

A. BAHAGIAN I (DIPENUHI OLEH FAKULTI)

Nama

Jawatan

Jabatan/Fakulti

Dengan ini adalah disahkan bahawa staf tersebut di atas telah memenuhi peraturan dan menyerahkan tugas-tugas seperti yang dikehendaki di dalam surat kelulusan dan syarat-syarat Cuti Sabatikal/Khas.

Tarikh :

Tandatangan :

Cop rasmi :

B. BAHAGIAN II (DIPENUHI OLEH PUSTAKAWAN)

Dengan ini adalah disahkan bahawa staf tersebut di atas telah memulangkan semula buku-buku yang dipinjamkan kepadanya oleh Perpustakaan Universiti ini.

Tarikh :

Tandatangan :

Cop rasmi Ketua Pustakawan

C. BAHAGIAN III (DIPENUHI OLEH PSM PTJ)

Dengan ini adalah disahkan bahawa staf tersebut di atas telah menduduki bilik Pensyarah Notelah memulangkan kunci bilik tersebut ke Pejabat/Fakulti.

Tarikh :

Tandatangan :

Cop rasmi :

D. BAHAGIAN IV (DIPENUHI OLEH PUSAT KEPIMPINAN BAKAT & KEPIMPINAN UNIVERSITI (CTLD))

Dengan ini adalah adalah disahkan bahawa staf tersebut di atas telah melengkapkan dan menyempurnakan Borang Perjanjian dan Kedudukan Kewangan Penjamin ke pejabat ini sewajarnya.

Tarikh :

Tandatangan :

Cop rasmi: