

STAF PENTADBIRAN



SENARAI SEMAK DOKUMEN UNTUK PERMOHONAN BIASISWA HLP-KPT

NAMA	
FAKULTI/ JABATAN	
KAMPUS CAWANGAN	
NO. PEKERJA	

BIL.	DOKUMEN/ BORANG	PTJ	BKK
1	Salinan Surat Tawaran Universiti / Institusi Pengajian • Universiti Awam (UA) (kecuali UiTM) atau Institusi Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) Syarikat Berkaitan Kerajaan (MMU, UTP dan UNITEN)		
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)		
4	Salinan Sijil dan Transkrip Ijazah Akademik (disahkan dari dokumen asal)		
5	Salinan Sijil SPM (disahkan dari dokumen asal)		
6	Salinan Keputusan kelulusan Bahasa Inggeris IELTS / TOEFL (Tempoh sah laku : 2 tahun) (Luar Negara Sahaja)		
7	Salinan Sijil Biro Tatanegara (BTN) (Luar Negara Sahaja)		
8	Borang Soalan Keselamatan (1 salinan)		
9	Surat Kelulusan / Tawaran Dan Surat Pelepasan / Pemindahan Ikatan Kontrak Dengan Penaja / Institusi Dahulu (jika ada)		
10	Bebas Daripada Status PTPTN Tegar (Sertakan penyata dari PTPTN dan tiga (3) bulan slip gaji terkini)		
11	Borang Pelepasan Melanjutkan Pengajian (tandatangan Ketua Jabatan/ Dekan Fakulti/ Rektor/ Ketua Skim)		
12	Pengesahan Kehadiran Taklimat Program Biasiswa Hadiah Latihan Persekutuan Bagi Staf Bukan Akademik (Salinan pengesahan kehadiran)		
13	Borang Pengakuan dan Pemeriksaan Kesihatan (sertakan bersama Laporan x ray dan Hepatitis B)		
14	Borang Pemilihan Bantuan Elaun Perumahan (Luar Negara Sahaja)		
15	Borang Perjanjian (5 salinan) dan Borang Penjamin (2 salinan)		
16	Borang Pemakluman Membawa Keluarga (sekiranya berlaku perpindahan)		

17	Borang Tempahan Tiket Kapal Terbang (2 minggu sebelum penerbangan) - sertakan salinan borang cuti rehat dan kelulusan visa (Luar Negara Sahaja)		
18	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			