



اونيورسيتي مليسيا فهغ  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

# **GARIS PANDUAN MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA JABATAN PENYELIDIKAN & INOVASI**



**GARIS PANDUAN MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA**  
**JABATAN PENYELIDIKAN & INOVASI**

**1.0 DEFINISI & 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 (merujuk perkara 1.1) yang menghasilkan output penerbitan ilmiah dan setara.
- 1.3 Garis panduan ini diwujudkan sebagai rujukan dan panduan kepada penyelidik UMP dalam proses dan tatacara bagi permohonan menghadiri persidangan dalam dan luar negara samada dengan atau tanpa peruntukan.

**2.0 PERMOHONAN MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA MENGGUNAKAN TABUNG PERSIDANGAN DALAM NEGARA (TPDN)/TABUNG PERSIDANGAN LUAR NEGARA (TPLN)**

**2.1 SYARAT PERMOHONAN**

- 2.1.1 Permohonan dibuka kepada semua staf akademik UMP 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 lisan perlulah diindeks dalam jurnal atau prosiding berindeks WoS/Scopus.
- 2.1.5 Tajuk kertas kerja 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 lisan yang dipohon.
- 2.1.7 Bilangan penulis bagi kertas kerja lisan adalah tidak melebihi 5 penulis. (Kertas kerja lisan yang mempunyai bilangan penulis melebihi jumlah yang ditetapkan perlulah mendapat kelulusan khas daripada Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi).
- 2.1.8 Kertas kerja lisan perlulah menyatakan penghargaan (*acknowledgement*) kepada TPDN/TPLN dan geran penyelidikan yang dipohon di dalam Sistem *Conference/Journal Management* di *E-Community*. Tatacara penulisan penghargaan adalah berdasarkan kepada garis panduan geran penyelidikan.
- 2.1.9 Hanya dua (2) pembentang kertas kerja lisan yang berasingan tajuk sahaja dibenarkan dalam satu persidangan di luar negara (bukan anjuran UMP).
- 2.1.10 Tarikh persidangan yang dipohon mestilah dalam tempoh geran penyelidikan aktif pemohon.
- 2.1.11 Pemohon dibenarkan untuk memohon sebanyak satu (1) kali sahaja bagi setiap permohonan menghadiri persidangan menggunakan peruntukan TPDN dan TPLN dalam tempoh satu (1) tahun.

## **2.2 PEMBIAYAAN**

2.2.1 Pembiayaan yang diluluskan bagi TPDN/TPLN merangkumi perkara berikut:

- a. Yuran Pendaftaran;
- b. Tambang Penerbangan Pergi & Balik (Kelas Ekonomi);
- c. Penginapan (Mengikut Kadar Bayaran Sewa Hotel atau Lojing Berkursus Pekeliling Perbendaharaan Semasa Yang Digunapakai);

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

## **2.3 KAEDAH PERMOHONAN**

2.3.1 Permohonan perlu dibuat berdasarkan tatacara permohonan yang ditetapkan oleh UMP.

2.3.2 Permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh berikut:

- a. Dalam Negara : Satu (1) bulan sebelum persidangan dijalankan.
- b. Luar Negara : Dua (2) bulan sebelum persidangan dijalankan.

2.3.4 Permohonan perlulah disahkan oleh Dekan atau Timbalan Dekan Penyelidikan di fakulti/kolej/pusat bagi geran penyelidikan yang didaftarkan di bawah fakulti/kolej/pusat atau Pengarah Pusat Kecemerlangan (CoE) bagi geran penyelidikan yang didaftarkan di bawah pusat kecemerlangan (CoE);

2.3.5 Permohonan perlulah lengkap dengan dokumen lampiran seperti berikut:

- a. Surat Penerimaan (*Acceptance Letter*) daripada pihak penganjur dan mana-mana lampiran berkaitan yang

menyatakan nama jurnal/prosiding bagi kertas kerja lisan yang dipohon;

- b. Bukti Jurnal/Prosiding tersebut diindeks dalam pangkalan data Scopus/WoS;
- c. Kertas Kerja Lisan Penuh (*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

2.3.6 Jabatan Penyelidikan & Inovasi berhak untuk tidak memproses permohonan sekiranya permohonan tidak memenuhi kriteria yang dinyatakan di atas atau dihantar lewat daripada tempoh yang telah ditetapkan.

