

**SOAL & JAWAB
UNIT CUTI BELAJAR
BAHAGIAN SUMBER MANUSIA (BSM)
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

1) POS DOKTORAL

- S : Apakah yang dimaksudkan dengan Pos Doktorat?**
- J : Pos Doktorat merupakan satu program latihan jangka panjang dengan pembiayaan pihak Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia (KPTM) untuk kakitangan akademik yang telah memperoleh Ijazah Kedoktoran dan memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- S : Bagaimanakah cara untuk pegawai yang berminat untuk memohon Pos Doktorat?**
- J : Permohonan program Pos Doktorat adalah secara online melalui MyUPSI Portal masing-masing sebelum dipanggil untuk menghadiri sesi Temu Duga Biasiswa dan Cuti Belajar Universiti.
- S : Apabila seseorang kakitangan akademik ingin membuat permohonan Pos Doktorat, adakah perlu memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan?**
- J : Setiap permohonan yang dilakukan, kakitangan akademik hendaklah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan, antaranya:
- i. Warganegara Malaysia;
 - ii. Telah disahkan dalam jawatan;
 - iii. Telah berkhidmat selama satu (1) tahun selepas dianugerahkan Ijazah Kedoktoran. Syarat ini juga juga terpakai kepada pegawai yang memperoleh Ijazah Kedoktoran sebelum berkhidmat di UPSI;
 - iv. Telah mendapat Ijazah Kedoktoran dalam tempoh lima (5) tahun. Pegawai yang telah mendapat Ijazah Kedoktoran lebih daripada tempoh tersebut, tidak layak untuk mengikuti program ini dan digalakkan untuk memohon Cuti Sabatikal (*staf yang memegang jawatan pentadbiran akan dipertimbangkan mengikut budi bicara universiti*);
 - v. Tempoh maksimum yang dibenarkan untuk mengikuti program ini adalah satu (1) tahun sahaja. Walau bagaimanapun, bagi kes-kes yang melibatkan pegawai perlu menggunakan makmal atau peralatan yang tidak terdapat di dalam negara, kelulusan maksimum dua (2) tahun boleh diberikan kepada pegawai berkenaan yang mengikuti program Pos Doktorat;
 - vi. Had umur maksimum yang ditetapkan ialah 45 tahun;
 - vii. Hanya tiga (3) orang sahaja daripada keseluruhan kakitangan akademik untuk satu-satu tahun;
 - viii. Markah LNPT terkini hendaklah sekurang-kurangnya 85%;
 - ix. Bebas daripada sebarang tindakan mahkamah atau pertuduhan tatatertib. Bagi mana-mana pegawai yang sedang dalam proses siasatan atas sebarang dakwaan, universiti berhak untuk menangguhkan permohonan pengajian sehingga keputusan diperolehi;

- x. Bebas daripada penyakit kronik seperti yang ditetapkan oleh pihak Jabatan Perkhidmatan Awam (JPN);
- xi. Lulus dengan jayanya kursus anjuran mana-mana agensi/kementerian yang diwajibkan untuk permohonan ke luar negara;
- xii. Mendapat tempat di universiti yang tersenarai di dalam 50 universiti terbaik dunia berdasarkan QS WUR/QS WUR *by Subject* (mengikut tahun permohonan).
- xiii. Disokong oleh pihak Dekan.

S : **Jikalau seseorang kakitangan akademik berjaya dalam permohonan Pos Doktorat tersebut, apakah kemudahan dan elaun yang akan diperoleh sepanjang tempoh Pos Doktorat tersebut?**

J : Kakitangan akademik yang berjaya dalam permohonan untuk mengikuti Pos Doktorat, layak diberikan elaun dan kemudahan sepanjang tempoh tersebut. Antara elaun dan kemudahan yang diterima adalah seperti berikut:

KEMUDAHAN 1:

Dalam Negara		Luar Negara	
i.	Gaji + Elaun* - UPSI	i.	Gaji + Elaun**
ii.	COLA (<i>mengikut tempat pengajian</i>)	ii.	Elaun Sara Hidup (<i>kadar mengikut negara</i>)
iii.	Elaun Sara Hidup (<i>mengikut tempat pengajian</i>)	iii.	Elaun Penempatan (<i>sekali sepanjang pengajian</i>)
iv.	Elaun Penempatan (<i>sekali sepanjang pengajian</i>)	iv.	Elaun Buku (<i>setahu sekali</i>)
v.	Elaun Buku (<i>setahun sekali</i>)	v.	Elaun Perkakas (<i>setahun sekali</i>)
vi.	Elaun Perkakas (<i>setahun sekali</i>)	vi.	Elaun Pakaian Panas (<i>sekali sepanjang tempoh pengajian</i>)
vii.	Tiket Kapal Terbang (<i>sekiranya berkaitan</i>)	vii.	Tiket Kapal Terbang
		viii.	Insurans Kesihatan
		ix.	Visa dan pasport
		x.	Health Surcharge

*ITKA + ITKP

**ITKA + ITP (*sekiranya tidak memilih elaun bantuan sewa rumah*)

(*Kadar elaun ini boleh didapati di laman web Bahagian Sumber Manusia*)

KEMUDAHAN 2: Elaun Bantuan Keluarga (EBK) dan Elaun Bantuan Sewa Rumah (EBSR)

- a. Pasangan dan anak maksimum tiga (3) orang sahaja yang berumur 13 tahun ke bawah;
- b. Permohonan bagi EBK/EBSR hendaklah dibuat dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh memulakan pengajian dan apabila tuntutan dilakukan setelah melebihi tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan;
- c. Pegawai yang mempunyai pasangannya juga sedang melanjutkan pengajian dan mendapat tajaan dari mana-mana agensi, EBK hanya akan dibayar untuk anak sahaja. Sekiranya pasangan telah menerima EBK dari agensi yang menaja untuk anak-anak, pegawai tidak akan dibayar EBK oleh pihak UPSI;

- d. Pegawai yang pasangannya juga sedang melanjutkan pengajian dan mendapat tajaan dari mana-mana agensi dan pasangannya itu menerima EBSR, pegawai tidak layak untuk menerima EBSR tersebut;
- e. Pegawai yang membawa keluarga kurang dari tempoh enam (6) bulan tidak akan dibayar EBK.

KEMUDAHAN 3: Elaun Pindah Barang (*sebelum atau selepas*).

Tempoh untuk menuntut elaun pindah barang ialah enam (6) bulan dari tarikh melapor diri dan tuntutan yang dilakukan setelah melebihi tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

KEMUDAHAN 4: Tuntutan Perjalanan

- a. Tiket kapal terbang yang ditanggung untuk keluarga hanya pasangan dan anak yang berumur 13 tahun ke bawah sahaja pada tarikh tempahan dibuat dan hanya terhad kepada tiga (3) orang anak sahaja. (*Tiket kapal terbang pulang juga akan ditanggung bagi anak yang berumur 13 tahun semasa tempahan tiket pulang dibuat. Perkara ini tertakluk kepada syarat anak tersebut layak ditanggung tiketnya semasa pergi*);
- b. UPSI tidak akan menanggung perjalanan dari Tanjong Malim ke tempat pengajian;
- c. UPSI tidak akan mengurus dan menanggung kos penerbangan bagi laluan selain daripada tujuan pengajian;
- d. UPSI tidak akan menanggung kos penerbangan pegawai dan keluarga sekiranya pegawai tidak balik melapor diri pada tarikh yang diarahkan dan pegawai akan dikenakan tindakan tatatertib.

S : Bagaimana dengan status Gantian Cuti Rehat (GCR) bagi pegawai yang berjaya ditawarkan dan melanjutkan pengajian di bawah Pos Doktor ini?

J : Pegawai yang akan memulakan pengajian dan mempunyai baki cuti rehat tahunan yang dikumpulkan secara pro-rata (*proportionate*), layak untuk membawa separuh daripada cuti tersebut bagi tujuan GCR.

S : Adakah pegawai dibenarkan untuk mengambil cuti selepas melapor diri?

J : Pegawai yang melanjutkan pengajian di luar negara dihadkan cuti selama tujuh (7) hari tertakluk kepada baki cuti rehat sebelum memulakan pengajian. Cuti ini hendaklah diambil secara berterusan dalam tempoh tiga puluh (3) hari selepas lapor diri.

S : Apakah hasil program (*outcome*) yang perlu dihasilkan oleh pegawai sepanjang tempoh pengajian bagi Pos Doktor tersebut?

J : Pegawai hendaklah komited dan berkomitmen untuk menunjukkan hasil daripada program Pos Doktor tersebut. Antara hasil program yang perlu dinyatakan adalah seperti berikut:

- a. 1 tahun – menerbitkan mana-mana dua (2) artikel di dalam jurnal berimpak tinggi (ISI, Scopus, atau Era).
- b. 2 tahun – menerbitkan mana-mana empat (4) artikel di dalam jurnal berimpak tinggi (ISI, Scopus atau Era).

- c. Pegawai perlu sekurang-kurangnya mengemukakan bukti penerimaan artikel oleh jurnal berkenaan ke Unit Cuti Belajar, Bahagian Sumber Manusia melalui Dekan Fakulti dalam tempoh setahun dari tarikh lapor diri.

S : Adakah perjanjian perlu dilakukan oleh pegawai yang menerima Pos Doktor ini?

J : Pegawai yang ditawarkan pembiayaan di bawah program ini dikehendaki untuk menandatangani perjanjian. Sehubungan dengan itu, Surat Perjanjian hendaklah disempurnakan sebelum memulakan pengajian dan sekiranya gagal untuk berbuat demikian, pembayaran gaji dan elaun pegawai akan ditahan.

S : Pegawai yang melanjutkan pengajian dengan menggunakan program Pos Doktor, adakah mempunyai ikatan kontrak dengan pihak universiti setelah selesai tempoh Pos Doktor tersebut?

J : Pegawai yang telah selesai program Pos Doktor ini tidak boleh memohon untuk program pembiayaan biasiswa UPSI/kementerian yang lain sekiranya tempoh kontrak (tahun berkhidmat) masih belum tamat.

Berikut merupakan jadual ikatan kontrak bagi program Pos Doktor dan ganti rugi:

Tempoh Pengajian	Tempoh Ikatan	Ganti Rugi	
		Dalam Negara	Luar Negara
24 bulan	4 tahun	RM 100,00	Kos Sebenar
12 bulan	2 tahun	RM 40,000	Kos Sebenar

S : Pegawai yang mengikuti program Pos Doktor ini, adakah pegawai tersebut perlu mengadakan sesi pembentangan dan perkongsian ilmu hasil berkaitan dengan bidang kepakaran?

J : pegawai yang telah menjalani Program Pos Doktor ini diwajibkan untuk mengadakan sesi pembentangan/perkongsian ilmu di peringkat fakulti dengan dihadiri oleh TNC (AA) dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program.

S : Setelah diperakukan di dalam sesi temu duga tersebut, apakah dokumen-dokumen yang perlu pegawai tersebut sediakan untuk diserahkan kepada pihak Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia?

J : Pegawai yang telah diperakukan di dalam temu duga tersebut hendaklah melengkapkan dokumen-dokumen berikut untuk dihantar ke Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia:

- i. Permohonan secara online melalui (ESP Online) yang boleh dibuat di laman web Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia dan disokong serta disahkan oleh pihak universiti;
- ii. Salinan surat tawaran universiti yang menawarkan pengajian;
- iii. Cadangan penyelidikan yang komprehensif yang diperakukan dan disahkan oleh Dekan Fakulti;
- iv. *Curriculum Vitae* penyelia;
- v. Salinan Kad Pengenalan pemohon dan ibu bapa;
- vi. Salinan Sijil Kelahiran pemohon dan ibu bapa;

- vii. Salinan Ijazah Pertama dan/atau Sarjana serta kelulusan-kelulusan yang setaraf dengannya, lengkap dengan transkrip atau perincian peratusan markah/CGPA;
- viii. Borang Tapisan Keselamatan (bagi luar negara sahaja);
- ix. Sijil-sijil lain yang diperlukan untuk permohonan ke luar negara.

2) SKIM LATIHAN AKADEMIK BUMIPUTERA (SLAB) / SKIM LATIHAN AKADEMIK IPTA (SLAI)

S : **Apakah yang dimaksudkan dengan SLAB/SLAI?**

J : SLAB merupakan Skim Latihan di bawah Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia yang ditawarkan kepada kakitangan akademik bumiputera untuk melanjutkan pengajian di peringkat *Sarjana dan Kedoktoran.

SLAI merupakan Skim Latihan juga di bawah Kementerian Pengajian Tinggi yang ditawarkan kepada kakitangan akademik bumiputera dan bukan bumiputera untuk melanjutkan pengajian di peringkat Kedoktoran.

**tertakluk kepada penawaran yang dibuat oleh KPTM*

S : **Adakah permohonan SLAB/SLAI ini mempunyai syarat-syarat yang ditetapkan?**

J : Setiap permohonan yang berkaitan dengan SLAB/SLAI ini mempunyai syarat-syarat yang telah dinyatakan iaitu:

- i. Warganegara Malaysia;
- ii. Bertaraf bumiputera bagi permohonan SLAB;
- iii. Berumur tidak melebihi 43 tahun bagi pengajian peringkat Kedoktoran dan tidak melebihi 45 tahun bagi pengajian peringkat Sarjana. Perkiraan umur adalah pada 1 Januari tahun berikutnya;
- iv. Memperoleh CGPA Ijazah Pertama 3.00 dan ke atas;
- v. Bebas daripada tindakan mahkamah atau pertuduhan tataertib. Bagi mana-mana pegawai yang sedang dalam proses siasatan atas sebarang dakwaan, universiti berhak untuk menangguhkan permohonan pengajian sehingga keputusan diperoleh;
- vi. Memperoleh markan LNPT sekurang-kurangnya 85% (terkini). Bagi pensyarah sementara yang tidak mengisi LNPT kerana tempoh berkhidmat kurang daripada 6 bulan perlu mendapat perakuan khas daripada Dekan;
- vii. Pengajian di luar negara hanya bagi universiti yang berada di kedudukan 50 terbaik dunia oleh QS WUR/QS WUR *by Subject* mengikut tahun permohonan kecuali bidang-bidang tertentu yang dikenalpasti;
- viii. Mendapat tawaran tempat pengajian tanpa pra-syarat tambahan bagi tujuan kemasukan. Sebagai contoh: sekiranya pihak institusi menghendaki calon untuk mengikuti Kursus Khas Bahasa (*Language Course*) dan/atau '*Bridging Course*' sebelum memasuki peringkat pengajian sebenar, maka pihak Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia (KPTM) dan UA tidak akan menaja kursus-kursus berkenaan;

