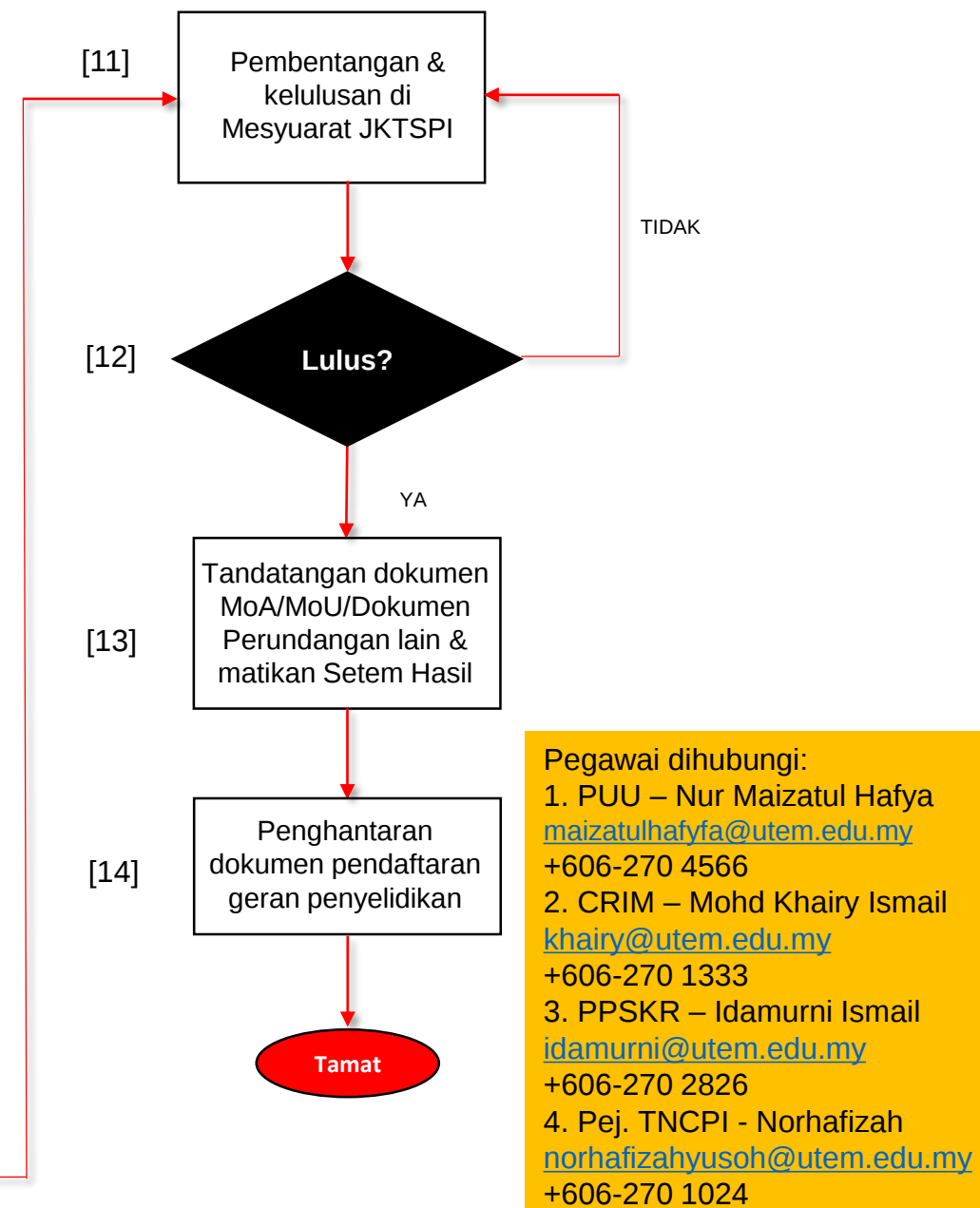
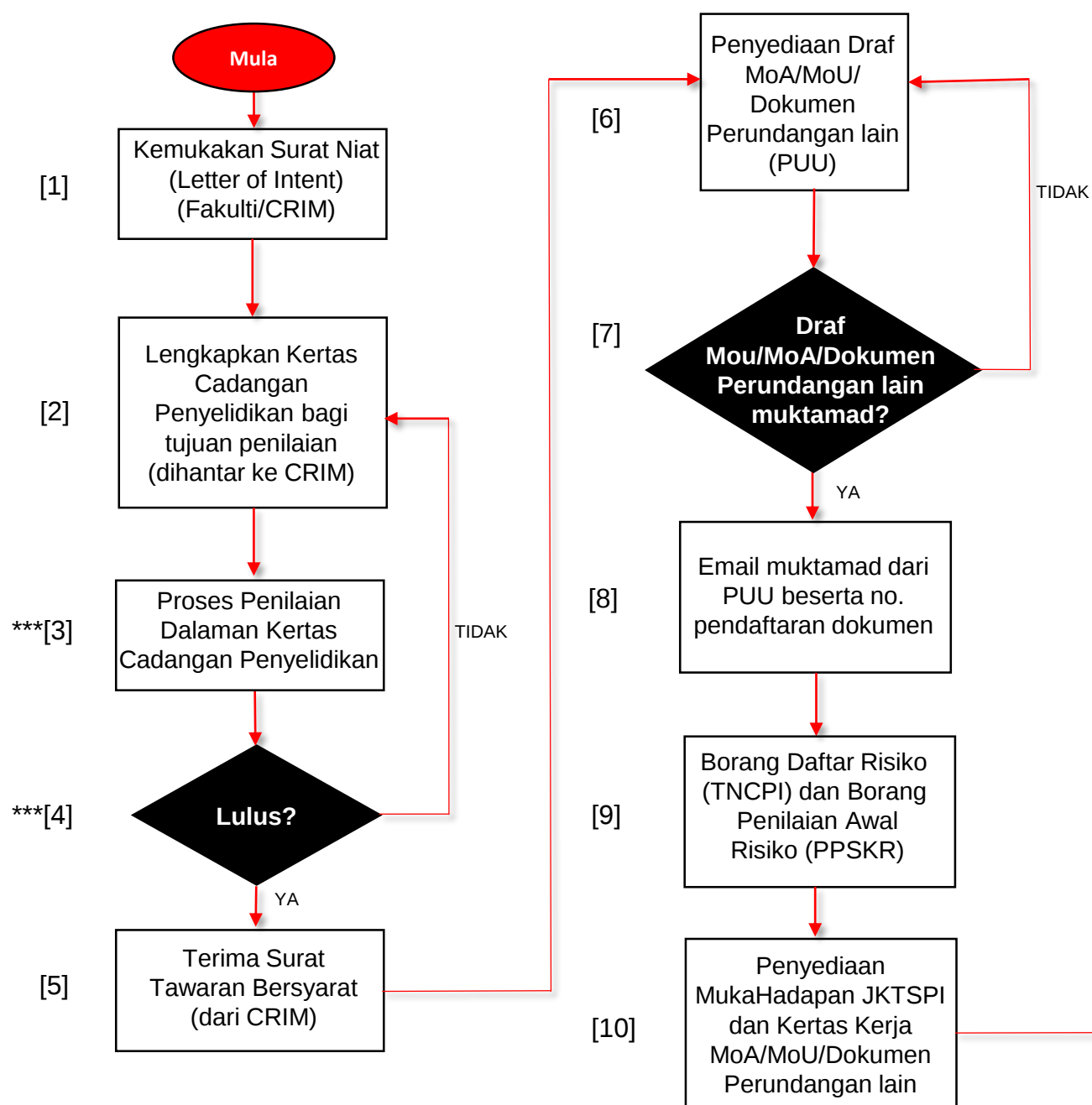




Proses Kerja Pengurusan MoA/MoU/Dokumen Perundangan Lain (Geran Penyelidikan)

- Penerimaan Dana Tidak Melebihi RM 500,000.00



Pegawai dihubungi:

1. PUU – Nur Maizatul Hafya
maizatulhafyfa@utem.edu.my
+606-270 4566
2. CRIM – Mohd Khairy Ismail
khairy@utem.edu.my
+606-270 1333
3. PPSKR – Idamurni Ismail
idamurni@utem.edu.my
+606-270 2826
4. Pej. TNCPI - Norhafizah
norhafizahyusoh@utem.edu.my
+606-270 1024

Prepared by: Ts. Dr. Rohana binti Abdullah
Revised by : Ts. Mohd Khairy Ismail

BIL	Penerangan	Dokumen
[1]	Penyelidik mengemukakan Surat Niat (Letter of Intent) dari rakan industri yang menyatakan rakan industri ingin menjalankan kerjasama penyelidikan	1. Surat Niat (Letter of Intent– Lol)
[2]	Penyelidik menyedia dan melengkapkan kertas cadangan penyelidikan (<i>research proposal</i>) bagi tujuan penilaian	1. Kertas cadangan penyelidikan (<i>Research Proposal</i>)
[3] & [4]	***CRIM (urusetia) melantik panel penilai dalaman dan menjalankan prose penilaian penilaian kertas cadangan penyelidikan bagi geran penyelidikan industri PADANAN	Nil
[5]	Bagi geran penyelidikan industri PADANAN , CRIM memaklumkan keputusan penilaian : - Lulus – Tawaran Bersyarat (Penyelidik perlu melengkapkan MoA/MoU/Dokumen Perundangan Lain) - Tidak lulus – Penyelidik perlu menyemak kertas cadangan penyelidikan Bagi geran penyelidikan industri PENUH , penyelidik meneruskan ke proses perundangan	Nil
[6]	Berhubung dengan Pejabat Penasihat Undang-undang (PUU) UTeM berkaitan penyediaan draf MoA/MoU/Dokumen Perundangan Lain	1. Draf MoA/MoU
[7]	Memuktamadkan draf akhir MoA/MoU/Dokumen Perundangan Lain di antara rakan industri dengan universiti (PUU)	1. Draf MoA/MoU
[8]	Menyediakan Lampiran Email PUU (menyatakan Draf MoA/MoU/Dokumen Perundangan Lain adalah draf bersih) dan mendapatkan nombor pendaftaran draf MoA/MoU/Dokumen Perundangan Lain	1. Email PUU (Lampiran) 2. No. pendaftaran MoA/MoU/ Dokumen Perundangan Lain

***Proses kerja [3] & [4] adalah terpakai bagi geran penyelidikan industri **PADANAN** sahaja dan tidak terpakai bagi geran penyelidikan industri **PENUH**

BIL	Penerangan	Dokumen
[9]	Penyelidik melengkapkan Borang Daftar Risiko (TNCPI) dan Borang Penilaian Awal Risiko (PPSKR)	1. Borang Daftar Risiko (TNCPI) 2. Borang Penilaian Awal Risiko (PPSKR)
[10]	Penyelidik menyediakan MukaHadapan JKTSPi and Kertas Kerja MoA/MoU. MukaHadapan perlu mendapatkan semakan dan tandatangan : Penyelidik → Dekan Fakulti → Pengarah CRIM → Penolong Penasihat Undang-undang	1. MukaHadapan JKTSPi 2. Kertas Kerja JKTSPi
[11]	Penyelidik membentangkan untuk mendapatkan kelulusan di Mesyuarat JKTS (P&I)	<i>Nil</i>
[12]	Bagi keputusan kertas kerja yang telah dibentangkan : • Lulus – Penyelidik boleh melengkapkan tandatangan MoA/MoU/Dokumen Perundangan Lain bagi kedua-dua pihak • Tidak lulus – Penyelidik perlu menyemak draf MoA/MoU	1. Cabutan Minit Keputusan Mesyuarat JKTSPi
[13]	Penyelidik menyediakan Empat (4) Salinan MoA/MoU/Dokumen Perundangan Lain bagi tujuan tandatangan dokumen tersebut bagi kedua-dua pihak dan mematikan Setem Hasil di LHDN bagi dokumen yang telah lengkap ditandatangani	1. Empat (4) Salinan MoA/MoU 2. Resit Setem Hasil LHDN
[14]	Penghantaran dokumen pendaftaran geran penyelidikan ke CRIM	1. Satu (1) Salinan MoA/MoU 2. Borang RND02 3. Cabutan Minit Mesyuarat JKTSPi 4. Kertas kerja JKTSPi

#teamutem
#PenyelidikanUntukSemua
#ResearchForAll
TERIMA KASIH



www.utem.edu.my