

# Garis Panduan Skim Insentif Pengantarabangsaan

# **GARIS PANDUAN PERMOHONAN SKIM INSENTIF PENGANTARABANGSAAN (I<sub>2</sub>S)**

## **Pengenalan**

Skim Insentif Pengantarabangsaan [Internationalization Incentive Scheme (I<sub>2</sub>S)] adalah skim yang ditawarkan kepada penyelidik Universiti untuk mereka memperkukuhkan jaringan penyelidikan sedia ada dengan rakan-rakan kolaborasi antarabangsa dan menggalakkan kerjasama baru dalam mempertingkatkan kemajuan dan pembangunan penyelidikan. Skim ini mendorong kepada pencarian ilmu baru, perkongsian dan perkembangan ilmu yang seterusnya membawa penyelidik-penyelidik universiti bertambah keterlihatan mereka di peringkat global. Peluang untuk melakukan aktiviti penyelidikan bersama rakan kolaborasi antarabangsa juga akan membuka peluang untuk melakukan penyelidikan berimpak dan bermanfaat sesuai dengan status USM sebagai Universiti APEX.

I<sub>2</sub>S mempunyai tujuan untuk:

1. mendorong perkembangan pengetahuan, dan penemuan idea melalui kolaborasi antarabangsa
2. meningkatkan keterlihatan penyelidik USM di pesada dunia
3. menggalakkan jaringan antarabangsa yang lebih meluas dan berimpak

I<sub>2</sub>S menyokong sebarang aktiviti yang membawa kepada pengantarabangsaan Universiti seperti menghadiri persidangan (sebagai pembentang), bengkel/ kursus/ latihan jangka pendek, lawatan penyelidikan (dengan jemputan), mesyuarat (kerjasama dalam penyebaran hasil penyelidikan), seminar/symposium, sangkutan dan kerja lapangan. Melalui usaha ini penyelidik perlu menunjukkan hasil penjaanaan ilmu yang dicerminkan melalui penerbitan dan/atau perjanjian kerjasama baru bersama rakan kolaborasi antarabangsa. Penyelidik kemudiannya perlu mencari dana penyelidikan luar bersama rakan kolaborasi antarabangsa untuk terus berkerjasama dalam bidang penyelidikan yang diceburi.

## **Objektif**

- i. Membantu dalam perkembangan pengetahuan, dan penemuan idea yang seterusnya membawa kepada hasil penjaanaan ilmu yang dicerminkan melalui penerbitan.
- ii. Meningkatkan kerjasama antara pemohon dengan rakan-rakan kolaborasi seperti daripada pusat-pusat pengajian/kecemerlangan di USM, institut pengajian tinggi dalam negara/luar negara dan/atau bersama industri/komuniti bagi menggalakkan penyelidikan merentas bidang dan penyelidikan berimpak.
- iii. Membantu pemohon menghadiri atau mengadakan:
  - a. Persidangan (sebagai pembentang)
  - b. Bengkel / Kursus / Latihan Jangka Pendek
  - c. Lawatan Penyelidikan (dengan jemputan)
  - d. Mesyuarat (kerjasama dalam penyebaran hasil penyelidikan)
  - e. Seminar / Simposium
  - f. Sangkutan
  - g. Kerja Lapangan.

## **Siling Peruntukan**

Peruntukan maksimum bagi setiap permohonan Skim Insentif Pengantarabangsaan (I<sub>2</sub>S) adalah **RM 10,000.00**.

## Tempoh Pelaksanaan

- i. Tempoh pelaksanaan adalah satu (1) tahun.
- ii. Pemohon perlu mempunyai rakan kolaborasi dari luar negara.
- iii. Pemohon perlu memastikan cadangan aktiviti dilaksanakan mengikut perancangan dan mencapai sasaran hasil yang telah diluluskan berdasarkan kertas cadangan.

## Syarat dan Kriteria Permohonan

- i. Terbuka kepada semua staf yang bertaraf **AKTIF** sahaja termasuk staf akademik yang sedang menjalani Cuti Sabatikal atau Cuti Penyelidikan.
- ii. Pensyarah yang berstatus **ASHES, ASTS** atau di bawah **kategori tidak aktif** yang lain **tidak layak untuk memohon**.
- iii. Staf akademik yang memohon perlu mempunyai sekurang-kurangnya **LIMA (5) penerbitan** yang berindeks dalam *Jurnal Web of Science-(WoS) / SCOPUS / ERA* bagi bidang **Sains & Teknologi** atau **TIGA (3) penerbitan** yang berindeks dalam *Jurnal Web of Science-(WoS) / SCOPUS / ERA* bagi bukan bidang **Sains & Teknologi** dalam tempoh **tiga tahun terkini sebagai penulis pertama atau penulis koresponden** (bukti penerbitan dan laporan JCR dikemukakan).
- iv. Hanya **satu (1) permohonan dibenarkan** pada satu panggilan. **Keutamaan adalah kepada pemohon kali pertama**.
- v. Semua pemohon perlu mempunyai *Researcher ID* dan *Author ID (Scopus)* yang disemak melalui Direktori Kepakaran USM.
- vi. Setiap permohonan perlu mempunyai bukti tujuan perjalanan seperti surat jemputan, surat terima abstrak atau surat menghadiri bengkel.
- vii. Setiap kertas cadangan permohonan perlu dinyatakan tujuan, hasil penyelidikan, aktiviti dan tempat serta disertakan kertas kerja untuk menghadiri bengkel atau maklumat kolaborasi.

