



GARIS PANDUAN:

**PENGANJURAN SEMINAR/PERSIDANGAN/
BENGKEL/FORUM/PAMERAN DI PERINGKAT
DALAMAN UNIVERSITI MALAYA, KEBANGSAAN
DAN ANTARABANGSA**

*Mesyuarat Pengurusan,
10 Jun 2015*

**GARIS PANDUAN PENGANJURAN
SEMINAR/PERSIDANGAN/BENKEL/FORUM/PAMERAN DI PERINGKAT
DALAMAN UNIVERSITI MALAYA, KEBANGSAAN DAN ANTARABANGSA**

1. TUJUAN

Panduan ini disediakan bertujuan untuk menerangkan dan menjelaskan kepada semua Pusat Tanggungjawab (PTj) mengenai garis panduan penganjuran seminar/persidangan/bengkel/forum/pameran di peringkat dalaman Universiti Malaya (UM), Kebangsaan dan Antarabangsa.

2. POLISI

Setiap PTj dibenarkan untuk menganjurkan seminar/persidangan/bengkel/ forum/pameran di peringkat dalaman UM, Kebangsaan dan Antarabangsa dengan mematuhi perkara-perkara berikut:

- (1) Bersifat akademik iaitu mempunyai input akademik dan nilai intelektual yang bersesuaian dengan status sebagai sebuah institusi pengajian tinggi yang terkemuka;
- (2) Merintis peluang dan memberi pendedahan kepada staf mahupun mahasiswa untuk berinteraksi secara efektif dan produktif serta saling bertukar idea dalam perkongsian amalan terbaik;
- (3) Mencetus idea-idea dan merangka strategi baru untuk membantu Universiti dalam merealisasikan misi dan visi serta menaikkan imej Universiti di peringkat antarabangsa;
- (4) Memastikan prinsip, strategi dan halatuju selaras dengan kehendak, dasar dan aspirasi kerajaan serta negara;
- (5) Memastikan pengisian perbincangan hendaklah mengambilkira kepentingan isu-isu sensitif seperti politik, keagamaan dan perkauman supaya tidak mempunyai unsur-unsur fitnah serta hasutan yang boleh membangkitkan pergeseran serta ketegangan;
- (6) Penglibatan daripada pihak-pihak luar dan Badan-Badan Bukan Kerajaan (NGO) adalah dibenarkan tertakluk ianya mematuhi perkara di para 2(5);
- (7) Sekiranya diskusi berbentuk ilmiah yang melibatkan ahli politik, panel yang dijemput haruslah seimbang di dalam mengutarakan pendapat untuk mengelakkan isu berat sebelah. Ia hendaklah diadakan secara tertutup di dalam kawasan kampus dan dihadiri oleh warga UM sahaja;
- (8) Menjaga keselamatan serta memelihara nama baik Universiti; dan
- (9) Mengutamakan elemen-elemen penjimatan.

3. TEMPOH PERMOHONAN

Permohonan perlu dikemukakan selewat-lewatnya:

- | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 3 bulan sebelum tarikh penganjuran | - | Peringkat Antarabangsa |
| 2 minggu sebelum tarikh penganjuran | - | Peringkat Kebangsaan dan Dalaman UM |

4. PIHAK BERKUASA MELULUS

(1) Pihak Berkuasa Melulus adalah terdiri daripada:

- | | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Naib Canselor | - | Peringkat Antarabangsa |
| Timbalan Naib Canselor
(Penyelidikan & Inovasi) | - | Peringkat Kebangsaan dan Dalaman UM |

(2) Pihak Berkuasa Melulus berhak untuk menarik balik kelulusan sekiranya maklumat asal di dalam permohonan berubah tanpa kelulusan.

5. PROSEDUR

- (1) Kertas Cadangan perlu dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Melulus melalui Ketua PTj dengan butiran yang telah ditetapkan seperti di dalam Templat Kertas Cadangan. Sila rujuk **Lampiran A**.
- (2) Surat kelulusan akan dikeluarkan oleh Bahagian Pentadbiran Pendaftar kepada PTj dan pihak yang berkenaan.

