



BAHAGIAN KEMAJUAN KERJAYA, JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
BORANG PERMOHONAN LANJUTAN TEMPOH CUTI BELAJAR
(BIASISWA STAF DAN TPM) UiTM
(Application for Extension of Study Leave)

(SILA LENGKAPKAN MAKLUMAT BERIKUT) (PLEASE COMPLETE THE FORM)

NAMA (Name) : .....

STAFF ID : ..... I/C NO : .....

PERINGKAT PENGAJIAN : .....
(Programme of Study)

UNIVERSITI : .....

BIDANG : .....
(Approved field of study)

TEMPOH ASAL PENGAJIAN : ..... hingga .....
(Approved period of study)

TAJUK TESIS :
(Title of the thesis)

Form with checkboxes for staff types: Biasiswa Staf Akademik, CBBPTB / Tajaan Agensi Luar, Staf Pentadbiran, TPM / PSPM. Includes fields for 'Tempoh Perlanjutan Dipohon:' and 'Bulan / tahun'.

Perancangan Pengajian Untuk Tempoh Yang Dipohon :
(Plan of studies during extension period)

Alasan Permohonan :
(Reason(s) for application)

BUTIR-BUTIR KEMAJUAN PENGAJIAN TERKINI (CURRENT PROGRESS)

- a. Cadangan penyelidikan diluluskan pada (Research proposal approved on) : .....
b. Jumlah Bab (No. of chapter) : ..... (ii) Bab telah ditulis (Chapters drafted) : .....
c. Pengumpulan data (kajian kualitatif/kajian lapangan/survey/eksperimen/simulasi) : ..... %
(Data collection done(qualitative survey/fieldwork/experimental of simulation work)
c. Penganalisisan data/maklumat (Data analysis) : ..... %
d. Penulisan Draf Tesis (Drafting of thesis) : ..... %
e. Pelaksanaan pembetulan ke atas draf tesis (Correction to thesis draft) : ..... %
f. Memperkemas tesis (Refining thesis for submission) : ..... %
g. Tarikh dijangka menyerahkan tesis pada (Expected date of thesis submission) : .....
i. Jaminan boleh tamat dalam tempoh pelanjutan : .....
(Guarantee to finish within extension period)
j. Implikasi kewangan dalam tempoh pelanjutan : .....
(Cost implication if any)
k. University Ranking (THE / QS) : .....

**LANJUTAN YANG DILULUSKAN** (*Approved Extension*)

Tempoh masa Lanjutan pertama (I) ..... hingga .....  
*Duration of first (I) extension to*

Sebab :  
*Reason :*

Tempoh masa Lanjutan Kedua (II) ..... hingga .....  
*Duration of second (II) extension to*

Sebab :  
*Reason :*

Saya mengaku maklumat yang dikemukakan adalah benar.  
*I hereby confirm that all information given is true.*

Tandatangan Pemohon :  
*Applicant Signature*

Tarikh :  
*Date*

**Ulasan dan Pengesahan Oleh Penyelia**  
**Supervisor's Comment and Endorsement**

i. Peratusan (%) semasa kemajuan PhD yang telah disiapkan :  
*Current percentage of PhD progress :*

\_\_\_\_\_

ii. Laporan komprehensif mengenai kemajuan PhD :  
*Comprehensive report on PhD progress :*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

iii. Pengesahan penyelia bahawa pelanjutan 6 bulan atau 1 tahun akan memberikan masa yang mencukupi untuk menyelesaikan keseluruhan tesis dan penyerahan sebelum kembali :  
*Confirmation from supervisor that the 6 month or 1 year extension will give enough time to complete the whole thesis plus submission before returning back :*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

iv. Terma sokongan yang diberikan oleh penyelia mengenai permohonan lanjutan (seperti *fee waiver* , elaun sara hidup / biasiswa & insuran kesihatan) :  
*Term of support provided by supervisor regarding extension application (example fee waiver, living allowance / scholarship & health insurance) :*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan dan cop rasmi :  
*Signature & official seal*

Tarikh :  
*Date*

**Perakuan Penolong Naib Canselor / Dekan  
Assistant Vice Chancellor / Dean's Recommendation**

Saya \*menyokong/tidak menyokong permohonan ini.  
I do \*recommend/not recommend the application.

