



SYARAT UMUM SABATIKAL

Pensyarah Universiti, Pensyarah Perubatan, Pensyarah Pergigian, Pensyarah Farmasi dan Guru Bahasa Gred DG52 ke atas, warganegara Malaysia **yang telah disahkan jawatan** dan **berkelayakan** adalah dipelawa mengemukakan permohonan untuk mengikuti Sabatikal. Butirannya adalah seperti berikut :-

1.0 TUJUAN SABATIKAL

Berikut merupakan tujuan mengikuti Sabatikal, mengikut trek :

<u>Jenis Trek</u>	<u>Perincian</u>
(a) <u>Trek Penyelidikan</u>	: Untuk mengikuti penyelidikan dalam bidang kepakaran.
(b) <u>Trek Akademik</u>	: (i) Untuk mendapatkan pengalaman dan memperolehi pengetahuan tentang perkembangan dan kemajuan terkini dalam sesuatu bidang kepakaran. (ii) Untuk mendapatkan sijil amalan profesional.
(c) <u>Kombinasi (a) dan (b)</u>	

2.0 SYARAT DAN KELAYAKAN

2.0 Tempoh Sabatikal

2.0.1 Kelayakan Sabatikal sembilan (9) bulan

- Tempoh perkhidmatan dengan Universiti genap lima (5) tahun pada tahun **semasa**.
- Tempoh perkhidmatan genap lima (5) tahun pada tahun **semasa** dikira dari tarikh kembali Sabatikal yang lepas atau dari tarikh kembali dari Cuti Belajar (RPTKA).
- Staf yang layak untuk sabatikal **kali pertama** hanya boleh memohon setelah berkhidmat selama lima (5) tahun dan telah disahkan dalam jawatan.

2.0.2 Kelayakan Sabatikal lima (5) bulan

- Tempoh perkhidmatan telah genap tiga (3) tahun pada tahun **semasa** dikira dari tarikh kembali Sabatikal yang lepas.

- 2.1 Mempunyai trek rekod (pencapaian) seperti berikut bagi gabungan tahun 2022, 2023 dan 2024 :
- 2.1.1 Purata Markah Laporan Penilaian Prestasi (LPP) 85% dan ke atas.
- **Markah LPP 2024** akan dilengkapkan oleh PTJ setelah diperakukan oleh Panel Pembangunan Sumber Manusia Pusat Tanggungjawab (PPSMPTJ);
- 2.1.2 **Pensyarah Universiti, Pensyarah Perubatan, Pensyarah Pergigian dan Pensyarah Farmasi** perlu memenuhi syarat dan pencapaian rekod bagi tahun 2022-2024 seperti berikut:
- (a) Menghasilkan jumlah minimum enam (6) penerbitan berindeks atau setaraf; dan
 - (b) Memiliki minimum satu (1) geran luar/perundingan luar sebagai penyelidik/perunding utama.
- 2.1.3 **Guru Bahasa Gred DG52** ke atas perlu memenuhi syarat dan pencapaian rekod bagi tahun 2022-2024 seperti berikut:
- (a) Terlibat dalam Jawatankuasa di dalam Pertubuhan Profesional/Akademik ; dan
 - (b) Menghasilkan dua (2) penulisan jurnal/buku/bab buku berindeks (MyCite/Scopus/ERA/WoS) dengan satu daripadanya sebagai penulis utama (*corresponding author*) ; dan
 - (c) Membentangkan dua (2) kertas kerja dalam seminar/persidangan pada peringkat antarabangsa dengan satu daripadanya sebagai pembentang utama (*principal speaker*).
- 2.2 Tempat Sabatikal yang dibenarkan :
- 2.2.1 Pilihan tempat Sabatikal kali pertama :
- (a) Industri
 - (b) Agensi Kerajaan (berkaitan bidang kepakaran)/IPTA/IPTS
 - (c) Badan Bukan Kerajaan (NGO)
 - (d) Institusi Antarabangsa
- 2.2.2 Pilihan tempat Sabatikal **kali kedua dan seterusnya** :
- (a) Industri atau Agensi Kerajaan (berkaitan bidang kepakaran) selain IPTA/IPTS
 - (b) Institusi Antarabangsa
- 2.2.3 Syarat Pemilihan Penempatan Sabatikal:
- (a) Universiti antarabangsa hendaklah dipilih di dalam kategori *Top 100 World Universities* berdasarkan *QS World University Ranking* ; atau
 - (b) Pemilihan IPTA adalah di kalangan Universiti Penyelidikan sahaja ; atau
 - (c) Pemilihan kumpulan penyelidik dan makmal penyelidikan yang tersohor yang disahkan oleh PTJ berdasarkan perkara berikut:
 - (i) Keberkesanan output yang dihasilkan di tempat tersebut.
 - (ii) Pembiayaan luar yang diperolehi staf.

