



**PUSAT KEPIMPINAN AKADEMIK & PEMBANGUNAN PROFESIONAL (CALPD),
UTMLead**

BORANG PERMOHONAN LATIHAN IKHTISAS

UTMLEAD/LI/01/2015

A. MAKLUMAT PERIBADI

NAMA (HURUF BESAR)		NO. PEKERJA	
NO. TEL. (PEJABAT)		NO. TEL. (HP)	
NO. KAD PENGENALAN		BANGSA	
AGAMA		WARGANEGARA	
E-MEL			

B. MAKLUMAT PERKHIDMATAN

JAWATAN/GRED JAWATAN			
FAKULTI/JABATAN			
TARIKH LANTIKAN PERTAMA DI UTM			
TARIKH LANTIKAN KE JAWATAN SEMASA			
TARAF LANTIKAN JAWATAN SEKARANG	*TETAP / SEMENTARA / KONTRAK		
TEMPOH PERKHIDMATAN DI UTM	TAHUN	BULAN	
KONTRAK PERKHIDMATAN TERDAHULU JIKA ADA NYATAKAN TEMPOH	* YA / TIDAK		
TARIKH DISAHKAN DALAM JAWATAN			
KELAYAKAN PROFESIONAL			

PENGALAMAN LATIHAN IKHTISAS TERDAHULU

1.	JAWATAN		2.	JAWATAN	
	TEMPAT			TEMPAT	
	TEMPOH			TEMPOH	

MAKLUMAT TUGAS DI FAKULTI/UNIT

- 1.
- 2.
- 3.

C. REKOD CUTI TERDAHULU

CUTI BELAJAR

I	PERINGKAT KURSUS		TEMPOH	
	KONTRAK PERKHIDMATAN			
II	PERINGKAT KURSUS		TEMPOH	
	KONTRAK PERKHIDMATAN			

POST DOCTORAL/CUTI SABATIKAL			
I	TEMPAT	TEMPOH	
	KONTRAK PERKHIDMATAN		
II	TEMPAT	TEMPOH	
	KONTRAK PERKHIDMATAN		
LAIN-LAIN CUTI			
I	JENIS CUTI, NYATAKAN (CTH : CUTI TANPA GAJI, SEPARUH GAJI DLL)		
	TEMPOH		
II	JENIS CUTI, NYATAKAN (CTH : CUTI TANPA GAJI, SEPARUH GAJI DLL)		
	TEMPOH		
D. MAKLUMAT KURSUS YANG AKAN DIKUTI			
JENIS AKTIVITI/PROGRAM			
TEMPAT & ALAMAT			
TEMPOH	TARIKH MULA:	TARIKH AKHIR:	
NAMA DAN JAWATAN MENTOR/PENYELIA DI TEMPAT LATIHAN			
GAJI/ELAUN YANG DITERIMA (NYATAKAN)			
TUJUAN KEPERLUAN LATIHAN IKHTISAS			
FAEDAH LATIHAN KPD JABATAN, FAKULTI, UNIVERSITI DAN NEGARA			
E. PERAKUAN PEMOHON			
<p>SAYA MENGAKU BAHAWA SEMUA KETERANGAN YANG DIBERI ADALAH BENAR, SEKIRANYA KENYATAAN YANG DIBERIKAN TIDAK BENAR, UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA BERHAK MEMBATALKAN PERMOHONAN INI.</p> <p>Tarikh :</p> <p style="text-align: right;">..... Tandatangan Pemohon</p> <p># Pegawai dinasihatkan meneliti Peraturan Latihan Ikhtisas UTM sepertimana Pekeliling Pentadbiran Bil. 19/2014 sebagai panduan dalam merancang dan menetapkan KPI yang perlu dicapai sebelum kelulusan Universiti untuk menjalankan Latihan Ikhtisas.</p>			

* POTONG MANA YANG TIDAK BERKENAAN

F. PERAKUAN KETUA JABATAN (Untuk dipenuhi oleh Ketua Jabatan)

Kursus yang dipohon sesuai dan mendatangkan faedah kepada jabatan, fakulti dan Universiti.		
Bolehkah pemohon dilepaskan daripada tugasnya dengan tidak menjejaskan perjalanan kuliah/tugas jabatan?		
Adakah pemohon dijangka mampu menamatkan kursus yang dipohon dengan jayanya?		
Persediaan fakulti/Jabatan bagi mengambil alih tugas pemohon semasa mengikuti kursus		
Kesesuaian bidang latihan kepada pemohon		
Staf lain di jabatan ini yang pernah diluluskan atau sedang menjalani Latihan Ikhtisas	NAMA	TEMPOH
	1.	
	2.	
	3.	
Lain-lain ulasan (jika ada)		

PERMOHONAN : **DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Tarikh : Tandatangan :
Cop Rasmi Ketua Jabatan

G. PERAKUAN FAKULTI (Untuk dipenuhi oleh Fakulti/Bahagian)

Kontrak perkhidmatan terdahulu (jika ada)	
Gaji/Elaun yang diterima	
Rekod cuti terdahulu (Cth : Cuti Tanpa Gaji, Cuti Separuh Gaji dll)	
Lain-lain ulasan	

PERMOHONAN : **DISOKONG / TIDAK DISOKONG**

Tarikh : Tandatangan :
Cop Rasmi PP/TP (PSM)

H. PERAKUAN DEKAN / KETUA BAHAGIAN

Sikap dan minat pemohon terhadap tugas/tanggungjawabnya

Keperluan bidang yang dipohon kepada Fakulti / Bahagian

Keperluan latihan ini kepada pemohon dan fakulti

Ulasan lain (jika ada)

SAYA MENGESAHKAN BAHAWA PERMOHONAN INI TELAH DISEMAK OLEH PIHAK FAKULTI DAN MEMPERAKUKAN SUPAYA PERMOHONAN INI * **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Tarikh :

Tandatangan :

Cop Rasmi Dekan/RA/COE

UNTUK KEGUNAAN UTMLead

Diterima Dan Disemak Oleh :

Status : Lengkap / Tidak Lengkap / Dikembalikan

Ulasan :

Tarikh Temuduga :

Status : Lulus / Tidak Lulus / Tangguh

Tarikh :

Tandatangan :