## Cara Permohonan

- i. Permohonan Skim Insentif Pengantarabangsaan (I<sub>2</sub>S) adalah melalui melalui sistem eOtra. Rujuk Tatacara Permohonan.
- ii. Permohonan yang lengkap perlu dihantar kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing untuk disemak, dinilai dan diperaku.
- iii. RCMO hanya akan menerima permohonan yang diserahkan melalui PTJ masing-masing untuk diproses.
- iv. Permohonan yang tidak lengkap dan lewat tidak akan diproses serta akan dikembalikan kepada PTJ masing-masing.

# 1. GARIS PANDUAN PENGGUNAAN SKIM INSENTIF PENGANTARABANGSAAN (I<sub>2</sub>S)

## Ringkasan dan Syarat Penggunaan Skim

### i. Persidangan (sebagai pembentang)

TUNTUTAN		OUTPUT	PENERBITAN BERSAMA	SYARAT	TEMPOH DIBENARKAN
DIBENARKAN	TIDAK DIPERTIMBANGKAN				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yuran</li> <li>• Pengangkutan (Darat &amp; Udara)</li> <li>• Penginapan</li> <li>• Elaun Makan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visa</li> <li>• Elaun Pakaian Panas</li> <li>• Tuntutan lain yang tidak berkaitan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerbitan dalam pascasidang persidangan berindeks SCOPUS/WoS/ERA sebagai Penulis Utama/ Penulis Koresponden.</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanya dibenarkan untuk pembentangan secara oral sahaja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-7 Hari</li> </ul>

*Nota: Merangkumi semua persidangan yang berkaitan dengan penyelidikan sebagai pembentang oral atau penceramah undangan.*

### ii. Lawatan Penyelidikan (dengan jemputan)

TUNTUTAN		OUTPUT	PENERBITAN BERSAMA	SYARAT	TEMPOH DIBENARKAN
DIBENARKAN	TIDAK DIPERTIMBANGKAN				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengangkutan (Darat &amp; Udara)</li> <li>• Penginapan</li> <li>• Elaun Makan</li> <li>• Yuran Peralatan (sekiranya ada)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visa</li> <li>• Elaun Pakaian Panas</li> <li>• Tuntutan lain yang tidak berkaitan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bukti permohonan geran (sekiranya mempunyai MoU/MoA sediada)</li> <li>• Bukti MoU/MoA (sekiranya tiada MoU/MoA sediada)</li> <li>• Buku penyelidikan atau bab dalam buku</li> <li>• Letter of Agreement (LoA) atau Research Agreement (RA) boleh diambil kira.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaborasi Industri</li> <li>• Kolaborasi Antarabangsa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bukti penglibatan aktiviti penyelidikan luar negara perlu disertakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya lima (5) hari (tidak termasuk perjalanan)</li> </ul>

*Nota: Dibenarkan untuk tujuan mendapatkan data, maklumat, atau fakta yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja.*

### iii. Seminar / Simposium

TUNTUTAN		OUTPUT	PENERBITAN BERSAMA	SYARAT	TEMPOH DIBENARKAN
DIBENARKAN	TIDAK DIPERTIMBANGKAN				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yuran</li> <li>• Pengangkutan (Darat &amp; Udara)</li> <li>• Penginapan</li> <li>• Elaun Makan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visa</li> <li>• Elaun Pakaian Panas</li> <li>• Tuntutan lain yang tidak berkaitan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjalankan bengkel atau perkongsian ilmu di USM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kolaborasi Industri</li> <li>• Kolaborasi Antarabangsa</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekurang-kurangnya lima (5) hari (tidak termasuk perjalanan)</li> </ul>

*Nota: Dibenarkan hanya untuk seminar/symposium yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja.*



#### iv. Mesyuarat(kerjasama dalam penebaran hasil penyelidikan)

TUNTUTAN		OUTPUT	PENERBITAN BERSAMA	SYARAT	TEMPOH DIBENARKAN
DIBENARKAN	TIDAK DIPERTIMBANGKAN				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengangkutan (Darat &amp; Udara)</li> <li>Penginapan</li> <li>Elaun Makan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visa</li> <li>Elaun Pakaian Panas</li> <li>Tuntutan lain yang tidak berkaitan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bukti permohonan geran (sekiranya mempunyai MoU/MoA sediada)</li> <li>Bukti MoU/MoA (sekiranya tiada MoU/MoA sediada)</li> <li>Letter of Agreement (LoA) atau Research Agreement (RA) boleh diambil kira.</li> <li>Bukti IP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kolaborasi Industri</li> <li>Kolaborasi Antarabangsa</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>1-7 Hari</li> </ul>

#### v. Bengkel / Kursus / Latihan Jangka Pendek

TUNTUTAN		OUTPUT	PENERBITAN BERSAMA	SYARAT	TEMPOH DIBENARKAN
DIBENARKAN	TIDAK DIPERTIMBANGKAN				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Yuran</li> <li>Pengangkutan (Darat &amp; Udara)</li> <li>Penginapan</li> <li>Elaun Makan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visa</li> <li>Elaun Pakaian Panas</li> <li>Tuntutan lain yang tidak berkaitan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjalankan Bengkel/ Kursus/Latihan Jangka Pendek di USM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kolaborasi Industri</li> <li>Kolaborasi Antarabangsa</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekurang-kurangnya lima (5) hari (tidak termasuk perjalanan)</li> </ul>

#### vi. Sangkutan

TUNTUTAN		OUTPUT	PENERBITAN BERSAMA	SYARAT	TEMPOH DIBENARKAN
DIBENARKAN	TIDAK DIPERTIMBANGKAN				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Yuran</li> <li>Pengangkutan (Darat &amp; Udara)</li> <li>Penginapan</li> <li>Elaun Makan</li> <li>Yuran Peralatan</li> <li>Pembelian Bahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visa</li> <li>Elaun Pakaian Panas</li> <li>Tuntutan lain yang tidak berkaitan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerbitan di dalam jurnal berindeks SCOPUS/WOS/ERA</li> <li>Kajian kes/Laporan teknikal/piawai (Bukti yang menunjukkan laporan lengkap kajian kes/Laporan teknikal/piawai telah diterima oleh pemegang taruh (<i>client</i>)).</li> <li>Buku penyelidikan atau bab dalam buku</li> <li>Bukti IP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kolaborasi Industri</li> <li>Kolaborasi Antarabangsa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bukti penglibatan aktiviti penyelidikan luar negara perlu disertakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekurang-kurangnya lima (5) hari (tidak termasuk perjalanan)</li> </ul>

## vii. Kerja Lapangan

TUNTUTAN		OUTPUT	PENERBITAN BERSAMA	SYARAT	TEMPOH DIBENARKAN
DIBENARKAN	TIDAK DIPERTIMBANGKAN				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengangkutan (Darat &amp; Udara)</li> <li>Penginapan</li> <li>Elaun Makan</li> <li>Yuran Peralatan (sekiranya ada)</li> <li>Bayaran honorarium/saguhati yang dibenarkan kepada responden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visa</li> <li>Elaun Pakaian Panas</li> <li>Tuntutan lain yang tidak berkaitan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerbitan di dalam jurnal berindeks SCOPUS/WOS/ERA</li> <li>Kajian kes/Laporan teknikal/piawai (Bukti yang menunjukkan laporan lengkap Kajian kes/Laporan teknikal/piawai telah diterima oleh pemegang taruh (<i>client</i>).</li> <li>Buku penyelidikan atau bab dalam buku</li> <li>Bukti IP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kolaborasi Industri</li> <li>Kolaborasi Antarabangsa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bukti penglibatan aktiviti penyelidikan luar negara perlu disertakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekurang-kurangnya lima (5) hari (tidak termasuk perjalanan)</li> </ul>

### Pemantauan

Skim Insentif Pengantarabangsaan (I<sub>2</sub>S) adalah tertakluk kepada pemantauan dan penerima skim akan dipanggil secara rawak untuk membuat pembentangan untuk Laporan Kemajuan.

### Hasilan

- Penerbitan yang dihasilkan adalah sesuai dengan aktiviti yang dicadangkan dalam kertas cadangan.
  - Penghargaan kepada Skim Insentif Pengantarabangsaan Universiti Sains Malaysia mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap penerbitan.
  - Penghargaan perlu berserta nombor akaun/rujukan dan dicatatkan pada penerbitan yang dihasilkan.

