

DASAR PERSIDANGAN DI DALAM DAN LUAR NEGARA UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

1.0 TUJUAN

Kertas kerja ini telah mendapat kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Penyelidikan dan Pengembangan Ilmu (JPPI) Kali Ke 39 Bilangan 5/2015 pada 22 Disember 2015 mengenai penambahbaikan Dasar Persidangan Di Dalam dan Luar Negara bagi Universiti Malaysia Pahang (UMP).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pengurusan persidangan di dalam dan luar negara dan penerbitan artikel dalam jurnal mula dilaksanakan pada bulan Februari 2009 dibawah tanggungjawab Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi).
- 2.2 Pada 06 Januari 2010, Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) ke 37 Bil.01/2010 telah meluluskan Dasar Persidangan Di Dalam dan Luar Negara bagi UMP dan telah dibuat pindaan kali pertama melalui Mesyuarat JKPU ke 59 Bilangan 10/2011.
- 2.3 Setelah meneliti semula Dasar Persidangan, terdapat beberapa perkara yang perlu diperjelaskan secara terperinci dan diberi penambahbaikan.
- 2.4 Unit Aktiviti Geran telah membuat Lawatan Penandaras ke Universiti Teknologi Malaysia pada 9 September 2015 dan telah menyemak amalan terbaik dari lain-lain IPTA iaitu USM, UiTM, UNIMAP, UPM, UTHM, UM, UMS dan UUM.

3.0 JUSTIFIKASI

- 3.1 Sebagai garis panduan bagi staf akademik UMP untuk menghadiri persidangan di dalam dan luar negara.
- 3.2 Menjadi panduan kepada Jabatan Penyelidikan & Inovasi untuk membuat kelulusan persidangan yang diterima.
- 3.3 Memastikan perbelanjaan persidangan diurus secara strategik bagi dimanfaatkan oleh semua staf akademik.
- 3.4 Bagi mengukuhkan lagi Pengurusan Persidangan UMP.

- 3.5 Menyelaras pencapaian artikel jurnal dan conference proceeding dengan keperluan MY RA, PSPTN, SETARA dan lain-lain pengukuran pencapaian universiti selaras keperluan pencapaian semasa.

4.0 CADANGAN

4.1 Jenis Pembiayaan dan Panduan Menghadiri Persidangan Di Luar Negara

4.1.1 Tabung Persidangan Luar Negara (TPLN)

4.1.2 Geran Penyelidikan

4.1.3 Geran Agensi Luar / Akaun Enterprise

4.1.4 Persidangan Luar Negara atas Tugas Rasmi atau Jemputan

4.1.1 Tabung Persidangan Luar Negara (TPLN)

TPLN memberi subsidi kepada staf akademik untuk menghadiri persidangan.

(A) Kelayakan

Staf akademik yang berkhidmat dengan UMP.

(B) Syarat-syarat

- i. Hanya pembentang kertas kerja lisan yang mengetuai (Ketua Penyelidik) Geran Penyelidikan layak diberi pembiayaan. Bagi pemerhati dan pembentangan poster persidangan hanya layak diberi cuti menghadiri persidangan tersebut.
- ii. Permohonan seseorang staf boleh dipertimbangkan seperti **satu (1) kali untuk tempoh satu tahun** bagi persidangan luar negara yang dibiayai oleh TPLN.
- iii. Tiada had bilangan pembentang kertas kerja lisan persidangan di dalam satu-satu persidangan. Walaubagaimanapun kertas kerja persidangan mestilah berlainan tajuk dan berstatus diindeks.
- iv. Staf yang dilantik secara kontrak juga layak di pertimbangkan pembiayaan di bawah TPLN jika membentang kertas kerja.

- v. Keutamaan diberikan kepada pemohon yang memperoleh sebahagian keperluan kewangan daripada penganjur atau badan luar.
- vi. Kertas kerja pembentangan persidangan perlu diindeks di dalam Scopus atau Web of Sciences (WOS).

