



Bahagian Kemajuan Kerjaya
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM)
Pejabat Pendaftar
UiTM 40450 Shah Alam
Tel: 5544 3103/3098/3095/3237/3236/3108
Fax: 55443102

**Borang Permohonan Menghadiri/Membentang Kertas Kerja
Kursus/Seminar/Konferensi/Bengkel
Staf / TPM Dalam Pengajian**

MAKLUMAT PENTING

1. Kemudahan ini diberikan
 - i. **sekali sepanjang pengajian** bagi pemegang biasiswa peringkat Ph.D (pelajar yang pernah diluluskan sebelum ini tidak layak memohon)
Rujukan Pekeliling Akademik Bil. 02/2013 dan Bil 12/2013
 - ii. tiada pembiayaan yang ditanggung oleh universiti/majikan dan
 - iii. surat kebenaran universiti/majikan secara bertulis dikeluarkan bagi pengesahan kehadiran/penyertaan.
2. Persidangan hendaklah berbentuk '**oral**' dan bertaraf antarabangsa serta kertas persidangan yang akan dibentangkan hendaklah disediakan secara perseorangan antara pemohon dan penyelia (bukannya secara berkumpulan)
3. Staf perlu memastikan sumber implikasi kewangan yang diperolehi adalah mencukupi untuk membiayai program yang dihadiri.
4. Permohonan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya 3 bulan atau lebih awal sebelum tarikh persidangan (tarikh pendaftaran persidangan) / balik ke Malaysia / program penyelidikan luar negara.
5. Permohonan yang dikemukakan tanpa maklumat/lampiran yang lengkap tidak akan dipertimbangkan.



Bahagian Kemajuan Kerjaya
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar

TPM /PSPM Biasiswa Staf Pentadbiran
 Biasiswa Staf Akademik
 CBBPTB/CBBPTAL/CBTG
 Tanda (√) ruang yang berkaitan

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

1.0 Butir-Butir Pemohon/Pengajian :

Nama :

.....

No. Pekerja/ KP:

Jabatan.:

Telefon :

Emel :

Peringkat/Bidang :

Universiti :

Tempoh :

Tajuk Penyelidikan :

.....

.....

2.0 Butir-Butir Program :

Tajuk Program :

Tempat :

Tempoh : hingga :

Penganjur :

Tajuk Kertas Kerja:

.....

Sumber Tajaan:

Sila lampirkan bersama :

- (i) Surat jemputan / persetujuan (secara oral dan bertaraf antarabangsa) brosur dari penganjur program;
- (ii) Surat sokongan dari penyelia / universiti tempat pengajian;
- (iii) Salinan kertas kerja penuh dan surat terimaan (*acceptence letter*)(secara oral dan bertaraf antarabangsa)
- (iv) PhD Candidature atau Defense Proposal yang diluluskan oleh universiti tempat pengajian

3.0 Butir-butir perbelanjaan yang terlibat :

(a) Yuran :

(b) Elaun Makan :

(c) Elaun Penginapan :

(d) Tambang K/Terbang :

Destinasi :

(d) Elaun Perjalanan :

(e) Lain-lain :

Jumlah :

4.0 Kaitan Program dengan pengajian:

.....

.....

.....

5.0 Seminar/Kursus yang pernah dihadiri sepanjang tempoh pengajian:

Bil.	Seminar	Tarikh	Tempat	Sumber Pembiayaan

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberi adalah benar.

Tandatangan pemohon

Tarikh:

6.0 Ulasan Penyelia :

.....

.....

.....

.....

Tandatangan

Cop rasmi

Tarikh:

7.0 Untuk Kegunaan BKK :-

Ulasan Pentadbiran :

.....

.....



Bahagian Kemajuan Kerjaya
 Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM)
 Pejabat Pendaftar
 UiTM 40450 Shah Alam
 Tel: 5544 3103/3098/3095/3237/3236/3108
 Fax: 55443102

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

MAKLUMAT PENTING SELEPAS MENDAPAT SURAT KEPUTUSAN KELULUSAN KPT/UiTM

1. Mesyuarat JKLP(S) 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 :-

 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 Tiada pembiayaan yang ditanggung oleh universiti/majikan bagi tujuan permohonan ini;
 - 3.2 Tuan/Puan diminta menguruskan program berkenaan terus dengan pihak penganjur;
 - 3.3 Urusan perjalanan perlu dikendalikan sendiri oleh pihak puan (termasuk visa);
 - 3.4 Tuan/Puan dinasihatkan mendapatkan insurans perjalanan (pembiayaan sendiri) untuk menghadapi sebarang kemungkinan yang memerlukan perlindungan ini;
 - 3.5 Tuan/Puan dinasihatkan menjaga nama baik universiti dan negara.