

**GARIS PANDUAN MOBILITI PELAJAR INBOUND
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Program Mobiliti Pelajar merupakan salah satu program universiti yang dirancang untuk memastikan agenda pengantarabangsaan pendidikan tinggi negara dapat dicapai. Ia juga merupakan salah satu komponen penting di dalam pelan strategik universiti. Menerusi program ini, pelbagai faedah akan dapat diperolehi oleh pelajar, universiti dan negara.
- 1.2 Program mobiliti dapat memartabatkan jenama dan imej universiti di mata dunia di samping menanda aras kualiti kurikulum menerusi pengiktirafan antarabangsa. Program ini juga akan menyemarakkan lagi usaha untuk menjadikan Malaysia sebagai sebuah hub pendidikan tinggi terunggul di peringkat antarabangsa.
- 1.3 Faedah kepada pelajar yang menyertai program ini adalah seperti berikut:
- i. Berpeluang merasai pengalaman belajar di Malaysia;
 - ii. Berpeluang untuk merasai perbezaan budaya dan kehidupan di Malaysia;
 - iii. Berpeluang untuk memahami bidang pengajian dalam konteks yang lebih luas di dalam suasana pembelajaran, persekitaran dan budaya yang berbeza;
 - iv. Berpeluang menjalinkan hubungan persahabatan dan rangkaian (*networking*) dengan pelajar-pelajar UTeM;
 - v. Memperkaya pengalaman pembelajaran;
 - vi. Meningkatkan prospek kebolehpasaran pelajar;
 - vii. Meningkatkan penguasaan Bahasa Inggeris atau bahasa asing yang lain;

2.0 PENJELASAN

- 2.1 Program mobiliti pelajar melibatkan penempatan pelajar dari universiti lain ke UTeM bagi satu tempoh masa tertentu.
- 2.2 Bagi penempatan atau pertukaran pelajar universiti lain ke UTeM, universiti tersebut akan dikenali sebagai Universiti Asal (*Home University*) manakala UTeM yang mana pelajar ditempatkan dikenali sebagai Universiti Hos (*Host University*).
- 2.3 Terdapat dua jenis program mobiliti pelajar inbound iaitu berkredit dan tanpa kredit.
 - 2.3.1 Bagi program mobiliti inbound berkredit, pelajar mengambil mata pelajaran Universiti Hos yang setara dan kredit mata pelajaran tersebut akan diambil kira bagi menentukan kedudukan akademik pelajar di Universiti Asal. Jangkamasa bagi mengambil matapelajaran tersebut ditentukan oleh fakulti di universiti asal. Program mobiliti ini juga boleh dijalankan secara bersemuka atau atas talian (*Virtual Mobility*).
 - 2.3.2 Bagi program mobiliti inbound tanpa kredit, pelajar tidak mengambil mata pelajaran Universiti Hos dan program lazimnya bersifat lawatan atau pertukaran budaya yang dilakukan di dalam tempoh yang pendek di antara 14 ke 30 hari. Program mobiliti ini juga boleh dijalankan secara bersemuka atau atas talian (*Virtual Mobility*).
 - 2.3.3 Mobiliti timbal balik pelajar hanya terpakai sekiranya terdapat perjanjian terdahulu seperti Memorandum Persefahaman (MoU) atau Memorandum Persetujuan (MoA).
- 2.4 Program mobiliti inbound berkredit melibatkan pengiktirafan tempoh pengajian dan kredit mata pelajaran yang telah lulus di Universiti Hos dengan persetujuan Universiti Asal. Kredit mata pelajaran yang diperolehi bersama-sama gred dan mata nilai akan diambil kira bagi tujuan pengijazahan.

3.0 MOBILITI INBOUND BERKREDIT

3.1 Syarat Memohon

- i. Pelajar mestilah warganegara Malaysia / Asing.
- ii. Semua pelajar Diploma atau Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Sarjana atau Ijazah Kedoktoran di Universiti Asal adalah layak memohon.
- iii. Pelajar mestilah sihat tubuh badan dan tidak menghadapi sebarang sakit kronik.
- iv. Pelajar menguasai kemahiran bertutur dan menulis di dalam bahasa Inggeris dengan baik.
- v. Pelajar mampu untuk membiayai sendiri kos dan mempunyai sumber kewangan yang mencukupi sewaktu di Universiti Hos.
- vi. Pelajar hendaklah telah menjalani sekurang-kurangnya satu semester pengajian di Universiti Asal sebelum menjalani program mobiliti.
- vii. Pelajar mestilah berstatus 'aktif' pada semester beliau menjalani program mobiliti berkredit inbound.
- viii. Pelajar perlu memenuhi syarat kemasukan yang ditetapkan oleh Universiti Hos dan Universiti Asal.

3.2 Kaedah Memohon

- i. Pelajar yang berminat untuk mengikuti program mobiliti inbound perlu memaklumkan kepada Universiti Asal masing-masing.
- ii. Universiti Asal akan menjalankan proses pemilihan dan memaklumkan kepada Universiti Hos bagi proses dokumentasi untuk proses perakuan dan kelulusan di peringkat Mesyuarat JKTSPA / JKTSPS bagi program mobiliti inbound berkredit.
- iii. Hanya pelajar yang diluluskan sahaja yang dibenarkan mengikuti program mobiliti inbound.

3.3 Tempoh Mobiliti

Tempoh bagi pelajar menjalani program mobiliti inbound berkredit adalah satu semester lazim sahaja atau mengikut jangkamasa ditentukan dan dipersetujui oleh universiti hos.

3.4 Kesetaraan Mata Pelajaran

- i. Universiti Asal hendaklah membuat jadual pemetaan dan persetaraan mata pelajaran Universiti Hos.
- ii. Universiti Asal hendaklah meneliti dan memastikan isi kandungan pembelajaran mata pelajaran yang akan diikuti di Universiti Hos adalah sekurang-kurangnya 80% setara dengan isi kandungan pembelajaran yang diikuti di UTeM.
- iii. Mana-mana mata pelajaran boleh diambil oleh pelajar semasa menjalani program mobiliti inbound berkredit asalkan kesetaraan mata pelajaran telah dipenuhi dan disemak oleh pihak fakulti.

3.5 Pendaftaran Mata Pelajaran

- i. Mata pelajaran yang akan di ambil di Universiti Hos beserta jadual kesetaraan mata pelajaran hendaklah diberikan kepada Bahagian Pengurusan Akademik (BPA) / Pusat Pengajian Siswazah (PPS).
- ii. Nilai kredit mata pelajaran yang akan diambil di Universiti Asal mestilah setara dengan nilai beban kredit mata pelajaran di Universiti Hos.

