



UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

# GARIS PANDUAN

**POSTGRADUATE RESEARCH GRANT**

(Pindaan Tahun 2023)

SEKSYEN PENGURUSAN PERMOHONAN GERAN PENYELIDIKAN  
PEJABAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN  
ARAS 1, KOMPLEKS PENGURUSAN AKADEMIK DAN PENYELIDIKAN  
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

## **SENARAI KANDUNGAN**

### **BAHAGIAN 1**

|             |   |
|-------------|---|
| Pendahuluan | 3 |
| Pengenalan  | 3 |
| Objektif    | 3 |

### **BAHAGIAN 2**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Kriteria dan Syarat Permohonan | 4 |
| Bidang Penyelidikan            | 4 |
| Bidang Keutamaan Penyelidikan  | 5 |
| Tempoh Penyelidikan            | 6 |
| Siling Peruntukan              | 6 |
| Hasil Penyelidikan             | 7 |

### **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<br>Projek Penyelidikan | 16 |
| Hal-hal Lain   | 16 |

# **BAHAGIAN 1**

## **PENGENALAN**

### **1.1 PENDAHULUAN**

Dokumen Garis Panduan *Postgraduate Research Grant* (PGRG) 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).

### **1.2 PENGENALAN**

UMT berhasrat untuk memperkasakan bidang penyelidikan dan inovasi bukan sahaja di kalangan ahli akademik (pensyarah) malah turut melibatkan pelajar pascasiswazah. Seajar dengan itu, *Postgraduate Research Grant* (PGRG) ditawarkan sebagai salah satu skim geran penyelidikan yang bertujuan untuk menampung dan menggalakkan budaya penyelidikan di kalangan pelajar pascasiswazah PhD di UMT.

Geran Penyelidikan ini ditawarkan khusus kepada ahli akademik yang menyelia pelajar pascasiswazah PhD sebagai penyelia utama dan tidak mempunyai geran penyelidikan yang khusus untuk menampung penyelidikan pelajar tersebut.

### **1.3 OBJEKTIF**

Objektif penawaran PGRG ialah:

- 1.3.1 Meningkatkan pengambilan pelajar pascasiswazah PhD.
- 1.3.2 Menggalakkan budaya penyelidikan di kalangan pelajar pascasiswazah PhD.
- 1.3.3 Meningkatkan kuantiti dan kualiti penerbitan di kalangan pelajar pascasiswazah PhD.
- 1.3.4 Membolehkan pelajar pascasiswazah PhD menamatkan penyelidikan dan program kedoktoran dengan jayanya.

## **BAHAGIAN 2**

### **PERMOHONAN**

#### **2.1 KRITERIA DAN SYARAT PERMOHONAN**

2.1.1 Syarat ahli akademik untuk memohon PGRG sebagai ketua projek adalah seperti berikut;

2.1.1.1 Mempunyai pelajar pascasiswazah PhD yang berdaftar sepenuh masa di UMT sebagai penyelia utama.

2.1.1.2 Ketua projek (penyelia utama) tidak mempunyai sebarang geran penyelidikan untuk membiayai penyelidikan pelajar tersebut.

2.1.1.3 Ketua projek belum pernah mendapat mana-mana tajaan/bantuan kewangan untuk tajuk kajian penyelidikan yang dijalankan oleh pelajar.

2.1.2 Kelayakan pelajar pascasiswazah seperti berikut:

2.1.2.1 Pelajar pascasiswazah PhD yang berdaftar sepenuh masa di UMT.

2.1.2.2 Pelajar dalam atau luar negara dengan keutamaan diberikan kepada;

(a) Pelajar yang menerima tajaan/pembiayaan bantuan kewangan.

(b) Pelajar luar negara.

#### **2.2 BIDANG PENYELIDIKAN**

Pembiayaan PGRG memfokuskan kepada bidang kepakaran penyelia utama di UMT.

## **2.3 BIDANG KEUTAMAAN PENYELIDIKAN**

### **2.3.1 Domain Penyelidikan (Research Domain)**

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

- (a) Sains Tulen dan Gunaan (Pure and Applied Sciences);
- (b) 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).

### **2.3.2 Kluster Penyelidikan UMT (UMT's Research Cluster)**

- (a) Sains Kelautan Dan Persekitaran Lestari (Ocean Science and Sustainable Environment);
- (b) Jaminan Makanan (Food Security);
- (c) Data dan Sains Digital (Data and Digital Sciences Food Security);
- (d) Sains, Kejuruteraan dan Teknologi (Science, Engineering and Technology Data and Digital Sciences Food Security);
- (e) Maritim dan Sains Komuniti (Maritime and Community Sciences).

### **2.3.3 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 - Kebahagiaan dan Keharmonian Masyarakat (*Societal Harmony and Happiness*).

## 2.4 TEMPOH PENYELIDIKAN

Tempoh penyelidikan **maksimum** yang dibenarkan adalah **3 tahun (36 bulan)** dan **pelanjutan tempoh projek adalah tidak dibenarkan**.

## 2.5 SILING PERUNTUKAN

Jumlah Peruntukan maksimum bagi permohonan PGRG adalah **RM30,000.00** bagi **bidang Sains & Teknologi** dan **RM15,000.00** bagi bidang **Sains Sosial**.

## 2.6 HASIL PENYELIDIKAN

Jangkaan hasil penyelidikan (*expected research outputs*) untuk projek penyelidikan yang dibiayai di bawah PGRG boleh dikategorikan kepada dua (2) iaitu serahan hasil penyelidikan (*research deliverables*), dan hasil keserjanaan penyelidikan (*scholarly research outputs*).

Penentuan KPI untuk hasil penyelidikan adalah bergantung kepada perakuan panel penilai dan kelulusan oleh Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi).

2.6.1 Projek Penyelidikan yang dimohon mestilah mencapai serahan hasil penyelidikan (*research deliverables*) yang akan ditentukan oleh panel penilai seperti;

2.6.1.1 Menghasilkan sesuatu idea/teori/konsep/kaedah/model/proses baharu/produk baharu yang memberi impak kepada universiti, negara dan global; atau

2.6.1.2 Menambah baik sesuatu polisi, metodologi dan model penyelesaian sedia ada; atau

2.6.1.3 Merangkumi isu-isu kemanusiaan dan kemasyarakatan bagi tujuan peningkatan nilai kehidupan dalam negara dan sejagat (*local solutions for global problems*).

2.6.2 Jangkaan hasil penyelidikan mestilah dapat diterjemahkan kepada hasil keserjanaan penyelidikan (*scholarly research output*);

2.6.2.1 Sekurang-kurangnya **tiga (3) artikel** di dalam jurnal terindeks.

- (a) Sekurang-kurangnya satu (1) artikel penyelidikan diterbitkan di dalam jurnal yang disenaraikan di dalam MyCite.
- (b) sekurang-kurangnya satu (1) artikel penyelidikan mempunyai penulis bersama berafiliasi dengan institusi luar UMT.

2.6.2.2 Menghasilkan **seorang pelajar PhD bergraduat**.

2.6.3 Penghargaan kepada geran PGRG, UMT mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan. Contohnya:- UMT/PGRG-2023/nombor vot penyelidikan.

### **BAHAGIAN 3**

## **PERATURAN KEWANGAN DAN SKOP PERBELANJAAN**

### **SKOP PERBELANJAAN**

Semua penggunaan kewangan adalah tertakluk kepada pekeling/garis panduan semasa yang berkuatkuasa di UMT.

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

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

#### **3.2       Vot 21000 - Perjalanan, Pengangkutan dan Sara Hidup**

3.2.1 Perjalanan dan pengangkutan berkaitan kerja-kerja kajian/kerja lapangan sahaja yang **dibenarkan**;

3.2.2 Kos perjalanan bagi tujuan menghadiri konferensi/persidangan untuk membentangkan hasil penyelidikan sama ada dalam atau luar negara adalah **tidak dibenarkan**.



### 3.3 **Vot 24000 - Sewaan**

3.3.1 Sewaan hanya dibenarkan untuk peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan.

3.3.2 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.

### 3.4 **Vot 27000 – Bekalan dan Bahan Penyelidikan**

3.4.1 Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan. Setiap cadangan pembelian bekalan/bahan penyelidikan perlulah disertakan justifikasi dan sebut harga yang berkaitan;

3.4.2 Pembelian consumables/ research materials sahaja yang **dibenarkan**;

3.4.3 Pembelian peralatan pejabat (seperti alat tulis, kertas, mesin pencetak dan dakwat pencetak/katrij), peralatan storan (seperti external hardisk, pendrive dan CD) adalah **tidak dibenarkan**;

3.4.4 Pembelian *software* adalah tidak dibenarkan kecuali ia diperlukan bagi tujuan penyempurnaan projek penyelidikan dengan memberi justifikasi dan sebut harga berkaitan.

### 3.5 **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**.

### 3.6 **Vot 29000 – Perkhidmatan Ikhtisas**

3.6.1 Bayaran perkhidmatan **dibenarkan** termasuk percetakan, hospitaliti, yuran persidangan, pemprosesan data dan lain-lain perkhidmatan yang berkaitan dengan projek penyelidikan.

- 3.6.2 Pembayaran bagi upahan perkhidmatan penyelidikan (seperti perkhidmatan penjujukan DNA) **hanya dibenarkan** dengan kadar maksima 25 peratus (25%) daripada jumlah peruntukan geran penyelidikan.
- 3.6.3 Bayaran yuran seminar adalah **tidak dibenarkan**.
- 3.6.4 Pembayaran bagi pemprosesan data, upahan pengumpulan data, upahan pembanci (enumerator)/ **tidak dibenarkan**.
- 3.6.5 Pembayaran honorarium, jemputan pakar, konsultasi dan yuran ahli jurnal **tidak dibenarkan**.
- 3.6.6 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**.
- 3.6.7 Bayaran yuran penerbitan dan *proof reading* adalah **dibenarkan**.

### **3.7** **Vot 35000 – Aksesori dan Peralatan**

- 3.7.1 Pembelian aksesori dan peralatan/aset tetap/harta modal adalah tidak dibenarkan; dan
- 3.7.2 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. Permohonan PGRG 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 PGRG 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 melalui proses pembentangan oleh Jawatankuasa Penilaian Teknikal yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi), 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;
  - (a) Panel penilai yang dilantik mestilah pakar dalam bidang serta berpangkat Profesor Madya atau Profesor;
  - (b) Setiap kertas cadangan penyelidikan (proposal) perlu dinilai oleh sekurang-kurangnya dua (2) orang panel penilai;
  - (c) Penilaian perlu berpandukan syarat permohonan dan peraturan kewangan yang ditetapkan dalam Garis Panduan serta Dokumen Tadbir Urus yang berkuatkuasa;
  - (d) 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:
- 7.1.1 Projek penyelidikan berjalan mengikut jadual dan aktiviti yang diluluskan.
  - 7.1.2 Peruntukan yang dibelanjakan mestilah mengikut tatacara garis panduan yang telah disediakan.
  - 7.1.3 Mengemukakan laporan kemajuan projek **6 bulan** sekali kepada PPP.
  - 7.1.4 Mengemukakan laporan akhir dalam tempoh yang telah ditetapkan (3 bulan selepas tamat tempoh projek penyelidikan).
  - 7.1.5 Had maksimum tempoh projek ialah 3 tahun (36 bulan) dan pelanjutan tempoh projek adalah tidak dibenarkan.**
  - 7.1.6 Ketua Penyelidik mestilah memastikan jangkaan hasil penyelidikan yang dipersetujui dicapai dengan jayanya.
  - 7.1.7 Memastikan semua ahli projek penyelidikan melaksanakan tanggungjawab masing-masing dalam mencapai objektif projek yang diluluskan.
  - 7.1.8 Tindakan surcaj akan dikenakan kepada ketua projek sekiranya membuat perbelanjaan melebihi peruntukan yang dibenarkan, tidak mengikut 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:

#### **8.1 Laporan Kemajuan**

- 8.1.1 Ketua Projek diwajibkan menghantar laporan kemajuan ke PPP **DUA (2) kali** setahun.
- 8.1.2 Borang adalah mengikut format yang disediakan oleh pihak PPP dan secara dalam talian melalui sistem MyNemo.
- 8.1.3 Penilaian laporan kemajuan berkenaan terdiri dari **2 komponen** utama iaitu:
  - 8.1.3.1** Prestasi projek  
Tahap pencapaian milestones.
  - 8.1.3.2** Prestasi kewangan  
Status belanja dan baki terkini peruntukan.
- 8.1.4 Tahap pencapaian hasil penyelidikan perlu juga disertakan di dalam laporan.

#### **8.2 Laporan Akhir Projek & Sesi Pembentangan Akhir Hasil Kajian**

- 8.2.1 Ketua Projek diwajibkan menghantar laporan akhir projek bersama dengan salinan artikel penerbitan ke PPP dalam tempoh 3 bulan selepas tarikh tamat projek.
- 8.2.2 Borang adalah mengikut format yang disediakan oleh pihak PPP.
- 8.2.3 Penilaian laporan akhir projek adalah berdasarkan kepada 2 komponen merujuk kepada Hasil Penyelidikan.

- 8.2.4 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**

- 8.3** 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.
- 8.4** Semua proses kewangan berkaitan projek penyelidikan ini akan diuruskan dan diselaraskan oleh PTj masing-masing.
- 8.5** 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**

- 8.6** 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 bagi tujuan pelantikan ketua projek yang baru.
- 8.7** Ketua PTj bertanggungjawab dalam mencalonkan penyelidik yang bersesuaian sekiranya ketua projek berkaitan berhenti perkhidmatan di UMT atau berpindah ke institusi lain atau meninggal dunia.
- 8.8** Sekiranya ketua projek berhenti separuh jalan atau menolak ketika kelulusan telah diberi, maka ketua projek perlu menyatakan justifikasi bertulis ke PPP.



CARTA ALIR PROSES KERJA PERMOHONAN, PENILAIAN DAN KELULUSAN GERAN PENYELIDIKAN PGRG

| Keterangan/Tanggungjawab  | Carta alir  | Rujukan   |
|---|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makluman pembukaan geran penyelidikan daripada pengurusan UMT.</li> <li>2. PPP membuat hebahan menerusi emel (warga UMT) beserta jadual permohonan, sesi penilaian permohonan dan penyerahan permohonan.</li> <li>3. Penyediaan permohonan (kertas cadangan/proposal geran penyelidikan) oleh ahli akademik UMT melalui sistem Penyelidikan dan Inovasi (sistem P&amp;I) atau Borang Permohonan.</li> <li>4. PPP terima borang permohonan lengkap melalui sistem Penyelidikan dan Inovasi (sistem P&amp;I).</li> <li>5. PPP membuat semakan sama ada Borang Permohonan Lengkap atau tidak serta mematuhi syarat dan kriteria yang terdapat dalam Garis Panduan.</li> <li>6. PPP membuat lantikan panel penilai.</li> <li>7. Panel Penilai membuat penilaian (proses penilaian) proposal secara individu/berpusat (pembentangan).</li> </ol> | <pre> graph TD     M((MULA)) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3[3]     3 --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5{5}     5 -- "Tidak Lengkap" --&gt; 3     5 -- "Ya" --&gt; 6[6]     6 --&gt; 7[7]     7 --&gt; S((S))     </pre> | <p><b>Garis Panduan (GP) Dana Penyelidikan UMT (DP-UMT)</b><br/>         - Postgraduate Research Grant (PGRG)</p> |

| Keterangan/Tanggungjawab   | Carta alir   | Rujukan |
|--|--|---------|
| <p>8. PPP menerima komen dan ulasan daripada panel penilai.</p> <p>9. PPP mengemukakan permohonan yang telah dinilai oleh Jawatankuasa Teknikal untuk diperakukan oleh Jawatankuasa Domain Penyelidikan UMT.</p> <p>10. PPP terima keputusan permohonan yang diperakukan oleh Jawatankuasa Domain Penyelidikan UMT.</p> <p>11. Makluman keputusan kepada penyelidik. (PPP keluarkan surat kelulusan Geran Penyelidikan dan makluman no.vot Geran Penyelidikan).</p> <p>12. Pemohon yang berjaya membuat penambahbaikan proposal berdasarkan komen dan cadangan oleh panel penilai.</p> <p>13. PPP mengemukakan surat permohonan pembukaan vot geran penyelidikan baharu dengan pihak Bendahari (Zon Kewangan Penyelidikan) untuk dimasukkan ke dalam sistem Century Bendahari.</p> <p>14. 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.</p> <p>15. Buka fail projek yang telah diluluskan (Pemfailan).</p> | <pre> graph TD     S((5)) --&gt; D{8}     D -- "Tidak Disokong" --&gt; R9[9]     D -- "Disokong &amp; Disokong dengan pindaan" --&gt; R9     R9 --&gt; R10[10]     R10 --&gt; R11[11]     R11 --&gt; R12[12]     R12 --&gt; R13[13]     R13 --&gt; R14[14]     R14 --&gt; R15[15]     R15 --&gt; E((Selesai)) </pre> |         |