



**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**

---

## **PEKELILING PENDAFTAR**

---

**Bilangan 11 Tahun 2024**

### **PENAMBAHBAIKAN PENGURUSAN KEMUDAHAN CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH (CBBP) DAN BIASISWA KHUSUS DASAR PELANJUTAN KEPADA STAF AKADEMIK DAN STAF PENTADBIRAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)**

#### **TUJUAN**

1. Pekeliling ini bertujuan memaklumkan berkenaan penambahbaikan pengurusan kemudahan cuti belajar bergaji penuh dan biasiswa khusus dasar pelanjutan kepada staf akademik dan staf pentadbiran Universiti Teknologi MARA.

#### **LATAR BELAKANG**

2. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) ke-195 bertarikh 01 Mac 2024 telah memperaku dan meluluskan cadangan penambahbaikan kemudahan cuti belajar bergaji penuh dan biasiswa khusus dasar pelanjutan kepada staf akademik dan staf pentadbiran Universiti Teknologi MARA.

3. Mesyuarat Jawatankuasa Pencalonan dan Saraan (NRC) ke-5 Bilangan 02 Tahun 2024 bertarikh 21 Februari 2024 telah bersetuju dengan cadangan penambahbaikan kemudahan cuti belajar bergaji penuh dan biasiswa khusus dasar pelanjutan kepada staf akademik dan staf pentadbiran Universiti Teknologi MARA.

4. Mesyuarat Majlis Eksekutif Universiti (MEU) Bilangan 02 Tahun 2024 bertarikh 24 Januari 2024 bersetuju dan meluluskan cadangan penambahbaikan kemudahan cuti belajar bergaji penuh dan biasiswa khusus dasar pelanjutan kepada staf akademik dan staf pentadbiran Universiti Teknologi MARA.

5. Mesyuarat Jawatankuasa Induk Peningkatan Kerjaya Sumber Manusia (JKI-PKSM) Bilangan 59 Tahun 2023 bertarikh 02 Ogos 2023 telah meluluskan cadangan penambahbaikan kemudahan cuti belajar bergaji penuh dan biasiswa khusus dasar pelanjutan kepada staf akademik dan staf pentadbiran Universiti Teknologi MARA.

6. Pelaksanaan pemberian kemudahan cuti belajar kepada staf UiTM selain cuti belajar bergaji penuh dengan biasiswa tajaan Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT), Universiti Teknologi MARA (UiTM) dan agensi pusat adalah berdasarkan kepada Pekeliling Pendaftar Bilangan 01 Tahun 2023: Kemudahan Cuti belajar Untuk Staf Akademik dan Staf Pentadbiran UiTM Dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang telah berkuatkuasa mulai 01 Januari 2023.

#### **PELAKSANAAN PENAMBAHBAIKAN**

7. Penambahbaikan ini dilaksanakan dengan mengambil kira perkara seperti di bawah:

- i. Implikasi kewangan yang besar kepada university dalam bentuk bayaran gaji kepada staf yang diluluskan pelanjutan tempoh cuti belajar secara bergaji penuh dan pelantikan Pensyarah Sambilan/ *Part Time* (PT) atau Pensyarah Sambilan Sepenuh Masa/ *Part Time Full Time* (PTFT); dan
- ii. Implikasi terhadap perancangan strategik sumber manusia agak terjejas dan kritikal memandangkan staf tidak kembali bertugas mengikut tempoh asal yang dirancang dan ditetapkan.

8. Pelaksanaan penambahbaikan pengurusan kemudahan cuti belajar adalah meliputi perkara seperti berikut:

- i. Pemberian tempoh maksimum cuti belajar;
- ii. Penambahbaikan prosedur pelanjutan tempoh cuti belajar;
- iii. Penambahbaikan klausa lapor diri bagi kontrak perjanjian dan memorandum cuti belajar;
- iv. Kesyediaan staf; dan
- v. Tambah baik pelantikan penyelia bagi pengajian PhD atau setara/ Sarjana

## **PERANAN KETUA JABATAN**

9. Ketua Jabatan/ Ketua Skim Perkhidmatan/ Ketua Bidang adalah dinasihatkan untuk melaksanakan saringan yang ketat terutama bagi pemilihan tajuk kajian yang hendaklah selari dengan bidang yang diperlukan oleh Kolej Pengajian/ Fakulti/ Kampus Cawangan/ Skim Perkhidmatan supaya staf mampu menamatkan pengajian mereka dengan jayanya dan mengikut tempoh yang ditetapkan apabila memilih tajuk yang bersesuaian dengan kepakaran dan latar belakang akademik mereka.

10. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab dalam mengawal dan memantau status kemajuan staf dalam tempoh pengajian seperti yang telah ditetapkan dan mengambil tindakan intervensi awal dalam membantu staf.

11. Ketua Jabatan hendaklah memajukan laporan atau pemakluman bertulis kepada Bahagian Kemajuan Kerjaya (BKK), Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM), Pejabat Pendaftar sekiranya staf yang cuti belajar tersebut didapati pada pandangan Pusat Tanggungjawab (PTJ) tidak berupaya menamatkan pengajian mengikut tempoh masa yang ditetapkan berdasarkan laporan kemajuan yang disediakan oleh penyelia.

12. Tindakan tatatertib boleh dikenakan kepada Ketua Jabatan kerana ingkar perintah dalam memantau kemajuan pengajian staf sepanjang tempoh cuti belajar.

## **PERANAN STAF**

13. Memberi tumpuan dan fokus terhadap pengajian serta menggunakan keseluruhan tempoh tersebut dengan sebaiknya dan kembali melapor diri setelah tamat tempoh cuti belajar yang diluluskan.

14. Mematuhi kontrak perjanjian dan memorandum kemudahan cuti belajar mengenai kewajipan melapor diri mengikut ketetapan yang telah ditambahbaik dalam klausa yang dikuatkuasakan. Staf juga bertanggungjawab untuk mengetahui dan memahami peraturan-peraturan dan garis panduan universiti yang sedang berkuatkuasa.

15. Tindakan tatatertib boleh dikenakan kepada staf kerana ingkar perintah dalam mematuhi pekeliling yang dikeluarkan dalam melaporkan diri semula ke universiti setelah tamat tempoh pengajian berdasarkan syarat-syarat yang telah ditetapkan.

## TATACARA PERMOHONAN

16. Tatacara permohonan adalah sepertimana yang digariskan dalam Pekeliling Pendaftar Bilangan 01 Tahun 2023 : Kemudahan Cuti Belajar untuk Staf Akademik dan Staf Pentadbiran UiTM dalam kumpulan Pengurusan dan Profesional.

17. Pekeliling ini hendaklah dibaca bersekali dengan Pekeliling Pendaftar Bil. 01 tahun 2023.

## TARIKH DIKELUARKAN

18. Pekeliling dikeluarkan pada 15 Mac 2024.

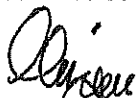
## TARIKH KUATKUASA

19. Pekeliling ini berkuatkuasa pada 01 Januari 2024.

أوسها، تقوى، موليا

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(HAJI MUFAMAD NIZAM BIN NOORDIN, *MMIHRM*)  
Pendaftar

Dikelilingkan Kepada:

Semua Rektor-Rektor UiTM Cawangan  
Semua Penolong Naib Canselor Kolej Pengajian  
Semua Dekan/ Fakulti/ Akademik/Institut  
Semua Ketua Jabatan/ Bahagian/ Pusat/ Unit  
Universiti Teknologi MARA

Bil. Fail : 100-BPD(PT.6/3)  
No Siri : 100-BPD(Bil. 11/2024)

**PENAMBAHBAIKAN PROSEDUR PENAWARAN KEMUDAHAN CUTI BELAJAR  
BERGAJI PENUH DAN BIASISWA STAF AKADEMIK DAN PENTADBIRAN  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**

