



SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PROGRAM MOBILITI

Dokumen-dokumen yang diperlukan untuk permohonan:

1. Lengkapkan borang permohonan program mobiliti;
2. Surat rasmi pemakluman pelajar (sekiranya melibatkan perpindahan jam kredit) / surat penangguhan (sekiranya tiada perpindahan jam kredit);
3. Surat kelulusan universiti (beserta pengesahan mengenai perpindahan jam kredit);
4. Surat tawaran program mobiliti;
5. Transkrip keputusan peperiksaan (setiap semester); dan
6. Insurans keselamatan & kesihatan.

Syarat-syarat bagi kebenaran mengikuti program mobiliti:

1. Dibenarkan mengikuti program mobiliti sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian;
2. Wajib kemukakan permohonan lengkap selewat-lewatnya 30 hari bekerja sebelum tarikh program mobiliti;
3. Tempoh program tidak melebihi dua (2) semester / setahun sahaja;
4. PNGK / CGPA minimum adalah 3.00 atau setara;
5. Mengikuti program mobiliti tanpa kebenaran JPA boleh disyorkan untuk ditamatkan penajaan dan / atau dikenakan tuntutan gantirugi;
6. Program hendaklah membolehkan pelajar tajaan **menamatkan pengajian dengan Ijazah Pertama sahaja** (bukan *double degree*); dan
7. Sebarang pelanjutan tempoh tajaan atau tempoh pengajian yang disebabkan oleh penyertaan secara langsung atau tidak langsung dalam Program Mobiliti ini, pelajar tidak layak menerima elaun biasiswa pada tempoh pelanjutan tersebut.

Pemakluman

- a) Program mobiliti yang **melibatkan** perpindahan jam kredit:
 - Layak dibayar biasiswa bagi semester berkenaan; dan
 - Universiti perlu membuat pemakluman rasmi mengenai pengesahan perpindahan jam kredit.
- b) Program mobiliti yang **tidak melibatkan** perpindahan jam kredit:
 - Pelajar perlu memohon penangguhan pada semester berkenaan;
 - Pembayaran biasiswa hanya akan disambung selepas pelajar menyambung semula pengajian di universiti; dan
 - Pelajar perlu kemukakan pengesahan pendaftaran yang disahkan universiti.

Kesemua dokumen tersebut boleh diimbas (dalam bentuk .pdf) dan dihantar terus ke Jabatan ini melalui emel lspdnl@jpa.gov.my (**latihan sebelum perkhidmatan dalam negara**); atau dihantar terus (secara pos) ke Jabatan ini melalui alamat berikut :

Pengarah
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Aras 2, Blok C2, Kompleks C
62510 Putrajaya
(U.P. : Unit Pembangunan Sebelum Perkhidmatan (Dalam Negara))

Peringatan :

Permohonan hendaklah menggunakan borang yang ditetapkan dan dikemukakan kepada pihak JPA melalui Pos atau Emel. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.



MAKLUMAT PELAJAR

1. Nama : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Universiti : _____
4. Fakulti : _____
5. Kursus / Bidang : _____
6. PNGK / CGPA Terkini : _____
7. No. Telefon : _____
8. Emel : _____

MAKLUMAT PROGRAM MOBILITI

1. Penganjur Program : _____
2. Lokasi Program : _____
3. Tempoh : _____
4. Tarikh Mula : _____
5. Tarikh Tamat : _____
6. Permohonan Kali Pertama : Ya Tidak
7. Wajib : Ya Tidak
8. Pindahan Jam Kredit : Ya Tidak
9. Perjanjian Dengan Penaja : Ya Tidak
10. Pertambahan Tempoh Tajaan : Ya Tidak
11. Justifikasi Penyertaan Program : _____

Peringatan :

Permohonan hendaklah menggunakan borang yang ditetapkan dan dikemukakan kepada pihak JPA melalui Pos atau Emel. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.



PERAKUAN PELAJAR TAJAAN

Dengan ini saya _____

No. Kad Pengenalan _____ mengaku bahawa maklumat yang dikemukakan bagi permohonan Program Mobiliti adalah benar. Saya dengan ini mengakui bahawa selaku pemegang Biasiswa Persekutuan adalah tertakluk kepada syarat yang ditetapkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam sekiranya dibenarkan mengikuti program ini seperti berikut:

- i) Hanya layak menerima elauan biasiswa seperti kadar sedia ada yang berkuat kuasa sepanjang tempoh Program Mobiliti;
- ii) Tidak akan membuat sebarang tuntutan bayaran bagi apa jua perkara kepada Jabatan Perkhidmatan Awam selain yang layak diterima;
- iii) Jabatan Perkhidmatan Awam tidak akan bertanggungjawab ke atas hal ehwal kebajikan pelajar tajaan sepanjang tempoh program;
- iv) Akan kembali semula bagi menyambung baki tempoh pengajian sedia ada setelah tempoh Program Mobiliti tamat;
- v) Akan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengajian sedia ada di mana Jabatan Perkhidmatan Awam akan mengambil tindakan sewajarnya terhadap kesan yang mungkin timbul (pelanjutan tempoh pengajian, kelemahan akademik dan sebagainya) daripada penyertaan saya dalam Program Mobiliti;
- vi) Sentiasa menjaga nama baik Jabatan Perkhidmatan Awam di sepanjang tempoh Program Mobiliti;
- vii) Mengemukakan sijil penyertaan atau penghargaan kepada JPA setelah tamat Program Mobiliti;
- viii) Perlu memohon insurans kesihatan dan mengemukakan satu salinan insurans kesihatan tersebut sebagai rekod Jabatan Perkhidmatan Awam; dan
- ix) Pelajar boleh dikenakan tindakan penamatan dan tuntutan ganti rugi sekiranya pelajar ingkar atau tidak mematuhi syarat yang ditetapkan di dalam kontrak perjanjian sedia ada yang berkaitan dengan Program Mobiliti.

Tandatangan:

(Nama : _____)

Tarikh : _____

Peringatan :

Permohonan hendaklah menggunakan borang yang ditetapkan dan dikemukakan kepada pihak JPA melalui Pos atau Emel. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.