

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/BR01/KNV
	BORANG PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI/ FAKULTI NOMINATION FORM FOR UNIVERSITY/ FACULTY AWARD

Sila tandakan V pada ruang berkenaan

(Please tick in the relevant field)

(Calon boleh menandakan lebih daripada satu anugerah berdasarkan kelayakan)

1. **Kategori Hadiah :**

(Award Catogary)

- i. Pingat Emas Canselor
- ii. Anugerah Pelajaran Di Raja
- iii. Pingat Emas Alumni
- iv. Pingat Yayasan Pak Rashid
- v. Pingat Emas Prof. Emeritus Tan Sri Dr. Rashdan Baba
- vi. Pingat Putra Agribio
- vii. Hadiah Syed Kechik
- viii. Pingat Razlan Putra

Gambar
Photo

2. **Maklumat Peribadi**

(Personal Details)

Nama :

(Name)

Alamat surat-menyurat :

(Mailing address)

No. K. P./passport :

(I.C. No./passport no.)

Tarikh Lahir :

(Date of Birth)

Bangsa :

(Race)

Agama :

(Religion)

Warganegara :

(Citizenship)

Emel :

(Email)

No. Tel. (HP)

(HP.no)

3. **MAKLUMAT AKADEMIK**
(*ACADEMIC INFORMATION*)

i) Peringkat Tertinggi
(*Highest Level*)

a) Matrik :
(*Matric*)

b) Program :
(*Programme*)

c) Major/ Minor :
(*Major/ Minor*)

d) Sesi Masuk :
(*Admission Session*)

e) Kejujian Akademik Diperoleh :
(*Academic Distinction Achievement*)

Kejujian Naib Canselor ____ kali
(*Vice Chancellor's Distinction ____ time*)

Kejujian Dekan ____ kali
(*Dean's List ____ time*)

Lain-lain : _____
(*Others*)

Bil (No)	Semester (Semester)	PGK (GPA)	PNGK (CGPA)	Jumlah Jam Kredit (Total Credit Hours)	Catatan (Note)
i.					
ii.					
iii.					
iv.					
v.					
vi					
vii					
viii					
ix					
x					

4. **AKTIVITI KO-KURIKULUM**
(*CO-CURRICULUM ACTIVITIES*)

(sila lengkapkan laporan penglibatan aktiviti Kokurikulum yang boleh dimuat turun di www.akademik.upm.edu.my).

PERAKUAN DAN PENGESAHAN	
<p>Saya mengaku segala maklumat yang diberi adalah benar, saya juga faham sekiranya ada maklumat yang tidak benar, pencalonan ini akan dibatalkan dengan serta merta.</p>	
<p>Tandatangan calon:</p> <p>Nama :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Tandatangan Dekan/Timbalan Dekan (Akademik & Antarabangsa) yang mengesahkan:</p> <p>Nama:</p> <p>Cap Jawatan:</p> <p>Tarikh :</p>

- Pengesahan permohonan hendaklah dibuat oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang sedang berkhidmat di Universiti Putra Malaysia.
- Sila sertakan salinan sijil yang telah disahkan bagi setiap penglibatan aktiviti kokurikulum anda.
- Bagi penglibatan yang tidak mempunyai sijil, perlu ada surat pengesahan daripada Pengetua, Dekan atau Penasihat Persatuan & Kelab