

LATIHAN DAN PEMBANGUNAN PROFESIONAL SUMBER MANUSIA UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

1. CONTINUOUS PROFESSIONAL DEVELOPMENT (CPD)

1.1 Continuous Professional Development (CPD) adalah salah satu kaedah Latihan yang digunapakai di UPSI sejak 2009. Melalui sistem ini, kakitangan dikehendaki memenuhi keperluan mata minimum 42 mata CPD setahun (kecuali kes pro-rata). 42 mata CPD terbahagi kepada berikut :

- i. **Minimum 12 mata** CPD perlu dikumpulkan dari komponen kursus **Umum**,
- ii. **Minimum 12 mata** CPD perlu dikumpulkan dari komponen kursus **Khusus** (mengikut Skim & Gred Jawatan),
- iii. **Baki 18 mata** boleh dikumpulkan dari mana-mana komponen sama ada dari komponen Umum atau komponen Khusus.

Nota : Pelaksanaan pengumpulan mata CPD tahunan boleh berubah tertakluk kepada keputusan semasa yang dibuat oleh Pengurusan Tertinggi Universiti.

1.2 Semua kakitangan berstatus tetap, Skim Perkhidmatan Khas Universiti (SPKU) dan Kontrak JPA perlu memenuhi keperluan mata CPD Tahunan.

1.3 Bagi kakitangan yang berkhidmat kurang dari 12 bulan dalam tahun semasa, mata CPD akan dipro-ratakan mengikut bilangan bulan berkhidmat di UPSI.

1.4 Mata CPD hanya dibenarkan untuk pro-rata untuk kakitangan berikut :

- i. Lantikan baharu tetap dan kontrak (termasuk SPKU) (mendaftar diri mulai Januari hingga Jun)
- ii. Melapor diri setelah tamat
 - Cuti belajar
 - Sabatikal
 - Post Doc
- iii. Program Orientasi Sekolah (POS) – Pensyarah
- iv. Cuti bersalin
- v. Cuti sakit yang panjang
- vi. Cuti yang berkaitan yang diluluskan oleh KJ

1.5 Pengecualian mata CPD hanya diberikan kepada kakitangan berikut;

- i. Kakitangan sementara/sambilan
- ii. Skim Sarjana Utama
- iii. Skim Tenaga Pengajar Khas
- iv. Lantikan baharu (mendaftar diri mulai Julai hingga Disember)

1.6 Kursus/ Latihan Kakitangan UPSI

- i. Kursus kakitangan baharu
 - Kursus Asas Perkhidmatan
 - MyUPSI Portal dan Email Kakitangan
 - Pengurusan Rekod HRMIS
 - MyGURU (Kakitangan Akademik Sahaja)

- ii. Kursus Pengesahan Jawatan
 - Program Transformasi Minda (PTM)
 - BITARA
 - Let's Speak English
 - Kursus Pensijilan Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Pensyarah Baru (Kakitangan Akademik DS45 – DS51 sahaja)

- iii. Kursus Kenaikan Pangkat
 - English For Works (Kakitangan Pentadbiran sahaja)
 - BITARA 2.0
 - Kursus Building Relationship and Networking
 - Kursus Protokol, Etiket Sosial dan Pengurusan Majlis (Kakitangan Pentadbiran sahaja)
 - Kursus Persona of Academic Leaders (Kakitangan Akademik sahaja)

1.7 Latihan bagi Pengembangan Kerjaya

- 1.7.1 Hadiah Latihan Skim Latihan Akademik Bumiputera (SLAB) / Skim Latihan Akademik IPTA (SLAI)

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

SYARAT-SYARAT

- Pengajian di luar negara hanya bagi universiti yang berada di kedudukan 50 terbaik dunia oleh QSWUR/ QSWUR by Subject mengikut tahun permohonan kecuali bidang-bidang tertentu yang dikenal pasti.
- Menghadiri dengan jayanya kursus anjuran mana-mana agensi/kementerian yang diwajibkan untuk permohonan pengajian ke luar negara.

PERMOHONAN PELANJUTAN TEMPOH PENGAJIAN

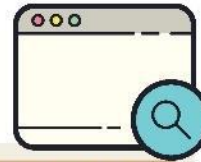
- Permohonan secara bertulis bagi melanjutkan tempoh pengajian perlu dihantar ke Unit Cuti Belajar sekurang-kurangnya empat (4) bulan sebelum tamat tempoh penjaanaan asal.
- Permohonan yang dihantar lewat daripada tempoh tersebut tidak akan diproses.



- Bagi pegawai yang melanjutkan pengajian di luar negara dan pulang sebelum tamat tempoh penajaan pegawai perlu melapor diri di Unit Cuti Belajar dan fakulti untuk bertugas.

PENANGGUHAN SEMASA PENGAJIAN

Pegawai yang hendak membuat penangguhan pengajian perlu..



- Memaklumkan dahulu kepada Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) dan Unit Cuti Belajar UPSI.
- Permohonan perlu dibuat tiga (3) bulan sebelum semester bermula **KECUALI** atas sebab-sebab kesihatan.
- Boleh membuat penangguhan selepas mendapat kebenaran KPT.
- Salinan surat kebenaran daripada KPT perlu dihantar semasa membuat permohonan.

IKATAN KONTRAK



- 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.

URUSAN PERMOHONAN

1. Permohonan secara online (ESP Online) yang boleh dibuat di laman web KPM dan disokong serta disahkan oleh pihak universiti.
2. Salinan surat tawaran universiti yang menawarkan tempat pengajian.
3. Cadangan penyelidikan yang komprehensif yang di peraku dan disahkan oleh Dekan Fakulti.
4. Curriculum Vitae penyelia.
5. Salinan keputusan ujian bahasa Inggeris TOEFL/ IELTS bagi permohonan yang mensyaratkan kemahiran Bahasa Inggeris.
6. Salinan kad pengenalan dan siji kelahiran pemohon dan ibu bapa.
7. Salinan Ijazah Pertama dan/ atau Sarjana serta kelulusan-kelulusan yang setaraf dengannya, lengkap dengan transkrip atau perincian peratusan markah/ CGPA.
8. Borang Tapisan Keselamatan (bagi luar negara sahaja)
9. Siji-siji lain yang diperlukan untuk permohonan ke luar negara.



Pegawai yang telah diperakukan di dalam temu duga tersebut perlu melengkapkan dokumen berikut untuk dihantar ke KPT Malaysia:

1.7.2 Skim Latihan Khas Kakitangan Akademik Dan Pentadbiran (SLKKAP)



SKIM LATIHAN KHAS KAKITANGAN AKADEMIK DAN PENTADBIRAN (SLKKAP)

Merupakan satu program pembiayaan biasiswa oleh Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) bertujuan menaja staf akademik dan bukan akademik membuat pengajian secara separuh masa/ pendidikan jarak jauh di Universiti Awam atau institusi-institusi lain yang diiktiraf dalam Negara

SYARAT - SYARAT

- Warganegara**
Malaysia
- Kelayakan permohonan**
Staf berjawatan tetap yang telah berkhidmat sekurang-kurangnya 5 tahun
- Pengesahan perkhidmatan**
Telah disahkan dalam perkhidmatan
- Diskaun Yuran Sedia Ada**
Pegawai yang telah menerima diskaun yuran pengajian (UPSI) adalah tidak layak memohon
- Markah LNPT**
Memperoleh markah LNPT 85% ke atas untuk 3 tahun terakhir
- Umur**
Berumur tidak melebihi 50 tahun dan baki perkhidmatan mencukupi untuk tempoh ikatan
- Bebas Tindakan Tatatertib**
Tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib atau terlibat dalam proses siasatan
- Mod pengajian**
Pengajian dibuat secara separuh masa/pendidikan jarak jauh di Universiti Awam (IPTA) atau institusi-institusi lain yang diiktiraf dalam negara
- Bebas penajaan lain**
Tidak layak menerima biasiswa daripada agensi lain
- Perakuan**
Diperakukan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab

TAHAP PENGAJIAN

KUMPULAN AKADEMIK
Sarjana dan Doktor Falsafah
(Bidang pengajian sesuai dengan bidang pengkhususan akademik dan diperlukan oleh UPSI)

KUMPULAN BUKAN AKADEMIK
Sijil, Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, Doktor Falsafah
(Bidang pengajian sesuai dengan profesion dan kelayakan ikhtisas)

KUOTA

| KUMPULAN PERKHIDMATAN | PERINGKAT PENGAJIAN | KUOTA |
|-----------------------|------------------------|-------|
| Akademik | Ijazah Doktor Falsafah | 5 |
| | Ijazah Sarjana | 5 |
| Bukan Akademik | Ijazah Doktor Falsafah | 2 |
| | Ijazah Sarjana | 3 |
| | Ijazah Sarjana Muda | 6 |
| | Diploma | 3 |
| | Sijil | 1 |

- Penawaran 25 kuota adalah pada satu-satu masa bukan pada setiap tahun.
- Pemohonan baharu hanya boleh dipertimbangkan terlakuk kepada:
 - Pemohonan sebelumnya telah selesai/ menamatkan pengajian
 - Kedudukan kewangan semasa universiti mencukupi
- Kuota boleh dipinda mengikut keperluan

TEMPOH PENAJAJAN

| PERINGKAT PENGAJIAN | TEMPOH TAJAJAN |
|--------------------------------------------------|---------------------------|
| Sijil | Berdasarkan surat tawaran |
| Diploma | Berdasarkan surat tawaran |
| Sarjana Muda | 10 semester |
| Sarjana | 4 semester |
| PhD | 8 semester |
| Tiada tempoh pelanjutan penajaan yang dibenarkan | |

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

LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH/ KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

- Pegawai perlu menghantar Laporan Kemajuan Pengajian Siswazah/ Keputusan Peperiksaan setiap 6 bulan sekali atau dua minggu selepas keputusan peperiksaan akhir diperoleh.
- Sekiranya pegawai gagal menghantar laporan/ keputusan tersebut, pembayaran yuran pengajian semester akan ditahan.

TEMPOH UNTUK MENAMATKAN PENGAJIAN

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



TEMPOH UNTUK MENAMATKAN PENGAJIAN

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

KEMUDAHAN

- Yuran Pengajian** – mengikut kadar sebenar yang dituntut oleh universiti berkenaan
- Elaun Tesis/Pemeriksaan tesis**
 - Doktor Falsafah – RM6,000
 - Sarjana – RM3,000 (Mod Penyelidikan), RM1,500 (Mod Campuran)

URUSAN PERMOHONAN

- Secara online melalui **MyUPSI Portal** dan akan dipanggil temuduga untuk kelulusan.
- Dokumen yang perlu dihantar semasa memohon:
 - Surat tawaran universiti yang menawarkan tempat pengajian.
 - Cadangan penyelidikan yang komprehensif yang diperaku dan disahkan oleh dekan (untuk kakitangan akademik sahaja).
 - Curriculum Vitae (CV) penyelia.
 - Salinan sijil-sijil akademik

1.7.3 Post Doctoral

POST DOKTORAL

DISEDIAKAN OLEH:

UNIT CUTI BELAJAR,
BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA,
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (UPSI)

SYARAT-SYARAT

- i) Warganegara Malaysia.
- ii) Telah disahkan dalam jawatan.
- iii) Telah berkhidmat satu(1) tahun selepas dianugerahkan ijazah Kedoktoran. Terpakai kepada pegawai yang memperoleh Ijazah Kedoktoran sebelum berkhidmat di UPSI.
- iv) Telah mendapat ijazah Kedoktoran dalam tempoh lima (5) tahun.
- v) Tempoh maksimum yang dibenarkan untuk mengikuti program ini ialah satu (1) tahun sahaja kecuali kes khas.
- vi) Had umur maksimum: 45 tahun.
- vii) Tiga(3) orang sahaja daripada keseluruhan kakitangan akademik untuk satu-satu tahun.
- viii) Markah LNPT sekurang-kurangnya 85% *terkini
- ix) Bebas daripada tindakan mahkamah atau pertuduhan tatatertib.
- x) Bebas daripada penyakit kronik.
- xi) Lulus dengan jayanya kursus anjuran mana-mana agensi/kementerian yang diwajibkan untuk permohonan ke luar negara. *baharu
- xii) Mendapat tempat di universiti yang tersenarai dalam 50 universiti terbaik dunia berdasarkan QSWUR/ QSWURBySubject (mengikut tahun permohonan). [Syarat terkini KPM2018];
- xiii) Disokong oleh dekan.



KEMUDAHAN

- DALAM NEGARA**
- i) Gaji + Elaun* - UPSI
 - ii) COLA (mengikut tempat pengajian)
 - iii) Elaun Sara Hidup (mengikut tempat pengajian)
 - iv) Elaun Penempatan (sekali sepanjang pengajian)
 - v) Elaun Buku (setahun sekali)
 - vi) Elaun Perkakas (setahun sekali)
 - vii) Tiket Kapal Terbang (sekiranya berkaitan)

- LUAR NEGARA**
- i) Gaji + Elaun**
 - ii) Elaun Sara Hidup (kadar mengikut negara)
 - iii) Elaun Penempatan (sekali sepanjang pengajian)
 - iv) Elaun buku (setahun sekali)
 - v) Elaun Perkakas (setahun sekali)
 - vi) Elaun Paksi/Panas (sekali sepanjang tempoh pengajian)
 - vii) Tiket kapal terbang.
 - viii) Insurans kesihatan.
 - ix) Visa dan pasport
 - ix) Health surcharge



PENGENALAN

- Satu program latihan jangka panjang dengan pembiayaan pihak Kementerian Tinggi Malaysia (KPTM) untuk kakitangan akademik yang telah memperoleh Ijazah Kedoktoran dan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.
- Bertujuan memberi peluang kepada kakitangan untuk menjalankan kajian dan penyelidikan dalam bidang kepakaran masing-masing dalam atau luar negara.

HASIL PROGRAM

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

SESI PEMBENTANGAN DAN PERKONGSIAN ILMU

- Pegawai yang telah menjalani Program Post Doktorat:
- Diwajibkan mengadakan pembentangan / sesi perkongsian ilmu di peringkat fakulti.
 - Tempoh dua belas(12) bulan dari tarikh tamat program.



IKATAN KONTRAK

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

| Tempoh Pengajian | Tempoh Iktan | Gantirugi | |
|------------------|--------------|--------------|-------------|
| | | Dalam Negara | Luar Negara |
| 24 bulan | 4 tahun | RM 100,000 | Kos sebenar |
| 12 bulan | 2 tahun | RM 40,000 | Kos sebenar |

URUSAN PERMOHONAN

Permohonan secara online melalui MyUPSI Portal masing-masing

Panel temu duga adalah terdiri daripada:

- i) Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) – Pengerusi
- ii) Pendaftar – Ahli
- iii) Ketua Jabatan BPSM – Setiausaha
- iv) Ketua PTJ – Ahli
- v) Unit Cuti Belajar – Urusetia.