6. LAPORAN PELAKSANAAN SEMINAR/PERSIDANGAN/BENGKEL/FORUM/PAMERAN

Laporan pelaksanaan seminar/persidangan/bengkel/forum/pameran hendaklah dikemukakan ke Bahagian Pentadbiran Pendaftar dalam tempoh satu (1) bulan selepas program tersebut dilaksanakan untuk tujuan rekod dan pemantauan.

7. PEMAKAIAN

- (1) Garis panduan ini berkuatkuasa pada **20 Julai 2015** dan haruslah dipatuhi oleh staf UM.
- (2) Garis Panduan ini membatalkan Garis Panduan Kertas Cadangan Mengadakan Seminar/Persidangan/Bengkel/Forum Antarabangsa Untuk Kelulusan Naib Canselor yang telah dimaklumkan oleh Bahagian Pentadbiran Pendaftar melalui surat edaran bertarikh 15 Januari 2015.

8. CARTA ALIRAN

Sila rujuk **Lampiran B**.

9. RUJUKAN

Surat edaran Jabatan Pengajian Tinggi bertarikh 27 April 2011 mengenai Penurunan Kuasa YB Menteri Pengajian Tinggi Kepada Naib Canselor/Rektor bagi Kelulusan Penganjuran Seminar Antarabangsa oleh IPTA melalui Memorandum Jemaah Menteri No.717/2710/10/2010.



**TEMPLAT PENGANJURAN SEMINAR/PERSIDANGAN/BENGKEL/FORUM/PAMERAN
DI PERINGKAT DALAMAN UNIVERSITI MALAYA, KEBANGSAAN DAN ANTARABANGSA**

1. TAJUK SEMINAR/PERSIDANGAN/BENGKEL/FORUM/PAMERAN

2. TUJUAN

Nyatakan tujuan kertas ini disediakan iaitu untuk memohon pertimbangan dan persetujuan Naib Canselor/Timbangan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi).

3. LATAR BELAKANG

- (1) Nyatakan latar belakang seminar/persidangan/bengkel/forum/pameran.
- (2) Kekerapan diadakan.
- (3) Jawatankuasa penganjur.

4. TUJUAN SEMINAR/PERSIDANGAN/BENGKEL/FORUM/PAMERAN

5. ASAS PERTIMBANGAN

Nyatakan justifikasi mengapa seminar/persidangan/bengkel/forum/pameran tersebut perlu dianjurkan.

6. BUTIR-BUTIR SEMINAR/PERSIDANGAN/BENGKEL/FORUM/PAMERAN

(1) Tarikh dan Tempat

Nyatakan cadangan tarikh dan tempat penganjuran.

(2) Peserta

Nyatakan bilangan peserta dan sertakan senarai nama

Nota : Bagi penganjuran peringkat antarabangsa sila sertakan nama mengikut pecahan peserta tempatan dan peserta antarabangsa.

(3) **Pembentangan Kertas Kerja**

- (a) Nyatakan tajuk kertas kerja.
- (b) Nyatakan pembentang kertas kerja berserta dengan latar belakangnya.

Nota : Bagi penganjuran peringkat antarabangsa sila sertakan latar belakang mengikut pecahan pembentang kertas kerja tempatan dan pembentang kertas kerja antarabangsa.

(4) **Program (Brochure)**

Sertakan program yang dicadangkan.

7. IMPLIKASI KEWANGAN

Nyatakan sumber kewangan dan anggaran perbelanjaan.

