

CARTA ALIR *STANDARD OPERATION PROCEDURE*(SOP) PERMOHONAN PERLANJUTAN TEMPOH GERAN PENYELIDIKAN DALAMAN UMS OLEH PENSYARAH FKI

PROSES	PERKARA	TINDAKAN	TEMPOH	RUJUKAN
<pre>graph TD; MULA([MULA]) --> B1[]; B1 --> B2[]; B2 --> B3[]; B3 --> B4[]; B4 --> B5[]; B5 --> B6[]; B6 --> B7[]; B7 --> B8[]; B8 --> B9[]; B9 --> B10[]; B10 --> TAMAT([TAMAT]);</pre>	Geran Penyelidikan Dalam			Garis Panduan Tadbir Urus Penyelidikan UMS 2020 MEMO TDPI: penambahbaikan Syarat-syarat permohonan Perlanjutan Tempoh geran dalaman FKI
	Permohonan perlanjutan tempoh geran melalui Sistem SMPPPI. Permohonan perlu lengkap dengan justifikasi dan perlu memenuhi syarat tambahan Fakulti yang telah diedarkan melalui MEMO TDPI	Penyelidik/PI	3 Bulan Sebelum tarikh tamat tempoh geran	
	Menghantar Salinan permohonan berserta dengan checklist semakan memenuhi syarat permohonan kepada TDPI	Penyelidik/PI	Segera. Selepas menghantar permohonan melalui SMPPPI	
	Menerima & menyemak status permohonan dan memajukan maklumat permohonan kepada urusetia P&I	TDPI	Segera	
	Menerima maklumat permohonan dari TDPI dan membuat kompilasi serta dokumentasi	Urusetia P&I (Unit Pengurusan Geran)	2 Hari	
	Kemaskini Agenda Mesyuarat JKPI dan muat naik dokumen permohonan ke dalam sisten <i>e-meeting</i> untuk rujukan semasa mesyuarat	Urusetia P&I (Unit Pengurusan Geran)	1 hari	
	Dibincangkan pada Mesyuarat JKPI untuk perakuan (perlu dirujuk bersama MEMO TDPI- syarat2 tambahan untuk permohonan lanjutan geran dalaman FKI)	TDPI/Pengerusi	2 Jam	
	Kemaskini keputusan permohonan dan hantar kepada RMC untuk kelulusan melalui SMPPPI	TDPI	1 hari	
	Mengeluarkan e-mel/surat makluman keputusan perakuan kepada Pemohon	Urusetia P&I (Unit Pengurusan Geran)	1 hari	
	Kemaskini Tarikh Tamat Baharu dalam rekod geran dalaman FKI	Urusetia P&I (Unit Pengurusan Geran)	1 hari	
	Selesai			

Disediakan oleh:
 Unit Pengurusan Geran
 Seksyen Penyelidikan & Inovasi
 Fakulti Komputeran & Informatik
 Universiti Malaysia Sabah