	PENGURUSAN KOMERSIALISASI		
	GARIS PANDUAN PEMANTAUAN YANG DIURUSKAN OLEH PUSAT KOMUNITI DAN KELESTARIAN		
NO. DOKUMEN	UM-PT06-PK01-GP007	TARIKH KUATKUASA	18/10/2019
NO. SEMAKAN	0	HALAMAN	1 / 4

1.0 TUJUAN

Garis Panduan Permohonan Geran Komuniti ini diwujudkan bertujuan untuk menerangkan kaedah dan prosedur untuk pemantauan geran komuniti yang diuruskan oleh Pusat Komuniti dan Kelestarian (UMCares), Universiti Malaya di bawah peruntukan Universiti Malaya, Kementerian Pendidikan Malaysia dan dana luar.

2.0 SKOP

Garis Panduan ini merangkumi semua urusan berkaitan proses pemantauan geran komuniti yang diuruskan oleh Pusat Komuniti dan Kelestarian (UMCares), Universiti Malaya dan dibiayai di bawah peruntukan Universiti Malaya Kementerian Pendidikan Malaysia dan dana luar.

Geran di bawah peruntukan Universiti Malaya;

- a) *Action Research* (Penyelidikan Bersama Komuniti)
- b) *High Impact Project* (Projek Berimpak Tinggi)
- c) Kelab Sahabat (Projek Bersama Sekolah)
- d) *Community Engagement* (Projek Hasil daripada Penyelidik Universiti Malaya)
- e) Projek Kerjasama Industri (projek yang dibiayai oleh Industri)

Geran di bawah peruntukan Kementerian Pendidikan Malaysia;

Knowledge Transfer Programme (KTP)


Geran Sumber Dari Dana Luar;

Dana yang diterima daripada pihak luar selain badan kerajaan seperti industri, bank, dan lain-lain.

3.0 TANGGUNGJAWAB

Pengarah Pusat Komuniti dan Kelestarian (UMCares), Universiti Malaya bertanggungjawab menentukan prosedur ini diikuti semasa urusan pemantauan laporan kemajuan dan laporan akhir geran komuniti. Semua pihak yang terlibat dalam

*Dokumen ini dokumen terkawal.
Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang tanpa kelulusan Universiti Malaya.*

	PENGURUSAN KOMERSIALISASI		
	GARIS PANDUAN PEMANTAUAN YANG DIURUSKAN OLEH PUSAT KOMUNITI DAN KELESTARIAN		
NO. DOKUMEN	UM-PT06-PK01-GP007	TARIKH KUATKUASA	18/10/2019
NO. SEMAKAN	0	HALAMAN	2 / 4

urusan pemantauan laporan kemajuan dan laporan akhir geran komuniti perlu mematuhi prosedur ini.

4.0 DOKUMEN RUJUKAN

<u>Nama Dokumen Rujukan</u>	<u>Nombor Rujukan Dokumen</u>
4.1 Garis Panduan Geran Penyelidikan Universiti Malaya, UMRG	Versi Terkini
4.2 Garis Panduan Perbelanjaan Geran Penyelidikan	Versi Terkini
4.3 Garis Panduan Manual UMCares	Versi Terkini

5.0 DAFTAR KATA


5.1 Definisi

Urusan pemantauan geran komuniti adalah merujuk kepada proses penerimaan, semakan, dan merekodkan prestasi pencapaian geran.

5.2 Singkatan

AR	<i>Action Research</i>
CE	<i>Community Engagement</i>
HIP	<i>High Impact Project</i>
IPPP	Institut Pengurusan dan Pemantauan Penyelidikan
KS	Kelab Sahabat
KTP	<i>Knowledge Transfer Programme</i>
UMCares	Pusat Komuniti dan Kelestarian UM
PI	Principal Investigator
RGMS	<i>Research Grant Management System</i>
KPM	Kementerian Pendidikan Malaysia


*Dokumen ini dokumen terkawal.
Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang tanpa kelulusan Universiti Malaya.*

	PENGURUSAN KOMERSIALISASI		
	GARIS PANDUAN PEMANTAUAN YANG DIURUSKAN OLEH PUSAT KOMUNITI DAN KELESTARIAN		
NO. DOKUMEN	UM-PT06-PK01-GP007	TARIKH KUATKUASA	18/10/2019
NO. SEMAKAN	0	HALAMAN	3/4

6.0 Proses Kerja

Tindakan	Tanggungjawab
Geran dibawah peruntukan Universiti Malaya (AR, CE, HIP, KS dan lain-lain, tertakluk kepada perubahan.	
6.1 Keluarkan peringatan kepada PI untuk mengemukakan laporan kemajuan/akhir.	UMCares
6.2 Hantar laporan kemajuan/akhir yang lengkap beserta dokumen sokongan.	PI
6.3 Semak laporan kemajuan/akhir yang diterima sama ada lengkap atau tidak.	UMCares
6.4 Kemukakan laporan yang telah disemak kepada Pengarah untuk diberi ulasan.	UMCares
6.5 Kemaskinil rekod penerimaan laporan di dalam sistem RGMS.	UMCares
6.6 Failkan laporan kemajuan/akhir yang diterima ke dalam fail projek.	UMCares
Geran dibawah peruntukan Kementerian pendidikan Malaysia (KTP Dan Lain- Lain Tertakluk Kepada Perubahan	
6.7 Keluarkan peringatan kepada penyelidik untuk mengemukakan borang laporan kemajuan/akhir.	UMCares
6.8 Hantar laporan kemajuan/akhir yang lengkap beserta dokumen sokongan.	PI
6.9 Semak laporan kemajuan/akhir yang diterima sama ada lengkap atau tidak.	UMCares
6.10 Kemukakan laporan yang telah disemak kepada Pengarah untuk diberi ulasan.	UMCares
6.11 Hantar laporan kepada Sekretariat geran.	UMCares

*Dokumen ini dokumen terkawal.
Tidak dibenarkan mengeluar ulang tanpa kelulusan Universiti Malaya.*

	PENGURUSAN KOMERSIALISASI		
	GARIS PANDUAN PEMANTAUAN YANG DIURUSKAN OLEH PUSAT KOMUNITI DAN KELESTARIAN		
NO. DOKUMEN	UM-PT06-PK01-GP007	TARIKH KUATKUASA	18/10/2019
NO. SEMAKAN	0	HALAMAN	4 /4

Tindakan	Tanggungjawab
6.12 Kemaskini status pengahantaran laporan di dalam RGMS	UMCares
6.13 Failkan Laporan kemajuan /akhir yang diterima ke dalam fail Projek	UMCares
Geran Sumber Dari Dana Luar	
6.14 Keluarkan peringatan kepada penyelidik untuk mengemukakan laporan kemajuan /akhir	UMCares
6.15 Terima laporan kemajuan/akhir.	UMCares
6.16 Semak laporan kemajuan /akhir yang diterima sama ada lengkap atau tidak.	UMCares
6.17 Kemukakan laporan yang telah disemak kepada Pengarah untuk diberi ulasan.	UMCares
6.18 Hantar laporan kepada pemberi dana . Sesi pembentangan diadakan dihadapan pemberi dana (tertakluk kepada permintaan).	UMCares
6.19 Failkan laporan kemajuan/akhir yang diterima ke dalam fail projek.	UMCares

7.0 REKOD KUALITI

*Dokumen ini dokumen terkawal.
Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang tanpa kelulusan Universiti Malaya.*