



# **GARIS PANDUAN PROGRAM MOBILITI JANGKA PENDEK**

**DISEDIAKAN OLEH :**

**BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA  
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

**MESYUARAT JAWATANKUASA PENGURUSAN UNIVERSITI  
BIL.13/2021  
20 OGOS 2021**

## **GARIS PANDUAN PROGRAM MOBILITI JANGKA PENDEK**

### **1.0 PENGENALAN**

Program Mobiliti Jangka Pendek Kakitangan UPSI merupakan satu program yang memberi peluang kepada kakitangan Kumpulan Pengurusan & Profesional (Akademik & Bukan Akademik) untuk menjalani aktiviti pembelajaran di agensi luar selain daripada universiti di mana kakitangan bekerja. Program ini mampu meningkatkan pengetahuan dan kefahaman dalam sesuatu bidang ilmu yang diceburi dengan melihat dari perspektif global.

### **2.0 TUJUAN**

Memperluaskan pengalaman kakitangan serta meningkatkan kualiti perkhidmatan berdasarkan pengalaman yang diperolehi ketika menjalani program mobiliti di agensi luar.

### **3.0 OBJEKTIF**

- 3.1 Membina jaringan hubungan yang lebih erat antara institusi pengajian tinggi dan industri;
- 3.2 Meningkatkan pengetahuan dari pengalaman dan amalan baik (best practices) di luar UPSI serta kemahiran praktikal yang relevan dengan kerja semasa untuk pembangunan profesional kakitangan;
- 3.3 Menggalakkan pertukaran kepakaran dan perkongsian pengalaman tentang kaedah-kaedah pengajaran/tadbir urus.

### **4.0 SYARAT-SYARAT**

Kakitangan yang ingin memohon untuk mengikuti program mobiliti perlu mematuhi kriteria-kriteria berikut:

- 4.1 Berjawatan tetap dan telah disahkan jawatan;
- 4.2 Warganegara Malaysia;
- 4.3 Telah berkhidmat di UPSI sekurang-kurangnya;
  - 4.3.1 **Tiga (3) tahun dari tarikh lantikan tetap; penempatan dalam negara**
  - 4.3.2 **Lima (5) tahun dari tarikh lantikan tetap; penempatan luar negara.**
- 4.4 Mendapat markah LNPT **sekurang-kurangnya 85% (terkini);**
- 4.5 Diperakukan oleh Ketua Jabatan;

- 4.6 Bebas daripada tindakan dan siasatan tatatertib serta dakwaan mahkamah;
- 4.7 Berumur tidak melebihi 55 tahun;
- 4.8 Tidak terikat dalam tempoh mana-mana perjanjian dengan UPSI.
- 4.9 Bagi permohonan ke universiti tempatan/luar negara perlu mendapat tempat di universiti yang tersenarai di dalam 100 terbaik dunia berdasarkan QS WUR/THE (Times Higher Education (mengikut tahun permohonan)).\***baharu**

## 5.0 KUOTA PENEMPATAN TAHUNAN \*

Kuota yang disediakan untuk staf UPSI mengikuti program ini adalah seperti jadual berikut:

KUMPULAN PERKHIDMATAN	DALAM NEGARA	LUAR NEGARA
Akademik	4	2
Bukan Akademik	2	1
<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>9</b>	

\* Maklumat kuota dikemaskini di dalam Garis Panduan dengan merujuk kepada keputusan MJKPU Bil. 03/2018 bertarikh 14 Mac 2018.

## 6.0 TEMPOH PROGRAM MOBILITI

Minimum	Maksimum
Empat (4) bulan	Enam (6) bulan

## 7.0 KAEDAH PERMOHONAN

- 7.1 Permohonan boleh dibuat secara atas talian (online) di dalam portal masing-masing dan hendaklah melalui Dekan/Ketua Jabatan.
- 7.2 Permohonan Program perlu dikemukakan kepada Unit Cuti Belajar, Bahagian Sumber Manusia tidak kurang daripada **tiga (3) bulan** sebelum tarikh Program bermula dengan menyertakan:
  - 7.2.1 Cadangan penyelidikan (Staf Akademik)
  - 7.2.2 Surat tawaran penempatan (Diuruskan sendiri oleh pemohon)
- 7.3 Pegawai yang telah mengemukakan permohonan dan memenuhi syarat akan dipanggil untuk sesi temuduga oleh panel Jawatankuasa Biasiswa & Cuti Belajar UPSI.

- 7.4 Penempatan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa.
- 7.5 Bagi permohonan menjalani Program di luar negara, prosedur permohonan tiket kapal terbang dan prosedur ke luar negara hendaklah dipatuhi oleh pemohon.

## 8.0 KELULUSAN

- 8.1 Pemohon akan ditemuduga untuk perakuan oleh Jawatankuasa Biasiswa dan Cuti Belajar UPSI yang dianggotai oleh:
- a) Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) UPSI - Pengerusi
  - b) Pendaftar
  - c) Ketua Unit Cuti Belajar\***baharu**
  - d) Ketua Jabatan Pemohon
- 8.2 Kelulusan Program Mobiliti Jangka Pendek Kakitangan Akademik UPSI adalah di bawah kuasa Naib Canselor.

## 9.0 OUTPUT PROGRAM

- 9.1 Mengemukakan laporan lengkap mengenai program beserta cadangan amalan best practices, dua (2) minggu sekembalinya daripada program.
- 9.2 Menghasilkan video pendek mengenai program ini.
- 9.3 Menerbitkan satu artikel di dalam Jurnal ISI atau Scopus (Staf Akademik) dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program. \***baharu**
- 9.4 Mengadakan sesi perkongsian ilmu kepada staf dalam tempoh ikatan perjanjian yang ditetapkan.
- 9.5 Pegawai yang gagal memenuhi perkara di para 9.1 hingga 9.4 akan dikenakan tindakan dengan ditahan kenaikan gaji tahunan sehingga ia dilengkapkan dan tidak akan dipertimbang untuk Program Mobiliti Jangka Pendek akan datang.

## 10.0 KEMUDAHAN

- 10.1 Pegawai akan dibayar gaji penuh dan elaun bagi sepanjang tempoh program mobiliti. Elaun-elaun dan kemudahan yang diberikan adalah seperti berikut:
- a) Elaun Sara Hidup
  - b) Elaun Penginapan (Sekiranya berkaitan)
  - c) Elaun Pakaian Panas (Luar Negara)
  - d) Tambang Perjalanan
  - e) Insurans Kesihatan
  - f) Insurans Perjalanan
  - g) Yuran *Bench Fees* (Perlu nyatakan kos semasa buat permohonan sekiranya agensi luar mengenakan caj)

(Maklumat lengkap bagi bagi kemudahan yang diberikan boleh dirujuk di **Lampiran A**)

- 10.2 Sekiranya pihak majikan (pihak luar) memberi apa-apa bentuk bantuan/ganjaran/kewangan, universiti berhak untuk mengurangkan atau menghentikan kelulusan elaun yang diberikan.
- 10.3 Pegawai tidak akan diberikan kemudahan seperti yang dinyatakan dalam perkara 10.1 sekiranya menjalani program mobiliti secara dalam talian. **\*baharu**

## 11.0 PENAMATAN PROGRAM

- 11.1 Sepanjang tempoh Program Mobiliti pegawai yang terlibat adalah berada di bawah penyeliaan Universiti dan Universiti berhak menamatkan Program Mobiliti sekiranya kakitangan:
  - 11.1.1 Melanggar had-had perjanjian
  - 11.1.2 Implikasi kewangan Universiti
  - 11.1.3 Keperluan desakan perkhidmatan dengan melihat kepada kepentingan universiti
  - 11.1.4 Berkelakuan tidak baik sehingga memberi kesan pada reputasi dan imej buruk pada Universiti
- 11.2 Pegawai yang melanggar akan perkara di atas, universiti berhak mengambil tindakan mengikut peraturan sedia ada termasuk tindakan tatatertib.
- 11.3 Pegawai yang ingkar untuk balik melapor diri selepas tamat tempoh tidak akan ditanggung kos perjalanan (tiket penerbangan bagi luar negara) dan akan dikenakan tindakan tatatertib.

## 12.0 PERJANJIAN

- 12.1 Pegawai yang bersetuju untuk menjalani Program Mobiliti adalah terikat dengan universiti dan dikehendaki menandatangani perjanjian dengan pihak UPSI. Tempoh ikatan adalah seperti berikut:

TEMPOH MOBILITI	TEMPOH IKATAN	JUMLAH GANTI RUGI	
		Dalam Negara	Luar Negara
4 – 6 bulan	24 bulan	RM40,000.00	Kos Sebenar

**\* Berpandukan kepada Jumlah tuntutan ganti rugi Biasiswa/Hadiah Latihan Persekutuan**

- 12.2 Pegawai perlu menghabiskan kontrak Program Mobiliti Jangka Pendek yang terdahulu sebelum memohon dan diluluskan untuk mengikuti program Mobiliti yang seterusnya.