

GARIS PANDUAN CUTI BELAJAR STAF PENTADBIRAN UNIMAS

1. Dasar Permohonan

Permohonan cuti belajar staf pentadbiran terbuka kepada staf UNIMAS daripada Kumpulan Pengurusan & Profesional (P&P) dan Kumpulan Pelaksana yang telah diterima di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) tempatan yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia. Permohonan ini adalah untuk kursus yang berkaitan dengan bidang tugas dan kelayakan asas staf yang berkaitan.

2. Peruntukan Skim Hadiah Latihan Staf Pentadbiran UNIMAS

Skim ini menyediakan bantuan kewangan untuk kursus-kursus yang diiktiraf oleh kerajaan Malaysia. Peruntukan ini meliputi yuran pengajian dan elaun yang ditetapkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

3. Definisi Taraf Cuti Belajar

i. **Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP)**

Cuti yang diluluskan oleh UNIMAS kepada pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut pegawai dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkelayakan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan dengan biasiswa.

ii. **Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa (CBBPTB)**

Cuti yang diluluskan oleh UNIMAS kepada pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut pegawai dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkelayakan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan dengan **tanpa** biasiswa.

iii. **Cuti Belajar Separuh Gaji Tanpa Biasiswa (CBGSTB)**

Cuti yang diluluskan oleh UNIMAS kepada pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut, pegawai dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkelayakan atas **kadar separuh gaji** mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan dengan **tanpa** biasiswa.

iv. **Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG)**

Cuti yang diluluskan oleh UNIMAS kepada pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut, pegawai tidak dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkecualan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan dengan **tanpa gaji dan tanpa biasiswa**.

4. Kuota Permohonan

Berikut adalah jadual ringkas mengenai kuota permohonan cuti belajar:

Kumpulan	Kuota Permohonan Setiap Tahun	Penerima
Kumpulan Pengurusan & Profesional	6 seperti pembahagian di bawah: • 2 Pegawai P&P • 2 Guru Bahasa, • 2 Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah / Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi / Pegawai Perkhidmatan Pendidikan	• 2 orang Pegawai P&P • 2 orang Guru Bahasa • 2 orang Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah / Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi / Pegawai Perkhidmatan Pendidikan
Kumpulan Pelaksana	• 2	• 2 Orang staf Kumpulan Pelaksana

5. Syarat Kelayakan Permohonan

Staf yang ingin memohon perlu memenuhi syarat umum berikut:

- Warganegara Malaysia.
- Telah disahkan dalam jawatan.
- Telah berkhidmat sekurang-kurangnya **5 tahun** dengan UNIMAS.
- Mendapat prestasi cemerlang sekurang-kurangnya **3 kali** dalam tempoh 5 tahun perkhidmatan.
- Staf hendaklah berumur tidak lebih **40 tahun** pada 1 Julai tahun permohonan.
- Mendapat pelepasan daripada Ketua Jabatan.
- Bebas dari sebarang Ikatan Perjanjian / tindakan tatatertib
- Penerima Hadiah Latihan Cuti Belajar ini hanya dianugerahkan sekali sahaja sepanjang perkhidmatan tanpa mengira taraf atau kategori cuti belajar yang diluluskan.

6. Kategori Cuti Belajar

Berikut adalah jadual yang memaparkan kategori cuti belajar yang disediakan oleh UNIMAS:

Kategori Cuti Belajar yang disediakan	Kumpulan	Peringkat Tempoh Pengajian	Status Pengajian	Pembiayaan
Cuti Belajar Bergaji Penuh & Biasiswa	Kumpulan Pengurusan & Profesional	Sarjana: 2 tahun	Sepenuh masa	Yuran pengajian dan elaun
	Guru Bahasa	- Sarjana: 2 tahun - PhD: 3 tahun	Sepenuh masa	Yuran pengajian dan elaun
	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah / Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi / Pegawai Perkhidmatan Pendidikan	- Sarjana: 2 tahun - PhD: 3 tahun	Sepenuh masa	Yuran pengajian dan elaun
Cuti Belajar Separuh Gaji	Kumpulan Pelaksana	- Diploma - Ijazah Sarjana Muda	Sepenuh masa	Tiada peruntukan / bantuan
Cuti Belajar Tanpa Gaji	Kumpulan Pelaksana	- Sijil - Diploma - Ijazah Sarjana Muda	Sepenuh masa	Tiada peruntukan / bantuan

Kategori Cuti Belajar yang disediakan	Kumpulan	Peringkat Tempoh Pengajian	Status Pengajian	Pembiayaan
Cuti Belajar Separuh Masa & Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) (Pembiayaan Yuran)	Kumpulan Pengurusan & Profesional	• PhD	Separuh masa/ PJJ	PhD- pembayaran 50% tajaan yuran sahaja
	Kumpulan Pelaksana	• Sarjana • Ijazah Sarjana Muda		Yuran penuh pengajian Sarjana dan Ijazah Sarjana Muda
Cuti Belajar Separuh Masa & PJJ (Biayaan Sendiri)	Kumpulan Pengurusan & Profesional dan Pelaksana	• Sijil • Diploma • Ijazah Sarjana Muda • Sarjana • PhD	Separuh masa/PJJ	Tiada peruntukan

Kelulusan Cuti Belajar

- ✓ Kelulusan Jawatankuasa Fakulti
- ✓ Kelulusan Jawatankuasa Cuti Belajar (JKCB)
- ✓ Kelulusan Jawatankuasa Sumber Manusia (JKSM)

Senarai Keahlian Jawatankuasa :

Ahli Jawatankuasa Cuti Belajar UNIMAS (JKCB)	Ahli Jawatankuasa Sumber Manusia (JKSM)
Pengerusi: Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)	Pengerusi: Naib Canselor
Ahli: Pendaftar, Bendahari, Penasihat Undang-Undang, Semua Dekan Fakulti, Pengarah Pusat Pengajian Pra U, dan Pengarah Institut.	Ahli: Semua Timbalan Naib Canselor, Pendaftar, Bendahari, Penasihat Undang-Undang
Urusetia: Seksyen Pengurusan Cuti Belajar (SPCB), Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM)	Urusetia: Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM)

Nota: Pegawai yang belajar atas pembiayaan sendiri secara separuh masa hendaklah memohon secara rasmi kepada Pendaftar melalui pejabat Ketua Jabatan (Pengarah/Dekan) masing-masing untuk direkodkan dalam buku perkhidmatan.

7. Cara memohon:

Permohonan Cuti Belajar hendaklah dibuat melalui **sistem Academic Study Leave and Tracking Request Application (ASTRA)**. Permohonan mestilah lengkap dan mendapat **perakuan** daripada Dekan / Pengarah Fakulti / Pusat / Institut / Ketua Bahagian.

Permohonan cuti belajar perlu disertakan dengan dokumen-dokumen berikut:

1. Salinan Surat Tawaran Masuk ke Universiti / Institusi Pengajian Tinggi dan Kalendar Akademik serta anggaran kos pengajian keseluruhan
2. Salinan Rangka Kursus Kuantitatif yang akan diambil
3. Salinan Sijil Lahir dan Kad Pengenalan Pegawai
4. Salinan Sijil / Ijazah Akademik yang Terdahulu
5. Salinan Surat Lantikan UNIMAS
6. Kertas Cadangan Penyelidikan (PhD sahaja) - Skim GB / PPPT/PPP dan juga Pemohon Pembiayaan Yuran PhD
7. *Curriculum Vitae* Pegawai dan Penyelia (PhD sahaja) - Skim GB/PPPT/PPP dan juga Pemohon Pembiayaan Yuran PhD

Nota: Hanya pemohon yang melepasi kesemua syarat di atas layak memohon dan akan dibawa ke Jawatankuasa Melulus. Kesemua dokumen ini perlu **disahkan terlebih dahulu** sebelum dimuat naik (*upload*) ke sistem ASTRA.



GARIS PANDUAN CUTI BELAJAR UNTUK JURURAWAT -POS BASIK (*POST-BASIC*)

1. Syarat AM & Kelayakan

- Warganegara Malaysia
- Telah disahkan dalam jawatan pada tarikh tutup tawaran
- Berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pada tarikh tutup tawaran bagi kursus yang dipohon
- Berumur tidak melebihi 48 tahun pada tarikh tutup tawaran
- Mempunyai markah LNPT tidak kurang daripada 80% bagi tiga (3) tahun terakhir
- Bebas daripada pertuduhan dan tindakan tatatertib
- Diperakukan oleh Ketua Jabatan

2. Syarat-Syarat Khas Berdasarkan Bidang

2.1 Kursus Kejururawatan Kesihatan Awam

- Pemohon perlu mempunyai sijil kebidanan dan pengalaman bertugas sekurang – kurangnya enam (6) bulan dalam bidang berkenaan

2.2 Kursus Pengurusan Diabetis

- Keutamaan akan diberi kepada calon yang bertugas di Klinik Diabetis atau yang berkaitan
- Pemilihan pemohon untuk dicadangkan bagi mengikuti Kursus Pengkhususan hendaklah dilakukan oleh Pakar Perubatan/Pakar dan Penyelia Jururawat/Penyelia yang berkaitan dengan kursus yang dipohon

3. Syarat- Syarat Lain Yang Berkaitan

- **Jururawat U9** kuota enam (6) orang setiap tahun –
 - empat (4) orang bagi latihan selama enam (6) bulan
 - dua (2) orang bagi latihan setahun 1 (tahun)
- **Jururawat U5** kuota empat (4) orang setiap tahun –
 - dua (2) orang bagi latihan selama enam (6) bulan
 - dua (2) orang bagi latihan setahun 1 (tahun)
- Pegawai yang telah mengikuti mana-mana Kursus *Post-Basic* dalam tempoh dua (2) tahun terakhir adalah tidak layak memohon
- Pegawai yang telah menolak tawaran kursus dengan tidak mempunyai alasan yang munasabah adalah tidak layak memohon

- Pegawai yang menarik diri dari mengikuti Kursus *Post-Basic* setelah menandatangani kontrak dengan Kerajaan Malaysia adalah tidak layak memohon Kursus *Post-Basic* atau pengkhususan sepanjang tempoh ikatan kontrak dengan Kerajaan Malaysia masih berjalan
- Semua calon perlu mempunyai sekurang-kurangnya enam (6) bulan pengalaman bertugas dalam bidang yang dipohon. Keutamaan akan diberi kepada calon yang bertugas di Unit berkaitan
- Kelulusan **tertakluk kepada Jawatankuasa Sumber Manusia UNIMAS untuk setiap permohonan yang telah diperaku di peringkat Jawatankuasa Cuti Belajar.**

4. Cara memohon:

Permohonan Cuti Belajar hendaklah dibuat melalui **sistem *Academic Study Leave and Tracking Request Application (ASTRA)***. Permohonan mestilah lengkap dan mendapat **perakuan** daripada Dekan / Pengarah Fakulti / Pusat / Institut / Ketua Bahagian.

Permohonan cuti belajar perlu disertakan dengan dokumen-dokumen berikut:

- Salinan Surat Tawaran Pos Basik
- Salinan Sijil Lahir dan Kad Pengenalan: Pegawai & Ibu Bapa
- Salinan Sijil / Ijazah Akademik yang terdahulu
- Salinan Sijil Kursus *Post-Basic* sedia ada (jika pernah menjalani Pos Basik sebelum ini)
- Salinan Surat Lantikan Perkhidmatan UNIMAS dan Pengesahan Jawatan

Nota: Hanya pemohon yang melepasi kesemua syarat di atas layak memohon dan akan dibawa ke Jawatankuasa Melulus. Kesemua dokumen ini perlu **disahkan terlebih dahulu** sebelum dimuat naik (*upload*) ke sistem ASTRA.

Ikatan Perjanjian dan Ganti Rugi

PEGAWAI	TEMPOH IKATAN PERJANJIAN (TAHUN)		JUMLAH GANTI RUGI (RINGGIT MALAYSIA)
	Kursus Bukan Profesional	Kursus Profesional	Dalam Negara
A. Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa (CBBPB)			
Tempoh pengajian lebih 3 bulan hingga 1 tahun	2	3	20,000.00
Tempoh pengajian lebih 1 tahun hingga 2 tahun	4	5	50,000.00
Tempoh pengajian lebih 2 tahun hingga 3 tahun	5	6	60,000.00
B. Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG)			
Tempoh Pengajian 4 tahun atau kurang	4	6	Tidak kurang daripada jumlah yuran dan segala perbelanjaan yang telah diperuntukkan sepanjang pengajian
Tempoh Pengajian lebih daripada 4 tahun	5	7	
C. Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG)			
Tempoh pengajian lebih 3 bulan hingga 1 tahun	1	2	10,000.00
Tempoh pengajian lebih 1 tahun hingga 2 tahun	2	3	25,000.00
Tempoh pengajian lebih 2 tahun hingga 3 tahun	3	4	30,000.00
Tempoh pengajian lebih 3 tahun	4	5	40,000.00
D. Cuti Belajar Separuh Masa (Part Time)/ Pendidikan Jarak Jauh			
Tempoh Pengajian 4 tahun atau kurang	2	3	Tidak kurang daripada jumlah yuran dan segala perbelanjaan yang telah diperuntukan sepanjang pengajian
Tempoh Pengajian lebih daripada 4 tahun	3	4	

Rujukan:

- Perintah Am Bab C, Cuti (1974)
- JPA(L)S. 175/4/1-1 KLT. 8 (22) (2009) Garis Panduan Kemudahan Cuti Belajar kepada Pegawai Awam yang Mengikuti Kursus Jangka Sederhana dan Kursus Jangka Panjang Secara Separuh Masa
- Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2009 Kesan ke Atas Perkhidmatan bagi Pegawai yang Diluluskan Cuti Bergaji Penuh, Cuti Separuh Gaji dan Cuti Tanpa Gaji
- Jadual Tuntutan Ganti Rugi Biasiswa / Hadiah Latihan Persekutuan (2 Julai 2003)

Urusetia:**Seksyen Pengurusan Cuti Belajar UNIMAS****Bahagian Pengurusan Sumber Manusia****Aras 2, Bangunan Canselori****Universiti Malaysia Sarawak****94300 Kota Samarahan****Sarawak.****No Tel: 082 58 - 1146,1127,1149,1133**www.bpsm.unimas.my<https://astra.ia.unimas.my>

BIL.	NAMA	JAWATAN	GRED	SAMBUNGAN
1	Ruvi Christina Akat (2245)	Pegawai Tadbir	N10	1133
2	Felicia anak Anthony Reyap (1903)	Penolong Pegawai Tadbir	N6	1142
3	Noorhafizah binti Aris (1580)	Pembantu Tadbir (P/O)	N2	1147
4	Herywaty binti Ten (2069)	Pembantu Tadbir (P/O)	N2	1146
5	Dayang Noor Ain bt Abang Morshidi (2650)	Pembantu Tadbir (P/O)	N1	1127