



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
BAHAGIAN SUMBER MANUSIA
Aras 9 & 10, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 W.P. PUTRAJAYA
MALAYSIA



Tel 603-8000 8000
Faks 603-8888 8835/36/37
603-8888 8687/11500
Laman Web www.moh.gov.my

Ruj. Kami : KKM.500-2/61/40 (17)
Tarikh : 3 Julai 2019

SEPERTI DI SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan,

URUSAN PEMANGKUAN SKIM PERKHIDMATAN PEGAWAI PENYELIDIK KE GRED Q44, GRED Q48, GRED Q52 DAN GRED Q54 DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Dengan hormatnya saya diarah menarik perhatian YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan, berhubung perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Bahagian Sumber Manusia (BSM) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) akan melaksanakan urusan pemangkuan Pegawai Penyelidik ke **Gred Q44, Gred Q48, Gred Q52 dan Gred Q54**. Sehubungan dengan itu, dipohon daripada Ketua Jabatan mengemukakan maklumat kepegawaiannya pegawai-pegawai serta memenuhi syarat-syarat seperti berikut:

- (a) Telah disahkan perkhidmatan;
- (b) Telah berada di gred hakiki (lantikan/naik pangkat pada tahun 2015 dan sebelum;
- (c) Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan;
- (d) Memenuhi tahap penilaian penyelidikan yang ditetapkan; dan
- (e) Diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan

3. Sehubungan itu, **Ketua Jabatan** adalah dipohon untuk mengemukakan perakuan dengan menggunakan **Borang NP(P) 8.2 Pindaan 2018 (contoh dikembarkan)** beserta dokumen-dokumen yang lengkap seperti di bawah :-

- 3.1 Borang Laporan Penilaian bagi urusan pemangkuan Pegawai Penyelidik yang mana berkaitan (**Borang Q2**) mengikut gred hakiki masing-masing dan penempatan terkini.
 - 3.2 Markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (**LNPT**) 2016, 2017 dan 2018 yang disahkan (**Format Markah LNPT**);
(Bagi pemohon yang bercuti belajar di dalam tahun berkenaan, sila kemukakan borang LNPT sama ada sebelum atau selepas tamat cuti belajar)
 - 3.3 Borang Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) (Format T1);
 - 3.4 Lembaran Kelakuan yang menyatakan sama ada tindakan tatatertib pernah atau sedang diambil ke atas pemohon;
 - 3.5 Surat Akuan Pinjaman Pendidikan Institusi/Tabung Pendidikan (Format PP-1); dan
 - 3.6 Satu (1) salinan **Kenyataan Perkhidmatan dan Isytihar Harta** yang dikemaskini.
4. Semua dokumen yang telah lengkap hendaklah **disahkan oleh Ketua Jabatan** dan dikemukakan sebelum atau pada 30 Julai 2019 menggunakan format senarai semak seperti di **Lampiran B** ke alamat berikut:

Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia
Bahagian Sumber Manusia
Unit Naik Pangkat (Profesional)
Aras 9, Blok E7 Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 PUTRAJAYA
(u.p.: Puan Connie Remong)

5. Kerjasama YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan untuk memaklumkan urusan pemangkuan ini kepada pegawai-pegawai yang layak termasuk **calon-calon** yang

berada di bawah Jawatan Simpanan Latihan (baki tempoh pengajian kurang satu(1) tahun dari tarikh tutup iklan ini). Ketua Jabatan dipohon memastikan maklumat di dalam dokumen-dokumen yang diperlukan **telah disemak, lengkap dan betul** khususnya markah LNPT bagi tahun berkenaan. Kegagalan pihak YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan untuk berbuat demikian **akan menjasaskan peluang urusan pemangkuan pegawai-pegawai yang terlibat.**

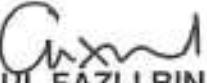
6. Sekiranya perakuan lewat diterima atau tidak lengkap dengan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagaimana di Para 3 di atas, Kementerian menganggap bahawa pegawai yang terlibat tidak berminat untuk dipertimbangkan dalam urusan pemangkuan. Sekiranya terdapat pegawai yang **tidak berminat/ telah meletakkan jawatan/ bertukar tetap ke institusi-institusi pengajian/ Agensi Kerajaan ataupun bersara pilihan/ wajib** dari Perkhidmatan Awam, pihak YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan adalah dipohon **memaklumkan kedudukan tersebut secara rasmi** dengan mengemukakan sesalinan surat makluman yang berkenaan kepada Unit Naik Pangkat (Profesional).

7. Untuk makluman YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan juga, surat edaran dan perakuan Ketua Jabatan yang berkaitan bagi urusan pemangkuan ini juga boleh didapati di laman web BSM, KKM <http://humanres.moh.gov.my>. Pihak YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan diminta agar mengesahkan penerimaan surat ini dengan mengembalikan borang **Lampiran C** yang dikembarkan. Jika terdapat sebarang pertanyaan, YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan boleh menghubungi **Puan Connie Remong** di talian **03-8883 2817** atau **Puan Mahani Binti Suliman** di talian **03-8883 2819**

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(AZRUL FAZLI BIN KAMARUDIN)
Bahagian Sumber Manusia
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan Malaysia

SENARAI EDARAN

1. Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
2. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Latihan
(Unit Khidmat Pengurusan)
26 Persiaran Perdana Presint 3
62100 PUTRAJAYA
3. Pengarah
Institut Kesihatan Negara (NIH)
Bahagian Pengurusan
Aras 1, Blok A
No.1 Jalan Setia Murni
U13/52 Seksyen U13
40170 Setia Alam Shah Alam
SELANGOR
4. Pengarah
Institut Kesihatan Umum
Blok B5 & B6 Kompleks Institut Kesihatan Negara (NIH)
No.1 Jalan Setia Murni
U13/52 Seksyen U13
40170 Setia Alam Shah Alam
SELANGOR
5. Institut Penyelidikan Sistem Kesihatan
Blok B2 Kompleks Institut Kesihatan Negara (NIH)
No.1, Jalan Setia Murni U13/52,
Seksyen U13 Setia Alam,
40170 Shah Alam, Selangor.
SELANGOR
6. Pengarah
Institut Penyelidikan Perubatan(IMR)
Blok B5 & B6 Kompleks Institut Kesihatan Negara (NIH)
No.1 Jalan Setia Murni
U13/52 Seksyen U13
40170 Setia Alam Shah Alam
SELANGOR



PERINGATAN:
Borang ini hanya diisi untuk urusan pemangkuan yang sedang dalam tempoh iklan pemangkuan yang sah.

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

URUSAN PEMANGKUAN BAGI JAWATAN

DARI GRED KE GRED

BAHAGIAN I (DIISI OLEH PEMOHON)

1. Butiran Peribadi Calon:

- (a) Nama Penuh
.....
- (b) No. Kad Pengenalan
.....
- (c) No. Telefon Pejabat
..... No. Telefon Bimbit :

2. Maklumat Perkhidmatan:

Perkara	Maklumat Jawatan Sekarang	Maklumat Jawatan Sebelum ini (jika terlibat opsyen/tukar lantik)
(a) Nama Jawatan	seperti di atas	.....
(b) Gred Jawatan	seperti di atas	.....
(c) Tarikh Lantik	.....	.....
(d) Tarikh Sah Perkhidmatan	.....	.....
(e) Tarikh Naik Pangkat	.....	.....

- (e) Kedudukan Gred Sekarang
(Sila tanda ✓ jika berkenaan) : Hakiki KUP
- (f) Tarikh/Umur Persaraan Wajib : 55 /56 / 58 / 60 tahun* Nyatakan tarikh :
- (g) Nyatakan Nama Tempat Bertugas
- Ibu Pejabat/ JKN/ Institusi :
 - Bahagian/ Hospital/ PKD/ PKPD :
 - Jabatan/Unit/Klinik :

* Potong mana yang tidak berkenaan

3. Kelulusan Akademik Tertinggi: (*Sila sertakan sijil berkenaan*)

Bil.	Nama Kelulusan dan Bidang	Universiti / Institusi	Tarikh Lulus

4. Kelulusan Pos Basik/ Pengkhususan Bidang (tempoh minimum 3 bulan, jika berkenaan):
(Sila sertakan sijil berkenaan)

Bil.	Bidang Pos Basik/ Pengkhususan	Kolej/ Institusi	Tarikh Lulus	Tempoh Kursus	Tempoh Perkhidmatan Dalam Bidang ini

5. Pengakuan Pemohon :

Dengan ini saya **bersedia** ditukarkan sekiranya saya berjaya dalam urusan pemangkuhan ini.

