

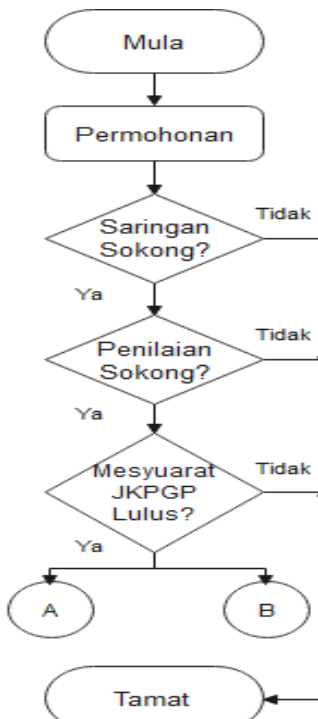
BIL	PERKARA	KETERANGAN												
1.	Objektif	<ol style="list-style-type: none"> Sebagai pelengkap projek penyelidikan yang telah berjaya memperoleh geran luar iaitu geran penyelidikan daripada penaja Antarabangsa/IPT/agensi kerajaan/industri. Sebagai platform membantu penyelidik UTM mendapatkan geran Antarabangsa/IPT/agensi kerajaan/industri yang memerlukan sumbangan universiti untuk menjayakan penyelidikan tersebut. 												
2.	Syarat Khusus	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon mestilah terdiri daripada staf akademik tetap atau kontrak UTM. Bagi pemohon staf akademik kontrak perlu melibatkan SATU (1) orang staf akademik bertaraf tetap sebagai ahli projek. 												
3.	Syarat Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon mestilah telah menerima geran luar sama ada geran dari penyelidikan kontrak swasta, IPT/agensi kerajaan (dalam negara) dan antarabangsa : <table border="1" data-bbox="523 875 1465 1093"> <thead> <tr> <th>Sumber Dana</th> <th>ST</th> <th>SS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Antarabangsa</td> <td>RM 10,000.00</td> <td>RM 5,000.00</td> </tr> <tr> <td>Industri dalam negara</td> <td>RM 20,000.00</td> <td>RM 10,000.00</td> </tr> <tr> <td>IPT/ agensi kerajaan (dalam negara)</td> <td>RM 20,000.00</td> <td>RM 5,000.00</td> </tr> </tbody> </table> Pemohon mestilah dengan persetujuan bersama menampung kos keseluruhan projek dari awal perjanjian kerjasama Pemohon dan kolaborator telah bersetuju dengan perkongsian hasil bersama (IP/ copyright) Peruntukan kewangan yang diperolehi dari geran luar mestilah di bawah pengurusan RMC dari awal sehingga tamat projek. 	Sumber Dana	ST	SS	Antarabangsa	RM 10,000.00	RM 5,000.00	Industri dalam negara	RM 20,000.00	RM 10,000.00	IPT/ agensi kerajaan (dalam negara)	RM 20,000.00	RM 5,000.00
Sumber Dana	ST	SS												
Antarabangsa	RM 10,000.00	RM 5,000.00												
Industri dalam negara	RM 20,000.00	RM 10,000.00												
IPT/ agensi kerajaan (dalam negara)	RM 20,000.00	RM 5,000.00												
4.	Tempoh	<ol style="list-style-type: none"> Tempoh projek penyelidikan adalah mengikut tempoh geran kontrak swasta/industri (yang tidak memohon DTD), IPT/agensi kerajaan (dalam negara) dan antarabangsa. Bagi staf kontrak, tempoh projek penyelidikan mestilah tidak melebihi tempoh kontrak perkhidmatan 												
5.	Amaun (Quantum Of Funding)	<ol style="list-style-type: none"> Pembiayaan adalah terhad kepada RM150,000.00/ projek Pemberian peruntukan geran pembiayaan sepadan ini bergantung kepada kemampuan dan kedudukan kewangan Universiti. Penggunaan bagi geran luar adalah untuk tujuan <p>Vot 11000 (Upah dan Elaun)</p> <ul style="list-style-type: none"> Melantik Pembantu Penyelidik (RO/ARO/RA) atau Pembantu Penyelidik Siswazah (SLPP GRA / SLPP SRA) mengikut kadar bayaran yang ditetapkan oleh RMC, UTM <p>Vot 21000 (Perjalanan dan Pengangkutan)</p> <ul style="list-style-type: none"> Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan dalam negara yang berkaitan dengan projek. Perjalanan ke luar negara perlu memenuhi kriteria yang ditetapkan di bawah:- 												

BIL	PERKARA	KETERANGAN								
		<p>- Perjalanan ke luar negara dibenarkan tertakluk kepada kecukupan geran yang telah dipohon. Hanya ketua penyelidik dan ahli sahaja yang dibenarkan bagi tujuan tersebut. Pembantu penyelidik dan Pembantu Penyelidik Siswazah hanya dibenarkan untuk mengikuti persidangan, seminar atau bengkel yang berkaitan dengan penyelidikan mereka di dalam negara sahaja.</p> <p>- Perjalanan ke luar negara untuk tujuan menghadiri persidangan adalah tertakluk kepada Garis Panduan Menghadiri Persidangan</p> <p>- Untuk menghadiri persidangan dan lain-lain aktiviti selain kerja lapangan, sebanyak 20% dari jumlah peruntukan projek dibenarkan.</p> <p>Vot 24000 (Sewaan)</p> <p>- Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan</p> <p>Vot 27000 (Bekalan dan Bahan Penyelidikan)</p> <p>- Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja yang dibenarkan</p> <p>Vot 28000 (Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai)</p> <p>- Hanya perbelanjaan untuk baik pulih dan pengubahsuaian yang kecil terhadap bangunan, makmal, peralatan atau lain-lain barang yang berkaitan dengan penyelidikan dibenarkan. Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada semasa projek dilaksanakan adalah dibenarkan. Selepas projek selesai kos penyelenggaraan ini tidak akan ditanggung lagi oleh geran ini</p> <p>Vot 29000 (Perkhidmatan Ikhtisas)</p> <p>- Perkhidmatan seperti percetakan, suntingan Bahasa, caj bank, pembaharuan lesen perisian.</p> <p>- Perkhidmatan khas seperti kos dan yuran persidangan, bengkel, bayaran penerbitan dll.</p> <p>- Bayan honorarium, konsultasi, khidmat kepakaran adalah tidak dibenarkan</p> <p>Vot 35000 (Aksesori dan Peralatan)</p> <p>- Pembelian peralatan khas dan aksesori (termasuk meningkatkan keupayaan peralatan sedia ada) yang berkaitan dengan projek penyelidikan sahaja. Senaraikan jenis peralatan dan justifikasi permohonan.</p> <p>- Projek yang telah diluluskan akan diurus dengan menggunakan urus tadbir geran dalaman universiti dan pekeliling Perbendaharaan.</p>								
6.	Output	<p>Output projek ini adalah seperti berikut:</p> <table border="1" data-bbox="564 1751 1088 1975"> <thead> <tr> <th>Kriteria</th> <th>Output</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kertas Kerja Jurnal Berindeks</td> <td>ST RM20,000 = 1 SS RM5,000 – MySite, Scopus RM10,000 – Scopus, Era atau WoS</td> </tr> <tr> <td>MoA/LoA/RA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Penghasilan Harta Intelek</td> <td>Jelas dinyatakan dalam MoA/LoA/RA (sekiranya ada)</td> </tr> </tbody> </table>	Kriteria	Output	Kertas Kerja Jurnal Berindeks	ST RM20,000 = 1 SS RM5,000 – MySite, Scopus RM10,000 – Scopus, Era atau WoS	MoA/LoA/RA	1	Penghasilan Harta Intelek	Jelas dinyatakan dalam MoA/LoA/RA (sekiranya ada)
Kriteria	Output									
Kertas Kerja Jurnal Berindeks	ST RM20,000 = 1 SS RM5,000 – MySite, Scopus RM10,000 – Scopus, Era atau WoS									
MoA/LoA/RA	1									
Penghasilan Harta Intelek	Jelas dinyatakan dalam MoA/LoA/RA (sekiranya ada)									

BIL	PERKARA	KETERANGAN
7.	Proses Permohonan	1. Permohonan ke RMC dengan memuatnaik ringkasan eksekutif dan borang permohonan di e-form LINK E-FORM 2. Penilaian proposal di Pejabat Research Alliance (RA) 3. Kelulusan di Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Geran Penyelidikan (JKPGP)
8.	Penilaian Proposal	1. Permohonan Geran GUP akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian mengikut Research Alliance. Jawatankuasa ini akan dilantik oleh Universiti mengikut kepakaran dalam bidang masing-masing. 2. Penilaian oleh Jawatankuasa Penilaian adalah berdasarkan kepada syarat, peraturan dan kriteria bagi Geran GUP. Penilaian dan pemarkahan geran akan diberikan berpandukan kriteria yang telah ditetapkan.
9.	Keputusan	- Keputusan penilaian dan pemilihan proposal akan diperakukan oleh Jawatankuasa Pengurusan Geran Penyelidikan (JKPGP) dan keputusan adalah MUKTAMAD. - Makluman awal penawaran geran di bawah kelulusan secara bersyarat akan ditangguhkan atau terbatal secara automatik berdasarkan kriteria berikut : (a) Tidak Menyerahkan Laporan Akhir - Penangguhan penawaran juga dilaksanakan sekiranya Penyelidik tidak mengemukakan laporan akhir projek-projek lain (terutamanya geran/dana dalaman Universiti) yang telah tamat tempoh penyelidikan. Nota : Sekiranya berlaku ketidak akuran atau ketidak patuhan bagi perkara tersebut dan Penyelidik tidak memenuhi tarikh tutup yang dimaklumkan dalam surat tersebut, Penyelidik berkemungkinan disenarai hitam dan secara automatik penawaran geran tersebut ditarik semula. (b) Tiada Maklum Balas Daripada Penyelidik - Penawaran geran ini akan terbatal secara automatik mengikut tarikh yang dinyatakan dalam surat makluman keputusan awal sekiranya tiada sebarang maklum balas daripada Penyelidik.

BIL	PERKARA	KETERANGAN
10.	Pemantauan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan Geran GUP dijalankan sebanyak 2 kali setahun iaitu pada bulan Jun dan Disember setiap tahun. 2. Setiap projek penyelidikan yang diluluskan diwajibkan menghadiri Bengkel Pemantauan Geran GUP sekiranya perlu bagi tujuan menilai pencapaian geran yang telah diluluskan. Pemantauan geran penyelidikan ini melihat kepada aspek prestasi projek dan prestasi perbelanjaan. 3. Peruntukan geran yang telah diluluskan / diperakukan akan diagihkan secara penuh selepas geran penyelidikan di aktifkan 4. Sekiranya didapati pencapaian carta perbatuan (milestone) dan/atau prestasi perbelanjaan peruntukan geran tidak memuaskan atau geran tersebut tidak memberi outcome yang relevan, Panel Pemantauan Geran boleh mencadangkan geran tersebut untuk ditutup. Keputusan ini akan dibentangkan untuk kelulusan peringkat Universiti. 5. Merujuk kepada Prosedur Pemantauan Prestasi Projek/Program Dana Penyelidikan Universiti (2019), sekiranya sesuatu projek penyelidikan tidak mencapai tahap kemajuan projek dan kewangan yang sepatutnya atau tidak mengemukakan laporan kemajuan seperti disyaratkan dalam masa yang ditentukan, RMC boleh mengambil tindakan untuk menggantung (SUSPENDED) aktiviti projek penyelidikan tersebut bagi tempoh tidak melebihi dua bulan sebelum tindakan penutupan (TERMINATED) projek dilaksanakan selepas dua (2) kali peringatan diberikan.
11.	Pelanjutan Tempoh Geran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlanjutan adalah dibenarkan mengikut kelulusan bagi geran kontrak/ others 2. Permohonan hendaklah dibuat secara serentak dengan permohonan geran kontrak/ others 3. Permohonan hendaklah mendapat kelulusan penaja
12.	Penutupan/Penamatan Geran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua Penyelidik Utama bertanggungjawab untuk menutup geran penyelidikan yang telah diluluskan dengan menghantar laporan akhir dalam tempoh tidak melebihi tiga (3) bulan selepas tarikh tamat geran penyelidikan. 2. Semua penyelidik perlu menghantar fail Online Claim selepas projek tamat ke Bahagian Kewangan, Pusat Pengurusan Penyelidikan untuk tujuan pengesahan dokumen. Kegagalan menghantar Fail Online Claim boleh mengakibatkan projek penyelidikan tidak dapat ditutup dengan sempurna & memberi kesan kepada permohonan dan Pendaftaran projek penyelidikan yang baru kelak. 3. Laporan akhir yang tidak lengkap tidak diterima dan akan dikembalikan semula sehingga syarat tersebut dipenuhi. 4. Semua Aset Penyelidikan yang dibiayai menggunakan geran ini perlu diselia oleh ketua dan kumpulan penyelidik apabila geran telah tamat. Walaubagaimanapun jika ianya memerlukan untuk di Pindah Hak Milik / Pelupusan, maka permohonan boleh dibuat ke Bahagian Kewangan RMC. 5. Kegagalan mengemukakan Laporan Akhir Geran juga akan menjejaskan permohonan baharu Geran Dalam Universiti pada masa depan. Penyelidik Utama termasuk Penyelidik Bersama juga berkemungkinan besar disenarai hitam sekiranya laporan tersebut tidak dikemukakan selepas dua (2) peringatan dihantar. 6. Penyelidik Utama, Penyelidik Bersama dan semua yang terlibat dengan geran/projek adalah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Urus tadbir Pengurusan Geran Penyelidikan, Perkeliling dan Garis Panduan Perbendaharaan dan Universiti.

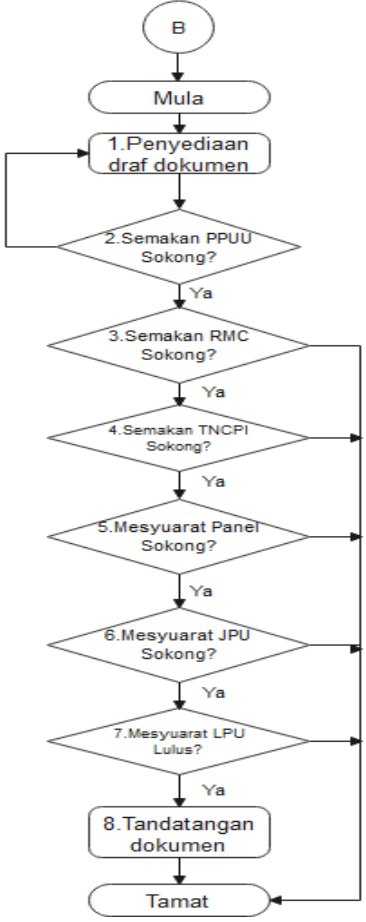
Carta alir permohonan *matching grant* universiti

Carta Alir	Proses	Dokumen	Tindakan
 <pre> graph TD M([Mula]) --> P[Permohonan] P --> S{Saringan Sokong?} S -- Ya --> PE{Penilaian Sokong?} S -- Tidak --> T([Tamat]) PE -- Ya --> MJ{Mesyuarat JKPGP Lulus?} PE -- Tidak --> T MJ -- Ya --> A((A)) MJ -- Ya --> B((B)) A --> T B --> T MJ -- Tidak --> T </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membuat permohonan 2. RMC membuat saringan keperluan permohonan dan syarat 3. Permohonan dimajukan ke Pejabat Research Alliance untuk penilaian 4. Permohonan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Geran Penyelidikan untuk keputusan. Keputusan mesyuarat akan dimaklumkan kepada pemohon. Permohonan yang diluluskan akan mengambil langkah seterusnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Borang permohonan dan ringkasan eksekutif 2. Borang permohonan, ringkasan eksekutif dan borang penilaian 3. Borang permohonan, ringkasan eksekutif dan borang penilaian 4. Borang permohonan, ringkasan eksekutif dan borang penilaian. Surat penilaian. Surat kelulusan akan dikeluarkan selepas mesyuarat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/ Ketua Projek 2. RMC 3. Pejabat Research Alliance 4. Mesyuarat JKPGP/ Urusetia


Carta alir proses pasca kelulusan matching grant – Pendaftaran geran di RADIS

Carta Alir	Proses	Dokumen	Tindakan
<pre> graph TD A((A)) --> M([Mula]) M --> 1[1. Pendaftaran geran luar] 1 --> 2{2. Semakan Lengkap?} 2 -- Ya --> 3[3. Pengaktifan geran] 3 --> 4[4. Penyaluran dana padanan] 4 --> 5[5. Pendaftaran geran padanan] 5 --> 6{6. Semakan Lengkap?} 6 -- Ya --> 7[7. Pengaktifan geran] 7 --> 8[8. Penyaluran dana padanan] 8 --> 9[9. Pelaksanaan projek] 9 --> 10[10. Pemantauan projek] 10 --> T([Tamat]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Projek membuat pendaftaran geran luar 2. RMC akan membuat semakan pendaftaran geran 3. Pengaktifan geran akan dilakukan bagi pendaftaran geran yang lengkap 4. Penyaluran dana ke UTM oleh penaja luar 5. Ketua Projek membuat pendaftaran geran padanan 6. RMC akan membuat semakan pendaftaran geran 7. Pengaktifan geran akan dilakukan bagi pendaftaran geran yang lengkap 8. Penyaluran dana kepada penaja/ penggunaan dalaman 9. Pelaksanaan projek 10. Pemantauan projek 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tawaran penaja, proposal 5. Surat kelulusan matching grant, proposal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Projek 2. RMC 3. RMC 4. RMC 5. Ketua Projek 6. RMC 7. RMC 8. RMC 9. Ketua Projek 10. Ketua Projek/ RMC

Carta alir proses paca kelulusan matching grant – Penyediaan dokumen perjanjian


Carta Alir	Proses	Dokumen	Tindakan
 <pre> graph TD B((B)) --> M([Mula]) M --> S1[1. Penyediaan draf dokumen] S1 --> D2{2. Semakan PPUU Sokong?} D2 -- Ya --> S3[3. Semakan RMC Sokong?] D2 -- Tidak --> S1 S3 -- Ya --> D4{4. Semakan TNCPI Sokong?} S3 -- Tidak --> S1 D4 -- Ya --> S5[5. Mesyuarat Panel Sokong?] D4 -- Tidak --> S1 S5 -- Ya --> D6{6. Mesyuarat JPU Sokong?} S5 -- Tidak --> S1 D6 -- Ya --> D7{7. Mesyuarat LPU Lulus?} D6 -- Tidak --> S1 D7 -- Ya --> S8[8. Tandatangan dokumen] S8 --> T([Tamat]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Projek menyediakan draf dokumen perjanjian dan kertas kerja 2. Dokumen yang disediakan hendaklah dimajukan ke PPUU untuk semakan kandungan perjanjian 3. Dokumen perjanjian yang telah lengkap dimajukan ke RMC untuk sokongan bersama kertas kerja 4. Kertas kerja yang telah lengkap akan dimajukan ke Pejabat TNCPI untuk sokongan 5. Kertas kerja dan dokumen dimajukan ke urusetia mesyuarat panel untuk dibentangkan di dalam mesyuarat 6. Kertas kerja yang disokong mesyuarat panel akan dibawa ke Mesyuarat JPU 7. Kertas kerja yang disokong oleh JPU akan dibawa ke Mesyuarat LPU (bagi cadangan kerjasama antarabangsa sahaja) 8. Kertas kerja yang diuluskan boleh dimeterai tandatangan 	<p>Dokumen perjanjian, kertas kerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Projek 2. PPUU 3. RMC 4. TNCPI 5. Mesyuarat panel 6. Mesyuarat JPU 7. Mesyuarat LPU 8. Ketua Projek

Ringkasan eksekutif Permohonan Geran Padanan

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA		
RINGKASAN EKSEKUTIF PERMOHONAN GERAN PADANAN (MATCHING GRANT) BAGI KERJASAMA PENYELIDIKAN ANTARA (MASUKKAN NAMA PTJ) DENGAN (MASUKKAN NAMA INSTITUSI KOLABORATOR)		
1	TUJUAN	Tujuan kertas kerja ini ialah untuk mendapatkan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Geran Penyelidikan (JKPGP) bagi permohonan geran padanan (matching grant) untuk kerjasama antara _____ dengan _____
2	LATAR BELAKANG	i) Nyatakan latarbelakang kerjasama secara ringkas. ii) Senaraikan <i>track record</i> kerjasama sekiranya ada iii) Nyatakan sekiranya kolaborator merupakan rakan kerjasama sedia ada UTM (active / current UTM partner)
3	KETUA PROJEK	Ketua Projek yang bertanggungjawab mengetuai permohonan dan projek penyelidikan
4	MAKLUMAT KOLABORATOR	Nyatakan maklumat kolaborator secara ringkas (maklumat universiti dan penyelidik)
5	JUSTIFIKASI PERMOHONAN	Nyatakan justifikasi cadangan, kepentingan permohonan merujuk keperluan semasa.
6	TARIKH PELAKSANAAN	Nyatakan tempoh pelaksanaan projek
7	PERMOHONAN GERAN PADANAN	Nyatakan jumlah permohonan geran yang diperlukan dari UTM
8	IMPLIKASI STAF, FIZIKAL DAN LAIN-LAIN	Senaraikan implikasi kepada staf (keperluan sumber), fizikal (prasarana, kemudahan, peralatan dan lain-lain) dan juga kewangan (kos pelaksanaan)
9	IMPAK KERJASAMA	Nyatakan jangkaan hasil kerjasama
10	KESIMPULAN / SYOR	Rumusan permohonan

 RESEARCH MANAGEMENT	GARIS PANDUAN GERAN PADANAN (BAHAGIAN: JARINGAN INDUSTRI & ANTARABANGSA)	Semakan: 1
		Tarikh Pindaan Terakhir: 12 Sept 2021
		Muka surat 9 daripada 10

Borang Permohonan Geran Padanan

 <small>Research Management Centre</small>	APPLICATION FORM GUP – MATCHING GRANT			Semakan: 1
	Tarikh Pindaan Terakhir: 19 September 2021			
A. PRINCIPAL INVESTIGATOR INFORMATION				
Name				
Staff ID				
School & Faculty				
Type of service <i>(please tick appropriate box)</i>		Permanent		
		Contract		
Research Alliance (niche area)		Smart Digital Community (SDC RA)		
		Frontier Materials (FMRA)		
		Health & Wellness (HWRA)		
		Innovative Engineering (IERA)		
		Resource Sustainability (RSRA)		
B. GRANT INFORMATION (INDUSTRY/INTERNATIONAL/NATIONAL GRANT)				
Name of Sponsor				
Amount Approved by Sponsor (RM)				
Requested Amount from UTM (RM)				
Start Date		End Date		
C. PROPOSAL INFORMATION				
Project Title				
Signature Research Area		Biomedical and Healthcare Engineer		
		Natural Product, Biorefinery and Biotechnology		
		Sustainable Resilient Urbanisation		
		Smart Mobility		
		Next Generation Systems and Networks		
		Smart Living and Sustainable Cities		
		Energy Security		
		Water Security		
		Smart Manufacturing and Materials		
List of Team Members				
Executive Summary				
Research Background				
Methodology				
Objective				
Expected Output		Talent (MSc/PhD)	Publication	MoA
Budget Distribution (Please insert all expenses at UTM)		V-siri	Description	RM
		V11000		
		V21000		
		V24000		
		V26000		
		V27000		



**RESEARCH
MANAGEMENT**

**GARIS PANDUAN GERAN PADANAN
(BAHAGIAN: JARINGAN INDUSTRI &
ANTARABANGSA)**

Semakan: 1

Tarikh Pindaan Terakhir:
12 Sept 2021

Muka surat 10 daripada
10

	V28000		
	V29000		
	V35000		
	Total :		
Use of UTM matching grant		For internal use	To transfer to collaborator
D. DECLARATION			
I declare that:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. All information given are correct. UTM has the right to reject or to cancel the offer without notice if there is any incorrect information given 2. This proposed research is my original work, is not copied from any other work (published or unpublished) and has not been submitted for grant application elsewhere 			
I hereby understand that I can be subjected to disciplinary action if I breach any of the above terms and the relevant regulations of the University.			
Name :		Signature :	
Date :			
E. APPROVAL			
Approved By:		Signature:	
Date:			