3.6 Beban Kredit

- i. Pelajar yang mengikuti program mobiliti inbound berkredit mesti mengambil minimum 12 mata kredit pada semester berkenaan.
- ii. Beban kredit maksimum bagi pelajar yang mengikuti program mobiliti inbound berkredit pada sesuatu semester ialah seperti berikut:

Program	Kredit
a) Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan	18 kredit
b) Ijazah Sarjana Muda Sains Komputer, Teknologi Maklumat, Pengurusan Teknologi, Teknousahawanan serta Teknologi Kejuruteraan	20 kredit
c) Diploma	18 kredit
d) Ijazah Sarjana secara Kerja Kursus	18 kredit
e) Ijazah Sarjana secara Mod Campuran	12 kredit
f) Ijazah Kedoktoran dan Sarjana secara Penyelidikan	-

- iii. Pelajar yang ingin mengambil lebih daripada jumlah kredit di atas hendaklah mendapatkan kebenaran Universiti Asal dan Universiti Hos.

3.7 Keputusan Peperiksaan

- i. Universiti Hos berkuasa penuh untuk memberi markah penilaian pelajar mengikut peraturan penilaian Universiti Hos. Universiti Hos akan menghantar slip keputusan peperiksaan pelajar kepada Pusat Antarabangsa / Fakulti di Universiti Asal selepas disahkan oleh Senat Universiti Hos.
- ii. BPA / PPS bertanggungjawab untuk memproses keputusan peperiksaan pelajar dari Universiti Asal.

3.8 Yuran

- i. Pelajar Universiti Asal hendaklah membayar yuran pengajian kepada Universiti Asal seperti biasa. Universiti Hos tidak mengenakan caj yuran pengajian kepada pelajar Universiti Asal.
- ii. Urusan pengangkutan pelajar, buku teks dan item peribadi lain di Universiti Hos ditanggung sendiri oleh pelajar.

3.9 Transkrip Akademik

Mata pelajaran yang telah diambil oleh pelajar semasa menjalani program mobiliti inbound berkredit akan dicatatkan di dalam Transkrip Akademik pelajar.

3.10 Menarik Diri Dari Program Mobiliti

- i. Pelajar Universiti Asal yang telah memulakan pengajian di Universiti Hos tidak dibenarkan menarik diri kecuali setelah mendapat kebenaran khas Universiti Asal dan Universiti Hos.

3.11 Insurans

Semua pelajar yang mengikuti program mobiliti inbound berkredit mesti mempunyai insurans perubatan untuk menanggung kos perubatan yang mungkin timbul sewaktu pelajar berada di Universiti Hos. Kos insurans tersebut perlu ditanggung oleh pelajar.

3.12 Pengangkutan dan Visa

- i. Pelajar perlu bertanggungjawab ke atas semua proses pengangkutan sewaktu berada di Universiti Hos. Pusat Antarabangsa akan menguruskan permohonan visa dan pas pelajar di Education Malaysia Global Services (EMGS) serta Jabatan Imigresen Malaysia (JIM). Walau bagaimanapun, pelajar perlu bertanggungjawab sepenuhnya untuk memohon, menyemak dan memastikan pelajar mempunyai visa/pas pelajar sebelum memulakan pengajian.

3.13 Penamatan Program

- i. Universiti Hos berhak untuk menamatkan program mobiliti inbound berkredit sekiranya pelajar melanggar mana-mana peraturan tata tertib Universiti Hos.

4.0 CARTA ALIR PROSES PELAKSANAAN PROGRAM MOBILITI INBOUND BERKREDIT

Carta alir bagi proses pelaksanaan program mobiliti inbound berkredit adalah seperti di Lampiran A.

5.0 MOBILITI INBOUND TANPA KREDIT

5.1 Syarat Memohon

- i. Pelajar mestilah warganegara Malaysia / Asing.
- ii. Semua pelajar sekolah, Diploma atau Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Sarjana atau Ijazah Kedoktoran adalah layak memohon.
- iii. Pelajar mestilah sihat tubuh badan dan tidak menghadapi sebarang sakit kronik.
- iv. Pelajar menguasai kemahiran bertutur dan menulis di dalam bahasa Inggeris dengan baik.
- v. Pelajar mampu untuk membiayai sendiri kos-kos yang berkaitan sewaktu di Universiti Hos.
- vi. Pelajar perlu memenuhi syarat kemasukan yang ditetapkan oleh Universiti Hos.

5.2 Kaedah Memohon

- i. Pusat Antarabangsa UTeM akan mewar-warkan dan memaklumkan kepada Universiti Asal serta mana-mana pihak yang berminat berkenaan program mobiliti inbound tanpa kredit yang dianjurkan oleh UTeM.
- ii. Universiti Asal dan pihak yang berminat akan menghantar permohonan secara terus kepada Pusat Antarabangsa untuk proses dokumentasi.
- iii. Hanya pelajar yang diluluskan sahaja yang dibenarkan mengikuti program mobiliti inbound tanpa kredit.

5.3 Tempoh Mobiliti

- i. Tempoh bagi pelajar menjalani program mobiliti inbound tanpa kredit adalah antara 14 hari minimum hingga ke 30 hari bergantung kepada pelaksanaan program mobiliti di Universiti hos.
- ii. Walau bagaimanapun, bagi program mobiliti inbound tanpa kredit secara atas talian, ia bergantung kepada masa yang telah ditetapkan oleh Universiti Hos.

5.4 Yuran

- i. Yuran penyertaan program mobiliti inbound tanpa kredit akan ditanggung sendiri oleh Universiti Asal/pelajar, atau mengikut kaedah yang telah ditetapkan didalam Memorandum Persefahaman (MoU) atau Memorandum Persetujuan (MoA) yang telah ditandatangani (sekiranya ada).

5.5 Menarik Diri Dari Program Mobiliti

- i. Pelajar yang telah memulakan program di Universiti Hos tidak dibenarkan menarik diri kecuali setelah mendapat kebenaran khas Universiti Asal dan Universiti Hos.

5.6 Insurans

Semua pelajar yang mengikuti program mobiliti inbound tanpa kredit mesti mempunyai insurans perubatan untuk menanggung kos perubatan yang mungkin timbul sewaktu pelajar berada di Universiti Hos. Kos insurans tersebut perlu ditanggung oleh pelajar.

5.7 Pengangkutan dan Visa

- i. Pelajar perlu bertanggungjawab ke atas semua proses pengangkutan sewaktu berada di Universiti Hos. Pusat Antarabangsa akan menguruskan permohonan visa dan pas pelajar di Education Malaysia Global Services (EMGS) serta Jabatan Imigresen Malaysia (JIM).

