



GARIS PANDUAN LATIHAN PENYELIDIKAN UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

1. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan menerangkan pelaksanaan Latihan Penyelidikan bagi staf Akademik, Universiti Putra Malaysia.

2. OBJEKTIF

Objektif Latihan Penyelidikan ini adalah untuk memberi peluang kepada Pegawai Akademik menumpukan perhatian kepada penyelidikan yang dijalankan.

3. SYARAT DAN KELAYAKAN

Pegawai Akademik yang ingin mengikuti Latihan Penyelidikan hendaklah memenuhi syarat dan kelayakan yang berikut:

- 3.1 Telah disahkan dalam jawatan dan telah berkhidmat sekurang-kurangnya 3 tahun;
- 3.2 Mendapat kebenaran Ketua PTJ;
- 3.3 Bebas dari tindakan tatatertib;
- 3.4 Sekali sepanjang tempoh perkhidmatan; dan
- 3.5 Latihan Penyelidikan ini adalah tidak terpakai untuk Pegawai Akademik yang sedang dalam tempoh cuti belajar.

4. TEMPOH/PERUNTUKAN

- 4.1 Tempoh Latihan Penyelidikan yang dibenarkan adalah maksimum tiga (3) bulan;
- 4.2 Menyediakan kertas cadangan aktiviti semasa tempoh Latihan Penyelidikan dilaksanakan; dan
- 4.3 Menggunakan geran penyelidikan pegawai dengan mengemukakan salinan semasa permohonan.

5. KEMUDAHAN

Semasa mengikuti Latihan Penyelidikan, staf layak mendapat kemudahan-kemudahan di bawah:

- 5.1 Emolumen dan elaun dalam perkhidmatan; dan
- 5.2 Elaun pakaian panas (sekiranya berkelayakan).

6. PERMOHONAN

Permohonan untuk mendapatkan Latihan Penyelidikan hendaklah mengikut peraturan yang telah ditetapkan seperti berikut:

- 6.1 Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan Cuti Penyelidikan yang boleh dimuat turun di <http://www.pendaftar.upm.edu.my/> ;
- 6.2 Permohonan hendaklah dikemukakan ke Pejabat Pendaftar melalui Ketua Jabatan dan Dekan/Pengarah dan Pusat Penyelidikan Universiti (RMC) tidak kurang daripada tiga (3) bulan sebelum memulakan Cuti Penyelidikan;
- 6.3 Permohonan hendaklah disertakan dengan **kertas cadangan** rancangan Latihan Penyelidikan yang terperinci dan menyatakan sekali tempat program tersebut akan diadakan berserta dengan **surat tawaran/surat kelulusan** daripada universiti/tempat berkaitan.

7. KELULUSAN

Pertimbangan permohonan pegawai hendaklah diluluskan oleh Naib Canselor.

8. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI AKADEMIK SELEPAS PERMOHONAN DILULUSKAN

Pegawai Akademik yang permohonannya telah diluluskan untuk mengikuti Latihan Penyelidikan hendaklah bertanggungjawab untuk memastikan segala penerbitan dan harta intelek oleh pegawai mestilah membawa nama UPM.

9. TATATERTIB DAN KELAKUAN

Semasa menjalani Latihan Penyelidikan, pegawai adalah tertakluk kepada Kaedah-Kaedah Tatatertib Universiti. Pegawai dikehendaki sentiasa menunjukkan kelakuan yang bersesuaian dengan tanggungjawab kepada Universiti dan Kerajaan Malaysia.

10. LAPOR DIRI

- 10.1 Pegawai hendaklah melapor diri di Pejabat Pendaftar sejurus selepas tamat tempoh Latihan Penyelidikan dengan mengemukakan borang lapor diri yang disahkan oleh Ketua Jabatan dan Dekan Fakulti; dan
- 10.2 Pegawai yang gagal melapor diri akan dilucutkan hak emolomen dan elaun perkhidmatan.

Rujukan : Perintah Am 38 Bab 'C'
Perintah Am Bab 'D'
Minit Jawatankuasa Pengurusan Universiti Putra Malaysia Kali Ke 368 {Minit 368.03 (Minit 367.04 {o})} yang bersidang pada 19 Mei 2010
Minit Mesyuarat Jawatankuasa Latihan Universiti Kali Ke 13
Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Ke 607 {Minit 607.04 (g)}