



GARIS PANDUAN PROGRAM CUTI SABATIKAL

DISEDIAKAN OLEH :

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

**MESYUARAT JAWATANKUASA
PENGURUSAN BIL. 18/2024**

GARIS PANDUAN DAN PERATURAN PROGRAM CUTI SABATIKAL

1.0 PENGENALAN

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

2.0 TUJUAN

Untuk mengikuti aktiviti penyelidikan, penulisan, peningkatan kelayakan akademik, aktiviti akademik serta pembangunan profesional di institusi-institusi pengajian tinggi, pusat penyelidikan, agensi kerajaan atau swasta, badan profesional atau makmal-makmal yang terkemuka di dalam dan luar negara. *baharu

3.0 STATUT PROGRAM CUTI SABATIKAL

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

4.0 BENTUK PROGRAM CUTI SABATIKAL

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

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

5.0 SYARAT-SYARAT

- 5.1 Pensyarah Kanan yang berjawatan tetap dan telah disahkan jawatan. Keutamaan kepada Pensyarah yang telah memiliki Ijazah Doktor Falsafah;
- 5.2 Warganegara Malaysia;
- 5.3 Mendapat LNPT sekurang-kurangnya 85% untuk tiga tahun berturut-turut (termasuk tempoh Cuti Sabatikal); **baharu*
- 5.4 Bebas daripada tindakan dan siasatan tatatertib serta dakwaan mahkamah;
- 5.5 Berumur tidak melebihi 55 tahun.
- 5.6 Disahkan mempunyai kesihatan yang baik oleh Pusat Kesihatan Universiti. Pegawai perlu menjalani pemeriksaan kesihatan yang lengkap seperti ditetapkan Universiti sekiranya Cuti Sabatikal melibatkan aktiviti/program di luar negara. **baharu*
- 5.7 Pensyarah yang telah menamatkan pengajian di peringkat Ijazah Doktor Falsafah, kelayakan untuk mengikuti Program Cuti Sabatikal ialah 5 tahun selepas mendapat Ijazah Doktor Falsafah.
- 5.8 Bagi pensyarah yang tidak mempunyai Ijazah Doktor Falsafah tetapi telah berada pada Gred DS 52, kelayakan untuk mengikuti Program Cuti Sabatikal ialah 5 tahun dari tarikh lantikan ke Gred DS 52.
- 5.9 Bagi pegawai dan pensyarah 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.
- 5.10 Pensyarah yang sedang mengikuti cuti sabatikal adalah tidak boleh dilantik sebagai penyelia pelajar pasca siswazah yang baharu. **baharu*
- 5.11 Mendapat tempat di universiti yang tersenarai di dalam 100 terbaik dunia berdasarkan QS WUR/THE (Times Higher Education) (mengikut tahun permohonan).
- 5.12 Pegawai tidak dibenarkan menjalani Program Cuti Sabatikal di tempat atau organisasi yang calon berkepentingan atau wujud percanggahan kepentingan secara langsung atau tidak langsung. **baharu*
- 5.13 Pegawai Pengurusan dan Profesional yang sedang melanjutkan pengajian di peringkat Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan) dan Ijazah Kedoktoran dengan biayaan sendiri boleh memohon cuti sabatikal bagi tujuan menyiapkan penulisan tesis. **baharu*
- 5.14 Pegawai perlu menghabiskan ikatan kontrak Cuti Belajar (PhD) atau mana-mana program berkaitan sebelum mengikut Program Cuti Sabatikal. **baharu*

6.0 SYARAT-SYARAT KEPADA PEGAWAI AKADEMIK YANG MEMEGANG JAWATAN UTAMA UNIVERSITI. *baharu

- 6.1 Hanya terbuka kepada ahli JKPU sahaja.
- 6.2 Pegawai mestilah mempunyai baki perkhidmatan di universiti sekurang-kurangnya 24 bulan (2 tahun) sebelum bersara wajib.
- 6.3 Pegawai hendaklah menjalankan tugas dalam JKPU dengan mencukupi tempoh minimum lantikan satu (1) penggal.
- 6.4 Pegawai diberi pengecualian pada perkara 5.1, 5.13 dan 5.14 atau syarat-syarat lain dalam perkara 5.0 yang tidak berkaitan bagi kelayakan syarat menjalani Cuti Sabatikal.

PENANGGUHAN DAN PERTUKARAN TEMPAT

- 6.1 Penangguhan hanya boleh dipertimbangkan bagi calon-calon yang telah memohon tetapi tidak diluluskan demi kepentingan perkhidmatan;
- 6.2 Penangguhan bagi apa-apa tujuan lain hanya dibenarkan untuk tempoh 12 bulan dari tarikh yang melayakkan setelah permohonan dibuat terlebih dahulu oleh calon yang layak;
- 6.3 Permohonan penangguhan hendaklah dibuat secara atas talian (*online*) melalui Dekan dan Ketua Jabatan dan dikemukakan kepada Unit Cuti Belajar, Bahagian Sumber Manusia.
- 6.4 Pegawai yang telah ditawarkan untuk mengikuti Program Cuti Sabatikal tetapi masih tidak memulakan program dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh surat tawaran, kelulusan akan ditarik balik.
- 6.5 Pegawai tidak boleh menukar aktiviti/program dan tempat cuti sabatikal kecuali dengan kelulusan universiti. Sekiranya perlu, sesi temu duga akan dilaksanakan sekali lagi dan perlu mendapat kelulusan Naib Canselor. *baharu

7.0 TEMPOH PROGRAM CUTI SABATIKAL

- 7.1 Pegawai yang telah berkhidmat lima (5) tahun layak memohon Cuti Sabatikal untuk tempoh 9 bulan (dalam dan luar negara).
- 7.2 Tarikh bermula Program Cuti Sabatikal hendaklah diselaraskan dengan jadual semester.

8.0 MENGHADIRI SEMINAR

Pegawai yang ingin menghadiri seminar untuk membentangkan kertas kerja atau sebagai peserta di kawasan dalam dan luar dari tempat program yang diluluskan, UPSI tidak akan menanggung apa-apa yuran yang dikenakan. Ini adalah selaras dengan Garis Panduan Permohonan Cuti Khas Dalam dan Luar Negara yang telah dikeluarkan oleh Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa). *baharu

9.0 **BENCH FEES**

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

10.0 **PERMOHONAN**

- 10.1 Permohonan boleh dibuat secara atas talian (*online*) di dalam portal masing-masing dan hendaklah melalui Dekan/Ketua Jabatan.
- 10.2 Permohonan Program perlu dikemukakan kepada Unit Cuti Belajar, Bahagian Sumber Manusia tidak kurang daripada tiga (3) bulan sebelum tarikh Program bermula dengan menyertakan:
 - Cadangan penyelidikan (Staf Akademik)
 - Surat tawaran penempatan (Diuruskan sendiri oleh pemohon)
- 10.3 Pegawai yang telah mengemukakan permohonan dan memenuhi syarat akan dipanggil untuk sesi temu duga oleh panel Jawatankuasa Biasiswa & Cuti Belajar UPSI.
- 10.4 Penempatan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa.
- 10.5 Bagi permohonan menjalani Program di luar negara, prosedur permohonan tiket kapal terbang dan prosedur ke luar negara hendaklah dipatuhi oleh pemohon.
- 10.6 Kemudahan Cuti Sabatikal ini merupakan **satu keistimewaan kepada warga akademik, bukannya hak.**

11.0 **KELULUSAN**

- 11.1 Kelulusan Program Cuti Sabatikal adalah di bawah kuasa Naib Canselor.
- 11.2 Universiti berhak sepenuhnya untuk memendekkan atau menamatkan Cuti Sabatikal yang telah diluluskan kepada pegawai. **baharu*
- 11.3 Tiada pecahan tempoh tertentu untuk pegawai mengikuti Program Cuti Sabatikal di dalam atau di luar negara. Walau bagaimanapun, Universiti berhak menentukan pecahan tempoh berkenaan mengikut kesesuaian dan kemampuan kewangan Universiti. **baharu*
- 11.4 Tiada tempoh pelanjutan cuti sabatikal dibenarkan kecuali pegawai yang mendapat penajaan luar selain dari UPSI dan tertakluk kepada kelulusan Universiti. **baharu*

12.0 KELAYAKAN CUTI***baharu**

12.1 Kelayakan cuti rehat tahunan akan terjejas dan akan dibuat kiraan pro rata.

12.2 Sekiranya pegawai ingin memohon Gantian Cuti Rehat (GCR) atau mempunyai baki cuti rehat tahunan yang dikumpulkan pada tahun tersebut (*Carry Forward*) boleh mengisi secara atas talian melalui sistem MyUPSI Portal. Walau bagaimanapun pengumpulan Cuti Rehat (GCR) adalah tertakluk kepada tarikh bermula Cuti Sabatikal.

12.3 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

14.0 KEMUDAHAN

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

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

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

- 14.3 Sekiranya seorang kakitangan menerima apa-apa bantuan/ganjaran/kewangan dari pihak luar untuk Program Cuti Sabatikal, universiti boleh mengurangkan atau membatalkan kelulusan elaun yang telah diberikan.
- 14.4 Sekiranya Program Cuti Sabatikal ini dilaksanakan secara dalam talian, tiada elaun dan kemudahan yang dinyatakan dalam perkara 12.1 akan diberikan kepada pegawai yang berjaya.

15.0 IKATAN

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

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

Tuntutan ganti rugi akan dikenakan kepada mana-mana pegawai yang melanggar ikatan kontrak seperti berikut:

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

- 15.2 Pegawai perlu menghabiskan ikatan kontrak Program Cuti Sabatikal sebelum menamatkan perkhidmatan dengan UPSI. ***baharu**
- 15.3 Pegawai perlu menghabiskan kontrak Program Cuti Sabatikal yang terdahulu sebelum memohon dan diluluskan untuk mengikuti program sabatikal yang seterusnya.
- 15.4 Semua terma dan syarat adalah berdasarkan kepada Perjanjian Program Cuti Sabatikal yang ditandatangani antara pegawai dan Universiti Pendidikan Sultan Idris.
- 15.5 Walau apa pun perenggan yang terdapat di dalam garis panduan ini, Universiti berhak meminda apa-apa peraturan dan peruntukan syarat-syarat dan/atau menambahnya pada bila-bila masa sahaja tanpa sebarang pemberitahuan dan pegawai adalah tertakluk kepada pindaan-pindaan dan/atau tambahan-tambahan tersebut. ***baharu**

16.0 PEMANTAUAN CUTI SABATIKAL

- 16.1 Laporan Semasa Cuti Sabatikal - Borang CS (C) hendaklah dikemukakan ke Bahagian Sumber Manusia sekurang-kurangnya sekali setiap 3 bulan.

16.2 Penulisan laporan mestilah berjilid dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris mengikut format berikut:

- a. Ringkasan Eksekutif;
- b. Pengenalan;
- c. Kajian/Aktiviti Penyelidikan;
- d. Keputusan/Hasil;
- e. Aktiviti/Akademik:
 - Penulisan;
 - Pembentangan;
 - Pameran;
 - Kursus dan Lawatan;
 - Perundingan;
 - Lain-lain yang berkaitan

16.3 Laporan itu hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan dan Dekan Fakulti, dan masing-masing akan memberi penilaian ke atas hasil Program Cuti Sabatikal pegawai berkenaan, sebelum dikemukakan kepada Naib Canselor atau wakilnya untuk penerimaan dan kelulusan.

16.4 Hasil (seperti ciptaan, manuskrip, penerbitan dan sebagainya) daripada program Cuti Sabatikal mestilah diserahkan kepada universiti dalam tempoh 30 hari sekembalinya daripada program Cuti Sabatikal.

16.5 Pegawai yang gagal mengemukakan Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir mengikut kaedah dan prosedur yang ditetapkan boleh dikenakan tindakan pentadbiran oleh Universiti. **baharu*

16.6 Pegawai yang mengikuti program Cuti Sabatikal dan telah menghantar laporan kemajuan serta laporan akhir yang lengkap boleh memohon kenaikan pangkat seperti sedia ada. **baharu*

17.0 LAPOR DIRI/TAMAT CUTI SABATIKAL DAN HASIL PROGRAM

17.1 Pegawai perlu lapor diri selepas tamat tempoh kelulusan Cuti Sabatikal. Pegawai perlu melengkapkan Borang Lapor Diri Cuti Sabatikal dan menyerahkan borang tersebut kepada kakitangan Unit Cuti Belajar, Bahagian Sumber Manusia. **baharu*

17.2 Mengemukakan laporan akhir yang lengkap, 30 hari sekembalinya daripada program Cuti Sabatikal;

17.3 Menghasilkan video pendek mengenai program ini.

17.4 Menerbitkan satu artikel di dalam Jurnal (ISI atau Scopus) dalam tempoh dua belas (12) bulan daripada tarikh tamat program dan menyerahkan satu salinan kepada Unit Cuti Belajar.

atau

17.5 Menerbitkan satu (1) buku dalam tempoh dua belas (12) bulan daripada tarikh tamat program dan menyerahkan satu salinan kepada Unit Cuti Belajar.

atau

- 17.6 Menghasilkan karya kreatif atau produk dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program dan mengadakan pameran.
- 17.7 Mengadakan pembentangan/sesi perkongsian ilmu di peringkat fakulti dengan dihadiri oleh TNC (A&A) dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh tamat program.
- 17.8 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.
- 17.9 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.

18.0 HAL-HAL LAIN

- 18.1 Sepanjang tempoh Program Cuti Sabatikal seseorang pegawai adalah berada di bawah kawalan dan penyeliaan tatatertib universiti;
- 18.2 Universiti berhak menamatkan Program Cuti Sabatikal pegawai mengikut had-had perjanjian, atau desakan perkhidmatan, implikasi kewangan dan kepentingan universiti.
- 18.3 Dalam apa juga keadaan, Universiti akan mengeluarkan notis pemendekan, penamatan atau pembatalan cuti sabbatical dalam tempoh yang munasabah. Sekiranya cuti sabbatical ditamatkan atau dibatalkan, perjanjian perkhidmatan yang telah ditandatangani akan disesuaikan dengan tempoh cuti sabbatical tersebut. *baharu
- 18.4 Pegawai yang ingkar untuk balik lapor diri selepas tamat tempoh tajaan tidak akan ditanggung kos penerbangan dan akan dikenakan tindakan tatatertib.