

PERMOHONAN CUTI SABATIKAL

PROSEDUR PERMOHONAN

Permohonan untuk mendapatkan cuti sabbatical hendaklah mengikut peraturan-peraturan yang telah ditetapkan seperti berikut:

1. Permohonan hendaklah dibuat dalam borang seperti yang telah ditetapkan oleh Naib Canselor yang boleh didapati di Pejabat Pendaftar.
2. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar melalui Ketua Jabatan dan Dekan/Pengarah tidak kurang daripada tiga (3) bulan sebelum tarikh genap masa yang melayakkan pegawai untuk mengambil cuti sabbatical.
3. Permohonan hendaklah disertakan sekali dengan proposal rancangan cuti sabbatical yang terperinci dan menyatakan sekali jadual kerja, tempat atau tempat-tempat dimana program tersebut akan diadakan. Bagi program/aktiviti penyelidikan, pegawai hendaklah mengemukakan proposal penyelidikan yang lengkap meliputi penerangan mengenai: **Pengenalan/Latar Belakang Kajian (meliputi literature review), Penyataan Masalah, Bidang Kajian, Objektif Kajian, Kaedah Kajian, Kepentingan Kajian, Skop Kajian, Populasi Kajian, Pemilihan Sampel, Jangkaan Penemuan/Keputusan (Expected Result) dan Jadual Kerja/Aktiviti.**
4. Permohonan cuti sabbatical untuk tujuan penulisan buku hendaklah mendapat sokongan dan pengesahan daripada Dekan/Pengarah yang memperakukan bahawa kerja yang akan dijalankan oleh pegawai akan berjaya dan ia boleh disiapkan dalam tempoh yang diluluskan.

AKTIVITI-AKTIVITI SEMASA MENJALANKAN CUTI SABATIKAL

Universiti boleh membenarkan pegawainya menjalankan cuti sabbatical bagi tujuan aktiviti-aktiviti seperti berikut:-

- penyelidikan;
- pengajian, iaitu merangkumi kursus, latihan dan menyelesaikan pengajian Ph.D.;
- lawatan akademik dan saintifik yang berkenaan dengan bidang pengkhususan/kepakaran pegawai;
- penulisan buku karya asal dengan syarat pegawai hanya menulis **satu (1) buku sahaja** dalam cuti sabbatical yang diluluskan. Penulisan juga bukanlah di peringkat permulaan dan buku yang dirancang untuk ditulis telah mempunyai bahan-bahan dan boleh disiapkan dalam tempoh cuti sabbatical tersebut serta boleh diterbitkan dalam tempoh masa yang berpatutan; dan

Semasa menjalani cuti sabbatical seorang pegawai adalah berada dalam perkhidmatan Universiti dan ia tidak dibenarkan 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 kebenaran bertulis daripada Naib Canselor.

Pegawai yang diluluskan untuk menjalankan cuti sabbatical di luar negara dengan tajaan UPM, hanya layak dipertimbangkan sekali sepanjang tempoh perkhidmatan (*sepertimana yang diluluskan dalam Mesyuarat Pihak Pengurusan Universiti Kali Ke-259*).

Seorang pegawai itu juga adalah masih tertakluk kepada Kaedah-kaedah Tata tertib Universiti. Ia dikehendaki supaya sentiasa menunjukkan kelakuan yang bersesuaian dengan tanggungjawabnya kepada Universiti dan Kerajaan Malaysia.

Pendaftar
Seksyen Latihan Akademik
Universiti Putra Malaysia