****

**BORANG PERMOHONAN DOKUMEN LAIN-LAIN GERAN PENYELIDIKAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **MAKLUMAT KETUA PROJEK PENYELIDIKAN** | | | |
| 1. Nama Ketua Projek |  | 1. Pusat Tanggungjawab |  |
| 1. No. Staf |  | 1. Status Perkhidmatan | Tetap |
| 1. No. Telefon | Pejabat: | 1. E-Mel |  |
| Bimbit: |
| 1. Nama Pemohon / Wakil Ketua Projek (jika berlainan daripada nama Ketua Projek) | Contoh: Pelajar / Pegawai di Pusat Tanggungjawab.  Nama:  No. Telefon (Pejabat):  (Bimbit):  E-Mel: | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **FORMAT DAN SKOP DRAF DOKUMEN LAIN-LAIN GERAN PENYELIDIKAN** | | | |
| 1. Nama Dokumen Lain-Lain |  | | |
| 1. Kategori Draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan | □ Standard (Tidak Boleh Diubah) □ Tidak Standard (Boleh Diubah)   * Mohon tandakan ‘Tidak Standard’ bagi format UPM. | | |
| 1. Format Draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan | □ UPM    □ Lain-lain. Nyatakan daripada mana: ……………………………………………………………………. | | |
| 4. Skop Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan | Mohon Pilih Yang Berkaitan.  □ 1. Penyelidikan.  □ 4. Penajaan Geran Penyelidikan untuk Pengajian Pelajar Master.  □ 7. Pengkomersilan.  □ 10. Perkhidmatan.  □ 13. Lawatan Kerja.  □ 16. Penyertaan Seminar / Persidangan / Bengkel.  □ 19. Penawaran Biasiswa Pelajar.  □ 22. Penajaan Hadiah.  □ 25. Pemindahan Bahan.  □ 28. Tanah.  □ 31. Penempatan Peralatan di PTJ.  □ 33. Lain-Lain. Nyatakan: ………………………………………………………………………………………… | □ 2. Geran  Penyelidikan.  □ 5. Penajaan Geran Penyelidikan untuk Pengajian Pelajar PhD.  □ 8. Jaringan.  □ 11. Pertukaran Pelajar.  □ 14. Pensyarah Pelawat.  □ 17. Penganjuran Seminar/ Persidangan / Bengkel.  □ 20. Penawaran Biasiswa Staf.  □ 23. Pembelian Aset / Alatan.  □ 26. Aset Hidup dan Setara.  □ 29. Pembangunan Produk.  □ 32. Penggunaan Peralatan di Luar UPM. | □ 3. Penerbitan.  □ 6. Harta Intelek.  □ 9. Perundingan / Konsultasi.  □ 12. Pertukaran Staf.  □ 15. Pemeriksa Luar.  □ 18. Latihan Praktikal.  □ 21. Cuti Sabatikal.  □ 24. Langganan Database.  □ 27. Bangunan.  □ 30. Sewaan. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **MAKLUMAT PENAJA / PIHAK LUAR (AGENSI/SYARIKAT SWASTA/PIHAK ANTARABANGSA)** | | | |
| Sila lampirkan salinan Carian SSM terkini (Maklumat Korporat daripada www.ssm-einfo.my) (untuk syarikat Swasta di Malaysia sahaja). | | | |
| 1. Nama Wakil Pihak Penaja / Pihak Luar |  | 1. Jawatan Wakil Pihak Penaja / Pihak Luar |  |
| 1. Nama Penaja / Pihak Luar |  | 1. Nombor Pendaftaran Syarikat Swasta |  |
| 1. Bidang Perniagaan |  | 1. No. Telefon | Pejabat:  Bimbit: |
| 1. Negara Penaja / Pihak Luar |  | 1. E-mel |  |
| 1. Alamat Penaja / Pihak Luar |  | | |
| 1. Adakah Penaja / Pihak Luar menjalankan aktiviti perniagaan yang melibatkan tembakau, senjata api, dadah, elemen perjudian atau yang bercanggah dengan Undang-Undang Malaysia?   □ Ya □ Tidak  Jika Ya, sila nyatakan jenis aktiviti perniagaan yang terlibat: | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **MAKLUMAT PROJEK PENYELIDIKAN** | | | |
| 1. Tajuk Projek Penyelidikan |  | | |
| 1. Latar Belakang Kerjasama sehingga Dokumen Lain-Lain Tersedia |  | | |
| 1. Bidang Penyelidikan |  | 1. Tempoh Projek Penyelidikan |  |
| 1. Status Projek Penyelidikan | Adakah projek penyelidikan telah berjalan / bermula?   1. □ Ya   Tarikh Mula: Tarikh Tamat:  Justifikasi Dokumen Lain-Lain Penyelidikan baru disediakan selepas projek  penyelidikan telah berjalan / bermula:  ……………………………………………………………………………………………………………………….   1. □ Belum berjalan / bermula. | | |
| 1. Kewangan Projek Penyelidikan | 1. **Kewangan (Tunai) daripada Institusi / Organisasi Luar**   i) Jumlah kewangan (Tunai) daripada Institusi / Organisasi Luar (cth: RM 100,000.00):  ……………………………………………………....   1. Nama pembiaya kewangan (Tunai) untuk projek penyelidikan (cth: Syarikat Ali Sdn Bhd):   ……………………………………………………….   1. Akaun penyaluran kewangan (Tunai) projek yang diperolehi daripada Institusi / Organisasi Luar. 2. □ UPM 3. □ Tiada penyaluran kewangan (Tunai) projek ke dalam akaun UPM.     Nyatakan di manakah kewangan (Tunai) akan ditempatkan dan ditadbir:  ……………………………………………………………………………………………………………………………   1. **Kewangan (In-Kind) daripada Institusi / Organisasi Luar (jika ada)** 2. Jumlah kewangan (In-Kind) daripada Institusi / Organisasi Luar (anggaran) (cth: RM 50,000.00 **meliputi** bahan XYZ) (cth meliputi: bahan XYZ, latihan, sumber manusia, kos perjalanan dan sebagainya): 3. …………………….. meliputi ……………………………………… 4. …………………….. meliputi ……………………………………… 5. …………………….. meliputi ………………………………………..   ii. Nama pembiaya kewangan (In-Kind) untuk projek penyelidikan (cth: Syarikat Abu Sdn Bhd):  ……………………………………………………………… | | |
| **c)Kewangan (Tunai) daripada UPM (jika ada)**  i) Jumlah kewangan (Tunai) daripada UPM (cth: RM 100,000.00):  ……………………………………………………....   1. Nama geran / sumber kewangan (Tunai) daripada UPM untuk projek penyelidikan (cth: Geran Putra, Pusat Kos 93xxxx):   ………………………………………………………   1. **Kewangan (In-Kind) daripada UPM (jika ada)** 2. Jumlah kewangan (In-Kind) daripada UPM (anggaran) (cth: RM 50,000.00 **meliputi** penggunaan makmal) (cth meliputi: penggunaan makmal, alatan dan sebagainya): 3. …………………….. meliputi ……………………………………… 4. …………………….. meliputi ……………………………………… 5. …………………….. meliputi ………………………………………..   ii. Nama geran / sumber kewangan (In-Kind) daripada UPM untuk projek penyelidikan (cth: Peruntukan Fakulti X, Pusat Kos xxxxx):  ……………………………………………………………… | | |
| 1. Manfaat kepada UPM / PTJ. |  | | |
| 1. Penyelidik Bersama UPM (minimum 3 orang Pegawai Akademik dengan kebenaran / persetujuan daripada Institusi / Organisasi Luar).   Digalakkan untuk melibatkan pensyarah muda dalam projek kerjasama ini.  \*Mohon buat lampiran lain jika penyelidik bersama melebihi daripada tiga (3) orang. | 1. Nama:   PTJ:  No. Staf:  Status Perkhidmatan: Tetap. | 9. Penyelidik Bersama Luar UPM (jika ada)  \*Mohon buat lampiran lain jika penyelidik bersama melebihi daripada tiga (3) orang. | 1. Nama:   Institusi / Organisasi  Luar: |
| 1. Nama:   PTJ:  No. Staf:  Status Perkhidmatan: Tetap. | ii. Nama:  Institusi / Organisasi  Luar: |
| iii. Nama:  PTJ:  No. Staf:  Status Perkhidmatan: Tetap. | 1. Nama:   Institusi / Organisasi  Luar: |
| 1. Penggunaan Harta Intelek Sedia Ada (*Background Intellectual Property*) di dalam Projek Penyelidikan ini. | □ Ada □ Tiada    **Jika Ada**,   1. Nama harta intelek tersebut: ………………………………………      1. No. Pemfailan: ……………………………………………………………. 2. Sila tandakan (√)   □ Paten (*Patent*) □ Rekabentuk Industri (*Industrial Design*)  □ Hak Cipta (*Copyright*) □ Cap Dagangan (*Trademark*)  □ ICLD □ Rahsia Dagangan (*Trade Secret*) | | |
| 1. Potensi Harta Intelek Baharu (*New Intellectual Property*) di dalam Projek Penyelidikan ini. | □ Ada □ Tiada  **Jika Ada**,   1. Pemilikan dan pembahagian potensi harta intelek yang baharu akan;   □ Diputuskan kemudian /  □ Sekarang   1. Pemilikan harta intelek baharu (mohon nyatakan nama pihak yang terlibat):   …………………………………………………………………………………………………………………….   1. Pemilikan harta intelek **(jika berkaitan)**:   □ Ada □ Tiada  **Jika Ada**,  i) UPM :…………………%   1. ……………………………..(nama pihak yang terlibat) : ………………% 2. ……………………………..(nama pihak yang terlibat) : ………………% | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **MAKLUMAT DRAF DOKUMEN LAIN-LAIN GERAN PENYELIDIKAN** | |
| 1. Maklumat yang perlu ada / dinyatakan dalam draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan   (Tandakan **(√)** pada □ yang disediakan) | a) Jangkaan output (*expected outcome / deliverable*) telah dimasukkan dalam draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan □ |
| b) Keseluruhan jumlah bajet penyelidikan telah termasuk dengan kos pentadbiran (5%) kepada RMC di dalam draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan □  Dimaklumkan caj perkhidmatan 5% telah mula berkuatkuasa mulai 1 Januari 2018 bagi semua terimaan geran daripada semua penaja geran kecuali Kementerian Pengajian Tinggi. Sehubungan itu, Seksyen Pengurusan Akaun Amanah akan membuat potongan caj 5% ke atas terimaan peruntukan tabung amanah penyelidikan (63xxxx). Justeru itu, mohon pastikan keseluruhan jumlah bajet penyelidikan telah termasuk dengan kos pentadbiran 5% kepada RMC di dalam draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan. |
| c) Keseluruhan jumlah bajet penyelidikan telah termasuk dengan kos duti setem di Malaysia (maksimum 0.5% daripada jumlah bajet penyelidikan (tertakluk kepada kadar duti setem yang ditentukan oleh pihak Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN)) di dalam draf Dokumen Lain-Lain □  (Kecuali kos duti setem yang ditanggung oleh institusi / organisasi luar yang mana ia telah dinyatakan pada klausa dalam draf Dokumen Lain-Lain).  Pihak RMC tidak akan bertanggungjawab dalam urusan dan kos pembayaran duti setem LHDN bagi Dokumen Lain-Lain Penyelidikan yang telah ditandatangani. Ketua Projek perlu menentukan sumber pembayaran duti setem semasa permohonan Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan dibuat  Dimaklumkan ‘Duti Setem’ dikenakan ke atas surat cara dan bukan transaksi. Surat cara didefinisikan sebagai setiap dokumen bertulis dan pada amnya duti setem dikenakan ke atas surat cara jenis undang-undang, komersial dan urusan kewangan. Surat cara yang dikenakan duti adalah surat cara yang tersenarai di bawah Jadual Pertama Akta Setem 1949. Justeru itu, mohon pastikan keseluruhan jumlah bajet penyelidikan telah termasuk dengan kos matikan setem, maksimum 0.5% (tertakluk kepada kadar duti setem yang ditentukan oleh pihak LHDN) di dalam draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan. |
| d) Nama Ketua Projek, penyelidik bersama (UPM) dan penyelidik bersama luar UPM telah dimasukkan dalam draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan □ |
| e) Pemilikan harta intelek dikongsi bersama di antara UPM dan institusi / organisasi luar.  □ Ya □ Tidak  Mengikut polisi penyelidikan, pemilikan harta intelek adalah dikongsi bersama di antara UPM dan institusi / organisasi luar untuk projek kerjasama penyelidikan bersama pihak UPM dan institusi / organisasi luar. Jika ia tidak dikongsi bersama, mohon dapatkan pandangan dan persetujuan daripada Timbalan Pengarah Geran Penyelidikan, RMC. |
| 1. Carta Perbatuan dan Pengagihan Kewangan Projek Penyelidikan | Mohon lengkapkan jadual dibawah (Mohon buat lampiran lain jika memerlukan ruang yan lebih besar dan tidak mencukupi);   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **No.** | **Scope of Work** | **The Party(ies) involved** | **Timeline for Performance/**  **Completion** | **Milestone to be achieved** | **Disbursement of the R&D Fund**  **(RM) and the timeline for disbursement** | | 1. |  |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  |  | | 3. |  |  |  |  |  | | RMC, UPM Service Charge (5%) | | | | |  | | **TOTAL** | | | | |  | |
| 1. Lampiran di dalam draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan | □ Kesemua lampiran (jadual / *appendix* / *annex*) dalam draf Dokumen Lain-Lain Penyelidikan telah dilengkapkan dan dilampirkan.  □ Tiada |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **SENARAI SEMAK BORANG PERMOHONAN DOKUMEN LAIN-LAIN GERAN PENYELIDIKAN** | |
| 1. Lampiran dalam Borang Permohonan Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan | Kesemua lampiran dalam Borang Permohonan Dokumen Lain-Lain telah dilengkapkan dan dilampirkan.  □ Draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan.  □ Salinan Carian SSM terkini (Maklumat Korporat) (**untuk syarikat Swasta di Malaysia sahaja**).  □ Implikasi Kewangan pada **Lampiran 1**.  □ Notis Pengisytiharan Tiada Kepentingan Peribadi untuk Ketua Projek dan Penyelidik Bersama UPM pada **Lampiran 2**. Notis ini adalah untuk kegunaan pihak RMC sahaja dan ia tidak sama dengan Borang Pemegangan Ekuiti / Menjadi Pengarah / Penasihat Teknikal daripada Pejabat Pendaftar. |

|  |
| --- |
| **PERAKUAN KETUA PROJEK PENYELIDIKAN**  **Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang diberi adalah benar.**  **Saya yang menjalankan amanah,**  **……………………………………………………………..**  **(Tandatangan Ketua Projek Penyelidikan)**  **Nama / Cop: Tarikh:** |
| **PENGESAHAN PEGAWAI KEWANGAN DI SEKYEN KEWANGAN FAKULTI, PEJABAT BURSAR / BAHAGIAN KEWANGAN PENGURUSAN OPERASI BERPUSAT (BPOB), PEJABAT BURSAR TERHADAP PERANCANGAN / JADUAL KEWANGAN DI DALAM DRAF DOKUMEN LAIN-LAIN GERAN PENYELIDIKAN DAN IMPLIKASI KEWANGAN PADA LAMPIRAN 1**  **Ulasan: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **Telah Disemak dan Disahkan Oleh;**  **………………………………………………………………………………….**  **(Tandatangan Pegawai Kewangan, Pejabat Bursar PTJ)**  **Nama / Cop:**  **Jawatan: Tarikh:** |
| **SOKONGAN DEKAN FAKULTI / PENGARAH INSTITUT**  □ **Sokong** □ **Tidak Disokong**    **Ulasan: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**  **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**  **Saya yang menjalankan amanah,**  **…………………………………………………………………………………………………………..**  **(Tandatangan Dekan Fakulti / Pengarah Institut)**  **Nama / Cop:**  **Jawatan: Tarikh:** |

|  |
| --- |
| **NOTA: CARA PENGHANTARAN BORANG PERMOHONAN DOKUMEN LAIN-LAIN GERAN PENYELIDIKAN**   1. Pemohon perlu menghantar dokumen ***Softcopy* (*word*)** kepada kepada e-mel [**pp@upm.edu.my**](mailto:pp@upm.edu.my) Dokumen tersebut adalah; 2. Borang permohonan Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan (*word*) yang lengkap (**yang tiada tandatangan**). 3. Draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan (*word*) yang telah diisikan maklumat projek. 4. Lampiran (jadual / *appendix* / *annex*) (*word*) dalam draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan, dilampirkan sekali (**jika ada**). 5. Salinan Carian SSM terkini (Maklumat Korporat) (**untuk syarikat Swasta di Malaysia sahaja**). 6. Notis Pengisytiharan Tiada Kepentingan Peribadi (Ketua Projek dan semua Penyelidik Bersama UPM). 7. Pemohon perlu menghantar juga dokumen ***Hardcopy*** kepada Pegawai Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) di alamat berikut;   **Unit Perjanjian Penyelidikan,**  **Bahagian Geran Penyelidikan,**  **Aras 5, Pusat Pengurusan Penyelidikan,**  **Bangunan Pejabat TNCPI,**  **Universiti Putra Malaysia,**  **43400 UPM Serdang,**  **Selangor.**    No. Telefon:   1. Permohonan Perjanjian Penyelidikan (Geran Awam / Geran Kerajaan Malaysia) - 03-97691632   (Cik Syafurah Mohd Khalil).   1. Permohonan Perjanjian Penyelidikan (Geran Swasta / Geran Antarabangsa) - 03-97691624   (Puan Zahidah Nur Syarah Abdul Halim).  Dokumen tersebut adalah;   1. Borang permohonan Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan (*hardcopy*) yang telah lengkap dan ditandatangani oleh Ketua Projek, Pegawai Kewangan, Pejabat Bursar dan Dekan Fakulti / Pengarah Institut. 2. Salinan draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan (*hardcopy*) yang telah diisikan maklumat projek. 3. Lampiran (jadual / *appendix* / *annex*) (*hardcopy*) dalam draf Dokumen Lain-Lain Geran Penyelidikan perlu dilampirkan sekali (**jika ada**). 4. Salinan Carian SSM (Maklumat Korporat) terkini (*hardcopy*) (**untuk syarikat Swasta di Malaysia sahaja**). 5. Notis Pengisytiharan Tiada Kepentingan Peribadi (Ketua Projek dan semua Penyelidik Bersama UPM). 6. **PERHATIAN:** Permohonan akan diproses, setelah pihak RMC menerima kesemua dokumen *hardcopy* pada perkara (2). Penerimaan dokumen *softcopy (word)*  pada perkara (1) di RMC, tidak bermaksud permohonan akan diproses jika pihak RMC masih tidak menerima dokumen *hardcopy* daripada pemohon. |

**LAMPIRAN 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUMBANGAN PIHAK LUAR (IN-KIND /TUNAI)** | | | | **SUMBANGAN UPM (IN KIND / TUNAI )** | | | | | |
| **KEWANGAN TUNAI**  **(RM)** | **SUMBER MANUSIA (RM)**  **(IN-KIND)** | **FASILITI / ALATAN**  **(RM)**  **(IN-KIND)** | **KESELURUHAN** | **KEWANGAN TUNAI**  **(RM)** | **SUMBER MANUSIA / PERUNDINGAN**  **(RM)**  **(IN-KIND)** | **FASILITI / ALATAN**  **(RM)**  **(IN-KIND)** | **BAHAN / PERJALANAN**  **(RM)**  **(IN-KIND)** | **LAIN-LAIN**  **(RM)**  **(IN-KIND)** | **KESELURUHAN** |
|  |  |  | **TUNAI: RM????**  **IN-KIND: RM???**  **JUMLAH KESELURUHAN: RM??? (TUNAI + IN-KIND)** |  |  |  |  |  | **TUNAI: RM????**  **IN-KIND: RM???**  **JUMLAH KESELURUHAN: RM??? (TUNAI + IN-KIND)** |

**PENERANGAN MAKLUMAT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUMBANGAN PIHAK LUAR (IN-KIND /TUNAI)** | | | | **SUMBANGAN UPM (IN KIND / TUNAI )** | | | | | |
| **KEWANGAN TUNAI**  **(RM)** | **SUMBER MANUSIA (RM)**  **(IN-KIND)** | **FASILITI / ALATAN**  **(RM)**  **(IN-KIND)** | **KESELURUHAN** | **KEWANGAN TUNAI**  **(RM)** | **SUMBER MANUSIA / PERUNDINGAN**  **(RM)**  **(IN-KIND)** | **FASILITI / ALATAN**  **(RM)**  **(IN-KIND)** | **BAHAN / PERJALANAN**  **(RM)**  **(IN-KIND)** | **LAIN-LAIN**  **(RM)**  **(IN-KIND)** | **KESELURUHAN** |
| Kos aktiviti ditanggung masing masing atau melalui permohonan geran dari dana penyelidikan / latihan di bawah kementerian, agensi kerajaan dan agensi swasta yang berkaitan. | i) Kerja penyelidikan dan penerbitan;  ii) Pemasaran, promosi, pelancaran;  iii) anjur seminar, bengkel ;  **--- jika tidak dibayar oleh UPM.** | i) Akses kepada data banci kebangsaan seperti data Household Income Survey, Hosehold Expenditure Survey, Vital Statistics dan Labour Force Survey secara percuma (anggaran harga pasaran data-data tersebut RM100K).  ii) Kemudahan XXXX untuk program (cth: bilik mesyuarat / seminar)  **- aktiviti bersama yang tidak menggunakan peruntukan UPM.** |  |  | P11 man hours, upahan, gaji penyelidik RM25,000 (bil jam penyelidik darab gaji perjam penyelidik);  ie. staf UPM yang terlibat.  P11 man hours,  Gaji asas / 22 hari bekerja \* jumlah anggaran hari untuk program & aktiviti di bawah MoA sepanjang tempoh MoA.  1. Professor  (RM??? / 22 hari) \* ?? hari  = RM???  **atau,**  2. Penyelidik DS 52 (RM??? / 22 hari) \* ?? hari (penglibatan penyelidik untuk menjalankan penyelidikan dalam tempoh sebulan) \* tempoh projek  = RM???  3. Penyelidik DS54  (RM??? / 22) \* ?? hari  = RM???? | Penggunaan fasiliti dan peralatan  - anggaran RM peluang sewaan yang terpaksa dilepaskan; selenggara fasiliti dan peralatan  **- Jika tiada peruntukan pembiaya, kos kos selenggara fasiliti dan alatan adalah peruntukan In- Kind sumbangan UPM kepada projek ini. Jika naik taraf fasiliti menyebabkan staf dan pelajar lain tidak dapat menggunakan fasiliti dan alatan, anggaran kos ganti.** | Anggaran perjalanan P21, bekalan P27, khidmat lain P29 yang dibelanjakan menggunakan peruntukan UPM bukan peruntukan projek. | P23 utiliti & komunikasi --- anggaran perbelanjaan utiliti dan perhubungan yang dibayar oleh UPM dan bukan peruntukan projek. |  |

**LAMPIRAN 2**

[SILA CETAK PADA KEPALA SURAT RASMI PTJ]

\*Perlu diisi oleh Ketua Projek dan semua penyelidik Bersama UPM.

Kepada

**Pengarah**

Pusat Pengurusan Penyelidikan

Universiti Putra Malaysia

Melalui

**Ketua PTJ (Ketua PTJ perlu tandatangan di sini)**

**NOTIS PENGISYTIHARAN TIADA KEPENTINGAN PERIBADI**

1. Bahawasanya saya.................................................................................................. (No.K/P:……….........................), No.Staf…………, Jabatan / Fakulti / Institut / Bahagian.......………...........dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa saya **tidak mempunyai kepentingan peribadi** didalam institusi / organisasi / syarikat………………………………………… (nyatakan nama institusi / organisasi / syarikat), No. Syarikat………….………….yang perlu diisytiharkan kepada pihak Universiti Putra Malaysia (UPM).
2. Sekiranya saya pada bila-bila masa dalam tempoh pelaksanaan projek ini saya merupakan pemegang ekuiti / Pengarah / Penasihat Teknikal dan/atau mempunyai kepentingan peribadi dengan institusi / organisasi / syarikat, saya akan bertanggungjawab untuk membuat;
   1. Pengisytiharan pemegangan ekuiti / menjadi Pengarah / Penasihat Teknikal kepada institusi / organisasi / syarikat; atau
   2. Pendedahan percanggahan kepentingan suami / isteri / keluarga mempunyai kepentingan dalam institusi / organisasi / syarikat.

mengikut tatacara dan garis panduan yang berkuatkuasa di UPM.

1. Saya membuat mengakui bahawa apa-apa yang tersebut di dalam ini adalah benar pada masa dokumen ini di tandatangani iaitu pada tarikh \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”**

**“BERILMU BERBAKTI”**

Saya yang menjalankan amanah,

…………………………………………….

( Nama……………………………………..)

(No. KP:……………………………………)