

## 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 PROGRAM SANGKUTAN

NAMA			
NO. K/P (BARU)			
Sila lampirkan salinan dokumen permohonan yang telah <b>disahkan</b> dan tandakan ( / ) bagi ruangan dokumen-dokumen yang dilampirkan.			
DOKUMEN		SALINAN	( / )
1.	Perakuan Universiti*	1	
2.	Borang Permohonan Program Sangkutan	1	
3.	Surat Tawaran menjalani Program Sangkutan	1	
4.	Cadangan Penyelidikan (jika berkaitan)	1	
5.	Surat Pengesahan Tetap	1	
JUMLAH		5	
*Disediakan oleh Seksyen Cuti Belajar			

Disahkan oleh Ketua Jabatan

Disemak dan diterima oleh Pegawai  
Cuti Belajar

.....  
(Tandatangan & Cop Rasmi)

.....  
(Tandatangan & Cop Rasmi)



## PERMOHONAN PROGRAM SANGKUTAN

### A. BUTIRAN PEGAWAI

1. Nama Penuh :	<input type="text"/>																																								
2. No. K/P :	<input type="text"/>												-	<input type="text"/>												-	<input type="text"/>												3. Umur :	<input type="text"/>	
4. No. Staf :	<input type="text"/>						/	<input type="text"/>						5. Gred Jawatan Sekarang :	<input type="text"/>																										
6. No. Telefon :	<input type="text"/>																																								
7. Fakulti/ Pusat :	<input type="text"/>																																								
8. Jawatan Sekarang:	<input type="text"/>																																								
9. Bidang Kepakaran/ Pengkhususan	<input type="text"/>																																								
10. Tarikh Lantikan :	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		(Hari)		(Bulan)		(Tahun)		11. Jawatan dilantik :	<input type="text"/>																											
12. Tarikh Disahkan :	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		(Hari)		(Bulan)		(Tahun)		<input type="text"/>																												

### B. SEJARAH PERMOHONAN TERDAHULU

1. Permohonan :	Pertama :	<input type="text"/>		Ke :	<input type="text"/>		3. Nama Pegawai Agensi :	<input type="text"/>															
2. Tarikh Mula :	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>																
	(Hari)		(Bulan)		(Tahun)		4. Alamat Agensi :	<input type="text"/>															
Tarikh Tamat :	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>																
	(Hari)		(Bulan)		(Tahun)		<input type="text"/>																
Tempoh :	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>																		
	(Bulan)		(Hari)		<input type="text"/>																		
5. No. Telefon Agensi :	<input type="text"/>																						
6. Hasil yang diperolehi dari Program Sangkutan yang lalu : (Sila guna lampiran berasingan jika perlu)	<input type="text"/>																						



### C. BUTIRAN PERMOHONAN SEKARANG

1. Tarikh Mula :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2. Nama Pegawai Agensi :	_____
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		_____
Tarikh Tamat :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3. No. Telefon Agensi :	_____
	(Hari)	(Bulan)	(Tahun)		_____
Tempoh :	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	(Bulan)	(Hari)			
4. Alamat Agensi :	_____				
	_____				
	_____				
5. Rancangan Pengalaman/ Pengajian/ Penyelidikan yang dirancang untuk Program Sangkutan yang dipohon : (sila kemukakan dengan terperinci)					
<input type="checkbox"/>	Program Sangkutan - Pengalaman Kerja Industri (Format seperti Lampiran I)				
<input type="checkbox"/>	Program Sangkutan - Penyelidikan bersama Industri (Format seperti Lampiran II)				
a) Hubungan kait dengan pengalaman kerja atau pengajaran atau penyelidikan serta faedahnya :	_____				
	_____				
	_____				
b) Sebab-sebab memilih agensi yang dicadangkan :	_____				
	_____				
	_____				
6. Jika 5 (b) di luar Malaysia, sila nyatakan sebab-sebab: Mengapa perlu menjalankan Program Sangkutan di luar Malaysia	_____				
	_____				
	_____				
	_____				
	_____				
	_____				



7. Butir-butir biasiswa, bantuan, hadiah atau bantuan penyelidikan yang telah ditawarkan ataupun dipohon :

a) Nama biasiswa/ bantuan/ hadiah/ bantuan penyelidikan : \_\_\_\_\_

b) Jumlah RM :  ,  .  c) Tempoh :  Bulan

d) Tarikh Mula :  (Hari)  (Bulan)  (Tahun) f) Syarat-syarat jika ada (lampirkan sekiranya perlu)

e) Tarikh Tamat :  (Hari)  (Bulan)  (Tahun)

#### D. PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa butiran yang dinyatakan adalah benar.

Saya juga berjanji akan mematuhi peraturan yang sedang berkuatkuasa semasa saya menjalani Program Sangkutan dan juga sebagai penjawat awam.

