



Bahagian Kemajuan Kerjaya
 Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM)
 Pejabat Pendaftar
 UiTM 40450 Shah Alam
 Tel: 5544 3103/3106/3105/3237/3236/3030
 Fax: 55443102

**Borang Permohonan Membentang Kertas KerjaKursus/ Seminar/ Konferensi/ Bengkel
 Staf/TPM Peringkat PhD Dalam Pengajian**

MAKLUMAT PENTING

1. Kemudahan ini hanya diberikan sekali sepanjang pengajian bagi pemegang biasiswa peringkat Ph.D.
(pelajar yang pernah diluluskan sebelum ini tidak layak memohon)
2. Permohonan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya 3 bulan atau lebih awal sebelum tarikh persidangan (tarikh pendaftaran persidangan) / balik ke Malaysia / program penyelidikan luar negara.
3. Permohonan yang dikemukakan tanpa maklumat/ lampiran yang lengkap tidak akan dipertimbangkan.
4. Pelajar perlu memohon kelulusan untuk ke luar negara dari pihak majikan masing-masing bagi pelajar tajaan di dalam negara.
5. Persidangan hendaklah berbentuk '**oral**' dan bertaraf antarabangsa serta kertas persidangan yang akan dibentangkan hendaklah disediakan secara perseorangan antara pemohon dan penyelia (bukannya secara berkumpulan)
6. Permohonan persidangan menggunakan peruntukan Kementerian Pendidikan Malaysia hendaklah dibuat secara on-line melalui Laman Web KPT ESP ONLINE @KPT dengan muat-naik dokumen-dokumen tersebut.



Bahagian Kemajuan Kerjaya
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar

TPM /PSPM

Basiswa Staf P & P

Basiswa Staf Akademik

CBBPTB/CBBPTAL/CBTG

Please (✓) relevant column

BORANG PERMOHONAN MENGHADIRI/MEMBENTANG KERTAS KERJA (KURSUS/SEMINAR/KONFERENSI/BENGGKEL) BAGI STAF/TPM DALAM PENGAJIAN

1.0 Butir-Butir Pemohon/Pengajian :

Nama :

.....

No. Pekerja/ KP:

Bhg./Fak./Caw.:

Telefon :

Emel :

Peringkat/Bidang :

Universiti :

Tempoh :

Tajuk Penyelidikan :

.....

.....

.....

2.0 Butir-Butir Seminar :

Tajuk Seminar :

Tempat :

Tempoh : hingga :

Penganjur :

Tajuk Kertas Kerja :

.....

Sila lampirkan bersama :

- (i) Surat jemputan/persetujuan (secara oral dan bertaraf antarabangsa) dari penganjur persidangan
- (ii) Surat sokongan dari penyelia/universiti tempat pengajian atau di dalam Borang UiTM
- (iii) Salinan kertas kerja penuh
- (iv) PhD Candidature atau Defense Proposal yang diluluskan oleh universiti tempat pengajian

3.0 Butir-butir perbelanjaan yang di pohon :

(a) Yuran :

(b) Elaun Makan :

(c) Elaun Penginapan :

(d) Tambang K/Terbang :

Destinasi :

(e) Elaun Perjalanan :

(f) Lain-lain :

Jumlah :

4.0 Kaitan seminar/kursus dengan pengajian:

.....

.....

.....

5.0 Seminar/Kursus yang pernah dihadiri sepanjang tempoh pengajian:

Bil.	Seminar	Tarikh	Tempat	Pembiayaan yang diluluskan

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberi adalah benar.

Tandatangan pemohon

Tarikh:

6.0 Ulasan penyelia :

.....

.....

.....

.....

Tandatangan

Tarikh:

Cop rasmi

7.0 Untuk kegunaan JPSM :-

Ulasan Pentadbiran :

.....

.....

Tindakan :

.....

.....



Bahagian Kemajuan Kerjaya
 Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM)
 Pejabat Pendaftar
 UiTM 40450 Shah Alam
 Tel: 5544 3103/3106/3105/3237/3236/3030
 Fax: 55443102

**Tatacara Selepas Mendapat Surat Keputusan KPM/UiTM Bagi
 Menghadiri/Membenteng Kertas Kerja
 (Kursus/Seminar/Konferensi/Bengkel) Bagi Staf/TPM Dalam Pengajian**

MAKLUMAT PENTING SELEPAS MENDAPAT SURAT KEPUTUSAN KELULUSAN KPT/UiTM

1. Mesyuarat JKLPS(I) ke 259 pada 18.12.2012 telah membuat keputusan keberadaan pemegang biasiswa semasa membenteng kertas kerja di Malaysia (bagi pengajian di luar negara) atau di luar negara (bagi pemegang biasiswa di Malaysia atau negara selain dari tempat pengajian) **adalah maksima tujuh (7) hari** yang meliputi hari penerbangan pergi, hari persidangan dan hari penerbangan balik :-
 - 1.1 Perkiraan tujuh (7) hari tersebut adalah termasuk hari Sabtu dan Ahad, Hari Cuti Umum dan Hari kelepasan Am dan hari yang diisytiharkan sebagai cuti umum pada sesuatu masa.
2. Tuan/puan adalah diminta untuk memasukkan **nama Universiti Teknologi MARA** selepas nama penulis dalam kertas kerja yang dihasilkan sama ada secara bersendirian atau secara bersama.
3. Bagi memastikan keberadaan tuan/puan dalam konferensi ini berjalan lancar, tuan/puan adalah diminta mengambil perhatian terhadap perkara-perkara berikut:-
 - 3.1 Tuan/Puan diminta menguruskan program berkenaan terus dengan pihak penganjur;
 - 3.2 Urusan perjalanan perlu dikendalikan sendiri oleh pihak puan (termasuk visa);
 - 3.3 Tuan/Puan dinasihatkan mendapatkan insurans perjalanan (pembayaran sendiri) untuk menghadapi sebarang kemungkinan yang memerlukan perlindungan ini;
 - 3.4 Tuan/Puan dinasihatkan menjaga nama baik universiti dan negara;
 - 3.5 Walau bagaimanapun, kebenaran ke luar negara adalah tertakluk kepada kelulusan Naib Canselor UiTM. Tuan/Puan adalah diminta untuk mengisi borang yang diperolehi dari laman web Canseleri UiTM :- <http://canseleri.uitm.edu.my/> dan menghantar permohonan ke Bahagian Canseleri
4. Selepas pembentangan kertas kerja, untuk tujuan tuntutan bayaran perbelanjaan dan elaun-elaun yang layak diterima. Pegawai adalah dipohon untuk mengemukakan, salinan asal tiket penerbangan, invois dan resit asal (yuran, sewa hotel, resit pengangkutan sama ada teksi, tren, atau lain-lain) dan lain-lain dokumen yang berkaitan untuk seminar tersebut tidak lewat 3 bulan dari tarikh persidangan terus kepada Kementerian Pendidikan Tinggi atau pun UiTM (pemegang biasiswa UiTM sepenuhnya).