

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

PENAMBAHBAIKAN GARIS PANDUAN

CUTI SABATIKAL / CUTI SANGKUTAN INDUSTRI SECARA *INBOUND*

TUJUAN

1. Surat Pekeliling Pengurusan ini bertujuan memaklumkan keputusan Universiti mengenai penambahbaikan garis panduan cuti sabbatical / cuti sangkutan industri secara *inbound*.

LATAR BELAKANG

2. Peraturan cuti sabbatical pada masa ini adalah berpandukan kepada Pekeliling Pengurusan Bilangan 7 Tahun 2006 (PP 7/2006) dan penambahbaikan peraturan melalui Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 3 Tahun 2012.

3. Manakala peraturan cuti sangkutan industri berpandukan kepada Pekeliling Pengurusan Bilangan 21 Tahun 2008 (PP 21/2008) dan Pekeliling Pengurusan Bilangan 32 Tahun 2008 (PP 32/2008) serta penambahbaikan peraturan melalui Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 3 Tahun 2012.

4. Peraturan sedia ada telah ditambah baik selaras dengan aktiviti pengantarabangsaan dan ranking universiti. Dengan ini universiti bersetuju calon daripada agensi luar menjalani cuti sabbatical / cuti sangkutan industri di UTHM dan Pejabat Pendaftar akan bertindak sebagai penasihat dan penyelaras kepada PTj. Bagi memastikan proses tawaran kepada calon berjalan lancar dan berekod, satu garis panduan dibentuk untuk digunapakai oleh semua PTj.

5. Urusan permohonan, saringan sehingga ke peringkat kelulusan diberikan kepada PTj. Pihak PTj berhak menentukan kesesuaian dan bidang kelayakan calon serta penglibatan secara keseluruhannya melalui program ini. Calon tidak diperuntukkan sebarang elaun. Calon yang berjaya ditawarkan hanya diberi kemudahan fasiliti yang disediakan oleh PTj sepanjang tempoh program.

OBJEKTIF

6. Objektif yang diperolehi hasil daripada program ini :
- i. Menggalakkan kerjasama strategik di antara agensi luar dan UTHM.
 - ii. Menyediakan peluang kepada agensi luar untuk perkongsian ilmu penyelidikan di UTHM secara sepenuh masa.
 - iii. Meluas dan mengukuhkan jaringan kerjasama di dalam bidang penyelidikan dan pengajaran di antara agensi luar dan UTHM.
 - iv. Menyediakan platform untuk tujuan penulisan yang berkaitan dengan UTHM oleh agensi luar.
 - v. Memberikan nilai tambah kepada kualiti pengajaran dan pembelajaran kepada pelajar UTHM melalui pengajaran akademik.

PENAMBAHBAIKAN DASAR DAN GARIS PANDUAN

Bentuk Cuti Sabatikal

7. Cuti Sabatikal yang dilaksanakan di UTHM boleh dijalankan melalui 4 bentuk atau kombinasi daripada 4 bentuk di bawah iaitu:
- i. Pengajian.
 - ii. Penyelidikan.
 - iii. Sangkutan.
 - iv. Penulisan Buku.

Syarat dan Kelayakan

8. Terbuka kepada semua calon dari agensi luar UTHM samada dari dalam atau luar negara dengan pembiayaan diuruskan calon sendiri.

Tempoh Program

9. Tempoh minimum bergantung kepada keperluan dan kesesuaian PTj sehingga tempoh maksimum 12 bulan.

Kemudahan Yang Layak

10. Calon diberikan kebenaran menggunakan kemudahan Universiti dalam tempoh kelulusan yang meliputi :

- i. Kad Matrik.
- ii. Ruang kerja yang bersesuaian disediakan oleh PTJ.
- iii. Makmal/bengkel yang berkaitan dengan kebenaran PTj.
- iv. Kemudahan perubatan di Pusat Kesihatan Universiti tetapi kos rawatan ditanggung calon.
- v. Kemudahan di Perpustakaan Tunku Tun Aminah kecuali peminjaman buku/ bahan ilmiah.
- vi. Kemudahan cuti diberikan mengikut gred kelayakan/setara yang dikira secara prorata berdasarkan bulan berkhidmat.

“Bench Fees”

11. Yuran penyelidikan yang merangkumi kos sumber/material semasa dalam cuti sabbatical/cuti sangkutan industri akan dicaj dengan kadar yang ditetapkan oleh PTj kepada calon dari luar negara. Ia merupakan yuran tambahan kepada yuran pengajian biasa.

Kaedah Permohonan

12. Permohonan calon di kalangan akademik hendaklah diproses dan diluluskan oleh PTj yang berkaitan manakala calon di kalangan pentadbir akan diproses dan diluluskan oleh Bahagian Pengurusan Organisasi dan Kompetensi, Pejabat Pendaftar.
13. PTj yang meluluskan hendaklah mengeluarkan surat tawaran dan keperluan lain yang berkaitan dengan calon.
14. Calon yang diluluskan dan telah lapor diri hendaklah dimaklumkan ke Pejabat Pendaftar dengan menyertakan borang pengesahan melapor diri.
15. Carta Alir permohonan cuti sabbatical / cuti sangkutan industri (*inbound*) seperti di **Lampiran A**.

