

BORANG JEMPUTAN TETAMU UNIVERSITI

PEMOHON

TARIKH PERMOHONAN

Nama :
Jawatan : No Pekerja/Pelajar :
Bah./Fakulti/Unit/Persatuan :
No. Telefon : (P) (H/P)
E-Mail :

PROGRAM

Nama Program / Aktiviti :
Tarikh : Tempat :
Cadangan Tetamu : 1)
Jawatan:
2)
Jawatan:

Pengesahan Ketua PTJ/KPP

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua maklumat program di atas adalah dalam pengetahuan saya, telah diluluskan dan saya maklum tentang jemputan tetamu universiti yang dicadangkan.

.....
Tandatangan Pemohon

.....
Tandatangan **Ketua PTJ/KPP SAHAJA**

Tarikh :

Tarikh :

SYARAT PERMOHONAN

1. Permohonan **MESTI** disertakan bersama surat kelulusan dan kertas kerja mengadakan program.
2. Borang **WAJIB DISAHKAN** oleh Ketua PTJ atau Ketua Pusat Pengajian (KPP).
3. Permohonan melibatkan Menteri Persekutuan hendaklah dibuat **TIDAK KURANG DARIPADA 2 BULAN** dari tarikh program.
4. UKK berhak menolak permohonan atau menasihati pemohon berdasarkan keadaan semasa, rasional program dan tetamu yang dijemputan.

TINDAKAN UKK

● **LULUS**

● **K.I.V**

● **TIDAK LULUS**

Tindakan Susulan / Follow-Up

Pegawai :

Tarikh :

Cop :