DIISI SESUAI KOP UNIT KERJA MASING-MASING

SURAT PERNYATAAN

COTTO TE	ang ber	tondo	toncon	41	horroh	110	1	•
3 4 V 4 V	and nei	імішы	IMITOMIT	411	nawan			

Nama dan Gelar

NIP

Jenis Kelamin

Pangkat/Golongan

Jabatan Fungsional (bagi dosen)

Jurusan/Unit kerja

Fakultas/Biro/Lembaga/UPT

Alamat Rumah

:

Email : Telpon/HP :

Menyatakan bahwa:

- 1. Apabila saya dinyatakan lulus seleksi dalam Program Pertukaran Internasional Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Bengkulu Tahun 2020, maka saya bersedia menjalankan seluruh kewajiban sebagai peserta dengan penuh tanggungjawab serta tunduk pada hukum Republik Indonesia dan negara tujuan dan melaksanakan program sesuai dengan durasi waktu yang disepakati serta menyerahkan laporan kegiatan dan target luaran yang sudah saya janjikan kepada Universitas Bengkulu.
- 2. Apabila saya karena alasan pribadi tidak dapat melaksanakan program selama durasi waktu yang disepakati maka saya akan mengembalikan dana yang telah diberikan kepada pihak UPT KSLI UNIB.
- 3. Apabila saya tidak dapat menyerahkan bukti target luaran yang dijanjikan kepada UPT KSLI UNIB pada waktu yang telah disepakati maka saya akan mengembalikan dana yang telah diberikan kepada pihak UPT KSLI UNIB.

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,	Bengkulu,	2020			
Dekan/Kepala Biro/Ketua Lembaga	Yang menyatakan,				
	Materai 6000				
NIP					

MINISTRY OF RESEARCH, TECHNOLOGY, AND HIGHER EDUCATION

THE UNIVERSITY OF BENGKULU

Office of Partnership and International Affairs

W.R. Supratman Street, Kandang Limun, Bengkulu 38371A, Indonesia Phone: +62 (0736) 21170, 21884, Ext (190) Fax: +62 (0736) 22105 Website: www.ksli.UNIB.ac.id e-mail: international@UNIB.ac.id

CURRICULUM VITAE (in English)

photograph 3 X 4 cm

PERSONAL IDENTITY

Full Name	:	
Place and Date of Birth	:	
Gender	:	
Employment Status	:	
Department (Faculty)/Unit	:	
Office Address	:	
Home Address	:	
Phone	:	
E-mail	:	
Score TOEFL/IELT	:	
	Y Ear:	

Full Name		:
Department/Faculty/Univ	ersity	:
Employment Status		: .
Telp/E-mail		:
EDUCATIONAL BACI	KGRO	UNI
Doctoral Program Institution	:	
Area of Study and Year	:	
Master Program Institution	:	
Area of Study and Year	:	
Bachelor Program Institution	:	
Area of Study and Year	:	
Bengkulu,		



DIISI SESUAI KOP UNIT KERJA MASING-MASING

	SURAT REKOMEN	<u>DASI ATASAN</u>	
Yang bertandatangar	n di bawah ini :		
Nama dan Gelar NIP Jabatan Jurusan/Bagian Fakultas/Biro/Lemba	: : : : aga/UPT :		
Dengan ini memberil	kan rekomendasi kepada dose	en/tenaga kependidi	kan dibawah ini :
Nama dan Gelar NIP Pangkat/Golongan Jabatan Fungsional (bagi dosen) Jurusan/Bagian Fakultas/Biro Untuk mengikuti Pro Tahun 2019 ke luar r	: : : : : : ogram Pertukaran Dosen dan	Tenaga Kependidik	an Universitas Bengkulu
		Bengkulu,	2020
Menyetujui, Dekan/Kepala Biro/k	Ketua Lembaga	Ketua Jurusan/K	epala Bagian/UPT
NIP.		NIP.	<u></u>

MINISTRY OF RESEARCH, TECHNOLOGY, AND HIGHER EDUCATION THE UNIVERSITY OF BENGKULU

Office of Partnership and International Affairs

W.R. Supratman Street, Kandang Limun, Bengkulu 38371A, Indonesia Phone: +62 (0736) 21170, 21884, Ext (190) Fax: +62 (0736) 22105 Website: www.ksli.UNIB.ac.id e-mail: international@UNIB.ac.id

PROPOSED ACTIVITIES FOR INTERNATIONAL STAFF MOBILITY PROGRAM 2020 (Should be written in English)

PERSONAL IDENTI	TY			
Full Name	:			
Place, Date of Birth	:			
Gender	:			
Employment Status	:			
Department (Faculty)/Unit	:			
Office Address	:			
Home Address	:			
Phone	:			
E-mail	:			
PROPOSED COUNT	ERPART			
Full Name		:		
Department/Faculty/Ur	nit/University	:		
Employment Status		:		
Telp/E-mail				

PROPOSED ACTIVITIES

This section includes background, objectives, details of prospective counterpart at the destination universities, activity schedule (in table), explanations of methods of activities, and outputs.

TIME SCHEDULE

			DAY							Method		
No	Activities	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Note: The duration of the program is 10 working days for lecturer and 5 working days for administrative staff

Bengkulu,	