

STAF PENTADBIRAN

**SENARAI SEMAK DOKUMEN UNTUK TAWARAN CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH DENGAN/ TANPA
BIASISWA STAF PELAKSANA / PENOLONG PENSYARAH**

NAMA	
FAKULTI/ JABATAN	
KAMPUS CAWANGAN	
NO. PEKERJA	

BIL.	DOKUMEN/ BORANG	PTJ	BKK
1	Salinan Surat Tawaran Universiti / Institusi Pengajian • Bagi pengajian peringkat Ijazah Sarjana Muda dan Diploma sila lampirkan pelan pengajian yang telah DISAHKAN oleh universiti tempat pengajian		
2	Salinan Sijil Lahir dan Kad Pengenalan Calon (Disahkan benar)		
3	Salinan Sijil Lahir dan Kad Pengenalan Ibu dan Bapa atau Sijil Kematian (Disahkan benar dari dokumen asal)		
4	Salinan Sijil dan Transkrip Ijazah Akademik (disahkan dari dokumen asal)		
5	Salinan Sijil SPM (Disahkan dari dokumen asal)		
6	Borang Soalan Keselamatan (1 salinan)		
7	Surat Kelulusan / Tawaran Dan Surat Pelepasan / Pemindahan Ikatan Kontrak Dengan Penaja / Institusi Dahulu (jika ada)		
8	Bebas Daripada Status PTPTN Tegar (Sertakan penyata dari PTPTN dan tiga (3) bulan slip gaji terkini)		
9	Borang Pelepasan Melanjutkan Pengajian (tandatangan Ketua Jabatan/ Dekan Fakulti/ Rektor/ Ketua Skim)		
10	Borang Pengakuan dan Pemeriksaan Kesihatan (sertakan bersama Laporan x ray dan Hepatitis B)		
11	Borang Perjanjian (5 salinan) dan Borang Penjamin (2 salinan)		
12	Borang Maklumat Dalam Pengajian		

Borang: Sila layari di <https://pendaftar.uitm.edu.my/muat-turun/borang/borang-bahagian-kemajuan-kerjaya/biasiswa-pentadbiran>

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			