(C) Pembiayaan

Bantuan kewangan yang diluluskan adalah dalam bentuk subsidi seperti berikut:

- i. Yuran pendaftaran – satu (1) kertas kerja sahaja;
- ii. Tambang penerbangan – kelas ekonomi yang termurah;
- iii. Penginapan – mengikut kadar bayaran sewa hotel atau elaun lojing **berkursus** (Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2005);
- iv. Elaun makan – ditanggung sendiri atau Geran Penyelidikan Universiti.
- v. Kos pengangkutan luar negara – ditanggung sendiri atau Geran Penyelidikan Universiti.

4.1.2 Geran Penyelidikan

- Geran Penyelidikan UMP
- Geran Sciencefund
- *Fundamental Research Grant Scheme* (FRGS)
- *Scientific Advancement Grant Allocation* (SAGA)
- *Exploratory Research Grant Scheme* (ERGS)
- *Prototype Research Grant Scheme* (PRGS-KPT)
- *Post Graduate Research Scheme* (PGRS) – Pelajar Pasca Siswazah sahaja

(A) Kelayakan

Staf akademik yang mengetuai projek penyelidikan dan pelajar pasca siswazah yang mempunyai geran penyelidikan. Bagi ahli penyelidik akademik/ pegawai penyelidik ianya tertakluk kepada peraturan agensi pemberi geran.

(B) Syarat-syarat

- i. Hanya pembentang kertas kerja lisan yang mengetuai (Ketua Penyelidik) Geran Penyelidikan layak diberi pembiayaan. Bagi pemerhati dan pembentangan poster persidangan hanya layak diberi cuti menghadiri persidangan tersebut.
- ii. Permohonan pembentangan kertas kerja persidangan di bawah geran agensi perlu mendapatkan kelulusan dari agensi berkenaan terlebih dahulu sebelum menghadiri persidangan berdasarkan peraturan dan perjanjian geran jika berkaitan.
- iii. Pelajar pasca siswazah dibenarkan membentang kertas kerja lisan dengan kebenaran Penyelia.
- iv. Kertas kerja pembentangan persidangan perlu diindeks di dalam Scopus atau Web of Sciences (WOS). Walaubagaimanapun bagi persidangan yang berimpak tinggi yang tidak diindeks oleh Scopus atau WOS pemohon perlu mengemukakan kertas kerja yang disahkan dan disokong dengan bukti oleh pihak fakulti.

(C) Pembiayaan

- i. Yuran pendaftaran;
- ii. Tambang penerbangan – kelas ekonomi yang termurah;
- iii. Penginapan – mengikut kadar bayaran sewa hotel atau elaun lojing **berkursus** (Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2005);
- iv. Elaun makan – mengikut kadar bayaran sewa hotel atau elaun lojing **berkursus** (Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2005);
- v. Kos pengangkutan luar negara.

(D) Lain-lain Hal

Dinasihatkan sebanyak 15% daripada jumlah peruntukan diperuntukan untuk perbelanjaan perjalanan sepanjang geran yang aktif.

4.1.3 Geran Agensi Luar / Akaun Enterprise

Tambang, penginapan dan elaun subsisten hendaklah mengikut kelayakan subsidi seperti yang ditetapkan oleh PTJ.

4.1.4 Persidangan Luar Negara atas Tugas Rasmi atau Jemputan

(A) Syarat-syarat

- i. Bagi staf yang menghadiri mesyuarat/lawatan hendaklah mengemukakan surat jemputan dari penganjur.
- ii. Perlu mendapat kelulusan dari Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) sebelum menghadiri sebarang persidangan.

(B) Pembiayaan

- i. Tambang penerbangan – kelas ekonomi yang termurah.
- ii. Penginapan – mengikut kadar bayaran sewa hotel atau elaun lojing **berkursus** (Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2005) **atau** kelulusan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) mengikut kedudukan kewangan semasa.

