

**BAHAGIAN SUMBER MANUSIA**

**JABATAN PENDAFTAR**

# PERMOHONAN CUTI SABATIKAL

**TAHUN 2018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. Staf : | USM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **MAKLUMAT PERIBADI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Nama : |  |
| 2. | No. K/P : |  | 3. | Jawatan : |  |
| 4. | Pusat Pengajian/Jabatan : |  |
| 5. | No. Tel(samb/hp) : |  | 6. | E-mail : |  |
| 7. | Bidang Kepakaran : |  |
|  |  |  |
| 8. | Tarikh Kembali dari Cuti Belajar di bawah Rancangan Pendidikan Tinggi Kakitangan Akademik (RPTKA) : |  |

1. **MAKLUMAT LATIHAN SUB-BIDANG YANG LALU** *(Jika Berkaitan)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Tarikh Latihan Sub-Bidang yang terakhir : |
|  | mulai |  | hingga |  | (tempoh |  | tahun) |
| 2. | Tempat :  |  |
| 3. | Bidang :  |  |
| 4. | Tempoh Ikatan Perjanjian : |  | bulan | Tarikh Kuatkuasa : |  |

1. **MAKLUMAT CUTI SABATIKAL YANG LALU**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Tarikh Cuti Sabatikal yang terakhir : |
|  | mulai |  | hingga |  | (tempoh |  | bulan) |
|  | Sila tandakan √ bagi pembiayaan yang diterima semasa Cuti Sabatikal tersebut : |
| □ | Tambang Kapalterbang |  | □ | Elaun Sara Hidup Kadar Tempatan |
| □ | Elaun Sara Hidup Luar Negara |  | □ | Elaun Pakaian Panas |
| □ | Insuran Kesihatan |  | □ | Lain-lain, sila nyatakan : |  |
| 2. | Laporan Cuti Sabatikal bagi tarikh yang tersebut di atas: |
| □ | Laporan Cuti Sabatikal telah diserahkan pada  |  |  | □ | Laporan Cuti Sabatikal **TIDAK** diserahkan *(nota: tidak akan dipertimbangkan untuk Cuti Sabatikal pada masa akan datang)* |

1. **MAKLUMAT CUTI SABATIKAL YANG DIPOHON**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Kelayakan Cuti Sabatikal Kali Ke |  |
| 2. | Tarikh Layak Cuti Sabatikal: |  |  3. | Tempoh Kelayakan : |  5 bulan |
|  | *(Sila tandakan ’√’ )*  |  9 bulan |
| 4. | Tarikh Mula : |  | hingga |  | (tempoh: |  | bulan) |
|  | *(nota: tarikh dan tempoh Cuti Sabatikal hendaklah sesuai agar tidak meninggalkan pengajaran lebih daripada satu semester)* |
| 5. | Tempat Cuti Sabatikal : |
| **Universiti/Institusi** | **Negara** | **Tempoh** |
| i (a) |  | (b) |  | (c) |  | bulan |
| ii (a) |  | (b) |  | (c) |  | bulan |
| *(nota: dinasihatkan agar tempat Cuti Sabatikal tidak melebihi dari 2 tempat; jika cuti sabatikal di luar negara tempoh minimum adalah selama 3 bulan bagi mendapat pembiayaan penuh dari Universiti)* |

1. **PROGRAM CUTI SABATIKAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Tajuk Program/Penyelidikan: |  |
|  |  |
|  |  |
| 2. | Ringkasan Aktiviti : *(sila lampirkan sekiranya ada tambahan aktiviti)* |
|  | Aktiviti & Tempat Cuti Sabatikal | Milestone (Tempoh/Jangkamasa) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3. | Faedah Program Kepada Tugas Pengajaran/Penyelidikan tuan/puan |
|  | (i) |  |
|  | (ii) |  |
|  | (iii) |  |
| 4. | Faedah Program Kepada Pusat Pengajian/Universiti |
|  | (i) |  |
|  | (ii) |  |
|  | (iii) |  |

1. **PEMBIAYAAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Akan mendapatkan Bantuan Luar |
|  |  | Nama Agensi: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tarikh: |  |  |  |
| Tandatangan Pemohon |

1. **PERAKUAN KETUA JABATAN**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Disokong |
|  | 1. Tempoh Cuti Sabatikal :
 |
|  |  | Sesuai |
|  |  |  |
|  |  | Tidak sesuai dan ditangguh atas kepentingan perkhidmatan ke tarikh:  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (tempoh bulan) |
|  | 2. Program berfaedah |  |
|  | 3. Tugas-tugas beliau boleh diganti |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tidak disokong  |
|  | 1. Tugas-tugas beliau tidak boleh diganti.
2. Atas sebab-sebab lain: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Lain-Lain Komen: |   |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tarikh:NR/eeba/borang CS – upadate 2018) |  |  | …………………………….. |
| Tandatangan Ketua Jabatan & Cop |