

No. Rujukan : UTeM.02/10.12/2/1(27)26



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

SURAT PEKELILING PENTADBIRAN

BILANGAN 3 TAHUN 2009

PENAMBAHBAIKAN SKIM CUTI SABATIKAL UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Pejabat Pendaftar
30 April 2009

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02/10.12/2/1(26)

30 APRIL 2009

SURAT PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 3/2009

PENAMBAHBAIKAN SKIM CUTI SABATIKAL UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Pekeling ini bertujuan memaklumkan kepada pengetahuan semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka berhubung penambahbaikan Skim Cuti Sabatikal dan telah dilulus serta diperakuan di dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti.

2.0 Skim Cuti Sabatikal ini adalah bertujuan untuk meningkatkan nilai tambah kecemerlangan intelek serta produktiviti staf dalam bidang kepakaran masing-masing selari dengan perkembangan ilmu yang bersifat dinamik. Bagi mencapai matlamat ini, staf dibenarkan menjalani cuti sabatikal untuk aktiviti berikut:

- i) Pengajaran yang berkaitan dengan bidang kepakaran staf di universiti yang terkemuka di luar negara bagi tujuan perkongsian dan peningkatan pengetahuan akademik.
- ii) Penyelidikan dalam bidang pengkhususan.
- iii) Penulisan buku karya asal/asli dengan syarat staf hanya menulis satu buku sahaja dalam tempoh sabatikal yang diluluskan. Kebenaran yang diberikan adalah hanya untuk menyudahkan penulisan sahaja dan bukan permulaan penulisan.
- iv) Mengikuti kursus/latihan yang berkaitan dengan bidang kepakaran staf.

3.0 Panduan, syarat dan tatacara permohonan boleh dirujuk seperti di **Lampiran A. Surat Pekeling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai dari tarikh 19 Mac 2009.**

Sekian, terima kasih.

"KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN"

Saya yang menurut perintah


HASAN BIN SIRUN
Pendaftar
/as



**UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
SKIM CUTI SABATIKAL (SCS)**

Pada menjalankan kuasa yang diberikan kepadanya oleh Seksyen 19 Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka, Lembaga Pengarah menurut peruntukan seksyen tersebut membuat skim berikut:

NAMA DAN TARikh PENGUATKUASAAN

1. Skim ini hendaklah dikenali sebagai Skim Cuti Sabatikal (SCS) Universiti Teknikal Malaysia Melaka dan hendaklah mula berkuat kuasa pada tarikh Lembaga Pengarah meluluskan skim ini.

TAFSIRAN

2. Dalam skim ini melainkan jika ada makna lain yang terjelas daripada konteksnya tafsiran berikut akan terpakai:
 - 2.1 “Cuti Sabatikal” ertinya cuti yang diluluskan kepada staf yang layak untuk tujuan pengajian atau penyelidikan dalam pelbagai bidang untuk menambahkan pengalaman dan pengetahuan yang terbaru atau penulisan buku ilmiah atau mana-mana gabungan di antaranya;
 - 2.2 “Universiti” ertinya Universiti Teknikal Malaysia Melaka.
 - 2.3 “Staf” ertinya Profesor Kanan, Profesor, Profesor Madya, Reader, Pensyarah Kanan dan Pensyarah.
 - 2.4 “Panel Cuti Belajar” ertinya Panel Cuti Belajar Universiti Teknikal Malaysia Melaka.
 - 2.5 “Ketua Pusat Tanggungjawab” ertinya Ketua Pusat Tanggungjawab hakiki kepada staf yang memohon.

- 2.6 "perkhidmatan tiga (3) tahun" atau "perkhidmatan lima (5) tahun" ertinya perkhidmatan yang berterusan selama tiga puluh enam (36) bulan kalendar atau enam puluh (60) bulan kalendar, masing-masing dengan Universiti, dikira mana yang berkenaan dan termasuk sebarang tempoh yang dipinjamkan tetapi tidak termasuk apa-apa tempoh berikut:
- i) cuti tanpa gaji;
 - ii) cuti separuh gaji;
 - iii) cuti belajar;
 - iv) cuti pasca-kedoktoran;
 - v) cuti kerana menghadiri sesuatu program di bawah sesuatu skim latihan yang melebihi tiga (3) bulan;
 - vi) tahan kerja atau penggantungan di bawah mana-mana kaedah tatatertib Universiti; dan
 - vii) tahanan di bawah mana-mana undang-undang berhubung dengan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah atau tahanan kerana keselamatan.

OBJEKTIF

3. Objektif cuti sabatikal adalah bagi meningkatkan nilai tambah kecemerlangan intelek serta produktiviti dalam bidang kepakaran. Ini selari dengan perkembangan ilmu yang bersifat dinamik. Bagi mencapai matlamat ini, staf dibenarkan menjalani cuti sabatikal untuk aktiviti berikut:
- 3.1. Pengajaran yang berkaitan dengan bidang kepakaran staf di universiti yang terkemuka di luar negara bagi tujuan perkongsian dan peningkatan pengetahuan akademik.
 - 3.2. Penyelidikan dalam bidang pengkhususan.
 - 3.3. Penulisan buku karya asal/asli dengan syarat staf hanya menulis satu buku sahaja dalam tempoh sabatikal yang diluluskan. Kebenaran yang diberikan adalah hanya untuk menyudahkan penulisan sahaja dan bukan permulaan penulisan.
 - 3.4. Mengikuti kursus/latihan yang berkaitan dengan bidang kepakaran staf.

SYARAT PERMOHONAN

4. Staf adalah layak diberi cuti sabatikal sekiranya:

4.1. warganegara Malaysia.

4.2. berjawatan tetap dan telah disahkan dalam jawatan.

4.3. mempunyai Ijazah Doktor Falsafah. Walau bagaimanapun, pengecualian boleh diberi kepada staf yang tidak boleh meneruskan pengajian ke peringkat Ijazah Doktor Falsafah disebabkan syarat umur tertakluk kepada kelulusan Universiti.

4.4. umur tidak melebihi:

i) dua puluh empat (24) bulan kalendar sebelum tarikh bersara wajib pada tarikh staf akan menghabiskan cuti sabatikalnya, sekiranya diambil setelah genap perkhidmatan lima (5) tahun; atau

ii) dua belas (12) bulan kalendar sebelum tarikh bersara wajib pada tarikh staf akan menghabiskan cuti sabatikalnya, sekiranya diambil setelah genap perkhidmatan tiga (3) tahun.

4.5. telah menyempurnakan perkhidmatan tiga (3) tahun atau perkhidmatan lima (5) tahun:

i) mulai tarikh pelantikan pertama sebagai staf dalam perkhidmatan Universiti; atau

ii) mulai tarikh lapor diri selepas tamat cuti sabatikal yang terakhirnya; atau

iii) mulai tarikh lapor diri selepas tamat cuti belajar yang terakhirnya; atau

iv) mulai tarikh lapor diri selepas tamat Cuti Separuh Gaji/Cuti Tanpa Gaji yang terakhir.

4.6. program dan tempat sabatikal dipersetujui oleh Ketua Pusat Tanggungjawab.

PERMOHONAN DAN KELULUSAN

5. Permohonan cuti sabatikal hendaklah:

Permohonan

5.1. dibuat dengan mengisi Borang Permohonan Cuti Sabatikal yang dikeluarkan oleh universiti dan disertakan bersama perancangan kerja cuti sabatikal yang hendak dijalani serta hasil yang dijangkakan.

5.2. dikemukakan kepada Panel Cuti Belajar, melalui Ketua Pusat Tanggungjawab masing-masing dalam tempoh yang tidak kurang dari tiga (3) bulan kalender sebelum tarikh cadangan memulakan cuti sabatikal.

5.3. mendapat kelulusan Panel Cuti Belajar.

6. Kelulusan permohonan cuti sabatikal ini adalah tertakluk kepada memenuhi syarat di atas, kepentingan perkhidmatan dan peruntukan kewangan universiti.
7. Staf yang telah diluluskan cuti sabatikal tidak boleh menukar program tersebut tanpa mendapat kebenaran bertulis dari universiti.

Kelulusan

TEMPOH

8. Tempoh cuti sabatikal bagi staf yang genap perkhidmatan tiga (3) tahun secara berterusan ialah selama lima (5) bulan kalender dan bagi staf yang genap perkhidmatan lima (5) tahun secara berterusan ialah sembilan (9) bulan kalender.
9. Tempoh ini adalah tempoh yang maksimum diberi kepada staf yang layak mengikut genap perkhidmatan mereka.

TEMPAT

10. Cuti sabatikal boleh dijalankan dalam dan/atau luar negara.
11. Sekiranya cuti sabatikal diambil sebaik sahaja genap perkhidmatan tiga (3) tahun, cuti sabatikal hendaklah dijalankan sepenuhnya di dalam negara. Dalam keadaan khas dan jika difikirkan perlu, Universiti boleh meluluskan cuti sabatikal untuk dijalani di luar negara sepenuhnya atau sebahagiannya tetapi;
- 11.1. staf tidak berhak dan tidak boleh dibayar apa-apa perbelanjaan perjalanan, yuran atau ‘bench fee’ mana yang berkenaan, rawatan kesihatan dan elaun pakaian panas, dan
- 11.2. staf hanya akan dibayar elaun sara hidup mengikut kadar dalam negara.
12. Sekiranya cuti sabatikal diambil sebaik sahaja genap perkhidmatan lima (5) tahun:
- 12.1. cuti sabatikal hendaklah dijalankan di satu tempat sahaja, kecuali dalam keadaan khas dan jika difikirkan perlu, Universiti akan mempertimbangkan permohonan staf untuk menjalani cuti sabatikal yang melebihi dari satu tempat;
- 12.2. sekiranya cuti sabatikal itu didapati oleh Universiti boleh dijalani dalam negara, staf hendaklah menjalaninya dalam negara;
- 12.3. sekiranya cuti sabatikal itu tidak dapat dijalani dalam negara, staf boleh menjalaninya di luar negara, tertakluk kepada kelulusan dan peruntukan kewangan Universiti;
- 12.4. sekiranya cuti sabatikal itu memerlukan staf menjalaninya dalam negara dan di luar negara, dengan syarat program yang dijalani di luar negara hendaklah tidak kurang daripada satu (1) bulan kalender, staf boleh menjalaninya tertakluk kepada kelulusan dan peruntukan kewangan Universiti.

*Genap 3 tahun
perkhidmatan*

*Genap 5 tahun
perkhidmatan*

12.5. bagi menggalakkan pengantarabangsaan Universiti, staf boleh dibenarkan menjalani cuti sabatikal sepenuhnya di luar negara sekali sepanjang tempoh perkhidmatan.

EMOLUMEN DAN ELAUN

13. Staf yang telah diluluskan cuti sabatikal akan dibayar emolumen yang layak baginya mengikut jawatan hakikinya dalam tempoh cuti sabatikal tersebut.

14. Sepanjang tempoh cuti sabatikal, staf tidak akan dibayar elaun kritikal, elaun memangku, elaun tanggungan kerja atau apa-apa elaun khas pentadbiran.

15. Staf yang diluluskan cuti sabatikal akan dipertimbangkan:

15.1. Dalam Negara

Elaun Dalam Negara

- i) Elaun Sara Hidup mengikut kadar tempatan yang berkuatkuasa;
- ii) Elaun Buku RM 750 sekali;
- iii) Elaun Perjalanan sekali pergi dan sekali balik;
- iv) Kemudahan rawatan perubatan mengikut Skim Perkhidmatan Perubatan Staf. Sekiranya tiada perkhidmatan doktor panel Universiti di tempat berkenaan, staf hendaklah mendapatkan rawatan di hospital atau klinik kerajaan. Universiti tidak akan menanggung kos rawatan dan perubatan di hospital atau klinik swasta.

15.2. Luar Negara

Elaun Luar Negara

- i) Elaun Sara Hidup mengikut kadar luar negara dengan syarat program yang dijalani di luar negara merujuk kepada elaun yang sedang berkuatkuasa;
- ii) Elaun pakaian panas (jika layak) mengikut pekeliling yang berkuatkuasa.
- iii) Elaun Buku mengikut kadar luar negara dengan syarat program yang dijalani di luar negara tidak kurang dari 9 bulan merujuk kepada elaun yang sedang berkuatkuasa;
- iv) Elaun penempatan/akhir pengajian dibayar dengan syarat cuti sabatikal adalah selama 9 bulan di luar negara.
- v) Tambang kapal terbang pergi balik mengikut kadar paling murah.

- vi) Insurans kesihatan selama tempoh cuti sabatikal yang dijalani di luar negara tertakluk kepada had tidak melebihi USD500.00.

15.3. yuran atau ‘*bench fee*’ di bawah program tersebut.

PENANGGUHAN

16. Staf yang telah diluluskan cuti sabatikal boleh memohon penangguhan atas sebab-sebab peribadi ke suatu tarikh tidak lewat daripada dua belas (12) bulan kalender dari tarikh berkuatkuasa cuti sabatikalnya. Permohonan hendaklah dikemukakan tidak kurang dari tiga (3) bulan sebelum tarikh memulakan cuti sabatikal.

*Penangguhan
oleh staf*

17. Permohonan penangguhan hendaklah dibuat kepada Panel Cuti Belajar melalui Ketua Pusat Tanggungjawab.

18. Pihak Universiti boleh mengkehendaki seseorang staf menangguhkan pengambilan cuti sabatikalnya atas sebab-sebab kepentingan perkhidmatan dengan syarat bahawa tempoh penangguhan itu tidak lebih daripada tiga puluh enam (36) bulan selepas tarikh berkuatkuasa cuti sabatikal.

*Penangguhan
oleh Universiti*

19. Tempoh penangguhan yang diluluskan di para 18 tidak diambil kira untuk menghitung tempoh perkhidmatan yang disebut di para 8 mengikut mana yang berkenaan bagi maksud cuti sabatikal yang berikutnya.

LUPUT KELAYAKAN CUTI SABATIKAL

20. Jika seseorang staf itu tidak mengambil cuti sabatikalnya pada tarikh genap masa atau pada tarikh cuti sabatikal itu ditangguhkan di bawah para 16 atau 18, maka cuti sabatikal itu hendaklah disifatkan luput.

21. Apabila cuti sabatikal diberi kepada seseorang staf, maka habislah digunakan kelayakannya untuk mendapat cuti sabatikal walaupun tempoh cuti sabatikal yang diberi kepadanya adalah kurang daripada tempoh maksimum yang dia layak.

22. Sekiranya staf tidak memohon Cuti Sabatikal, maka kelayakan Cuti Sabatikal akan luput dan staf tidak lagi layak mengambilnya sehinggalah tempoh baru tiga (3) atau lima (5) tahun selepas tarikh genap lima (5) tahun kelayakan sebelumnya.

BANTUAN KEWANGAN PIHAK LUAR

23. Staf hendaklah melapor dan mendapatkan kelulusan Panel Cuti Belajar sekiranya mendapat bantuan kewangan pihak luar.
24. Staf yang mendapat bantuan kewangan pihak luar, maka yuran, perbelanjaan dan elauan yang dinyatakan dalam Para 15 boleh dikurangkan setakat mana dan dengan cara mana yang ditentukan oleh Universiti atau tidak dibayar langsung oleh Universiti.

LAPORAN

25. Staf yang menjalani program cuti sabatikal hendaklah mendapatkan laporan kemajuan bertulis daripada penyelianya dan mengemukakan laporan itu kepada Unit Cuti Belajar setiap tiga (3) bulan sekali. *Laporan Kemajuan*
26. Staf yang telah menjalani cuti sabatikal hendaklah mengemukakan satu laporan akhir mengenai kerja yang telah dijalankan olehnya di bawah program cuti sabatikal kepada Unit Cuti Belajar melalui Ketua Pusat Tanggungjawab dalam tempoh 30 hari selepas ia kembali dari cuti sabatikalnya. *Laporan Akhir*
27. Staf yang tidak mengemukakan laporan dalam tempoh yang ditetapkan dalam para 25 dan 26 tidak akan diberi pertimbangan untuk mendapat cuti sabatikal di masa akan datang.
28. Laporan penyelidikan/buku atau apa jua hasil dari cuti sabatikal hendaklah dikemukakan kepada Universiti dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh tamat cuti sabatikal. Apa-apa jua hasil yang diserahkan kepada Universiti adalah menjadi

hak Universiti dan atas kebenaran Universiti ianya boleh digunakan sebagai bahan bacaan umum.

29. Selain dari mengemukakan laporan cuti sabatikal, seseorang staf yang diluluskan cuti sabatikal adalah dikehendaki mengeluarkan hasil penyelidikan cuti sabatikalnya dalam bentuk artikel/makalah untuk diterbitkan.
30. Staf yang telah diluluskan cuti sabatikal tetapi gagal menyiapkan program cuti sabatikal yang telah dipersetujui akan dikenakan gantirugi kos sebenar, iaitu emolumen dan elaun cuti sabatikal yang telah dibelanjakan ke atas staf dalam tempoh cuti sabatikal.

PERJANJIAN PERKHIDMATAN

31. Pemberian cuti sabatikal adalah tertakluk kepada syarat bahawa staf itu hendaklah melaksanakan satu perjanjian dengan dua orang penjamin, mengakujanji akan berkhidmat dengan Universiti selama tempoh;
 - 31.1. dua belas (12) bulan dari tarikh ia melaporkan diri untuk bertugas sekembalinya dari cuti sabatikal jika cuti itu diambil sebaik sahaja genap perkhidmatan tiga tahun; atau
 - 31.2. dua puluh empat (24) bulan dari tarikh ia melaporkan diri untuk bertugas sekembalinya dari cuti sabatikal jika cuti itu diambil sebaik sahaja genap perkhidmatan lima tahun.
32. Surat perjanjian yang lengkap hendaklah ditandatangani sebelum staf memulakan cuti sabatikal.

