

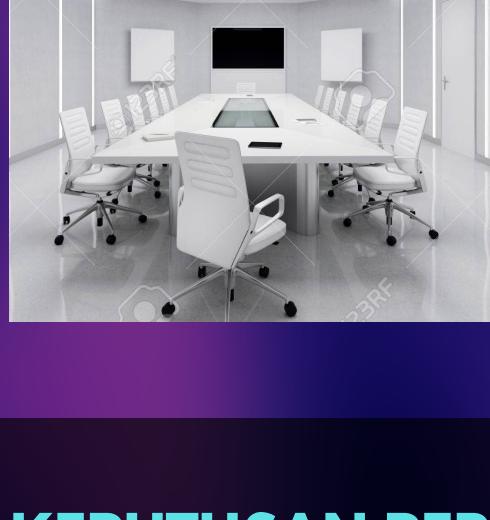


**UNIT AKADEMIK, BAHAGIAN PENGAMBILAN
DAN PENEMPATAN STAF, PEJABAT PENDAFTAR**

**PERMOHONAN PERTUKARAN
TEMPAT BERTUGAS STAF
AKADEMIK**

**PERMOHONAN MELALUI KAMPUS /
FAKULTI PEMOHON**

STAF AKADEMIK YANG INGIN MEMBUAT PERMOHONAN
PERTUKARAN TEMPAT BERTUGAS PERLU MENGHANTAR
PERMOHONAN KE BAHAGIAN PENGAMBILAN DAN
PENEMPATAN STAF, PEJABAT PENDAFTAR DAN MESTI
MELALUI KETUA JABATAN (REKTOR/DEKAN)



**MESYUARAT PENYELARASAN PERTUKARAN
TEMPAT BERTUGAS PENSYARAH (MPP)**

PERMOHONAN-PERMOHONAN PENSYARAH UNTUK BERTUKAR AKAN
DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT UNTUK DIBINCANGKAN.
MESYUARAT DIADAKAN DUA (2) KALI SETAHUN PADA SESI
MAC/OKTOBER DAN OKTOBER/MAC.

NOTA: HANYA PERMOHONAN YANG TELAH LENGKAP DENGAN ULASAN DEKAN DAN REKTOR
KAMPUS DIPOHON SAHAJA AKAN DIBAWA KE MESYUARAT. PIHK BPPS AKAN URUSKAN PERKARA
TERSEBUT.

KEPUTUSAN PERMOHONAN

KEPUTUSAN PERMOHONAN HANYA AKAN DIMAKLUMKAN
MELALUI SURAT RASMI SAHAJA. PERTANYAAN MENGENAI
KEPUTUSAN PERMOHONAN MELALUI TELEFON ATAU E-MEL
TIDAK AKAN DILAYAN.



**KELAYAKAN TUNTUTAN ELAUN
PERTUKARAN TEMPAT BERTUGAS**

BAGI PERMOHONAN YANG BERJAYA, SYARAT KELAYAKAN UNTUK MEMBUAT TUNTUTAN
ELAUN PERTUKARAN ADALAH SEPERTI BERIKUT:

- A) PERTUKARAN ATAS DASAR SUKA SAMA SUKA TIDAK LAYAK MEMBUAT TUNTUTAN
BAYARAN PERPINDAHAN DAN PERTUKARAN.
- B) STAF DARI KAMPUS SABAH/SARAWAK KE SHAH ALAM MESTILAH TELAH BERKHIDMAT
DIKAMPUS BERKENAAN SEKURANG-KURANGNYA EMPAT (4) TAHUN MANAKALA STAF DARI
MANA-MANA KAMPUS DI SEMENANJUNG, SEMENANJUNG KE SABAH/SARAWAK DAN DARI
KAMPUS SABAH KE KAMPUS SARAWAK DAN SEBALIKNYA MESTILAH TELAH BERKHIDMAT
SEKURANG-KURANGNYA LIMA (5) TAHUN. [BAGI PERMOHONAN SENDIRI]
(MINIT MESYUARAT JHEK KE-64 BERTARikh 7 SEPTEMBER 2004 DIRUJUK)
- C) ARAHAN PERTUKARAN LAYAK UNTUK MENDAPAT BAYARAN PERPINDAHAN DAN
PERTUKARAN

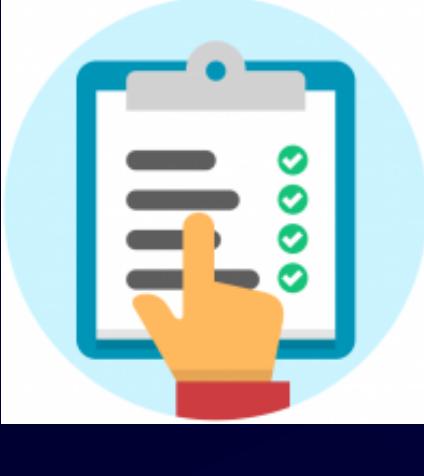
PENANGGUHAN PENEMPATAN

PEGAWAI YANG INGIN MEMOHON PENANGGUHAN PENEMPATAN PERLU MEMBUAT
SURAT PERMOHONAN PENANGGUHAN DENGAN JUSTIFIKASI/SEBAB
PENANGGUHAN DAN CADANGAN TARikh LAPOR DIRI BAHRU SERTA SETERUSNYA
MENDAPATKAN SOKONGAN BESERTA TARikh KUAT KUASA BAHRU
DARIPADA KETUA JABATAN SEKARANG DAN KETUA JABATAN BAHRU.



PERMOHONAN PERLU DIHANTAR SEMULA KE BPPS UNTUK PROSES KELULUSAN

SYARAT & KELAYAKAN PERTUKARAN



- I. PERMOHONAN MESTILAH DIBUAT MELALUI KETUA JABATAN
- II. PERMOHONAN ATAS DASAR KESIHATAN PERLU DISERTAKAN LAPORAN PERUBATAN
- III. PERTUKARAN TERTAKLUK KEPADA KEPERLUAN DAN KEKOSONGAN JAWATAN DI TEMPAT DIPOHON
- IV. KETUA JABATAN BOLEH MELAKSANAKAN ARAHAN PERTUKARAN BAGI MEMENUHI KEPERLUAN TENAGA PENGAJAR DI KAMPUS / FAKULTI

LARANGAN MENGGUNAKAN PENGARUH LUAR

PEGAWAI ADALAH DILARANG MENGGUNAKAN APA-APA BENTUK PENGARUH ATAU TEKANAN LUAR BAGI MENYOKONG PERMOHONAN MEREKA UNTUK BERTUKAR ATAU SEBALIKNYA. PERMOHONAN YANG MENGGUNAKAN APA-APA BENTUK PENGARUH ATAU TEKANAN LUAR AKAN DIPANJANGKAN KEPADA UNIT INTEGRITI DAN BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN TATATERTIB.

(SURAT PEKELILING PENDAFTAR BILANGAN 2 TAHUN 2012)

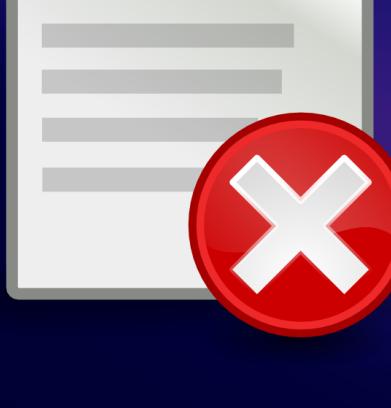


STATUS CUTI BELAJAR / LATIHAN INDUSTRI & PROFESIONAL

PEGAWAI YANG SEDANG DALAM TEMPOH CUTI BELAJAR (CB) ATAU LATIHAN INDUSTRI DAN PROFESIONAL TIDAK LAYAK DILULUSKAN UNTUK PERTUKARAN TEMPAT BERTUGAS SEHINGGA PEGAWAI TERSEBUT KEMBALI MELAPOR DIRI SEMULA KE PTJ. PENAMA BOLEH MEMBUAT PERMOHONAN SELEPAS MELAPOR DIRI. WALAU BAGAIMANAPUN, SEKIRANYA PERMOHONAN TERSEBUT MEMPUNYAI SEBAB SEPerti MELIBATKAN KESELAMATAN DIRI/KELUARGA PEMOHON, PENUTUPAN PROGRAM DAN YANG BERKAITAN MAKA PERMOHONAN BOLEH DIBUAT SEBELUM MELAPOR DIRI KE PTJ ASAL.

RAYUAN PENEMPATAN

SEBARANG RAYUAN PENEMPATAN PERLU DIMAJUKAN SEMULA KE BPPS UNTUK TINDAKAN SELANJUTNYA.



PEMBATALAN KEPUTUSAN MESUARAT

SEBARANG PEMBATALAN KEPUTUSAN PERMOHONAN YANG TELAH DILULUSKAN OLEH MESUARAT PERLU DIBUAT SECARA BERTULIS MELALUI KETUA BAHAGIAN SEBELUM DIMAJUKAN KEPADA BPPS, PEMBATALAN PERLU DIBUAT DALAM MASA 7 HARI BEKERJA BESERTA JUSTIFIKASI/SEBAB.

LAPOR DIRI PERTUKARAN TEMPAT BERTUGAS

PEGAWAI PERLU MELAPOR DIRI PADA TARikh DAN TEMPAT SEPERTI YANG DINYATAKAN DALAM SURAT KEPUTUSAN. PENAMA PERLU MELENGKAPKAN BORANG LAPOR DIRI DAN NOTA SERAHAN TUGAS YANG BOLEH DIMUAT TURUN DI LAMAN SESAWANG PEJABAT PENDAFTAR DAN DIKEMUKAKAN KEPADA KETUA JABATAN SATU (1) SALINAN KE BAHAGIAN PEMBANGUNAN ORGANISASI UNTUK TUJUAN KEMASKINI

