|  |
| --- |
| **GARIS PANDUAN MENJEMPUT TETAMU KENAMAAN BAGI PROGRAM****4 KATEGORI PROGRAM** |
| * Peringkat Antarabangsa
 | → | Menteri / Pembesar Negara (Sultan dan sebagainya) |
| * Peringkat Kebangsaan
 | → | Menteri / Pembesar Negara (Sultan dan sebagainya) |
| * Peringkat Universiti
 | → | Exco Kerajaan Negeri / Naib Canselor |
| * Peringkat Kursus / Desasiswa
 | → | Dekan / Penggawa |
|  |  |  |
| * Permohonan mestilah dikemukakan kepada Pusat Rancangan Kokurikulum (PRK) tidak

 lewat dari **2 bulan** sebelum tarikh Program* Kertas kerja hendaklah disertakan bersama surat permohonan menjemput tetamu

 kenamaan* Jemputan rasmi boleh dikemukakan kepada tetamu kenamaan selepas mendapat

 kelulusan bertulis dari Pejabat Naib Canselor* Salinan semua dokumen berkaitan perlu diberikan kepada PRK **7 hari** sebelum Program

 dijalankan sebagai rujukan dan simpanan fail* Penganjur diminta mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan untuk mengelak daripada

 dikenakan tindakan tatatertib atau Program tersebut akan dibatalkan oleh pihak PRK |

****

**SYARAT-SYARAT PERMOHONAN MENJEMPUT TETAMU KENAMAAN**