



UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

Jabatan Pendaftar
Registrar's Office

Ruj. Kami : UMS/PN2.1/P5/2 Jld III

Tarikh : 20 Disember 2005

PEKELILING PENDAFTAR BIL. 5/2005

EDARAN SEPERTI DALAM LAMPIRAN

Ybgh. Prof/Datuk/Datin/Tuan/Puan

JADUAL PERANCANGAN CUTI REHAT TAHUNAN PEKERJA UNIVERSITI

Dengan hormatnya izinkan saya menarik perhatian Ybgh. Prof/Datuk/Datin/Tuan/Puan mengenai perkara di atas.

Sukacita dimaklumkan pihak Universiti akan melaksanakan sistem permohonan cuti rehat tahunan secara berjadual mulai tahun 2006. Pelaksanaan ini adalah selaras dengan dasar cuti rehat Kerajaan yang diperuntukkan dalam perenggan 2 Perintah Am Bab C bertujuan memberi peluang kepada pekerja berehat dari segi fizikal dan mental bagi meningkatkan kecekapan organisasi dan kepentingan pekerja. Peruntukan tersebut juga menyebut tanggungjawab Ketua Jabatan untuk menyediakan satu jadual giliran cuti rehat pekerja agar kepentingan organisasi dan juga kepentingan Pekerja dapat diseimbangkan.

Sehubungan itu, kerjasama Ybgh. Prof/Datuk/Datin/Tuan/Puan adalah diminta untuk mengedarkan borang-borang permohonan cuti rehat seperti disenaraikan kepada setiap Pekerja yang layak cuti rehat tahunan bagi merancang cuti tahunan masing-masing bagi tahun 2006.

- (i) Borang Permohonan Cuti Rehat Tahunan (Dalam Malaysia) [Borang PN2.2BC6(01)]; dan
- (ii) Borang Permohonan Cuti Rehat Tahunan (Luar Malaysia) [Borang PN2.2BC6(01A)]

Borang permohonan yang telah diluluskan bagi setiap Pekerja hendaklah dikemukakan bersama-sama dengan borang rumusan cuti rehat bagi semua Pekerja Sekolah/Pusat /Unit/Jabatan ke pejabat Pendaftar selewat-lewatnya **30 Disember 2005 (Jumaat)** menggunakan borang-borang seperti berikut:

- (i) borang Perancangan Cuti Rehat Pekerja Mengikut Bulan Bagi Tahun 2006 [Borang PN2.2BC6(10)]; dan
- (ii) borang Jadual Giliran Cuti Rehat Pekerja Bagi Tahun 2006 [Borang PN2.2BC6(10A)].

Sebagai makluman, setelah menerima borang-borang permohonan berkenaan, cuti setiap Pekerja akan direkodkan di Pejabat Pendaftar dan sebarang pindaan adalah tidak dibenarkan. Walau bagaimanapun dalam keadaan tertentu yang dibenarkan oleh Ketua Jabatan atau pihak Pengurusan Universiti, cuti rehat yang telah direkodkan boleh dipinda atau dibatalkan menggunakan borang seperti berikut:

- (i) Borang Permohonan Pindaan Cuti Rehat [Borang 2.2BC6(02)]
- (ii) Borang Permohonan Membatalkan Cuti Rehat [Borang 2.2BC6(02)]

Bersama-sama ini juga disertakan Jadual Cuti Umum 2006 [Borang PN2.2BC6(11)] dan Kalendar Cuti dan Hari Persekolahan 2006 juga disertakan untuk panduan pegawai dan kakitangan Ybhg. Prof/Datuk/Datin/Tuan/Puan.

Dalam memastikan pelaksanaan sistem baru pengurusan cuti rehat ini, pejabat ini menjemput Penolong Pendaftar dan pegawai yang menguruskan cuti di Sekolah/Pusat/Unit/Jabatan Ybhg. Prof/Datuk/Datin/Tuan/ Puan untuk menghadiri satu sesi penerangan seperti ketetapan berikut:

Masa : 8.15 pagi
Tarikh : 23 Disember 2005
Tempat : Bilik Galeri, Aras 3, Bangunan Canselori

Kerjasama Ybhg. Prof/Datuk/Datin/Tuan/Puan dalam perkara ini amat dihargai dan di atas perhatian Ybhg. Prof/Datuk/Datin/Tuan/Puan itu didahului ribuan terima kasih.

Sekian dan harap maklum.

Yang Ikhlas



HELA LADIN MOHD. DAHALAN

Pendaftar

b.p. Naib Canselor

s.k. : Ybhg. Naib Canselor
: Ybhg. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Pengantarabangsaan)
: Ybhg. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
: Ybhg. Timbalan Naib Canselor (HEP & Alumni)

Lampiran:

- Senarai Edaran
- Borang Permohonan Cuti Rehat Tahunan (Dalam Malaysia) [Borang PN2.2BC6(01)]
- Borang Permohonan Cuti Rehat Tahunan (Luar Malaysia)[Borang PN2.2BC6(01A)]
- Borang Perancangan Cuti Rehat Pekerja Mengikut Bulan [Borang PN2.2BC6(10)]
- Borang Jadual Giliran Cuti Rehat Pekerja Bagi Tahun 2005 [Borang PN2.2BC6(10A)]
- Jadual Cuti Umum 2006 [Borang PN2.2BC6(11)]
- Borang Permohonan Pindaan Cuti Rehat [Borang 2.2BC6(02)]
- Borang Permohonan Membatalkan Cuti Rehat [Borang 2.2BC6(02)]