4.1.5 Persidangan Luar Negara Anjuran UMP

(A) Pembiayaan

- i. Wang pendahuluan penganjuran persidangan antarabangsa yang diindeks Scopus/WOS UMP boleh dipohon ke pihak universiti melalui PNI. Wang pendahuluan tersebut akan dilaraskan selepas penganjuran persidangan oleh pihak Bendahari dan Fakulti.

- iii. Pemberi ucapnama jemputan luar (terdiri dari editor jurnal Scopus/WOS) bagi persidangan yang dianjurkan oleh UMP adalah layak untuk ditaja dibawah Tabung Persidangan UMP.

4.2 Jenis Pembiayaan dan Panduan Menghadiri Persidangan Di Dalam Negara

4.2.1 Tabung Persidangan Dalam Negara (TPDN)

4.2.2 Geran Penyelidikan

4.2.3 Geran Agensi Luar / Akaun Enterprise

4.2.4 Persidangan Dalam Negara atas Tugas Rasmi atau Jemputan

4.2.1 Tabung Persidangan Dalam Negara (TPDN)

TPDN memberi subsidi kepada staf akademik untuk menghadiri persidangan yang dianjurkan oleh pihak luar dan UMP sendiri.

(A) Kelayakan

Staf akademik yang berkhidmat dengan UMP.

(B) Syarat-syarat

- i. Hanya pembentang kertas kerja lisan yang mengetuai (Ketua Penyelidik) Geran Penyelidikan layak diberi pembiayaan. Bagi pemerhati dan pembentangan poster persidangan hanya layak diberi cuti menghadiri persidangan tersebut.
- ii. Permohonan seseorang staf boleh dipertimbangkan **satu (1) kali untuk tempoh satu tahun** bagi persidangan dalam negara yang dibiayai oleh TPDN. Kelulusan diberikan berdasarkan kepada kedudukan kewangan tabung.
- iii. Tiada had bilangan pembentang kertas kerja lisan persidangan di dalam satu-satu persidangan. Walubagaimanapun kertas kerja persidangan mestilah berlainan tajuk dan berstatus diindeks.
- iv. Staf yang dilantik secara kontrak juga layak di pertimbangkan pembiayaan di bawah TPDN jika membentang kertas kerja.

- v. Keutamaan diberikan kepada pemohon yang memperolehi sebahagian keperluan kewangan daripada penganjur atau badan luar.
- vi. Kertas kerja pembentangan lisan persidangan perlulah diindeks di dalam Scopus atau Web of Sciences (WOS).

(C) Pembiayaan

Bantuan kewangan yang diluluskan adalah dalam bentuk subsidi seperti berikut:

- i. Yuran pendaftaran – satu (1) kertas kerja sahaja;
- ii. Tambang penerbangan – kelas ekonomi yang termurah (jika menggunakan laluan udara);
- iii. Penginapan – mengikut kadar bayaran sewa hotel atau elaun lojing **berkursus** (Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2005);
- iv. Elaun makan – ditanggung sendiri;
- v. Kos pengangkutan (hanya jika menggunakan laluan darat).

4.2.2 Geran Penyelidikan

- Geran Penyelidikan UMP
- Geran Sciencefund
- *Fundamental Research Grant Scheme (FRGS)*
- *Scientific Advancement Grant Allocation (SAGA)*
- *Exploratory Research Grant Scheme (ERGS)*
- *Prototype Research Grant Scheme (PRGS-KPT)*
- *Post Graduate Research Scheme (PGRS)* – Pelajar Pasca Siswazah sahaja

(A) Kelayakan

Staf akademik yang mengetuai projek penyelidikan dan pelajar pasca siswazah yang mempunyai geran penyelidikan. Bagi ahli penyelidik akademik/ pegawai penyelidik ianya tertakluk kepada peraturan agensi pemberi geran.

