

**KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/ TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)**

**Peneraju Proses:** Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)  
**Mesyuarat Jawatankuasa Jaminan Kualiti Peneraju** 1/2015  
**Kelulusan Mesyuarat:** Proses Penyelidikan dan Inovasi **Kali ke-** (Khas) **Tarikh:** 27 Mei 2015  
**Cadangan Tarikh Kuatkuasa \*:** 5 Jun 2015

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
PU (PY): 1/2015	PTNC (P&I)	Nama Dokumen: prosedur pengurusan penyelidikan dan inovasi Dokumen: UPM/PU/PY/P001 No. Isu:02, No. Semakan:08, Tarikh Kuatkuasa: 18/07/2014	Nama Dokumen: prosedur pengurusan penyelidikan dan inovasi Kod Dokumen: UPM/PU/PY/P001 No. Isu:02, No. Semakan:09, Tarikh Kuatkuasa: 05/06/2015	
		<b>4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN</b>  TDP : Timbalan Dekan yang bertanggungjawab di dalam portfolio penyelidikan dan inovasi di PTJ  TNCPI : Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)  <del>UPMH : UPM Holdings Sdn. Bhd.</del>	<b>5.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN</b>  TDP : Timbalan Dekan yang bertanggungjawab di dalam portfolio penyelidikan dan inovasi di PTJ  TNCPI : Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)	<b>P</b>
		7.4.2 Terima dan semak kertas cadangan permohonan geran penyelidikan berdasarkan keperluan penaja geran. Rujuk : Garis Panduan Penyelidikan Untuk PTJ) (PU/PY/GP16/PTJ)	7.4.2 Terima dan semak kertas cadangan permohonan geran penyelidikan berdasarkan keperluan penaja geran. Rujuk : Garis Panduan Penyelidikan Untuk <u>Pusat Tanggungjawab</u> (PTJ) (PU/PY/GP16/PTJ)	<b>T</b>
		<b>7.9 JKP Sokong?</b> 7.9.1 Jika ya, ikut langkah 7.10 bagi permohonan geran penyelidikan dari penaja luar universiti. Bagi permohonan <del>Research University Grant Scheme (RUGS)</del> terus ke langkah 7.11	<b>7.9 JKP Sokong?</b> 7.9.1 Jika ya, ikut langkah 7.10 bagi permohonan geran penyelidikan dari penaja luar universiti. Bagi permohonan <u>geran dalaman Universiti</u> , terus ke langkah 7.11	<b>T/P</b>

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p><b>7.26 Laksana <del>pra</del> Pengkomersilan</b>  7.26.1 Laksana <del>pra</del> pengkomersilan terhadap hasil penyelidikan.  <b>Rujuk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garis Panduan Penyelidikan Untuk Penyelidik (UPM/PU/PY/GP15/PENYELIDIK)</li> <li>• Garis Panduan Penyelidikan Untuk Pejabat TNCPI (PU/PY/GP17/PTNCPI)</li> </ul> <p><b><u>Tanggungjawab</u></b>  KP/PPSP/<del>UPMH/UPMI</del></p>	<p><b>7.26 Laksana Pengkomersilan</b>  7.26.1 Laksana pengkomersilan terhadap hasil penyelidikan.  <b>Rujuk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garis Panduan Penyelidikan Untuk Penyelidik (UPM/PU/PY/GP15/PENYELIDIK)</li> <li>• Garis Panduan Penyelidikan Untuk Pejabat TNCPI (PU/PY/GP17/PTNCPI)</li> </ul> <p><b><u>Tanggungjawab</u></b>  KP/PPSP</p>	P
		<p><b>UPM/700-2/1/(NAMA GERAN)/(KOD PROJEK)</b>  <b>Fail Projek (Nama Geran/ Kod Projek / Nama Penyelidik)</b></p> <p>Senarai Rekod:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat makluman kelulusan / tawaran geran</li> <li>2. Kelulusan etika penyelidikan - jika <del>ada</del></li> <li>3. Kertas cadangan penyelidikan muktamad</li> <li>4. Borang Penilaian Permohonan Geran Penyelidikan (PU/PY/BR04/NILAIGERAN) Dokumen perjanjian - jika ada</li> <li>5. Borang Pengurusan Geran (PU/PY/BR39/URUSGERAN) - jika ada</li> <li>6. Borang Laporan Akhir Penyelidikan (PU/PY/BR010/LAP) Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT)</li> <li>7. Dokumen yang berkaitan</li> </ol>	<p><b>UPM/700-2/1/(NAMA GERAN)/(KOD PROJEK)</b>  <b>Fail Projek (Nama Geran/ Kod Projek / Nama Penyelidik)</b></p> <p>Senarai Rekod:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat makluman kelulusan / tawaran geran</li> <li>2. Kelulusan etika penyelidikan - jika <u>berkaitan</u></li> <li>3. Kertas cadangan penyelidikan muktamad</li> <li>4. Borang Penilaian Permohonan Geran Penyelidikan (PU/PY/BR04/NILAIGERAN) <u>(tidak berkaitan jika penilaian menggunakan sistem penaja)</u></li> <li>5. Dokumen perjanjian - jika ada</li> <li>6. Borang Pengurusan Geran (PU/PY/BR39/URUSGERAN) - jika ada</li> <li>7. Borang Laporan Akhir Penyelidikan (PU/PY/BR010/LAP) <u> format penaja (tidak berkaitan jika laporan menggunakan sistem penaja)</u></li> <li>8. Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT)</li> <li>9. Dokumen yang berkaitan</li> </ol>	P/T
		<p><b>UPM/(KOD PTJ)/700-2/ 1/(NAMA GERAN)/(KOD PROJEK)</b>  <b>Fail Projek (Nama Geran/ Kod Projek / Nama Penyelidik)</b></p> <p>Senarai Rekod:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat makluman kelulusan / tawaran geran</li> <li>2. <del>Kelulusan etika penyelidikan—jika ada berkaitan</del></li> <li>3. Kertas cadangan penyelidikan muktamad</li> <li>4. Borang Pengurusan Geran (PU/PY/BR39/URUSGERAN) - jika ada</li> </ol>	<p><b>UPM/(KOD PTJ)/700-2/ 1/(NAMA GERAN)/(KOD PROJEK)</b>  <b>Fail Projek (Nama Geran/ Kod Projek / Nama Penyelidik)</b></p> <p>Senarai Rekod:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat makluman kelulusan / tawaran geran</li> <li>2. Kertas cadangan penyelidikan muktamad</li> <li>3. Borang Pengurusan Geran (PU/PY/BR39/URUSGERAN) - jika ada</li> </ol>	P/T

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		ada 5. Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT) 6. Borang Laporan Kemajuan Penyelidikan (PU/PY/BR09/LKP) Borang Laporan Akhir Penyelidikan (PU/PY/BR010/LAP) 7. Laporan Penilaian Prestasi Projek (PU/PY/ BR40/PRESTASI)	4. Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT) 5. Borang Laporan Kemajuan Penyelidikan (PU/PY/BR09/LKP) <del>L</del> <u>format penaja</u> 6. Borang Laporan Akhir Penyelidikan (PU/PY/BR010/LAP) <del>L</del> <u>format penaja</u> 7. Laporan Penilaian Prestasi Projek (PU/PY/ BR40/PRESTASI)	
		<b>UPM/(KOD PTJ)/700-3/1/(KOD GERAN)/(KOD PROJEK)</b> <b>Fail Projek (Nama Geran/ Kod Projek / Nama Penyelidik)</b>  Senarai Rekod: 1) Surat pelawaan penajaan - jika ada 2) <del>Kelulusan etika penyelidikan – jika ada</del> 3) Surat makluman kepada PTJ - jika ada 4) Borang Permohonan Geran Luar (PU/PY/BR02/GERANLUAR) atau borang penaja 5) Sesalanan <i>Non-Disclosure Agreement</i> – jika ada 6) Sesalanan kertas cadangan projek;	<b>UPM/(KOD PTJ)/700-3/1/(KOD GERAN)/(KOD PROJEK)</b> <b>Fail Projek (Nama Geran/ Kod Projek / Nama Penyelidik)</b>  Senarai Rekod: 1) Surat pelawaan penajaan - jika ada 2) Surat makluman kepada PTJ - jika ada 3) Borang Permohonan Geran Luar (PU/PY/BR02/GERANLUAR) atau borang penaja 4) Sesalanan <i>Non-Disclosure Agreement</i> – jika ada 5) Sesalanan kertas cadangan projek;	P
		<b>UPM/100-45/4</b> <b>Pra-Komersil</b>  1) Borang Suai Padanan Teknologi (PU/PY/BR23/SPT)/ Surat Permohonan dari Syarikat 2) Minit Mesyuarat 3) Surat Menyurat / Memo/ E-mail 4) Semakan Dokumen Perjanjian 5) Dokumen Perjanjian UPM <del>dengan UPMH dan UPMH</del> dengan syarikat 6) Laporan (Jika Berkaitan) 7) Dokumen berkaitan inbois <del>(Jika Berkaitan)</del> 8) Dokumen berkaitan Pendapatan <del>(Jika Berkaitan)</del> 1) Lain-lain (Kertas Cadangan , Minit JPU/LPU dsb)(Jika Berkaitan)	<b>UPM/100-45/4</b> <b>Komersil</b>  1) Borang Suai Padanan Teknologi (PU/PY/BR23/SPT)/ Surat Permohonan dari Syarikat 2) Minit Mesyuarat 3) Surat Menyurat / Memo/ E-mail 4) Semakan Dokumen Perjanjian 5) Dokumen Perjanjian UPM dengan syarikat 6) Laporan (Jika Berkaitan) 7) Dokumen berkaitan inbois 8) Dokumen berkaitan Pendapatan 2) Lain-lain (Kertas Cadangan , Minit JPU/LPU dsb)(Jika Berkaitan)	

