



BORANG LAPORAN KEMAJUAN PENYELIDIKAN

**BAHAGIAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**

TARIKH : _____

PERINGATAN:

Semua dokumen **HENDAKLAH** diimbas dalam satu (1) fail (format PDF) dan dikemukakan melalui e-mel lspdn@jpa.gov.my (latihan sebelum perkhidmatan dalam negara).

SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

1. Borang laporan kemajuan penyelidikan. <i>(lengkap diisi)</i>	<input type="checkbox"/>
2. Salinan slip pendaftaran kursus bagi semester berikutnya.	<input type="checkbox"/>
3. Carta perbatuan kemajuan kertas kerja/ penyelidikan.	<input type="checkbox"/>
4. Slip keputusan semester terkini. <i>(jika ada)</i>	<input type="checkbox"/>
5. Lain-lain dokumen yang berkaitan. <i>(jika ada)</i>	<input type="checkbox"/>

HANYA PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA AKAN DIPROSES

ARAHAN

- i Bahagian A hendaklah dilengkapkan oleh pelajar.
- ii Bahagian B hendaklah dilengkapkan oleh penyelia pelajar

BAHAGIAN A (DILENGKAPKAN OLEH PELAJAR)

NAMA	
NO. K/P	
NO. TELEFON	
E-MEL	
INSTITUSI PENGAJIAN	
BIDANG PENGAJIAN	
PERINGKAT PENGAJIAN	<input type="checkbox"/> SARJANA/ MASTER <input type="checkbox"/> Ph.D
DIKEMUKAKAN LAPORAN KEMAJUAN BAGI SEMESTER <small>(Cth: Semester 1 2021/2022, Semester 5 Tahun 3)</small>	
TAJUK KERTAS KERJA/ PENYELIDIKAN	
RINGKASAN TUJUAN PENYELIDIKAN	
JANGKAAN TAMAT PENGAJIAN <small>(Cth: Semester 1 2025/2026, Semester 6 Tahun 3)</small>	

SENARAI SEMAK KEPERLUAN UNTUK GRADUASI

(Sila lengkapkan dan tandakan ✓ bagi perkara yang pelajar perlu lakukan untuk bergraduasi)

SENARAI SEMAK	PERKARA	% SIAP	STATUS
<input type="checkbox"/>	Mendaftar dan lulus _____ subjek <small>(nyatakan kuantiti subjek)</small>	____%	<input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap
<input type="checkbox"/>	Pembentangan _____ kertas kerja <small>(nyatakan kuantiti kertas kerja)</small>	____%	<input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap
<input type="checkbox"/>	Menerbitkan _____ manuskrip <small>(nyatakan kuantiti)</small> berindeks _____	____%	<input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap
<input type="checkbox"/>	Penulisan tesis/ disertasi/ kertas kajian	____%	<input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap
<input type="checkbox"/>	Lulus pembentangan lisan / viva voce	____%	<input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap
<input type="checkbox"/>	Lain-lain: _____	____%	<input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap

RINGKASAN LAPORAN KEMAJUAN PENYELIDIKAN <i>(Sila lengkapkan laporan kemajuan penyelidikan dari semester pertama pengajian hingga semester terkini pengajian)</i>			
SESI / TAHUN	SEMESTER PENGAJIAN	PERKARA	KEMAJUAN <i>(Nyatakan secara ringkas serta % pelaksanaan)</i>
		PEMBENTANGAN KERTAS CADANGAN KEPADA PANEL PENILAI / PROPOSAL DEFENSE	
		ISI KANDUNGAN TESIS	
		ABSTRAK BAHASA MELAYU/ BAHASA INGGERIS	
		PENULISAN BAB 1	
		PENULISAN BAB 2	
		PENULISAN BAB 3	
		PENULISAN BAB 4	
		PENULISAN BAB 5	
		PENERBITAN MANUSKRIP/ ARTIKEL	
		PEMBENTANGAN LISAN / VIVA VOCE	

GANTT CHART KEMAJUAN PENYELIDIKAN

(Sediakan Gantt Chart kemajuan penyelidikan sebagaimana template di bawah)

TAHUN 2021													
Aktiviti		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
contoh : <i>Literature Review</i>	Perancangan Asal												
	Pencapaian Sebenar												
	Perancangan Asal												
	Pencapaian Sebenar												
	Perancangan Asal												
	Pencapaian Sebenar												
	Perancangan Asal												
	Pencapaian Sebenar												

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya faham sekiranya Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) mendapati maklumat yang diberikan adalah palsu, maka JPA berhak menamatkan penajaan saya.

TANDATANGAN PELAJAR

Tandatangan:

Nama:

No. K/P:

Tarikh:

BAHAGIAN B (DILENGKAPKAN OLEH PENYELIA PELAJAR)

ULASAN DAN PENGESAHAN PENYELIA PELAJAR

Pihak JPA memohon jasa baik tuan/puan selaku penyelia pelajar untuk mengesahkan laporan kemajuan kertas kerja/ penyelidikan pelajar. Mohon catatkan sebarang ulasan dalam ruangan yang disediakan.

Ulasan:

Tandatangan:

Nama :

Cap Jawatan :

Tarikh :