

**BAHAGIAN (GERAN PENYELIDIKAN,  
PENERBITAN, DATA dan PRESTASI)  
PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN DAN  
INOVASI  
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Info, KPI, Tugas dan Tanggungawab

5/26/2014

**CRIM - UTEM**

## **ISI Kandungan**

- 1.0. Pengenalan Bahagian Geran, Penerbitan, Data dan Prestasi**
- 2.0. Struktur KPI, Program, Aktiviti Bahagian**
- 3.0. Tadbir Urus Geran Penyelidikan Universiti**
- 4.0. Penerbitan Penyelidikan**
- 5.0. Laporan Penyelidikan**
- 6.0. Data Penyelidikan**
- 7.0. Soalan Lazim**

## **1.0. TUJUAN**

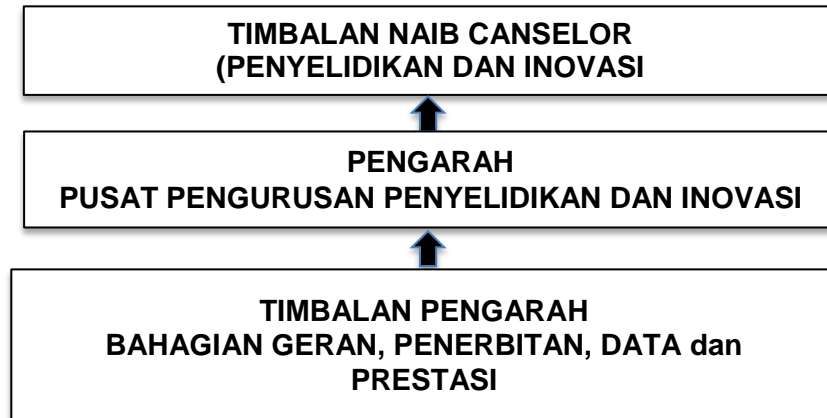
Bahagian Geran, Penerbitan, Data dan Prestasi Penyelidikan adalah bertanggungjawab memastikan kejayaan kelestarian dan kecemerlangan UTeM menerajui teknologi terkehadapan melalui perlaksanaan projek penyelidikan berimpak menerusi pembiayaan geran bertepatan dengan Misi dan Visi UTeM.

## **2.0. FUNGSI UTAMA BAHAGIAN**

1. Memantau dan mengurus secara sistematik dan bersetategik perkara berikut:
  - a) sistem permohonan dan penilaian geran P&I
  - b) sistem tadbir urus hadir persidangan
  - c) sistem tadbir urus penerbitan penyelidikan
  - d) sistem pelaporan kemajuan projek bergeran
  - e) sistem pelaporan dan progres hasil penyelidikan
  - f) sistem pengumpulan data dan hasil penyelidikan
  - g) infrustruktur maklumat penyelidikan
2. Memperkasa budaya inovasi penerokaan teknologi baru melalui strategi lautan ombak biru dalam meningkatkan kualiti tadbir urus operasi pengurusan dan hasil penyelidikan
3. Mematuhi polisi dan garis panduan pengurusan penyelidikan dalam semua urustadbir yang dijalankan

## 1. PELAPORAN

Bahagian Pengurusan Geran, Penerbitan, Data dan Prestasi berada di bawah Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (CRIM).