(B) Syarat-syarat

- i. Hanya pembentang kertas kerja lisan sahaja layak untuk pembiayaan. Bagi pemerhati dan pembentangan poster persidangan hanya layak diberi cuti menghadiri persidangan tersebut.
- ii. Pembentang dikehendaki mendapat sokongan dan pengesahan oleh Ketua Projek dan Dekan/Pengarah Fakulti/Pusat terlebih dahulu untuk menghadiri persidangan.
- iii. Pelajar pasca siswazah dibenarkan membentang kertas kerja lisan dengan kebenaran Penyelia.
- iv. Menghadiri persidangan di bawah geran agensi perlu mendapatkan kelulusan dari agensi berkenaan terlebih dahulu sebelum menghadiri persidangan berdasarkan peraturan dan perjanjian geran jika berkaitan.
- v. Kertas kerja pembentangan persidangan perlu diindeks di dalam Scopus atau Web of Sciences (WOS). Walaubagaimanapun bagi persidangan yang berimpak tinggi yang tidak diindeks oleh Scopus atau WOS pemohon perlu mengemukakan kertas kerja yang disahkan dan disokong dengan bukti oleh pihak fakulti.

(C) Pembiayaan

- i. Yuran pendaftaran;
- ii. Tambang penerbangan – kelas ekonomi yang termurah (jika menggunakan laluan udara);
- iii. Penginapan – mengikut kadar bayaran sewa hotel atau elaun lojing **berkursus** (Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2005);
- iv. Elaun makan – mengikut kadar bayaran sewa hotel atau elaun lojing **berkursus** (Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2005);
- v. Kos pengangkutan (hanya jika menggunakan laluan darat).

4.2.3 Geran Agensi Luar / Akaun Enterprise

Tambang, penginapan dan elaun subsisten hendaklah mengikut kelayakan subsidi seperti yang ditetapkan oleh PTJ.

4.2.4 Persidangan Dalam Negara atas Tugas Rasmi atau Jemputan

(A) Syarat-syarat

- i. Bagi staf yang menghadiri mesyuarat/lawatan hendaklah mengemukakan surat jemputan dari penganjur.
- ii. Perlu mendapat kelulusan dari Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) sebelum menghadiri sebarang persidangan.

(B) Pembiayaan

- i. Tambang penerbangan – kelas ekonomi yang termurah.
- ii. Penginapan – mengikut kadar bayaran sewa hotel atau elaun lojing **berkursus** (Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2005) **atau** kelulusan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) mengikut kedudukan kewangan semasa.

4.2.5 Persidangan Dalam Negara Anjuran UMP

(A) Pembiayaan

- i. Wang pendahuluan penganjuran persidangan antarabangsa yang diindeks Scopus/WOS UMP boleh dipohon ke pihak universiti melalui PNI. Wang pendahuluan tersebut akan dilaraskan selepas penganjuran persidangan oleh pihak Bendahari dan Fakulti.
- iii. Pemberi ucapnama jemputan luar (terdiri dari editor jurnal Scopus/WOS) bagi persidangan yang dianjurkan oleh UMP adalah layak untuk ditaja dibawah Tabung Persidangan UMP.

4.3 Peraturan-peraturan dan Tatacara yang Perlu Dipatuhi Semasa Memohon

4.3.1 Borang permohonan

- i. Borang permohonan yang betul dan lengkap diisi dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan hendaklah **dihantar** ke Jabatan Penyelidikan & Inovasi **dua (2) bulan sebelum menghadiri persidangan.**
- ii. Lampiran dan dokumen sokongan yang lengkap perlu dihantar bersama-sama borang permohonan berdasarkan Senarai Semak Persidangan (Lampiran 3). Pemohon juga bertanggungjawab memastikan peruntukkan geran penyelidikan adalah mencukupi bagi perbelanjaan persidangan.
- iii. Pengesahan bantuan kewangan yang diterima daripada agensi luar sekiranya berkenaan hendaklah lengkap diisi nombor akaun dan amaun yang diluluskan.
- iv. Pemohon dikehendaki mengisi Borang Kebenaran Ke Luar Negara A PNI dan Borang A Borang Kebenaran Ke Luar Negara Jabatan Pendaftar jika menghadiri persidangan di luar negara (Lampiran 2).

4.3.2 Tiket penerbangan

- i. Tempahan perjalanan hanya boleh dilakukan melalui agen-agen yang berdaftar dan diperakukan oleh UMP.
- ii. Tambang penerbangan yang dibenarkan hanya kelas ekonomi yang termurah sahaja.
- iii. Bagi tiket penerbangan (berdasarkan had kelulusan) di bawah Geran Penyelidikan, permohonan hendaklah dihantar ke PTJ dengan kelulusan Dekan/Ketua Jabatan masing-masing dan bayaran ke Bendahari manakala bagi TPLN/TPDN permohonan hendaklah melalui PNI tetapi perlu disahkan terlebih dahulu oleh Dekan/Ketua Jabatan.

4.3.3 Penginapan hotel

- i. Mengikut kadar bayaran sewa hotel atau elaun lojing **berkursus** (Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2005) **atau** kelulusan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) mengikut kedudukan kewangan semasa.
- ii. Bagi penginapan hotel (berdasarkan had kelulusan) di bawah Geran Penyelidikan, permohonan hendaklah dihantar ke PTJ dengan kelulusan Dekan/Ketua Jabatan masing-masing dan bayaran ke Bendahari manakala bagi TPLN/TPDN permohonan hendaklah melalui PNI tetapi perlu disahkan terlebih dahulu oleh Dekan/Ketua Jabatan.

4.3.4 Pembayaran Yuran

- i. Bagi pembayaran yuran (berdasarkan had kelulusan) termasuk kos penerbitan bahan berindeks Scopus/WOS di bawah Geran Penyelidikan, permohonan hendaklah dihantar ke PTJ dengan kelulusan Dekan/Ketua Jabatan masing-masing dan bayaran ke Bendahari, kecuali bagi TPLN/TPDN permohonan hendaklah melalui PNI tetapi perlu disahkan terlebih dahulu oleh Dekan/Ketua Jabatan.

4.3.5 Wang perdahuluan

- i. Untuk permohonan di bawah TPLN/TPDN, staf diminta menghantar borang permohonan yang lengkap berserta kertas kerja bersama borang permohonan wang pendahuluan ke Jabatan Penyelidikan & Inovasi untuk kelulusan. Borang permohonan dan wang pendahuluan mesti dihantar melalui Fakulti.
- ii. Bagi permohonan wang pendahuluan di bawah Geran Penyelidikan, permohonan hendaklah dihantar ke Jabatan Bendahari melalui Dekan/Ketua Jabatan masing-masing.

4.3.6 Permohonan visa

Urusan mendapatkan visa serta apa jua berkaitan dengannya adalah tanggungjawab staf.

4.4 Syarat-syarat Selepas Menghadiri Persidangan

- 4.4.1 Staf yang mendapat pembiayaan luar selepas permohonan dibuat wajib menyampaikan maklumat kepada Jabatan Penyelidikan & Inovasi dengan memberitahu sumber dan jumlah pembiayaan.
- 4.4.2 Sekiranya permohonan diluluskan, staf diwajibkan untuk mengadakan seminar/sesi perkongsian berkaitan perkara baru yang dipelajari di dalam persidangan yang dihadiri selepas kembali di fakulti masing-masing.
- 4.4.3 Pembentang dikehendakki mengemukakan sesalinan hasil laporan persidangan dan sesalinan kertas kerja dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* selewat-lewatnya 14 hari (2 minggu) selepas tarikh persidangan dijalankan ke Jabatan Penyelidikan & Inovasi untuk simpanan dan mendaftarkan ke dalam UMPIR untuk rujukan oleh Unit Rujukan, Perpustakaan.
- 4.4.4 Laporan hendaklah dihantar kepada Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi).
- 4.4.5 Bagi tuntutan perbelanjaan persidangan menggunakan Geran Penyelidikan perlu dihantar ke Unit Kewangan Fakulti dan Bendahari untuk diproses, kecuali bagi penggunaan TPLN/TPDN tuntutan hendaklah dikemukakan kepada PNI dengan disahkan oleh pihak fakulti.