



GARIS PANDUAN CUTI PENYELIDIKAN UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU UMT/PPBA/GP/CP

Disediakan oleh:

Seksyen Pemerkasaan Bakat Akademik
Pusat Pengurusan Bakat Akademik (PPBA)

Tarikh Kuat Kuasa :

1 Februari 2015

GARIS PANDUAN CUTI PENYELIDIKAN

1.0 PENGENALAN

Cuti penyelidikan ialah salah satu program mobiliti akademik bertujuan untuk memberi peluang kepada ahli akademik meningkatkan kemahiran sendiri ke arah kecemerlangan penyelidikan di UMT. Ianya merupakan satu kemudahan yang diberi kepada ahli akademik yang berjawatan tetap untuk menumpukan perhatian kepada pelaksanaan penyelidikan dalam bidang kepakaran masing-masing.

2.0 OBJEKTIF

Memberikan ruang kepada ahli akademik untuk memberi fokus secara sepenuh masa dalam jangka masa pendek bagi melaksanakan urusan berkaitan hal ehwal penyelidikan dalam bidang kepakaran masing-masing.

3.0 PENDEKATAN PELAKSANAAN CUTI PENYELIDIKAN

- 3.1 Universiti menggalakkan cuti penyelidikan dilaksanakan di institusi yang mempunyai jaringan kerjasama MOU dengan UMT bagi memperkukuhkan hubungan kerjasama sama ada dalam atau luar negara.

4.0 SYARAT DAN KELAYAKAN

- 4.1 Cuti penyelidikan dirancang dan dilaksanakan tanpa menjejaskan pengajaran dan penyeliaan serta tugas rasmi ahli akademik di universiti dan hendaklah mendapat kebenaran daripada Ketua PTj.
- 4.2 Terbuka kepada semua ahli akademik yang berjawatan tetap.
- 4.3 Skim cuti penyelidikan ini adalah tidak terpakai bagi ahli akademik atau tutor/fellow akademik yang sedang dalam tempoh cuti belajar.

5.0 TEMPOH CUTI PENYELIDIKAN

Tempoh cuti penyelidikan yang dibenarkan adalah tidak melebihi tiga (3) bulan.

6.0 KEMUDAHAN DAN KELAYAKAN

- 6.1 Kemudahan kewangan yang layak diperolehi ialah bayaran emolumen dan elaun dalam perkhidmatan sahaja. Ahli akademik boleh menggunakan geran penyelidikan tertakluk kepada kelulusan pemberi geran.
- 6.2 Kelayakan elaun pakaian panas adalah tertakluk kepada pemakaian pekeliling perbendaharaan bil.3/2003 [Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Anggota Tentera dan Anggota Polis).
- 6.3 Ahli akademik tidak layak mendapat cuti rehat sepanjang tempoh menjalani cuti penyelidikan.

7.0 PENERBITAN DAN HARTA INTELEK

- 7.1 Semua penerbitan oleh ahli akademik mestilah membawa nama (afiliasi) Universiti Malaysia Terengganu.
- 7.2 Segala hak harta intelek yang dihasilkan daripada cuti penyelidikan, Universiti Malaysia Terengganu adalah pemilik utama atau bersama dan hendaklah membawa nama UMT.

8.0 KAEDAH PERMOHONAN

- 8.1 Permohonan mestilah dihantar kepada Pengarah, Pusat Pengurusan Bakat Akademik (PPBA) tidak kurang daripada (3) bulan sebelum tarikh memulakan cuti penyelidikan.
- 8.2 Permohonan akan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Mobiliti Akademik (JKMA).

9.0 LAPORAN CUTI SABATIKAL/PROGRAM SANGKUTAN

Satu salinan laporan lengkap cuti sabbatical/program sangkutan hendaklah dihantar ke Pusat Pengajian/Institut/ Universiti yang berkenaan dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas tarikh tamat cuti penyelidikan.

10.0 LAPOR DIRI

- 10.1 Ahli akademik hendaklah melapor diri kepada ketua PTj selepas tamat tempoh cuti penyelidikan dengan mengisi borang lapor diri yang disahkan oleh Ketua PTJ.
- 10.2 Pegawai yang gagal melapor diri akan dilucutkan hak emolument dan elaun perkhidmatan.

11.0 HAL-HAL LAIN

Walau apapun syarat yang terkandung dalam garis panduan ini dan tanpa menjejaskan kepentingan UMT, jawatankuasa boleh meluluskan permohonan/pertimbangan secara khas.

12.0 URUS SETIA

Sebarang pertanyaan dan maklumat lanjut boleh diperolehi dengan menghubungi:

Urus Setia Cuti Penyelidikan
Pusat Pengurusan Bakat Akademik
Universiti Malaysia Terengganu
No. Tel : 09-668 4879 / 4947