

Jabatan Pendaftar
Registry

Rujukan Kami (*Our Ref.*) : UMP.02.01/12.14/1 (19)

16 Disember 2014

Seperti Senarai Edaran,

Tuan / Puan,

PEMAKLUMAN BAKI CUTI REHAT 2014

Dengan hormatnya saya di arah merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa semua staf yang **ingin memohon** cuti rehat bagi tahun 2014 ini adalah diminta untuk berbuat demikian **sebelum atau selewat-lewatnya pada 21 Disember 2014**. Ini adalah untuk memastikan supaya sistem *carry forward* dan GCR dapat dilaksanakan tanpa masalah.
3. Staf yang **masih mempunyai baki Cuti Rehat 2014** yang tidak dapat dihabiskan kerana kepentingan perkhidmatan adalah tertakluk kepada kebenaran Ketua Jabatan boleh;
 - i. Membawa (*carry forward*) baki Cuti Rehat 2014 ke tahun hadapan (2015); **atau**
 - ii. Mengumpulkannya untuk Gantian Cuti Rehat (GCR); **atau**
 - iii. Sebahagian baki Cuti Rehat 2014 dibawa ke tahun hadapan (2015) dan sebahagian dikumpul untuk Gantian Cuti Rehat (GCR).
4. Mohon kerjasama tuan / puan untuk memastikan permohonan yang lengkap hendaklah **dicetak (*print*)** dan **mendapat kelulusan** daripada Ketua Jabatan seterusnya dikemukakan kepada Unit Perkhidmatan & Saraan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia **selewat-lewatnya atau pada 09 Januari 2015**.

5. Proses dan Jadual Permohonan Baki Cuti Rehat 2014 adalah seperti berikut:

Bil	Perkara	Tarikh	Tindakan	Catatan
1.	Permohonan Cuti Rehat bagi tahun 2014	Sebelum 21 Disember 2014	Staf	Melalui ecommunity>staffmanagement>personal>leave
2.	Permohonan Carry Forward dan GCR bagi baki Cuti Rehat 2014	22 Disember 2014 - 31 Disember 2014	Staf	Melalui ecommunity>staffmanagement>personal>leave
3.	Kelayakan Cuti Rehat (berdasarkan kelayakan semasa) bagi tahun 2015 dikreditkan dalam sistem cuti staf	29 Disember 2014	Unit Perkhidmatan & Saraan, Jabatan Pendaftar	IMS HR
4.	Penghantaran Borang Permohonan Carry Forward dan GCR (<i>hardcopy</i>) oleh pihak pentadbiran PTJ kepada Unit Perkhidmatan & Saraan, Jabatan Pendaftar	Sebelum 09 Januari 2015	Unit Pentadbiran PTJ	Borang Permohonan Carry Forward dan GCR (<i>hardcopy</i>)

6. Staf yang tidak mempunyai baki Cuti Rehat 2014, adalah tidak tertakluk kepada Perenggan 3 di atas. Berikut adalah ringkasan perkara di atas:

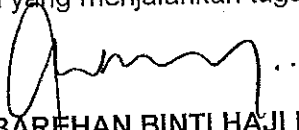
7. Kelayakan Cuti Rehat Tahun 2015 akan hanya dikreditkan dalam akaun cuti tuan / puan pada 29 Disember 2014 (Isnin).

8. Mohon kerjasama semua pihak staf / Ketua Jabatan mematuhi jadual proses yang telah ditetapkan supaya proses ini dapat diuruskan dengan berkesan. Sebarang kemusykilan atau masalah berkaitan perkara di atas boleh berhubung terus dengan Encik Mohd Irwan Bin Musa di sambungan 2506 atau saya di sambungan 2511.

Sekian, harap maklum.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan tugas,



(SABAREHAN BINTI HAJI ISMAIL)

Penolong Pendaftar Kanan (Perkhidmatan & Saraan)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
b.p.: Pendaftar

s.k.:

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

Penolong Naib Canselor (Pusat Pembangunan Korporat & Pengurusan Kualiti)

Pendaftar

MIM/SBI/ARS
D:Pekeliling/SuratPekeliling/SuratEdaran

Senarai edaran,

Bendahari
Universiti Malaysia Pahang

Ketua Pustakawan
Universiti Malaysia Pahang

Dekan
Fakulti Kejuruteraan Elektronik dan Elektrik (FKEE)

Dekan
Fakulti Kejuruteraan Awam dan Sumber Alam (FKASA)

Dekan
Fakulti Kejuruteraan Mekanikal (FKM)

Dekan
Fakulti Kejuruteraan Kimia dan Sumber Asli (FKKSA)

Dekan
Fakulti Sistem Komputer dan Kejuruteraan Perisian (FSKKP)

Dekan
Fakulti Sains dan Teknologi Industri (FSTI)

Dekan
Fakulti Kejuruteraan Pembuatan (FKP)

Dekan
Fakulti Teknologi Kejuruteraan (FTEK)

Dekan
Fakulti Pengurusan Industri (FIM)

Dekan
Institut Pengajian Siswazah (IPS)

Dekan Penyelidikan
Pejabat Penyelidikan

Timbalan Dekan (Penyelidikan & Pembangunan)
Pusat Bahasa Moden dan Sains Kemanusiaan (PBMSK)

Pengarah
Pusat Inovasi & Daya Saing Akademik (CAIC)

Pengarah
Makmal Berpusat UMP

Pengarah
Centre Of Excellence For Research In Advanced Fluid Flow (CARIFF)

Pengarah
Pusat Pengurusan & Penyelidikan Sumber Alam (CERRM)

Pengarah
Pusat Kejuruteraan Automotif (AEC)

Pengarah
Pusat Kecemerlangan IBM

Pengarah
Pusat Kajian Nadir Bumi (RERC)

Pengarah
Pusat Kecemerlangan Industri (*I-COE*) AGILENT

Pengarah
Pusat Kecemerlangan Penyelidikan Bio Aromatik

Pengarah
Pusat Islam dan Pembangunan Insan (PIMPIN)

Pengarah
Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi (PTMK)

Pengarah Kerja
Jabatan Pembangunan dan Pengurusan Harta (JPPH)

Pengarah
Pejabat Antarabangsa (IO)

Pengarah
Pusat Keusahawanan

Pengarah
Bahagian Jaringan Industri & Masyarakat (BJIM)

Pengarah
Penerbit UMP

Pengarah
Pejabat Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Pekerja (PPKKP)

Pengarah
German Academic & Career Centre (GACC)

Pengarah
Mandarin Language & Culture Centre (MLCC)

Pengarah
Pusat Ko-Kurikulum

Pegawai Undang-Undang
Unit Perundangan

Ketua
Unit Audit & Integriti

Ketua
Pusat Kesihatan Pelajar

Pemangku Ketua
Bahagian Keselamatan

Pemangku Ketua
Pusat Sukan

Ketua
Bahagian Latihan & Pengembangan Kompetensi

Ketua Timbalan Pendaftar
Jabatan Penyelidikan & Inovasi (JPI)

Timbalan Pendaftar Kanan
Bahagian Khidmat Pengurusan

Timbalan Pendaftar
Bahagian Pentadbiran UMP Pekan

Timbalan Pendaftar
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Timbalan Pendaftar
Bahagian Pengurusan Akademik

Timbalan Pendaftar
Pejabat Naib Canselor

Timbalan Pendaftar
Pusat Pembangunan Korporat & Pengurusan Kualiti (PPKPK)

Timbalan Pendaftar
Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni

Penolong Pendaftar Kanan
Jabatan Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa