UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA The National University of Malaysia	UKM-SPKPPP-PT(P)01-JP-AK08-BO01	No. Semakan: 00	Tarikh Kuatkuasa: 01/01/2023
	PERMOHONAN CUTI BELAJAR STAF AKADEMIK		

SENARAI SEMAK

Nama:_____UKM(PER) / Kad Pengenalan: _____
[Sila tandakan (X) pada petak berkenaan].

*Sila rujuk Garis Panduan Kemudahan Cuti Belajar UKM (UKM-SPKPPP-PT01-JP-AK08-GP01)

BIL	PERKARA	SEMAKAN CALON	SEMAKAN URUS SETIA
1.	Kertas Cadangan Penyelidikan (Program Doktor Falsafah, Sarjana Penyelidikan, Sub Kepakaran dan Post Doktoral)		
2.	Maklumat Peribadi Penyelia (CV) (Program Doktor Falsafah, Sarjana Penyelidikan, Sub Kepakaran dan Post Doktoral)		
3.	Surat tawaran Universiti / Institusi		
4.	Salinan Sijil Kelulusan Bahasa Inggeris IELTS/TOEFL yang telah disahkan benar (Jika perlu dan tempoh sah laku 2 tahun dari tarikh sijil)		
5.	Salinan Sijil Lulus Kursus Persediaan Cuti Belajar yang telah disahkan benar (Tempoh sah laku 5 tahun dari tarikh sijil)		
6.	Pengesahan Kelulusan Kursus Kenegaraan (Bagi pengajian luar negara)		
7.	Borang Pilihan Elaun Perumahan - UKM-SPKPPP-PT01-JP-AK08-BO05 (Bagi pengajian luar negara calon yang berkeluarga)		
8.	Salinan sijil lahir dan kad pengenalan calon yang telah disahkan benar		
9.	Salinan sijil lahir anak bagi calon pengajian luar negara yang telah disahkan benar (Kelayakan tajaan maksimum 3 orang – berumur <13 tahun pada tarikh kelulusan JKCB)		
10.	Salinan sijil nikah yang telah disahkan benar (Kelayakan bagi yang membawa suami / seorang isteri sahaja)		
11.	Surat kelulusan cuti tanpa gaji atau surat perletakan jawatan pasangan calon (Kelayakan bagi yang membawa suami / seorang isteri sahaja)		
12.	Salinan Ijazah Sarjanamuda dan Sarjana beserta transkrip yang telah disahkan benar (Termasuk salinan Ijazah Doktor Falsafah bagi program Post Doktoral)		
13.	Surat pelepasan/ pemindahan ikatan kontrak dengan penaja/ Institusi dahulu (Jika berkaitan)		
14.	Status PTPTN (Sila kemukakan surat pengesahan PTPTN yang tidak disenarai hitam dan tidak mempunyai tunggakan)		
15.	Salinan surat penajaan bagi yang menerima biasiswa luar (Jika berkaitan)		
16.	Surat permohonan membawa baki cuti rehat (Maksimum 7 hari)		
17.	Borang Persetujuan Mentor		
18.	Borang Penilaian Pitching		

Tandatangan pemohon: ..... Pengesahan Unit Perkembangan Kerjaya : .....

Tarikh : ..... Tarikh : .....

1. KATEGORI PERMOHONAN ***Tandakan** (x) **pada yang berkenaan**									
Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa Biasiswa/Tajaan :		Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa		Cuti Belajar Separuh Gaji		Cuti Belajar Tanpa Gaji		Pengajian Secara Sambilan (Separuh Masa/ Pengajian Jarak Jauh) *Mohon lampirkan justifikasi sekiranya program pengajian tidak boleh diikuti secara sepenuh masa.	

2. MAKLUMAT DIRI ***Tandakan** (x) **pada yang berkenaan**					
Nama Penuh (Huruf Besar)				UKM(PER)	
No. Kad Pengenalan		Tarikh Lahir		Umur	
Jantina	☐ Lelaki ☐ Perempuan	Taraf Perkahwinan	☐ Kahwin ☐ Bujang		
No. Tel. Rumah		E-mel			
No .Tel. Pejabat		No. Tel. Bimbit			
Alamat Surat Menyurat					

3. MAKLUMAT PERKHIDMATAN									
Jawatan			Gred Jawatan						
Tarikh Lantikan			Tarikh Disahkan Dalam Perkhidmatan						
Fakulti / Institut / Pusat									
Markah Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT) bagi 3 tahun terakhir	Tahun	LNP		Tahun	LNP		Tahun	LNP	
		Sahsiah			Sahsiah			Sahsiah	

4. MAKLUMAT PENGAJIAN DIPOHON ***Tandakan** (x) **pada yang berkenaan**	
Nama Universiti / Institusi	
Program Pengajian	☐ Sijil ☐ Diploma ☐ Sarjanamuda ☐ Sarjana ☐ Doktor Falsafah

	☐ Sub Kepakaran ☐ Post Doktoral
Bidang Pengajian	
Sub Bidang Pengajian	
Tempoh Pengajian	
Tajuk Penyelidikan *bagi permohonan peringkat Sarjana / Doktor Falsafah	

5. KELAYAKAN AKADEMIK & PROFESIONAL

Bil.	Ijazah / Sijil	Universiti / Institusi	Kelas / CGPA / Skor	Tahun Lulus

6. MAKLUMAT PASANGAN					
Nama Penuh (Huruf Besar)					
No. Kad Pengenalan		Tarikh Lahir		Umur	
Pekerjaan					
Nama dan Alamat Majikan					
No. Tel. Rumah		E-mel			
No. Tel. Pejabat		No. Tel. bimbit			

7. MAKLUMAT ANAK (Tanggungan 3 orang sahaja anak yang berumur 13 tahun dan ke bawah)

Bil.	Nama	Tarikh Lahir	Umur	Pertalian

8. MAKLUMAT IBU BAPA

Bil.	Nama	Pertalian	Umur	Pekerjaan	Nama dan Alamat Majikan

9. PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua maklumat di atas adalah benar.

Tandatangan :

Tarikh :

10. ULASAN DAN SOKONGAN KETUA JABATAN / PENGERUSI PUSAT

Saya ***bersetuju / tidak bersetuju** menyokong permohonan penama kerana;

.....

.....

.....

Tandatangan:

Cop Ketua
Jabatan/Pengerusi Pusat:

Tarikh:

11. ULASAN DAN SOKONGAN DEKAN / PENGARAH

Saya ***bersetuju / tidak bersetuju** menyokong permohonan penama kerana;

.....

.....

.....

Tandatangan:

Cop Dekan/ Pengarah:

Tarikh:

UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

FORMAT KERTAS CADANGAN PENYELIDIKAN

TAJUK KAJIAN

1. Pendahuluan
2. Latar Belakang Kajian
3. Pernyataan Masalah
4. Objektif Kajian
5. Persoalan Kajian
6. Kepentingan Kajian
7. Sorotan Literatur
8. Metodologi Kajian
9. Rujukan
10. Carta Alir cadangan aktiviti penyelidikan
11. Carta Gantt Aktiviti Penyelidikan

Catatan:

i) Kertas cadangan penyelidikan ini perlu disediakan menurut format yang ditetapkan dan disahkan oleh Ketua Jabatan dan Dekan.

ii) Kertas kerja ini hendaklah ditulis dalam:

a) Bahasa Melayu bagi program di Universiti Awam tempatan dan;

b) Bahasa Inggeris bagi program di luar negara dan Universiti Awam yang menggunakan Bahasa Inggeris sebagai bahasa pengantar.

iii) Kertas Cadangan Penyelidikan perlu ada *citation* hasil kerja bakal Penyelia.

BORANG PENGESAHAN CADANGAN PENYELIDIKAN

CUTI BELAJAR, SUB KEPAKARAN DAN POST DOKTORAL

1. MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon : …… UKM(PER): ……...

Bidang Pengajian : ……..

Fakulti/Institut/Pusat : ……..

Nama Calon Penyelia : ……..

(Mohon disertakan Curriculum Vitae calon penyelia yang mengandungi rekod penerbitan dan penyeliaan)

Saya mengaku bahawa kertas cadangan penyelidikan saya telah disemak oleh bakal Penyelia dan dipersetujui.
(Mohon disertakan bukti maklum balas bakal Penyelia)

Tarikh:_____ _____

(Tandatangan)

2. PERAKUAN KETUA JABATAN / PENGERUSI PUSAT

Saya bersetuju memperakukan cadangan penyelidikan pemohon di atas tanpa pindaan / dengan pindaan.
Ulasan:

……

……...

…….....

Tarikh:_____ _____

(Tandatangan)

Nama:

Jawatan:

Cop Rasmi:

3. PERAKUAN DEKAN / PENGARAH

Saya bersetuju memperakukan cadangan penyelidikan pemohon di atas.

Tarikh:_____ _____

(Tandatangan)

Nama:

Jawatan:

Cop Rasmi:

BORANG PENILAIAN PITCHING

Nama : ..... UKM(PER) : .....

Peringkat Pengajian : .....

Tempat Pengajian : .....

Nama Penyelia : .....

