

Perkara:	GARIS PANDUAN MENGENAI CUTI SABATIKAL (Berdasarkan Statut XXII (Siri Baharu) Statut Universiti Malaya (Cuti Sabatikal) 1981)
No Rujukan:	
Tarikh KuatKuasa:	
Tarikh Kemaskini:	28/11/2013
Dikeluarkan Oleh:	Unit Latihan, Bahagian Sumber Manusia
Nombor Telefon:	03 – 79673255

1. POLISI

Cuti Sabatikal membolehkan seseorang staf akademik (bertaraf tetap) meningkatkan penyelidikan 'ilmiah', kegiatan dan kelayakan profesional serta pengalaman pengajaran di institusi-institusi pengajian tinggi lain, mendalami perkembangan dan kemajuan terbaru dalam sesuatu lapangan pengkhususan dan menjalankan pengajian lanjutan.

2. KELAYAKAN PEMBERIAN CUTI SABATIKAL DAN SYARAT-SYARAT

(1) Staf akademik kecuali Guru Bahasa dan Pengajar yang bertaraf tetap dan telah disahkan dalam jawatan adalah layak dipertimbangkan cuti sabatikal mengikut tempoh perkhidmatan yang telah ditetapkan iaitu:

- (a) Genap 3 tahun perkhidmatan berterusan layak untuk 5 bulan cuti sabatikal
- (b) Genap 5 tahun perkhidmatan berterusan layak untuk 9 bulan cuti sabatikal

(2) Tidak melebihi umur:

- (a) Bagi yang bersara wajib pada umur 55 tahun:
 - (i) 53 tahun pada tarikh ia akan menghabiskan cuti sabatikal sekiranya cuti itu diambil setelah genap perkhidmatan 5 tahun; atau
 - (ii) 54 tahun pada tarikh ia akan menghabiskan cuti sabatikal sekiranya cuti itu diambil setelah genap perkhidmatan 3 tahun
- (b) Bagi yang bersara wajib pada umur 56 tahun:
 - (i) 54 tahun pada tarikh ia akan menghabiskan cuti sabatikal sekiranya cuti itu diambil setelah genap perkhidmatan 5 tahun; atau
 - (ii) 55 tahun pada tarikh ia akan menghabiskan cuti sabatikal sekiranya cuti itu diambil setelah genap perkhidmatan 3 tahun.
- (c) Bagi yang bersara wajib pada umur 58 tahun:
 - (i) 56 tahun pada tarikh ia akan menghabiskan cuti sabatikal sekiranya cuti itu diambil setelah genap perkhidmatan 5 tahun; atau

(ii) 57 tahun pada tarikh ia akan menghabiskan cuti sabbatical sekiranya cuti itu diambil setelah genap perkhidmatan 3 tahun.

(d) Bagi yang bersara wajib pada umur 60 tahun:

(i) 58 tahun pada tarikh ia akan menghabiskan cuti sabbatical sekiranya cuti itu diambil setelah genap perkhidmatan 5 tahun; atau

(ii) 59 tahun pada tarikh ia akan menghabiskan cuti sabbatical sekiranya cuti itu diambil setelah genap perkhidmatan 3 tahun.

(3) Perkhidmatan berterusan adalah bermakna sepanjang tempoh perkhidmatan berkenaan staf tidak terlibat dengan mana-mana perkara berikut:

(a) Cuti tanpa gaji

(b) Cuti separuh gaji

(c) Cuti Belajar

(d) Cuti kerana menghadiri sesuatu program di bawah sesuatu skim latihan bagi kakitangan akademik

(e) Penangguhan cuti sabbatical yang diluluskan atas sebab peribadi

(f) Peminjaman ke agensi luar

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

(h) Tahanan di bawah mana-mana undang-undang berhubung dengan keselamatan manusia atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah manusia atau tahanan kerana keselamatan.

(4) Pengiraan kelayakan cuti sabbatical boleh dikategorikan seperti di lampiran A.

(5) Staf perlu mengajar selama sekurang-kurangnya 7 minggu dalam sesuatu tahun akademik sebelum atau selepas mengikuti cuti sabbatikalnya.

(6) Pemberatan diberi kepada penyelidikan yang berdasarkan kepentingan Jabatan dan bukan individu.

(7) Bagi staf yang belum memperolehi Ijazah Doktor Falsafah (PhD) mereka digalakkan untuk mendaftar sebagai calon PhD dan menggunakan cuti sabbatical berkenaan untuk menjalani sebahagian daripada rancangan PhD.

(8) Jabatan masing-masing harus mempunyai bidang penyelidikan yang sebahagian daripadanya dikenalpasti perlu dan diberi keutamaan. Staf akademik yang akan bercuti sabbatical boleh diminta menjalankan penyelidikan dalam bidang berkenaan. Ini lebih berfaedah dan akan memberi manfaat kepada perkembangan Jabatan khususnya di Universiti Malaya.

(9) Staf yang telah diluluskan sesuatu program cuti sabbatical tidak boleh menukar program atau tempat program cuti sabbatical tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis dari pihak Universiti.

(10) Staf dalam perkhidmatan Universiti yang sedang cuti sabbatical **tidak dibenarkan**:

(a) dibayar mana-mana elaun berhubung tugas-tugas khas pentadbiran, elaun pemangkuan dan elaun tanggung kerja

(b) menjalankan apa-apa pekerjaan atau melibatkan diri dalam apa-apa aktiviti untuk mendapatkan apa-apa keuntungan dari mana-mana punca lain daripada Universiti tanpa terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

(11) Dalam tempoh cuti sabbatical, staf adalah masih berada di bawah kawalan dan penyeliaan tatatertib pihak berkuasa Universiti, dan tertakluk kepada semua peruntukan dan tatacara tatatertib yang dipakai bagi staf Universiti.

(12) Di dalam tempoh cuti sabbatical, sekiranya staf diperlukan untuk bertugas di jabatan, permohonan perlu dibuat oleh Ketua Jabatan melalui Dekan/Pengarah sebelum diberi kebenaran untuk menjalankan tugas pengajaran.

3. PENANGGUHAN CUTI SABATIKAL

Seseorang staf boleh dipertimbangkan penangguhan cuti sabbatical dari tarikh kelayakan yang ditetapkan atas alasan berikut:

(1) Peribadi

Tempoh penangguhan tidak melebihi daripada 12 bulan. Penangguhan hendaklah dibuat oleh staf sendiri melalui Ketua Jabatan dan Dekan/Pengarah.

(2) Kepentingan perkhidmatan

Tempoh penangguhan tidak melebihi 36 bulan. Penangguhan hendaklah dibuat oleh Ketua Jabatan melalui Dekan/Pengarah.

4. PELUPUTAN KELAYAKAN CUTI SABATIKAL

(1) Jika seseorang staf tidak mengambil cuti sabbikalnya pada tarikh genap masa (tarikh kelayakan yang diberi) atau pada tarikh cuti sabbikal itu ditangguhkan, maka cuti sabbikalnya hendaklah disifatkan luput.

(2) Apabila cuti sabbikal diberi kepada seseorang staf maka habislah digunakan kelayakannya untuk mendapatkan cuti sabbikal yang tertentu itu walaupun tempoh cuti sabbikal yang diberi kepadanya adalah kurang daripada tempoh maksimum cuti sabbikal yang sepatutnya diberikan kepadanya, tidak kira sama ada pemberian cuti sabbikal bagi tempoh yang kurang itu telah dibuat berikutan dengan permohonannya sendiri atau atas kehendak Universiti.

(3) Jika seseorang staf telah mengambil cuti sabbikalnya tetapi tidak mengemukakan laporan cuti sabbikal dalam tempoh 30 hari selepas kembali dari cuti sabbikalnya, kelayakan cuti sabbikal yang akan datang akan diluputkan selepas peringatan terakhir diberikan iaitu 2 bulan selepas tamat cuti sabbikal.

5. ELAUN DAN KEMUDAHAN

(1) Staf yang diluluskan cuti sabatikal di dalam negeri akan diberi:

(a) Elaun Buku berjumlah RM 750.00 (sekali sahaja)

(b) Elaun Sarahidup berjumlah RM 900.00 sebulan

(2) 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) akan diberi:

(a) Elaun Buku berjumlah RM750.00 (sekali sahaja)

(b) Elaun Sarahidup mengikut kadar negara seperti diluluskan oleh JPA (sebulan) bagi tempoh di luar negara dan kadar elaun RM900.00 sebulan bagi tempoh di dalam negeri.

(c) Elaun Pakaian Panas RM1,500.00 untuk cuti sabatikal di negara yang beriklim sederhana dengan syarat tidak menerimanya dalam tempoh 3 tahun yang lepas.

(d) Insurans Kesihatan/Skim Kesihatan Pelajar

(e) Tambang kapal terbang kadar ekonomi pergi dan balik dari KL ke lapangan terbang antarabangsa tempat sabatikal dijalankan mengikut kelayakan dan tambang kereta api kelas kedua dari lapangan terbang ke tempat cuti sabatikal (jika dikehendaki berbuat demikian).

