

GARIS PANDUAN PERUNDINGAN PENYELIDIKAN

1.0 TUJUAN

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

2.0 JENIS PERUNDINGAN

Kegiatan perundingan adalah seperti berikut:

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

3.0 PANDUAN PERUNDINGAN

- 3.1 Semua kakitangan akademik UPNM adalah layak untuk menjalankan sebarang aktiviti perundingan penyelidikan. 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 perundingan penyelidikan sebelum memohon kepada PPPI. Semua kerja perundingan penyelidikan hendaklah diuruskan melalui PPPI walaupun kerja itu pada awalnya diperoleh oleh staf itu sendiri. Permohonan perlu menggunakan borang permohonan Perundingan Penyelidikan PPPI atau melalui kertas kerja.
- 3.3 Dalam pertimbangan untuk memberi kelulusan permohonan menjalankan perundingan penyelidikan, perkara berikut akan diberi perhatian:
 - 3.3.1 Kerja perundingan tidak akan menjejaskan tugas hakiki dan tugas-tugas rasmi lain.
 - 3.3.2 Kerja perundingan tersebut memberi faedah dalam bentuk peningkatan ilmu dan pengalaman kepada staf atau menjana pendapatan universiti.

- 3.4 Hanya dua (2) kerja perundingan yang boleh diterima staf pada satu-satu masa kecuali dengan persetujuan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi).
- 3.5 Setiap perunding hendaklah menyampaikan Salinan laporan kerja perundingan kepada PPPI dan FPJB mengikut jadual yang dipersetujui. PPPI akan menyimpan rekod kerja perundingan yang telah dilaporkan.
- 3.6 Kerja perundingan 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 perundingan melibatkan tugas luar.
- 3.8 Sebarang cadangan kerja perundingan penyelidikan 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 perundingan dengan klien dijalankan secara sistematik dan profesional.
- 3.9 Jika Perunding tidak memberikan kerja yang memuaskan, UPNM berhak membatalkan kerja perundingan yang sedang dijalankan atau menggantikan dengan Perunding lain.
- 3.10 Sebarang pelanggaran perjanjian kerja perundingan oleh mana-mana pihak, UPNM berhak membatalkan kerja perundingan yang sedang dijalankan.

4.0 KOS PERUNDINGAN

- 4.1 Semua kadar bayaran Projek Perundingan seperti bayaran Profesional, Bayaran Pengurusan, *Per diem*, sagu hati dan lain-lain yang dibayar kepada sama ada kepada Ketua Perunding, Perunding, Pembantu Perunding, Kakitangan Sokongan dan Pentadbiran hendaklah mengikut kadar yang dipersetujui oleh klien dan dinyatakan dengan jelas dalam Perjanjian Projek Perundingan atau surat tawaran perundingan. Sekiranya kadar tersebut tidak dinyatakan dalam Perjanjian Projek Perundingan, kadar yang berkuat kuasa di UPNM dengan sendirinya akan digunakan bagi menjelaskan segala bentuk bayaran Projek Perundingan.
- 4.2 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 akan diputuskan secara rundingan dengan kelulusan TNCPI.

5.0 TANGGUNGJAWAB DAN AKAUNTABILITI PERUNDING

- 5.1 Perunding 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 Perunding bertanggungjawab untuk melaksanakan kontrak perundingan mengikut terma rujukan kontrak perundingan 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 dan PPPI menyediakan serta menguruskan wang pendahuluan kepada Perunding untuk membantu memulakan Projek Perundingan dan bagi mendapatkan projek perundingan. Sebarang permohonan wang pendahuluan menggunakan surat rasmi ke PPPI. Wang pendahuluan diambil kira sebagai kos projek. Bagi permohonan projek yang tidak berjaya, perbelanjaan tersebut akan diserap ke dalam perbelanjaan mengurus PPPI atau menggunakan dana tabung amanah PPPI.
- 6.2 UPNM akan menyediakan perkhidmatan perundangan dan guaman kepada Perunding bagi mana-mana projek perundingan yang sedang dan telah dijalankan sekiranya perlu.
- 6.3 PPPI akan membuat pemantauan ke atas kesemua Projek Perundingan bagi memastikan pelaksanaannya mengikut terma dan jadual yang ditetapkan.
- 6.4 Segala aset atau inventori yang dibeli melalui projek perundingan dan didaftarkan di UPNM akan diuruskan oleh PPPI.
- 6.5 PPPI akan menyediakan direktori dan maklumat lengkap Perunding bagi tujuan promosi.
- 6.6 Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) melalui PPPI berkuasa melantik atau menggantikan Ketua Perunding dan ahli Kumpulan Perunding mengikut keperluan projek perundingan atau keadaan semasa.

- 6.7 PPPI akan bertindak bagi pihak UPNM dalam semua urusan berhubung dengan kerja perundingan penyelidikan yang dijalankan oleh staf UPNM.
- 6.8 Segala rekod perundingan yang dijalankan staf UPNM akan disimpan oleh PPPI.

7.0 HAK HARTA INTELEK

Hak harta intelek adalah dirundingkan di antara pelanggan dan perunding.

Rekod Kelulusan	
LPU	Bil 1/2016 – 26 Februari 2016
Senat	Bil 7/2015 – 24 November 2015
JPIU	Bil 3/2015 – 19 November 2015