



**BORANG PERMOHONAN PELANJUTAN KONTRAK  
KAKITANGAN AKADEMIK**

---

**BAHAGIAN A**

**Butir-butir Peribadi Dan Perkhidmatan  
(Bahagian ini hendaklah diisi oleh Pemohon)**

1. Nama: ..... No. Pekerja: .....
2. Jawatan: ..... Gred: .....
3. Tarikh Mula Berkhidmat: ..... Umur: .....
4. Tarikh Pelantikan Ke Jawatan Sekarang: .....
5. Kulliyah/Pusat: .....
6. Bidang Pengkhususan: .....
7. Kelayakan Akademik: .....

**CATATAN: MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI BAGI PELANJUTAN KONTRAK PERKHIDMATAN HENDAKLAH TIDAK KURANG DARIPADA 75%.**

8. (a) Perincian Beban Tugas Yang Sedang Dijalankan

| Tugas      | Aktiviti       | Kod Kursus | Jam Seminggu | Bilangan Pelajar |
|------------|----------------|------------|--------------|------------------|
| Pengajaran | Kuliah         |            |              |                  |
|            | Tutoran        |            |              |                  |
|            | Kerja Lapangan |            |              |                  |
| Penyeliaan | Latihan Ilmiah |            |              |                  |
|            | Tesis Sarjana  |            |              |                  |
|            | Tesis Doktoral |            |              |                  |
|            |                | Jumlah     |              |                  |

## (b) Perincian Beban Tugas Yang Akan Dijalankan Dalam Tempoh Kontrak Baru

Sesi \_\_\_\_\_

| Semester | Tugas      | Aktiviti       | Kod Kursus | Jam Seminggu | Bilangan Pelajar |
|----------|------------|----------------|------------|--------------|------------------|
| I        | Pengajaran | Kuliah         |            |              |                  |
|          |            | Tutoran        |            |              |                  |
|          |            | Kerja Lapangan |            |              |                  |
|          | Penyeliaan | Latihan Ilmiah |            |              |                  |
|          |            | Tesis Sarjana  |            |              |                  |
|          |            | Tesis Doktorat |            |              |                  |
| II       | Pengajaran | Kuliah         |            |              |                  |
|          |            | Tutoran        |            |              |                  |
|          |            | Kerja Lapangan |            |              |                  |
|          | Penyeliaan | Latihan Ilmiah |            |              |                  |
|          |            | Tesis Sarjana  |            |              |                  |
|          |            | Tesis Doktorat |            |              |                  |
| III      | Pengajaran | Kuliah         |            |              |                  |
|          |            | Tutoran        |            |              |                  |
|          |            | Kerja Lapangan |            |              |                  |

9. Penyelidikan yang telah dijalankan dan yang akan dijalankan dalam tempoh kontrak baru.

| Bil | Tajuk Penyelidikan | Tarikh Mula | Tarikh Dijangka Selesai | Tarikh Selesai | Tajaan/ Kos | Penyelidik Bersama (jika ada) |
|-----|--------------------|-------------|-------------------------|----------------|-------------|-------------------------------|
|     |                    |             |                         |                |             |                               |

10. Persidangan yang telah dihadiri dan yang akan dihadiri dalam tempoh kontrak baru.

| Bil | Tajuk Persidangan | *Taraf | Kertas Kerja Yang Dibentangkan | Tarikh | Tempat | Penulis Bersama (jika ada) |
|-----|-------------------|--------|--------------------------------|--------|--------|----------------------------|
|     |                   |        |                                |        |        |                            |

\*Pembentang Kertas Kerja/Pembahas/Pengerusi/Penyelaras/Pemerhati dsb.

11. Penerbitan yang telah diterbitkan dan yang akan diterbitkan dalam tempoh kontrak baru.

| Bil | Tajuk Penerbitan | Nama Jurnal/Monograf | Penerbit/<br>Tarikh Terbitan | Penulis Bersama (jika ada) |
|-----|------------------|----------------------|------------------------------|----------------------------|
|     |                  |                      |                              |                            |

12. Pentadbiran.

Jawatan: .....

Jawatankuasa Universiti/Luar Universiti: .....

.....

Lain-lain: .....

13. Tugas-tugas lain dalam tempoh kontrak/lantikan sekarang.

.....

.....

14. Tugas-tugas lain yang dirancang dalam tempoh kontrak baru.

.....

.....

Tandatangan: ..... Tarikh: .....

**Perancangan tugas pengajaran/penyeliaan kakitangan di atas adalah disahkan.**

.....  
Tandatangan Ketua Jabatan

Tarikh: .....

Cop Jawatan: .....

## BAHAGIAN B

Laporan Mengenai Sifat-sifat Peribadi Dan Pelaksanaan Tugas  
(Bahagian ini hendaklah diisi oleh Ketua Jabatan)

1. Minat Terhadap Kerja

- (a) Cemerlang
- (b) Tinggi
- (c) Sedang
- (d) Kurang Minat
- (e) Tidak Ada Minat

2. Kesediaan Menerima Tanggungjawab

- (a) Sentiasa
- (b) Selalu Bersedia
- (c) Kadang-Kadang
- (d) Jarang-Jarang
- (e) Enggan

3. Fahaman Terhadap Kerja

- (a) Amat Tinggi
- (b) Tinggi
- (c) Sedang
- (d) Kurang Mencukupi
- (e) Tidak Mencukupi

(i) Penghasilan Kerja: Kecekapan

- (a) Amat Cepak
- (b) Cepak
- (c) Sederhana
- (d) Kurang Cepak
- (e) Tidak Cepak

(ii) Penghasilan Kerja: Kualiti

- (a) Amat Baik
- (b) Baik
- (c) Sederhana
- (d) Kurang Baik
- (e) Tidak Baik

(iii) Penghasilan Kerja: Kuantiti

- (a) Amat Produktif
- (b) Produktif
- (c) Sedang
- (d) Kurang Produktif
- (e) Tidak Produktif

4. Hubungan Dengan Rakan Sekerja

- (a) Amat Baik
- (b) Baik
- (c) Sedang
- (d) Kurang Baik
- (e) Tidak Baik

5. Minat Terhadap Pelajar

- (a) Amat Tinggi
- (b) Tinggi
- (c) Sedang
- (d) Kurang Minat
- (e) Tidak Minat

6. Hubungan Dengan Pelajar

- (a) Amat Memuaskan
- (b) Memuaskan
- (c) Sedang
- (d) Kurang Memuaskan
- (e) Tidak Memuaskan

7. Penyampaian Maksud Dalam Bahasa Malaysia

(i) Secara Bertulis

- (a) Amat Berkesan
- (b) Berkesan
- (c) Sedang
- (d) Kurang Berkesan
- (e) Tidak Berkesan

(ii) Secara Lisan

- (a) Amat Berkesan
- (b) Berkesan
- (c) Sedang
- (d) Kurang Berkesan
- (e) Tidak Berkesan



8. Penilaian Terhadap Pelaksanaan Tugas Secara Keseluruhan

- (a) Amat Memuaskan
- (b) Memuaskan
- (c) Sedang
- (d) Kurang Memuaskan
- (e) Tidak Memuaskan

9. Ulasan/Sokongan Mengenai Pelanjutan Kontrak/Pelantikan Semula Pemohon:

.....

.....

.....

.....

10. Langkah Jabatan Untuk Mendapatkan Kakitangan Warganegara Bagi Menggantikan Penama Apabila Kontrak Yang Diperbaharui/Pelantikan Semula Tamat.

.....

.....

.....

.....

11. Jelaskan Perancangan Tenaga Manusia Kulliyah Bagi Mengambil Alih Tugas-tugas Pemohon Apabila Kontrak Yang Diperbaharui/Pelantikan Semula Tamat.

.....

.....

.....

.....

.....  
Tandatangan Ketua Jabatan Tarikh: .....

Cop Jawatan: .....

**BAHAGIAN C**

(Bahagian ini hendaklah diisi oleh Dekan/Pengarah)

1. Teguran Dan Perakuan Dekan/Pengarah

(Dekan/Pengarah hendaklah memberi penilaian ke atas laporan yang telah disediakan)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tempoh Dekan/Pengarah Mengenali Pegawai Yang Dilapor: .....

.....  
Tandatangan Dekan/Pengarah

Tarikh: .....

Cop Jawatan: .....