

 <b>USIM</b>	<b>BORANG PERMOHONAN CUTI BELAJAR SEPARUH GAJI</b> <b>(Bagi Staf Kumpulan Sokongan)</b>  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
--	--

<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 Belajar Separuh Gaji (Bagi Staf Kumpulan Sokongan) USIM	1	
2.	Surat Tawaran Universiti/ Institusi	1	
3.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon	1	
4.	Salinan Kad Pengenalan/ Sijil Kematian – Ibu dan Bapa	1	
5.	Salinan Sijil Akademik - <b>PMR, SPM, STPM/ Matrikulasi/ Diploma, Sarjana Muda dan Sarjana</b>	1	
6.	Salinan Sijil Nikah (Jika Sudah Berkahwin) termasuk Salinan Kad Pengenalan Pasangan dan Salinan Sijil Kelahiran Anak	1	

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

	<p><b>BORANG PERMOHONAN CUTI BELAJAR SEPARUH GAJI</b> <b>(Bagi Staf Kumpulan Sokongan)</b></p> <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>
---	---

**Syarat-syarat permohonan:**

1. Warganegara Malaysia.
2. Staf sokongan (Gred 1 – 40) yang berjawatan tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan.
3. Telah berkhidmat sekurang-kurangnya lima (5) tahun.
4. Telah mendapat tempat pengajian dari universiti/ institusi yang diiktiraf.
5. Umur tidak melebihi 45 tahun pada tarikh permohonan.
6. Kursus-kursus yang diikuti hendaklah pada peringkat Diploma atau Sarjana Muda yang diiktiraf dalam bidang diperlukan oleh Universiti atau perkhidmatan staf secara amnya dan bersesuaian dengan kelayakan asas yang dimiliki.
7. Memperolehi markah purata Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) terkini sekurang-kurangnya 80% bagi tiga (3) tahun berturut-turut.
8. Diperakukan oleh Ketua Jabatan.
9. Bebas daripada sebarang tindakan mahkamah dan tindakan tatatertib.
10. Mempunyai keupayaan membiayai perbelanjaan yang berkaitan dengan kursus yang akan diikuti.
11. Urusan mendapatkan bantuan kewangan atau biasiswa untuk tujuan mengikuti kursus yang diluluskan perlu diuruskan sendiri.

**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:**

*Gambar pemohon  
berukuran pasport*

*(Sila lekatkan  
gambar disini)*

**\*6. Jantina:**

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

**\*7. Agama:**

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

**\*8. Bangsa:**

<input type="checkbox"/>	Melayu	<input type="checkbox"/>	Cina	<input type="checkbox"/>	India	<input type="checkbox"/>	Lain-lain (Nyatakan:.....)
--------------------------	--------	--------------------------	------	--------------------------	-------	--------------------------	----------------------------

**\*9. Status Perkahwinan:**

<input type="checkbox"/>	Bujang	<input type="checkbox"/>	Berkahwin	<input type="checkbox"/>	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			-			-				
	<i>(hari)</i>		<i>(bulan)</i>				<i>(tahun)</i>			

**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]:.....)

**\*23. Pernah disenaraihitamkan oleh JPA atau badan-badan pinjaman Kerajaan yang lain:**  
 Ya  Tidak

**BAHAGIAN C – MAKLUMAT KELUARGA**

**24. 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>		

25. Maklumat Anak (Bilangan anak:..... orang)		
Nama	No. Kad Pengenalan	Umur
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

**BAHAGIAN D – KELAYAKAN AKADEMIK**

**26.Kelayakan Akademik:**

Kelayakan	Tahun	Keputusan	Nama Sekolah/ Institusi
a) UPSR			
b) PMR			
c) SPM			
d) STPM/ Matrikulasi/ Diploma			
e) Lain-lain (Nyatakan) .....			

**BAHAGIAN E – MAKLUMAT KURSUS DIPOHON**

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

**\*27. Peringkat Pengajian:**

- Diploma  
 Sarjana Muda

**28. Institusi/ Universiti** :

**29. Negara** :

**30. Bidang Pengajian** :

**31. Pengkhususan Pengajian** :


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

		-			-					hingga			-			-													
<i>(hari)</i>					<i>(bulan)</i>					<i>(tahun)</i>					<i>(hari)</i>					<i>(bulan)</i>					<i>(tahun)</i>				

**33. Tempoh:**

Bulan

**34. Umur Semasa Memulakan Kursus:**

Tahun  Bulan

**35. Penaja (jika ada):**

**BAHAGIAN F – PERAKUAN**

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

**36. 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)

**\*37. Perakuan Ketua Bahagian:**

- Diperakukan       Tidak Diperakukan

Ulasan (Mohon berikan ulasan terhadap permohonan ini).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh:

\_\_\_\_\_

(Tandatangan Ketua Bahagian)

Nama :  
 Cop rasmi :

**\*38. Perakuan Ketua Jabatan:**

Diperakukan       Tidak Diperakukan

Ulasan (Mohon berikan ulasan terhadap permohonan ini).

---

---

---

---

Tarikh:

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

Nama :

Cop rasmi :