



# UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN PAHANG

## BORANG MEMOHON KELULUSAN MENGIKUTI PENGAJIAN SECARA SAMBILAN

PERINGKAT :  Ph.D     SARJANA     SARJANA MUDA     DIPLOMA/ LANJUTAN

BIDANG : \_\_\_\_\_

### 1. BUTIR-BUTIR PERIBADI

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_ No. Pekerja : \_\_\_\_\_

Bahagian/ Fakulti : \_\_\_\_\_

Kampus : \_\_\_\_\_

Tarikh Lantik : \_\_\_\_\_

Tarikh Sah : \_\_\_\_\_

Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_ Umur : \_\_\_\_\_

### 2. KELAYAKAN AKADEMIK

Bil	Peringkat/ Bidang	Universiti/ Institusi Pengajian	Kelas/ CGPA	Tahun

### 3. PROGRAM / KURSUS YANG DIAJAR (Jika Berkaitan)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 4. UNIVERSITI TEMPAT BELAJAR

\_\_\_\_\_

\*\*Sila sertakan surat tawaran universiti

Tarikh :

\_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon

**5. ULASAN KPP/ KETUA BAHAGIAN**

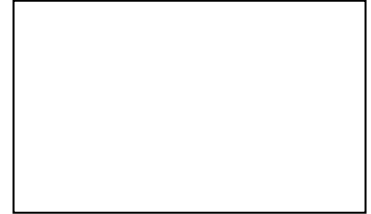
---

---

---

Tarikh :

\_\_\_\_\_  
T/Tangan dan  
Cop Rasmi Jabatan




**6. KELULUSAN REKTOR/ PANEL PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA UITM CAWANGAN PAHANG**

Permohonan adalah **\*diluluskan / tidak diluluskan**

.....  
Tandatangan Rektor dan Cop Rasmi Jabatan

Tarikh:



**7. CATATAN (Kegunaan Pejabat)**

---

---

---

**SYARAT-SYARAT KELULUSAN  
MENGIKUTI PENGAJIAN SECARA SAMBILAN**

*Syarat-syarat kelulusan adalah seperti berikut:*

1. Kursus yang diikuti adalah diperingkat Diploma, Ijazah Pertama, Diploma Lanjutan, Sarjana dan Kedoktoran (Ph.D);
2. Kursus yang diikuti adalah kursus yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia melalui Jawatankuasa Tetap Penilaian dan Pengiktirafan Kelayakan (JTTPK), yang boleh disemak di Unit Pengiktirafan Kelayakan, Bahagian Pembangunan Modal Insan, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia;
3. Staf perlu mengemukakan permohonan dengan menyertakan surat tawaran pengajian dari universiti dan jadual kelas;
4. Staf perlu mendapatkan kebenaran bertulis daripada Panel Pembangunan Sumber Manusia/ Ketua Jabatan sebelum memulakan pengajian setelah mengambil kira peraturan-peraturan yang terpakai dalam Pekeliling Pendaftar Bilangan 34 Tahun 2000, yang menggariskan peraturan seperti berikut:
  - a) Staf hendaklah mendapatkan kebenaran secara bertulis daripada pihak pengurusan untuk mengikuti pengajian secara sambilan dan melaporkan kemajuan pengajian kepada pihak pengurusan dari masa ke semasa;
  - b) Kursus atau pengajian yang diikuti hendaklah tidak mengganggu tugas hakiki dan tugas-tugas rasmi lain yang diarahkan;
  - c) Kursus yang diikuti hendaklah di luar waktu pejabat;
  - d) Tidak ada sebarang pengurangan beban tugas atau jam bekerja bagi staf yang terlibat kecuali yang dipersetujui oleh pihak pengurusan;
  - e) Staf sentiasa tertakluk kepada peraturan-peraturan perkhidmatan dan tata tertib kakitangan termasuk arahan pertukaran ke mana-mana kampus cawangan;
  - f) Bagi staf akademik, bidang pengajian mestilah yang berkaitan bidang pengkhususan pengajaran. Sekiranya berlainan, mestilah mendapatkan kelulusan Dekan Fakulti.

**Rujukan :**

- Pekeliling Pendaftar Bilangan 13 Tahun 2012 – *Kelulusan Pengajian Secara Sambilan atau Separuh Masa*
- Pekeliling Pendaftar Bilangan 34 Tahun 2000 – *Peraturan Untuk Staf UiTM Untuk Mengikuti Pengajian Secara Sambilan atau Separuh Masa*