6. Saya juga mengaku bahawa mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberi adalah **BENAR**. Sekiranya **TIDAK BENAR**, permohonan ini dengan sendirinya **TERBATAL**.

Tanda tangan pemohon,

.....
Nama
Tarikh

BAHAGIAN II (DIISI OLEH PIHAK PENTADBIR)**Maklumat Perkhidmatan Pemohon:****7. Maklumat Tempoh Perkhidmatan Yang Tidak Boleh Diambil Kira:**

Bil	Perkara	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Jumlah Hari
i.	Pelanjutan Tempoh Percubaan Dengan Denda			
ii.	Cuti Separuh Gaji Kecuali Cuti Belajar. Nyatakan: (a) (b)			
iii.	Cuti Tanpa Gaji Kecuali Cuti Belajar. Nyatakan: (a) (b)			
Jumlah tempoh keseluruhan (hari)				

8. Tindakan Tatatertib

Jika ada / dalam siasatan, nyatakan

Ada / Tiada / Dalam Siasatan*

Jenis Hukuman

.....

Tarikh Hukuman

.....

**9. Tarikh Kelulusan Pengisytiharan Harta
(5 Tahun Terkini)**

.....

**10. Tapisan Pinjaman Pendidikan Tegar
daripada Institusi Pinjaman Pendidikan****Ada /Tiada* (Sertakan Borang PP-1)****11. Markah Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT) tiga (3) tahun terakhir:
(sekiranya cuti belajar, sila nyatakan markah LNPT sebelum / selepas cuti belajar / semasa tempoh cuti belajar berkenaan.)**

Sila sertakan sesalinan LNPT 3 tahun terakhir yang mengandungi muka surat pertama yang mengandungi nama dan muka surat yang mengandungi markah sahaja.

LNPT Tahun 2016	LNPT Tahun 2017	LNPT Tahun 2018
Markah:	Markah:	Markah:

12. Sokongan Penyelia

Dengan ini permohonan pemangkuhan (nama penuh pegawai):

(Sila Tanda ✓)

DISOKONG

TIDAK DISOKONG

(Sila Berikan Ulasan Jika Tidak Menyokong)

Ulasan:

Maklumat pegawai disemak dan disahkan oleh,

(Tandatangan Penyelia)

Nama
Jawatan
Telefon
Emel
Tarikh
Cop Rasmi

BAHAGIAN III (PERAKUAN KETUA JABATAN)

13. Perakuan Ketua Jabatan:

Saya mengesahkan bahawa:

- i) Pegawai ini telah memenuhi syarat-syarat untuk dipertimbangkan pemangkuan seperti yang dinyatakan di dalam surat edaran Kementerian; dan
- ii) Butir-butir yang dinyatakan di atas adalah betul dan tepat.

Sokongan Ketua Jabatan **:

Dengan ini permohonan pemangkuan (nama penuh pegawai):

Disokong

Tidak Disokong atas sebab-sebab berikut (tandakan ✓ dalam petak yang berkaitan):

Ciri-ciri kepimpinan /penyeliaan.

Ulasan :.....

Prestasi kerja / kompetensi.

Ulasan :.....

Masalah disiplin / integriti.

Ulasan :.....

Masalah kesihatan.

Ulasan :.....

Lain-lain sebab.

Ulasan :.....

Diperakukan oleh:

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Rasmi :

* Potong mana yang tidak berkenaan

** Ketua Jabatan merujuk kepada Ketua yang mengetuai organisasi sekurang-kurangnya Timbalannya/Ketua Cawangan di organisasi tersebut.

FORMAT MARKAH LNPT

MARKAH LNPT

JAWATAN	:	
GRED	:	
JKN/ INSTITUSI/ BAHAGIAN	:	

BIL.	NAMA PEGAWAI/ NO KAD PENGENALAN	TEMPAT BERKHIDMAT	MARKAH LNPT		
			2016	2017	2018

Disediakan oleh;

Disahkan oleh;

.....

.....

Nama : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Jawatan : _____

Organisasi : _____

Organisasi : _____



BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEPUTUHAN

PERINGATAN: Semua ruangan hendaklah dipenuhi. Jika tidak berkenaan tulis "TIDAK BERKENAAN", jika tiada, tulis "TIADA".

A. 1. NAMA	:	.....
2. NO. KAD PENGENALAN	:	.....
(BARU) :	(LAMA):	.....
3. TARikh/TEMPAT LAHIR	:	.....
4. JAWATAN/PEKERJAAN	:	.....
5. GAJI HAKIKI SEBULAN	:	.....
6. ALAMAT PEJABAT	:	..... ..... .....
	TELEFON	..........
7. ALAMAT RUMAH	:	..... ..... .....
	TELEFON	..........
8. JAWATAN/PEKERJAAN TERDAHULU (SENARAIKAN)		
BIL.	GELARAN JAWATAN	TEMPOH BERKERJA (TAHUN)

9. JAWATAN DIPEGANG DALAM PERTUBUHAN LAIN

10. REKOD AKADEMIK

BIL.	IJAZAH/SIJIL	UNIVERSITI/INSTITUT	TAHUN

B. 1. NAMA SUAMI/ISTERI

.....

2. JAWATAN/PEKERJAAN ISTERI / SUAMI

.....

3. ALAMAT PEJABAT ISTERI/SUAMI

.....

.....

LEMBARAN KELAKUAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa

Nama : _____

No.K/P : _____

Berjawatan _____ di _____

* pernah / tidak pernah dikenakan

tindakan tata tertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tata tertib) 1993
dan juga bebas daripada siasatan dan tindakan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia.

2. Sila nyatakan jenis kesalahan, hukuman, tarikh dan tempoh (jika pernah dikenakan tindakan
tata tertib atau Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia).

Tandatangan Ketua Jabatan : _____

Nama Ketua Jabatan : _____

Kementerian / Jabatan : _____

Tarikh : _____



Rujukan (Fail) _____

Ketua Setiausaha
 Kementerian Kesihatan Malaysia,
 Bahagian Sumber Manusia,
 Unit Naik Pangkat (Pengurusan & Profesional),
 Aras 9, Blok E7, Kompleks E,
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
 62590 W.P. PUTRAJAYA

**SURAT AKUAN
 PINJAMAN PENDIDIKAN INSTITUSI / TABUNG PENDIDIKAN**

Saya No. K/P mengesahkan bahawa:

Saya tidak ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi / tabung pendidikan;

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mulai tarikh hingga sebanyak RM dan mulai tarikh hingga sebanyak RM Saya mengesahkan masih belum membuat bayaran;

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mulai tarikh hingga sebanyak RM dan pada masa ini sedang membuat pembayaran secara bulanan melalui pembayaran tunai / potongan gaji mulai

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mulai tarikh hingga sebanyak RM dan saya telahpun menyelesaikan sepenuhnya pinjaman pada

PERAKUAN

Saya mengaku bahawa pengisytiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4(f) dan Peraturan 4(g), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....
Tandatangan Pegawai

Nama :

Jawatan :

Alamat Pejabat :

Tarikh :

