



06010 UUM Sintok, Kedah Darul Aman, Malaysia, Tel: 604 - 928 4000

Jabatan Pendaftaran

"KEDAH SEJAHTERA"

UUM/PEN/C-5/5

21 November 2011

Semua
Penolong Naib Canselor
Pengarah/Ketua Pusat Tanggungjawab/Institut
Universiti Utara Malaysia

Yang Berusaha Prof/Tuan/Puan

PERMOHONAN MEMBAWA BAKI CUTI 2011 KE TAHUN 2012

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

Dimaklumkan bahawa proses membawa baki cuti staf bagi tahun 2011 ke tahun 2012 akan dijalankan mengikut jadual seperti berikut:

<u>BIL.</u>	<u>TARIKH DAN AKTIVITI</u>	<u>TINDAKAN</u>
1.	<u>(01 - 05/01/2012)</u> Pastikan semua permohonan cuti staf telah diluluskan sebelum memproses dan mengeluarkan borang permohonan membawa baki cuti 2011 ke tahun 2012. Cetak dan edarkan kepada semua staf di Kolej/Jabatan masing-masing (staf tetap sahaja).	Jabatan masing-masing
2.	<u>08 - 12/01/2012</u> Kumpul semula semua borang yang telah diisi dan dapatkan pengesahan daripada Ketua PTJ atau Penolong Naib Canselor atau Pengarah di Institut / Kolej/Jabatan masing-masing. Masukkan bilangan hari daripada baki cuti tahun 2011 yang hendak dibawa ke tahun 2012 dan bilangan hari disimpan untuk faedah ganjaran cuti rehat. Senarai yang telah dikemaskini kemudiannya hendaklah dicetak untuk disahkan oleh Ketua PTJ dan seterusnya dihantar ke Jabatan Pendaftaran . Sukacita dimohon agar senarai yang dicetak adalah seragam di semua Jabatan iaitu dicetak dalam kertas bersaiz A4 dalam bentuk portrait dan Font 12 .	Jabatan masing-masing

