



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

PERMOHONAN PELANJUTAN TEMPOH CUTI BELAJAR

ARAHAN:

- Borang ini hendaklah dikemukakan **DUA BULAN (60 HARI)** sebelum tamat tempoh cuti belajar/pelanjutan yang terdahulu dan mestilah **LENGGAP** dilampirkan dengan dokumen yang disenaraikan.
- Borang ini hendaklah dikemukakan bersama-sama dengan dokumen berikut:
 - Borang sokongan dan perakuan Ketua Jabatan
 - Perancangan pengajian (study plan) terdahulu
 - Perancangan pengajian yang diubahsuai mengambil kira tempoh pelanjutan yang dipohon
 - Laporan Kemajuan Kursus (LKK) dan transkrip keputusan peperiksaan

A MAKLUMAT PEMOHON

- Nama:
- No. Pekerja: 3. No. Kad Pengenalan:
- Alamat Terkini:
.....
- No. Telefon (H/P):
- Peringkat Pengajian: Doktor Falsafah Sarjana Keperakan Sarjana
- Institusi Pengajian:
- Bidang Pengajian:
- Biasiswa: 11. Fakulti/Institut/Pusat:
- Tempoh pengajian (Asal): (mula) (tamat) (bulan)
- Maklumat prestasi pengajian (terkini):

BIL	PERKARA	PERATURAN / TARIKH / BILANGAN
Penyelidikan:		
1.	Pengumpulan data (kajian kualitatif/ lapangan/ survey/ eksperimen/ simulasi)	
2.	Penganalisan data/ maklumat	
3.	Penulisan tesis	
4.	Tarikh dijangka serah tesis	
5.	Jaminan boleh tamat dalam tempoh pelanjutan	
6.	Tarikh pembentangan viva	
Kerja Kursus:		
7.	Jumlah Jam Kredit yang telah diambil	
8.	Baki Jam Kredit	

B MAKLUMAT PELANJUTAN YANG PERNAH DILULUSKAN (Jika Ada)

PERKARA	PELANJUTAN PERTAMA	PELANJUTAN KEDUA
Tempoh	_____ bulan	_____ bulan
Tarikh Kelulusan	Mula _____ hingga _____	Mula _____ hingga _____
Justifikasi Pelanjutan Terdahulu

C PELANJUTAN BAHARU YANG DIPOHON

Tempoh masa: _____ bulan. Mulai _____ hingga _____

Justifikasi Pelanjutan: (*Sila gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Saya mengaku maklumat yang dikemukakan adalah benar.

(Tarikh)

(Tandatangan Pemohon)

Nama:

Jawatan:



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**BORANG PERAKUAN KETUA JABATAN
(PERMOHONAN PELANJUTAN TEMPOH CUTI BELAJAR)**

Kepada;

ENCIK MOHD. RAFFIE HJ. JANAU

Ketua
Bahagian Sumber Manusia
Jabatan Pendaftar

Pegawai dihubungi :

No.Tel : 088-320000 ext 1058 (Puan Yanti Yusup)
No. Faks : 088-320651
Alamat emel : yantiy@ums.edu.my

Tuan,

PERAKUAN BAGI PERMOHONAN PELANJUTAN TEMPOH CUTI BELAJAR

Saya mengambil maklum bahawa telah menerima permohonan pelanjutan tempoh cuti belajar bagi _____ (Nama) _____ (No. Kad Pengenalan)

Sehubungan itu, saya dengan ini * **Menyokong / Tidak Menyokong** kakitangan tersebut untuk diberi pelanjutan tempoh cuti belajar seperti berikut:

	Kekal tarikh lapor diri asal iaitu pada _____ (tarikh selepas tamat tempoh)
	Disokong untuk pelanjutan tempoh cuti belajar kali _____ selama _____ bulan bermula pada _____ sehingga _____

Ulasan (Wajib diisi) :

Sekian, terima kasih.

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

Nama :
Jawatan :
Cop Rasmi :