

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA (USIM)
GARIS PANDUAN MENJALANI PROGRAM SANGKUTAN
KAKITANGAN AKADEMIK

TAFSIRAN

‘Program Sangkutan’ ertinya satu tempoh yang khusus kakitangan akademik USIM yang bekerja di industri/ *Non Governmental Organizations* (NGO)/ Agensi Kerajaan, menerima pendedahan persekitaran kerja yang sebenar secara terancang dan diselia oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan di industri/ NGO/ Agensi Kerajaan.

‘Pegawai’ merujuk kepada kakitangan akademik lantikan USIM.

‘Pegawai Dalam Latihan’ (PDL) ertinya kakitangan akademik yang sedang menjalani Program Sangkutan mengikut bidang pengkhususan masing-masing.

‘Pusat Libatsama Masyarakat dan Jaringan Industri (PLiMJI) ertinya pusat yang bertanggungjawab menguruskan Program Sangkutan Kakitangan Akademik.

‘Agensi’ ertinya industri/ NGO/ Agensi Kerajaan yang terlibat menerima staf menjalani Program Sangkutan.

‘Pegawai Agensi ’ (PA) ertinya pegawai yang dipertanggungjawabkan oleh industri/ NGO/ Agensi Kerajaan yang terlibat dalam Program Sangkutan untuk membimbing dan menyelia PDL.

PANDUAN UNTUK MEMATUHI PERATURAN MENJALANI PROGRAM SANGKUTAN DI INDUSTRI/ NGO/ AGENSI KERAJAAN

1.0 PENGENALAN

Program Sangkutan di industri/ NGO/ Agensi Kerajaan adalah satu bentuk skim latihan bagi kakitangan akademik bertujuan bagi memberi pendedahan kepada kakitangan akademik menimba ilmu pengetahuan dan pengalaman serta mengikuti perkembangan semasa teknologi terkini supaya dapat menjalankan tugas pengajaran dan penyelidikan yang lebih berkesan serta menepati kehendak industri dan semasa.

1.1 OBJEKTIF PROGRAM SANGKUTAN INDUSTRI

- a) Mendedahkan pegawai kepada keperluan dan operasi suatu organisasi/ industri atau bentuk perniagaan yang boleh dilaksanakan dalam sistem pengajaran kepada pelajar USIM.
- b) Bertujuan untuk membangunkan bahan atau kajian kes yang relevan dengan pengajaran dan penyelidikan.
- c) Bertujuan untuk menghasilkan sebuah produk yang inovatif atau modul yang boleh dikongsi bersama dalam hubungan universiti - industri mahupun komuniti.
- d) Memupuk semangat kerja berpasukan (budaya keserakanan) dan perhubungan baik antara pegawai dan pekerja industri.
- e) Menghubungkan dan mengamalkan pengetahuan teori dan praktikal seterusnya meningkatkan kualiti profesionalisme di kalangan staf akademik USIM.
- f) Mengamalkan peraturan keselamatan dalam industri sebenar.
- g) Membina keyakinan diri untuk diadaptasikan dalam bidang pengajaran terutamanya bagi meningkatkan mutu Pengajaran dan Pembelajaran (P&P) USIM.
- h) Berkongsi pengetahuan dan pengalaman dengan para pelajar & pegawai lain setelah tamat latihan.

1.2 SYARAT PROGRAM

Calon-calon yang ingin memohon program ini hendaklah memenuhi syarat-syarat berikut:

- a) Calon mestilah berjawatan **tetap** dan telah **disahkan dalam perkhidmatan** [telah mendapat Pengesahan Dalam Perkhidmatan (PDP)];
- b) Keutamaan akan diberi kepada calon-calon yang **belum pernah** mengikuti program ini;
- c) Bagi yang pernah menjalani program sangkutan di industri sebelumnya, tarikh kelayakan berikutnya adalah **3 tahun** bermula daripada tarikh lapor diri program sangkutan di industri yang terakhir;
- d) Kakitangan yang memohon program ijazah lanjutan (Sarjana/PhD) atau yang sedang mengikuti program pengajian jarak jauh, sambilan dan sebagainya **tidak layak memohon**;
- e) Kakitangan yang memohon kursus yang dianjurkan oleh JPA atau agensi luar Negara dan seumpamanya tidak layak memohon;
- f) **Bebas** daripada pertuduhan dan tindakan tatatertib;
- g) **Tiada masalah kesihatan** semasa memohon;
- h) Program sangkutan yang diminta hendaklah berkaitan dengan **bidang kepakaran** calon;
- i) Telah mendapat **kelulusan daripada Ketua Jabatan** masing-masing.

