



## **SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PROGRAM MOBILITI**

### **Dokumen-dokumen yang diperlukan untuk permohonan:**

1. lengkapkan borang permohonan program mobiliti;
2. surat rasmi pemakluman pelajar (sekiranya melibatkan perpindahan jam kredit) / surat penangguhan (sekiranya tiada perpindahan jam kredit);
3. surat kelulusan universiti (beserta pengesahan mengenai perpindahan jam kredit);
4. surat tawaran program mobiliti;
5. keputusan peperiksaan semua semester; dan
6. insurans keselamatan & kesihatan.

### **Syarat-syarat bagi kebenaran mengikuti program mobiliti:**

1. dibenarkan mengikuti program mobiliti sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian;
2. wajib kemukakan permohonan lengkap selewat-lewatnya 30 hari bekerja sebelum tarikh program mobiliti;
3. tempoh program tidak melebihi dua (2) semester / setahun sahaja;
4. PNGK minimum adalah 3.00 atau setara;
5. mengikuti program mobiliti tanpa kebenaran JPA boleh disyorkan untuk ditamatkan penajaan atau dikenakan tuntutan gantirugi; dan
6. program hendaklah membolehkan pelajar tajaan **menamatkan pengajian dengan Ijazah Pertama sahaja** (bukan *double degree*).

### **Pemakluman**

- a) Program mobiliti yang **melibatkan** perpindahan jam kredit:
  - Layak dibayar biasiswa bagi semester berkenaan; dan
  - Universiti perlu membuat pemakluman rasmi mengenai pengesahan perpindahan jam kredit.
- b) Program mobiliti yang **tidak melibatkan** perpindahan jam kredit:
  - Pelajar perlu memohon penangguhan pada semester berkenaan;
  - Pembiayaan biasiswa hanya akan disambung selepas pelajar menyambung semula pengajian di universiti; dan
  - Pelajar perlu kemukakan pengesahan pendaftaran yang disahkan universiti.

Dokumen tersebut boleh dihantar terus ke Bahagian Hal Ehwal Pelajar Universiti (HEP) atau menghantar terus ke jabatan ini melalui alamat dibawah.

Pengarah  
Bahagian Pembangunan Modal Insan  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia  
Aras 5, Blok C1, Kompleks C  
62510 Putrajaya  
(U.P. : Unit Pembangunan Sebelum Perkhidmatan (Dalam Negara))

### **Nota :**

Pelajar dinasihatkan untuk menyimpan satu (1) salinan borang yang telah dilengkapi sebelum mengemukakan kepada JPA sebagai rekod simpanan sendiri.

#### *Peringatan :*

*Permohonan hendaklah menggunakan borang yang ditetapkan dan dikemukakan kepada pihak JPA melalui Pos, Emel atau melalui pejabat Hal Ehwal Pelajar. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.*



**FAIL PELAJAR :** \_\_\_\_\_ **(diisi oleh Pegawai JPA)**

### MAKLUMAT PELAJAR

1. Nama : \_\_\_\_\_
2. No. KP : \_\_\_\_\_
3. Universiti : \_\_\_\_\_
4. Fakulti : \_\_\_\_\_
5. PNGK Terkini : \_\_\_\_\_
6. No. Telefon : \_\_\_\_\_
7. Emel : \_\_\_\_\_

### MAKLUMAT PROGRAM MOBILITI

1. Nama Penganjur : \_\_\_\_\_
2. Penganjur : \_\_\_\_\_
3. Lokasi Program : \_\_\_\_\_
4. Tempoh : \_\_\_\_\_
5. Tarikh Mula : \_\_\_\_\_
6. Tarikh Tamat : \_\_\_\_\_
7. Permohonan Kali Pertama : \_\_\_\_\_
8. Wajib \* : \_\_\_\_\_
9. Pindahan Jam Kredit \* :  Ya  Tidak  
Jika YA, nyatakan jam kredit : \_\_\_\_\_
10. Perjanjian Dengan Penaja\* :  Ya  Tidak  
Jika YA, nyatakan bentuk perjanjian : \_\_\_\_\_
11. Pertambahan Tempoh Tajaan \* :  Ya  Tidak  
Jika YA, nyatakan tambahan tempoh : \_\_\_\_\_
12. Justifikasi Penyertaan Program : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

*Peringatan :*

*Permohonan hendaklah menggunakan borang yang ditetapkan dan dikemukakan kepada pihak JPA melalui Pos, Emel atau melalui pejabat Hal Ehwal Pelajar. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.*



## PERAKUAN PELAJAR TAJAAN

Dengan ini saya \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ mengaku bahawa maklumat yang dikemukakan bagi permohonan Program Mobiliti adalah benar. Saya dengan ini mengakui bahawa selaku pemegang Biasiswa Persekutuan adalah tertakluk kepada syarat yang ditetapkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam sekiranya dibenarkan mengikuti program ini seperti berikut:

- i) Hanya layak menerima elaun biasiswa seperti kadar sedia ada yang berkuat kuasa sepanjang tempoh Program Mobiliti;
- ii) Tidak akan membuat sebarang tuntutan bayaran bagi apa jua perkara kepada Jabatan Perkhidmatan Awam selain yang layak diterima;
- iii) Jabatan Perkhidmatan Awam tidak akan bertanggungjawab ke atas hal ehwal kebajikan pelajar tajaan sepanjang tempoh program;
- iv) Akan kembali semula bagi menyambung baki tempoh pengajian sedia ada setelah tempoh Program Mobiliti tamat;
- v) Akan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengajian sedia ada di mana Jabatan Perkhidmatan Awam akan mengambil tindakan sewajarnya terhadap kesan yang mungkin timbul (pelanjutan tempoh pengajian, kelemahan akademik dan sebagainya) daripada penyertaan saya dalam Program Mobiliti;
- vi) Sentiasa menjaga nama baik Jabatan Perkhidmatan Awam di sepanjang tempoh Program Mobiliti;
- vii) Mengemukakan sijil penyertaan atau penghargaan kepada JPA setelah tamat Program Mobiliti;
- viii) Perlu memohon insurans kesihatan dan mengemukakan satu salinan insurans kesihatan tersebut sebagai rekod Jabatan Perkhidmatan Awam; dan
- ix) Pelajar boleh dikenakan tindakan penamatan dan tuntutan ganti rugi sekiranya pelajar ingkar atau tidak mematuhi syarat yang ditetapkan di dalam kontrak perjanjian sedia ada yang berkaitan dengan Program Mobiliti.

Tandatangan:

\_\_\_\_\_  
(Nama : \_\_\_\_\_)

Tarikh : \_\_\_\_\_

*Peringatan :*

*Permohonan hendaklah menggunakan borang yang ditetapkan dan dikemukakan kepada pihak JPA melalui Pos, Emel atau melalui pejabat Hal Ehwal Pelajar. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.*