



PERMOHONAN MELANJUTKAN TEMPOH CUTI BELAJAR

MAKLUMAT PEMOHON

| | | |
|---|----------------------|----------------------|
| Nama : | | |
| No. Pekerja: | No. Kad Pengenalan : | |
| <u>Alamat Terkini :</u> | | |
| No. Telefon : | No. H/p : | No. Fax (jika ada) : |
| Institusi Pengajian : | | |
| Bidang Pengajian : | | |
| Biasiswa : | Fakulti/Sekolah : | |
| Tempoh Pengajian : _____ bulan mulai _____ hingga _____ | | |

PERLANJUTAN / PELARASAN YANG DIPOHON

| |
|--|
| Tempoh masa : _____ bulan - mulai _____ hingga _____ |
| <u>Justifikasi Perlanjutan/Pelarasan</u> |

PERLANJUTAN/PELARASAN YANG PERNAH DILULUSKAN (jika ada)

| |
|--|
| Tempoh masa : _____ bulan mulai _____ hingga _____ |
| <u>Justifikasi Perlanjutan/Pelarasan Terdahulu</u> |

PENGAKUAN STAF

Saya mengaku maklumat yang dikemukakan adalah benar.

Tarikh : _____

Tandatangan

SOKONGAN / PERAKUAN DEKAN (UMP)

Saya **menyokong** / **tidak menyokong** permohonan ini.

Ulasan :

.....

Tarikh : _____

Tandatangan & Cop Dekan

NOTA: Sila kepilkan:

1. Surat permohonan dari staf
2. Surat sokongan/pengesahan dari IPT/penyelia pengajian, berhubung dengan perlanjutan/pelarasan.
3. Perancangan pengajian (study plan) terdahulu.
4. Perancangan pengajian baru yang mengambilkira tempoh perlanjutan yang dipohon.
5. Laporan prestasi pengajian dan transkrip keputusan peperiksaan.

Catatan : Permohonan hendaklah dihantar sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tarikh sebenar tamat pengajian.