

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

PENAMBAHBAIKAN DASAR DAN GARIS PANDUAN INSENTIF

BAGI STAF PENTADBIRAN YANG MELANJUTKAN PENGAJIAN

TUJUAN

1. Surat Pekeliling Pengurusan ini bertujuan memaklumkan keputusan Universiti mengenai penambahbaikan dasar dan garis panduan insentif bagi staf pentadbiran yang melanjutkan pengajian.

LATAR BELAKANG

2. Dasar dan garis panduan insentif bagi staf pentadbiran yang melanjutkan pengajian dijelaskan melalui Pekeliling Pengurusan Bil. 8 Tahun 2014 (PP 8/2014) dan berkuatkuasa mulai 1 Januari 2014. Penambahbaikan dasar dan garis panduan insentif bagi staf pentadbiran yang melanjutkan pengajian telah diluluskan melalui Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 1 Tahun 2017 yang bersidang pada 14 Februari 2017.

3. Peningkatan dalam pengetahuan akademik akan memperluaskan kemahiran dan inovasi staf terutama dalam memainkan peranan secara langsung dalam bidang kepakaran masing-masing. Selaras dengan hasrat Universiti memberi peluang dan kemudahan cuti belajar kepada staf pentadbiran di semua peringkat, terdapat keperluan untuk menambahbaik urusan pemberian yuran pengajian dan insentif bagi staf pentadbiran yang menyambung dan lulus dalam pengajian.

PENAMBAHBAIKAN DASAR DAN GARIS PANDUAN

Syarat dan Kelayakan

4. Staf pentadbiran yang lulus pengajian hendaklah memenuhi syarat-syarat berikut :

- (a) Dilantik tetap dan disahkan dalam perkhidmatan. Sekiranya pemohon telah memulakan pengajian sebelum sah jawatan, pengiraan secara prorata selepas tarikh sah jawatan di UTHM.
- (b) Telah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun di UTHM.
- (c) Telah mengisytihar dan mengemaskini perisytiharan harta.
- (d) Bebas dari tindakan tatatertib atau mahkamah.
- (e) Mencapai tahap prestasi kerja 85% dan ke atas berdasarkan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) bagi tiga (3) tahun terkini atau Laporan Kemajuan Kursus (LKK) dengan keputusan Baik.
- (f) Tiada had umur untuk semua peringkat pengajian tertakluk mempunyai sekurang-kurangnya dua (2) tahun baki dalam perkhidmatan.
- (g) Pemohon melanjutkan pengajian ketika sedang berkhidmat di UTHM.
- (h) Bidang pengajian adalah relevan dengan jawatan hakiki dan keperluan universiti.
- (i) Mendapat kelulusan Ketua PTj dan Pendaftar sebelum memulakan pengajian merangkumi bentuk mod pengajian (sepenuh masa / separuh masa) termasuklah mendapat kelulusan cuti belajar, memperolehi biasiswa atau atas pembiayaan sendiri.

- (j) Bagi permohonan yuran pengajian dan insentif, pemohon perlu berjaya menamatkan pengajian dalam tempoh minimum seperti yang ditetapkan oleh universiti pengajian. Walau bagaimanapun, bagi staf yang menyelesaikan pengajian dengan lanjutan tempoh boleh memohon pembiayaan yuran pengajian bagi tempoh minimum sahaja.
- (k) Tidak layak menerima Hadiah Pergerakan Gaji (HPG).
- (l) Lulus dengan syarat minimum keputusan pengajian seperti **Jadual 1**.

Yuran Pengajian

- 5. Universiti akan membayar semula yuran pengajian kepada staf yang melanjutkan pengajian tanpa penajaan / biasiswa berdasarkan tempoh minimum seperti yang dinyatakan di dalam surat tawaran.
- 6. Tempoh minimum ini terpakai bagi kes-kes penangguhan, tetapi tidak termasuk tempoh pelanjutan atau menduduki semula subjek yang telah gagal.
- 7. Yuran berdasarkan jumlah asal seperti yang ditetapkan oleh universiti pengajian semasa peringkat permulaan pengajian dan tidak meliputi yuran-yuran lain seperti aktiviti, persatuan, yuran ulangan kursus dan lain-lain.
- 8. Bagi staf yang mengikuti pengajian di agensi swasta, pembayaran balik yuran adalah mengikut yuran lazim seperti yang ditetapkan di Universiti Awam.

Insentif

- 9. Pemberian insentif berdasarkan kadar di **Jadual 2**.

Prosedur Permohonan

10. Pemohon perlu mengemukakan permohonan secara rasmi melalui Ketua PTj kepada Pendaftar. Pemohon hendaklah mematuhi perkara-perkara berikut:

- (a) Permohonan hanya boleh dibuat setelah lulus pengajian.
- (b) Maklumat seperti yuran pengajian, bukti resit serta penyata bayaran dan keputusan peperiksaan berserta transkrip perlu disertakan dengan permohonan. Salinan dokumen hendaklah disahkan.
- (c) Permohonan hanya layak dipertimbangkan sekiranya dikemukakan dalam tempoh satu (1) tahun selepas daripada tarikh kelulusan.
- (d) Pembiayaan ini hanyalah kemudahan yang diberikan kepada staf dan bukan hak mutlak staf dan ianya boleh berubah daripada semasa ke semasa.
- (e) Sekiranya staf memperoleh kemudahan ini, ianya tidak menjamin staf untuk menjawat jawatan yang bersesuaian dengan kelulusan pengajian yang diperolehi.
- (f) Permohonan terhad kepada satu (1) peringkat pengajian sepanjang perkhidmatan.

Ikatan Kontrak

11. Staf yang telah diluluskan pembayaran balik yuran pengajian akan dikenakan Ikatan Kontrak sepertimana **Jadual 3**. Pemberian insentif tidak dikenakan Ikatan Kontrak.

12. Pengecualian Ikatan Kontrak diberikan kepada staf yang telah diluluskan bayaran balik yuran pengajian sebelum 31 Disember 2016.

Kuasa Melulus

13. Permohonan akan dipertimbangkan selepas mendapat sokongan Ketua PTj. Jawatankuasa Cuti Belajar bertanggungjawab membuat keputusan perakuan kepada Jawatankuasa Eksekutif untuk kelulusan.

TARIKH KUATKUASA

14. Surat Pekeliling Pengurusan ini berkuatkuasa mulai 1 Januari 2017.

PELAKSANAAN DAN PEMBATALAN

15. Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling Pengurusan ini, PP 8/2014 adalah dibatalkan.

Jadual 1: Syarat Minimum Keputusan Pengajian

Peringkat	Keputusan pengajian
Diploma / Sarjana Muda	Lulus dengan CGPA 2.5 ke atas
Sarjana (Kerja Kursus) / Ed.D	Lulus dengan CGPA 3.0 ke atas
Sarjana (Penyelidikan / Mod Campuran) / Ph.D	Lulus

Jadual 2: Kadar Pemberian Insentif

Peringkat Pengajian	Cadangan Insentif (RM)	
Diploma	1,000	
Sarjana Muda	2,000	
Sarjana	Kerja Kursus	3,000
	Mod Campuran	4,000
	Penyelidikan	5,000
PhD	7,000	

Jadual 3 : Tempoh Ikatan Kontrak

Kos Pembiayaan Yuran	Tempoh Ikatan	Ganti Rugi
kurang / sama RM10,000	1 Tahun	10,000
melebihi RM10,000	2 Tahun	25,000