

PEMANTAUAN GERAN PENYELIDIKAN

TELENT AND PUBLICATION ENHANCEMENT RESEARCH GRANT

**(Pindaan Tahun 2023)**

GARIS PANDUAN

**UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**



SEKSYEN PENGURUSAN PERMOHONAN GERAN PENYELIDIKAN

PEJABAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN

ARAS 1, KOMPLEKS PENGURUSAN AKADEMIK DAN PENYELIDIKAN

UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

**SENARAI KANDUNGAN**

**BAHAGIAN 1**

Pendahuluan 3

Falsafah 3

Objektif 3

**BAHAGIAN 2**

Kriteria dan Syarat Permohonan 4

Bidang Penyelidikan 4

Bidang Keutamaan Penyelidikan 4

Tempoh Penyelidikan 6

Siling Peruntukan 6

Hasil Penyelidikan 6

**BAHAGIAN 3**

Peraturan Kewangan dan Skop Perbelanjaan 8

**BAHAGIAN 4**

Peraturan dan Tatacara Permohonan 11

**BAHAGIAN 5**

Penilaian Permohonan 12

**BAHAGIAN 6**

Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Keputusan 13

**BAHAGIAN 7**

Tanggungjawab Ketua Projek 14

**BAHAGIAN 8**

Pemantauan Projek Penyelidikan 15

Proses dan Urusan Pembelian/Tuntutan/Pembayaran Berkaitan 16

Projek Penyelidikan

Hal-hal Lain 16

**BAHAGIAN 1**

**PENGENALAN**

* 1. **PENDAHULUAN**

Dokumen Garis Panduan *Talent and Publication Enhancement Research Grant* (TAPE-RG) disediakan sebagai rujukan dan panduan bagi permohonan geran penyelidikan di bawah pengurusan Pejabat Pengurusan Penyelidikan (PPP), Universiti Malaysia Terengganu. Garis Panduan ini perlulah dirujuk bersekali dengan Dokumen Tadbir Urus Pemantauan Dana Penyelidikan UMT (DP-UMT).

* 1. **FALSAFAH**

Sejajar dengan hasrat UMT untuk memperkasakan bakat akademik, *Talent and Publication Enhancement-Research Grant* (TAPE-RG) diperkenalkan sebagai platform awalan bagi membudayakan penyelidikan dan penerbitan di dalam bidang kepakaran para penyelidik.

* 1. **OBJEKTIF**

Objektif penawaran TAPE-RG ialah:

* + 1. Membangunkan bakat akademik di dalam teras penyelidikan.
		2. Membolehkan para penyelidik mengetuai projek penyelidikan di dalam bidang kepakaran masing-masing.
		3. Mempertingkatkan budaya penghasilan penerbitan di kalangan para penyelidik.
		4. Menggalakkan kolaborasi penyelidikan dengan pihak swasta/industri/NGO.

**BAHAGIAN 2**

**PERMOHONAN**

* 1. **KRITERIA DAN SYARAT PERMOHONAN**
		1. Ketua Penyelidik adalah ahli akademik (Profesor Madya, Pensyarah Kanan dan Pensyarah) Gred DS45/51/52/53/54 di UMT. Walaubagaimanapun, keutamaan akan diberikan kepada Ketua Penyelidik Gred DS45/51/52.
		2. Ketua Penyelidik yang bertaraf ahli akademik kontrak dimestikan mempunyai ahli akademik bertaraf tetap sebagai penyelidik bersama.
		3. Maksimum **2 penyelidik bersama** dibenarkan.
		4. Ahli akademik tetap atau kontrak dibenarkan menjadi penyelidik bersama.
		5. Penyelidik bersama juga dibenarkan dilantik dari kalangan ahli akademik dan penyelidik dari luar UMT termasuk dari pihak swasta/industri/NGO.
		6. Ketua Penyelidik mestilah tidak mempunyai geran penyelidikan aktif sebagai Ketua Projek semasa memohon TAPE-RG.
		7. Ketua Penyelidik yang bertaraf Ahli Akademik kontrak dimestikan mempunyai Ahli Akademik bertaraf tetap sebagai Penyelidik Bersama.
		8. Ahli akademik yang bercuti belajar/bercuti sabatikal/sedang melanjutkan pengajian pasca kedoktoran/terlibat dalam program sangkutan industri dan seumpamanya (dalam dan luar negara melebihi tempoh enam (6) bulan) tidak dibenarkan untuk mengemukakan permohonan geran penyelidikan. Walau bagaimanapun, penyelidik masih boleh menjadi ahli (Penyelidik Bersama) dalam kumpulan penyelidikan.
		9. Ketua Penyelidik perlu menyatakan maklumat peratus (%) penglibatan selaku Ketua Penyelidik dan Penyelidik Bersama sebagaimana berikut:

Peranan 70% Ketua Penyelidik dan 30% penyelidik bersama bagi projek penyelidikan yang melibatkan 1-2 penyelidik bersama.

* 1. **BIDANG PENYELIDIKAN**

Pembiayaan TAPE-RG memfokuskan kepada bidang kepakaran para penyelidik di UMT.

* 1. **BIDANG KEUTAMAAN PENYELIDIKAN**
		1. **Domain Penyelidikan (Research Domain)**

Setiap permohonan hendaklah memenuhi salah **satu (1)** daripada tujuh (7) Domain Penyelidikan seperti berikut:-

1. Sains Tulen dan Gunaan (*Pure and Applied Sciences*);
2. Teknologi dan Kejuruteraan (*Technology and Engineering*);

(c) Sains Kesihatan dan Klinikal (*Clinical and Health Sciences*);

(d) Sains Sosial (*Social Sciences*);

(e) Sastera dan Sastera Ikhtisas (*Arts and Applied Arts*);

(f) Warisan Alam dan Budaya (*Natural and Cultural Heritage*); atau

(g) Teknologi Maklumat dan Komunikasi (*Information and*

 *Communication Technology*).

* + 1. **Kluster Penyelidikan UMT (UMT’s Research Cluster)**
1. Sains Kelautan Dan PersekitaranLestari (*Ocean Science and Sustainable Environment*);
2. Jaminan Makanan (*Food Security*);
3. Data dan Sains Digital (*Data and Digital Sciences Food Security*);
4. Sains, Kejuruteraan dan Teknologi (*Science, Engineering and Technology Data and Digital Sciences Food Security*);
5. Maritim dan Sains Komuniti (*Maritime and Community Sciences*).
	* 1. **Matlamat Pembangunan Mampan (SDGs – Sustainable Development Goals)**

Setiap permohonan hendaklah memenuhi salah **satu (1)** daripada 18 Matlamat Pembangunan Mampan (SDGs) seperti berikut:-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (a) | SDG 1 | - | Tiada Kemiskinan *(No Poverty);* |
| (b) | SDG 2 | - | Kelaparan Sifar *(Zero Hunger);* |
| (c) | SDG 3 | - | Kesihatan Baik dan Kesejahteraan *(Good Health and Well-being);* |
| (d) | SDG 4 | - | Pendidikan Berkualiti *(Quality Education);* |
| (e) | SDG 5 | - | Kesaksamaan Gender *(Gender Equality);* |
| (f) | SDG 6 | - | Air Bersih dan Sanitasi *(Clean Water and Sanitation);* |
| (g) | SDG 7 | - | Tenaga Berpatutan dan Bersih *(Affordable and Clean Energy);* |
| (h) | SDG 8 | - | Pekerjaan Yang Sesuai dan Pembangunan Ekonomi *(Decent Work and Economic Growth);* |
| (i) | SDG 9 | - | Industri, Inovasi dan Infrastruktur *(Industry, Innovation and Infrastructure);* |
| (j) | SDG 10 | - | Mengurangkan Ketidaksamaan *(Reduced Inequalities);* |
| (k) | SDG 11 | - | Bandar dan Masyarakat Mampan *(Sustainable Cities and Communities);* |
| (l) | SDG 12 | - | Penggunaan dan Pengeluaran Bertanggungjawab *(Responsible Consumption and Production);* |
| (m) | SDG 13 | - | Tindakan Terhadap Iklim *(Climate Action);* |
| (n) | SDG 14 | - | Kehidupan dalam Air *(Life below Water);* |
| (o) | SDG 15 | - | Kehidupan di Darat *(Life on Land);* |
| (p) | SDG 16 | - | Keamanan, Keadilan dan Pertubuhan Kukuh *(Peace, Justice and Strong Institutions);* |
| (q) | SDG 17 | - | Kerjasama demi Matlamat *(Partnerships for the Goals);* atau |
| (r) | Others | - | Kebahagian dan Keharmonian Masyarakat *(Societal Harmony and Happiness).* |

* 1. **TEMPOH PENYELIDIKAN**

Tempoh **maksimum** yang dibenarkan adalah **2 tahun (24 bulan)** dan **pelanjutan tempoh tidak dibenarkan.**

* 1. **SILING PERUNTUKAN**

Jumlah peruntukan **maksimum** yang ditetapkan bagi permohonan TAPE-RG adalah **RM20,000.00** bagi bidang **Sains & Teknologi** dan **RM7,000** bagi bidang **Sains Sosial.**

* 1. **HASIL PENYELIDIKAN**

* + 1. Projek Penyelidikan yang dipohon mestilah mencapai serahan hasil penyelidikan (*research deliverables*) yang akan ditentukan oleh panel penilai seperti:
			1. Menghasilkan sesuatu idea/teori/konsep/kaedah/model/proses baharu, atau
			2. Menambah baik sesuatu polisi, metodologi dan model penyelesaian yang sedia ada, atau
			3. Merangkumi isu-isu kemanusian dan kemasyarakatan bagi tujuan peningkatan nilai kehidupan dalam negara dan sejagat.
		2. Jangkaan hasil penyelidikan mestilah dapat diterjemahkan kepada hasil kesarjanaan penyelidikan (*scholarly research ouput*).
			1. **Dua (2) artikel penyelidikan** yang diterbitkan di dalam jurnal yang disenaraikan di dalam SCOPUS atau WoS iaitu;
1. Salah satu (1) artikel penyelidikan perlu mempunyai penulis bersama yang berafiliasi dengan pihak industri/swasta/NGO;
2. Salah satu (1) artikel penyelidikan perlu diterbitkan di dalam jurnal yang disenaraikan di dalam MyCite.
	* 1. Penghargaan kepada geran TAPE-RG, UMT mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan. Contohnya:- UMT/TAPE-RG-2023/nombor vot penyelidikan.

**BAHAGIAN 3**

**PERATURAN KEWANGAN DAN SKOP PERBELANJAAN**

 **SKOP PERBELANJAAN**

Penggunaan peruntukan peruntukan dari geran penyelidikan GGRG ini hanya boleh digunakan bagi tujuan pembayaran kos-kos berikut sahaja:

**3.1** **Vot 11000 - Elaun untuk Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA) dan Pembantu Penyelidik (RA)**

 Elaun untuk membiayai Pembantu Penyelidik Siswazah (*Graduate Research Assistant* - GRA) dan Pembantu Penyelidik (*Research Assistant*) adalah **dibenarkan.**

* 1. **Vot 21000 - Perjalanan, Pengangkutan dan Sara Hidup**
		1. Perjalanan dan pengangkutan berkaitan kerja-kerja kajian/kerja lapangan sahaja yang **dibenarkan**;
		2. Kos perjalanan bagi tujuan menghadiri konferensi/persidangan untuk membentangkan hasil penyelidikan sama ada dalam atau luar negara adalah **tidak** **dibenarkan;**
		3. Perjalanan menggunakan Kapal Terbang adalah terhad kepada kelas Ekonomi Terendah sahaja.
	2. **Vot 24000 - Sewaan**
		1. Sewaan hanya dibenarkan untuk peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan.
		2. Sewaan komputer hanya dibenarkan bagi projek yang berkaitan sahaja (Cth: Bidang ICT) dengan memberi justifikasi dan sebut harga berkaitan. Penggunaan alatan tersebut hanya dibenarkan dalam tempoh projek penyelidikan itu sahaja.
	3. **Vot 27000 – Bekalan dan Bahan Penyelidikan**
		1. Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan;
		2. Hanya perbelanjaan/pembelian yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja yang dibenarkan;
		3. Pembelian peralatan pejabat (seperti alat tulis, kertas, mesin pencetak dan dakwat pencetak/katrij), peralatan storan (seperti external hardisk, pendrive dan CD) adalah tidak dibenarkan;
		4. Pembelian *software* adalah tidak dibenarkan kecuali ia diperlukan bagi tujuan penyempurnaan projek penyelidikan dengan memberi justifikasi dan sebut harga berkaitan.
	4. **Vot 28000 - Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai**

3.5.1 Perbelanjaan untuk baik pulih, pengubahsuaian kecil terhadap bangunan, makmal, lain-lain peralatan adalah **tidak dibenarkan.**

3.5.2 Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada adalah **tidak dibenarkan.**

* 1. **Vot 29000 – Perkhidmatan Ikhtisas**
		1. Bayaran perkhidmatan dibenarkan termasuk percetakan, hospitaliti, yuran persidangan, pemprosesan data dan lain-lain perkhidmatan yang berkaitan dengan projek penyelidikan.
		2. Pembayaran **bagi pemprosesan data, upahan pengumpulan data, upahan pembanci (enumerator)/upahan perkhidmatan** berkaitan dengan penyelidikan sahaja **dibenarkan.**
		3. Pembayaran honorarium, jemputan pakar, konsultansi dan yuran ahli jurnal **tidak dibenarkan.**
		4. Perkhidmatan khas merangkumi kos menghadiri kursus, program sangkutan jangka pendek (dalam negeri sekali sahaja) untuk mempelajari teknik-teknik khusus yang berkaitan projek penyelidikan di antara tempoh 3 minggu dan ke atas adalah **tidak dibenarkan.**
		5. Bayaran yuran penerbitan dan *proof reading* adalah dibenarkan.
	2. **Vot 35000 – Aksesori dan Peralatan**
		1. Pembelian aksesori dan peralatan/aset tetap/harta modal adalah tidak dibenarkan; dan
		2. Pembelian buku/bahan rujukan tidak dibenarkan.

**BAHAGIAN 4**

**PERATURAN DAN TATACARA PERMOHONAN**

4.1 Setiap pemohon/Ketua Penyelidik dibenarkan untuk mengemukakan hanya satu (1) permohonan projek sahaja pada setiap fasa. Permohonan TAPE-RG perlu dibuat secara dalam talian melalui Sistem Mynemo (Penyelidikan dan Inovasi).

4.2 Penyelidik bertanggungjawab mengemaskini profil peribadi dalam eprofile Mynemo. Profil penyelidik merupakan rujukan bagi penilaian kepatuhan terhadap syarat permohonan.

4.3 Permohonan untuk TAPE-RG dibuka kepada Ketua Penyelidik yang memenuhi syarat dan kriteria permohonan yang telah ditetapkan di bahagian 2.

4.4 Ketua Penyelidik mestilah mematuhi tarikh penyerahan permohonan yang telah ditetapkan. Kegagalan Ketua Penyelidik mengemukakan permohonan sebelum tarikh tutup akan menyebabkan permohonan tidak akan diproses untuk tindakan selanjutnya.

4.5 Permohonan akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian Teknikal yang akan dilaksanakan mengikut keperluan semasa.

4.6 Carta alir permohonan, penyaringan, penilaian dan kelulusan permohonan seperti di **Rajah 1.**

**BAHAGIAN 5**

**PENILAIAN**

**PENILAIAN PERMOHONAN**

5.1 Setiap permohonan yang dikemukakan akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian Teknikal yang dilantik oleh Pejabat Pengurusan Penyelidikan, UMT.

5.2 Sokongan penilaian dari Jawatankuasa Penilaian Teknikal akan diserahkan kepada Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) untuk kelulusan.

5.3 Panel Penilai yang dilantik perlu meneliti kertas cadangan penyelidikan (proposal) yang dikemukakan mengikut kriteria penilaian yang telah ditetapkan seperti berikut;

1. Panel penilai yang dilantik mestilah pakar dalam bidang serta berpangkat Profesor Madya atau Profesor;
2. Setiap kertas cadangan penyelidikan (proposal) perlu dinilai oleh sekurang-kurangnya dua (2) orang panel penilai;
3. Penilaian perlu berpandukan syarat permohonan dan peraturan kewangan yang ditetapkan dalam Garis Panduan serta Dokumen Tadbir Urus yang berkuatkuasa;
4. Ulasan dan komen penilaian akan diisi oleh Panel Penilai secara dalam talian iaitu menerusi sistem Mynemo (Sistem Penyelidikan dan Inovasi).