### CONTOH:

*Special thanks to Universiti Sains Malaysia for International Incentive Scheme provided (R502-KR-ARP004-00AUPRM003-K134)*

- Sekiranya tiada sebarang penghargaan dinyatakan maka penerbitan tersebut tidak akan diambil kira sebagai hasilan.
- Pencapaian objektif dan hasilan (penerbitan dalam jurnal terindeks) mestilah:
    - Memenuhi KPI yang dipersetujui dalam kertas cadangan yang diluluskan walaupun ia melebihi daripada KPI minimum dalam Garis Panduan Skim Insentif Pengantarabangsaan (I<sub>2</sub>S); dan
    - Sekiranya KPI yang dijanjikan dalam kertas cadangan yang diluluskan lebih rendah dari syarat minimum KPI dalam garis panduan skim, maka syarat KPI minimum dalam garis panduan Skim Insentif Pengantarabangsaan (I<sub>2</sub>S) WAJIB dipenuhi.
  - Pemohon perlu memastikan pencapaian hasil projek seperti yang dinyatakan. Sekiranya gagal mencapai hasil penyelidikan yang telah ditetapkan sama ada semasa pelaporan Laporan Kemajuan atau Laporan Akhir, secara tidak langsung akan mempengaruhi peluang penyelidik untuk mendapat geran pada masa hadapan serta berkemungkinan tidak akan diutamakan.

## Laporan Akhir

- i. Pemohon perlu melengkapkan Laporan Akhir Projek (secara *softcopy* atau *hardcopy*) dalam tempoh TIGA (3) bulan selepas tarikh tamat projek atau tarikh projek ditamatkan. Laporan ini mestilah berdasarkan kepada hasil penyelidikan dari tajuk projek yang diluluskan sahaja. Format penyeliaan Laporan Akhir boleh dimuat turun daripada laman sesawang Sahagian Penyelidikan dan Inovasi.
- ii. Laporan akhir yang tidak dihantar dalam tempoh yang telah ditetapkan boleh menjejaskan permohonan geran oleh Pemohon pada tahun-tahun seterusnya.
- iii. Pemohon dan semua yang terlibat dengan projek adalah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Sains Malaysia, Statut, Akta, Peraturan, Pekeliling, Syarat, Polisi Harta Intelek Universiti, Peraturan Pengurusan Kewangan Penyelidikan Universiti dan Peraturan-Peraturan lain yang berkuatkuasa di Universiti Sains Malaysia.
- iv. Penalti akan dikenakan kepada pemohon yang tidak memenuhi syarat yang telah ditetapkan di dalam Garis Panduan.

## Peraturan Kewangan

- i. Setiap projek yang dianugerahkan adalah menjadi tanggungjawab pemohon dan rakan kolaborasi dan perlu diuruskan dengan sebaik mungkin.
- ii. Perbelanjaan hanya dibenarkan untuk aktiviti yang terlibat atau berkaitan dengan projek sahaja.
- iii. Pemohon perlu mematuhi prosedur semasa perolehan Universiti bagi setiap perbelanjaan dan semua tatacara perbendaharaan.
- iv. Peruntukan dana adalah dalam Vot Kawalan dan hanya membenarkan Vot seperti di bawah sahaja:

VOT	CATATAN
Vot 21000 (Perjalanan & Pengangkutan)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pindaan Vot tambahan ke Vot 21000 adalah tidak dibenarkan.</li></ul>
Vot 24000 (Sewaan)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan, penggunaan computer dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan penyelidikan.</li><li>• Setiap cadangan perlulah disertakan justifikasi dan anggaran harga yang berkaitan.</li></ul>
Vot 27000 (Bekalan & Bahan Penyelidikan)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan. Setiap cadangan pembelian bekalan/ bahan penyelidikan perlulah disertakan justifikasi dan sebut harga yang berkaitan.</li></ul>
Vot 29000 (Perkhidmatan Ikhtisas)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perkhidmatan seperti percetakan, honorarium, konsultasi, khidmat kepakaran, suntingan bahasa dan pembayaran penggunaan alat.</li><li>• Perkhidmatan khas seperti kos dan yuran persidangan, yuran sangkutan dan bengkel.</li><li>• Pembayaran honorarium kepada penyelidik dan staf USM tidak dibenarkan.</li><li>• Sebarang pembayaran honorarium bukan pelajar USM perlu mendapatkan kelulusan RCMO.</li></ul>

- v. Pemohon diwajibkan memantau dan membuat perbelanjaan berdasarkan peruntukan VOT21000, VOT24000, VOT27000 dan VOT29000 yang telah diluluskan sahaja. Sebarang perbelanjaan melebihi peruntukan yang telah diluluskan harus ditanggung oleh pemohon. Peruntukan yang tidak habis digunakan dalam tempoh yang ditetapkan akan LUPUT.
- vi. Pemindahan vot-vot lain tidak boleh melebihi 50% daripada kelulusan asal dan permohonan dibuat melalui HEPG.

