

Bahagian Kemajuan Kerjaya, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

BORANG ULASAN BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK BAGI PERMOHONAN MENGIKUTI PROGRAM *OUTBOUND SCHOLAR*

A) MAKLUMAT PEMOHON (diisi oleh calon)

NAMA :
NO. PEKERJA :
JAWATAN/ GRED :
JAWATAN PENTADBIRAN :
FAKULTI/ KAMPUS :
INSTITUSI/ AGENSI MELANTIK :
JENIS LANTIKAN :
TEMPOH PERMOHONAN :

B) ULASAN BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK UiTM

i. KATEGORI LANTIKAN:

Outbound Scholar yang mendapat pembiayaan penuh

Outbound Scholar yang mendapat pembiayaan separa

ii. KESESUAIAN PROGRAM:

iii. PENEMPATAN DAN TEMPOH:

iv. CADANGAN BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK DAN PENETAPAN KPI KEPADA CALON:

TARIKH

TANDATANGAN DAN CAP RASMI
TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)/ PENGARAH
PEMBANGUNAN AKADEMIK BHEA