



اَبُو سَيِّدِي تِكْمُو لَو كِن مَارَا  
UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

Institut  
Pengajian Siswazah



# GARIS PANDUAN PERMOHONAN TABUNG DANA MOBILITI PASCASISWAZAH

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)

Oktober 2024

UiTM *di hatiku*

اوسها تقوى موليا

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN TABUNG DANA MOBILITI  
PASCASISWAZAH UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)**

**1.0 TUJUAN**

Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai dasar dan pelaksanaan permohonan Tabung Dana Mobiliti Pelajar Pascasiswazah Universiti Teknologi MARA.

**2.0 OBJEKTIF DANA MOBILITI PASCASISWAZAH UiTM**

- a) Memberi peluang kepada pelajar pascasiswazah UiTM untuk menjalani program sangkutan di luar negara yang berkaitan dengan akademik ataupun penyelidikan pelajar.
- b) Menyediakan sumber dana baharu bagi membantu dana sedia ada bagi program mobiliti pelajar.
- c) Untuk meningkatkan QS WUR *Ranking* UiTM.

**3.0 KATEGORI PROGRAM**

3.1 Terdapat dua (2) kategori program yang boleh memohon peruntukan dan pembiayaan daripada Tabung Dana Mobiliti Pascasiswazah UiTM iaitu:

**3.1.1 Program Jangka Panjang (1 bulan ke atas)**

- i. Sangkutan Penyelidikan (*Research Attachment*)
  - a. Pelajar berstatus aktif hanya boleh pergi SEKALI sahaja sepanjang tempoh pengajian
  - b. Penyelidikan di Institusi yang dipilih mestilah berkaitan dengan projek Sarjana / PhD
  - c. Program telah mendapat persetujuan daripada penyelia dan Fakulti dan juga penyelia dari Institusi penerima

**3.1.2 Program Jangka Pendek (3 hari sehingga 1 bulan)**

- i. *Summer Program*/Sangkutan Penyelidikan
  - a. Menjalankan aktiviti bersama dengan institusi pengajian tinggi yang telah menandatangani MoU /MoA dengan UiTM
  - b. Rujukan: <https://nilams.uitm.edu.my/senarai-mou-moa>

- ii. Mobiliti Atas Talian (**2 hari atau lebih**)
  - a. Program dijalankan secara atas talian.
  - b. Pengisian program yang berbentuk perkongsian pengetahuan akademik atau menyertai kursus jangka pendek.
  - c. Pembiayaan tertakluk kepada bayaran honorarium penceramah/pensyarah sahaja.
  - d. Menjalankan aktiviti bersama dengan institusi pengajian tinggi yang telah menandatangani MoU /MoA dengan UiTM.
  - e. Rujukan: <https://nilams.uitm.edu.my/senarai-mou-moa>

#### **4.0 JAWATANKUASA PENTADBIRAN AKAUN DANA MOBILITI PASCASISWAZAH UiTM**

4.1 Jawatankuasa Pentadbiran Dana Mobiliti Pascasiswazah UiTM terdiri daripada:

- Pengerusi** : Dekan Institut Pengajian Siswazah (IPSiS)
- Setiausaha** : Ketua Pentadbiran IPSiS
- Sekretariat** IPSiS
- Ahli** : i. Timbalan Dekan IPSiS  
ii. Ketua Pengajian Siswazah (Pembangunan Akademik, Sumber & Pelajar)  
iii. Ketua Unit Kewangan Zon 7

#### **5.0 SYARAT & KELAYAKAN PEMBIAYAAN DANA MOBILITI PASCASISWAZAH UiTM**

Pihak Fakulti/Kolej/Kampus Cawangan/COE mestilah terlebih dahulu membuat saringan permohonan pelajar dengan mengambil kira syarat umum dan khusus berikut:

##### **5.1 Syarat Umum Kelayakan Pelajar**

- a. Pelajar boleh berkomunikasi dalam Bahasa Inggeris dengan baik.
- b. Pelajar mempunyai keterampilan dan imej diri yang baik.
- c. Pelajar dapat nyatakan dengan jelas sumbangan yang boleh diberikan kepada fakulti/kampus selepas mengikuti program ini.
- d. Pelajar tidak pernah dikenakan sebarang tindakan tatatertib semasa permohonan ini dikemukakan.

## 5.2 Syarat Khusus Kriteria Kelayakan Pelajar

- a. Dana ini **khusus untuk pelajar peringkat Sarjana / PhD secara sepenuh masa.**
- b. Permohonan adalah untuk sekali sahaja di sepanjang tempoh pengajian.
- c. Pemohon yang mendapat tajaan lain tidak layak memohon Dana Mobiliti Pelajar Pascasiswazah.
- d. Pelajar yang mendapat tajaan separa boleh dipertimbangkan untuk memohon Dana Mobiliti Pelajar Pascasiswazah.
- e. Sekiranya pelajar **TELAH MENGHADIRI PROGRAM SEBELUM MENDAPAT KELULUSAN**, permohonan **TIDAK LAYAK DIPERTIMBANGKAN.**

## 6.0 KADAR PEMBIAYAAN

- 6.1 Penetapan kadar adalah berdasarkan kadar rujukan untuk pertimbangan kelulusan. Kadar kelulusan pembiayaan Dana Mobiliti Pascasiswazah tertakluk kepada keputusan mesyuarat dengan mengambil kira prestasi kewangan Dana Mobiliti Pascasiswazah dari masa ke semasa.
- 6.2 Kadar pembiayaan adalah secara geran.
- 6.3 Kadar siling\* pembiayaan program adalah seperti berikut:

| Negara/ Benua          | Peruntukan Bagi Setiap Pelajar (RM) |
|------------------------|-------------------------------------|
|                        | Maksimum                            |
| Eropah                 | 8000                                |
| Amerika                | 7000                                |
| Afrika                 | 6000                                |
| Arab                   | 5000                                |
| Australia/ New Zealand | 5000                                |
| Asia                   | 5000                                |
| Asia Tenggara          | 3200                                |

\* tertakluk kepada baki dana semasa

- 6.4 Kadar bagi program *Virtual Mobility* adalah berdasarkan permohonan yang memenuhi syarat dan diberi pembiayaan sebagaimana yang dimohon selagi ia tidak melebihi had siling yang ditetapkan.
- 6.5 Kos permohonan visa dan insurans akan dibiayai sepenuhnya oleh pelajar.
- 6.6 Pembiayaan yang diluluskan adalah untuk menampung pembelian tiket kapal terbang, kos sara hidup dan lain-lain yang bersesuaian.
- 6.7 Pelajar diminta untuk memperincikan anggaran belanjawan sepanjang berada di luar negara

## **7.0 PROSEDUR PERMOHONAN**

- 7.1 Penilaian akan dilakukan bagi calon layak mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- 7.2 Borang permohonan boleh diperolehi di laman sesawang <https://ipsis.uitm.edu.my/> (Rujuk Lampiran 4)
- 7.3 Dokumen lengkap permohonan untuk menghadiri atau menjalankan aktiviti/program boleh di emel kepada [pasp@uitm.edu.my](mailto:pasp@uitm.edu.my) sekurang-kurangnya **ENAM PULUH (60) HARI SEBELUM TARIKH MULA PROGRAM**
- 7.4 Hanya permohonan yang lengkap dengan dokumen sokongan akan diproses.

## **8.0 PEMATUHAN PERATURAN DAN TATATERTIB**

- 8.1 Pelajar atau program yang telah diluluskan perlu sentiasa mematuhi undang-undang, peraturan universiti, pekeliling dan surat arahan yang dikeluarkan oleh pihak universiti dan agensi/rakan strategik dari masa ke semasa.
- 8.2 Permohonan yang telah diluluskan perlu membuat **tuntutan geran selewat-lewatnya 30 hari selepas mendapat kelulusan. Tuntutan yang diterima selepas tamat tempoh 30 hari tidak akan diproses oleh Unit kewangan Zon 7.**

## **9.0 ALAMAT SEKRETARIAT**

Sekretariat

Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis

Tingkat 4, Bangunan Sarjana

Universiti Teknologi MARA

40450 Shah Alam

SELANGOR

## **10.0 TARIKH BERKUATKUASA**

Garis panduan ini berkuatkuasa dan hendaklah digunakan oleh semua Fakulti/Kolej/Kampus Cawangan/ bermula semester Oktober 2024 (20242)

**CARTA ALIR PROSES KERJA DANA MOBILITI PASCASISWAZAH UiTM**

| TINDAKAN  | ALIRAN KERJA  | PROSES KERJA  |
|---|---|---|
|   | <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Step1[ ]     Step1 --&gt; Dec1{ }     Dec1 -- Tidak Lengkap --&gt; Step1     Dec1 -- Lengkap --&gt; Step2[ ]     Step2 --&gt; Dec2{ }     Dec2 -- Lulus/Tidak Lulus --&gt; Step3[ ]     Step3 --&gt; Step4[ ]     Step4 --&gt; Step5[ ]     Step5 --&gt; End( )                     </pre> | <p>MULA</p>   |
| <p>Sekretariat Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis</p>   |   | <p>Sekretariat terima dokumen permohonan.</p>   |
| <p>Sekretariat Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis Kolej Pengajian /Fakulti/Kampus Pemohon (Pelajar)</p>   |   | <p>Semakan dokumen oleh Sekretariat.</p> <p><b>LENGKAP:</b><br/>Permohonan dengan dokumen lengkap akan diproses.</p> <p><b>TIDAK LENGKAP:</b><br/>Sekretariat maklumkan kepada Kolej Pengajian /Fakulti/K.Caw/COE untuk tindakan. Proses akan diteruskan setelah permohonan dilengkapkan.</p>   |
| <p>Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis</p>   |   | <p>Mesyuarat Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis</p>   |
| <p>Jawatankuasa Tabung Dana Mobiliti Pelajar UiTM<br/>Sekretariat Tabung Dana Mobiliti Pelajar UiTM</p> |   | <p>Pertimbangan permohonan.</p> <p>Surat keputusan mesyuarat dimajukan kepada kepada Fakulti/Kolej/K.Caw/COE</p> <p>Fakulti/Kolej/K.Caw/COE menghantar permohonan tuntutan geran. Permohonan perlu disertakan surat kelulusan pembiayaan, surat kebenaran ke luar negara (jika berkenaan), maklumat akaun pelajar seperti di dalam portal pelajar dan penyata akaun bank pelajar</p> <p>Permohonan tuntutan geran dihantar ke UKZ7 untuk diproses dan pelajar menerima dana tajaan</p> <p>Sambung</p> |

Kolej Pengajian/  
Fakulti/Kampus/C  
OE  
Pemohon (Pelajar)  
Unit Kewangan  
Zon 7 (UKZ 7)



Satu laporan bergambar perlu dihantar ke  
IPSiS.  
**\*Tuntutan geran perlu dibuat kepada IPSiS  
dalam tempoh 30 hari selepas mendapat  
surat kelulusan.**

**TAMAT**



## SENARAI SEMAK PERMOHONAN DANA MOBILITI PASCASISWAZAH UiTM

*Senarai semak ini perlu dikemukakan oleh setiap pelajar yang memohon.*

- Permohonan hendaklah dihantar ke Institut Pengajian Siswazah melalui email ke [pasp@uitm.edu.my](mailto:pasp@uitm.edu.my) **60 hari sebelum program bermula.**
- **Hanya permohonan dengan dokumen sokongan yang lengkap akan diproses.**
- Bagi surat kelulusan pelajar ke luar negara (Dokumen Bil. \*4) yang masih dalam proses oleh HEP, pelajar perlu terlebih dahulu mengemukakan salinan surat permohonan pelajar ke luar negara (Dokumen Bil. 3) bagi membolehkan permohonan Dana Mobiliti Pelajar diproses.
- **Dokumen Bil. \*4 wajib dikemukakan sebelum pembayaran dana dilakukan KECUALI bagi program Virtual Mobility.**

|                         |   |  |              |   |  |
|-------------------------|---|--|--------------|---|--|
| Nama Pelajar            | : |  | No. Pelajar  | : |  |
| Kursus                  | : |  | Cawangan     | : |  |
| Fakulti/Kolej Pengajian | : |  |              |   |  |
| Nama Program            | : |  |              |   |  |
| Tempat Program          | : |  | Negara       | : |  |
| Tarikh Mula             | : |  | Tarikh Tamat | : |  |
| Tujuan Program          | : | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |              |   | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |

### DOKUMEN SOKONGAN

TARIKH DITERIMA OLEH IPSis: \_\_\_\_\_

| BIL | PERKARA  | TINDAKAN (/) |       | CATATAN |
|-----|--|--------------|-------|---------|
|     |  | PEMOHON      | IPSis |         |
| 1.  | Salinan asal surat permohonan dana dan sokongan dari Dekan Fakulti/ Rektor Kampus Cawangan/Pengarah COE kepada Dekan Institut Pengajian Siswazah |              |       |         |
| 2.  | Salinan surat penerimaan daripada rakan universiti ( <i>Acceptance Letter</i> ).   |              |       |         |
| 3.  | Salinan surat permohonan pelajar ke luar negara yang dihantar kepada HEP.  |              |       |         |
| *4. | Salinan surat kelulusan pelajar ke luar negara yang dikeluarkan oleh HEP.  |              |       |         |
| 5.  | Kertas Kerja.<br>(maklumat universiti/ program, implikasi kewangan dan jadual pembelajaran)  |              |       |         |

|   |  |
|---|--|
| <b>Disediakan:</b><br><br>Tandatangan Pemohon | <b>Disemak:</b><br><br>Sekretariat<br>Jawatankuasa Penilaian Tabung Dana Mobiliti Pelajar UiTM |
| Tarikh:                                       | Tarikh:  |

**FORMAT KERTAS KERJA BAGI PERMOHONAN DANA MOBILITI PASCASISWAZAH  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)**

- a) Pendahuluan
- b) Latar Belakang : Program/ Tarikh/ Tempat/ Masa/ Penganjur
- c) Justifikasi Permohonan
- d) Perbelanjaan / Implikasi Kewangan
  - Kos keseluruhan
  - Kos dipohon
- e) Hasil yang dianggarkan
- f) Maklumat Pelajar

| BIL | NO. PELAJAR | NAMA PELAJAR | PROGRAM | TAJUK PENYELIDIKAN | SENARAI PENERBITAN | SENARAI PEMBENTANGAN KERTAS PENYELIDIKAN |
|-----|-------------|--------------|---------|--------------------|--------------------|--|
|     |             |              |         |                    |                    |  |

- g) Penutup

**APPLICATION REQUIREMENTS / INSTRUCTIONS**

1. Please read the instructions in this form carefully before completing it. Failure to adhere to the eligibility requirements and application procedures could lead to the application being rejected.
2. Applicants must be UiTM postgraduate students with an **ACTIVE** status.
3. All applicants are required to submit their application **60 DAYS** prior to the date of the commencement of activity with the following documents:

|   |   |
|---|---|
| i. Application Form;  | iv. Invitation Letter;                    |
| ii. Cover Letter from the Faculty / College / Branch / COE; | v. Competition Brochure (if applicable)   |
| iii. Activity Paper Work (with details expenses);           | vi. Student Overseas Trip Approval Letter |

4. Completed form must be submitted to the address below or email to:

**Department of Academic Development, Resources & Students,  
Institute of Postgraduate Studies,  
Level 4, Bangunan Sarjana,  
Universiti Teknologi MARA,  
40450 Shah Alam, Selangor, MALAYSIA.**

Email: [pasp@uitm.edu.my](mailto:pasp@uitm.edu.my)  
Phone: 03-5544 4705 / 03-5544 4730

**A. APPLICANT'S PARTICULARS**

|                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|-----------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Name:</b>                  | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Student ID:</b>            | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Programme Code:</b> | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Semester:</b> | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>IC No. / Passport No.:</b> | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Contact Number:</b> | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Current Address:</b>       | <table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  | <b>Postcode</b> | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>E-mail:</b>                | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |  |  |  |  |  |  |  |                 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**B. ACTIVITY INFORMATION**

**Type of Activity:**    Virtual Mobility        Research Attachment        Summer Program MoU/MoA      
Please Tick (✓)

**Venue of Activity:**    .....

**Date of Activity:**

|  |  |   |  |  |   |   |   |  |  |
|--|--|---|--|--|---|---|---|--|--|
|  |  | / |  |  | / | 2 | 0 |  |  |
|--|--|---|--|--|---|---|---|--|--|

**Amount Applied:**

|   |   |  |  |  |  |   |  |  |
|---|---|--|--|--|--|---|--|--|
| R | M |  |  |  |  | . |  |  |
|---|---|--|--|--|--|---|--|--|



| FOR OFFICE USE ONLY  |         |  |   |   |   |   |   |  |  |
|--|---------|--|---|---|---|---|---|--|--|
| <b>The Committee of the Meeting recommended the following decision on</b>  |         |  |   |   |   |   |   |  |  |
| <i>(Date of committee meeting)</i> <table border="1"><tr><td></td><td>/</td><td></td><td>/</td><td>2</td><td>0</td><td></td><td></td></tr></table> |         |  | / |   | / | 2 | 0 |  |  |
|  | /       |  | / | 2 | 0 |   |   |  |  |
| Results  | Comment |  |   |   |   |   |   |  |  |
| Accept <input type="checkbox"/>  |         |  |   |   |   |   |   |  |  |
| KIV <input type="checkbox"/>   |         |  |   |   |   |   |   |  |  |
| Reject <input type="checkbox"/>  |         |  |   |   |   |   |   |  |  |