



**GARIS PANDUAN CUTI SUB KEPAKARAN/POST DOKTORAL
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN (UniSZA)**

Disediakan Oleh:

Seksyen Cuti Belajar

Bahagian Sumber Manusia

Pejabat Pendaftar



GARIS PANDUAN CUTI SUB KEPAKARAN/POST DOKTORAL UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

1.0 PENGENALAN

Cuti Sub Kepakaran/ Post Doktorat merupakan satu kemudahan yang disediakan kepada staf akademik berjawatan pensyarah dengan bertujuan menggalakkan mereka menjalankan penyelidikan dan berinteraksi dengan kumpulan penyelidik-penyelidik di luar negara di samping menggalakkan seseorang pensyarah mempunyai dua (2) bidang kepakaran yang berlainan. Kemudahan ini adalah khusus untuk pensyarah yang telah memperolehi Ph.D serta menjalankan projek yang khusus dalam penyelidikan berkaitan bidang mereka.

2.0 TAFSIRAN

Dalam Garis Panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

“**Biasiswa**” ertinya kemudahan yang diperuntukkan oleh Kerajaan atau UniSZA bagi membiayai yuran pengajian, elaun sara hidup dan kemudahan-kemudahan lain semasa dalam tempoh cuti belajar.

“**Cuti Sub Kepakaran/Post Doktorat**” ertinya cuti yang diluluskan dalam mesyuarat JKCB kepada pegawai yang berkeelayakan untuk menjalani cuti tersebut;

“**Elaun**” ertinya bayaran yang diberikan untuk membantu pegawai membiayai pengajian di peringkat Ijazah Lanjutan sahaja;



“**JKCB**” ertinya Jawatankuasa Cuti Belajar yang ditubuhkan di bawah Skim Cuti Belajar Pegawai Akademik Dan Bukan Akademik bagi menguruskan permohonan cuti belajar, Cuti Sabatikal, Post Doktor, Sub Kepakaran, Latihan Sangkutan Industri, pelanjutan tempoh pengajian, pertukaran tempat pengajian dan sebarang kes cuti belajar yang berkenaan;

“**Ijazah Lanjutan**” ertinya Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah;

“**Keluarga**” ertinya suami atau isteri dan tidak melebihi tiga (3) orang anak yang berumur di bawah 13 tahun kecuali anak kurang upaya (OKU) yang tiada had umur;

“**Keputusan Rasmi Pengajian**” ertinya keputusan akhir peperiksaan yang telah diluluskan oleh Senat di institusi pengajian masing-masing;

“**KPTj**” ertinya Ketua Pusat Tanggungjawab Pegawai berkhidmat;

“**KPM**” ertinya Kementerian Pendidikan Malaysia (Pengajian Tinggi);

“**Perjanjian**” ertinya Perjanjian Cuti Belajar di bawah Skim Cuti Belajar Pegawai Akademik di antara UniSZA dan pegawai;

“**Seksyen Cuti Belajar**” ertinya seksyen di Pejabat Pendaftar yang menguruskan hal ehwal berkaitan Cuti Belajar;

“**Tempoh Pengajian**” ertinya tempoh pengajian sepertimana yang dinyatakan di dalam surat tawaran dari institusi pengajian; dan

“**Universiti**” ertinya Universiti Sultan Zainal Abidin.



3.0 OBJEKTIF

Objektif Cuti Sub Kepakaran/Post Doktorat adalah seperti berikut:

- 3.1 Memberikan peluang kepada Pegawai untuk membuat penyelidikan secara sepenuh masa.
- 3.2 Membuka peluang untuk Pegawai menonjolkan penemuan baru dan teknik baru dalam penyelidikan.
- 3.3 Menggalakkan Pegawai mempunyai bidang kepakaran yang berlainan seterusnya dapat membina rangkaian penyelidikan dengan pakar dalam bidang masing-masing.
- 3.4 Memberikan pendedahan untuk menjalankan penyelidikan dengan penyelidik di luar negara.
- 3.5 Meningkatkan mutu pengajaran dan penyelidikan di UniSZA melalui latihan berterusan dalam pelbagai kepakaran bagi seseorang Pegawai.

4.0 AKTIVITI DAN PENAJAAN CUTI SUB KEPAKARAN/POST DOKTORAL

- 4.1 Cuti Sub Kepakaran/Post Doktorat boleh dijalankan di mana-mana universiti atau institusi penyelidikan/projek terpilih di dalam dan luar negara.
- 4.2 Pegawai mestilah menjalankan penyelidikan/projek yang khusus yang boleh memberikan manfaat kepada universiti khususnya dan Malaysia amnya.
- 4.3 Pegawai digalakkan menjalankan penyelidikan atau projek di negara-negara maju yang mempunyai kepakaran dalam bidang kepakaran pegawai.
- 4.4 Pegawai mestilah mendapat tawaran dan penajaan sepenuhnya sama ada dari institusi tempat penyelidikan/projek dijalankan atau dari agensi lain yang ada kaitan dengan penyelidikan/projek yang akan dijalankan. Universiti tidak akan memberikan sebarang penajaan.



- 4.5 Di akhir Sub Kepakaran/Post Doktorat ini pegawai dikehendaki menghasilkan kertas kerja ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal antarabangsa.

5.0 SYARAT DAN KELAYAKAN

- 5.1 Warganegara Malaysia;
- 5.2 Berjawatan tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan;
- 5.3 Telah berkhidmat selama **TIGA (3)** tahun dari tarikh mendapat Ijazah Doktor Falsafah.;
- 5.4 Mempunyai sekurang-kurangnya baki perkhidmatan selama **DUA PULUH EMPAT (24)** bulan sebelum tahun persaraan wajib ketika tarikh tamat Cuti;
- 5.5 Tidak pernah disabitkan dengan apa-apa kesalahan jenayah dan bebas dari tindakan tatatertib; dan
- 5.6 Tidak pernah mengikuti pengajian peringkat Sub Kepakaran/Post Doktorat

6.0 PERMOHONAN

- 6.1 Permohonan hendaklah menggunakan borang yang ditetapkan – KPT(B)PD/SK dan boleh diperolehi dari Laman Web Rasmi Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) atau melalui Seksyen Cuti Belajar, Pejabat Pendaftar, UniSZA.
- 6.2 Setiap permohonan perlu disertakan dengan kertas kerja atau cadangan penyelidikan/projek yang terperinci. Maklumat perancangan, jadual kerja, tempat atau tempat-tempat di mana program tersebut akan dijalankan. Kertas kerja/cadangan penyelidikan/projek yang lengkap hendaklah mengandungi maklumat-maklumat berikut:
- i. Pengenalan/Latar Belakang – termasuk *literature review*
 - ii. Penyataaan Masalah



- iii. Bidang/Skop dan Populasi Kajian
 - iv. Pemilihan Sampel
 - v. Jangkaan Penemuan/Keputusan (*Expected Result*)
 - vi. Kesan penyelidikan/projek kepada pembangunan negara
 - vii. Jadual Kerja/Aktiviti sepanjang tempoh cuti berkaitan
- 6.3 Permohonan mestilah dikemukakan kepada **Pejabat Pendaftar (u.p: Seksyen Cuti Belajar)** melalui KPTj.
- 6.4 Permohonan akan dipertimbangkan dan diluluskan dalam mesyuarat JKCB.

7.0 TEMPOH SUB KEPAKARAN/POST DOKTORAL

Tempoh Sub Kepakaran/Post Doktorat yang boleh diluluskan adalah bergantung kepada tempoh sesuatu penyelidikan/projek yang akan dijalankan iaitu antara **tiga (3)** hingga tempoh **dua puluh empat (24)** bulan (mengikut surat tawaran pengajian).

8.0 ELAUN DAN KEMUDAHAN

8.1 Dalam negara:

8.1.1 Bergaji penuh (dengan Bantuan Sara Hidup mengikut penempatan);

8.1.2 Elaun Sara Hidup (mengikut kategori);

8.1.3 Tuntutan perjalanan pergi dan balik (sekali sahaja).

8.2 Luar negara:

8.2.1 Bergaji penuh (tanpa Bantuan Sara Hidup);

8.2.2 Elaun sara hidup (mengikut kategori);



8.2.3 Tambang kapal terbang pergi / balik mengikut kadar paling murah dari universiti ke tempat menjalani Cuti (sekali sahaja);

8.2.4 Elaun pakaian panas (mengikut kelayakan); dan

8.2.5 Elaun keluarga (untuk pengajian melebihi tempoh 12 bulan)

9.0 LAPORAN CUTI SUB KEPAKARAN/POST DOKTORAL

9.1 Semasa dalam cuti, pegawai hendaklah mengemukakan laporan kemajuannya kepada Seksyen Cuti Belajar melalui KPTj setiap enam (6) bulan dengan menggunakan borang Laporan Prestasi Pengajian.

9.2 Laporan akhir Sub Kepakaran/Post Doktorat sebanyak dua (2) salinan hendaklah dikemukakan kepada Pejabat **Pendaftar (u.p: Seksyen Cuti Belajar)** melalui KPTj dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** dari tarikh pegawai melapor diri.

10.0 PERJANJIAN SUB KEPAKARAN/POST DOKTORAL

10.1 Seseorang Pegawai yang diluluskan cuti Sub Kepakaran dan Pos Doktorat dikehendaki menandatangani suatu perjanjian perkhidmatan dengan universiti dan Pegawai adalah tertakluk kepada terma-terma perjanjian tersebut.

10.2 Tempoh ikatan perkhidmatan di bawah perjanjian Sub Kepakaran/Post Doktorat bermula setelah tamatnya ikatan perkhidmatan pegawai kepada Universiti kerana melanjutkan pengajian (sekiranya ada).