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
PU (PY): 1/2015	PTNC (P&I)	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UNTUK PENYELIDIK Kod Dokumen: PU/PY/GP15/PENYELIDIK No. Isu:02, No. Semakan:04, Tarikh Kkuatkuasa: 18/07/2014	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UNTUK PENYELIDIK Kod Dokumen: PU/PY/GP15/PENYELIDIK No. Isu:02, No. Semakan:05, Tarikh Kkuatkuasa: 05/06/2015	
		<p><b>1.0 TUJUAN</b></p> <p>Garis Panduan ini bertujuan menerangkan kepada penyelidik tentang kaedah permohonan geran penyelidikan, pengurusan dan pelaksanaan projek penyelidikan, pemantauan, perlindungan harta intelek, penyebaran dan <del>pra</del> pengkomersilan hasil penyelidikan.</p>	<p><b>1.0 TUJUAN</b></p> <p>Garis Panduan ini bertujuan menerangkan kepada penyelidik tentang kaedah permohonan geran penyelidikan, pengurusan dan pelaksanaan projek penyelidikan, pemantauan, perlindungan harta intelek, penyebaran dan pengkomersilan hasil penyelidikan.</p>	P
		<p><b>2.0 TERMINOLOGI DAN GLOSARI</b></p> <p>Geran Utama : Geran penyelidikan daripada agensi kerajaan iaitu <i>Fundamental Research Grant Scheme (FRGS), Exploratory Research Grant Scheme (ERGS), Long-term Research Grant Scheme (LRGS), Prototype Research Grant Scheme (PRGS)</i>, penyelidikan <i>E-ScienceFund</i> dan <del><i>Research University Grant Scheme (RUGS)</i></del> sahaja</p> <p>Geran Luar : Geran penyelidikan daripada agensi kerajaan, swasta dan antarabangsa</p> <p>Penaja : Terdiri daripada pihak awam dan swasta</p> <p>Geran TNCPI : Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)</p> <p>TPGP : Timbalan Pengarah, Bahagian Geran, RMC</p> <p><del>UPMH</del> : <del>UPM Holdings Sdn. Bhd.</del></p>	<p><b>2.0 TERMINOLOGI DAN GLOSARI</b></p> <p>Geran Utama : Geran penyelidikan daripada agensi kerajaan iaitu <i>Fundamental Research Grant Scheme (FRGS), Exploratory Research Grant Scheme (ERGS), Long-term Research Grant Scheme (LRGS), Prototype Research Grant Scheme (PRGS)</i>, penyelidikan <i>E-ScienceFund</i> dan <u>Geran Universiti Putra Malaysia</u> sahaja</p> <p>Geran Luar : Geran penyelidikan daripada agensi kerajaan, swasta dan antarabangsa <u>selain Geran Utama</u></p> <p>Penaja : Terdiri daripada pihak awam dan swasta</p> <p>Geran TNCPI : Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)</p> <p>TPGP : Timbalan Pengarah, Bahagian Geran, RMC</p>	T/P

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)																				
		Asal	Pindaan																					
		<b>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>Garis Panduan Permohonan <i>Long-term Research Grant Scheme</i> (LRGS)</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td><del>Garis Panduan Permohonan <i>Research University Grant Scheme</i> (RUGS)</del></td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme</i> (NRGS)</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	-	Garis Panduan Permohonan <i>Long-term Research Grant Scheme</i> (LRGS)	-	Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)	-	<del>Garis Panduan Permohonan <i>Research University Grant Scheme</i> (RUGS)</del>	-	Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme</i> (NRGS)	<b>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>Garis Panduan Permohonan <i>Long-term Research Grant Scheme</i> (LRGS)</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td><u>Garis Panduan Permohonan Geran Universiti Putra Malaysia</u></td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme</i> (NRGS)</td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	-	Garis Panduan Permohonan <i>Long-term Research Grant Scheme</i> (LRGS)	-	Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)	-	<u>Garis Panduan Permohonan Geran Universiti Putra Malaysia</u>	-	Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme</i> (NRGS)	T/P
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen																							
-	Garis Panduan Permohonan <i>Long-term Research Grant Scheme</i> (LRGS)																							
-	Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)																							
-	<del>Garis Panduan Permohonan <i>Research University Grant Scheme</i> (RUGS)</del>																							
-	Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme</i> (NRGS)																							
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen																							
-	Garis Panduan Permohonan <i>Long-term Research Grant Scheme</i> (LRGS)																							
-	Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)																							
-	<u>Garis Panduan Permohonan Geran Universiti Putra Malaysia</u>																							
-	Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme</i> (NRGS)																							
		<b>5.2 Panduan Geran Utama</b>  <b>5.2.1 Permohonan Geran Utama</b>  a) Penyediaan kertas cadangan penyelidikan mestilah i. <del>Mengikut format penaja; atau</del> ii. <del>Menggunakan Borang Permohonan Geran Penyelidikan RUGS (PU/PY/BR01/RUGS) bagi Research University Grant Scheme (RUGS).</del>	<b>5.2 Panduan Geran Utama</b>  <b>5.2.1 Permohonan Geran Utama</b>  a) Penyediaan kertas cadangan penyelidikan mestilah <u>mengikut format penaja.</u>																					
		<b>5.2.2 Penilaian Geran Utama</b>  b) Penyelidik perlu memastikan kertas cadangan yang dipinda semula adalah lengkap sepertimana perkara 5.2.1 (b) dan dihantar kepada <del>TPGP</del> melalui TDP/PIA dalam tempoh masa yang ditetapkan.	<b>5.2.2 Penilaian Geran Utama</b>  b.) Penyelidik perlu memastikan kertas cadangan yang dipinda semula adalah lengkap sepertimana perkara 5.2.1 (b) dan dihantar kepada <u>PRMC</u> melalui TDP/PIA dalam tempoh masa yang ditetapkan.																					
		<b>5.2.3 Makluman Keputusan permohonan Geran Utama</b>  b.) Bagi permohonan yang berjaya, penyelidik perlu melengkapkan persetujuan penerimaan geran / menandatangani perjanjian dan dikembalikan kepada <del>TPGP</del> .  d) Borang-borang permohonan boleh dimuat turun di	<b>5.2.3 Makluman Keputusan permohonan Geran Utama</b>  b.) Bagi permohonan yang berjaya, penyelidik perlu melengkapkan persetujuan penerimaan geran / menandatangani perjanjian dan dikembalikan kepada <u>PRMC</u>  d) Borang-borang permohonan boleh dimuat turun di	P/T																				

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p>laman web berikut:</p> <p>i. <a href="http://www.rmc.upm.edu.my/etikarmc#etikarmc">http://www.rmc.upm.edu.my/etikarmc#etikarmc</a></p> <p><del>c) Penyelidik perlu memaklumkan keputusan penilaian etika yang diterima terus daripada pihak berkuasa berkaitan kepada TDP/PIA dan PRMC.</del></p>	<p>laman web berikut:</p> <p>i. <a href="http://www.rmc.upm.edu.my/etikarmc#etikarmc">http://www.rmc.upm.edu.my/etikarmc#etikarmc</a></p> <p>a) <u>Sekiranya penyelidik memerlukan penilaian etika daripada organisasi luar/ pihak berkuasa berkaitan, penyelidik perlu menghantar salinan keputusan penilaian etika berkenaan kepada RMC. PRMC boleh tidak membenarkan projek dijalankan sekiranya kelulusan penilaian etika penyelidikan masih belum diperolehi.</u></p>	
	5.2.5	<p><b>5.2.6 Pelaporan Geran Utama</b></p> <p>b) Penyelidik perlu menyediakan laporan kemajuan penyelidikan(LKP) menggunakan borang berikut;</p> <p>i. <del>Skim Geran Universiti Penyelidikan (RUGS)</del> - <b>Borang Laporan Kemajuan Penyelidikan (PU/PY/BR09/LKP) dan Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT)</b> sekiranya terdapat output / hasil penyelidikan yang ingin dilaporkan; atau</p> <p>ii. Geran dari <del>kementerian</del> - borang mengikut format kementerian dan <b>Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT)</b> sekiranya terdapat output / hasil penyelidikan yang ingin dilaporkan.</p> <p>c) Penyelidik perlu menghantar ..... <b>bulan pelaksanaan</b> pada kitaran pemantauan.</p> <p>d) LKP akan dinilai oleh panel yang dilantik oleh PTJ berdasarkan <b>Borang Laporan Penilaian Prestasi Projek (PU/PY/BR40/PRESTASI)</b>. Penilaian adalah tertakluk kepada <b>sekali setahun bagi setiap projek</b>.</p>	<p><b>5.2.7 Pelaporan Geran Utama</b></p> <p>b) Penyelidik perlu menyediakan laporan kemajuan penyelidikan(LKP) menggunakan borang berikut;</p> <p>i. <u>Geran dalam Universiti - Borang Laporan Kemajuan Penyelidikan (PU/PY/BR09/LKP) dan Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT)</u> sekiranya terdapat output / hasil penyelidikan yang ingin dilaporkan; atau</p> <p>ii. Geran dari <u>penaja luar</u> - borang mengikut format kementerian dan <b>Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT)</b> sekiranya terdapat output / hasil penyelidikan yang ingin dilaporkan.</p> <p>c) Penyelidik perlu menghantar ..... <b>bulan pelaksanaan</b> pada kitaran pemantauan.</p> <p>d) LKP akan dinilai oleh panel yang dilantik oleh PTJ berdasarkan <b>Borang Laporan Penilaian Prestasi Projek (PU/PY/BR40/PRESTASI)</b>. Penilaian adalah tertakluk kepada <b>sekali setahun bagi setiap projek</b>.</p>	P/T

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p>e) Laporan akan dinilai dari segi;</p> <p>f) Sekiranya pelaksanaan projek tidak memuaskan, penyelidik akan diminta untuk membuat pembentangan kepada panel penilai PTJ.</p> <p>g) <del>Sekiranya pelaksanaan projek tidak memuaskan, penyelidik akan diminta untuk membuat pembentangan kepada panel penilai PTJ.</del></p> <p>h) <del>Penyelidik yang gagal mengemukakan laporan kemajuan dan projek bermasalah perlu mengemukakan surat tunjuk sebab kepada Ketua PTJ.</del></p> <p>i) Penyelidik perlu menyediakan laporan akhir penyelidikan (LAP) menggunakan borang berikut;</p> <p>i. <del>Skim Geran Universiti Penyelidikan (RUGS) - Borang Laporan Akhir Penyelidikan (PU/PY/BR10/LAP) dan Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT);</del> atau</p> <p>ii. Geran dari <del>kementerian</del> - Borang mengikut format kementerian dan <b>Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT).</b></p> <p>j) LAP perlu dihantar .... penaja.</p> <p>k) LAP akan dinilai oleh ..... Laporan akan dinilai dari segi;</p> <p>l) Penyelidik yang gagal mengemukakan Laporan Akhir Projek melebihi tempoh sembilan (9) bulan daripada tarikh tamat projek akan <b>disenarai hitamkan</b> bagi</p>	<p>e) Laporan akan dinilai dari segi;</p> <p>f) Sekiranya pelaksanaan projek tidak memuaskan, penyelidik akan diminta untuk membuat pembentangan kepada panel penilai PTJ.</p> <p>g) <u>Penyelidik yang gagal mengemukakan laporan kemajuan dan projek bermasalah perlu mengemukakan surat tunjuk sebab kepada Ketua PTJ.</u></p> <p>h) <u>Penyelidik yang gagal mengemukakan dua (2) laporan kemajuan berturut-turut, pihak RMC akan menutup akaun projek dan peruntukan akan ditarik balik. (Setelah peringatan diberikan kepada penyelidik)</u></p> <p>i) Penyelidik perlu menyediakan laporan akhir penyelidikan (LAP) menggunakan borang berikut;</p> <p>i. <b>Geran dalaman Universiti - Borang Laporan Akhir Penyelidikan (PU/PY/BR10/LAP) dan Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT);</b> atau</p> <p>ii. Geran dari <b>penaja luar</b> - Borang mengikut format kementerian dan <b>Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT).</b></p> <p>j) LAP perlu dihantar .... penaja.</p> <p>k) LAP akan dinilai oleh. Laporan akan dinilai dari segi;</p> <p>l) Penyelidik yang gagal mengemukakan Laporan Akhir Projek <u>(setelah peringatan diberikan)</u> melebihi tempoh sembilan (9) bulan daripada</p>	

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		membuat permohonan geran baharu sehingga LAP dikemukakan ke RMC.	tarikh tamat projek akan <b>disenarai hitamkan</b> bagi membuat permohonan geran baharu sehingga LAP dikemukakan ke RMC.	
5.3	5.4	<p><b>5.5 Panduan Geran Luar</b></p> <p><b>5.3.1 Permohonan Geran Luar</b></p> <p>a) Penyediaan kertas cadangan penyelidikan mestilah mengikut format penaja atau geran lain yang tidak mempunyai format khusus penaja <del>mestilah</del> menggunakan <b>Borang Permohonan Geran Luar (PU/PY/BR02/GERANLUAR)</b> <del>dihantar</del> ke Pejabat TDP/PIA</p> <p>b) <del>Bagi penyelidikan yang melibatkan kerjasama dengan pihak luar, Borang Permohonan Geran Luar (PU/PY/BR02/GERANLUAR) hendaklah dilampirkan bersama dengan dokumen yang diperlukan.</del></p> <p>c) <del>Penyelidik perlu menandatangani Non-Disclosure Agreement (NDA) sebelum perbincangan kerjasama dengan pihak industri dijalankan.</del></p> <p>d) <del>Keputusan permohonan daripada penaja perlu dimaklumkan kepada PRMC dan dimaklumkan oleh PRMC kepada penyelidik. Salinan keputusan perlu akan dihantar kepada TDP/PIA (jika berkaitan).</del></p>	<p><b>5.3 Panduan Geran Luar</b></p> <p><b>5.3.1 Permohonan Geran Luar</b></p> <p>a) Penyediaan kertas cadangan penyelidikan mestilah mengikut format penaja atau geran lain yang tidak mempunyai format khusus penaja <b>bolehlah</b> menggunakan <b>Borang Permohonan Geran Luar (PU/PY/BR02/GERANLUAR)</b> <u>dan salinan permohonan tersebut perlu dikemukakan</u> ke Pejabat TDP/PIA <u>dan PRMC.</u></p> <p>b) <u>Bagi permohonan yang melalui PRMC, PYB RMC akan menyemak dan menilai kertas cadangan berkenaan tertakluk kepada keperluan penaja geran. Keputusan permohonan daripada penaja akan dimaklumkan oleh PRMC kepada penyelidik.</u></p> <p>c) <u>Bagi geran yang diterima terus daripada penaja (tidak melalui RMC), penyelidik perlu memaklumkan kelulusan kepada TDP/PIA dan PRMC. Dokumen berkaitan perlu dikemukakan bersama untuk makluman dan rekod;</u></p> <p>i. <u>Surat tawaran daripada penaja; atau</u>  ii. <u>Dokumen perjanjian;</u>  iii. <u>Kertas cadangan penyelidikan (jika perlu); dan</u>  iv. <u>Borang pembukaan akaun amanah (jika ada).</u></p> <p>d) Penyelidik perlu menandatangani Non-Disclosure Agreement (NDA) sebelum perbincangan kerjasama dengan pihak industri dijalankan <u>dan salinan NDA tersebut</u> dihantar ke Pejabat <u>PRMC.</u></p>	P/T

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p>e) Bagi permohonan yang berjaya, ..... dikembalikan kepada <del>TPGP</del>.</p> <p>f) Bagi permohonan yang ..... daripada laman web <a href="http://www.nre.gov.my">http://www.nre.gov.my</a>.</p> <p><del>g) Penyelidik perlu memaklumkan keputusan penilaian etika yang diterima terus daripada pihak berkuasa berkaitan kepada TDP/PIA dan PRMC. PRMC akan menamatkan projek sekiranya gagal mendapatkan kelulusan penilaian etika penyelidikan.</del></p> <p><del>h) Penyelidik perlu melengkapkan <b>Borang Pembukaan Akaun Amanah (SOK/KEW/BR042/AKN)</b> mengikut <b>Garis Panduan Permohonan Pembukaan Akaun Amanah (SOK/KEW/GP024/AKN)</b> dan dihantar kepada TDP/PIA.</del></p>	<p>e) Bagi permohonan yang berjaya, ..... dikembalikan kepada <u>PRMC</u>.</p> <p>f) <u>Penyelidik perlu menguruskan pembukaan akaun amanah projek dengan melengkapkan <b>Borang Pembukaan Akaun Amanah (SOK/KEW/BR042/AKN)</b> mengikut <b>Garis Panduan Permohonan Pembukaan Akaun Amanah (SOK/KEW/GP024/AKN)</b>. Borang yang lengkap beserta surat tawaran / bukti pembayaran / dokumen perjanjian perlu mendapatkan perakuan PRMC dan Ketua PTJ.</u></p> <p>g) Bagi permohonan yang .... daripada laman web <a href="http://www.nre.gov.my">http://www.nre.gov.my</a>.</p> <p>h) <u>Sekiranya penyelidik memerlukan penilaian etika daripada organisasi luar / pihak berkuasa berkaitan, penyelidik perlu <u>menghantar salinan</u> keputusan penilaian etika berkenaan kepada PRMC. <u>PRMC tidak membenarkan projek dijalankan sekiranya kelulusan penilaian etika penyelidikan masih belum diperolehi.</u></u></p>	

