



**JABATAN SUMBER MANUSIA
BORANG LAPORAN KEMAJUAN POS BASIK**

SEMESTER/SESI _____ : _____
SEMESTER/SESSION

**Bahagian A – Untuk diisi oleh pelajar
Section A – To be completed by student**

1. Nama Pelajar: _____
Name of student
2. UKM PER: _____ No K/P : _____
UKM PER I/C No.
3. Nama Institusi : _____
Name of institution
4. Program Pengajian: _____
Program of study
5. Tempoh pengajian yang diluluskan dan tempat pengajian:
Period and place of study approved:
Dari(from) _____ hingga (to) _____
6. Bidang pengkhususan pengajian: _____
Major field of study
7. Tempoh yang diliputi oleh Laporan (6 bulan):
Period on which this report is based (6 months):
dari(from) _____ hingga(to) _____
8. Nama Penyelia/Ketua Program
Name of Supervisor/Program Head

9. Jumlah jam kredit/subjek yang diperlukan untuk menamatkan program : _____
Total credit hours/subject required to complete program
10. Jumlah jam kredit/ subjek yang telah selesai: _____
Total credit hours/subjects have completed

11. Penglibatan akademik (penerbitan/pembentangan, penyertaan seminar dll):
Academic contributions (paper published/presented, seminar attended, etc)

12. Aktiviti bukan akademik:
Non-academic activities

13. Pencapaian/ Anugerah:
Rewards/awards

Saya dengan ini, mengesahkan segala maklumat di atas adalah sah dan benar.
I certify that the statements above are true and correct.

Tandatangan Pelajar
Student Signature

Tarikh
Date

Bahagian B –Laporan Kemajuan Penyelidikan Dan Penilaian Pelajar
(Maklumat berikut hendaklah dilengkapkan oleh Penyelia / Ketua Program)

Section B –Research Progress and Student's Rating
(To be completed by Supervisor / Program Head)

1	2	3	4	5

Tidak Memuaskan <i>Poor</i>	Sederhana <i>Fair</i>	Baik <i>Good</i>	Sangat Baik <i>Very Good</i>	Cemerlang <i>Excellent</i>

Laporan Kemajuan Penyelidikan (sila gunakan skala di atas)
Research Progress (please use the above scale)

- Kekerapan perjumpaan dan perundingan dengan Penyelia / Ketua Program dalam tempoh yang diliputi oleh laporan ini (Sila tandakan (√))
Frequency of consultation with Supervisor/Program Head during period of this report (Please tick (√))

☐ Jarang <i>Seldom</i>	☐ Kadang-kadang <i>Sometimes</i>	☐ Selalu <i>Often</i>	☐ Kerap <i>Very Often</i>
--	--	---	---
- Laporan kemajuan penyelidikan pelajar mengikut pelan pengajian yang diluluskan
Student's research progress according to approved plan of study ☐

Penilaian Pelajar (sila gunakan skala di atas)
Student's Rating (please use the above scale)

- Komitmen(berdedikasi dalam meneruskan pembelajaran)
Commitment (dedicated in pursuing studies) ☐
- Integriti (menjalankan tugas dengan penuh kejujuran intelektual)
Integrity (performs task with intellectual honesty) ☐
- Disiplin (mematuhi peraturan dan undang-undang)
Dicipline(adheres to rules and regulations) ☐
- Kecekapan dankualiti kerja (menghasilkan kerja yang cekap dalam masa yang ditetapkan)
Work quality and efficiency (produces good work within specified time) ☐
- Perspektif keseluruhan (dapat melihat isu-isu dari perspektif secarameluas)
Overall perspective (able to view issues from a broader perspective) ☐
- Kebolehan untuk bekerja secara bebas(tidak bergantung kepada penyelia atau individu lain untuk menjalankan tugas)
Ability to work independently (does not depend on supervisor or others to perform task) ☐
- Kehadiran (menghadiri kuliah/ tutorial dengan kerap)
Attendance (attends lectures/ tutorials regularly) ☐

8. Kemahiran bahasa (komunikasi berbahasa pelajar dalam bahasa pengajaran)
Language proficiency (student's command of the language of instruction)

i. Penulisan (*Written*)

ii. Pertuturan (*Oral*)

9. Sila lampirkan transkrip peperiksaan atau keputusan lengkap sekiranya tidak boleh didedahkan kepada pelajar
Please enclose examination transcripts or detail results if cannot be released to the student

Peratusan prestasi keseluruhan (100%) [*Percentage of overall performance (100%)*]

Akademik (*Academic*)

: /40%

Ko-Kurikulum (*Co-Curriculum*)

: /10%

Penilaian Pelajar (*Student Rating*)

: /50%

Jumlah Keseluruhan (*Total*)

: /100%

10. Ulasan Keseluruhan:
Overall comments:

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
Tingkat 1, Kompleks Pendidikan Perubatan
Canselor Tuanku Ja'afar
Jalan Ya'acob Latif, Bandar Tun Razak
56000 Cheras, Kuala Lumpur

Please send direct to:

Career Enhancement Unit
Human Resource Department
Hospital Canselor Tuanku Muhriz
Tingkat 1, Kompleks Pendidikan Perubatan
Canselor Tuanku Ja'afar
Jalan Ya'acob Latif, Bandar Tun Razak
56000 Cheras, Kuala Lumpur