

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN PERSIDANGAN PENYELIDIKAN
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

BAHAGIAN I : MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA

- 1.0 Definisi
- 2.0 Pengenalan
- 3.0 Persidangan Dalam Dan Luar Negara Menggunakan Geran Penyelidikan
 - 3.1 Skim Geran Penyelidikan Dalaman Universiti
 - 3.2 Geran Penyelidikan Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM)
 - 3.3 Geran Kontrak / Geran Luar / Geran Swasta
- 4.0 Kaedah Memohon
- 5.0 Tatacara Kewangan
- 6.0 Laporan Selepas Menghadiri Persidangan
- 7.0 Ketetapan Staf Luar Negara Menghadiri Persidangan Di Luar Negara

BAHAGIAN II : PENGANJURAN PERSIDANGAN PENYELIDIKAN

- 8.0 Pengenalan
- 9.0 Kriteria Penganjuran Persidangan
- 10.0 Kaedah Memohon
- 11.0 Pembiayaan Permulaan
- 12.0 Laporan Selepas Menganjurkan Persidangan
- 13.0 Pembatalan Menganjurkan Persidangan

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN PERSIDANGAN PENYELIDIKAN
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

BAHAGIAN I : MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA

1.0 DEFINISI

“Persidangan” bermaksud Kongres, Seminar, Forum, Simposium, Kolokium dan Wacana yang berteraskan nilai akademik yang tinggi.

2.0 PENGENALAN

- 2.1 Semua staf akademik UMK dengan justifikasi yang kukuh digalakkan menyertai persidangan sebagai salah satu tanggungjawab mereka untuk tujuan peningkatan dan kemajuan penyelidikan yang dijalankan.
- 2.2 Semua staf akademik yang ingin menghadiri persidangan, **WAJIB** mempunyai geran penyelidikan dan membuat permohonan menghadiri persidangan melalui Bahagian Pengurusan Penyelidikan (RMD). Walau bagaimanapun, bagi staf yang tidak mempunyai geran penyelidikan, peruntukan untuk menghadiri persidangan hendaklah dihantar kepada Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).
- 2.3 Pihak Universiti tidak akan memperakukan serta tidak bertanggungjawab bagi staf akademik yang menghadiri persidangan tanpa kelulusan Universiti. Penyertaan persidangan tanpa kelulusan Universiti tidak akan diperakukan bagi sebarang tujuan kemajuan kerjaya. Sekiranya seseorang staf menghadiri persidangan tanpa kelulusan, semua tuntutan perjalanan atau pembayaran menggunakan wang sendiri tidak akan di pertimbangkan.
- 2.4 Pihak Universiti akan menentukan kelulusan sama ada dengan bantuan penuh, sebahagian atau tanpa bantuan kewangan menggunakan geran penyelidikan tertakluk kepada kedudukan peruntukan geran. Universiti juga berhak menolak permohonan yang tidak memenuhi kehendak dan kriteria ataupun yang bercanggah dengan prinsip universiti.
- 2.5 Permohonan persidangan yang berbentuk latihan dan bertujuan untuk peningkatan kemajuan kerjaya boleh dipohon melalui Bahagian Pembangunan Sumber Manusia (HRD), Pejabat Pendaftar.
- 2.6 Bagi pemohon yang menggunakan peruntukan sendiri untuk tujuan ke persidangan, pemohon hendaklah mengisi borang seperti prosedur biasa dan menghantar ke Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) untuk kelulusan.

3.0 KRITERIA MENGHADIRI PERSIDANGAN DALAM DAN LUAR NEGARA

3.1 SKIM GERAN PENYELIDIKAN DALAMAN UNIVERSITI (eg.UMK-FUND / UMK-SIR / UMK-PRO / UMK-MATCH / UMK-C19SG / UMK-NICE)

- a) **Satu (1) orang** sahaja sama ada Ketua Projek atau ahli dibawah Skim Geran Penyelidikan Dalaman Universiti adalah **DIBENARKAN**.
- b) Persidangan dalam atau luar negara hanya boleh dihadiri **satu (1) kali setahun**.
- c) Persidangan secara atas talian dan kos yuran yang rendah sahaja dibenarkan. Namun, tertakluk kepada kecukupan baki geran penyelidikan.
- d) Perlu menerbitkan **SATU (1) ARTIKEL** berindeks (jurnal / prosiding / buku / chapter in book) yang bertaraf SCOPUS/WOS selepas setiap persidangan.
- e) Bagi penyertaan ke Pameran Penyelidikan / Pertandingan, hanya **satu (1) orang penyelidik sahaja dibenarkan satu (1) kali setahun** dan peruntukan yang dibenarkan adalah **melibatkan pembayaran yuran sahaja** di bawah geran penyelidikan dalaman.
- f) Dana geran dalaman dan dana lain-lain geran tidak boleh dicampurkan untuk menghadiri persidangan.
- g) Selain geran dalaman UMK, lain-lain geran adalah tertakluk kepada proposal asal dan pihak pemberi dana.

3.2 GERAN PENYELIDIKAN KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI (KPT)

- a) **Dua (2) orang** sahaja sama ada Ketua Projek, Ahli atau Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA) di bawah Geran Penyelidikan Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) adalah **DIBENARKAN**.
- b) Persidangan dalam negara boleh dihadiri **satu (1) kali setahun** bagi setiap geran penyelidikan.
- c) Kelulusan tertakluk kepada syarat geran dan kecukupan baki geran penyelidikan (rujuk lampiran: Slaid Tadbir Urus Dana Penyelidikan).
- d) Perlu menerbitkan **SATU (1) ARTIKEL** dalam jurnal berindeks (SCOPUS/WOS) selepas setiap persidangan.
- e) Bagi **persidangan ke luar Negara**, KPM menggariskan syarat-syarat berikut :
 - i) Penggunaan peruntukan geran penyelidikan bagi menghadiri persidangan ke luar negara hanya dibenarkan untuk pembentangan kertas kerja penuh secara lisan sahaja.
 - ii) Mendapat kelulusan daripada Jabatan Pendidikan Tinggi (KPM) mengikut tadbir urus terkini bagi **Geran TRGS dan LRGS**.

iii) Penyelidik perlu mematuhi kriteria kelayakan yang telah ditetapkan bagi menghadiri persidangan di **luar negara** bagi membentangkan kertas kerja penuh secara lisan seperti berikut:

Kriteria	Bidang	
	Sains dan Teknologi	Sains Sosial
Kelayakan	Ketua dan ahli projek (pelajar tidak dibenarkan)	
Penerbitan	Untuk kakitangan di bawah 5 tahun perkhidmatan: <ul style="list-style-type: none"> • 2 artikel dalam jurnal terindeks SCOPUS/2 bab dalam buku penyelidikan/1 buku penyelidikan 	Untuk kakitangan di bawah 5 tahun perkhidmatan: <ul style="list-style-type: none"> • 2 jurnal berwasit/2 bab dalam buku penyelidikan/1 buku penyelidikan
	Untuk kakitangan melebihi 5 tahun perkhidmatan: <ul style="list-style-type: none"> • 5 penerbitan terindeks SCOPUS dalam tempoh 3 tahun terakhir/5 bab dalam buku penyelidikan/2 buku penyelidikan 	Untuk kakitangan melebihi 5 tahun perkhidmatan: <ul style="list-style-type: none"> • 5 penerbitan berwasit dalam tempoh 3 tahun terakhir/5 bab dalam buku penyelidikan/2 buku penyelidikan

iv) Penyelidik juga perlu mematuhi syarat-syarat umum bagi menghadiri persidangan di luar negara bagi membentangkan kertas kerja penuh secara lisan seperti berikut:

- (a) Persidangan yang berkaitan secara terus dengan penyelidikan.
- (b) Perjalanan dibenarkan untuk projek penyelidikan yang memasuki tahun kedua dan ke atas sahaja.
- (c) Perjalanan menggunakan laluan dan tambang paling murah.
- (d) Hanya dibenarkan sekali perjalanan pembentangan ke luar negara dalam tempoh pelaksanaan bagi setiap projek FRGS dan TRGS yang diluluskan; manakala dua kali perjalanan pembentangan bagi setiap projek LRGS.
- (e) Maksimum bilangan penyelidik dalam projek yang sama bagi menghadiri persidangan yang sama adalah dua (2) orang sahaja.
- (f) Berpotensi untuk mewujudkan rangkaian untuk mendapatkan geran antarabangsa.
- (g) Berpotensi untuk dijemput menerbitkan buku oleh penerbit terkenal antarabangsa.
- (h) Tidak dibenarkan menghadiri persidangan luar negara yang dianjurkan oleh penganjur tempatan.

- (i) Telah diluluskan dalam kertas cadangan penyelidikan (proposal);
- (j) Tertakluk kepada kecukupan baki geran penyelidikan.
- v) Untuk pembentangan secara maya, penyelidik perlu mendapatkan pengesahan daripada penganjur persidangan dan mendapat perakuan daripada UMK.

3.3 GERAN KONTRAK / GERAN LUAR / GERAN SWASTA

- a) Tertakluk kepada syarat geran tersebut dan perlu dinyatakan di dalam proposal asal
- b) Bergantung kepada kecukupan baki geran penyelidikan.
- c) Staf yang menghadiri persidangan menggunakan geran penyelidikan luar juga dikehendaki menghasilkan sekurang-kurangnya satu (1) penerbitan daripada persidangan dalam jurnal berindeks (SCOPUS/WOS).

4.0 KAEDAH MEMOHON

- 4.1 Semua permohonan bagi menghadiri persidangan dalam negara dan luar negara menggunakan peruntukan penyelidikan hendaklah dibuat melalui Bahagian Pengurusan Penyelidikan.
- 4.2. Pemohon perlu melengkapkan borang permohonan menghadiri persidangan (dimuat turun melalui portal e-comm) iaitu:
 - i) Borang Permohonan menghadiri Latihan di Luar Negara/ Dalam Negara (UMK(B02.06)(06-2013) Pind 1 2013) dan jika perlu;
 - ii) Permohonan Menghadiri Persidangan, Seminar dan Lawatan Rasmi di Luar Negara oleh Staf (Peruntukan Geran Penyelidikan / Selain Bajet Mengurus) (UMK.B02/29/2008 Pind 4/2018 - Lampiran A3)
- 4.3. Borang yang telah lengkap diisi hendaklah diserahkan kepada Pengarah/Dekan masing-masing untuk diperakukan melalui Timbalan Dekan (Penyelidikan dan Inovasi) sebelum dihantar kepada Bahagian Pengurusan Penyelidikan.
- 4.4 Bagi permohonan Menghadiri Persidangan Luar Negara akan dimajukan ke Naib Canselor dan Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Malaysia untuk kelulusan.

a) **Menghadiri Persidangan Dalam Negara**

KEDUDUKAN	DOKUMEN YANG MESTI DILAMPIRKAN
<p>Pembentang</p> <p>Borang Permohonan menghadiri Latihan di Luar Negara/ Dalam Negara (UMK(B02.06)(06-2013) Pind 1 2013)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Borang permohonan menghadiri persidangan. 2. Kertas Kerja penuh yang telah dibentangkan dan dinilai di peringkat Fakulti. 3. Laporan teknikal pembentangan kertas kerja oleh Jawatankuasa Penilaian Persidangan peringkat Fakulti. 4. Brosur persidangan dan aturcara program hendaklah disertakan. 5. Surat pengesahan penerimaan kertas kerja daripada pihak penganjur.

b) **Menghadiri Persidangan Luar Negara**

KEDUDUKAN	DOKUMEN YANG MESTI DILAMPIRKAN
<p>Pembentang</p> <p>i) Borang Permohonan menghadiri Latihan di Luar Negara/ Dalam Negara (UMK(B02.06)(06-2013) Pind 1 2013)</p> <p>ii) Permohonan Menghadiri Persidangan, Seminar dan Lawatan Rasmi di Luar Negara oleh Staf (Peruntukan Geran Penyelidikan / Selain Bajet Mengurus) (UMK.B02/29/2008 Pind 4/2018 - Lampiran A3)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Borang permohonan menghadiri persidangan. 2. Kertas Kerja penuh yang telah dibentangkan dan dinilai di peringkat Fakulti. 3. Laporan teknikal pembentangan kertas kerja oleh Jawatankuasa Penilaian Persidangan peringkat Fakulti. 4. Brosur persidangan dan aturcara program hendaklah disertakan. 5. Surat pengesahan penerimaan kertas kerja daripada pihak penganjur. 6. Lampiran A: Luar Negara

4.4 Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.

4.5 Borang permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh berikut:-

- a) Dalam Negara : **Dua (2) bulan** sebelum persidangan dijalankan.
- b) Luar Negara : **Tiga (3) bulan** sebelum persidangan dijalankan.

- 4.6 Bahagian Pengurusan Penyelidikan berhak untuk tidak memproses permohonan sekiranya permohonan dihantar lewat daripada tempoh yang telah ditetapkan di atas.

5.0 TATACARA KEWANGAN

- 5.1 Semua tatacara kewangan adalah tertakluk kepada:
- a) Peraturan dan pekeliling kewangan yang berkuatkuasa di UMK.
 - b) Peraturan kewangan geran penyelidikan.

6.0 LAPORAN SELEPAS MENGHADIRI PERSIDANGAN

- 6.1 Semua staf akademik yang telah mendapat kelulusan untuk menghadiri persidangan **DIWAJIBKAN** menghantar laporan selepas menghadiri persidangan.
- 6.2 Borang laporan menghadiri persidangan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Penyelidikan dalam tempoh **satu (1) bulan** daripada tarikh pemohon kembali daripada menghadiri persidangan menggunakan Borang Laporan Menghadiri Latihan di Luar dan Dalam Negara (UMK(B02.06)(43-2013)).
- 6.3 Tuntutan menghadiri persidangan tidak akan diproses sekiranya gagal mengemukakan laporan menghadiri persidangan.
- 6.4 Universiti berhak menuntut bayaran balik semua peruntukan yang diluluskan sekiranya pemohon gagal mengemukakan laporan atau mengemukakan laporan yang tidak memuaskan.
- 6.5 Pemohon yang tidak mengemukakan laporan selepas menghadiri persidangan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di atas tidak akan dipertimbangkan permohonan menghadiri persidangan seterusnya.

7.0 KETETAPAN STAF LUAR NEGARA MENGHADIRI PERSIDANGAN DI LUAR NEGARA

- 7.1 Terdapat ramai staf luar negara yang mempunyai geran penyelidikan di UMK sama ada geran dalaman, geran Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) atau geran industri.
- 7.2 Oleh yang demikian, staf luar negara memohon untuk menghadiri persidangan di luar negara menggunakan peruntukan geran penyelidikan yang diperolehi.

- 7.3 Namun begitu, peruntukan ini adalah merupakan peruntukan kerajaan Malaysia yang wangnya akan mengalir ke luar negara jika staf luar negara diluluskan untuk ke persidangan luar negara.
- 7.4 Oleh yang demikian :
- a) Staf luar negara tidak dibenarkan untuk menghadiri persidangan di luar negara menggunakan peruntukan geran kerajaan. Peruntukan geran dari dalam negara hendaklah dibelanjakan untuk persidangan dalam negara sahaja.
 - b) Jika perlu juga ke luar negara menghadiri persidangan, persidangan tersebut hendaklah dihadiri oleh penyelidik bersama geran yang berwarganegara Malaysia.
 - c) Staf luar negara tiada halangan untuk menghadiri persidangan luar negara sekiranya dibiayai oleh geran penyelidikannya daripada pihak luar dan pihak swasta, atau kehadiran ditaja oleh penganjur persidangan tersebut.
- 7.5 Justifikasi peraturan ini adalah untuk :
- a) Mengelakkan staf luar negara mengambil kesempatan untuk menggunakan kemudahan peruntukan geran penyelidikan kerajaan ke luar negara untuk menghadiri persidangan. Ini adalah usaha untuk menggalakkan staf dari luar negara bagi memperoleh geran luar untuk UMK.
 - b) Staf luar negara adalah staf kontrak. Oleh yang demikian, tempoh masa perkhidmatan mereka adalah pendek, ianya menyebabkan tidak sepenuhnya ilmu yang didapati daripada persidangan luar negara dapat dimanfaatkan setelah staf menamatkan kontraknya.

BAHAGIAN II : PENGANJURAN PERSIDANGAN PENYELIDIKAN

8.0 PENGENALAN

- 8.1 Semua Fakulti/Pusat digalakkan untuk menganjurkan persidangan khususnya yang boleh memberi nilai tambah kepada Fakulti/Pusat dan Universiti secara umum.
- 8.2 Semua Fakulti/Pusat yang ingin menganjurkan persidangan sama ada memerlukan bantuan kewangan ataupun tidak, **WAJIB** mendapat kelulusan dengan membuat permohonan untuk menganjurkan persidangan kepada Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) yang akan dibentangkan di **Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Keusahawanan, Inovasi dan Penyelidikan Universiti (JKTS KIP)**.
- 8.3 Perkara 8.2 di atas turut terpakai bagi penganjurkan persidangan dengan kerjasama pihak luar.
- 8.4 Penganjurkan persidangan tanpa kelulusan Universiti boleh dikenakan tindakan tatatertib.
- 8.5 Terdapat dua jenis penganjurkan persidangan di UMK iaitu :
 - a. Menganjurkan persidangan Peringkat Universiti/Negeri/ Kebangsaan.
 - b. Menganjurkan persidangan Peringkat Antarabangsa.

9.0 KRITERIA PENGANJURAN PERSIDANGAN

- 9.1 Berikut adalah kriteria yang digunakan untuk mempertimbangkan permohonan untuk menganjurkan persidangan:
 - a) Persidangan tersebut mestilah relevan dengan bidang tujuhan Fakulti/Pusat dan boleh memberi nilai tambah kepada agenda penyelidikan Universiti secara umumnya.
 - b) Fakulti/Pusat adalah bertanggungjawab untuk mendapat penajaan (kewangan dan / atau bukan kewangan daripada agensi luar untuk menganjurkan persidangan.
 - c) Fakulti/Pusat perlu memastikan lokasi persidangan sama ada peringkat kebangsaan atau antarabangsa hanyalah di dalam Malaysia sahaja.
 - d) Menghasilkan penerbitan daripada aktiviti persidangan yang dianjurkan, sama ada dalam bentuk prosiding atau penerbitan dalam makalah / jurnal berindeks.
- 9.2 Universiti juga berhak menolak permohonan yang tidak memenuhi kehendak dan kriteria ataupun yang bercanggah dengan dasar Universiti.
- 9.3 Penganjurkan persidangan hanya boleh dijalankan setelah mendapat kelulusan Universiti. Pegawai yang terlibat dalam penganjurkan persidangan tanpa apa-apa kelulusan Universiti hendaklah disifatkan telah cuai dalam melaksanakan tugasnya dan tidak bertanggungjawab, dan dia boleh dikenakan tindakan tatatertib mengikut peraturan tatatertib yang berkuatkuasa di Universiti.

- 9.4 Fakulti/Pusat yang bertindak sebagai penganjur bersama dengan penganjur utama juga perlu memohon kelulusan sebagai penganjur bersama. Sebagai penganjur bersama, Fakulti/Pusat adalah masih tertakluk kepada semua syarat yang ditetapkan oleh UMK.

10.0 KAEDAH MEMOHON

- 10.1 Fakulti/Pusat perlu menyediakan kertas kerja dan dihantar melalui **Urusetia Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Keusahawanan, Inovasi dan Penyelidikan Universiti (JKTS KIP), Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)** untuk mendapat kelulusan **menganjurkan** persidangan peringkat Fakulti/Universiti/Negeri/Kebangsaan/Antarabangsa.
- 10.2 Permohonan penganjuran persidangan peringkat Universiti/Negeri/ Kebangsaan
- Satu (1) salinan kertas kerja** yang lengkap.
 - Permohonan selewat-lewatnya **tiga (3) bulan** sebelum tarikh penganjuran persidangan.
- 10.3 Permohonan penganjuran persidangan peringkat Antarabangsa
- Satu (1) salinan kertas kerja** yang lengkap.
 - Permohonan selewat-lewatnya **enam (6) bulan** sebelum tarikh penganjuran persidangan.

11.0 PEMBIAYAAN PERMULAAN

- 11.1 Pembiayaan permulaan penganjuran persidangan:-
- Pembiayaan permulaan bantuan kewangan akan diberikan bagi aktiviti yang lebih memberi manfaat tinggi kepada universiti dan tidak mempunyai nilai komersil. Jumlah yang akan diluluskan bergantung kepada faedah yang akan didapati dari persidangan itu berbanding dengan belanja yang harus dikeluarkan.
 - Pembiayaan pendahuluan peruntukan adalah bagi tujuan pelancaran aktiviti. Pendahuluan hendaklah dikembalikan dalam tempoh **dua (2) bulan** selepas tarikh persidangan. Peruntukan pinjaman akan dipotong dari bajet mengurus Fakulti/Pusat sekiranya pendahuluan gagal dikembalikan.
- 11.2 Had siling pembiayaan permulaan seperti berikut:-
- RM10,000.00** bagi penganjuran peringkat kebangsaan/negeri.
 - RM20,000.00** bagi penganjuran peringkat antarabangsa.

- 11.3 Perjanjian pembayaran balik:-
- a) Fakulti/Pusat yang memerlukan pembiayaan permulaan hendaklah menyatakan hasrat ini melalui kertas kerja yang dikemukakan untuk pembentangan Universiti.
 - b) Fakulti/Pusat yang akan menerima pembiayaan permulaan hendaklah menandatangani satu perjanjian pembayaran balik selepas persidangan (**Lampiran I**).

12.0 LAPORAN SELEPAS MENGANJURKAN PERSIDANGAN

- 12.1 Fakulti/Pusat yang telah selesai menganjur persidangan diwajibkan membuat laporan selepas menganjur persidangan dengan menyertakan salinan semua kertas kerja yang dibentangkan dalam persidangan tersebut.
- 12.2 Fakulti/Pusat yang gagal mengemukakan laporan penganjuran persidangan akan dihalang untuk menganjurkan persidangan yang berikutnya sehinggalah laporan dikemukakan.
- 12.3 Fakulti/Pusat dibenarkan untuk terlibat dalam penganjuran bersama dengan pihak lain.
- 12.4 Laporan selepas menganjurkan persidangan hendaklah dimajukan kepada Pejabat TNCPi dalam tempoh **dua (2) bulan** selepas tarikh penganjuran.

13.0 PEMBATALAN MENGANJURKAN PERSIDANGAN

- 13.1 Fakulti/Pusat yang telah mendapat kelulusan sama ada dengan pembiayaan atau tanpa bantuan untuk menganjurkan persidangan tetapi menangguhkan atau membatalkan penganjuran persidangan tersebut hendaklah memaklumkan kepada Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) secara bertulis dalam tempoh 14 hari keputusan penangguhan/pembatalan dibuat.
- 13.2 Peruntukan bantuan kewangan dan pendahuluan yang telah diluluskan hendaklah dikembalikan kepada Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) dalam tempoh 14 hari selepas pemakluman pembatalan penganjuran.