6.0 CARTA ALIR PROSES PELAKSANAAN PROGRAM MOBILITI INBOUND TANPA KREDIT

Carta alir bagi proses pelaksanaan program mobiliti inbound tanpa kredit adalah seperti di Lampiran B.

7.0 TANGGUNGJAWAB

7.1 Pelajar

- i. Pelajar perlu memastikan status penyertaan menepati syarat kelayakan program mobiliti yang ditetapkan
- ii. Menyemak portfolio Universiti Hos, kelendar pengajian serta mata pelajaran yang boleh diikuti di dalam program mobiliti inbound berkredit.
- iii. Menyemak portfolio Universiti Hos, program dan aktiviti yang dijalankan di dalam program mobiliti inbound tanpa kredit.
- iv. Membuat permohonan menggunakan borang yang ditetapkan.
- v. Membuat persiapan mental dan fizikal sebelum menjalani program mobiliti.
- vi. Menyediakan sumber kewangan yang sewajarnya (jika perlu).
- vii. Melaporkan diri kepada Fakulti / pihak yang bertanggungjawab apabila sampai di Universiti Hos.
- viii. Melaporkan kepada Fakulti / Pusat Antarabangsa di UTeM apabila sampai di Universiti Hos.
- ix. Mengikuti segala bentuk pengajaran dan pembelajaran di Universiti Hos.
- x. Mematuhi segala peraturan dan undang-undang di Universiti Hos.

7.2 Fakulti

- i. Membuat pemetaan dan persetaraan mata pelajaran.
- ii. Memberikan senarai matapelajaran yang akan ditawarkan kepada university asal
- iii. Menyemak dan membuat tapisan awal bagi mengenalpasti kelayakan penyertaan setiap pelajar.
- iv. Menasihati pelajar tentang pemilihan mata pelajaran.
- v. Menyediakan kertas kerja bagi kelulusan program mobiliti inbound berkredit ke Mesyuarat JKTSPA / JKTSPPS.
- vi. Menimbangkan dan meluluskan permohonan menarik diri serta beban kredit minimum dan maksimum yang dibenarkan oleh UTeM.
- vii. Menghantar keputusan peperiksaan pelajar ke Universiti Asal.

7.3 Bahagian Pengurusan Akademik

- i. Menyemak dan memperakukan kelayakan penyertaan setiap pelajar
- ii. Menyediakan surat tawaran kepada pelajar program mobiliti inbound berkredit.
- iii. Mengemaskini status rekod pelajar di dalam SMP.
- iv. Menguruskan pengesahan keputusan peperiksaan pelajar yang telah menjalani program mobiliti inbound berkredit.
- v. Mengeluarkan slip keputusan peperiksaan.

7.4 Pusat Pengajian Siswazah

- i. Menyemak dan memperakukan kelayakan penyertaan setiap pelajar
- ii. Menyediakan surat tawaran kepada pelajar program mobiliti inbound berkredit.
- iii. Mengemaskini status rekod pelajar di dalam SMPS.
- iv. Menguruskan pengesahan keputusan peperiksaan pelajar yang telah menjalani program mobiliti inbound berkredit.
- v. Mengeluarkan slip keputusan peperiksaan.

7.5 Pusat Antarabangsa

- i. Memudahkan dari segi komunikasi dan perbincangan antara Universiti Asal dan Universiti Hos.
- ii. Menerima dan menyebarkan maklumat berkenaan program mobiliti inbound kepada Universiti Asal.
- iii. Memberikan taklimat kepada pelajar selepas pelajar tiba di Universiti Hos.
- iv. Menghantar keputusan peperiksaan pelajar ke Universiti Asal.

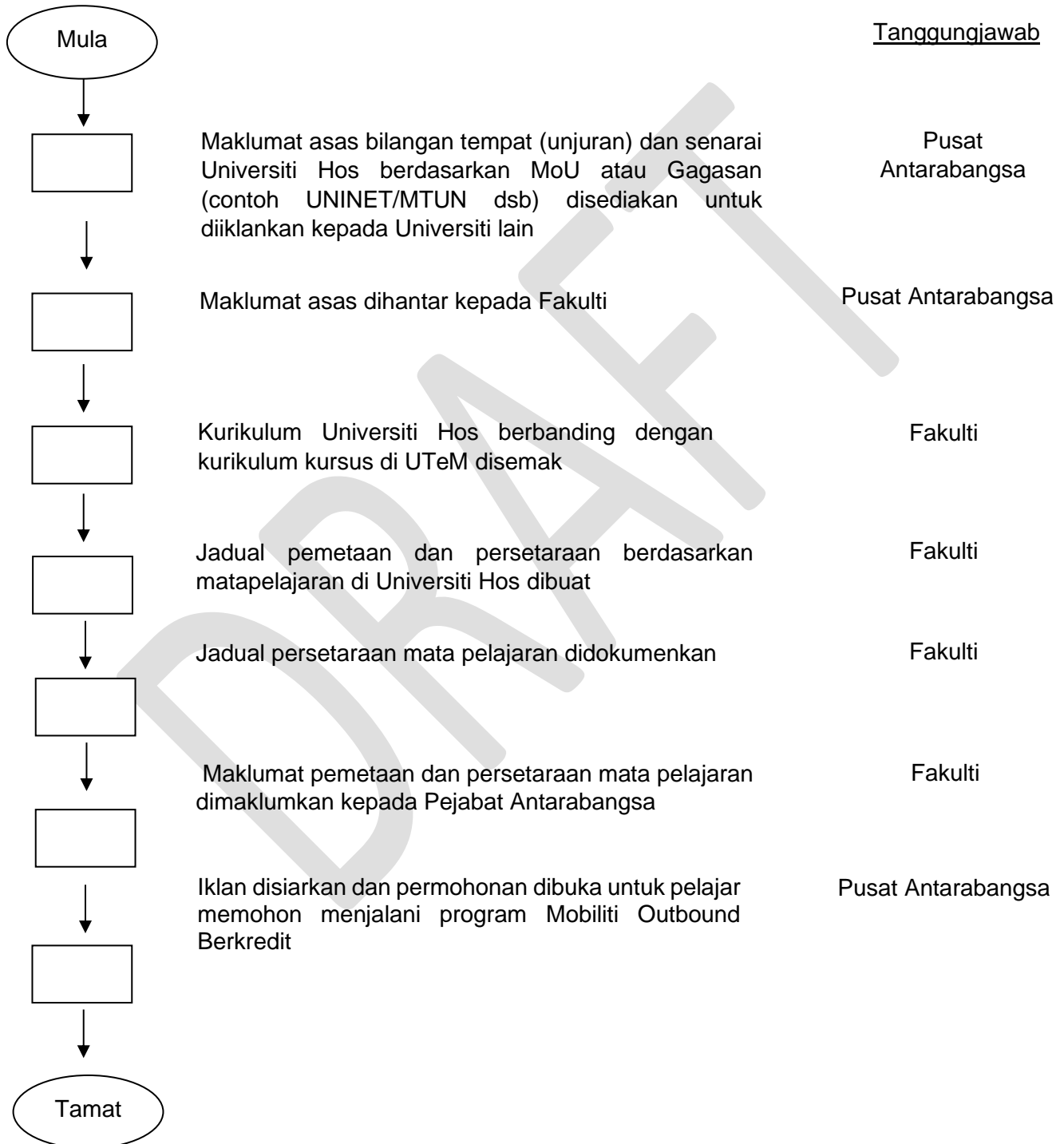
7.6 Jawatankuasa Tabung Mobiliti Pelajar

- i. Ahli terdiri daripada TNCAA (Pengerusi), Pengarah Pusat Antarabangsa, Dekan, Pegawai kanan dari Jabatan Bendahari, Pegawai kanan dari Bahagian Pengurusan Akademik, Pegawai kanan dari Jabatan Hal Ehwal Pelajar dan Alumni dan ahli-ahli lain yang dirasakan perlu.
- ii. Penetapan hal ehwal kewangan seperti kadar yuran pengajian atau lain-lain kos yang berkaitan.

8.0 PENUTUP

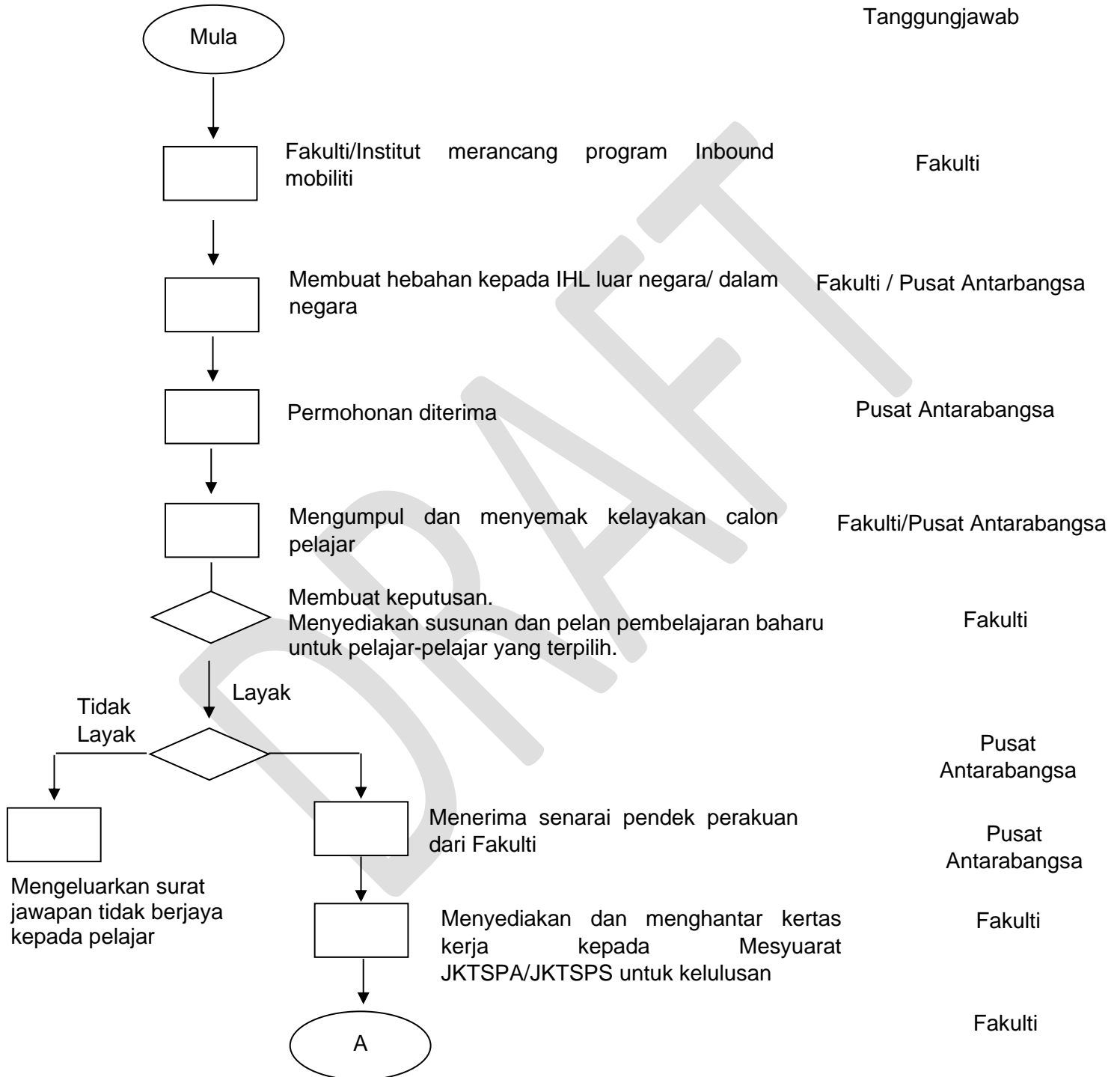
Garis Panduan Mobiliti Pelajar Inbound ini hendaklah dibaca bersama Peraturan Akademik, Panduan Sistem Peraturan Akademik Universiti, Pekeliling, Surat Pekeliling, Garis Panduan dan Dasar yang sedang berkuatkuasa.

