



# **POLISI**

# **PENYELIDIKAN DAN**

# **PEMBANGUNAN UTM**



## ■ Polisi dan Prosedur

---

Nama Polisi: Polisi Penyelidikan Dan Pembangunan, Universiti Teknologi Malaysia

Nombor Polisi: UTM P.A

Diluluskan Oleh: Senat UTM Bil 05 / 2017 / 2018

Tarikh kuat kuasa:

Semakan Terakhir:

1 TUJUAN \_\_\_\_\_

2 SKOP \_\_\_\_\_

3 DEFINISI \_\_\_\_\_

4 KONTEKS PERUNDANGAN \_\_\_\_\_

5 PRINSIP \_\_\_\_\_

6 POLISI \_\_\_\_\_

7 DOKUMEN SOKONGAN \_\_\_\_\_

8 TANGGUNGJAWAB \_\_\_\_\_

9 KAWALAN VERSI DAN KRONOLOGI PERUBAHAN \_\_\_\_\_

## 1 TUJUAN

Polisi Penyelidikan dan Pembangunan (P&P), Universiti Teknologi Malaysia ini bertujuan memperkasakan ekosistem penyelidikan di UTM. Ia akan meningkatkan prestasi penyelidikan, memacu kepada pencapaian output yang berkualiti tinggi dan unggul serta pembangunan modal insan yang berkeترampilan supaya dapat menyumbang secara relevan kepada penjana kekayaan negara, kesejahteraan rakyat dan pembangunan seجات.

## 2 SKOP

Polisi dan prosedur ini terpakai kepada semua staf akademik dan penyelidik Fakulti/ Sekolah/ Pusat/ Akademi dan Institut yang berkaitan di UTM untuk tujuan pematuhan dan pengawalan keberkesanan serta pencapaian kualiti aktiviti penyelidikan dalam melaksanakan penyelidikan dan pembangunan yang meliputi penguasaan ilmu dalam membangunkan bidang tujahan kejuruteraan, sains dan teknologi di peringkat global.

## 3 DEFINISI

| Perkataan/Istilah | Definisi   |
|-------------------|--|
| Staf akademik     | Seseorang yang dilantik menjadi tenaga pengajar oleh Universiti termasuklah Professor, Professor Madya, Pensyarah Kanan, Pensyarah, Guru Bahasa Dan Tutor. |
| Penyelidik        | Seseorang yang dilantik menjadi penyelidik termasuklah Pasca Kedoktoran, Pegawai Penyelidik, Penolong Pegawai Penyelidik dan Pembantu Penyelidik           |
| HICoE             | Pusat Kecemerlangan Pengajian Tinggi (Higher Institution Centre of Excellence)   |
| ICoE              | Pusat Kecemerlangan Industri (Industrial Centre of Excellence)   |
| CoE               | Pusat Kecemerlangan (CoE) yang diiktiraf oleh Senat dan Lembaga Pengarah Universiti (LPU) dan beroperasi sebagai Pusat Tanggungjawab (PTJ).                |
| RG                | Kumpulan Penyelidikan (RG) adalah staf akademik yang bersatu menjadi satu kumpulan penyelidikan penyelidikan yang mempunyai tema penyelidikan bersama.     |
| RA                | Penyelidikan Bersekutu ( <i>Research Alliance</i> )  |
| UPMU              | Unit Pengurusan Makmal Universiti  |
| RMC               | Pusat Pengurusan Penyelidikan  |
| Ketua Penyelidik  | Penyelidik yang mengetuai geran penyelidikan   |