(f) Elaun Akhir Pengajian iaitu 60% daripada elaun sarahidup sebulan hanya untuk staf yang telah menyempurnakan 9 bulan cuti sabatikal sepenuhnya (secara berterusan) di luar negara (satu negara). Pembayaran mengikut kadar luar negara yang diluluskan oleh JPA dengan syarat staf mengemukakan 'boarding pass'.

(g) Pembayaran Visa

(h) Bench Fees

6. IKATAN PERKHIDMATAN DAN TUNTUTAN GANTIRUGI

(1) Pemberian cuti sabatikal kepada seseorang staf adalah tertakluk kepada syarat bahawa staf itu hendaklah melaksanakan suatu perjanjian dengan dua orang penjamin, mengaku janji akan berkhidmat di Universiti selama tempoh:

(a) 12 bulan dari tarikh tamat cuti sabatikal bagi tempoh kelayakan 5 bulan.

(b) 24 bulan dari tarikh tamat cuti sabatikal bagi tempoh kelayakan 9 bulan.

(2) Tuntutan ganti rugi akan dikenakan kepada staf yang melanggar syarat-syarat seperti yang telah ditetapkan dalam surat perjanjian seperti berikut:

(a) Staf yang diluluskan cuti sabatikal 5 bulan dikehendaki membayar balik ganti rugi berjumlah RM20,000.00

(b) Staf yang diluluskan cuti sabatikal 9 bulan di dalam negeri dikehendaki membayar balik ganti rugi berjumlah RM35,000.00

(c) Staf yang diluluskan cuti sabatikal 9 bulan sama ada sepenuhnya atau sebahagian di luar negara dikehendaki membayar ganti rugi **mengikut kos sebenar** yang diberikan kepadanya dalam tempoh berkenaan.

7. CUTI REHAT

- (1) Kelayakan cuti rehat bagi tahun semasa adalah berdasarkan kiraan pro-rata.
- (2) Staf tidak layak mendapat cuti rehat semasa dalam tempoh cuti sabatikal.
- (3) Cuti rehat yang dikumpulkan sebelum memulakan cuti sabatikal adalah dianggap luput mulai dari tarikh staf memulakan cuti sabatikal
- (4) Staf yang diluluskan cuti sabatikal hendaklah:
 - (a) menghabiskan baki cuti rehat tersebut sebelum memulakan cuti sabatikal, dan/atau
 - (b) memohon menukarkan baki cuti rehat tahunan kepada gantian cuti rehat (GCR)*

* tertakluk kepada syarat yang ditetapkan dalam Garis Panduan Mengenai Permohonan Membawa Ke Hadapan Baki Cuti Rehat Tahunan Dan Menukar Baki Cuti Rehat Tahunan Kepada Gantian Cuti Rehat (GCR)
- (5) Staf yang diluluskan cuti sabatikal ke luar negara untuk keseluruhan 9 bulan secara berterusan boleh memohon maksimum 14 hari baki cuti rehat untuk digunakan selepas tamat cuti sabatikal.
- (6) Semua permohonan berkaitan cuti rehat **hendaklah dikemukakan** ke Unit Perkhidmatan, Bahagian Sumber Manusia **sebelum staf memulakan cuti sabatikal**

8. ELAUN-ELAUN YANG DIBERHENTIKAN 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) Elaun Insentif Perkhidmatan Kritikal
- (4) Bayaran Insentif Akademik (BIA)

9. PERMOHONAN DAN PENAWARAN CUTI SABATIKAL

(1) Prosedur Permohonan Cuti Sabatikal

- a) Staf akan menerima makluman tarikh kelayakan cuti sabatikal bagi tempoh 5 bulan dan 9 bulan.
- b) Setelah menerima surat pemberitahuan tarikh kelayakan cuti sabatikal bagi tempoh 5 bulan dan 9 bulan, permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan Cuti Sabatikal (UM-PT03-PK04-BR026).
- c) Staf hendaklah mengemukakan permohonan melalui Ketua Jabatan dan Ketua PTj untuk pertimbangan dan kelulusan pihak berkuasa melulus dalam tempoh tiga (3) bulan sebelum tarikh layak memulakan cuti sabatikal.

d) Dokumen/maklumat berikut perlu disertakan bersama borang permohonan:

i) Program cuti sabatikal hendaklah disertakan dalam lampiran berasingan. Program tersebut perlu mengandungi butiran seperti berikut:

- (A) tajuk
- (B) objektif
- (C) tempat
- (D) tarikh
- (E) kaedah
- (F) hasil kajian

ii) Surat jemputan rasmi dari Institusi luar bagi staf yang menjalankan cuti sabatikal di luar negara.

iii) Surat pengesahan dengan butiran bantuan kewangan bagi staf yang memperoleh bantuan kewangan / biasiswa dari badan luar (jika ada).

(2) Penawaran Cuti Sabatikal

a) Staf yang ditawarkan cuti sabatikal hendaklah melengkapkan borang-borang yang berkaitan dan dokumen perjanjian yang **telah dimatisetemkan** selewat-lewatnya satu (1) bulan sebelum memulakan cuti sabatikal.

b) Pembayaran elaun akan mula dibayar dengan syarat:

i) telah menerima makluman dari Jabatan bahawa staf telah memulakan cuti sabatikal

ii) staf telah mengembalikan dokumen perjanjian dan borang-borang yang berkaitan

iii) pembayaran elaun adalah tertakluk kepada jadual pemprosesan gaji daripada Jabatan Bendahari.

10. TANGGUNGJAWAB STAF

(1) Staf dikehendaki mengemukakan permohonan mengikut tempoh yang ditetapkan.

(2) Sebarang pertukaran/pindaan perlulah dibuat melalui ketua jabatan dan dekan terlebih dahulu.

(3) Menghasilkan 1 jurnal ISI atau 2 artikel yang setaraf dengannya

11. TINDAKAN SELEPAS TAMAT SABATIKAL

(1) Staf dikehendaki mengemukakan laporan 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.

(2) Mengemukakan bukti bahawa artikel penyelidikannya telah dihantar untuk diterbitkan dalam jurnal bertaraf ISI atau setaraf dengannya

Pengiraan kelayakan cuti sabatikal boleh dikategorikan seperti berikut:

1. Staf pelantikan baru yang telah melapor diri bertugas di Jabatan/PTj

Contoh pengiraan

Tarikh lapor diri : 01.01.2011

- (a) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 5 bulan

Tarikh lapor diri	01.01.2011
+ Tahun perkhidmatan	3
	01.01.2014

- (b) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 9 bulan

Tarikh lapor diri	01.01.2011
+ Tahun perkhidmatan	5
	01.01.2016

2. Pensyarah pelatih SLAB yang digugurkan taraf pelatih dan menjadi pensyarah hakiki(tetap)

Contoh pengiraan

Tarikh lapor diri : 01.01.2011

- (a) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 5 bulan

Tarikh staf menjadi pensyarah hakiki	01.01.2011
+ Tahun perkhidmatan	3
	01.01.2014

- (b) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 9 bulan

Tarikh staf menjadi pensyarah hakiki	01.01.2011
+ Tahun perkhidmatan	5
	01.01.2016

3. Staf dalam perkhidmatan yang kembali dan melapor diri di Jabatan/PTj selepas cuti belajar/pinjaman

Contoh pengiraan

Tarikh lapor diri selepas cuti belajar/pinjaman: 01.01.2011

- (a) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 5 bulan

Tarikh lapor diri selepas cuti belajar/pinjaman	01.01.2011
+ Tahun perkhidmatan	3
	01.01.2014

- (b) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 9 bulan

Tarikh lapor diri selepas cuti belajar/pinjaman	01.01.2011
+ Tahun perkhidmatan	5
	01.01.2016

4. Staf dalam perkhidmatan yang telah melapor diri selepas cuti tanpa gaji/separuh gaji

Contoh pengiraan

Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 5 bulan: 01.01.2014

Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 9 bulan: 01.01.2016

Tempoh cuti tanpa gaji/cuti separuh gaji: 1 tahun (1.06.2013-31.05.2014)

Tarikh lapor diri: 01.06.2014

- (a) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 5 bulan dipinda kepada

Tarikh kelayakan tempoh Cuti Sabatikal 5 bulan	01.01.2014
+ Tempoh cuti tanpa gaji/cuti separuh gaji	1
	01.01.2015

- (b) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 9 bulan dipinda kepada

Tarikh kelayakan tempoh Cuti Sabatikal 9 bulan	01.01.2016
+ Tempoh cuti tanpa gaji/cuti separuh gaji	1
	01.01.2017

5. Staf dalam perkhidmatan yang telah melapor diri selepas cuti sabatikal yang lalu.

Contoh pengiraan

Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 5 bulan: 01.01.2014

Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 9 bulan: 01.01.2016

Tempoh cuti sabatikal yang diambil: 01.01.2016-30.09.2016 (9 bulan)

Tarikh lapor diri: 01.10.2016

Pengiraan kelayakan cuti sabatikal yang seterusnya bagi:

- (a) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 5 bulan

Tarikh kelayakan tempoh Cuti Sabatikal 5 bulan	01.01.2014
+ Tempoh cuti sabatikal yang diambil	9
	01.10.2014
+ Tahun perkhidmatan	3
	01.10.2017

- (b) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 9 bulan

Tarikh kelayakan tempoh Cuti Sabatikal 9 bulan	01.01.2016
+ Tempoh cuti sabatikal yang diambil	9
	01.10.2016
+ Tahun perkhidmatan	5
	01.10.2021

6. Staf dalam perkhidmatan yang telah melapor diri selepas cuti sabatikal yang lalu mempunyai penangguhan peribadi/perkhidmatan

Contoh pengiraan

Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 5 bulan: 01.01.2014

Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 9 bulan: 01.01.2016

Penangguhan atas sebab :-

- Kepentingan perkhidmatan: 01.01.2014-15.05.2014 (4 bulan 15 hari)
- Peribadi: 16.05.2014 – 01.08..2014 (2 bulan 17 hari)

Tempoh cuti sabatikal yang diambil: 02.08.2014 – 01.01.2015 (5 bulan)

Tarikh lapor diri: 02.01.2015

Pengiraan kelayakan cuti sabatikal yang seterusnya bagi:

(a) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 5 bulan

Tarikh kelayakan tempoh Cuti Sabatikal 5 bulan	01.01.2014
+ Tempoh cuti sabatikal yang diambil	5
	01.06.2014
+ Tahun perkhidmatan	3
	01.06.2017
+ Tempoh penangguhan peribadi	17.02
	18.08.2017

(b) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 9 bulan

Tarikh kelayakan tempoh Cuti Sabatikal 9 bulan	01.01.2014
+ Tempoh cuti sabatikal yang diambil	5
	01.06.2014
+ Tahun perkhidmatan	5
	01.06.2019
+ Tempoh penangguhan peribadi	17.02
	18.08.2019

Penangguhan atas sebab kepentingan perkhidmatan tidak akan menjejaskan tarikh kelayakan yang seterusnya kerana ia akan dikira dari tarikh kelayakan awal, kecuali jika pengangguhan berkenaan adalah antara 2 tahun ke maksimum 3 tahun maka kesannya mungkin teranjak sedikit bagi kelayakan tempoh 5 bulan bagi melengkapkan tempoh ikatan perjanjian.

Contoh:

Penangguhan atas kepentingan perkhidmatan: 01.01.2014 – 30.06.2016 (2 tahun 6 bulan)

Tempoh cuti sabatikal yang diambil : 01.07.2016 – 30.11.2016 (5 bulan)

Tarikh lapor diri: 01.12.2016

Ikatan perkhidmatan: 01.12.2016 – 30.11.2017 (1 tahun)

Tarikh kelayakan tempoh cuti sabatikal 5 bulan:

Tarikh kelayakan tempoh Cuti Sabatikal 5 bulan	01.01.2014
+ Tempoh cuti sabatikal yang diambil	5
	01.06.2014
+ Tahun perkhidmatan	3
	01.06.2017

Sepatutnya staf layak mengambil cuti sabbatical yang seterusnya pada 1.06.2017 bagi kelayakan 5 bulan. Namun disebabkan tidak memenuhi tempoh ikatan perkhidmatan selepas kembali dari cuti sabbatical, kelayakan seterusnya adalah 01.12.2017 iaitu selepas memenuhi tempoh ikatan berkenaan.

7. Staf akan diluputkan cuti sabbatical sekiranya tidak mengambil atau menangguhkan cuti sabbatical bagi tempoh 9 bulan

Contoh pengiraan

Tarikh kelayakan tempoh cuti sabbatical 5 bulan yang lalu: 01.01.2014

Tarikh kelayakan tempoh cuti sabbatical 9 bulan yang lalu: 01.01.2016

Pengiraan kelayakan cuti sabbatical yang seterusnya bagi:

- (a) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabbatical 5 bulan

Tarikh kelayakan tempoh Cuti Sabbatical 5 bulan	01.01.2014
+ Tahun perkhidmatan	3
	01.06.2017

- (b) Tarikh kelayakan tempoh cuti sabbatical 9 bulan

Tarikh kelayakan tempoh Cuti Sabbatical 9 bulan	01.01.2016
+ Tahun perkhidmatan	5
	01.06.2021