|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Logo_Nama  **BORANG SENARAI SEMAK PERMOHONAN CUTI SABATIKAL**  **UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA** | | | | |
| NAMA PEMOHON |  | | | |
| NO. KAKITANGAN |  | NO TEL:  (PEJABAT DAN HP) | |  |
| JABATAN/FAKULTI |  | | | |
| Sila lampirkan dokumen-dokumen permohonan Cuti Sabatikal dan tandakan (√) bagi ruangan yang disediakan. Permohonan dengan dokumen yang **tidak lengkap** seperti di Borang Senarai Semak Cuti Sabatikal, **tidak akan diproses dan akan dikembalikan ke fakulti.**  Borang Senarai Semak Permohonan Cuti Sabatikal UPM  Borang Permohonan Cuti Sabatikal UPM (yang telah ditandatangan Dekan dan Ketua Jabatan). (Sila ke Laman Web Pejabat Pendaftar – <https://pendaftar.upm.edu.my/faildokumen> untuk muat turun borang)  Perancangan/Jadual Kerja/Aktiviti semasa Cuti Sabatikal secara terperinci  Proposal Penyelidikan/Draf Buku  Salinan Surat Tawaran Universiti/Organisasi berkaitan  (Surat tawaran hendaklah lengkap dan mempunyai tandatangan pihak Universiti/Organisasi berkaitan)  Maklumat berkaitan kos insurans (jika berkenaan)  Maklumat *bench fees*/yuran pengajian (jika ada - perlu dinyatakan dalam surat tawaran Universiti /Organisasi berkaitan) - **\*Mohon pastikan sama ada perlu/tidak tandatangan MoU dengan institusi berkaitan sekiranya ingin menggunakan kemudahan/peralatan makmal sebelum memulakan cuti sabatikal.**  Disediakan Oleh: Disemak Oleh (Fakulti):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nama: Nama:  Tarikh: Tarikh:   |  | | --- | | **UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTAR** |     Tindakan: | | | | |
| Disemak oleh (Seksyen Cuti Belajar):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nama:  Tarikh: | | | Dokumen lengkap. Bawa ke Mesyuarat JKBCB Bil. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dikembalikan ke fakulti kerana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |