dan telah diperakukan oleh Ketua di PTJ perlu dihantar kepada Urusetia geran UCTC ke alamat dan e-mel seperti berikut:

Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC)
 Urusetia Geran Knowledge Transfer Grant Scheme
 Jaringan Industri dan Masyarakat (KTGS JINM)
 Universiti Putra Malaysia
 43400 UPM Serdang
 Tel: 03-9769 1847 / 1805
 E-mel: uctc.ktgsjinm@upm.edu.my

- f. Wajib menghantar satu (1) salinan keras dan satu (1) salinan lembut borang permohonan ke UCTC dan perlu mendapatkan pengesahan daripada Ketua PTJ.
- g. Pemohon (Ketua Projek) hendaklah mengemukakan C.V ringkas mengikut format UPM. Maklumat mengenai projek komuniti/geran komuniti perlu dilampirkan untuk tempoh 5 tahun terkini sahaja.

6. PERATURAN KEWANGAN PERMOHONAN

a. Vot 11000: Upah dan elaun

- Bayaran one-off upahan kepada enumerator memberikan perkhidmatan khas dengan tempoh maksimum adalah dibenarkan tertakluk kepada prosedur kewangan oleh Pejabat Bursar UPM. Lantikan enumerator dilaksanakan oleh ketua projek dan perlu mendapat kelulusan daripada Ketua PTJ. Proses pembayaran akan menggunakan Borang Tuntutan Bayaran Khidmat Enumerator daripada Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi).
- Ketua projek adalah bertanggungjawab sepenuhnya dalam memastikan kos operasi bagi tujuan pengambilan ke perlantikan ini bagi tempoh yang dicadangkan adalah mencukupi.
- Bayaran honorarium kepada ketua projek, ahli dan penceramah luar (sekiranya ada) adalah **tidak dibenarkan**.

b. Vot 21000: Perjalanan dan pengangkutan

- Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan serta sara hidup (elaun makan & minum – sekiranya tidak disediakan / diluar aktiviti rasmi yang dijalankan).

c. Vot 24000: Sewaan

- Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan program sahaja. Sewaan pengangkutan mestilah dibuat dengan syarikat berlesen sahaja.

d. Vot 26000: Bekalan dan bahan program

- Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan projek sahaja dibenarkan.
- Menyimpan rekod pembelian bekalan dan bahan projek, dan tidak perlu didaftarkan/dikategorikan sebagai aset/inventori. (*Pembelian aset adalah tidak dibenarkan*)
- Pembelian peralatan kategori inventori (peralatan melebihi RM500) perlu disertakan bersama justifikasi pembelian dan tertakluk kepada prosedur Bursar UPM yang berkuatkuasa. (*perlu dimasukkan dalam kertas kerja borang permohonan*)

e. Vot 29000: Perkhidmatan Ikhtisas

- Perbelanjaan perkhidmatan yang dibeli dan hospitaliti seperti fotokopi, percetakan, insurans, analisis sampel, pemprosesan data dan lain-lain berkaitan projek sahaja.
- Perbelanjaan berkaitan penerbitan adalah sehingga RM500.00 sahaja.
** kos menghadiri seminar/konferen adalah tidak dibenarkan menggunakan peruntukan dana daripada geran projek ini.*

7. PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

Semua projek yang diluluskan di bawah KTGS JINM akan dipantau dari aspek prestasi projek seperti berikut:

- Laporan Kemajuan Berkala (LKB):** Pada 6 bulan dan 12 bulan (Pelaporan perlu menggunakan format pelaporan yang dimuat turun daripada laman web UCTC UPM) dan dimuat naik laporan dalam sistem Histaf (www.histaf.upm.edu.my);
 - muatnaik laporan ke dalam sistem Histaf pada 6 bulan dan 12 bulan (setelah mendapat pengesahan daripada Ketua PTJ).
- Laporan Akhir:** 3 bulan selepas tamat tempoh projek. (Pelaporan perlu menggunakan format pelaporan yang dimuat turun daripada laman web UCTC UPM) dengan menyertakan perkara berikut;
 - Muat naik laporan dan dokumen berkaitan ke dalam sistem Histaf (setelah mendapat pengesahan daripada Ketua PTJ).
- Pelaporan penulisan perlu dimuatnaik dalam format PDF sahaja**
- Penarikan Peruntukan Geran**
 - Peruntukan boleh ditarik balik sekiranya tiada rekod perbelanjaan geran yang diagihkan dan tidak aktif dalam tempoh 6 bulan pertama projek dijalankan. Projek yang tidak dilaksanakan dan tidak dilaporkan dalam sistem Histaf selepas tempoh 6 bulan juga akan ditarik semula peruntukannya sekiranya tiada justifikasi yang kukuh daripada Ketua Projek dan mendapat kelulusan daripada Pengarah UCTC.
 - Baki peruntukan geran untuk projek yang telah tamat akan dibuat penarikan dalam tempoh 3 bulan selepas tamat projek.
- Pemantauan projek di lapangan**

Projek akan dipantau di lapangan mengikut keperluan dan kesesuaian dalam tempoh pelaksanaan projek.

Catatan: Urus setia berhak menarik balik geran sekiranya ketua projek tidak menepati keperluan pelaporan dan Laporan di Histaf akan ditolak sekiranya tiada pengesahan daripada ketua PTJ. Peringatan akan dihantar kepada ketua projek (2 kali) melalui emel.

8. PENILAIAN PERMOHONAN

Kriteria penilaian:

- a. Keutamaan diberi kepada projek berimpak yang menyokong Visi, Misi dan Pelan Strategik Universiti serta melaksanakan pemindahan ilmu yang memberi manfaat kepada komuniti.
- b. Keutamaan juga diberi kepada;
 - Cadangan projek yang kompetitif; atau
 - Projek yang merupakan niche UPM serta projek-projek strategik negara (national interest) bagi kepentingan negara; atau
 - Projek yang merangkumi isu-isu dan memberi impak kemanusiaan dan kemasyarakatan / sains sosial bagi tujuan peningkatan nilai kehidupan sejagat; atau
 - Projek yang akan dapat menambah baik sesuatu polisi dan metodologi penyelesaian yang sedia ada.
 - Pemberian geran diberi keutamaan kepada projek komuniti yang memberi penekanan kepada aktiviti pemindahan ilmu daripada produk atau penemuan hasil penyelidikan.

9. PROSES PENILAIAN

- a. Permohonan akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilai yang akan dilantik oleh UCTC.
- b. Pemilihan panel penilai;
 - Pegawai Akademik dan Pegawai Pengurusan & Profesional UPM
 - Berkhidmat lebih daripada 5 tahun dan ke atas
 - Pernah menerima geran komuniti, dan projek berimpak tinggi; 4 dan 5 bintang (Pegawai Akademik sahaja)
 - Mempunyai rekod pelaporan projek yang baik.
 - Penilaian projek adalah berdasarkan kepada kepakaran.
 - Penilai bukan terdiri daripada yang telah disenarai hitam oleh urusetia geran.
- c. Pemohon/ketua projek perlu membentangkan cadangan projek tersebut secara bertulis/pitching untuk proses penilaian (sekiranya perlu).
- d. Segala keputusan akhir akan diputuskan oleh Jawatankuasa Penilai dan ianya adalah muktamad.

10. PENERBITAN DAN PUBLISITI

- a. Setiap projek **wajib** menerbitkan sekurang-kurangnya:
 - satu (1) bentuk penulisan ringkas (*popular writing*) atau media sosial rasmi (*Facebook* PTJ) atau di dalam bentuk artikel; dan
 - satu (1) video pendek (berdurasi 1-3 minit)
- b. Sebarang kos penerbitan adalah termasuk dalam kewangan projek geran
- c. Penerbitan ini perlu dilaporkan dan dimuatnaik dalam sistem Histaf

11. TADBIR URUS PROJEK KTGS

- a. **Peneraju**
UCTC sebagai peneraju dan pengurus dana geran KTGS JINM
- b. **Jawatankuasa Pengurusan Geran UCTC**
Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk melaksanakan proses penilaian, kelulusan permohonan dan pemantauan projek.
- c. **Akaun Amanah**
Pihak urusetia akan membantu Ketua Projek yang berjaya untuk proses pembukaan akaun amanah projek yang dijalankan.
- d. **Kelulusan Projek**
Projek yang diluluskan hendaklah dilaksanakan mengikut kelulusan yang telah diberikan berpandukan tadbir urus sepertimana yang telah ditetapkan dalam Garis Panduan geran KTGS JINM yang boleh dimuat turun daripada laman web UCTC (<http://www.uctc.upm.edu.my>).
- e. **Tindakan ke atas Ketua Projek**
Sekiranya Ketua Projek gagal melaksanakan tanggungjawab atau mematuhi ketetapan yang telah ditetapkan, pihak urus setia berhak untuk menarik semula peruntukan yang telah diluluskan serta menyenaraihitamkan Ketua Projek tersebut daripada memohon geran baharu bagi tempoh dua (2) tahun.

12. LAMPIRAN

- a. Borang Permohonan Geran KTGS JINM
- b. Borang Laporan Kemajuan Berkala Geran KTGS JINM
- c. Borang Laporan Akhir Geran KTGS JINM
- d. Contoh Resume (Curriculum Vitae)



SEBARANG PERTANYAAN LANJUT, SILA HUBUNGI:

Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC)
Urusetia Geran Knowledge Transfer Grant Scheme
Jaringan Industri dan Masyarakat (KTGS JINM)
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
Tel: 03-9769 1412 / 1828 / 1805
E-mel: uctc.ktgsjinm@upm.edu.my