

 <b>USIM</b>	<h2>BORANG PERMOHONAN CUTI SABATIKAL</h2> <p>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	
		TANDAKAN (√)	
1.	Borang Permohonan Cuti Sabatikal USIM	1	
2.	Surat Tawaran Universiti/ Institusi (jika berkaitan)	1	
3.	Kertas Cadangan Permohonan Cuti Sabatikal USIM	1	
4.	Surat Rasmi Penaja (Jika berkaitan)	1	
5.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon	1	
6.	Salinan Skrol/ Sijil Akademik dan Transkrip Akademik - <b>Ijazah Pertama, Sarjana dan Ph.D/ Sarjana Kepakaran</b>	1	
7.	Borang Perakuan Telah Menyelesaikan Projek Penyelidikan (Jika berkaitan)	1	

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



**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)		
Nama	No. Kad Pengenalan	Umur
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

**BAHAGIAN D – KELAYAKAN AKADEMIK**

**25. Kelayakan:**

Kelayakan	Bidang	Institusi/ Universiti	CGPA/ Kelas	Tarikh Senat/ Pihak Berkuasa Universiti
a) Ijazah Pertama				
b) Sarjana				
c) Ph.D/ Sarjana Kepakaran				
<b>Tarikh Laporan Diri:</b> .....				

**BAHAGIAN E – MAKLUMAT KURSUS DIPOHON DAN MAKLUMAT LAIN YANG BERKAITAN**

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

**\*26. Tujuan:**

- Melengkapkan Penulisan Buku (Telah Ada Deraf)
- Menulis Laporan Akhir Penyelidikan
- Menjadi Profesor Pelawat
- Sangkutan Latihan Industri
- Lain-lain (Sila nyatakan:.....)

27. Institusi/ Universiti	:	
28. Negara	:	
29. Bidang Pengajian	:	
30. Pengkhususan Pengajian	:	

31. Tarikh Mula dan Tamat Kursus:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(hari)			(bulan)			(tahun)			

hingga

<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(hari)			(bulan)			(tahun)			

32. Tempoh:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bulan
----------------------	----------------------	-------

33. Umur Semasa Memulakan Kursus:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tahun
----------------------	----------------------	-------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bulan
----------------------	----------------------	-------

34. Tajuk Kertas Cadangan:

Pemohon hendaklah menyediakan **Kertas Cadangan Cuti Sabatikal** yang terperinci dan mengandungi maklumat seperti yang berikut:

- |                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| 1) Tajuk                        | 8) Jadual pelan perancangan      |
| 2) Pengenalan                   | 9) Pasukan penyelidik/penulis    |
| 3) Objektif                     | 10) Anggaran kos keseluruhan     |
| 4) Universiti/institusi         | 11) Rujukan                      |
| 5) Tarikh                       | 12) Penaja                       |
| 6) Kaedah                       | 13) Dokumen rasmi berkaitan      |
| 7) Hasil kajian/hasil penulisan | 14) Lain-lain maklumat berkaitan |

**35. Maklumat Lain Berkaitan Cuti Sabatikal Yang Dipohon:**

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

i. Hubungan program Cuti Sabatikal dengan pengajaran/penyelidikan/ klinikal dan impak serta sumbangan kepada negara dan USIM.	
ii. *Adakah universiti/ institusi atau penyelia bersetuju menerima pemohon untuk menjalani program yang dicadangkan?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Menunggu Jawapan
iii. Nyatakan sebab memilih universiti/ institut yang dicadangkan.	

iv. *Adakah memohon atau menerima biasiswa/ hadiah/ anugerah luar?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Menunggu Jawapan
v. Nyatakan badan penaja (sertakan surat penaja rasmi berkaitan).	
vi. *Bantuan yang diterima.	Jenis Elaun :..... Amaun :..... Tempoh :..... <input type="checkbox"/> Yuran Pengajian <input type="checkbox"/> Elaun Buku <input type="checkbox"/> <i>Bench Fees</i> <input type="checkbox"/> Elaun Pakaian Panas <input type="checkbox"/> Elaun Penempatan <input type="checkbox"/> Insurans Kesihatan <input type="checkbox"/> Tambang Perjalanan <input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan:.....)

**36. Sekiranya Pemohon Berdaftar Untuk Ph.D Atau Ijazah Lain, Nyatakan:**

i. Nama Ijazah Tinggi	
ii. Universiti/ Institusi	
iii. Tarikh Pendaftaran	
iv. Tajuk	
v. Bidang Pengajian	
vi. Bidang Penyelidikan	
vii. Tarikh Jangkaan Serah Tesis	

**37. Butiran Cuti Sabatikal Terdahulu Yang Pernah Diluluskan Oleh USIM:**

i. Tujuan	
ii. Tajuk	
iii. Tarikh dan Tempoh	
iv. Kemudahan, Faedah Diterima dan Penaja (Nyatakan)	
v. Penangguhan (Jika Ada)	

**BAHAGIAN F – MAKLUMAT PENERBITAN DAN BIDANG PENGKHUSUSAN/ PENYELIDIKAN**

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

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

**39. Bidang Pengkhususan dan Penyelidikan Semasa (Jika ada):** *(Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)*

**a) Bidang Pengkhususan**

- i. \_\_\_\_\_ ii. \_\_\_\_\_  
 iii. \_\_\_\_\_ iv. \_\_\_\_\_

**b) Bidang Penyelidikan**

- i. \_\_\_\_\_ ii. \_\_\_\_\_  
 iii. \_\_\_\_\_ iv. \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN G – PERAKUAN**

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

**40. Perakuan Pemohon**

Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar dan permohonan ini adalah lengkap. Sekiranya kenyataan yang diberikan tidak benar, USIM berhak membatalkan permohonan ini.

Tarikh:

\_\_\_\_\_  
 (Tandatangan Pemohon)

**\*41. Perakuan Ketua Jabatan (bagi fakulti/ pusat yang mempunyai Ketua Jabatan):**

Diperakukan       Tidak Diperakukan

Ulasan (Mohon berikan ulasan terhadap permohonan ini).

---



---



---



---

Tarikh:

\_\_\_\_\_ (Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :  
Cop rasmi :

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

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

- i. Purata Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) terakhir sepanjang tiga (3) tahun berturut-turut adalah sekurang-kurangnya 85%.
- ii. Peratusan pensyarah aktif yang perlu ada di setiap fakulti/pusat adalah sekurang-kurangnya 90% daripada jumlah pengisian perjawatan Pensyarah.
- iii. Mengambilkira keperluan bidang khususnya bagi khususnya bagi tujuan pembelajaran dan pengajaran dalam memastikan tiada peningkatan impikasi kewangan tambahan yang minima bagi pengambilan Tenaga Pengajar Sambilan (TPS) terlibat.
- iv. Tarikh mula tempoh Cuti Sabatikal adalah mulai pada cuti semester tanpa melibatkan semester yang sedang berlangsung.
- v. Tidak meninggalkan pengajaran dan pembelajaran melebihi satu (1) semester sepanjang tempoh Cuti Sabatikal.
- vi. Aktiviti akademik yang dijalankan bersesuaian dengan bidang tujuhan fakulti/pusat/USIM.
- vii. Penyelia Cuti Sabatikal (sekiranya berkaitan) merupakan Penyelia yang terkemuka dalam bidang kepakarannya.
- viii. Staf Akademik yang akan bercuti sabatikal hendaklah menamatkan terlebih dahulu tempoh pelantikan jawatan khas pentadbiran yang sedang disandang (sekiranya berkaitan). Pemendekkan/penangguhan tempoh memegang jawatan khas pentadbiran adalah tidak dibenarkan.
- ix. Staf mesti mempunyai sekurang-kurangnya baki 24 bulan perkhidmatan sebelum umur persaraan wajib dari tarikh lapor diri selepas tamat tempoh cuti sabatikal.

Diperakukan       Tidak Diperakukan

Ulasan (Mohon berikan ulasan terhadap permohonan ini).

---



---



---



---

Tarikh:

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

Nama :  
Cop rasmi :