

<u>BIL</u>	<u>TARIKH DAN AKTIVITI</u>	<u>TINDAKAN</u>
3.	<u>15 - 26/01/2012</u> Jabatan Pendaftaran menyemak dan memproses maklumat bagi semua staf Universiti dan menghantar senarai permohonan tersebut untuk kelulusan Pendaftaran.	Jabatan Pendaftaran
4.	<u>29/01 - 09/02/2012</u> Dapatkan keputusan dan masukkan data ke dalam sistem untuk kegunaan semua dan makluman kelulusan kepada Jabatan masing-masing.	Jabatan Pendaftaran

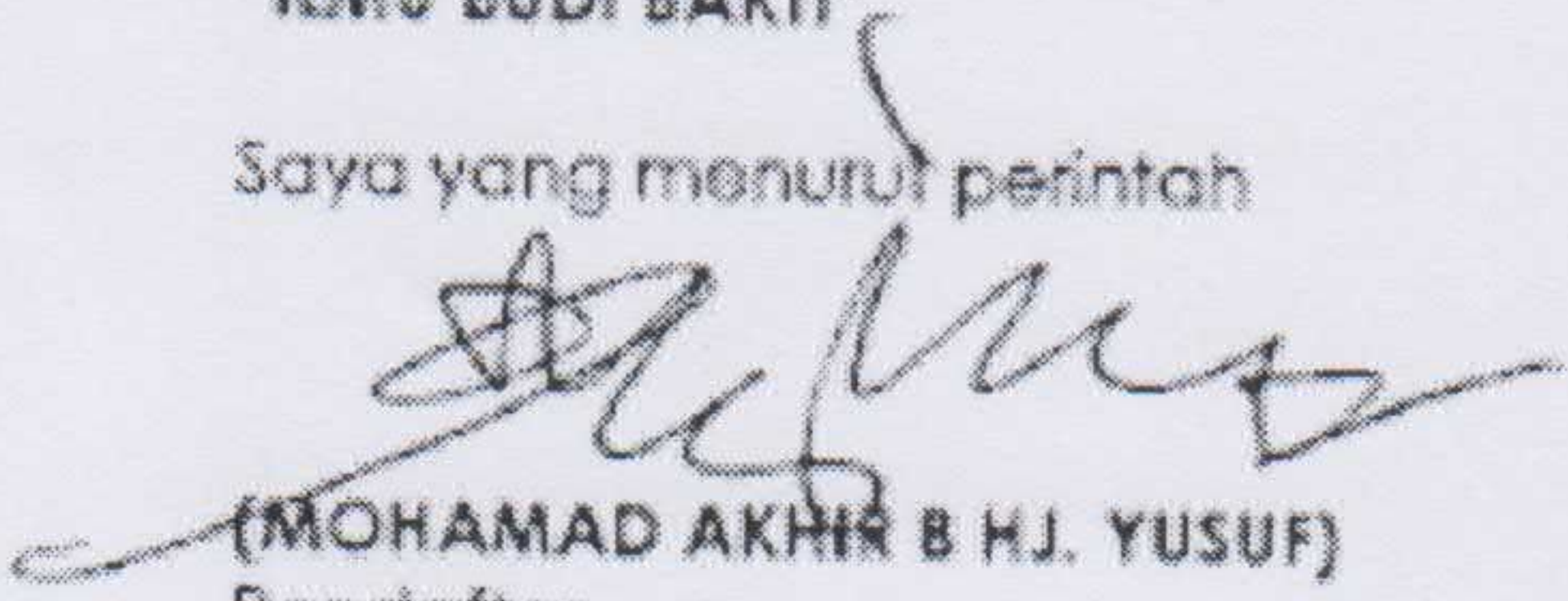
Sehubungan itu, saya memohon kerjasama Yang Berusaha Prof/tuan/puan untuk mengemaskini semua rekod cuti staf di Kolej/Jabatan/Institut/Pusat Tanggungjawab/Unit sehingga akhir tahun ini mengikut jadual seperti yang ditetapkan supaya semua urusan penjadualan di atas dapat berjalan dengan lancar dan teratur.

Untuk makluman Yang Berusaha Prof/tuan/puan satu taklimat mengenai cuti akan diadakan pada 06 Disember 2011 (Selasa) jam 09.30 pagi kepada semua pegawai dan staf yang mengurus cuti bertempat di Bilik Taklimat Universiti. Kehadiran adalah diwajibkan.

Sekian, terima kasih.

"ILMU BUDI BAKTI"

Saya yang menurut perintah


(MOHAMAD AKHIR B. H. YUSUF)
Pendaftaran

s.k. : Pengarah
Pusat Komputer
(u.p : Puan Zainun Ngah
- Cik Norizan Salleh
- Puan Rosni Ismail
- Semua kerani cuti


Jabatan Pendaftaran