

**GARIS PANDUAN MOBILITI PELAJAR OUTBOUND  
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 2.3.1 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 negara asing atau universiti lain di dalam negara;
  - ii. Berpeluang untuk merasai perbezaan budaya dan kehidupan di negara asing;
  - 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 asing atau daripada universiti dalam negara yang lain;
  - v. Memperkaya pengalaman pembelajaran;
  - vi. Meningkatkan prospek kebolehpasaran pelajar;
  - vii. Meningkatkan penguasaan Bahasa Inggeris atau bahasa asing yang lain;
  - viii. Melatih pelajar menjadi 'Duta Kecil' UTeM dan negara.

## 2.0 PENJELASAN MENGENAI PROGRAM MOBILITI PELAJAR OUTBOUND

- 2.1 Program mobiliti pelajar melibatkan penempatan pelajar dari UTeM ke universiti lain samada di dalam atau luar negara bagi satu tempoh masa tertentu.
- 2.2 Bagi penempatan atau pertukaran pelajar UTeM ke universiti lain, UTeM akan dikenali sebagai Universiti Asal (*Home University*) manakala universiti lain yang mana pelajar ditempatkan dikenali sebagai Universiti Hos (*Host University*).
- 2.3 Terdapat dua jenis program mobiliti pelajar outbound 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 outbound berkredit melibatkan pengiktirafan tempoh pengajian dan kredit mata pelajaran yang telah lulus di Universiti Hos dengan persetujuan UTeM, boleh dikira sebagai memenuhi syarat dan keperluan kursus pengajian di UTeM. Kredit mata pelajaran yang diperolehi bersama-sama gred dan mata nilai akan diambil kira bagi tujuan pengijazahan. Bagi pelajar yang gagal di dalam

program mobiliti outbound ber kredit, tempoh menjalani program dan kredit mata pelajaran yang diambil di Universiti Hos akan diambil kira. Mata pelajaran yang gagal perlu diulang dan terdapat kemungkinan pelajar akan lewat menamatkan pengajian.

### **3.0 MOBILITI OUTBOUND BERKREDIT**

#### **3.1 Syarat Memohon**

- i. Mestilah pelajar UTeM yang sah dan masih aktif.
- ii. Semua pelajar Diploma atau Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Sarjana atau Ijazah Kedoktoran yang telah mendaftar kursus di UTeM adalah layak memohon.
- iii. Pelajar hendaklah memperoleh CGPA terkini sekurang-kurangnya 3.00 semasa membuat permohonan. Bagi pelajar pascasiswazah, pelajar perlu berada pada status memuaskan (MM) pada semester sebelumnya, kedudukan akademik – Kedudukan Baik (KB) dan tertakluk kepada kelulusan mesyuarat.
- iv. Pelajar mestilah sihat tubuh badan dan tidak menghadapi sebarang sakit kronik.
- v. Pelajar menguasai kemahiran bertutur dan menulis di dalam bahasa Inggeris dengan baik.
- vi. Pelajar mestilah mempunyai rekod kelakuan yang baik dan hendaklah bebas dari sebarang pertuduhan tatatertib sebelum mengikuti program mobiliti. Pelajar mestilah berupaya menjaga nama baik dan imej UTeM sepanjang program mobiliti.
- vii. Pelajar mampu untuk membiayai sendiri kos-kos lain yang tidak ditanggung UTeM.
- viii. Pelajar mestilah bebas dari sebarang hutang yuran atau lain-lain caj dan bayaran tertunggak kepada UTeM.
- ix. Pelajar hendaklah telah menjalani sekurang-kurangnya satu semester pengajian di UTeM sebelum menjalani program mobiliti.
- x. Seorang pelajar UTeM hanya dibenarkan mengikuti program mobiliti outbound ber kredit sekali sahaja sepanjang pengajian.

- xi. Pelajar tidak dibenarkan menjalani program mobiliti outbound berkredit pada semester akhir pengajiannya.
- xii. Pelajar mestilah berstatus 'aktif' pada semester beliau menjalani program mobiliti berkredit outbound.
- xiii. Pelajar perlu memenuhi syarat kemasukan yang ditetapkan oleh Universiti Hos.
- xiv. Bagi pelajar antarabangsa, permohonan mengikuti program mobiliti berkredit outbound dibenarkan namun tertakluk kepada keputusan mesyuarat.
- xv. Permohonan bagi pelajar antarabangsa juga adalah tertakluk kepada syarat pas pelajar yang sedang berkuatkuasa. Tiada sebarang penajaan dari UTeM akan diberikan kepada pelajar Antarabangsa.

### 3.2 Kaedah Memohon

- i. Pelajar yang berminat untuk mengikuti program mobiliti outbound berkredit perlu memaklumkan kepada fakulti masing-masing.
- ii. Pihak fakulti akan menjalankan proses pemilihan dan dokumentasi untuk proses perakuan dan kelulusan di peringkat Mesyuarat JKTSPA / JKTSPS dan Mesyuarat JK Program Mobiliti Pelajar.
- iii. Hanya pelajar yang diluluskan sahaja yang dibenarkan mengikuti program mobiliti outbound berkredit.

### 3.3 Tempoh Mobiliti

Tempoh bagi pelajar UTeM menjalani program mobiliti outbound berkredit adalah satu semester lazim sahaja dan jangkamasa ditentukan oleh universiti hos.

### 3.4 Kesetaraan Mata Pelajaran

- i. Fakulti dan pelajar hendaklah membuat jadual pemetaan dan persetaraan mata pelajaran Universiti Hos dengan UTeM.
- ii. Fakulti dan pelajar 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 dan/atau mengikut keperluan MQA.

- iii. Mana-mana mata pelajaran boleh diambil oleh pelajar semasa menjalani program mobiliti outbound berkredit asalkan kesetaraan mata pelajaran telah dipenuhi dan disemak oleh pihak fakulti.

### 3.5 Pendaftaran Mata Pelajaran

- i. Pelajar perlu membuat pra-pendaftaran matapelajaran seperti biasa pada minggu 13-15 semester sebelum pelajar dijadualkan mengikuti program mobility.
- ii. 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).
- iii. Jumlah beban kredit maksimum mata pelajaran yang diambil di dalam program mobiliti outbound dberkredit mestilah tidak melebihi 30% daripada keseluruhan kredit yang diperlukan pelajar untuk berijazah bagi program yang diikuti di UTeM.
- iv. Nilai kredit mata pelajaran yang akan diambil di Universiti Hos mestilah setara dengan nilai beban kredit mata pelajaran di UTeM.

### 3.6 Beban Kredit

- i. Pelajar yang mengikuti program mobiliti outbound berkredit mesti mengambil minimum 12 mata kredit pada semester berkenaan. Pemberian satu(1) kredit adalah tertakluk kepada perlaksanaan 14 jam kuliah atau 28 jam makmal atau 42 jam projek atau berdasarkan sebarang kaedah pemetaan kredit yang mematuhi piawaian yang telah ditetapkan di peringkat UTeM.
- ii. Beban kredit maksimum bagi pelajar yang mengikuti program mobiliti outbound 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 Dekan Fakulti dan kelulusan Mesyuarat JKTSPA / JKTSPS.
- iv. Gred minimum yang boleh dipertimbangkan bagi tujuan pemindahan kredit ialah sekurang-kurangnya C.
- v. Kelulusan untuk pemindahan kredit hanya diberikan kepada program pengajian yang telah diperakui oleh kerajaan atau/dan mendapat pengiktirafan badan profesional yang diiktiraf.

### 3.7 Keputusan Peperiksaan

- i. Universiti Hos berkuasa penuh untuk memberi markah penilaian pelajar mengikut peraturan penilaian Universiti Hos. Universiti Hos perlu menghantar slip keputusan peperiksaan pelajar kepada Pusat Antarabangsa / Fakulti selepas disahkan oleh Senat Universiti Hos.
- ii. Gred keputusan peperiksaan akan ditentukan dengan mengenalpasti kedudukan markah pada julat markah yang berkenaan dalam jadual gred dan nilai gred yang diguna pakai di UTeM.
- iii. BPA / PPS bertanggungjawab untuk memproses keputusan peperiksaan pelajar dari Universiti Hos. Hanya gred mata pelajaran akan diserahkan oleh Universiti Hos kepada UTeM.

