|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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**