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p><b>5.3.3 Pelaporan Geran Luar</b></p> <p>a) Verifikasi aktiviti penyelidikan perlu dilaksanakan melalui laporan kemajuan berkala untuk memastikan output R&amp;P telah mencapai keperluan input R&amp;P yang dijalankan.</p> <p>b) Laporan kemajuan perlu dihantar mengikut jadual perbatuan seperti yang telah dipersetujui dalam perjanjian</p> <p>c) Sekiranya terdapat <b>output / ...</b> bila-bila masa.</p> <p>d) Makluman <b>penutupan akaun</b> adalah <del>akan dibuat 9 bulan</del> daripada tarikh tamat projek oleh pihak RMC. Sebarang tanggungan perbelanjaan yang tidak dijelaskan selepas akaun projek ditutup adalah tanggungjawab KP.</p>	<p><b>5.3.3 Pelaporan Geran Luar</b></p> <p>a) Verifikasi aktiviti penyelidikan perlu dilaksanakan melalui laporan kemajuan berkala untuk memastikan output R&amp;P telah mencapai keperluan input R&amp;P yang dijalankan. <u>Penghantaran laporan kemajuan berkala adalah tertakluk kepada keperluan penaja.</u></p> <p>b) Laporan kemajuan perlu dihantar mengikut jadual perbatuan seperti yang telah dipersetujui dalam perjanjian/ <u>garis panduan daripada pihak penaja.</u></p> <p>c) Sekiranya terdapat <b>output / ...</b> bila-bila masa.</p> <p>d) Makluman <b>penutupan akaun</b> adalah <u>tertakluk kepada kontrak perjanjian. Namun PRMC akan / berhak menutup akaun yang tidak menunjukkan sebarang transaksi dalam tempoh 2 tahun.</u> Sebarang tanggungan perbelanjaan yang tidak dijelaskan selepas akaun projek ditutup adalah tanggungjawab KP.</p>	P/T
5.4	5.5	<p><b>5.9.3 Pameran</b></p> <p>a) Pameran penyelidikan .... atau luar negara.</p> <p>b) Sekiranya pameran yang .... syarat berikut dipenuhi;</p> <p>c) Permohonan pameran pertandingan perlu dibuat melalui laman web <a href="http://www.exhibition.upm.edu.my">www.exhibition.upm.edu.my</a>. <del>Permohonan akan diluluskan oleh Jawatankuasa Pemilihan Pameran Kebangsaan/ Antarabangsa dan kos berkaitan akan dibiayai oleh PSP.</del></p> <p><b>5.9.4 Hebahan Media</b></p> <p>a) Penyelidik perlu ... (akhbar/majalah/televisyen).</p>	<p><b>5.6.3 Pameran</b></p> <p>a) Pameran penyelidikan ....atau luar negara.</p> <p>b) Sekiranya pameran yang ... syarat berikut dipenuhi;</p> <p>c) Permohonan pameran pertandingan perlu dibuat melalui laman web <a href="http://www.exhibition.upm.edu.my">www.exhibition.upm.edu.my</a>.</p> <p><b>5.6.4 Hebahan Media</b></p> <p>a) Penyelidik perlu .... (akhbar/majalah/televisyen).</p>	P/T

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
			<p><b>5.6.5 <u>Suaipadanan Perniagaan/Teknologi</u></b></p> <p><u>Sekiranya penyelidik ingin menjalankan pengkomersilan, penyelidik perlu melengkapkan <b>Borang Suai Padanan Teknologi (PU/PY/BR23/SPT)</b> atau surat permohonan dari syarikat dan dihantar kepada Pejabat PSP.</u></p>	
		<p><b>5.8 <del>Pra</del> Pengkomersilan Hasil Penyelidikan</b></p> <p><del>5.8.3 Sekiranya penyelidik ingin menjalankan pengkomersilan, penyelidik perlu melengkapkan <b>Borang Suai Padanan Teknologi (PU/PY/BR23/SPT)</b> atau surat permohonan dari syarikat dan dihantar kepada Pejabat PSP.</del></p> <p>5.8.4 Penyelidik akan bekerjasama dengan PSP untuk menentukan <del>jenis kerjasama yang tepat dengan syarikat</del></p> <p><del>5.8.5 Penyelidik perlu menandatangani Surat Pelantikan Pengkomersilan sebelum aktiviti pengkomersilan dijalankan.</del></p> <p>5.8.6 Sekiranya perbincangan berjaya mencapai keputusan untuk pengkomersilan, pihak PSP akan berhubung dengan <del>UPMH</del> industri untuk <del>melesenkan harta intelek tersebut</del></p>	<p><b>5.8 Pengkomersilan Hasil Penyelidikan</b></p> <p><b>5.8.3</b> Penyelidik akan bekerjasama dengan PSP untuk menentukan <u>perkara-perkara berikut:</u></p> <p><u>a. jenis kerjasama dengan industri</u>  <u>b. agihan pendapatan</u>  <u>c. pelan pemindahan teknologi</u></p> <p>5.8.4 Sekiranya perbincangan berjaya mencapai keputusan untuk pengkomersilan, pihak PSP akan berhubung dengan industri untuk melaksanakan rundingan perniagaan.</p> <p>5.8.5 Sekiranya persetujuan dicapai diantara PSP dan industri, PSP akan melaksanakan perkara-perkara berikut:</p> <p>a) Mendapatkan kelulusan sewajarnya daripada UPM.</p> <p>b) Menyediakan dokumen perjanjian pengkomersilan untuk ditandatangani oleh pihak UPM dan pihak industri. Sesalinan perjanjian pengkomersilan yang diterima perlu dihantar ke penyelidik dan TDP/PIA.</p> <p>c) membuat pemantauan kewangan dan pematuhan terma perjanjian ke atas projek pengkomersilan.</p> <p>5.8.6 Penyelidik perlu memberikan kerjasama dengan PSP sepanjang tempoh perjanjian pengkomersilan berjalan.</p>	P/T

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p><del>kepada pihak UPMH</del></p> <p><del>5.8.7 UPMH akan menjalankan proses perundingan pengkomersilan dengan pihak syarikat termasuk:-</del></p> <p><del>a) Menentukan kadar yuran pelesenan, royalti dan ekuiti</del></p> <p><del>b) Jenis mod pengkomersilan sama ada perlesenan secara eksklusif/ tidak eksklusif, penjualan terus dan lain-lain.</del></p>		
		<p><b>UPM/(KOD PTJ)/700-2/ 1/(NAMA GERAN)/(KOD PROJEK)</b></p> <p><b>Fail Projek (Nama Geran/ Kod Projek / Nama Penyelidik)</b> Senarai Rekod:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat makluman kelulusan / tawaran geran</li> <li>2. <del>Kelulusan etika penyelidikan jika ada</del></li> <li>3. Kertas cadangan penyelidikan muktamad</li> <li>4. Borang Pengurusan Geran (PU/PY/BR39/URUSGERAN) - jika ada</li> <li>5. Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT)</li> <li>6. Borang Laporan Kemajuan Penyelidikan (PU/PY/BR09/LKP)</li> <li>7. Borang Laporan Akhir Penyelidikan (PU/PY/BR010/LAP)</li> <li>8. <del>Laporan Penilaian dan Semakan Penyelidikan (PU/PY/BR09/LSP)</del></li> <li>9. Borang Permohonan SKBL (PU/PY/BR03/SKBL) - jika ada</li> <li>10. Borang Laporan Perjalanan ke Luar Negara (PU/PY/BR31/LAPORANSKBL) - jika ada</li> <li>11. Dokumen yang berkaitan</li> </ol>	<p><b>UPM/(KOD PTJ)/700-2/ 1/(NAMA GERAN)/(KOD PROJEK)</b></p> <p><b>Fail Projek (Nama Geran/ Kod Projek / Nama Penyelidik)</b> Senarai Rekod:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat makluman kelulusan / tawaran geran</li> <li>2. Kertas cadangan penyelidikan muktamad</li> <li>3. Borang Pengurusan Geran (PU/PY/BR39/URUSGERAN) - jika ada</li> <li>4. Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT)</li> <li>5. Borang Laporan Kemajuan Penyelidikan (PU/PY/BR09/LKP) <u>L format penaja</u></li> <li>6. Borang Laporan Akhir Penyelidikan (PU/PY/BR010/LAP) <u>L format penaja</u></li> <li>7. <u>Laporan Penilaian Prestasi Projek (PU/PY/ BR40/PRESTASI)</u></li> <li>8. Borang Permohonan SKBL (PU/PY/BR30/SKBL) - jika ada</li> <li>9. Borang Laporan Perjalanan ke Luar Negara (PU/PY/BR31/LAPORANSKBL) - jika ada</li> <li>10. Dokumen yang berkaitan</li> </ol>	P/T

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
PU (PY): 1/2015	PTNC (P&I)	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UNTUK PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) Kod Dokumen: PU/PY/GP16/PTJ No. Isu:02, No. Semakan:04, Tarikh Kuatkuasa: 18/07/2014	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UNTUK PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) Kod Dokumen: PU/PY/GP16/PTJ No. Isu:02, No. Semakan:05, Tarikh Kuatkuasa: 05/06/2015	
		<p><b>1.0 TUJUAN</b></p> <p>Garis panduan ini bertujuan menerangkan kepada pegawai yang bertanggungjawab di PTJ tentang kaedah permohonan geran, pengurusan dan pelaksanaan projek penyelidikan, pemantauan, perlindungan harta intelek, <del>dan</del> penyebaran hasil penyelidikan.</p>	<p><b>1.0 TUJUAN</b></p> <p>Garis panduan ini bertujuan menerangkan kepada pegawai yang bertanggungjawab di PTJ tentang kaedah permohonan geran, pengurusan dan pelaksanaan projek penyelidikan, pemantauan, perlindungan harta intelek penyebaran <u>dan pengkomersilan</u> hasil penyelidikan.</p>	P/T
		<p><b>2.0 TERMINOLOGI DAN GLOSARI</b></p> <p>Geran Utama : Geran penyelidikan daripada agensi kerajaan iaitu <i>Fundamental Research Grant Scheme (FRGS), Exploratory Research Grant Scheme (ERGS), Long-term Research Grant Scheme (LRGS), Prototype Research Grant Scheme (PRGS)</i>, penyelidikan <i>E-ScienceFund</i> dan <del>Research University Grant Scheme (RUGS)</del> sahaja</p> <p>Geran Luar : Geran penyelidikan daripada agensi kerajaan, swasta dan antarabangsa</p> <p>R&amp;P : Reka bentuk dan Pembangunan</p> <p>RMC : <i>Research Management Centre</i> (Pusat Pengurusan Penyelidikan)</p> <p>TDP : Timbalan Dekan yang bertanggungjawab di dalam portfolio penyelidikan dan inovasi di PTJ</p> <p>TNCPI : Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)</p> <p>TPGP : Timbalan Pengarah, Bahagian Geran, RMC <del>UPMH ÷ UPM Holdings Sdn. Bhd.</del></p>	<p><b>3.0 TERMINOLOGI DAN GLOSARI</b></p> <p>Geran Utama : Geran penyelidikan daripada agensi kerajaan iaitu <i>Fundamental Research Grant Scheme (FRGS), Exploratory Research Grant Scheme (ERGS), Long-term Research Grant Scheme (LRGS), Prototype Research Grant Scheme (PRGS)</i>, penyelidikan <i>E-ScienceFund</i> dan <u>Geran Universiti Putra Malaysia</u> sahaja</p> <p>Geran Luar : Geran penyelidikan daripada agensi kerajaan, swasta dan antarabangsa <u>selain Geran Utama</u></p> <p>R&amp;P : Reka bentuk dan Pembangunan</p> <p>RMC : <i>Research Management Centre</i> (Pusat Pengurusan Penyelidikan)</p> <p>TDP : Timbalan Dekan yang bertanggungjawab di dalam portfolio penyelidikan dan inovasi di PTJ</p> <p>TNCPI : Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)</p> <p>TPGP : Timbalan Pengarah, Bahagian Geran, RMC</p>	P/T

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen				Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal		Pindaan		
		<b>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</b>		<b>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</b>		P/T
		<b>Kod Dokumen</b>	<b>Tajuk Dokumen</b>	<b>Kod Dokumen</b>	<b>Tajuk Dokumen</b>	
		-	Garis Panduan Permohonan <i>Long-term Research Grant Scheme</i> (LRGS)	-	Garis Panduan Permohonan <i>Long-term Research Grant Scheme</i> (LRGS)	
		-	Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)	-	Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)	
		-	<del>Garis Panduan Permohonan <i>Research University Grant Scheme</i> (RUGS)</del>	-	<u>Garis Panduan Permohonan Geran Universiti Putra Malaysia</u>	
		-	Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme</i> (NRGS)	-	Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme</i> (NRGS)	
		<b>5.1 Pengurusan Geran Utama</b>		<b>5.1 Pengurusan Geran Utama</b>		P/T
		<b>5.1.1 Permohonan Geran Utama</b>		<b>5.1.1 Permohonan Geran Utama</b>		
		a. TDP/PIA hendaklah memastikan kertas cadangan penyelidikan yang dihantar mengikut format penaja <del>atau menggunakan <b>Borang Permohonan Geran Penyelidikan RUGS (PU/PY/BR01/RUGS)</b> bagi Skim Geran Universiti Penyelidikan (RUGS).</del>		a. TDP/PIA hendaklah memastikan kertas cadangan penyelidikan yang dihantar mengikut format penaja		
		<b>5.1.3 Makluman Keputusan Permohonan Geran Utama</b>		<b>5.1.3 Makluman Keputusan Permohonan Geran Utama</b>		P
		e.) <del>Penyelidik akan memaklumkan keputusan penilaian etika kepada TDP/PIA untuk direkodkan.</del>		-		
5.5.1	5.5.2	<b>5.5.3 Pemantauan Perbelanjaan &amp; Pencapaian Projek Geran Utama</b>		<b>5.5.1 Pemantauan Perbelanjaan &amp; Pencapaian Projek Geran Utama</b>		P/T
		a. <b>Pemantauan Perbelanjaan Projek</b>		a. <b>Pemantauan Perbelanjaan Projek</b>		
		i. TDP/PIA perlu ..... berikut (tertakluk kepada keperluan projek);		i. TDP/PIA perlu ... berikut (tertakluk kepada keperluan projek);		

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p>b. <b>Pemantauan Laporan Kemajuan Projek (LKP)</b></p> <p>i. TDP/PIA perlu ... ke Pejabat TDP/ PIA.</p> <p>ii. b) TDP/PIA perlu memastikan .... pada kitaran pemantauan.</p> <p>iii. TDP/PIA perlu memastikan penyelidik menghantar laporan kemajuan mengikut jenis geran seperti berikut;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>Skim Geran Universiti Penyelidikan (RUGS)</del> - Borang Laporan Kemajuan Penyelidikan (PU/PY/BR09/LKP) dan Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT) sekiranya terdapat output / hasil penyelidikan yang ingin dilaporkan; atau</li> </ul>	<p>b. <b>Pemantauan Laporan Kemajuan Projek (LKP)</b></p> <p>i. TDP/PIA perlu ... ke Pejabat TDP/ PIA.</p> <p>ii. b) TDP/PIA perlu memastikan ... pada kitaran pemantauan.</p> <p>iii. TDP/PIA perlu memastikan penyelidik menghantar laporan kemajuan mengikut jenis geran seperti berikut;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Geran dalaman Universiti</u> - Borang Laporan Kemajuan Penyelidikan (PU/PY/BR09/LKP) dan Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT) sekiranya terdapat output / hasil penyelidikan yang ingin dilaporkan; atau</li> <li>iv. <u>Sekiranya penyelidik gagal mengemukakan dua (2) laporan kemajuan berturut-turut, pihak RMC akan menutup akaun projek dan peruntukan akan ditarik balik. (Setelah peringatan diberikan kepada penyelidik)</u></li> </ul>	
		<p>c. <b>Penilaian Laporan Kemajuan Projek</b></p> <p>vi.) PYB PTJ perlu memfailkan LKP didalam fail projek di PTJ dan memastikan salinan asal LKP dihantar kepada pihak RMC kecuali bagi <del>Skim Geran RUGS</del>. LKP projek geran luar akan dihantar untuk tindakan selanjutnya oleh pihak penaja.</p> <p>d. <b>Pemantauan Laporan Akhir Projek (LAP)</b></p> <p>i) TDP/PIA perlu memastikan .... jenis geran seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>Skim Geran Universiti Penyelidikan (RUGS)</del> -Borang Laporan Akhir Penyelidikan (PU/PY/BR10/LAP) dan Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT); atau</li> </ul>	<p>c. <b>Penilaian Laporan Kemajuan Projek</b></p> <p>vi.) PYB PTJ perlu memfailkan LKP didalam fail projek di PTJ dan memastikan salinan asal LKP dihantar kepada pihak RMC kecuali bagi <u>geran dalaman Universiti</u>. LKP projek geran luar akan dihantar untuk tindakan selanjutnya oleh pihak penaja.</p> <p>d. <b>Pemantauan Laporan Akhir Projek (LAP)</b></p> <p>i) TDP/PIA perlu memastikan .. jenis geran seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Geran dalaman Universiti</u> -Borang Laporan Akhir Penyelidikan (PU/PY/BR10/LAP) dan Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT); atau</li> </ul>	P/T

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p><b>5.2 Pengurusan Geran Luar</b></p> <p><b>5.2.1 Permohonan Geran Luar</b></p> <p>a. TDP/PIA perlu ... hendaklah dihantar kepada TPGP.</p> <p>b. TDP/PIA perlu memastikan ... ..dijalankan.</p> <p>c. Keputusan permohonan .... (Jika berkaitan)</p> <p style="text-align: center;">=</p> <p>d. Persetujuan penerimaan ..... kepada <b>TPGP</b> oleh penyelidik.</p> <p><del>e. Keputusan penilaian etika penyelidikan yang diterima terus daripada pihak berkuasa (jika ada) akan dimaklumkan oleh penyelidik kepada TDP/PIA. PRMC akan menamatkan projek sekiranya gagal mendapatkan kelulusan penilaian etika penyelidikan.</del></p> <p>f. PYB PTJ perlu .... <b>Pembukaan Akaun Amanah (SOK/KEW/GP024/AKN).</b></p>	<p><b>5.2 Pengurusan Geran Luar</b></p> <p><b>5.2.1 Permohonan Geran Luar</b></p> <p>a. TDP/PIA perlu ... hendaklah dihantar kepada TPGP.</p> <p>b. TDP/PIA perlu memastikan ... .. dijalankan.</p> <p>c. Keputusan permohonan .... (Jika berkaitan)</p> <p>d. <u>Bagi geran yang diterima terus daripada penaja (tidak melalui RMC), penyelidik akan memaklumkan kelulusan kepada TDP/PIA dan PRMC. Dokumen berkaitan akan dikemukakan bersama untuk makluman dan rekod;</u></p> <p>i. <u>Surat tawaran daripada penaja; atau</u></p> <p>ii. <u>Dokumen perjanjian;</u></p> <p>iii. <u>Kertas cadangan penyelidikan (Jika perlu); dan</u></p> <p>iv. <u>Borang pembukaan akaun amanah (Jika ada).</u></p> <p>e. Persetujuan penerimaan .... kepada <b>PRMC</b> oleh penyelidik.</p> <p>f. PYB PTJ perlu ... <b>Pembukaan Akaun Amanah (SOK/KEW/GP024/AKN).</b></p> <p>g. <u>TDP/PIA perlu menyemak semua dokumen (berkaitan) geran yang diperolehi daripada penaja yang bukan melalui RMC sama ada projek perundingan atau projek penyelidikan. Hanya projek penyelidikan perlu dihantar kepada PYBRMC untuk rekod.</u></p>	P/T

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
5.2.2	5.2.3	<p><b>5.2.5 Pemantauan Projek Geran Luar</b></p> <p>a. TDP/PIA akan ... (tertakluk kepada keperluan projek);</p> <p>b. TDP/PIA hendaklah .. perjanjian.</p> <p>c. Sekiranya terdapat ... pada bila-bila masa.</p> <p>d. TDP/PIA hendaklah ... <b>Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT).</b></p> <p>e. TDP/PIA perlu ... Jawatankuasa Kerja Penyelidikan.</p> <p>f. Makluman <b>penutupan akaun akan 9 bulan daripada tarikh tamat projek oleh pihak RMC.</b> Sebarang tanggungan perbelanjaan yang tidak dijelaskan selepas akaun projek ditutup adalah tanggungjawab KP.</p>	<p><b>5.2.3 Pemantauan Projek Geran Luar</b></p> <p>a. TDP/PIA akan .. (tertakluk kepada keperluan projek);</p> <p>b. TDP/PIA ... perjanjian.</p> <p>c. Sekiranya terdapat ... bila-bila masa.</p> <p>d. TDP/PIA hendaklah ... <b>Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT).</b></p> <p>e. TDP/PIA perlu ... Jawatankuasa Kerja Penyelidikan.</p> <p>f. Makluman <b>penutupan akaun adalah tertakluk kepada kontrak perjanjian. Namun PRMC akan / berhak menutup akaun yang tidak menunjukkan sebarang transaksi dalam tempoh 3 tahun.</b> Sebarang tanggungan perbelanjaan yang tidak dijelaskan selepas akaun projek ditutup adalah tanggungjawab KP.</p>	P/T
		<p><b>5.3 <del>Pra</del>-Pengkomersilan Hasil Penyelidikan</b></p>	<p><b>5.3 Pengkomersilan Hasil Penyelidikan</b></p> <p>a. .</p>	P
PU (PY): 1/2015	PTNC (P&I)	<p>Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UNTUK PEJABAT TNCPI Kod Dokumen: PU/PY/GP17/PTNCPI No. Isu:02, No. Semakan:04, Tarikh Kuatkuasa: 18/07/2014</p>	<p>Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UNTUK PEJABAT TNCPI Kod Dokumen: PU/PY/GP17/PTNCPI No. Isu:02, No. Semakan:05, Tarikh Kuatkuasa: 05/06/2015</p>	
		<p><b>1.0 TUJUAN</b></p> <p>Garis panduan ini bertujuan ... dan pelaksanaan projek penyelidikan, pemantauan, perlindungan harta intelek, penyebaran dan <del>pra</del> pengkomersilan hasil penyelidikan.</p>	<p><b>1.0 TUJUAN</b></p> <p>Garis panduan ini bertujuan .... dan pengkomersilan hasil penyelidikan.</p>	P/T

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																
		Asal	Pindaan																	
2.0	3.0	<p><b>4.0 TERMINOLOGI DAN GLOSARI</b></p> <p>Geran Utama : Geran penyelidikan daripada agensi kerajaan iaitu <i>Fundamental Research Grant Scheme (FRGS), Exploratory Research Grant Scheme (ERGS), Long-term Research Grant Scheme (LRGS), Prototype Research Grant Scheme (PRGS)</i>, penyelidikan <i>E-ScienceFund</i> dan <del><i>Research University Grant Scheme (RUGS)</i></del> sahaja</p> <p>Geran Luar : Geran penyelidikan daripada agensi kerajaan, swasta dan antarabangsa</p> <p>Penaja Geran : Terdiri daripada pihak awam dan swasta</p> <p><del>UPMH</del> : <del>UPM Holdings Sdn. Bhd.</del></p>	<p><b>2.0 TERMINOLOGI DAN GLOSARI</b></p> <p>Geran Utama : Geran penyelidikan daripada agensi kerajaan iaitu <i>Fundamental Research Grant Scheme (FRGS), Exploratory Research Grant Scheme (ERGS), Long-term Research Grant Scheme (LRGS), Prototype Research Grant Scheme (PRGS)</i>, penyelidikan <i>E-ScienceFund</i> dan <u>Geran Universiti Putra Malaysia</u> sahaja</p> <p>Geran Luar : Geran penyelidikan daripada agensi kerajaan, swasta dan antarabangsa <u>selain Geran Utama</u></p> <p>Penaja Geran : Terdiri daripada pihak awam dan swasta</p>	P/T																
5.0	6.0	<p><b>7.0 DOKUMEN RUJUKAN</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td><del>Garis Panduan Permohonan <i>Research University Grant Scheme (RUGS)</i></del></td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme (NRGS)</i></td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	-	Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)	-	<del>Garis Panduan Permohonan <i>Research University Grant Scheme (RUGS)</i></del>	-	Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme (NRGS)</i>	<p><b>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td><u>Garis Panduan Permohonan Geran Universiti Putra Malaysia</u></td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme (NRGS)</i></td> </tr> </tbody> </table>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	-	Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)	-	<u>Garis Panduan Permohonan Geran Universiti Putra Malaysia</u>	-	Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme (NRGS)</i>	P/T
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen																			
-	Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)																			
-	<del>Garis Panduan Permohonan <i>Research University Grant Scheme (RUGS)</i></del>																			
-	Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme (NRGS)</i>																			
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen																			
-	Garis Panduan Permohonan Prototype Research Grant Scheme (PRGS)																			
-	<u>Garis Panduan Permohonan Geran Universiti Putra Malaysia</u>																			
-	Garis Panduan Permohonan NKEA <i>Herbs Research Grant Scheme (NRGS)</i>																			
		<p><b>5.3 Pengurusan Geran Utama</b></p> <p><b>5.3.1 Permohonan Geran Utama</b></p> <p>a. PYB RMC hendaklah memastikan kertas cadangan penyelidikan yang dihantar adalah mengikut format penaja <del>atau menggunakan Borang Permohonan Geran Penyelidikan RUGS (PU/PY/BR01/RUGS)</del> bagi <del>Research University Grant Scheme (RUGS).</del></p>	<p><b>5.3 Pengurusan Geran Utama</b></p> <p><b>5.3.1 Permohonan Geran Utama</b></p> <p>a. PYB RMC hendaklah memastikan kertas cadangan penyelidikan yang dihantar adalah mengikut format penaja</p>	P																

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
5.3.2	5.3.3	<p><b>5.3.4 Penilaian Geran Utama</b></p> <p>f.) Bagi <del>Research University Grant Scheme (RUGS)</del>, PRMC akan membuat kelulusan terhadap permohonan berdasarkan perakuan panel JKP.</p>	<p><b>5.3.2 Penilaian Geran Utama</b></p> <p>f). Bagi <u>geran dalaman Universiti</u> PRMC akan membuat kelulusan terhadap permohonan berdasarkan perakuan panel JKP.</p>	P/T
		<p><b>iv. Pelaksanaan Projek</b></p> <p>a. Pejabat TNCPI akan m....daripada PTJ.</p> <p>-</p> <p>b. PRMC akan menyemak <b>Borang Pengurusan Geran (PU/PY/BR39/URUSGERAN)</b> dan meluluskan permohonan berikut:</p>	<p><b>5.3.4 Pelaksanaan Projek</b></p> <p>a) Pejabat TNCPI ... daripada PTJ.</p> <p>b) <u>PYRMC akan merekod keputusan penilaian etika yang diterima terus daripada pihak berkuasa berkaitan atau penyelidik. PRMC akan menamatkan projek yang gagal mendapatkan kelulusan penilaian etika penyelidikan.</u></p> <p>c) PRMC akan menyemak <b>Borang Pengurusan Geran (PU/PY/BR39/URUSGERAN)</b> dan meluluskan permohonan berikut:</p>	P/T
		<p><b>5.3.5 Pemantauan Projek</b></p> <p>e). PRMC perlu memperakukan laporan sepertimana berikut;</p> <p>i. <b>Borang Laporan Akhir Penyelidikan (PU/PY/BR10/LAP)</b> dan <b>Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT)</b> bagi projek di bawah <del>Research University Grant Scheme (RUGS)</del>.</p> <p>ii. Borang laporan kemajuan dan laporan akhir mengikut format penaja bagi geran luar.</p>	<p><b>5.3.5 Pemantauan Projek</b></p> <p>e). PRMC perlu memperakukan laporan sepertimana berikut;</p> <p>i. <b>Borang Laporan Akhir Penyelidikan (PU/PY/BR10/LAP)</b> dan <b>Borang Laporan Output Penyelidikan (PU/PY/BR15/OUTPUT)</b> bagi projek di bawah <u>geran dalaman Universiti</u></p> <p>ii. Borang laporan kemajuan dan laporan akhir mengikut format penaja bagi geran <u>penaja</u> luar.</p>	P/T
		<b>5.4 Pengurusan Geran Luar</b>	<b>5.4 Pengurusan Geran Luar</b>	P/T

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p>5.4.1 <b>Proses Permohonan Geran Luar</b></p> <p>a. PYB RMC akan ... atau—<b>Borang Permohonan Geran Luar (PU/PY/BR02/GERANLUAR)</b> yang dihantar oleh TDP/PIA.</p> <p>b. PRMC akan ... akan dihantar kepada TDP/PIA (jika berkaitan).</p> <p>c. PYB RMC akan mendapatkan tandatangan pengesahan PRMC bagi Borang Pembukaan Akaun Amanah (SOK/KEW/BR042/AKN).</p> <p>d. PYB RMC akan menguruskan dokumen perjanjian projek mengikut keperluan penaja dan disimpan dalam fail projek.</p>	<p>5.4.1 <b>Proses Permohonan Geran Luar</b></p> <p>a. PYB RMC akan ... atau—<b>Borang Permohonan Geran Luar (PU/PY/BR02/GERANLUAR)</b> yang dihantar oleh <u>Penyelidik atau</u> TDP/PIA.</p> <p>b. PRMC akan ... akan dihantar kepada TDP/PIA (jika berkaitan).</p> <p>c. <u>Bagi geran yang diterima terus daripada penaja (tidak melalui RMC), penyelidik akan memaklumkan kelulusan kepada TDP/PIA dan PRMC. Dokumen berkaitan akan dikemukakan bersama untuk makluman dan rekod;</u></p> <p>i. <u>Surat tawaran daripada penaja; atau</u>  ii. <u>Dokumen perjanjian;</u>  iii. <u>Kertas cadangan penyelidikan (Jika perlu); dan</u>  iv. <u>Borang pembukaan akaun amanah (Jika ada).</u></p> <p>d. PYB RMC akan ... Pembukaan Akaun Amanah (SOK/KEW/BR042/AKN). <u>PYB RMC perlu merekodkan maklumat projek / akaun amanah berkenaan.</u></p> <p>e. PYB RMC akan ... keperluan penaja dan disimpan dalam fail projek.</p> <p>f. <u>PY RMC akan merekod keputusan penilaian etika yang diterima terus daripada pihak berkuasa berkaitan atau penyelidik. PRMC akan menamatkan projek yang gagal mendapatkan kelulusan penilaian etika penyelidikan.</u></p>	

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p><b>5.4.3 Pemantauan Projek Geran Luar</b></p> <p>d). Makluman <del>penutupan akaun akan 9 bulan daripada tarikh tamat projek oleh pihak RMC.</del> Sebarang tanggungan perbelanjaan yang tidak dijelaskan selepas akaun projek ditutup adalah tanggungjawab KP.</p>	<p><b>5.4.3 Pemantauan Projek Geran Luar</b></p> <p>d). Makluman <b>penutupan akaun adalah tertakluk kepada kontrak perjanjian. Namun PRMC akan / berhak menutup akaun yang tidak menunjukkan sebarang transaksi dalam tempoh 3 tahun.</b> Sebarang tanggungan perbelanjaan yang tidak dijelaskan selepas akaun projek ditutup adalah tanggungjawab KP.</p>	P/T
		<p><b>5.7.2 Pengurusan <del>Pameran</del></b></p> <p>a. PYB PSP akan <del>membuat</del> hebahan <b>media</b>, <del>menganalpasti, menguruskan</del>, penyertaan pameran pertandingan, <i>tradeshaw</i> dan lain-lain. <del>dan memajukan borang penyertaan kepada penganjur.</del></p> <p>b. PYB PSP akan menguruskan penyediaan bahan pameran, tempahan tapak dan booth pameran dan logistik dengan bantuan PTJ terlibat.</p> <p>c. Mesyuarat penyelarasan .... (jika perlu).</p> <p>d. PYB PSP akan ..... menggunakan <b>Borang Suai Padanan Teknologi (PU/PY/BR23/SPT).</b></p> <p><del>e. PYB PSP akan membuat hebahan kejayaan pameran pertandingan melalui media selepas tamat pameran (jika perlu).</del></p> <p><del><b>5.7.3 Hebahan Media-</b></del></p> <p><del>a. PYB PSP akan merekodkan hebahan yang telah dibuat.</del></p>	<p><b>5.7.2 Pengurusan <u>Promosi</u></b></p> <p>a. PYB PSP akan <u>melaksanakan promosi melalui</u> hebahan <b>media</b>, penyertaan pameran pertandingan, <i>tradeshaw</i> dan lain-lain..</p> <p>b. PYB PSP akan menguruskan <u>pengurusan aktiviti seperti</u> penyediaan bahan pameran, tempahan tapak dan booth pameran dan logistik dengan bantuan PTJ terlibat.</p> <p>c. Mesyuarat penyelarasan ... (jika perlu).</p> <p>d. PYB PSP akan ... menggunakan <b>Borang Suai Padanan Teknologi (PU/PY/BR23/SPT).</b></p> <p><b>5.7.3 <u>Suaipadanan Perniagaan/Teknologi</u></b></p> <p>a) <u>PYB PSP akan menyemak Borang Suai Padanan Teknologi (PU/PY/BR23/SPT) atau Surat Permohonan dari Syarikat daripada penyelidik yang ingin menjalankan pengkomersilan.</u></p> <p>b) <u>PYB PSP akan mengaturkan sesi pembentangan</u></p>	P/T

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		<p><b>5.8 <del>Pra</del> Pengkomersilan Hasil Penyelidikan</b></p> <p><del>5.8.1 PYB PSP akan menyemak <b>Borang Suai Padanan Teknologi (PU/PY/BR23/SPT)</b> atau pengkomersilan.</del></p> <p><del>5.8.2 PYB PSP akan mengatur sesi pembentangan bagi menentukan jenis kerjasama dengan pihak industri.</del></p> <p><del>5.8.3 Surat Permohonan dari Syarikat daripada penyelidik yang ingin menjalankan</del></p> <p><del>5.8.4 PPSP akan menguruskan surat pelantikan pengkomersilan untuk ditandatangani oleh penyelidik sebelum aktiviti pengkomersilan dijalankan.</del></p> <p><del>5.8.5 PPSP akan menguruskan perlesenan harta intelek kepada pihak UPMH jika Berjaya.</del></p>	<p><u>bagi menentukan jenis kerjasama (sama ada pengkomersilan/penyelidikan kontrak/perundingan/lain-lain) dengan pihak industri dan majukan kepada pihak yang berkaitan.</u></p> <p>c) <u>PYB akan merekodkan status perkembangan suaipadanan teknologi di dalam pangkalan data perhubungan industri.</u></p> <p><b>5.8 Pengkomersilan Hasil Penyelidikan</b></p> <p>5.8.1 <u>PYB PSP akan menguruskan proses pengkomersilan hasil dari suai padanan teknologi untuk pengkomersilan seperti berikut.</u></p> <p>a. <u>PSP akan bekerjasama dengan penyelidik untuk menentukan jenis kerjasama dengan industri, agihan pendapatan dan pelan pemindahan teknologi.</u></p> <p>b. <u>Sekiranya perbincangan berjaya mencapai keputusan untuk pengkomersilan, pihak PSP akan berhubung dengan industri untuk melaksanakan rundingan perniagaan.</u></p> <p>c. <u>PYB PSP akan mendapatkan persetujuan sewajarnya daripada pihak UPM.</u></p> <p>5.8.2 <u>PYB PSP akan menyediakan dokumen perjanjian pengkomersilan untuk ditandatangani oleh pihak UPM dan pihak industri. Sesalihan perjanjian pengkomersilan yang diterima perlu dihantar ke penyelidik dan TDP/PIA.</u></p> <p>5.8.3 <u>PYB PSP akan membuat pemantauan kewangan dan pematuhan terma perjanjian ke atas projek pengkomersilan.</u></p>	

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																		
		Asal	Pindaan																			
PU (PY): 1/2015	PTNC (P&I)	Nama Dokumen: <b>Borang Permohonan Paten</b> Kod Dokumen: <b>(PU/PY/BR16/PATEN)</b> No. Semakan : 05, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 18/7/2014	Nama Dokumen: <b>Borang Permohonan Paten</b> Kod Dokumen: <b>(PU/PY/BR16/PATEN)</b> No. Semakan : 06, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 05/06/2015																			
		BAHAGIAN C : PEMILIKAN <b>b) Perekacipta</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i></th> <th>PTJ</th> <th>No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ii)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i>	i)			ii)			BAHAGIAN C : PEMILIKAN <b>b) Perekacipta</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i></th> <th>PTJ</th> <th>No.KP/Pasport &amp; <u>No Staf/</u> <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No</i> &amp; <u>Staff/ Student</u> <u>No.</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ii)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport & <u>No Staf/</u> <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No</i> & <u>Staff/ Student</u> <u>No.</u>	i)			ii)			T
* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i>																				
i)																						
ii)																						
* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport & <u>No Staf/</u> <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No</i> & <u>Staff/ Student</u> <u>No.</u>																				
i)																						
ii)																						
PU (PY): 1/2015	PTNC (P&I)	Nama Dokumen: <b>Borang Permohonan Hak Cipta</b> Kod Dokumen: <b>(PU/PY/BR17/CR)</b> No. Semakan : 04, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 18/7/2014	Nama Dokumen: <b>Borang Permohonan Hak Cipta</b> Kod Dokumen: <b>(PU/PY/BR17/CR)</b> No. Semakan : 05, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 05/06/2015																			
		BAHAGIAN C : PEMILIKAN <b>b) Pengkarya</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i></th> <th>PTJ</th> <th>No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ii)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i>	i)			ii)			BAHAGIAN C : PEMILIKAN <b>b) Pengkarya</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i></th> <th>PTJ</th> <th>No.KP/Pasport &amp; <u>No Staf/</u> <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No</i> &amp; <u>Staff/ Student</u> <u>No.</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ii)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport & <u>No Staf/</u> <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No</i> & <u>Staff/ Student</u> <u>No.</u>	i)			ii)			T
* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i>																				
i)																						
ii)																						
* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport & <u>No Staf/</u> <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No</i> & <u>Staff/ Student</u> <u>No.</u>																				
i)																						
ii)																						

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																			
		Asal	Pindaan																				
PU (PY): 1/2015	PTNC (P&I)	Nama Dokumen: <b>Borang Permohonan Cap Dagangan</b> Kod Dokumen: <b>(PU/PY/BR18/TM)</b> No. Semakan : 04, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 18/7/2014		Nama Dokumen: <b>Borang Permohonan Cap Dagangan</b> Kod Dokumen: <b>(PU/PY/BR18/TM)</b> No. Semakan : 05, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 05/06/2015																			
		BAHAGIAN C : PEMILIKAN <b>b) Perekacipta</b> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i></th> <th>PTJ</th> <th>No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ii)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i>	i)			ii)			BAHAGIAN C : PEMILIKAN <b>b) Perekacipta</b> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i></th> <th>PTJ</th> <th>No.KP/Pasport &amp; No Staf/ <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No &amp; Staff/ Student No.</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ii)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport & No Staf/ <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No &amp; Staff/ Student No.</i>	i)			ii)			T
* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i>																					
i)																							
ii)																							
* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport & No Staf/ <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No &amp; Staff/ Student No.</i>																					
i)																							
ii)																							
PU (PY): 1/2015	PTNC (P&I)	Nama Dokumen: <b>Borang Permohonan Reka Bentuk Perindustrian</b> Kod Dokumen: <b>(PU/PY/BR19/ID)</b> No. Semakan : 04, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 18/7/2014		Nama Dokumen: <b>Borang Permohonan Reka Bentuk Perindustrian</b> Kod Dokumen: <b>(PU/PY/BR19/ID)</b> No. Semakan : 05, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 05/06/2015																			
		BAHAGIAN C : PEMILIKAN <b>b) Perekabentuk</b> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i></th> <th>PTJ</th> <th>No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ii)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i>	i)			ii)			BAHAGIAN C : PEMILIKAN <b>b) Perekabentuk</b> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i></th> <th>PTJ</th> <th>No.KP/Pasport &amp; No Staf/ <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No &amp; Staff/ Student No.</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ii)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport & No Staf/ <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No &amp; Staff/ Student No.</i>	i)			ii)			T
* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i>																					
i)																							
ii)																							
* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport & No Staf/ <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No &amp; Staff/ Student No.</i>																					
i)																							
ii)																							

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)																						
		Asal	Pindaan																							
PU (PY): 1/2015	PTNC (P&I)	Nama Dokumen: <b>Borang Permohonan Varieti Tumbuhan Baru</b> Kod Dokumen: <b>(PU/PY/BR20/NPV)</b> No. Semakan : 04, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 18/7/2014	Nama Dokumen: <b>Borang Permohonan Varieti Tumbuhan Baru</b> Kod Dokumen: <b>(PU/PY/BR20/NPV)</b> No. Semakan : 05, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 05/06/2015																							
		BAHAGIAN C : PEMILIKAN <b>b) Sumbangan Pembiak</b>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i></th> <th>PTJ</th> <th>No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ii)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i>	i)			ii)			BAHAGIAN C : PEMILIKAN <b>b) Sumbangan Pembiak</b>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i></th> <th>PTJ</th> <th>No.KP/Pasport &amp; No Staf/ <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No</i> &amp; <u>Staff/ Student</u> <i>No.</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ii)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport & No Staf/ <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No</i> & <u>Staff/ Student</u> <i>No.</i>	i)			ii)			T				
* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport <i>Passport / IC No.</i>																								
i)																										
ii)																										
* Perekacipta/Penyelidik <i>Inventor/Researcher(s)</i>	PTJ	No.KP/Pasport & No Staf/ <u>Pelajar</u> <i>Passport / IC No</i> & <u>Staff/ Student</u> <i>No.</i>																								
i)																										
ii)																										
PU (PY): 1/2015	PTNC (P&I)	Nama Dokumen: <b>BORANG MENGHADIRI SEMINAR/ KONFERENSI/ BENGKEL/LAWATAN KE LUAR NEGARA</b> Kod Dokumen: <b>PU/PY/BR30/SKBL</b> No. Semakan : 03, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 18/7/2014	Nama Dokumen: <b>BORANG MENGHADIRI SEMINAR/ KONFERENSI/ BENGKEL/LAWATAN KE LUAR NEGARA</b> Kod Dokumen: <b>PU/PY/BR30/SKBL</b> No. Semakan : 04, No. Isu : 02, Tarikh Kuatkuasa : 05/06/2015																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">MAKLUMAT GERAN /GRANT INFORMATION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nama Geran / <i>Name of Grant:</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Penaja Geran / <i>Grant sponsor:</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. Vot UPM / <i>UPM Vote No. :</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jumlah Geran Diluluskan (RM) / <i>Total of Approved Grant (RM)</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	MAKLUMAT GERAN /GRANT INFORMATION		Nama Geran / <i>Name of Grant:</i>		Penaja Geran / <i>Grant sponsor:</i>		No. Vot UPM / <i>UPM Vote No. :</i>		Jumlah Geran Diluluskan (RM) / <i>Total of Approved Grant (RM)</i>		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">MAKLUMAT GERAN /GRANT INFORMATION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nama Geran / <i>Name of Grant:</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Penaja Geran / <i>Grant sponsor:</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>Tempoh Projek / Project Duration:</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. Vot UPM / <i>UPM Vote No. :</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jumlah Geran Diluluskan (RM) / <i>Total of Approved Grant (RM)</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	MAKLUMAT GERAN /GRANT INFORMATION		Nama Geran / <i>Name of Grant:</i>		Penaja Geran / <i>Grant sponsor:</i>		<u>Tempoh Projek / Project Duration:</u>		No. Vot UPM / <i>UPM Vote No. :</i>		Jumlah Geran Diluluskan (RM) / <i>Total of Approved Grant (RM)</i>		T
MAKLUMAT GERAN /GRANT INFORMATION																										
Nama Geran / <i>Name of Grant:</i>																										
Penaja Geran / <i>Grant sponsor:</i>																										
No. Vot UPM / <i>UPM Vote No. :</i>																										
Jumlah Geran Diluluskan (RM) / <i>Total of Approved Grant (RM)</i>																										
MAKLUMAT GERAN /GRANT INFORMATION																										
Nama Geran / <i>Name of Grant:</i>																										
Penaja Geran / <i>Grant sponsor:</i>																										
<u>Tempoh Projek / Project Duration:</u>																										
No. Vot UPM / <i>UPM Vote No. :</i>																										
Jumlah Geran Diluluskan (RM) / <i>Total of Approved Grant (RM)</i>																										

No. CPD	Peneraju Peroses	Huraian Pindaan Dokumen		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
		Nama Dokumen: <b>BORANG PERMOHONAN GERAN PENYELIDIKAN RUGS</b> Kod Dokumen: <b>PU/PY/BR01/RUGS</b> No. Semakan : 02, No. Isu : 02, Tarikh Kkuatkuasa : 09/05/2012	-	<b>GUGUR</b>