



Makluman Am	
Nama Universiti	Universiti Malaysia Terengganu
Alamat	Pusat Antarabangsa Aras 1, Bangunan Kompleks Siswa Universiti Malaysia Terengganu 21030 Kuala Terengganu Terengganu, Malaysia
E-mail	ic@umt.edu.my
Nombor Faks.	+609-6687418
Mobility Programmes Homepage	aims.umt.edu.my
Pegawai Untuk Dihubungi	
Dr. Ahmad Faisal Mohamad Ayob Director	Tel. No. : +609-6685182 E-mail : ahmad.faisal@umt.edu.my
Dr. Isma Rosila Ismail Deputy Director	Tel. No. : +069-6685091 E-mail : ismarosila@umt.edu.my
Mrs. Fadzilah Ambak Assistant Registrar (Administration & MoU)	Tel. No. : +609-6684813 E-mail : fadzilah@umt.edu.my
Ms. Amalina Zulkifli Assistant Registrar (Visa, Welfare)	Tel. No. : +609-6684557 E-mail : amalina.z@umt.edu.my
Tujuan	
Garis panduan ini menerangkan tatacara permohonan mobility pelajar UMT ke luar negara khususnya Program ASEAN International Mobility for Students (AIMS)	
Latar Belakang (Objektif)	
<p>Program Mobiliti Pelajar (Ke Luar Negara) khususnya Program ASEAN International Mobility for Students (AIMS) adalah untuk menyediakan peluang kepada pelajar UMT untuk melengkapkan pengalaman pendidikan dengan mengikuti program akademik yang ditawarkan di luar negara.</p> <p>Program mobility pelajar (Ke Luar Negara) – Program Asean International Mobility for Students (AIMS) adalah untuk mencapai objektif seperti berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberi pendedahan dan pengalaman pendidikan kepada pelajar khususnya rakan university AIMS; 	



- b. Mendorong dan melatih pelajar sebagai duta kecil UMT dan Malaysia;
- c. Membolehkan pelajar mempelajari budaya negara asing selain ilmu yang diceburi; dan
- d. Memperluaskan aktiviti MoU/MoA yang ditandatangani oleh UMT dan rakan universiti AIMS.

Maklumat Akademik & Syarat Permohonan

Syarat Permohonan	<p>Pelajar yang ingin memohon untuk mengikuti program AIMS yang ber kredit perlu mematuhi kriteria-kriteria berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Warganegara Malaysia; b. Sedang mengikuti program Sarjana Muda sepenuh masa; c. Mendapat kelulusan Senat UMT dan mematuhi Peraturan Akademik dibawah pengurusan Jabatan Pengurusan Akademik; d. PNGK : 3.00 dan keatas; e. Dicalon dan disokong oleh pusat pengajian; f. Memenuhi kelayakan bahasa Inggeris yang setara (contoh : MUET, TOEFL atau IELTS) jika diperlukan; g. Memenuhi kelayakan akademik tambahan atau bahasa ketiga sekiranya diperlukan oleh Host University; h. Pelajar yang memohon perlu melengkapkan sekurang-kurangnya 2 semester pengajian di UMT sebelum mengikuti program AIMS; i. Bebas daripada sebarang masalah disiplin dan mempunyai kesihatan yang baik.
Tempoh Program	Satu (1) semester
Tarikh Tutup Permohonan	Semester I : 15 April
	Semester II : 15 October

	<p>Nota: <i>Borang permohonan yang lengkap berserta dokumen yang berkenaan MESTI sampai di Pusat Antarabangsa UMT sebelum tarikh tutup permohonan.</i></p> <p><i>Pelajar boleh memuat turun borang dari laman web AIMS UMT (aims.umt.edu.my).</i></p> <p><i>Pelajar perlu memaklumkan kepada pihak HEPA tentang permohonan mengikuti program mobility pelajar (ke luar negara).</i></p>
<p>Dokumen yang diperlukan untuk permohonan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Borang UMT/AIMS/PA/100-52/74/BO01 • Borang UMT/AIMS/PA/100-52/74/BO02 • Borang UMT/AIMS/PA/100-52/74/BO03 • Transkrip akademik yang terkini • 2 keping gambar berukuran passport (3.5cm x 5.0cm) • 1 salinan muka depan passport – saiz A4 • Surat sokongan daripada Pusat Pengajian (<i>Student's Academic Advisor</i>) • 1 salinan slip pengesahan akaun bank • 1 salinan sijil MUET/IELTS/TOEFL/ dan mana-mana keputusan ujian penguasaan Inggeris (jika diperlukan)
<p>Penajaan/Pemberian Dana</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pelajar hanya dibenarkan menerima sekali sahaja penajaan daripada program mobility pelajar (AIMS). • Pemberian dana (penajaan) untuk setiap pelajar meliputi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kos pengangkutan pergi dan balik termurah; ○ Bayaran pemprosesan visa; ○ Insurans kesihatan; ○ Penginapan dan sara hidup mengikut negara; • Had maksima pemberian dana (penajaan) ialah RM 20,000.00 bagi setiap pelajar mengikut garis panduan yang tertakluk kepada negara yang telah ditetapkan.
<p>Keperluan pemindahan kredit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pelajar sekurang-kurangnya perlu mengambil 18 jam kredit



Tamat Program	
Laporan	<ul style="list-style-type: none"> • Setelah tamat mengikuti program, pelajar perlu: <ul style="list-style-type: none"> ○ Mengemukakan laporan program AIMS kepada Pusat Antarabangsa dan satu salinan kepada Dekan/Timbalan Dekan (Akademik & Pelajar) Pusat Pengajian. ○ Laporan program haruslah mempunyai kandungan seperti berikut : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Latar Belakang Host University; ▪ Kemudahan (Penginapan, Pengangkutan dan Makanan) ▪ Aktiviti tambahan; dan ▪ Sumbangan kepada negara dan ASEAN <p><i>Nota : Sekiranya gagal, pelajar akan diberi surat peringatan</i></p>
Tempoh Penghantaran Laporan	<ul style="list-style-type: none"> • 2 minggu selepas tamat program

Panduan Pembahagian Biasiswa (Penajaan) – Program AIMS																						
Pembahagian penajaan mengikut negara	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Bil.</th> <th style="width: 60%;">Negara</th> <th style="width: 30%;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Indonesia</td> <td>RM 6,500</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Thailand</td> <td>RM 6,500</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Vietnam</td> <td>RM 6,500</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Filipina</td> <td>RM 6,500</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Brunei</td> <td>RM 10,000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Jepun</td> <td>RM 20,000</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Pelajar yang ingin melanjutkan tempoh sangkutan atau kursus yang diambil hendaklah memaklumkan kepada Pusat Antarabangsa UMT dan pusat pengajian, walau bagaimanapun, penambahan dana bagi pelanjutan program tersebut adalah dibawah tanggungan pelajar sendiri. • Pelajar yang tidak berjaya menyelesaikan kursus yang telah diambil bertanggungjawab mengemukakan surat tunjuk sebab kepada Pengerusi Jawatankuasa Mobiliti Pelajar dan disalinkan kepada pusat pengajian dan Pusat Antarabangsa. Kegagalan untuk menyelesaikan kursus ini akan direkodkan di laporan akademik pelajar. • Jawatankuasa Mobiliti Pelajar mempunyai kuasa untuk menambah atau 	Bil.	Negara	Jumlah	1.	Indonesia	RM 6,500	2.	Thailand	RM 6,500	3.	Vietnam	RM 6,500	4.	Filipina	RM 6,500	5.	Brunei	RM 10,000	6.	Jepun	RM 20,000
Bil.	Negara	Jumlah																				
1.	Indonesia	RM 6,500																				
2.	Thailand	RM 6,500																				
3.	Vietnam	RM 6,500																				
4.	Filipina	RM 6,500																				
5.	Brunei	RM 10,000																				
6.	Jepun	RM 20,000																				



mengurangkan jumlah tajaan tertakluk kepada program tersebut memberikan impak/kesan yang besar atau tidak memberikan manfaat kepada universiti.

Tanggungjawab

❖ PELAJAR

- Memastikan status kelayakan penyertaan masing-masing;
- Melengkapkan Borang Permohonan AIMS UMT mengikut format yang ditetapkan setelah mendapat nasihat daripada penasihat di Pusat Pengajian;
- Memastikan program yang wajib dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan;
- Memaklumkan kepada Pusat Antarabangsa bagi sebarang perubahan yang tidak dapat dielakkan secara bertulis bersama borang permohonan AIMS yang baharu;
- Menguruskan pembelian tiket penerbangan pergi dan balik;
- Menjaga nama dan imej baik UMT sepanjang berada di luar negara tertakluk kepada Akta Universiti Dan Kolej Universiti (Pindaan 2009);
- Wajib sentiasa mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh universiti;
- Wajib sentiasa mematuhi undang-undang negara yang dilawati;
- Membuat persediaan untuk memperkenalkan UMT, Malaysia dan budaya Malaysia kepada masyarakat di negara yang dilawati;
- Mengemukakan laporan program ke Pusat Antarabangsa dalam masa 14 hari selepas program berakhir bersama dengan keratan tiket kapal terbang;
- Membuat persediaan untuk penyertaan dalam program seminar yang dianjurkan oleh universiti pada setiap tahun;
- Bersedia untuk memberi kerjasama kepada Pusat Antarabangsa/pusat pengajian/UMT sekiranya dipanggil untuk sesi perkongsian ilmu/seminar dsb.; dan
- Memaklumkan kepada ibu bapa/ penjaga tentang penyertaan mereka dalam program AIMS dan mendapat kebenaran (jika perlu).

Peringatan:

- Sekiranya gagal untuk mematuhi peraturan yang telah ditetapkan, pihak universiti boleh mengambil tindakan ke atas pelajar.
- Sekiranya pelajar menarik diri daripada program ini, semua perbelanjaan yang diberikan mestilah dipulangkan semula.



❖ PUSAT PENGAJIAN

- Memastikan garis panduan AIMS dihebahkan kepada pelajar dan pusat pengajian;
- Memastikan borang permohonan yang dilengkapkan mengikut garis panduan;
- Memastikan kelayakan pelajar menyertai program;
- Menyemak subjek dan jadual pembelajaran pelajar di UMT;
- Bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada pelajar tentang sebarang pembaikan atau perubahan yang dicadangkan oleh Pusat Antarabangsa;
- Memaklumkan kepada Pusat Antarabangsa sekiranya terdapat sebarang perubahan atau sebarang maklumat berhubung pelajar semasa mereka sedang menjalani program universiti penerima.

❖ PUSAT ANTARABANGSA

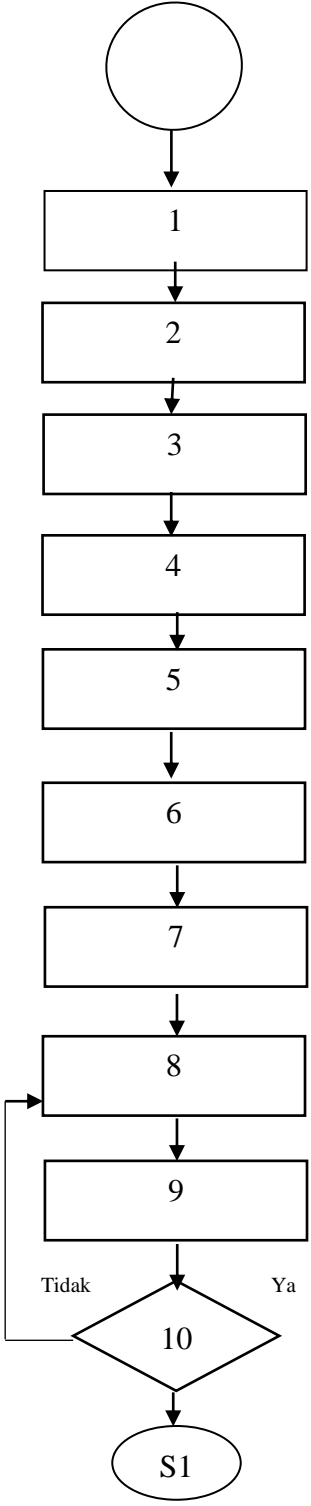
- Menyediakan kertas kerja makluman bagi program AIMS untuk kelulusan Mesyuarat Pengurusan Universiti pada setiap tahun;
- Memaklumkan kepada pusat pengajian tentang Garis Panduan AIMS dan format borang permohonan yang telah diluluskan;
- Menerima nama pelajar yang dihantar oleh pusat pengajian;
- Mengembalikan borang permohonan AIMS kepada pelajar/pusat pengajian untuk diperbaiki sekiranya terdapat kesilapan;
- Merekodkan maklumat program dan data pelajar ke dalam sistem;
- Mengeluarkan surat rasmi atau surat pengesahan program AIMS kepada universiti penerima (jika perlu);
- Menyediakan dan mengedarkan sijil penyertaan AIMS kepada pelajar setelah tamat dan menghantar laporan;
- Mengumpul dan menghantar laporan program AIMS kepada pihak yang berkenaan;
- Mengadakan hebahan program AIMS melalui pameran, seminar dan sebagainya;
- Menyemak status dan kriteria pelajar;
- Memberi panduan kepada pelajar untuk mengisi borang permohonan AIMS;
- Membantu pelajar dan juga pusat pengajian untuk berhubung dengan universiti penerima untuk mendapat maklumat bagi merancang aktiviti di sana;
- Memastikan pelajar mendapat kebenaran dari pusat pengajian bagi menjalankan program AIMS semasa sesi pengajian;

