

MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

PANDUAN DAN BORANG PERMOHONAN UNTUK MENDUDUKI **PEPERIKSAAN KELAYAKAN** **PERUBATAN** DI BAWAH PERENGGAN 12(1)(aa) AKTA **PERUBATAN 1971**

Sila maklum:

- a. Maklumat ini disampaikan khusus bagi membantu anda.
- b. Sila baca dengan teliti setiap maklumat berikut sebelum melengkapkan borang permohonan.
- c. Sila patuhi sepenuhnya SETIAP peraturan yang digariskan.
- d. Kegagalan melengkapkan dokumen dengan sempurna akan menyebabkan permohonan anda lewat diproses.
- e. Majlis tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kelewatan berpunca dari kesilapan anda sendiri.

1. Sebagaimana tertakluk di dalam **Akta Perubatan 1971**, anda perlu berdaftar dengan Majlis Perubatan Malaysia (MPM) untuk mengamal di Malaysia.
2. Bagi melayakkan **PENDAFTARAN**, anda perlu memiliki ijazah asas perubatan yang diiktiraf seperti yang tersenarai di dalam **Jadual Kedua Akta Perubatan 1971**.
3. Jika anda memiliki ijazah asas yang tidak diiktiraf, anda perlu menduduki dan lulus Ujian Kelayakan Perubatan (UKP) sebagaimana termaktub di dalam **seksyen 12(1)(aa), Akta Perubatan 1971**.
4. Tatacara UKP ditentukan di dalam **Peraturan-Peraturan Perubatan (Mengadakan Peperiksaan Bagi Pendaftaran Sementara) 1993** di bawah **Akta Perubatan 1971**. Anda dinasihatkan untuk membacanya dengan teliti.
5. *Anda layak menduduki **UKP** sekiranya:*
 - a. Memiliki ijazah asas yang tersenarai di dalam senarai **Unrecognized Schedule (List of Unrecognized Training Teaching Institutions)**;
 - b. Telah berdaftar menduduki UKP; dan
 - c. masih dibenarkan menduduki UKP oleh badan peperiksaan.
6. **Untuk menduduki UKP**, dokumen berikut perlu dikemukakan dalam **DUA salinan**:
 - 6.1. **Borang permohonan UKP**;
Borang permohonan hendaklah diisi lengkap dengan menggunakan **HURUF BESAR** (bertaip, jika boleh). **Sila pastikan semua ruangan wajib bertanda * dilengkapkan.**
 - 6.2. Salinan ijazah asas perubatan yang disahkan;
 - 6.3. Salinan Akademik Transkrip meliputi keseluruhan tempoh pengajian.
 - 6.4. Salinan Sijil Pendaftaran Penuh yang disahkan yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan atau Badan Perlesenan Perubatan dari negara di mana anda mengamal, jika ada;
 - 6.5. Salinan pasca ijazah yang disahkan, jika ada;

- 6.6. Dokumen tambahan untuk warga Malaysia:
 - (i) Salinan Kad Pengenalan (di atas kertas bersaiz A4);
 - (ii) Salinan sijil lahir; dan
 - (iii) Salinan Sijil Pelajaran Malaysia
- 6.7. Dokumen tambahan jika anda bukan warganegara:
 - (i) Salinan pasport (di atas kertas bersaiz A4);
- 6.8. Dokumen tambahan untuk graduan dari universiti India:
 - (i) Salinan *Rotating Internship*
 - (ii) Salinan Sijil *Bona Fide Student*
- 6.9. Dokumen tambahan untuk graduan dari universiti Indonesia:
 - (i) Salinan Sarjana Kedokteran
 - (ii) Salinan Ijazah Kedokteran
- 6.10. Bayaran sebanyak **RM200** (Dua Ratus Ringgit Sahaja) boleh dibuat secara kiriman wang, wang pos, deraf bank atau cek atas nama '**Pendaftar Pengamal Perubatan**'. Sila tulis nama dan no. kad pengenalan di belakang kiriman wang, wang pos, deraf bank atau cek.
7. Jika anda graduan perubatan dari institusi yang **TIDAK** tersenarai di bawah ***Unrecognized Schedule (List of Unrecognized Training Teaching Institutions)***, anda tidak layak untuk menduduki peperiksaan. Untuk melayakkan anda menduduki peperiksaan, anda perlu mengemukakan dokumen-dokumen berikut ***terlebih dahulu*** untuk dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian MPM sebelum layak diterima mendaftar:
 - 7.1. Perkara 6.1. hingga 6.10. (***13 salinan setiap satu***)
 - 7.2. Maklumat-maklumat berikut: (***13 salinan setiap satu***)
 - a. Bukti dan maklumat terperinci bahawa universiti yang menganugerahkan ijazah adalah institut latihan perubatan yang mengkhusus dalam bidang perubatan moden.
 - b. Pengesahan dari Majlis/Badan Perubatan bahawa graduan perubatan dari institusi tersebut layak berdaftar untuk mengamal di negara tersebut.

(Untuk maklumat lanjut sila rujuk '***Information Required for the Evaluation on the Qualification Conferred by an Unrecognized Medical Training Institutions***' dokumen disertakan di bawah)
8. Sila pastikan semua salinan dokumen yang dihantar disahkan sebagaimana ***Garis Panduan Pengesahan Dokumen***.
9. Jika nama anda di dalam ijazah dan kad pengenalan/pasport berbeza, sila kemukakan Surat Akuan Sumpah.
10. Sekiranya dokumen asal dalam bahasa selain Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris, sila kemukakan salinan terjemahan dokumen tersebut dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris bersama salinan dokumen dalam bahasa yang asal yang disahkan. Terjemahan dokumen daripada penterjemah berkelayakan atau pegawai dari kedutaan yang berkenaan sahaja diterima.
11. Anda dinasihatkan untuk menyimpan salinan semua dokumen yang dihantar untuk rujukan masa hadapan.

12. Permohonan hendaklah dikemukakan **SEBELUM** tarikh tutup iklan. Permohonan yang **LEWAT, TIDAK** akan diterima.
13. Sila hantar permohonan anda ke alamat berikut:

***Pendaftar Pengamal Perubatan,
Majlis Perubatan Malaysia,
Aras 2, Blok E1, Parcel E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62518 PUTRAJAYA.***
14. Permohonan boleh dikemukakan secara peribadi atau melalui pos.
15. Anda akan dimaklumkan sebaik permohonan diterima.
16. Anda dinasihatkan untuk memberi maklumbalas segera ke atas setiap kuiri, jika ada.
17. Sila berikan masa:
 - a. **1 (SATU)** minggu untuk memproses permohonan anda dari tarikh permohonan lengkap diterima.
 - b. **6 (ENAM)** minggu untuk menyenaraikan institusi tersebut di dalam *Unrecognized Schedule (List of Unrecognized Training Teaching Institutions)*
18. Jika permohonan anda lulus, anda akan dimaklumkan untuk menghadiri sesi pengundian bagi menentukan pusat anda menjalani UKP.
19. Keputusan UKP akan dihantar secara pos. Anda boleh mengambilnya sendiri di pejabat kami. Jika anda ingin mewakilkan orang lain mengambil bagi pihak anda, sila nyatakan di dalam borang permohonan dan sertakan surat kuasa membenarkan wakil tersebut mengambil bagi pihak anda.
20. Sila **hubungi kami** sekiranya anda:
 - a. Tidak dimaklumkan apabila permohonan anda diterima;
 - b. Tidak mendapat maklumbalas dari kami selepas dua minggu Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian MPM;
 - c. Tidak mendapat sebarang maklumbalas selepas tempoh proses permohonan tamat; dan/atau
 - d. Memerlukan sebarang bantuan atau mempunyai pertanyaan.

Kerjasama anda amat dihargai. Terima kasih.

Yang benar,



Dr. Hj. Wan Mazlan bin Mohamed Woojdy,

Setiausaha.

Tarikh: **14 September 2008.**

Semakan :

Pertama: **18 Disember 2008.**

Kedua : **11 Jun 2009.**

BORANG PERMOHONAN

Permohonan Untuk Mengambil Peperiksaan Di Bawah Perenggan 12(1)(aa) Akta Perubatan 1971

JADUAL

BORANG 1

AKTA PERUBATAN 1971

PERATURAN-PERATURAN PERUBATAN (MENGADAKAN
PEPERIKSAAN BAGI PENDAFTARAN SEMENTARA) 1993

(Peraturan 4)

Permohonan* Baru Mengulang

BAGI PELAJAR MENGULANG SAHAJA*

Pusat Peperiksaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UM	UKM	USM
KEKERAPAN MENGAMBIL PEPERIKSAAN:	1	2	3
Gagal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tangguh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Catatan:

Nota * - Tandakan (✓) dalam petak berkenaan

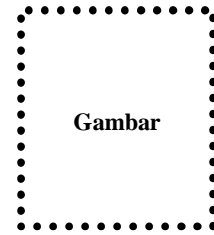
JADUAL

BORANG 1

AKTA PERUBATAN 1971

PERATURAN-PERATURAN PERUBATAN
(MENGADAKAN PEPERIKSAAN BAGI
PENDAFTARAN SEMENTARA) 1993

(Peraturan 4)



*Permohonan Untuk menduduki Peperiksaan
Di Bawah Perenggan 12(1)(aa) Akta Perubatan 1971*

Kepada: **Yang DiPertua,**
Majlis Perubatan Malaysia.

Saya memohon untuk menduduki peperiksaan di bawah perenggan 12(1)(aa) Akta Perubatan 1971.

2. Maklumat peribadi saya adalah seperti di bawah*:

- (a) Nama:
- (b) No.Kad Pengenalan:
- (c) Taraf Kewarganegaraan:
- (d) Alamat:
.....
- (e) (i) Kelulusan:
- (ii) Institusi Yang Memberi Kelulusan:
.....
- (iii) Tarikh Mendapat Kelulusan:

3. Saya sertakan kiriman wang/ wang pos/bank deraf/cek * bernilai RM200.00 untuk bayaran permohonan.

4. Saya mengaku bahawa butir-butir yang diberi dalam permohonan ini adalah benar dan dokumen yang disertakan adalah salinan dari dokumen asal.

Tarikh*:/...../.....

*Tandatangan Pemohon**

* Potong yang mana tidak berkenaan.

MAKLUMAT TAMBAHAN:

1. Maklumat Pemohon*:

- (a) Nama Penuh (seperti di dalam Kad Pengenalan/Pasport):
-
- (b) Nama Lain (jika ada):
-
- (c) No.Kad Pengenalan: Baru:-.....-..... Lama:
- Atau No.Pasport:
- (d) Jantina:
- (e) Taraf Perkahwinan:
- Jika berkahwin : (i) Nama Suami/Isteri:
- (ii) Pekerjaan Suami/Isteri:
- (iii) Kewarganegaraan Suami/Isteri:
- (f) No. Telefon (R)-..... (H/P)-.....
- (g) Alamat email:

2. Dengan ini saya sertakan dokumen berikut dalam DUA salinan: *

2.1. Untuk SEMUA Pemohon:

Dokumen	Tanda jika Disertakan
a. Borang Permohonan (Borang 1)	
b. Gambar saiz passport (terkini)	
c. Kad Pengenalan atau Passport	
d. Sijil Pendaftaran Perkahwinan (dan salinan kad pengenalan pasangan)	
e. <i>Curriculum Vitae</i>	
f. Ijazah Asas Perubatan	
g. Akademik Transkrip dari Tahun 1- Tahun Akhir	
h. Surat Akuan Sumpah sekiranya nama di dalam ijazah dan kad pengenalan/pasport berbeza	
i. Sijil Pendaftaran Penuh (jika ada)	
j. Pasca Ijazah (jika ada)	

2.2. Dokumen tambahan untuk pemohon warga Malaysia:

a. Sijil Lahir	
b. Sijil Pelajaran Malaysia	

2.3. Dokumen **tambahan** untuk graduan dari **Universiti India**:

a. <i>Rotating Internship</i>	
b. <i>Sijil Bona Fide Student</i>	

2.4. Dokumen **tambahan** untuk graduan dari **Universiti Indonesia**:

a. Sarjana Kedokteran	
b. Ijazah Kedokteran	

3. **CARA PENGHANTARAN SIJIL:** (*Sila tandakan \surd sahaja*)

a. Melalui Pos b. Ambil sendiri c. Wakil

4. Saya mengakui bahawa **SEMUA** maklumat di atas adalah benar dan **SEMUA** dokumen yang disertakan adalah salinan yang sah dari yang asal.

Tarikh*/...../.....

.....

*Tandatangan Pemohon**

**MAKLUMAT YANG DIPERLUKAN BAGI TUJUAN PENILAIAN INSTITUSI
TIDAK DIKTIRAF UNTUK DISENARAIKAN DI DALAM JADUAL
INSTITUSI TIDAK DIKTIRAF BAGI MEMBOLEHKAN GRADUAN
MENDUDUKI UJIAN KELAYAKAN PERUBATAN**

1. Organisasi Universiti/institusi:
 - Sejarah ringkas penubuhan.
 - Samada ditubuhkan oleh kerajaan atau swasta.
 - Sila nyatakan sekiranya kolej tersebut bekerjasama dengan lain-lain universiti, sejak bila dan cara perjanjian berkaitan kelayakan dibuat.
2. Kelayakan masuk:
 - Terangkan sistem pendidikan negara tersebut secara keseluruhan sebelum pelajar memasuki universiti termasuk kelayakan, tempoh pengajian pra-universiti, peperiksaan yang perlu diambil dan tahap kelayakan untuk kemasukan ke universiti.
 - Jika bekerjasama dengan lain-lain universiti, adakah kemasukan ke kolej perubatan kerajaan diuruskan oleh universiti induk?
3. Tempoh pengajian program perubatan dan pengendalian program oleh kolej atau universiti seperti semester, penggal dan lain-lain.
4. Kurikulum kursus program secara terperinci, mata pelajaran setiap tahun, jumlah jam, mata kredit atau perkara lain yang berkaitan dengan program yang dikendalikan oleh kolej perubatan yang mana bersesuaian.
5. Kakitangan akademik menurut tahun akademik pengajian, kelayakan di dalam subjek utama pada program setiap tahun. Nyatakan bilangan kakitangan akademik tetap dan bilangan kakitangan yang lain seperti sambilan, pensyarah bertauliah dan sebagainya.
6. Nisbah pelajar berbanding tenaga pengajar.
7. Kemudahan di dalam kolej seperti perpustakaan, makmal dan lain-lain sekiranya boleh terangkan lebih terperinci setiap kemudahan yang ada.
8. Bahasa perantaraan yang digunakan dalam pembelajaran dan komunikasi.
9. Sistem peperiksaan: Termasuk sistem peperiksaan yang dikendalikan oleh program perubatan bagi semua tahun pengajian. Termasuk sistem pemarkahan untuk lulus dan gagal dalam setiap tahun dan tahun akhir. Termasuk bilangan pelajar yang lulus dan gagal peperiksaan tahun akhir.

MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

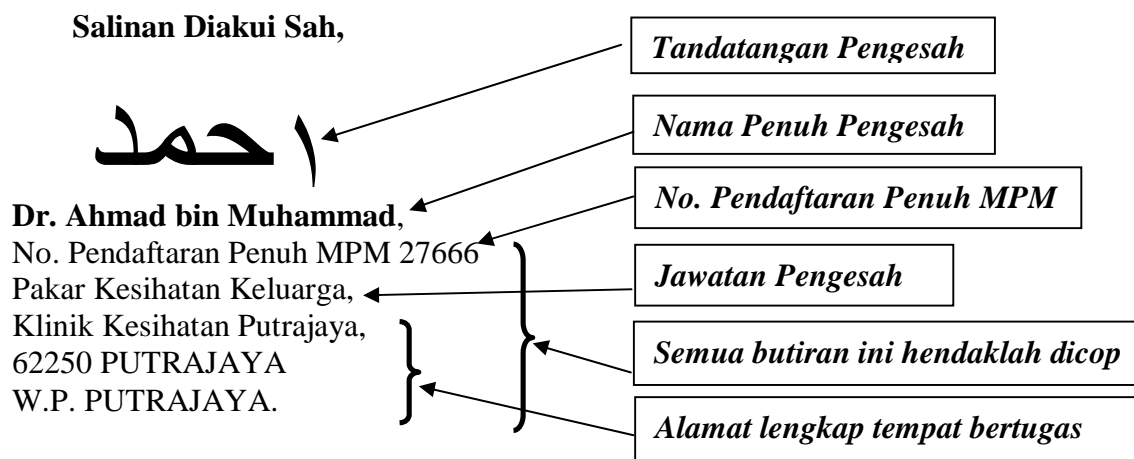
GARIS PANDUAN PENGESAHAN DOKUMEN

Sila ambil perhatian:

- a. Maklumat ini disediakan khusus bagi membantu anda.
- b. Sila baca setiap maklumat berikut dengan teliti sebelum melengkapkan borang permohonan.
- c. Sila patuhi sepenuhnya **SETIAP** peraturan yang digariskan.
- d. Kegagalan melengkapkan dokumen dengan sempurna akan menyebabkan permohonan anda lewat diproses.
- e. Majlis Perubatan Malaysia tidak akan bertanggungjawab jika berlaku kelewatan ekoran ketidakpatuhan kepada peraturan yang ditetapkan.

1. Garis Panduan Pengesahan Dokumen ini adalah untuk memastikan dokumen yang diserahkan oleh pengamal adalah asli dan pemegang dokumen adalah pemilik sah.
2. Setiap salinan pendua dokumen dianggap **sempurna** pengesahannya dan diterima pakai oleh Majlis Perubatan Malaysia sekiranya ia mengandungi ciri-ciri berikut:
 - 2.1 Salinan dokumen **perlu** ditandatangani oleh individu yang memegang jawatan berikut:
 - a. Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional;
 - b. Peguambela dan Peguamcara;
 - c. Pesuruhjaya Sumpah;
 - d. 'Notary public' – bagi dokumen yang disahkan di luar negara sahaja;
 - e. Pegawai Kedutaan atau Pesuruhjaya Tinggi Malaysia di luar negara dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional; atau
 - f. Jaksa Pendamai.
 - 2.2 Pengesahan juga hendaklah dilakukan disetiap muka surat bercetak.
 - 2.3 **SETIAP** salinan pendua dokumen yang disahkan **perlu** mengandungi butiran-butiran berikut:
 - a. Nama penuh pengesah;
 - b. Jika pengamal perubatan yang berdaftar dengan Majlis Perubatan Malaysia (MPM), Nombor Pendaftaran Penuh MPM;
 - c. Jawatan pengesah;
 - d. Alamat lengkap pengesah;
 - e. Butiran pengesahan seperti nama, jawatan dan alamat pengesah yang dicop;
 - f. Pengesah mestilah menurunkan **tandatangan penuh** dan bukannya tandatangan ringkas atau *initial*; dan
 - 2.4 Dokumen yang disahkan oleh Pesuruhjaya Sumpah perlu disertai cop mohor atau lakri sebagaimana Peraturan 19, Peraturan Pesuruhjaya Sumpah 1993 di bawah *Courts of Judicature Act 1964*.

3. **Contoh** pengesahan dokumen **lengkap dan diterima** adalah seperti berikut:



4. Jika nama anda di dalam ijazah dan kad pengenalan/pasport berbeza, sila kemukakan Surat Akuan Sumpah.
5. Sekiranya dokumen asal dalam bahasa selain Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris, sila kemukakan salinan terjemahan dokumen tersebut dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris bersama dokumen dalam bahasa yang asal yang disahkan. Terjemahan dokumen daripada penterjemah berkelayakan atau pegawai dari kedutaan yang berkenaan sahaja diterima.
6. Mana-mana pengesahan salinan pendua dokumen yang **TIDAK** mematuhi garis panduan ini akan dianggap sebagai **TIDAK SAH** dan **DITOLAK**.
7. Begitu juga, pengesahan salinan pendua dokumen akan dianggap **TIDAK SAH** dan **DITOLAK** jika:
 - a. Pengesahan dilakukan oleh individu atas dasar 'bagi pihak' pengesah tanpa maklumatnya sendiri;
 - b. Tandatangan tidak seragam atau berbeza di antara salinan pendua dokumen-dokumen yang ditandatangani oleh individu yang sama.
8. Untuk sebarang pertanyaan atau keterangan lanjut, sila **hubungi kami**.

Kerjasama anda amat dihargai.

Sekian. Terima kasih.

BERKHIDMAT UNTUK NEGARA

Saya Yang Menurut Perintah,

Dr. Hj. Wan Mazlan bin Hj. Mohamed Wooljdy,
Setiausaha.

Tarikh: **14 September 2008.**

Semakan :

Pertama: **18 Disember 2008.**

Kedua : **11 Jun 2009.**