



JABATAN SUMBER MANUSIA LAPORAN KEMAJUAN KURSUS JANGKA PANJANG

TEMPOH LATIHAN : _____
TRAINING PERIOD

BAHAGIAN A – Untuk diisi oleh kakitangan:

(Setelah mengisi Bahagian A, hantarkan borang ini untuk diisi oleh Penyelia/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan sebelum dikembalikan kepada Unit Latihan dan Perkembangan Kerjaya, Jabatan Sumber Manusia).

SECTION A – To be completed by staff

(Upon completion of Section A, please submit form to Supervisor / Academic Registrar / Program Head)

1. Nama: _____
Name:

2. No. UKM PER: _____ No K/P : _____
UKM PER Number: I.C Number:

3. Program Pengajian/Latihan : _____
Program of study/training sought:

4. Tempoh pengajian/latihan yang diluluskan dan tempat pengajian/latihan :
Period and place of study approved:

dari _____
from

hingga _____
to

di _____
at

5. Bidang kepakaran/pengkhususan : _____
Area of specialization:

6. Tempoh yang diliputi oleh Laporan (6 bulan) :
Period on which this report is based (6 months):

dari _____
from

hingga _____
to

7. Nama Penyelia/Pengerusi J/K Penyeliaan
Name of Supervisor/Academic Registrar/Program Head

8. Jangkaan tamat pengajian/latihan : _____
Expected date of completion:

Tandatangan
Signature

Tarikh
Date

BAHAGIAN B - Untuk diisi oleh Penyelia/Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan.
SECTION B – To be completed by Supervisor/Academic Registrar/Program Head.

1. Kebolehan kakitangan mengikut skala seperti di bawah:
Staff's ability rating based on the following scale: (1 - 5)

Kurang	1	2	3	4	5	Sangat
Memuaskan	-----	-----	-----	-----	-----	memuaskan
<i>Very poor</i>						<i>Excellent</i>

- | | | |
|-----|---|----------------------|
| (a) | Komitmen(berdedikasi dalam meneruskan pembelajaran)
<i>Commitment (dedicated in pursuing studies)</i> | <input type="text"/> |
| (b) | Integriti (menjalankan tugas dengan penuh kejujuran intelektual)
<i>Integrity (performs task with intellectual honesty)</i> | <input type="text"/> |
| (c) | Disiplin (mematuhi peraturan dan undang-undang)
<i>Dicipline(adheres to rules and regulations)</i> | <input type="text"/> |
| (d) | Kecekapan dan kualiti kerja (menghasilkan kerja yang cekap dalam masa yang ditetapkan)
<i>Work quality and efficiency (produces good work within specified time)</i> | <input type="text"/> |
| (f) | Perspektif keseluruhan (dapat melihat isu-isu dari perspektif secara meluas)
<i>Overall perspective (able to view issues from a broader perspective)</i> | <input type="text"/> |
| (g) | Kebolehan keseluruhannya
<i>Overall performance</i> | <input type="text"/> |

2. Ulasan/Pandangan:
Recommendations:

Tandatangan & cop penyelia
Signature & stamp of supervisor

Tarikh
Date

Sila hantar terus kepada:

Unit Latihan dan Perkembangan Kerjaya
Jabatan Sumber Manusia
Hospital Canselor Tuanku Muhriz
Universiti Kebangsaan Malaysia
56000 Cheras, Kuala Lumpur

Please send direct to:

*Training and Career Enhancement Unit
Human Resource Department
Hospital Canselor Tuanku Muhriz
Universiti Kebangsaan Malaysia
56000 Cheras, Kuala Lumpur*