**Dikemaskini 8 Mei 2011**

PLiMJI/SANGKUTAN/001

****

**BORANG PERMOHONAN**

**MENJALANI PROGRAM SANGKUTAN STAF AKADEMIK**

**UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA**

1. **BUTIRAN PEMOHON**

Nama : ………………………………………………………………………….

No. Staf : ………………………………………………………………………….

No. Kad Pengenalan : ………………………………………………………………………….

Alamat (Pej) : ………………………………………………………………………….

Jawatan : ………………………………………………………………………….

Fakulti : ………………………………………………………………………….

Tarikh Lantikan Dalam Jawatan : ………………………………………………………………………….

Tarikh Pengesahan Jawatan : ………………………………………………………………………….

1. **BUTIRAN PERMOHONAN**

Tempat Latihan Sangkutan : ………………………………………………………………………….

1. Unit/Bahagian/Pusat : ………………………………………………………………………….
2. Alamat syarikat/organisasi : ………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………….

1. Nama pegawai untuk dihubungi : ………………………………………………………………………….
2. Telefon : ………………………………………………………………………….
3. Faks : ………………………………………………………………………….

Tarikh bermula latihan : ………………………………………………………………………….

Tempoh latihan : ………………………………………………………………………….

1. **JUSTIFIKASI PERMOHONAN :**

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

1. **AKUAN PEMOHON**

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang saya berikan adalah benar:

Tandangan Pemohon : …………………………………………………………..

Tarikh : …………………………………………………………..

1. **PENGESAHAN KETUA JABATAN**

Permohonan ini :

 Disokong Tidak Disokong

Ulasan:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Tandatangan : ……………………………………………………………..

 Nama Ketua Jabatan : ……………………………………………………………..

 Jawatan : ………………………………………………………………

 Tarikh : ………………………………………………………………

1. **PERAKUAN PENGARAH PLiMJI**

Permohonan ini :

 Diperaku Tidak Diperaku

Ulasan:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Tandatangan : ……………………………………………………………..

 Nama Ketua Jabatan : ……………………………………………………………..

 Jawatan : ………………………………………………………………

 Tarikh : ………………………………………………………………

**\*Sila lampirkan bersama-sama borang permohonan ini:**

**1) Surat penerimaan syarikat/organisasi untuk menjalani Latihan Sangkutan**

**2) Jadual Latihan Sangkutan**

**3) Profil Syarikat**

**4) Jadual Waktu Mengajar Pemohon**

**5) Dokumen-dokumen lain yang difikirkan perlu.**