



**BAHAGIAN PENYELIDIKAN & INOVASI
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA**

GARIS PANDUAN & KRITERIA

**PERMOHONAN MENGHADIRI PERSIDANGAN/ BENGKEL/LAWATAN
RASMI KE LUAR NEGARA (PEMBIAYAAN TABUNG PERSIDANGAN
LUAR NEGARA (TPLN)/GERAN PENYELIDIKAN)**

A. PENDAHULUAN

Panduan ini menggariskan langkah permohonan menghadiri persidangan/ bengkel/lawatan rasmi ke luar negara dengan pembiayaan Tabung Persidangan Luar Negara (TPLN) atau geran penyelidikan di Universiti Sains Malaysia supaya permohonan dapat diproses dengan teratur dan baik.

Panduan ini diguna pakai oleh pegawai bertanggungjawab yang memohon bagi menghadiri persidangan/bengkel/lawatan rasmi ke luar negara (pembiayaan TPLN/geran penyelidikan) di Universiti Sains Malaysia.

B. GARIS PANDUAN PERMOHONAN

1. DEFINASI

i. Persidangan

Merangkumi semua seperti persidangan, seminar, simposium, kongres, kolokium, forum yang berkaitan dengan penyelidikan sebagai pembentang oral dan penceramah undangan.

ii. Geran Penyelidikan

Bermaksud geran penyelidikan yang terdapat dan diuruskan oleh Bahagian Penyelidikan & Inovasi, Universiti Sains Malaysia seperti berikut:

- a. Geran USM Jangka Pendek
- b. Geran Universiti Penyelidikan - Individu (RUI)
- c. Geran Universiti Penyelidikan - Pasukan (RUT)
- d. Geran Universiti Penyelidikan - Kluster (RUC)
- e. Geran RU-Top Down
- f. Geran Sciencefund
- g. Geran FRGS
- h. Geran LRGS
- i. Geran TRGS
- j. Geran Agensi Luar
- k. Insentif Pelajar Siswazah
- l. HiCoE

2. TABUNG PERSIDANGAN LUAR NEGARA

i. Nilai Bantuan

Bantuan kewangan yang boleh dipertimbang serta diluluskan adalah dalam bentuk subsidi seperti berikut:

a) Yuran

Yuran persidangan yang ditetapkan oleh pihak penganjur atau sebagainya.

b) Tambang

Bantuan perjalanan yang termurah dan terdekat. Penerbangan udara dengan kelas ekonomi sahaja.

c) Penginapan

Penginapan adalah mengikut kadar yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan Universiti seperti dalam **Lampiran A**.

d) Subsisten

Subsisten adalah mengikut kadar yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan Universiti seperti dalam **Lampiran A**.

ii. Tuntutan

Semua tuntutan hendaklah dimajukan ke Bahagian Penyelidikan & Inovasi selewatnya 14 hari selepas tarikh kembali.

3. GERAN PENYELIDIKAN

i. Perbelanjaan Dan Tuntutan

- Perbelanjaan menggunakan geran penyelidikan adalah mengikut syarat yang ditetapkan penaja geran, kadar kelayakan pemohon dan juga tertakluk kepada baki peruntukan semasa geran.
- Semua tuntutan perbelanjaan hendaklah dihantar terus ke Jabatan Bendahari melalui perakuan PTJ masing-masing bersama dengan surat/catatan kelulusan dari Bahagian Penyelidikan & Inovasi dan Ketua Setiausaha (KSU).

4. KRITERIA PERMOHONAN (HANYA UNTUK GERAN YANG BERSUMBERKAN DANA KERAJAAN & TPLN)

Kriteria	Geran Penyelidikan	Tabung Persidangan Luar Negara (TPLN)
Hanya dibenarkan untuk pembentangan kertas kerja penuh secara lisan sahaja.	√	√
Kelayakan	Ketua dan ahli projek sahaja dibenarkan bagi Geran Kementerian (pelajar tidak dibenarkan)	Terbuka kepada semua staf akademik dan pentadbiran/ profesional yang berstatus tetap dan kontrak sahaja
Kertas kerja yang dibentangkan perlu diterbitkan dalam prosiding berindeks SCOPUS/WoS/ERA. (sila sertakan bukti daripada penganjur)	√	√
Keutamaan akan diberikan kepada kertas kerja yang akan diterbitkan dalam Jurnal/Terbitan Khas (<i>Special Issue</i>) berindeks SCOPUS/WoS/ERA. (sila sertakan bukti daripada penganjur)	√	√
Pemohon perlu mempunyai rekod prestasi (<i>track record</i>) yang aktif sebagai <i>main author</i> / <i>corresponding author</i> . (wajib melengkapkan maklumat di Bahagian D, BPLN) *Sila rujuk Jadual Rekod Prestasi di bawah.	√	√
Persidangan yang berkaitan secara terus dengan penyelidikan/bidang kepakaran.	√	√
Perjalanan dibenarkan untuk projek penyelidikan yang memasuki tahun kedua dan ke atas sahaja.	√	-
Sekali sahaja bagi setiap geran penyelidikan dalam tempoh aktif geran.	√	-
Permohonan hanya dipertimbangkan sekali sahaja dalam tempoh dua tahun.	-	√
Tidak dibenarkan menghadiri persidangan luar negara yang dianjurkan oleh penganjur tempatan.	√	√
Hanya yang telah diluluskan dalam kertas cadangan penyelidikan (<i>proposal</i>) dan telah diperuntukan dalam vot 21.	√	-

Kriteria	Geran Penyelidikan	Tabung Persidangan Luar Negara (TPLN)
Untuk pembentangan secara maya, penyelidik perlu mendapatkan pengesahan daripada penganjur persidangan.	√	-
Keutamaan akan diberikan kepada persidangan di negara-negara ASEAN dan Asia.	-	√
Tempoh perjalanan tidak boleh melebihi tujuh (7) hari termasuk satu (1) hari sebelum dan satu (1) hari selepas tarikh persidangan / seminar / bengkel / kursus / kolaborasi / mesyuarat ke luar negara. Jika melebihi tujuh (7) hari, penjelasan yang sewajarnya hendaklah dilampirkan supaya tidak menjejaskan tugas harian dan tanggungjawab pengajian.	√	√
Jumlah delegasi ke luar negara daripada USM bagi satu program/aktiviti tidak boleh melebihi tiga (3) orang.	√	√
Perjalanan menggunakan laluan dan tambang paling murah.	√	√
Berpotensi untuk mewujudkan rangkaian untuk mendapatkan geran antarabangsa.	√	√
Berpotensi untuk dijemput menerbitkan buku oleh penerbit terkenal antarabangsa.	√	√
Tertakluk kepada kecukupan baki geran penyelidikan.	√	-

Jadual Rekod Prestasi

Kriteria	Bidang	
	Sains dan Kejuruteraan	Sains Sosial
Penerbitan	Untuk kakitangan di bawah 5 tahun perkhidmatan: 2 artikel dalam jurnal terindeks SCOPUS/2 bab dalam buku penyelidikan/1 buku penyelidikan	Untuk kakitangan di bawah 5 tahun perkhidmatan: 2 jurnal berwasit/2 bab dalam buku penyelidikan/1 buku penyelidikan
	Untuk kakitangan melebihi 5 tahun perkhidmatan: 5 penerbitan terindeks SCOPUS dalam tempoh 3 tahun terakhir/5 bab dalam buku penyelidikan/2 buku penyelidikan	Untuk kakitangan melebihi 5 tahun perkhidmatan: 5 penerbitan berwasit dalam tempoh 3 tahun terakhir/5 bab dalam buku penyelidikan/ 2 buku penyelidikan

5. TATACARA PERMOHONAN

i. Borang Permohonan

Permohonan adalah melalui borang permohonan BPLN dan perlu disertakan lengkap dengan dokumen sokongan. (sila rujuk Senarai Semak BPLN)

ii. Perakuan Dan Kelulusan

- Semua permohonan perlu mendapat perakuan Dekan/Pengarah atau wakil yang diturunkan kuasa sebelum dimajukan ke Bahagian Penyelidikan & Inovasi. Permohonan yang tidak diperakuan tidak akan diproses dan akan dikembalikan kepada pemohon.
- Perakuan Pegawai Kewangan adalah seperti berikut:
- Geran Penyelidikan – Pegawai Kewangan di PTJ yang menjaga akaun geran. Pegawai Kewangan ini perlu mengesahkan bahawa baki dan peruntukan mencukupi untuk pembiayaan tersebut.
- TPLN – Pegawai Kewangan di Bahagian Penyelidikan & Inovasi.

iii. Wang Pendahuluan

Pemohon boleh mendapatkan wang pendahuluan melalui Jabatan Bendahari dengan mengisi borang berkaitan dan dilampirkan bersama dengan surat/catatan kelulusan daripada Bahagian Penyelidikan & Inovasi dan Ketua Setiausaha (KSU).

iv. Tambang Perjalanan

Tempahan tiket penerbangan adalah melalui agensi penerbangan yang berdaftar dengan Universiti Sains Malaysia sahaja.

v. Visa

Urusan mendapatkan visa adalah tanggungjawab pemohon. Bahagian Penyelidikan & Inovasi akan membantu menyediakan surat sokongan bagi memudahkan urusan dalam perkara ini.

vi. Perlindungan Insuran

Perlindungan insuran adalah ditanggung oleh pihak Universiti Sains Malaysia atau melalui geran penyelidikan.

6. TEMPOH PERJALANAN

- i. Tempoh perjalanan menghadiri persidangan/bengkel/lawatan rasmi ke luar negara adalah mengikut tarikh persidangan/bengkel/lawatan rasmi dengan **tambahan satu hari (TPLN)** dan **dua hari (Geran Penyelidikan)**.
- ii. Jika pemohon melebihi tempoh perjalanan yang ditetapkan, Bahagian Penyelidikan & Inovasi tidak akan bertanggungjawab atas semua kos yang terlibat. Permohonan melebihi tempoh perjalanan hanya akan dipertimbangkan atas sebab bencana atau kemalangan yang tidak dapat dielakkan dengan justifikasi.

7. KERTAS KERJA

Pemohon diwajibkan menghantar satu salinan kertas kerja pembentangan atau penerbitan/prosiding yang dihasilkan ke Perpustakaan Universiti 20 hari selepas kembali dari persidangan.

8. PEMBATALAN PERMOHONAN

- i. Sekiranya berlaku pembatalan perjalanan ke luar negara samada oleh pihak penganjur atau pemohon sendiri, makluman secara bertulis perlu dihantar ke Bahagian Penyelidikan & Inovasi.
- ii. Bahagian Penyelidikan & Inovasi tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang tuntutan kos, perbelanjaan atau kos lain yang dikenakan disebabkan kegagalan pemohon memaklumkan kepada Bahagian Penyelidikan & Inovasi bagi pembatalan perjalanan ke luar Negara tersebut.

9. MAKLUMAT TAMBAHAN

- i. Bagi perjalanan ke luar negara yang tidak dinyatakan (selain geran penyelidikan dan TPLN) di atas, permohonan adalah melalui Bendahari USM, Naib Canselor dan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar Kampus Induk untuk kelulusan.
- ii. Semua pemohon masih tertakluk kepada peraturan dan perbelanjaan kewangan seperti ditetapkan pihak Universiti dan kegagalan mematuhi peraturan ini boleh dikenakan tindakan sewajarnya seperti surcaj atau lain-lain tindakan tatatertib.
- iii. Sebarang pindaan akan dibentangkan semula di Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan untuk perakuan sebelum dimajukan ke Jawatankuasa berkaitan untuk kelulusan lanjut.

C. CARTA ALIR PENGURUSAN

