

GARIS PANDUAN GERAN FLAGSHIP UMP



KANDUNGAN

BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)	MUKASURAT
1.1 Definisi dan Tujuan	3
1.2 Syarat-Syarat Permohonan	3
1.3 Peruntukan Siling Permohonan	5
1.4 Tempoh Permohonan	5
1.5 Peraturan Kewangan	6
1.6 Hasil Penyelidikan	11
BAHAGIAN 2 (PENILAIAN)	
2.1 Penilaian Peringkat Fakulti/CoE/PTJ	14
2.2 Penilaian Peringkat Universiti	14
2.3 Kelulusan Khas Projek Penyelidikan	15
2.4 Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan	15
BAHAGIAN 3 (PEMANTAUAN)	
3.1 Pemantauan Laporan Kemajuan Projek	16
3.2 Pemantauan Laporan Akhir Projek	16
3.3 Projek Tidak Aktif	17
LAMPIRAN	
Carta Alir Proses Kerja	18

BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)

1.1 DEFINISI DAN TUJUAN

- i) **Geran *Flagship* UMP** adalah geran yang disediakan khas bagi projek – projek penyelidikan yang melibatkan lebih daripada dua pusat tanggungjawab atau domain penyelidikan dan meliputi *focus area* atau *niche area* semasa UMP. Geran ini terbahagi kepada dua iaitu **Geran *Flagship - Made In UMP*** dan **Geran *Flagship - First In The World***.

- ii) **Geran *Flagship - Made In UMP - Kod Geran RDUXX30YY***
Penyelidikan yang menggunakan teknologi, kepakaran dan sumber UMP bagi membangun dan menghasilkan produk/inovasi baharu atau penambahbaikan produk yang sedia ada yang dapat secara langsung menyokong aktiviti bidang TVET di UMP.

- iii) **Geran *Flagship - First In The World - Kod Geran RDUXX31YY***
Penyelidikan bagi penghasilan ilmu baharu yang berimpak tinggi dan tidak pernah diteroka oleh mana-mana pihak. Penghasilan ilmu baharu perlu diiktiraf oleh organisasi berkaitan sebagai *First Technology/Discovery in the World*.

** XX – tahun & YY – bilangan geran semasa

1.2 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

- i) **Geran *Flagship - Made In UMP*** - Permohonan terbuka kepada staf akademik (Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan, Pensyarah & Pegawai Latihan Vokasional) termasuk yang belum disahkan jawatan dan kontrak.

- ii) **Geran *Flagship - First In The World*** - Permohonan terbuka kepada staf akademik (Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan dan Pensyarah) termasuk yang belum disahkan jawatan dan kontrak. Jumlah H-Index kumulatif Scopus untuk ketua-ketua sub-projek mestilah sekurang-kurangnya 25.
- iii) Program atau sub-projek yang diketuai oleh staf kontrak perlulah mempunyai ahli dari kalangan staf berjawatan tetap.
- iv) Program atau sub-projek yang diketuai oleh Pegawai Latihan Vokasional mestilah mempunyai ahli dari kalangan staf akademik yang lain.
- v) Staf sambilan, staf cuti belajar dan staf dalam cuti sebatikal adalah tidak layak untuk memohon geran ini.
- vi) Ketua Program mestilah dilantik daripada salah seorang Ketua Sub-Projek untuk menyelaras dan memantau perjalanan setiap projek
- vii) Setiap sub-projek perlu mempunyai sekurang-kurangnya 2 ahli projek dan maksimum 5 ahli projek. Ahli projek adalah boleh dari kalangan staf bukan akademik.
- viii) Penyelidik hanya dibenarkan mengetuai satu (1) projek penyelidikan Geran *Flagship* UMP dalam satu-satu masa. Penyelidik hanya dibenarkan untuk memohon geran yang baru apabila Geran *Flagship* UMP terdahulu telah selesai, mencapai KPI/hasil penyelidikan dan mengemukakan laporan akhir ke JPI.
- ix) Bagi Ketua Sub-Projek yang bersara/berhenti/diberhentikan/tamat kontrak perlu menyerahkan projek kepada Ketua Program atau fakulti untuk menamakan Ketua Sub-Projek yang baru.