- ix. Syarat Bahasa Inggeris: Mempunyai kemahiran Bahasa Inggeris dengan skor minimum sama ada TOEFL: 600 atau IELTS: 6.5 bagi pengajian luar negara yang menggunakan Bahasa Inggeris sebagai bahasa pengantar. Skor minimum adalah tertakluk kepada syarat yang dikenakan oleh pihak universiti yang menawarkan kursus tersebut;
- x. Calon tidak menerima sebarang bentuk penajaan daripada mana-mana badan penajaan;
- xi. Tiada ikatan perjanjian dengan mana-mana pihak lain. Calon yang masih ada ikatan kontrak dengan mana-mana agensi kerajaan atau syarikat-syarikat kerajaan lain hendaklah memohon pemindahan kontrak terlebih dahulu;
- xii. Permohonan hendaklah diskong dan diperakukan oleh universiti;
- xiii. Menghadiri dengan jayanya kursus anjuran mana-mana agensi/kementerian yang diwajibkan untuk permohonan luar negara;
- xiv. Pegawai yang ingin mendapat penajaan untuk menyambung pengajian perlu menghadiri tiga (3) kursus/program berikut:
 - a. Analisis Data
 - b. Kaedah Penyelidikan (secara pengkhususan)
 - c. Interpretasi Data/Penulisan Laporan
- xv. Pegawai yang ingin menyambung pengajian perlu mendapatkan sekurang-kurangnya dua (2) orang penyelia iaitu penyelia utama dan penyelia bersama di tempat pengajian.

S : Adakah SLAB/SLAI mempunyai tempoh penajaan sepanjang pengajian?

J : Tempoh penajaan adalah mengikut kepada peringkat pengajian. Tempoh adalah seperti berikut:

Peringkat Pengajian	Tempoh Tawaran Asal (Bulan)
PhD	36/42/48
Sarjana (Mod Kerja Kursus)	12
Sarjana (Mod Campuran)	18
Sarjana (Mod Penyelidikan)	24

S : Jikalau pegawai tersebut gagal untuk menamatkan pengajian sepanjang tempoh yang diberikan daripada SLAB/SALAI, apakah yang akan berlaku?

J : Pegawai bertaraf tetap dan sementara diberikan tempoh 3 tahun (Sarjana) dan 5 tahun (Kedoktoran) dari tarikh memulakan pengajian untuk menamatkan pengajian dengan jayanya.

- Jika gagal menamatkan pengajian dalam tempoh tersebut, pegawai bertaraf sementara akan ditamatkan perkhidmatan dan tuntutan ganti rugi akan dimulakan kepada pegawai bertaraf tetap dan sementara.
- Pegawai yang lewat lapor diri tanpa mendapat kelulusan universiti adalah dianggap ingkar perintah dan boleh dikenakan tindakan tatatertib oleh pihak universiti.

S : **Apakah kemudahan yang akan diperoleh daripada SLAB/SLAI ini?**

J : Elaun dan kemudahan yang layak diterima adalah seperti berikut:

KEMUDAHAN 1:

Dalam Negara		Luar Negara	
i.	Gaji + Elaun* - UPSI	i.	Gaji + Elaun**
ii.	COLA (<i>mengikut tempat pengajian</i>)	ii.	Elaun Sara Hidup (<i>kadar mengikut negara</i>)
iii.	Elaun Sara Hidup (<i>mengikut tempat pengajian</i>)	iii.	Elaun Penempatan (<i>sekali sepanjang pengajian</i>)
iv.	Elaun Penempatan (<i>sekali sepanjang pengajian</i>)	iv.	Elaun Buku (<i>setahu sekali</i>)
v.	Elaun Buku (<i>setahun sekali</i>)	v.	Elaun Perkakas (<i>setahun sekali</i>)
vi.	Elaun Perkakas (<i>setahun sekali</i>)	vi.	Elaun Pakaian Panas (<i>sekali sepanjang tempoh pengajian</i>)
vii.	Tiket Kapal Terbang (<i>sekiranya berkaitan</i>)	vii.	Tiket Kapal Terbang
		viii.	Insurans Kesihatan
		ix.	Visa dan pasport
		x.	Health Surcharge

*ITKA + ITKP

**ITKA + ITP (*sekiranya tidak memilih elaun bantuan sewa rumah*)

(*Kadar elaun ini boleh didapati di laman web Bahagian Sumber Manusia*)

KEMUDAHAN 2: Elaun Bantuan Keluarga (EBK) dan Elaun Bantuan Sewa Rumah (EBSR)

- a. Pasangan dan anak maksimum tiga (3) orang sahaja yang berumur 13 tahun ke bawah;
- b. Permohonan bagi EBK/EBSR hendaklah dibuat dalam tempoh ENAM (6) bulan dari tarikh memulakan pengajian dan apabila tuntutan dilakukan setelah melebihi tempoh tersebut TIDAK akan dipertimbangkan;
- c. Pegawai yang mempunyai pasangannya juga sedang melanjutkan pengajian dan mendapat tajaan dari mana-mana agensi, EBK hanya akan dibayar untuk anak sahaja. Sekiranya pasangan telah menerima EBK dari agensi yang menaja untuk anak-anak, pegawai tidak akan dibayar EBK oleh pihak UPSI;
- d. Pegawai yang pasangannya juga sedang melanjutkan pengajian dan mendapat tajaan dari mana-mana agensi dan pasangannya itu menerima EBSR, pegawai tidak layak untuk menerima EBSR tersebut;
- e. Pegawai yang membawa keluarga kurang dari tempoh enam (6) bulan tidak akan dibayar EBK.

KEMUDAHAN 3: Elaun Pindah Barang (*sebelum atau selepas*).

Tempoh untuk menuntut elaun pindah barang ialah enam (6) bulan dari tarikh melapor diri dan tuntutan yang dilakukan setelah melebihi tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

KEMUDAHAN 4: TUNTUTAN PERJALANAN

- a. Tiket kapal terbang yang ditanggung untuk keluarga hanya pasangan dan anak berumur 13 tahun ke bawah sahaja pada tarikh membuat tempahan dan terhad kepada 3 orang anak sahaja.

- b. UPSI hanya menanggung kos sekali perjalanan pergi dan sekali perjalanan pulang ke UPSI sahaja sepanjang pengajian.
- c. UPSI tidak akan mengurus dan menanggung kos penerbangan bagi laluan selain daripada tujuan pengajian.
- d. UPSI tidak akan menanggung kos penerbangan pegawai dan keluarga sekiranya pegawai tidak balik lapor diri pada tarikh yang diarahkan.

S : Apabila permohonan SLAB/SLAI telah diluluskan, adakah pegawai tersebut boleh membuat penangguhan untuk memulakan pengajian?

- J :**
- a. Pegawai yang telah diluluskan untuk melanjutkan pengajian di dalam sesi temu duga akan diberi tempoh enam (6) bulan dari tarikh kelulusan untuk memulakan pengajian. Sekiranya pegawai tidak berbuat demikian tanpa sebab yang munasabah, kelulusan akan ditarik balik. Pegawai berhak untuk mengemukakan pelanjutan jika permohonan mengambil masa lebih daripada enam (6) bulan.
 - b. Pegawai yang telah mendapat kelulusan daripada pihak KPTM untuk memulakan pengajian tetapi masih tidak memulakan pengajian dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh surat tawaran, pihak UPSI berhak untuk menarik balik kelulusan tersebut.
 - c. Pegawai yang ingin menukar tempat pengajian/tarikh memulakan pengajian, setelah mendapat surat tawaran hendaklah mengemukakan surat permohonan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) melalui Dekan.

S : Bagi pegawai yang mengikuti program SLAB/SLAI ini, adakah pegawai tersebut membuat pembentangan cadangan penyelidikan yang dijalankan?

- J :** Pegawai yang mengikuti program SLAB/SLAI ini, perlu membuat pembentangan cadangan penyelidikan yang dijalankan.
- a. Pembentangan cadangan penyelidikan tersebut hendaklah dilakukan sebelum semester kedua berakhir.
 - b. Salinan keputusan pembentangan cadangan penyelidikan perlu diserahkan kepada Unit Cuti Belajar sebelum semester ketiga bermula.
 - c. Kegagalan pegawai membuat pembentangan cadangan penyelidikan pada semester yang ditetapkan akan mengakibatkan gaji bulanan/elaun pada semester tersebut tidak akan dibayar sehingga pembentangan dilaksanakan.

S : Sepanjang tempoh mengikuti program SLAB/SLAI, adakah pegawai perlu mengemukakan laporan kemajuan pengajian?

- J :** Pegawai yang sedang mengikuti program SLAB/SLAI hendaklah mengemukakan Laporan Kemajuan Siswazah/Keputusan Peperiksaan pengajian.
- a. Pegawai perlu menghantar Laporan Kemajuan Siswazah (LKPS)/Keputusan Peperiksaan setiap 6 bulan sekali atau dua minggu selepas keputusan peperiksaan akhir diperolehi. LKPS ini dianggap sebagai LNPT tahunan pegawai. Sekiranya pegawai gagal menghantar laporan/keputusan tersebut, akan mengakibatkan perkara-perkara berikut:
 - i. Elaun Bantuan Keluarga akan ditahan bagi yang berkeluarga.

- ii. Pergerakan gaji tahunan akan ditahan.
- iii. Permohonan pelanjutan pengajian tidak akan dipertimbangkan.

b. Status kemajuan pengajian pegawai perlu dibentangkan di peringkat Fakulti pada setiap semester dan direkodkan. Jabatan boleh membantu atau memaklumkan kepada pihak Unit Cuti Belajar sekiranya didapati pegawai yang sedang menyambung pengajian menghadapi masalah.

S : Semasa proses penajaan di bawah SLAB/SLAI ini, adakah pegawai dibenarkan untuk membuat penangguhan semasa pengajian?

- J :
- a. Pegawai yang hendak membuat penangguhan pengajian perlu memaklumkan terlebih dahulu kepada pihak Kementerian Pengajian Tinggi dan Unit Cuti Belajar UPSI sebelum membuat penangguhan.
 - b. Permohonan penangguhan pengajian perlu dibuat tiga (3) bulan sebelum semester bermula kecuali atas sebab-sebab berkaitan dengan kesihatan. Pegawai hanya boleh membuat penangguhan selepas mendapat kebenaran pihak Kementerian Pengajian Tinggi.
 - c. Pegawai hendaklah menghantar salinan surat kebenaran penangguhan pengajian daripada pihak Kementerian Pengajian Tinggi semasa membuat permohonan penangguhan di institusi tersebut.

S : Adakah pegawai yang mengikuti SLAB/SLAI ini dibenarkan untuk membuat pertukaran tempat pengajian dan bidang?

- J :
- a. Pegawai yang ingin menukar tempat pengajian semasa tempoh pengajian hendaklah mengemukakan permohonan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) melalui Dekan. Keputusan permohonan hanya boleh dibuat oleh Jawatankuasa Biasiswa dan Cuti Belajar UPSI.
 - b. Pertukaran tempat hanya dibenarkan sehingga semester ketiga sahaja dan pertukaran selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.
 - c. Pegawai TIDAK DIBENARKAN membuat permohonan pertukaran bidang yang telah ditetapkan oleh pihak fakulti.

S : Adakah perjanjian perlu dilakukan oleh pegawai yang menerima SLAB/SLAI ini?

J : Pegawai yang ditawarkan pembiayaan di bawah program ini dikehendaki untuk menandatangani perjanjian. Sehubungan dengan itu, Surat Perjanjian hendaklah disempurnakan sebelum memulakan pengajian dan sekiranya gagal untuk berbuat demikian, pembayaran gaji dan elaun pegawai akan ditahan.

S : Pegawai yang melanjutkan pengajian dengan menggunakan SLAB/SLAI, adakah mempunyai ikatan kontrak dengan pihak universiti?

J : Pegawai yang telah selesai program penajaan ini tidak boleh untuk memohon untuk program pembiayaan biasiswa UPSI/Kementerian yang lain sekiranya tempoh ikatan kontrak masih belum tamat.

Setiap pegawai yang melanjutkan pengajian dengan menggunakan SLAB/SLAI ini mempunyai ikatan kontrak dan ganti rugi perjanjian. Perincian adalah seperti berikut:

Tempoh Penajaan	Tempoh Ikatan		Ganti Rugi	
	Kursus Bukan Profesional	Kursus Profesional	Dalam Negara	Luar Negara
Tempoh pengajian lebih 3 bulan hingga 1 tahun	2 tahun	3 tahun	RM 40,000	Kos sebenar
Tempoh pengajian lebih 1 tahun hingga 2 tahun	4 tahun	5 tahun	RM 100,000	Kos Sebenar
Tempoh pengajian lebih 2 tahun hingga 3 tahun	5 tahun	6 tahun	RM 120,000	Kos Sebenar
Tempoh pengajian lebih 3 tahun hingga 4 tahun	6 tahun	7 tahun	RM 160,00	Kos Sebenar

S : **Bagaimanakah kaedah untuk memohon skim ini?**

J : Proses permohonan SLAB/SLAI ini adalah seperti berikut:

- i. Permohonan secara on-line melalui MyUPSI Portal masing-masing sebelum dipanggil untuk menghadiri sesi temu duga.
- ii. Pegawai yang memohon perlu mendapatkan struktur kursus (online course) daripada tempat pengajian dan diserahkan kepada urus setia ketika permohonan dibuat.

Jikalau pegawai yang memohon telah diperakukan di dalam sesi temu duga tersebut, pegawai perlulah melengkapkan dokumen-dokumen yang berkaitan untuk dihantar ke Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia:

- i. Permohonan secara online (ESP online) yang boleh dibuat di laman web KPTM dan disokong serta disahkan oleh pihak universiti;
- ii. Salinan surat tawaran universiti yang menawarkan tempat pengajian;
- iii. Cadangan penyelidikan yang komprehensif dan diperakukan serta disahkan oleh Dekan Fakulti;
- iv. Salinan keputusan ujian bahasa Inggeris TOEFL/IELTS bagi permohonan yang mensyaratkan kemahiran Bahasa Inggeris;
- v. Salinan Kad Pengenalan pemohon dan ibu bapa;
- vi. Salinan Sijil Lahir pemohon dan ibu bapa;
- vii. Salinan Ijazah Pertama dan/atau Sarjana serta kelulusan-kelulusan yang setaraf dengannya, lengkap dengan transkrip atau perincian peratusan markah/CGPA;
- viii. Borang Tapisan Keselamatan (bagi luar negara sahaja);

- ix. Sijil-sijil lain diperlukan untuk permohonan ke luar negara.

3) SKIM LATIHAN KHAS KAKITANGAN AKADEMIK DAN PENTADBIRAN (SLKKAP)

- S : **Apakah Skim Latihan Khas Kakitangan Akademik dan Pentadbiran (SLKKAP)?**
- J : Skim Latihan Khas Kakitangan Akademik dan Pentadbiran (SLKKAP) adalah satu program pembiayaan biasiswa oleh Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) bertujuan untuk menaja staf akademik dan bukan akademik (selepas ini dirujuk sebagai Pegawai Bumiputera/Bukan Bumiputera membuat pengajian secara separuh masa/pendidikan jarak jauh di Universiti Awam atau institusi-institusi lain yang diiktiraf dalam Negara.
- S : **Adakah SLKKAP mempunyai syarat-syarat yang ditetapkan seperti skim-skim yang lain?**
- J : Skim Latihan Khas Kakitangan Akademik dan Pentadbiran (SLKKAP) juga mempunyai syarat-syarat yang perlu dipenuhi oleh kakitangan yang memohon. Antara syarat-syarat SLKKAP adalah seperti berikut:

- i. Warganegara Malaysia;
- ii. Staf berjawatan tetap dan telah berkhidmat sekurang-kurangnya 5 tahun;
- iii. Telah disahkan dalam perkhidmatan;
- iv. Memperoleh markah LNPT 85% ke atas untuk 3 tahun berakhir;
- v. Berumur tidak melebihi 50 tahun dan baki perkhidmatan mencukupi untuk tempoh ikatan;
- vi. Pengajian perlu dibuat secara separuh masa/pendidikan jarak jauh di Universiti Awam atau instituti-institusi lain yang diiktiraf dalam negara;
- vii. Tidak pernah dikenakan tatatertib atau terlibat di dalam proses siasatan;
- viii. Tidak layak menerima biasiswa daripada agensi lain;
- ix. Pegawai yang telah menerima diskaun yuran pengajian (UPSI) adalah tidak layak memohon;
- x. Diperakukan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab

- S : **Melalui SLKKAP, tahap pengajian yang mana membolehkan pegawai memohon untuk melanjutkan pengajian?**

- J : Tahap pengajian yang membolehkan pegawai memohon adalah seperti berikut:

- i. **Kumpulan Kakitangan Akademik:**

Sarjana	<i>Bidang pengajian sesuai dengan bidang pengkhususan akademik dan diperlukan oleh UPSI.</i>
Doktor Falsafah	

ii. **Kumpulan Kakitangan Pentadbiran:**

Sijil	<i>Bidang pengajian sesuai dengan profesion dan kelayakan ikhtisas</i>
Diploma	
Ijazah Sarjana Muda	
Sarjana	
Doktor Falsafah	

S : **Berapakah tempoh penajaan yang diberikan kepada pegawai yang mengikuti SLKKAP?**

J : Tempoh penajaan SLKKAP ini adalah mengikut peringkat pengajian dan tempoh penajaan adalah seperti berikut:

PERINGKAT PENGAJIAN	TEMPOH TAJAAN
Sijil	Berdasarkan surat tawaran
Diploma	
Sarjana Muda	10 semester
Sarjana	4 semester
Doktor Falsafah	8 semester
TIADA TEMPOH PELANJUTAN PENAJAAN YANG DIBENARKAN	

- Pegawai yang telah memulakan pengajian sebelum ditawarkan di bawah SLKKAP ini tidak akan dibayar semula bayaran yuran yang telah dibayar bayaran yuran tersebut untuk semester semasa.

S : **Berapa lamakah tempoh yang diberikan untuk menamatkan pengajian di bawah SLKKAP ini?**

J : Pegawai akan diberi tempoh 2 tahun dari tarikh tamat tempoh tajaan untuk menamatkan pengajian. Jika gagal, tuntutan ganti rugi akan diambil

S : **Apakah kemudahan yang akan diperolehi daripada SLKKAP ini?**

J : Elaun dan kemudahan yang layak diterima adalah seperti berikut:

- i. Yuran Pengajian
 - mengikut kadar sebenar yang dituntut oleh universiti berkenaan
- ii. Elaun Tesis
 - Sarjana (RM 3,000.00 – Mod Penyelidikan & (RM 1,500.00 – Mod Campuran)
 - Doktor Falsafah (RM 6,000.00)

S : **Sepanjang tempoh mengikuti program SLKKAP, adakah pegawai perlu mengemukakan laporan kemajuan pengajian?**

J : Pegawai yang sedang mengikuti program SLKKAP hendaklah mengemukakan Laporan Kemajuan Siswazah/Keputusan Peperiksaan pengajian setiap enam (6) bulan sekali atau dua minggu selepas keputusan peperiksaan akhir diperolehi.

Sekiranya pegawai gagal menghantar laporan/keputusan tersebut pembayaran yuran pengajian semester akan datang akan ditahan.

S : Semasa proses penajaan di bawah SLKKAP ini, adakah pegawai dibenarkan untuk membuat penangguhan semasa pengajian?

J : Pegawai yang hendak membuat penangguhan pengajian atas sebab masalah kesihatan atau masalah lain perlu memaklumkan dahulu kepada Unit Cuti Belajar sebelum membuat penangguhan. Salinan surat kebenaran penangguhan pengajian daripada institusi pengajian perlu dihantar kepada Unit Cuti Belajar.

S : Adakah perjanjian perlu dilakukan oleh pegawai yang menerima SLKKAP ini?

J : Pegawai yang ditawarkan pembiayaan di bawah program ini dikehendaki untuk menandatangani perjanjian. Sehubungan dengan itu, Surat Perjanjian hendaklah disempurnakan sebelum memulakan pengajian dan sekiranya gagal berbuat demikian, pembayaran yuran pengajian akan ditahan.

S : Pegawai yang melanjutkan pengajian dengan menggunakan SLKKAP, adakah mempunyai ikatan kontrak dengan pihak universiti?

J : Pegawai yang telah selesai program penajaan ini tidak boleh untuk memohon untuk program pembiayaan biasiswa UPSI/Kementerian yang lain sekiranya tempoh ikatan kontrak masih belum tamat.

Setiap pegawai yang melanjutkan pengajian dengan menggunakan SLKKAP ini mempunyai ikatan kontrak dan ganti rugi perjanjian. Perincian adalah seperti berikut:

Jumlah Pembiayaan	Tahun Berkhidmat	Jumlah Ganti Rugi
Sehingga RM 9,999.00	2 tahun	-sebenar-
RM 10,000.00 sehingga RM 14,999.00	3 tahun	-sebenar-
RM 15,000.00 dan ke atas	4 tahun	-sebenar-

S : Bagaimanakah kaedah untuk memohon skim ini?

J : Proses permohonan SLKKAP ini adalah seperti berikut:

- i. Permohonan secara online melalui MyUPSI Portal dan akan dipanggil untuk menghadiri sesi temu duga untuk kelulusan.
- ii. Dokumen yang perlu dihantar semasa proses permohonan adalah seperti di bawah:
 - a. Surat tawaran universiti yang menawarkan tempat pengajian;
 - b. Cadangan penyelidikan yang komprehensif dan diperaku serta disahkan oleh Dekan (untuk kakitangan akademik sahaja);
 - c. Curriculum Vitae (CV) penyelia;
 - d. Salinan sijil-sijil akademik

4) PROGRAM CUTI SABATIKAL

S : **Apakah yang dimaksudkan dengan Cuti Sabatikal dan tujuan pelaksanaannya?**

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

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

S : **Bagaimanakah bentuk pelaksanaan bagi program Cuti Sabatikal yang disarankan?**

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

Bentuk program Cuti Sabatikal bagi pengajian dan penyelidikan:

- i. Meningkatkan pengetahuan dan pengalaman pegawai akademik dalam bidangnya atau meneroka bidang yang baru.
- ii. Membuat penyelidikan yang memberi nilai tambah (*value added*) kepada universiti (boleh untuk melengkapkan penyelidikan PhD).
- iii. Membuat penyelidikan yang menghasilkan satu artikel di dalam jurnal berimpak tinggi (ISI, Scopus atau Era). Keutamaan adalah diberikan kepada penyelidik yang mendapat geran dari institusi/agensi yang berkaitan dengan bidang penyelidikan dari dalam atau luar negara.
- iv. Menjalani program sangkutan (*attachment*) dengan profesor yang terkenal dalam bidang yang berkaitan.

S : **Adakah permohonan Cuti Sabatikal ini mempunyai syarat-syarat yang ditetapkan?**

J : Setiap permohonan yang berkaitan dengan Cuti Sabatikal ini mempunyai syarat-syarat yang telah dinyatakan iaitu:

- i. Pensyarah Kanan yang berjawatan tetap dan telah disahkan jawatan. Keutamaan kepada pensyarah yang telah memiliki Ijazah Doktor Falsafah;
- ii. Warganegara Malaysia;
- iii. Mendapat LNPT sekurang-kurangnya 85% (terkini);
- iv. Bebas daripada tindakan dan siasatan tatatertib serta dakwaan mahkamah;
- v. Berumur tidak melebihi 55 tahun;
- vi. Pegawai yang telah menamatkan pengajian di peringkat Ijazah Doktor Falsafah, kelayakan untuk mengikuti Program Cuti Sabatikal ialah 5 tahun selepas mendapat Ijazah Doktor Falsafah;
- vii. Bagi pegawai yang tidak mempunyai Ijazah Doktor Falsafah tetapi telah berada pada Gred DS52, kelayakan untuk mengikuti Program Cuti Sabatikal ialah 5 tahun dari tarikh lantikan ke Gred DS52;

- viii. Bagi pegawai yang pernah menjalani Program Cuti Sabatikal sebelumnya, tarikh kelayakan seterusnya adalah setelah seseorang pegawai berkhidmat 5 tahun dari tarikh pegawai lapor diri dari Cuti Sabatikal terakhir;
- ix. Mendapat tempat di universiti tersenarai di dalam 100 terbaik dunia berdasarkan QS WUR-THE (Times Higher Education) – mengikut tahun permohonan;

S : Apabila permohonan program Cuti Sabatikal diluluskan, adakah pegawai dibenarkan untuk memohon penangguhan menjalani program tersebut?

J : Penangguhan bagi mengikuti program Cuti Sabatikal adalah seperti berikut:

- i. Penangguhan hanya boleh dipertimbangkan bagi calon-calon yang telah memohon tetapi tidak diluluskan demi kepentingan perkhidmatan;
- ii. 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;
- iii. Permohonan penangguhan hendaklah dibuat secara atas talian (online) melalui Dekan dan Ketua Jabatan dan dikemukakan kepada Unit Cuti Belajar, bahagian Sumber Manusia;
- iv. 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.

S : Berapa lamakah tempoh mengikuti program Cuti Sabatikal?

J : Pegawai yang telah berkhidmat lima (5) tahun layak memohon Cuti Sabatikal untuk tempoh 9 bulan (dalam dan luar negara) dan tarikh bermula program tersebut hendaklah diselaraskan dengan jadual semester.

S : Sepanjang program Cuti Sabatikal berlangsung, adakah pegawai perlu menghadiri seminar pembentangan berkaitan dengan penyelidikan yang dijalankan?

- J :**
- i. Pegawai dibenarkan untuk mengikuti persidangan sekali sahaja sepanjang tempoh Cuti Sabatikal dan terhad kepada 1 negara sahaja;
 - ii. Pegawai yang menghadiri seminar sebagai peserta (tidak membentangi kertas kerja), tidak ada sebarang peruntukan akan diberikan;
 - iii. Pegawai yang akan menghadiri seminar untuk membentangi 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 pembentangi perlu dikemukakan kepada Unit Cuti Belajar. Peruntukan adalah dari peruntukan Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

S : **Adakah pihak universiti akan menanggung kos yang berkaitan dengan *Bench Fee* yang dikenakan kepada pegawai terlibat?**

J : Pihak 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 fee*, kos tersebut perlu dimasukkan semasa membuat permohonan.

S : **Bagaimanakah kaedah untuk memohon Cuti Sabatikal ini?**

J : Proses permohonan bagi program Cuti Sabatikal adalah seperti berikut:

- i. Permohonan boleh dibuat secara atas talian (online) di dalam portal masing-masing dan hendaklah melalui Dekan/Ketua Jabatan;
- ii. Permohonan program perlu dikemukakan kepada Unit Cuti Belajar, Bahagian Sumber Manusia tidak kurang dari tiga (3) bulan sebelum tarikh program bermula dengan melampirkan:
 - a. Cadangan penyelidikan (Staf Akademik)
 - b. Surat tawaran penempatan (Diuruskan oleh pemohon sendiri)
- iii. Pegawai yang telah mengemukakan permohonan dan memenuhi syarat akan dipanggil untuk sesi temu duga oleh Panel Jawatankuasa Biasiswa & Cuti Belajar UPSI;
- iv. Penempatan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa;
- v. Bagi pemohon menjalani program di luar negara, prosedur permohonan tiket kapal terbang dan prosedur ke luar negara hendaklah dipatuhi oleh pemohon;
- vi. Kemudahan Cuti Sabatikal ini merupakan satu keistimewaan kepada warga akademik dan bukannya hak.

S : **Siapakah pegawai yang meluluskan permohonan program Cuti Sabatikal tersebut?**

J : Kelulusan bagi Program Cuti Sabatikal adalah di bawah kuasa Naib Canselor.

S : **Apakah kemudahan yang akan diperolehi daripada Cuti Sabatikal ini?**

- J :
- i. Seorang pegawai akan dibayar gaji penuh dan elaun bagi sepanjang tempoh Program Cuti Sabatikal. Elaun-elaun dan kemudahan adalah seperti berikut:
 - a. Elaun Sara Hidup
 - b. Elaun Penginapan (sekiranya berkaitan)
 - c. Elaun Pakaian Panas
 - d. Tiket Kapal terbang
 - e. Insurans Kesihatan
 - f. Insurans Perjalanan
 - ii. 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.

- iii. 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.
- iv. 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.

S : Pegawai mengikuti Program Cuti Sabatikal ini, adakah mempunyai ikatan kontrak dengan pihak universiti?

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

Tempoh Perkhidmatan	Tempoh Cuti Sabatikal	Ikatan Kontrak
5 tahun	9 bulan	12 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	

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

S : Sepanjang mengikuti Program Cuti Sabatikal, adakah pegawai perlu menyediakan Laporan Program Cuti Sabatikal?

- J :**
- i. Laporan Semasa Cuti Sabatikal – Borang CS (C) hendaklah dikemukakan ke Bahagian Sumber Manusia sekurang-kurangnya sekali setiap 3 bulan.
 - ii. 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

- iii. 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.
- iv. Hasil (seperti ciptaan, manuskrip, penerbitan dan sebagainya) daripada program Cuti Sabatikal mestilah diserahkan kepada universiti dalam tempoh 30 hari sekembalinya daripada program Cuti Sabatikal tersebut.
- v. Pegawai juga diwajibkan agar menulis sekurang-kurangnya satu artikel hasil dari program Cuti Sabatikal di dalam *high impact journal* ataupun jurnal yang diiktiraf di peringkat antarabangsa dalam bidang tertentu.

S : **Adakah pegawai perlu mengemukakan hasil program Cuti Sabatikal yang telah dilaksanakan dengan jayanya?**

J : Pegawai hendaklah mengemukakan hasil daripada program Cuti Sabatikal yang telah dilaksanakan, antara hasilnya adalah seperti berikut:

- i. Mengemukakan laporan akhir yang lengkap, 30 hari sekembalinya daripada program Cuti Sabatikal;
- ii. Menghasilkan video pendek mengenai program ini;
- iii. 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;

atau

- iv. Menerbitkan satu (1) buku dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program dan menyerahkan satu salinan kepada Unit Cuti Belajar;

atau

- v. Menghasilkan karya kreatif atau produk dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program dan mengadakan pameran;
- vi. Mengadakan pembentangan/sesi perkongsian ilmu di peringkat fakulti dengan dihadiri oleh TNC (A&A) dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program;
- vii. 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;
- viii. 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.

S : **Adakah mempunyai perkara-perkara lain yang perlu diambil perhatian oleh pegawai yang menjalani tempoh program Cuti Sabatikal?**

J : Antara perkara yang perlu diambil perhatian oleh pegawai yang menjalani Cuti Sabatikal adalah seperti berikut:

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

5) PROGRAM MOBILITI JANGKA PENDEK

S : **Apakah yang dimaksudkan dengan Program Mobiliti Jangka Pendek dan tujuan pelaksanaannya?**

J : 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.

Tujuan pelaksanaan Program Mobiliti Jangka Pendek ini adalah untuk memperluaskan pengalaman kakitangan serta meningkatkan kualiti perkhidmatan berdasarkan pengalaman yang diperoleh ketika menjalani program mobiliti di agensi luar.

S : **Apakah objektif pelaksanaan Program Mobiliti Jangka Pendek ini?**

J : Antara objektif yang digariskan dalam melaksanakan Program Mobiliti Jangka Pendek ini adalah seperti berikut:

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

S : Adakah Program Mobiliti Jangka Pendek ini mempunyai syarat-syarat yang ditetapkan?

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

- i. Berjawatan tetap dan telah disahkan jawatan;
- ii. Warganegara Malaysia;
- iii. Telah berkhidmat di UPSI sekurang-kurangnya;
 - Tiga (3) tahun dari tarikh lantikan tetap; penempatan dalam negara
 - Lima (5) tahun dari tarikh lantikan tetap; penempatan luar negara.
- iv. Mendapat markah LNPT sekurang-kurangnya 80% (terkini);
- v. Diperakukan oleh Ketua Jabatan;
- vi. Bebas daripada tindakan dan siasatan tatatertib serta dakwaan mahkamah;
- vii. Berumur tidak melebihi 55 tahun;
- viii. Tidak terikat dalam tempoh mana-mana perjanjian dengan UPSI;
- ix. 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).

S : Adakah Program Mobiliti Jangka Pendek ini mempunyai tempoh seperti program yang lain?

J : Program Mobiliti Jangka Pendek juga mempunyai tempoh pelaksanaannya. Berikut merupakan tempoh bagi program tersebut:

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

S : Bagaimanakah kaedah untuk memohon mengikuti Program Mobiliti Jangka Pendek ini?

J : Kaedah permohonan bagi mengikuti Program Mobiliti Jangka Pendek ini adalah seperti berikut:

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

- ii. 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)
- iii. Pegawai yang telah mengemukakan permohonan dan memenuhi syarat akan dipanggil untuk sesi temuduga oleh panel Jawatankuasa Biasiswa & Cuti Belajar UPSI;
- iv. Penempatan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa;
- v. Bagi permohonan menjalani Program di luar negara, prosedur permohonan tiket kapal terbang dan prosedur ke luar negara hendaklah dipatuhi oleh pemohon.

S : Siapakah pegawai yang meluluskan permohonan program Mobiliti Jangka Pendek tersebut?

J : Pemohon akan ditemu duga untuk perakuan oleh Jawatankuasa Biasiswa dan Cuti Belajar UPSI yang dianggotai oleh:

1. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) UPSI - Pengerusi
2. Pendaftar
3. Ketua Unit Cuti Belajar
4. Ketua Jabatan Pemohon

- Kelulusan Program Mobiliti Jangka Pendek Kakitangan Akademik UPSI adalah di bawah kuasa Naib Canselor.

S : Bagi pegawai yang mengikuti Program Mobiliti Jangka Pendek, adakah perlu menyediakan dan mengemukakan hasil akhir bagi program tersebut?

J : Antara hasil akhir yang pegawai tersebut kemukakan adalah seperti berikut:

- i. Mengemukakan laporan lengkap mengenai program berserta cadangan amalan best practices, dua (2) minggu sekembalinya daripada program;
- ii. Menghasilkan video pendek mengenai program ini;
- iii. Menerbitkan satu artikel di dalam Jurnal ISI atau Scopus (Staf Akademik) dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program;
- iv. Mengadakan sesi perkongsian ilmu kepada staf dalam tempoh ikatan perjanjian yang ditetapkan;
- v. 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.

S : Apakah kemudahan yang akan diperoleh daripada mengikuti Program Mobiliti Jangka Pendek ini?

