

 <b>USIM</b>	<b>BORANG PERMOHONAN</b> <b>PROGRAM FELLOWSHIP/ SCHOLAR IN RESIDENCE/ SETARAF</b> <b>DI AGENSI LUAR BAGI STAF AKADEMIK</b>  Seksyen Cuti Belajar, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia Jabatan Pendaftar, Universiti Sains Islam Malaysia No. Tel: 06-798 8191/8152/8116/8150    E-mel: scb.bpbsm@usim.edu.my
--	--

<b>NAMA:</b>			
<b>NO. STAF:</b>		<b>JAWATAN:</b>	
<b>JABATAN:</b>			

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN			
BIL.	DOKUMEN	STATUS DOKUMEN	
		TANDAKAN (√)	
1.	Borang Permohonan Program <i>Fellowship/ Scholar in Residence/ Setaraf</i> di Agensi Luar Bagi Staf Akademik USIM	1	
2.	Surat Tawaran Rasmi	1	
3.	Kertas Cadangan Penyelidikan	1	
4.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon	1	
5.	Salinan Skrol/ Sijil Akademik dan Transkrip Akademik - <b>Ijazah Pertama, Sarjana dan Ph.D/ Sarjana Kepakaran</b>	1	
6.	Jadual program (sekiranya dijalankan secara berperingkat)	1	

*Nota penting: Setiap salinan sijil/ dokumen hendaklah **DISAHKAN BENAR.***



**BORANG PERMOHONAN  
PROGRAM FELLOWSHIP/ SCHOLAR IN RESIDENCE/ SETARAF  
DI AGENSI LUAR BAGI STAF AKADEMIK**

Seksyen Cuti Belajar, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia  
Jabatan Pendaftar, Universiti Sains Islam Malaysia  
No. Tel: 06-798 8191/8152/8116/8150 E-mel: scb.bpbsm@usim.edu.my

**Syarat-syarat permohonan:**

1. Warganegara Malaysia.
2. Staf akademik lantikan tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan yang memegang jawatan sebagai Pensyarah Universiti (DS), Pensyarah Perubatan (DU) dan Pensyarah Pergigian (DUG).
3. Berkhidmat sekurang-kurangnya satu (1) tahun di USIM selepas dianugerahkan Ph.D.
4. Tempoh tawaran program tidak melebihi satu (1) tahun. Pelanjutan tempoh adalah tidak dibenarkan.
5. Bebas daripada sebarang tindakan mahkamah dan tindakan tatatertib.
6. Sepanjang menjalani program ini, staf akademik tidak dibenarkan meninggalkan pengajaran dan pembelajaran. Staf akademik dikehendaki menggantikan jam pengajaran dan pembelajaran semasa mengikuti program tersebut. Mod pengajaran dan pembelajaran boleh dipelbagaikan seperti *Open Distance Learning (ODL)*.
7. Bebas daripada sebarang tindakan mahkamah dan tindakan tatatertib.

**BAHAGIAN A – MAKLUMAT PEMOHON**

*\*Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan sahaja.*

**1. Nama Penuh (seperti dalam Kad Pengenalan):**

**2. No. Kad Pengenalan:**

							-			-				
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

**3. Umur:**

--	--

 Tahun

**4. Tarikh Lahir:**

		-			-			
(hari)		(bulan)		(tahun)				

**5. Warganegara:**

**\*6. Jantina:**

<input type="checkbox"/>	Lelaki
<input type="checkbox"/>	Perempuan

**\*7. Agama:**

<input type="checkbox"/>	Islam
<input type="checkbox"/>	Lain-lain (Nyatakan:.....)

**\*8. Bangsa:**

<input type="checkbox"/>	Melayu	<input type="checkbox"/>	Cina	<input type="checkbox"/>	India	<input type="checkbox"/>	Lain-lain (Nyatakan:.....)
--------------------------	--------	--------------------------	------	--------------------------	-------	--------------------------	----------------------------

**\*9. Status Perkahwinan:**

<input type="checkbox"/>	Bujang	<input type="checkbox"/>	Berkahwin	<input type="checkbox"/>	Lain-lain (Nyatakan:.....)
--------------------------	--------	--------------------------	-----------	--------------------------	----------------------------

**10. Alamat Tetap:**

  


**11. Alamat**

**Surat-Menyurat:**

  


*Gambar pemohon  
berukuran pasport*

*(Sila lekatkan  
gambar disini)*

**12. No. Telefon:**

Rumah	
Pejabat	
Telefon Bimbit	

**13. E-mel USIM/ E-mel Alternatif:**

E-mel USIM	:	
E-mel Alternatif	:	

**BAHAGIAN B – MAKLUMAT PERKHIDMATAN TERKINI**

*\*Sila tandakan ( ✓ ) pada kotak yang berkenaan sahaja.*

**14. Jawatan:**

**15. Gred:**

**16. No. Staf:**

**17. Jabatan:**

**18. Tarikh Lantikan ke Perkhidmatan:**

Tarikh Lantikan			-			-			
Tarikh Disahkan			-			-			
Tarikh Bersara			-			-			

(hari)                      (bulan)                      (tahun)

**19. Markah LNPT bagi tiga (3) tahun:**

Tahun	Markah (%)

**20. Tempoh Berkhidmat Dari Tarikh Lantikan Tetap:**

  Tahun

**\*21. Tindakan Mahkamah/ Tatatertib:**

 Ya     Tidak

**\*22. Status Pengisytiharan Harta:**

 Sudah     Belum    (Tarikh dan Tempoh [jika sudah]:.....)

**BAHAGIAN C – MAKLUMAT KELUARGA**

**23. Maklumat Pasangan (Suami/Isteri)**

Nama:			No. Kad Pengenalan:	
Pekerjaan:			Nama dan Alamat Tempat Kerja:	
Nombor Telefon:	Pejabat		Alamat E-mel:	
	Telefon Bimbit			

24. Maklumat Anak (Bilangan anak:..... orang)		
Nama	No. Kad Pengenalan	Umur
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

**BAHAGIAN D – KELAYAKAN AKADEMIK**

**25. Kelayakan:**

Kelayakan	Bidang	Institusi/ Universiti	CGPA/ Kelas	Tarikh Senat/ Pihak Berkuasa Universiti
a) Ijazah Pertama				
b) Sarjana				
c) Ph.D/ Sarjana Kepakaran				
Tarikh Laporan Diri: .....				

**BAHAGIAN E – MAKLUMAT KURSUS DIPOHON DAN MAKLUMAT LAIN YANG BERKAITAN**

26. Nama Kursus	:	
27. Nama Agensi	:	
28. Alamat Agensi	:	
29. Negara	:	
30. Bidang Pengajian	:	
31. Pengkhususan Pengajian	:	



**BAHAGIAN F – PERAKUAN**

*\*Sila tandakan (√) pada kotak yang berkenaan sahaja.*

**37. Perakuan Pemohon**

Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar dan permohonan ini adalah lengkap. Sekiranya kenyataan yang diberikan tidak benar, USIM berhak membatalkan permohonan ini.

Tarikh:

\_\_\_\_\_ (Tandatangan Pemohon)

**\*38. Perakuan Dekan/ Pengarah:**

Dekan/ Pengarah dalam mempertimbangkan sokongan permohonan staf akademik, perlu mengambilkira faktor-faktor berikut:

- i. Peratusan pensyarah aktif yang perlu ada di setiap fakulti/ pusat adalah sekurang-kurangnya 90% daripada jumlah pengisian perjawatan Pensyarah.
- ii. Tiada tambahan implikasi kos kepada USIM.
- iii. Aktiviti akademik yang dijalankan bersesuaian dengan bidang tujahan fakulti/ pusat/ USIM.
- iv. Sepanjang menjalani program ini, staf akademik tidak dibenarkan meninggalkan pengajaran dan pembelajaran.

Diperakukan

Tidak Diperakukan

Ulasan (Mohon berikan ulasan terhadap permohonan ini).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh:

\_\_\_\_\_ (Tandatangan Dekan/ Pengarah)

Nama :

Cop rasmi :