

**JABATAN PENDAFTAR****BORANG SENARAI SEMAK
PERMOHONAN CUTI SABATIKAL****JP-F02.37**

Tarikh Kuatkuasa : 01.09.2023

Edisi: 5

Pindaan: 0

Muka : 1/1

Nama :

Fakulti/Sekolah :

Tandakan (✓) bagi ruangan dokumen yang dilampirkan

Pemohon

Fakulti

Urus Setia

Ulasan

Surat sokongan fakulti

Borang Permohonan Cuti Sabatikal

Surat tawaran/penerimaan dari tempat di mana staf akan menjalani Cuti Sabatikal (jika berkenaan)

Cadangan dan perincian aktiviti/program yang akan dilakukan berserta KPI yang akan dicapai sepanjang Cuti Sabatikal

Perancangan kerja (*Gantt Chart*)

Bahan bukti cadangan KPI (Deraf atau sebagainya)

Borang Status cadangan KPI sebelum menjalani Cuti Sabatikal

Salinan surat lantikan jawatan pentadbir (sekiranya Cuti Sabatikal Khas)

Catatan :

Pegawai dinasihatkan meneliti Prosedur Cuti Sabatikal Universiti sebagai panduan sebelum membuat permohonan Cuti Sabatikal.

PENGESAHAN PTJ

Nama :

Fakulti/Sekolah :

Tandatangan :

Cop rasmi :

Tarikh :

URUS SETIA (CTLD)

Nama :

Tarikh Semak :

/

/

Pengesahan :

Lengkap

Tidak Lengkap

Nota :

Semua permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum Cuti Sabatikal /Cuti Sabatikal Khas dijalankan. Permohonan yang tidak lengkap atau/dan lewat dikemukakan boleh menyebabkan kelulusan lewat diperolehi oleh staf.