

PROSES KERJA

BIDANG: PERJAWATAN	KOD: JN 10.6		
AKTIVITI: CUTI	SUB-AKTIVITI: PERMOHONAN CUTI KERANA BERKURSUS/BELAJAR		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<u>PERKARA-PERKARA PENTING</u>			
<p>A. Cuti berkursus/belajar dengan gaji penuh:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. boleh diberi kepada pegawai yang memohon bagi menamatkan kursus pada tahun terakhir Kursus Luar Kampus di Universiti tempatan atas perbelanjaan sendiri. ii. boleh dipertimbangkan bagi pegawai yang memohon bagi menjalankan kursus Ijazah Lanjutan dengan syarat-syarat berikut:- <ul style="list-style-type: none"> a. kursus tersebut adalah berbentuk biasiswa dari badan-badan tertentu, misalnya dari JPA, British Council, Bangsa-bangsa Bersatu (U.N.), Yayasan Biasiswa Sarawak, Tabung Biasiswa Tunku Abdul Rahman dan Kurnia-kurnia Kerajaan Asing; b. kursus tersebut adalah berkaitan dengan tugas-tugas jawatan yang disandang oleh pegawai berkenaan; dan c. cuti yang boleh dilulus dihadkan kurang dari 2 tahun. <p>B. Cuti berkursus/belajar separuh gaji dan tanpa gaji:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. diberi kepada pegawai yang memohon cuti tersebut; dan ii. diberi kepada pegawai yang memohon cuti berkursus dengan gaji penuh tetapi tidak layak diberi cuti tersebut dan dengan demikian dinasihatkan memohon cuti tanpa gaji bagi tempoh yang diperlukan. <p>1. Terima permohonan cuti kerana berkursus daripada pegawai.</p> <p>2. Hantarkan permohonan kepada SUK dengan perakuan Ketua Jabatan.</p> <p>3. Terima jawapan dari SUK.</p> <p>3.1 Jika diluluskan, beritahu keputusan kepada pegawai dan rekodkan.</p>		<p>P.A. 145, Perintah Am 1996. P.A. 2(1), Perintah Am 1996.</p> <p>P.A. 145, Perintah Am 1996.</p>	

PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<p>3.2 Jika tidak diluluskan, beritahu pegawai untuk memohon cuti tanpa gaji jika pegawai bersetuju.</p> <p>4. Tamat.</p>			

JN 10.6 PERMOHONAN CUTI KERANA BERKURSUS/BELAJAR

