

GARIS PANDUAN PERMOHONAN UNTUK MENJALANKAN LAWATAN KE LUAR NEGARA

1. Setiap permohonan lawatan ke Luar Negara hendaklah dirujuk kepada Pejabat Antarabangsa UMP terlebih dahulu untuk sokongan/khidmat nasihat sebelum dikemukakan kepada pihak Unit Aktiviti & Badan Pelajar, Pusat Kokurikulum, JHEPA untuk kelulusan.
2. Permohonan untuk Lawatan ke luar negara hendaklah dikemukakan kepada Unit Aktiviti & Badan Pelajar, Pusat Kokurikulum, JHEPA dalam tempoh tidak kurang daripada **enam (6) bulan** dari tarikh lawatan.
 - i. Permohonan menjalankan aktiviti perlu menggunakan **sistem aplikasi atas talian** di *e-com>student activity application*.
 - ii. Permohonan yang telah lengkap diisi dan disahkan oleh penasihat hendaklah dicetak dan dihantar bersama salinan kertas kerja ke Unit Aktiviti & Badan Pelajar, Pusat Kokurikulum, JHEPA untuk sesi pembentangan dan kelulusan.*
3. Kelulusan program-program ke Luar Negara adalah tertakluk kepada budi bicara Timbalan Naib Canselor, HEPA setelah dibentangkan kepada Panel Penilai.
4. Urusan mendapatkan tajaan bagi program tertakluk kepada **garis panduan yang berkenaan**.
5. Urusan tempahan tiket penerbangan/perjalanan/penginapan/logistik dan sebagainya mestilah dibuat menggunakan khidmat **agensi perjalanan (Travel Agency) yang berdaftar dengan Universiti Malaysia Pahang** dengan merujuk dan memaklumkan kepada Unit Aktiviti & Badan Pelajar Pusat Kokurikulum terlebih dahulu.
6. Perjalanan ke Luar Negara perlu dilindungi dengan pembelian insurans berkelompok. Pembelian ini perlu di masukkan di dalam bajet program.
7. Badan pelajar juga dikehendaki mencadangkan kepada pihak Unit Aktiviti & Badan Pelajar Pusat Kokurikulum nama sekurang-kurangnya seorang pegawai pengiring bagi program tersebut. (bergantung kepada jumlah peserta)
8. Pihak JHEPA hanya membiayai kos yang telah diluluskan di dalam kertas kerja sahaja.

**Tidak tertakluk kepada program jemputan yang diluluskan oleh Timbalan Naib Canselor. Permohonan perlu menggunakan Borang Menjalankan Aktiviti.*