**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGURUSAN HARTA PENYELIDIKAN**

**UNIT AKAUN DAN REKOD HARTA,**

**BAHAGIAN KEWANGAN**

**PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN**

**ARAS 3, BLOK F54, BANGUNAN PUSAT SISWAZAH**

**81310 UTM, JOHOR www.rmc.utm.my**



**PERTUKARAN HAK MILIK HARTA PENYELIDIKAN /
HAND-OVER OF RESEARCH ASSET**

**Dokumen yang perlu dikemukakan:**

***Documents to be submitted:***

**Item (Sila isi pada kotak yang berkaitan) /** *Item (please tick where appropriate)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **ITEM UMUM / GENERAL ITEM** | **Pemohon****Applicant(√)** |
| **1)** | [**Borang Permohonan Pertukaran Hak Milik Harta Penyelidikan UTM/RMC/F/0176**](file:///C%3A%5CUsers%5CMasasry%5CDropbox%5CUnit%20Akaun%20dan%20Rekod%20Harta%5CProses%20Kerja%20UARH%5CChecklist%5CBorang%20Pertukaran%20Hak%20Milik%20Harta%20Penyelidikan.doc)yang disahkan oleh ketua projek (tandatangan & cop asal)[*Application Form For Research Asset Hand-Over UTM/RMC/F/0176*](file:///C%3A%5CUsers%5CMasasry%5CDropbox%5CUnit%20Akaun%20dan%20Rekod%20Harta%5CProses%20Kerja%20UARH%5CChecklist%5CBorang%20Pertukaran%20Hak%20Milik%20Harta%20Penyelidikan.doc) *verified by project leader (original signature and stamp)* |  |
| **2)** | **Borang Daftar Harta Tetap KEW.PA-2 @ Daftar Inventori KEW.PA-3***Asset Registration Form KEW.PA-2 @ Inventory Registration KEW.PA-3* |  |

**Permohonan adalah untuk tindakan ketua projek yang akan tamat perkhidmatan yang mempunyai harta penyelidikan dibawah geran penyelidikan yang masih aktif.**

***Applicant is for project leader who will end services that have assets under active grants.***

**Harta Penyelidikan boleh diserahkan kepada/ *Assets could be hand-over to:-***

1. **Ketua Projek Baru (yang mengambil alih geran aktif)/ *New Project Leader (who take over the active grant)***
2. **Makmal di Jabatan/Fakulti/ *Lab at department/faculty***
3. **Unit Pengurusan Makmal Universiti (UPMU)/ *University Laboratory Management Unit***