



JP/CKS/Bil : _____

**BORANG PERMOHONAN CUTI KURSUS SAMBILAN (CKS)
JABATAN PENDAFTAR**

(KAKITANGAN AKADEMIK)

A. PEMOHON (Pemohon hendaklah mengisi maklumat dengan lengkap).

1. Saya memohon menggunakan kemudahan Cuti Kursus Sambilan (CKS) selama hari mulai hingga
2. Jumlah Cuti Pengajian yang telah diambil sebelum ini adalah sebanyak daripada jumlah maksimum **15 hari**.
3. *Bersama-sama ini disertakan dokumen sokongan daripada Penyelia Pusat Pengajian saya.
4. Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

Tandatangan pegawai :

Nama pegawai :

Jawatan :

No Pekerja :

Tarikh :

B. DEKAN KULLIYAH/KETUA JABATAN.

DI SOKONG **TIDAK DI SOKONG**

Catatan :

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

C. SEMAKAN BAHAGIAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN.

LAYAK **TIDAK LAYAK**

Baki Cuti CKS Tahunan : / 15 Hari

Baki Cuti Terkini CKS : Hari

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

D. *PEGAWAI YANG MELULUSKAN.

Keputusan : **LULUS** **TIDAK LULUS**

Nama :

Tarikh :

*Tandatangan
Pegawai Yang Meluluskan :

* (a) – Kakitangan Akademik : Naib Canselor /Pengerusi Jawatan Kuasa Cuti Belajar & Penajaan.

***PERHATIAN:**

1. Sila sertakan dokumen yang berkaitan sebagai bukti untuk menyokong permohonan beserta Borang Supervisory Meeting Log yang telah ditandatangani oleh Penyelia Pusat Pengajian.
2. Permohonan yang lengkap sahaja akan diproses.