



اونيورسيتي مليسيا قهغ السلطان عبد الله
**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH**

**GARIS PANDUAN
MENGHADIRI
PERSIDANGAN DALAM
DAN LUAR NEGARA
UMPSA**

KANDUNGAN

NO	PERKARA	MUKASURAT
	BAHAGIAN 1 DEFINISI DAN TUJUAN	3
	BAHAGIAN 2 SYARAT PERMOHONAN DAN PEMBIAYAAN	
2.1	Menghadiri Persidangan Dalam Dan Luar Negara Menggunakan Sumber Peruntukan Tabung Persidangan Dalam Negara (TPDN)/Tabung Persidangan Luar Negara (TPLN)	4
2.2	Menghadiri Persidangan Dalam Dan Luar Negara Menggunakan Sumber Peruntukan Geran Penyelidikan Aktif Yang Berdaftar Dengan Universiti	5
2.3	Menghadiri Persidangan Dalam Dan Luar Negara Menggunakan Sumber Peruntukan Geran Penyelidikan Pelajar Pasca Siswazah (<i>Post Graduate Research Scheme</i>)	7
2.4	Menghadiri Persidangan Dalam Dan Luar Negara Sebagai Pembentang Ucaptama (<i>Keynote</i>)/Pleno (<i>Plenary</i>)/Jemputan (<i>Invited</i>)/Setara Tanpa Peruntukan Universiti Atau Tanpa Peruntukan Geran Penyelidikan Yang Berdaftar Dengan Universiti	14
	BAHAGIAN 3 TATACARA PERMOHONAN	
	BAHAGIAN 4 PENGHANTARAN LAPORAN PERSIDANGAN	17
	BAHAGIAN 5 TUNTUTAN BAYARAN PERSIDANGAN	
	Carta Alir Proses Kerja	19

BAHAGIAN 1 DEFINISI DAN TUJUAN

- 1.1 Persidangan ialah medan atau platform percambahan dan perkongsian ilmu, serta perkembangan pemikiran dan idea mutakhir tentang sesuatu isu kesarjanaan dalam sesuatu bidang penyelidikan. Definisi ini merangkumi semua aktiviti intelektual seperti wacana ilmu, seminar, kolokium, forum, bengkel, simposium dan lain-lain yang bersifat akademik.
- 1.2 Garis panduan ini terpakai kepada semua persidangan yang menghasilkan output penerbitan ilmiah dan setara.
- 1.3 Garis panduan ini diwujudkan sebagai rujukan dan panduan kepada staf akademik UMPSA dalam proses dan tatacara bagi permohonan menghadiri persidangan dalam dan luar negara samada dengan atau tanpa peruntukan.

BAHAGIAN 2 SYARAT PERMOHONAN DAN PEMBIAYAAN

2.1 MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA MENGGUNAKAN SUMBER PERUNTUKAN TABUNG PERSIDANGAN DALAM NEGARA (TPDN) / TABUNG PERSIDANGAN LUAR NEGARA (TPLN)

- 2.1.1 Permohonan dibuka kepada semua staf akademik UMPSA termasuk yang belum disahkan jawatan atau berstatus kontrak.
- 2.1.2 Pemohon mestilah mempunyai geran penyelidikan aktif yang berdaftar dengan universiti samada sebagai ketua projek atau ahli projek sahaja (ahli projek perlu mendapat kebenaran ketua projek).
- 2.1.3 Penggunaan peruntukan TPDN/TPLN bagi menghadiri persidangan dalam dan luar negara hanya dibenarkan untuk pembentangan kertas kerja penuh secara lisan sahaja (pembentangan poster adalah tidak dibenarkan).
- 2.1.4 Kertas kerja penuh secara lisan perlulah diindeks dalam jurnal atau prosiding berindeks WoS/Scopus.
- 2.1.5 Tajuk kertas kerja penuh secara lisan perlulah berkaitan dengan skop geran penyelidikan yang dipohon di dalam Sistem Conference/Journal Management di E-Community.
- 2.1.6 Ketua projek atau ahli projek penyelidikan mestilah menjadi *corresponding author* bagi kertas kerja penuh secara lisan yang dipohon.
- 2.1.7 Kertas kerja penuh secara lisan perlulah menyatakan penghargaan (*acknowledgement*) kepada TPDN/TPLN.
- 2.1.8 Pemohon dibenarkan untuk memohon sebanyak satu (1) kali sahaja bagi setiap permohonan menghadiri persidangan menggunakan peruntukan TPDN dan TPLN dalam tempoh satu (1) tahun.

2.1.9 Kelulusan permohonan menghadiri persidangan dalam dan luar negara adalah tertakluk kepada tatacara universiti yang berkuatkuasa.

2.1.10 Pembiayaan yang diluluskan bagi menghadiri persidangan dalam dan luar negara menggunakan sumber peruntukan TPDN/TPLN adalah merangkumi perkara berikut:

- (a) Yuran Pendaftaran
- (b) Tambang Penerbangan Pergi & Balik (kelas ekonomi)
- (c) Penginapan (berdasarkan kadar bayaran sewa hotel atau lojing berkursus pekeliling perbendaharaan semasa yang digunakan)

2.1.11 Jumlah peruntukan TPDN/TPLN adalah tertakluk kepada status peruntukan semasa.

2.2 MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA MENGGUNAKAN SUMBER PERUNTUKAN GERAN PENYELIDIKAN AKTIF YANG BERDAFTAR DENGAN UNIVERSITI

2.2.1 Permohonan dibuka kepada staf akademik UMPSA yang berkelayakan berdasarkan garis panduan geran penyelidikan yang berkaitan (ahli projek perlu mendapat kebenaran ketua projek dan tertakluk kepada garis panduan pemberi dana).

2.2.2 Pemohon mestilah mempunyai geran penyelidikan aktif yang berdaftar dengan universiti samada sebagai ketua projek atau ahli projek sahaja (ahli projek perlu mendapat kebenaran ketua projek dan tertakluk kepada garis panduan pemberi dana).

2.2.3 Permohonan menghadiri persidangan adalah tertakluk kepada garis panduan pemberi dana, diluluskan dalam kertas cadangan penyelidikan (*proposal*) dan tertakluk kepada kecukupan baki geran penyelidikan.

- 2.2.4 Penggunaan peruntukan geran penyelidikan aktif yang berdaftar dengan universiti bagi menghadiri persidangan dalam dan luar negara hanya dibenarkan untuk pembentangan kertas kerja penuh secara lisan sahaja. Kertas kerja/pembentangan selain yang dinyatakan perlu mendapat kelulusan khas Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi).
- 2.2.5 Kertas kerja penuh secara lisan perlulah diindeks dalam jurnal atau prosiding berindeks WoS/Scopus (hasil penerbitan selain WoS/Scopus adalah tertakluk kepada keperluan geran penyelidikan yang diluluskan).
- 2.2.6 Tajuk kertas kerja penuh secara lisan perlulah berkaitan dengan skop geran penyelidikan yang dipohon di dalam Sistem Conference/*Journal Management* di E-Community.
- 2.2.7 Ketua projek atau ahli projek penyelidikan mestilah menjadi *corresponding author* bagi kertas kerja lisan yang dipohon.
- 2.2.8 Kertas kerja penuh secara lisan perlulah menyatakan penghargaan (*acknowledgement*) kepada geran penyelidikan pemohon. Jika penghargaan diberikan kepada lebih dari satu (1) pemberi dana, ketua projek perlu menyatakan pemberi dana geran yang digunakan untuk penghargaan pertama. Tatacara penulisan penghargaan adalah berdasarkan kepada garis panduan pemberi dana.
- 2.2.9 Tarikh persidangan yang dipohon mestilah dalam tempoh geran aktif pemohon.
- 2.2.10 Kelulusan permohonan menghadiri persidangan dalam dan luar negara adalah tertakluk kepada tatacara universiti dan pemberi dana yang berkuatkuasa.
- 2.2.11 Pembiayaan yang diluluskan bagi menghadiri persidangan dalam dan luar negara menggunakan sumber peruntukan geran penyelidikan aktif yang berdaftar dengan universiti adalah merangkumi perkara berikut:

- (a) Yuran Pendaftaran
- (b) Tambang Penerbangan Pergi & Balik (kelas ekonomi).
- (c) Penginapan (berdasarkan kadar bayaran sewa hotel atau lojing berkursus pekeliling perbendaharaan semasa yang digunapakai).
- (d) Elaun makan (mengikut lojing berkursus pekeliling perbendaharaan semasa yang digunapakai)
- (e) Kos pengangkutan

2.3 MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA MENGGUNAKAN SUMBER PERUNTUKAN GERAN PENYELIDIKAN PELAJAR PASCA SISWAZAH (*POST GRADUATE RESEARCH SCHEME*)

- 2.3.1 Permohonan dibuka kepada pelajar pasca siswazah UMPA yang mempunyai Geran Penyelidikan Pelajar Pasca Siswazah (*Post Graduate Research Scheme*) aktif dan mendapat kebenaran ketua projek.
- 2.3.2 Permohonan menghadiri persidangan adalah tertakluk kepada Garis Panduan Geran Penyelidikan Pelajar Pasca Siswazah (*Post Graduate Research Scheme*), diluluskan dalam kertas cadangan penyelidikan (*proposal*) dan tertakluk kepada kecukupan baki geran penyelidikan.
- 2.3.3 Penggunaan peruntukan Geran Penyelidikan Pelajar Pasca Siswazah (*Post Graduate Research Scheme*) bagi menghadiri persidangan dalam dan luar negara hanya dibenarkan untuk pembentangan kertas kerja penuh secara lisan sahaja (pembentangan poster adalah tidak dibenarkan).
- 2.3.4 Kertas kerja penuh secara lisan perlulah diindeks dalam jurnal atau prosiding berindeks WoS/Scopus (Hasil penerbitan selain WoS/Scopus adalah tertakluk kepada keperluan geran penyelidikan yang diluluskan).
- 2.3.5 Tajuk kertas kerja lisan perlulah berkaitan dengan skop geran penyelidikan yang dipohon di dalam Sistem Conference/*Journal Management* di E-Community.

- 2.3.6 Ketua projek mestilah menjadi corresponding author bagi kertas kerja lisan yang dipohon.
- 2.3.7 Kertas kerja lisan perlulah menyatakan penghargaan (*acknowledgement*) kepada Geran Penyelidikan Pelajar Pasca Siswazah (*Post Graduate Research Scheme*).
- 2.3.8 Tarikh persidangan yang dipohon mestilah dalam tempoh geran aktif pemohon
- 2.3.9 Pembiayaan yang diluluskan bagi menghadiri persidangan dalam dan luar negara menggunakan sumber peruntukan geran penyelidikan pelajar pasca siswazah (*post graduate research scheme*) adalah merangkumi perkara berikut:
- (a) Yuran Pendaftaran
 - (b) Tambang Penerbangan Pergi & Balik (kelas ekonomi).
 - (c) Penginapan (berdasarkan kadar bayaran sewa hotel atau lojing berkursus pekeliling perbendaharaan semasa yang digunapakai).
 - (d) Elaun makan (mengikut lojing berkursus pekeliling perbendaharaan semasa yang digunapakai)
 - (e) Kos pengangkutan

2.4 MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA SEBAGAI PEMBENTANG UCAPTAMA (KEYNOTE) / PLENO (PLENARY) / JEMPUTAN (INVITED) / SETARA TANPA PERUNTUKAN UNIVERSITI ATAU TANPA PERUNTUKAN GERAN PENYELIDIKAN YANG BERDAFTAR DENGAN UNIVERSITI

- 2.4.1 Permohonan terpakai kepada staf akademik UMPSA termasuk yang belum disahkan jawatan atau berstatus kontrak.
- 2.4.2 Skop persidangan yang ingin dihadiri pemohon mestilah berkait dengan bidang kepakaran pemohon.

