**PMM-UPIK(S)-01-KO1-P00-L2**



**BORANG A : KEBENARAN PENYERTAAN**

**INOVASI, PENYELIDIKAN DAN PERLINDUNGAN HARTA INTELEK**

**SISTEM PENGURUSAN KUALITI MS ISO 9001:2015 & EOMS ISO 21001:2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A.** | **MAKLUMAT PROGRAM** | |
| 1 | Nama Program |  |
| 2 | Pengajur |  |
| 3 | Tarikh Program |  |
| 4 | Jumlah Yuran (*Jika ada dan berkaitan*) | **\*\*Tiada / Ada ( RM ) / Sendiri / Tajaan.** |
| 5 | Tempat Program |  |
| **B.** | **MAKLUMAT PEMOHON** | |
| 1 | Nama Pegawai /Pensyarah |  |
| 2 | No Kad Pengenalan |  |
| 3 | Gred & Jawatan |  |
| 4 | No. Telefon Bimbit |  |
| 5 | Alamat E-mel Rasmi |  |
| 6 | Jabatan/Unit |  |
| 7 | Bilangan Peserta Pelajar (*Jika ada*) |  |
| 8 | Maklumat penyertaan | Sila lampirkan Surat jemputan, Borang penyertaan, Senarai nama pelajar |
| 9 | Tandatangan Pemohon |  |
| **C.** | **TINDAKAN (tanda status √ dalam petak di bawah jika tindakan telah dilakukan)** | **Sila lengkapkan dokumen dan perkara yang diperlukan dan tandakan** |
| 1 |  | Melengkapkan Borang A |
| 2 |  | Menyediakan kertas kerja (Jika membawa pelajar). Hantar ke HEP selepas prosidur penyediaan kertas kerja sedia ada dipatuhi dan dilengkapkan. |
| 3 |  | Menyediakan kertas kerja (pensyarah/staf sahaja).  Hantar ke Unit Kewangan selepas prosidur penyediaan kertas kerja sedia ada dipatuhi dan dilengkapkan. *Contoh; bayaran yuran penyertaan atau pembelian bahan dan lain-lain yang berkaitan.* |
| **D.** | **LAPORAN  Selepas menghadiri jemputan luar/seminar.  Tanda status √ dalam petak di bawah jika telah dimuatnaik.** | **Muatnaik bahan ke repositori UPIK (mengikut FORMAT yang disediakan)** |
| 1 |  | **a. *Full paper*** |
| 2 |  | **b. Abstrak   (sebagaimana dicetak dalam buku prosiding /CD**  **prosiding.** |
| 3 |  | **c. Sijil pembentangan /penyertaan** |
| **E.** | **PENGESAHAN KETUA UNIT UPIK** | **Penyertaan jemputan luar/seminar/harta intelek** |
| 1 | Catatan / Ulasan Bidang | **\*\* Memberi Impak / Tidak Memberi Impak kepada institusi** |
| 2 | Tandatangan KUPIK |  |

* + ***Borang yang telah diSAHkan hendaklah di hantar ke UPIK.***
  + ***Potong mana yang tidak berkaitan.***