

BORANG PERMOHONAN DANA MOBILITI PELAJAR (KE LUAR NEGARA)**SENARAI SEMAK PEMOHON**

Bil.	Perkara	Tandakan (√)
1	Borang Permohonan lengkap dan telah diperaku oleh Penyelia / Ketua Pusat serta disokong oleh Dekan / Timbalan Dekan.	
2	Surat Tawaran / Dokumen Permohonan dari Universiti / Institusi Luar Negara.	
3	Salinan keputusan peperiksaan semester terkini.	
4	Permohonan Sistem Integrasi Pengurusan Bakat, Aktiviti dan Resume Pelajar di https://istar.ukm.my . Nombor rujukan istar :	
5	Salinan Penyata Pendapatan Ibu dan Bapa / Penjaga atau pengesahan pendapatan sekiranya Ibu dan Bapa / Penjaga tidak mempunyai slip gaji.	

BORANG PERMOHONAN DANA MOBILITI PELAJAR (KE LUAR NEGARA)**Arahan:**

1. Borang ini hendaklah **DITAIP** dengan menggunakan **HURUF BESAR**.
2. Rujuk Garis Panduan Permohonan Dana Mobiliti Pelajar (Ke Luar Negara) di <http://www.ukm.my/pha/exchange/#mobility-funds>.
3. **Sila kemukakan borang lengkap selewat-lewatnya TIGA (3) BULAN** sebelum tarikh pelepasan ke luar negara.

Program Mobiliti: *(Sila tanda ✓ pada yang berkenaan)*

- Pertukaran Pelajar (1 Semester / 2 semester)
- Sangkutan Klinikal
- Program Mobiliti Jangka Pendek

Gambar Pemohon
(3.5 cm x 5.0 cm)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELAJAR

Sesi Akademik: Tahun Pengajian: No. Pelajar:

1. Nama:

2. Jantina: Lelaki Perempuan

3. Fakulti: 4. Program Pengajian:

5. Purata Nilai Gred Kumulatif Terkini (PNGK): 6. Keputusan MUET:

7. Tajaan Pengajian / Basiswa (Jika ada):

8. No. Telefon Bimbit: 9. Emel:

10. Status Kesihatan (Nyatakan jika mempunyai sebarang masalah kesihatan):

Baik Tidak, sila nyatakan: _____

11. Nama ahli keluarga untuk dihubungi jika berlaku kecemasan:

a. No. Telefon Rumah: b. No. Telefon Bimbit:

c. Emel:

BORANG PERMOHONAN DANA MOBILITI PELAJAR (KE LUAR NEGARA)**BAHAGIAN B: MAKLUMAT UNIVERSITI / INSTITUSI LUAR NEGARA**1. Nama Universiti / Institusi:

2. Alamat lengkap Universiti / Institusi:

3. Negara: 4. Universiti Luar Negara mempunyai *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan UKM
(Sila rujuk fakulti).Ya Tidak

5. Nama Koordinator / Penyelia di Universiti / Institusi Luar Negara:

6. Emel: 7. No. Tel.: **BAHAGIAN C: MAKLUMAT PROGRAM MOBILITI (KE LUAR NEGARA)**1. Tempoh Program: Tarikh Mula
(hh/bb/tt) Tarikh Tamat
(hh/bb/tt)

2. Cadangan senarai kursus yang akan diambil luar negara.

Bil.	Nama Kursus
1	
2	
3	
4	
5	
6	

3. Jumlah Kredit yang diambil (Mendapat kelulusan fakulti):

BORANG PERMOHONAN DANA MOBILITI PELAJAR (KE LUAR NEGARA)

4. Nyatakan bentuk persediaan yang telah pelajar lakukan untuk mengikuti program mobiliti.

--

5. Nyatakan bentuk kemudahan yang diberikan oleh universiti / institusi luar.

Bentuk Kemudahan yang diberikan	Sila Tandakan (√)
Kewangan / Biasiswa	
Penginapan	
Kemudahan universiti	
Lain-lain, sila nyatakan:	

6. Hasil output dari program (Contoh: Pemindahan Kredit / Artikel / Penghasilan Video).

--

BAHAGIAN D: MAKLUMAT KEWANGAN

1. Pernahkah anda menerima sebarang dana / tajaan untuk program mobiliti sepanjang di UKM?

Ya Sila nyatakan program dan jumlah tajaan: _____

Tidak

2. Anggaran dana yang dipohon:

Anggaran Perbelanjaan	Ringgit Malaysia
Tiket penerbangan	
Kos penginapan	
Kos visa / pas pelajar	
Kos perlindungan insuran	
Kos sara hidup	
Lain-lain kos (Sila nyatakan):	
Jumlah Dipohon	

BORANG PERMOHONAN DANA MOBILITI PELAJAR (KE LUAR NEGARA)

3. Sila senaraikan sumber dan nilai kewangan yang telah diterima oleh pelajar untuk membiayai program mobiliti. (*Pelajar digalakkan mendapatkan dana tambahan untuk menampung program mobiliti*).

Sumber	Ringgit Malaysia
Pinjaman	
Keluarga / Persendirian	
Lain-lain, sila nyatakan: (eg. sumber UKM / Sumber luar)	
Jumlah	

BAHAGIAN E: PERAKUAN PEMOHON

PERAKUAN PEMOHON

Segala maklumat yang diberikan adalah BENAR. Sekiranya maklumat yang telah diberikan dalam borang permohonan didapati tidak benar dan tidak lengkap, pihak jawatankuasa BERHAK menolak permohonan tawaran dana mobiliti pelajar boleh ditamatkan dengan serta merta atau ditarik balik dan dianggap terbatal dengan sendirinya.

.....
(Tandatangan)

.....
Tarikh

SOKONGAN DAN ULASAN KETUA PROGRAM / TIMBALAN DEKAN FAKULTI

.....
.....
.....

.....
Tandatangan & Cop Rasmi

.....
Tarikh

UNTUK KEGUNAAN PUSAT HUBUNGAN ANTARABANGSA (UKM GLOBAL)

SEMAKAN DOKUMEN (✓)		PENGESAHAN PENERIMAAN BORANG
Bahagian A, B, C, D, E & F telah dilengkapkan.		<p>Nama Pegawai Penerima / Cop Rasmi PHA / Tarikh</p>
Surat tawaran dari universiti luar negara.		
Salinan keputusan peperiksaan semester terkini.		
Salinan penyata pendapatan ibu bapa / penjaga.		