- vii. Pemohon perlu membuat perancangan terperinci semasa membuat permohonan. Pertukaran vot hanya dibenarkan sekali sahaja dalam tempoh skim dianugerahkan.
- viii. Pendanaan skim ini diberikan secara tuntutan imbuhan atau pendahuluan kepada penyelidik dengan PI mengemukakan bukti resit dll.
- ix. Semua jenis pembelian melalui pesanan rasmi (PO)/tuntutan perlu dilakukan sebelum tarikh tamat tempoh projek penyelidikan. Sebarang pembelian/tuntutan selepas tarikh tamat tempoh tidak akan dipertimbangkan.
- x. Buku Syarat dan Peraturan Pengurusan Kewangan Penyelidikan Universiti boleh dimuat turun melalui pautan [Buku Kewangan/Pengurusan Kewangan Penyelidikan.pdf](#) sebagai panduan untuk mentadbir kewangan. Makluman dan hebahan semasa RCMO berkaitan perbelanjaan dan pengurusan juga adalah berkaitan.
- xi. Skim ini tidak boleh digunakan dalam urusan kenaikan pangkat staf.



**KADAR ELAUN MAKAN, PENDAHULUAN DIRI SEWA HOTEL/ELAUN LOJING SEMASA  
BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGERI**

*\* Gred 1 – 44 sahaja. Sila rujuk Lampiran B sekiranya selain daripada Gred ini.  
Rujukan: Pekeliling Bendahari Bil. 1 Tahun 2022*

Kategori Negara	Elaun Makan (RM)	Pendahuluan Diri Sewa Hotel (RM)	Elaun Lojing (RM)
Kategori I	175	400	100
Kategori II	195	440	120
Kategori III	215	480	140
Kategori IV	235	520	160
Kategori V	255	560	180

<b><u>KATEGORI I</u></b>					
Afghanistan	Egypt	Kosovo	Maldives	Syria	Tunisia
Aruba	Georgia	Kyrgyzstan	Nepal	Tajikistan	Uzbekistan
Azerbaijan	India	Libya	Pakistan	Turkmenistan	Syria
<b><u>KATEGORI II</u></b>					
Albania	Bulgaria	Gabon	Malawi	Palau	Somalia
Algeria	Burkina Faso	Gambia	Malaysia	Paraguay	Sri Lanka
Angola	Burundi	Ghana	Mali	Peru	Tanzania
Argentina	Cameroon	Guinea	Mauritania	Philippines	Timor Leste
Armenia	Cape Verde	Guinea-Bissau	Mexico	Republic of Congo	Togo
Bangladesh	Central African Republic	Indonesia	Moldova	Romania	Turkey
Belarus	Chad	Iran	Mongolia	Russia	Uganda
Benin	Colombia	Iraq	Montenegro	Rwanda	Ukraine
Bhutan	Comoros	Ivory Coast	Morocco	Sao Tome and Principle	Vietnam
Bolivia	Democratic Republic of Congo	Kazakhstan	Niger	Senegal	Western Sahara
Bosnia And Herzegovina	Equatorial Guinea	Laos	Nigeria	Serbia	Zambia
Botswana	Eswatini	Liberia	North Macedonia	Sierra Leone	
<b><u>KATEGORI III</u></b>					
Belize	Cuba	Guatemala	Madagascar	Portugal	Tonga
Brazil	Czech Republic	Honduras	Mayotte	Saudi Arabia	Tuvalu
Brunei	Djibouti	Hungary	Mozambique	Slovakia	Vanuatu
Cambodia	Ecuador	Israel	Myanmar	South Africa	Wallis and Fatun
Cayman Island	El Salvador	Kenya	Namibia	Sudan	
Chile	Fiji	Latvia	Nicaragua	Suriname	
China	French Guiana	Lesotho	Palestine	Thailand	
Croatia	Grenada	Lithuania	Poland	Tokelau	

**KADAR ELAUN MAKAN, PENDAHULUAN DIRI SEWA HOTEL/ELAUN LOJING SEMASA  
BERTUGAS RASMI DI LUAR NEGERI**

<b>Kategori Negara</b>	<b>Elaun Makan (RM)</b>	<b>Pendahuluan Diri Sewa Hotel (RM)</b>	<b>Elaun Lojing (RM)</b>
Kategori I	175	400	100
Kategori II	195	440	120
Kategori III	215	480	140
Kategori IV	235	520	160
Kategori V	255	560	180

**KATEGORI IV**

Bahrain	Ethiopia	Jamaica	Oman	Spain	Zimbabwe
Costa Rica	Gilbratar	Jordan	Panama	Trinidad And Tobago	
Cyprus	Greece	Kuwait	Papua New Guinea	Turks and Caicos Islands	
Eritrea	Guyana	Mauritius	Slovenia	Uruguay	
Estonia	Haiti	North Korea	Solomon Islands	Yemen	

