



UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

PEKELILING PENDAFTAR

Tarikh: 04 Mac 2008

Bilangan 2/2008

Ruj: UMS/PN2.1/P5/2

PELAKSANAAN PENGGUNAAN NOTA SERAH TUGAS KEPADA SEMUA KAKITANGAN DI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH YANG BERPINDAH ATAU BERTUKAR JABATAN

1. TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini dikeluarkan bagi melaksanakan penggunaan format Nota Serah Tugas bagi semua kakitangan di Universiti Malaysia Sabah.

2. LATARBELAKANG

- 2.1. Bagi menambahbaik dan memantapkan lagi Tadbir Urus di Universiti Malaysia Sabah, satu penggunaan format Nota Serah Tugas dikeluarkan untuk menyelaraskan penyerahan dan pengambilalihan tugas kakitangan di Universiti disamping menyeragamkan penggunaan format yang dikeluarkan oleh semua Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit.
- 2.2. Nota Serah Tugas ini juga adalah sebagai satu langkah bagi memastikan kesinambungan kerja-kerja yang masih belum selesai, dapat dijalankan sekiranya berlaku pertukaran atau penggantian kakitangan di Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit masing-masing.
- 2.3 Nota Serah Tugas ini dibahagikan dua (2) bahagian:

Bahagian 'A' diisi oleh pegawai yang menyerah tugas. Bahagian ini mengandungi:

- a. Nota Serah Tugas;
- b. Senarai tugas;
- c. Kedudukan terkini tugas-tugas yang belum selesai;
- d. Senarai harta benda/peralatan pejabat;
- e. Kedudukan kewangan Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit.

Bahagian 'B' hendaklah diisi dan ditandatangani oleh kakitangan yang menerima tugas di hadapan Ketua Jabatan.

- 2.4. Sekiranya tiada kakitangan yang menggantikan tugas kakitangan yang menyerahkan tugas, maka Nota Serah Tugas ini hendaklah diserahkan terus kepada Ketua Jabatan.
- 2.5. Ketua Jabatan hendaklah memastikan kakitangan yang mengambilalih tugas ini kelak akan menandatangani Bahagian 'B' di hadapannya semasa melapor diri.

3. NOTA SERAH TUGAS

- 3.1. Format Nota Serah Tugas adalah seperti yang dilampirkan dan bentuk '*softcopy*' boleh dimuatturun dalam format PDF melalui website Jabatan Pendaftar.

4. TARIKH KUATKUASA

- 4.1. Pelaksanaan pekeliling ini berkuatkuasa serta merta dari tarikh ianya dikeluarkan.

"BERTEKAD CEMERLANG"

Sekian. Terima Kasih.

Yang ikhlas



ABDULLAH HJ. MOHD. SAID
Pendaftar

- s.k.:
- Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar dan Alumni)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)