

SENARAI PERMOHONAN



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

JHEP
JABATAN HAL EHWAL PELAJAR

SEMAK TUNTUTAN AKTIVITI

PELAJAR

BIL.	BUTIRAN	
1.	Borang Permohonan	Muat turun dari laman web Jabatan Hal Ehwal Pelajar.
2.	Permohonan hanya boleh menggunakan NAMA PELAJAR UMS SAHAJA dan tuntutan WAJIB dihantar selepas program atau 14 hari selepas tarikh program/ aktiviti tamat.	
3.	Pelajar perlu melengkapkan maklumat berikut:	• Maklumat Pemohon • Pengakuan / Pengesahan Pemohon • Pengesahan Aktiviti Pelajar oleh Penyelaras Program/ Pengetua/ Pegawai
4.	Pemohon perlu nyatakan No.Akaun dan nama bank milik sendiri (yang berdaftar dalam smp)	
5.	Lampirkan surat kelulusan program dan pindaan tarikh program (sekiranya ada) daripada JHEP (Boleh muat turun daripada SMP pengarah program)	
6.	Laporan Kewangan: • Perincian perbelanjaan • Resit asal pembelanjaan • Bukti penerimaan wang/ resit transaksi wang • Setiap mukasurat resit (bukan setiap resit) disahkan oleh Pegawai Penyelaras Program/ Pengetua/ Pegawai yang boleh mengesahkan perbelanjaan tersebut telah digunakan untuk program seperti didalam surat kelulusan • Lampirkan laporan aktiviti berserta gambar program yang dibuat secara dalam talian atau <i>facebook live</i> sebagai bukti.	
7.	Bayaran panel/penceramah/hakim: • Lampirkan surat jemputan • Bukti penerimaan wang/ resit transaksi wang • Disahkan oleh pegawai Penyelaras Program/ Pengetua/ Pegawai yang boleh mengesahkan perbelanjaan tersebut telah digunakan untuk program seperti di dalam surat kelulusan program.	
8.	Hantar Tuntutan yang lengkap ke Seksyen Pentadbiran dan Operasi, JHEP dan jika terdapat sebarang pertanyaan boleh berhubung terus ditalian 0168442925. (Isnin – Jumaat; 8.00 pagi - 5.00 petang)	

***Catatan:

- ❖ Bagi melancarkan proses pembayaran Tuntutan, pelajar perlu melengkapkan borang tuntutan mengikut senarai semak seperti di atas.