


01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PLP/02.04 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 1/7
	ARAHAN KERJA PEMANTAUAN PRESTASI CUTI BELAJAR (STAF AKADEMIK DAN PENGURUSAN & PROFESIONAL)	


PROFIL PINDAAN

Edisi	No. Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	1/2023	Dokumen Baharu	PPK	TPK	01.09.2023
5	A	47/2024	Pindaan pada 5.0, 6.0, Carta Alir & Rekod	PPK	TPK	01.09.2024

Dokumen lengkap boleh didapati di dalam Borang Pindaan Dokumen mengikut nombor berkaitan dan tersimpan di Pusat Kawalan Dokumen Pengurusan Kualiti, Jabatan Pendaftar

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PLP/02.04 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 2/7
	ARAHAN KERJA PEMANTAUAN PRESTASI CUTI BELAJAR (STAF AKADEMIK DAN PENGURUSAN & PROFESIONAL)	

1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini disediakan adalah untuk menerangkan proses pemantauan prestasi pengajian staf Akademik dan Pengurusan & Profesional yang sedang cuti belajar dibawah tajaan Universiti.

2.0 SKOP


Arahan kerja ini terpakai kepada semua staf Akademik dan Pengurusan & Profesional yang telah diluluskan cuti belajar di peringkat Sarjana dan Ph.D dan yang telah lapor diri tamat cuti belajar dan yang telah lapor diri tetapi belum selesai pengajian.

3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Polisi Sumber Manusia UTM.
- 3.2 Prosedur Cuti Belajar Staf UTM (Pindaan 2022)
- 3.3 Pekeliling Pentadbiran Bil.33/2013 – Pemakluman Pelaksanaan Penalti secara Penangguhan Gaji terhadap Staf Cuti Belajar yang melapor diri dengan status belum selesai pengajian
- 3.4 Buku Kadar Elaun dan Biasiswa Cuti Belajar mengikut Arahan Perbendaharaan Malaysia (dikemaskini pada 4 Oktober 2011) – Kadar elaun dan biasiswa Cuti Belajar
- 3.5 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3/2005 – Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun Kemudahan dan Bayaran kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa Berkursus Kecuali Kursus Pra Perkhidmatan
- 3.6 Pekeliling Pentadbiran Bil. 4 Tahun 2009 Kementerian Pengajian Tinggi – Pindaan Syarat Kelayakan untuk Tajaan di bawah Skim Latihan Akademik Bumiputera (SLAB)/ Skim Latihan Akademik IPTA (SLAI)
- 3.7 Perintah Am – Bab C (Cuti)

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PLP/02.04 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 3/7
	ARAHAN KERJA PEMANTAUAN PRESTASI CUTI BELAJAR (STAF AKADEMIK DAN PENGURUSAN & PROFESIONAL)	

4.0 DEFINISI

4.1 Pemantauan Prestasi (semasa pengajian)

Adalah satu proses kerja yang dilaksanakan pada setiap semester bagi mengetahui perkembangan hasil pembelajaran dan peningkatan pengajian staf cuti belajar melalui sistem *Study Leave*.

4.2 Pemantauan Prestasi selepas lapor diri (belum selesai pengajian)


Adalah satu proses kerja yang dilaksanakan oleh PSM PTJ bagi mengetahui hasil perkembangan pembelajaran dan peningkatan setiap semester staf cuti belajar dan perlu dilaporkan dalam MPLPPK dan MJPBPP berdasarkan keperluan.

5.0 SINGKATAN

- | | | | |
|------|------------|---|---|
| 5.1 | CB | - | Cuti Belajar |
| 5.2 | Ph.D | - | Ijazah Doktor Falsafah |
| 5.3 | Ms.C | - | Ijazah Sarjana |
| 5.4 | CTLD | - | Pusat Pembangunan Bakat dan Kepimpinan |
| 5.5 | TP CTLD | - | Timbalan Pendaftar Pusat Pembangunan Bakat dan Kepimpinan |
| 5.6 | PP (SPP) | - | Penolong Pendaftar (Seksyen Pembangunan Profesional) |
| 5.7 | PTPO (SPP) | - | Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (Seksyen Pembangunan Profesional) |
| 5.8 | MPLPPK | - | Mesyuarat Panel Latihan Pembangunan dan Pecah Kontrak |
| 5.9 | MJPBPP | - | Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Bakat dan Pelan Penggantian |
| 5.10 | PSM PTJ | - | Pengurusan Sumber Manusia Pusat Tanggungjawab |
| 5.11 | BRP | - | Buku Rekod Perkhidmatan |
| 5.12 | PPUU | - | Pejabat Penasihat Undang-Undang |

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD


	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PLP/02.04 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 4/7
	ARAHAN KERJA PEMANTAUAN PRESTASI CUTI BELAJAR (STAF AKADEMIK DAN PENGURUSAN & PROFESIONAL)	

^^ 6.0 KETERANGAN ARAHAN KERJA

Pegawai Bertanggungjawab	Proses
PP, PTPO (SPP)	<p>6.1 Menyemak penerimaan laporan kemajuan (<i>Progress Report</i>) Cuti Belajar staf secara <i>on-line</i> setiap 6 bulan melalui Sistem <i>Study Leave</i>.</p> <p>(Sistem <i>Study Leave</i> akan menjana dan menghantar peringatan secara automatik melalui e-mel kepada staf Cuti Belajar jika laporan kemajuan (<i>Progress Report</i>) Cuti Belajar tidak dilengkapkan atau tidak diterima.)</p>
PP, PTPO (SPP), PSM PTJ	<p>6.2 Sekiranya laporan kemajuan (<i>Progress Report</i>) Cuti Belajar staf tidak dilengkapkan dan tidak memuaskan, tindakan berikut akan dilaksanakan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Amaran pertama akan dikeluarkan pada enam (6) bulan pertama pengajian2. Membuat penangguhan pergerakan gaji staf sebulan selepas amaran pertama dikeluarkan3. Mendapatkan penjelasan dari penyelia4. Membuat pemantauan melalui <i>tele-conference/ web conference/ online</i> selepas enam (6) bulan kedua. Sekiranya tidak memuaskan, Universiti berhak menamatkan pengajian dan mengarahkan staf untuk lapor diri segera di Universiti.5. PSM PTJ perlu mengadakan sesi temubual secara <i>online</i> pada semester keempat (4) yang melibatkan pelajar, penyelia dan wakil PTJ (Dekan, Pengerusi Sekolah, Ketua Jabatan) untuk memantau prestasi staf. Hasil temubual perlu dilaporkan kepada SPP. Universiti berhak menamatkan pengajian dan mengarahkan staf untuk lapor diri segera di Universiti sekiranya prestasi tidak memuaskan.
PSM PTJ	<p>6.3 Setelah laporan kemajuan (<i>Progress Report</i>) Cuti Belajar lengkap, PSM PTJ perlu memasukkan markah penilaian ke dalam Sistem <i>e-Study</i> bagi mendapatkan markah tahunan.</p>


01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

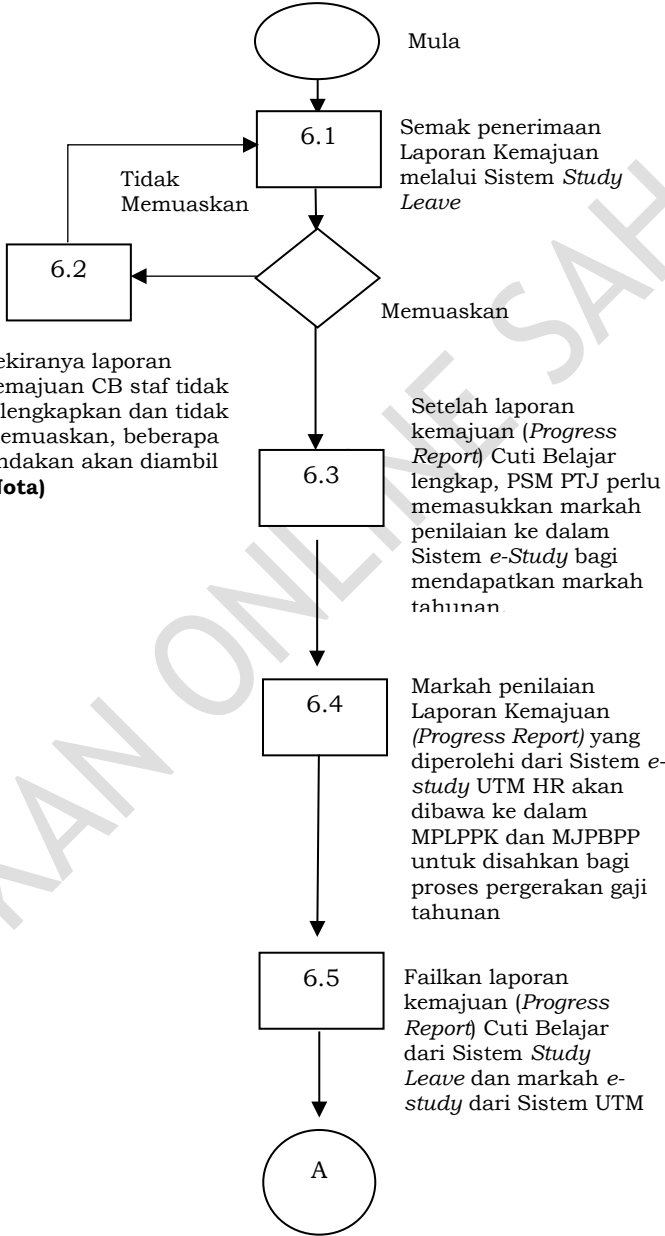
 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PLP/02.04
	ARAHAN KERJA PEMANTAUAN PRESTASI CUTI BELAJAR (STAF AKADEMIK DAN PENGURUSAN & PROFESIONAL)	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 5/7


PP, PTPO (SPP), PSM PTJ	6.4 Markah penilaian Laporan Kemajuan (<i>Progress Report</i>) yang diperolehi dari Sistem <i>e-study</i> UTM HR akan dibawa ke dalam MPLPPK dan MJPBPP untuk disahkan bagi proses pergerakan gaji tahunan
PTPO (SPP)	6.5 Failkan laporan kemajuan (<i>Progress Report</i>) Cuti Belajar dari Sistem <i>Study Leave</i> dan markah <i>e-study</i> dari Sistem UTM HR
PSM PTJ	6.6 Bagi Staf yang tidak selesai pengajian, staf perlu meneruskan pengajian secara separuh masa dengan tajaan sendiri. PSM PTJ perlu memantau laporan kemajuan pengajian setiap enam (6) bulan sehingga tamat tempoh enam (6) tahun dari kelulusan asal. PSM PTJ perlu melaporkan kepada urus setia tindakan seperti berikut: a) Laporan kemajuan (<i>Progress Report</i>) pengajian secara berkala kepada MPLPPK dan MJPBPP b) Surat peringatan kepada staf untuk memperbaiki pengajian (sekiranya perlu) c) Membuat penangguhan gaji RM500 sebulan mulai tahun keempat (4) hingga tahun kelima (5) dari tarikh mula CB sekiranya masih belum selesai pengajian. d) Membuat penangguhan gaji RM1,000 sebulan mulai tahun kelima (5) hingga tahun keenam (6) dari tarikh mula kelulusan Cuti Belajar sekiranya masih belum selesai pengajian.
PP, PTPO (SPP), PSM PTJ, PPUU	6.7 Membuat perakuan pecah kontrak sekiranya staf gagal menyelesaikan pengajian genap tempoh enam (6) tahun dari tarikh mula pengajian dibawa ke dalam MPLPPK dan MJPBPP untuk disahkan dan dikemukakan ke Pejabat Penasihat Undang-Undang untuk tindakan selanjutnya.