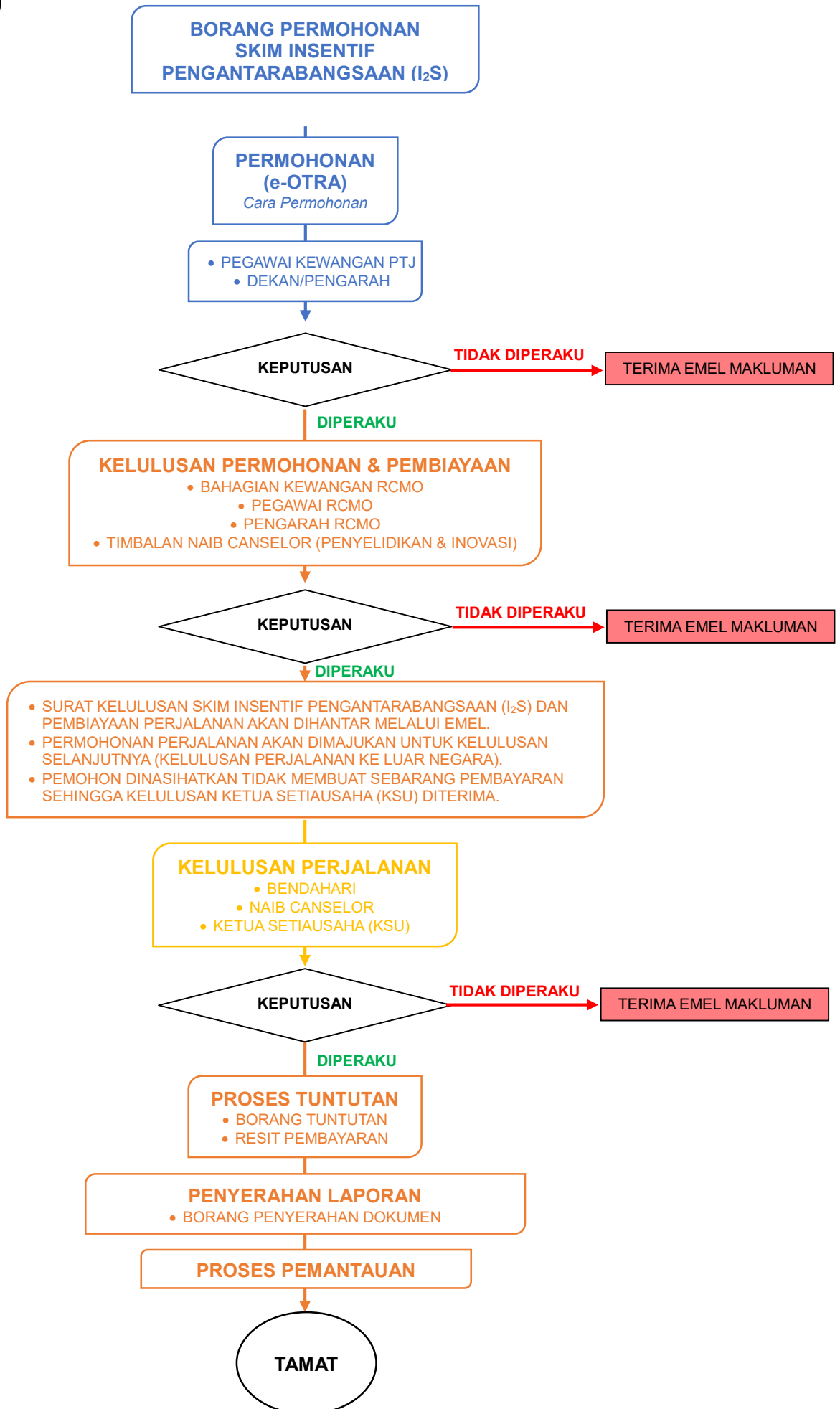
**KATEGORI V**

Andorra	Cook Islands	Iceland	Macau	Qatar	Sweden
Anguilla	Denmark	Ireland	Malta	Puerto Rico	Switzerland
Antigua and Barbuda	Dominica	Isle of Man	Marshall Island	Saint Helena	Taiwan
Australia	Dominican Republic	Israel	Micronesia	Saint Kits and Nevis	United Arab Emirates
Austria	Faroe Island	Italy	Monaco	Saint Lucia	South Sudan
Bahamas	Finland	Japan	Montserrat	Saint Vincent and Grenadines	United Kingdom
Barbados	France	Jersey	Nauru	Samoa	United States
Belgium	Germany	Kiribati	Netherlands	San Marino	United States Virgins Islands
Bermuda	Greenland	Lebanon	New Zealand	Seychelles	
British States Virgins Islands	Guernsey	Liechtenstein	Niue	Singapore	
Canada	Hong Kong	Luxembourg	Norway	South Korea	

## KADAR ELAUN TUGAS RASMI UNTUK PARA PEGAWAI KERAJAAN (SSM)

Kumpulan	Elaun Makan		Elaun Harian		Sewa Hotel		Elaun Lojing		Luar Negeri	
	<i>Semenanjung Malaysia</i>	<i>Labuan Sabah Sarawak</i>	<i>Semenanjung Malaysia</i>	<i>Labuan Sabah Sarawak</i>	<i>Semenanjung Malaysia</i>	<i>Labuan Sabah Sarawak</i>	<i>Semenanjung Malaysia</i>	<i>Labuan Sabah Sarawak</i>	<i>Hotel</i>	<i>Elaun Makan</i>
Gred Utama/Khas "A" dan ke atas	115.00	165.00	57.50	82.50	Perbelanjaan Standard Suite	Perbelanjaan Standard Suite	80.00	85.00	Perbelanjaan Standard Suite	370.00
Gred Utama/Khas "B" dan "C"	100.00	130.00	50.00	65.00	Perbelanjaan Superior	Perbelanjaan Superior	75.00	80.00	Perbelanjaan Bilik Biasa	340.00
Gred 53 - 54	85.00	115.00	42.50	57.50	Perbelanjaan Bilik Biasa	Perbelanjaan Bilik Biasa	70.00	75.00	Perbelanjaan Bilik Biasa	320.00
Gred 45 - 52	60.00	80.00	30.00	40.00	278.40	313.20	60.00	70.00	"	270.00
Gred 41 - 44	45.00	65.00	22.50	32.50	255.20	290.00	55.00	60.00	"	Ikut  Kategori
Gred 27 -40	40.00	55.00	20.00	27.50	232.00	266.80	45.00	50.00	"	
Gred 17 - 26	40.00	55.00	20.00	27.50	208.80	243.60	40.00	45.00	"	
Gred 1 - 16	35.00	50.00	17.50	25.00	185.60	220.40	35.00	40.00	"	Negara

# CARTA ALIR PERMOHONAN SKIM INSENTIF PENGANTARABANGSAAN (I<sub>2</sub>S)



# TATACARA PERMOHONAN SKIM INSENTIF PENGANTARABANGSAAN (I<sub>2</sub>S)

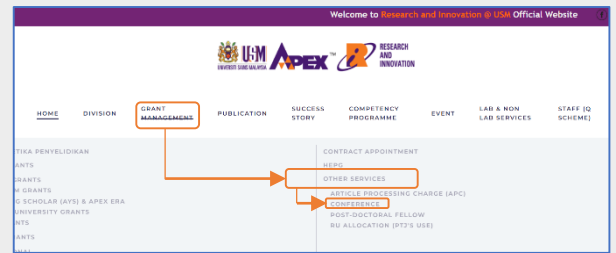
## PERKARA

## CATATAN

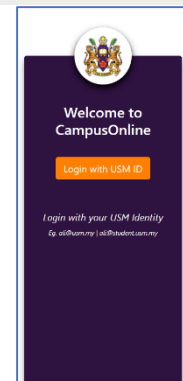
## CONTOH/RUJUKAN

### 1. Borang Permohonan Skim Insentif Pengantarabangsaan (I<sub>2</sub>S)

- Muat Turun Borang Permohonan di laman <https://research.usm.my/> (*Grant Management – Other Services – Conference*)
- Isi semua butiran dan maklumat yang diminta.
- Dapatkan perakuan daripada Jawatankuasa Penilaian Peringkat PTJ.

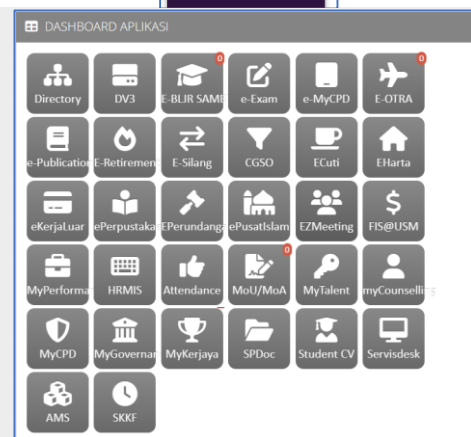


### 2. Log In ke Campus Online



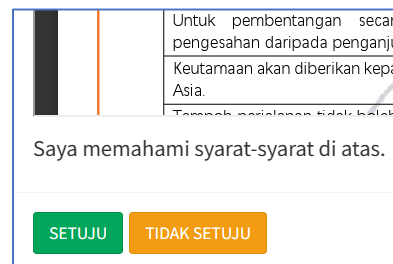
### 3. Pilih e-Otra

- Pilih logo e-Otra di *Dashboard* Aplikasi



### 4. e-PLN (RCMO)

- Pilih pada butang e-PLN (RCMO) untuk membuat permohonan dan pilih "seterusnya".
- Pilih butang "SETUJU".



## PERKARA

## CATATAN

## CONTOH/RUJUKAN

### 5. Bahagian B : Maklumat Permohonan

- Isi semua maklumat yang diminta dan pilis "simpan & seterusnya".

