SENARAI SEMAKAN (SILA KEPILKAN SEMUA DOKUMEN LENGKAP)

BIL.	PERKARA/DOKUMEN	Tandakan yang berkenaan (√)
1.	Borang Permohonan yang telah lengkap.	
2.	Salinan surat tawaran sangkutan.	
3.	Salinan surat atau bukti penajaan (jika berkaitan).	
4.	Salinan Laporan Penilaian Prestasi Sahsiah bagi tempoh tiga (3) tahun sebelum.	

CATATAN PENTING - PROSEDUR PERMOHONAN:

Sila pastikan semua maklumat termasuk Lampiran 1 dilengkapkan.

Permohonan yang telah diperakukan oleh Dekan/Pengarah/Ketua Jabatan PTj hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Sumber Manusia/ HCTM PPUKM **enam (6) bulan** sebelum memulakan program. Ini bagi membolehkan PTj membuat perancangan beban tugas.

<table>
<tr><th colspan="3">BAHAGIAN A</th></tr>
<tr><th colspan="3">BUTIRAN DIRI PEMOHON</th></tr>
<tr><td colspan="3">Nama (dalam huruf besar):</td></tr>
<tr><td colspan="2">UKM PER:</td><td rowspan="5">Tel:

HP:

Emel:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nama jawatan:</td></tr>
<tr><td colspan="2">No. Kad Pengenalan (baru) / No Pasport:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Warganegara:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nama dan alamat jabatan:</td></tr>
<tr><td>Gred jawatan:</td><td>Taraf jawatan:</td><td>Program Sangkutan yang pernah diikuti (Ya/Tidak)
sekiranya ‘Ya ‘ nyatakan tempoh:</td></tr>
<tr><td>Tarikh mula berkhidmat:</td><td>Tarikh disahkan dalam jawatan:</td><td>Bebas dari pertuduhan atau tindakan tatatertib dalam tempoh dua (2) tahun yang terakhir?
(Ya/ Tidak):</td></tr>
</table>

MAKLUMAT SANGKUTAN	
Tarikh mula sangkutan:	Nama Penyelia Agensi : Alamat Institusi :
Tarikh tamat sangkutan:	
Tempoh sangkutan:	No. Telefon : No. Faks : Emel :
Dengan Biaya (Sila Nyatakan)	Anggaran Pembiayaan
Tanpa Biaya	

PENGAKUAN DAN PENGESAHAN PEMOHON
Saya …… (nama penuh & UKMPER) akui bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan sekiranya ada maklumat didapati palsu, pihak Universiti berhak menolak permohonan ini. _____ _____ Tandatangan : Tarikh:

BAHAGIAN B
SOKONGAN & ULASAN PENGERUSI PUSAT/ KETUA JABATAN (Jika Berkenaan)
Saya *menyokong / tidak menyokong permohonan ini. Ulasan:
Cop rasmi nama dan jawatan : Tandatangan : Tarikh :
SOKONGAN & ULASAN DEKAN/PENGARAH
Saya *menyokong / tidak menyokong permohonan ini. Ulasan:
Cop rasmi nama dan jawatan : Tandatangan : Tarikh :

LAMPIRAN 1

KETERANGAN PROGRAM SANGKUTAN	
Tujuan sangkutan	
Justifikasi pemilihan tempat sangkutan	
Teknologi/ bidang ilmu yang akan dipelajari	
Kertas cadangan Penyelidikan/ Program. Sila lampirkan mengikut format di bawah. a. Tajuk b. Tempoh c. Latar Belakang d. Kaedah penyelidikan/ projek (jika berkenaan) e. Jangkaan Hasil / 'Outcome' f. Carta Perbatuan	
Faedah selepas menjalani sangkutan kepada diri dan organisasi	