BORANG PERMOHONAN JAWATAN TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Gambar berukuran pasport

A. MAKLUMAT PERIBADI

1. NAMA PENUH	:
2. TARIKH LAHIR & UMUR	:
3. TEMPAT LAHIR	:
4. NOMBOR KAD PENGENALAN	:
5. NO. TELEFON	:
6. EMEL	:

B. MAKLUMAT PERJAWATAN

1. JAWATAN DAN GRED HAKIKI	:
2. STATUS (TETAP/KONTRAK/ PEMINJAMAN)	:
3. JABATAN/ PUSAT TANGGUNGJAWAB	:
4. MAJIKAN	:
5. TARIKH MULA KHIDMAT	:
6. TERIKAH PERSARAAN WAJIB	:
7. JAWATAN SANDANG KINI *(Pentadbiran atau lain-lain sekiranya ada)*	:

C. KELAYAKAN AKADEMIK

BIL	PERINGKAT PENGAJIAN	BIDANG PENGKHUSUSAN	TAHUN	INSTITUSI
1.	Ph.D			
2.	Sarjana			
3.	Sarjana Muda			
4.	*Executive Training etc*			

D. KEWIBAWAAN AKADEMIK DAN ANTARABANGSA

1) BIDANG KEPAKARAN DAN PENGKHUSUSAN

BIDANG KEPAKARAN	BIDANG PENGKHUSUSAN

2) SEPULUH (10) PENERBITAN BERIMPAK TINGGI

BIL	TAHUN	PENERBITAN	SIGNIFIKAN IMPAK
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

3) MAKLUMAT AKADEMIA

PERKARA	MAKLUMAT
Citations/ No. Of Documents	
H-Indeks	
Profile Link	

4) PENGLIBATAN ANTARABANGSA

PERKARA	MAKLUMAT

E. PENCAPAIAN/PENGLIBATAN DALAM HAL EHWAL PELAJAR

BIL	LAPANGAN HAL EHWAL PELAJAR	BILANGAN/JUMLAH/AKTIVITI/PROJEK *(terpilih dalam tempoh tiga (3) tahun terkini)*
1		
2		
3		
4		
5		

F. <u>LAPORAN PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT)</u>
(bagi tiga (3) tahun terkini sahaja)

BIL	TAHUN	MARKAH
1.	2025	
2.	2024	
3.	2023	

G. PENGALAMAN JAWATAN PENTADBIRAN

JAWATAN	UNIVERSITI / AGENSI / ORGANISASI	TARIKH	TEMPOH (Durasi Tahun)	SUMBANGAN SIGNIFIKAN (3 Sumbangan Utama Semasa Memegang Jawatan, Jika Berkaitan)

H. AFILIASI ORGANISASI/ AGENSI/ PROFESIONAL/ PERTUBUHAN DI DALAM DAN LUAR NEGARA

JAWATAN	ORGANISASI	TARIKH	TEMPOH (Durasi Tahun)	SUMBANGAN SIGNIFIKAN (3 Sumbangan Utama Semasa Memegang Jawatan, Jika Berkaitan)

I. MISI DAN VISI SEBAGAI TIMBALAN NAIB CANSELOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI) UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

(Perlu mengemukakan Perancangan Jangka Masa Pendek dan Panjang sebagai Lampiran)

Area	Misi dan Visi

CARA MEMOHON

1) Permohonan boleh di buat dengan mengemukakan **borang yang disediakan** dan ***Curriculum Vitae (CV)*** **yang lengkap** dengan maklumat pengalaman, kepimpinan dan pencapaian.

2) Kertas cadangan dan pencapaian semasa serta ringkasan mengenai wawasan dan perancangan jangka pendek dan jangka panjang jika dilantik.

3) Borang permohonan dan *Curriculum Vitae (CV)* perlu dihantar secara *hardcopy* dan *softcopy* untuk urusan saringan.

4) Semua Permohonan hendaklah sampai selewat-lewatnya pada di alamat berikut:

***Dokumen fizikal*:** Bahagian Governan dan Integriti
Tingkat 4, Bangunan Canselori Putra
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
SELANGOR
(u.p: Encik Azizi bin Ismail)

***Dokumen digital*:** kb_bgi@upm.edu.my/ idasu@upm.edu.my

5) Permohonan yang lengkap dan lulus di peringkat saringan sahaja akan dipanggil temuduga.

6) Sebarang pertanyaan sila hubungi:

Encik Azizi bin Ismail / Puan Ida Suhaila binti Md Tahir
Telefon: 03-9769 6943

7) Permohonan yang lengkap dan lulus di peringkat saringan sahaja akan dipanggil temuduga.