

GARIS PANDUAN PENGANJURAN PERSIDANGAN BERKAITAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UMP



KANDUNGAN

BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)

MUKA SURAT

1.1	Definisi dan Tujuan	3
1.2	Kelayakan dan Skop Permohonan	3
1.3	Kaedah Permohonan dan Proses Kelulusan	4
1.4	Tempoh Permohonan	5
1.5	Format Perincian Kewangan	6
1.6	Hasil Penganjuran Persidangan	7
1.7	Pemberian Bayaran Honorarium/Saguhati Kepada Ahli Jawatankuasa Penganjuran Persidangan	7
1.8	Pembatalan Penganjuran Persidangan	8

BAHAGIAN 2 (PELAPORAN)

2.1	Laporan Pelaksanaan Penganjuran Persidangan	9
-----	---	---

LAMPIRAN

	Borang Permohonan Penganjuran Persidangan (Baharu)	10
	Borang Permohonan Penganjuran Persidangan (Sedia Ada)	13
	Laporan Pelaksanaan Penganjuran Persidangan	16
	Carta Alir Proses Kerja	19

BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN)

1.1 DEFINISI DAN TUJUAN

- i) Persidangan adalah merujuk kepada seminar, simposium, kolokium, kongres, forum, wacana, bengkel dan webinar yang tidak bersifat mesyuarat, kursus, perjumpaan atau ceramah akademik.
- ii) Garis panduan ini terpakai kepada semua persidangan (merujuk perkara i) yang menghasilkan penerbitan, menggunakan sumber kewangan, sumber manusia dan afiliasi UMP sama ada dilaksanakan secara fizikal atau dalam talian.
- iii) Garis panduan ini diwujudkan sebagai rujukan dan panduan kepada PTJ dalam penganjuran persidangan berkaitan penyelidikan dan inovasi sama ada di peringkat universiti, kebangsaan atau antarabangsa bagi tujuan kelancaran penganjuran persidangan berkaitan penyelidikan dan inovasi berdasarkan objektif yang telah ditetapkan.

1.2 KELAYAKAN DAN SKOP PERMOHONAN PENGANJURAN PERSIDANGAN

- i) Permohonan penganjuran persidangan berkaitan penyelidikan dan inovasi adalah terbuka kepada semua PTJ di UMP.
- ii) Persidangan yang hendak dianjurkan mestilah relevan dan berkaitan dengan aspek penyelidikan dan inovasi yang berlandaskan bidang fokus atau bidang tujahan UMP.
- iii) Persidangan yang hendak dianjurkan perlu dipastikan memberikan nilai tambah kepada peserta dan universiti secara umumnya.

1.3 KAEDAH PERMOHONAN DAN PROSES KELULUSAN PENGANJURAN PERSIDANGAN

1.3.1 PENGANJURAN PERSIDANGAN BAHARU

- i) PTJ yang hendak menganjurkan persidangan baharu berkaitan penyelidikan dan inovasi perlu mengisi **Borang Permohonan Penganjuran Persidangan (Baharu) Berkaitan Penyelidikan dan Inovasi** seperti di Lampiran 1.

- ii) Borang permohonan yang lengkap perlu mendapatkan perakuan dan kelulusan seperti berikut:
 - 1. Perakuan Peringkat Jawatankuasa Penyelidikan dan Pengembangan Ilmu Fakulti/Kolej/Pusat;
 - 2. Kelulusan Peringkat Majlis Fakulti/Kolej/Pusat;
 - 3. Perakuan Peringkat Majlis Penyelidikan & Pengembangan Ilmu (MPPI)
 - 4. Kelulusan Mesyuarat Senat

1.3.2 PENGANJURAN PERSIDANGAN SEDIA ADA

- i) PTJ yang hendak menganjurkan persidangan sedia ada berkaitan penyelidikan dan inovasi perlu mengisi **Borang Permohonan Penganjuran Persidangan (Sedia Ada) Berkaitan Penyelidikan dan Inovasi** seperti di Lampiran 2.

- ii) Borang permohonan yang lengkap perlu dihantar ke Unit Pameran & Persidangan JPI bagi tujuan mendapatkan kelulusan secara pentadbiran oleh Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi).

1.4 TEMPOH PERMOHONAN PENGANJURAN PERSIDANGAN

- i) Borang permohonan yang lengkap dengan Kelulusan Peringkat Majlis Fakulti/Kolej/Pusat perlu dihantar kepada Setiausaha Majlis Penyelidikan & Pengembangan Ilmu (MPPI) bagi tujuan pemakluman sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tarikh persidangan dianjurkan.
- ii) Aktiviti bagi mempromosikan persidangan yang akan dianjurkan hanya boleh dijalankan setelah pemakluman kepada Majlis Penyelidikan & Pengembangan Ilmu (MPPI) dibuat.
- iii) Sekiranya permohonan penganjuran persidangan dihantar dalam tempoh masa kurang daripada enam (6) bulan, maka PTJ hendaklah membuat permohonan dan mendapatkan kelulusan secara bertulis daripada Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi).

1.5 PERINCIAN KEWANGAN

Perincian kewangan berkaitan persidangan yang ingin dianjurkan perlulah mengandungi perkara-perkara berikut:

ANGGARAN PENDAPATAN			
*Perkara	Yuran (RM)	Kuantiti	Jumlah (RM)
Yuran Peserta (Kategori *)			
Yuran Peserta (Kategori *)			
Yuran Peserta (Kategori *)			
Sumber Penajaan (Sekiranya Ada)			
JUMLAH PENDAPATAN			
ANGGARAN PERBELANJAAN			
*Perkara	Kos/Harga Seunit (RM)	Kuantiti	Jumlah (RM)
Logistik/Penginapan			
Makanan/Jamuan			
Cenderamata			
Promosi/Publisiti			
Bahan Persidangan			
Bayaran Penerbitan Jurnal Berindeks			
Sijil/Hadiah/Anugerah Penerbitan			
Honorarium/Saguhati Penceramah/Keynote Speaker/JK Pelaksana (Sekiranya Berkaitan)			
Acara Perasmian			
Lain-Lain Kos			
Kos Kontigensi			
JUMLAH PERBELANJAAN			
ANGGARAN KEUNTUNGAN BERSIH			
Perkara		Anggaran (RM)	
Anggaran Pendapatan			
Anggaran Perbelanjaan			
Anggaran Keuntungan Bersih			
Peratusan Keuntungan Bersih (Sekurang-kurangnya 15%)		(%)	

* PTJ boleh memasukkan perkara lain bergantung kepada keperluan persidangan yang dianjurkan

1.6 HASIL PENGANJURAN PERSIDANGAN

Setiap persidangan berkaitan penyelidikan dan inovasi yang telah diluluskan adalah diwajibkan mencapai hasil seperti berikut:

i) Hasil Penerbitan

Hasil penerbitan setiap persidangan berkaitan penyelidikan dan inovasi yang dianjurkan perlu diterbitkan di dalam Penerbitan Jurnal Berindeks Scopus atau Prosiding Berindeks atau Jurnal UMP (dengan kelulusan MPPI) sahaja.

ii) Hasil Penjanaan Pendapatan

Hasil penjanaan pendapatan setiap persidangan berkaitan penyelidikan dan inovasi yang dianjurkan perlu mencapai keuntungan bersih sekurang-kurangnya 15% kecuali bagi penganjuran persidangan yang mana PTJ hanya menjadi penganjur bersama (*co-organizer*).

1.7 PEMBERIAN SAGUHATI KEPADA AHLI JAWATANKUASA PENGANJURAN PERSIDANGAN

- i) Pemberian saguhati kepada ahli jawatankuasa penganjuran persidangan adalah dibenarkan berdasarkan Pekeliling Bendahari Bil. 1 Tahun 2021 : Pemberian Saguhati Kepada Ahli Jawatan Kuasa Program Anjuran Pusat Tanggungjawab Di Universiti Malaysia Pahang.
- ii) Tiada penetapan had keuntungan bagi pemberian saguhati kepada ahli jawatankuasa penganjuran persidangan bagi tujuan memberi galakan dan ganjaran kepada staf UMP yang membantu universiti menjana pendapatan.
- iii) Kadar maksimum pemberian saguhati kepada ahli jawatankuasa penganjuran persidangan adalah terhad kepada 10% daripada jumlah keuntungan bersih program yang dianjurkan.

- iv) Pemberian sagu hati kepada setiap ahli jawatankuasa pelaksana program adalah tertakluk kepada perincian kewangan, kadar pembahagian keuntungan dan syarat-syarat yang berkaitan yang perlu dinyatakan dalam kertas kerja bagi tujuan perakuan dan kelulusan.

1.8 PEMBATALAN PENGANJURAN PERSIDANGAN

Sebarang penundaan atau pembatalan pengajuan persidangan, PTJ hendaklah membuat permohonan dan mendapatkan kelulusan secara bertulis daripada Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) dalam selewat-lewatnya dua (2) bulan sebelum tarikh persidangan dianjurkan.

BAHAGIAN 2 (PELAPORAN)

2.0 LAPORAN PELAKSANAAN PENGANJURAN PERSIDANGAN

- i) PTJ yang telah menganjurkan persidangan berkaitan penyelidikan dan inovasi perlu menyediakan Laporan Pelaksanaan Penganjuran Persidangan yang diluluskan di Peringkat Majlis Fakulti/Kolej/Pusat dan dibentangkan untuk pemakluman di MPPI tidak melebihi tempoh satu (1) tahun selepas tarikh persidangan tersebut dilaksanakan.
- ii) Laporan Pelaksanaan Penganjuran Persidangan mengandungi perkara seperti berikut:

Bahagian A : Pelaporan Butiran Persidangan

Bahagian B : Pelaporan Kewangan

Bahagian C : Pelaporan Hasil Penerbitan

Bahagian D : Manfaat Persidangan
- iii) Laporan Pelaksanaan Penganjuran Persidangan yang lengkap perlu dihantar kepada:
 - a) Jabatan Penyelidikan & Inovasi;
 - b) Penerbit UMP;
 - c) Perpustakaan
- iv) Sebarang permohonan pelanjutan tempoh penghantaran Laporan Pelaksanaan Penganjuran Persidangan, PTJ hendaklah membuat permohonan dan mendapatkan kelulusan secara bertulis daripada Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi).
- v) Kegagalan PTJ untuk menghantar Laporan Pelaksanaan Penganjuran Persidangan dalam masa yang ditetapkan boleh menyebabkan penganjuran persidangan PTJ berkenaan digantung selama satu (1) tahun daripada tarikh akhir penghantaran laporan.



**BORANG PERMOHONAN PENGANJURAN PERSIDANGAN
(BAHARU) BERKAITAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

Sila masukkan butiran seperti berikut :

1. **Tajuk Persidangan :**
2. **Tema Persidangan :**
3. **Latar Belakang Persidangan :**
4. **Tujuan dan Impak Penganjuran Persidangan :**
5. **Penganjur Persidangan :**
6. **Penganjur Bersama (Sekiranya Ada) :**
7. **Peringkat Persidangan (Universiti/Kebangsaan/Antarabangsa) :**
8. **Tarikh Persidangan :**
9. **Tempat Persidangan :**
10. **Alamat Web/Nombor DOI Persidangan :**
11. **Kategori dan Jumlah Peserta Persidangan :**

Bil	Kategori	Yuran	Senarai Institusi	Jumlah Peserta

12. Senarai Cadangan *Keynote Speaker* Persidangan :

Bil	Nama <i>Keynote Speaker</i>	Bidang	Jawatan	Institusi/Industri

***Mohon Lampirkan Resume/CV**

13. Senarai Cadangan Penerbitan Jurnal Berindeks

Bil	Nama Penerbitan Jurnal/Prosiding	Status Indeks	Jumlah Penerbitan	Jumlah Penerbitan Bagi Peserta UMP

14. Lampiran Jawatankuasa Pelaksana Peringkat PTJ

15. Lampiran Jawatankuasa Antarabangsa

16. Lampiran Tentatif/Brosur/Risalah

17. Perincian Kewangan

Sila masukkan butiran seperti berikut :

ANGGARAN PENDAPATAN			
*Perkara	Yuran (RM)	Kuantiti	Jumlah (RM)
Yuran Peserta (Kategori *)			
Yuran Peserta (Kategori *)			
Yuran Peserta (Kategori *)			
Sumber Penajaan (Sekiranya Ada)			
JUMLAH PENDAPATAN			
ANGGARAN PERBELANJAAN			
*Perkara	Kos/Harga Seunit (RM)	Kuantiti	Jumlah (RM)
Logistik/Penginapan			
Makanan/Jamuan			
Cenderamata			
Promosi/Publisiti			
Bahan Persidangan			
Bayaran Penerbitan Jurnal Berindeks			
Sijil/Hadiah/Anugerah Penerbitan			
Honorarium/Saguhati Penceramah/Keynote Speaker/JK Pelaksana (Sekiranya Berkaitan)			
Acara Perasmian			
Lain-Lain Kos			
Kos Kontigensi			
JUMLAH PERBELANJAAN			
ANGGARAN KEUNTUNGAN BERSIH			
Perkara		Anggaran (RM)	
Anggaran Pendapatan			
Anggaran Perbelanjaan			
Anggaran Keuntungan Bersih			
Peratusan Keuntungan Bersih (Sekurang-kurangnya 15%)		(%)	

* PTJ boleh memasukkan perkara lain bergantung kepada keperluan persidangan yang dianjurkan

**PERAKUAN DAN KELULUSAN BORANG PERMOHONAN PENGANJURAN PERSIDANGAN
BAHARU
(NAMA PERSIDANGAN BERKAITAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI)**

**BAHAGIAN A: PERAKUAN PERINGKAT JAWATANKUASA PENYELIDIKAN DAN
PENGEMBANGAN ILMU FAKULTI/KOLEJ/PUSAT**

Cadangan penganjuran persidangan seperti yang dinyatakan di atas adalah **DIPERAKU/TIDAK DIPERAKU** di peringkat Jawatankuasa Penyelidikan Dan Pengembangan Ilmu Fakulti/Kolej/Pusat/Pusat Kecemerlangan, Ke _____ Bil. _____ yang telah diadakan pada Tarikh _____.

Tandatangan Pengerusi :
Nama dan Cop Jawatan :
Tarikh :

BAHAGIAN B: KELULUSAN PERINGKAT MAJLIS FAKULTI/KOLEJ/PUSAT

Cadangan penganjuran persidangan seperti yang dinyatakan di atas adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN** di peringkat Majlis Fakulti/Kolej/Pusat, Ke _____ Bil. _____ yang telah diadakan pada Tarikh _____.

Tandatangan Pengerusi :
Nama dan Cop Jawatan :
Tarikh :

**BAHAGIAN C: PERAKUAN PERINGKAT MAJLIS PENYELIDIKAN & PENGEMBANGAN
ILMU (MPPI)**

Cadangan penganjuran persidangan seperti yang dinyatakan di atas adalah **DIPERAKU/TIDAK DIPERAKU** di peringkat Majlis Penyelidikan & Pengembangan Ilmu (MPPI), Ke _____ Bil. _____ yang telah diadakan pada Tarikh _____.

Tandatangan Pengerusi :
Nama dan Cop Jawatan :
Tarikh :

BAHAGIAN D : KELULUSAN MESYUARAT SENAT

Cadangan penganjuran persidangan seperti yang dinyatakan di atas adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN** di peringkat Mesyuarat Senat Ke _____ Bil. _____ yang telah diadakan pada Tarikh _____.

Tandatangan Pengerusi :
Nama dan Cop Jawatan :
Tarikh :



**BORANG PERMOHONAN PENGANJURAN PERSIDANGAN
(SEDIA ADA) BERKAITAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

Sila masukkan butiran seperti berikut :

1. **Tajuk Persidangan :**
2. **Tema Persidangan :**
3. **Latar Belakang Persidangan :**
4. **Tujuan dan Impak Penganjuran Persidangan :**
5. **Penganjur Persidangan :**
6. **Penganjur Bersama (Sekiranya Ada) :**
7. **Peringkat Persidangan (Universiti/Kebangsaan/Antarabangsa) :**
8. **Tarikh Persidangan :**
9. **Tempat Persidangan :**
10. **Alamat Web/Nombor DOI Persidangan :**
11. **Kategori dan Jumlah Peserta Persidangan :**

Bil	Kategori	Yuran	Senarai Institusi	Jumlah Peserta

12. Senarai Cadangan Keynote Speaker Persidangan :

Bil	Nama Keynote Speaker	Bidang	Jawatan	Institusi/Industri

***Mohon Lampirkan Resume/CV**

13. Senarai Cadangan Penerbitan Jurnal Berindeks

Bil	Nama Penerbitan Jurnal/Prosiding	Status Indeks	Cadangan Jumlah Penerbitan	Cadangan Jumlah Penerbitan Bagi Peserta UMP

14. Lampiran Jawatankuasa Pelaksana Peringkat PTJ

15. Lampiran Jawatankuasa Antarabangsa

16. Lampiran Tentatif/Brosur/Risalah

17. Perincian Kewangan

Sila masukkan butiran seperti berikut :

ANGGARAN PENDAPATAN			
*Perkara	Yuran (RM)	Kuantiti	Jumlah (RM)
Yuran Peserta (Kategori *)			
Yuran Peserta (Kategori *)			
Yuran Peserta (Kategori *)			
Sumber Penajaan (Sekiranya Ada)			
JUMLAH PENDAPATAN			
ANGGARAN PERBELANJAAN			
*Perkara	Kos/Harga Seunit (RM)	Kuantiti	Jumlah (RM)
Logistik/Penginapan			
Makanan/Jamuan			
Cenderamata			
Promosi/Publisiti			
Bahan Persidangan			
Bayaran Penerbitan Jurnal Berindeks			
Sijil/Hadiah/Anugerah Penerbitan			
Honorarium/Saguhati Penceramah/Keynote Speaker/JK Pelaksana (Sekiranya Berkaitan)			
Acara Perasmian			
Lain-Lain Kos			
Kos Kontigensi			
JUMLAH PERBELANJAAN			
ANGGARAN KEUNTUNGAN BERSIH			
Perkara		Anggaran (RM)	
Anggaran Pendapatan			
Anggaran Perbelanjaan			
Anggaran Keuntungan Bersih			
Peratusan Keuntungan Bersih (Sekurang-kurangnya 15%)		(%)	

* PTJ boleh memasukkan perkara lain bergantung kepada keperluan persidangan yang dianjurkan

**PERAKUAN DAN KELULUSAN BORANG PERMOHONAN PENGANJURAN PERSIDANGAN SEDIA ADA
(NAMA PERSIDANGAN BERKAITAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI)**

**BAHAGIAN A: PERAKUAN PERINGKAT JAWATANKUASA PENYELIDIKAN DAN PENGEMBANGAN ILMU
FAKULTI/KOLEJ/PUSAT**

Cadangan penganjuran persidangan seperti yang dinyatakan di atas adalah **DIPERAKU/TIDAK DIPERAKU** di peringkat Jawatankuasa Penyelidikan Dan Pengembangan Ilmu Fakulti/Kolej/Pusat/Pusat Kecemerlangan, Ke _____ Bil. _____ yang telah diadakan pada Tarikh _____.

Tandatangan Pengerusi :
Nama dan Cop Jawatan :
Tarikh :

BAHAGIAN B: KELULUSAN PERINGKAT MAJLIS FAKULTI/KOLEJ/PUSAT

Cadangan penganjuran persidangan seperti yang dinyatakan di atas adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN** di peringkat Majlis Fakulti/Kolej/Pusat, Ke _____ Bil. _____ yang telah diadakan pada Tarikh _____.

Tandatangan Pengerusi :
Nama dan Cop Jawatan :
Tarikh :

BAHAGIAN C: PENGESAHAN UNIT PAMERAN & PERSIDANGAN

Ulasan:

Cadangan penganjuran persidangan seperti yang dinyatakan adalah **DISYORKAN/TIDAK DISYORKAN** untuk tujuan kelulusan.

Tandatangan :
Nama dan Cop Jawatan :
Tarikh :

BAHAGIAN D: KELULUSAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PENYELIDIKAN & INOVASI)

Ulasan:

Cadangan penganjuran persidangan seperti yang dinyatakan adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN.**

Tandatangan :
Nama dan Cop Jawatan :
Tarikh :



**LAPORAN PELAKSANAAN PENGANJURAN PERSIDANGAN
BERKAITAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

BAHAGIAN A : PELAPORAN BUTIRAN PERSIDANGAN

Sila masukkan butiran seperti berikut :

1. **Tajuk Persidangan :**
2. **Tema Persidangan :**
3. **Latar Belakang Persidangan :**
4. **Tujuan dan Impak Penganjuran Persidangan :**
5. **Penganjur Persidangan :**
6. **Penganjur Bersama (Sekiranya Ada) :**
7. **Peringkat Persidangan (Universiti/Kebangsaan/Antarabangsa) :**
8. **Tarikh Persidangan :**
9. **Tempat Persidangan :**
10. **Alamat Web/Nombor DOI Persidangan :**
11. **Kategori dan Jumlah Peserta Persidangan :**

Bil	Kategori	Yuran	Senarai Institusi	Jumlah Peserta

12. Senarai *Keynote Speaker* Persidangan :

Bil	Nama <i>Keynote Speaker</i>	Bidang	Jawatan	Institusi/Industri

***Mohon Lampirkan Resume/CV**

13. Lampiran Jawatankuasa Pelaksana Peringkat PTJ

14. Lampiran Jawatankuasa Antarabangsa

15. Lampiran Tentatif/Brosur/Risalah

16. Lampiran Foto/Media Cetak

BAHAGIAN B : PELAPORAN KEWANGAN

Sila masukkan butiran seperti berikut :

ANGGARAN PENDAPATAN						
*Perkara	PERINCIAN KOS ANGGARAN			PERINCIAN KOS SEBENAR		
	Yuran (RM)	Kuantiti	Jumlah (RM)	Yuran (RM)	Kuantiti	Jumlah (RM)
Yuran Peserta (Kategori *)						
Yuran Peserta (Kategori *)						
Yuran Peserta (Kategori *)						
Sumber Penajaan (Sekiranya Ada)						
JUMLAH PENDAPATAN				JUMLAH PENDAPATAN		

ANGGARAN PERBELANJAAN						
*Perkara	PERINCIAN KOS ANGGARAN			PERINCIAN KOS SEBENAR		
	Kos/Harga Seunit (RM)	Kuantiti	Jumlah (RM)	Kos/Harga Seunit (RM)	Kuantiti	Jumlah (RM)
Logistik/Penginapan						
Makanan/Jamuan						
Cenderamata						
Promosi/Publisiti						
Bahan Persidangan						
Bayaran Penerbitan Jurnal Berindeks						
Sijil/Hadiah/Anugerah Penerbitan						
Honorarium/Saguhati Penceramah/Keynote Speaker/JK Pelaksana (Sekiranya Berkaitan)						
Acara Perasmian						
Lain-Lain Kos						
Kos Kontigensi						
JUMLAH PERBELANJAAN				JUMLAH PERBELANJAAN		

Perkara	PERINCIAN KOS ANGGARAN (RM)	PERINCIAN KOS SEBENAR (RM)
Anggaran Pendapatan		
Anggaran Perbelanjaan		
Anggaran Keuntungan Bersih		
Peratusan Keuntungan Bersih (Sekurang-kurangnya 15%)	(%)	(%)

BAHAGIAN C : PELAPORAN HASIL PENERBITAN

Sila isikan butiran berikut :

Bil	Nama Penerbitan Jurnal/Prosiding	Status Indeks	Jumlah Sasaran Awal Yang Dinyatakan Dalam Kertas Kerja	Jumlah Penerbitan	Jumlah Penerbitan Bagi Peserta UMP

BAHAGIAN D : MANFAAT PERSIDANGAN

Sila nyatakan sebarang impak dan penemuan baru (idea, teori rekaan dan sebagainya), senarai jalinan kerjasama institusi awam/swasta/antarabangsa dan lain-lain maklumat tambahan seperti berikut :

1. Impak dan penemuan baru (idea, teori rekaan dan sebagainya) :
2. Senarai jalinan kerjasama institusi awam/swasta/antarabangsa
3. Lain-lain maklumat tambahan

**PENYEDIAAN LAPORAN PELAKSANAAN PENGANJURAN
(NAMA PERSIDANGAN BERKAITAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI)**

**BAHAGIAN A : PERAKUAN PERINGKAT JAWATANKUASA PENYELIDIKAN DAN
PENGEMBANGAN ILMU FAKULTI/KOLEJ/PUSAT**

Laporan pelaksanaan persidangan seperti yang dinyatakan di atas adalah **DIPERAKU/TIDAK DIPERAKU** di peringkat Jawatankuasa Penyelidikan Dan Pengembangan Ilmu Fakulti/Kolej/Pusat, Ke _____ Bil. _____ yang telah diadakan pada Tarikh _____.

Tandatangan Pengerusi :

Nama dan Cop Jawatan :

Tarikh :

BAHAGIAN B : KELULUSAN PERINGKAT MAJLIS FAKULTI/KOLEJ/PUSAT

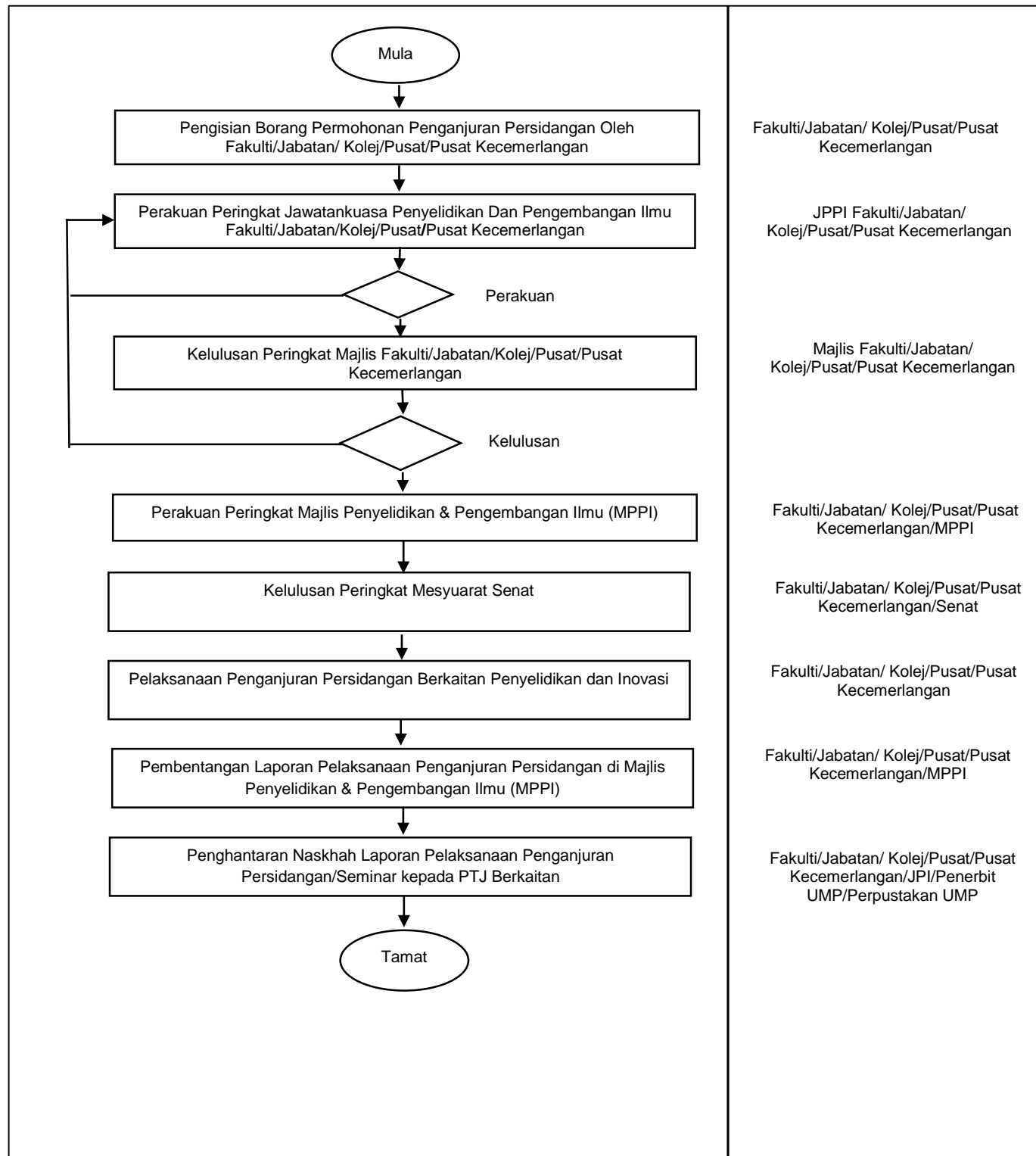
Laporan pelaksanaan persidangan seperti yang dinyatakan di atas adalah **DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN** di peringkat Majlis Fakulti/Kolej/Pusat, Ke _____ Bil. _____ yang telah diadakan pada Tarikh _____.

Tandatangan Pengerusi :

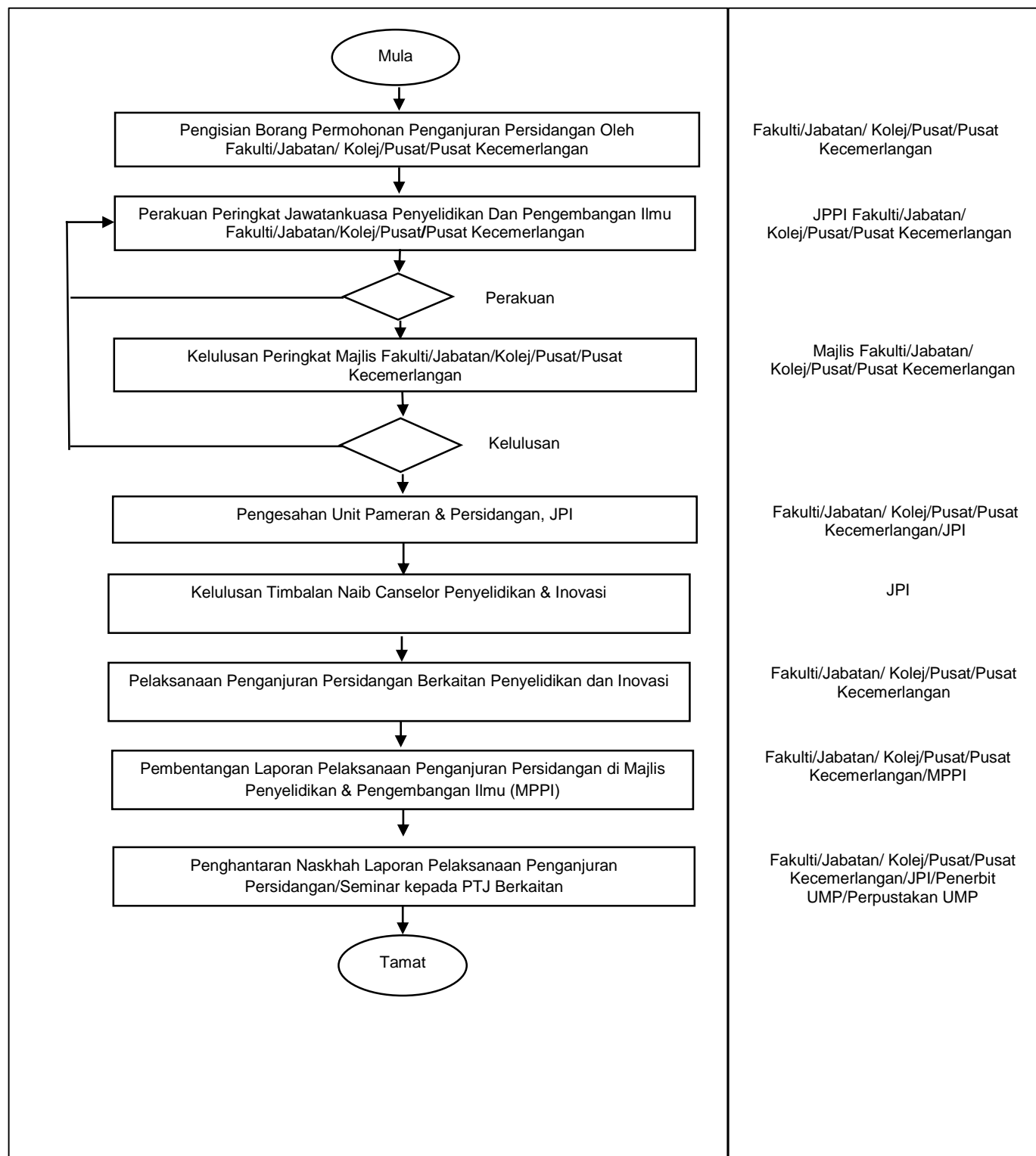
Nama dan Cop Jawatan :

Tarikh :

CARTA ALIR PERMOHONAN PENGANJURAN (BAHARU) PERSIDANGAN BERKAITAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG



CARTA ALIR PERMOHONAN PENGANJURAN (SEDIA ADA) PERSIDANGAN BERKAITAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG



Kelulusan Mesyuarat Senat Ke-176 Bil 3/2021 15 Februari 2021

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