5.4 Pejabat Pengurusan Penyelidikan (PPP) tidak dibenarkan untuk mengubah cadangan perakuan Panel Penilai.

5.5 Keputusan penilaian adalah muktamad.

**BAHAGIAN 6**

**KEPUTUSAN**

**PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN**

6.1 Pemakluman keputusan akan dimaklumkan kepada Ketua Penyelidik beserta Surat Kelulusan Geran Penyelidikan selepas mendapat sokongan daripada Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan diperakukan oleh Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi), UMT.

6.2 Pembayaran peruntukan akan disalurkan ke vot penyelidikan selepas surat keputusan kelulusan dikeluarkan berdasarkan jumlah peruntukan yang telah diluluskan dan diperakukan oleh Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi), UMT.

**BAHAGIAN 7**

**TANGGUNGJAWAB KETUA PROJEK**

7.1 Ketua projek hendaklah menunjukkan kualiti penyelidikan yang dijalankan berdasarkan kepada asas berikut:

* + 1. Projek penyelidikan berjalan mengikut jadual dan aktiviti yang diluluskan.
		2. Peruntukan yang dibelanjakan mestilah mengikut tatacara garis panduan yang telah disediakan.
		3. Mengemukakan laporan kemajuan projek **6 bulan** sekali kepada PPP.
		4. Mengemukakan laporan akhir dalam tempoh yang telah ditetapkan (3 bulan selepas tamat tempoh projek penyelidikan).
		5. Had maksimun tempoh projek ialah 3 tahun (36 bulan) dan pelanjutan tempoh tidak dibenarkan.
		6. Ketua Penyelidik mestilah memastikan jangkaan hasil penyelidikan yang dipersetujui dicapai dengan jayanya.
		7. Memastikan semua ahli projek penyelidikan melaksanakan tanggungjawab masing-masing dalam mencapai objektif projek yang diluluskan.
		8. Tindakan surcaj akan dikenakan kepada ketua projek sekiranya membuat perbelanjaan melebihi peruntukan yang dibenarkan, tidak mengikuti peruntukan dalam vot yang telah ditetapkan atau mengemukakan bukti yang tidak sah.

**BAHAGIAN 8**

**PEMANTAUAN PROJEK PENYELIDIKAN**

Projek penyelidikan yang telah diluluskan akan dipantau oleh pihak PPP berdasarkan kepada Garis Panduan dan Tadbir Urus Pemantauan Geran Penyelidikan.

Setiap projek penyelidikan yang diluluskan tertakluk kepada pemantauan berjadual sepanjang tempoh projek aktif seperti berikut:

* 1. **Laporan Kemajuan**
		1. Ketua Projek diwajibkan menghantar laporan kemajuan ke PPP **DUA (2) kali** setahun.
		2. Borang adalah mengikut format yang disediakan oleh pihak PPP dan secara dalam talian melalui sistem MyNemo.
		3. Penilaian laporan kemajuan berkenaan terdiri dari **2 komponen** utama iaitu:
			1. Prestasi projek

 Tahap pencapaian carta perbatuan.

* + - 1. Prestasi kewangan

 Status belanja dan baki terkini peruntukan.

* + 1. Tahap pencapaian jangkaan hasil penyelidikan perlu juga disertakan di dalam laporan.
	1. **Laporan Akhir Projek & Sesi Pembentangan Akhir Hasil Kajian**
		1. Ketua Projek diwajibkan menghantar laporan akhir projek bersama dengan salinan artikel penerbitan ke PPP dalam tempoh 3 bulan selepas tarikh tamat projek.
		2. Borang adalah mengikut format yang disediakan oleh pihak PPP.
		3. Penilaian laporan akhir projek adalah berdasarkan kepada 3 komponen merujuk kepada Hasil Penyelidikan.
		4. PPP akan mengadakan sesi pembentangan hasil akhir kajian dan Ketua Projek dijemput untuk membentangkan projek masing-masing di hadapan Jawatankuasa Penilaian Teknikal (panel penilai mengikut bidang kajian) yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi).

**PROSES DAN URUSAN PEMBELIAN/TUNTUTAN/ PEMBAYARAN BERKAITAN PROJEK PENYELIDIKAN**

* 1. Semua urusan dan dokumen pembelian atau tuntutan berkaitan geran penyelidikan ini akan diuruskan oleh Ketua Projek itu sendiri dan perlu mendapat kelulusan Ketua PTj masing-masing.
	2. Semua proses kewangan berkaitan projek penyelidikan ini akan diuruskan dan diselaraskan oleh PTj masing-masing.
	3. Garis panduan ini hendaklah dibaca bersekali dengan Garis Panduan dan Tadbir Urus Pemantauan Geran Penyelidikan UMT, Tadbir Urus Pengurusan Geran Penyelidikan UMT dan peraturan kewangan UMT yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

**HAL-HAL LAIN**

* 1. Sekiranya berlaku sebarang keadaan di mana ketua projek berhenti bertugas di UMT, berpindah ke institusi lain, atau mana-mana keadaan yang menyebabkan ketua projek tidak dapat memberi tumpuan dalam menyiapkan projek tersebut, maka ketua projek perlu menghantar surat bertulis ke PPP melalui ketua PTj bagi tujuan pelantikan ketua projek yang baru.
	2. Ketua PTj bertanggungjawab dalam mencalonkan penyelidik yang bersesuaian sekiranya ketua projek berkaitan berhenti perkhidmatan di UMT atau berpindah ke institusi lain atau meninggal dunia.
	3. Sekiranya ketua projek berhenti separuh jalan atau menolak ketika kelulusan telah diberi, maka ketua projek perlu menyatakan justifikasi bertulis ke PPP.

LAMPIRAN 1

CARTA ALIR PERMOHONAN, PENYARINGAN, PENILAIAN DAN KELULUSAN PERMOHONAN GERAN PENYELIDIKAN TAPE-RG

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Keterangan/Tanggungjawab** | **Carta alir** | **Rujukan** |  |
| 1. Makluman pembukaan geran penyelidikan daripada pengurusan UMT.
2. PPP membuat Hebahan menerusi emel (warga UMT) beserta jadual permohonan,sesi penilaian permohonan dan penyerahan permohonan.
3. Penyediaan permohonan (kertas cadangan/proposal geran penyelidikan) oleh ahli akademik UMT melalui sistem Penyelidikan dan Inovasi (sistem P&I) atau Borang Permohonan.
4. PPP terima borang permohonan lengkap melalui sistem Penyelidikan dan Inovasi (sistem P&I) atau Borang Permohonan manual.
5. PPP membuat semakan sama ada Borang Permohonan Lengkap atau tidak serta mematuhi syarat dan kriteria yang terdapat dalam Garis Panduan.
6. PPP membuat lantikan panel penilai.
7. Panel Penilai membuat penilaian (proses penilaian) proposal secara individu/ berpusat (pembentangan).
 | Tidak Lengkap5. Lengkap?Yas | **Garis Panduan Geran Penyelidikan****Garis Panduan (GP) Dana Penyelidikan UMT (DP-UMT)**1. GP TAPE-RG
2. GP PPRG
3. GP IPRG
4. GP MG 1+3
5. GP GGRG
6. GP RIGS
7. GP PGRG
8. GP Translasional
9. GP SRG
 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Keterangan/Tanggungjawab** | **Carta alir** | **Rujukan** |
| 1. PPP menerima komen dan ulasan daripada panel penilai.
2. PPP mengemukakan permohonan yang telah dinilai untuk diperakukan oleh Jawatankuasa Domain Penyelidikan UMT.
3. PPP terima keputusan permohonan yang diperakukan oleh Jawatankuasa Domain Penyelidikan UMT.
4. Makluman keputusan kepada penyelidik. (PPP keluarkan surat kelulusan Geran Penyelidikan dan makluman no.vot Geran Penyelidikan).
5. Pemohon yang berjaya membuat penambahbaikan proposal berdasarkan komen dan cadangan oleh panel penilai.
6. PPP mengemukakan surat permohonan pembukaan vot geran penyelidikan baharu dengan pihak Bendahari (Zon Kewangan Penyelidikan) untuk dimasukkan ke dalam sistem Century Bendahari.
7. PPP menyediakan Dokumen Perjanjian yang akan ditandatangani oleh wakil Universiti (NC/TNCPI/Pengarah PPP) bagi pihak penyelidik dan Surat Akuan Setuju Terima Menjalankan Penyelidikan oleh penyelidik UMT.
8. Buka fail projek yang telah diluluskan (Pemfailan).
 | Disokong & Disokong dengan pindaanTidak Disokong9810131211 1514 |  |