- iv. Bergantung kepada jadual urusan kerja pengesahan keputusan peperiksaan Universiti Hos, ada kemungkinan keputusan peperiksaan pelajar tidak sempat diperolehi sebelum bermulanya sesi perkuliahan semester berikutnya. Keputusan peperiksaan pelajar akan dicatatkan sebagai Tidak Selesai (TS) sehingga keputusan semester tersebut disahkan oleh Senat UTeM. Di dalam keadaan ini, pelajar di benarkan untuk mendaftar kursus dan mata pelajaran untuk semester berikutnya walaupun belum mendapat keputusan peperiksaan semester semasa.

### 3.8 Pendaftaran Mata Pelajaran Semester Berikutnya

- i. Pelajar yang kembali dari mengikuti program mobiliti outbound berkredit hendaklah mendaftar kursus semula di BPA / PPS pada hari pertama perkuliahan semester berikutnya. Ini bertujuan untuk mengaktifkan kembali status pelajar daripada status 'Mobiliti' kepada 'Aktif'.
- ii. Pelajar hendaklah melakukan pra pendaftaran mata pelajaran yang bakal di ambil pada semester berikutnya mengikut tarikh di dalam Kalendar Akademik UTeM.

### 3.9 Yuran

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

### 3.10 Transkrip Akademik

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

### 3.11 Bantuan Kewangan

- i. UTeM menyediakan dana melalui Tabung Mobiliti Pelajar (kecuali pelajar antarabangsa) sebagai bantuan kewangan kepada pelajar tertakluk kepada syarat-syarat yang sedang berkuat kuasa. Pemberian bantuan kewangan ini meliputi kos pengangkutan (kapal terbang), insurans dan elaun sara hidup.
- ii. Pelajar dinasihatkan untuk meneliti implikasi kewangan dan memastikan mempunyai sumber kewangan yang mencukupi untuk menampung semua perbelanjaan semasa mengikuti program mobiliti outbond berkredit.
- iii. Pelajar juga digalakkan dan dibenarkan untuk menanggung kesemua perbelanjaan program mobiliti outbound berkredit sekiranya mampu.

### 3.12 Biasiswa

- i. Selain daripada bantuan kewangan yang disediakan oleh UTeM, terdapat juga biasiswa yang disediakan untuk pelajar UTeM oleh institusi luar seperti Erasmus+, Mevlana Exchange Program, Turing Scheme dan lain-lain biasiswa yang tersedia dari semasa ke semasa.
- ii. Walau bagaimanapun, biasiswa ini tertakluk kepada syarat-syarat tertentu dan proses pemilihan oleh fakulti dan Pusat Antarabangsa UTeM.

### 3.13 Menarik Diri Dari Program Mobiliti

- i. Pelajar UTeM yang telah memulakan pengajian di Universiti Hos tidak dibenarkan menarik diri kecuali setelah mendapat kebenaran khas Dekan Fakulti dan Pusat Antarabangsa UTeM. Jika pelajar menarik diri selepas 14 hari perkuliahan bermula mengikut calendar akademik UTeM, pelajar tersebut hendaklah menanggungkan pengajian bagi semester berikut.
- ii. Bagi pelajar yang telah mendapat bantuan kewangan, semua bantuan kewangan yang telah diterima hendaklah dikembalikan kepada UTeM.

### 3.14 Insurans



Semua pelajar yang mengikuti program mobiliti outbound 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. Manakala bagi pelajar yang menerima bantuan kewangan, kos insurans sudah termasuk di dalam bantuan kewangan tersebut. Namun, pelajar masih perlu menanggung sebahagian kos insurans sekiranya kos tersebut melebihi kos yang diperuntukan oleh bantuan kewangan.

### 3.15 Pengangkutan dan Visa

- i. Pelajar perlu bertanggungjawab ke atas semua proses pengangkutan sewaktu berada di Universiti Hos. Pelajar juga perlu menguruskan urusan pengangkutan bagi proses permohonan visa dan pas pelajar di Kedutaan Asing yang berkenaan.
- ii. Pelajar perlu bertanggungjawab ke atas proses permohonan visa dan pas pelajar di Kedutaan Asing di Malaysia dengan nasihat oleh Pusat Antarabangsa UTeM.

### 3.16 Penamatan Program

- i. UTeM berhak untuk menamatkan program mobiliti outbound berkredit sekiranya pelajar melanggar mana-mana peraturan tata tertib Universiti Hos. Jika pelajar menerima bantuan kewangan dari UTeM, semua wang bantuan kewangan tersebut hendaklah dikembalikan kepada UTeM.
- ii. Bagi penamatan yang berkuatkuasa selepas 14 hari perkuliahan bermula mengikut calendar akademik UTeM, pelajar hendaklah menanggungkan pengajian bagi semester tersebut.

## 4.0 CARTA ALIR PROSES PELAKSANAAN PROGRAM MOBILITI OUTBOUND BERKREDIT

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

## 5.0 MOBILITI OUTBOUND TANPA KREDIT

### 5.1 Syarat Memohon

- i. Mestilah pelajar UTeM yang sah dan masih aktif.
- ii. Semua pelajar Diploma atau Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Sarjana atau Ijazah Kedoktoran yang telah mendaftar kursus di UTeM adalah layak memohon.
- iii. Pelajar hendaklah memperoleh CGPA terkini sekurang-kurangnya 3.00 semasa membuat permohonan. Bagi pelajar pascasiswazah, pelajar perlu berada pada status memuaskan (MM) pada semester sebelumnya, kedudukan akademik – Kedudukan Baik (KB) dan tertakluk kepada kelulusan mesyuarat.
- iv. Pelajar mestilah sihat tubuh badan dan tidak menghidapi sebarang sakit kronik.
- v. Pelajar menguasai kemahiran bertutur dan menulis di dalam bahasa Inggeris dengan baik.
- vi. Pelajar mestilah mempunyai rekod kelakuan yang baik dan hendaklah bebas dari sebarang pertuduhan tatatertib sebelum mengikuti program mobiliti. Pelajar mestilah berupaya menjaga nama baik dan imej UTeM sepanjang program mobiliti.
- vii. Pelajar mampu untuk membiayai sendiri kos-kos lain yang tidak ditanggung UTeM.
- viii. Pelajar mestilah bebas dari sebarang hutang yuran atau lain-lain caj dan bayaran tertunggak kepada UTeM.
- ix. Pelajar hendaklah telah menjalani sekurang-kurangnya satu semester pengajian di UTeM sebelum menjalani program mobiliti.
- x. Seorang pelajar UTeM hanya dibenarkan mengikuti program mobiliti outbound tanpa kredit sekali sahaja sepanjang pengajian.
- xi. Pelajar tidak dibenarkan menjalani program mobiliti outbound tanpa kredit pada semester akhir pengajiannya.
- xii. Pelajar mestilah berstatus 'aktif' pada semester beliau menjalani program mobiliti outbound tanpa kredit.

- xiii. Pelajar perlu memenuhi syarat kemasukan yang ditetapkan oleh Universiti Hos.
- xiv. Bagi pelajar antarabangsa, permohonan mengikuti program mobiliti outbound tanpa kredit mestilah selain ke negara asal masing-masing.
- xv. Permohonan bagi pelajar antarabangsa juga adalah tertakluk kepada syarat pas pelajar yang sedang berkuatkuasa.

## 5.2 Kaedah Memohon

- i. Pusat Antarabangsa UTeM akan mewar-warkan dan memaklumkan kepada semua fakulti berkenaan program mobiliti tanpa kredit yang dijalankan di luar dan dalam negara.
- ii. Pihak fakulti akan menjalankan proses pemilihan dan dokumentasi untuk dihantar kepada Pusat Antarabangsa bagi urusan penyediaan kertas kerja kelulusan di peringkat Mesyuarat JK Program Mobiliti Pelajar.
- iii. Hanya pelajar yang diluluskan sahaja yang dibenarkan mengikuti program mobiliti outbound tanpa kredit.

## 5.3 Tempoh Mobiliti

- i. Tempoh bagi pelajar UTeM menjalani program mobiliti outbound 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 outbound tanpa kredit secara atas talian, ia bergantung kepada masa yang telah ditetapkan oleh penganjur.

## 5.4 Yuran

- i. Yuran program akan ditanggung oleh UTeM menggunakan dana Tabung Mobiliti Pelajar.
- ii. Walau bagaimanapun, bagi pelajar yang ingin mengikuti program mobiliti outbound tanpa kredit menggunakan perbelanjaan sendiri dan membayar

yuran program menggunakan sumber perbelanjaan sendiri adalah sangat digalakkan.

#### 5.5 Bantuan Kewangan

- i. UTeM menyediakan dana melalui Tabung Mobiliti Pelajar sebagai bantuan kewangan kepada pelajar tertakluk kepada syarat-syarat yang sedang berkuat kuasa. Pemberian bantuan kewangan ini meliputi bayaran yuran program, kos pengangkutan (kapal terbang), insurans dan elaun sara hidup.
- ii. Pelajar dinasihatkan untuk meneliti implikasi kewangan dan memastikan mempunyai sumber kewangan yang mencukupi untuk menampung semua perbelanjaan semasa mengikuti program mobiliti outbound tanpa kredit.
- iii. Pelajar juga digalakkan dan dibenarkan untuk menanggung kesemua perbelanjaan program mobiliti outbound tanpa kredit sekiranya mampu.

#### 5.6 Biasiswa

- i. Bagi sesetengah program mobiliti outbound tanpa kredit, terdapat biasiswa yang disediakan oleh pihak penganjur. Walau bagaimanapun, ia tertakluk kepada syarat program dan pemilihan oleh Universiti Hos dan Pusat Antarabangsa UTeM.

#### 5.7 Menarik Diri Dari Program Mobiliti

- i. Pelajar UTeM yang telah memulakan program di Universiti Hos tidak dibenarkan menarik diri kecuali setelah mendapat kebenaran khas Dekan Fakulti dan Pusat Antarabangsa UTeM.
- ii. Bagi pelajar yang telah mendapat bantuan kewangan, semua bantuan kewangan yang telah diterima hendaklah dikembalikan kepada UTeM.

## 5.8 Insurans

Semua pelajar yang mengikuti program mobiliti outbound 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. Manakala bagi pelajar yang menerima bantuan kewangan, kos insurans sudah termasuk di dalam bantuan kewangan tersebut. Namun, pelajar masih perlu menanggung sebahagian kos insurans sekiranya kos tersebut melebihi kos yang diperuntukan oleh bantuan kewangan.

## 5.9 Pengangkutan dan Visa

- i. Pelajar perlu menguruskan urusan pengangkutan bagi proses permohonan visa dan pas pelajar di Kedutaan Asing yang berkenaan sekiranya perlu.
- ii. Pelajar perlu bertanggungjawab ke atas proses permohonan visa dan pas pelajar di Kedutaan Asing di Malaysia dengan bantuan dan nasihat oleh Pusat Antarabangsa UTeM sekiranya perlu.

## 5.10 Penamatan Program

- i. UTeM berhak untuk menamatkan program mobiliti outbound tanpa kredit sekiranya pelajar melanggar mana-mana peraturan tatatertib Universiti Hos. Jika pelajar menerima bantuan kewangan dari UTeM, semua wang bantuan kewangan tersebut hendaklah dikembalikan kepada UTeM.

## 6.0 **CARTA ALIR PROSES PELAKSANAAN PROGRAM MOBILITI OUTBOUND TANPA KREDIT**

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

## 7.0 TANGGUNGJAWAB

### 7.1 Pelajar

- i. Menyemak portfolio Universiti Hos, kelendar pengajian serta mata pelajaran yang boleh diikuti di dalam program mobiliti outbound berkredit.
- ii. Menyemak portfolio Universiti Hos, program dan aktiviti yang dijalankan di dalam program mobiliti outbound tanpa kredit.
- iii. Membuat permohonan menggunakan borang yang ditetapkan.
- iv. Membuat persiapan mental dan fizikal sebelum menjalani program mobiliti.
- v. Menyediakan sumber kewangan yang sewajarnya (jika perlu).
- vi. Mendaftar mata pelajaran yang hendak diikuti semasa mengikuti program mobiliti outbound berkredit.
- vii. Menghadiri sesi taklimat mobiliti yang dianjurkan oleh pihak universiti sebelum mengikuti program mobiliti.
- viii. Melaporkan diri kepada Fakulti / pihak yang bertanggungjawab apabila sampai di Universiti Hos.
- ix. Melaporkan kepada Fakulti / Pusat Antarabangsa di UTeM apabila sampai di Universiti Hos.
- x. Mengikuti segala bentuk pengajaran dan pembelajaran di Universiti Hos.
- xi. Mematuhi segala peraturan dan undang-undang di Universiti Hos.
- xii. Memaklumkan kepada fakulti/Pusat Antarabangsa apa-apa masalah yang dihadapi oleh pelajar sewaktu mengikuti program mobiliti.
- xiii. Melapor diri untuk pendaftaran semula kursus di BPA/PPS setelah selesai menjalani program mobiliti outbound berkredit.
- xiv. Mendaftar mata pelajaran bagi mata pelajaran yang akan diambil bagi semester berikutnya mengikut tempoh pendaftaran wajib mata pelajaran seperti biasa.
- xv. Memulangkan semula wang bantuan kewangan yang diberikan oleh UTeM sekiranya terpaksa menamatkan diri atau ditamatkan daripada mengikuti program mobiliti outbound lebih awal.

- xvi. Membuat pembentangan hasil pembelajaran sewaktu mengikuti program mobiliti outbound dalam sesi perkongsian anjuran fakulti dan disertai oleh Pusat Antarabangsa UTeM.
- xvii. Menghantar laporan bertulis kepada Pusat Antarabangsa UTeM setelah tamat program mobiliti outbound.

## 7.2 Fakulti

- i. Membuat pemetaan dan persetaraan mata pelajaran.
- ii. Memberikan senarai matapelajaran yang akan ditawarkan kepada pelajar.
- iii. Memberikan taklimat peluang program mobiliti kepada pelajar-pelajar.
- iv. Menyemak dan membuat tapisan awal bagi mengenalpasti kelayakan penyertaan setiap pelajar.
- v. Menasihati pelajar tentang pemilihan mata pelajaran.
- vi. Membuat pemilihan bagi pelajar yang layak mengikuti program mobiliti outbound.
- vii. Menyediakan kertas kerja bagi kelulusan program mobiliti outbound berkredit ke Mesyuarat JKTSPA / JKTSPS.
- viii. Menyediakan kertas kerja bagi kelulusan tabung mobiliti outbound berkredit ke Mesyuarat JK Program Mobiliti Pelajar.
- ix. Menimbang dan meluluskan permohonan menarik diri serta beban kredit minimum dan maksimum yang dibenarkan oleh UTeM.
- x. Mendapatkan keputusan peperiksaan pelajar dari Universiti Hos.

## 7.3 Bahagian Pengurusan Akademik

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

- v. Menguruskan pendaftaran kursus semula dan pendaftaran mata pelajaran bagi pelajar-pelajar yang telah selesai menjalani program mobiliti outbound berkredit.
- vi. Mengeluarkan slip keputusan peperiksaan.

#### 7.4 Pusat Pengajian Siswazah

- i. Menyemak dan memperakukan kelayakan penyertaan setiap pelajar
- ii. Mengemaskini status rekod pelajar di dalam SMPS.
- iii. Menguruskan pengesahan keputusan peperiksaan pelajar yang telah menjalani program mobiliti outbound berkredit.
- iv. Menguruskan pendaftaran kursus semula dan pendaftaran mata pelajaran bagi pelajar-pelajar yang telah selesai menjalani program mobiliti outbound berkredit.
- v. Mengeluarkan slip keputusan peperiksaan.

#### 7.5 Pusat Antarabangsa

- i. Memudahcara dari segi komunikasi dan perbincangan antara Fakulti dan Universiti Hos.
- ii. Menerima dan menyebarkan maklumat berkenaan program mobiliti outbound kepada Fakulti dan pelajar.
- iii. Menguruskan Mesyuarat JK Program Mobiliti Pelajar.
- iv. Menyediakan kertas kerja kelulusan bagi program mobiliti outbound tanpa kredit.
- v. Menguruskan bantuan kewangan melalui Tabung Mobiliti Pelajar dan biasiswa yang berkaitan.
- vi. Memberikan taklimat kepada pelajar sebelum menjalani program mobiliti outbound.
- vii. Mendapatkan keputusan peperiksaan pelajar dari Universiti Hos.
- viii. Menerima laporan bertulis pelajar program mobiliti outbound.

#### 7.1 Jawatankuasa Tabung Mobiliti Pelajar

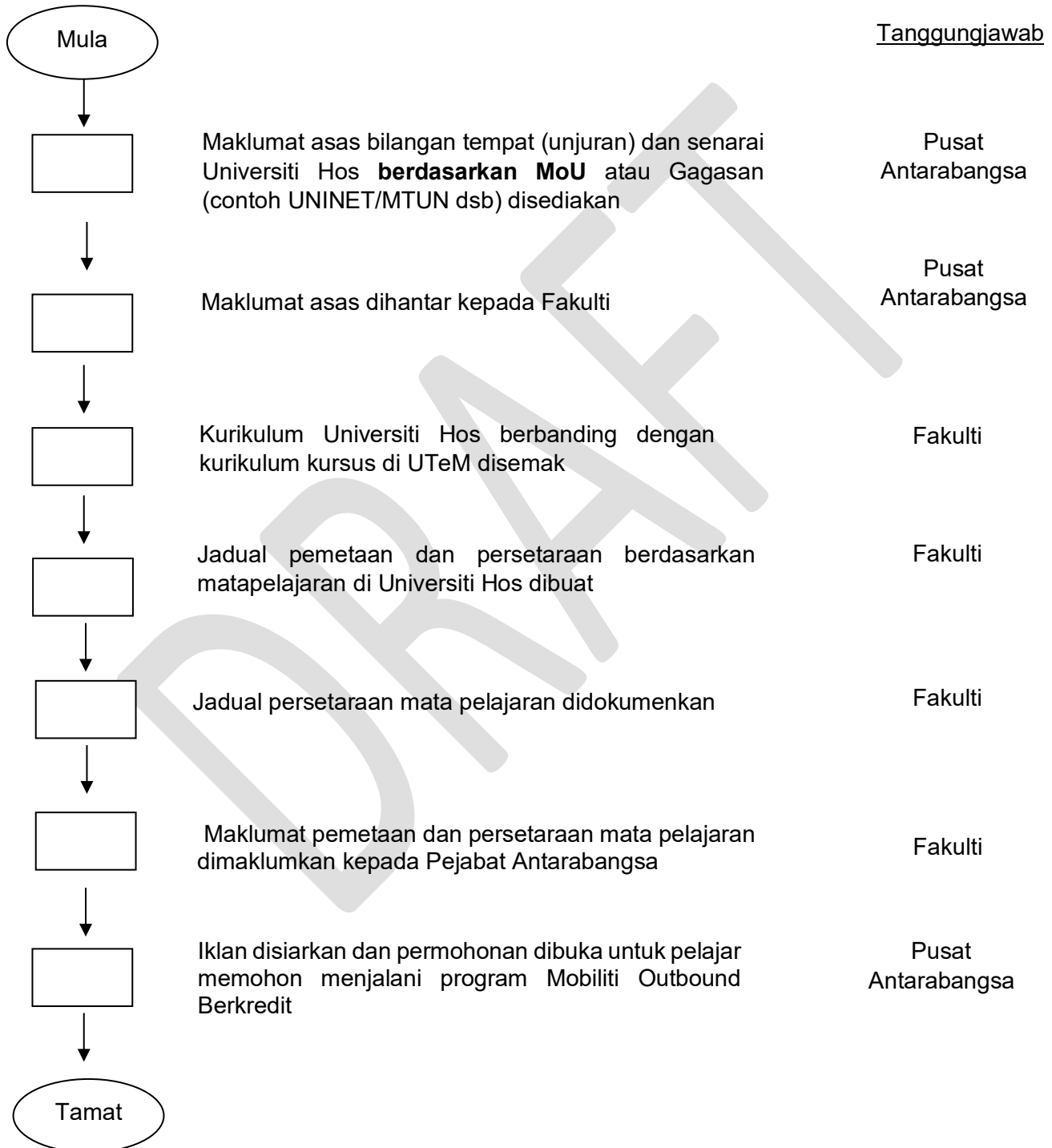


- i. Ahli terdiri daripada TNCAA (Pengerusi), Pengarah Pusat Antarabangsa, Dekan, Pegawai kanan dari Jabatan Bendahari, Pegawai kanan dari Bahagian Pengurusan Akademik, Pegawai kanan dari Jabatan Hal Ehwal Pelajar dan Alumni dan ahli-ahli lain yang dirasakan perlu.
- ii. Penetapan hal ehwal kewangan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

## **8.0 PENUTUP**

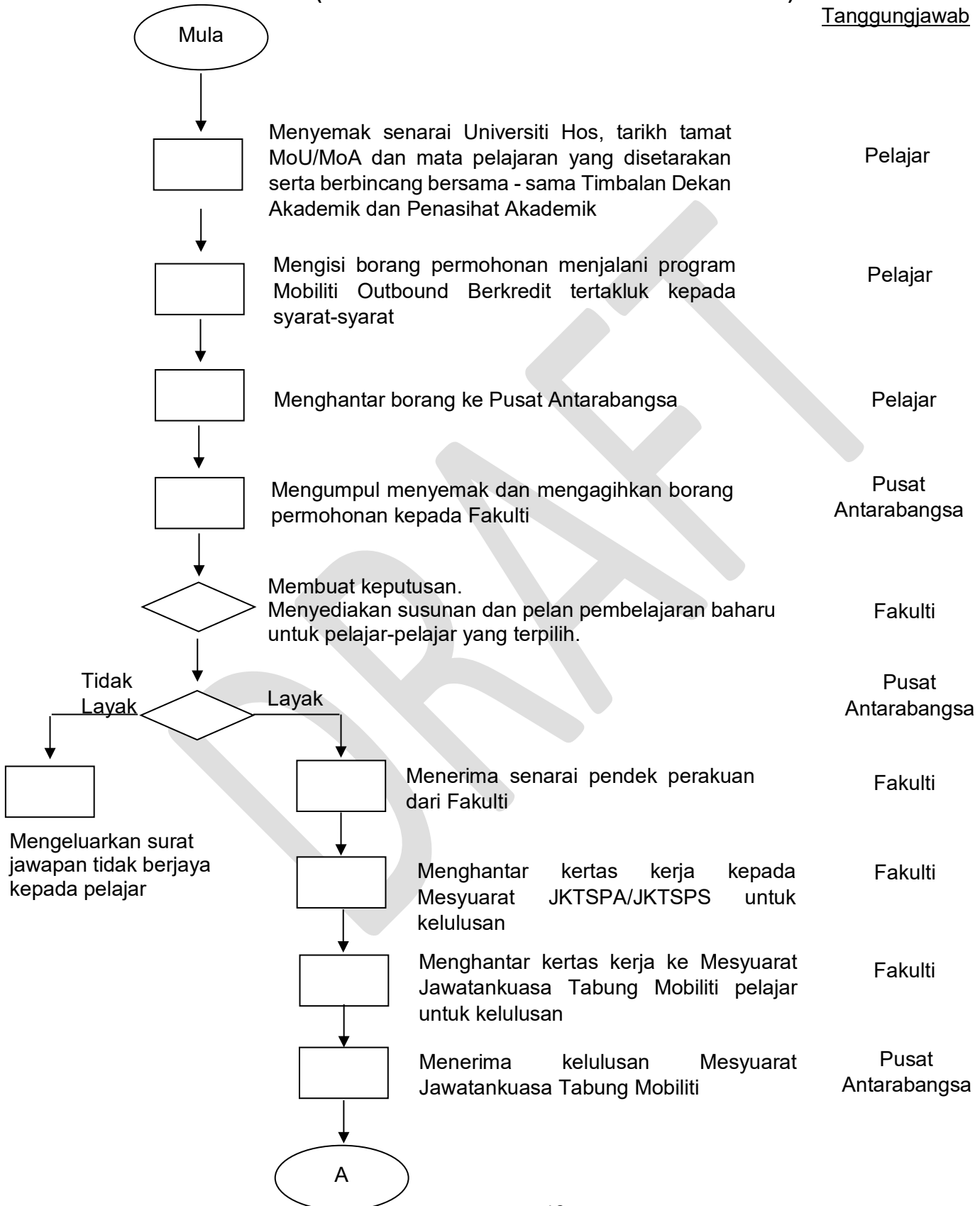
Garis Panduan Mobiliti Pelajar Outbound ini hendaklah dibaca bersama Peraturan Akademik, Panduan Sistem Peraturan Akademik Universiti, Pekeliling, Surat Pekeliling, Garis Panduan dan Dasar yang sedang berkuatkuasa.

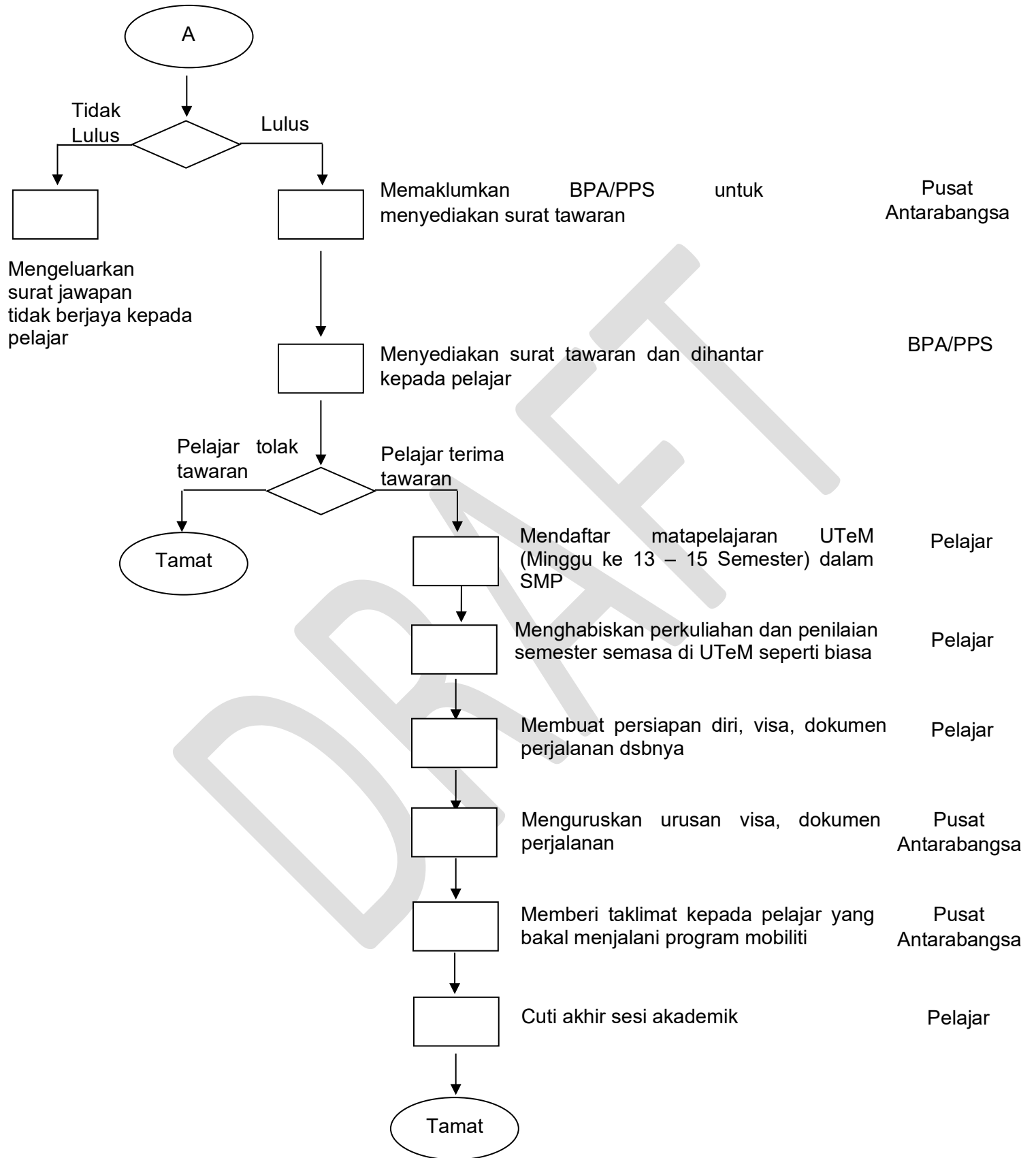
**CARTA ALIR PROSES MOBILITI OUTBOUND BERKREDIT  
(PERINGKAT PERANCANGAN DAN PERSEDIAAN)**



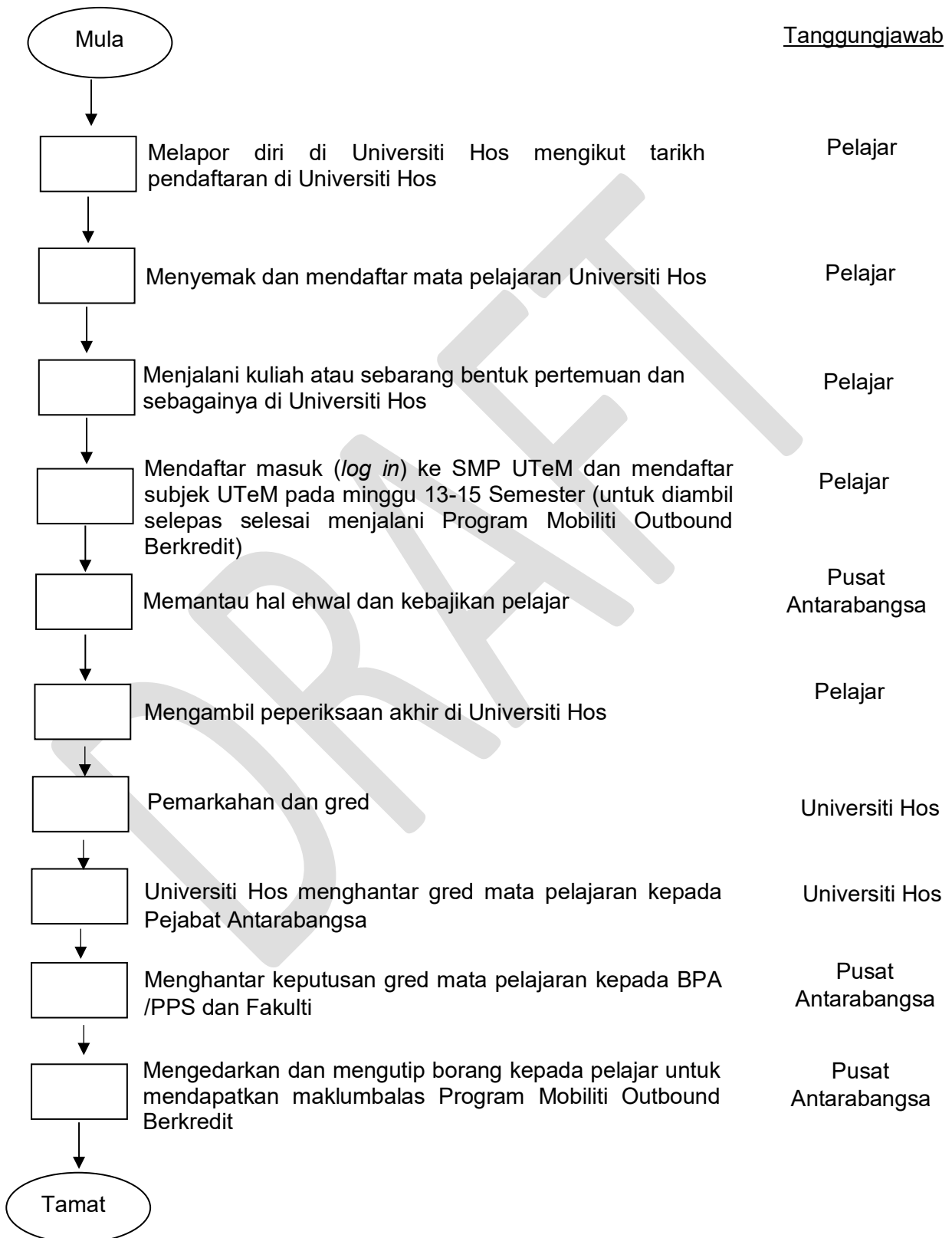
**CARTA ALIR PROSES MOBILITI OUTBOUND BERKREDIT  
(PERINGKAT PERMOHONAN DAN KELULUSAN)**

Tanggungjawab

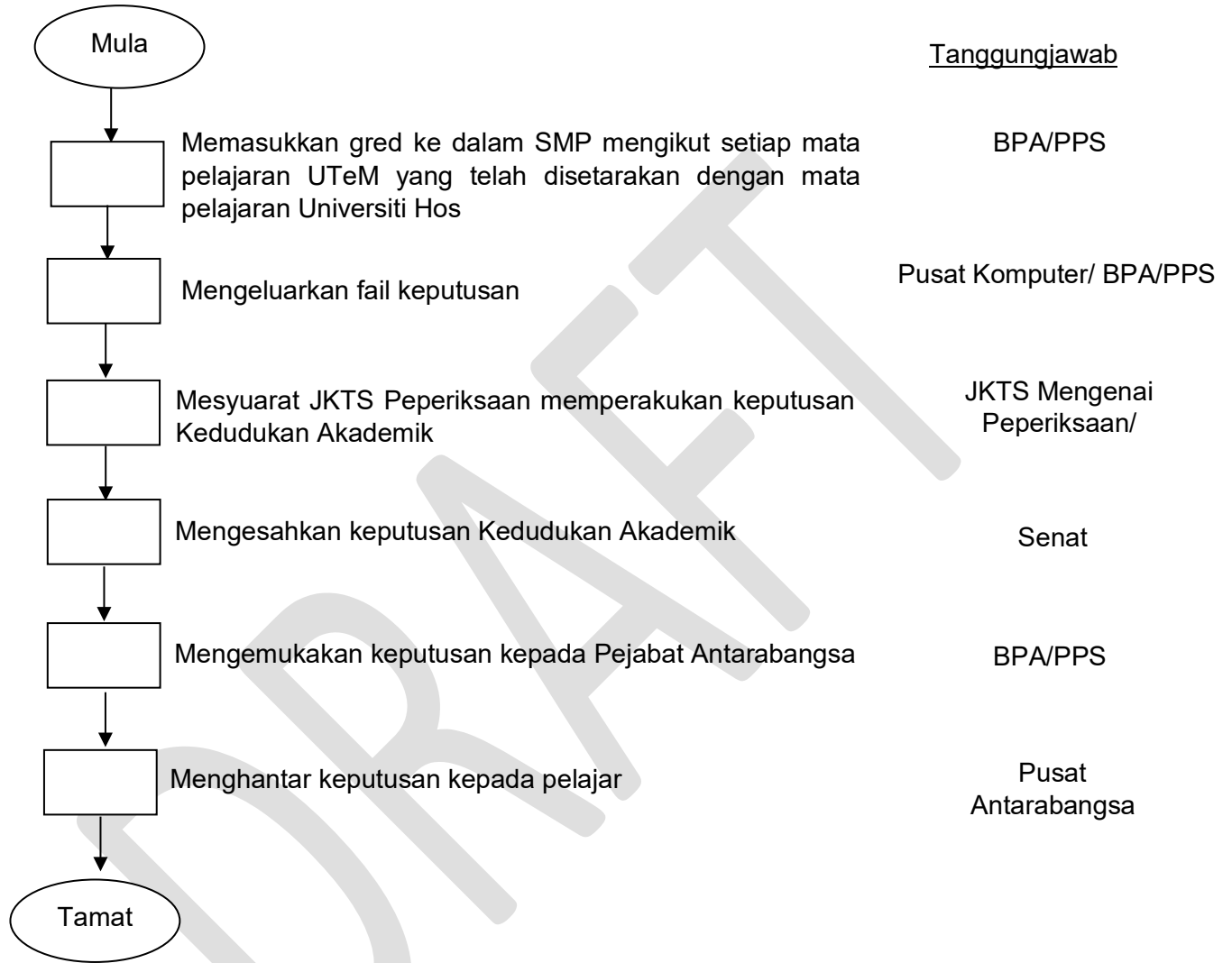




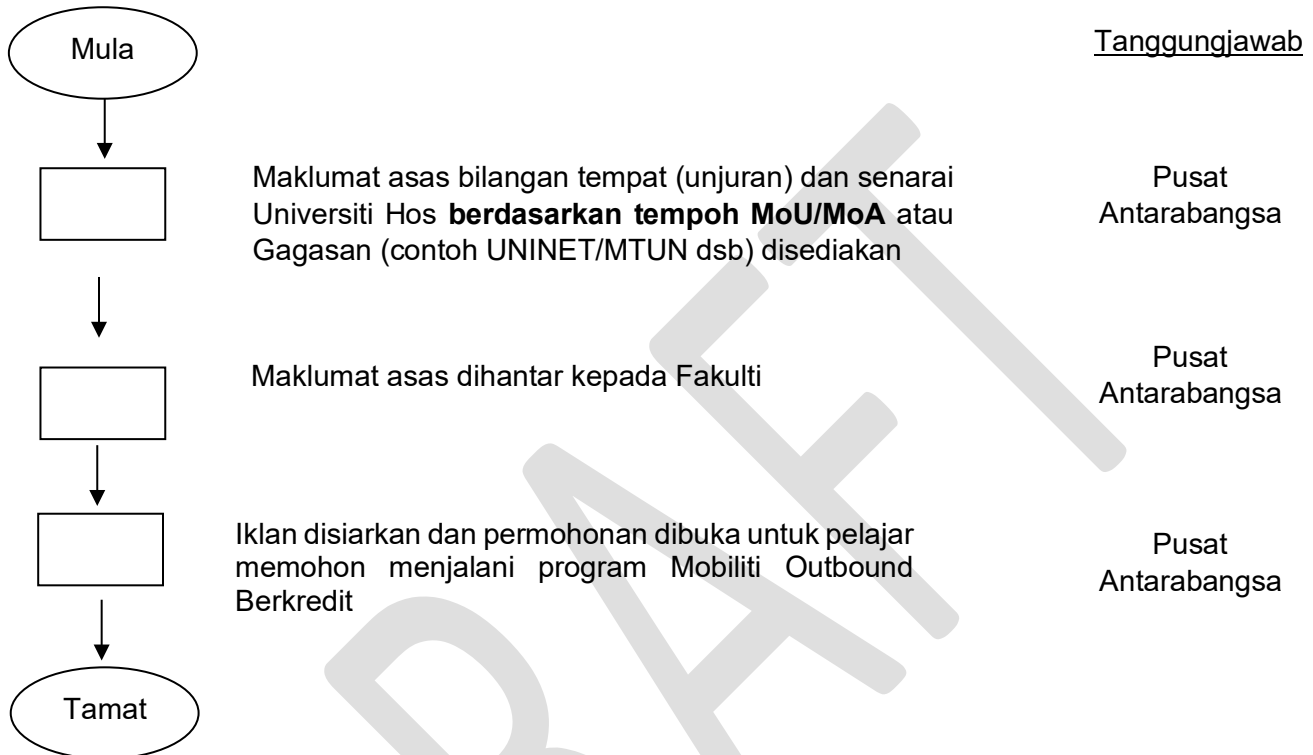
**CARTA ALIR PROSES MOBILITI OUTBOUND BERKREDIT  
(PERINGKAT PELAKSANAAN)**



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

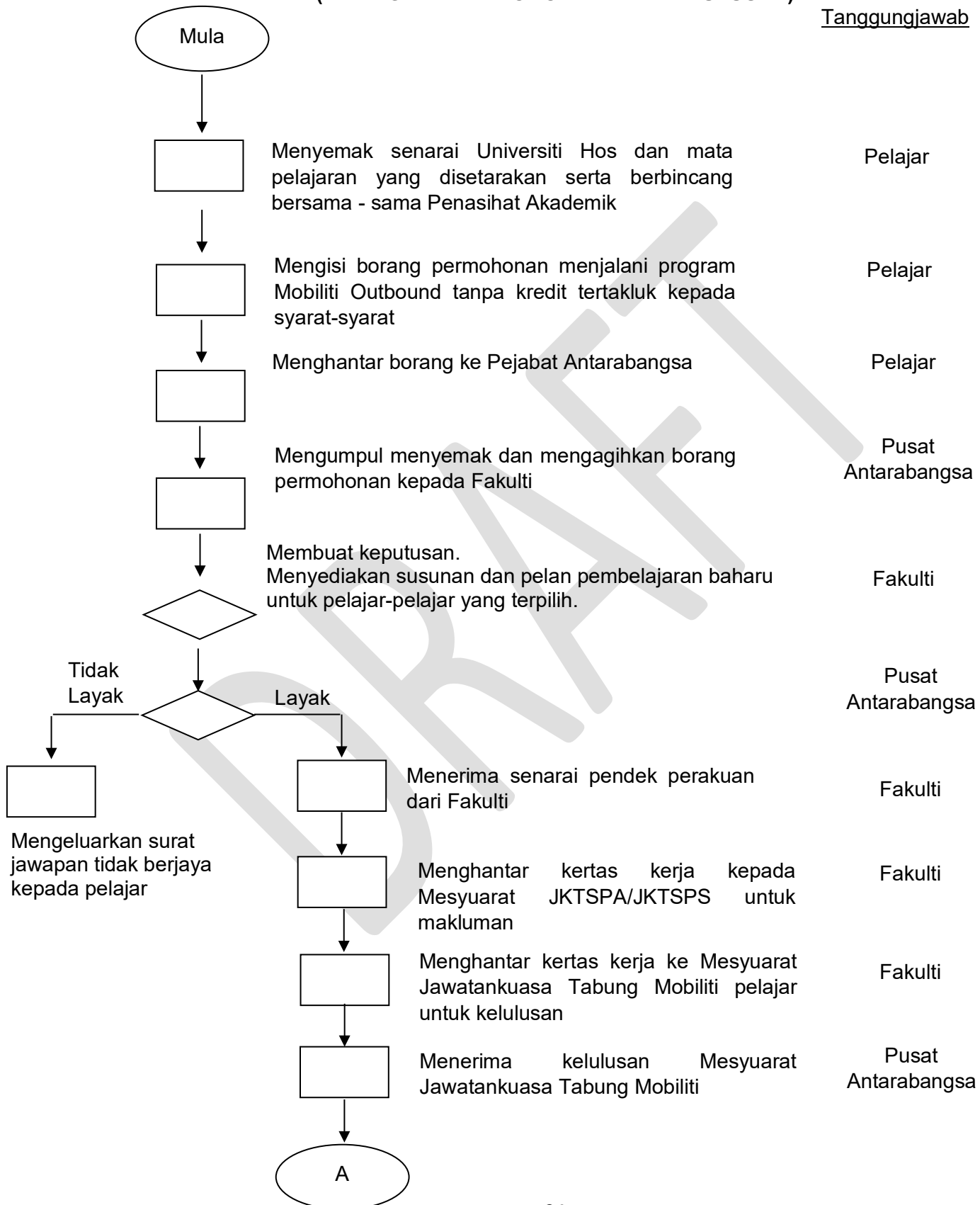


