

1. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan mengenai tatacara permohonan pemindahan V-siri (vot perbelanjaan) Projek Penyelidikan di bawah dana Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM), Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI) dan Universiti Penyelidikan (UP).

2. DEFINISI

Bagi maksud pekeliling ini melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:-

"Pemindahan V-siri" ertinya sebarang perubahan yang dilakukan ke atas satu V-siri tanpa mengubah peruntukan asal projek yang telah diluluskan.

3. PANDUAN PERMOHONAN PEMINDAHAN V-SIRI

3.1. Permohonan pemindahan V-Siri Projek Penyelidikan perlu dibuat dengan mengisi dokumen berikut:c

3.1.1. Borang Pemindahan V-Siri (MOSTI)

3.1.2. Borang Pemindahan V-Siri Projek Penyelidikan (Dana KPM & MOSTI);

3.2. MOSTI

3.2.1. Pemindahan V siri hanya boleh dilakukan **sekali sahaja** dalam tempoh pelaksanaan projek (Rujuk Garis Panduan Pindahan V-Siri ScienceFund oleh MOSTI) ;

3.2.2. Jika jumlah peratusan kurang atau sama dengan 20%, perlu memohon kelulusan CRIM.

3.2.3. Jika jumlah peratusan melebihi 20% perlu memohon kelulusan MOSTI melalui CRIM.

3.2.4. Semua permohonan perlu mempunyai justifikasi yang kukuh dan disokong dengan pembuktian.

3.2.5. Pemindahan V-Siri yang melibatkan pembelian peralatan dalam tempoh enam (6) bulan terakhir tidak akan dipertimbangkan.

3.3. DANA KPM & UP

3.3.1. Semua perubahan peruntukan V-Siri akan diluluskan setelah CRIM membuat semakan berdasarkan justifikasi dan bukti yang kukuh.

3.3.2. Pemindahan V-siri juga perlu mengambil kira perbelanjaan yang telah dibuat dan baki peruntukan semasa.

3.3.3. Pemindahan V-Siri hanya boleh dibuat **sekali sahaja** sepanjang tempoh projek penyelidikan aktif.

3.4. Sebarang permohonan yang tiada justifikasi tidak akan diberi pertimbangan.

4. PERANAN

4.1. Ketua Projek / Penyelidik

4.1.1. Ketua Projek / Penyelidik perlu mematuhi mematuhi Garis Panduan (skop pembiayaan) dan perbelanjaan projek penyelidikan mengikut belanjawan yang telah diluluskan yang boleh disemak melalui SMPU.

4.1.2. Sebarang perbelanjaan yang tidak mengikut belanjawan akan disekat pembayarannya.

4.1.3. Ketua Projek/Penyelidik perlu membuat perancangan perbelanjaan sebaik-baiknya dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh pembiayaan dana / Universiti.

4.1.4. Ketua Projek bertanggungjawab mengambil langkah pembedahan dengan membayar balik kepada Universiti / Pembiaya Dana sekiranya ada perbelanjaan tidak mematuhi perkara (4.1.1). Pihak Universiti (CRIM / Jabatan Bendahari) tidak akan bertanggungjawab kepada perkara ini.

4.2. Pegawai Kewangan Di Fakulti/Intitut/Pusat

4.2.1. Menyemak terlebih dahulu semua perolehan / pembayaran menggunakan projek penyelidik dengan merujuk Garis Panduan (skop pembiayaan) dan perancangan belanjawan (semakan SMPU / proposal terbaru) setiap projek penyelidikan.

4.2.2. Mendapatkan khidmat nasihat daripada CRIM sebelum meluluskan perolehan / perolehan / pembayaran menggunakan projek penyelidik sekiranya tidak dinyatakan di dalam perancangan belanjawan.

4.3. Bahagian Kewangan Penyelidikan, Jabatan Bendahari

4.3.1. Menyemak terlebih dahulu semua perolehan / pembayaran menggunakan projek penyelidik dengan merujuk Garis Panduan (skop pembiayaan) dan perancangan belanjawan (semakan SMPU / proposal terbaru) setiap projek penyelidikan.

4.3.2. Mendapatkan khidmat nasihat daripada CRIM sebelum meluluskan perolehan/ perolehan / pembayaran menggunakan projek penyelidik sekiranya tidak dinyatakan di dalam perancangan belanjawan.

4.4. CRIM

- 4.4.1. Menyemak, meneliti dan meluluskan permohonan pemindahan V-Siri berdasarkan justifikasi dan baki peruntukan semasa projek penyelidikan.
- 4.4.2. Menyokong dan memohon kelulusan MOSTI bagi permohonan pemindahan V-Siri projek penyelidikan Sciencefund yang melebihi 20%.

5. PEMAKAIAN DAN TARIKH KUAT KUASA

Posedur Permohonan Pemindahan V-Siri Projek Penyelidikan ini berkuat kuasa mulai tarikh prosedur ini dikeluarkan.