|  |   |
|--|---|
| Felo Penyelidik                                      | Felo Penyelidik (Research Fellow) adalah staf akademik yang menjadi ahli sepenuh masa CoE atau RC.  |
| Felo Penyelidik Bersekutu                            | Felo Penyelidik Bersekutu (Associate Research Fellow) adalah staf akademik yang menjadi ahli separuh masa CoE atau RC.  |
| Geran Dalaman  | Geran penyelidikan yang menggunakan dana dari UTM atau lain-lain Pusat Tanggungjawab di dalam UTM.  |
| Geran Nasional                                       | Geran penyelidikan yang dibiayai oleh kementerian/ kerajaan negeri/agensi kerajaan/badan berkanun di dalam negara.  |
| Geran Industri                                       | Geran penyelidikan yang dibiayai oleh pihak swasta atau industri di dalam negara.   |
| Geran Antarabangsa                                   | Geran penyelidikan yang dibiayai oleh penaja dari luar negara.  |
| <i>Bench Fees</i>                                    | Bayaran yang dibuat kepada Universiti untuk kemudahan yang digunakan termasuk penggunaan barang guna habis di makmal.   |
| Dwi lantikan   | Individu yang menerima lebih dari satu lantikan dari agensi/universiti atau PTJ yang berlainan.   |
| Penyelidik Pelawat<br>( <i>Visiting Researcher</i> ) | Penyelidik dari institusi luar dari dalam atau luar negara yang datang ke UTM bertujuan mengajar atau melakukan kajian penyelidikan yang berkaitan dengan bidang kepakaran tertentu.                      |
| Aset Penyelidikan                                    | Aset atau inventori yang dibeli dengan menggunakan peruntukan projek penyelidikan.  |
| Perolehan  | "Perolehan" merujuk kepada proses permohonan geran penyelidikan di mana penyelidik Universiti harus menghantar kertas cadangan untuk permohonan geran penyelidikan melalui Pusat Pengurusan Penyelidikan. |
| KAI  | Key Amal Indicator  |

## 4 KONTEKS PERUNDANGAN

- 4.1 Polisi ini dibangunkan bagi memenuhi keperluan seperti yang diperuntukan dalam Sub Seksyen 4 (1)(a), (o), (v) dan Sub Seksyen 22 (5), (6)(c) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia 2010 , Statut Universiti Teknologi Malaysia serta dasar-dasar Universiti Teknologi Malaysia.
- 4.2 Semua polisi, pekeliling dan garis panduan daripada Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia dan Kementerian Sains Teknologi dan Inovasi Malaysia adalah terpakai dari masa ke semasa berkaitan dengan penyelidikan dan pembangunan Universiti Teknologi Malaysia.

## 5 PRINSIP

- 5.1 UTM komited memastikan Penyelidikan dan Pembangunan yang sistematik dan berdisiplin dijalankan bagi mewujudkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan. Ia membabitkan pelbagai bentuk penyelidikan merentasi bidang termasuk penemuan penyelidikan saintifik dan sosial, penciptaan atau pembaikan konsep dan teori, teknik atau komposisi, atau memperluaskan pemahaman semasa melalui analisis kritikal.
- 5.2 UTM komited agar ciri-ciri umum penyelidikan merangkumi metodologi yang sistematik, komitmen terhadap penerbitan hasil daripada penemuan dan ulasan kepakaran yang setanding, penyelesaian masalah sejagat dan berfokuskan kepada bidang tujahan UTM yang menyumbang kepada penemuan ilmu pengetahuan dan kemajuan manusia serta menghasilkan kekayaan dan pembangunan negara dan kesejahteraan sejagat.

## 6 POLISI

Polisi Penyelidikan dan Pembangunan menjadi panduan kepada penyelidik dan tenaga kerja penyelidikan sepanjang mereka menjalankan kerja penyelidikan sama ada di dalam atau luar negara. Polisi ini meliputi **LAPAN (8)** aspek utama penyelidikan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh warga penyelidik dan tenaga kerja penyelidikan, seperti butiran berikut:

- Fungsi PTJ Penyelidikan
- Pengurusan Cadangan Penyelidikan
- Pengurusan Projek penyelidikan
- Pelaksanaan Penyelidikan
- Peranan Fakulti dalam Neksus Pengajaran - Penyelidikan
- Hasil atau Output Penyelidikan Universiti
- Publisiti dan Pangkalan Data Penyelidikan dan
- Etika Penyelidikan.

### 6.1 FUNGSI PTJ PENYELIDIKAN

Fungsi PTJ yang berkaitan dengan pengurusan penyelidikan adalah seperti berikut:

- a) Universiti hendaklah menyediakan ekosistem penyelidikan yang menyokong kepada usaha untuk membangunkan keupayaan pengurusan penyelidikan seiring dengan universiti-universiti yang tersohor.
- b) TNCPI bertanggungjawab dalam merangka perancangan dan strategi aktiviti penyelidikan dan pembangunan.
- c) Penyelidikan Bersekutu (RA) bertanggungjawab ke atas perancangan, penyelarasan, pembangunan, pelaksanaan dan pemantauan semua penyelidikan dalam bidang tujahan universiti.

- d) Fakulti berperanan dalam merancang dan melaksanakan aktiviti pengajaran dan penyelidikan.
- e) Institut beroperasi sebagai Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan salah satu daripada entiti yang menaungi sesebuah Pusat Penyelidikan (Research Centre).
- f) Pusat Kecemerlangan Pengajian Tinggi (HICoE) berperanan sebagai peneraju bidang tujahan yang dikenalpasti oleh Kementerian Pengajian Tinggi.
- g) Pusat Kecemerlangan Industri Pengajian Tinggi (ICoE) berperanan sebagai peneraju semua aktiviti penyelidikan dan pembangunan yang berkaitan dengan industri ke arah mencapai kejayaan dan pengiktirafan di peringkat nasional dan antarabangsa.
- h) Pusat Kecemerlangan (CoE) berperanan sebagai peneraju semua aktiviti penyelidikan dan pembangunan ke arah mencapai kejayaan dan pengiktirafan di peringkat nasional dan antarabangsa.
- i) Pusat Penyelidikan (Research Centre) adalah pusat yang diiktiraf oleh Senat dan Lembaga Pengarah Universiti (LPU), beroperasi sebagai Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan salah satu daripada entiti di bawah naungan sesebuah pusat kecemerlangan (Centre of Excellence) yang dinamakan sebagai institut.
- j) Kumpulan Penyelidikan (RG) berperanan sebagai entiti yang merancang dan menjalankan aktiviti penyelidikan dan pembangunan bagi semua ahli di bawahnya.
- k) Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) bertanggungjawab menguruskan aktiviti penyelidikan untuk semua permohonan dan pengurusan geran penyelidikan dan pembangunan khususnya melalui kerjasama dengan industri, sektor awam serta institut penyelidikan dari dalam dan luar negara dan pemantauan kemajuan Penyelidikan tersebut.
- l) Pusat Jaringan Komuniti Industri (CCIN) adalah bertanggungjawab untuk menjalin kerjasama penyelidik dengan pihak komuniti dan industri. CCIN juga berperanan menyelaras dan memantau projek-projek yang berorientasikan komuniti.
- m) Pusat Inovasi dan Komersialisasi (ICC) berperanan membantu penyelidik mengkomersialkan hasil penemuan penyelidikan dan meningkatkan jaringan kerjasama dengan pihak industri bagi tujuan pemarkasan produk penyelidikan.
- n) Unit Pengurusan Makmal Universiti (UPMU) berperanan menguruskan isu berkaitan makmal seperti pembangunan, peraturan, akreditasi, kompetensi, koordinasi, kesamaan dan kerjasama ke arah mewujudkan makmal yang bersepadu dan strategik sebagai penghubung di antara pihak universiti dan industri dan seterusnya menjana kewangan universiti.
- o) Penerbit UTM *Press* menguruskan dan menerbitkan hasil penyelidikan dalam bentuk jurnal, buku, prosiding dan mengembangkan pasaran serta memajukan industri Penerbitan di UTM.
- p) Perpustakaan UTM berperanan sebagai pusat repositori penyelidikan dan penerbitan ilmiah.
- q) Semua Pusat Kecemerlangan Institusi Tinggi (HICoE), Pusat Kecemerlangan Industri (ICoE), Pusat Kecemerlangan (CoE), Penyelidikan Bersekutu (RA), Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC), Pusat Inovasi dan Komersialisasi (ICC), Unit Pengurusan Makmal Universiti (UPMU), Penerbit UTM *Press*, Perpustakaan UTM, Kumpulan Penyelidikan (RG) dan Pusat Jaringan Komuniti dan Industri (CCIN) adalah di bawah tanggungjawab Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi).

## 6.2 PENGURUSAN CADANGAN PENYELIDIKAN

- a) Bidang tujuan
  - i) Semua cadangan penyelidikan hendaklah memenuhi garis panduan dan bidang tujuan universiti. Walau bagaimanapun, kelonggaran diberikan kepada cadangan penyelidikan geran industri dan antarabangsa.
  
- b) PTJ yang menguruskan cadangan penyelidikan dan proses penilaian
  - i) Secara amnya, semua cadangan penyelidikan perlu diuruskan di peringkat RA dan diperakukan di peringkat RMC melainkan geran-geran tertentu mengikut kesesuaian penaja.
  - ii) Proses penilaian geran dalaman/kebangsaan perlu dilakukan di peringkat RA dan diperakukan di peringkat RMC.
  - iii) Bagi geran industri/ antarabangsa, keperluan penilaian cadangan penyelidikan adalah bergantung kepada keperluan penaja.
  
- c) Kelayakan Sebagai Ketua Projek/Ketua Projek Bersama/Ahli Kumpulan Penyelidikan
  - i) Ketua Projek/Ketua Projek Bersama hendaklah merupakan staf akademik tetap atau kontrak sahaja. Staf akademik berstatus sementara tidak layak menjadi Ketua Projek/Ketua Projek Bersama.
  - ii) Ahli kumpulan penyelidikan boleh terdiri daripada staf akademik tetap, kontrak, sementara, pegawai penyelidik, dan pihak luar seperti yang terkandung dalam cadangan penyelidikan yang dipersetujui penaja.
  
- d) Keperluan Merujuk Jawatankuasa Etika
  - i) Penyelidikan yang melibatkan ujikaji klinikal perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Etika dalaman ataupun agensi luar yang berkaitan.
  - ii) Penyelidik juga perlu memastikan cadangan penyelidikan bebas dari isu plagiat.
  - iii) UTM perlu mewujudkan *Research Ethic Committee* bagi mengesahkan semua aktiviti penyelidikan berkaitan manusia adalah mematuhi etika yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.

## 6.3 PENGURUSAN PROJEK PENYELIDIKAN

- a) Pendaftaran projek
  - i) Semua projek penyelidikan hendaklah didaftarkan dengan Pusat Pengurusan Penyelidikan dan mematuhi garis panduan yang telah ditetapkan.
  
- b) Perjanjian Penyelidikan
  - i) Semua projek penyelidikan perlu mempunyai perjanjian yang disemak oleh Pejabat Penasihat Undang-Undang UTM dan dipersetujui oleh semua pihak yang terlibat.
  - ii) Perjanjian penyelidikan bagi pihak universiti perlu ditandatangani oleh Naib Canselor atau mana-mana pegawai yang diturunkuasa. Penyelidik boleh mengadakan rundingan awal dengan pihak penaja tetapi tiada cadangan atau komitmen boleh dibuat tanpa persetujuan Universiti.
  - iii) Penyelidik hendaklah mendapat kebenaran lebih awal daripada pihak pengurusan Universiti sebelum memeterai mana-mana kontrak penyelidikan.
  - iv) Penyelidik yang menjalinkan kerjasama dengan mana-mana agensi awam atau swasta dan jaringan kepakaran bersama pihak luar hendaklah sentiasa menjaga nama baik serta kepentingan Universiti.
  - v) Setiap kolaborasi dan jaringan kepakaran perlu dilaksanakan mengikut Garis Panduan Hubungan Industri dan Komuniti. Penyelidik dicadangkan untuk menjalankan penyelidikan yang mempunyai impak kepada komuniti.

- c) **Caj Pengurusan**  
Universiti boleh mengenakan caj pengurusan bagi projek penyelidikan mengikut garis panduan universiti atau ketetapan penaja.
- d) **Pematuhan Prosedur Kewangan**
- i) Tatacara Kewangan geran dalaman/ kebangsaan hendaklah dipatuhi bersama peraturan kewangan Universiti atau Pekeliling Perbendaharaan Malaysia yang berkaitan;
  - ii) Tatacara Kewangan geran kontrak/antarabangsa tidak semestinya tertakluk kepada peraturan kewangan Universiti atau Pekeliling Perbendaharaan Malaysia yang berkaitan. Ini bagi memenuhi keperluan penaja selagi tidak bertentangan dengan prosedur kewangan dan perlu mendapat kelulusan pihak berkuasa Universiti.
- e) **Isu akauntabiliti**
- i) Ketua Penyelidik hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya dalam pengurusan projek penyelidikan.
  - ii) Penyelidik adalah bertanggungjawab kepada UTM dan penaja sebagaimana yang termaktub dalam perjanjian yang telah ditandatangani.
  - iii) Penyelidik adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap semua perbelanjaan penyelidikan bagi projek penyelidikan yang sedang dijalankan dan sentiasa memantau kedudukan kewangan projek penyelidikannya.
  - iv) Penyelidik juga perlu mematuhi segala peraturan kewangan yang telah ditetapkan atau Pekeliling Perbendaharaan Malaysia yang berkaitan.
  - v) Penyelidik bertanggungjawab untuk mencapai output penyelidikan sebagaimana yang telah dipersetujui dalam perjanjian.
  - vi) Penyelidik juga harus memastikan bahawa kerja penyelidikan tidak bercanggah dengan kepentingannya sebagai staf Universiti dan kepentingan Universiti serta mematuhi semua peraturan UTM dan Kerajaan Malaysia.
- f) **Pengurusan Sumber Manusia**
- i) Universiti boleh membuat lantikan/ dwi lantikan sebagai Penyelidik, Felo Penyelidik, Felo Penyelidik Bersekutu dan Pasca Doktorat untuk staf UTMSPACE atau universiti/agensi luar jika perlu. Proses Pelantikan perlu mengikut prosedur Pejabat Sumber Manusia Universiti.
  - ii) Universiti boleh mengenakan bench fees untuk Penyelidik Pelawat/Pasca Doktorat.
  - iii) Universiti perlu menetapkan Terma Rujukan (TOR) yang jelas untuk staf Pelaksana bagi tujuan membantu pengajaran dan penyelidikan.
  - iv) Ketua Penyelidik boleh melantik pegawai penyelidik (berstatus tetap) atau staf pelaksana bagi tujuan membantu pengajaran dan penyelidikan tertakluk kepada peraturan dan kelulusan Dekan/ Pendaftar.
- g) **Pemantauan Projek Penyelidikan**  
Pihak RMC hendaklah memantau prestasi setiap projek penyelidikan dan memberi laporan penilaian kepada penaja. Petunjuk prestasi sesuatu projek penyelidikan hendaklah mematuhi kehendak penaja projek penyelidikan.
- h) **Penyelidik Berpindah Universiti/Agensi**  
  
Ketua Penyelidik yang berpindah kerja ke universiti lain atau jabatan atau agensi kerajaan atau pihak swasta hendaklah menyerahkan geran penyelidikannya kepada RMC UTM kecuali jika dinyatakan sebaliknya dalam perjanjian dengan pihak penaja.
- i) **Pengurusan Aset**
- i) Semua harta dan inventori penyelidikan adalah hak milik UTM manakala mana-mana pemilikan aset dan inventori yang diperoleh di bawah penyelidikan kontrak tertakluk kepada persetujuan bersama penaja. Jika berlaku pelupusan, hendaklah mendapat kelulusan Dekan/Ketua PTJ dan mengikut prosedur pelupusan Universiti.