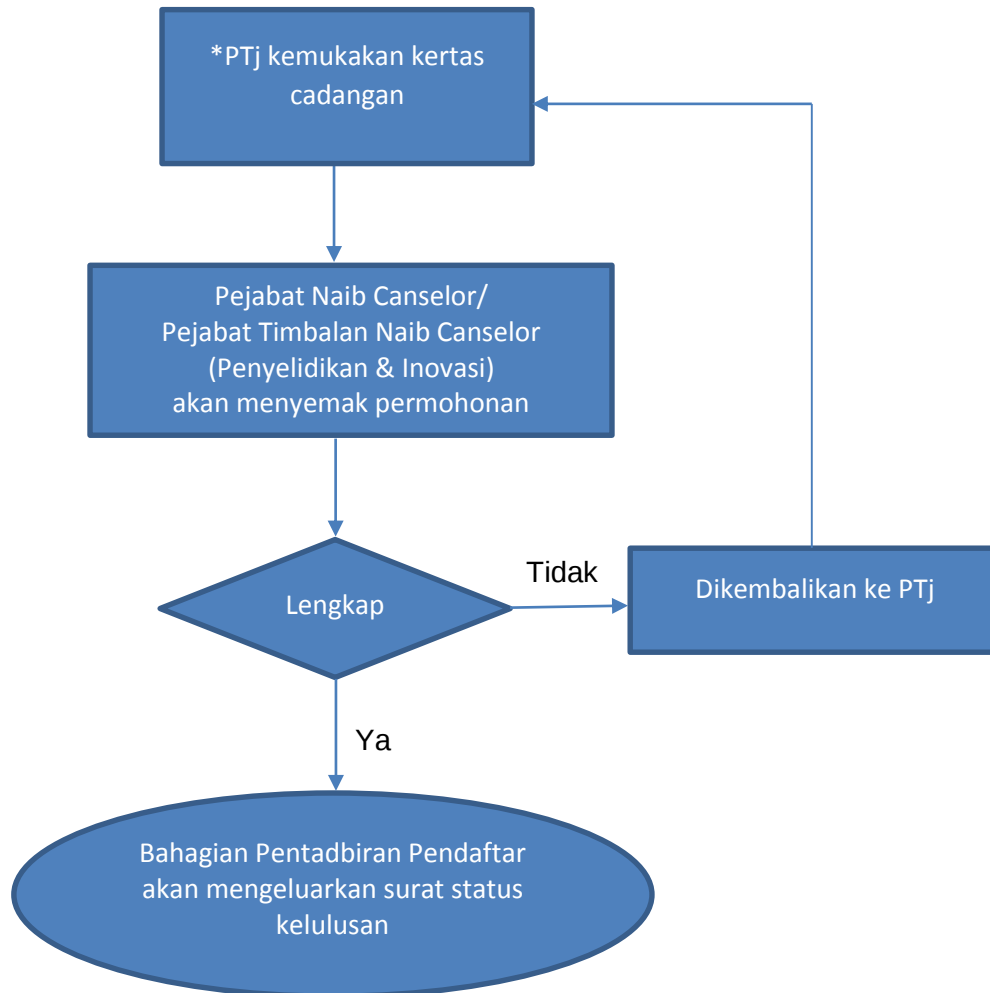
8. IMPLIKASI KESELAMATAN

Nyatakan sama ada seminar/persidangan/bengkel/forum/pameran yang diadakan mempunyai implikasi terhadap keselamatan dan dasar-dasar negara (contohnya penglibatan dari badan-badan bukan kerajaan (NGO) dan tokoh-tokoh yang kontroversi).

9. SYOR

Nyatakan syor untuk pertimbangan dan kelulusan Naib Canselor/Timbangan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi).

CARTA ALIRAN



* Nota: 1) Permohonan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya:

3 bulan sebelum tarikh penganjuran	-	Peringkat Antarabangsa
2 minggu sebelum tarikh penganjuran	-	Peringkat Kebangsaan dan Dalaman UM

2) Pihak Berkuasa Melulus adalah terdiri daripada:

Naib Canselor	-	Peringkat Antarabangsa
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)	-	Peringkat Kebangsaan dan Dalaman UM