

SARINGAN PERMOHONAN CUTI BELAJAR

Kategori Permohonan*:

Cuti Belajar (CB) SLAB/SLAI : Cuti Sabatikal : Sangkutan : Post Doktorat :

Sub Kepakaran : Pelanjutan Tempoh CB : Penangguhan Tempoh CB :

Tukar Universiti : Lain-Lain :

(*Sila tandakan \surd yang berkaitan)

SEKSYEN A - MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI

Nama Penuh : (huruf besar)	
Nyatakan sebab permohonan :	

SEKSYEN B - KEPUTUSAN MESYUARAT

Tarikh Mesyuarat : _____

Keputusan Mesyuarat :

(Tandatangan dan Cop Rasmi)
(Dekan/ Pengarah/ Ketua Pusat Tanggungjawab)

Tarikh: _____



SEKSYEN C - UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (SEKSYEN CUTI BELAJAR)

Tarikh terima : _____

Senarai Dokumen :

Borang Saringan Cuti Belajar

Dokumen Permohonan Asal

Tindakan :

Mesyuarat Jawatankuasa Cuti Belajar (JKCB) pada _____

(Tandatangan dan Cop Rasmi)

Tarikh: _____

SENARAI SEMAK PERMOHONAN CUTI BELAJAR STAF PENTADBIRAN

Kategori : 1. 2. 3. 4. 5. 6.

Sila tanda (/) yang berkaitan.

1. Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa (CBBPDB)
2. Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa (CBBPTB)
3. Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG)
4. Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG)
5. Pengajian di UniZA dengan Tajaan
6. Pengajian di UniZA dengan Pinjaman

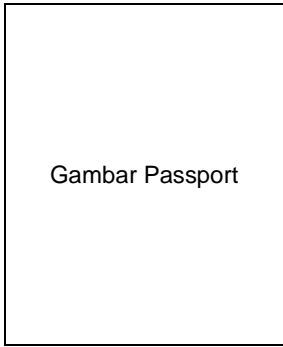
NAMA			
NO. K/P (BARU)			
Sila lampirkan salinan dokumen permohonan yang telah disahkan dan tandakan (/) bagi ruangan dokumen-dokumen yang dilampirkan.			
DOKUMEN		SALINAN	(/)
1.	Gambar Berukuran Passport	1	
2.	Borang Permohonan Cuti Belajar Staf Pentadbiran	1	
3.	Surat Tawaran Universiti/Institusi	1	
4.	Sijil Kelahiran Pemohon	1	
5.	Kad Pengenalan / Sijil Kematian Ibu	1	
6.	Kad Pengenalan / Sijil Kematian Bapa	1	
7.	Sijil SPM / STPM*	1	
8.	Skrol / Sijil Diploma	1	
9.	Transkrip Akademik Diploma	1	
10.	Skrol / Sijil Ijazah Pertama	1	
11.	Transkrip Akademik Ijazah Pertama	1	
12.	Skrol / Sijil Sarjana	1	
13.	Cadangan Penyelidikan (Bagi Pengajian Peringkat PhD)	1	
14.	Surat Pengesahan Tetap	1	
JUMLAH		14	
*Salinan sijil SPM bagi permohonan peringkat Diploma sahaja			

Disahkan oleh Ketua Jabatan

Disemak dan diterima oleh Pegawai Cuti Belajar

.....
(Tandatangan & Cop Rasmi)

.....
(Tandatangan & Cop Rasmi)



PERMOHONAN CUTI BELAJAR STAF PENTADBIRAN

A. MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama Penuh :	<input type="text"/>																							
2. No. K/P :	<input type="text"/>												-	<input type="text"/>		-	<input type="text"/>							
3. Tarikh Lahir :	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		4. Umur :		<input type="text"/>															
	(Hari)		(Bulan)		(Tahun)																			
5. Negeri Lahir :	<input type="text"/>		(rujuk panduan kod)		6. Taraf Perkahwinan :		<input type="text"/>		K - Kahwin															
									B - Bujang															
									C - Cerai															
7. Jantina :	<input type="text"/>		L - Lelaki		8. Keturunan :		<input type="text"/>		(rujuk panduan kod)															
			P - Perempuan																					
9. Agama :	<input type="text"/>		I - Islam		10. Kecacatan :		<input type="text"/>		(rujuk panduan kod)															
			L - Lain - lain																					

B. MAKLUMAT PERKHIDMATAN SEKARANG

11. Klasifikasi Perkhidmatan :	<input type="text"/>		(rujuk panduan kod)		12. Nombor Staf :		<input type="text"/>		/		<input type="text"/>					
13. Skim Perkhidmatan :	<input type="text"/>												14. Nama PTj :		<input type="text"/>	
15. Gred Jawatan :	<input type="text"/>				(rujuk panduan kod)		<input type="text"/>									
16. Tarikh Lantikan :	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		17. Nombor Telefon :									
	(Hari)		(Bulan)		(Tahun)		a) Pejabat :		<input type="text"/>							
18. Tarikh Disahkan :	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		b) Rumah :		<input type="text"/>							
	(Hari)		(Bulan)		(Tahun)		c) Bimbit :		<input type="text"/>							
19. Emel UniSZA :	<input type="text"/>															
20. Lantikan pertama ke PERKHIDMATAN KERAJAAN jika lain dari 13																
a) Skim Perkhidmatan :	<input type="text"/>															
b) Tarikh Lantikan :	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>											
	(Hari)		(Bulan)		(Tahun)											

**C. MAKLUMAT AKADEMIK**

21. Kelayakan :	Bidang & Institusi / Universiti	Kelas/CGPA	Tahun
a) SPM*			
b) STPM/Diploma			
c) Ijazah Pertama			
d) Sarjana			

* Hanya permohonan mengikuti kursus peringkat Sijil/Diploma sahaja.

D. MAKLUMAT KURSUS YANG DIPOHON

22. Nama Kursus : _____
23. Peringkat Kursus : _____
24. Nama Institusi : _____
25. Tempat/Negara : _____
26. Tarikh/Tempoh Kursus : Mula _____ Tamat _____ / (_____ Bulan)
dd.mm.yyyy dd.mm.yyyy
27. Umur semasa memulakan Kursus : Tahun Bulan

E. KURSUS YANG PERNAH DIIKUTI / BIASISWA YANG PERNAH DITERIMA

28. Kursus yang diikuti dalam tempoh 2 tahun yang lepas
(Sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Nama Kursus	Anjuran	Tempat	Tempoh/Tarikh

29. Biasiswa yang pernah diterima :

Penaja	Tarikh/Tempoh Biasiswa	Kursus yang Diikuti	Tempoh Kontrak



F. MAKLUMAT KELUARGA

30. Nama Suami / Isteri : _____
31. Tarikh Lahir : 32. Umur :
(Hari) (Bulan) (Tahun)
33. Pekerjaan / Jawatan : _____
34. Alamat Tempat Bertugas : _____

35. Bilangan anak : orang

Bil.	Nama Anak	Tarikh Lahir

36. Orang yang boleh dihubungi semasa kecemasan :
- a) Nama : _____
- b) Alamat : _____

- c) No. Telefon : _____ d) Emel : _____

G. PERAKUAN PEMOHON (potong yang tidak berkaitan)

37. a) Saya telah / belum mengistiharkan harta.
- b) Saya pernah / tidak pernah memohon Cuti Belajar Bergaji Penuh.
Tarikh Permohonan : Peringkat : _____
(Hari) (Bulan) (Tahun)
- c) Disertakan salinan dokumen-dokumen sokongan bertanda (√) yang telah diakui sah oleh Pegawai kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional seperti di bawah :
- i) Sijil SPM (permohonan peringkat diploma sahaja)
 - ii) Skrol / Sijil & Transkrip Akademik STPM / Diploma
 - iii) Skrol / Sijil & Transkrip Akademik Ijazah Pertama
 - iv) Skrol / Sijil Sarjana
 - v) Salinan Surat Tawaran Universiti / Institusi Pengajian
 - vi) Salinan cadangan Penyelidikan



d) 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, UniSZA berhak membatalkan permohonan atau penajaan ini.