- x) Sebarang permohonan dan urusan oleh ahli projek perlu mendapatkan kebenaran Ketua Sub-Projek terlebih dahulu.
- xi) Bagi projek yang didaftarkan melalui Pusat Kecemerlangan (CoE)/PTJ kelulusan perlu melalui Pengarah CoE dan fakulti
- xii) Pemohon perlu memastikan tajuk penyelidikan bagi permohonan proposal baru tidak sama dengan proposal terdahulu yang telah diluluskan. Namun adalah dibenarkan bagi proposal bersifat *continuity* projek
- xiii) Penyelidik yang ingin menukar tajuk dan skop projek penyelidikan perlu mengemukakan kertas cadangan dan akan dibawa ke Mesyuarat JKPP.

1.3 PERUNTUKAN SILING PERMOHONAN

Jumlah peruntukkan bagi Geran *Flagship* UMP adalah seperti berikut:

Jenis Geran	Peruntukan Siling Permohonan
Geran <i>Flagship - Made In UMP</i>	Jumlah maksima permohonan peruntukan adalah sebanyak RM250, 000.00 dengan sekurang-kurangnya 3 sub-projek
Geran <i>Flagship - First In The World</i>	Jumlah maksima permohonan peruntukan adalah sebanyak RM500, 000.00 dengan sekurang-kurangnya 3 sub-projek.

1.4 TEMPOH PERMOHONAN

- i) Tempoh maksimum projek penyelidikan **Geran *Flagship - Made in UMP*** adalah 24 bulan tidak termasuk pelanjutan projek di mana dua (2) kali pelanjutan yang dibenarkan dengan setiap kali pelanjutan adalah 6 bulan sahaja. Walaubagaimanapun bagi projek yang menghasilkan KPI pelajar PhD tempoh maksima boleh diberikan 36 bulan. Pelanjutan kali ketiga adalah tidak dibenarkan.

- ii) Tempoh maksimum projek penyelidikan **Geran Flagship - First in the World** adalah 36 bulan tidak termasuk pelanjutan projek di mana dua (2) kali pelanjutan yang dibenarkan dengan setiap kali pelanjutan adalah 6 bulan sahaja. Pelanjutan kali ketiga adalah tidak dibenarkan.
- iii) Permohonan pelanjutan tempoh projek hanya akan dipertimbangkan bagi projek yang telah mencapai 50% prestasi projek (penyempurnaan aktiviti dalam milestone) dan 70% jumlah perbelanjaan.
- iv) Permohonan pelanjutan tempoh projek bagi projek yang gagal mencapai 50% prestasi projek setelah tamat (penyempurnaan aktiviti dalam milestone) perlu diulas oleh fakulti dan akan diadakan sesi pemantauan prestasi projek bersama panel penilai dilantik oleh universiti untuk dipertimbangkan pelanjutan atau penamatan.
- v) Permohonan pelanjutan tempoh projek hendaklah dikemukakan kepada JPI selewat-lewatnya 3 bulan sebelum tarikh tamat projek.
- vi) Bagi projek yang telah melepasi 3 bulan dari tarikh tamat projek pelanjutan adalah tidak dibenarkan dan perlu mengemukakan laporan akhir projek.

1.5 PERATURAN KEWANGAN

- i) Prosedur perolehan / pembelian / perbelanjaan adalah tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan terkini dan Peraturan Kewangan Universiti yang sedang digunapakai dan berkuatkuasa.
- ii) **Vot 11000 – Gaji dan Upah**
 - Peruntukan V11000 hanya dibenarkan untuk pembayaran gaji dan upah bagi lantikan Skim Pembantu Penyelidik Siswazah (SPPS) dan Skim Pelajar Bekerja (SPB).

- Kadar maksima bagi peruntukan V11000 adalah RM50,000 (**Geran *Flagship - Made In UMP***) dan RM70,000 (**Geran *Flagship – First In The World***).
- Pelantikan Skim Pembantu Penyelidik Siswazah (SPPS) adalah bagi pelajar Sarjana dan PhD UMP mod penyelidikan secara sepenuh masa dengan kadar maksimum bagi pembayaran pelajar Sarjana adalah RM1,800/bulan dan pelajar PhD adalah RM2,300/bulan.
- Pelantikan Skim Pelajar Bekerja (SPB) adalah bagi pelajar Sarjana Muda, Sarjana dan PhD UMP secara sepenuh masa dengan kadar tertentu berdasarkan syarat Skim Pelajar Bekerja.
- Ketua Projek yang perlu menentukan kadar pembayaran yang sesuai bagi gaji dan upah pelajar berdasarkan skop kerja penyelidikan, baki nilai vot yang ada, had maksima yang termaktub dan elaun lain yang diterima oleh pelajar seperti MRS/DRS.
- Bagi pelajar yang mendapat MRS/DRS dari IPS atau bantuan kewangan dari agensi lain adalah dibenarkan memohon bagi pelantikan SPPS/SPB dibawah geran penyelidikan.
- Ketua Projek bertanggungjawab memaklumkan secara bertulis kepada JPI bagi penamatan/pemberhentian SPPS/SPB dibawah projek penyelidikan.

iii) **Vot 21000 – Perjalanan dan Pengangkutan**

- Peruntukan V21000 hanya dibenarkan untuk perjalanan dan pengangkutan (TNT) yang diperlukan dan terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.
- Kadar maksima bagi peruntukan V21000 adalah RM10,000.
- Peruntukan TNT untuk menghadiri persidangan adalah dengan kadar maksima RM2,500 sepanjang tempoh projek.
- Peruntukan TNT untuk kerja-kerja berkaitan projek penyelidikan yang melibatkan aktiviti dalam negara sahaja iaitu TNT penyelidik menghadiri mesyuarat bersama industri atau agensi, aktiviti

pengumpulan data, soal selidik, kajian dan kerja lapangan adalah dari baki selebihnya.

- Peruntukan TNT untuk menghadiri seminar, bengkel, simposium, latihan dan pameran adalah terhad anjuran UMP sahaja.

iv) **Vot 24000 – Sewaan**

- Peruntukan V24000 hanya dibenarkan untuk sewaan peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang diperlukan dan terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.

v) **Vot 27000 – Bekalan dan Bahan Penyelidikan**

- Peruntukan V27000 hanya dibenarkan untuk pembelian bekalan dan bahan penyelidikan yang diperlukan dan terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.

vi) **Vot 28000 – Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai**

- Peruntukan V28000 hanya dibenarkan untuk penyelenggaraan peralatan sediaada universiti bagi memulakan projek penyelidikan.
- Kadar maksima bagi peruntukan V28000 adalah RM2,500.
- Penyelidik perlu mendapatkan kelulusan Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi sebelum kerja-kerja baik pulih kecil dan ubahsuai dimulakan.

vii) **Vot 29000 - Perkhidmatan Ikhtisas/Perkhidmatan Khas**

- Peruntukan V29000 hanya dibenarkan untuk yuran persidangan, seminar, bengkel, simposium, latihan, bayaran khidmat profesional, khidmat konsultansi, khidmat teknikal, khidmat analisis pengujian, pemprosesan data dan bacaan prof.
- Peruntukan yuran seminar, bengkel, simposium, latihan dan pameran adalah tertakluk kepada anjuran UMP sahaja.

- Peruntukan bayaran khidmat profesional/khidmat konsultasi hanya dibenarkan untuk perkhidmatan yang diberikan mengikut kepakaran agensi, syarikat dan individu yang menawarkan kepakaran tersebut dengan kadar maksimum RM2,000 sepanjang tempoh projek.
 - Pelantikan khidmat profesional/khidmat konsultasi
Ketua Projek perlu mengemukakan cadangan lantikan dan mendapatkan **kelulusan JPI terlebih dahulu** sebelum khidmat profesional/khidmat konsultasi dimulakan dengan mengemukakan sebutharga atau resume individu yang berkenaan. Surat lantikan akan dikeluarkan oleh pihak JPI.
 - Pembayaran khidmat profesional/khidmat konsultasi
Pihak yang dilantik perlu mengemukakan Laporan Teknikal Komprehensif hasil kerja yang telah diselesaikan melalui Ketua Projek bagi tujuan pembayaran.
 - Tuntutan TNT pihak yang dilantik bagi menjalankan khidmat profesional/konsultasi adalah tidak dibenarkan
- Peruntukan bayaran khidmat teknikal hanya dibenarkan untuk perkhidmatan yang diberikan oleh pelajar UMP termasuk yang belum berijazah bagi kerja-kerja teknikal. Khidmat teknikal tertakluk untuk 3 bulan sahaja dengan kadar maksimum pelajar sepenuh masa RM1,500/bulan manakala kadar maksimum pelajar separuh masa RM750/bulan sepanjang tempoh projek.
 - Pelantikan khidmat teknikal
Ketua Projek perlu mengemukakan cadangan lantikan dan mendapatkan **kelulusan JPI terlebih dahulu** sebelum khidmat teknikal dimulakan. Surat lantikan akan dikeluarkan oleh pihak JPI.
 - Pembayaran khidmat teknikal
Pihak yang dilantik perlu mengemukakan Laporan Teknikal Ringkas/Artikal Teknikal hasil kerja yang telah diselesaikan melalui Ketua Projek bagi tujuan pembayaran.
 - Tuntutan TNT pihak yang dilantik bagi menjalankan khidmat teknikal adalah tidak dibenarkan

- Peruntukan bayaran khidmat analisis pengujian, pemprosesan data, bacaan pruf adalah yang diperlukan dan terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.

viii) **Vot 35000 - Peralatan**

- Peruntukan V35000 hanya dibenarkan untuk pembelian peralatan Aset atau Inventori yang diperlukan dan terlibat secara langsung dengan projek penyelidikan.
- Kadar maksima bagi peruntukan V35000 adalah tidak melebihi 40% daripada jumlah keseluruhan peruntukan dipohon.
- Semua pembelian peralatan penyelidikan di bawah geran penyelidikan mestilah diisytihar dengan jelas di dalam proposal dan sebarang pindaan selepas kelulusan perlulah mendapatkan kelulusan dan mengemukakan justifikasi kepada JPI sebelum pembelian di peringkat fakulti.
- Pembelian peralatan pengkomputeran, peralatan komunikasi, perabot makmal dan peralatan umum seperti almari simpanan bahan kimia/kerusi makmal/meja makmal/perti ais adalah tidak dibenarkan kecuali peralatan tersebut menjadi keperluan penting projek penyelidikan dan penyelidik perlu mendapatkan kelulusan JKPP.
- Pembelian aset/peralatan yang menggunakan geran penyelidikan akan didaftarkan dibawah pengurusan PTJ di mana geran tersebut didaftarkan samada fakulti / CoE dan menjadi peralatan guna sama warga UMP.
- Semua pembelian aset/peralatan penyelidikan RM50,000 keatas perlu mendapatkan kelulusan Jawatankuasa Infrastruktur dan Fasilitas Penyelidikan (JKFP).
- Pembelian Aset atau Inventori selain yang diluluskan oleh JKPP perlu dibentangkan semula ke mesyuarat JKPP untuk kelulusan.

- ix) Penyelidik tidak boleh menggunakan peruntukkan geran penyelidikan melebihi jumlah yang diluluskan berdasarkan agihan setiap vot dan juga baki keseluruhan projek.
- x) Bagi tuntutan kewangan projek tamat adalah diberikan masa selama 3 bulan selepas tarikh tamat untuk menyelesaikan semua tuntutan dengan syarat perbelanjaan tersebut adalah dalam tempoh geran aktif.
- xi) Tuntutan kewangan hendaklah dilaksanakan oleh Ketua Projek.
- xii) Bagi projek yang didaftarkan dibawah CoE sebagai PTJ pertama semua kelulusan pembayaran dan perolehan perlu melalui Pengarah CoE sebelum di proses kewangan fakulti
- xiii) Permohonan pindahan peruntukan (*virement*)
 - hanya boleh dibuat selepas 6 bulan dari tarikh mula projek
 - tidak melebihi 50% daripada kelulusan asal bagi setiap vot
 - hanya dibenarkan 2 kali sepanjang tempoh projek penyelidikan
 - Vot 11000 dan Vot 21000 tidak dibenarkan pindah peruntukan sehingga KPI modal insan dan penerbitan tercapai
 - Vot yang diputuskan didalam mesyuarat JKPP untuk tidak dipindahkan maka pindahan peruntukan adalah tidak dibenarkan.

1.6 HASIL PENYELIDIKAN

- i) Geran projek penyelidikan yang diluluskan adalah diwajibkan menghasilkan output penyelidikan berdasarkan tujuan geran itu ditawarkan.
- ii) Setiap projek Geran *Flagship* UMP yang diluluskan diwajibkan menghasilkan hasil penyelidikan seperti berikut:

Jenis Geran	Petunjuk Prestasi Utama (KPI) & Hasil Penyelidikan Bagi Setiap Sub-Projek
<p>Geran <i>Flagship</i> - Made In UMP</p>	<p>Produk/Prototaip Produk/Prototaip yang dihasilkan menggunakan teknologi/kepakaran universiti. Ia mestilah lengkap dan berfungsi dengan baik.</p> <p>Harta Intelek Sekurang – kurangnya 1 Harta Intelek bagi keseluruhan projek dan mesti disahkan oleh Jawatankuasa Penilaian Harta Intelek</p> <p>Modal Insan 1 pelajar Phd atau 2 pelajar Sarjana</p> <p>Penerbitan 2 Artikel Scopus & 1 Prosiding Berindeks</p> <p>Impak Penyelidikan kepada Komuniti Sekurang – kurangnya 1 impak bagi keseluruhan projek</p>
<p>Geran <i>Flagship</i> - First In The World</p>	<p>Penghasilan Teknologi/Penemuan Baru Teknologi/Penemuan baru yang diiktiraf oleh organisasi berkaitan sebagai <i>First Technology/Discovery in the World</i>.</p> <p>Modal Insan 1 pelajar Phd</p> <p>Penerbitan Sekurang-kurangnya 3 Artikel Q1</p> <p>Hasil penyelidikan tidak dibenarkan untuk didedahkan kepada pengetahuan umum (seperti Persidangan, Expo, Pameran, Simposium dan Trade Show) tanpa kebenaran daripada Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi</p>

- iii) Semua KPI ditentukan berdasarkan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan (JKPP). KPI ini boleh ditambah mengikut keputusan mesyuarat.

- iv) Setiap penerbitan perlu dinyatakan afiliasi kepada pihak UMP samada fakulti atau CoE
- v) Penghargaan penerbitan juga perlu dinyatakan kepada nama geran dan no RDU Geran *Flagship* UMP.
- vi) Penyelidik juga di galakkan untuk menghasilkan penerbitan tidak berindeks (*research chapter*, monograf, makalah jurnal atau buku), penerbitan bersama kolaborator dan harta intelek.
- vii) Penyelidik perlu melaporkan hasil penyelidikan dengan menggunakan format laporan perkembangan / laporan akhir yang telah diulas dan diluluskan oleh pihak fakulti. Penyelidik juga perlu memasukkan data artikel jurnal dan modal insan ke sistem penyelidikan (IRIMS UMP). Sistem ini akan melaporkan pencapaian penyelidik terus kepada sistem Jabatan Pendaftar bagi urusan perkhidmatan staf.

BAHAGIAN 2 (PENILAIAN PERMOHONAN)

2.1 PENILAIAN PERINGKAT FAKULTI/CoE

- i) Proposal Geran *Flagship* UMP hendaklah dinilai, diulas dan disokong pada peringkat Jawatankuasa Penyelidikan Fakulti atau CoE sebelum dikemukakan permohonan kepada JPI atau penilaian peringkat universiti.

2.2 PENILAIAN PERINGKAT UNIVERSITI

- i) Ketua Program perlu membentangkan proposal geran untuk penilaian dan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan (JKPP) Geran *Flagship* UMP.

- ii) **Ahli Jawatankuasa Mesyuarat JKPP Geran *Flagship* UMP**

Pengerusi : Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi

Ahli : Profesor-Profesor lantikan universiti
(berdasarkan kepakaran domain penyelidikan)

Dekan-Dekan JPI

Timbalan Dekan Penyelidikan Fakulti

Pengarah CoE

Panel Penilai Geran lantikan universiti
(berdasarkan domain penyelidikan)

Urusetia : Jabatan Penyelidikan & Inovasi

- iii) Kuorum bagi mesyuarat Jawatankuasa ini mestilah sekurang-kurangnya lima (5) ahli termasuk Pengerusi.
- iv) Jika Pengerusi tidak dapat menghadiri/mempengerusikan mesyuarat, Pengerusi boleh melantik mana-mana ahli untuk mempengerusikan mesyuarat.

2.3 KELULUSAN KHAS PENYELIDIKAN

- i) Penyelidikan berhubung dengan LMO/GMO (*Living Modified Organism/Genetic Modified Organism*), *Experimental Animal* dan *Human Subjects* perlu mematuhi akta berkaitan dengan membuat satu deklarasi semasa permohonan geran dan memohon kelulusan dari jawatankuasa yang bertanggungjawab setelah dana penyelidikan diluluskan sebelum menjalankan penyelidikan.
- ii) Jawatankuasa yang terlibat adalah seperti berikut
 - LMO/GMO - *Institutional Biosafety & Biosecurity Committee (IBBC UMP)*.
 - *Experimental Animal* - *Institutional Animal Care & Use Committee UMP (IACUC UMP)*
 - *Human Subjects* - *Human Ethics Committee* (kerjasama dengan universiti awam lain)

2.4 PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN

- i) Jumlah peruntukan yang disalurkan adalah berdasarkan kepada jumlah peruntukan yang diluluskan oleh Mesyuarat JKPP dan surat makluman kod penyelidikan akan dikeluarkan kepada penyelidik untuk tujuan rekod. Semua rekod geran penyelidikan akan dikemaskini melalui sistem IRIMS dan HRIMS.

BAHAGIAN 3 (PEMANTAUAN)

3.1 PEMANTAUAN LAPORAN KEMAJUAN PROJEK

- i) Penghantaran laporan kemajuan projek penyelidikan adalah berdasarkan takwin yang disediakan oleh JPI atau setiap 6 bulan sekali. Ianya tertakluk kepada projek yang telah melepasi tempoh minima 6 bulan dari tarikh mula. Laporan hendaklah dihantar ke JPI dan juga dimuatnaik ke sistem IRIMS UMP.
- ii) Pembentangan laporan kemajuan projek penyelidikan adalah berdasarkan takwin yang disediakan oleh JPI atau setahun sekali.
- iii) Kegagalan penyelidik mengemukakan laporan perkembangan projek penyelidikan pada masa yang ditetapkan boleh menyebabkan
 - semua aktiviti dan kewangan berkaitan projek serta aktiviti penyelidikan lain penyelidik akan digantung atau dibekukan
 - penyelidik disenaraihitamkan dari membuat permohonan geran penyelidikan baru pada masa akan datang
 - direkodkan dalam fail peribadi penyelidik
 - perkara-perkara diatas akan dilaksanakan sehingga laporan diterima 14 hari selepas notis peringatan terakhir dikeluarkan
- iv) Ahli projek turut perlu bertanggungjawab dalam mengemukakan laporan perkembangan projek.

3.2 PEMANTAUAN LAPORAN AKHIR PROJEK

- i) Ketua Projek perlu mengemukakan laporan akhir projek ke JPI dan memuatnaik ke sistem IRIMS UMP dalam tempoh masa 3 bulan selepas projek tamat. Ketua projek juga akan dipanggil bagi pembentangan akhir projek.

- ii) Maklumat Hasil Penerbitan dan Modal Insan perlu dimasukkan ke sistem IRIMS UMP manakala bagi pencapaian lain iaitu Pameran, Harta Intelekt, dan Persidangan adalah data dari sistem sediaada.

- v) Kegagalan penyelidik mengemukakan laporan akhir projek penyelidikan pada masa yang ditetapkan boleh menyebabkan
 - semua aktiviti dan kewangan berkaitan projek lain serta aktiviti penyelidikan lain penyelidik akan digantung atau dibekukan
 - penyelidik disenaraihitamkan dari membuat permohonan geran penyelidikan pada masa akan datang
 - direkodkan dalam fail peribadi penyelidik
 - perkara-perkara diatas akan dilaksanakan sehingga laporan diterima 14 hari selepas notis peringatan terakhir dikeluarkan

- vi) Ahli projek turut perlu bertanggungjawab dalam mengemukakan laporan akhir projek.

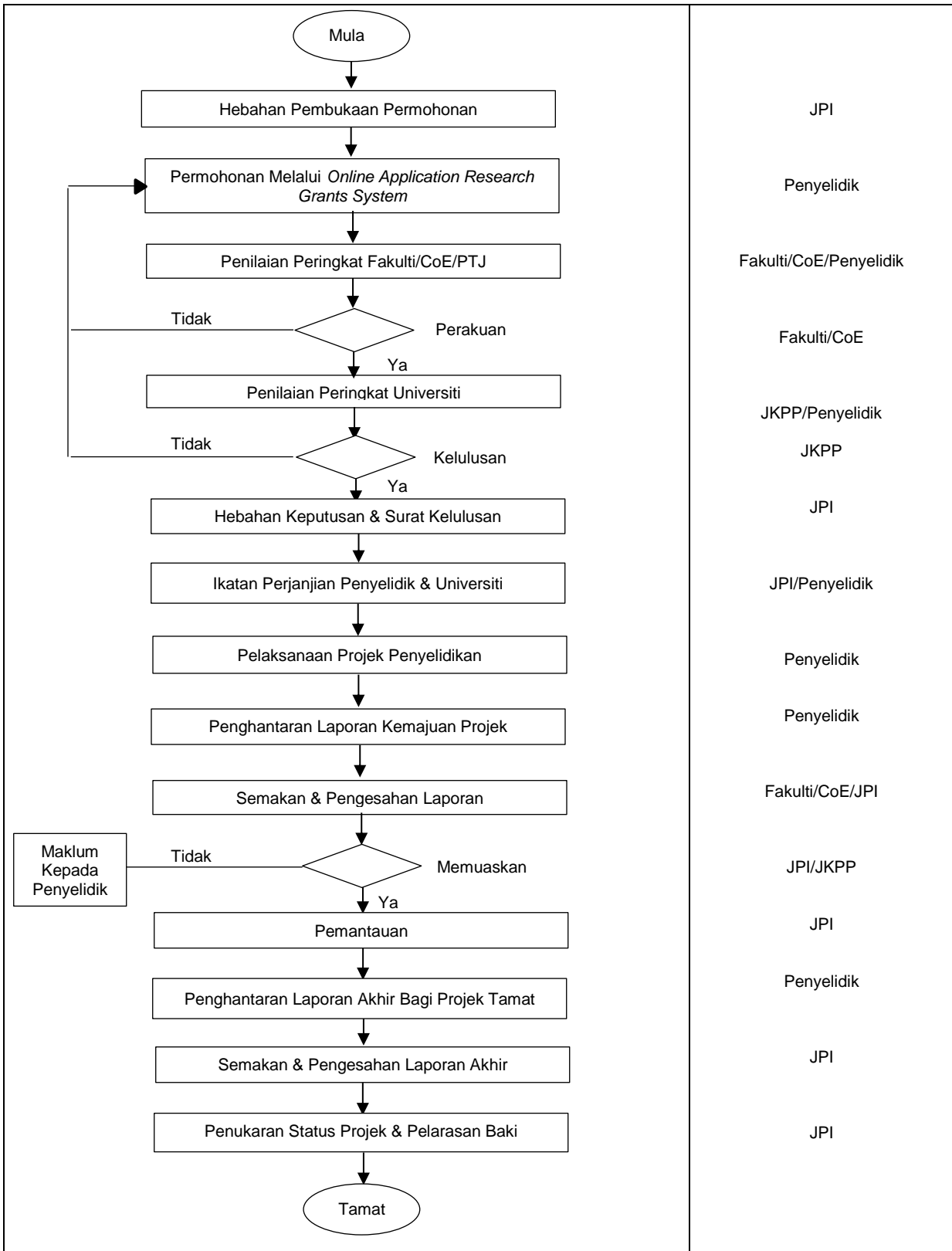
- vii) Projek yang telah mengemukakan laporan akhir dan mencapai KPI akan ditukar status kepada Selesai Mencapai KPI. Surat arahan pelarasan baki projek penyelidikan akan dihantar ke Jabatan Bendahari.

- viii) Pihak JKPP berhak menolak / menilai semula jumlah peruntukkan permohonan geran baru penyelidik jika KPI projek penyelidik sebelum ini tidak mencapai KPI yang diberikan

3.3 PROJEK TIDAK AKTIF

- i) Projek penyelidikan yang tidak aktif/tidak berbelanja setelah 6 bulan diluluskan perlu mengemukakan justifikasi sebelum projek penyelidikan ditamatkan dengan notis 14 hari kepada Ketua Projek dan akan direkod dalam fail peribadi staf.

LAMPIRAN CARTA ALIR PROSES KERJA GERAN FLAGHSIP UMP



**Jabatan Penyelidikan & Inovasi
Universiti Malaysia Pahang
26600 Pekan
Pahang Daru Makmur**