**CARTA ALIR PROSES MOBILITI OUTBOUND TANPA KREDIT  
(PERINGKAT PERANCANGAN DAN PERSEDIAAN)**

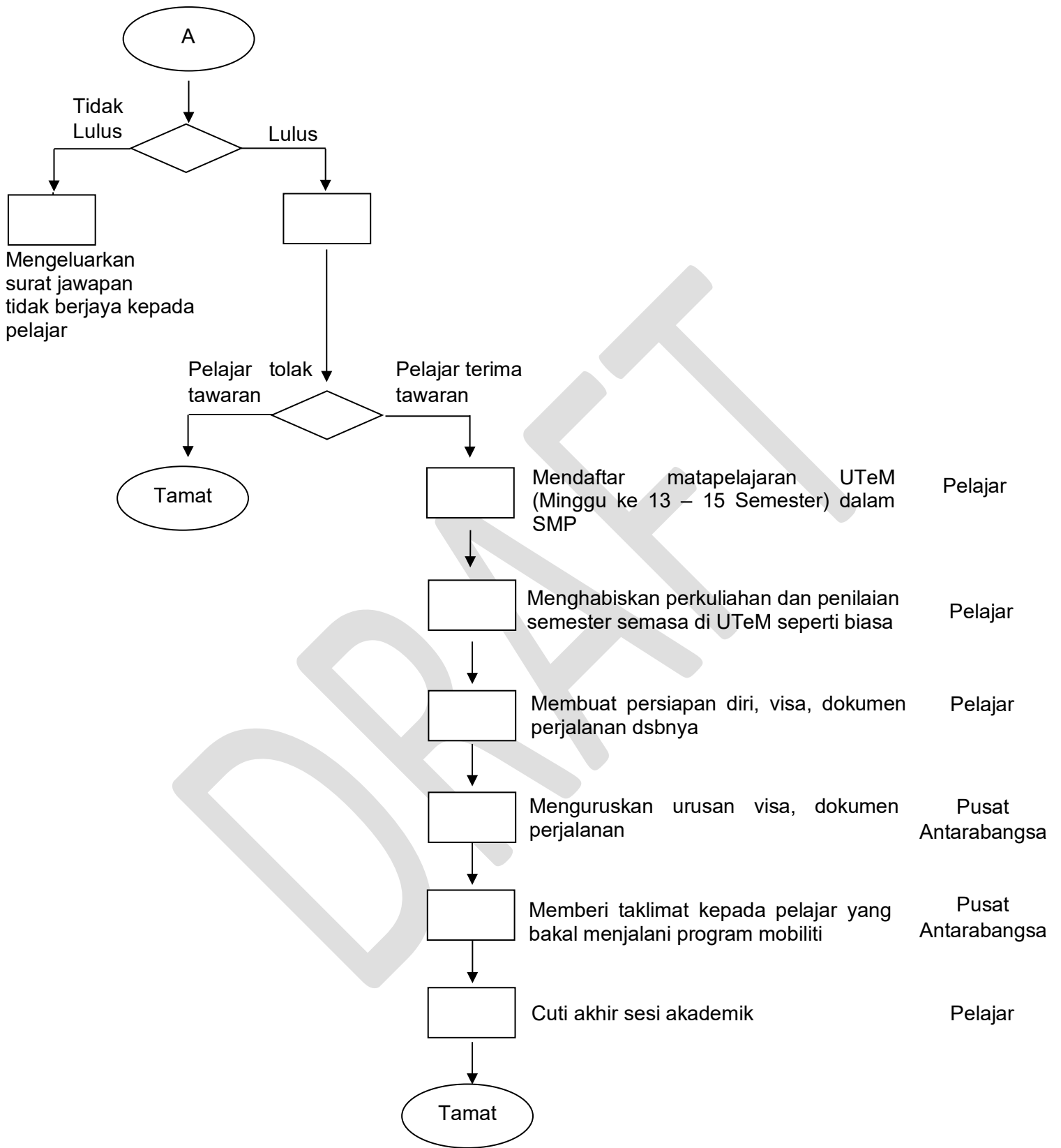


**CARTA ALIR PROSES MOBILITI OUTBOUND TANPA KREDIT  
(PERINGKAT PERMOHONAN DAN KELULUSAN)**

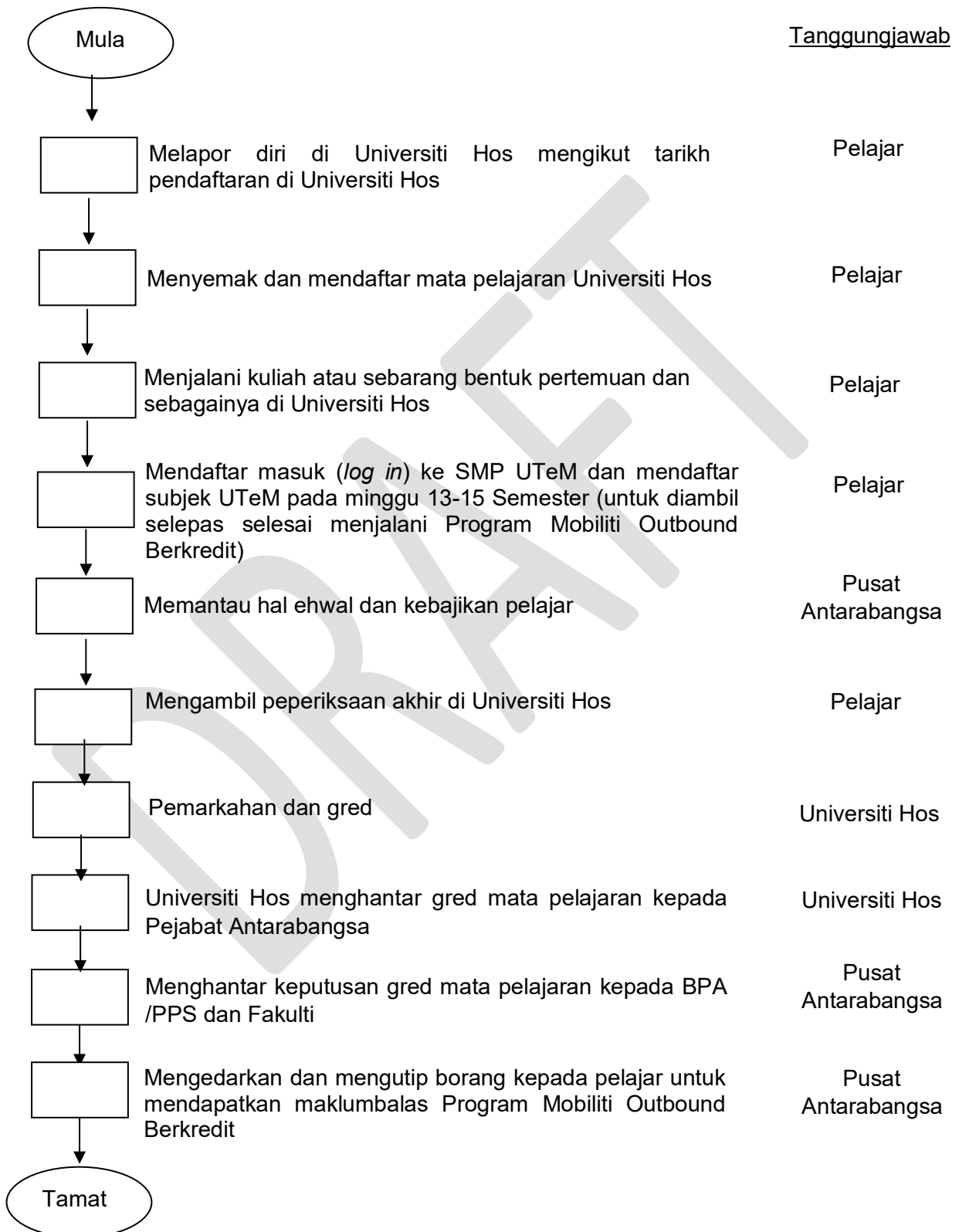
