



GARIS PANDUAN PROGRAM CUTI SABATIKAL

DISEDIAKAN OLEH :

**BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER
MANUSIA**

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

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

GARIS PANDUAN DAN PERATURAN PROGRAM CUTI SABATIKAL

1.0 PENGENALAN

Program Cuti Sabatikal adalah salah satu program latihan peningkatan profesionalisme yang diberikan oleh pihak universiti kepada pegawai akademik yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

2.0 TUJUAN

Untuk meningkatkan penyelidikan ilmiah, kegiatan dan kelayakan profesional serta pengalaman pengajaran di institusi-institusi pengajian tinggi atau makmal-makmal yang terkemuka di dalam dan luar negara.

3.0 STATUT PROGRAM CUTI SABATIKAL

- 3.1 Program Cuti Sabatikal berasaskan kepada Statut UPSI (Cuti Sabatikal) 1998, di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 dan Perlembagaan UPSI Statut (Siri Baru);
- 3.2 Panduan dan Peraturan dalaman ini bertujuan mengemas kini pengurusan dan pentadbiran kemudahan Program Cuti Sabatikal supaya matlamat tercapai.

4.0 BENTUK PROGRAM CUTI SABATIKAL

Program Cuti Sabatikal boleh dijalankan dalam bentuk pengajian, penyelidikan atau gabungan bentuk-bentuk tersebut.

- 4.1 Program Cuti Sabatikal bagi Pengajian dan Penyelidikan
 - a. Meningkatkan pengetahuan dan pengalaman pegawai akademik dalam bidangnya atau meneroka bidang yang baru.
 - b. Membuat penyelidikan yang memberi nilai tambah (*value added*) kepada universiti (bukan untuk melengkapkan penyelidikan PhD).
 - c. Membuat penyelidikan yang menghasilkan satu artikel di dalam Jurnal berimpak tinggi (ISI, Scopus atau Era). Keutamaan diberikan kepada penyelidik yang mendapat geran dari institusi /agensi yang berkaitan dengan bidang penyelidikan dari dalam dan luar negara.
 - d. Menjalani program sangkut (*Attachment*) dengan profesor yang terkenal dalam bidang yang berkaitan.

5.0 SYARAT-SYARAT

- 5.1 Pensyarah Kanan yang berjawatan tetap dan telah disahkan jawatan. Keutamaan kepada Pensyarah yang telah memiliki Ijazah Doktor Falsafah;
- 5.2 Warganegara Malaysia;
- 5.3 Mendapat LNPT sekurang-kurangnya 85% (terkini);
- 5.4 Bebas daripada tindakan dan siasatan tatatertib serta dakwaan mahkamah;
- 5.5 Berumur tidak melebihi 55 tahun.
- 5.6 Pegawai yang telah menamatkan pengajian di peringkat Ijazah Doktor Falsafah, kelayakan untuk mengikuti Program Cuti Sabatikal ialah 5 tahun selepas mendapat Ijazah Doktor Falsafah.
- 5.7 Bagi pegawai yang tidak mempunyai Ijazah Doktor Falsafah tetapi telah berada pada Gred DS 52, kelayakan untuk mengikuti Program Cuti Sabatikal ialah 5 tahun dari tarikh lantikan ke Gred DS 52.
- 5.8 Bagi pegawai yang pernah menjalani Program Cuti Sabatikal sebelumnya, tarikh kelayakan seterusnya adalah setelah seseorang pegawai berkhidmat 5 tahun dari tarikh pegawai melapor diri dari Cuti Sabatikal terakhir.
- 5.9 Mendapat tempat di universiti yang tersenarai di dalam 100 terbaik dunia berdasarkan QS WUR/THE (Times Higher Education) (mengikut tahun permohonan).***baharu**

6.0 PENANGGUHAN

- 6.1 Penangguhan hanya boleh dipertimbangkan bagi calon-calon yang telah memohon tetapi tidak diluluskan demi kepentingan perkhidmatan;
- 6.2 Penangguhan bagi apa-apa tujuan lain hanya dibenarkan untuk tempoh 12 bulan dari tarikh yang melayakkan setelah permohonan dibuat terlebih dahulu oleh calon yang layak;
- 6.3 Permohonan penangguhan hendaklah dibuat secara atas talian (*online*) melalui Dekan dan Ketua Jabatan dan dikemukakan kepada Unit Cuti Belajar, Bahagian Sumber Manusia.
- 6.4 Pegawai yang telah ditawarkan untuk mengikuti Program Cuti Sabatikal tetapi masih tidak memulakan program dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh surat tawaran, kelulusan akan ditarik balik.

7.0 TEMPOH PROGRAM CUTI SABATIKAL

- 7.1 Pegawai yang telah berkhidmat lima (5) tahun layak memohon Cuti Sabatikal untuk tempoh 9 bulan (dalam dan luar negara).

7.2 Tarikh bermula Program Cuti Sabatikal hendaklah diselaraskan dengan jadual semester.

8.0 MENGHADIRI SEMINAR

8.1 Pegawai yang akan menghadiri seminar untuk membentangkan kertas kerja di kawasan luar dari tempat program yang diluluskan, UPSI hanya akan menanggung yuran penyertaan sahaja. Jumlah yuran tersebut perlu dinyatakan di dalam anggaran kos semasa permohonan dikemukakan. Bukti penyertaan sebagai pembentang perlu dikemukakan kepada Unit Cuti Belajar. Peruntukan adalah dari peruntukan Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

8.2 Pegawai yang menghadiri seminar sebagai peserta (tidak membentangkan kertas kerja), tidak ada sebarang peruntukan akan diberikan.

8.3 Pegawai hanya dibenarkan mengikuti persidangan sekali sahaja sepanjang tempoh Cuti Sabatikal dan terhad kepada 1 negara sahaja.

9.0 BENCH FEES

UPSI tidak menanggung sebarang bayaran *Bench Fees* yang dikenakan oleh universiti/agensi di mana pegawai menjalani Program Cuti Sabatikal sekiranya kos tersebut tidak dinyatakan ketika membuat permohonan. Sekiranya universiti/agensi mengenakan *bench fees*, kos tersebut perlu dimasukkan semasa membuat permohonan.

10.0 PERMOHONAN

10.1 Permohonan boleh dibuat secara atas talian (*online*) di dalam portal masing-masing dan hendaklah melalui Dekan/Ketua Jabatan.

10.2 Permohonan Program perlu dikemukakan kepada Unit Cuti Belajar, Bahagian Sumber Manusia tidak kurang daripada tiga (3) bulan sebelum tarikh Program bermula dengan menyertakan:

- Cadangan penyelidikan (Staf Akademik)
- Surat tawaran penempatan (Diuruskan sendiri oleh pemohon)

10.3 Pegawai yang telah mengemukakan permohonan dan memenuhi syarat akan dipanggil untuk sesi temuduga oleh panel Jawatankuasa Biasiswa & Cuti Belajar UPSI.

10.4 Penempatan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa.

10.5 Bagi permohonan menjalani Program di luar negara, prosedur permohonan tiket kapal terbang dan prosedur ke luar negara hendaklah dipatuhi oleh pemohon.

10.4 Kemudahan Cuti Sabatikal ini merupakan **satu keistimewaan kepada warga akademik, bukannya hak.**

11.0 KELULUSAN

Kelulusan Program Cuti Sabatikal adalah di bawah kuasa Naib Canselor.

12.0 KEMUDAHAN

12.1 Seorang pegawai akan dibayar gaji penuh dan elaun bagi sepanjang tempoh Program Cuti Sabatikal. Elaun-elaun dan kemudahan yang diberi adalah seperti berikut:

- Elaun Sara Hidup
- Elaun Penginapan (sekiranya berkaitan)
- Elaun Pakaian Panas
- Tiket Kapal Terbang (pergi/balik)
- Insurans Kesihatan
- Insurans Perjalanan

12.2 Kadar elaun Program Cuti Sabatikal adalah mengikut penempatan di mana program dijalankan. Kakitangan yang menjalani Cuti Sabatikal di luar negara kurang daripada 3 bulan, tidak layak untuk menerima elaun luar negara;

12.3 Sekiranya seorang kakitangan menerima apa-apa bantuan/ganjaran/kewangan dari pihak luar untuk Program Cuti Sabatikal, universiti boleh mengurangkan atau membatalkan kelulusan elaun yang telah diberikan.

12.4 Sekiranya Program Cuti Sabatikal ini dilaksanakan secara dalam talian, tiada elaun dan kemudahan yang dinyatakan dalam perkara 12.1 akan diberikan kepada pegawai yang berjaya. ***baharu**

13.0 IKATAN

13.1 Pegawai yang menerima tawaran menjalani Program Cuti Sabatikal sama ada untuk kali pertama atau seterusnya adalah terikat dengan pihak UPSI dan dikehendaki menandatangani perjanjian dengan pihak UPSI. Tempoh ikatan kontrak adalah seperti berikut:

Tempoh Perkhidmatan	Tempoh Cuti Sabatikal	Ikatan Kontrak
5 tahun	9 bulan	24 bulan

Dalam Negara Sahaja	:	Ringgit Malaysia Empat Puluh Ribu Sahaja (RM 40,000.00)
Luar Negara Sahaja	:	Kos Sebenar
Dalam dan Luar Negara	:	Pro-rata untuk dalam negara dan kos sebenar untuk luar negara

- 13.2 Pegawai perlu menghabiskan ikatan kontrak Program Cuti Sabatikal dan ikatan kontrak Cuti Belajar (PhD) sebelum menamatkan perkhidmatan dengan UPSI.
- 13.3 Pegawai perlu menghabiskan kontrak Program Cuti Sabatikal yang terdahulu sebelum memohon dan diluluskan untuk mengikuti program sabatikal yang seterusnya.
- 13.4 Semua terma dan syarat adalah berdasarkan kepada Perjanjian Program Cuti Sabatikal yang ditandatangani antara pegawai dan Universiti Pendidikan Sultan Idris.

14.0 LAPORAN PROGRAM CUTI SABATIKAL

- 14.1 Laporan Semasa Cuti Sabatikal - Borang CS (C) hendaklah dikemukakan ke Bahagian Sumber Manusia sekurang-kurangnya sekali setiap 3 bulan.
- 14.2 Penulisan laporan mestilah berjilid dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris mengikut format berikut:
- a. Ringkasan Eksekutif;
 - b. Pengenalan;
 - c. Kajian/Aktiviti Penyelidikan;
 - d. Keputusan/Hasil;
 - e. Aktiviti/Akademik:
 - Penulisan;
 - Pembentangan;
 - Pameran;
 - Kursus dan Lawatan;
 - Perundingan;
 - Lain-lain yang berkaitan
- 14.3 Laporan itu hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan dan Dekan Fakulti, dan masing-masing akan memberi penilaian ke atas hasil Program Cuti Sabatikal pegawai berkenaan, sebelum dikemukakan kepada Naib Canselor atau wakilnya untuk penerimaan dan kelulusan.
- 14.4 Hasil (seperti ciptaan, manuskrip, penerbitan dan sebagainya) daripada program Cuti Sabatikal mestilah diserahkan kepada universiti dalam tempoh 30 hari sekembalinya daripada program Cuti Sabatikal.

- 14.5 Pegawai juga diwajibkan agar menulis sekurang-kurangnya satu artikel hasil dari Program Cuti Sabatikal di dalam *high impact jurnal* ataupun jurnal yang diiktiraf di peringkat antarabangsa dalam bidang tertentu.

15.0 HASIL PROGRAM

- 15.1 Mengemukakan laporan akhir yang lengkap, 30 hari sekembalinya daripada program Cuti Sabatikal;
- 15.2 Menghasilkan video pendek mengenai program ini.
- 15.3 Menerbitkan satu artikel di dalam Jurnal (ISI atau Scopus) dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program dan menyerahkan satu salinan kepada Unit Cuti Belajar. *baharu
- atau
- 15.4 Menerbitkan satu (1) buku dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program dan menyerahkan satu salinan kepada Unit Cuti Belajar. *baharu
- atau
- 15.5 Menghasilkan karya kreatif atau produk dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program dan mengadakan pameran. *baharu
- 15.6 Mengadakan pembentangan/sesi perkongsian ilmu di peringkat fakulti dengan dihadiri oleh TNC (A&A) dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program.
- 15.7 Dalam meningkatkan 'ranking' universiti, pegawai juga digalakkan untuk membuat Lol/MoA/MoU dengan organisasi terbabit, menjalankan kerjasama seperti program mobiliti, pertukaran pelajar dan lain-lain perkara yang berkaitan.
- 15.8 Pegawai yang gagal memenuhi perkara di para 15.1 hingga 15.6 akan dikenakan tindakan ditahan kenaikan gaji tahunan sehingga ia dilengkapkan dan tidak akan diberi pertimbangan untuk Cuti Sabatikal yang akan datang.

16.0 HAL-HAL LAIN

- 16.1 Sepanjang tempoh Program Cuti Sabatikal seseorang pegawai adalah berada di bawah kawalan dan penyeliaan tatatertib universiti;
- 16.2 Universiti berhak menamatkan Program Cuti Sabatikal pegawai mengikut had-had perjanjian, atau desakan perkhidmatan, implikasi kewangan dan kepentingan universiti.
- 16.3 Pegawai yang ingkar untuk balik melapor diri selepas tamat tempoh tajaan tidak akan ditanggung kos penerbangan dan akan dikenakan tindakan tatatertib.

- 16.4 Pegawai yang akan memulakan Cuti Sabatikal, tidak akan mengurangkan kelayakan cuti tahunan yang diberikan.
- 16.5 Sekiranya pegawai ingin memohon Gantian Cuti Rehat (GCR) atau mempunyai baki cuti rehat tahunan yang dikumpulkan pada tahun tersebut (*Carry Forward*) boleh mengisi secara atas talian melalui sistem **MyUPSI Portal**.
- 16.6 Cuti Tanpa Rekod sebelum dan selepas Program Cuti Sabatikal.

TEMPAT/NEGARA/NEGERI/BENUA	SEBELUM DAN SELEPAS PROGRAM CUTI SABATIKAL
Wilayah Persekutuan	1
Selangor	1
Negeri Sembilan	1
Melaka	1
Johor	1
Perak	1
Pulau Pinang	1
Kedah	1
Perlis	1
Kelantan	1
Terengganu	1
Pahang	1
Sabah	1
Sarawak	1
Asia	1
Australia/New zealand	2
Eropah	3
Afrika	3
Amerika Utara	3
Amerika Selatan	3