



# **GARIS PANDUAN PROGRAM SANGKUTAN**

**DISEDIAKAN OLEH :**

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

**MESYUARAT JAWATANKUASA PENGURUSAN UNIVERSITI  
BIL.18/2021**

**27 OKTOBER 2021**

## GARIS PANDUAN PROGRAM SANGKUTAN

### 1.0 TUJUAN

Garis Panduan ini adalah untuk menjelaskan pelaksanaan Program Sangkutan Staf Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) kepada staf Kumpulan Akademik dan Kumpulan Pentadbiran. Program ini akan diuruskan oleh Unit Latihan, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia (BPSM).

### 2.0 MATLAMAT

Program ini bertujuan untuk memenuhi keperluan tenaga pentadbiran/akademik untuk:

- 2.1 Menimba pengalaman profesional dalam usaha untuk meningkatkan kompetensi yang akan digunakan dalam menjalankan tugas.
- 2.2 Mengetahui segala perkembangan profesional terkini yang berlaku dalam industri.
- 2.3 Meningkatkan penguasaan Bahasa Inggeris atau bahasa-bahasa lain mengikut keperluan.

### 3.0 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

- 3.1 Warganegara Malaysia;
- 3.2 Berjawatan tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan;
- 3.3 Telah berkhidmat di UPSI sekurang-kurangnya satu tahun untuk penempatan di dalam dan luar negara;
- 3.4 Markah terkini LNPT **adalah sekurang – kurangnya 80% bagi kakitangan akademik dan 85% bagi kakitangan pentadbiran.** \*baharu
- 3.5 Diperakukan oleh Ketua Jabatan;
- 3.6 Bebas dari tindakan dan siasatan tatatertib atau tindakan mahkamah;
- 3.7 Berumur tidak melebihi 55 tahun;
- 3.8 Tidak terikat dalam tempoh mana – mana perjanjian dengan UPSI.
- 3.9 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

#### 4.0 KUOTA PENEMPATAN TAHUNAN\***baharu**

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

KUMPULAN	DALAM NEGARA					LUAR NEGARA				
	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1. Staf Akademik	20	21	22	23	24	20	21	22	23	24
2. Kumpulan Pengurusan & Profesional	7 orang					2 orang				
3. Kumpulan Pelaksana	4 orang					1 orang				
JUMLAH	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
	31	32	33	34	35	23	24	25	26	27
JUMLAH KESELURUHAN MENGIKUT TAHUN (Dalam Negara + Luar Negara)	2021		2022		2023		2024		2025	
	54		56		58		60		62	

\* Maklumat kuota dikemaskini di dalam Garis Panduan dengan merujuk kepada PelanStrategik UPSI 2021-2025; Teras 1: Kebitaraan Akademik.

#### 5.0 TEMPOH PROGRAM SANGKUTAN\***baharu**

KUMPULAN	MINIMUM	MAKSIMUM
1. Kumpulan Akademik	3 minggu	12 Minggu
2. Kumpulan Pengurusan & Profesional	2 minggu	12 Minggu
3. Kumpulan Pelaksana		

\* Maklumat kuota dikemaskini di dalam Garis Panduan dengan merujuk kepada PelanStrategik UPSI 2021-2025; Teras 1: Kebitaraan Akademik.

#### 6.0 PROSEDUR PERMOHONAN

- 6.1 Permohonan akan dibuat secara dalam talian (online) di MyUPSI Portal.\***baharu**
- 6.2 Permohonan program perlu dikemukakan kepada Unit Latihan, BPSM tidak kurang dari 2 bulan dari tarikh program bermula dengan menyertakan surat tawaran penempatan (diuruskan sendiri oleh pemohon).
- 6.3 Pegawai yang telah mengemukakan permohonan dan memenuhi syarat akan dipanggil untuk sesi temuduga / temubual oleh Panel Jawatankuasa Penilai Program
- 6.4 Penempatan Program Sangkutan ini hendaklah melibatkan agensi yang berkaitan dengan bidang tugas dan kepentingan Universiti. Penempatan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Pelaksana Program Sangkutan dan keputusan adalah muktamad.

- 6.5 Bagi permohonan menjalani Program Sangkutan di luar negara, prosedur permohonan tiket kapal terbang dan prosedur ke luar negara hendaklah dipatuhi oleh pemohon.
- 6.6 Pemohon dikehendaki mengisi Permohonan Bertugas Di Luar Stesyen sepanjang tempoh menjalani program ini.

**7.0 JAWATANKUASA PELAKSANA PROGRAM SANGKUTAN**

- 7.1 Universiti telah menubuhkan Jawatankuasa Pelaksana Program Sangkutan ini bagi menimbangkan permohonan staf untuk mengikuti program ini.
- 7.2 Ahli – ahli dalam jawatankuasa ini adalah :

**STAF AKADEMIK**

Pengerusi	:	Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Ahli	:	Ketua Jabatan BPSM Ketua Jabatan Pemohon Pengarah/Wakil, Pusat Antarabangsa dan Mobiliti
Urus setia	:	Unit Latihan, BPSM

**STAF PENTADBIRAN**

Pengerusi	:	Pendaftar
Ahli	:	Ketua Jabatan BPSM Ketua Jabatan Pemohon
Urus setia	:	Unit Latihan, BPSM

**8.0 OUTPUT PROGRAM**

- 8.1 Mengemukakan laporan lengkap mengenai program beserta cadangan *best practises* dua (2) minggu sekembalinya daripada program.
- 8.2 Menghasilkan video pendek mengenai program.
- 8.3 Mengadakan sesi perkongsian ilmu kepada staf di jabatan / persatuan dalam tempoh ikatan yang telah ditetapkan.

**9.0 KEMUDAHAN DAN ELAUN**

- 9.1 Elaun Sara Hidup adalah mengikut kadar yang ditetapkan di bawah Hadiah Latihan Persekutuan yang diguna pakai oleh Kementerian Pengajian Tinggi.
- 9.2 Tambang perjalanan pula adalah kadar perjalanan dan tol untuk sekali perjalanan pergi dan sekali perjalanan pulang ke UPSI sahaja.

- 9.3 Elaun tidak akan diberi sekiranya pihak majikan memberi sebarang elaun atau gaji melebihi elaun yang diberi oleh pihak universiti.
- 9.4 Jika jumlah elaun atau gaji yang diberi oleh pihak majikan kurang dari elaun yang diberi oleh pihak Universiti seperti di para 8.0 di atas, maka jumlah perbezaan tersebut (Jumlah elaun universiti tolak jumlah elaun dan gaji yang dibayar oleh majikan) akan dibayar oleh Universiti.
- 9.5 Dalam tempoh menjalani Program Sangkutan, elaun-elaun khas pentadbiran yang diterima akan dihentikan dan tidak akan diberi selama tempoh menjalani program tersebut.
- 9.6 Elaun – elaun yang diperuntukkan oleh Universiti adalah seperti jadual berikut :

TEMPOH	BIL	DALAM NEGARA	LUAR NEGARA	CATATAN
1 hingga 3 bulan	1	Gaji Penuh		Hadiah Latihan Persekutuan yang diguna pakai oleh KPT
	2	Elaun Sara Hidup (Kadar sedia ada mengikut Program Cuti Belajar)		
	3	Tambang Perjalanan (Pergi dan balik melapor diri sahaja)		
	4	Insuran Kesihatan / Perjalanan		
	5	Yuran-yuran berkaitan (Makmal dsb)		
	6	-	Elaun Pakaian Panas o Bagi yang beriklim sejuk o Sekali dalam 3 tahun	
	7	-	Tambang Kapal Terbang	

- 9.7 Kadar Elaun Sara Hidup bagi penempatan sangkutan boleh dirujuk di **Lampiran A**.
- 9.8 Elaun dan kemudahan tidak akan diberikan kepada staf yang berjaya sekiranya program ini dilaksanakan secara dalam talian.\**baharu*

## 10.0 PENAMATAN PROGRAM SANGKUTAN

- 10.1 Universiti berhak menamatkan Program Sangkutan sekiranya seorang staf:
- Tidak mengikuti Program Sangkutan sepenuhnya;
  - Meninggalkan tempat/Program Sangkutan tanpa kebenaran bertulis daripada Universiti;

- c. Berkelakuan tidak baik semasa menjalani Program Sangkutan sehingga boleh menjejaskan imej dan nama baik Universiti.
- 10.2 Sekiranya staf melanggar mana-mana satu atau lebih perkara yang dinyatakan di atas, UPSI berhak untuk mengambil tindakan yang sewajarnya mengikut peraturan yang sedia ada termasuk tindakan tatatertib.
- 10.3 Staf hanya dibenarkan untuk menarik diri semasa program berlangsung jika :
- a. terpaksa meninggalkan program untuk menjadi saksi atau terlibat dalam perbicaraan kes di mahkamah;
  - b. melahirkan anak dalam tempoh program;
  - c. keluarga terdekat meninggal dunia; atau
  - d. keadaan kecemasan lain yang difikirkan munasabah dan dibenarkan oleh jawatankuasa

#### 11.0 PERJANJIAN\***baharu**

Sebelum dibenarkan memulakan Program Sangkutan, staf berkenaan dikehendaki menandatangani perjanjian untuk berkhidmat dengan Universiti ini bagi suatu tempoh yang ditetapkan seperti berikut;

TEMPOH PROGRAM SANGKUTAN	TEMPOH IKATAN PERJANJIAN	SYARAT
Setiap satu (1) minggu	Dua (2) minggu atau ganti rugi mengikut kos sebenar	Staf perlu melaksanakan sesi latihan dalaman/ perkongsian ilmu dalam tempoh ikatan perjanjian.

#### 12.0 PERUNTUKAN KEWANGAN

Program ini akan menggunakan peruntukan Unit Latihan, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia.