

GARIS PANDUAN PENGURUSAN PEMBELIAN DAN PEROLEHAN

1. TUJUAN

Garis Panduan ini menerangkan proses pengurusan pembelian dan perolehan menggunakan dana penyelidikan.

2. PANDUAN

- 2.1 Semua urusan pembelian dan pengurusan perolehan menggunakan geran penyelidikan hendaklah mengikut peraturan kewangan UPNM yang sedang berkuatkuasa.
- 2.2 PPPI bertanggungjawab dalam mengurus perbelanjaan geran dan pengurusan perolehan. Sebarang permohonan pembelian hendaklah menggunakan Borang Permohonan dan Kelulusan Pembelian Peralatan Penyelidikan PPPI.
- 2.3 Pembelian hanya boleh dilakukan sepanjang tempoh geran penyelidikan sahaja kecuali mendapat kelulusan khas PPPI.
- 2.4 Semua aset/inventori yang dibeli menggunakan peruntukan penyelidikan adalah menjadi hak milik UPNM dan direkodkan dalam senarai aset/inventori PPPI. Setelah tamat tempoh penyelidikan, aset inventori sama ada akan dilupuskan atau dipindahkan ke FPJB di mana Ketua Penyelidik berada pada ketika itu. Sekiranya FPJB atau Ketua Projek berkaitan bersetuju menyerahkan kepada FPJB lain ataupun mohon dilupuskan, keputusan tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Penyelidikan dan Inovasi Universiti (JPIU).
- 2.5 Sebarang pembelian dan perolehan selain yang telah dicadangkan dalam kertas cadangan hendaklah memberi justifikasi kepada PPPI sebelum pembelian dan perolehan dibuat.
- 2.6 Sebarang kos penyelenggaraan atau baik pulih dalam tempoh penyelidikan akan ditanggung oleh Ketua Penyelidik melalui dana geran penyelidikan.

Rekod Kelulusan	
LPU	Bil 1/2016 – 26 Februari 2016
Senat	Bil 7/2015 – 24 November 2015
JPIU	Bil 3/2015 – 19 November 2015