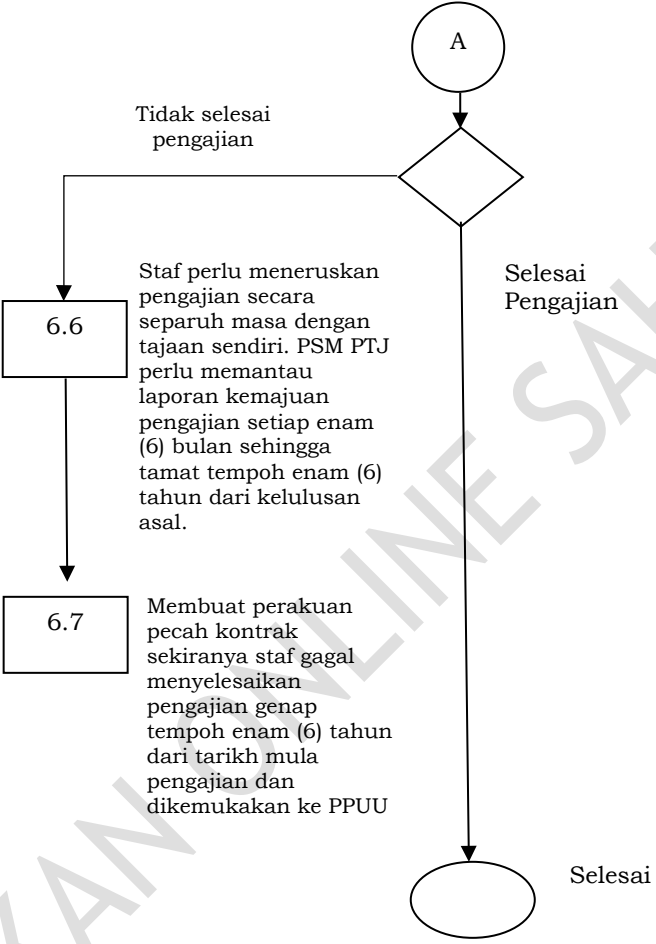
RUJUKAN

	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PLP/02.04 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 6/7
	ARAHAN KERJA PEMANTAUAN PRESTASI CUTI BELAJAR (STAF AKADEMIK DAN PENGURUSAN & PROFESIONAL)	

^^ CARTA ALIR

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
<p>(Nota)</p> <ol style="list-style-type: none"> Amaran pertama akan dikeluarkan pada enam (6) bulan pertama pengajian Penangguhan pergerakan gaji staf sebulan selepas amaran pertama dikeluarkan Mendapatkan penjelasan dari penyelia Membuat pemantauan selepas enam (6) bulan kedua. Sekiranya tidak memuaskan, Universiti berhak menamatkan pengajian dan mengarahkan staf untuk lapor diri segera di Universiti. PSM PTJ perlu mengadakan sesi temubual secara online pada semester keempat (4). Hasil temubual perlu dilaporkan kepada SPP. 	 <pre> graph TD Start([Mula]) --> 6.1[6.1 Semak penerimaan Laporan Kemajuan melalui Sistem Study Leave] 6.1 --> Decision{ } Decision -- Tidak Memuaskan --> 6.2[6.2] Decision -- Memuaskan --> 6.3[6.3] 6.3 --> 6.4[6.4 Markah penilaian Laporan Kemajuan] 6.4 --> 6.5[6.5 Failkan laporan kemajuan] 6.5 --> End([A]) </pre> <p>Sekiranya laporan kemajuan CB staf tidak dilengkapi dan tidak memuaskan, beberapa tindakan akan diambil (Nota)</p>	<p>PP, PTPO (SPP)</p> <p>PP, PTPO (SPP), PSM PTJ</p> <p>PSM PTJ</p> <p>PP, PTPO (SPP), PSM PTJ</p> <p>PTPO (SPP)</p>

	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PLP/02.04 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 7/7
	ARAHAN KERJA PEMANTAUAN PRESTASI CUTI BELAJAR (STAF AKADEMIK DAN PENGURUSAN & PROFESIONAL)	

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
	 <pre> graph TD A((A)) --> D{ } D -- "Tidak selesai pengajian" --> 6.6[6.6] 6.6 --> 6.7[6.7] D -- "Selesai Pengajian" --> E((Selesai)) 6.7 --> E </pre>	PP, PTPO (SPP), PSM PTJ PP, PTPO (SPP), PSM PTJ, PPUU

7.0 REKOD

- 7.1 Laporan Kemajuan (*Progress Report*) Cuti Belajar dari Sistem *Study Leave*
- 7.2 Markah *e-study* dari Sistem UTM HR
- 7.3 Pemakluman status pengajian semasa bagi staf yang tidak selesai pengajian