## **2.4 LAPORAN SELEPAS MENGHADIRI PERSIDANGAN**

2.4.1 Semua staf akademik UMP yang telah mendapat kelulusan untuk menghadiri persidangan dalam dan luar negara diwajibkan menyediakan laporan selepas menghadiri persidangan.

2.4.2 Laporan persidangan mestilah dimuatnaik melalui sistem dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh pemohon kembali daripada menghadiri persidangan. Kertas kerja lisan yang telah diterbitkan mestilah dimuatnaik dalam UMP-IR dan mana-mana sistem yang berkaitan yang ditetapkan UMP.

2.4.3 Pemohon yang tidak mengemukakan laporan dan link UMP-IR selepas menghadiri persidangan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di atas tidak akan dipertimbangkan permohonan menghadiri persidangan seterusnya.

## **2.5 TATACARA PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BAGI PERSIDANGAN YANG TELAH DIHADIRI**

2.5.1 Pemohon perlulah mengemukakan permohonan tuntutan bayaran staf bagi persidangan yang telah dihadiri kepada Jabatan Penyelidikan & Inovasi dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh pemohon kembali daripada menghadiri persidangan.

2.5.2 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 UMPIR;
- 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)

2.5.3 Segala dokumen tuntutan perlulah disahkan oleh Dekan Fakulti/Kolej/Pusat/Pengarah Pusat Kecemerlangan.

2.5.4 Pemohon perlu mematuhi segala peraturan dan pekeliling kewangan yang berkuatkuasa di UMP dan berkaitan.

### **3.0 PERMOHONAN MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA MENGGUNAKAN PERUNTUKAN GERAN PENYELIDIKAN AKTIF YANG BERDAFTAR DENGAN UNIVERSITI**

#### **3.1 SYARAT PERMOHONAN**

- 3.1.1 Permohonan dibuka kepada penyelidik UMP yang berkelayakan berdasarkan garis panduan geran penyelidikan yang berkaitan. (Ahli projek perlu mendapat kebenaran ketua projek).
- 3.1.2 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).
- 3.1.3 Permohonan menghadiri persidangan adalah memenuhi garis panduan geran penyelidikan pemohon, diluluskan dalam kertas cadangan penyelidikan (*proposal*) dan tertakluk kepada kecukupan baki geran penyelidikan.
- 3.1.4 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).
- 3.1.5 Kertas kerja lisan perlulah diindeks dalam jurnal atau prosiding berindeks WoS/Scopus (hasil penerbitan selain WoS/Scopus adalah tertakluk kepada keperluan geran penyelidikan yang diluluskan).

- 3.1.6 Tajuk kertas kerja lisan perlulah berkaitan dengan skop geran penyelidikan yang dipohon di dalam Sistem *Conference/Journal Management* di *E-Community*.
- 3.1.7 Ketua projek atau ahli projek penyelidikan mestilah menjadi *corresponding author* bagi kertas kerja lisan yang dipohon.
- 3.1.8 Bilangan penulis bagi kertas kerja lisan adalah tidak melebihi 5 penulis (kertas kerja lisan yang mempunyai bilangan penulis melebihi jumlah yang ditetapkan perlulah mendapat kelulusan khas daripada Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi).
- 3.1.9 Kertas kerja 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 geran seperti di lampiran.
- 3.1.10 Hanya dua (2) pembentang kertas kerja lisan yang berasingan tajuk sahaja dibenarkan dalam satu persidangan di luar negara (bukan anjuran UMP).
- 3.1.11 Tarikh persidangan yang dipohon mestilah dalam tempoh geran aktif pemohon.



## **3.2 PEMBIAYAAN**

3.2.1 Pembiayaan yang diluluskan adalah seperti berikut:

- i. Yuran Pendaftaran;
- ii. Tambang Penerbangan Pergi & Balik (Kelas Ekonomi);
- iii. Penginapan (Mengikut Kadar Bayaran Sewa Hotel atau Lojing Berkursus Pekeliling Perbendaharaan Semasa Yang Digunapakai);
- iv. Elaun makan – (Mengikut Lojing Berkursus Pekeliling Perbendaharaan Semasa Yang Digunapakai);
- v. Kos pengangkutan;

## **3.3 KAEDAH PERMOHONAN**

3.3.1 Permohonan perlu dibuat berdasarkan tatacara permohonan yang ditetapkan oleh UMP.

3.3.2 Permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh berikut:

- a. Dalam Negara : Satu (1) bulan sebelum persidangan dijalankan.
- b. Luar Negara : Dua (2) bulan sebelum persidangan dijalankan.

3.3.3 Permohonan perlulah disahkan oleh Dekan/Timbangan Dekan Penyelidikan Fakulti/Kolej/Pusat/Pengarah Pusat Kecemerlangan.

3.3.4 Permohonan perlulah lengkap dengan dokumen lampiran seperti berikut:

- a. Surat Penerimaan (*Acceptance Letter*) daripada pihak penganjur yang menyatakan nama jurnal/prosiding bagi kertas kerja lisan yang dipohon;
- b. Bukti Jurnal/Prosiding tersebut diindeks dalam pangkalan data Scopus/WoS;
- c. Kertas Kerja Lisan Penuh (*Full Paper*);

- d. Kertas Cadangan Penyelidikan (*Proposal*) Yang Telah Diluluskan;
- e. Brosur dan Tentatif Persidangan;
- f. Anggaran kos atau mana-mana lampiran berkaitan yang menyatakan kos yuran persidangan, kos tiket kapal terbang dan kos penginapan;
- g. Lampiran *Research Summary* IRIMS;
- h. Surat Kelulusan Geran Penyelidikan;
- i. Lampiran Garis Panduan/MoA Geran Penyelidikan Yang Membenarkan Menghadiri Persidangan;
- j. Borang A (Sekiranya Menghadiri Persidangan Luar Negara)

### **3.4 LAPORAN SELEPAS MENGHADIRI PERSIDANGAN**

- 3.4.1 Semua staf akademik UMP yang telah mendapat kelulusan untuk menghadiri persidangan dalam dan luar negara diwajibkan menyediakan laporan selepas menghadiri persidangan.
- 3.4.2 Laporan persidangan hendaklah dimuatnaik melalui sistem dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh pemohon kembali daripada menghadiri persidangan. Kertas kerja lisan yang telah diterbitkan mestilah dimuatnaik dalam UMP-IR dan mana-mana sistem yang berkaitan yang ditetapkan UMP.
- 3.4.3 Pemohon yang tidak mengemukakan laporan selepas menghadiri persidangan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di atas tidak akan dipertimbangkan permohonan menghadiri persidangan seterusnya.

### **3.5 TATACARA PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BAGI PERSIDANGAN YANG TELAH DIHADIRI**

3.5.1 Pemohon perlulah mengemukakan permohonan tuntutan bayaran staf bagi persidangan yang telah dihadiri kepada fakulti/pusat/kolej dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh pemohon kembali daripada menghadiri persidangan.

3.5.2 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. Resit Rasmi Yuran Persidangan/Pembelian Tiket Kapal Terbang/Hotel (nama pemohon perlulah diletakkan sebagai penama resit)
- d. Pas Tiket Kapal Terbang (nama pemohon perlulah diletakkan sebagai penama pas);
- e. Transaksi Pembayaran Bank
- f. Laporan Menghadiri Persidangan;

3.5.3 Segala dokumen tuntutan perlulah disahkan oleh Dekan/Timbangan Dekan Penyelidikan Fakulti/Kolej/Pusat/Pengarah Pusat Kecemerlangan.

3.5.4 Pemohon perlu mematuhi segala peraturan dan pekeliling kewangan yang berkuatkuasa di UMP dan berkaitan.

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

### **4.1 SYARAT PERMOHONAN**

- 4.1.1 Permohonan dibuka kepada pelajar pasca siswazah UMP yang mempunyai Geran Penyelidikan Pelajar Pasca Siswazah (*Post Graduate Research Scheme*) aktif dan mendapat kebenaran ketua projek.
- 4.1.2 Permohonan menghadiri persidangan adalah dibenarkan dalam Garis Panduan Geran Penyelidikan Pelajar Pasca Siswazah (*Post Graduate Research Scheme*), diluluskan dalam kertas cadangan penyelidikan (*proposal*) dan tertakluk kepada kecukupan baki geran penyelidikan.
- 4.1.3 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).
- 4.1.4 Kertas kerja lisan perlulah diindeks dalam jurnal atau prosiding berindeks WoS/Scopus (Hasil penerbitan selain WoS/Scopus adalah tertakluk kepada keperluan geran penyelidikan yang diluluskan).
- 4.1.5 Tajuk kertas kerja lisan perlulah berkaitan dengan skop geran penyelidikan yang dipohon di dalam Sistem *Conference/Journal Management* di *E-Community*.

- 4.1.6 Ketua projek mestilah menjadi corresponding author bagi kertas kerja lisan yang dipohon.
- 4.1.7 Bilangan penulis bagi kertas kerja lisan adalah tidak melebihi 5 penulis (kertas kerja lisan yang mempunyai bilangan penulis melebihi jumlah yang ditetapkan perlulah mendapat kelulusan khas daripada Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi).
- 4.1.8 Kertas kerja lisan perlulah menyatakan penghargaan (*acknowledgement*) kepada Geran Penyelidikan Pelajar Pasca Siswazah (*Post Graduate Research Scheme*).
- 4.1.9 Hanya dua (2) pembentang kertas kerja lisan yang berasingan tajuk sahaja dibenarkan dalam satu persidangan di luar negara (bukan anjuran UMP).
- 4.1.10 Tarikh persidangan yang dipohon mestilah dalam tempoh geran aktif pemohon

## **4.2 PEMBIAYAAN**

4.2.1 Pembiayaan yang diluluskan adalah seperti berikut:

- i. Yuran Pendaftaran;
- ii. Tambang Penerbangan Pergi & Balik (Kelas Ekonomi);
- iii. Penginapan (Mengikut Kadar Bayaran Sewa Hotel atau Lojing Berkursus Pekeliling Perbendaharaan Semasa Yang Digunapakai);
- iv. Elaun makan – (Mengikut Lojing Berkursus Pekeliling Perbendaharaan Semasa Yang Digunapakai);
- v. Kos pengangkutan;

### 4.3 KAEDAH PERMOHONAN

4.3.1 Permohonan perlu dibuat berdasarkan tatacara permohonan yang ditetapkan oleh UMP.

4.3.2 Permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh berikut:

- a. Dalam Negara : Satu (1) bulan sebelum persidangan dijalankan.
- b. Luar Negara : Dua (2) bulan sebelum persidangan dijalankan.

4.3.3 Permohonan perlulah disahkan oleh Dekan/Timbangan Dekan Penyelidikan Fakulti/Kolej/Pusat/Pengarah Pusat Kecemerlangan;

4.3.4 Permohonan perlulah lengkap dengan dokumen lampiran seperti berikut:

- a. Surat Penerimaan (*Acceptance Letter*) daripada pihak penganjur yang menyatakan nama jurnal/prosiding bagi kertas kerja lisan yang dipohon;
- b. Bukti Jurnal/Prosiding tersebut diindeks dalam pangkalan data Scopus/WoS;
- c. Kertas Kerja Lisan Penuh (*Full Paper*);
- d. Kertas Cadangan Penyelidikan (*Proposal*) Yang Telah Diluluskan;
- e. Brosur dan Tentatif Persidangan;
- f. Anggaran kos atau mana-mana lampiran berkaitan yang menyatakan kos yuran persidangan, kos tiket kapal terbang dan kos penginapan;
- g. Lampiran *Research Summary* IRIMS;
- h. Lampiran Garis Panduan Geran Penyelidikan Yang Membenarkan Menghadiri Persidangan;
- i. Borang A (Sekiranya Menghadiri Persidangan Luar Negara)

#### **4.4 LAPORAN SELEPAS MENGHADIRI PERSIDANGAN**

4.4.1 Semua pelajar pasca siswazah yang telah mendapat kelulusan untuk menghadiri persidangan dalam dan luar negara diwajibkan menyediakan laporan selepas menghadiri persidangan.

4.4.2 Laporan persidangan hendaklah dimuatnaik melalui sistem dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh pemohon kembali daripada menghadiri persidangan. Kertas kerja lisan yang telah diterbitkan mestilah dimuatnaik dalam UMP-IR dan mana-mana sistem yang berkaitan yang ditetapkan UMP.

4.4.3 Pemohon yang tidak mengemukakan laporan selepas menghadiri persidangan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di atas tidak akan dipertimbangkan permohonan menghadiri persidangan seterusnya.

#### **4.5 TATACARA PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BAGI PERSIDANGAN YANG TELAH DIHADIRI**

4.5.1 Pemohon perlulah mengemukakan permohonan tuntutan bayaran staf bagi persidangan yang telah dihadiri kepada fakulti/pusat/kolej dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh pemohon kembali daripada menghadiri persidangan.

4.5.2 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. Resit Rasmi Yuran Persidangan/Pembelian Tiket Kapal Terbang/Hotel (nama pemohon perlulah diletakkan sebagai penama resit)
- d. Pas Tiket Kapal Terbang (nama pemohon perlulah diletakkan sebagai penama pas);
- e. Transaksi Pembayaran Bank
- f. Laporan Menghadiri Persidangan;

4.5.3 Segala dokumen tuntutan perlulah disahkan oleh Dekan/Timbangan Dekan Penyelidikan Fakulti/Kolej/Pusat/Pengarah Pusat Kecemerlangan.

4.5.4 Pemohon perlu mematuhi segala peraturan dan pekeliling kewangan yang berkuatkuasa di UMP dan berkaitan.



## **5.0 PERMOHONAN MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA SEBAGAI PEMBENTANG (*KEYNOTE, PLENARY, INVITED* DAN SETARA) TANPA PERUNTUKAN UNIVERSITI ATAU TANPA PERUNTUKAN GERAN PENYELIDIKAN YANG BERDAFTAR DENGAN UNIVERSITI**

### **5.1 SYARAT PERMOHONAN**

5.1.1 Permohonan terpakai kepada penyelidik UMP termasuk yang belum disahkan jawatan atau berstatus kontrak.

5.1.2 Skop persidangan yang ingin dihadiri pemohon mestilah berkait dengan bidang kepakaran pemohon.

### **5.2 KAEDAH PERMOHONAN**

5.2.1 Permohonan perlu dibuat berdasarkan tatacara permohonan yang ditetapkan oleh UMP.

5.2.2 Permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh berikut:

- a. Dalam Negara : Satu (1) bulan sebelum persidangan dijalankan.
- b. Luar Negara : Dua (2) bulan sebelum persidangan dijalankan.

5.2.3 Permohonan perlulah disahkan oleh Dekan/ Fakulti/Kolej/Pusat/Pengarah Pusat Kecemerlangan dan diluluskan oleh Timbalan Naib canselor (Penyelidikan & Inovasi);

5.2.4 Permohonan perlulah lengkap dengan dokumen lampiran seperti berikut:

- a. Surat Jemputan (*Invitation Letter*) daripada pihak penganjur yang menyatakan tajaan pembiayaan;
- b. Abstrak atau Kertas Kerja Lisan Penuh (*Abstract/Full Paper*);
- c. Brosur dan Tentatif Persidangan;

d. Borang A (Sekiranya Menghadiri Persidangan Luar Negara)

### **5.3 LAPORAN SELEPAS MENGHADIRI PERSIDANGAN**

5.3.1 Semua penyelidik UMP yang telah mendapat kelulusan untuk menghadiri persidangan dalam dan luar negara diwajibkan menyediakan laporan selepas menghadiri persidangan.

5.3.2 Laporan hendaklah dimuatnaik melalui sistem dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh pemohon kembali daripada menghadiri persidangan.

5.3.4 Pemohon yang tidak mengemukakan laporan selepas menghadiri persidangan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di atas tidak akan dipertimbangkan permohonan menghadiri persidangan seterusnya.

---

**Jabatan Penyelidikan & Inovasi  
Universiti Malaysia Pahang  
26600 Pekan  
Pahang Darul Makmur**