Tarikh : _____
(Hari) (Bulan) (Tahun) (Tandatangan Pemohon)

H. PERAKUAN MAJIKAN (potong yang tidak berkaitan)

38. a) SOKONGAN : Disokong / Tidak Disokong

b) TINDAKAN TATATERTIB : Ada / Tiada

c) Markah laporan Nilai Prestasi Tahunan

i) Tahun : Markah : %

ii) Tahun : Markah : %

iii) Tahun : Markah : %

iv) Purata Markah : %

d) Pegawai BOLEH/ TIDAK BOLEH dilepaskan untuk menjalani pengajian pada sesi yang dipohon. Saya mengesahkan bahawa semua kenyataan yang diberikan oleh _____
_____ adalah benar dan permohonan beliau
adalah lengkap.

Tarikh : _____
(Hari) (Bulan) (Tahun) (Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

Cop Rasmi Jabatan :



I. PANDUAN KOD

A. MAKLUMAT PEMOHON

5. Negeri Lahir

- 01 Johor
- 02 Kedah
- 03 Kelantan
- 04 Melaka
- 05 Negeri Sembilan
- 06 Pahang
- 07 Perak
- 08 Perlis
- 09 Pulau Pinang
- 10 Selangor
- 11 Terengganu
- 12 Wilayah Persekutuan
- 13 Sabah
- 14 Sarawak
- 15 Lain-lain
- 16 W. P. Labuan

8. Keturunan

- 01 Melayu
- 02 Cina
- 03 India
- 04 Orang Asli Semenanjung
- 07 Kadazan / Dusun
- 08 Murut
- 09 Bajau, Ilanau
- 10 Lain-lain Bumiputera Sabah
- 13 Melanau
- 14 Iban
- 15 Bidayuh
- 16 Lain-lain Bumiputera Sarawak
- 17 Lain-lain

10. Kecacatan

- A Buta
- B Buta Warna
- C Mendengar dengan alat bantuan
- D Pekak
- E Bisu
- F Gagap
- G Cacat Kaki
- H Cacat Tangan
- I Lumpuh
- J Kecacatan Lain

B. MAKLUMAT PERKHIDMATAN SEKARANG

11. Klasifikasi Perkhidmatan

- A Pengangkutan
- B Bakat dan Seni
- C Sains
- D Pendidikan
- E Ekomomi
- F Sistem Maklumat
- G Pertanian
- J Kejuruteraan
- K Keselamatan dan Pertahanan Awam
- L Perundangan
- M Tadbir dan Diplomatik
- N Pentadbiran dan Pembangunan
- P Pencegahan
- Q Penyelidikan dan Pembangunan
- R Mahir / Separuh Mahir / Tidak Mahir
- S Sosial
- U Perubatan dan Kesihatan
- W Kewangan
- X Penguatkuasaan Maritim
- Y Polis
- Z Tentera

15. Gred Jawatan

Contoh : DV22 =

D	V	2	2
---	---	---	---

LAPORAN PEMBENTANGAN KERTAS PENYELIDIKAN PERMOHONAN CUTI BELAJAR

Kategori Permohonan*:

Cuti Belajar (CB) SLAB/SLAI : Cuti Sabatikal : Sangkutan : Post Doktorat :

Sub Kepakaran :

(*Sila tandakan \surd yang berkaitan)

SEKSYEN A - MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI

Nama Penuh : (huruf besar)	
Tajuk Pembentangan :	
Tarikh Pembentangan:	
Impak kepada fakulti/ P&P/ masyarakat:	
Komen:	

(Tandatangan dan Cop Rasmi)
(Ketua Panel)

Tarikh: _____

(Tandatangan dan Cop Rasmi)
(Dekan/ Pengarah/ Ketua Pusat Tanggungjawab)

Tarikh: _____