

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN PENEMPATAN
LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA
BAGI PELAJAR UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (UMP)**

1. PENDAHULUAN

Tujuan peraturan ini diwujudkan adalah untuk memberi peluang pelajar UMP diberikan peluang menjalani latihan industri di luar negara dan ia tertakluk kepada syarat-syarat dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Universiti.

2. DEFINISI LATIHAN INDUSTRI

Latihan industri merujuk kepada kursus Hadir Wajib (HW) Universiti yang menempatkan pelajar di sesebuah organisasi sama ada di dalam atau di luar negara untuk menjalani latihan praktikal sebelum mereka dianugerahkan Diploma atau Ijazah Sarjana Muda.

3. KELAYAKAN PERMOHONAN LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA

Syarat kelayakan memohon adalah seperti berikut:

1. Kategori 1: Permohonan latihan industri menggunakan dana UMP

- a. Pelajar UMP warganegara Malaysia yang memperoleh CGPA/PNGK 3.00 ke atas.
- b. Pelajar berdaftar (aktif) di UMP yang mengikuti program Diploma atau Ijazah Sarjana Muda sahaja.
- c. Tidak pernah dikenakan tindakan disiplin oleh Universiti.
- d. Pelajar aktif dalam aktiviti kokurikulum di UMP.

2. Kategori 2: Permohonan latihan industri tanpa menggunakan dana UMP

- a. Pelajar UMP warganegara Malaysia yang layak.
- b. Pelajar berdaftar (aktif) di UMP yang mengikuti program Diploma atau Ijazah Sarjana Muda sahaja.

4. PENDAFTARAN PERMOHONAN LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA

Pendaftaran permohonan untuk menjalani latihan industri di luar negara mengambil kira peraturan dan proses yang sama dengan latihan industri dalam negara. Walau bagaimanapun, terdapat perbezaan pendaftaran permohonan seperti di Lampiran 1.

5. PROSES PERMOHONAN LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA

- 5.1 Permohonan menjalani latihan industri di luar negara perlu dimohon sama seperti permohonan latihan industri dalam negara.
- 5.2 Pelajar disarankan memilih tempat latihan industri yang bersesuaian dengan jurusan program pengajian yang diambil dan diluluskan oleh Fakulti.
- 5.3 Semua kategori permohonan latihan industri dikehendaki menyediakan kertas kerja dan mendapatkan kebenaran bertulis daripada Dekan Fakulti/pihak fakulti sebelum permohonan latihan industri luar negara dapat diproses.
- 5.4 Kertas kerja yang telah mendapat kebenaran bertulis daripada fakulti perlu diserahkan kepada Jawatankuasa Pemilih Latihan Industri Luar Negara UMP untuk diperakukan sebelum diluluskan. Tempoh serahan dokumen perlu dilakukan sekurang-kurangnya 2 bulan sebelum pelajar menjalani latihan industri luar negara.
- 5.5 Bagi permohonan kategori 2, pelajar hanya mengemukakan salinan kertas kerja yang diluluskan oleh fakulti kepada PPPK untuk tujuan rekod sahaja.
- 5.6 Dokumen yang diperlukan untuk disertakan bersama-sama kertas kerja* untuk kelulusan Jawatankuasa Pemilih Latihan Industri Luar Negara UMP seperti berikut:
 - a) **Kertas kerja yang diluluskan oleh fakulti**
 - b) **Salinan surat pengesahan tawaran/penerimaan menjalani latihan industri di luar negara oleh pihak yang terlibat**
 - c) **Salinan passport dan visa pelajar**

***nota: Bagi permohonan kategori 2 tidak perlu kemukakan kertas yang diluluskan oleh fakulti kepada jawatankuasa. Kertas kerja terus sahaja diserahkan kepada PPPK untuk tujuan rekod.**

- 5.7 Pihak PPPK akan menguruskan permohonan yang diluluskan oleh jawatankuasa berserta sekali semua dokumen yang lengkap.
- 5.8 Pelajar dikehendaki memohon dan mengurus **SENDIRI** visa/permit kerja/passport antarabangsa. Pelajar boleh juga memohon khidmat nasihat daripada Pusat Hal Ehwal Antarabangsa (PUHA).
- 5.9 Pelajar juga dikehendaki membeli tiket penerbangan pergi dan balik. Pelajar boleh mengemukakan tuntutan semula pembiayaan tiket penerbangan **kecuali permohonan kategori 2** kepada Unit Latihan Industri PPPK.
- 5.10 Unit Latihan Industri PPPK akan mengeluarkan surat penempatan latihan industri luar negara bagi kedua-dua kategori permohonan.
- 5.11 Urusan insurans akan dilakukan oleh Bahagian Kebajikan Pelajar, JHEPA setelah pelajar mengemukakan salinan surat penempatan latihan industri, tiket penerbangan dan visa.

6. PEMBIAYAAN KEWANGAN YANG DISEDIAKAN

1. Kategori 1: Permohonan latihan industri menggunakan dana UMP

- a) Tiket penerbangan pergi dan balik. UMP akan menanggung tuntutan kos penerbangan pergi dan balik **SEKALI SAHAJA** sepanjang tempoh latihan industri.
- b) Visa
- c) Passport
- d) Insurans perlindungan tambahan pelajar

2. Kategori 2: Permohonan latihan industri tanpa menggunakan dana UMP

- a) Semua urusan kewangan termasuk kos tiket penerbangan (pergi dan balik), visa, passport dan insurans perlindungan tambahan semasa latihan industri adalah ditanggung sepenuhnya oleh pelajar.

7. TEMPOH LATIHAN INDUSTRI

- 7.1 Latihan industri perlu dijalankan mengikut kerangka program pengajian fakulti.
- 7.2 Tempoh minimum latihan fakulti luar negara adalah sama dengan tempoh minimum latihan industri dalam negara.

8. PENYELIAAN

- 8.1 Penyeliaan pelajar bagi latihan industri luar negara akan mengambil kira keadaan dan lokasi penempatan pelajar.
- 8.2 Lawatan penyeliaan menggunakan prosedur penyeliaan seperti yang terkandung di dalam Dasar Latihan Industri.
- 8.3 Jika lawatan dan penyeliaan fizikal tidak dapat dibuat, kaedah penyeliaan secara atas talian (*online*), *teleconferencing* dan penyeliaan oleh pihak agensi akan dibuat.

