



UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA
SENARAI SEMAK : PERMOHONAN CUTI BELAJAR / MELANJUTKAN PELAJARAN
(BAGI KURSUS Pos-Doktoral/Sub Kepakaran)

NAMA PEMOHON : _____

BAHAGIAN I : BORANG PERMOHONAN (PERLU DIISI MELALUI TCIS)

**Perlu dicetak dan dikemukakan kepada penyelaras di Fakulti / PTj*

1. Maklumat peribadi (Bahagian A)
2. Maklumat keluarga (Bahagian B)
3. Maklumat jawatan (Bahagian C)
4. Kelulusan akademik (Bahagian D)
(nyatakan CPA dan kelas yang diperolehi)
5. Maklumat kursus yang diikuti (Bahagian E)
6. Biasiswa yang pernah diterima (Bahagian F)
7. Pengakuan pemohon (Bahagian G)

PERAKUAN PIHAK FAKULTI / PTj (PERLU DIISI MELALUI TCIS)

**Perlu dicetak dan dikemukakan kepada UniKaPS bersama dokumen-dokumen yang lain*

8. Perakuan Ketua Jabatan / Bahagian / Unit (Bahagian II)
9. Perakuan Dekan / Ketua PTj (Bahagian III)
10. Laporan Perakuan Pemilihan Staf Cuti Belajar - (Fakulti / PTj)
** Pengisian secara manual (format excel) sehingga dimaklumkan kelak*

SENARAI LAMPIRAN YANG PERLU DISERTAKAN

1. Salinan surat tawaran kemasukan dan buku panduan.
(sertakan maklumat-maklumat kursus yang berkaitan termasuk rating / ranking universiti)
2. Salinan sijil akademik dan transkrip pengajian terdahulu
3. Salinan surat pengesahan jawatan (jawatan tetap)
4. Salinan sijil Kursus Metodologi Penyelidikan
5. Borang Format Cadangan Penyelidikan
Cadangan penyelidikan telah diperakui oleh Dekan / Ketua PTj.
Perluah terperinci dan mengandungi maklumat seperti Carta *Gantt*

6. Maklumat mengenai penyelia (CV) iaitu TERMASUK butiran :
- Penyeliaan pelajar
 - Penulisan akademik
 - Pembentangan kertas kerja di seminar/persidangan (kebangsaan/antarabangsa)
 - Kepakaran
 - Penyelidikan dijalankan/terlibat
7. Salinan sijil Kursus Program Tranformasi Pegawai ke Luar Negara (PTPLN) (calon luar negara sahaja)
8. Salinan muka surat pertama borang I-20 (calon pengajian USA)
9. Borang *Curriculum Vitae*

Nota :

1. Setiap lampiran perlu disahkan
2. Bagi permohonan biasiswa SLAB/SLAI/POS-DOKTORAL/SUB KEPAKARAN KPTM, tuan/puan dikehendaki mengambil langkah-langkah berikut;
 - 2.1 Mengimbas segala dokumen (format pdf) sebelum dihantar ke UniKaPS
 - 2.2 Mengisi permohonan secara atas talian melalui pautan <http://esp.mohe.gov.my>

* Perkara 2.2 hanya perlu dilakukan selepas mendapat emel makluman dari pihak UniKaPS