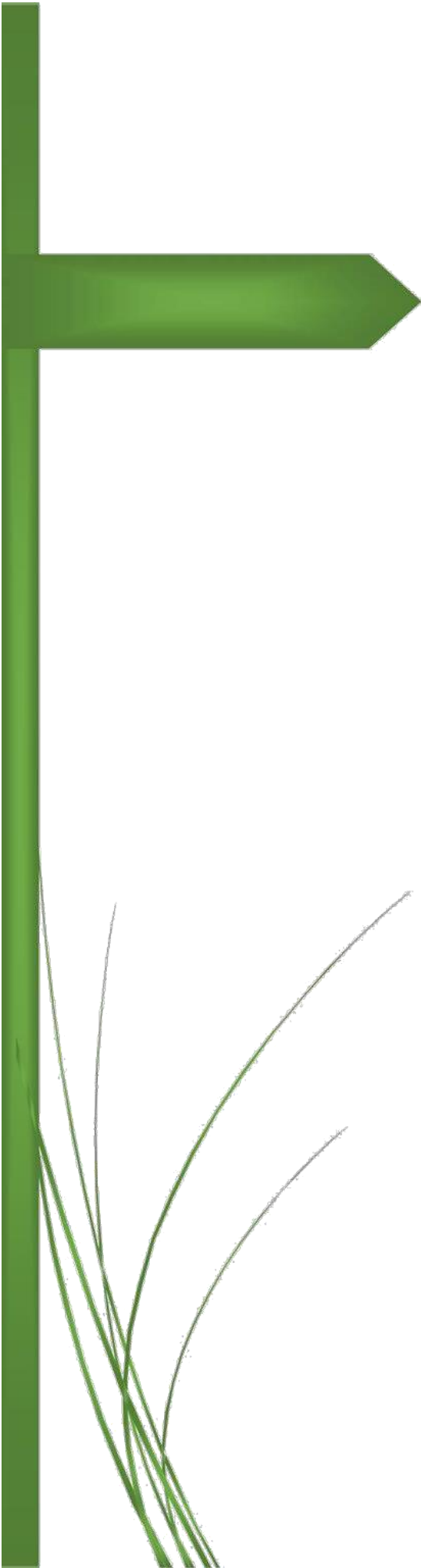




GARIS PANDUAN PROGRAM SANGKUTAN STAF UKM

**Pusat Pembangunan Profesional &
Kepimpinan 2019 (VERSI 2.0)**



GARIS PANDUAN PROGRAM SANGKUTAN INDUSTRI BAGI STAF UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

1.0 NAMA GARIS PANDUAN

Garis Panduan Program Sangkutan Industri Staf UKM.

2.0 TUJUAN

Tujuan garis panduan ini adalah untuk menerangkan tatacara permohonan mengikuti Program Sangkutan bagi semua staf serta menjadi rujukan kepada pihak yang terlibat dalam pengurusan Program Sangkutan ini.

3.0 TAFSIRAN

Bagi tujuan pemakaian Garis Panduan ini:

- i. **'Program Sangkutan'** bermaksud Program pembangunan kompetensi staf bagi meningkatkan pengetahuan, kemahiran, keupayaan dan pengalaman kerja secara terancang dan diselia oleh penyelia yang dipertanggungjawabkan.
- ii. **'Agensi'** bermaksud mana-mana tempat yang diluluskan oleh universiti untuk tujuan Program Sangkutan.
- iii. **'Jawatankuasa Program Sangkutan'** merujuk kepada jawatankuasa yang menimbang permohonan, membuat keputusan permohonan, membuat perancangan, melulus dan menilai program sangkutan.

4.0 PENGENALAN

Program sangkutan di industri/ NGO/ agensi kerajaan adalah satu bentuk skim pembangunan kapasiti staf akademik dan bukan akademik yang bertujuan untuk memberi kemudahan bagi memenuhi keperluan bidang dan skim masing-masing, membuka peluang pemindahan dan/atau pertukaran ilmu dan teknologi di samping meluaskan pengalaman mereka supaya dapat menjalankan tugas yang dipertanggungjawabkan oleh pihak pengurusan dengan lebih berkesan bagi menepati kehendak industri.

5.0 OBJEKTIF PROGRAM SANGKUTAN

- i. Meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bagi meningkatkan kualiti profesionalisme staf.
- ii. Mempelajari bagi tujuan mengadaptasi amalan terbaik tentang keperluan dan operasi sesebuah organisasi bagi memenuhi kehendak semasa.
- iii. Menjalankan penyelidikan di agensi bagi memberi nilai tambah kepada hasil penyelidikan kedua-dua pihak industri/agensi kerajaan yang terlibat dan universiti.
- iv. Membangunkan bahan atau kajian kes yang relevan bagi kegunaan program pembangunan kompetensi UKM.
- v. Membina dan mengukuhkan jaringan kerjasama dengan pihak agensi.

6.0 KATEGORI PROGRAM SANGKUTAN

Terdapat tiga (3) bentuk program sangkutan yang boleh dijalankan iaitu:

6.1 Sangkutan Pengiktirafan Profesional

Sangkutan di industri bagi mendapatkan pengiktirafan dari badan-badan profesional masing-masing (tidak termasuk pewartaan/ pentauliahan).

6.2 Sangkutan Penyelidikan/ Perkhidmatan di Agensi

Sangkutan bagi menjalankan penyelidikan/ berkaitan perkhidmatan di agensi.

6.3 Sangkutan Sebagai Sukarelawan Bantuan Kemanusiaan/ Sangkutan Kerja Komuniti

Sangkutan sebagai anggota sukarelawan bantuan kemanusiaan, atau menjalankan penyelidikan bersama NGO dalam bantuan kemanusiaan dan pengurangan risiko bencana.

Catatan: Bagi Staf Akademik, Cuti sabbatical, peminjaman, lantikan sebagai Profesor/ Pensyarah Pelawat tidak termasuk dalam Program Sangkutan ini.

7.0 JAWATANKUASA PENILAI

7.1 Jawatankuasa Penilai Program Sangkutan Staf UKM terdiri daripada:

Pengerusi: Timbalan Naib Canselor (HEJIM)

Ahli:

1. Dekan/ Pengarah / Ketua Jabatan Pemohon.
2. Wakil Senat.
3. Pengarah Eksekutif Pentadbiran atau wakil.
4. Pengarah Eksekutif Kewangan atau wakil.
5. Pengarah Profesional-UKM atau wakil.
6. Pengarah Pengajaran UKM atau wakil.
7. Pengarah Pusat Penyelidikan dan Instrumentasi atau wakil.
8. Ketua Pejabat Hubungan Industri atau wakil.
9. Mana-mana ahli lain yang dinamakan oleh Pengerusi.

Urus Setia: Profesional-UKM

7.2 Terma rujukan Jawatankuasa:

- a. Menimbangkan dan membuat keputusan berkaitan permohonan calon.
- b. Menimbangkan dan membuat keputusan berkaitan permohonan pelanjutan tempoh sangkutan.
- c. Menamatkan atau menangguhkan Program Sangkutan seseorang staf atas sebab-sebab yang munasabah.
- d. Menilai laporan kemajuan bagi yang mengikuti sangkutan lebih daripada tiga bulan.
- e. Mengesyorkan penambahbaikan pelaksanaan polisi.
- f. Mempertimbangkan permohonan penempatan calon daripada luar UKM.
- g. Meneliti perancangan strategik Program Sangkutan Staf UKM'

8.0 SYARAT & KELAYAKAN

8.1 Staf yang ingin memohon Program ini hendaklah memenuhi syarat-syarat berikut:

- a. Berjawatan tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan;
- b. Mencapai tahap Laporan Penilaian Prestasi (LNP & sahsiah) sekurang-kurangnya 85 markah ke atas bagi dua (2) tahun berturut-turut;
- c. Bebas daripada pertuduhan atau tindakan tatatertib untuk tempoh dua (2) tahun terakhir; dan
- d. Mendapat kelulusan daripada Pengerusi Pusat/ Ketua Jabatan dan Dekan/ Pengarah PTj masing-masing.

8.2 Staf yang pernah menerima kemudahan ini atau mana-mana kemudahan di bawah Kursus jangka panjang sewaktu menyandang gred jawatan yang sama boleh dipertimbangkan untuk mengikuti Program Sangkutan ini **setelah genap dua (2) tahun** dari tarikh tamat dengan jayanya kursus terdahulu. Walau bagaimanapun, Jawatankuasa akan memberikan kebenaran jika mendatangkan manfaat kepada universiti. Walau bagaimanapun, JK berhak memberikan keutamaan akan diberikan kepada calon yang belum pernah mengikuti program ini.

8.3 Staf boleh mengikuti program ini setiap lima (5) tahun sekali. Walau bagaimanapun, Jawatankuasa akan memberikan kebenaran jika mendatangkan manfaat kepada universiti. Ini memberi ruang kepada lebih ramai calon yang berwibawa untuk menjalani sangkutan (industri, penyelidikan atau bagi kelayakan profesional seperti staf perubatan). Walau bagaimanapun, JK berhak memberikan keutamaan akan diberikan kepada calon yang belum pernah mengikuti program ini.

8.4 Bagi staf yang perlu menjalani sangkutan di industri bagi pengiktirafan profesional, tempoh sangkutan adalah sepertimana yang diwajibkan oleh badan penilai pengiktirafan profesional dalam bidang masing-masing.

8.5 Tempoh minimum bagi menjalani sangkutan adalah dua (2) bulan dan tempoh maksimum adalah enam (6) bulan. Walau bagaimanapun, tempoh lebih panjang daripada tempoh maksimum adalah dibenarkan tertakluk kepada Jawatankuasa Penilai Program Sangkutan.

8.5 Staf yang sedang mengikuti salah satu tempoh berikut tidak layak memohon:

- a. Cuti Belajar.
- b. Peminjaman.
- c. Pos Basik.
- d. Cuti Tanpa Gaji.
- e. Cuti Separuh Gaji.
- f. Cuti Sakit Barah, Tibi & Kusta.
- g. Lain-lain jenis cuti yang melibatkan tempoh lebih daripada 14 hari.

8.6 Staf yang sedang mengikuti kursus anjuran JPA atau mana-mana agensi kerajaan/ luar negara dan seumpamanya tidak layak mengikuti sangkutan sehingga selesai kursus yang diikuti.

9.0 TEMPAT PROGRAM

Penempatan bagi Program Sangkutan dalam dan luar negara adalah seperti berikut:

- a. Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC);
- b. Industri/ Swasta;
- c. Agensi Kerajaan;
- d. Badan Bukan Kerajaan (NGO);
- e. Institusi Pengajian Tinggi; atau
- f. Mana-mana agensi yang diluluskan oleh jawatankuasa.

10.0 KEMUDAHAN DAN ELAUN

10.1 Emolumen

- i. Staf yang diluluskan akan dibayar emolumen (gaji dan elaun tetap) sepanjang tempoh mengikuti Program Sangkutan; dan
- ii. Layak dipertimbangkan Pergerakan Gaji Tahunan atau apa-apa imbuhan yang berkuatkuasa mengikut kelayakan (Tertakluk telah mengemukakan Laporan Kemajuan Sangkutan/ Laporan Sistem Penilaian Prestasi Universiti sekiranya tiga bulan/ enam bulan ke atas).
- iii. Sekiranya staf menerima apa-apa bantuan/ganjaran/ kewangan dari pihak luar untuk program sangkutan, Pihak universiti berhak mengurangkan atau berkaitan emolumen universiti.

10.2 Perubatan

Layak menerima kemudahan perubatan mengikut peraturan perkhidmatan awam dan pekeliling/ surat pekeliling yang berkuatkuasa.

TEMPAT	PEKELILING
Dalam Negara dan Luar Negara	Peraturan sedia ada terpakai seperti yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 tahun 2009 berkaitan Peraturan Permohonan Perbelanjaan Kemudahan Perubatan.

10.3 Cuti

Tertakluk kepada peraturan perkhidmatan awam dan pekeliling/ surat pekeliling yang berkuatkuasa.

10.4 Elaun berikut akan diberhentikan sebaik sahaja memulakan Program Sangkutan.

- a. Bayaran elaun memangku/ tanggung kerja;
- b. Bayaran elaun berhubung dengan tugas-tugas khas pentadbiran;
- c. Bayaran insentif berkaitan dengan perkhidmatan;
- d. Bayaran Insentif Wilayah/Elaun Perumahan Wilayah (jika tempat agensi penempatan di Sabah/ Sarawak);
- e. Bayaran Insentif Akademik;
- f. Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal;
- g. Bayaran Insentif Tugas Kewangan; dan
- h. Bayaran elaun lain yang diputuskan oleh pihak Universiti.

10.5 Pihak agensi dibenarkan untuk memberi ganjaran kepada staf yang menjalani Program Sangkutan tertakluk kepada peraturan/ pekeliling yang berkuatkuasa di UKM; diperjelaskan dari segi amaun dan kelayakan serta dipersetujui oleh kedua-dua pihak agensi dan universiti.

10.6 Elaun Khas Sangkutan (EKS) sebanyak RM500.00 sebulan diperuntukkan kepada staf yang mengikuti program ini. Walau bagaimanapun, kesemua bayaran elaun dan perbelanjaan berkaitan Program Sangkutan adalah tertakluk kepada peruntukan kewangan yang diluluskan oleh Pengurusan Universiti.

10.7 Kelayakan tambang kapal terbang adalah seperti dalam peraturan UKM sedia ada yang berkuat kuasa.

Dalam dan Luar Negara	• Penerbangan Kelas Ekonomi. Digalakkan membeli sendiri tanpa menggunakan waran (tuntutan dikemukakan kepada Universiti bagi tujuan bayaran balik) Peraturan sedia ada terpakai seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Pendaftar Bil. 3/ 2017: Polisi Kemudahan Tiket Kapal Terbang UKM.
-----------------------	--

10.8 Elaun Pakaian Panas adalah tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2003.

11.0 KAEDAH PENEMPATAN

Penempatan program sangkutan boleh dilaksanakan melalui:

- Pencalonan oleh Universiti; atau
- Permohonan sendiri dan mempunyai tempat bagi menjalani Program Sangkutan.

12.0 PROSEDUR PERMOHONAN

Borang permohonan yang lengkap bersama surat persetujuan penempatan program hendaklah dikemukakan kepada Urus setia **sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tarikh program bermula** (digalakkan mengemukakan permohonan lebih awal bagi memastikan keputusan diperolehi lebih awal.

13.0 IKATAN PERKHIDMATAN

Kelulusan Program ini adalah tertakluk kepada syarat bahawa hendaklah menandatangani perjanjian (bagi program **melebihi tiga (3) bulan dan ke atas**) seperti yang disediakan oleh pihak Universiti.

14.0 PENANGGUHAN/ PEMBATALAN/ PENARIKAN DIRI

Staf tidak dibenarkan menangguhkan atau membatalkan Program Sangkutan kecuali dengan kebenaran Jawatankuasa Penilai Program Sangkutan secara bertulis.

15.0 PEMATUHAN PERATURAN DAN TATATERTIB

15.1 Staf yang diluluskan sentiasa tertakluk kepada undang-undang, peraturan tatatertib, peraturan universiti, pekeliling/ surat pekeliling dan surat arahan yang dikeluarkan oleh pihak universiti dan agensi sangkutan dari semasa ke semasa.

15.2 Staf tidak dibenarkan menjalankan tugas berbayar sambilan sepanjang tempoh menjalani program sangkutan.

16.0 PELANJUTAN TEMPOH SANGKUTAN

16.1 Staf yang sedang mengikuti program sangkutan boleh dipertimbangkan untuk pelanjutan tempoh sangkutan tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Penilai Program Sangkutan.

16.2 Permohonan perlu dikemukakan selewat-lewatnya seperti jadual berikut:

Tempoh Sangkutan	Tempoh Permohonan
Dua (2) hingga tiga (3) bulan	Satu (1) bulan sebelum tamat program
Tiga (3) bulan ke atas	Tiga (3) bulan sebelum tamat program

17.0 LAPORAN KEMAJUAN SANGKUTAN

Staf perlu mengemukakan Laporan Kemajuan Sangkutan setiap tiga (3) bulan sekali jika program sangkutan melebihi tiga (3) bulan atau tertakluk kepada keputusan Jawatankuasa Penilai Program Sangkutan.

18.0 TINDAKAN SELEPAS TAMAT PROGRAM

18.1 Staf hendaklah melapor diri sehari selepas tamat program sangkutan di Profesional-UKM, Kampus Bangi atau Unit Latihan dan Cuti Belajar HCTM (Borang Lapor Diri perlu diserahkan semasa melapor diri);

18.2 Dalam tempoh 30 hari selepas tamat program, staf yang telah menjalani Program sangkutan ini dikehendaki:

- Mengemukakan perakuan bertulis tamat program daripada organisasi yang berkaitan; dan
- Membuat pembentangan di peringkat universiti seperti dimaklumkan secara bertulis oleh Urus setia.

18.3 Memastikan Polisi Harta Intelek (Intellectual Property) setiap institusi yang terlibat diambil kira dan sebarang percanggahan perlu diselesaikan melalui perbincangan dan persetujuan bersama.

18.4 Sebarang penerbitan berkaitan hasil program mesti meletakkan / menamakan UKM sebagai organisasi berkaitan (affiliate).

18.5 Pihak Universiti boleh mengambil tindakan sewajarnya sekiranya staf berkenaan gagal memenuhi ketetapan di atas.

19.0 SURAT PENGHARGAAN

Surat penghargaan akan dikeluarkan kepada agensi sangkutan (ditandatangani oleh Naib Canselor/ Timbalan Naib Canselor/ Pengarah Profesional-UKM).

20.0 HAL-HAL LAIN

Universiti berhak menamatkan program sangkutan seperti yang termaktub dalam perjanjian **(Lampiran A)**, atau atas kepentingan Universiti, implikasi kewangan dan kepentingan universiti atau mengambil tindakan yang sewajarnya mengikut peraturan yang sedia ada termasuk tindakan tatatertib sekiranya staf berkelakuan tidak baik semasa menjalani latihan sehingga menjejaskan imej dan nama baik