- ii) Prosedur Perolehan dan Pembelian aset perlu mengikut garis panduan dan tatacara universiti. Bagaimanapun kelonggaran diberikan kepada geran penyelidikan kontrak/ antarabangsa.
  - iii) Penyelidik yang tamat perkhidmatannya dengan Universiti sama ada berhenti atau diberhentikan perkhidmatannya hendaklah menyerahkan semula semua harta dan inventori yang diperolehi dari geran penyelidikan kepada PTJ/ Ketua Projek Baharu. Sekiranya gagal, tindakan undang-undang boleh diambil ke atas penyelidik tersebut.
- j) Penggunaan Makmal / Fasiliti Universiti
- i) Kadar sewaan bagi penggunaan makmal/peralatan/fasiliti universiti hendaklah mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh UPMU.
  - ii) Setiap PTJ perlu mendaftarkan fasiliti yang ingin disewakan kepada pihak luar menerusi UPMU.
- k) Privasi Data
- Kerahsiaan data hendaklah dipatuhi dan para penyelidik dilarang menggunakan maklumat ini untuk kepentingan peribadi atau mana-mana pihak ketiga kecuali dengan kelulusan bertulis Universiti atau Agensi yang berkaitan.
- l) Pengurusan Dana Penyelidikan
- Semua pengurusan dana penyelidikan perlu mematuhi peraturan kewangan Universiti atau Pekeliling Perbendaharaan Malaysia yang berkaitan.

## 6.4 PERLAKSANAAN PENYELIDIKAN

- a) Penyelidik hendaklah mematuhi polisi yang telah digariskan semasa mereka menjalankan penyelidikan iaitu:
  - i) Penyelidik juga harus memastikan bahawa kerja penyelidikan tidak bercanggah dengan kepentingannya sebagai staf Universiti dan kepentingan Universiti serta mematuhi semua peraturan UTM dan Kerajaan yang sedang terpakai.
  - ii) Penyelidik adalah bertanggungjawab kepada UTM dan penaja sebagaimana yang telah termaktub dalam perjanjian yang telah ditandatangani.
  - iii) Penyelidik adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap semua perbelanjaan penyelidikan bagi projek penyelidikan yang sedang dijalankan dan sentiasa memantau kedudukan kewangan projek penyelidikannya. Penyelidik juga perlu mematuhi segala peraturan kewangan yang telah ditetapkan atau/dan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia yang berkaitan.
  - iv) Penyelidik bertanggungjawab untuk mencapai hasil penyelidikan sebagaimana yang telah dipersetujui dalam perjanjian.
  - v) Semua aset dan inventori penyelidikan adalah hak milik UTM manakala mana-mana pemilikan aset dan inventori yang diperoleh di bawah penyelidikan kontrak tertakluk kepada persetujuan bersama penaja.
- b) Tatalaku dan Etika Penyelidikan yang Melibatkan Haiwan  
Semua projek penyelidikan Universiti yang menggunakan haiwan dan spesimen haiwan hendaklah memastikan batasan antara keperluan untuk membuat penyelidikan tentang haiwan dan juga psikologi haiwan.
- c) Tatalaku dan Etika Penyelidikan yang Melibatkan Manusia  
Semua projek penyelidikan Universiti yang melibatkan manusia dan spesimen manusia hendaklah memastikan batasan antara keperluan untuk membuat penyelidikan tentang manusia dan juga maruah manusia.
- d) Pelanggaran Polisi Penyelidikan  
Sebarang pelanggaran dasar dan peraturan oleh penyelidik akan dikenakan tindakan Pentadbiran dan/atau dirujuk kepada Jawatankuasa Tatatertib Universiti.

## 6.5 PERANAN FAKULTI DALAM NEKSUS PENGAJARAN - PENYELIDIKAN

- a) Fakulti perlu mengenalpasti sekurang-kurangnya satu (1) bidang tujahan yang melambangkan kecemerlangan fakulti dalam bidang pengajaran dan penyelidikan.
- b) Fakulti bertanggung jawab menyediakan prasarana dan program yang sesuai bagi memastikan penerapan hasil penyelidikan dalam pengajaran
- c) Fakulti perlu menyebarkan hasil penyelidikan kepada para pelajar dan lain-lain pemegang taruh.
- d) Setiap fakulti perlu merancang dan melaksanakan projek tanggungjawab sosial dengan pihak industri dan komuniti.

## 6.6 HASIL PENYELIDIKAN UNIVERSITI

Hasil penyelidikan adalah merujuk kepada penemuan penyelidikan, ilmu pengetahuan baru dan produk penyelidikan yang nyata serta memberi impak kepada negara dan global. Semua hasil penyelidikan semasa Penyelidik berada di UTM adalah milik UTM, seperti butiran berikut:

- a) **Harta Intelek Dan Pengkomersilan**  
Mana-mana hasil penyelidikan UTM yang hendak dikomersialkan hendaklah diuruskan mengikut Polisi Pengkomersialan Harta Intelek Universiti.
- b) **Penerbitan**  
Semua hasil penyelidikan yang akan diterbitkan perlu mematuhi Polisi Penerbitan Universiti. Hak milik manuskrip yang diterbitkan adalah tertakluk kepada kontrak bersama pihak penerbit manuskrip berkenaan.
- c) **Modal Insan**  
Penghasilan modal insan adalah seperti mana yang dinyatakan dalam perjanjian penyelidikan.
- d) **Dokumentasi hasil atau output**  
Laporan akhir penyelidikan hendaklah dimajukan kepada pihak RMC dan penaja mengikut format dan tempoh masa yang ditetapkan.
- e) **Universiti perlu menghargai pencapaian penyelidik dengan memberi insentif yang sewajarnya dan bersesuaian.**

## 6.7 PUBLISITI DAN PANGKALAN DATA PENYELIDIKAN

### a) Pengurusan Data

Pengurusan data (termasuk perkongsian data) penyelidikan adalah perlu bagi memastikan keberkesanan perlindungan data penyelidikan dan pematuhan dasar oleh mereka yang terlibat dalam penyelidikan. Perkara ini adalah merujuk kepada keterangan:

- i. Aspek Perundangan: hendaklah dipersetujui oleh semua pihak pada hari pertama didaftarkan.
- ii. Pemilikan Data: UTM memiliki hak kepada semua data penyelidikan yang dijalankan oleh penyelidik dan pelajar Universiti.
- iii. Ketepatan Data: Rekod yang jelas dan tarikh yang tepat perlu disimpan untuk membolehkan pihak-pihak lain mengulangi penyelidikan dan/ atau untuk menyokong permohonan produk untuk dipaten dan diterbitkan.
- iv. Perekodan Data Mentah: Penyelidik mempunyai hak sepenuhnya ke atas data mentah dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh penerbitan dan selepas tempoh ini data boleh digunakannya oleh penyelidik lain dalam UTM.
- v. Privasi Data: Jika terdapat data sulit, contohnya daripada rekod individu pesakit atau borang soal-selidik yang tertentu, kerahsiaan ini hendaklah dipatuhi dan para penyelidik tidak boleh menggunakan maklumat ini untuk kepentingan peribadi atau mana-mana pihak ketiga.
- vi. Publisiti: menyebarkan hasil penyelidikan contohnya melalui laporan, video, bahan pameran hendaklah mematuhi peraturan dan garis panduan UTM.

## 6.8 INTEGRITI PENYELIDIKAN

Integriti penyelidikan merangkumi aspek-aspek yang berkaitan dengan kepatuhan kepada etika dalam melaksanakan tugas penyelidikan dan bertujuan untuk melindungi semua pihak seperti penyelidik, bahan penyelidikan, kumpulan penyelidikan atau penyelidik bersama dan sasaran penyelidikan daripada penyalahgunaan, ketidakpatuhan atau eksploitasi oleh penyelidik atau pihak yang tidak bertanggungjawab. Etika yang dijadikan asas dalam integriti penyelidikan adalah seperti berikut:

- a) Mematuhi semua peraturan dan garis panduan Pengurusan Penyelidikan Universiti untuk geran dalaman dan badan penaja untuk geran luar serta mematuhi Kod Etika Profesional dan Akademik UTM.
- b) Memastikan segala aspek keselamatan/hak asasi dan etika penyelidikan diambil kira dalam melaksanakan kerja penyelidikan.
- c) Penyelidik hendaklah berlaku jujur, bertanggungjawab, amanah, ikhlas dengan penuh semangat dan integrity dalam melaksanakan tugas-tugas penyelidikan.
- d) Semua bentuk hasil penyelidikan termasuk penulisan artikel, buku, IP, anugerah hendaklah mengiktiraf penyelidik-penyelidik yang menyumbang kepada kejayaan penyelidikan tersebut seperti yang digariskan di dalam Garis Panduan Dasar Penerbitan Akademik dan Akta Hak Cipta 1987, Polisi Perundingan Universiti dan Polisi Harta Intelek dan Polisi dan Prosedur Penerbitan Jurnal UTM.
- e) Sebarang pembelian/perolehan peralatan dan bahan penyelidikan hendaklah dilakukan secara berhemah dan mematuhi peraturan yang diwartakan oleh Bendahari UTM (rujuk Tatacara Perolehan Universiti Bagi Aktiviti yang Menggunakan Dana Penyelidikan).

## 7 DOKUMEN SOKONGAN

| Bil | Nama   | Lokasi                          |
|-----|--|---------------------------------|
| 1   | Kod Etika Profesional UTM 2017   | Pejabat Penasihat Undang-undang |
| 2   | Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000                   | Pejabat Penasihat Undang-undang |
| 3   | Polisi Penerbitan dan Insentif Penerbitan UTM                            | Perpustakaan UTM                |
| 4   | Polisi Pengkomersialan Harta Intelek (2014)                              | ICC                             |
| 5   | Polisi & Peraturan Teknologi Maklumat & Telekomunikasi (ICT)             | CICT                            |
| 6   | Polisi Perundingan UTM 2017  | Pejabat TNCPI                   |
| 7   | Garis Panduan Geran Universiti Penyelidikan (2017)                       | RMC                             |
| 8   | Garis Panduan Geran- geran KPT (2017)                                    | RMC                             |
| 9   | Garis Panduan Geran-geran MOSTI (2017)                                   | RMC                             |
| 10  | Garis Panduan Geran Penyelidikan Kontrak                                 | RMC                             |
| 11  | Garis Panduan Permohonan Pelantikan Tenaga Kerja Penyelidikan (tahun)    | RMC                             |
| 12  | Garis Panduan Skim Pembayaran Upah (tahun)                               | RMC                             |
| 13  | Garis Panduan Perolehan dan Pembayaran/Perbelanjaan Penyelidikan (tahun) | RMC                             |
| 14  | Tatacara Pengurusan Perolehan Universiti                                 | Bendahari                       |
| 15  | Tatacara Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan                              | Bendahari                       |
| 16  | Pekeliling Bendahari UTM Bil.7/2010                                      | Bendahari                       |
| 17  | Pekeliling Perbendaharaan Malaysia                                       | Bendahari                       |

## 8 GOVERNANS

### 8.1 TANGGUNGJAWAB

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Pengurus Polisi</b> | Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi (TNCPI) UTM |
|------------------------|---|

### 8.2 KAWALAN VERSI DAN KRONOLOGI PERUBAHAN

| <b>Nombor Versi</b> | <b>Tarikh diluluskan</b> | <b>Diluluskan oleh</b> | <b>Pindaan</b> |
|---------------------|--------------------------|------------------------|----------------|
| 1                   | 9 Ogos 2000              | Mesyuarat Senat        |                |
| 2                   | 13 Disember 2017         | Mesyuarat Senat        |                |