



**GARIS PANDUAN DAN TATACARA
PROGRAM PERTUKARAN PELAJAR
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
(Dalam dan Luar Negara)**

KELULUSAN OLEH

MESYUARAT SENAT KALI KE 59 BILANGAN 7/2009 PADA 9 SEPTEMBER 2009

GARIS PANDUAN & TATACARA PROGRAM PERTUKARAN PELAJAR UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

1. TUJUAN

Program pertukaran memberikan peluang kepada pelajar menjalani aktiviti pembelajaran di universiti selain daripada universiti di mana mereka mendaftar. Pendedahan kepada persekitaran yang berbeza ini dapat memperluas dan memperkayakan pengalaman pembelajaran mereka, di samping meningkatkan jaringan persahabatan dengan pelajar daripada universiti lain.

2. ISTILAH

2.1 **Universiti Induk (UI)** - Universiti asal tempat seseorang pelajar mendaftar sebagai pelajar di program yang ditawarkan di peringkat ijazah, dalam hal ini; Universiti Malaysia Pahang.

2.2 **Universiti Hos (UH)** - Universiti di mana seseorang pelajar ingin mengikuti kursus supaya kredit dapat dipindahkan ke UI.

2.3 **Pemindahan Kredit** - Bilangan kredit yang diperolehi oleh seseorang pelajar daripada UH setelah mengikuti kursus tertentu dalam tempoh pengajian yang dibenarkan di UH dan UI. Kredit yang diperolehi di UH diiktiraf oleh UI sebagai memenuhi syarat keperluan program di UI.

3. PELAKSANAAN PROGRAM PERTUKARAN PELAJAR

3.1 Pemilihan dan Bilangan Pelajar

3.1.1 Pelajar membuat permohonan di universiti masing-masing dengan mengisi **Borang Permohonan Program Pertukaran Pelajar**. UI membuat pemilihan berdasarkan kriteria dalaman universiti. Syarat minimum pelajar yang layak adalah seperti berikut:

- Pelajar sedang mengikuti program ijazah di salah satu universiti yang mempunyai perjanjian persefahaman antara UMP
- Pelajar hendaklah memperoleh PNGK terkini sekurang-kurangnya 3.0.

- 3.1.2 UH diberikan hak untuk membuat keputusan akhir kemasukan pelajar ke universitinya.
- 3.1.3 Program ini dijalankan secara timbal balik, iaitu, bilangan pelajar yang menjalani program ini hendaklah, dalam jangka masa yang panjang, sama antara sepasang UI dan UH.
- 3.1.4 Tempoh pertukaran adalah selama satu semester. Walau bagaimanapun, pelajar boleh menjalani program ini selama dua semester sekiranya dibenarkan (secara bertulis) oleh UI dan UH.

3.2 **Kemasukan dan Pendaftaran**

UH menerima permohonan pelajar beserta dengan semua dokumen sampingan sekurang-kurangnya **dua bulan** sebelum tarikh pendaftaran di UH. UH akan memaklumkan pelajar tentang penerimaan pelajar tersebut sekitar **sebulan** sebelum bermulanya semester.

3.3 **Pembayaran Yuran dan Penginapan**

- 3.3.1 Pelajar membayar yuran pengajian biasa kepada UI selama tempoh program. UH pula tidak mengenakan apa jua yuran kepada pelajar. Walau bagaimanapun ini tertakluk kepada persetujuan antara kedua-dua Universiti.
- 3.3.2 Semua pelajar mesti mempunyai insuran perubatan untuk menampung kos perubatan yang mungkin timbul. Kos insurans perlu dibiayai oleh pelajar sendiri.
- 3.3.3 UH akan membantu pelajar mendapatkan penginapan yang sesuai.
- 3.3.4 Urusan pengangkutan pelajar, buku teks, dan item-item peribadi lain dibiayai oleh pelajar sendiri.

3.4 **Maklumat Tambahan**

- 3.4.1 Pelajar yang mengikuti kursus di UH adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan peraturan akademik dan bukan akademik yang ditetapkan di UH berkenaan.
- 3.4.2 UH berhak menamatkan tempoh program ke atas mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan yang ditetapkan oleh UH. Penamatan tempoh ini tidak melibatkan urusan pelajar lain yang tidak berkenaan.

4. DASAR PEMINDAHAN KREDIT

- 4.1 Kursus yang ingin diikuti di UH hendaklah diperakui oleh Dekan Fakulti / Pusat Pengajian UI sebagai setara / relevan dengan kursus dalam program yang sedang diikuti. Penetapan setara / relevan ditentukan oleh UI. Komen Dekan mengenai perkara ini dimasukkan ke dalam Borang Permohonan Pertukaran Pelajar.
- 4.2 Kursus-kursus yang boleh dibuat pemindahan kredit ialah kursus di UH yang mempunyai bilangan kredit yang sama atau lebih dengan kursus setara di UI. Sekiranya kurang, beberapa kursus yang diperakukan oleh Dekan Fakulti / Pusat Pengajian UI boleh digabungkan bagi mencapai tahap keperluan kredit program pengajian yang sedang diikuti.
- 4.3 Sekurang-kurangnya 60% dari isi kandungan (silibus) kursus mestilah sama.
- 4.4 Jumlah jam kredit bagi tujuan pemindahan kredit tidak melebihi 30% keperluan pengijazahan bagi program pengajian yang sedang diikuti di UI.
- 4.5 Sepanjang tempoh pengajian, pelajar hanya dibenarkan mendaftar sekali sahaja di satu-satu UH.
- 4.6 Pelajar boleh mengikuti mana-mana kursus yang diminati di UH, tertakluk kepada kebenaran Dekan Fakulti / Pusat Pengajian UH dan juga UI.
- 4.7 Kandungan kursus di UH bagi tujuan pemindahan kredit akan dibuat penilaian semasa pertimbangan kelulusan pemindahan kredit oleh UI.
- 4.8 Kredit yang diperolehi bersama-sama gred / mata gred akan diambil kira dalam keperluan program pengajian di UI bagi tujuan pengijazahan. Ini bererti bahawa semua kredit dan gred / mata gred diambil kira dalam pengiraan PNG dan PNGK pelajar.
- 4.9 Pemindahan kredit mestilah berdasarkan jam kredit bagi semester pengajian selama empat belas (14) minggu.
- 4.10 Gred minimum yang boleh dipertimbangkan bagi tujuan pemindahan kredit ialah sekurang-kurangnya C atau 2.00.
- 4.11 Pelajar yang telah diluluskan pendaftaran dan sedang mengikuti kursus di UH tidak dibenarkan menarik balik atau menggugurkan kursus tersebut kecuali setelah dipersetujui oleh Dekan Fakulti / Pusat Pengajian UI dan juga UH.
- 4.12 Pelajar tidak dibenarkan menghabiskan semester terakhir pengajiannya di UH.

5. KAEDAH PEMINDAHAN KREDIT

- 5.1 Pelajar (setelah merujuk kepada pihak UI) perlulah memastikan kursus yang hendak diambil di UH adalah setara dengan kursus di UI. Kandungan (silibus) kursus yang digunakan bagi tujuan pemindahan kredit akan dibuat penilaian semasa pertimbangan kelulusan pemindahan kredit.
- 5.2 Kredit pindah yang telah diluluskan akan direkodkan dalam Sistem Maklumat Pelajar.
- 5.3 UH perlu menghantar keputusan peperiksaan kepada UI pelajar apabila keputusan telah disahkan.
- 5.4 Pemindahan kredit hanya akan diberikan apabila pelajar membuat permohonan rasmi kepada UI dan pihak UI berpuashati dengan permohonan tersebut. Permohonan pemindahan kredit dibuat dengan mengisi **Borang Pemindahan Kredit**, dan disertai dengan keputusan peperiksaan dan salinan asal transkrip daripada UH.

6. BANTUAN DAN TATACARA TAMBAHAN KEPADA PERTUKARAN ANTARABANGSA

6.1 Bantuan Kewangan

- 6.1.1 Pelajar boleh dipertimbangkan bantuan kewangan dan sokongan lain dari UI seperti elaun makan, penginapan, dan pengangkutan berdasarkan perjanjian atau surat niat yang dipersetujui oleh UI dan UH.
- 6.1.2 UI menyediakan satu skim bantuan kewangan kepada pelajar untuk mengikuti program pertukaran pelajar di UH. Skim bantuan ini bertujuan membantu pengajian dan perjalanan pelajar ke luar negara yang mempunyai kadar tukaran asing yang tinggi.
- 6.1.3 UH juga boleh mempertimbangkan pemberian bantuan kewangan kepada pelajar dari UI untuk mengambil bahagian dalam program pertukaran di UH. Bantuan sokongan dan kewangan hanya akan disahkan setelah terma dan syarat-syarat dipersetujui secara timbal balik (menawarkan bantuan yang sama) dan ditandatangani oleh kedua-dua institusi dan pelajar.

6.2 **Bantuan Khas Untuk Pelajar UMP**

- 6.2.1 Skim Bantuan Kewangan UMP
- i. Tiket penerbangan pergi balik ke UH.
 - ii. Elaun sara diri (sekali sahaja)

6.3 **Pengurusan Pengangkutan dan Visa**

- 6.3.1 Pelajar bertanggungjawab untuk mendapatkan visa yang bersesuaian serta dokumen kemasukan sebelum mereka bertolak. Pejabat Antarabangsa UI akan membantu pelajar berkenaan untuk menyediakan dokumen dan proses mendapatkan visa di mana bersesuaian.
- 6.3.2 Pejabat Antarabangsa di UH akan membantu pelajar semasa ketibaan pelajar termasuk urusan pengangkutan di lapangan terbang, penginapan, pendaftaran, orientasi, urusan bank dan lain-lain.

LAMPIRAN A

**BORANG PERMOHONAN
PROGRAM PERTUKARAN PELAJAR LUAR NEGARA**



**INTERNATIONAL OFFICE
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**
LEBUHRAYA TUN RAZAK, 26300 GAMBANG
KUANTAN, PAHANG
MALAYSIA
Tel: 609-5492631/2619 Fax: 609-5492698

APPLICATION FOR INTERNATIONAL STUDENT EXCHANGE PROGRAMME

This form has to be filled by the student 3 months before the semester starts at the Host University. Upon completion, please submit this form to the Dean of the faculty.

A. NAME OF PROGRAMME : Student Exchange

B. PARENT UNIVERSITY (UI): UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

C. HOST UNIVRSITY (UH) : _____

D. APPLICANT / PARTICIPANT PERSONAL DETAILS

Name (Mr./Mrs./Miss)			
Date of Birth		Age	
Gender	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female	Marital Status	<input type="checkbox"/> Married <input type="checkbox"/> Single

Citizenship		Passport number	
Mobile number			
E-mail address			
Next of kin		Contact number	
Home address			

E. EDUCATION

Faculty			
Matric number		Degree	
Field of Study & Specialisation		Current semester	
Current CGPA		Expected year of graduation	
Academic awards obtained (please specify name of award, organiser & date received):			

F. OTHERS (CO-CURRICULUM ACTIVITIES / SPECIAL SKILLS)

Co-curriculum activities :	
Special skills :	

G. STUDENT EXCHANGE PROGRAMME

University Host / Institution applied (UH)	
Period of study (at university abroad)	<input type="checkbox"/> 2 semesters <input type="checkbox"/> 1 semester Commencing _____ to _____

Field of Study	<input type="checkbox"/> Course work (please specify each courses to be taken in UH) _____ _____ _____ _____ _____ _____
----------------	--

F. DEAN'S COMMENT

<p>COMMENT</p> <p>I Agree / I do not agree with the student's application.</p> <p>(Dean is requested to comment on the courses applied by the students, taken in UH)</p> <p>Signature:</p> <p>Name and Designation:</p>

Date:

G. APPROVAL BY THE DEPUTY VICE CHANCELLOR (Academic & International), UMP

Signature:

Date:

Below has to be filled by the Host University

H. Comment by the Dean of Host University (UH)

I accept / decline this student's application

Name:

Signature:

Date:

H. INTER-OFFICE COMMUNICATION

Please include the contact person from the home Faculty / Institute (student exchange coordinator) who is responsible for correspondence.

Name (Mr. / Miss / Mrs.)			
Office/Department			
Position			
Correspondence address			
Phone number		Fax number	
E-mail address			

I hereby declare that all information provided in this form is true.

Signature : _____

Date: _____

Name : _____

Please submit this form to the International Office.

LAMPIRAN B**BORANG PERMOHONAN****PROGRAM PERTUKARAN PELAJAR ANTARA INSTITUSI PENGAJIAN DALAM NEGARA**

Borang ini hendaklah diisi oleh pelajar yang berminat sekitar 3 bulan sebelum bermulanya semester yang mana pelajar akan menjalani program pertukaran. Serahkan borang ini kepada Dekan pusat pengajian/fakulti pelajar. Permohonan yang dipersetujui oleh UI akan dipanjangkan kepada UH untuk proses seterusnya

1. Universiti Induk (UI)	
2. Universiti Hos (UH)	
3. Tarikh permohonan	4. Semester bila program bermula, beserta anggaran tarikh
5. Nama pemohon	
6. No. Kad pengenalan pemohon	
7. Program pengajian pemohon	

8. Alamat rumah pemohon	
9. Alamat email pemohon	10. No. telefon pemohon
11. PNGK terkini pemohon	12. Umur pemohon
13. Senaraikan kursus-kursus yang pemohon ingin ikuti di UH	
14. Komen Dekan UI	

Saya bersetuju / tidak bersetuju dengan permohonan pelajar ini (Dekan diminta juga memberi komen tentang kursus-kursus yang pelajar ingin ikuti di UH – dari segi kesetaraan, dll)

Nama:

Tandatangan:

Tarikh:

15. Kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Saya meluluskan / tidak meluluskan permohonan ini

Tandatangan:

Tarikh:

Bahagian di bawah diisi oleh staf yang berkenaan di UH

16. Komen Dekan UH

Saya bersetuju / tidak bersetuju dengan permohonan pelajar ini

Nama:

Tandatangan:

Tarikh:

Sila kembalikan borang ini kepada urusetia program di UI. Simpan satu salinan untuk fail

LAMPIRAN C**BORANG PERMOHONAN PEMINDAHAN KREDIT**

Borang ini hendaklah diisi oleh pelajar setelah pulang dari menjalani program pertukaran pelajar. Ia hendaklah diserahkan kepada Dekan Fakulti / Pusat Pengajian/ Fakulti pelajar di UI, beserta dengan keputusan peperiksaan pelajar di UH, dan dokumen lain yang berkaitan. Pelajar dinasihatkan menyemak status permohonan dari semasa ke semasa.

1. Nama pelajar	2. No. kad pengenalan
3. Program pengajian	
4. Universiti induk	5. Universiti hos
6. Tarikh mula/akhir pelajar menjalani program pertukaran pelajar	
1. Senaraikan kursus-kursus yang mana pelajar ingin memohon pemindahan kredit. Sertakan sekali slip keputusan rasmi daripada UH	

8. Perakuan Fakulti

Saya setuju / tidak setuju dengan permohonan pelajar

Nama:

Tandatangan:

Tarikh: