

 UNIVERSITI MALAYA	PUSAT KECEMERLANGAN BAKAT		
	GARIS PANDUAN CUTI SABATIKAL		
TARIKH SEMAKAN	-	TARIKH KUATKUASA	10.03.2026
NO. SEMAKAN	-	VERSI / TAHUN	1.0 / 2026

1. TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan dasar, syarat, tatacara pelaksanaan, serta tanggungjawab staf Universiti Malaya dalam menjalankan Cuti Sabatikal bagi meningkatkan penyelidikan ilmiah, kelayakan profesional, pengalaman pengajaran, serta penguasaan perkembangan terkini dalam bidang kepakaran masing-masing.

2. POLISI

Cuti Sabatikal diberikan kepada staf akademik yang layak (kecuali Pensyarah Bahasa dan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan) sebagai kemudahan pembangunan akademik, profesional serta pemantapan kepakaran strategik Universiti Malaya. Pelaksanaan Cuti Sabatikal hendaklah selari dengan bidang kepakaran staf dan keperluan strategik Universiti, serta boleh dilaksanakan melalui mana-mana aktiviti berikut:

- (1) Penyelidikan, inovasi dan penerbitan ilmiah berimpak tinggi;
- (2) Program *attachment* atau sangkutan yang berkaitan dengan bidang kepakaran staf;
- (3) Program sangkutan di 50 universiti terbaik dunia atau institusi bertaraf setara;
- (4) Sangkutan industri serta aktiviti pemindahan pengetahuan dan teknologi;
- (5) Pelaksanaan projek khas, projek komuniti atau projek baharu yang berimpak;
- (6) Pembangunan syarikat pemula (*start-up*) atau syarikat terbitan (*spin-off*) berasaskan kepakaran staf;
- (7) Penulisan buku, monograf atau karya ilmiah yang menyumbang kepada output dan pembangunan kapasiti;
- (8) Program peningkatan kelayakan profesional dan pengiktirafan oleh badan profesional;
- (9) Program *fellowship*, anugerah kesarjanaan (*scholars award*) atau latihan kepakaran khusus;
- (10) Program peningkatan kemahiran (*upskilling/reskilling*); dan
- (11) Lain-lain projek atau aktiviti yang menyumbang kepada penghasilan output spesifik, pembangunan kapasiti serta agenda strategik universiti.

3. KELAYAKAN DAN SYARAT

(1) Kategori Staf yang Layak

(a) Kemudahan Cuti Sabatikal hanya terpakai kepada kategori berikut:

Kategori Staf	Tempoh Perkhidmatan Berterusan	Kelayakan Cuti Sabatikal	Baki Perkhidmatan Sebelum Bersara / Tamat Kontrak
Staf akademik tetap (telah disahkan dalam jawatan)	Genap 5 tahun (dari tarikh lapor diri/ lapor diri selepas tamat Cuti Sabatikal)	5 bulan; atau 9 bulan	≥ 5 tahun
Staf akademik warganegara lantikan di bawah Skim Perkhidmatan Universiti Malaya (SPUM) melebihi lima (5) tahun			

(b) Staf dibenarkan memilih untuk menjalankan Cuti Sabatikal selama lima (5) bulan atau sembilan (9) bulan, tertakluk kepada kelayakan dan kelulusan Universiti.

(c) Permohonan Cuti Sabatikal hanya boleh dipertimbangkan setelah staf memenuhi tempoh perkhidmatan lima (5) tahun secara berterusan yang dikira dari tarikh lapor diri selepas tamat Cuti Sabatikal yang terdahulu.

(d) Perkhidmatan berterusan bermaksud staf tidak terlibat dalam mana-mana perkara berikut sepanjang tempoh perkhidmatan berkenaan:

(i) Cuti Tanpa Gaji

(ii) Cuti Separuh Gaji

(iii) Cuti Belajar

(iv) Cuti kerana menghadiri sesuatu program di bawah sesuatu skim Latihan

(v) Tahanan kerja atau penggantungan di bawah mana-mana kaedah tatatertib

(e) Kelayakan Cuti Sabatikal hendaklah diambil selewat-lewatnya lima (5) tahun sebelum tarikh persaraan.

(2) Kelayakan Cuti Sabatikal bagi Staf yang Memegang Jawatan Pentadbiran

(a) Staf tidak layak dipertimbangkan Cuti Sabatikal sepanjang tempoh memegang jawatan pentadbiran.

(b) Staf yang memegang jawatan pentadbiran Tier 4 dan ke atas layak dipertimbangkan Cuti Sabatikal sehingga tempoh satu (1) tahun selepas tamat tempoh lantikan jawatan pentadbiran, tertakluk kepada:

- (i) baki tempoh perkhidmatan yang mencukupi untuk memenuhi ikatan perkhidmatan;
- (ii) keperluan perkhidmatan dan perancangan penggantian di PTj; dan
- (iii) pertimbangan serta kelulusan Pihak Berkuasa Melulus.

(3) Penilaian Kelayakan Cuti Sabatikal

Bagi memastikan keberkesanan dan nilai tambah kepada Universiti, pertimbangan kelulusan Cuti Sabatikal Adalah mengambil kira aspek berikut:

Prestasi KPI	Purata sekurang-kurangnya 85% bagi tiga (3) tahun berturut-turut
Tatakelakuan & <i>Behaviour</i>	Bebas tindakan tatatertib dan mempunyai rekod perilaku kerja yang baik
Sumbangan kepada Fakulti / Universiti	1. Jawatan pentadbiran atau kepimpinan akademik 2. Penglibatan dalam projek strategik Universiti 3. Sumbangan kepada aktiviti akademik, penyelidikan, industri & komuniti 4. Rekod kehadiran mesyuarat Fakulti
Potensi impak Cuti Sabatikal terhadap pembangunan akademik dan kepakaran staf.	
Keperluan perkhidmatan serta kesinambungan operasi PTj.	

(4) Kewajipan Pengajaran

Staf perlu mengajar sekurang-kurangnya 7 minggu dalam sesuatu tahun akademik sama ada sebelum atau selepas mengikuti Cuti Sabatikal.

(5) Keutamaan Bidang/Penyelidikan

Penyelidikan yang dijalankan hendaklah memberi tumpuan kepada bidang tujahan kritikal yang telah dikenal pasti oleh Universiti atau jabatan, dan bukan berdasarkan kepentingan individu.

(6) Pembangunan Akademik

Staf yang belum memiliki Ijazah Doktor Falsafah (PhD) digalakkan untuk mendaftar sebagai calon PhD dan menggunakan Cuti Sabatikal untuk menjalani sebahagian rancangan pengajian tersebut.

(7) Penukaran Program Cuti Sabatikal

Staf yang telah diluluskan program Cuti Sabatikal **tidak dibenarkan menukar program atau lokasi** tanpa kebenaran bertulis daripada pihak Universiti.

(8) Ketetapan Berkaitan Elaun dan Aktiviti Luar Semasa Cuti Sabatikal

Staf tidak dibenarkan:

- (a) Menerima **elaun berkaitan tugas pentadbiran**, pemangkuan atau tanggung kerja.
- (b) Menjalankan apa-apa **aktiviti berunsur keuntungan** luar Universiti tanpa kelulusan bertulis daripada **Pihak Berkuasa Melulus**.

(9) Kawalan Tatatertib

Staf masih tertakluk kepada peraturan dan tindakan tatatertib Universiti sepanjang tempoh Cuti Sabatikal.

(10) Arahan Bertugas Semasa Cuti

- (a) Sekiranya staf diperlukan untuk menjalankan tugas pengajaran di jabatan, permohonan perlu dibuat oleh Ketua Jabatan melalui Dekan/Pengarah dan hanya boleh dijalankan setelah mendapat kelulusan Universiti.
- (b) Staf yang bercuti Sabatikal boleh dibenarkan menyelia calon dengan syarat Cuti Sabatikalnya tidak menjejaskan penyeliaan. Walau bagaimanapun, atas sebab-sebab tertentu penyelia boleh memohon kepada PTj untuk tidak menyelia calon Ketika bercuti Sabatikal dan kelulusan adalah tertakluk kepada budi bicara PTj.

4. ELAUN DAN KEMUDAHAN (HANYA TERPAKAI KEPADA STAF YANG MENERIMA TAJAAN DARIPADA KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI)

Perkara	Elaun/Kemudahan	Amaun/Kadar
Dalam Negeri	Elaun Buku	RM750 (sekali sahaja)
	Elaun Sara Hidup	RM900 sebulan
Luar Negara Bagi staf yang diluluskan Cuti Sabatikal di luar negara (satu negara sahaja) bagi tempoh minimum 4 bulan secara berterusan (hanya terpakai untuk kelayakan Cuti Sabatikal 9 bulan)	Elaun Buku	RM750
	Elaun Sara Hidup	Mengikut kadar negara seperti diluluskan oleh JPA
	Elaun Pakaian Panas	RM1,500 (jika layak)
	Insuran Kesihatan / Skim Kesihatan Pelajar	Mengikut kadar sebenar
	Tambang kapal terbang kelas ekonomi (pergi dan balik) & tambang kereta api kelas kedua	Mengikut kadar sebenar

	Elaun Akhir Pengajian (jika lengkap 9 bulan Cuti Sabatikal di luar negara)	60% daripada elaun sara hidup Mengikut kadar luar negara yang diluluskan oleh JPA dengan syarat staf mengemukakan 'boarding pass'
	Visa dan yuran 'bench fees' (jika berkenaan)	Mengikut kadar sebenar

Sekiranya staf menerima apa-apa bentuk tajaan, geran, elaun atau pembiayaan daripada mana-mana pihak luar termasuk:

- (1) Kementerian atau agensi kerajaan;
- (2) Pihak industri;
- (3) *Host institution*;
- (4) Badan profesional; atau
- (5) Mana-mana penaja lain,

staf **wajib mengisytiharkan** penerimaan tersebut kepada Universiti untuk pertimbangan dan kelulusan Pihak Berkuasa Melulus.

5. IKATAN PERKHIDMATAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI

(1) Ikatan Perkhidmatan

Staf yang diluluskan Cuti Sabatikal wajib memenuhi perkhidmatan dengan Universiti mengikut tempoh yang ditetapkan seperti berikut:

Tempoh Cuti Sabatikal	Tempoh Ikatan Perkhidmatan
5 bulan	12 bulan selepas tamat cuti
9 bulan	24 bulan selepas tamat cuti
12 bulan	

(2) Tuntutan Ganti Rugi

- (a) Kegagalan menyempurnakan Cuti Sabatikal serta memenuhi syarat ikatan perkhidmatan akan menyebabkan staf dikenakan tuntutan ganti rugi seperti berikut:

Jenis Cuti Sabatikal	Jumlah Ganti Rugi
5 bulan	Kos sebenar merangkumi emolument bulanan, elaun dan semua kemudahan yang dibiayai oleh Universiti
9 bulan	
12 bulan	

- (b) Staf yang gagal menyempurnakan Cuti Sabatikal atau tidak memenuhi syarat yang ditetapkan akan dikenakan tindakan ganti rugi melalui mekanisme berikut:
 - (i) potongan gaji secara berperingkat; atau
 - (ii) bayaran balik secara sekaligus mengikut keputusan Pihak Berkuasa Melulus.

6. PENGURUSAN CUTI REHAT SEMASA CUTI SABATIKAL

- (1) Kelayakan cuti rehat bagi tahun semasa adalah berdasarkan pengiraan secara pro-rata.
- (2) Staf **tidak layak** menerima cuti rehat sepanjang tempoh Cuti Sabatikal.
- (3) **Baki cuti rehat** yang dikumpulkan sebelum Cuti Sabatikal dianggap **luput** mulai tarikh permulaan Cuti Sabatikal.
- (4) Staf yang diluluskan Cuti Sabatikal hendaklah:
 - (a) **menghabiskan baki cuti rehat** sebelum memulakan Cuti Sabatikal; dan/atau
 - (b) **memohon pertukaran baki cuti rehat kepada Gantian Cuti Rehat (GCR)** kepada **Pusat Perkhidmatan Insan, Jabatan Sumber Manusia** sebelum staf memulakan Cuti Sabatikal.
- (5) Staf yang diluluskan **Cuti Sabatikal luar negara bagi tempoh Sembilan (9) bulan secara berterusan** boleh memohon untuk menggunakan **maksimum 14 hari baki cuti rehat** selepas tamat tempoh Cuti Sabatikal.

7. ELAUN-ELAUN YANG DIBERHENTIKAN/DIGANTIKAN SEPANJANG TEMPOH CUTI SABATIKAL

- (1) Bayaran elaun memangku, tanggung kerja atau elaun berhubungan dengan tugas-tugas khas pentadbiran.
- (2) Elaun Perumahan Wilayah (EPW) akan digantikan dengan Imbuhan Tetap Perumahan (ITP).
- (3) Bayaran Insentif Wilayah (BIW) akan digantikan dengan Bantuan Sara Hidup (BSH).
- (4) Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal (BIPK).
- (5) Bayaran Insentif Akademik (BIA).

8. PERMOHONAN CUTI SABATIKAL

- (1) Permohonan Cuti Sabatikal hendaklah dikemukakan secara atas talian melalui system eHR selewat-lewatnya enam (6) bulan sebelum tarikh memulakan Cuti Sabatikal.

- (2) Permohonan perlu mendapat sokongan Ketua Jabatan dan Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj) sebelum dipertimbangkan oleh Pihak Berkuasa Melulus. PTj juga perlu membuat perancangan beban tugas pengajaran di PTj bagi memastikan aktiviti pengajaran dan pembelajaran tidak terjejas.

9. PERAKUAN & KELULUSAN PERMOHONAN CUTI SABATIKAL

Permohonan yang diterima akan melalui proses penilaian oleh Jawatankuasa Saringan Cuti Sabatikal sebelum dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Melulus untuk kelulusan.

10. OUTCOME SEPANJANG TEMPOH CUTI SABATIKAL

- (1) Staf yang diluluskan Cuti Sabatikal dikehendaki mengemukakan **output minimum** seperti berikut:

Bidang	Penerbitan	Pembangunan Kapasiti
Sains	Satu (1) artikel dalam <i>Web of Science (WoS)</i> (<i>submitted</i>)	- Pembangunan kapasiti industri melalui penglibatan strategik, termasuk penempatan industri, latihan kepakaran, pemindahan teknologi atau pembangunan modul profesional bersama agensi/industri berkaitan - Pembangunan kurikulum atau program akademik bersama pihak industri atau agensi profesional
Bukan Sains	Satu (1) artikel dalam Scopus atau satu (1) buku/bab dalam buku (<i>submitted</i>)	

- (2) **Tambahan Outcome bagi Cuti Sabatikal 9 Bulan dan 12 Bulan:**

- Penghasilan MoA dengan industri yang relevan, bagi mengukuhkan jaringan Kerjasama strategik antara Universiti dan pihak industri.
- Penghantaran dokumen penilaian atau laporan yang diperlukan oleh badan profesional berkenaan, sebagai bukti pematuhan syarat perakuan, pendaftaran atau pengiktirafan profesional (**untuk staf yang menjalani Cuti Sabatikal bagi tujuan memenuhi keperluan badan profesional**).

- (3) **Pemantauan Outcome**

- Outcome Cuti Sabatikal akan dipantau oleh PTj & pihak Universiti berdasarkan outcome yang ditetapkan bagi memastikan akauntabiliti dan keberkesanan program Cuti Sabatikal tersebut.
 - Staf dikehendaki mengemukakan laporan kemajuan setiap bulan dan laporan akhir mengikut templat yang ditetapkan oleh Universiti.
- (4) Kegagalan mengemukakan outcome seperti yang dinyatakan dalam tempoh yang ditetapkan boleh menjejaskan kelayakan permohonan Cuti Sabatikal pada masa hadapan. Universiti berhak untuk menangguhkan atau menolak permohonan seterusnya sekiranya syarat output tidak dipenuhi tanpa justifikasi yang munasabah.

11. PENEMPATAN CUTI SABATIKAL DI INDUSTRI

- (1) Penempatan Cuti Sabatikal hendaklah diberi keutamaan kepada industri, iaitu organisasi bukan akademik yang merangkumi agensi kerajaan, badan bukan Kerajaan (NGO), komuniti, syarikat swasta dan institusi profesional.
- (2) Bagi Cuti Sabatikal selama sembilan (9) bulan, staf digalakkan menjalani sekurang-kurangnya tiga (3) bulan penempatan di industri.

