

## BORANG LAPOR DIRI PROGRAM PEMBANGUNAN KERJAYA

1. Nama : .....

2. No. Pekerja : .....

3. Program yang diikuti :

	Pasca Kedoktoran <i>Post-Doctoral</i>		Latihan Profesional <i>Professional Training</i>
	Sub Kepakaran <i>Sub-Speciality</i>		Latihan Industri <i>Industrial Training</i>
	Cuti Sabatikal <i>Sabbatical Leave</i>		Kursus Kekompetenan <i>Competency Certificate</i>
	Pos Basik <i>Post Basic</i>		Lain-lain <i>Others .....</i>

4. Tempat Kursus/ Latihan:  
.....

5. Tarikh dan Tempoh Kursus/ Latihan yang diluluskan:  
.....

6.

Tarikh laporan diri	
Masa laporan diri	

7. Laporan yang disertakan:

i. ....

ii. ....

.....  
Tandatangan Pegawai

.....  
Tarikh

### CATATAN OLEH BAHAGIAN KEMAJUAN KERJAYA

Ikatan Kontrak tuan/ puan selama ..... tahun ..... bulan ..... hari adalah berkuat kuasa mulai tarikh tuan/ puan berkhidmat dengan Universiti Teknologi MARA setelah tuan/ puan diiktiraf oleh tempat latihan sebagai telah menyempurnakan dengan jayanya kursus/ program yang diikuti.

Tandatangan: .....

Tarikh: .....

s.k

1. Dekan/ Rektor Kampus/ Ketua Jabatan
2. Bahagian Saraan dan Kemudahan
3. Unit kewangan Zon 2