



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA



GARIS PANDUAN ENVIRONMENTAL AND SOCIAL SUSTAINABILITY FUNDS (ESSF)

PUSAT PENGURUSAN LESTARI (PPL)
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
21030 KUALA NERUS,
TERENGGANU TEL: 09-668 3984

GARIS PANDUAN *ENVIRONMENTAL AND SOCIAL SUSTAINABILITY FUNDS* (ESSF)

1. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

- 1.1.** Dana dalaman *Environmental and Social Sustainability Funds* (ESSF) telah diwujudkan pada tahun 2024 di bawah Pusat Pengurusan Lestari (PPL) untuk mendokong matlamat pembangunan mampan (*Sustainable Development Goals*) di UMT.
- 1.2.** Matlamat dana ESSF adalah usaha UMT untuk menyokong dan membudayakan inisiatif pembangunan lestari, kesejahteraan masyarakat, dan pemeliharaan alam sekitar. Dana ini bertujuan untuk membiayai projek bagi mengurangkan kesan negatif terhadap ekosistem, serta meningkatkan kesejahteraan komuniti melalui pendidikan, kesihatan, dan teknologi hijau.
- 1.3.** Geran ini juga diperkenalkan untuk menyokong Agenda Pembangunan Lestari 2030 yang diperkenalkan pada September 2015 melalui 17 Matlamat Pembangunan Lestari (Sustainable Development Goals – SDGs):
 - i. Tiada Kemiskinan/ *No Poverty* (SDG 1)
 - ii. Sifar kelaparan/ *Zero Hunger* (SDG 2)
 - iii. Kesihatan Baik dan Kesejahteraan/ *Good Health and Well-Being* (SDG3)
 - iv. Pendidikan Bermutu / *Quality Education* (SDG4)
 - v. Kesaksamaan Jantina / *Gender Equality* (SDG5)
 - vi. Air Bersih dan Sanitasi/ *Clean Water and Sanitation* (SDG6)
 - vii. Tenaga Berpatutan dan Bersih/ *Affordable and Clean energy* (SDG7)
 - viii. Pekerjaan Sesuai dan Pembangunan Ekonomi/ *Decent Work and Economic Growth* (SDG8)
 - ix. Industri, Inovasi dan Prasarana/ *Industry, Innovation and Infrastructure* (SDG9)
 - x. Ketidaksamaan Yang Kurang/ *Reduced Inequalities* (SDG10)
 - xi. Bandar dan Masyarakat Mampan/ *Sustainable Cities and communities* (SDG11)

- xii. Penggunaan dan Pengeluaran Bertanggungjawab/ *Responsible consumption and production (SDG12)*
- xiii. Tindakan Iklim / *Climate Action (SDG 13)*
- xiv. Kehidupan di Bawah Air / *Life Below Water (SDG 14)*
- xv. Kehidupan di Darat / *Life On Land (SDG 15)*
- xvi. Keamanan, Keadilan dan Pertubuhan Kukuh / *Promote Peace and Inclusive Institutions. (SDG 16)*
- xvii. Perkongsian untuk Matlamat / *Partnership for the Goals (SDG 17)*

2. SYARAT PERMOHONAN

2.1. Dana ini terbuka kepada staf akademik UMT yang memenuhi syarat-syarat berikut:

- a. Pemohon merupakan staf akademik dan sedang berkhidmat di UMT termasuk guru bahasa yang berstatus tetap atau kontrak.
- b. Staf akademik berstatus kontrak mestilah dalam tempoh sah kontrak sehingga projek tamat.
- c. Staf akademik yang cuti belajar atau cuti sabbatical **tidak layak** untuk memohon dana ini. Walau bagaimanapun, staf tersebut boleh dilantik sebagai ahli kumpulan.
- d. Staf bukan akademik juga boleh dilantik sebagai ahli kumpulan.

2.2. Pembiayaan dana ESSF perlu melibatkan komuniti seperti berikut:

- i. Belia dan pelajar
- ii. Komuniti luar UMT
- iii. Badan kerajaan
- iv. Badan bukan kerajaan

2.3. Pemohon hanya boleh mengemukakan 1 permohonan sahaja pada sesuatu masa.

3. PROSES PERMOHONAN DANA

- 3.1. Permohonan penawaran dana tertakluk kepada kedudukan kewangan dan peruntukan sedia ada universiti. Pihak sekretariat akan memaklumkan tarikh-tarikh pembukaan geran melalui e-mel Warga UMT, laman sesawang PPL dan surat rasmi kepada PTj.
- 3.2. Pemohon perlu mengisi borang permohonan mengikut format yang disediakan oleh sekretariat.
- 3.3. Borang permohonan mestilah diisi dengan lengkap dan diperakukan oleh ketua di PTj masing-masing dan dihantar kepada pihak PPL di alamat dan e-mel seperti berikut:

Sekretariat *Environmental and Social Sustainability Funds (ESSF)*

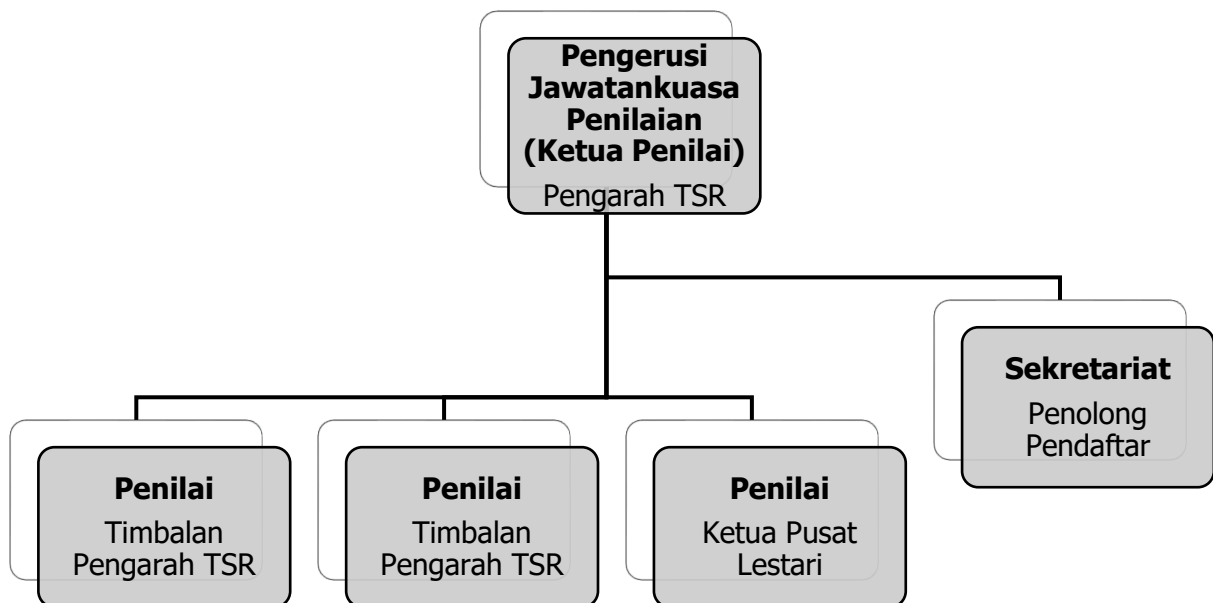
Pusat Pengurusan Lestari (PPL)
Universiti Malaysia Terengganu
21030 Kuala Nerus, Terengganu
Tel: 09-668 3984

- 3.4. Satu salinan keras dokumen permohonan wajib dihantar ke PPL melalui Dekan/Timbalan Dekan atau Pengarah/Timbalan Pengarah Institut masing-masing.

4. PROSES PENILAIAN PERMOHONAN

- 4.1 Permohonan akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian yang akan ditetapkan oleh PPL.
 - a. Penilaian adalah secara saringan awal diikuti dengan pembentangan kepada Jawatankuasa.
 - b. Penilaian bagi permohonan yang terpilih bergantung pada keperluan semasa.
 - c. Korum bagi Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian adalah sepertimana berikut:-

- i. Pengerusi (Ketua Penilai) – Pengarah Pejabat Transformasi, Strategik dan Risiko
 - ii. Penilai – 2 Timbalan Pengarah TSR dan Ketua Pusat Lestari
 - iii. Ketua Sekretariat – Penolong Pendaftar
- d. Sebarang keputusan Jawatankuasa Penilaian adalah muktamad dan sebarang surat menyurat tidak akan dilayan.
- e. Proses Penilaian adalah seperti di Jadual 1 di bawah:



Jadual 1: Carta Organisasi Jawatankuasa Penilai

5. TEMPOH PERLAKSANAAN PROJEK

- 5.1.** Semua projek yang diluluskan perlu diselesaikan selewat - lewatnya **31 Disember** pada tahun semasa / tahun kelulusan.

6. PERTUKARAN KETUA PROJEK

6.1. Ketua Projek perlu melepaskan kedudukan sebagai Ketua apabila tidak dapat menjalankan peranannya melebihi tempoh tiga (3) bulan dan perlu mengemukakan permohonan pertukaran kepada PPL jika memenuhi syarat-syarat seperti berikut:

- i. Cuti belajar / cuti tanpa gaji;
- ii. Sangkutan akademik (cuti pasca kedoktoran);
- iii. Bersara / tamat perkhidmatan;
- iv. Dipinjamkan / berpindah ke organisasi lain;
- v. Sakit; atau
- vi. Sebab-sebab lain

7. PERATURAN KEWANGAN PERMOHONAN

7.1. Perbelanjaan berkaitan program yang dibenarkan adalah seperti berikut:

- a. Makan minum
- b. Bahan program
- c. Pengangkutan (bas/bot/kereta/van)
- d. Penginapan
- e. Sewaan fasiliti/ kenderaan /peralatan
- f. Cenderahati kepada penceramah luar sahaja. Bayaran Honorium juga dibenarkan mengikut had kelayakan sekiranya tidak diberikan cenderahati. Sekiranya ingin membayar Honorium ianya perlu mengikut had kelayakan
- g. Hadiah (tidak melebihi 20% belanjawan)

7.2 Perbelanjaan berkaitan program yang tidak dibenarkan adalah seperti berikut

- i. *Proofreading*
- ii. Bayaran Pembantu Penyelidikan (RA)
- iii. Upahan pelajar
- iv. Pembelian barangan yang dikategori aset

- v. Perjalanan konferensi
- vi. Baju/ pakaian
- vii. Voucher tunai
- viii. Alat pengajaran

8. PEMANTAUAN PROJEK

- 8.1.** Projek yang diluluskan di bawah ESSF akan dipantau berdasarkan aspek prestasi berikut :
- a. Prestasi belanja: setiap 3 bulan
 - b. Laporan akhir perlu dikemukakan dalam tempoh 2 bulan selepas projek tamat.
- 8.2.** Laporan hendaklah mengikut format yang ditetapkan oleh PPL.
- i. Urusetia berhak menarik balik dana sekiranya ketua projek tidak menepati keperluan pelaporan/ tidak menunjukkan prestasi belanja (0% belanja) selepas 3 bulan dari tarikh kelulusan.
 - ii. Kegagalan memenuhi perkara 8.1 di atas boleh menyebabkan dana ditamatkan serta merta dan ketua projek boleh disenarai hitam (Permohonan tahun berikutnya).
- 8.3.** Keputusan pemantauan oleh panel yang dilantik akan diputuskan di **MPTSR**. Semua pelaporan yang dinilai tahap kemajuan projek akan diberi keputusan pencapaian seperti berikut:

KEPUTUSAN	TAHUN PERTAMA
KRITERIA DINILAI	CARTA PEMBANTUAN & KEWANGAN
BAIK	<u>Capai melebihi prestasi minimum</u> untuk semua kriteria di atas
MEMUASKAN	<u>Capai prestasi minimum</u> untuk semua kriteria di atas
KURANG MEMUASKAN	<u>Tidak capai prestasi minimum</u> untuk salah satu kriteria di atas

BERMASALAH	Tidak capai prestasi minimum untuk kesemua kriteria di atas
PROJEK TAMAT	Selesai projek (capai keseluruhan carta pembatuan dalam tempoh yang ditetapkan)
DITAMATKAN	Terima 2x status bermasalah ATAU tidak selesai projek (tidak mencapai keseluruhan carta pembatuan di dalam tempoh yang ditetapkan atas sebab – seba yang tidak dinyatakan secara jelas.)

9. HASIL PROJEK

9.1. Ketua projek bertanggungjawab untuk menyelesaikan penutupan dana dengan:

- a. Menghantar laporan akhir dalam bentuk salinan lembut dan keras termasuk gambar.
- b. Membuat hebahan projek di media sosial PTJ.
- c. Menghantar deraf penulisan untuk tujuan hebahan di media massa (Akhbar/ Infokus /Laporan Tahunan UMT/ Laman web / dll).

9.2. Keputusan pemantauan bagi Laporan Akhir Projek oleh panel yang dilantik akan diputuskan di **MPTSR**. Laporan Akhir Projek akan dinilai tahap pencapaian KPI dengan keputusan pencapaian seperti berikut:

KEPUTUSAN PEMANTAUAN	STATUS PROJEK
TAMAT.DITAHAN	Projek telah tamat tetapi tidak menghantar laporan akhir@ tidak menghantar borang kemaskini projek
TAMAT.TIDAK MENCAPAI KPI	Projek telah selesai dan tidak mencapai KPI

TAMAT. MENCAPAI KPI .TUTUP	Projek telah selesai dan mencapai KPI
TAMAT.TIDAK MENCAPAI KPI.TUTUP	Projek telah selesai dan tidak mencapai KPI (didalam tempoh yang ditetapkan) akan dikenakan kawalan penalti