



SENARAI SEMAK PENGEMUKAAN DOKUMEN PENSIJILAN

Berikut adalah senarai semak (*checklist*) bagi dokumen-dokumen yang perlu dihantar kepada pihak Urus Setia Pensijilan:

Nama:			
Jawatan:			
Cawangan/Bahagian:			
Bil.	Keterangan	Ya (/) Tidak (X)	
		Calon	Urus Setia
1	Borang Permohonan Rasmi dan Laporan Pengalaman Kerja (Lampiran 3)		
2	Salinan sijil-sijil kursus wajib/teknikal (Salinan sijil untuk kursus anjuran CREaTE/JKR, salinan sijil dan brosur kursus untuk kursus anjuran swasta)		
3	Salinan dokumen sokongan lain (Contoh: Ijazah/surat pelantikan sebagai penceramah/fasilitator/pembentang kertas kerja/mentor/moderator <i>design thinking</i> /FMM/penulis)		
4	Bukti pendaftaran dengan Badan Profesional		
	Tahap 2 dan 3 Berdaftar dengan badan profesional seperti LJM,LAM,LJUBM		
	Tahap 4 Berdaftar sebagai ahli profesional (Contoh: Ir./Ar./Sr/PQS/CQS)		

PERINGATAN: Pemohon yang **LAYAK** pada tapisan pertama penilaian akan dimaklumkan melalui e-mel dan dikehendaki mengemukakan Laporan Pengalaman dan Laporan Teknikal seperti ditetapkan di dalam Piawaian setiap kompetensi pensijilan selepas e-mel pemakluman.

Disediakan oleh:

Nama Calon:

Tandatangan:

Cop Rasmi:

Disediakan oleh urus setia:

Nama Ketua Unit:

Tandatangan:

Cop Rasmi: