



GARIS PANDUAN GERAN PENYELIDIKAN

**Arshad Ayub Graduate Business School,
Universiti Teknologi MARA**

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Sebagai sebuah pusat akademik yang bergerak seiring dengan aspirasi UiTM untuk mempergiatkan aktiviti penyelidikan, AAGBS mengambil langkah proaktif dengan mewujudkan geran penyelidikan yang dipanggil sebagai Geran Penyelidikan AAGBS untuk menyemarakkan dan menginstitusi budaya penyelidikan dalam kalangan staf akademiknya.
- 1.2 Geran ini dijangka berupaya meningkat jumlah penerbitan berindeks disamping menjadi pemangkin kepada permohonan geran penyelidikan nasional dan antarabangsa.
- 1.3 Geran ini akan diselia urus oleh unit penyelidikan AAGBS dari segi pengurusan, kewangan dan pemantauan.
- 1.4 Penyelidikan-penyelidikan yang diluluskan juga akan didaftarkan di bawah *Institute of Research Management and Innovation (IRMI)* UiTM.

2.0 JUMLAH PERUNTUKAN & JANGKA MASA PROJEK

- 2.1 Jumlah peruntukan dan jangka masa projek adalah seperti berikut:
 - 2.1.1 RM5,000 bagi tempoh satu (1) tahun dalam bidang pengurusan dan perniagaan.
 - 2.1.2 Sepuluh (10) geran ditawarkan setiap tahun.

3.0 SYARAT PENAWARAN GERAN

- 3.1 Penawaran tertakluk kepada garis panduan umum geran penyelidikan IRMI.
- 3.2 Pensyarah yang mengajar di AAGBS dan keutamaan diberikan kepada staf AAGBS berstatus tetap.
- 3.3 Geran ini terhad kepada seorang ketua penyelidik dan dua (2) orang ahli.
- 3.4 Bersetuju dengan terma yang dinyatakan dalam surat tawaran oleh Institut Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (IRMI).
- 3.5 Hanya satu (1) projek penyelidikan dibenarkan untuk dipohon dan diperaku dalam tempoh setahun.
- 3.6 Pensyarah sedang cuti belajar tidak dibenarkan untuk memohon dan menjalankan penyelidikan.

4.0 KEWANGAN

- 4.1 Pengurusan agihan bayaran geran penyelidikan adalah dibawah unit pentadbiran AAGBS menggunakan peruntukan Tabung Amanah AAGBS.
- 4.2 Bayaran akan dilakukan melalui borang tuntutan pembiayaan geran AAGBS yang akan dilengkapi oleh penyelidik.

5.0 PENILAIAN PROPOSAL PENYELIDIKAN

Proses Penawaran Geran akan bermula pada 1 Jun sehingga 31 Ogos setiap tahun dan cadangan penyelidikan (menggunakan templat yang disediakan) hendaklah dihantar kepada Jawatankuasa Penyelidikan AAGBS dalam tempoh masa tersebut untuk tujuan penilaian. Penawaran Geran AAGBS kepada pensyarah-pensyarah yang berjaya akan dimaklumkan pada 30 September setiap tahun.

6.0 PERANAN PENYELIDIK SELEPAS PENAWARAN GERAN

- 6.1 Memastikan surat penerimaan tawaran serta lampiran yang lengkap dikembalikan ke Timbalan Dekan Penyelidikan AAGBS.
- 6.2 Penyelidik perlu mengisi Borang Pendaftaran Penyelidikan Dana Dalam Fakulti (DDF) yang boleh dimuatnaik dari laman web RMC <https://rmc.uitm.edu.my/index.php/download/research-guideline> untuk tujuan pendaftaran penyelidikan.
- 6.3 Penyelidik perlu mengisi Borang Tuntutan Geran AAGBS untuk pengurusan pembayaran geran dilakukan.

7.0 PEMANTAUAN PENYELIDIKAN

- 7.1 Penyelidik mesti menghantar laporan kemajuan secara berkala kepada Unit Penyelidikan AAGBS dan IRMI sebagaimana dinyatakan dalam surat tawaran.
- 7.2 Kegagalan memenuhi perkara 7.1 di atas boleh menyebabkan geran penyelidikan ditamatkan serta merta.
- 7.3 JPF AAGBS akan memantau status kemajuan setiap penyelidikan yang di daftarkan di bawah geran penyelidikan AAGBS.

8.0 HASIL PENCAPAIAN PENYELIDIKAN

- 8.1 Penyelidik mesti menerbitkan satu (1) penerbitan berindeks SCOPUS/WOS/ERA/ ABDC *journal list* dalam tempoh setahun selepas penyelidikan tamat. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan penyelidik tidak layak untuk memohon geran ini pada masa hadapan.
- 8.2 Penghargaan kepada geran AAGBS UiTM mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.

**9.0 CARTA PROSES PENGURUSAN GERAN PROJEK PENYELIDIKAN ARSHAD AYUB
GRADUATE BUSINESS SCHOOL**

PYB	CARTA ALIR	PROSES/AKTIVITI	DOKUMEN/ BORANG
		Mula	
Penyelidik		Mengisi/ melengkapkan borang permohonan	Borang permohonan geran AAGBS
Sekretariat		Semak Borang permohonan	
Penal Penilai Penyelidikan		Menilai projek penyelidikan	Borang penilaian
Jawatankuasa Penyelidikan Fakulti		Meluluskan geran penyelidikan	Minit mesyuarat
Sekretariat		Pemakluman	Surat tawaran kepada penyelidik
Penyelidik		Melengkapkan borang	- Borang setuju terima - Borang pendaftaran penyelidikan - Borang tuntutan bayaran geran AAGBS
Sekretariat		Pendaftaran penyelidikan di RMC	Sediakan dokumen dan hantar ke RMC
Sekretariat		Semak borang tuntutan bayaran geran	Sediakan dokumen untuk proses bayaran geran dan hantar ke Unit Pentadbiran AAGBS
Penyelidik		Menjalankan Penyelidikan	
Penyelidik		Menghantar laporan penyelidikan	- Borang kemajuan penyelidikan AAGBS - iRESS
JPF		Pantau kemajuan penyelidikan	Dibincangkan dalam setiap mesyuarat.
SEK		Rekod & Fail	
Tamat			