### 2.0. Moto, Misi dan Visi

#### Moto:

**Berintegriti Tinggi, Menghayati dan Mengamal Nilai-nilai UTeM, Mesra, Ikhlas dan Tiada Kompromi, Servis Mantap**

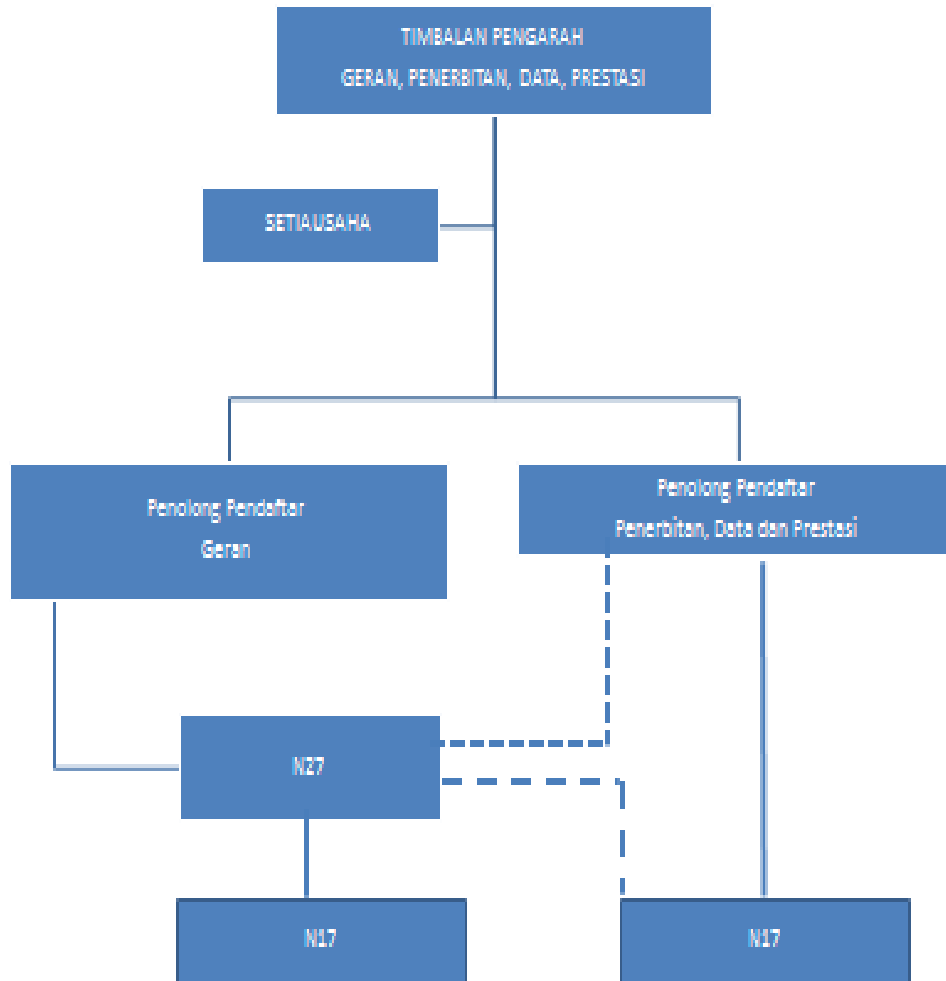
#### Visi

***Kecemerlangan Lestari Dalam Tadbir Urus Penyelidikan UTeM***

#### Misi

**Bertanggungjawab melaksanakan tadbir urus geran, penerbitan, data dan prestasi penyelidikan dengan berkualiti, berhemah melalui amalan nilai-nilai UTeM.**

## BAHAGIAN GERAN, PENERBITAN, DATA Dan PRESTASI



### SENARAI STAF BAHAGIAN GERAN PENERBITAN DATA DAN PRESTASI

- 1.0. PM Dr Badrul Hisham Ahmad (Pengarah)
- 2.0. PM Dr Rabbiah Ahmad (Timbalan Pengarah)
- 3.0. Puan Suhaili Sallehudin (Penolong Pendaftar Kanan)
- 4.0. Cik Aida Binti Salleh (Penolong Pendaftar Penerbitan, Data dan Prestasi)
- 5.0. Puan Marshazliyana Binti Md Sarip (Penolong Pegawai Tadbir)
- 6.0. Puan Aidatul Azuin Binti Sarifudin (Pembantu Tadbir Geran)
- 7.0. Puan Meriam Binti Abdul Rahman (Pembantu Tadbir Penerbitan dan Prestasi)

# TADBIR URUS GERAN PENYELIDIKAN UNIVERSITI

## 1.0. Pengenalan

Melalui Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (CRIM), UTeM memartabatkan budaya penyelidikan berpandu dan strategik dalam menjamin penghasil produk berkualiti dan masyarakat berinovasi. Seterusnya penubuhan Pusat Kecemerlangan Penyelidikan (CoE) bukti penyelidikan merupakan indikator utama dalam memastikan kelestarian kecemerlangan UTeM. Penyelidikan menjadi lebih berimpak dengan sokongan dana daripada pelbagai sumber.

Bahagian Geran, Penerbitan, Data dan Prestasi telah mengadakan unit khusus yang dinamai sebagai Unit Geran bagi memastikan agenda universiti dalam meningkatkan jumlah perolehan dana industri mencapai KPI yang ditetapkan. Unit ini bertanggungjawab dalam

- tadbir urus geran meliputi kawalselia permohonan geran, pemantuan prgres projek
- tadbir urus pemantuan progress penggunaan duit geran mengikut garis panduan
- tadbir urus pelaporan aktiviti penyelidikan dengan sokongan geran
- tadbir urus laporan akhir dan penutupan geran
- tadbir urus audit geran

Unit ini bertanggungjawab melaporkan kepada kumpulan pengurusan tertinggi perolehan geran sepanjang tahun dan inisiatif terhadap dalam merencanakan usaha meningkatkan perolehan geran penyelidikan.

## 2.0. Geran Penyelidikan

**UTeM** melalui pejabat Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi telah menyatakan dengan jelas KPI berkaitan dana adalah seperti berikut

- Tingkatkan dana industri
  - Melalui peningkatan geran Kebangsaan iaitu
    - Geran penyelidikan yang disalurkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia
      - LRGS, TRGS, PRGS, FRGS, MyLAB, RACE, RAGS, Sukan, KTP
    - Geran Penyelidikan disalurkan oleh Kementerian Sains Teknologi dan Inovasi
      - ScienceFund, Innofund, Technofund
    - Geran Penyelidikan yang disalurkan oleh Industri
      - Craddle, Nokia, Felda, Petronas, Samsung
    - Geran Penyelidikan Antarabangsa
      - EU Grant, Torray, National Science Foundation

## 3.0. Pengurusan Geran Penyelidikan

Operasi bahagian Geran adalah bermula dengan permohonan geran penyelidikan, pemantauan progress dan penutupan geran. Sistem operasi geran ini adalah selaras dengan konsep pengurusan penyelidikan mengikut tafsiran Dewan Bahasa dan Pustaka.

### Permohonan Geran

- Jadual pembukaan geran penyelidikan diperingkat pemberi Dana akan diumumkan oleh Bahagian Geran, CRIM. Jadual ini merangkumi **tarikh geran dibuka, tarikh geran ditutup peringkat CRIM dan tarikh akhir peringkat pengeluaran dana.**
- Permohonan geran dibuat oleh penyelidik samada secara manual atau atas talian. Sistem permohonan atas talian antaranya adalah

- MyGRANTS - [www.mygrants.gov.my](http://www.mygrants.gov.my)
- eScienceFund. [ernd.most.gov.my](http://ernd.most.gov.my)
- EU Funding <http://www.epsoweb.org/publications/easy-guides>

Permohonan secara manual adalah dengan kaedah pengisian boring permohonan yang dilampirkan bersama kertas cadangan projek penyelidikan

- Permohonan telah dihantar akan melalui proses tambah baik di dua peringkat iaitu peringkat CoE/Fakulti dan peringkat CRIM.
- Panel penilai geran CoE yang dilantik oleh Universiti bertanggungjawab memastikan kualiti kertas cadangan permohonan geran menepati kehendak dan syarat pengeluar dana.
- Panel penilai geran CRIM/Universiti dilantik oleh universiti dikalangan Profesor dan Profesor Madya. Bertanggungjawab menilai dan mencadangkan tambah baik permohonan geran daripada penyelidik UTeM agar permohonan berjaya diperingkat pemberi dana.
- Permohonan yang telah dipilih peringkat UTeM akan diperakukan oleh YBhg Timbalan Naib Canselor untuk diangkat ke peringkat pengeluar dana.
- Keputusan permohonan geran akan diumumkan kepada seluruh penyelidik sejurus selepas keputusan diterima.

### **Pengurusan Geran Penyelidikan**

- Penyelidikan yang berjaya mendapat geran, akan menerima surat tawaran dan menandatangani surat penerimaan serta menghantarkan semula kepada Bahagian Geran CRIM
- Penyelidik perlu mengisi borang pembahagian vot. Pembahagian vot perlu selaras dengan kertas cadangan penyelidikan
- Permohonan GRA dikemukakan bagi penyelidikan melibatkan GRA



- Kemaskini maklumat geran yang diterima didalam pangkalan data URIS. Maklumat yang direkodkan
  - Ketua Penyelidik
  - Bilangan Penyelidik
  - Tarikh mula dan tarikh tamat penyelidikan
  - Sumber geran
  - Tempoh Penyelidikan
  - Jenis geran
  - Jangkaan Hasil
  - Bilangan Modal Insan
  - Maklumat Modal Insan

### **Pemantauan Geran Penyelidikan**

- Penyelidik yang menerima geran harus mematuhi peraturan yang ditetapkan seperti
  - Laporan progres mengikut tempoh ditetapkan
  - Perlantikan GRA, RA mengikut ketetapan dana masing masing.
    - *Semua skim geran di bawah KPM tidak dibenarkan melantik GRA bukan warganegara Malaysia*
  - Pemantauan hasil penyelidikan seperti artikel untuk diterbitkan ke jurnal perlu direkodkan sebagai progres penyelidikan
- Bahagian Geran perlu memaklumkan tarikh tarikh penting penghantaran laporan progres geran seperti yang telah ditetapkan
- Menerima laporan progress, menyokong dan memperakui laporan sebelum dihantar ke pengeluar geran
- Bahagian Geran perlu mentadbir urus permohonan lanjut tempoh geran penyelidikan. Lanjut tempoh termasuk
  - Lanjut tempoh projek
  - Lanjut tempoh perlantikan GRA.

## **Pelaporan Akhir Geran Penyelidikan**

- Notifikasi penghantaran laporan akhir perlu disampaikan kepada penyelidik sebulan sebelum tarikh tamat projek
- Penyelidik perlu melengkapkan borang laporan akhir beserta 5 mukasurat dokumentasi projek
- Laporan akhir beserta borang perlu dihantar kepada kementerian yang bertanggungjawab mengeluarkan dana.

### **4.0. Garis Panduan**

Setiap keputusan urus tadbir geran bermula dari permohonan sehingga pelaporan perlu merujuk kepada garis panduan dan polisi penyelidikan dan pembangunan UTeM.. Antara dokumen rasmi berkaitan penyelidikan yang perlu dirujuk adalah

- Dasar dan Polisi Penyelidikan dan Inovasi UTeM Pindaan 2013
- Garispanduan Entiti Kecemerlangan Penyelidikan
- Garispanduan Penyelidikan
- Garispanduan Pembantu Penyelidikan
- Garispanduan geran penyelidikan yang boleh dimuat turun daripada pengeluar Dana: Contoh
  - Garispanduan FRGS, TRGS, PRGS, LRGS, MyLAB, RAGS, RACE, Sciencefund, Technofund dan geranantarabangsa

## **5.0. Sistem ICT dalam Pengurusan Geran**

Bahagian Geran menggunakan sistem pengurusan penyelidikan UTeM, (URIS). URIS digunakan:

- Permohonan geran PJP
- Merekod maklumat geran seperti nombor geran, nama geran, ketua penyelidik, penyelidik, bajet, hasil penerbitan dan permohonan persidangan

## **6.0. Ringkasan**

Secara keseluruhan Bahagian Geran bertanggungjawab dalam setiap urusan berkaitan geran penyelidikan bermula dari permohonan geran, pemantauan dan pelaporan akhir. Pengurusan geran perlu bergantung kepada garis panduan dan dasar yang telah dibangunkan dan diperakukan oleh Senat Universiti. URIS merupakan sistem pengurusan penyelidikan Universiti yang digunakan bagi pengurusan geran dalaman dan merekodkan maklumat geran luar yang diterima oleh penyelidik.

## **Penerbitan Penyelidikan**

### **1.0. Pengenalan**

Bahagian ini menerangkan tafsiran penerbitan penyelidikan yang lazimnya terdiri daripada artikel jurnal, artikel prosiding persidangan, monograf, bab dalam buku, , buku penyelidikan karya asli dan laporan penyelidikan. Penerbitan adalah berkaitan penyelidikan yang terdiri daripada kajian literasi, metod, hasil penyelidikan dan rumusan daripada penyelidikan. Penyelidik dibenarkan menggunakan geran penerbitan bagi pendaftaran artikel jurnal dan persidangan melalui vot 29000 (special servis).

### **2.0. Penulisan Artikel Jurnal**

Artikel jurnal terdiri daripada tiga kategori

- Artikel jurnal indeks ISI
- Artikel jurnal indeks Scopus
- Artikel jurnal indeks google scholar, MyAIS dan lain lain
- Artikel jurnal tidak berindeks.

Penyelidik dikehendaki menghasilkan artikel penerbitan seperti yang telah dicadangkan didalam kertas kerja cadangan penyelidikan. Maklumat penting berkaitan penyelidikan adalah:

- Penyelidik UTeM dengan afiliasi Universiti Teknikal Malaysia Melaka
- Penulis artikel merupakan penyelidik di dalam geran penyelidikan
- Ruangan penghargaan perlu meletakkan
  - Nombor Geran
  - Nama Geran
  - Pengeluar Dana
  - Nama Universiti Teknikal Malaysia

- Pemohonan pembayaran yuran penerbitan perlu dimohon selepas notifikasi penerimaan artikel oleh penerbit jurnal.
- Semakan peringkat CRIM bagi memastikan artikel diterbitkan ke dalam jurnal yang sah dan diiktiraf oleh Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Pembayaran yuran penerbitan jurnal hanya akan dibayar atau dituntut semula selepas permohonan penerbitan jurnal diperakukan oleh Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi.

### **3.0. Persidangan**

Penyelidik layak mohon untuk menyertai persidangan menggunakan peruntukan geran penyelidikan melalui vot 21000. Persidangan terdiri daripada:

- Persidangan Kebangsaan
- Persidangan Antarabangsa

Penyelidik dibenarkan menyertai persidangan sebagai:

- Peserta biasa (Kes tertentu)
- Pembentang Kertas Kerja
- Syarahan Jemputan
- Penyampai Ucaptama

Hanya Persidangan bertaraf Antarabangsa dan Indeks SCOPUS/ISI sahaja dibenarkan menggunakan geran penyelidikan. Geran Projek Jangka Pendek UTeM hanya membenarkan penyelidik menyertai persidangan antarabangsa sekitar Negara Asia sebagai Pembentang Kertas Kerja SAHAJA.

Syarat menyertai persidangan antarabangsa menggunakan geran selain daripada geran Projek Jangka Pendek UTeM adalah seperti berikut:

- Persidangan berimpak, berindeks SCOPUS atau ISI dan kekerapan telah melebihi 2 kali pelaksanaan.
- Penyelidik telah menerbitkan jurnal pada tahun sebelumnya. Syarat ini akan kekal selagi tiada perubahan
- Penulis kertas kerja adalah penyelidik geran yang dipohon bagi kegunaan pembiayaan.
- Artikel telah diterima oleh persidangan dan penyelidik atau GRA sebagai pembentang kertas kerja
- Artikel lengkap dengan ruangan penghargaan kepada UTeM, Geran dan maklumat pemberi dana
- Membuat permohonan secara online melalui URIS. Ia perlu:
  - Daftarkan persidangan
  - Membuat permohonan melalui URIS
  - Sokongan Timbalan Pengarah CRIM
  - Perakuan Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi.
- Penyelidik juga pembentang kertas kerja mendapat surat kebenaran membentangkan kertas kerja dengan geran tertentu.

#### **4.0. Ringkasan**

Penerbitan penyelidikan merangkumi artikel jurnal, prosiding, bab dalam buku, buku karya asli, monograf dan laporan penyelidikan. Pembayaran yuran menggunakan geran penyelidikan melalui vot 29000 (special servis). Penerbitan jurnal terdiri dariapda jurnal ISI, Scopus, Selain dari keduanya, dan Jurnal tidak berindeks. Penyelidik boleh menyertai persidangan sebagai pembentang kertas kerja untuk dibiayai oleh geran. Persidangan boleh disertai sebagai peserta biasa, pembentang kertas kerja, penyampai ucapnama dan syarahan jemputan. Permohonan menyertai persidangan boleh dimohon melalui sistem URIS mengikut garis panduan yang ditetapkan.

## **Prestasi Penyelidikan**

### **1.0. Pengenalan**

Prestasi penyelidikan perlu dipantau mengikut jadual yang telah ditetapkan. Ia dapat dilakukan melalui laporan progres secara berkala. Laporan prestasi dihantar oleh penyelidik setiap 3-6 bulan sekali sehingga projek penyelidikan tamat. Selain daripada laporan prestasi, laporan akhir WAJIB dihantar oleh penyelidik kepada urusetia di CRIM sebelum dihantar ke pemberi dana. Laporan Pembantu Penyelidikan Bergraduan iaitu GRA, perlu dihantar ke pejabat CRIM mengikut jadual tertentu.

### **2.0. Laporan Prestasi**

Laporan prestasi penyelidikan perlu dilengkapkan oleh penyelidik dan dihantar kepada bahagian prestasi penyelidikan CRIM mengikut jadual yang ditetapkan antara 3-6 bulan. Pengisian maklumat laporan adalah seperti berikut

- Peratusan penggunaan bajet kewangan
- Prestasi projek selaras dengan kertas kerja cadangan
- Hasil penyelidikan seperti artikel, produk dan modal insan
- Kekangan penyelidikan

Maklumat prestasi penyelidikan ini akan direkodkan bagi memantau keberhasilan penyelidikan seperti yang dicadangkan dalam cadangan penyelidikan.

### **3.0. Laporan Akhir**

Laporan akhir perlu dilengkapkan oleh penyelidikan tiga bulan selepas projek tamat. Borang RND010 perlu dilengkapkan dan dihantar bersama 5 muka surat laporan penyelidikan dihantar ke pejabat CRIM. Semakan diperingkat CRIM akan dijalankan bagi memastikan projek penyelidikan menghasilkan produk seperti yang dicadangkan. Pengisian maklumat laporan adalah seperti berikut

- Peratusan penggunaan bajet kewangan
- Prestasi projek selaras dengan kertas kerja cadangan
- Hasil penyelidikan seperti artikel, produk dan modal insan
- Kekangan penyelidikan

#### **4.0. Laporan GRA**

Laporan GRA perlu dilengkapkan oleh GRA dan dihantar setiap enam bulan sekali. Borang boleh dimuaturun melalui sistem URIS. Pembantu Penyelidikan perlu melengkapkan maklumat

- Nama penyelia merangkap penyelidikan kepada projek yang ditaja
- Tajuk projek berkaitan dengan tesis
- Hasil penyelidikan seperti
  - Artikel jurnal
  - Artikel Prosiding
  - Menghadiri persidangan sebagai pembentang kertas kerja
  - Tesis.

Maklumat GRA perlu diperakukan oleh GRA dan disokong oleh penyelia atau ketua projek sebelum dihantar ke pejabat CRIM. Laporan ini disemak dan direkodkan diperingkat CRIM. Bagi GRA tidak mencapai prestasi cemerlang, surat amaran akan dikemukakan sebelum diambil tindakan bersesuaian.

#### **5.0. Ringkasan**

Laporan penyelidikan meliputi laporan prestasi, laporan akhir dan GRA. Laporan ini perlu dipantau oleh CRIM dari segi jadual penghantaran, maklumat laporan dan tindak balas bagi laporan yang tidak menetapi sasaran penyelidikan.



## **Data Penyelidikan**

### **1.0. Pengenalan**

Data penyelidikan penting bagi pengukuran pencapaian Universiti melalui penghasilan penyelidikan. Prestasi penyelidikan meliputi pencapaian penerbitan artikel, penghasilan produk dan modal insan.

### **2.0. Keperluan**

Pengumpulan data penyelidikan diperlukan bagi ukuran kedudukan ranking universiti samada peringkat kebangsaan atau antarabangsa. Ukuran hasil penyelidikan yang terlibat adalah mengikut glosari tertentu seperti

- Jumlah ketua penyelidik
- Jumlah geran industry yang diterima
- Jumlah artikel terbitan jurnal indeks ISI
- Jumlah artikel terbitan jurnal indeks SCOPUS
- Jumlah pelajar pasca siswazah penyelidikan
- Jumlah pelajar pasca siswazah bergraduan mod penyelidikan
- Jumlah pelajar PhD bergraduan
- Jumlah penyampai ucap tama
- Jumlah produk penyelidikan dikomersilkan

### **3.0. Jenis Data**

Jenis data yang diselenggarakan oleh Bahagian Data CRIM adalah:

- MyMOHES
- MYRA
- MASTIC
- PSPTN

### **4.0. Ringkasan**

Data penyelidikan penting bagi memastikan prestasi Universiti sentiasa berada pada kedudukan tertinggi ranking. Kefahaman kepada hasil penyelidikan penting dalam memastikan data lengkap dengan kebolehgantungan tinggi.

## Soalan Lazim

### Bahagian Geran, Penerbitan, Data dan Prestasi

Bil	SOALAN	JAWAPAN
1	Dimanakah saya boleh mendapatkan dokumen penyelidikan seperti garispanduan dan polisi	Anda boleh mendapatkan maklumat dokumen penyelidikan daripada capaian sistem URIS melalui portal UTeM
2	Apakah jenis geran penyelidikan yang ditawarkan oleh UTeM	UTeM menawarkan skim geran penyelidikan PJP. Ia merangkumi PJP, PJP top Down dan PJP Prototaip
3	Apakah yang akan berlaku kepada kertas kerja cadangan permohonan geran sebelum dihantar kepada Kementerian	Kertas kerja cadangan perlu melalui proses tambah baik melalui cadangan panel penilai geran university
4	Apakah langkah pertama permohonan geran KPM melalui sistem MyGRANTS	Penyelidik perlu mendaftar ke sistem MyGRANTS dan pendaftaran itu perlu disahkan oleh pihak CRIM. Setelah pengesahan penyelidik dibenarkan membuat permohonan.
5	Mengapakah permohonan geran penyelidikan saya selalu ditolak	Terdapat beberapa alasan mengapa permohonan geran penyelidikan ditolak antaranya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak mengikut garispanduan permohonan geran</li> <li>• Kertas kerja tidak mencapai standard yang telah ditetapkan</li> <li>• Terlalu banyak <i>technical error</i></li> <li>• Cadangan permohonan tidak selari dengan kehendak pengeluar geran</li> </ul>
6	Bagaimanakah saya ingin mengetahui tarikh penting geran penyelidikan	Kebiasannya pihak CRIM akan membuat pengumuman tarikh pembukaan geran melalui sistem URIS. Notifikasi ini merangkumi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarikh Geran dibuka peringkat Kementerian</li> <li>• Tarikh Geran ditutup peringkat CRIM</li> <li>• Tarikh Penilaian</li> </ul>
7	Apakah keperluan utama sebelum membuat permohonan menghadiri persidangan sebagai pembentang kertas kerja dengan dibiayai oleh geran penyelidikan	Pemohon perlu menjadi ketua penyelidik atau ahli kepada geran penyelidikan yang ingin digunakan untuk membiayai persidangan.
8	Apakah jurnal yang diiktiraf oleh UTeM	Jurnal indeks ISI , Scopus, Google Scholar yang tidak disenarai hitam oleh Kementerian Pendidikan Malaysia  Jurnal terbitan IPT Kebangsaan. Jurnal terbitan UTeM

## Tambahan Soalan Lazim

### GRA

1. Bolehkah GRA menerima lebih dari satu sumber pembiayaan di peringkat pasca siswazah.  
***Tidak boleh.***
2. Jika TIDAK, apakah tindakan yang perlu diambil oleh ketua penyelidik dan GRA terlibat.  
***Perlu memaklumkan kepada CRIM serta merta.***
3. Jika pihak universiti mengesan dua pembiayaan untuk GRA dalam masa pengajian pasca siswazah, apakah kesannya kepada GRA tersebut?  
***GRA perlu membayar semula kesemua jumlah pembiayaan (dari sumber geran) kepada Bendahari UTeM.***
4. Bolehkah GRA dilanjutkan pelantikannya selaras dengan pelanjutan projek?  
***Boleh. Pelanjutan tidak melebihi 24 bulan (Pelajar master) dan 36 bulan (pelajar PhD) tempoh keseluruhan lantikan bagi dan selari dengan tarikh tamat projek yang dilanjutkan.***
5. Bolehkah GRA dilantik kurang dari 6 bulan?  
***Tidak digalakkan kerana setiap GRA diwajibkan menghantar laporan prestasi secara berkala setiap 6 bulan. Maka pelantikan perlu lebih dari 6 bulan.***
6. Bolehkan dengan sebab-sebab tertentu GRA menarik diri dari meneruskan pengajian pasca siswazah?  
***Boleh, atas alasan yang munasabah dan dipersetujui oleh ketua projek. GRA tersebut dikehendaki menulis surat pemakluman pemberhentian kepada CRIM untuk penamatan pembayaran elaun GRA.***
7. Apakah tujuan kelas pengguna di perpustakaan oleh GRA / RA?  
***Tujuan kelas pengguna adalah untuk mempelajari knowledge management system di perpustakaan.***
8. Dimanakah ketua penyelidik dan GRA boleh mendapat penerangan lanjut tentang GRA?  
***Penerangan lanjut berkenaan GRA boleh didapati dari Garis Panduan Pembantu Penyelidikan (Bil.1/2013). Garis panduan ini telah diedarkan kepada ketua penyelidik setiap kali penerimaan geran baru, di fakulti dan boelhdiakses di URIS.***
9. Bolehkah pelajar yang dilantik GRA menukar status ke RA?

***Tidak boleh kerana GRA hanya dilantik kepada pelajar pasca siswazah sahaja. Manakala RA adalah pembantu penyelidikan yang masih belum menerima tawaran pengajian dari PPS.***

**10. Bolehkah GRA tidak swipe kehadiran harian?**

***Tidak boleh kerana pembayaran elaun bulanan dikira berdasarkan kepada prestasi kehadiran GRA***

**11. Adakah GRA perlu mendaftar di URIS?**

***Ya untuk bagi membolehkan rekod kehadiran harian tercatat dalam URIS untuk tuntutan elaun bulanan.***

**12. Apakah indikator ukuran prestasi GRA?**

***Setiap GRA WAJIB menghasilkan sekurang-kurangnya satu penerbitan berkaitan tajuk penyelidikan dalam tempoh pelantikan.***

## PERMOHONAN MENGHADIRI PERSIDANGAN

1. Bagaimanakah kaedah mendaftar persidangan di kalendar persidangan di URIS sekiranya butiran persidangan tiada dalam kalendar seminar di URIS?

***Pemohon perlu mengisi Borang Daftar Seminar (RND013) dan serahkan kepada CRIM secara hardcopy / softcopy.***

2. Siapakah yang boleh memohon menghadiri persidangan / membentang kertas kerja?

***Sila rujuk jadual di bawah dan Garis Panduan Pembantu Penyelidikan Bi. 1/2013***

Geran	Ketua Penyelidik & Penyelidik bersama	GRA	RA
Geran Luar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dalam Negara</li><li>- Luar Negara</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dalam Negara</li><li>- Luar Negara (PHD &amp; warganegara Malaysia)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dalam Negara sahaja</li></ul>
PJP	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dalam Negara</li><li>- Luar Negara (ASEAN sahaja)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dalam Negara sahaja</li></ul>	

3. Bagaimana cara untuk memohon jika GRA / RA ingin menjadi peserta / pembentang kertas kerja persidangan?

***Permohonan perlu dibuat oleh ketua penyelidik melalui URIS selagi pelantikan GRA / RA masih aktif bagi persidangan dalam Negara sahaja.***

4. Apakah sumber kewangan untuk menampung yuran penyertaan ke persidangan?

***Sumber kewangan adalah daripada bajet geran atau fakulti.***