

GARIS PANDUAN HADIAH LATIHAN SKIM LATIHAN AKADEMIK BUMIPUTERA (SLAB)/SKIM LATIHAN AKADEMIK IPTA (SLAI)

1.0 PENGENALAN

SLAB merupakan Skim Latihan di bawah Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia (KPTM) yang ditawarkan kepada **kakitangan akademik Bumiputera** untuk melanjutkan pengajian di peringkat *Sarjana dan Kedoktoran.

SLAI merupakan Skim Latihan di bawah Kementerian Pengajian Tinggi (KPTM) yang ditawarkan kepada **kakitangan akademik Bumiputera dan bukan Bumiputera** melanjutkan pengajian di peringkat Kedoktoran.

*tertakluk kepada penawaran yang dibuat oleh KPTM

2.1 SYARAT-SYARAT

- 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.
- iv. Bebas daripada 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.
- v. Mendapat markah LNPT sekurang-kurangnya 85% (terkini)
Bagi pensyarah sementara yang tidak mengisi LNPT kerana tempoh berkhidmat kurang daripada 6 bulan perlu mendapat perakuan khas dari Dekan.

- vi. Pemilihan tempat pengajian di dalam negara ialah dari semua 20 Universiti Awam;
- vii. *Government-linked Universities* (GLU) seperti berikut:
 - a) Universiti Teknologi Petronas (UTP)
 - b) Universiti Tenaga Nasional (UNITEN)
 - c) Universiti Multimedia (MMU); dan
 - d) Universiti Kuala Lumpur (UniKL).
- viii. Kampus Cawangan Luar Negara (KCLN) seperti berikut:
 - a) Monash University Malaysia;
 - b) University of Southamptom Malaysia;
 - c) University of Nottingham Malaysia;
 - d) University of Reading Malaysia;
 - e) Curtin University Malaysia;
 - f) Heriot-Watt University Malaysia; dan
 - g) Swinburne University of Technology Sarawak Campus. *baharu (dasar KPTM 2024)
- ix. Bagi pengajian Luar Negara Pemilihan universiti selain United Kingdom, Amerika Syarikat dan Australia atau yang mengenakan yuran percuma/ yuran minimum perlu berada di kedudukan **100 terbaik dunia keseluruhan atau by subject** berdasarkan *Quacquarelli Symonds (QS) World University Rankings/ Times Higher Education (THE) World University Rankings/ The Academic Ranking of World Universities (Shanghai Ranking)*; dan
- x. Pemilihan universiti di United Kingdom, Amerika Syarikat dan Australia perlu berada di kedudukan **25 terbaik dunia keseluruhan atau by subject** berdasarkan *Quacquarelli Symonds (QS) World University Rankings/ Times Higher Education (THE) World University Rankings/ The Academic Ranking of World Universities (Shanghai Ranking)*. *baharu (dasar KPTM 2024)
- xi. Mendapat tawaran tempat pengajian tanpa pra-syarat tambahan bagi tujuan kemasukan. Sebagai contoh, sekiranya pihak institusi mengehendaki 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;
- vii. Syarat Bahasa Inggeris:

Mempunyai kemahiran Bahasa Inggeris dengan skor minimum sama ada TOEFL 600 (*paper-based*) atau 240 (*computer-based*) atau 92 (*internet-based*) atau IELTS 6.5 bagi pengajian luar negara yang menggunakan Bahasa Inggeris sebagai bahasa pengantar. Skor minimum ini juga tertakluk kepada syarat yang dikenakan oleh pihak universiti yang menawarkan kursus tersebut, mana yang lebih tinggi;

- viii. Calon-calon tidak menerima sebarang bentuk penajaan daripada mana-mana badan penaja lain;
- ix. Tiada ikatan perjanjian dengan mana-mana pihak lain. Calon-calon yang masih ada ikatan kontrak dengan mana-mana agensi kerajaan atau syarikat-syarikat kerajaan lain hendaklah memohon pemindahan kontrak terlebih dahulu;
- x. Calon-calon dikehendaki lulus Tapisan Keselamatan sama ada yang dijalankan oleh pihak universiti atau Bahagian Keselamatan Negara, Jabatan Perdana Menteri.
- xi. Permohonan hendaklah disokong dan diperakukan oleh universiti. Bebas daripada sebarang Penyakit Kronik dan penyakit berjangkit. Senarai Penyakit Kronik adalah seperti di Lampiran 1.
- xii. Ketua Jabatan hendaklah membuat semakan yang teliti dan memberi sepenuh perhatian kepada syarat-syarat yang ditetapkan. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk memperakukan pegawai-pegawai yang sesuai serta memenuhi syarat- syarat yang ditetapkan. **baharu*
- xiii. Sebelum mengemukakan pencalonan, Ketua Jabatan adalah diminta untuk membuat perancangan yang teliti dan hanya memperakukan calon yang boleh dilepaskan oleh Ketua Jabatan. Sekiranya kesemua calon yang diperakukan oleh Jabatan berjaya ditawarkan, Ketua Jabatan berkenaan adalah dikehendaki memberi pelepasan kepada mereka untuk menjalani pengajian. **baharu*
- xiv. Menghadiri dengan jayanya kursus anjuran mana-mana agensi/kementerian yang diwajibkan untuk permohonan pengajian ke luar negara.
- xv. 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*
- xvi. Pegawai yang ingin menyambung pengajian perlu mendapatkan sekurang kurangnya dua (2) orang penyelia iaitu penyelia utama dan penyelia bersama di tempat pengajian.

3.0 TEMPOH PENAJAAN/PENGAJIAN **baharu (dasar KPTM 2024)*

Tempoh penajaan mengikut peringkat pengajian adalah seperti berikut:

Peringkat Pengajian	Tempoh Tawaran Asal (Bulan)
PhD	36

4.0 PERMOHONAN PELANJUTAN TEMPOH PENGAJIAN

- 4.1 Tempoh pelanjutan penajaan KPTM yang dibenarkan maksimum kepada enam (6) bulan untuk pelajar tajaan di peringkat PhD. Walau bagaimanapun pelanjutan bukan hak mutlak pegawai dan tertakluk kepada budi bicara universiti dan kelulusan KPTM. *baharu (dasar KPTM 2024)
- 4.2 Kelulusan pelanjutan yang diberikan oleh universiti jika tidak diluluskan oleh pihak KPTM adalah seperti berikut:

BIL	PELANJUTAN	KEMUDAHAN	TEMPOH
1	Pertama	Gaji dan separa biasiswa (Yuran sahaja)	6 bulan
2	Kedua	Tiada Gaji dan tiada biasiswa	6 bulan

- 4.3 Permohonan secara bertulis bagi melanjutkan tempoh pengajian perlu dihantar ke Unit Cuti Belajar **sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tamat tempoh penajaan asal**. Permohonan yang dihantar lewat dari tempoh tersebut **tidak akan diproses**.
- 4.4 Permohonan pelanjutan bagi pegawai yang tidak menghantar Laporan Kemajuan Pengajian Siswazah tidak akan dipertimbangkan.
- 4.5 Permohonan pelanjutan akan dinilai berdasarkan dokumen berikut:
- Deraf tesis
 - Laporan perkembangan pengajian oleh penyelia utama
- 4.6 Bagi pegawai yang belum lapor diri, permohonan untuk melanjutkan tempoh pengajian tanpa gaji akan diputuskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Biasiswa dan Cuti Belajar Universiti.
- 4.7 Bagi pegawai yang telah lapor diri, kelulusan permohonan cuti tanpa gaji adalah di bawah bidang kuasa Pendaftar
- 4.8 Bagi pegawai yang melanjutkan pengajian di luar negara dan pulang sebelum tamat tempoh penajaan pegawai perlu lapor diri di Unit Cuti Belajar dan fakulti untuk bertugas.

5.0 TEMPOH UNTUK MENAMATKAN PENGAJIAN

- 5.1 Pegawai bertaraf tetap dan sementara diberikan tempoh 3 tahun (Sarjana) dan 5 tahun (Kedoktoran) daripada 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.

- 5.2 Pegawai yang lewat lapor diri tanpa mendapat kelulusan universiti adalah dianggap ingkar perintah dan boleh dikenakan tindakan tatatertib.

6.0 KEMUDAHAN/TUNTUTAN

- 6.1 Elaun dan kemudahan yang layak diterima adalah seperti berikut:

DALAM NEGARA	LUAR NEGARA
i) Gaji + Elaun*	i) Gaji + Elaun**
ii) COLA (mengikut tempat pengajian)	ii) Elaun Sara Hidup (kadar mengikut negara)
iii) Elaun Sara Hidup (mengikut tempat pengajian)	iii) Elaun Penempatan (sekali sepanjang pengajian)
iv) Elaun Penempatan (sekali sepanjang pengajian)	iv) Elaun Buku (setahun sekali)
v) Elaun Buku (setahun sekali)	v) Elaun Perkakas (setahun sekali)
vi) Elaun Alat Perkakas (setahun sekali)	vi) Elaun Tesis (Dalam tempoh 6 tahun dari memulakan pengajian)
vii) Elaun Tesis (Dalam tempoh 6 tahun dari memulakan pengajian)	vii) Elaun Amali (sekiranya berkaitan)
viii) Elaun Amali (sekiranya berkaitan)	xii) Elaun Pakaian Panas (sekali sepanjang tempoh pengajian)

DALAM NEGARA	LUAR NEGARA
ix) Tiket Kapal Terbang (sekiranya berkaitan)	viii) Tiket Kapal Terbang
x) Elaun Pindah Barang (sekiranya berkaitan)	ix) Insuran Kesihatan
xi) Elaun Akhir Pengajian (sekali sepanjang tempoh pengajian)	x) Rawatan Perubatan
	xi) VISA
	xii) Pasport
	xiii) Pergigian
	xiv) Ejen Rumah/ <i>Key Money</i>
	xv) <i>Health Surcharge</i>
	xvi) Elaun Pindah Barang (sekiranya berkaitan)
	xiii) Elaun Akhir Pengajian (sekali sepanjang tempoh pengajian)

* ITKA + ITP

** ITKA + ITP (sekiranya tidak memilih elaun bantuan sewa rumah) (Kadar Elaun ini boleh didapati di laman web Bahagian Sumber Manusia)

6.2 Elaun Bantuan Keluarga (EBK) Dan Elaun Bantuan Sewa Rumah (EBSR)

- 6.2.1 Pasangan dan anak maksimum tiga (3) orang sahaja yang berumur 13 tahun ke bawah.
- 6.2.2 Permohonan bagi EBK/EBSR hendaklah dibuat dalam tempoh 6 bulan daripada tarikh memulakan pengajian. Tuntutan yang dibuat setelah melebihi tempoh ini tidak akan dipertimbangkan.
- 6.2.3 Pegawai yang 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.
- 6.2.4 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.
- 6.2.5 Pegawai yang membawa keluarga kurang dari tempoh 12 bulan tidak akan dibayar Elaun Bantuan Keluarga (EBK)

6.3 Elaun Pindah Barang (Sebelum Atau Selepas)

Tempoh untuk menuntut elaun pindah barang ialah tiga (3) bulan daripada tarikh lapor diri. Tuntutan yang dibuat setelah melebihi tempoh ini tidak akan dipertimbangkan.

6.4 Tuntutan Perjalanan

- 6.4.1 Tiket kapal terbang yang ditanggung untuk keluarga hanya pasangan dan anak yang berumur 13 tahun ke bawah sahaja pada tarikh membuat tempahan dan terhad kepada 3 orang anak sahaja.
- 6.4.2 UPSI hanya akan menanggung kos sekali perjalanan pergi dan sekali perjalanan pulang ke UPSI sahaja sepanjang pengajian.
- 6.4.3 UPSI tidak akan mengurus dan menanggung kos penerbangan bagi laluan selain daripada tujuan pengajian
- 6.4.4 UPSI tidak akan menanggung kos penerbangan pegawai dan keluarga sekiranya pegawai tidak balik lapor diri pada tarikh yang diarahkan.

7.0 PENANGGUHAN MEMULAKAN PENGAJIAN

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

8.0 PEMBENTANGAN CADANGAN PENYELIDIKAN

- 8.1 Pegawai perlu membuat pembentangan cadangan penyelidikan sebelum semester kedua berakhir.
- 8.2 Salinan keputusan pembentangan cadangan penyelidikan perlu diserahkan kepada Unit Cuti Belajar sebelum semester ketiga bermula.
- 8.3 Kegagalan pegawai membuat pembentangan cadangan penyelidikan pada semester yang ditetapkan akan mengakibatkan gaji bulanan/elaun pada semester tersebut tidak akan dibayar sehingga pembentangan dilaksanakan.

9.0 LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH/KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

- 9.1 Pegawai perlu menghantar Laporan Kemajuan Pengajian Siswazah (LKPS)/Keputusan Peperiksaan setiap 6 bulan sekali atau dua minggu selepas keputusan peperiksaan akhir diperoleh. LKPS ini dianggap sebagai LNPT tahunan pegawai. Sekiranya pegawai gagal menghantar laporan/keputusan tersebut, akan mengakibatkan perkara-perkara berikut :-
 - 9.1.1 Elaun Bantuan Keluarga akan ditahan bagi yang berkeluarga.
 - 9.1.2 Pergerakan gaji tahunan akan ditahan.
 - 9.1.3 Permohonan perlanjutan pengajian tidak akan dipertimbangkan.
- 9.2 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.

10.0 PENANGGUHAN SEMASA PENGAJIAN

Pegawai yang hendak membuat penangguhan pengajian perlu memaklumkan dahulu kepada Kementerian Pengajian Tinggi dan Unit Cuti Belajar UPSI sebelum membuat penangguhan. Permohonan penangguhan perlu dibuat tiga (3) bulan sebelum semester bermula kecuali atas sebab-sebab kesihatan. Pegawai hanya boleh membuat penangguhan selepas mendapat kebenaran Kementerian Pengajian Tinggi. Salinan surat kebenaran penangguhan pengajian daripada Kementerian Pengajian Tinggi perlu dihantar semasa membuat permohonan penangguhan di institusi pengajian.

11.0 PERTUKARAN TEMPAT PENGAJIAN/BIDANG

11.1 Pegawai yang ingin menukar tempat pengajian semasa tempoh pengajian hendaklah mengemukakan permohonan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) melalui Dekan. Keputusan hanya boleh dibuat oleh Jawatankuasa Biasiswa dan Cuti Belajar UPSI. Pertukaran tempat pengajian hanya dibenarkan sehingga semester ketiga sahaja. Pertukaran selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

11.2 Pegawai **tidak dibenarkan membuat permohonan pertukaran bidang** yang telah ditetapkan oleh pihak fakulti.

12.0 PERJANJIAN

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

13.0 IKATAN KONTRAK

13.1 Pegawai yang telah selesai program ini tidak boleh memohon untuk program pembiayaan biasiswa UPSI/Kementerian yang lain sekiranya tempoh ikatan kontrak (tahun berkhidmat) masih tidak tamat.

13.2 Jumlah tuntutan ganti rugi yang dikenakan adalah seperti berikut :

KATEGORI PENGAJIAN	JUMLAH TUNTUTAN
Dalam Negara	Sebagaimana yang dinyatakan dalam perjanjian termasuklah bayaran emolumen.
Luar Negara	

13.3 Pegawai yang dipinjamkan / ditukarkan sementara ke agensi lain, perlu mendapat kelulusan di peringkat fakulti dan dibawa peringkat Mesyuarat Biasiswa dan Universiti untuk mengambil kira tempoh ikatan sepanjang pinjaman berlangsung. ***baharu**

14.0 URUSAN PERMOHONAN

14.1 Permohonan secara atas talian melalui Myupsi Portal masing-masing sebelum dipanggil untuk menghadiri sesi temu duga.

14.2 Pegawai yang memohon perlu mendapatkan struktur kursus (*outline course*) dari tempat pengajian dan diserahkan kepada urus setia ketika permohonan dibuat.

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

- 14.3.1 Permohonan secara online (ESP Online) yang boleh dibuat di laman web KPTM dan disokong serta disahkan oleh pihak universiti;
- 14.3.2 Salinan surat tawaran universiti yang menawarkan tempat pengajian;
- 14.3.3 Cadangan Penyelidikan yang komprehensif yang diperakui dan disahkan oleh Dekan Fakulti ;
- 14.3.4 *Curriculum Vitae* penyelia;
- 14.3.5 Salinan keputusan ujian bahasa Inggeris TOEFL/IELTS bagi permohonan yang mensyaratkan kemahiran Bahasa Inggeris;
- 14.3.6 Salinan Kad Pengenalan pemohon dan ibu bapa
- 14.3.7 Salinan Sijil Kelahiran Pemohon dan ibu bapa
- 14.3.8 Salinan Ijazah Pertama dan/atau Sarjana serta kelulusan-kelulusan yang setaraf dengannya, lengkap dengan transkrip atau perincian peratusan markah/CGPA;
- 14.3.9 Borang Tapisan Keselamatan (bagi luar negara sahaja)
- 14.3.10 Sijil-sijil lain yang diperlukan untuk permohonan ke luar negara.