PERLANGGARAN PERJANJIAN

33. Staf dianggap telah melanggar perjanjian sekiranya didapati;

*Sebab-sebab
Pelanggaran
Perjanjian*

33.1. meninggalkan program cuti sabatikalnya sebelum sempurnanya program

itu tanpa persetujuan Universiti; atau

33.2. cuti sabatikalnya diberhentikan mengikut klausula dalam perjanjian; atau

33.3. berhenti daripada atau meninggalkan perkhidmatan Universiti setelah

mengakujani berkhidmat dengan Universiti seperti di para 31; atau

33.4. dibuang kerja daripada perkhidmatan Universiti kerana salah laku,

kecuaian atau tidak mengendahkan kewajipan-kewajipannya sebagai

seorang staf Universiti; atau

33.5. tidak mahu atau oleh kerana salah lakunya sendiri menjadikan dirinya tidak

sesuai berkhidmat atau terus berkhidmat dengan Universiti.

34. Maka dalam mana-mana hal yang demikian, staf berkenaan dan penjamin-penjaminnya hendaklah bertanggungjawab membayar kepada Universiti wang gantirugi bersamaan dengan kos sebenar yang telah dibelanjakan ke atas staf dalam tempoh cuti sabatikal, iaitu emolumen dan elaun cuti sabatikal.

Gantirugi

CUTI REHAT

35. Cuti rehat yang staf layak perolehi dalam tempoh cuti sabatikal adalah dianggap luput dari tarikh ia memulakan cuti sabatikal itu.

36. Staf yang diluluskan cuti sabatikal selama sembilan (9) bulan sepenuhnya di luar negara, boleh dibenarkan mengambil cuti rehat maksimum sebanyak tujuh (7) hari daripada baki cuti rehat yang terkumpul dan luput di para 35 sebaik sahaja tamat cuti sabatikal.

LAPOR DIRI

37. Staf yang telah tamat tempoh menjalankan cuti sabatikal, perlu melaporkan diri ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia pada hari bekerja berikutnya selepas tamat cuti sabatikal.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

38. Semasa menjalankan cuti sabatikal, staf hendaklah memastikan bahawa program pengajian/penyelidikan/penulisan yang diluluskan terlaksana sepenuhnya.

39. Sekiranya rancangan cuti sabatikal seseorang staf perlu dipinda, staf berkenaan hendaklah mengemukakan permohonan kepada Universiti melalui Ketua Pusat Tanggungjawab.

40. Staf semasa menjalani cuti sabatikal adalah dalam perkhidmatan Universiti dan dilarang menjalankan sebarang pekerjaan termasuk kerja perundingan atau apa-apa aktiviti untuk keuntungan dari pihak atau sumber lain tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran secara bertulis daripada Universiti.

Bekerja Atau Menjalani Aktiviti Lain Untuk Keuntungan

41. Staf tidak dibenarkan mengikuti apa-apa program atau kursus lain selain daripada cuti sabatikal yang telah ditetapkan kecuali dengan kebenaran Universiti.

Program atau kursus lain selain daripada cuti sabatikal

TATA KELAKUAN

42. Semasa tempoh cuti sabatikal staf adalah di bawah kawalan dan tertakluk kepada kaedah dan peraturan tatatertib yang berkuat kuasa di Universiti dan hendaklah berkelakuan selaras dengan tanggungjawabnya terhadap Universiti dan Kerajaan Malaysia.

PENAMATAN

43. Universiti berhak menamatkan atau membatalkan kelulusan cuti sabatikal staf pada bila-bila masa yang dirasakan wajar oleh Universiti dan notis penamatian akan disampaikan kepada staf dalam tempoh masa yang munasabah.
44. Sekiranya cuti sabatikal ditamatkan atau dibatalkan, perjanjian perkhidmatan yang telah ditandatangani akan disesuaikan dengan keadaan sedemikian.

HAK UNIVERSITI

45. Walau apa pun perbekalan dalam peraturan dan syarat-syarat Skim Cuti Sabatikal, Universiti berhak meminda apa-apa peraturan dan peruntukan syarat-syarat di atas dan/atau menambahnya pada bila-bila masa sahaja tanpa sebarang notis dan staf adalah tertakluk kepada pindaan-pindaan dan/atau tambahan-tambahan tersebut.