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PERMOHONAN

Menghadiri \* :  
 -- Sila Pilih --

Mod Program \* :  
 -- Sila Pilih Mod Program --

Tempat \* :  
 Contoh -> Melbourne Convention and Exhibition Centre, Melbourne

Tajuk Aktiviti / Program / Persidangan \* :  
 Contoh -> 11th Global RCE : Education for the Sustainable Development Goals.

Nama Penganjur \* :  
 Nama Penganjur

Tajuk Kertas Kerja :  
 Tajuk Kertas Kerja Yang Akan Dibentangkan (jika berkenaan)

### 6. Bahagian C : Maklumat Kewangan

- Jenis Pembiayaan:
  - Pilih Skim Insentif Pengantarabangsa (I2S).

BAHAGIAN C : MAKLUMAT KEWANGAN

Jenis Pembiayaan \* :

- Apex I2S
- CERAH AGENSI LUAR
- CERAH I2S
- CERAH I2S
- CERAH PASCA COVID-19
- CERAH PENYELIDIKAN BRISING GRI
- CERAH PENYELIDIKAN JANGKA PENDEK (SKM Q)
- CERAH PENYELIDIKAN JANGKA PENDEK KHAS
- CERAH PENYELIDIKAN TRANSDISIPLINARI TRANS - RUTRANS
- CERAH PENYELIDIKAN TRANSDISIPLINARI GLOBAL CHALLENGE (TRANS GC) - RUTRANS GC
- CERAH PENYELIDIKAN UNIVERSITI (INDIVIDU) KHAS - RUI KHAS
- CERAH RUI TOP DOWN
- CERAH UNIVERSITI PENYELIDIKAN - BERBASUKAN (RUI)
- CERAH UNIVERSITI PENYELIDIKAN - INDIVIDU (RUI)
- CERAH USU JANGKA PENDEK
- CERGENTI PASCA SISWAZAH
- CERMENTERIAN LAIN SELAIN DARIPADA APT
- CERGOSKIPAN KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN KAP
- CMOE (JH-COE)
- CMBAL-KIS
- CEMER-LAK
- CAYANR HIBISCUS
- CEMERSON DISASE
- CEMERSON BUKAN
- CEMERSON BURU
- CEMERSON PANGANTARABANGSAAN (I2S)

- Butir Pembiayaan Yang Diperlukan:
  - Masukkan kos pembiayaan perjalanan yang diperlukan.

Butir Pembiayaan Yang Diperlukan :

- VOT 29000 - Yuran Kursus Yang Dikenakan
  - Mata Wang Asing (Sekiranya Ada)
  - Amaun Dalam Mata Wang Asing (Sekiranya Ada)
  - Amaun (RM)
- VOT 21000 - Tambang Perjalanan (RM)
- VOT 21000 - Penginapan (RM)
- VOT 21000 - Elaun Makan (RM)

JUMLAH KESELURUHAN (RM)

### 7. Bahagian D : Muat Naik Dokumen Sokongan

- Muat Naik semua dokumen sokongan yang diperlukan.
- Borang Permohonan Skim Insentif Pengantarabangsa (I2S) perlu di muat naik di bahagian lain-lain.

BAHAGIAN D : MUAT NAIK DOKUMEN SOKONGAN

Abstrak Kertas Kerja + Muat Naik Lampiran...

Surat Jemputan / Surat Justifikasi + Muat Naik Lampiran...

Brosur \* + Muat Naik Lampiran...

Penyata Kewangan Geran (RCMO) + Muat Naik Lampiran...

Penerbitan Jurnal Khas (Special Issue) berindeks (Sila sertakan bukti daripada penganjur) + Muat Naik Lampiran...

Lain-lain + Muat Naik Lampiran...

### 8. Bahagian G : Perakuan Pemohon

- Dekan / Ketua Jabatan Pemohon:
  - Masukkan nama Dekan / Ketua Jabatan.
- Pegawai Kewangan PTJ:
  - Masukkan nama Pegawai Kewangan yang telah dilantik di PTJ.
- Nombor Telefon:
  - Masukkan no telefon bimbit untuk dihubungi.
- Pilih "Sah dan Hantar Permohonan".

BAHAGIAN G : PERAKUAN PEMOHON

Nama Pemohon  
 No Kad Pengenalan  
 Jabatan Bertugas  
 Jawatan  
 Dekan / Ketua Jabatan Pemohon :

Pegawai Kewangan PTJ :

Nombor Telefon Bimbit Pemohon  
 Untuk Dihubungi :

Saya mengesahkan bahawa maklumat di atas dan dokumen sokongan yang dilampirkan adalah benar. Saya juga telah mematuhi negara untuk membentangkan kertas kerja penuh secara lisan. Pihak Universiti berhak menarik balik kelulusan dan pembiayaan terjeat pada permohonan ini.

KEMBALI SAH DAN HANTAR PERMOHONAN