



---

**SURAT PEKELILING PENGURUSAN AKADEMIK**

**BILANGAN 3 TAHUN 2025**

---

**GARIS PANDUAN  
LATIHAN MENGAJAR ANTARABANGSA  
INBOUND DAN OUTBOUND**

Bahagian Hal Ehwal Akademik  
7 Januari 2025

Disalinkan kepada:

Naib Canselor  
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)  
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)  
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)  
Pendaftar  
Pegawai-Pegawai Kanan

**SURAT PEKELILING PENGURUSAN AKADEMIK**  
**BILANGAN 3 TAHUN 2025**

**GARIS PANDUAN**  
**LATIHAN MENGAJAR ANTARABANGSA**  
***INBOUND DAN OUTBOUND***

**1.0 TUJUAN**

Surat Pekeliling Pengurusan Akademik ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua kakitangan dan pelajar Universiti Pendidikan Sultan Idris mengenai keputusan Mesyuarat Senat Kali Ke-241 Bil. 1/2025 pada 7 Januari 2025 telah bersetuju dengan Garis Panduan Latihan Mengajar Antarabangsa *Inbound* dan *Outbound* untuk digunakan berkuat kuasa pada tahun 2025.

**2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1 Pelaksanaan program mobiliti Latihan Mengajar adalah penting bagi aspek pengantarabangsaan UPSI berdasarkan kepada kerjasama yang dijalankan dalam perjanjian MoU dan MoA yang telah ditandatangani bersama dengan universiti-universiti yang terlibat dalam program Latihan Mengajar.
- 2.2 Pelaksanaan program mobiliti adalah memenuhi KPI Universiti dan juga Pelan Strategik UPSI serta objektif kualiti UPSI.
- 2.3 Program ini akan mengeratkan hubungan dua hala antara universiti dalam pelbagai bidang lain juga seperti pertukaran ilmu antara mahasiswa serta pensyarah-pensyarah yang terlibat.

- 2.4 Justeru itu, satu garis panduan perlu diwujudkan bagi memastikan prosedur pelaksanaan Latihan Mengajar antarabangsa (*inbound* dan *outbound*) akan berjalan dengan sistematik dan mengikut masa yang ditetapkan.

### 3.0 JUSTIFIKASI

- 3.1 Pelaksanaan program mobiliti Latihan Mengajar adalah penting bagi aspek pengantarabangsaan UPSI berdasarkan kepada kerjasama yang dijalankan dalam perjanjian MoU dan MoA yang telah ditandatangani bersama dengan universiti-universiti yang terlibat dalam program Latihan Mengajar.
- 3.2 Pelaksanaan program mobiliti adalah memenuhi KPI Universiti dan juga Pelan Strategik UPSI serta objektif kualiti UPSI. Namun, sehingga hari ini, tiada dokumen lengkap mengenai prosedur dan pelaksanaan Latihan Mengajar antarabangsa telah diwujudkan.
- 3.3 Justeru itu, perlu ada satu dokumen sebagai rujukan bagi pelaksanaan Latihan Mengajar antarabangsa ini, bagi memastikan prosedur standard dalam proses permohonan dan pelaksanaan dapat didokumentasikan. Ia juga dapat mengelakkan perancangan yang tidak mengikut prosedur Kementerian dan Jabatan Pendidikan Negeri.

### 4.0 CADANGAN PELAKSANAAN

- 4.1 Pelaksanaan Garis Panduan Latihan Mengajar Antarabangsa *Inbound* dan *Outbound* ini dijangka akan digunakan bermula pada tahun 2025 bagi kesemua urusan Latihan Mengajar yang diuruskan oleh PuLaMI mahupun Fakulti yang terlibat. Sebarang ketidak patuhan prosedur dan garis masa yang ditetapkan akan menyebabkan program tidak dapat dijalankan.
- 4.2 Garis Panduan Latihan Mengajar Antarabangsa *Inbound* dan *Outbound* adalah seperti di **Lampiran A**.

## **5.0 KEPUTUSAN SENAT**

5.1 Senat Universiti dengan kuasa yang diperuntukkan di bawah Perlembagaan Universiti bersetuju meluluskan Garis Panduan Latihan Mengajar Antarabangsa *Inbound* dan *Outbound* untuk digunakan berkuat kuasa pada tahun 2025.

## **6.0 TARIKH KUAT KUASA**

Surat Pekeliling ini mula berkuat kuasa pada 7 Januari 2025.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**  
**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**  
**“PENERAJU KEBITARAAN PENDIDIKAN”**



**(SUHAILA SIDEK)**  
Ketua Timbalan Pendaftar  
Bahagian Hal Ehwal Akademik  
Tarikh: 7 Januari 2025

# LAMPIRAN A





UNIVERSITI  
PENDIDIKAN  
SULTAN IDRIS

اوننورسیتی قندیدیقن سلطان ادریس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY



PENERAJU  
KEBITARAAN  
PENDIDIKAN  
قنرأوو كعبتأران قندیدیقن

Tahun

SITC • MPSI • IPSI • UPSI • 1922-2022



# GARIS PANDUAN LATIHAN MENGAJAR ANTARABANGSA INBOUND DAN OUTBOUND

PUSAT LATIHAN MENGAJAR DAN INDUSTRI  
(PULAMI)

**ISI KANDUNGAN****MUKA SURAT**

| <b>ISI KANDUNGAN</b>                           | <b>2</b> |
|--|----------|
| GLOSARI  | 3        |
| SINGKATAN                                      | 4        |
| 1.0 KONSEP                                     | 5        |
| 2.0 OBJEKTIF                                   | 5        |
| 3.0 DASAR DAN PERATURAN ASAS                   | 6        |
| 4.0 LATIHAN MENGAJAR (LM) INBOUND              | 7        |
| Panduan Pelaksanaan LM Antarabangsa (Inbound)  | 7        |
| Prosedur LM Inbound                            | 8        |
| Yuran dan Kos Kewangan                         | 9        |
| Penyeliaan Latihan Mengajar Inbound            | 10       |
| 5.0 LATIHAN MENGAJAR (LM) OUTBOUND             | 10       |
| Panduan Pelaksanaan LM Antarabangsa (Outbound) | 10       |
| Prosedur LM Outbound                           | 11       |
| Yuran dan Kos Kewangan                         | 12       |
| Penyeliaan Latihan Mengajar Outbound           | 13       |



## GLOSARI

|   | Aspek                               | Keterangan  |
|---|-------------------------------------|---|
| 1 | Latihan Mengajar                    | Amali pengajaran yang dijalankan di Sekolah/institusi pendidikan/organisasi bagi satu tempoh yang ditetapkan berdasarkan kelulusan program.   |
| 2 | Latihan Mengajar<br><i>Inbound</i>  | Amali pengajaran yang dijalankan di Sekolah/institusi pendidikan/organisasi di Malaysia oleh pelajar dari luar negara bagi satu tempoh yang ditetapkan berdasarkan kelulusan program.   |
| 3 | Latihan Mengajar<br><i>Outbound</i> | Amali pengajaran yang dijalankan di Sekolah/institusi pendidikan/organisasi di luar negara oleh pelajar UPSI bagi satu tempoh yang ditetapkan berdasarkan kelulusan program.  |
| 4 | Resiprokal                          | Resiprokal adalah tindakan atau susunan timbal balik melibatkan dua universiti yang sama ciri-ciri atau bersetuju untuk membantu antara satu sama lain dan saling memberi kelebihan.  |
| 5 | Program Mobiliti                    | Program akademik yang dianjurkan dan dilaksanakan oleh IPT di Malaysia yang melibatkan pelajar antarabangsa yang berdaftar dengan IPT luar negara dan dihadiri secara bersemuka dan/atau secara dalam talian. Program Mobiliti boleh dilaksanakan secara berkredit atau tidak berkredit mengikut ketetapan IPT. |
| 6 | Penyelaras Program Latihan Mengajar | Pensyarah yang dilantik oleh UPSI yang mewakili Fakulti/program bagi merancang, menyelaras dan memantau program latihan mengajar 1 bagi program masing-masing.  |
| 7 | Pusat Latihan dan Industri Mengajar | Pusat yang bertanggungjawab untuk merancang, menyelaras dan melaksanakan penempatan latihan mengajar bagi semua pelajar Ijazah Sarjana Muda Pendidikan dan Ijazah Sarjana Muda dengan Pendidikan di Universiti Pendidikan Sultan Idris.   |
| 8 | Bahagian Hal Ehwal Akademik         | Bahagian yang menguruskan hal akademik pelajar Universiti Pendidikan Sultan Idris.  |
| 9 | Pusat Antarabangsa dan Mobiliti     | Pusat yang bertanggungjawab menguruskan pelajar antarabangsa di universiti dari segi pengurusan visa dan aktiviti umum di dalam dan di luar kampus. Ia juga berfungsi sebagai pusat utama universiti dalam menyelaras program pertukaran pelajar.   |

## SINGKATAN

|   |                                     |        |
|---|-------------------------------------|--------|
| 1 | Universiti Pendidikan Sultan Idris  | UPSI   |
| 2 | Pusat Latihan Mengajar dan Industri | PuLaMI |
| 3 | Latihan Mengajar                    | LM     |
| 4 | Pusat Antarabangsa dan Mobiliti     | IMC    |
| 5 | Bahagian Hal Ehwal Akademik         | BHEA   |
| 6 | Garis Panduan                       | GP     |

## 1.0 KONSEP

- 1.1 Program mobiliti latihan mengajar inbound dan outbound merangkumi pertukaran pelajar antara Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) dan universiti luar negara secara resiprokal atau bukan resiprokal.
- 1.2 Pelaksanaan program mobiliti LM adalah penting bagi aspek pengantarabangsaan UPSI berdasarkan kepada kerjasama yang dijalankan dalam perjanjian Memorandum Persefahaman (MoU) dan/atau Memorandum Perjanjian (MoA) yang telah ditandatangani bersama dengan universiti-universiti yang terlibat.
- 1.3 Pelaksanaan program mobiliti ini adalah memenuhi sebahagian KPI Universiti dan juga Pelan Strategik UPSI serta objektif kualiti UPSI.

## 2.0 OBJEKTIF

Secara umumnya, program ini memberi peluang kepada guru pelatih untuk mempraktikkan ilmu yang dipelajari dalam konteks sebenar di sekolah/institusi pendidikan di luar negara. Program ini akan mengeratkan hubungan dua hala antara universiti dalam pelbagai bidang lain juga seperti pertukaran ilmu antara guru pelatih serta pensyarah-pensyarah penyelia yang terlibat.

Secara khususnya, program ini bertujuan mencapai objektif seperti berikut:

- 2.1 Membina kemahiran dalam amalan Pembelajaran dan Pemudahcaraan (PdPc), pengurusan kokurikulum dan pengurusan sekolah dalam konteks berbeza;
- 2.2 Membentuk mahasiswa holistik yang mampu berdepan cabaran LM dalam konteks persekitaran dan budaya berbeza di luar negara;
- 2.3 Memenuhi agenda dan *Key Performance Indicator* (KPI) pengantarabangsaan universiti.
- 2.4 Meningkatkan kebolehpasaran graduan
- 2.5 Memberikan pelajar ruang untuk merasai dan mempelajari sosiobudaya luar
- 2.6 Mengukuhkan jaringan dan kolaborasi antara UPSI dan universiti luar

### 3.0 DASAR DAN PERATURAN ASAS

Kedua-dua universiti yang akan menjalankan pertukaran pelajar perlu mempunyai **MoU atau MoA yang aktif** semasa permohonan dijalankan. Jika MoU/MoA tersebut telah tamat, universiti terlibat perlu memperbaharui tempohnya, sebelum permohonan LM antarabangsa bermula.

#### 3.1 Program Mobiliti Antarabangsa

- 3.1.1 Merujuk kepada Garis Panduan Pelaksanaan Program Mobiliti (Inbound) di Institusi Pendidikan Tinggi Malaysia 2022, Program Mobiliti adalah program akademik yang dianjurkan dan dilaksanakan oleh IPT di Malaysia yang melibatkan pelajar antarabangsa yang berdaftar dengan IPT luar negara dan dihadiri secara bersemuka dan/ atau secara dalam talian. Program Mobiliti boleh dilaksanakan secara berkredit atau tidak berkredit mengikut ketetapan IPT.
- 3.1.2 Bagi pelaksanaan LM antarabangsa sama ada inbound atau outbound, PuLaMI hanya menguruskan pertukaran pelajar antara universiti dengan universiti sahaja. Tiada urusan LM antarabangsa yang berlaku secara terus dengan institusi pendidikan/sekolah di luar negara, jika tidak melalui universiti.
- 3.1.3 Pengurusan program latihan mengajar antarabangsa (inbound) diuruskan oleh Pusat Latihan Mengajar dan Industri (PuLaMI) secara bersama dengan Fakulti yang terlibat.
- 3.1.4 Walau bagaimanapun, bagi pelaksanaan program latihan mengajar antarabangsa (outbound), diuruskan oleh Fakulti yang terlibat.

## 4.0 LATIHAN MENGAJAR (LM) INBOUND

### 4.1 Panduan Pelaksanaan LM Antarabangsa (Inbound)

- 4.1.1 Pelaksanaan LM Antarabangsa (Inbound) perlu mengikut takwim yang telah diputuskan oleh PuLaMI. Kemasukan LM Antarabangsa (Inbound) yang diuruskan oleh PuLaMI akan berlangsung setahun sekali sahaja. Terdapat yuran pengurusan LM yang telah ditetapkan dan diluluskan oleh pengurusan UPSI.
- 4.1.2 Jika pelaksanaan LM Antarabangsa (Inbound) yang ingin dilaksanakan bukan pada takwim LM Inbound PuLaMI, maka urusan kemasukan dan sebagainya perlu diuruskan sendiri oleh fakulti yang menerima guru pelatih tersebut. Pihak PuLAMI akan menguruskan permohonan penempatan ke Jabatan Pendidikan Negeri (JPN) dan tidak akan mengenakan yuran pengurusan LM bagi kes seperti ini.
- 4.1.3 Universiti luar negara perlu mengemukakan permohonan beserta senarai guru pelatih dan program pengajian terlibat kepada PuLaMI selewat-lewatnya **Enam (6) bulan** sebelum LM Inbound bermula.
- 4.1.4 Jika urusan LM Inbound guru pelatih diuruskan oleh fakulti, fakulti juga perlu memaklumkan butiran tersebut kepada PuLaMI **Enam (6) bulan** sebelum program bermula.
- 4.1.5 Tempoh pelaksanaan LM Inbound adalah tertakluk kepada persetujuan bersama antara universiti dengan mengambil kira takwim LM Inbound PuLaMI
- 4.1.6 Sesi PdP perlu dilaksanakan secara bersemuka.
- 4.1.7 Guru pelatih perlu disaring mengikut keperluan bagi memastikan kriteria yang ditetapkan dipenuhi (contoh: kebolehan berbahasa Inggeris/penampilan diri)
- 4.1.8 Guru pelatih perlu fasih berkomunikasi dalam bahasa Inggeris bagi memudahkan urusan pengajaran di sekolah-sekolah di Malaysia. Kebolehan berbahasa Melayu adalah satu kelebihan.

## 4.2 Prosedur LM Inbound

- 4.2.1 Perbincangan awal di antara UPSI dan universiti luar negara bermula selewat-lewatnya **enam (6) bulan** sebelum program LM Inbound berlangsung.
- 4.2.2 Universiti luar negara perlu menyerahkan senarai nama beserta program pengajian kepada pihak PuLaMI/Fakulti bagi menyesuaikan guru pelatih dengan sekolah-sekolah di Malaysia.
- 4.2.3 PuLaMI/Fakulti akan mengemukakan kertas cadangan LM Inbound untuk dibawa ke mesyuarat Jawatankuasa Perancangan Akademik (JKPA) / Mesyuarat Senat **lima (5) bulan** sebelum pelaksanaan LM Inbound bermula.
- 4.2.4 Selepas diluluskan oleh JKPA/Senat, PuLaMI/Fakulti akan mengemukakan kertas cadangan LM Inbound (kewangan) ke mesyuarat Portfolio TNCAA (jika kos kurang RM 50,000.00) atau ke mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) (jika kos melebihi RM 50,000.00).
- 4.2.5 Setelah mendapat kelulusan, PuLaMI/Fakulti akan menguruskan dokumen permohonan kemudahan pas Jabatan Imigresen Malaysia untuk diserahkan kepada IMC selewat-lewatnya **tiga (3) bulan** sebelum pelaksanaan LM Inbound bermula.

### 4.3 Yuran dan Kos Kewangan

4.3.1 Perincian yuran/kos yang perlu dibayar bagi program LM inbound adalah seperti berikut (mengikut JKTK):

| Bil | Perkara   | Kadar inbound (RM)  |  | Tindakan                    |
|-----|---|---|--|-----------------------------|
|     |   | Resiprokal  | Bukan resiprokal   |                             |
| 1   | Pengantarabangsaar<br>- Pengurusan kemudahan pas Jabatan Imigresen Malaysia           | 500.00  | 500.00   | IMC                         |
| 2   | Pengurusan LM<br>- Pengurusan permit mengajar, orientasi, refleksi, aktiviti, sekolah | 600.00  | 600.00   | PuLaMI                      |
| 3   | Insurans kesihatan  | Tanggungjawab guru pelatih, diuruskan di negara asal sebelum masuk ke Malaysia  |  | Guru Pelatih/Institusi Asal |
| 4   | Pemeriksaan kesihatan   | Tanggungjawab guru pelatih, diuruskan di negara asal sebelum masuk ke Malaysia (Menggunakan borang pemeriksaan kesihatan PuLaMI)  |  |                             |
| 5   | Single Entry Visa (SEV)   | Permohonan di konsulat/kedutaan Malaysia di luar negara, atau secara dalam talian (eVisa) sebelum masuk ke Malaysia. Bayaran adalah tertakluk kepada kewarganegaraan pemohon. |  |                             |
| 6   | Asrama  | Dikecualikan (tertakluk kepada persetujuan resiprokal)  | RM15.00/hari (Shared)<br>RM 25.00/hari (Single)          | BHEP UPSI                   |
| 7   | Pengangkutan ke sekolah   | Ditanggungjawab oleh fakulti yang menerima guru pelatih   | Ditanggungjawab oleh guru pelatih/universiti luar negara | PuLaMI/Fakulti              |

\* kadar tertakluk pindaan dari semasa ke semasa

4.3.2 Kesemua bayaran perlu dijelaskan ke akaun Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) sebelum berangkat ke Malaysia untuk menjalani LM.

#### 4.4 Penyeliaan Latihan Mengajar Inbound

- 4.4.1 Penyeliaan LM Inbound boleh dilakukan oleh pensyarah dari universiti luar atau pensyarah UPSI yang dilantik (bergantung kepada perbincangan awal antara kedua universiti).
- 4.4.2 Sekiranya pensyarah penyelia dari UPSI yang dilantik, maka kos penyeliaan akan ditanggung menggunakan akaun Penyeliaan Latihan Mengajar dan Latihan Industri sedia ada.
- 4.4.3 Borang dan rubrik pemarkahan LM Inbound adalah mengikut universiti asal guru pelatih.
- 4.4.4 Pensyarah Penyelia yang dilantik perlu diberi keutamaan kepada penyelaras LM/PG UPSI

### 5.0 LATIHAN MENGAJAR (LM) OUTBOUND

#### 5.1 Panduan Pelaksanaan LM Outbound

- 5.1.1 LM Outbound diuruskan oleh fakulti yang menghantar pelajar ke universiti luar negara, bergantung kepada kewangan dan KPI fakulti.
- 5.1.2 Guru pelatih yang akan mengikuti LM Outbound perlu mendaftar kursus LM di UPSI melalui proses pra pendaftaran.
- 5.1.3 Syarat, peraturan, waktu mengajar, pemarkahan dan lain-lain pelaksanaan LM sedia ada (arus perdana) adalah terpakai terhadap pelajar yang menjalani LM Outbound (Rujuk Garis Panduan Latihan Mengajar sedia ada).
- 5.1.4 Fakulti perlu mengemukakan permohonan beserta senarai guru pelatih dan program pengajian terlibat kepada universiti luar negara selewat-lewatnya **enam (6) bulan** sebelum LM Outbound bermula.
- 5.1.5 Pihak Fakulti perlu memaklumkan butiran mengenai LM outbound tersebut kepada PuLaMI **enam (6) bulan** sebelum program bermula.
- 5.1.6 Jika tempoh LM adalah 16 minggu, pelaksanaan LM Outbound akan berlangsung selama **8 minggu di Malaysia dan 8 minggu di luar**



**negara.** Tarikh dan takwim pelaksanaan LM Outbound wajib mengikut takwim LM sedia ada yang disediakan oleh PuLaMI supaya urusan kemasukan markah tidak terkesan.

- 5.1.7 Guru pelatih UPSI perlu fasih berbahasa Inggeris bagi memudahkan urusan pengajaran di sekolah-sekolah di luar negara.
- 5.1.8 Pihak fakulti yang akan menjalankan LM Outbound perlu menguruskan pengumpulan dokumen-dokumen sokongan, lalu diserahkan kepada universiti luar negara dalam tempoh yang ditetapkan untuk urusan visa dan pas keluar negara.

## **5.2 Prosedur LM Outbound**

- 5.2.1 Perbincangan awal di antara fakulti di UPSI dan universiti luar negara bermula selewat-lewatnya **enam (6) bulan** sebelum program berlangsung.
- 5.2.2 Fakulti perlu menyerahkan senarai nama berserta program pengajian kepada pihak universiti luar negara bagi menyesuaikan guru pelatih dengan sekolah-sekolah di negara tersebut.
- 5.2.3 Pihak Fakulti akan mengemukakan kertas cadangan LM Outbound untuk dibawa ke mesyuarat Jawatankuasa Perancangan Akademik (JKPA)/Mesyuarat Senat **lima (5) bulan** sebelum pelaksanaan LM Outbound bermula.
- 5.2.4 Selepas diluluskan oleh JKPA/Senat, pihak fakulti akan mengemukakan kertas cadangan LM Outbound (kewangan) ke mesyuarat Portfolio TNCAA (jika kos kurang RM 50,000.00) atau ke mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) (jika kos melebihi RM 50,000.00).
- 5.2.5 Setelah diluluskan, pihak Fakulti akan mengumpulkan dokumen sokongan bagi permohonan visa/pas Ikhtisas untuk diserahkan kepada universiti luar negara **tiga (3) bulan** sebelum pelaksanaan LM Outbound bermula.

### 5.3 Yuran dan Kos Kewangan

#### 5.3.1 Perincian yuran/kos bagi program LM Outbound:

| Bil | Perkara  | Kadar Outbound (RM)   | Tindakan                            |
|-----|--|---|-------------------------------------|
| 1   | Pengantarabangsaan<br>- Pengurusan pas,<br>visa, imigresen | Tertakluk kepada universiti luar  | IMC<br>(tertakluk kelulusan sahaja) |
| 2   | Pengurusan LM  | Tertakluk kepada universiti luar  | Fakulti/Guru Pelatih                |
| 3   | Insurans   | Pihak IMC menyediakan bantuan kewangan berdasarkan peruntukan kewangan yang diluluskan.   | IMC<br>(tertakluk kelulusan sahaja) |
| 4   | Pemeriksaan kesihatan                                      | Tertakluk kepada universiti luar.<br><br>*Sebahagian universiti menetapkan pemeriksaan kesihatan dijalankan di Malaysia, sebahagiannya mewajibkan pemeriksaan di negara luar  | Fakulti/Guru Pelatih                |
| 5   | Tiket Penerbangan  | Tanggungjawab guru pelatih/fakulti.   | Fakulti/Guru Pelatih                |
| 6   | Sara Hidup   | Tanggungjawab IMC/Fakulti/Guru Pelatih<br><br>Pihak IMC menyediakan bantuan kewangan berdasarkan peruntukan kewangan yang diluluskan.   | IMC/Fakulti/Guru Pelatih            |
| 7   | Asrama   | Tertakluk kepada universiti luar.<br><br>Jika resiprokal, ditanggung oleh universiti tersebut<br><br>Jika bukan resiprokal, ditanggung oleh fakulti yang menghantar pelajar   | Fakulti/Universiti luar negara      |
| 8   | Penyeliaan LM  | PuLaMI akan menanggung kos sehingga <b>RM4000.00</b> maksimum bagi setiap fakulti (tiket, hotel, tuntutan perjalanan, sara hidup).<br><br>Jika perbelanjaan melebihi RM4000.00, setiap fakulti perlu menanggung kos tambahan tersebut.<br><br>1 orang penyelia sahaja mewakili setiap fakulti | PULAMI/Fakulti                      |

## **5.4 Penyeliaan Latihan Mengajar Outbound**

- 5.4.1 Penyeliaan bagi LM Outbound adalah sama seperti pelaksanaan LM di dalam negara (rujuk Garis Panduan LM sedia ada). Penyeliaan LM Outbound wajib dilakukan **satu (1) kali secara bersemuka**, sepanjang tempoh LM berlangsung di luar negara.
- 5.4.2 PuLaMI akan menanggung kos penyeliaan sebanyak RM 4000.00 sahaja (merangkumi tiket kapal terbang, tuntutan perjalanan, hotel dan sara hidup, tanpa mengira negara). Jika perbelanjaan tersebut melebihi RM 4000.00, pihak fakulti terlibat perlu menanggung kos tambahan tersebut.
- 5.4.3 Oleh kerana guru pelatih mendaftar kursus LM di UPSI, maka borang dan rubrik pemarkahan LM Outbound adalah mengikut borang dan rubrik pemarkahan LM sedia ada (rujuk laman web PuLaMI).
- 5.4.4 Pensyarah Penyelia yang dilantik perlu diberi keutamaan kepada penyelaras LM/PG UPSI.