



**PENGURUSAN GERAN KTGS PTJ**

No. Semakan: 03

**RINGKASAN CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN DAN PEMANTAUAN (PERINGKAT SEKRETARIAT)**

No. Isu: 01

Tarikh: 09/07/2025

TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIR	PERINCIAN	REKOD / DOKUMEN RUJUKAN
<p>PTJ</p> <p>Urus Setia UCTC &amp; PTJ</p> <p>Urus Setia UCTC</p> <p>Urus Setia UCTC</p> <p>Urus Setia UCTC</p> <p>Panel Penilai</p> <p>Urus Setia UCTC</p> <p>Ketua Projek</p>	<pre> graph TD     Start([1.1 Mula]) --&gt; Rancang[1.2 Rancang]     Rancang --&gt; Tawaran[1.3 Tawaran / Iklan]     Tawaran --&gt; Terima[1.4 Terima Permohonan]     Terima --&gt; Semakan{1.5 Semakan}     Semakan -- Tidak --&gt; Semakan     Semakan -- Ya --&gt; Lantik[1.6 Lantik Penilai]     Lantik --&gt; Laksana[1.7 Laksana Proses Penilaian]     Laksana --&gt; Berjaya{1.8 Berjaya?}     Berjaya -- Tidak --&gt; B((B))     Berjaya -- Ya --&gt; Penambah[1.9 Penambahbaikan]     Penambah --&gt; A((A))           </pre>	<p>1.2 PTJ merancang</p> <p>1.3 Keluarkan hebahan tawaran permohonan / iklan melalui hebahan info, emel &amp; poster kepada setiap PTJ. Muat turun borang permohonan di laman sesawang UCTC UPM</p> <p>1.4 Menerima borang permohonan daripada PTJ</p> <p>1.5 Semakan kecukupan dokumen. Sekiranya lengkap terus ke 1.6. Sekiranya tidak lengkap, ketua projek perlu melengkapkan/tambahbaik pada borang permohonan</p> <p>1.6 Lantik Panel Penilai mengikut kriteria yang telah ditetapkan.</p> <p>1.7 Laksana penilaian secara bertulis bertulis/pitching berdasarkan borang permohonan yang dihantar.</p> <p>1.8 Keputusan permohonan:            a) Jika berjaya, terus ke langkah 1.8            b) Jika tidak berjaya, permohonan tamat</p> <p>1.9 Penambahbaikan borang permohonan oleh Ketua Projek dan akan disemak semula oleh urus setia setelah penambahbaikan dilakukan oleh ketua projek</p>	<p>Poster hebahan</p> <p>Borang Permohonan Geran KTGS@PTJ</p> <p>Borang Penilaian Permohonan Geran</p>



**PENGURUSAN GERAN KTGS PTJ**

No. Semakan: 03

**RINGKASAN CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN DAN PEMANTAUAN (PERINGKAT SEKRETARIAT)**

No. Isu: 01

Tarikh: 09/07/2025

<p>Ketua Projek</p>		<p>1.10 Ketua Projek dan pihak komuniti melaksanakan kerjasama projek yang telah diluluskan.</p>	<p>Surat tawaran geran</p>
<p>Urus Setia PTJ Ketua Projek</p>		<p>1.11 Daftar projek di dalam sistem HiStaf.</p>	
<p>Ketua Projek</p>		<p>1.12 Laksana projek mengikut perancangan dan sekiranya tiada tindakan pelaksanaan dibuat dalam tempoh 6 bulan, pihak urus setia akan mengeluarkan elem peringatan.</p> <p>a) Jika laksana, terus ke langkah 1.13 b) Jika tidak laksana, proses tamat.</p>	
<p>Ketua Projek</p>		<p>1.13 Sedia dan hantar laporan projek secara berkala (6 bulan, 12 bulan dan akhir). Laporan akhir di hantar 3 bulan selepas tarikh tamat projek berserta artikel dan video projek.</p>	<p>Borang Laporan Kemajuan Berkala KTGS@PTJ Borang Laporan Akhir KTGS Sistem HiStaf</p>
<p>Urus Setia PTJ Urus Setia UCTC</p>		<p>1.14 Pemantauan dilakukan oleh PTJ yang bertanggungjawab</p>	
<p>Urus Setia PTJ</p>		<p>1.15 Verifikasi laporan melalui sistem iCMS.</p>	
<p>Urus Setia UCTC</p>		<p>1.16 Laporan yang telah diverifikasi dan lengkap, dilaporkan dalam data KPI PTJ/Universiti.</p>	