**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 : …………………** |