- i. Perincian sebab permohonan pelanjutan adalah seperti berikut :  
Detailed reasons for study leave extension are as follows :

---

---

---

---

---

- ii. Penilaian terhadap ulasan / justifikasi yang dikemukakan oleh Penyelia pemohon :  
Evaluation of supervisor comment :

---

---

---

---

- iii. Adakah permohonan pelanjutan ini menjejaskan perancangan sumber manusia di kolej / fakulti :  
Does this affect human resource planning at your college / faculty :

---

---

---

---

**Tandatangan dan cop rasmi :**  
*Signature & official seal*

**Tarikh :**  
*Date*

## PROSIDUR PERMOHONAN PELANJUTAN TEMPOH PENGAJIAN

1. Borang Permohonan Pelanjutan UiTM.  
Lampirkan Justifikasi permohonan pelanjutan terperinci jika ruang tidak mencukupi
2. Borang Permohonan Pelanjutan KPT  
Lampirkan dokumen seperti dalam senarai prosedur borang pelanjutan KPT
3. Keterangan lain yang boleh menyokong permohonan seperti laporan doktor, jika menghadapi masalah kesihatan dan sebagainya
4. Surat sokongan / ulasan Penyelia secara terperinci seperti dibawah:
  - i. Penilaian dengan pengesahan penyelia mengenai peratus (%) kerja yang berkaitan dengan PhD telah disiapkan
  - ii. Sokongan apa yang akan diberi oleh penyelia dalam tempoh pelanjutan
  - iii. Penyelia memberi sokongan pelajar akan tamat dalam tempoh enam bulan atau tempoh yang dipohon
  - iv. Pelan pengajian terkini (gantt chart) dan perancangan kerja yang dikemukakan oleh calon disokong dengan jaminan penyelia bahawa keseluruhan kerja PhD boleh disiapkan dalam tempoh masa lanjutan masa yang dipohon
5. Surat pengesahan sebagai calon PhD / PhD Candidature (Defense Proposal yang telah diluluskan oleh Universiti Tempat Pengajian)
  - i. Surat Pengesahan Sebagai Calon PhD / PhD Candidature ialah pelajar lulus kertas cadangan penyelidikan PhD atau lulus PhD "proposal" atau ujian komprehensif yang dijalankan oleh Universiti Tempat Pengajian. Pelajar hendaklah lulus kertas cadangan penyelidikan dalam tempoh 12 hingga 24 bulan yang pertama (bagi mod penyelidikan sepenuh masa).
  - ii. Setelah lulus defense proposal, pelajar disahkan sebagai calon PhD (PhD Candidature). Pelajar boleh meneruskan pengajian dan seterusnya menjalankan kutipan data.
  - iii. Sekiranya tiada defense proposal dijalankan, maka Universiti Tempat Pengajian atau penyelia harus mengemukakan surat pengesahan menyatakan pelajar tidak perlu menjalankan defense proposal dan boleh meneruskan pengajian
6. Pelan pengajian terkini (gantt chart) yang disahkan oleh Penyelia
7. Laporan Kemajuan Berkala Pengajian Terkini / Student Academic Progress Report (PR)
8. Laporan Penilaian Prestasi Tahunan / Performance Appraisal (PA) (tahun terkini)
9. Penulisan tesis sekurang-kurangnya 3 bab untuk calon PhD dan Pengajian Sarjana secara penyelidikan dan kerja kursus (mana-mana 3 bab atau lebih)
10. Keputusan Peperiksaan (Jika berkaitan dan pemegang biasiswa gagal dalam peperiksaan yang memerlukan pelanjutan tempoh pengajian)
11. Bukti penerbitan tidak kurang daripada 2 buah penulisan dalam jurnal yang terkemuka (Q1) atau jurnal berimpak tinggi

**12. Berikut adalah implikasi bagi permohonan pelanjutan tempoh cuti belajar tanpa biasiswa KPT:**

- i. Tuntutan tiket kapal terbang adalah diuruskan dan dibayar oleh KPT dan UiTM sekiranya pemegang biasiswa dan keluarga balik dalam tempoh yang ditetapkan sahaja (tempoh pengajian yang diluluskan sahaja). Pekeliling Akademik 6 Tahun 2014 mengenai Ketetapan Tempoh Pembayaran Tuntutan Elaun Tesis Dan Tiket Kapal Terbang Bagi Pemegang Biasiswa Staf Dan Tenaga Pengajar Muda (TPM)
- ii. Elaun-elaun yang layak diterima hanya dibayar dalam tempoh cuti belajar yang diluluskan sahaja oleh KPT iaitu elaun akhir pengajian dan elaun penempatan
- iii. UiTM tidak bertanggungjawab ke atas apa-apa implikasi kesihatan / keselamatan / pembiayaan elaun pemegang biasiswa atau keluarga dalam tempoh pelanjutan tempoh cuti belajar yang diluluskan

**SEMUA DOKUMEN DI ATAS HENDAKLAH DIMAJUKAN KEPADA PENOLONG NAIB CANSELOR KOLEJ / DEKAN FAKULTI, UiTM SHAH ALAM :**

Penolong Naib Canselor Kolej / Dekan Fakulti akan memajukan permohonan tuan / puan ke Bahagian Kemajuan Kerjaya, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia untuk proses selanjutnya.

