

GARIS PANDUAN GERAN MIKRO FAKULTI BAHASA MODEN DAN KOMUNIKASI

1.0 PENGENALAN

Pembiayaan Geran Mikro merupakan inisiatif daripada FBMK untuk memenuhi keperluan Key Performance Index (KPI) Penyelidikan dan Inovasi, Universiti Putra Malaysia iaitu untuk menghasilkan penerbitan di dalam jurnal berwasit dan yang berimpak tinggi dan meningkatkan bilangan Penyelidik Utama (*Principal Investigator*).

2.0 KELAYAKAN

Geran ini terbuka kepada pegawai akademik FBMK, UPM sepenuh masa sama ada kakitangan tetap atau kontrak yang berkelayakan. Bilangan maksimum ahli ialah dua (2) orang termasuk PI.

- i. Bagi penyelidik bukan warganegara, diwajibkan mempunyai penyelidik bersama dalam kalangan pegawai akademik FBMK warganegara Malaysia dan bertaraf tetap.
- ii. Penyelidik yang tempoh kontrak kurang daripada 1 tahun diwajibkan mempunyai penyelidik bersama dalam kalangan pegawai akademik FBMK warganegara Malaysia dan bertaraf tetap.
- iii. Pegawai kontrak perlu mengemukakan "*contractual document*" sebagai bukti status perkhidmatannya. Pegawai akademik berstatus sambilan dan yang sedang bercuti belajar tidak layak untuk memohon geran ini.

3.0 SYARAT PERMOHONAN

- i. Terbuka kepada Profesor Madya dan pensyarah.
- ii. Pemohon yang tidak mempunyai geran dan berstatus non-PI.
- iii. Tempoh maksimum projek ialah satu (1) tahun.
- iv. Projek penyelidikan hendaklah menyokong Visi, Misi dan Pelan Strategik Universiti dan memberi impak kepada sosio-ekonomi.
- v. Setiap projek yang diluluskan hendaklah menghasilkan sekurang-kurangnya satu (1) penerbitan dalam jurnal CIJ.

- vi. Jumlah pemberian Geran Mikro untuk setiap permohonan yang berjaya adalah sebanyak RM5,000.00.
 - vii. Pengurusan Geran Mikro hendaklah mengikut tatacara dan garis panduan perbelanjaan yang telah ditetapkan oleh RMC.
 - viii. Carta alir proses pelaksanaan penilaian permohonan geran adalah di **Lampiran 1.**

4.0 KAEDAH PEMANTAUAN

Tempoh projek di bawah Geran Mikro ialah satu (1) tahun. Pensyarah yang berjaya menerima Geran Mikro perlu menghantar Laporan Kemajuan Penyelidikan beserta status penerbitan kepada Pejabat Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi) FBMK setiap 6 bulan sekali. Pengurusan Geran Mikro hendaklah mengikut garis panduan dan tatacara perbelanjaan yang telah ditetapkan oleh RMC.

Carta Alir Pelaksanaan Permohonan Geran Mikro

