**PANDUAN PERMOHONAN LAWATAN INDUSTRI/ILMIAH**

1. Pemohon hendaklah menyediakan dokumen berikut dan mendapatkan tandatangan pengesahan Timbalan Dekan (Akademik dan Hal Ehwal Pelajar) (TDA) Fakulti:
2. Surat permohonan kebenaran mengadakan lawatan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) (TNCAA);
3. Surat permohonan kenderaan kepada Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) (TNC HEPA); dan
4. Borang Permohonan Perkhidmatan Kenderaan dan Jentera Universiti (Kod Borang: SOK/PYG/BR19) boleh dimuat turun di laman sesawang Bahagian Hal Ehwal Pelajar (BHEP) UPM atau diambil di kaunter pejabat BHEP.

2. Dokumen yang telah mendapat pengesahan TDA perlu dihantar ke Seksyen Pengurusan Kenderaan BHEP selewat-lewatnya tujuh (7) hari bekerja sebelum tarikh penggunaan.

3. Pemohon akan dimaklumkan keputusan permohonan kenderaan selewat-lewatnya satu (1) hari bekerja sebelum tarikh penggunaan.

* **Nota**
	+ Perkhidmatan bas bagi aktiviti pelajar di bawah fakulti TIDAK dikenakan bayaran.
	+ Sila rujuk halaman berikut bagi mendapatkan templat surat permohonan.
	+ Surat permohonan tersebut hendaklah menggunakan *letterhead* fakultiyang terkini.
	+ Klik [disini untuk muat turun Borang Permohonan Perkhidmatan Kenderaan dan Jentera Universiti (Kod Borang: SOK/PYG/BR19).](https://hep.upm.edu.my/upload/dokumen/2022080211340320220629153716SOK.PYG.BR19_BORANG_PERMOHONAN_PERKHIDMATAN_KENDERAAN_DAN_JENTERA.pdf)
	+ Maklumat lanjut bagi Prosedur Pengurusan Kenderaan boleh dilayari pada pautan berikut <https://hep.upm.edu.my/upload/dokumen/2022080211395120220331154827PANDUAN_PENGURUSAN_KENDERAAN_BHEP.pdf>

Rujukan Kami : UPM.FSTM.600-4/30/1 (KOD KURSUS)

Tarikh :

**(Nama TNCAA)**

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Universiti Putra Malaysia

Melalui:

**(Nama TDA)**

Timbalan Dekan (Akademik dan Hal Ehwal Pelajar)

Fakulti Sains dan Teknologi Makanan

Universiti Putra Malaysia

YBhg. Prof.,

**MEMOHON KEBENARAN MENGADAKAN LAWATAN KE (NAMA TEMPAT)**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa pelajar bagi kursus (nama kursus (kod kursus)) akan mengadakan lawatan ke (nama tempat). Tujuan lawatan ini adalah untuk …

3. Butiran lawatan adalah seperti berikut:

 Tarikh : (hb bulan tahun (hari))

 Masa : (waktu pergi - waktu pulang)

 Lokasi : (alamat)

 Penumpang : (bilangan pensyarah dan pelajar)

4. Dilampirkan senarai nama penumpang yang terlibat dan tentatif program (seperti di Lampiran).

Sehubungan itu, saya berharap agar permohonan ini diluluskan oleh pihak YBhg. Prof. Segala perhatian dan pertimbangan YBhg. Prof. amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“BERILMU BERBAKTI”**

Saya yang menjalankan amanah,

**(NAMA PENSYARAH)**

Pensyarah kursus (kod kursus)

s.k. : Ketua Jabatan (Nama Jabatan)

Rujukan Kami : UPM.FSTM.600-4/30/1 (KOD KURSUS)

Tarikh :

**(Nama TNC HEPA)**

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)

Universiti Putra Malaysia

Melalui:

**(Nama TDA)**

Timbalan Dekan (Akademik dan Hal Ehwal Pelajar)

Fakulti Sains dan Teknologi Makanan

Universiti Putra Malaysia

YBhg. Prof.,

**PERMOHONAN PERKHIDMATAN BAS BAGI LAWATAN KE (NAMA TEMPAT)**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa pelajar bagi kursus (nama kursus (kod kursus)) akan mengadakan lawatan ke (nama tempat). Tujuan lawatan ini adalah untuk …

3. Butiran lawatan adalah seperti berikut:

 Tarikh : (hb bulan tahun (hari))

 Masa : (waktu pergi - waktu pulang)

 Lokasi : (alamat)

 Penumpang : (bilangan pensyarah dan pelajar)

4. Dilampirkan senarai nama penumpang yang terlibat dan tentatif program (seperti di Lampiran).

Sehubungan itu, saya berharap agar permohonan ini diluluskan oleh pihak YBhg. Prof. Segala perhatian dan pertimbangan YBhg. Prof. amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“BERILMU BERBAKTI”**

Saya yang menjalankan amanah,

**(NAMA PENSYARAH)**

Pensyarah kursus (kod kursus)

s.k. : Ketua Jabatan (Nama Jabatan)

**LAMPIRAN**

**SENARAI NAMA PENSYARAH DAN PELAJAR**

**BAGI LAWATAN KURSUS (KOD KURSUS) KE**

**(NAMA TEMPAT)**

**Pensyarah Pengiring**

1. (Nama Pensyarah)

No. Telefon:

**Pelajar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL.** | **NO. MATRIK** | **NAMA** | **NO. TELEFON** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**LAMPIRAN**

**TENTATIF LAWATAN KURSUS (KOD KURSUS)**

**KE (NAMA TEMPAT)**

|  |  |
| --- | --- |
| **MASA** | **AKTIVITI** |
|  |  |
|  |  |