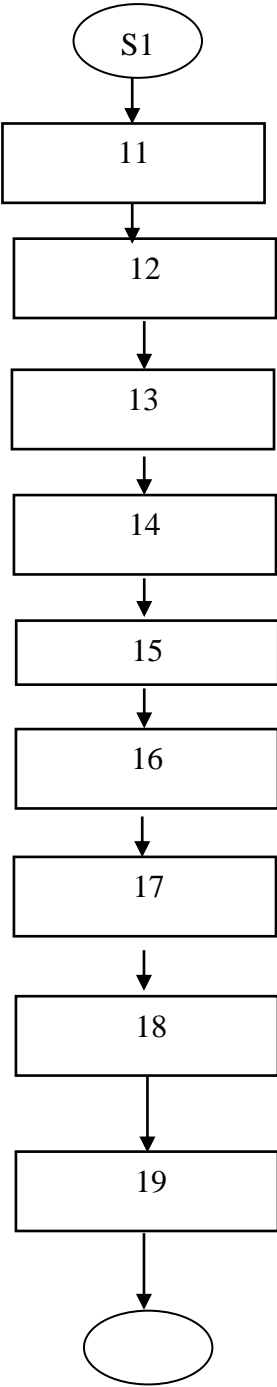


- Mencari dan melantik pegawai dari universiti penerima bagi menguruskan/memantau pelajar;
- Sentiasa berhubung dengan pelajar atau universiti penerima program AIMS bagi mengetahui perkembangan pelajar;
- Memastikan program dilaksanakan mengikut seperti yang telah dirancang;
- Membuat pelarasan kewangan ke Pejabat Bendahari setelah program tamat; dan
- Memastikan pelajar menyediakan dan menghantar laporan program ke Pusat Antarabangsa.



Tugas/Bulan	Jan	Feb	Mac	April	Mei	Jun	Julai	Ogos	Sept.	Okt.	Nov	Dis
PA memaklumkan kepada PIC (pusat pengajian) pengambilan pelajar bagi Program AIMS												
PA mengadakan satu mesyuarat bersama PIC (pusat pengajian)												
PIC (pusat pengajian) akan mengemukakan nama pelajar kepada PA												
PA akan menyemak kriteria calon pelajar yang diberikan												
PA akan mengeluarkan surat kepada Dekan memaklumkan senarai nama pelajar yang terpilih												
Dekan akan mengeluarkan surat tawaran kepada pelajar yang telah terpilih												
Pelajar yang terpilih boleh memuat turun borang permohonan AIMS dari website AIMS UMT												
Pelajar perlu mengisi borang permohonan dan borang kebenaran ibu bapa												
Pelajar perlu menghantar borang kepada PA untuk disemak												
PA akan menyemak borang permohonan yang dihantar oleh pelajar. Borang akan dikembalikan kepada pelajar sekiranya tidak lengkap.												
PA akan menghantar surat bersama nama pelajar terpilih kepada universiti penerima												
Universiti penerima akan mengeluarkan surat tawaran kepada pelajar UMT												
PA akan memasukkan peruntukan penajaan ke dalam akaun pelajar												
Pelajar menguruskan dokumen perjalanan dan pembelian tiket penerbangan pergi dan balik												
Pelajar perlu menghadiri sesi taklimat sebagai persediaan program												
Pelajar menjalani program di universiti penerima (6 bulan)		Session II : Feb						Session I : September				
PIC (pusat pengajian) perlu sentiasa berhubung dengan pelajar atau PIC di universiti penerima bagi mengetahui perkembangan pelajar												
Pelajar perlu mengemukakan laporan aktiviti ke PA dalam tempoh 14 hari selepas program berakhir bersama dengan keratan tiket kapal terbang												
PA akan menyediakan sijil penyertaan kepada pelajar yang telah tamat program												

KETERANGAN / TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIR	RUJUKAN
<p>Sebelum</p> <p>Mula</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pusat Antarabangsa memaklumkan kepada pusat pengajian (PIC) yang berkaitan pengambilan pelajar bagi Program AIMS. 2. Pusat Antarabangsa mengadakan satu mesyuarat bersama PIC AIMS. 3. PIC AIMS akan megemukakan nama pelajar kepada Pusat Antarabangsa (Urusetia). 4. Pusat Antarabangsa (Urusetia) akan menyemak kriteria calon pelajar yang diberikan oleh PIC AIMS. 5. Pusat Antarabangsa (Urusetia) akan mengeluarkan surat kepada Dekan memaklumkan senarai nama pelajar yang terpilih. 6. Dekan akan mengeluarkan surat tawaran kepada pelajar yang terpilih. 7. Pelajar yang terpilih boleh memuat turun borang permohonan dan borang kebenaran ibu bapa dari website AIMS UMT. 8. Pelajar perlu mengisi borang permohonan dan borang kebenaran ibu bapa yang telah dimuat turun. 9. Pelajar perlu menghantar borang kepada Pusat Antarabangsa untuk disemak. 10. Pusat Antarabangsa (Urusetia) akan menyemak borang yang dihantar oleh pelajar. Borang akan dikembalikan kepada pelajar sekiranya tidak lengkap. 11. Pusat Antarabangsa (Urusetia) akan 	 <pre> graph TD Start(()) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> 7[7] 7 --> 8[8] 8 --> 9[9] 9 --> 10{10} 10 -- Ya --> S1((S1)) 10 -- Tidak --> 8 </pre>	

<p>menghantar surat bersama nama pelajar yang terpilih kepada universiti penerima (Host Universiti).</p> <p>12. Universiti penerima mengeluarkan surat tawaran kepada pelajar.</p> <p>13. Pusat Antarabangsa (Urusetia) akan memasukkan peruntukan penajaan ke dalam akaun pelajar.</p> <p>14. Pelajar menguruskan dokumen perjalanan dan pembelian tiket penerbangan pergi dan balik.</p> <p>15. Pelajar perlu menghadiri sesi taklimat sebagai persediaan.</p> <p>Semasa</p> <p>16. Pelajar menjalani program di luar negara universiti penerima (6 bulan).</p> <p>17. PIC perlu sentiasa berhubung dengan pelajar atau PIC di universiti penerima bagi mengetahui perkembangan pelajar.</p> <p>Selepas</p> <p>18. Pelajar perlu mengemukakan laporan aktiviti ke Pusat Antarabangsa dalam tempoh 14 hari selepas program berakhir bersama dengan keratan tiket kapal terbang.</p> <p>19. Pusat Antarabangsa akan menyediakan sijil penyertaan kepada pelajar yang telah tamat program.</p> <p style="text-align: center;">Tamat</p>	 <pre> graph TD S1((S1)) --> 11[11] 11 --> 12[12] 12 --> 13[13] 13 --> 14[14] 14 --> 15[15] 15 --> 16[16] 16 --> 17[17] 17 --> 18[18] 18 --> 19[19] 19 --> End(()) </pre>	
--	---	--