Persetujuan Penyelia Dengan Tajuk Penyelidikan : Ya / Tidak

PENILAIAN KERTAS CADANGAN PENYELIDIKAN

KERANGKA KAJIAN 35%	METODOLOGI 20%	KESESUAIAN PENYELIA 15%	KEFAHAMAN 10%	KEMATANGAN CALON 10%	PERANCANGAN FAKULTI 5 %	SUMBANGAN PENGAJIAN 5%	JUMLAH PERATUSAN
* Menilai Permasalahan dan kerangka Kajian * Berdasarkan keperluan bidang semasa dalam tempoh 3 tahun	* Menilai metodologi yang akan digunakan berdasarkan objektif kajian bersesuaian atau tidak berdasarkan objektif kajian bersesuaian atau tidak	* Penyelia Merupakan pakar bidang * Rekod penyeliaan dan jumlah graduan yang telah dihasilkan	* Merujuk kepada kefahaman calon tentang bidang yang dipilih	* Keupayaan bekerja secara proaktif *Ketekunan * Kualiti kerja dan kecekapan * Minat	* Kesesuaian dengan bidang perancangan Fakulti * Jangkaan impak * Perancangan Jabatan / Pusat dan Institut	* Bidang / Ilmu / Universiti * Kebitaraan/Kepakaran calon selepas tamat pengajian (perlu diisi) _____ _____ _____ _____	

Cadangan Nama Mentor: _____

Mohon ditandakan (x)

☐ Diperakukan

☐ Tidak diperakukan

☐ Ditangguhkan permohonan

Ulasan:

_____

_____

___

Kebolehan calon mengikut skala seperti di bawah:

85 % - 100% = Cemerlang
70 % - 84% = Baik
51 % - 69% = Tidak memuaskan (perlu pitching semula)
< 50% = Tidak diperakukan

Diisi dan dilengkapkan oleh:
(sekurang-kurangnya ⅓ daripada pengurusan tertinggi Fakulti/Institut/Pusat) Tandatangan & Cop Rasmi

Dekan/ Pengarah (Pengerusi) : .....

Timbalan Dekan (Siswazah)/ Timbalan Pengarah : .....

Timbalan Dekan Prasiswazah : .....

Timbalan Dekan Penyelidikan & Inovasi : .....

Timbalan Dekan Jaringan & Alumni : .....

Pengerusi Pusat/ Ketua Jabatan : .....

Ketua Pentadbiran (Setiausaha) : .....

Tarikh: ……...

BORANG PERSETUJUAN MENTOR

BUTIR DIRI CALON/MENTEE

1. Nama: ……..... 2. UKM(PER) : .....

3. Pusat/Jabatan/Fakulti/Institut : …….....

4. Tempoh Pengajian : Dari ……. hingga …….

5. Tempat Pengajian : ……...

5. Program Pengajian: ☐ Doktor Falsafah (PhD) ☐ Sarjana ☐ Sarjanamuda

6. Bidang/Pengkhususan : ……..

*****Saya mengaku bahawa :

i. penyelidikan saya telah dipersetujui oleh bakal penyelia; dan

ii. kertas cadangan saya ada *citation* hasil kerja bakal penyelia *(sila lampirkan)*

**** Calon yang mengikuti pengajian secara penyelidikan dan mod campuran sahaja.***

……. Tarikh : ……
(Tandatangan)

BUTIR DIRI MENTOR

1. Nama: ……..... 2. UKM(PER) : .....

3. Jawatan : …….....…….....

4. Pusat/Jabatan/Fakulti/Institut : …….....

5. Bidang Kepakaran : …….....

PERAKUAN MENTOR:

Saya ……..... bersetuju menerima pelantikan mentor kepada dan bertanggungjawab untuk membantu memastikan mentee saya menamatkan pengajian dengan jayanya dalam tempoh yang ditetapkan. Saya turut mengenali bakal penyelia penama dan hasil kerja beliau.

…….. Tarikh : ……
(Tandatangan)

Cop rasmi:

PERANAN MENTOR

Terdapat tiga perkara utama yang perlu diberi perhatian dalam proses pementoran iaitu:

i. Memantau mentee sepanjang proses pembelajaran/penyelidikan dijalankan, mentor perlu memastikan jika terdapat perubahan dan penambahbaikan yang berlaku dalam penyelidikan.

ii. Memastikan mentee menghantar Laporan Kemajuan Pelajar setiap 6 bulan mengikut tempoh yang telah ditetapkan oleh Bahagian Sumber Manusia.

iii. Memberi khidmat nasihat sepanjang tempoh cuti belajar mentee.

PERANAN MENTEE

i. Mentee perlu memaklumkan mentor sebarang pindaan/komen daripada penyelia.

ii. Memberi Salinan Laporan Kemajuan Pelajar setiap 6 bulan sekali mengikut tempoh yang telah ditetapkan oleh Bahagian Sumber Manusia kepada mentor.