

Nama: _____
Tel: _____
No. Pekerja: _____



FAKULTI PERUBATAN
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

SENARAI SEMAK BAGI PERMOHONAN PASCA KEDOKTORAN / SUBKEPAKARAN /
LATIHAN IKHTISAS (TANPA PEMBIAYAAN KPT)

- SILA TANDA ():
- SUBKEPAKARAN
- LATIHAN KLINIKAL
- PERKHIDMATAN KLINIKAL

BIL	PERKARA	SILA TANDA (PEMOHON) (X/√)	SEMAKAN (FAKULTI) (X/√)
1	Borang permohonan yang lengkap		
2	Jadual perancangan kursus (Contoh Jadual dilampirkan)		
3	Tempoh latihan profesional yang di perlukan (Bulan / Tahun) <input type="text"/>		
4	Surat tawaran untuk menjalani latihan		
5	Lampiran Minit Mesyuarat Jabatan		
6	Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT) 80% ke atas bagi tempoh 3 tahun terkini.		
7	Surat Kelulusan Konjoin / Jawatankuasa Subkepakaran berkenaan Jadual Perancangan Kursus		
8	Output – Pendaftaran Kepakaran Nasional (NSR) (Ada / Tiada)		

Saya mengesahkan bahawa saya tidak mempunyai sebarang kepentingan di dalam institusi berkaitan dan tiada sebarang ikatan kekeluargaan antara saya dan pemilik institusi berkenaan dan dokumen yang disertakan adalah benar sepanjang pengetahuan saya.

Tandatangan: _____

Tarikh: _____

Nota untuk Pemohon:

- Borang permohonan perlu dihantar ke Bahagian Pascasiswazah & Latihan Ikhtisas tiga (3) bulan sebelum tarikh mengikuti program
- Borang permohonan perlu disertakan bersama Surat Tawaran / Makluman penerimaan daripada tempat program
- Minit Mesyuarat Jabatan
- Permohonan adalah tertakluk kepada kelulusan Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) Fakulti

BAHAGIAN A		:	MAKLUMAT PEMOHON
1.	Nama	:	
2.	No. Pekerja	:	
3.	Disiplin	:	
4.	Jawatan / Gred	:	
5.	Tarikh Lantikan	:	
6.	Tarikh Sah	:	
7.	Pernah mengikuti Program Sangkutan Klinikal (Clinical Attachment) sebelum ini?		

Ya

Tidak

8.	Jika Ya, sila nyatakan	a)	Tarikh	
		b)	Tempat	

BAHAGIAN B		: BUTIR-BUTIR LATIHAN YANG AKAN DIKUTI	
9.	Tempoh Latihan * potong yang tidak berkenaan	:	*Minggu / Bulan / Tahun
10.	Tarikh	:	hingga
11.	Nama dan Alamat Organisasi :	:	
12.	Tujuan Latihan:	:	a)
		:	b)
		:	c)
		:	d)
13.	Faedah kepada Fakulti dan Universiti	:	
14.	Jadual Perancangan Program (<i>sila gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi</i>)	:	
15.	Sila terangkan secara ringkas hasil daripada latihan ini :	:	

BAHAGIAN C : PEMBIAYAAN / ELAUN			
16.	Yuran / Perbelanjaan bagi mengikuti program ini (Jika ada)	:	
17.	Elaun / Upah yang diterima di tempat latihan (Jika ada)	:	

BAHAGIAN D : MAKLUMAT PENYELIA DI TEMPAT LATIHAN			
18.	Nama Penyelia	:	
19.	Jawatan	:	
20.	No. Telefon	:	
21.	No. Fax	:	
22.	Emel	:	

BAHAGIAN E : PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan saya akan mengikuti syarat dan dasar yang telah ditetapkan.

.....
(Tandatangan dan Cop Pemohon)

.....
(Tarikh)

BAHAGIAN F : **ULASAN KETUA JABATAN**
(Sila beri ulasan mengenai permohonan calon dari segi keperluan dan kepentingan latihan kepada Disiplin / Rumpun / Fakulti)

23. Permohonan adalah disokong?

Ya Tidak

Ulasan	:	
--------	---	--

.....
(Tandatangan dan Cop Ketua Disiplin)

.....
(Tarikh)

BAHAGIAN G : **ULASAN TIMBALAN DEKAN
(PASCASISWAZAH & LATIHAN IKHTISAS)**
(Sila beri ulasan mengenai permohonan calon dari segi keperluan dan kepentingan latihan kepada Fakulti)

24. Permohonan adalah disokong?

Ya Tidak

Ulasan	:	
--------	---	--

.....
(Tandatangan dan Cop)

.....
(Tarikh)

CONTOH JADUAL

Bil	Penempatan	Tarikh	Tempoh (Bulan / Tahun)	Kategori (Khas 1 / Khas 2 / Sepenuh masa)