

POS BASIK



SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN KURSUS PENGKHUSUSAN/ DIPLOMA LANJUTAN (POS BASIK)

NAMA	
FAKULTI/ JABATAN	
KAMPUS CAWANGAN	
NO. PEKERJA	

BIL.	DOKUMEN/ BORANG	PTJ	BKK
1	Salinan Surat Tawaran Mengikuti Kursus Pengkhususan/ Diploma Lanjutan (Pos Basik) (Kementerian Kesihatan Malaysia) (disahkan benar)		
2	Surat Menerima Tawaran Mengikuti Kursus Pengkhususan/ Diploma Lanjutan (Pos Basik) (sila jawab dalam masa 2 minggu dari tarikh surat tawaran)		
3	Salinan Sijil Lahir dan Kad Pengenalan Calon (disahkan benar)		
4	Salinan Sijil SPM/ Sijil/ Diploma berserta transkrip/ Ijazah berserta transkrip (disahkan benar)		
5	Borang Soalan Keselamatan (1 salinan)		
6	Borang Pelepasan Melanjutkan Pengajian (tandatangan Ketua Jabatan/ Dekan Fakulti/ Rektor/ Ketua Skim)		
7	Borang Pengakuan dan Pemeriksaan Kesihatan (sertakan bersama Laporan x ray dan Hepatitis B)		
8	Borang Perjanjian (4 salinan) dan Borang Penjamin (2 salinan)		
9	Borang Maklumat Dalam Pengajian		

Borang: Sila layari di <https://pendaftar.uitm.edu.my/muat-turun/borang>

Saya dengan ini mengesahkan dokumen permohonan calon biasiswa staf pentadbiran bagi tujuan tawaran rasmi oleh penaja yang dikemukakan adalah lengkap dan teratur serta mengambil maklum dokumen permohonan **akan dikembalikan** sekiranya didapati tidak lengkap dan tidak teratur.

Perkara	Pengesahan Pemohon (Permohonan telah lengkap)	(Pusat Tanggungjawab) (Permohonan telah disemak dan lengkap untuk dimajukan ke BKK)	Tindakan Urus setia BKK (Permohonan telah disemak dan lengkap untuk diterima)
Tandatangan			
Nama			
Tarikh			
Cop rasmi			

Tarikh :

Kepada:

Timbalan Pendaftar Kanan
Bahagian Kemajuan Kerjaya
Jabatan Pengurusan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknologi MARA
40450 Shah Alam
SELANGOR

Tuan/Puan

TAWARAN MENGIKUTI KURSUS PENGKHUSUSAN/ DIPLOMA LANJUTAN (POS BASIK)

Dimaklumkan saya telah menerima keputusan Jawatankuasa Induk Peningkatan Kerjaya Sumber Manusia mengikuti Kursus Pengkhususan/ Diploma Lanjutan (Pos Basik) seperti butiran berikut:

- Nama Staf :
- No. Pekerja :
- Jabatan Hakiki :
- Nama Kursus :
- Tempat Kursus :
- Tempoh Kursus :

Berikut ialah jawapan saya kepada tawaran tersebut:

Menolak tawaran.
Sebab penolakan tawaran:

Menerima tawaran, telah memahami terma & syarat kursus dan berjanji akan mengemukakan dokumen lengkap dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh surat tawaran.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Tandatangan)

s.k. Dekan Fakulti/ Rektor/ Ketua Jabatan (.....)