BAHAGIAN 3 TATACARA PERMOHONAN

- 3.1 Permohonan perlu dibuat berdasarkan tatacara permohonan yang ditetapkan oleh UMPSA.
- 3.2 Permohonan hendaklah dikemukakan dan diterima oleh Jabatan Penyelidikan & Inovasi (JPI) dalam tempoh berikut:
 - (a) Dalam Negara
Sekurang-kurangnya satu (1) bulan sebelum persidangan dijalankan.
 - (b) Luar Negara
Sekurang-kurangnya dua (2) bulan sebelum persidangan dijalankan (tidak termasuk persidangan yang akan dihadiri secara dalam talian (*online*)).
- 3.3 Permohonan perlulah disahkan oleh Dekan atau Timbalan Dekan Penyelidikan di fakulti/pusat bagi geran penyelidikan yang didaftarkan di bawah fakulti/pusat atau Pengarah Pusat Kecemerlangan (CoE) bagi geran penyelidikan yang didaftarkan di bawah pusat kecemerlangan (CoE).
- 3.4 Permohonan menghadiri persidangan dalam dan luar negara sebagai pembentang ucaptama (*keynote*)/pleno (*plenary*)/jemputan (*invited*)/setara tanpa peruntukan universiti atau tanpa peruntukan geran penyelidikan yang berdaftar dengan universiti perlulah mendapat kelulusan Timbalan Naib canselor (Penyelidikan & Inovasi).
- 3.5 Permohonan perlulah lengkap dengan dokumen lampiran seperti berikut:
 - (a) Surat penerimaan (*acceptance letter*)/surat jemputan (*invitation letter*) daripada pihak penganjur yang menyatakan tajaan pembiayaan (terpakai bagi permohonan menghadiri persidangan dalam dan luar negara sebagai pembentang ucaptama (*keynote*)/pleno (*plenary*)/jemputan (*invited*)/setara tanpa peruntukan universiti atau tanpa peruntukan geran penyelidikan yang berdaftar dengan universiti) dan mana-mana lampiran

berkaitan yang menyatakan nama jurnal/prosiding bagi kertas kerja penuh secara lisan yang dipohon

- (b) Bukti jurnal/prosiding tersebut diindeks dalam pangkalan data Scopus/WoS
- (c) Kertas kerja penuh secara lisan (*full paper*)
- (d) Brosur dan tentatif persidangan
- (e) Anggaran kos atau mana-mana lampiran berkaitan yang menyatakan kos yuran persidangan, kos tiket kapal terbang dan kos penginapan
- (f) Lampiran Research Summary IRIMS

3.6 JPI berhak untuk tidak memproses permohonan sekiranya permohonan tidak memenuhi kriteria yang dinyatakan di atas atau dihantar lewat daripada tempoh yang telah ditetapkan.

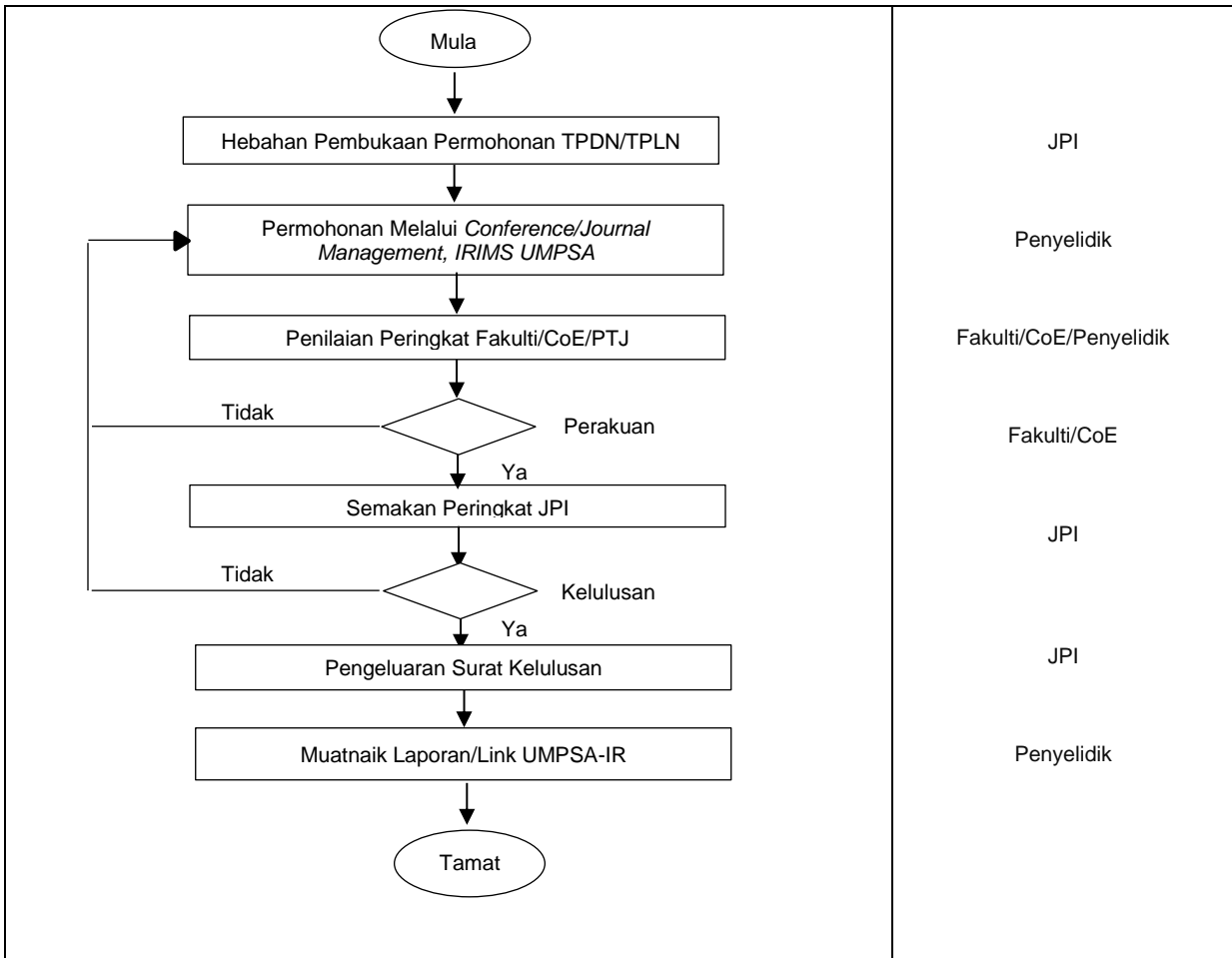
BAHAGIAN 4 PENGHANTARAN LAPORAN PERSIDANGAN

- 4.1 Semua staf akademik UMPSA yang telah mendapat kelulusan untuk menghadiri persidangan dalam dan luar negara diwajibkan menyediakan laporan selepas menghadiri persidangan.
- 4.2 Laporan persidangan mestilah dimuatnaik melalui sistem dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh pemohon kembali daripada menghadiri persidangan. Kertas kerja penuh secara lisan yang telah diterbitkan mestilah dimuatnaik dalam UMPSA-IR dan mana-mana sistem yang berkaitan yang ditetapkan UMPSA.
- 4.3 Pemohon yang tidak memuatnaik laporan dan link UMPSA-IR selepas menghadiri persidangan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di atas tidak akan dipertimbangkan permohonan menghadiri persidangan seterusnya

BAHAGIAN 5 TUNTUTAN BAYARAN PERSIDANGAN

- 5.1 Pemohon perlulah mengemukakan permohonan tuntutan bayaran staf bagi persidangan yang telah dihadiri kepada JPI berdasarkan tatacara kewangan universiti yang berkuatkuasa.
- 5.2 Pemohon perlu mengemukakan dokumen tuntutan yang lengkap secara salinan keras (*hard copy*) seperti berikut:
- (a) Borang tuntutan bayaran staf bagi program/aktiviti yang telah dijalankan
 - (b) Surat kelulusan menghadiri persidangan
 - (c) Bukti artikel telah dimuatnaik di UMPSA-IR
 - (d) Resit rasmi yuran persidangan/pembelian tiket kapal terbang/hotel (nama pemohon perlulah diletakkan sebagai penama resit)
 - (e) Pas tiket kapal terbang (nama pemohon perlulah diletakkan sebagai penama pas)
 - (f) Transaksi pembayaran bank
 - (g) Laporan menghadiri persidangan
 - (h) Borang A (Sekiranya menghadiri persidangan luar negara)
- 5.3 Segala dokumen tuntutan perlulah disahkan oleh Dekan fakulti/pusat atau Pengarah Pusat Kecemerlangan (CoE).
- 5.4 Pemohon perlu mematuhi segala peraturan dan pekeliling kewangan yang berkuatkuasa di UMPSA dan berkaitan.

LAMPIRAN CARTA ALIR PROSES KERJA MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA



Kelulusan Mesyuarat Senat Universiti Ke-229 Bil. 11/2024 Disember 2024

**Jabatan Penyelidikan & Inovasi
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah
26600 Pekan
Pahang Daru Makmur**