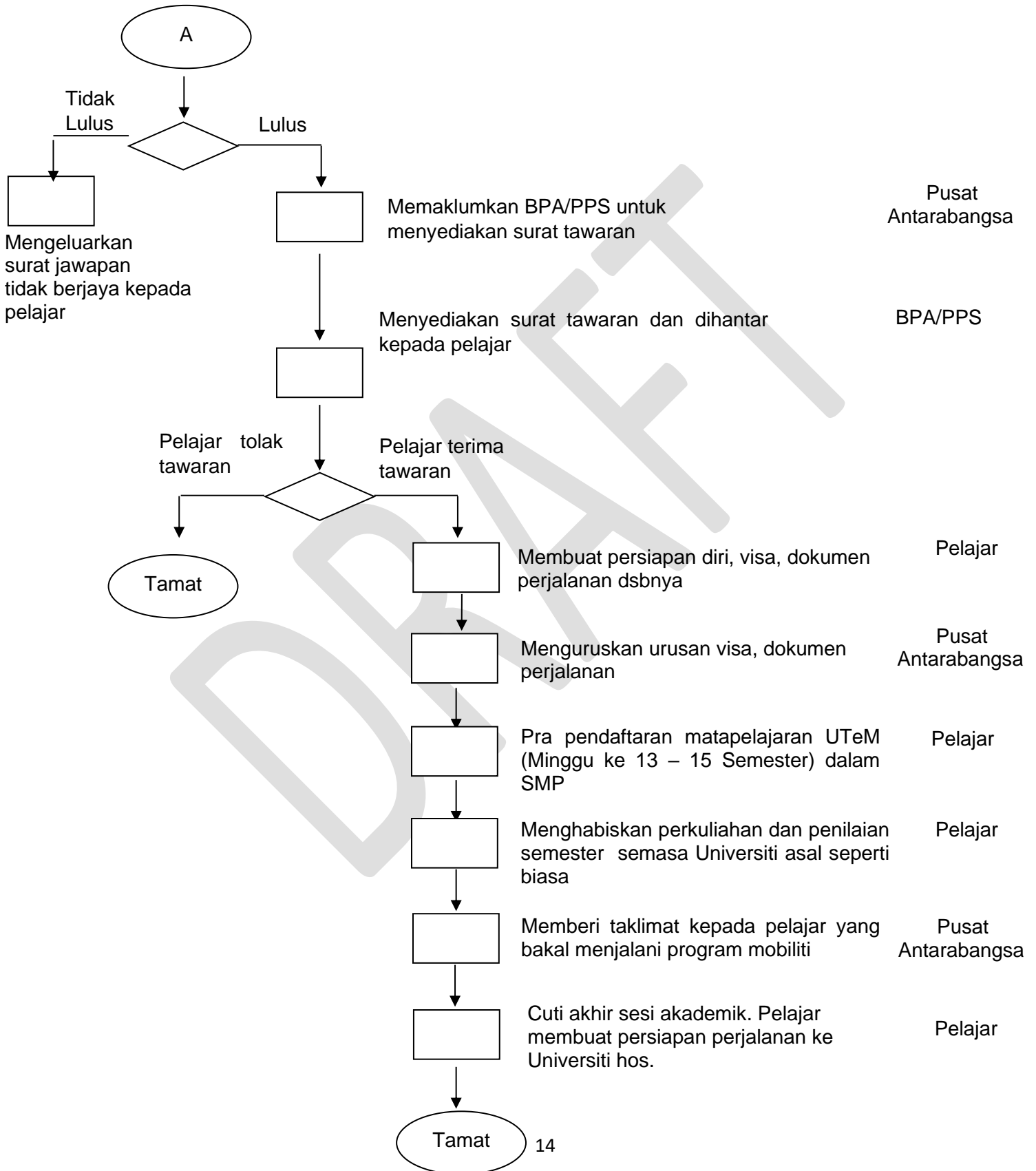
**CARTA ALIR PROSES MOBILITI INBOUND BERKREDIT
(PERINGKAT PERANCANGAN DAN PERSEDIAAN)**



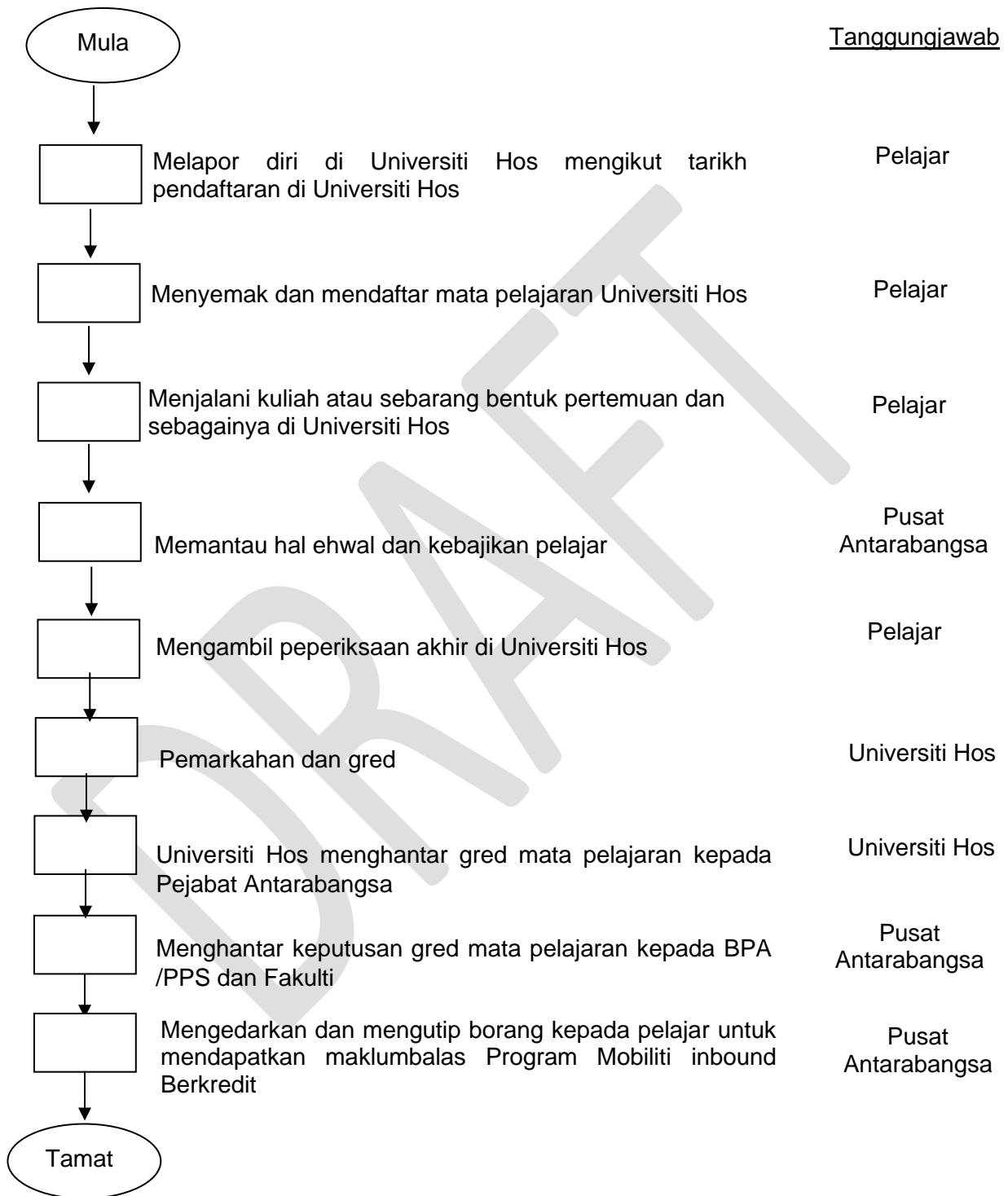
CARTA ALIR PROSES MOBILITI INBOUND BERKREDIT (PERINGKAT PERMOHONAN DAN KELULUSAN)

(PERINGKAT PERMOHONAN DAN KELULUSAN)

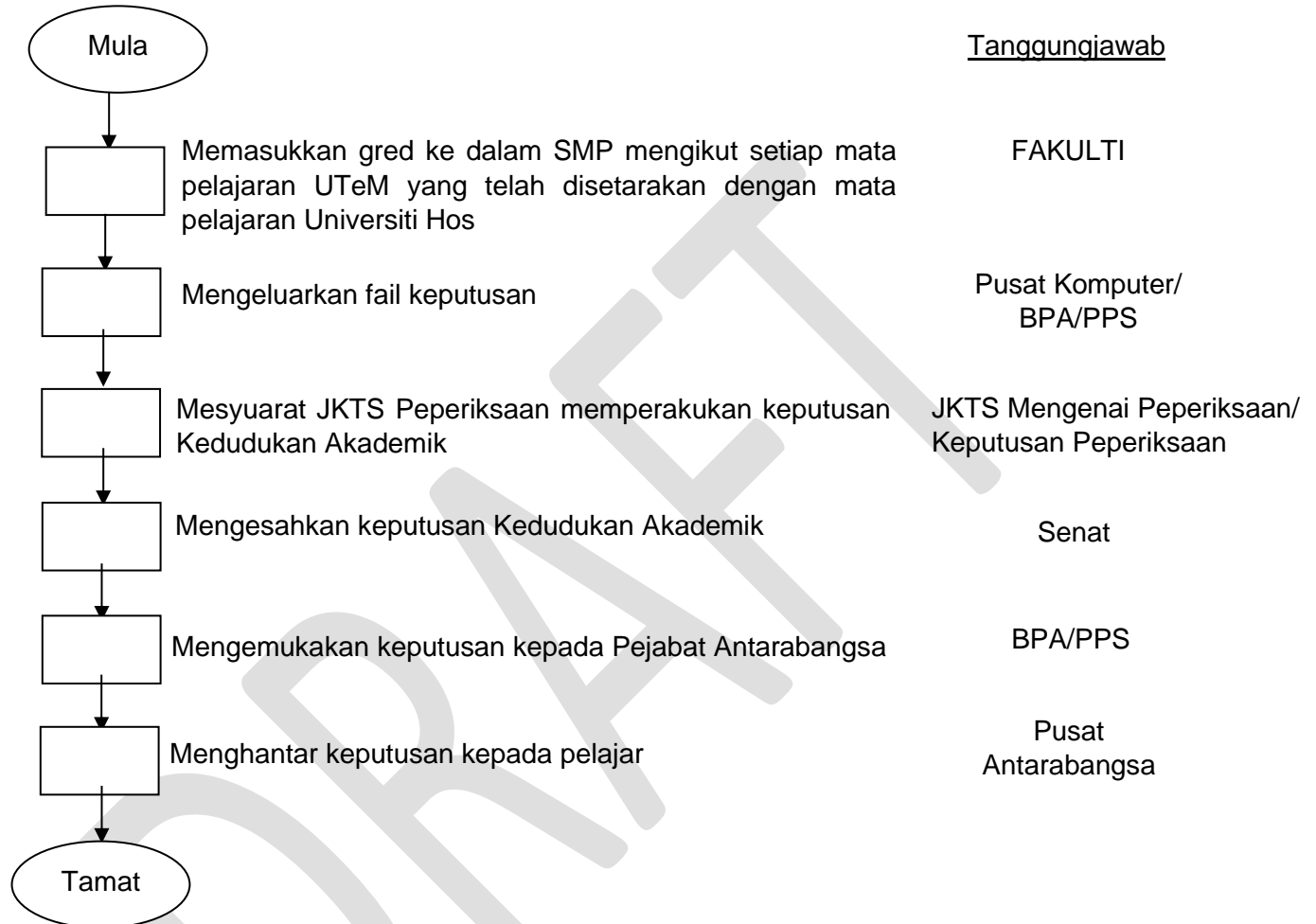




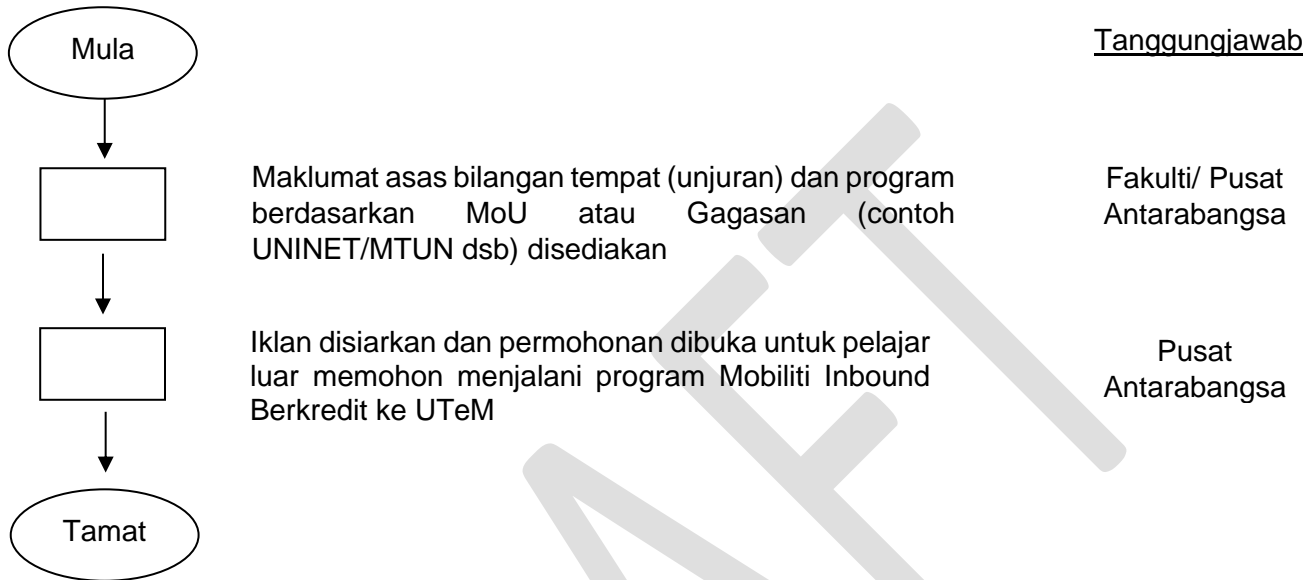
**CARTA ALIR PROSES MOBILITI INBOUND BERKREDIT
(PERINGKAT PELAKSANAAN)**



**CARTA ALIR PROSES MOBILITI INBOUND BERKREDIT
(PERINGKAT MENGELUARKAN KEPUTUSAN)**

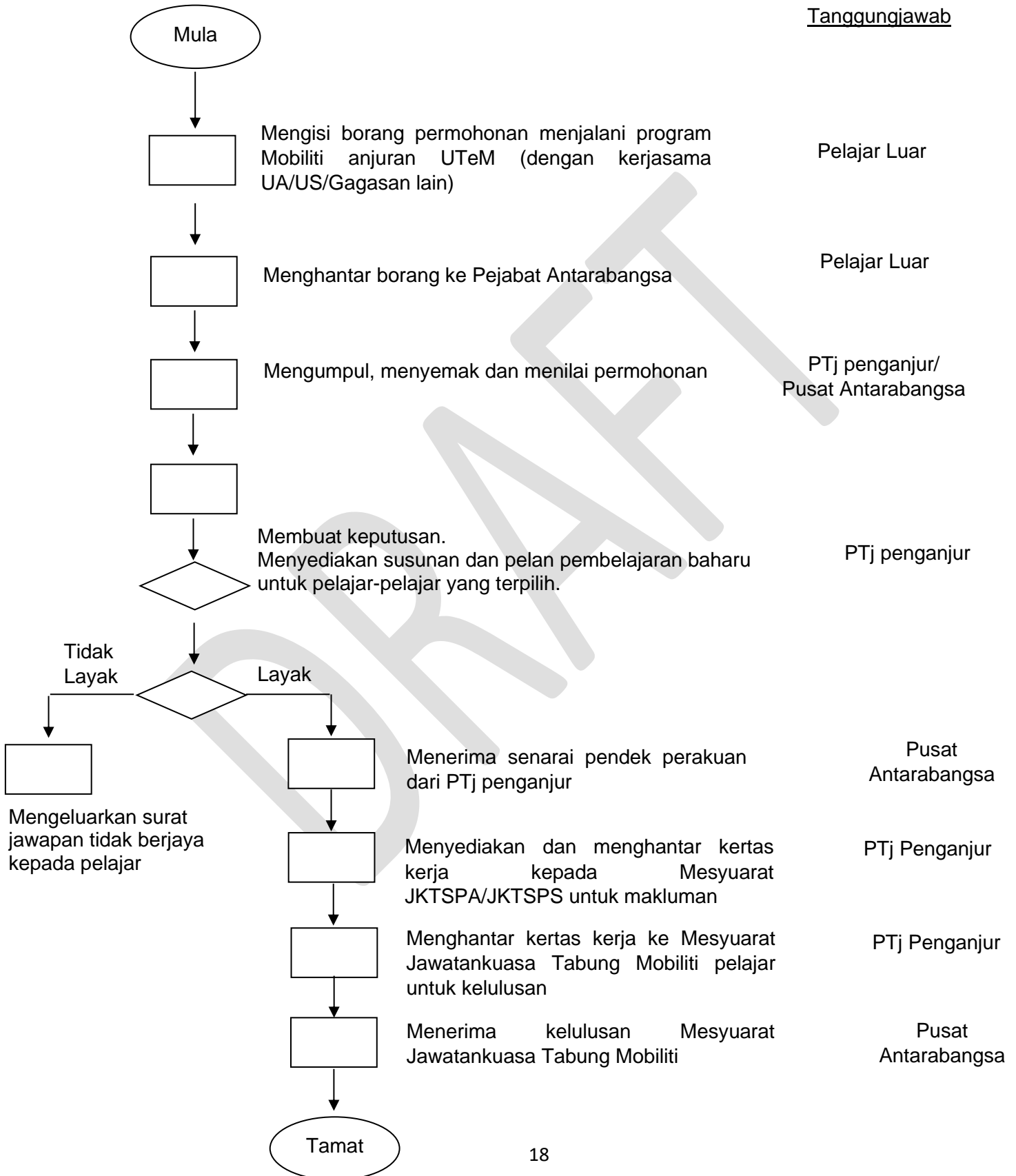


**CARTA ALIR PROSES MOBILITI INBOUND TANPA KREDIT
(PERINGKAT PERANCANGAN DAN PERSEDIAAN)**

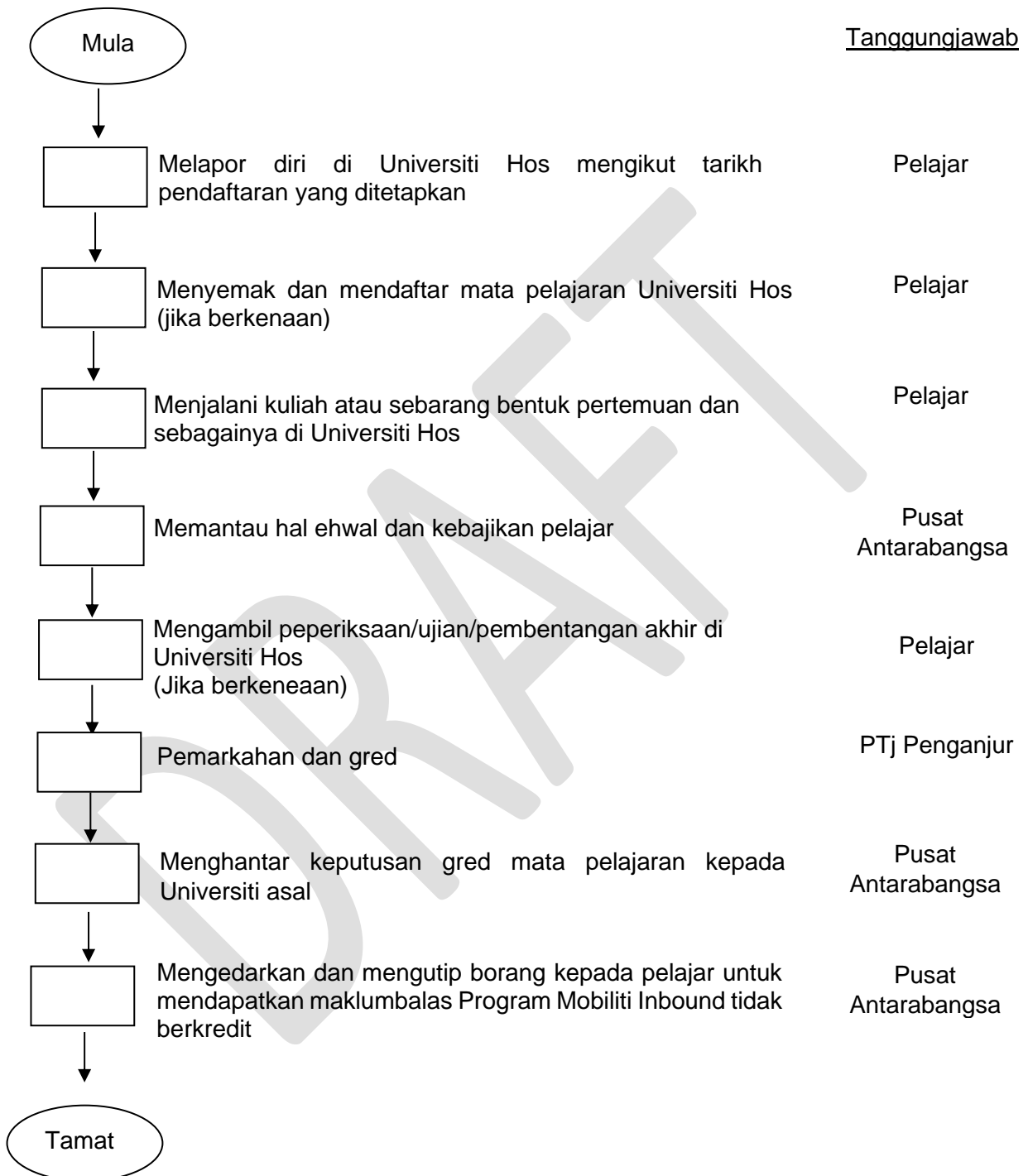


**PROSES MOBILITI INBOUND TANPA KREDIT
(PERINGKAT PERMOHONAN DAN KELULUSAN)**

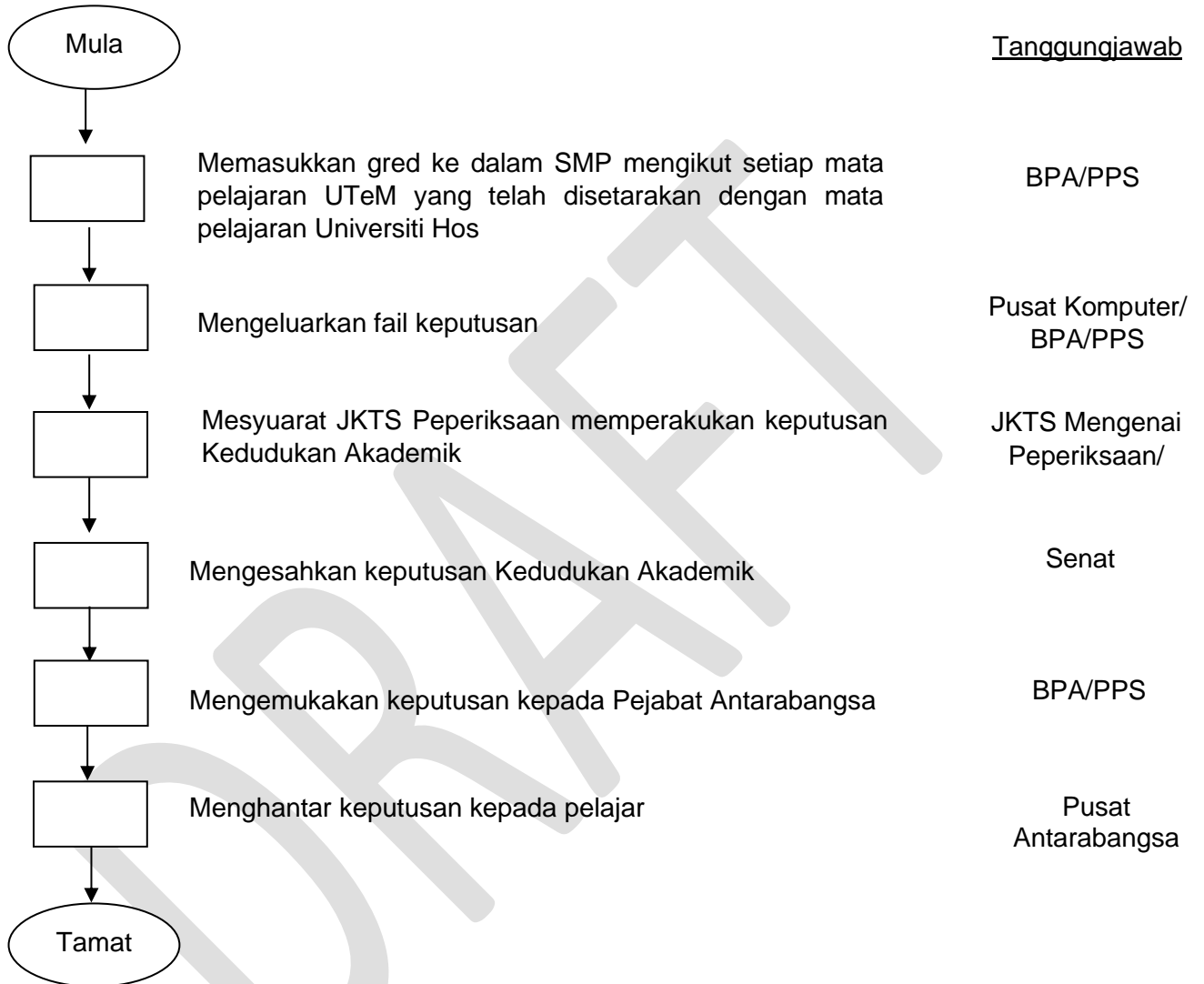
Tanggungjawab



**CARTA ALIR PROSES MOBILITI INBOUND TANPA KREDIT
(PERINGKAT PELAKSANAAN)**



**CARTA ALIR PROSES MOBILITI INBOUND TANPA KREDIT
(PERINGKAT MENGELUARKAN KEPUTUSAN)**



*Disediakan oleh:
Pusat Antarabangsa UTeM*