



Cuti Sabatikal

Bil	Perkara	Keterangan
1	Punca Kuasa	<p>P.U. (A) 144/1990 : Statut Universiti Pertanian Malaysia (Cuti Sabatikal) 1990</p> <p>Minit JPU 649.04(a) : Suatu kemudahan yang diberikan kepada pegawai akademik bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pegawai dalam bidang kepakaran mereka</p>
2	Tujuan	<p>Pegawai akademik mengikuti program tertentu bagi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. menjalankan penyelidikan; atau 2. lawatan akademik dan saintifik yang berkaitan dengan bidang pengkhususan/ kepakaran pegawai; atau 3. penulisan buku karya asal dengan syarat pegawai hanya menulis satu buku dalam tempoh cuti sabatikal yang diluluskan. Kebenaran yang diberikan adalah hanya untuk menyelesaikan penulisan, bukan pada peringkat permulaan penulisan; atau 4. kombinasi semua di atas yang memberi faedah kepada negara dan universiti.



Bil	Perkara	Keterangan
3	Syarat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah disahkan dalam jawatan 2. Menamatkan cuti sabbatical lima (5) tahun sebelum bersara wajib (sekiranya cuti sabbatical akan diambil sebelum tarikh persaraan) 3. Permohonan dikemukakan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum cuti dijalankan 4. Keutamaan tempat di 100 universiti terkemuka QS <i>World University Rankings</i>/bidang di luar negara (sekiranya permohonan ke luar negara) 5. Bebas daripada tindakan tatatertib 6. Disokong oleh Ketua Jabatan dan Ketua PTJ 7. Diperakukan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Biasiswa dan Cuti Belajar 8. Diluluskan oleh Naib Canselor
4	Tempoh	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Sekiranya tidak pernah mengambil cuti sabbatical</u> <ol style="list-style-type: none"> a. Tidak lebih lima (5) bulan jika telah genap perkhidmatan tiga (3) tahun; atau b. Tidak lebih sembilan (9) bulan jika telah genap perkhidmatan lima (5) tahun





Cuti Sabatikal

Bil	Perkara	Keterangan
5	Kemudahan	<p>2. <u>Sekiranya pernah mengambil cuti sabbatical sebelumnya</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tidak lebih lima (5) bulan jika telah genap perkhidmatan tiga (3) tahun selepas tarikh tamat cuti sabbatikalnya yang terakhir; atau b. Tidak lebih sembilan (9) bulan jika telah genap perkhidmatan lima (5) tahun selepas tarikh tamat cuti sabbatikalnya yang terakhir.
		<p>1. <u>Dalam Negara</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bergaji penuh dan elaun dalam perkhidmatan b. Elaun sara hidup <p>2. <u>Luar Negara (bagi tempoh tidak kurang 4 bulan)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bergaji penuh dan elaun dalam perkhidmatan b. Elaun sara hidup (mengikut negara) c. Tiket kapal terbang (pergi dan balik, sekali sahaja) d. Insurans kesihatan e. <i>Bench fee</i> (jika ada)





Bil	Perkara	Keterangan
6	Permohonan	<p>1. Permohonan hendaklah dikemukakan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum cuti dijalankan. Dokumen permohonan yang diperlukan ialah:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Borang Senarai Semak Permohonan Cuti Sabatikal*b. Borang Permohonan Cuti Sabatikal*c. Perancangan / Jadual Kerja / Aktiviti semasa cuti sabatikald. Cadangan penyelidikan / draf bukue. Salinan surat tawaran universiti / organisasi luarf. Maklumat bayaran premium insurans kesihatan (sekiranya di luar negara) <p>Nota* : Borang boleh dimuat turun dari laman sesawang Pejabat Pendaftar</p> <p>2. Permohonan yang lengkap akan dibawa untuk pertimbangan Jawatankuasa Biasiswa dan Cuti Belajar, dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) UPM</p>





Cuti Sabatikal

Bil	Perkara	Keterangan
7	Sumber-sumber lain pembiayaan	Tanggungjawab pegawai melaporkan kepada Naib Canselor sekiranya menerima apa-apa bantuan kewangan atau apa-apa bantuan lain selain daripada Universiti semasa menjalani cuti sabatikal
8	Penangguhan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dibenarkan penangguhan ke suatu tarikh tidak lewat 12 bulan dari tarikh sepatutnya mula cuti sabatikal atas sebab-sebab peribadi 2. Dibenarkan penangguhan ke suatu tarikh tidak lewat 24 bulan dari tarikh sepatutnya mula cuti sabatikal atas kepentingan Universiti. Lanjutan penangguhan dibolehkan sehingga 36 bulan dengan persetujuan pegawai berkenaan. 3. Kemudahan cuti sabatikal dianggap luput sekiranya tidak diambil selepas tempoh penangguhan dibenarkan.





Cuti Sabatikal

Bil	Perkara	Keterangan
9	Laporan kemajuan	<ol style="list-style-type: none"> <u>Dalam negara</u> : Laporan kemajuan kerja dikemukakan kepada Ketua Jabatan setiap tiga (3) bulan <u>Luar negara</u> : Laporan bertulis dari penyelia atau Ketua Jabatan dari institusi pegawai menjalani cuti sabatikal kepada Ketua Jabatan di UPM setiap tiga (3) bulan
10	Laporan kerja	Mengemukakan laporan kerja kepada Pendaftar melalui Ketua Jabatan dan Dekan dalam tempoh 30 hari selepas melapor diri dari menjalani cuti sabatikal
11	Kegagalan menghantar laporan	Pegawai tidak dipertimbangkan cuti sabatikal di masa hadapan, sekiranya ada permohonan dikemukakan





Cuti Sabatikal

Bil	Perkara	Keterangan				
		Tempoh perkhidmatan	Tempoh kelayakan	Tempoh ikatan (bulan)	Jumlah Ganti Rugi (RM)	
DN	LN					
12	Ikatan perjanjian dan ganti rugi	5 tahun	9 bulan	24	48,000	72,000 serta <i>bench fees</i> (jika ada)
		3 tahun	5 bulan	12	24,000	Tiada*
		*Tiada kelayakan cuti sabatikal menggunakan peruntukan universiti di luar negara kecuali mendapat tajaan luar				
DN : Dalam Negara LN : Luar Negara						



Cuti Sabatikal

Bil	Perkara	Keterangan
13	Cuti rehat terkumpul	Baki cuti rehat tahunan dikira secara pro-rata
14	Bayaran elaun	Kelayakan bayaran elaun memangku, elaun tanggungan kerja, atau apa-apa elaun tugas khas pentadbiran tidak dibayar sepanjang cuti sabatikal
15	Menjalankan pekerjaan	Tidak dibenarkan menjalankan apa-apa pekerjaan atau apa-apa aktiviti mendapatkan keuntungan dari mana-mana punca selain daripada Universiti tanpa mendapat kebenaran Naib Canselor
16	Kawalan dan penyeliaan	Pegawai masih berada di bawah kawalan dan penyeliaan tatatertib pihak Universiti, menunjukkan kelakuan bersesuaian, tertakluk kepada semua peruntukan dan prosedur tatatertib





Cuti Sabatikal

Bil	Perkara	Keterangan			
		Kategori/Tempoh	Jumlah Penerbitan (<i>accepted</i>)		Perkongsian Ilmu
5 bulan	9 bulan				
17	KPI	VK7/VK6/VK5	2	3	Wajib dilaksanakan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh melapor diri
		DS53/54	1	2	
		DS51/52	1	2	
		<ol style="list-style-type: none"> Penerbitan hendaklah dalam Jurnal CIJ dan pegawai perlu menjadi Penulis Kanan (Senior Author), dan afiliasi institusi (affiliation) atau dwi afiliasi yang salah satunya ialah UPM Bagi pegawai menjalani cuti sabatikal untuk tujuan penerbitan buku, wajib menghasilkan 1 buku akademik dalam tempoh 6 bulan selepas melapor diri 			





Cuti Sabatikal

Bil	Perkara	Keterangan
18	Penamatan	Universiti berhak menamatkan cuti sabatikal pegawai pada bila-bila masa atas kepentingan Universiti mengikut had-had perjanjian yang disempurnakan
19	Budi bicara Naib Canselor	Pemberian cuti sabatikal atas budi bicara Naib Canselor mengambil kita desakan perkhidmatan, implikasi kewangan dan kepentingan Universiti
20	Maklumat perhubungan	En. Hamizan bin Wasoh@ Mohamad Isa Ketua Seksyen Cuti Belajar/ Penolong Pendaftar Kanan T - 603 9769 1572 E - hwmi@upm.edu.my Pn. Zuharifah binti Zulkefly Pembantu Tadbir (P/O) Kanan T - 603 9769 1559 E - zuharifa@upm.edu.my





UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI



Terima Kasih



UniPutraMalaysia



@uputramalaysia



uniputramalaysia



universitiputramalaysia

PERTANIAN • INOVASI • KEHIDUPAN

BERILMU BERBAKTI
WITH KNOWLEDGE WE SERVE