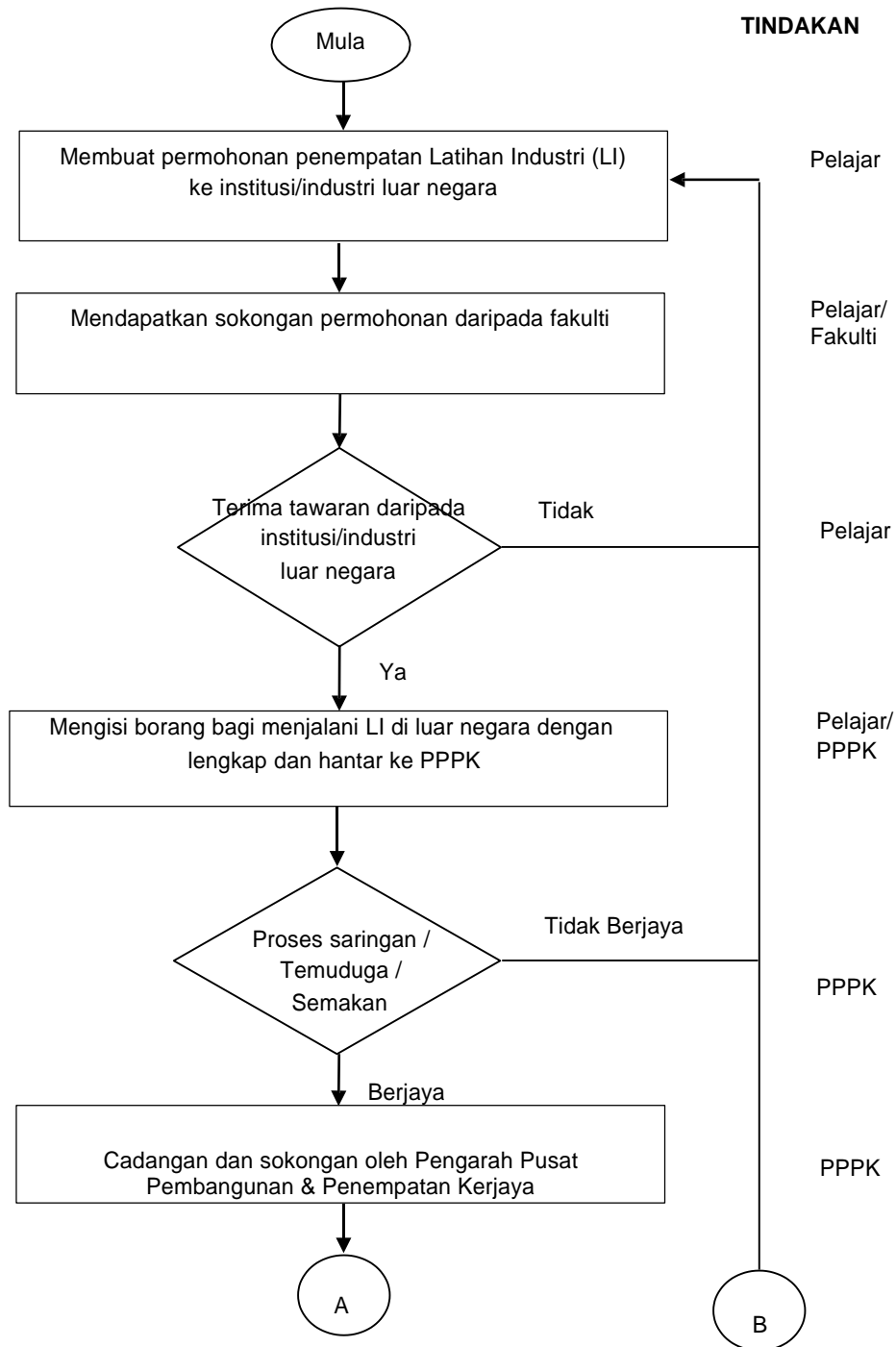
9. PERATURAN

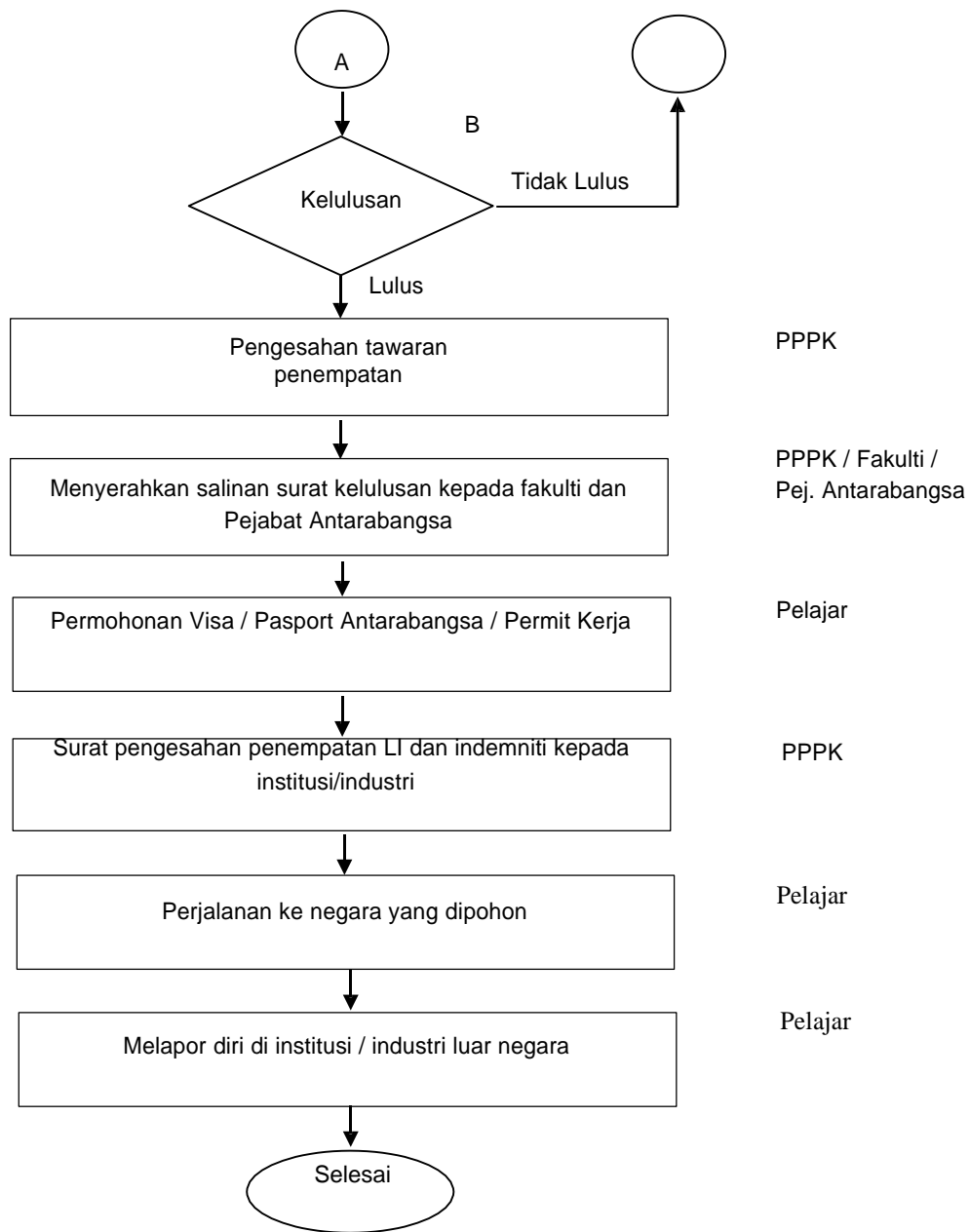
- 9.1 Pelajar yang akan menjalani latihan industri luar negara adalah tertakluk kepada Peraturan Akademik Universiti Malaysia Pahang dan kaedah-kaedah serta panduan pelaksanaan yang dilaksanakan di bawah peraturan berkenaan.
- 9.2 Negara yang terlibat dengan peperangan dan tiada hubungan diplomatik termasuk **Israel** adalah tidak dibenarkan menjadi tempat untuk latihan industri.

10. INSURAN PERUBATAN / PERLINDUNGAN DIRI

- 10.1 Pelajar yang terpilih digalakkan memiliki insuran perubatan/perlindungan diri tambahan untuk melindungi mereka daripada sebarang kecelakaan atau kemalangan semasa di luar negara

CARTA ALIR PROSEDUR PERMOHONAN LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA





***nota: Bagi permohonan kategori 2 tidak perlu kemukakan kertas yang diluluskan oleh fakulti kepada jawatankuasa. Kertas kerja terus sahaja diserahkan kepada PPPK untuk tujuan rekod.**

