|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | **GAMBAR** |
|  | **KAKITANGAN** | | |  | **PELAJAR** | | | | |
| **BAHAGIAN I – MAKLUMAT FELO YANG DINILAI** | | | | | | | | | |
| **NAMA** | | **:** |  | | | | | | |
| **UKM (PER)** | | **:** |  | | | **NO. MATRIK** | | | **:** |  |
| **JAWATAN** | | **:** |  | | | **FAKULTI** | | | **:** |  |
| **JABATAN** | | **:** |  | | | **TAHAP PENGAJIAN** | | | **:** |  |
| **TARIKH LANTIKAN** | | **:** |  | | | | | | | |
| **TARIKH TAMAT** | | **:** |  | | | | | | | |
| **BIRO/PORTFOLIO YANG DISANDANG** | | **:** |  | | | | | | | |
| **NO. TELEFON** | | **:** |  | | | **EMAIL** | **:** |  | | |

**SKALA PERMARKAHAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 – 4** | **5 – 6** | **7 – 8** | **9 – 10** |
| **Tidak Disambung** | **Dipertimbangkan** | **6 Bulan** | **1 Tahun** |

**BAHAGIAN II – PENGHASILAN KERJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL** | **KRITERIA** | **PENGETUA/**  **TIMBALAN PENGETUA/KETUA PENTADBIRAN/PENGURUS** |
| **1.** | **KUANTITI HASIL KERJA**  Kuantiti hasil kerja seperti jumlah, bilangan, kadar, kekerapan |  |
| **2.** | **KUALITI HASIL KERJA**  Dinilai dari segi kesempurnaan, kekemasan, usaha, inisiatif ataupun kreativiti |  |
| **3.** | **KETEPATAN MASA**  Menghasilkan kerja dalam tempoh masa yang ditetapkan |  |
| **4.** | **KEBERKESANAN HASIL KERJA**  Memenuhi kehendak pengurusan dan pentadbiran |  |

**BAHAGIAN III – PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL** | **KRITERIA** | **PENGETUA/**  **TIMBALAN PENGETUA/KETUA PENTADBIRAN/PENGURUS** |
| **1.** | **ILMU PENGETAHUAN DALAM SEMUA BIDANG KERJA**  Mempunyai ilmu pengetahuan atau kemahiran dalam bidang tugasan |  |
| **2.** | **PELAKSANAAN DASAR, PERATURAN DAN ARAHAN PENTADBIRAN**  Boleh mengikuti dan melaksanakan dasar, peraturan dan arahan pentadbiran kolej ataupun Universiti dari masa ke semasa |  |
| **3.** | **KEBERKESANAN KOMUNIKASI**  Boleh berkomunikasi dengan baik dan berkesan sama ada bersama pengurusan tertinggi kolej ataupun pelajar |  |

**BAHAGIAN IV – KUALITI PERIBADI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL** | **KRITERIA** | **PENGETUA/**  **TIMBALAN PENGETUA/KETUA PENTADBIRAN/PENGURUS** |
| **1.** | **CIRI-CIRI PEMIMPIN/PEMBIMBING**  Mempunyai komitmen yang tinggi terhadap tugas, kebolehan membuat keputusan serta menggerakkan dan mendorong pelajar dalam sesuatu aktiviti |  |
| **2.** | **KEBOLEHAN MENGURUS**  Boleh menguruskan dan menyelaraskan aktiviti pelajar dengan baik dan teratur |  |
| **3.** | **DISIPLIN dan INTEGRITI**  Mempunyai daya kawal diri termasuk mematuhi peraturan, menepati masa, menunaikan janji, jujur, amanah, berakhlak dalam menjalankan tugas tanpa menyalahgunakan kuasa |  |
| **4.** | **JALINAN HUBUNGAN dan KERJASAMA**  Boleh menjalinkan kerjasama antara pihak pengurusan kolej dan pelajar serta boleh menyesuaikan diri dalam semua keadaan |  |
| **5.** | **PROAKTIF, INOVATIF dan PENAMBAHBAIKAN**  Boleh menjangka kemungkinan, mencipta dan menghasilkan idea baru bagi meningkatkan serta sebagai penambahbaikan kepada kualiti program/projek/aktiviti pelajar |  |
| **6.** | **BAKAT atau KEMAHIRAN**  Mempunyai bakat dan kemahiran tertentu dan boleh dipraktikkan dan dikongsi dengan pelajar agar dapat menaikkan nama kolej |  |

**BAHAGIAN V– PENGURUSAN/PENTADBIRAN DALAM KOLEJ**

***Sila nyatakan butiran tugasan secara terperinci dan lengkap (Lampirkan, sekiranya perlu)***

|  |  |
| --- | --- |
| **BIL** | **SENARAI TUGASAN DI KOLEJ** |
| **1.** | **TUGASAN PENTADBIRAN** |
| **2.** | TUGASAN AKADEMIK |
| **3.** | **TUGASAN KEBAJIKAN & KESELAMATAN** |
| **4.** | **LAIN-LAIN TUGASAN** |

**BAHAGIAN VI– KEGIATAN DAN SUMBANGAN**

***Berasaskan kepada penglibatan dalam program/bengkel/kursus yang diuruskan atau dihadiri sama ada di***

***peringkat Universiti/Kolej/Pusat Pengurusan dan Pembangunan Mahasiswa /Lain-lain PTJ*  *(Lampirkan, sekiranya perlu)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **BUTIRAN PENGLIBATAN** | **TARIKH** | **PERINGKAT** |
| 1. |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |

**Perakuan Pengetua/Timbalan Pengetua/Ketua Pentadbiran/Pengurus:**

Prestasi Keseluruhan:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Cadangan Pengetua/Timbalan Pengetua/Ketua Pentadbiran/Pengurus::**

**DISAMBUNG PERKHIDMATAN BAGI TEMPOH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **6 BULAN ATAU MANA-MANA TERDAHULU** |
|  |  |  |
|  |  | **12 BULAN ATAU MANA-MANA TERDAHULU** |
|  |  |  |
|  |  | **SEHINGGA TAMAT PENGAJIAN** |
|  |  |  |
|  |  | **TIDAK DISAMBUNG PERKHIDMATAN** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tandatangan & Cop Rasmi | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Tarikh : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nama | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

**Pengesahan Timbalan Naib Canselor, Hal Ehwal Pelajar:**

**DISAMBUNG PERKHIDMATAN BAGI TEMPOH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **6 BULAN ATAU MANA-MANA TERDAHULU** |
|  |  |  |
|  |  | **12 BULAN ATAU MANA-MANA TERDAHULU** |
|  |  |  |
|  |  | **SEHINGGA TAMAT PENGAJIAN** |
|  |  |  |
|  |  | **TIDAK DISAMBUNG PERKHIDMATAN** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tandatangan & Cop Rasmi | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Tarikh : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nama | : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |