**RINGKASAN EKSEKUTIF MAKLUMAT CALON**

**PEMINJAMAN STAF AKADEMIK (KE LUAR UTM)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bil** | **Perkara** | **Maklumat Calon** | **Ulasan Fakulti** | **Ulasan Pentadbiran** | **Perakuan** |
| 1. | Permohonan **Peminjaman Staf Akademik (Ke Luar UTM) Dr. ..................sebagai Profesor Madya, di Universiti of Business & Technology, Jeddah.** | **Nama :** Dr. ......................**No. Pekerja :** xxxx**Fakulti :** Fakulti........................**Umur :** 54 Tahun**Tarikh Lantikan :** 04/07/2014 (DS51)**Tarikh Sah Jawatan :** 10 September 2017**Tempat Peminjaman :**Universiti of Business and Technology (UBT), Jeddah**Tempoh Peminjaman :**25 Ogos 2019 - 24 Ogos 2021(2 tahun) / mulai tarikh melapor diri**Ikatan Kontrak :**Tiada**Markah Prestasi :** Tahun 2016 - 86.60%Tahun 2017 - 93.70%Tahun 2018 - 89.63% | 1. Fakulti …………….tiada halangan dan bersetuju menyokong berhubung peminjaman beliau berdasarkan justifikasi berikut :
2. ................
3. ................
4. Fakulti…………….. mencadangkan tarikh peminjaman adalah mulai ………… atau mengikut tarikh yang diluluskan oleh Universiti.
5. Fakulti…………….. telah menetapkan KPI staf sepanjang tempoh peminjaman tersebut seperti berikut :
6. …………….
7. …………….
 | **Rujukan Berkaitan :**1. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2012 (Dasar Baru Pelantikan Secara Peminjaman, Pertukaran Sementara dan Pertukaran Tetap)
2. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 12 Tahun 2008 (Dasar dan Prosedur Pelantikan Secara Peminjaman, Pertukaran Sementara dan Pertukaran Tetap)
 | **Catatan : …………………….****………………………………….****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Ketua Seksyen Perkhidmatan dan Saraan****Bahagian Sumber Manusia****Tarikh : …………………** |
| **Keputusan** |
| **Diperakukan/****Tidak Diperakukan/****Ditangguhkan****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Pengerusi****Tarikh : …………………** |