Pegawai yang telah diperakui di dalam temuduga tersebut perlu melengkapkan dokumen berikut:

- Permohonan secara online (ESPOnline) yang boleh dibuat di laman web Kementerian Pendidikan Malaysia (Pendidikan Tinggi) dan disokong serta disahkan oleh pihak universiti;
- Salinan surat tawaran universiti yang menawarkan tempat pengajian;
- Cadangan Penyelidikan yang komprehensif yang diperakui dan disahkan oleh Dekan Fakulti;
- Curriculum Vitae penyelia;
- Salinan Kad Pengenalan & Sijil Kelahiran pemohon dan ibu bapa
- Salinan Ijazah Pertama dan/ atau Sarjana serta kelulusan-kelulusan yang setaraf dengannya, lengkap dengan transkrip atau perincian peratusan markah/CGPA;
- Borang Tapikan Keselamatan (bagi luar negara sahaja);
- Sijil-sijil lain yang diperlukan untuk permohonan ke luar negara. *baharu

1.7.4 Cuti Sabatikal




1.7.5 Program Mobiliti Jangka Pendek



SYARAT

PROGRAM MOBILITI JANGKA PENDEK

Staf Akademik & Bukan Akademik UPSI

TEMPOH

Minimum **4 bulan**

Maksimum **6 bulan**

OBJEKTIF

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

KAEDAH PERMOHONAN

- Mohon secara atas talian (online) di dalam portal masing-masing melalui Dekan/Ketua Jabatan.
- Permohonan dikemukakan kepada Unit Cuti Belajar, BPSM tiga (3) bulan sebelum tarikh Program bermula dengan menyertakan :
 - Cadangan Penyelidikan (Staf Akademik)
 - Surat tawaran penempatan (Diuruskan sendiri oleh pemohon)
- Permohonan yang memenuhi syarat akan dipanggil untuk sesi temuduga.
- Penempatan tertakluk kepada kelulusan jawatankuasa.
- Bagi Permohonan menjalani Program di luar negara, prosedur permohonan tiket kapal terbang dan prosedur ke luar negara hendaklah dipatuhi oleh pemohon.

IKATAN

4-6 bulan IKATAN

24 bulan* gantirugi

RM 40,000.00 (Dalam Negara)

Kos Sebenar (Luar Negara)

OUTPUT PROGRAM

- Mengemukakan laporan akhir yang lengkap berserta cadangan amalan best practices (2 minggu selepas program)
- Menghasilkan video pendek mengenai program
- Menerbitkan satu artikel di dalam Jurnal ISI atau Scopus (Staf Akademik) dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program.
- Pembentangan/sesi perkongsian ilmu kepada staf dalam tempoh ikatan perjanjian ditetapkan

KUOTA PENEMPATAN

| KUMPULAN PERKHIDMATAN | DALAM NEGARA | LUAR NEGARA |
|-----------------------|--------------|-------------|
| AKADEMIK | 4 | 2 |
| BUKAN AKADEMIK | 2 | 1 |
| JUMLAH | 6 | 3 |
| JUMLAH KESELURUHAN | 9 | |

SYARAT

- Berjawatan tetap dan telah disahkan jawatan
- Warganegara Malaysia
- Berkhidmat Di UPSI :
 - Tiga (3) tahun dari tarikh lantikan tetap; penempatan dalam Negara
 - Lima (5) tahun dari tarikh lantikan tetap; penempatan luar negara.
- Mendapat markah LNPT sekurang-kurangnya 85% (terkini)
- Diperakukan oleh Ketua Jabatan
- Bebas daripada tindakan dan siasatan tatatertib serta dakwaan mahkamah
- Berumur tidak melebihi 55 tahun
- Tidak terikat dalam tempoh mana-mana perjanjian dengan UPSI.
- Permohonan ke universiti tempatan/luar negara perlu mendapat tempat di universiti yang tersenarai di dalam 100 terbaik dunia berdasarkan QS WUR/QS WUR by Subject (Times Higher Education (mengikut tahun permohonan)

KEMUDAHAN

- Elaun Sara Hidup
- Elaun Penginapan (Sekiranya berkaitan)
- Elaun Pakaian Panas (Luar Negara)
- Tambang Perjalanan
- Insurans Kesihatan
- Insurans Perjalanan
- Yuran Bench Fees (Perlu nyatakan kos semasa buat permohonan sekiranya agensi luar mengenakan caj)

*Tidak diberikan sekiranya menjalankan program mobiliti secara dalam talian.

TEMPOH **IKATAN**

4-6 bulan **24 bulan***

gantirugi

RM 40,000.00 (Dalam Negara)


Kos Sebenar (Luar Negara)

*Berpandukan kepada jumlah tuntutan ganti rugi Hadiah Latihan Persekutuan

UNIT LATIHAN, BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA, UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

Nota : Sila Rujuk Garis Panduan Program Mobiliti Jangka Pendek Untuk Maklumat Lanjut

1.7.6 Program Sangkutan (Attachment)



BPSM PROGRAM SANGKUTAN
BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

KAKITANGAN UPSI

SYARAT

- Warganegara Malaysia
- Berjawatan tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan
- Berkhidmat di UPSI sekurang-kurangnya satu tahun (penempatan di dalam dan luar negara)
- Markah terkini LNPT adalah sekurang - kurangnya :
 - 80% bagi kakitangan akademik
 - 85% bagi kakitangan pentadbiran.
- Diperakukan oleh Ketua Jabatan
- Bebas dari tindakan dan siasatantatatertib atau tindakan mahkamah
- Berumur tidak melebihi 55 tahun
- Tidak terikat dalam tempoh mana - mana perjanjian dengan UPSI.
- Bagi permohonan ke universiti tempatan/ luar negara perlu mendapat tempat di universiti yang tersenarai di dalam 100 terbaik dunia berdasarkan QS WUR/QS WUR by Subject (Times Higher Education (mengikut tahun permohonan).

PANEL PELAKSANA PROGRAM

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

TANGGUNG JAWAB SELEPAS PROGRAM

- Mengemukakan laporan lengkap mengenai program beserta cadangan best practises dua (2) minggu sekembalinya daripada program.
- Menghasilkan video pendek mengenai program.
- Mengadakan sesi perkongsian ilmu kepada staf di jabatan / persatuan dalam tempoh ikatan yang telah ditetapkan.
- Perkara-perkara lain yang diputuskan dalam keputusan temuduga.

KUOTA

| 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 | 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 | |

PROSEDUR

- SECARA DALAM TALIAN (MYUPSI PORTAL)
- PERLU DIKEMUKAKAN KEPADA UNIT LATIHAN (Tidak kurang 2 bulan sebelum program bermula) - Sertakan surat tawaran penempatan
- MEMENUHI SYARAT (Dipanggil Ke Sesi Temuduga)
- PENEMPATAN (Tertakluk kepada Jawatankuasa Pelaksana Program)
- PROGRAM SANGKUTAN LUAR NEGARA (Prosedur Perlu Dipatuhi)
- MENGISI PERMOHONAN BERTUGAS DI LUAR STESYEN (Sepanjang Tempoh Menjalani Program Ini)

KEMUDAHAN & ELAUN

- Gaji Penuh
- Elaun Sara Hidup
- Tambang (Pergi & Balik Sahaja)
- Insurans Kesihatan / Perjalanan
- Yuran - Yuran Berkaitan
- Elaun Pakaian Panas
- Tambang Kapal Terbang

TEMPOH

| KUMPULAN | MINIMUM | MAKSIMUM |
|---------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| 1. Kumpulan Akademik | 3 Minggu | 12 Minggu |
| 1. Kumpulan Pengurusan & Profesional 2. Kumpulan Pelaksana | 2 Minggu | 13 Minggu |

IKATAN PERJANJIAN

| 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 dilaman / perkongsian ilmu dalam tempoh ikatan perjanjian |

UNIT LATIHAN, BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA, UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

Nota : Sila Rujuk Garis Panduan Program Sangkutan Untuk Maklumat Lanjut

1.7.7 UPSI Global



PROGRAM UPSI GLOBAL

OBJEKTIF

- Menambah pengetahuan dan pendedahan di peringkat antarabangsa kepada staf.
- Memberi insentif dan motivasi kepada staf untuk berkhidmat lebih cemerlang dan setia kepada organisasi
- Mewujudkan jaringan kerjasama di peringkat Global antara UPSI dan universiti/agensi yang dilawati.

PERUNTUKAN

Staf yang menjalani program ini akan diberi peruntukan maksimum RM2,000.00 (Ringgit Malaysia Dua Ribu Sahaja) seorang

Kakitangan wajib mengambil perlindungan insuran sebelum melaksanakan program lawatan kerja ini menggunakan peruntukan sedia ada atau sendiri. ***PENTING**

JAWATANKUASA PENILAI PROGRAM UPSI GLOBAL

Pengerusi : Pendaftar

Ahli : Timbalan Pendaftar, BPSM, Pengarah, Bahagian Komunikasi, Korporat Timbalan Bendahari Kanan, Jabatan Bendahari

Urus setia : Unit Latihan, BPSM

SYARAT

- Warganegara Malaysia
- Berjawatan tetap dan disahkan dalam jawatan
- Berkhidmat di UPSI selama 3 tahun
- LNPT Sekurang-kurangnya 85 %
- Diperakukan ketua jabatan
- Bebas tindakan / Siasatan tatatertib / Dakwaan mahkamah
- Tidak Melebihi 55 Tahun
- Tidak terikat tempoh ikatan perjanjian di UPSI
- Lawatan berkumpulan 2/3 - Pelbagai skim
- Boleh daripada tanggungjawab sama / berbeza
- Sekali dalam tempoh 5 tahun

TANGGUNGJAWAB SELEPAS PROGRAM

- Mengemukakan Laporan Lengkap / Cadangan Best Practises
- Menghasilkan Video Pendek
- Sesi Perkongsian Ilmu Di Jabatan / Persatuan

PROSEDUR

- DIBUAT SECARA DALAM TALIAN ONLINE (MyUPSI PORTAL)
- PERLU DIKEMUKAKAN KEPADA UNIT LATIHAN BPSM (Tidak kurang 2 bulan sebelum program bermula)
- PEGAWAI / WAKIL DELEGASI YANG MENGHANTAR PERMOHONAN & MEMENUHI SYARAT (Dipanggil Ke Sesi Temuduga)
- PENEMPATAN (Tertakuk kepada Jawatankuasa Pelaksana Program)
- KELULUSAN (Tertakuk Kepada Pekeliling Kerajaan & Peraturan Oleh Pihak Kementerian Dalam Dan Luar Negeri)
- MENGISI PERMOHONAN BERTUGAS DI LUAR STESYEN (Sepanjang Tempoh Menjalani Program Ini)

NOTA : Sila Rujuk Garis Panduan UPSI Global Untuk Maklumat Lanjut

UNIT LATIHAN,
BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA,
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

1.7.8 Program Pementoran

PROGRAM PEMENTORAN

● Pengenalan

Program Pementoran Dalam Perkhidmatan Awam merupakan salah satu program yang terkandung dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 18 Tahun 2005

● Mentor

Mentor adalah pensyarah dan pentadbir yang memenuhi kriteria mentor. Mentor akan sentiasa melengkapkan diri dan kemahiran sama ada yang sedia ada atau baru bagi membantu mentee mencapai matlamat program pementoran

● Mentee

Mentee adalah kakitangan yang baharu melapor diri, naik pangkat, bertukar pusat tanggungjawab dan lain-lain kriteria yang difikirkan perlu dari semasa ke semasa. Mentee akan menerima pandangan, nasihat, perkongsian pengalaman dan bimbingan khusus daripada mentor bagi membantu mereka melaksanakan tugas.

● Tempoh

Tempoh program adalah selama 6 hingga 12 bulan merangkumi 12 sesi. Mentor dan mentee yang dilantik akan menghadiri sesi taklimat sebelum program bermula.