**BORANG**

1) Borang PPNM – upload dokumen

2) Borang Undertaking – upload dokumen

3) Borang Akuan Pelajar – Kalau automate borang kene sama (KIV)

\*Kontraktor hanya isi borang undertaking, tapi wakil agensi (pemohon) isi PPNM dan upload IC

Cth:

1) JKR mohon untuk projek penyelenggaraan jalan melibatkan kontraktor luar, JKR perlu isi PPNM dan upload IC, kontraktor isi borang Undertaking

2) Pelajar mohon untuk projek research tahun akhir, pustakawan/dekan isi borang PPNM beserta upload IC, pelajar isi borang akuan pelajar dan upload IC pelajar

**SURAT**

1) Surat rasmi permohonan (kalau pelajar, dekan sign) – upload dokumen

2) Surat balasan permohonan - edit through system (buat macam word, ada sample dan boleh edit sample tu) (senang sebab surat ni memang drpd PGN so boleh standardized kan semua)

\*boleh download sebelum hantar kpd pemohon

Bahagian tandatangan – surat ini tidak memerlukan tandatangan (generate through system) etc etc….

**SALINAN**

1) Salinan IC - upload gambar IC (format varies: png, jpeg, pdf) – watermark through system (optional)

\*Untuk permohonan daripada pelajar, perlu upload salinan IC daripada pustakawan/dekan (yang isi borang PPNM), pelajar akan isi borang akuan pelajar dan upload IC pelajar

2) Salinan Lesen Hak Cipta (sijil) - boleh buat macam IC

**BORANG AFTER PENERIMAAN DATA**

1) Borang Akuan Penerimaan Data - boleh buat TnC (Sistem boleh detect proses muat turun data berapa percent)

2) Borang Penilaian Data - Buat through system

1. Sistem perlu menghantar notifikasi peringatan melalui emel kepada pemohon untuk mengisi perkara 10(a) dan 10(b) sekiranya tiada maklumbalas diterima

b. Peringatan 10(b) dalam tempoh 6 bulan (3x)

Mesej Peringatan :

Mohon kerjasama tuan/puan untuk mengisi borang maklumbalas 10(a) dan 10(b) sepertimana pautan berikut. (Link diberi daripada sistem ). KEGAGALAN tuan/puan berbuat demikian akan menjejaskan permohonan pada masa akan datang.

2. Tetapan bagi sela masa penghantaran reminder adalah Configurable