BIL.	PERKARA	PENAMBAHBAIKAN PROSEDUR	
1.	Kelulusan Tempoh Kemudahan Cuti Belajar Bergaji Penuh Secara Maksimum.	a. Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) Dengan Tajaan Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT).	Tiga Puluh Enam (36) bulan atau mana-mana tempoh yang diluluskan penajaan biasiswa oleh pihak KPT.
		b. Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa (CBBPTB).	Dua (2) tahun atau Dua Puluh Empat (24) bulan bagi kemudahan CBBPTB.
		c. Cuti Belajar Bergaji Penuh/ Tanpa Gaji Dengan Agensi Luar (CBBPTAL).	i. Empat (4) tahun atau Empat Puluh Lapan (48) bulan atau tertakluk kepada tempoh pengajian yang ditawarkan.  ii. Tempoh berbaki (sekiranya telah memulakan pengajian tidak melebihi satu (1) tahun.
		d. Cuti Belajar Bergaji Penuh Khas Pensyarah Perubatan/ Pergigian Pelatih (CBBP).	Empat puluh lapan (48) bulan bagi kemudahan CBBP Khas Pensyarah Pelatih Perubatan/ Pergigian tertakluk kepada tempoh pengajian.
2.	Pemantauan Kelulusan Tempoh Pelanjutan Cuti Belajar Dengan Tajaan Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT).	<p>a. Kelulusan pelanjutan tempoh Cuti Belajar Bergaji Penuh dengan tajaan KPT adalah tertakluk kepada penetapan KPT dan tidak melebihi tempoh maksimum yang ditetapkan.</p> <p>b. Tempoh maksimum pelanjutan yang boleh diberikan adalah sehingga enam (6) bulan sahaja.</p> <p>c. Tahap pengumpulan data telah mencapai 100%.</p> <p>d. Pemberian tempoh pelanjutan tempoh biasiswa tidak diberikan secara automatik tetapi ianya berasaskan kepada prinsip <i>merit of the case</i> dengan mengambil kira pelbagai kesulitan yang dihadapi oleh pelajar sepanjang tempoh penajaan seperti situasi berikut:</p> <p>i. Gangguan dari segi kelancaran penyelidikan seperti kerosakan peralatan dan kesukaran memperoleh bekalan/bahan penyelidikan;</p> <p>ii. Pertukaran penyelia atau tempat pengajian;</p> <p>iii. Nilai tambah dalam penyelidikan seperti keperluan</p>	

BIL.	PERKARA	PENAMBAHBAIKAN PROSEDUR
		<p>menyediakan jurnal berimpak tinggi;</p> <p>iv. Kajian memerlukan masa lebih panjang dari dijangkakan walaupun pelajar telah mencuba sedaya upaya; dan</p> <p>v. Lain- lain pertimbangan dari semasa ke semasa.</p> <p>e. Staf masih tertakluk kepada kewajipan untuk melapor diri lebih awal sekiranya telah membuat serahan tesis semasa dalam tempoh cuti belajar.</p>
3.	<b>Pemantauan Pemberian Tempoh Pelanjutan Cuti Belajar Selain Tajaan KPT</b>	Tiada pelanjutan diberikan kerana tempoh kemudahan cuti belajar telah diberikan secara maksimum.
4.	<b>Persediaan Staf Untuk Melanjutkan Pengajian</b>	<p>a. Staf perlu mendapat sokongan daripada Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) di peringkat Kolej Pengajian/ Fakulti/ Kampus Cawangan/ Bahagian untuk melanjutkan pengajian.</p> <p>b. Penolong Naib Canselor (PNC) Kolej Pengajian/ Dekan/ Rektor/ Ketua Skim perlu memastikan kajian penyelidikan adalah berkaitan dengan bidang tujuhan bagi staf akademik atau skim perkhidmatan bagi staf pentadbiran.</p> <p>Sekiranya kajian penyelidikan tidak selari dengan bidang staf, surat justifikasi dari PNC Kolej Pengajian/ Dekan/ Rektor/ Ketua Skim diperlukan untuk diputuskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Induk Peningkatan Kerjaya Sumber Manusia (JKI-PKSM).</p>
5.	<b>Pelantikan Penyelia Utama dan Penyelia Bersama</b>	<p>a. Staf perlu melantik sekurang-kurangnya dua (2) orang penyelia termasuk penyelia bersama daripada kalangan Profesor Madya atau Profesor bagi pengajian PhD atau yang setara/ Sarjana (Secara Penyelidikan).</p> <p>c. Bagi staf yang tidak mengemukakan maklumat penyelia sepertimana yang digariskan maka, permohonan kemudahan cuti belajar TIDAK akan dibentangkan ke Mesyuarat JKI-PKSM untuk kelulusan.</p>