

Sesi pendaftaran dan penghantaran projek bagi Konvensyen Kreanova UMS kini dibuka melalui sistem HROnline portal Kinabalu UMS. Bagi memastikan proses pendaftaran berjalan lancar, berikut dilampirkan panduan langkah-demi-langkah serta rujukan status pendaftaran untuk tindakan pihak Tuan/Puan:

4 Langkah Utama Pendaftaran Kreanova UMS

Langkah 1: Pendaftaran Awal (JAFPIB) (Tindakan: Ketua Pentadbiran)

Ketua Pentadbiran JAFPIB perlu mengisi maklumat pendaftaran penyertaan kumpulan masing-masing di dalam sistem.

Langkah 2: Pengesahan Jabatan (Tindakan: Ketua Jabatan)

Ketua Jabatan perlu menyemak dan mengesahkan permohonan pendaftaran kumpulan yang telah didaftarkan.

Langkah 3: Pengisian & Muat Naik Dokumen (Tindakan: Ketua Kumpulan)

Setelah mendapat kelulusan/pengesahan daripada Ketua Jabatan, Ketua Kumpulan bertanggungjawab untuk:

1. Melengkapkan Borang Abstrak dan Borang Impak Projek Inovasi.
2. Memuat naik fail media mengikut spesifikasi format yang ditetapkan di halaman Borang Media.
3. Mengklik butang Hantar pada halaman Hantar Projek (Submission) bagi memuktamadkan penghantaran.

Langkah 4: Penilaian Konvensyen (Tindakan: Panel Penilai)

Status pendaftaran akan bertukar secara automatik kepada DALAM PROSES SEMAKAN. Projek yang lengkap dihantar akan dinilai oleh Panel Penilai semasa hari konvensyen berlangsung.

Panduan Status Pendaftaran (Untuk Semakan)

Sila ambil perhatian terhadap status permohonan kumpulan anda di dalam sistem HROnline

MENUNGGU PENGESAHAN: Pendaftaran baru dihantar dan sedang menanti semakan serta kelulusan daripada Ketua Jabatan.

DISAHKAN: Pendaftaran telah diluluskan oleh Ketua Jabatan. Ketua Kumpulan kini boleh mula mengisi borang dan memuat naik dokumen projek.

DITOLAK: Pendaftaran tidak diluluskan. Sila kemukakan pendaftaran kumpulan yang baharu jika perlu.

DALAM PROSES SEMAKAN: Penghantaran dokumen projek telah lengkap, berjaya dihantar, dan bersedia untuk dinilai oleh Panel Penilai pada hari konvensyen.



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

PANDUAN PENDAFTARAN KREANOVA UMS 2026

ALIRAN PROSES PENDAFTARAN



STEP 1: PENDAFTARAN AWAL (JAFPIB)

Tindakan: Ketua Pentadbiran

Perlu melengkapkan dan menghantar Borang Pendaftaran Awal (JAFPIB) secara dalam talian.



STEP 2: PENGESAHAN JABATAN

Tindakan: Ketua Jabatan

Mengesahkan permohonan yang telah didaftarkan dan memastikan kelayakan jabatan.



STEP 3: PENGISIAN & MUAT NAIK DOKUMEN

Tindakan: Ketua Kumpulan

Melengkapkan butiran penuh projek dan memuat naik dokumen-dokumen wajib berikut:



- **Abstrak (Ringkasan Projek)**
Melengkapkan butiran projek penuh projek



- **Impak (Laporan & Data)**
Mengesahkan permohonan yang telah Laporan & data



- **Borang Media (Hebahan & Publisiti)**
Debahan pemernia dan msbahan & publisiti



- **Submission (Penghantaran Dokumen Lengkap)**
Menghantar projek dokumen-Kreanova UMS 2026.



STEP 4: PENILAIAN KONVENSYEN

Tindakan: Panel Penilai

Menilai projek berdasarkan kriteria yang ditetapkan semasa Konvensyen Kreanova UMS 2026.

