



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS
الجامعة الإسلامية
سليمانية سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

PUSAT KOKURIKULUM

**BORANG PERMOHONAN
PENYELARAS KURSUS KOKURIKULUM BITARA**

SEMESTER:

SESI AKADEMIK:

Sila lekatkan
gambar anda di sini

Nama (Huruf Besar)

No. Kad Pengenalan

No. Staf

Pekerjaan (Jawatan)

Gred Jawatan

Pusat Tanggungjawab

Kategori

1) Kokurikulum Kepimpinan Bitara

2) Kokurikulum Kesukanan Bitara

3) Kokurikulum Kebudayaan Bitara

No. Telefon

(Pejabat):

(H/P):

(Rumah):

Emel

Kelulusan Akademik
Tertinggi

Penglibatan dan
Pengalaman Berkaitan

Nama Aktiviti

Peringkat

Jawatan

1)

2)

3)

Kemahiran Khusus

Kemahiran Atau Pensijilan

Tahap

1)

2)

3)

KELULUSAN PEKERJAAN LUAR
(Hanya diisi oleh Kakitangan UPSI sahaja)

Saya mengaku bahawa telah/belum memohon kelulusan untuk pekerjaan luar seperti termaktub di dalam Garis Panduan Peraturan Melaksanakan Pekerjaan Luar UPSI. Saya mengaku bahawa pekerjaan luar ini tidak akan mengganggu tugas-tugas seharian saya dan sekiranya mengganggu perjalanan tugas-tugas saya boleh dikenakan tindakan oleh pihak Pengurusan Universiti Pendidikan Sultan Idris. (**potong yang mana tidak berkenaan)

PERAKUAN PEMOHON

Saya mengesahkan semua maklumat yang diberikan adalah benar dan sekiranya terdapat maklumat berkenaan didapati tidak benar selepas lantikan dibuat, pihak Universiti berhak menamatkan pelantikan Penyelaras Kokurikulum Bitara serta merta. Saya juga akan memberikan komitmen terhadap tugas yang diamanahkan untuk membantu pengurusan Universiti menyelaras Kursus Kokurikulum Bitara dalam tempoh lantikan kelak.

Tandatangan

Tarikh

PERAKUAN KETUA PTj

****DIPERAKUKAN / TIDAK DIPERAKUKAN (**potong yang mana tidak berkenaan)**

Saya sahkan bahawa penama adalah staf organisasi kami dan tiada halangan membenarkannya menjawat jawatan sebagai Penyelaras Kokurikulum Bitara di Pusat Kokurikulum, UPSI.

ULASAN:

Tandatangan dan Cop
Jabatan

Tarikh

PERAKUAN PENYELARAS PUSAT KOKURIKULUM

****DIPERAKUKAN / TIDAK DIPERAKUKAN (**potong yang mana tidak berkenaan)**

Tandatangan dan Cop
Rasmi

Tarikh

KELULUSAN PENGARAH PUSAKOKURIKULUM

****DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN (**potong yang mana tidak berkenaan)**

ULASAN:

Tandatangan dan Cop
Rasmi

Tarikh

SENARAI SEMAK PUSAT KOKURIKULUM

PERKARA		SEMAKAN (√)
1)	Maklumat pemohon, perakuan Ketua PTj, perakuan Penyelaras dan kelulusan Pengarah adalah lengkap.	
2)	Salinan sijil berkaitan dilampirkan.	
Tandatangan dan Cop Rasmi		Tarikh