Laporan

16. Calon hendaklah menghantar satu laporan lengkap dalam tempoh 30 hari selepas tamat tempoh Cuti Sabbatical/ Cuti Sangkutan Industri ke PTj.

Penerbitan dan Penggunaan Harta Intelekt

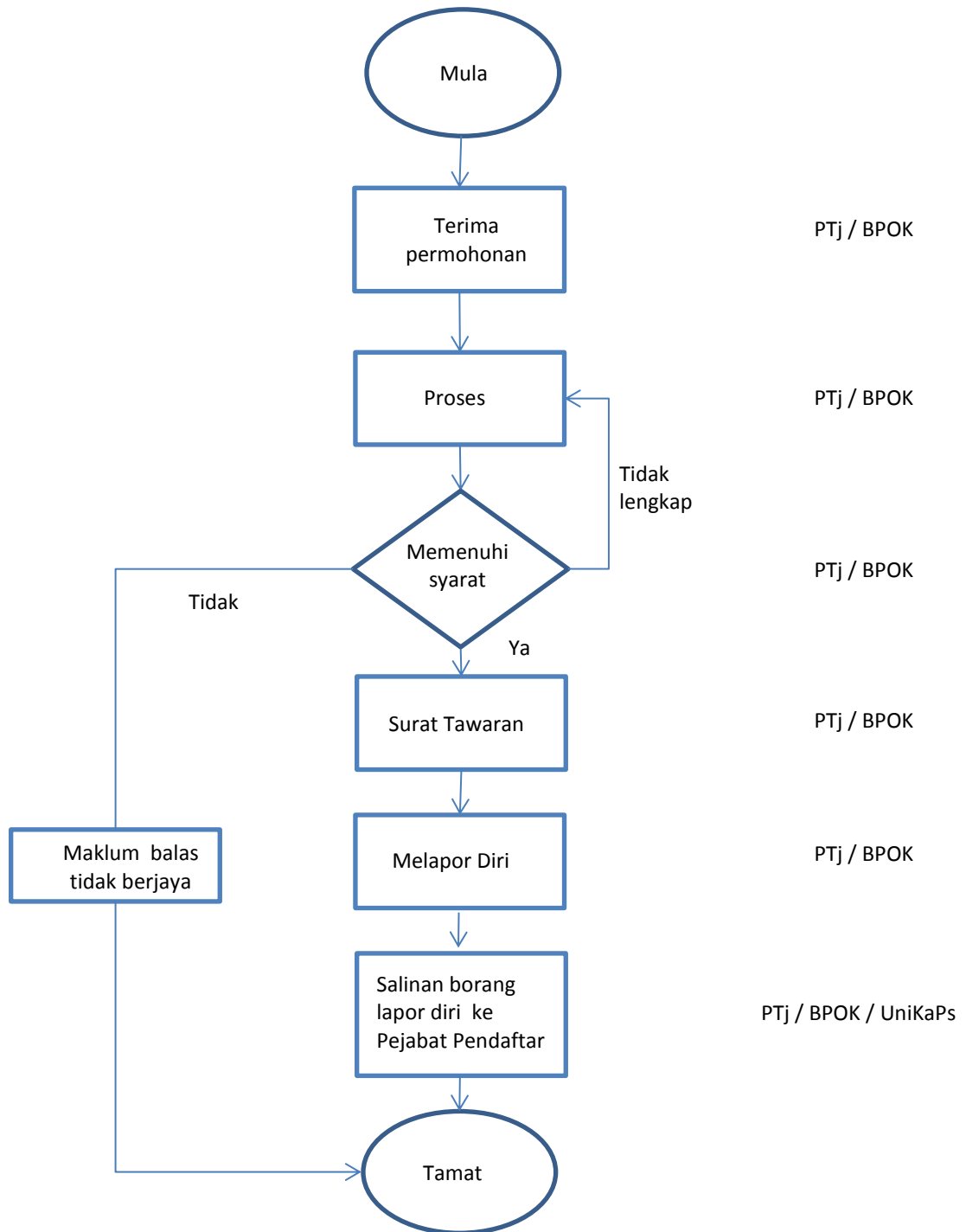
17. Sebarang penerbitan intelek, harta intelek dan penghasilan produk adalah tertakluk kepada Dasar Harta Intelekt UTHM.
18. Artikel yang dikeluarkan mestilah disertakan dengan nama penyelidik UTHM sebagai afiliasi penerbitan.

TARIKH KUATKUASA DAN PERATURAN

19. Surat Pekeliling Pengurusan ini berkuatkuasa mulai 1 Januari 2017.
20. Semua calon yang diluluskan mengikuti program ini tertakluk kepada peraturan dan tata tertib yang sedang berkuatkuasa di UTHM.

LAMPIRAN A

CARTA ALIR URUSAN PERMOHONAN CUTI SABATIKAL / CUTI SANGKUTAN SECARA INBOUND



PTj = Pusat Tanggungjawab
BPOK = Bahagian Pengurusan Organisasi dan Kompetensi, Pejabat Pendaftar
UniKaPs = Unit Kemudahan Pengajian Staf, Pejabat Pendaftar