Saya akan mengemukakan laporan lengkap tidak lewat daripada tempoh 30 hari selepas selesai menjalani Program Sangkutan, melainkan dipersetujui oleh UniSZA dan agensi.

Tarikh :  (Hari)  (Bulan)  (Tahun) \_\_\_\_\_  
(Tandatangan Pemohon)

#### E. ULASAN DAN PERAKUAN KETUA JABATAN / KPTj

a) Samada tempat Program Sangkutan yang dipohon terbaik sekali untuk rancangan yang dikemukakan

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) Samada pemohon dapat dibebaskan daripada tanggungjawab di Fakulti/ Jabatan bagi tempoh yang dipohon

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c) Samaada beban tugas pemohon dapat ditampung oleh jabatan semasa beliau menjalani Program Sangkutan: (jika tidak sila nyatakan)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

d) Samaada pemohon telah membentangkan keperluan menjalani Program Sangkutan : (sila nyatakan tarikh pembentangan dan keputusan lulus/ gagal)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



e) Pandangan-pandangan dan perakuan Ketua Jabatan

---

---

---

---

---

Saya menyokong/ tidak menyokong permohonan pemohon dan agensi yang dikemukakan.

Tarikh :   (Hari)      (Bulan)      (Tahun)    \_\_\_\_\_  
(Tandatangan & Cop Rasmi Jabatan)

#### F. PERAKUAN DEKAN

Adakah pegawai ini terikat / terlibat dengan sebarang Projek Penyelidikan dan Perundangan :

\*Ya     Tidak     Sekiranya Ya nyatakan:

a) Tajuk Penyelidikan/  
Perundangan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) Jumlah Kos RM :  ,  .     c) Tempoh  Bulan

d) Tarikh Mula :  (Hari)     (Bulan)     (Tahun)    f) Ulasan lain (jika ada)

e) Tarikh Tamat :  (Hari)     (Bulan)     (Tahun)    \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Saya \*bersetuju/ tidak bersetuju permohonan pemohon dan agensi yang dikemukakan.

Tarikh :   (Hari)      (Bulan)      (Tahun)    \_\_\_\_\_  
(Tandatangan & Cop Rasmi Jabatan)



### G. ULASAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)

---

---

---

Tarikh :    \_\_\_\_\_  
(Hari) (Bulan) (Tahun) (Tandatangan & Cop Rasmi Jabatan)

### H. UNTUK KEGUNAAN SEKSYEN CUTI BELAJAR

Tarikh :    Di terima  
(Hari) (Bulan) (Tahun)

Tarikh :    Di hantar ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
(Hari) (Bulan) (Tahun)

Tarikh :    Dimasukkan dalam Fail Peribadi  
(Hari) (Bulan) (Tahun)

Tarikh :    \_\_\_\_\_  
(Hari) (Bulan) (Tahun) (Tandatangan & Cop Rasmi Jabatan)





## LAMPIRAN I

### PROGRAM SANGKUTAN - PENGALAMAN KERJA INDUSTRI

1. Nama Agensi :																				
2. Alamat Agensi :																				
3. Nama Pegawai Agensi :																				
4. No. Telefon :																				
5. Tempoh :																				
6. Skop dan Bidang Tugas :																				

7. Jadual Program Sangkutan :

Bil.	*Tempoh (Bulan)		**Perkara/ Aktiviti	***Tempat
	Mula	Hingga		

\*Tempoh : Bulan bermula dan berakhir satu-satu program.

\*\*Perkara/ Aktiviti : Aktiviti mengikut perjalanan program.

\*\*\*Tempat : Tempat aktiviti dijalankan.



## LAMPIRAN II

### PROGRAM SANGKUTAN - PENYELIDIKAN BERSAMA

1. Nama Agensi : 

2. Alamat Agensi : 

3. Nama Pegawai Agensi : 

4. No. Telefon : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
5. Tempoh : 

--	--

 (Bulan) 

--	--

 (Hari)
6. Penaja (jika berkaitan) : 

7. Geran Penyelidikan (jika berkaitan) : 

8. Saranan Penyelidikan (sila lampirkan menurut format di bawah) :
- a) Tajuk
  - b) Tempoh
  - c) Latar Belakang
  - d) Tata Kaedah Penyelidikan
  - e) Peranan Industri
  - f) Rujukan
  - g) Carta Ganit

## 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: \_\_\_\_\_