



GARIS PANDUAN PROGRAM FELLOWSHIP KEMENTERIAN KESIHATAN

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

TARIKH KEMASKINI: 2025



BIL	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	TUJUAN	1
2.	PUNCA KUASA	1
3.	TAFSIRAN	1-2
4.	LATAR BELAKANG	2
5.	PRINSIP ASAS	3
6.	SYARAT-SYARAT PEMOHON	3-4
7.	KAEDAH PELAKSANAAN	4-5
8.	PENGAWALAN/ PEMANTAUAN PROGRAM	5
9.	PENALTI	5
10.	TATATERTIB	5
11.	SEKRETARIAT PROGRAM	5
12.	TARIKH KUATKUASA	5
13.	LAMPIRAN-LAMPIRAN	6-15

GARIS PANDUAN

PROGRAM FELLOWSHIP KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan dasar pelaksanaan Program Fellowship bagi pegawai pakar perubatan/ pergigian dan lain-lain skim di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) yang tamat pengajian diperingkat Sarjana/ PhD.

PUNCA KUASA

2. Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) pada 15 Julai 2008 telah memberi penurunan kuasa kelulusan cuti belajar dan pengurusan biasiswa bagi semua pegawai dan kakitangan KKM kecuali bagi pegawai di bawah Skim Perkhidmatan Gunasama dan Kader kepada Ketua Setiausaha KKM.
3. Penurunan kuasa sepenuhnya oleh JPA kepada KKM bagi urusan cuti belajar berkaitan program-program kepakaran Skim Perkhidmatan Pegawai Perubatan mulai 30 Mei 2018.
4. Penurunan kuasa sepenuhnya oleh JPA kepada KKM bagi urusan cuti belajar dan pengurusan biasiswa berkaitan program kepakaran Skim Perkhidmatan Pegawai Perubatan melalui 30 Januari 2020.
5. Pemanjangan kemudahan Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) dengan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) yang setara kepada pegawai perubatan dan pegawai pergigian lantikan kontrak untuk mengikuti program kepakaran berdasarkan keputusan Mesyuarat Jemaah Menteri (MJM) bertarikh 14 Julai 2021.

TAFSIRAN

6. Bagi tujuan Garis Panduan ini:

"Biasiswa" bermaksud kemudahan yang diperuntukkan oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Asing atau Badan Antarabangsa bagi membiayai yuran pengajian, elaun sara hidup dan kemudahan-kemudahan lain semasa dalam tempoh berkursus;

"Cuti Belajar" bermaksud cuti yang diluluskan oleh Kerajaan kepada seseorang pegawai bagi mengikuti kursus jangka sederhana dan kursus jangka Panjang secara sepenuh masa (dalam Perintah Am Bab C 1974 disebut sebagai Cuti Berkursus). Dalam tempoh tersebut, pegawai

dibenarkan meninggalkan tugas untuk berkursus dan tidak dikira sebagai putus perkhidmatan atau sebagaiberhenti kerja;

“Cuti Belajar Bergaji Penuh” bermakna cuti yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian dimana dalam tempoh tersebut pegawai dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkelayakan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan sama ada dengan atau tanpa biasiswa. Cuti ini diberikan kepada pegawai untuk mengikuti kursus bagi pembangunan kompetensi dan bukan untuk kemajuan kerjaya di mana kelayakan yang diperolehi tidak melayakkan pegawai dilantik ke kumpulan perkhidmatan yang lebih tinggi. Cuti ini boleh diberikan sebanyak dua (2) kali sepanjang perkhidmatan;

“Cuti Belajar Tanpa Gaji” bermakna cuti yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut, pegawai tidak dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkelayakan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan sama ada dengan atau tanpa biasiswa.

“Fellowship” bermaksud sebarang kursus atau latihan berbentuk penyelidikan / latihan klinikal diperingkat ijazah lanjutan atau setara (subkepakaran) bagi mengikuti kursus, pengajian, penyelidikan, atau program sangkutan;

“Hadiah Latihan Persekutuan” merujuk kepada tajaan biasiswa yang diberikan oleh pihak Kerajaan Malaysia;

“Kursus” bermakna sebarang kursus atau latihan berbentuk akademik atau kemahiran atau kepakaran, latihan amali / latihan praktikal, program sangkutan / internship;

“Kursus Jangka Sederhana” bermaksud kursus sepenuh masa yang tempohnya melebihi tiga (3) bulan (92 hari) tetapi tidak melebihi dua belas (12) bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik;

“Kursus Jangka Panjang” bermaksud kursus sepenuh masa yang tempohnya melebihi dua belas bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik;

“Pakar Perubatan / Pergigian atau Medical / Dental Specialist” bermaksud seorang pegawai Perubatan/ Pergigian yang memperoleh kelayakan perubatan yang diiktiraf serta telah dilantik dan diwartakan sebagai pakar perubatan/ pergigian oleh Ketua Pengarah Kesihatan;

“Subkepakaran” bermaksud pegawai perubatan pakar yang menjalani latihan atau kursus lanjutan sepenuh masa dalam pelbagai bidang subkepakaran di dalam negara / luar negara atau secara kombinasi di dalam dan luar negara; dan

“Tempoh Cuti Belajar” bermaksud suatu tempoh yang diluluskan meliputi tempoh kursus yang diikuti termasuk hari kelepasan mingguan, hari kelepasan am dan cuti akademik yang jatuh dalam kursus itu termasuk tempoh perjalanan ke tempat kursus dan perjalanan balik selepas kursus mengikuti jalan paling dekat dan tempoh menunggu di luar Negara yang tidak dapat dielakkan kerana urusan perjalanan setempat (Perintah Am 36 Bab C 1974).

LATAR BELAKANG

7. Pelaksanaan Program Fellowship Kementerian Kesihatan Malaysia adalah bagi membuka peluang kepada **pegawai pakar perubatan/ pergigian/ lulusan sarjana/ PhD** KKM untuk meningkatkan kemahiran dan mempunyai minat serta komited dalam melaksanakan kajian atau latihan klinikal yang berkaitan.

8. Program Fellowship ini juga merupakan salah satu galakkan daripada pihak Kementerian untuk mewujudkan sebuah platform untuk pegawai pakar perubatan/ pergigian/ lulusan sarjana/ PhD meningkatkan kemahiran sekaligus menambah baik kualiti perkhidmatan yang boleh ditawarkan kepada rakyat.

PRINSIP ASAS

9. Program *Fellowship* ini merangkumi kategori Cuti Belajar berikut:

i. Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) Tanpa Hadiah Latihan Persekutuan (HLP); dan

ii. Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG).

10. Permohonan adalah terbuka kepada semua pegawai pakar perubatan/ pergigian yang berkhidmat di Kementerian Kesihatan Malaysia dan berkecualan bagi mengikuti kursus/ latihan yang melebihi tempoh 3 bulan (92 hari) hingga setahun di dalam/ luar negara/ kombinasi dalam dan luar negara.

SYARAT UMUM

11. Pegawai perlu memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan seperti berikut:

i. Berkhidmat secara tetap;

- ii. Disahkan dalam skim perkhidmatan semasa;
- iii. Memperoleh markah purata Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT);
 - a. Sekurang-kurangnya 85 peratus bagi tempoh genap tiga (3) tahun kalendar berturut-turut (penilaian genap 12 bulan bagi setiap tahun) bagi kemudahan CBBP; atau
 - b. Sekurang-kurangnya 85 peratus bagi tempoh genap dua (2) tahun kalendar berturut-turut (penilaian genap 12 bulan bagi setiap tahun) bagi kemudahan CBTG.
- iv. Had umur pegawai tidak melebihi 45 tahun bagi Program Fellowship pada tarikh permohonan pegawai;
- v. Diperakukan oleh Ketua Perkhidmatan/ Jabatan (Panel Pembangunan Sumber Manusia), mengikut yang mana berkenaan;
- vi. Telah mendapat tempat di universiti/ institusi untuk mengikuti kursus yang diluluskan;
- vii. Bersih daripada sebarang pertuduhan/ prosiding dan tindakan tatatertib dan/ atau dakwaan mahkamah;
- viii. Tidak pernah menerima sebarang tajaan Kerajaan Malaysia bagi peringkat kursus yang sama;
- ix. Tidak pernah menarik diri atau daripada sebarang kursus tajaan Kerajaan Malaysia. Pegawai yang menarik diri dari pengajian tidak layak ditawarkan Biasiswa Dalam Perkhidmatan dan tidak layak dipertimbangkan sebarang bentuk cuti belajar di sepanjang tempoh berkhidmat dengan kerajaan;
- x. Telah mengisytiharkan harta; dan
- xi. Pegawai bukan merupakan Peminjam Tegar Pinjaman/ peminjam yang disenaraihitamkan oleh JPA atau badan-badan pinjaman Kerajaan yang lain.

KAEDAH PELAKSANAAN PROGRAM

12. Kaedah pelaksanaan program Fellowship KKM akan dilaksanakan seperti berikut:

- i. Permohonan hendaklah dikemukakan ke BPL enam (6) bulan sebelum tarikh mula Program Fellowship menggunakan format seperti di **Lampiran A**. Permohonan yang **TIDAK LENGKAP** tidak akan diproses;
- ii. Mematuhi syarat genap tempoh tamat mengikuti kursus jangka pendek/ panjang seperti berikut:

Tempoh Kursus	Tempoh Menunggu
Lebih daripada 12 bulan	2 tahun
Lebih daripada 3 bulan dan kurang daripada 12 bulan	1 tahun
Kurang daripada 3 bulan	Tiada

- iii. Tidak pernah menolak sebarang penawaran daripada Bahagian Pengurusan Latihan dalam tempoh dua (2) tahun yang lepas;
- iv. Setiap pegawai dikehendaki membuat perakuan mengenai status kesihatan masing-masing memandangkan masalah kesihatan tertentu boleh menyebabkan pegawai tidak dapat memenuhi tanggungjawab profesional dan peribadinya, dan seterusnya mungkin menyebabkan pegawai tidak dapat mengamal dengan selamat disebabkan oleh penyakit fizikal atau mental;
- v. Bagi pegawai yang mempunyai masalah kesihatan seperti **di Lampiran B**, kesesuaian untuk diterima menjalani latihan kepakaran akan ditentukan oleh Jawatankuasa Teknikal bagi bidang kepakaran masing-masing. Pegawai perlu mengemukakan laporan perubatan dari Pakar Perubatan Kerajaan yang merawat untuk mengesahkan status kesihatan dan rawatan terkini. Laporan perubatan yang dikemukakan adalah dalam tempoh 6 bulan dari tarikh permohonan;
- vi. Hanya pegawai yang layak tapisan KKM akan dipertimbangkan untuk mengikuti program ini. Pegawai yang tidak memohon atau tidak melepasi tapisan KKM walaupun telah ditawarkan tempat pengajian di Institusi tidak akan dipertimbangkan sebarang bentuk Cuti Belajar;
- vii. Surat tawaran dan dokumen perjanjian akan dikeluarkan kepada pemohon yang berjaya sahaja oleh Bahagian Pengurusan Latihan (BPL) melalui Ketua Jabatan masing-masing (Pengarah Kesihatan Negeri/ Hospital/ Institusi/ Bahagian);
- viii. Tawaran yang dikeluarkan oleh BPL sahaja dianggap sah untuk mengikuti program latihan ini; dan

- ix. Pegawai perubatan tidak dibenarkan untuk mengikuti program latihan selain daripada latihan yang telah ditetapkan di dalam Surat Kelulusan Program Fellowship.
- x. Pelanjutan pengajian bagi pegawai yang sedang mengikuti program adalah **tidak dibenarkan** memandangkan program adalah dianggap sebagai kursus jangka sederhana tidak lebih 12 bulan.

PENGAWALAN DAN PEMANTAUAN PROGRAM

13. Program *Fellowship* KKM akan dikawalselia oleh Bahagian Perkembangan Perubatan/ Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga/ Bahagian Perkembangan Kesihatan Awam/ Program Kesihatan Pergigian/ Program Farmasi/ Program KKM.

PENALTI

14. Pegawai yang menerima tawaran ini adalah terikat untuk berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia sebagaimana yang dinyatakan di **Lampiran C**.

TATATERTIB

15. Pegawai perlu menjaga tatakelakuan sebagai penjawat awam semasa mengikuti pengajian. Jika didapati pegawai terlibat dalam sesuatu kegiatan atau mengeluarkan kenyataan atau penerbitan yang tidak bertanggungjawab dan termasuklah tidak mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan, maka kelulusan Cuti Belajar akan ditarik balik dan tindakan tatatertib boleh dikenakan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

SEKRETARIAT PROGRAM

16. Pegawai disaran untuk mendapatkan konsultasi dan penerangan lanjut mengenai garis panduan ini melalui Sekretariat Program seperti berikut:

Urus setia Program Kepakaran 2
kepakaran2@moh.gov.my

TARIKH KUATKUASA

17. Garis panduan Program Fellowship KKM ini berkuatkuasa mulai Februari 2025.

LAMPIRAN A

KKM/CUTIBELAJAR P&P



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN

BORANG PERMOHONAN
PERMOHONAN MENGIKUTI KURSUS DALAM PERKHIDMATAN
(JANGKA SEDERHANA/PANJANG)
BAGI KUMPULAN P&P SESI.....
***TAJAJAN LUAR / FELLOWSHIP (SELAIN DARIPADA TAWARAN A)**

Gambar
Terkini
Ukuran
Paspot
(warna)

(Sila tandakan ✓ pada salah satu petak yang berkenaan)

A	MAKLUMAT PERIBADI																						
1	Nama Penuh (Mengikut Kad Pengenalan)																						
2	No. Kad Pengenalan Lama : <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Baru : <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (Sila sertakan salinan kad pengenalan yang disahkan)																						
3	Jantina	<table border="1"><tr><td></td></tr></table> Lelaki <table border="1"><tr><td></td></tr></table> Perempuan																					
4	Umur																						
5	Alamat Rumah (Sila isi alamat terkini dengan lengkap)																						
6	Alamat Pejabat (Sila isi alamat terkini dengan lengkap)																						

7	No. Telefon Rumah Pejabat Telefon Bimbit			
8	No. Fax Pejabat			
9	Alamat Emel			
10	Taraf Perkahwinan	☐ Bujang ☐ Kahwin ☐ Janda/Duda		
11	Nama Suami / Isteri			
12	Pekerjaan Suami / Isteri			
13	Alamat Pejabat Suami / Isteri <i>(Sila isi alamat dengan lengkap)</i>			
14	No.Tel Waris Terdekat Untuk Dihubungi			
B	MAKLUMAT AKADEMIK			
1	Diploma	Bidang & Institusi/Universiti	Kelas/CGPA	Tahun
2	Ijazah Pertama			
3	Sarjana			

2	Kelayakan Tambahan (mengikut bidang yang dipohon) (Diisi oleh Pegawai Perubatan)	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="755 226 1166 289">Perkara</th> <th data-bbox="1166 226 1578 289">Keputusan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="755 289 1166 359">Peperiksaan Part 1 / A</td> <td data-bbox="1166 289 1578 359"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="755 359 1166 428">Peperiksaan Part 2 / B</td> <td data-bbox="1166 359 1578 428"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="755 428 1166 497">Peperiksaan IELTS</td> <td data-bbox="1166 428 1578 497"></td> </tr> </tbody> </table>		Perkara	Keputusan	Peperiksaan Part 1 / A		Peperiksaan Part 2 / B		Peperiksaan IELTS	
Perkara	Keputusan										
Peperiksaan Part 1 / A											
Peperiksaan Part 2 / B											
Peperiksaan IELTS											
C MAKLUMAT PERKHIDMATAN											
1	Jawatan & Gred	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="776 737 993 783"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 804 1224 873"> Jawatan (Nyatakan) :..... </td> </tr> </table>			Jawatan (Nyatakan) :.....						
Jawatan (Nyatakan) :.....											
2	Taraf Lantikan	☐ Tetap ☐ Kontrak ☐ Sambilan									
3	Tarikh Lantikan	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>									
4	Tarikh Pengesahan Jawatan	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>									
D KURSUS YANG PERNAH DIIKUTI/BIASISWA YANG PERNAH DITERIMA											
Kursus yang pernah diikuti dalam tempoh 2 tahun yang lepas (sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi) <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="258 1383 690 1419">Nama Kursus</th> <th data-bbox="690 1383 1122 1419">Anjuran/Tempat</th> <th data-bbox="1122 1383 1555 1419">Tempoh/Tarikh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="258 1419 690 1864"></td> <td data-bbox="690 1419 1122 1864"></td> <td data-bbox="1122 1419 1555 1864"></td> </tr> </tbody> </table>				Nama Kursus	Anjuran/Tempat	Tempoh/Tarikh					
Nama Kursus	Anjuran/Tempat	Tempoh/Tarikh									

Biasiswa yang pernah diterima:-

Penaja	Tarikh/Tempoh Biasiswa	Kursus yang diikuti	Tempoh Kontrak

E : KURSUS YANG DIPOHON

Nama Kursus :

Peringkat Kursus : Sarjana / Ph.D *

Tarikh Mula dan Tamat Kursus :

Tempoh Kursus :

Tempat Kursus :

Tajaan/Biasiswa :

*Potong bagi yang berkenaan

F | PERAKUAN PEMOHON

1. Saya dengan ini mengaku bahawa saya bebas daripada penyakit yang menjejaskan keupayaan saya untuk mengamalkan perubatan (*unfit to practice*) dari segi fizikal dan mental seperti yang terkandung dalam Akta 1971 termasuk penyakit berjangkit bawaan darah seperti HIV/AIDS dan sebagainya. Sekiranya saya didapati mengidap penyakit

tersebut, saya bersetuju bahawa pihak Kementerian berhak membatalkan permohonan ini serta merta tanpa memaklumkan kepada saya terlebih dahulu.

2. Saya mengaku bahawa saya telah baca dan faham mengenai Dasar Pelaksanaan Tindakan Penalti Kepada Pemegang Biasiswa Dalam Perkhidmatan Yang Gagal Menamatkan Pengajian Dengan Jaya yang berkuatkuasa ke atas saya sekiranya saya berjaya mendapat tawaran ini.
3. Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar dan permohonan ini adalah lengkap. Sekiranya kenyataan yang diberikan tidak benar atau permohonan ini tidak lengkap, saya bersetuju bahawa pihak Kementerian berhak membatalkan permohonan ini serta merta tanpa memaklumkan kepada saya terlebih dahulu.

Tarikh:

Tandatangan dan Cop Jabatan Pemohon

G | KELULUSAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa kenyataan yang diberikan oleh pegawai adalah benar dan permohonan beliau adalah lengkap.

Saya bersetuju pegawai ditempatkan di perjawatan sedia ada (PTJ) dan bukan di JSL.

Pegawai *boleh / tidak boleh dilepaskan untuk menjalani kursus pada sesi yang dipohon.

Disokong oleh:
(PENYELIA)

Diluluskan oleh:
(KETUA JABATAN)

Tandatangan:

Tandatangan:

Nama:

Nama:

Jawatan:

Jawatan:

Cop:

Cop:

Tarikh:

Tarikh:

Nota : Ketua Jabatan (Pegarah Bahagian KKM/JKN/Hospital/ Ketua PTJ)

BORANG PERAKUAN BAHAGIAN/UNIT SUMBER MANUSIA

JABATAN/AGensi:

KEMENTERIAN:

BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN

- a) Nama :
- b) No. K/P :
- c) Tarikh Lahir :
- d) Umur :
- e) Skim Perkhidmatan :
- f) Gred Jawatan Hakiki :
- g) Tarikh Lantikan : (dalam skim perkhidmatan terkini)
- h) Tarikh Sah : (dalam skim perkhidmatan terkini)
- i) Markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (**Penilaian LNPT genap 12 bulan**)
(dalam skim perkhidmatan terkini):
- | | | | |
|------|-------------|-----------------------|---------|
| i. | Tahun: 2022 | (LNPT : Bulan) | Markah: |
| ii. | Tahun: 2023 | (LNPT : Bulan) | Markah: |
| iii. | Tahun: 2024 | (LNPT : Bulan) | Markah: |
- j) Prosiding/Tindakan Tatatertib : Ada / Tiada
- k) Pengisytiharan harta : Isytihar /Belum Isytihar
- l) Tarikh pengisytiharan harta : _____
- m) Telah mengemaskini data peribadi di dalam HRMIS: Kemaskini / Belum Kemaskini
- n) Pegawai pernah diluluskan Cuti Tanpa Gaji (CTG) dalam tempoh 5 tahun terkini
- Tidak ☐
- Ya ☐
- 1) Tarikh mula - Tarikh Tamat..... Tempoh.....
- 2) Tarikh mula - Tarikh Tamat..... Tempoh.....

- o) Pegawai pernah diluluskan Cuti Separuh Gaji (CSG) dalam tempoh tahun terkini

Tidak ☐
Ya ☐

- 1) Tarikh mula - Tarikh Tamat..... Tempoh.....
- 2) Tarikh mula - Tarikh Tamat..... Tempoh.....

Saya mengesahkan bahawa kenyataan yang diberikan di atas adalah benar dan permohonan adalah lengkap.

DIPERAKUKAN OLEH:
(Diisi oleh Unit Sumber Manusia)

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Jabatan:

Tarikh:

Cop Rasmi Jabatan:

**Tarikh kemas kini : Februari
2025**

JENIS-JENIS PENYAKIT

- a) Penyakit Mental (*Mental illness*);
- b) Penyakit Sistem Saraf (Strok, dementia) (*Neurological illness (Cerebrovascular accident, dementia)*);
- c) Ketidakupayaan fizikal atau kurang upaya [*Physical disabilities (or handicap)*]
- d) Masalah perubatan, termasuk yang berkaitan penuaan dan jangkitan yang kronik (*Medical conditions, including those related to ageing and chronic infections*)
- e) Lain-lain masalah perubatan yang boleh menjejaskan keupayaan untuk mengamal (*Any other conditions which may give rise to impairment to practitioners*)

**Sumber rujukan: Managing Impaired Registered Medical Practitioners, Guideline of the Malaysian Medical Council, MMC Guideline 001/2010*

Bil.	Tempoh Pengajian	Tempoh Ikatan Kontrak	Nilai Kontrak
1	Tempoh pengajian lebih 3 bulan hingga 1 tahun	2	RM200,000
2	Tempoh pengajian lebih 1 tahun hingga 2 tahun	3	RM250,000
3	Tempoh pengajian lebih 2 bulan hingga 3 tahun	4	RM300,000

SENARAI SEMAK

PERMOHONAN MENGIKUTI KURSUS DALAM PERKHIDMATAN (JANGKA SEDERHANA/PANJANG)

Penting: Setiap dokumen hendaklah dikemukakan dalam 2 salinan yang lengkap dan disahkan

		Diisi oleh:	
		Calon	KKM
1.	Borang permohonan mengikuti Kursus Dalam Perkhidmatan KKM/CUTIBELAJAR P&P	☐	☐
2.	Borang Perakuan Sumber Manusia (Lampiran C)	☐	☐
3.	Surat (<i>Covering letter</i>) daripada Jabatan/Tempat Bertugas dengan sokongan/ulasan dari segi kebenaran mengikuti Latihan/kesesuaian bidang;	☐	☐
4.	Salinan surat tawaran rasmi (<i>unconditional offer</i>) daripada Universiti/Institusi dan syarat-syarat yang dikenakan	☐	☐
5.	Senarai penuh subjek yang akan di ambil berserta kalendar akademik Universiti	☐	☐
6.	Salinan surat tawaran daripada Tajaan Luar / Biasiswa Asing	☐	☐
7.	Salinan Kad Pengenalan	☐	☐
8.	Salinan Buku Perkhidmatan terkini yang telah dikemaskini	☐	☐

Permohonan lengkap boleh dihantar melalui emel ke kepakaran2@moh.gov.my

PERAKUAN PEMOHON	
Nama:	
Jawatan:	
Jabatan:	

UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN KKM	
Nama:	
Cop Jabatan:	
Tarikh:	