**SENARAI INSTITUSI / PENAJA PINJAMAN PENDIDIKAN /
BIASISWA UTAMA DI BAWAH AGENSI KERAJAAN**

1. Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Latihan
Unit Penguatkuasaan Perjanjian (K)
Aras 4 – 6, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan
Persekutuan
62510 PUTRAJAYA.
2. Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional
Bahagian Penguatkuasaan Dan Kutipan Balik
Lot. G2, Tingkat Bawah
Wisma Chase Perdana Off Jalan Semantan
Damansara Height
50490 KUALA LUMPUR
3. Majlis Amanah Rakyat (MARA)
Bahagian Kawalan Kredit
Ibu Pejabat MARA
21, Jalan Raja Laut
50609 KUALA LUMPUR
4. Yayasan Pelajaran Johor
No. 12, Bangunan YPJ
Jalan Nuri, Larkin Jaya
Karung Berkunci 711
80990 JOHOR BAHRU
5. Yayasan Terengganu
Bangunan Yayasan
Jalan Sultan Ismail
20200 KUALA TERENGGANU
6. Bahagian Pengajuran Pendidikan
Yayasan Telekom Malaysia
Aras 10, Menara Telekom
Jalan Pantai Baru
50672 KUALA LUMPUR
7. Majlis Amanah Islam Selangor
Tingkat 9 & 109, Menara Utara
Bangunan Sultan Idris Shah
40000 Shah Alam
SELANGOR
8. Yayasan Biasiswa Sarawak
Tunku Abdul Rahman
Tingkat 9, Bangunan Satok
Jalan Satok
Peti Surat 3281
93764 Kuching
SARAWAK
9. Yayasan Sultan Iskandar Johor
3 – 3, Jalan SS 7/10
Kelana Jaya
47301 Petaling Jaya
SELANGOR
10. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
Tingkat Bawah
Bangunan KWSP
Jalan Raja Laut
50350 KUALA LUMPUR

LAMPIRAN C

Ketua Setiausaha,
Kementerian Kesihatan Malaysia,
Bahagian Sumber Manusia,
Unit Naik Pangkat (Pengurusan & Profesional),
Aras 9, Blok E7, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62590 PUTRAJAYA
(u.p.: Encik Azrul Fazli bin Kamarudin)

(Faks: 03-8888 8836)

Tuan,

**PENGESAHAN PENERIMAAN SURAT EDARAN / IKLAN BAGI URUSAN
PEMANGKUAN JAWATAN GRED**

Perkara di atas adalah dirujuk dan dimaklumkan bahawa surat edaran/iklan tuan bil bertarikh telah diterima pada

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(Tandatangan)

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan :

LAMPIRAN B**SENARAI SEMAK MAKLUMAT DAN DOKUMEN
URUSAN PEMANGKUAN JAWATAN PENGURUSAN & PROFESSIONAL KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Jawatan : Gred _____ ke Gred _____

BIL	NAMA	TEMPAT BERTUGAS	SALINAN BUKU KENYATAAN PERKHIDMATAN	BORANG NP(P) 8.2 Pind. 2015	LEMBARAN KELAKUAN	FORMAT MARKAH LNPT	BORANG TAPISAN KEUTUHAN (FORMAT T1)	SURAT AKUAN PEMINJAM PENDIDIKAN (FORMAT PP-1)	LNPT			CATATAN
									2016	2017	2018	
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												

Catatan :

Tandakan jika disertakan dokumen; atau
 jika tidak disertakan dokumen

BORANG Q2 – CNNPBSM/Q44&Q48 (ii)

**BORANG LAPORAN PENILAIAN UNTUK URUSAN
PEMANGKUAN / KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PENYELIDIK
(BERKHIDMAT DI NATIONAL INSTITUTE OF HEALTH)
[DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON]**

Tanda (X) di salah satu ruangan :

Urusan pemangkuhan dari Gred Q41
ke Gred Q44

Urusan pemangkuhan dari Gred Q44
Gred Q48

NAMA PEGAWAI

:

**NO. KAD
PENGENALAN**

:

.....
.....

**BAHAGIAN/
INSTITUT/ JABATAN**

:

.....
.....

**KELULUSAN
AKADEMIK**

:

	BIDANG / PENGKHUSUSAN	UNIVERSITI/ INSTITUT	TARIKH
IJAZAH			
SARJANA			
P.H.D			

(Ijazah Lanjutan Terakhir & Tarikh terima)

**TARIKH LANTIKAN
GRED Q41**

:

.....

**TARIKH
PENGESAHAN
PERKHIDMATAN**

:

.....

**TARIKH
PENEMPATAN &
NAIK PANGKAT**

:

GRED	TARIKH	PENEMPATAN
Q41		
Q44		

KRITERIA PENILAIAN PENYELIDIKAN BAGI PEGAWAI PENYELIDIK

BIL	ASPEK PENILAIAN	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	ULASAN PEMOHON
A.	<p>Penyelidikan dan Pembangunan (Aktiviti penyelidikan yang dijalankan secara saintifik dan ilmiah dan mengandungi unsur-unsur perancangan dan pembangunan penyelidikan yang berterusan)</p> <p>ATAU/DAN</p> <p>Perkhidmatan diagnostik khas</p> <p>ATAU/DAN</p> <p>Pengurusan penyelidikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kajian@Projek penyelidikan (bilangan peranan/impak/saiz/kuantum geran) • Ahli/Penyelia Projek/penyelidik bersama Penyelidikan • Menjalankan projek penyelidikan dan pembangunan <p style="text-align: center;">ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membangunkan/penambahbaikan ujian diagnostik • Penyeliaan ujian diagnostik • Pengurusan kualiti makmal <p style="text-align: center;">ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembangunan/penambahbaikan sistem pengurusan penyelidikan berkualiti • Pengurusan hasil penyelidikan 	65	
B.	Penyebaran, diseminasi hasil penyelidikan dan perkongsian hasil penyelidikan dengan stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Penulisan bahan-bahan penemuan penyelidikan berdasarkan kajian, penemuan yang saintifik, <i>systematic review</i>, kompilasi hasil penyelidikan, monograf, kompendium 	20	

BIL	ASPEK PENILAIAN	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	ULASAN PEMOHON
		<ul style="list-style-type: none"> • Artikel penyelidikan/penerbitan (peringkat penerbitan, eg. Kertas kerja, jurnal akademik, <i>prosiding</i> dan sebagainya) <p style="text-align: center;">ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembentangan hasil kertas kerja penyelidikan/diagnostik/ pengurusan penyelidikan di seminar/persidangan dalam negeri/luar negeri • Pembentangan hasil kajian kepada <i>stakeholders</i>/ penggubal dasar <p style="text-align: center;">ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Projek/ Diagnostik/ Pengurusan penyelidikan (bilangan/peringkat laporan, dan lain-lain) 		
C.	Perundingan dan kepakaran (Aktiviti yang melibatkan penyediaan perkhidmatan perundingan dan kemahiran kepada suatu pihak lain secara berbayar atau tidak berbayar.)	<u>Q41 ke Q44</u> <ul style="list-style-type: none"> • Membantu khidmat runding dalam bidang berkaitan dalam negeri/luar negeri • Memberi latihan dalam bidang berkaitan • Keahlian badan profesional/ saintifik/ pengurusan kualiti 	10	

BIL	ASPEK PENILAIAN	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	ULASAN PEMOHON
		<p style="text-align: center;">Q44 ke Q48</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengkhususan dalam bidang berkaitan • Khidmat runding dalam bidang berkaitan dalam negeri/luar negeri • Memberi latihan dalam bidang berkaitan • Keahlian badan profesional/ saintifik/ pengurusan kualiti 		
D.	Sumbangan kepada jabatan/negara (Aktiviti penyelidikan/pengurusan/diagnostik yang dijalankan menyumbang kepada objektif organisasi/negara)	<ul style="list-style-type: none"> • Pencapaian dalam penyelidikan/ diagnostik/ pengurusan penyelidikan ATAU/DAN • Penambahbaikan Pengurusan/ pentadbiran program penyelidikan ATAU/DAN • Menyumbang kepakaran teknikal/saintifik di dalam persatuan atau aktiviti kemasyarakatan 	5	
JUMLAH		100		

BORANG Q2 – CNNPBSM/Q52 (ii)

**BORANG LAPORAN PENILAIAN UNTUK URUSAN
PEMANGKUAN / KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PENYELIDIK
(BERKHIDMAT DI NATIONAL INSTITUTES OF HEALTH)
[DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON]**

URUSAN PEMANGKUAN DARI GRED Q48 KE GRED Q52

NAMA PEGAWAI :

