Nama : ………………………………………………………

No. Kakitangan : ………………………………………

Jabatan : ……………………………………………………..

**Senarai Semak Proses Pewartaan Pakar Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan UPM**

Sukacita dapat mengemukakan dokumen berikut untuk tujuan pewartaan. Sila tanda (√) pada ruang bersesuaian.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Dokumen** | **Ada**  | **Tiada** |
| **LULUSAN SARJANA PERUBATAN** |
| 1. | Permohonan Pewartaan (Borang A) – **1 salinan.** |  |  |
| 2. | Laporan Naratif Professional oleh pakar / penyelia (Borang B: Profesional)  |  |  |
| 3. | Laporan naratif pentadbiran dari Ketua Jabatan (Borang B: Pentadbiran) |  |  |
| 4. | *Curriculum Vitae –* **1 salinan.** |  |  |
| 5. | ***Log book* dalam bidang berkaitan****Nota: Sesalinan *log book* tersebut hendaklah disimpan oleh pegawai itu sendiri.** |  |  |
| 6. | *Summary Core Procedure* untuk bidang berkaitan (Program Sarjana/*Parallel*)- **1 salinan** dan perlu disahkan oleh Penyelia. |  |  |
| 7. | Laporan daripada penyelia di luar Negara (jika berkaitan untuk lulusan luar negara) **- Mesti ditandatangani berserta tarikh - 1 Salinan** |  |  |
| 8. | *‘Evaluation form’*- **1 salinan** – setiap helaian muka surat perlu disahkan oleh penyelia. |  |  |
| 9. | Surat lulus peperiksaan dan / atau Scroll – **1 salinan** dan perlu disahkan oleh Penyelia. |  |  |
| 10. | Akuan penerimaan dokumen pewartaan - mohon dilengkapkan oleh pihak hospital. |  |  |
| 11. | Gambar bersaiz passport – **1 keping.** |  |  |
| 12. | Borang Maklumat Peribadi |  |  |
| 13. | Penyata Perkhidmatan – **1 salinan** (jika ada) |  |  |
| **LULUSAN PARALLEL (MRCP/MRCPCH/MRCOG/FRCR DAN SEBAGAINYA) – Perlu mengemukakan semua dokumen dari perkara 1 hingga 11.****Nota: Dokumen tambahan yang diperlukan selain daripada perkara 1 hingga 11 yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut:** |
| 14. | Surat lulus peperiksaan *Part* 1 hingga 2 dan *PACES* serta yang setara (mengikut bidang) – **1 salinan** dan disahkan oleh Penyelia. |  |  |
| 15. | Sijil- Scroll – **1 salinan** dan disahkan oleh Penyelia. |  |  |
| 16. | Surat panggilan bagi menduduki peperiksaan. |  |  |
| 17. | Kenyataan melapor diri selepas menduduki peperiksaan terakhir. |  |  |
| 18. | Surat pengesahan tarikh melapor diri selepas kelulusan/ selepas peperiksaan/ tamat latihan. |  |  |
| 19. | Lain-lain :-a) Surat penamatan/ tarik diri dari Sarjana (**jika berkaitan**)**.** |  |  |
| **PEGAWAI PERUBATAN KONTRAK – Perlu mengemukakan semua dokumen dari perkara 1 hingga 17.****Nota: Dokumen tambahan yang diperlukan selain daripada perkara 1 hingga 17 yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut:** |

**Nota:** Semua dokumen di atas dikehendaki dalam **saiz A4** dan perlu disimpan **sesalinan** oleh Unit Sumber Manusia, Pejabat Am Dekan, Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan, UPM:

**UNTUK TINDAKAN DI UNIT SUMBER MANUSIA, FAKULTI PERUBATAN DAN SAINS KESIHATAN, UPM**

**TARIKH TERIMA DOKUMEN:…………………….**

**DITERIMA OLEH:**

**………………………………….**

**( )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **TINDAKAN / CATATAN** |
|  | **LENGKAP****TIDAK LENGKAP** | ………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |