



TATACARA RMC BAGI PENGHANTARAN DOKUMEN SECARA ATAS TALIAN PENGGUNAAN PERUNTUKAN GERAN PENYELIDIKAN SEPANJANG PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP) 3.0

PENGGUNAAN PERUNTUKAN GERAN

Penghantaran dokumen permohonan adalah terhad kepada semua jenis tuntutan, bayaran honorarium, bayaran yuran penerbitan/persidangan, dan pelarasan pendahuluan sahaja.

LANGKAH 1: Penyelidik mengisi borang yang berkaitan dengan permohonan dan menyediakan semua dokumen sokongan dalam bentuk *softcopy*. Borang-borang boleh didapati di laman sesawang RMC <https://rmc.uitm.edu.my/index.php/download/proses-penyelidikan>

LANGKAH 2: Penyelidik mendapatkan pengesahan Ketua PTJ (Dekan/ Timbalan Dekan PJI) pada *softcopy* borang serta dokumen yang memerlukan pengesahan.

LANGKAH 3: Penyelidik memajukan dokumen permohonan yang lengkap secara *softcopy* kepada RMC melalui emel rmcuitm@uitm.edu.my untuk diproses. Sila nyatakan jenis penggunaan peruntukan geran di dalam emel bagi melancarkan proses. Contoh:- Penggunaan Peruntukan Geran: FRGS 2020.

LANGKAH 4: Pegawai bertanggungjawab akan memproses permohonan untuk kelulusan Pengarah/ Ketua. Sekiranya terdapat sebarang dokumen yang tidak lengkap, Pegawai Bertanggungjawab akan menghubungi penyelidik melalui telefon atau emel.

LANGKAH 5: Pegawai bertanggungjawab memajukan permohonan yang telah diluluskan kepada pegawai Unit Kewangan Zon 17 (UKZ 17).

Makluman:

- i. Perlaksanaan permohonan pindaan vot (*virement*) dan lantikan GRA/RA melalui sistem iRMLs adalah mengikut tatacara sedia ada.
- ii. Bagi permohonan dan pembayaran elaun Pasca-Kedoktoran: Fakulti/PTJ perlu menghantar salinan kad perakam waktu dan dokumen berkaitan yang lengkap secara emel kepada rmcuitm@uitm.edu.my.
- iii. Proses permohonan *eInternational* (Persidangan Luar Negara) ditangguhkan sementara memandangkan sistem *eInternational* boleh dicapai melalui rangkaian dalaman UiTM sahaja. Bagi penyelidik yang ingin menyertai atau membuat bayaran penerbitan bagi persidangan luar negara yang dianjurkan secara *virtual presentation*, penyelidik perlu mengemukakan surat permohonan, justifikasi dan dokumen berkaitan ke RMC melalui emel rmcuitm@uitm.edu.my untuk tindakan lanjut.
- iv. **Semua dokumen kewangan yang dihantar secara emel WAJIB disusuli dengan dokumen *hardcopy* ke RMC sejeurus tamat Perintah Kawalan Pergerakan (PKP).**

PERMOHONAN PENDAFTARAN GERAN LUAR (NASIONAL, ANTARABANGSA & SWASTA)

- Bagi geran yang melibatkan Perjanjian Penyelidikan (MoA) yang perlu disemak oleh Pejabat Undang-Undang (PPUU) UiTM, penyelidik perlu menghantar draf perjanjian yang telah disediakan oleh penyelidik bersama pihak penaja dalam bentuk softcopy ke emel rmcuitm@uitm.edu.my
- Bagi geran yang **TIDAK** melibatkan Perjanjian Penyelidikan (MoA), penyelidik memajukan dokumen untuk pendaftaran geran bersama-sama surat tawaran, kertas cadangan penyelidikan (*proposal*), surat setuju terima, bukti kemasukan kewangan ke Unit Kewangan Zon 17 dan juga senarai ahli bagi projek penyelidikan yang telah diterima oleh penaja di dalam bentuk *softcopy* melalui emel RMC rmcuitm@uitm.edu.my.

Disediakan oleh:

Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC)
Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Universiti Teknologi MARA