

Senarai Semakan Profail
PERMOHONAN MEMBUKA CAWANGAN PUSAT LATIHAN KOMPUTER

Tarikh : / /

Dokumen berikut hendaklah dibukukan/*binding* , disusun mengikut turutan dan dihantar ke alamat di bawah;-

1		Senarai semakan profail permohonan Membuka Cawangan Pusat Latihan Komputer	
2		Yuran proses sebanyak RM 100 (atas nama Universiti Sains Malaysia)	
		Wang pos	
		Cek bernombor :	Bank :
		Lain-lain :	
3		Borang permohonan yang lengkap diisi PPKT/PPB/2018/103	
4		Salinan kad pengenalan pemohon/pengurus pusat latihan komputer yang disahkan	
5		Salinan kad pengenalan penandatanganan dokumen perjanjian yang disahkan (jika pemohon adalah individu yang berlainan dengan penandatanganan dokumen perjanjian)	
6		Salinan kad pengenalan saksi yang disahkan	
7		Salinan pendaftaran syarikat/perniagaan yang disahkan	
8		Salinan kelulusan menggunakan premis oleh pihak berwajib yang disahkan	
9		Senarai spesifikasi komputer yang digunakan untuk pengajaran	
10		Surat pengesahan penggunaan perisian berlesen (berkaitan dengan subjek yang ditawarkan oleh Program Pendidikan Berterusan)	
11		Profail Pusat Latihan Komputer Induk	
		Gambar foto (berwarna) makmal komputer, peralatan mengajar, susunan komputer, imej hadapan premis dari luar	
12		Peta lokasi premis	
13		Plan premis/makmal	
		Buku/ <i>binding</i> secara berasingan.	
14		Profail Maklumat Tenaga Pengajar bersama kandungannya (rujuk senarai semakan profail Maklumat Tenaga Pengajar) <ul style="list-style-type: none"> • Bilangan Tenaga Pengajar : _____ 	

Sila hantar dalam satu sampul ke alamat berikut :

Pengarah
Pusat Pengetahuan, Komunikasi dan Teknologi
Aras 2, Kompleks Eureka,
Universiti Sains Malaysia,
11800 USM, Pulau Pinang
(u/p: Penyelaras Program Pendidikan Berterusan)

Pemohon akan dihubungi sebaik sahaja borang diterima.
Borang yang lengkap sahaja akan diproses. Yuran proses tidak akan dikembalikan.
Resit pembayaran bersama surat makluman penerimaan akan disusuli kemudian. Sekian terima kasih.

5	PENGURUS PUSAT LATIHAN KOMPUTER (INDUK)
----------	------------------------------------------------

NAMA PENUH (mengikut kad pengenalan)

NO KAD PENGENALAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefon Pejabat	1			-																
Telefon Bimbit	2			-																
Emel Rasmi																				

6	CAWANGAN SEDIA ADA (JIKA TELAH MEMPUNYAI CAWANGAN)
----------	-----------------------------------------------------------

Bil	NAMA CAWANGAN	ALAMAT PREMIS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

B	BUTIRAN PUSAT LATIHAN KOMPUTER CAWANGAN
----------	------------------------------------------------

- Maklumat berkenaan butiran premis hendaklah benar dan tepat kerana ia adalah sebahagian kenyataan di dalam dokumen perjanjian.
- Perjanjian kerjasama antara kedua pihak hanya terikat pada pusat latihan komputer yang berdaftar di alamat yang dinyatakan di bawah sahaja.
- Perpindahan ke lokasi lain selepas perjanjian dimeterai tanpa memaklumkan kepada pihak pengurusan Program Pendidikan Berterusan atau tidak melalui proses pindaan alamat menyebabkan perjanjian kerjasama terhenti secara automatik.

7	NAMA INSTITUSI/SEKOLAH/JABATAN/ORGANISASI
----------	--------------------------------------------------

8	ALAMAT LENGKAP LOKASI / PREMIS LATIHAN																																																																																																																																											
<table border="1" style="width:100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <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><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <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><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																																																																																																												
					POSKOD					BANDAR/DAERAH					NEGERI																																																																																																																													
9	KOMUNIKASI																																																																																																																																											
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:40%;">Telefon Pejabat</td> <td style="width:5%; text-align: center;">1</td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%; text-align: center;">-</td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> <td style="width:5%;"></td> </tr> <tr> <td>Telefon Pejabat</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td style="text-align: center;">-</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></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Faksimili</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">-</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></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Emel Rasmi</td> <td colspan="20"></td> </tr> <tr> <td>Laman Web</td> <td colspan="20"></td> </tr> </table>																					Telefon Pejabat	1		-																		Telefon Pejabat	2		-																		Faksimili			-																		Emel Rasmi																					Laman Web																																			
Telefon Pejabat	1		-																																																																																																																																									
Telefon Pejabat	2		-																																																																																																																																									
Faksimili			-																																																																																																																																									
Emel Rasmi																																																																																																																																												
Laman Web																																																																																																																																												
10	PEGAWAI/EKSEKUTIF INSTITUSI/SEKOLAH/JABATAN/ORGANISASI YANG BERTANGGUNGJAWAB / UNTUK DIHUBUNGI																																																																																																																																											
<p>NAMA PENUH (mengikut kad pengenalan)</p> <table border="1" style="width:100%; height: 30px; border-collapse: collapse;"> <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><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <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><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>NO KAD PENGENALAN</p> <table border="1" style="width:100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <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><td></td><td></td></tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:40%;">Jawatan</td> <td colspan="20"></td> </tr> <tr> <td>Telefon Pejabat</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">-</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></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Emel Rasmi</td> <td colspan="20"></td> </tr> </table>																																																																														Jawatan																					Telefon Pejabat			-																		Emel Rasmi																				
Jawatan																																																																																																																																												
Telefon Pejabat			-																																																																																																																																									
Emel Rasmi																																																																																																																																												
11	TEMPOH KONTRAK PREMIS (JIKA SEWA)																																																																																																																																											
Dari <table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 30px; border-collapse: collapse; vertical-align: middle;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>hari</i></td><td style="text-align: center;"><i>bulan</i></td><td style="text-align: center;"><i>tahun</i></td><td colspan="2"></td></tr> </table> Hingga <table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 30px; border-collapse: collapse; vertical-align: middle;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>hari</i></td><td style="text-align: center;"><i>bulan</i></td><td style="text-align: center;"><i>tahun</i></td><td colspan="2"></td></tr> </table>																										<i>hari</i>	<i>bulan</i>	<i>tahun</i>								<i>hari</i>	<i>bulan</i>	<i>tahun</i>																																																																																																						
<i>hari</i>	<i>bulan</i>	<i>tahun</i>																																																																																																																																										
<i>hari</i>	<i>bulan</i>	<i>tahun</i>																																																																																																																																										
12	PUSAT LATIHAN KOMPUTER USM YANG PALING HAMPIR																																																																																																																																											
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:5%;"></th> <th style="width:75%;">NAMA PUSAT LATIHAN KOMPUTER USM</th> <th style="width:20%;">JARAK Anggaran</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td></td><td style="text-align: center;">KM</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td></td><td style="text-align: center;">KM</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td></td><td style="text-align: center;">KM</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td></td><td style="text-align: center;">KM</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td></td><td style="text-align: center;">KM</td></tr> </tbody> </table>																						NAMA PUSAT LATIHAN KOMPUTER USM	JARAK Anggaran	1		KM	2		KM	3		KM	4		KM	5		KM																																																																																																						
	NAMA PUSAT LATIHAN KOMPUTER USM	JARAK Anggaran																																																																																																																																										
1		KM																																																																																																																																										
2		KM																																																																																																																																										
3		KM																																																																																																																																										
4		KM																																																																																																																																										
5		KM																																																																																																																																										

13	INFRASTRUKTUR YANG DISEDIAKAN																																													
	INFRASTRUKTUR/PERALATAN	Disediakan oleh		Bilangan																																										
		PLK	Inst/Sek/ Jab/Org																																											
1	LCD Projektor																																													
2	Makmal Komputer																																													
3	Komputer (lampirkan spesifikasi)																																													
4																																														
5																																														
6																																														
7																																														
14	EKSEKUTIF YANG BERTANGGUNGJAWAB PENUH/SEPENUH MASA TERHADAP PUSAT LATIHAN KOMPUTER CAWANGAN (abaikan jika sama seperti no. 10)																																													
NAMA PENUH (mengikut kad pengenalan)																																														
<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><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <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><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																														
NO KAD PENGENALAN																																														
<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><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																														
JAWATAN																																														
<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><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																														
	Telefon Pejabat	1		-																																										
	Telefon Bimbit	2		-																																										
	Emel Rasmi																																													
15	TENAGA PENGAJAR (CAWANGAN)																																													
<p>Senarai Tenaga Pengajar adalah sepertimana di Lampiran C</p> <p>Perlu mengisi profail/Borang Maklumat Tenaga Pengajar. Kelayakan Tenaga Pengajar hanya sah selama 2 tahun mengikut tarikh perjanjian Pusat Latihan Komputer</p>																																														
16	KURSUS YANG AKAN DITAWARKAN DI PUSAT LATIHAN KOMPUTER (CAWANGAN)																																													
<p>Senarai Sijil yang akan ditawarkan adalah sepertimana di Lampiran B</p>																																														

PENGESAHAN**D**

Saya akui bahawa maklumat dalam borang permohonan ini adalah benar. Saya juga menyedari bahawa USM berhak untuk menolak permohonan saya jika didapati maklumat yang diberikan adalah tidak benar atau tidak lengkap

Tandatangan Pengurus	Cop Institusi/Syarikat/Organisasi/Pusat Latihan

Nama :	
No Kad Pengenalan :	
Jawatan :	
Tarikh :	

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA**TERIMA BORANG**

TARIKH		HUBUNGI		SURAT PENERIMAAN	
PENERIMA/SEMAK					
LENGKAP			TIDAK LENGKAP		

CATATAN PENERIMA :

--

KELULUSAN

LULUS		
GAGAL		SEBAB :

KOMEN PEGAWAI

--

TANDATANGAN		NAMA PEGAWAI	
TARIKH		JAWATAN	

PROGRAM PENDIDIKAN BERTERUSAN,
PUSAT PENGETAHUAN, KOMUNIKASI & TEKNOLOGI, UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

LAMPIRAN B

Sijil/Kursus yang akan ditawarkan di Pusat Latihan Komputer adalah sepertimana yang ditanda [✓] di bawah :

1.	Sijil Literasi Komputer <ul style="list-style-type: none">• Pengenalan Sistem Pengoperasian (Windows 8)• Pengenalan Sistem Pengoperasian (Windows 10)
2.	Sijil Literasi Pembangunan Laman Web <ul style="list-style-type: none">• Analisis & Rekabentuk Laman Web• Pembangunan Laman Web - Joomla
3.	Sijil Literasi Microsoft Office 2010 Tahap 1 <ul style="list-style-type: none">• Microsoft Word 2010 Tahap 1• Microsoft Excel 2010 Tahap 1• Microsoft Power Point 2010 Tahap 1• Microsoft Access 2010 Tahap 1• Microsoft Outlook 2010 Tahap 1• Microsoft Publisher 2010
4.	Sijil Literasi Microsoft Office 2010 Tahap 2 <ul style="list-style-type: none">• Microsoft Word 2010 Tahap 2• Microsoft Excel 2010 Tahap 2• Microsoft Power Point 2010 Tahap 2• Microsoft Access 2010 Tahap 2• Microsoft Project 2010
5.	Sijil Literasi Microsoft Office 2010 Tahap 3 <ul style="list-style-type: none">• Microsoft Word 2010 Tahap 3• Microsoft Excel 2010 Tahap 3
6.	Sijil Literasi Microsoft Outlook (Gmail)
7.	Sijil Literasi Microsoft Word 2010 <ul style="list-style-type: none">• Microsoft Word 2010 Tahap 1• Microsoft Word 2010 Tahap 2• Microsoft Word 2010 Tahap 3
8.	Sijil Literasi Microsoft Excel 2010 <ul style="list-style-type: none">• Microsoft Excel 2010 Tahap 1• Microsoft Excel 2010 Tahap 2• Microsoft Excel 2010 Tahap 3
9.	Sijil Literasi Microsoft PowerPoint 2010 <ul style="list-style-type: none">• Microsoft Power Point 2010 Tahap 1• Microsoft Power Point 2010 Tahap 2

10.	<p>Sijil Literasi Adobe Acrobat X</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adobe Acrobat X Tahap 1 • Adobe Acrobat X Tahap 2
11.	<p>Sijil Literasi Microsoft Publisher 2010</p>
12.	<p>Sijil Literasi Microsoft Project 2010</p>
13.	<p>Sijil Literasi Microsoft Access 2010</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Access 2010 Tahap 1 • Microsoft Access 2010 Tahap 2
14.	<p>Sijil Literasi Microsoft Publisher 2013</p>
15.	<p>Sijil Literasi Microsoft Office 2013 Tahap 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Word 2013 Tahap 1 • Microsoft Excel 2013 Tahap 1 • Microsoft PowerPoint 2013 Tahap 1
16.	<p>Sijil Literasi Microsoft Office 2013 Tahap 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Word 2013 Tahap 2 • Microsoft Excel 2013 Tahap 2 • Microsoft PowerPoint 2013 Tahap 2
17.	<p>Sijil Literasi Microsoft Word 2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Word 2013 Tahap 1 • Microsoft Word 2013 Tahap 2 • Microsoft Word 2013 Tahap 3
18.	<p>Sijil Literasi Microsoft Excel 2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Excel 2013 Tahap 1 • Microsoft Excel 2013 Tahap 2
19.	<p>Sijil Literasi Microsoft PowerPoint 2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft PowerPoint 2013 Tahap 1 • Microsoft PowerPoint 2013 Tahap 2
20.	<p>Sijil Literasi Adobe Acrobat XI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adobe Acrobat XI Tahap 1 • Adobe Acrobat XI Tahap 2
21.	<p>Sijil Literasi Microsoft Office 2016 Tahap 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Word 2016 Tahap 1 • Microsoft Excel 2016 Tahap 1 • Microsoft PowerPoint 2016 Tahap 1 • Microsoft Access 2016 Tahap 1

22.	<p>Sijil Literasi Microsoft Office 2016 Tahap 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Word 2016 Tahap 2 • Microsoft Excel 2016 Tahap 2 • Microsoft PowerPoint 2016 Tahap 2 • Microsoft Access 2016 Tahap 2
23.	<p>Sijil Literasi Microsoft Word 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Word 2016 Tahap 1 • Microsoft Word 2016 Tahap 2
24.	<p>Sijil Literasi Microsoft Excel 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Excel 2016 Tahap 1 • Microsoft Excel 2016 Tahap 2
25.	<p>Sijil Literasi Microsoft PowerPoint 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft PowerPoint 2016 Tahap 1 • Microsoft PowerPoint 2016 Tahap 2
26.	<p>Sijil Literasi Microsoft Access 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Access 2016 Tahap 1 • Microsoft Access 2016 Tahap 2
27.	<p>Sijil Literasi Grafik Photoshop</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adobe Photoshop Tahap 1 • Adobe Photoshop Tahap 2
28.	<p>Sijil Literasi Grafik, Video dan Multimedia</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Video Editing menggunakan Ulead</i> • <i>Photoscape - Fun and Easy Photo Editing</i> • Rekabentuk Infografik menggunakan CANVA • Prezi - Rekabentuk Slaid Pembentangan yang lebih Efektif

* senarai sijil/kursus adalah tertakluk kepada pindaan/perubahan dari masa ke semasa

LAMPIRAN C

Perlu mengisi profail/**Borang Maklumat Tenaga Pengajar**. Kelayakan Tenaga Pengajar hanya sah selama 2 tahun mengikut tarikh perjanjian Pusat Latihan Komputer

Senarai Tenaga Pengajar :

	Nama Penuh (Huruf Besar)	Umur	Penuh Masa	Separuh Masa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				