UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH (UniSHAMS)

PEJABAT PENDAFTAR

PERMOHONAN BERHENTI ATAU TAMAT PERKHIDMATAN

A. MAKLUMAT KAKITANGAN			
Nama Kakitangan :			
Kulliyyah/Pusat/Bahagian :			Status : Tetap /Kontrak /Sambilan / Pinjaman
No. Staf :		Jawatan/Gred :	
No. K/P :		No. Tel :	
Sebab Berhenti			Tarikh Penamatan Kuatkuasa : (Lampirkan surat)

B. KETUA / KULLIYYAH / PUSAT/ BAHAGIAN	
Sokongan daripada Ketua KPB Disokong / Tidak Disokong Ulasan :	Tandatangan & Cop : Tarikh :

C. BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT			
Semakan dan Ulasan :	Diberi	Dipulangkan / Dibatalkan	Tandatangan Pengarah BTM & Cop Jabatan :
Emel UniSHAMS	☐	☐	Tarikh:
Thum*b*print	☐	☐	
Akaun ICMS	☐	☐	Tarikh :
Peralatan komputer	☐	☐	
Lain-Lain :			

D. UNIT KESELAMATAN (SECURITY)	**E. PEJABAT BENDAHARI**
Pembatalan akses masuk no kenderaan : Tarikh pembatalan akses masuk: Tandatangan Ketua Unit & Cop : Tarikh:	Semakan Kewangan Kakitangan Telah Dibuat Ulasan: Tandatangan Pengarah Bayaran dan cop Tarikh

UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN SUMBER MANUSIA (BSM)	
Permohonan di atas adalah diluluskan/ tidak diluluskan Semakan Unit Pentadbiran: Baki cuti rehat : _____ ☐ Rawatan Perubatan Catatan : Semakan Unit Saraan:_____ Semakan Unit Prestasi dan Budaya: i. Cuti Belajar -: Terikat ☐ Tidak Terikat ☐ ii. Cuti Kursus Sambilan (CKS) ☐	☐ Permohonan Lengkap ☐ Permohonan Tidak Lengkap ..... Disahkan oleh Pengarah BSM (Tandatangan & Cop) Tarikh :