

	<h2 style="margin: 0;">BORANG PERMOHONAN CUTI BELAJAR</h2> <p style="margin: 0;"><b>(Bagi Staf Pentadbiran Kumpulan Pengurusan dan Profesional)</b></p> <p style="margin: 0;">Seksyen Cuti Belajar, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia Jabatan Pendaftar, Universiti Sains Islam Malaysia No. Tel: 06-798 8191/8152/8116/8150 E-mel: scb.bpbsm@usim.edu.my</p>
---	---

<b>NAMA:</b>			
<b>NO. STAF:</b>		<b>JAWATAN:</b>	
<b>JABATAN:</b>			

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN				
BIL.	DOKUMEN	STATUS DOKUMEN		
		DALAM NEGARA	LUAR NEGARA	TANDAkan (✓)
1.	Borang Permohonan Cuti Belajar USIM (Bagi Staf Pentadbiran Kumpulan Pengurusan dan Profesional)	1	1	
2.	Surat Tawaran Universiti yang lengkap mengenai butiran kemasukan/pendaftaran (tawaran tanpa syarat) berdasarkan bidang pengajian ditetapkan dengan mendapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada Jawatankuasa Cuti Belajar (JKCB)	1	1	
3.	Salinan Sijil IELTS/ TOEFL (Sah Laku: 2 tahun dari tarikh permohonan)	Tidak berkaitan	1	
4.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon	1	1	
5.	Salinan Sijil Kelahiran Pemohon	1	1	
6.	Salinan Kad Pengenalan/ Sijil Kematian – Ibu dan Bapa	1	1	
7.	Salinan Sijil Kelahiran/ Cabutan daripada Jabatan Pendaftaran Negara – Ibu dan Bapa	1	1	
8.	Salinan Skrol/ Sijil Akademik dan Transkrip Akademik <b>- SPM, STPM/ Diploma, Ijazah Pertama dan Sarjana</b>	1	1	
9.	Salinan Sijil Kursus Metodologi Penyelidikan	1	1	
10.	Borang Laporan Pemeriksaan Kesihatan	1	1	
11.	Salinan Sijil Nikah (Jika Sudah Berkahwin) termasuk Salinan Kad Pengenalan Pasangan dan Salinan Sijil Kelahiran Anak	1	1	
12.	Kertas Cadangan Penyelidikan (Jika berkaitan)	1	1	

*Nota penting: Setiap salinan sijil/ dokumen hendaklah **DISAHKAN BENAR**.*



**BORANG PERMOHONAN CUTI BELAJAR**  
(Staf Pentadbiran Kumpulan Pengurusan dan Profesional)

Seksyen Cuti Belajar, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia  
Jabatan Pendaftar, Universiti Sains Islam Malaysia  
No. Tel: 06-798 8191/8152/8116/8150 E-mel: scb.bpbsm@usim.edu.my

**Syarat-syarat permohonan:**

1. Warganegara Malaysia.
2. Lantikan tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan.
3. Telah berkhidmat sekurang-kurangnya lima (5) tahun secara terus menerus di USIM daripada tarikh lantikan tetap dan pada skim perkhidmatan yang sama.
4. Bebas daripada sebarang tindakan mahkamah dan tindakan tatatertib.
5. Telah mengisytiharkan harta mengikut tempoh yang ditetapkan berdasarkan peraturan berkuat kuasa semasa.
6. Mendapatkan kelulusan Jawatankuasa Cuti Belajar (JKCB) terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan melanjutkan pengajian/ latihan kepada universiti/ institusi yang diiktiraf oleh Kerajaan/ USIM atau mengemukakan permohonan Biasiswa Hadiah Latihan Persekutuan (HLP). Tempoh sah laku bagi tawaran JKCB (mulai tarikh kelulusan) sehingga surat tawaran melanjutkan pengajian/ latihan daripada universiti/ institusi/ USIM atau surat tawaran Biasiswa HLP adalah selama **enam (6) bulan**.
7. Kelulusan Bahasa Inggeris yang baik (IELTS/ TOEFL) iaitu sekurang-kurangnya lulus Band 5.0 atau mengikut syarat kemasukan yang ditetapkan universiti pengajian bagi pengajian di luar negara.
8. Umur tidak melebihi 43 tahun (Ph.D) dan 45 tahun (Sarjana).
9. Telah menghadiri Kursus Metodologi Penyelidikan USIM dengan jayanya.
10. Hanya **dua (2) kuota** cuti belajar ditetapkan pada satu-satu masa.
11. Bidang pengajian adalah berdasarkan kepada iklan bidang pengajian yang ditetapkan oleh USIM yang menjurus kepada pemerkasaan pentadbiran (pemetaan perancangan cuti belajar).
12. Tawaran tertakluk kepada tahap kesihatan yang memuaskan.

**\*Kategori Permohonan:** *\*Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan sahaja.*

- |                          |   |                          |   |
|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa USIM | <input type="checkbox"/> | Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa |
| <input type="checkbox"/> | Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa HLP  | <input type="checkbox"/> | Cuti Belajar Tanpa Gaji                   |

**BAHAGIAN A – MAKLUMAT PEMOHON**

*\*Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan sahaja.*

**1. Nama Penuh (seperti dalam Kad Pengenalan):**

**2. No. Kad Pengenalan:**

								-			-				
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

**3. Umur:**

--	--

 Tahun

**4. Tarikh Lahir:**

		-			-				
(hari)			(bulan)			(tahun)			

**5. Warganegara:**

**\*6. Jantina:**

- |                          |           |
|--------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | Lelaki    |
| <input type="checkbox"/> | Perempuan |

**\*7. Agama:**

- |                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Islam                      |
| <input type="checkbox"/> | Lain-lain (Nyatakan:.....) |

*Gambar pemohon  
berukuran pasport*

*(Sila lekatkan  
gambar disini)*

\*8. Bangsa:  Melayu  Cina  India  Lain-lain (Nyatakan:.....)

\*9. Status Perkahwinan:  Bujang  Berkahwin  Lain-lain (Nyatakan:.....)

10. Alamat Tetap: 


11. Alamat Surat-Menyurat: 


12. No. Telefon:

Rumah	
Pejabat	
Telefon Bimbit	

13. E-mel USIM/ E-mel Alternatif:

E-mel USIM	:	
E-mel Alternatif	:	

**BAHAGIAN B – MAKLUMAT PERKHIDMATAN TERKINI**

*\*Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan sahaja.*

14. Jawatan: 

--

15. Gred: 

--

16. No. Staf: 

--

17. Jabatan: 

--

18. Tarikh Lantikan ke Perkhidmatan:

Tarikh Lantikan			-			-			
Tarikh Disahkan			-			-			
Tarikh Bersara			-			-			
	(hari)		(bulan)			(tahun)			

19. Markah LNPT bagi tiga (3) tahun:

Tahun	Markah (%)

20. Tempoh Berkhidmat Dari Tarikh Lantikan Tetap: 

--	--

 Tahun

\*21. Tindakan Mahkamah/ Tatatertib:  Ya  Tidak

\*22. Status Pengisytiharan Harta:  Sudah  Belum (Tarikh dan Tempoh [jika sudah]:.....)

**BAHAGIAN C – MAKLUMAT KELUARGA**

23. Maklumat Pasangan (Suami/ Isteri)				
<b>Nama:</b>			<b>No. Kad Pengenalan:</b>	
<b>Pekerjaan:</b>			<b>Nama dan Alamat Tempat Kerja:</b>	
<b>Nombor Telefon:</b>	<b>Pejabat</b>		<b>Alamat E-mel:</b>	
	<b>Telefon Bimbit</b>			
24. Maklumat Anak (Bilangan anak:..... orang)				
	<b>Nama</b>	<b>No. Kad Pengenalan</b>		<b>Umur</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**BAHAGIAN D – KELAYAKAN AKADEMIK**

**25. Kelayakan Akademik:**

<b>Kelayakan</b>	<b>Bidang</b>	<b>Institusi/ Universiti</b>	<b>CGPA/ Kelas</b>	<b>Tarikh Senat/ Pihak Berkuasa Universiti</b>
a) SPM				
b) STPM/ Diploma				
c) Ijazah Pertama				
d) Sarjana				
e) Ph.D				

**BAHAGIAN E – MAKLUMAT KURSUS DIPOHON**

*\*Sila tandakan (√) pada kotak yang berkenaan sahaja.*

**\*26. Peringkat Pengajian:**  Doktor Falsafah (Ph.D)  Sarjana

**27. Institusi/ Universiti :** \_\_\_\_\_

**28. Negara :** \_\_\_\_\_

**29. Bidang Pengajian :** \_\_\_\_\_

**30. Pengkhususan Pengajian :** \_\_\_\_\_

**31. Tarikh Mula dan Tamat Kursus:**

-   -      
 (hari) (bulan) (tahun)

hingga

-   -      
 (hari) (bulan) (tahun)

**32. Tempoh:**

Bulan

**33. Umur Semasa Memulakan Kursus:**

Tahun   Bulan

**34. Rating Universiti (Luar Negara):**

\_\_\_\_\_

**\*35. Mod Pengajian:**

Penyelidikan  Kerja Kursus  Klinikal  Lain-lain (Nyatakan:.....)

**\*36. Keputusan Kursus Metodologi Penyelidikan:**

Lulus  Gagal

Tarikh Kursus: .....

**37. Keputusan IELTS/ TOEFL (Pengajian Luar Negara):**

\_\_\_\_\_

Tarikh Ujian: .....

**38. Tajuk Cadangan Penyelidikan (Jika berkaitan):**

\_\_\_\_\_

**BAHAGIAN F – MAKLUMAT PENERBITAN DAN JUSTIFIKASI PEMILIHAN BIDANG**

**39. Senarai Penerbitan (Jika ada): (Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)**

Bil.	Tahun	Tajuk	Jenis Penerbitan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			



**\*42. Perakuan Dekan/ Pengarah:**

Dekan/ Pengarah dalam mempertimbangkan sokongan permohonan staf, perlu mengambilkira faktor-faktor berikut:

- i) Purata Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) terakhir sepanjang tiga (3) tahun berturut-turut adalah sekurang-kurangnya 85%.
- ii) Program pengajian yang diikuti bersesuaian dengan bidang tugas, diperlukan untuk kepentingan perkhidmatan, profesion, kelayakan ikhtisas dan bersesuaian dengan keperluan USIM.
- iii) Memberi ulasan kesan keperluan perkhidmatan di Pusat Tanggungjawab (PTJ) termasuk tiada peningkatan implikasi kos yang ketara bagi pengambilan Pekerja Sambilan Harian (PSH)/ penanggungan kerja/ pelantikan staf kontrak. Dalam hal ini, penanggungan kerja adalah amat digalakkan kerana melibatkan implikasi kos yang paling rendah.
- iv) Memastikan *knowledge transfer* dilaksanakan secara tersusun dan berkesan bagi staf yang akan bercuti belajar dengan staf pengganti berlaku dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh kelulusan JCKB.

Diperakukan       Tidak Diperakukan

Ulasan (Mohon berikan ulasan terhadap permohonan ini).

---



---



---



---

Tarikh:

\_\_\_\_\_ (Tandatangan Dekan/ Pengarah)

Nama :  
Cop rasmi :

**\*43. Perakuan Pendaftar:**

*(Permohonan daripada Staf Pentadbiran Kumpulan Pengurusan dan Profesional perlu disaring terlebih dahulu oleh Pendaftar selaku Ketua Perkhidmatan bagi skim-skim perkhidmatan pentadbiran di USIM)*

Diperakukan       Tidak Diperakukan

Ulasan (Mohon berikan ulasan terhadap permohonan ini).

---



---



---



---

Tarikh:

\_\_\_\_\_ (Tandatangan Pendaftar)

Nama :  
Cop rasmi :