- 2.3 Sabatikal di Universiti Sains Malaysia (USM) adalah tidak dibenarkan, kecuali untuk Pensyarah Perubatan dan Pensyarah Pergigian yang diluluskan Sabatikal selama sembilan (9) bulan dengan maksimum lima (5) bulan sahaja di USM manakala baki empat (4) bulan lagi perlu dijalankan di luar USM.
- 2.4 Diperakukan oleh Dekan/Pengarah/Ketua Jabatan dan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) untuk Trek Penyelidikan / Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) untuk Trek Akademik.
- 2.5 Program dan tempat Sabatikal dipersetujui oleh Dekan/Pengarah/Ketua Jabatan dan diperakukan oleh Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) untuk Trek Penyelidikan/Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) untuk Trek Akademik.
- 2.6 Memastikan tempoh Sabatikal tidak mengganggu pengajaran dan perancangan Pusat Tanggungjawab (PTJ).
- 2.7 Berbincang dengan Dekan / Pengarah / Ketua Jabatan supaya tidak meninggalkan pengajaran melebihi **satu (1) semester** sepanjang tempoh Sabatikal.
- 2.8 Tempoh berikut tidak diambil kira untuk pengiraan kelayakan Sabatikal :
 - 2.8.1 Cuti tanpa gaji;
 - 2.8.2 Cuti separuh gaji;
 - 2.8.3 Cuti belajar;
 - 2.8.4 Cuti bagi memenuhi suatu program di bawah skim latihan bagi staf akademik;
 - 2.8.5 Tempoh penangguhan Sabatikal yang diluluskan oleh Universiti;
 - 2.8.6 Tahanan kerja atau penggantungan di bawah Kaedah Tatatertib Universiti; dan
 - 2.8.7 Tahanan di bawah mana-mana peruntukan Undang-undang berhubung dengan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah atau tahanan kerana keselamatan.
- 2.9 Pertimbangan kelulusan Sabatikal adalah tertakluk kepada Peraturan Sabatikal Universiti Sains Malaysia.

3.0 KEMUDAHAN DAN FAEDAH

- 3.0 Staf yang diluluskan Sabatikal akan diberi gaji penuh dan elaun-elaun yang bersangkutan dengan gaji sahaja.
- 3.1 Sepanjang tempoh Sabatikal pihak Universiti **tidak membiayai** apa-apa elaun dan faedah-faedah lain yang bersangkutan dengan Sabatikal.
- 3.2 Staf digalakkan mendapatkan bantuan/pembiayaan luar iaitu daripada Universiti/Institusi lain bagi tempoh Sabatikal yang akan dijalankan.

4.0 IKATAN PERJANJIAN

Pemberian 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 :-

- 4.0 12 bulan dari tarikh melaporkan diri untuk bertugas semula sekembali daripada Sabatikal jika menjalankan Sabatikal selama tempoh lima (5) bulan; atau
- 4.1 24 bulan dari tarikh melaporkan diri untuk bertugas semula sekembali daripada Sabatikal, jika menjalankan Sabatikal selama tempoh sembilan (9) bulan.

5.0 LAPORAN SABATIKAL

- 5.0 Staf perlu melengkapkan semua “*Output*” Sabatikal dalam tempoh enam (6) bulan bermula sehari selepas tarikh tamat Sabatikal. Penyerahan selepas tempoh enam (6) bulan tidak akan diterima. Senarai “*Output*” Sabatikal ini adalah seperti berikut:
 - (a) Melengkapkan borang Laporan Sabatikal dan memenuhi “*Output*” Sabatikal (seperti yang dinyatakan di dalam permohonan / perjanjian).
 - (b) Memberikan ceramah/seminar/perkongsian ilmu di PTJ.
- 5.1 Staf yang gagal menyempurnakan semua “*Output*” Sabatikal dalam tempoh enam (6) bulan akan menerima implikasi berikut :
 - (a) Tidak layak untuk memohon Sabatikal yang seterusnya (tempoh beku selama lima (5) tahun). Kelayakan baharu untuk Sabatikal akan bermula sehari selepas tamat tempoh pembekuan.

6.0 MAKLUMAT TAMBAHAN

- 6.0 Jika seseorang staf yang tidak memohon Sabatikal pada tarikh kelayakan maka kelayakan Sabatikal tersebut adalah **luput**.
- 6.1 Penangguhan Sabatikal sama ada atas kepentingan perkhidmatan atau peribadi hanya boleh dipertimbangkan tidak melebihi 12 bulan.
- 6.2 Penangguhan adalah dengan **penalti**. Ini bermaksud tempoh penangguhan **tidak diambil kira** untuk pengiraan Sabatikal seterusnya.
- 6.3 Jika seseorang staf yang tidak memulakan Sabatikal pada tarikh tamat penangguhan maka Sabatikal tersebut juga adalah **luput**.
- 6.4 Seseorang staf yang sedang dalam tempoh Sabatikal adalah berada dalam perkhidmatan Universiti dalam masa Sabatikal itu dan tidak dibenar menjalankan apa-apa pekerjaan atau melibatkan diri dalam apa-apa aktiviti untuk mendapat apa-apa keuntungan dari mana-mana punca selain daripada Universiti tanpa terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Naib Canselor.
- 6.5 Seseorang staf yang telah diluluskan bayaran apa-apa elaun berhubung dengan tugas-tugas khas pentadbiran atau elaun-elaun yang berkaitan dalam perkhidmatan seperti **bayaran insentif perkhidmatan kritikal, bayaran insentif wilayah, elaun perumahan wilayah dan lain-lain bayaran atau elaun-elaun yang berkaitan**

dalam perkhidmatan akan dihentikan semasa berada dalam tempoh Sabatikal.

- 6.6 Semua cuti rehat yang terkumpul sebelum memulakan Sabatikal akan luput mulai dari tarikh Sabatikal dan juga pengumpulan Award Wang Tunai (AWT) tidak dibenarkan sebelum memulakan Sabatikal.
- 6.7 Walau bagaimanapun **pengumpulan cuti rehat** sebanyak **14 hari** daripada jumlah cuti rehat yang terkumpul boleh dibenarkan sekiranya Sabatikal dibuat **sepenuhnya selama sembilan (9) bulan di luar Malaysia dan Singapura**. Permohonan hendaklah dibuat dua (2) minggu sebelum memulakan Sabatikal.
- 6.8 Seseorang staf yang diluluskan Sabatikal perlu meletakkan nama Universiti Sains Malaysia (USM) di dalam setiap penerbitan dalam tempoh Sabatikalnya.

7.0 TARIKH TUTUP

- 7.0 Sebarang permohonan yang diterima selepas tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan. Staf yang layak menjalankan Sabatikal pada tahun tersebut tetapi tidak memohon dalam tempoh iklan dibuka, Sabatikal tersebut akan dianggap **LUPUT**.

8.0 CARA MEMOHON

- 8.0 Permohonan hendaklah dikemukakan melalui **Campus Online** pada menu **StaffDev**.

8.1 Sebarang pertanyaan lanjut berkaitan permohonan dan semakan kelayakan Sabatikal boleh dikemukakan seperti berikut :

8.1.1 Semua PTJ Yang Telah Diturunkan Kuasa Aktiviti Sumber Manusia (PTJ Nyah Pusat-rujuk muka surat 7)

- Sila berhubung dengan Pegawai Pentadbiran Sumber Manusia mengikut Pusat Pengajian/PTJ masing-masing.

8.1.2 PTJ Selain Dari PTJ Di Perkara 8.3.1 (PTJ Bukan Nyah Pusat)

- Sila berhubung dengan Jabatan Pendaftar di kampus masing-masing seperti berikut :

<u>Kampus Induk</u>	<u>Kampus Kejuruteraan</u>	<u>Kampus Kesihatan</u>
<p>Encik Ahmad Faiz Bin Badiozaman Penolong Pendaftar Bahagian Sumber Manusia Jabatan Pendaftar Samb : 6074 Emel : faizbadiozaman@usm.my</p> <p>Puan Mureza Shamin Binti Muhammad Pembantu Tadbir P/O Bahagian Sumber Manusia Jabatan Pendaftar Samb : 6080 Emel : shamin@usm.my</p> <p>Puan Emmy Emera Binti Barhath Ali Pembantu Tadbir P/O Bahagian Sumber Manusia Jabatan Pendaftar Samb : 6104 Emel : emmyemera@usm.my</p>	<p>Encik Mior Zulbahri Bin M. Chek Timbalan Pendaftar Jabatan Pendaftar Kampus Kejuruteraan Samb : 5010 Emel : mzmc@usm.my</p> <p>Puan Noren Asfarina Binti Halim Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Jabatan Pendaftar Kampus Kejuruteraan Samb : 5015 Emel : rgnoren@usm.my</p>	<p>Puan Noor Hanan Binti Abdull Rahman Ketua Penolong Pendaftar Jabatan Pendaftar Kampus Kesihatan Samb : 2040 Emel : noorhanan@usm.my</p> <p>Puan Nor Aziliani Binti Nawi Pembantu Tadbir P/O Jabatan Pendaftar, Kampus Kesihatan Samb : 2018 Emel : azialani@usm.my</p>

SENARAI PTJ YANG TELAH DITURUN KUASA AKTIVITI SUMBER MANUSIA

KAMPUS	BIL.	PUSAT PENGAJIAN
KAMPUS INDUK	1	Pusat Pengajian Ilmu Kemanusiaan
	2	Pusat Pengajian Ilmu Pendidikan
	3	Pusat Pengajian Komunikasi
	4	Pusat Pengajian Pendidikan Jarak Jauh
	5	Pusat Pengajian Pengurusan
	6	Pusat Pengajian Perumahan, Bangunan dan Perancangan
	7	Pusat Pengajian Sains Farmasi
	8	Pusat Pengajian Sains Fizik
	9	Pusat Pengajian Sains Kajihayat
	10	Pusat Pengajian Sains Kemasyarakatan
	11	Pusat Pengajian Sains Komputer
	12	Pusat Pengajian Sains Kimia
	13	Pusat Pengajian Sains Matematik
	14	Pusat Pengajian Seni
	15	Pusat Pengajian Teknologi Industri
	16	Pusat Pengajian Bahasa, Literasi Dan Terjemahan
	17	Pusat Pengajian Siswazah Perniagaan
	18	Institut Perubatan dan Pergigian Termaju
KAMPUS KEJURUTERAAN	19	Pusat Pengajian Kejuruteraan Aeroangkasa
	20	Pusat Pengajian Kejuruteraan Awam
	21	Pusat Pengajian Kejuruteraan Bahan dan Sumber Mineral
	22	Pusat Pengajian Kejuruteraan Elektrik dan Elektronik
	23	Pusat Pengajian Kejuruteraan Kimia
	24	Pusat Pengajian Kejuruteraan Mekanik
KAMPUS KESIHATAN	25	Pusat Pengajian Perubatan
	26	Pusat Pengajian Sains Kesihatan
	27	Pusat Pengajian Sains Pergigian