**Permohonan lengkap** hendaklah sampai ke Bahagian Kemajuan Kerjaya, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia **6 bulan, sebelum tamat tempoh pengajian yang diluluskan** untuk dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Induk Peningkatan Kerjaya Sumber Manusia (JKI PKSM). Permohonan yang tidak lengkap dan kurang dari tempoh 6 bulan tidak akan diproses.

**Nota :**

1. Pelanjutan tempoh pengajian adalah satu kemudahan yang tidak diberikan secara automatik tetapi tertakluk kepada bidang kuasa Jawatankuasa Induk Peningkatan Kerjaya Sumber Manusia (JKI PKSM).
2. Sekiranya keputusan pelanjutan dari UiTM masih belum diterima pada tarikh akhir tamat pengajian (tarikh asal pengajian / tarikh akhir lulus lanjut 1), sila lapor diri di Bahagian Kemajuan Kerjaya, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar, UiTM Shah Alam satu hari selepas tarikh akhir asal pengajian / tarikh akhir lulus lanjut 1 atau hari berikutnya jika tarikh yang dinyatakan jatuh pada hari Cuti Umum / Kelepasan Am. Kelewatan tuan / puan melapor diri setelah tamat tempoh pengajian yang diluluskan adalah dikira sebagai ketidakhadiran bertugas dan perkara ini akan dirujuk kepada Unit Integriti.
3. Sila nyatakan permohonan pelanjutan tempoh cuti belajar adalah secara bergaji penuh atau tanpa gaji.
4. Mesyuarat Jawatankuasa Biasiswa SLAB/SLAI/SKPD Bil. 10/2015 pada 27 Oktober 2015 bersetuju bahawa tiada perlanjutan penajaan akan diberikan kepada penerima baru dan pelajar/pegawai yang sedang mengikuti pengajian. Oleh itu, adalah menjadi tanggungjawab Majikan untuk memaklumkan kepada pelajar/pegawai supaya berusaha menamatkan pengajian mengikut tempoh yang telah ditetapkan.

5. Keputusan Mesyuarat Pelarasan Pelaksanaan Program Biasiswa Skim Latihan Akademik Bumiputera (SLAB) Dan Skim Latihan Akademik IPTA (SLAI) Tahun 2016 Bersama Kementerian Pendidikan Tinggi dan Universiti Awam (UA) Pada 16 Disember 2015, tiada pelanjutan pengajian akan diluluskan bagi permohonan mulai 1 Januari 2016.
6. Keputusan mesyuarat Jawatankuasa Latihan dan Pembangunan Staf Induk UiTM ke 282 pada 13.03.2015 dan mesyuarat Jawatankuasa Induk Peningkatan Kerjaya Sumber Manusia (JKI PKSM) Bil. 5/2016 pada 30.06.2016 telah menetapkan tiada lagi permohonan pelanjutan yang diluluskan selepas tamat tempoh pengajian. Permohonan pelanjutan tidak perlu dibentang ke dalam mesyuarat untuk kelulusan tetapi hanya pemakluman sahaja.
7. Sekiranya permohonan pelanjutan diluluskan, pemegang biasiswa perlu meneruskan meneruskan pengajian dan berada di universiti pengajian berkenaan. Sekiranya pemegang biasiswa kembali ke Malaysia, pemegang biasiswa perlu melapor diri segera dan diberikan Amanah Tugasan Akademik.
8. Pemegang biasiswa perlu lapor diri sebaik tiba / sehari selepas tiba di Malaysia (bagi pengajian di luar negara) tanpa menunggu tarikh akhir pengajian.
9. Lapor diri dengan segera di Bahagian Kemajuan Kerjaya sebaik sahaja tamat pengajian (tamat peperiksaan atau serah tesis untuk viva) atau tempoh cuti belajar yang diluluskan tamat (yang mana lebih awal).

Tarikh Kemaskini : 16.03.2022  
04.09.2018  
20.12.2016