Tanggungjawab



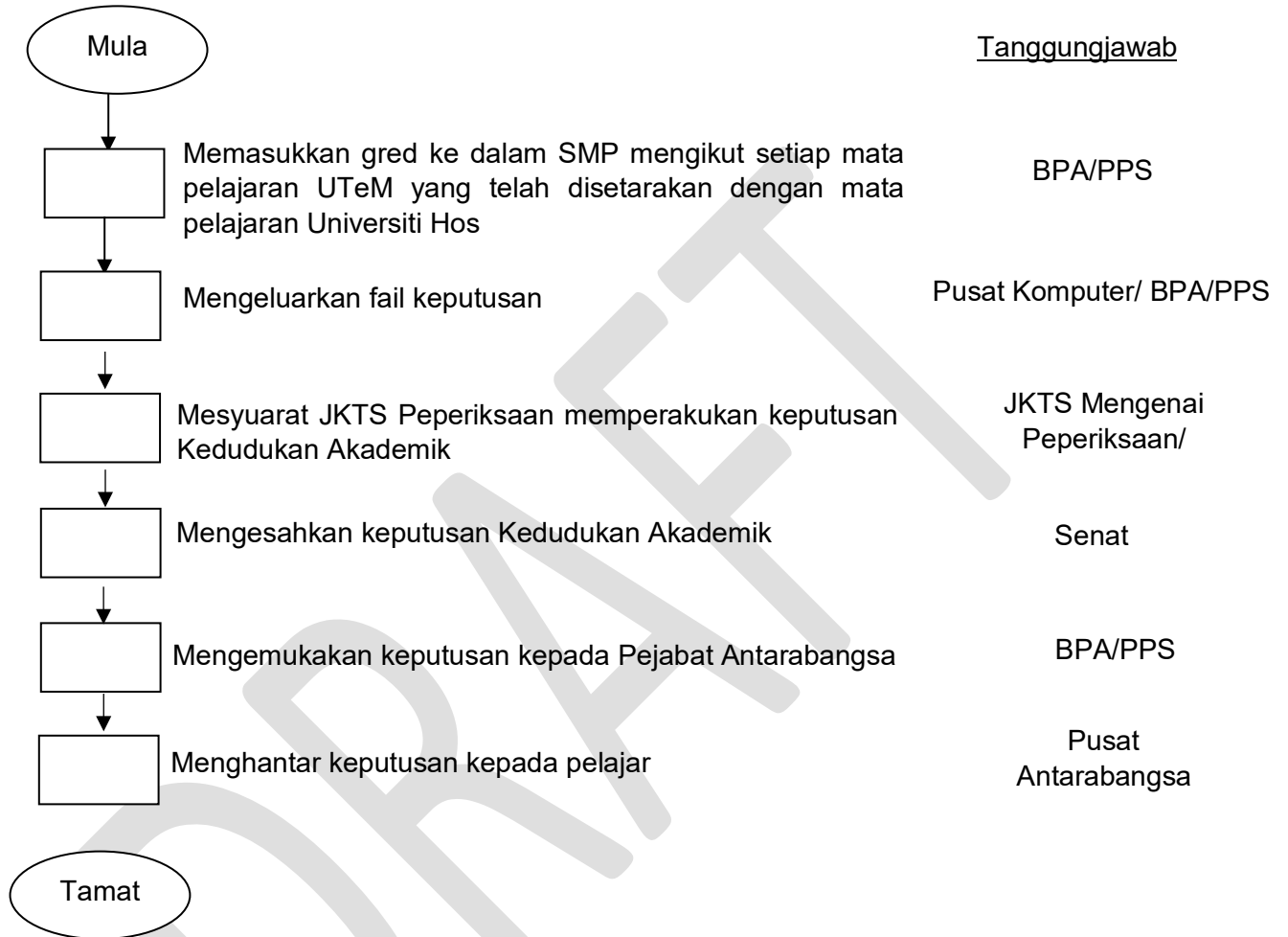




**CARTA ALIR PROSES MOBILITI OUTBOUND TANPA KREDIT  
(PERINGKAT PELAKSANAAN)**



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



*Disediakan oleh:  
Pusat Antarabangsa UTeM*