**NO. KAD
PENGENALAN** :

**BAHAGIAN/ INSTITUT/
JABATAN** :

KELULUSAN AKADEMIK	BIDANG / PENGKHUSUSAN	UNIVERSITI/ INSTITUT	TARIKH
IJAZAH			
SARJANA			
P.H.D			

(Ijazah Lanjutan Terakhir & Tarikh terima)

**TARIKH LANTIKAN
GRED Q41** :

TARIKH NAIK PANGKAT & PENEMPATAN	GRED	TARIKH	PENEMPATAN
	Q44		
	Q48		

KRITERIA PENILAIAN PENYELIDIKAN BAGI PEGAWAI PENYELIDIK

BIL	ASPEK PENILAIAN	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	ULASAN PEMOHON
A.	<p>Penyelidikan dan Pembangunan (Aktiviti penyelidikan yang dijalankan secara saintifik dan ilmiah dan mengandungi unsur-unsur perancangan dan pembangunan penyelidikan yang berterusan)</p> <p>ATAU/DAN</p> <p>Perkhidmatan diagnostik khas</p> <p>ATAU/DAN</p> <p>Pengurusan penyelidikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kajian@Projek penyelidikan (bilangan peranan/impak/saiz/kuantum geran) • Penyelia/Ketua Projek/penyelidik bersama Penyelidikan • Pengurusan projek penyelidikan dan pembangunan <p>ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membangunkan/penambahbaikan ujian diagnostik • Penyeliaan ujian diagnostik • Pengurusan kualiti makmal <p>ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembangunan/penambahbaikan sistem pengurusan penyelidikan berkualiti • Pengurusan hasil penyelidikan 	55	

BIL	ASPEK PENILAIAN	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	ULASAN PEMOHON
B.	Penyebaran, diseminasi hasil penyelidikan dan perkongsian hasil penyelidikan dengan stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Penyelaras Projek/ Laporan Projek (bilangan/peringkat laporan, dan lain-lain) ATAU/DAN • Reviewer bagi thesis, manuskrip dan/atau laporan teknikal ATAU/DAN • Artikel penyelidikan/ penerbitan (peringkat penerbitan, eg. Kertas kerja, jurnal akademik,<i>prosiding</i> dan sebagainya) ATAU/DAN • Pembentangan hasil kertas kerja penyelidikan/ diagnostik/ pengurusan penyelidikan di seminar/persidangan dalam negeri/luar negeri • Pembentangan hasil kajian kepada <i>stakeholders/</i> penggubal dasar ATAU/DAN • Laporan Projek/ Diagnostik/ Pengurusan penyelidikan (bilangan/peringkat laporan, dan lain-lain) 	30	

BIL	ASPEK PENILAIAN	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	ULASAN PEMOHON
C.	Perundingan dan kepakaran (Aktiviti yang melibatkan penyediaan perkhidmatan perundingan dan kemahiran kepada suatu pihak lain secara berbayar atau tidak berbayar)	<ul style="list-style-type: none"> • Kelayakan akademik/kursus yang relevan • Pakar rujuk bidang khusus yang diiktiraf peringkat jabatan/negara • Khidmat runding dan latihan dalam bidang berkaitan dalam negeri/luar negeri • Keahlian badan professional/ saintifik/ pengurusan kualiti 	10	
D.	Sumbangan kepada jabatan/negara (Aktiviti penyelidikan/ pengurusan/diagnostik yang dijalankan menyumbang kepada objektif organisasi/negara)	<ul style="list-style-type: none"> • Pencapaian dalam penyelidikan/ diagnostik/ pengurusan penyelidikan ATAU/DAN • Penambahbaikan Pengurusan/ pentadbiran program penyelidikan ATAU/DAN • Menyumbang kepakaran teknikal/saintifik di dalam persatuan atau aktiviti kemasyarakatan 	5	
JUMLAH		100		

BORANG Q2 – CNNPBSM/Q54 (ii)

BORANG LAPORAN PENILAIAN UNTUK URUSAN
PEMANGKUAN / KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PENYELIDIK
(BERKHIDMAT DI NATIONAL INSTITUTES OF HEALTH)
[DILENGKAPKAN OLEH PEMOHON]

URUSAN PEMANGKUAN DARI GRED Q52 KE Q54

NAMA PEGAWAI :

NO. KAD
PENGENALAN :

BAHAGIAN/ INSTITUT/
JABATAN :

KELULUSAN AKADEMIK	BIDANG / PENGKHUSUSAN	UNIVERSITI/ INSTITUT	TARIKH
IJAZAH			
SARJANA			
P.H.D			

(Ijazah Lanjutan Terakhir & Tarikh terima)

TARIKH LANTIKAN :

TARIKH NAIK PANGKAT & PENEMPATAN	GRED	TARIKH	PENEMPATAN
	Q44		
	Q48		
	Q52		

KRITERIA PENILAIAN PENYELIDIKAN BAGI PEGAWAI PENYELIDIK

BIL	ASPEK PENILAIAN	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	ULASAN PEMOHON
A.	<p>Penyelidikan dan Pembangunan (Aktiviti penyelidikan yang dijalankan secara saintifik dan ilmiah dan mengandungi unsur-unsur perancangan dan pembangunan penyelidikan yang berterusan)</p> <p>ATAU/DAN</p> <p>Perkhidmatan diagnostik khas</p> <p>ATAU/DAN</p> <p>Pengurusan penyelidikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kajian@Projek penyelidikan (bilangan peranan/impak/saiz/kuantum geran) • Penyelia/Ketua Projek/ penyelidik bersama Penyelidikan • Pengurusan projek penyelidikan dan pembangunan <p>ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membangunkan/penambahbaikan ujian diagnostik • Penyeliaan ujian diagnostik • Pengurusan kualiti makmal <p>ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembangunan/penambahbaikan sistem pengurusan penyelidikan berkualiti • Pengurusan hasil penyelidikan 	35	
B.	<p>Penyebaran, diseminasi hasil penyelidikan dan perkongsian hasil penyelidikan dengan stakeholders</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Penyelaras Projek/ Laporan Projek (bilangan/peringkat laporan, dan lain-lain) <p>ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Consultant servicing report</i> 		

BIL	ASPEK PENILAIAN	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	ULASAN PEMOHON
		<p style="text-align: center;">ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Reviewer bagi thesis, manuskrip dan/atau laporan teknikal</i> <p style="text-align: center;">ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artikel penyelidikan/ penerbitan (peringkat penerbitan, eg. Kertas kerja, jurnal akademik,<i>prosiding</i> dan sebagainya) <p style="text-align: center;">ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembentangan hasil kertas kerja penyelidikan/ diagnostik/ pengurusan penyelidikan di seminar/persidangan dalam negeri/luar negeri • Pembentangan hasil kajian kepada <i>stakeholders/</i> penggubal dasar <p style="text-align: center;">ATAU/DAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Projek/ Diagnostik/ Pengurusan penyelidikan (bilangan/peringkat laporan, dan lain-lain) 	35	

BIL	ASPEK PENILAIAN	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN MARKAH (%)	ULASAN PEMOHON
C.	Perundingan dan kepakaran (Aktiviti yang melibatkan penyediaan perkhidmatan perundingan dan kemahiran kepada suatu pihak lain secara berbayar atau tidak berbayar.)	<ul style="list-style-type: none"> • Kelayakan akademik/kursus yang relevan • Pakar rujuk bidang khusus yang diiktiraf peringkat jabatan/negara • Khidmat runding dan latihan dalam bidang berkaitan dalam negeri/luar negeri • Keahlian badan profesional/ saintifik/ pengurusan kualiti • Penceramah jemputan/ Pengurus / pembentangan kertas kerja seminar dalam negeri/luar negeri 	20	
D.	Sumbangan kepada jabatan/negara (Aktiviti penyelidikan/pengurusan/diagnostik yang dijalankan menyumbang kepada objektif organisasi/negara)	<ul style="list-style-type: none"> • Pencapaian dalam penyelidikan/ diagnostik/ pengurusan penyelidikan ATAU/DAN • Penambahbaikan Pengurusan/ pentadbiran program penyelidikan ATAU/DAN • Menyumbang kepakaran teknikal/saintifik di dalam persatuan atau aktiviti kemasyarakatan 	10	
JUMLAH		100		