



BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA  
JABATAN PENDAFTAR

---

**PENGUMUMAN  
PERMOHONAN CUTI SABATIKAL  
BAGI TAHUN 2016**

Semua staf tetap yang dilantik oleh Universiti yang memegang jawatan sebagai Profesor, Profesor Madya dan Pensyarah warganegara Malaysia yang telah disahkan jawatan dan berkelayakan adalah dipelawa mengemukakan permohonan untuk mengikuti Cuti Sabatikal pada **tahun 2016**;

Staf yang masih belum tamat pengajian di bawah Rancangan Pendidikan Tinggi Kakitangan Akademik (RPTKA) tidak layak memohon Cuti Sabatikal;

**1.0 KELAYAKAN**

1.1 Tempoh Cuti Sabatikal:-

1.1.1 Kelayakan Cuti Sabatikal **9 bulan**

- (a) Tempoh perkhidmatan dengan Universiti genap 5 tahun pada tahun **2016**.
- (b) Tempoh perkhidmatan genap 5 tahun pada tahun **2016** dikira dari tarikh kembali Cuti Sabatikal yang lepas atau dari tarikh kembali dari Cuti Belajar (RPTKA).
- (c) Staf yang layak untuk bercuti sabatikal **kali pertama** hanya boleh memohon setelah berkhidmat selama 5 tahun dan telah disahkan dalam jawatan.

1.1.2 Kelayakan Cuti Sabatikal **5 bulan**

- (a) Tempoh perkhidmatan telah genap 3 tahun pada tahun **2016** dikira dari tarikh kembali Cuti Sabatikal yang lepas.

1.2 Diperakukan oleh Dekan/Pengarah/Penyelaras/Ketua Jabatan.

1.3 Program dan tempat Cuti Sabatikal dipersetujui oleh Dekan/Pengarah/ Penyelaras/Ketua Jabatan.

1.4 Cadangan tempat bercuti sabatikal di Universiti Sains Malaysia hanya dibenarkan maksimum selama 4 bulan sahaja.

1.5 Berbincang dengan Dekan/Pengarah/Penyelaras/Ketua Jabatan supaya tidak meninggalkan pengajaran melebihi **satu semester** sepanjang tempoh bercuti sabatikal.

- 1.6 Tempoh berikut tidak diambilkira untuk pengiraan kelayakan Cuti Sabatikal:
- 1.6.1 Cuti tanpa gaji;
  - 1.6.2 Cuti separuh gaji;
  - 1.6.3 Cuti belajar;
  - 1.6.4 Cuti bagi memenuhi suatu program di bawah skim latihan bagi staf akademik;
  - 1.6.5 Tanggah cuti sabatikal atas alasan peribadi yang diluluskan oleh Universiti;
  - 1.6.6 Tahanan kerja atau penggantungan di bawah kaedah tata tertib Universiti; atau
  - 1.6.7 Tahanan dibawah mana-mana undang-undang berhubung dengan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah atau tahanan kerana keselamatan.
- 1.7 Pertimbangan Cuti Sabatikal tertakluk kepada Peraturan Cuti Sabatikal Universiti Sains Malaysia.

## 2.0 KEMUDAHAN DAN FAEDAH

- 2.1 Staf yang diluluskan Cuti Sabatikal akan diberi gaji penuh dan elaun-elaun yang bersangkutan dengan gaji sahaja. Faedah yang diberi adalah untuk staf sahaja **tidak termasuk ahli keluarga**.
- 2.2 Faedah-faedah iaitu **bantuan penuh** seperti berikut hanya diberi sekali dalam perkhidmatan bagi staf yang bercuti sabatikal di luar negara sahaja.
- 2.2.1 **Tambang perjalanan pergi/balik** bagi laluan yang terdekat dan termurah dengan menggunakan penerbangan MAS;
  - 2.2.2 **Elaun Sara Hidup luar negara** dibiayai untuk satu negara sahaja mengikut kadar yang ditetapkan dengan syarat bahawa staf berkenaan tinggal di luar Malaysia bagi tempoh yang tidak kurang dari 3 bulan;
  - 2.2.3 **Elaun Pakaian Panas** tertakluk sekali dalam tempoh tiga tahun mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003 sekiranya sebelum ini diluluskan bertugas/berkursus di luar negara.
  - 2.2.4 **Insuran Kesihatan** disediakan oleh Universiti di negara Amerika Syarikat sahaja iaitu **Syarikat Marsh Takaful Brokers (M) Sdn Bhd**. Bagi negara lain dikehendaki mengambil insuran di bawah satu polisi dengan kadar premium yang ditanggung oleh Universiti USD500 per tahun ATAU membuat tuntutan bayaran balik kos perubatan;
- 2.3 Bagi staf yang bercuti sabatikal di dalam negara atau di luar negara serta pernah memperolehi **bantuan penuh** seperti perkara 2.2 daripada Universiti, elaun seperti berikut akan diberi :-
- 2.3.1 Elaun sara hidup kadar tempatan sahaja.
- 2.4 Staf digalakkan untuk bercuti sabatikal bertempat di dalam negara dan rantau Asia sahaja serta juga digalakkan mendapatkan bantuan/pembiayaan daripada Universiti/Institusi lain bagi Cuti Sabatikal yang akan dijalankan.

### 3.0 IKATAN PERJANJIAN

Pemberian Cuti Sabatikal kepada seseorang staf adalah tertakluk kepada syarat bahawa staf itu hendaklah melaksanakan suatu perjanjian dengan dua orang penjamin, mengakujaji akan berkhidmat di Universiti selama tempoh :-

- 3.1 12 bulan dari tarikh melaporkan diri untuk bertugas semula sekembali daripada Cuti Sabatikal, jika bercuti sabatikal selama tempoh 5 bulan; atau
- 3.2 24 bulan dari tarikh melaporkan diri untuk bertugas semula sekembali daripada Cuti Sabatikal, jika bercuti sabatikal selama tempoh 9 bulan.

### 4.0 LAPORAN CUTI SABATIKAL

Laporan Cuti Sabatikal perlu dikemukakan dalam tempoh 30 hari selepas kembali dari Cuti Sabatikal. Jika seseorang staf yang gagal mengemukakan laporan Cuti Sabatikal yang terdahulu, boleh menjejaskan kelulusan untuk permohonan Cuti Sabatikal di masa akan datang.

### 5.0 MAKLUMAT TAMBAHAN

- 5.1 Jika seseorang staf yang tidak memohon Cuti Sabatikal pada tarikh kelayakan maka kelayakan Cuti Sabatikal tersebut adalah **luput**.
- 5.2 Penangguhan Cuti Sabatikal atas kepentingan perkhidmatan hanya boleh dipertimbangkan tidak melebihi 24 bulan. Penangguhan kali pertama maksimum selama 12 bulan dan penangguhan seterusnya maksimum selama 12 bulan.
- 5.3 Penangguhan Cuti Sabatikal atas sebab peribadi hanya boleh dipertimbangkan tidak melebihi 12 bulan.
- 5.4 Jika seseorang staf yang tidak memulakan Cuti Sabatikal pada tarikh tamat penangguhan maka Cuti Sabatikal tersebut juga adalah **luput**.
- 5.5 Seseorang staf yang sedang bercuti sabatikal adalah berada dalam perkhidmatan Universiti dalam masa cuti 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.
- 5.6 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 Cuti Sabatikal.
- 5.7 Semua cuti rehat yang terkumpul sebelum memulakan Cuti Sabatikal akan luput mulai dari tarikh bercuti sabatikal dan juga pengumpulan award wang tunai (awt) tidak dibenarkan sebelum memulakan cuti sabatikal.
- 5.8 Walau bagaimanapun pengumpulan cuti rehat sebanyak 14 hari daripada jumlah cuti rehat yang terkumpul boleh dibenarkan sekiranya program cuti sabatikal dibuat sepenuhnya selama 9 bulan di luar Malaysia dan Singapura. Permohonan hendaklah dibuat 2 minggu sebelum memulakan cuti sabatikal.

## 6.0 TARIKH TUTUP

Tarikh tutup permohonan ialah pada **23 OKTOBER 2015**.

Sebarang permohonan yang diterima selepas tarikh tutup tidak akan dipertimbangkan. Bagi yang layak pada tahun 2016 dan tidak memohon Cuti Sabatikal tersebut akan dianggap LUPUT.

## 7.0 CARA MEMOHON

7.1 Permohonan hendaklah dikemukakan dengan menggunakan **borang CS** yang disertakan bersama-sama pengumuman ini dan juga boleh diperolehi daripada :-

7.1.1 Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar bagi Kampus Induk; atau

7.1.2 Jabatan Pendaftar bagi Kampus Kejuruteraan dan Kampus Kesihatan; atau

7.1.3 Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing; atau

7.1.4 Laman sesawang <http://bpsm.usm.my>; atau

7.1.5 Hebahan melalui Pentadbir E-mel

7.2 Borang permohonan, cadangan program Cuti Sabatikal serta salinan surat pengesahan penerimaan daripada hos Universiti/Institusi berkenaan (sekiranya ada) hendaklah diserahkan melalui Ketua Jabatan;

7.3 Penyerahan Borang Permohonan:

7.3.1. **Permohonan Dari \*\*PTJ Yang Telah Diturunkan Kuasa Aktiviti Sumber Manusia**: Semua permohonan yang lengkap hendaklah melalui Dekan/Pengarah dan dihantar kepada Pegawai Pentadbiran Sumber Manusia di Pusat Pengajian/PTJ masing-masing.

7.3.2 **Permohonan Dari PTJ Selain Dari Perkara 6.3.1 (Tidak Nyah Pusat)**: Semua permohonan yang lengkap hendaklah melalui Ketua Jabatan dan dihantar kepada Jabatan Pendaftar Kampus masing-masing seperti berikut :-

**Kampus Induk:** Puan Rohilatifah binti Harun  
Timbalan Pendaftar  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Jabatan Pendaftar

**Kampus Kejuruteraan:** Puan Nor Azreen binti Razak  
Penolong Pendaftar  
Jabatan Pendaftar

**Kampus Kesihatan:** Puan Masdira binti Muhamad  
Penolong Pendaftar  
Jabatan Pendaftar

7.4 Sebarang pertanyaan lanjut berkaitan permohonan ini dan untuk semakan kelayakan Cuti Sabatikal bolehlah diajukan terus kepada:

7.4.1 **Semua \*\*PTJ Yang Telah Diturunkan Kuasa Aktiviti Sumber Manusia:**  
Sila berhubung dengan Pegawai Pentadbiran Sumber Manusia mengikut Pusat Pengajian/PTJ masing-masing;

7.4.2 PTJ selain dari PTJ di perkara 6.4.1 sila berhubung dengan Jabatan Pendaftar mengikut kampus masing-masing

Kampus Induk

Puan Rohilatifah binti  
Baharum@Harun  
Timbalan Pendaftar  
Bahagian Pengurusan Sumber  
Manusia  
Jabatan Pendaftar  
Samb : 6074  
Emel : [rohilatifah@usm.my](mailto:rohilatifah@usm.my)

Puan Noor Ezalina Binti Ibrahim  
Pembantu Tadbir P/O  
Bahagian Pengurusan Sumber  
Manusia  
Jabatan Pendaftar  
Samb : 6083  
Emel : [ezalina@usm.my](mailto:ezalina@usm.my)

Kampus Kejuruteraan

Puan Norazreen Binti Razak  
Penolong Pendaftar  
Jabatan Pendaftar  
Samb : 5080  
Emel : [rgazreen@usm.my](mailto:rgazreen@usm.my)

Puan Nurhafiza Binti Arzmi  
Pembantu Tadbir P/O  
Jabatan Pendaftar  
Samb : 5019  
Emel : [rgnurhafiza@usm.my](mailto:rgnurhafiza@usm.my)

Kampus Kesihatan

Puan Masdira Binti Muhamad  
Penolong Pendaftar  
Seksyen Perkhidmatan Dan Saraan  
Jabatan Pendaftar  
Samb : 2042  
Emel : [masdira@usm.my](mailto:masdira@usm.my)

Encik Jimy @ Mohd Jimy Bin Mat II  
Pembantu Tadbir P/O  
Seksyen Perkhidmatan Dan Saraan  
Jabatan Pendaftar  
Samb : 2046  
Emel : [jimy@usm.my](mailto:jimy@usm.my)

Sekian.

RH/nei/cs:iklan-lampiran A-2016

**\*\*SENARAI PTJ YANG TELAH DITURUNKAN KUASA AKTIVITI SUMBER MANUSIA**

<b>Bil</b>	<b>Pusat Pengajian</b>
	<b>Kampus Induk</b>
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.	Institut Perubatan dan Pergigian Termaju
	<b>Kampus Kejuruteraan</b>
17.	Pusat Pengajian Kejuruteraan Aeroangkasa
18.	Pusat Pengajian Kejuruteraan Awam
19.	Pusat Pengajian Kejuruteraan Bahan dan Sumber Mineral
20.	Pusat Pengajian Kejuruteraan Elektrik dan Elektronik
21.	Pusat Pengajian Kejuruteraan Kimia
22.	Pusat Pengajian Kejuruteraan Mekanikal
	<b>Kampus Kesihatan</b>
23.	HUSM
24.	Pusat Pengajian Sains Kesihatan
25.	Pusat Pengajian Sains Pergigian
26.	Pusat Pengajian Sains Perubatan