



**GARIS PANDUAN CUTI SABATIKAL
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN (UniSZA)**

Disediakan Oleh:
Seksyen Cuti Belajar
Bahagian Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar



GARIS PANDUAN CUTI SABATIKAL UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

1.0 TAFSIRAN

Istilah-istilah yang digunakan dalam garis panduan ini adalah seperti berikut:

“**Bench Fees**” ertinya yuran penyelidikan yang juga dikenali “*Research Support Fees*” yang merangkumi kos sumber / material yang digunakan semasa dalam pengajian. Ia merupakan yuran tambahan kepada yuran pengajian biasa;

“**Cuti Sabatikal**” ertinya satu tempoh masa yang diluluskan oleh Universiti untuk Pegawai bagi membolehkan mereka meningkatkan kebolehan dan kemahiran dalam bidang kepakaran masing-masing;

“**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 Doktorat, Sub Kepakaran, Latihan Sangkutan Industri, pelanjutan tempoh pengajian, pertukaran tempat pengajian dan sebarang kes cuti belajar yang berkenaan;

“**PPCB**” ertinya Mesyuarat Panel Perbincangan Cuti Belajar yang menyaring dan memperaku permohonan Cuti Sabatikal;

“**Pegawai**” ertinya staf akademik yang memohon untuk menjalani Cuti Sabatikal;

“**Perjanjian**” ertinya Perjanjian Cuti Sabatikal di antara UniSZA dan Pegawai;

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



2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Meningkatkan kebolehan, kemahiran dan pengalaman dalam bidang kepakaran masing-masing.
- 2.2 Meneroka ilmu dan bidang yang baharu.
- 2.3 Berkongsi pengalaman dan kepakaran Pegawai.

3.0 KELAYAKAN

Permohonan Cuti Sabatikal layak dipertimbangkan sekiranya Pegawai adalah:

- 3.1 Warganegara Malaysia;
- 3.2 Berjawatan **TETAP** dan telah disahkan dalam perkhidmatan;
- 3.3 Telah berkhidmat di UniSZA sekurang-kurangnya **TIGA (3)** tahun daripada tarikh mendapat jawatan **TETAP**;
- 3.4 Pegawai yang pernah menjalani program Cuti Belajar, Pasca Doktorat/Sub Kepakaran atau Cuti Sabatikal sebelumnya, boleh memohon semula setelah berkhidmat sebagaimana dalam **Jadual A**;
- 3.5 Mempunyai Ijazah Doktor Falsafah atau setara;
- 3.6 Tidak pernah disabitkan dengan apa-apa kesalahan jenayah dan bebas dari tindakan tatatertib; dan
- 3.7 Mempunyai sekurang-kurangnya baki perkhidmatan selama 24 bulan sebelum tahun persaraan wajib ketika tarikh tamat Cuti Sabatikal.



4.0 TEMPOH CUTI SABATIKAL

Tempoh kelayakan adalah sebagaimana Jadual B.

BIL	TEMPOH BERKHIDMAT	TEMPOH KELAYAKAN CUTI SABATIKAL
1.	3 tahun	5 bulan
2.	5 tahun	9 bulan

5.0 PROSEDUR PERMOHONAN

- 5.1 Permohonan dikemukakan melalui Dekan / Pengarah Institut dengan menggunakan borang yang boleh dimuat turun di laman sesawang Pejabat Pendaftar.
- 5.2 Calon perlu mengemukakan kertas cadangan dan jangkaan hasil semasa membuat permohonan Cuti Sabatikal.
- 5.3 Permohonan hendaklah disertakan bersama surat tawaran/pelawaan menjalani Cuti Sabatikal di organisasi berkaitan.
- 5.4 Borang permohonan Cuti Sabatikal yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pembangunan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar sekurang-kurangnya **TIGA (3)** bulan sebelum cadangan tarikh Cuti Sabatikal.

6.0 KELULUSAN

Permohonan akan dibawa ke mesyuarat PPCB untuk tujuan saringan dan di bawa ke mesyuarat JKCB untuk kelulusan.



7.0 PENANGGUHAN CUTI SABATIKAL

7.1 Penangguhan atas sebab kepentingan perkhidmatan atau peribadi:

- i. Pegawai boleh memohon penangguhan atas sebab kepentingan perkhidmatan atau peribadi melalui Dekan atau Pengarah Institut tetapi penangguhan itu tidak boleh melebihi daripada **dua belas (12)** bulan selepas tarikh Cuti Sabatikal diluluskan.

8.0 LAPORAN CUTI SABATIKAL

- 8.1 Pegawai perlu mengemukakan laporan akhir Cuti Sabatikal yang telah disahkan oleh Dekan/Pengarah Institut kepada urus setia JKCB dalam tempoh **tiga puluh (30)** hari dari tarikh tamat Cuti Sabatikal.
- 8.2 Penulisan laporan akhir mestilah berjilid mengikut format yang telah ditetapkan.
- 8.3 Harta intelek (jika ada) bagi setiap hasil kajian yang dilakukan oleh Pegawai dalam Cuti Sabatikal adalah hak milik Universiti.



9.0 SASARAN PENGHASILAN

9.1 Sasaran penghasilan bagi Cuti Sabatikal sebagaimana Jadual C.

Aktiviti	Tempoh Cuti Sabatikal	
	5 bulan	9 bulan
Penyelidikan	Sekurang-kurangnya satu (1) artikel dalam jurnal berindeks ERA / Scopus / ISI atau Menghasilkan satu (1) manuskrip bab dalam buku Ilmiah / modul pengajaran / buku rujukan	Sekurang-kurangnya dua (2) artikel dalam jurnal berindeks ERA / Scopus / ISI atau Menghasilkan dua (2) manuskrip bab dalam buku Ilmiah / modul pengajaran / buku rujukan
Inovasi	Sekurang-kurangnya satu (1) hasil produk inovasi atau Kepakaran baharu yang disahkan	Sekurang-kurangnya satu (1) hak cipta produk inovasi atau Kepakaran baharu yang disahkan

9.2 Sekiranya Pegawai gagal memenuhi sasaran penghasilan Cuti Sabatikal tersebut, Pegawai akan dikenakan penalti sebagaimana dinyatakan dalam perjanjian yang ditandatangani sebelum memulakan Cuti Sabatikal.

10.0 ELAUN DAN KEMUDAHAN

10.1 Dalam negara:

- i. Bergaji penuh;
- ii. Bantuan Sara Hidup (mengikut penempatan);
- iii. Elaun sara hidup RM500 sebulan;



- iv. Elaun buku RM500 (sekali sahaja); dan
- v. Tuntutan perjalanan pergi dan balik (sekali sahaja).

10.2 Luar negara:

- i. Bergaji penuh;
- ii. Elaun sara hidup (mengikut kategori negara);
- iii. Elaun buku RM500 (sekali sahaja);
- iv. Insurans kesihatan;
- v. Tambang kapal terbang pergi / balik mengikut kadar paling murah dari universiti ke tempat menjalani Cuti Sabatikal (sekali sahaja);
- vi. Yuran Pengajian/*Bench Fee*; dan
- vii. Elaun pakaian panas (mengikut kelayakan).

10.3 Sekiranya seorang Pegawai menerima apa-apa bantuan atau ganjaran kewangan dari pihak luar untuk Cuti Sabatikal, UniSZA berhak mengurangkan atau membatalkan elaun yang telah diluluskan.

10.4 Dalam tempoh menjalani Cuti Sabatikal, elaun khas pentadbiran yang diterima akan dihentikan dan tidak akan diberi selama tempoh menjalani Cuti Sabatikal tersebut.

11.0 IKATAN

Pegawai yang diluluskan Cuti Sabatikal hendaklah menandatangani Perjanjian Cuti Sabatikal dan tempoh ikatan adalah sebagaimana Jadual D.

BIL	TEMPOH CUTI SABATIKAL	TEMPOH IKATAN
1.	5 bulan	12 bulan
2.	9 bulan	24 bulan



12.0 HAL-HAL LAIN

- 12.1 Universiti berhak menamatkan Cuti Sabatikal Pegawai mengikut terma-terma perjanjian.
- 12.2 Sepanjang tempoh Cuti Sabatikal, seseorang Pegawai adalah tertakluk kepada peraturan Universiti.
- 12.3 Pegawai hendaklah melapor diri setelah tamat tempoh Cuti Sabatikal sepertimana berikut:
- i. Luar Negara : **TUJUH (7)** hari;
 - ii. Dalam Negara: **TIGA (3)** hari;
- dari tarikh tamat tempoh Cuti Sabatikal (termasuk cuti mingguan dan hari kelepasan am).

**Tarikh Kkuatkuasa:
30 Januari 2019**



JADUAL A

TEMPOH IKATAN PERJANJIAN DAN JUMLAH GANTI RUGI

	TEMPOH IKATAN PERJANJIAN (TAHUN)		JUMLAH GANTI RUGI (RINGGIT)	
	KURSUS BUKAN PROFESIONAL	KURSUS* PROFESIONAL	DALAM NEGERI (IPTA)	LUAR NEGERI & IPTS
A. Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa				
a. Sijil/Diploma Lepas an Ijazah/Ijazah Lanjutan				
i. Tempoh pengajian lebih 3 bulan hingga 1 tahun**	2	3		
ii. Tempoh pengajian lebih 1 tahun hingga 2 tahun	4	5		
iii. Tempoh pengajian lebih 2 tahun hingga 3 tahun	5	6		
iv. Tempoh pengajian lebih 3 tahun	6	7		
B. Cuti Belajar Lain-Lain Kategori ***				
a. Diploma/Ijazah Pertama				
i. Tempoh pengajian 4 tahun atau kurang	4	6	Semua jumlah pembiayaan yang diperuntukkan oleh UniSZA kepada Pegawai.	Semua jumlah pembiayaan yang diperuntukkan oleh UniSZA kepada Pegawai.
ii. Tempoh pengajian lebih daripada 4 tahun	5	7		
b. Sijil/Diploma Lepas an Ijazah/Ijazah Lanjutan				
i. Tempoh pengajian lebih 3 bulan hingga 1 tahun**	1	2		
ii. Tempoh pengajian lebih 1 tahun hingga 2 tahun	2	3		
iii. Tempoh pengajian lebih 2 tahun hingga 3 tahun	3	4		
iv. Tempoh pengajian lebih 3 tahun	4	5		