

PANDUAN MELENGKAPKAN PERJANJIAN CUTI SABATIKAL

Pegawai yang akan mengikuti cuti belajar dikehendaki melengkapkan dokumen perjanjian dengan pihak Universiti seperti berikut :-

1. Setem hasil

(i) Nilai Setem

≈ **Setem hasil** bernilai **RM 10.00** hendaklah ditampalkan pada setiap **empat (4) salinan perjanjian** dipenjuru kanan pada muka surat pertama perjanjian.

(ii) Matikan setem

≈ Setem hasil boleh didapati di **Pejabat Pos** dan hendaklah dimatikan di Pejabat Daerah & Tanah Slim River atau mana-mana Pejabat Daerah & Tanah. Pegawai juga boleh berbuat demikian di mana-mana **Pusat Setem berdekatan**.

2. Cara-cara mengisi dokumen perjanjian

(i) Nama dan alamat

≈ Nama dan alamat tetap atau surat-menyurat hendaklah ditulis dalam **tulisan cetak** dan **berhuruf besar** dan digalakkan menggunakan pen **dakwat hitam**. Pen mata bulat (*ball pen*) juga boleh digunakan.

(ii) Jadual

≈ Jadual di **muka surat 7** dalam perjanjian hendaklah diisi dengan lengkap oleh pegawai.

(iii) Pindaan

≈ Sekiranya terdapat sebarang kesalahan atau pindaan pada maklumat yang ditulis ia hendaklah dipotong dan ditandatangani '**initial**' oleh pegawai

(iv) Lulus

≈ Pada bahagian bawah di tepi sebelah kanan setiap muka surat mesti ditandatangani '**initial**' oleh pegawai (kecuali muka surat terakhir).

3. Penjamin

≈ Penjamin-penjamin hendaklah mempunyai syarat-syarat kelayakan yang mencukupi dan memenuhi perkara-perkara berikut :-

(i) Jawatan yang sama atau lebih tinggi dan tetap;

(ii) Tidak menjamin lebih daripada 2 orang calon yang mendapat tawaran SLAB/SLAI

(iii) Bagi penjamin-penjamin yang **bukan kakitangan UPSI** mesti disertakan **salinan kad pengenalan** dan **salinan slip gaji terakhir** yang disahkan oleh majikan.

4. Saksi

(i) Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Pegawai Kumpulan Sokongan 1 yang setaraf dengannya dan mempunyai **cop jawatan rasmi**;

(ii) Nombor kad pengenalan saksi mesti ditulis dengan terang;

(iii) Saksi kepada pegawai boleh juga menjadi saksi kepada penjamin-penjamin