J : - Pegawai akan dibayar gaji penuh dan elaun bagi sepanjang tempoh program mobiliti. Elaun-elaun dan kemudahan yang diberikan adalah seperti berikut:

- i. Elaun Sara Hidup
- ii. Elaun Penginapan (sekiranya berkaitan)
- iii. Elaun Pakaian Panas (Luar Negara)
- iv. Tambang Perjalanan
- v. Insurans Kesihatan
- vi. Insurans Perjalanan
- vii. Yuran *Bench Fees* (perlu nyatakan kos semasa buat permohonan sekiranya agensi luar mengenakan caj)

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

S : **Apakah keadaan yang berkeperluan dan membolehkan pihak universiti menamatkan Program Mobiliti Jangka Pendek semasa tempoh program sedang berlangsung?**

- J : - Sepanjang tempoh Program Mobiliti pegawai yang terlibat adalah berada di bawah penyeliaan Universiti dan Universiti berhak menamatkan Program Mobiliti sekiranya kakitangan:
- Melanggar had-had perjanjian
 - Implikasi kewangan Universiti
 - Keperluan desakan perkhidmatan dengan melihat kepada kepentingan universiti
 - Berkelakuan tidak baik sehingga memberi kesan pada reputasi dan imej buruk pada Universiti
- Pegawai yang melanggar akan perkara di atas, universiti berhak mengambil tindakan mengikut peraturan sedia ada termasuk tindakan tatatertib.
 - 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.

S : **Adakah perjanjian perlu dilakukan oleh pegawai yang menerima SLKKAP ini?**

- J : - 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	RM 40,000.00	Kos Sebenar

- **Berpandukan kepada jumlah tuntutan ganti rugi biasiswa/hadiah latihan persekutuan**
- Pegawai perlu menghabiskan kontrak Program Mobiliti Jangka Pendek yang terdahulu sebelum memohon dan diluluskan untuk mengikuti program Mobiliti yang seterusnya.

6) SKIM PELAJAR HOLISTIK

- S : **Apakah yang dimaksudkan dengan Skim Pelajar Holistik?**
- J : Skim Pelajar Holistik (SPH) ini adalah bertujuan untuk memberi penajaan kepada pelajar-pelajar UPSI yang cemerlang dalam akademik, ko-kurikulum dan mempunyai nilai tambah yang lain bagi melanjutkan pengajian di peringkat Sarjana secara sepenuh masa. Penawaran Skim Pelajar Holistik ini sebagai panduan kepada fakulti dalam merasionalkan pelan penggantian fakulti.
- S : **Adakah Skim Pelajar Holistik ini mempunyai syarat-syarat yang perlu dipenuhi oleh pemohon?**
- J : Skim Pelajar Holistik (SPH) ini mempunyai syarat-syarat yang telah ditetapkan, antaranya:
- i. Pelajar UPSI;
 - ii. Warganegara Malaysia;
 - iii. PNGK 3.20 ke atas;
 - iv. Tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib;
 - v. Perlu diperakukan oleh Dekan Fakulti;
 - vi. Lulus temu duga;
 - vii. Calon-calon tidak dibenarkan menerima sebarang bentuk penajaan daripada mana-mana penaja lain;
 - viii. Tiada ikatan perjanjian dengan mana-mana pihak.
- S : **Melalui Skim Pelajar Holistik ini, tahap pengajian yang mana membolehkan pelajar untuk memohon melanjutkan pengajian?**
- J :
 - i. Peringkat pengajian adalah Sarjana sahaja dan pemohon mesti menjalankan pengajian di dalam UPSI.
 - ii. Mod pengajian hendaklah penyelidikan penuh atau sekurang-kurangnya mod campuran (mixed mode).
 - iii. Syarat tumpuan pada bidang-bidang kritikal yang telah dikenal pasti oleh pihak fakulti. Contoh bidang adalah seperti berikut:

Bil	Bidang	Fokus
1	Falsafah Pendidikan	Bahasa Melayu Bahasa Inggeris Matematik Pendidikan Jasmani Pendidikan Seni Sains Biologi Fizik Kimia
2	Pengukuran dan Penilaian	
3	Teknologi Maklumat	
4	Pengajian Kurikulum	
5	Sosiologi Pendidikan	

- S : **Bagaimanakah tempoh untuk menamatkan pengajian bagi pelajar di bawah Skim Pelajar Holistik ini?**
- J : Pelajar diberi tempoh enam (6) bulan dari tarikh lapor diri untuk menamatkan pengajian dengan jayanya (Pengesahan Senat Universiti). Kegagalan menamatkan pengajian dalam tempoh tersebut akan mengakibatkan tindakan tuntutan ganti rugi dimulakan.
- S : **Apakah kemudahan yang akan diperolehi daripada Skim Pelajar Holistik ini?**
- J : Kemudahan yang diberikan kepada penerima Skim Pelajar Holistik ini adalah seperti berikut:
- i. Pembiayaan yuran pengajian;
 - ii. Kolej kediaman
 - iii. Elaun sara hidup berjumlah RM 800.00 sebulan
- Pelajar yang telah memulakan pengajian sebelum ditawarkan di bawah skim ini tidak akan dibayar semula bayaran yuran yang telah dibayar. Elaun bulanan juga tidak akan dibayar secara *backdated*.
- S : **Sepanjang tempoh mengikuti Skim Pelajar Holistik, adakah perlu mengemukakan laporan kemajuan pengajian?**
- J : Pelajar yang sedang mengikuti Skim Pelajar Holistik hendaklah mengemukakan Laporan Kemajuan Siswazah/Keputusan Peperiksaan pengajian setiap enam (6) bulan sekali ke Unit Cuti Belajar melalui Fakulti.
- Sekiranya pelajar gagal menunjukkan prestasi yang baik status laporan/keputusan tersebut, yuran pengajian dan elaun sara hidup boleh ditahan/ditarik balik.
- S : **Berapa lamakah tempoh penajaan yang diberikan oleh pihak universiti kepada pelajar di bawah Skim Pelajar Holistik tersebut?**
- J : Tempoh penajaan di bawah Skim Pelajar Holistik ini maksimum adalah 18 bulan dan tiada tempoh pelanjutan yang diberikan. Pelajar perlu menanggung sendiri yuran pengajian selepas tamat tempoh penajaan.
- S : **Bagaimanakah proses yang perlu dilakukan sekiranya tamat pengajian?**
- J : Pelajar yang telah menamatkan pengajian perlu mengisi borang tamat pengajian dan menyerahkan satu salinan surat Tamat Pengajian melalui Fakulti ke Unit Cuti Belajar.
- S : **Adakah perjanjian perlu dilakukan oleh pelajar yang menerima Skim Pelajar Holistik ini?**
- J : Pelajar adalah dikehendaki untuk menandatangani Surat Perjanjian mengikut pengajian. Sekiranya pelajar tidak menandatangani perjanjian dalam tempoh yang ditetapkan, maka tawaran biasiswa akan ditarik balik.
- S : **Bagaimanakah kaedah untuk memohon Skim Pelajar Holistik ini?**
- J : Pelajar yang ingin memohon perlu mengisi borang permohonan yang terdapat di laman web Bahagian Sumber Manusia (Borang Permohonan Skim Pelajar Holistik UPSI).