12. TANGGUNGJAWAB STAF

- (1) Staf dikehendaki mengemukakan permohonan mengikut tempoh yang ditetapkan.
- (2) Sebarang pertukaran/pindaan perlulah dibuat melalui Ketua Jabatan dan Dekan/Pengarah terlebih dahulu.
- (3) Staf perlu memastikan program/penyelidikan Cuti Sabatikal yang diluluskan terlaksana sepenuhnya.
- (4) Staf dikehendaki mengemukakan laporan akhir Cuti Sabatikal dalam tempoh masa 30 hari selepas kembali daripada Cuti Sabatikal. Sekiranya staf tidak mengemukakan laporan dalam tempoh yang ditetapkan, staf tidak akan dipertimbangkan kelayakan Cuti Sabatikal yang seterusnya.

Pengiraan kelayakan cuti sabatikal boleh dikategorikan seperti berikut:

1. Staf akademik baharu (tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan)/di bawah Skim Perkhidmatan Universiti Malaya (SPUM) melebihi lima (5) tahun

Contoh pengiraan:

Tarikh lapor diri: 09.03.2026

Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 5 bulan / 9 bulan

Tarikh lapor diri	09.03.2026
+ Tahun perkhidmatan	5 tahun
Tarikh kelayakan cuti sabatikal 5 bulan / 9 bulan	09.03.2031

2. Staf akademik (tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan)/di bawah Skim Perkhidmatan Universiti Malaya (SPUM) melebihi lima (5) tahun yang mempunyai rekod Cuti Sabatikal (5 atau 9 bulan) tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (1) Telah berkhidmat secara berterusan sekurang-kurangnya lima (5) tahun selepas melapor diri daripada Cuti Sabatikal yang terdahulu; dan
- (2) Cuti Sabatikal tersebut hendaklah digunakan selewat-lewatnya lima (5) tahun sebelum tarikh persaraan.

Contoh pengiraan:

Tarikh lapor diri dari Cuti Sabatikal yang terdahulu (kelayakan 5 bulan / 9 bulan): 09.03.2026

Tarikh persaraan: 09.06.2036

Tarikh lapor diri dari Cuti Sabatikal yang terdahulu (5 bulan / 9 bulan)	09.03.2026
+ Tahun perkhidmatan	5 tahun
Tarikh kelayakan cuti sabatikal 5 bulan / 9 bulan	Boleh diambil mulai 09.03.2031
Tarikh akhir menggunakan kelayakan Cuti Sabatikal	Perlu diambil selewat-lewatnya 09.03.2031 kerana akan bersara pada 09.06.2036 (iaitu 5 tahun sebelum tarikh persaraan)

3. Staf akademik (tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan)/di bawah Skim Perkhidmatan Universiti Malaya (SPUM) melebihi lima (5) tahun **yang mempunyai rekod Cuti Sabatikal (5 atau 9 bulan) tertakluk kepada syarat-syarat berikut:**

- (1) Telah berkhidmat secara berterusan sekurang-kurangnya lima (5) tahun selepas melapor diri daripada Cuti Sabatikal kali pertama; dan
- (2) Cuti Sabatikal tersebut hendaklah digunakan selewat-lewatnya lima (5) tahun sebelum tarikh persaraan (wajib atau pilihan)

Contoh pengiraan:

Tarikh lapor diri dari Cuti Sabatikal yang terdahulu (kelayakan 5 atau 9 bulan): 09.03.2026

Tarikh persaraan: 09.03.2026

Tarikh lapor diri dari Cuti Sabatikal kali pertama (9 bulan)	09.03.2026
+ Tahun perkhidmatan minimum selepas lapor diri	5 tahun
Tarikh genap 5 tahun perkhidmatan	09.03.2031
Tarikh kelayakan cuti sabatikal 5 bulan / 9 bulan	Tidak layak kerana tidak memenuhi syarat tempoh 5 tahun perkhidmatan selepas lapor diri dan tidak memenuhi kelayakan selewat-lewatnya 5 tahun sebelum tarikh persaraan.