

CONFIDENTIAL



JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

<input type="checkbox"/>	Biasiswa Staf Akademik
<input type="checkbox"/>	CBBPTB / Tajaan Agensi Luar
<input type="checkbox"/>	P & P (Pentadbiran)
<input type="checkbox"/>	Pelaksana
<input type="checkbox"/>	TPM/PSPM

Sila tandakan " / " pada kotak yang berkenaan

**PERFORMANCE APPRAISAL ON OFFICER ATTENDING COURSE
FOR ACADEMIC YEAR _____**

**SECTION I - GENERAL INFORMATION
(to be completed by student)**

NAME:

SPONSORSHIP

UiTM
 SLAB
 SLAI

OTHERS (Please Specify)

STUDENT NO :

NRIC NO :

STAFF NO :

POSTAL ADDRESS & POSTCODE :

EMPLOYMENT RECORD :

Scheme of Service :

Grade :

Job Title :

Head of Service/Department :

TELEPHONE :

E-MAIL :

COURSE DETAILS :

1. Name of Institution :		
2. Length of Study :	3. Date of First Registration / Study Leave :	4. Expected Date of Completion :

5. Degree (Post Graduate/Diploma/Masters/Ph.D/Other*)

6. Major/field of study:

7. Total credit hours and/or subjects required to complete the programme:

8. Total of transfer credit hours/subjects obtained from previous institution if relevant

9. Total credit hours/subjects accumulated to date:

10. Research Details:
(To be completed by research students only)

(a) Title of the thesis:
.....
.....
.....

(b) Thesis outline:
.....
.....
.....

(c) Collection of data (status to date):
.....
.....
.....

(d) Analysis of data (status to date):
.....
.....
.....

• Please delete where not relevant

- (a) Status of research writing:
- (i) Chapters drafted:
- (ii) Chapters approved:
- (iii) Chapters yet to be written:
- (f) Expected date of submission:
- (g) Date of viva/defence:

ACADEMIC CONTRIBUTIONS:

(Papers published/presented, seminar attended, etc)

NON ACADEMIC ACTIVITIES

REWARDS/AWARDS

I certify that the statement above are true, complete and correct.

.....
Date

.....
Signature of Student

CONFIDENTIAL

**SECTION II - ACADEMIC PERFORMANCE, RESEARCH PROGRESS AND STUDENT'S RATING
(To be completed by Supervisor/Programme Head/Academic Registrar)**

ACADEMIC PERFORMANCE (60 %)

1. Examination results (by subjects) this academic year

SUBJECT (S)	CODE	CREDIT	GRADE

(N.B: Enclose a copy of examination transcript).

2. GPA/Grade:

3. CGPA/Grade:

4. Frequency of consultation with Supervisor/Academic Registrar/Programme Head during period of this report:

Seldom

Sometimes

Often

Very Often

Please tick ('/')

OR

RESEARCH PROGRESS (60 %)
(Please use the following scale)



(a) Student's research progress according to approved plan of study:

(b) Please comment:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

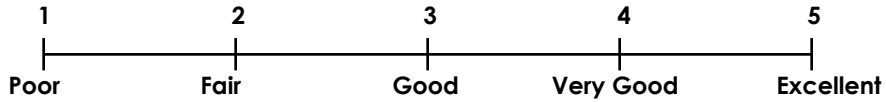
.....

.....

.....

.....

STUDENT'S RATING: (35%)
(Please use the following scale)



- (a) Commitment (Dedicated in Pursuing Studies)
- (b) Integrity (Performs task with intellectual honesty):
- (c) Discipline (Adheres to rules and regulations)
- (d) Work quality and efficiency (Produces good work within specified time)
- (e) Overall perspective (Able to view issues from a broader perspective)
- (f) Ability to work independently:
(Does not depend on supervisor or others to perform work)
- (g) Attendance (Attends lectures/tutorials/consultation regularly)
- (h) Language proficiency (student's command of the language of instruction)
 - i) Written
 - ii) Oral

Please enclose examination transcripts or detail result.
It cannot be released to the student.

Signature:

Date:

Name of
Supervisor:

Department's Official
Stamp:

Please send report to: Bahagian Kemajuan Kerjaya
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan
MALAYSIA

**KAEDAH PERLAKSANAAN BORANG
"PERFORMANCE APPRAISAL ON OFFICER ATTENDING COURSE"**

PENYELENGGARAAN BORANG

1. Borang penilaian khas ini hendaklah diuruskan seperti berikut:-
 - i) Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan kepada pegawai yang berkursus panjang borang "PERFORMANCE APPRAISAL ON OFFICER ATTENDING COURSE" pada bulan September atau awal bulan Oktober.
 - ii) Pegawai yang berkursus hendaklah mengisi 'SECTION I' dalam borang dan menyerahkannya kepada pihak yang menilai institusi pengajian tempat mereka berkursus, iaitu sama ada 'Supervisor', "Academic Registrar" atau "Programme Head".
 - iii) Pegawai yang berkursus dikehendaki mendapatkan semula borang penilaian yang telah diisi (dalam sampul yang dimetrikkan) dan mengembalikannya kepada Ketua Jabatan masing-masing supaya sampai sebelum bulan November.

PENGIRAAN MARKAH

2. Cara mengira markah bagi tiap-tiap aspek mengikut pencapaian adalah seperti berikut :

"Academic Performance"

- i) Bagi keputusan yang menggunakan sistem 'Cumulative Grade Point Average' atau CGPA, markah adalah dikira seperti berikut:

$$\frac{\text{Pencapaian CGPA} \times 60}{4}$$

- ii) Bagi keputusan yang menggunakan sistem A, B, D dan seterusnya markah penilaian prestasi pegawai boleh dikira seperti berikut:

$$\frac{\text{Nilai mengikut Gred Yang Dicapai} \times 60}{4}$$

Nilai bagi setiap gred ialah:

A = 4
B = 3
C = 2
D = 1
E = 0

"Academic Performance"

- iii) Bagi keputusan yang menggunakan sistem gred "cemerlang", "kepujian", "lulus" dan "gagal" markah dikira seperti berikut:

$$\frac{\text{Nilai mengikut Gred Yang Dicapai} \times 60 \%}{4}$$

Nilai untuk setiap gred ialah :

Cemerlang = 4

Kepujian = 3

Lulus = 2

Gagal = 0

- iv) Bagi keputusan yang menggunakan sistem peratusan, pengiraan markahnya boleh dibuat seperti berikut:

$$\frac{\text{Peraturan Markah Yang Diperolehi} \times 60 \%}{100}$$

"Research Progress"

v) Bagi pegawai yang membuat penyelidikan, markah dikira seperti berikut:

$$\frac{\text{Markah Yang Diperolehi oleh Penyelia} \times 60 \%}{5}$$

"Students's Rating"

vi) Bagi "student rating", pengiraan markah adalah seperti berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Markah Bagi Semua Kriteria} \times 35 \%}{45}$$

Kegiatan Akademik dan Bukan Akademik

vii) Pengiraan markah untuk kegiatan akademik/bukan akademik hendaklah dibuat seperti berikut:

$$\frac{\text{Markah Yang Diperolehi} \times 5 \%}{4}$$

Markah bagi setiap jenis kesihatan ialah:

- 1 = jika memegang jawatan dalam persatuan yang dianjurkan oleh institusi pengajian tempat pegawai berkursus;
- 1 = jika mewakili pusat pengajian dalam acara sukan;
- 1 = jika menulis sekurang-kurangnya satu penulisan yang diterbitkan atau pembentangan satu kertas kerja dalam seminar
- 1 = untuk 'reward' atau 'award' yang diterima daripada institusi tempat pengajian

3. Bagi pegawai yang kembali dari kursus dan berkhidmat sebelum penilaian sempat dibuat oleh pihak berkenaan di institusi pengajian masing-masing, maka penilaian pegawai hendaklah didasarkan kepada keputusan akademik sahaja.