1.3 TEMPOH PROGRAM SANGKUTAN

- a) Tempoh Program Sangkutan:
 - i. **Minimum 3 bulan**
 - ii. **Maksimum 12 bulan.**
- b) Berikut merupakan tempoh masa bagi pelaksanaan Program Sangkutan:

Bil	Tempoh (Bulan)	Pelaksanaan
i.	3	i. Maksimum sehingga 3 kali. Cth: 1 bulan + 1 bulan + 1 bulan = lengkap 3 bulan

		<ul style="list-style-type: none"> ii. Dilengkapkan dalam tempoh 12 bulan (tahun semasa). iii. Mata CPD (<i>Continuous Professional Development</i>) tidak akan diberikan sekiranya program sangkutan tidak lengkap 3 bulan. iv. Tempoh masa pelaksanaan program sangkutan ini sah di tempat yang sama sahaja.
ii.	6	<ul style="list-style-type: none"> i. Maksimum sehingga 3 kali. Cth: 2 bulan + 2 bulan + 2 bulan = lengkap 6 bulan Cth: 1 bulan + 2 bulan + 3 bulan = lengkap 6 bulan ii. Dilengkapkan dalam tempoh 12 bulan (tahun semasa). iii. Tempoh masa pelaksanaan program sangkutan ini sah di tempat yang sama sahaja.
iii.	12	<ul style="list-style-type: none"> i. Maksimum sehingga 3 kali. Cth: 4 bulan + 4 bulan + 4 bulan = lengkap 12 bulan ii. Dilengkapkan dalam tempoh 24 bulan. iii. Tempoh masa pelaksanaan program sangkutan ini sah di tempat yang sama sahaja.

1.4 PROSEDUR PERMOHONAN

Permohonan perlu dikemukakan kepada **Dekan/ Pengarah** untuk perakuan. **Dekan/ Pengarah** bertanggungjawab memastikan pegawai yang dicalonkan untuk menjalani program sangkutan adalah yang berkeelayakan sebelum diperakuan. Permohonan yang telah disokong/ diperakuan perlu diserahkan kepada **PLiMJI** untuk tujuan semakan.

Carta alir prosedur permohonan dan kelulusan permohonan adalah seperti di **Lampiran B**.

1.5 KELULUSAN

- i. Permohonan program sangkutan selama **tiga (3) bulan dan ke bawah** perlu mendapat kelulusan **Timbalan Naib Canselor (Akademik dan**

Antarabangsa).

- ii. Permohonan melebihi **tiga (3) bulan ke atas** perlu mendapat kelulusan **Naib Canselor**.

2.0 BENTUK PROGRAM SANGKUTAN

2.1 Program sangkutan boleh dijalankan dalam bentuk berikut:

2.1.1 Latihan/ Pengalaman Kerja Industri/ NGO/ Agensi Kerajaan

- i. Bertujuan untuk memperolehi pengalaman kerja bagi mendapatkan kelayakan profesional di dalam sesuatu bidang; atau
- ii. Bertujuan untuk memperolehi pengalaman kerja di industri/ NGO/ Agensi Kerajaan bagi ahli akademik daripada lain-lain fakulti.

2.1.2 Penyelidikan Bersama Industri/ NGO/ Agensi Kerajaan

- i. Meningkatkan pengetahuan dan pengalaman kakitangan akademik dalam bidangnya atau meneroka bidang baru sejajar kehendak pasaran;
- ii. Memberi nilai tambah kepada hasil penyelidikan industri dan juga Universiti.

3.0 PANDUAN PEMILIHAN TEMPAT

Calon-calon yang berminat mengikuti program sangkutan ke industri perlu mendapatkan tempat latihan sama ada di dalam negara atau di luar negara.

3.1 Dalam Negara:

3.1.1 Bagi program sangkutan dalam negara, program sangkutan:

- i. Universiti membenarkan program ini disertai dilaksanakan di industri/ NGO yang berdaftar dengan Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (*ROS*) atau Suruhanjaya Syarikat Malaysia (*SSM*).
- ii. Agensi Kerajaan.

3.2 Luar Negara:

3.2.1 Bagi program sangkutan luar negara, program sangkutan perlu mendapat pembiayaan/tajaan dari industri/ NGO/ Agensi Kerajaan:

- i. Dilaksanakan di industri/ NGO yang telah disemak di peringkat Fakulti dan diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia.
- ii. Dilaksanakan di Agensi Kerajaan negara tersebut.

4.0 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI DALAM LATIHAN

Pegawai Dalam Latihan (PDL) adalah bertanggungjawab mematuhi undang-undang, peraturan serta arahan yang ditentukan oleh firma berkenaan dan masih terikat kepada Peraturan Perkhidmatan Awam.

4.1 DISIPLIN

- i. PDL mestilah berusaha untuk menjayakan latihan.
- ii. Nilai etika perkhidmatan awam hendaklah sentiasa diamalkan.
- iii. Sentiasa menjaga imej Universiti.
- iv. Universiti berhak menamatkan latihan PDL sekiranya terdapat salah laku semasa dalam program sangkutan.

4.2 WAKTU BEKERJA

- i. Tertakluk kepada masa yang ditetapkan oleh pengurusan industri/ NGO/ Agensi Kerajaan yang dipilih.
- ii. PDL hendaklah menepati masa kerja yang ditetapkan oleh pihak industri/ NGO/ Agensi Kerajaan dan memberi sepenuh perhatian kepada program sangkutan.
- iii. Kerja lebih masa adalah digalakkan jika diminta oleh industri/ NGO/ Agensi Kerajaan berkenaan.

4.3 CUTI

- i. Semasa menjalani program sangkutan, PDL dibenarkan mengambil cuti rehat, cuti sakit atau kecemasan.
- ii. Kelulusan cuti sakit atau kecemasan hendaklah mendapat kebenaran daripada firma dan dipanjangkan ke PLiMJI untuk rekod dan ianya perlu digantikan mengikut tempoh yang ditetapkan.

4.4 PAKAIAN

PDL hendaklah mematuhi etika berpakaian yang ditetapkan oleh industri/ NGO/ Agensi Kerajaan yang berkenaan.

4.5 PERTUKARAN TEMPAT LATIHAN

- i. PDL hendaklah menjalani latihan di tempat yang telah dipersetujui di peringkat awal sehingga tamat latihan.
- ii. Pertukaran tempat latihan tidak dibenarkan kecuali dengan kebenaran Universiti.

4.6 KERAHSIAAN

- i. PDL hendaklah mematuhi peraturan industri/ NGO/ Agensi Kerajaan semasa menjalani latihan.
- ii. PDL hendaklah menggunakan pengetahuan dan pengalaman yang diperolehi dari latihan ini hanya untuk tujuan pembelajaran dalam program sangkutan yang dikendalikan, tanpa mendedahkan maklumat sulit yang boleh menjejaskan firma latihan yang berkenaan.
- iii. Semua bahan yang dibukukan sebagai laporan hendaklah mendapat kebenaran daripada Pegawai Agensi (PA).

4.7 PENYEDIAAN LAPORAN SELEPAS PROGRAM

- i. PDL yang telah menjalani program sangkutan di industri hendaklah mengemukakan laporan komprehensif program dalam tempoh 60 hari sekembalinya daripada menjalani program tersebut;
- ii. Format laporan Komprehensif tersebut adalah tertakluk kepada Fakulti berdasarkan bidang;
- iii. PDL diminta menyediakan format Laporan Komprehensif tersebut sebagai rujukan ahli Fakulti.
- iv. Laporan adalah berkenaan deskripsi kerja yang telah dilakukan sepanjang tempoh latihan secara keseluruhan.

4.8 PENGESAHAN LAPORAN AKHIR DAN PEMBENTANGAN UNTUK PEREKODAN MATA CPD (*Continuous Professional Development*)

- i. Laporan akhir itu hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan atau Dekan Fakulti untuk perakuan dan diserahkan kepada PA untuk dinilai.
- ii. Laporan yang telah dinilai diserahkan kepada PLiMJI untuk tindakan.
- iii. PDL yang telah tamat program boleh mengadakan perkongsian ilmu melalui pembentangan dan layak untuk memperolehi mata CPD melalui

sistem *myTRAMS* yang akan direkodkan oleh pihak PLiMJl.

- iv. Carta alir pelaksanaan program sangkutan adalah seperti di Lampiran B.
- v. **NOTA: *Pensyarah yang mengikuti program sangkutan adalah digalakkan supaya menghasilkan kajian kes industri yang mana boleh digunakan dalam sesi pengajaran.***

5.0 IKATAN PERJANJIAN DAN JUMLAH GANTI RUGI

Tempoh Tajaan (TT)	Tempoh Ikatan Wajib	Jumlah Gantirugi
Tempoh tajaan lebih 3 bulan hingga 1 tahun	2 tahun	"Kos Sebenar" Atau "A" (mengikut mana yang lebih banyak)
<p>"Kos Sebenar" = Kesemua wang, elaun, perbelanjaan atau selainnya yang telah dibelanjakan dan atau dibayar kepada "<i>Pegawai</i>" atau "<i>Pegawai Dalam Latihan</i>" atau pihaknya dan atau segala kos, yuran, tambang dan lain-lain yang ditanggung oleh UNIVERSITI bersangkutan dengan dan atau di bawah Perjanjian ini.</p> <p>"A" = Kesemua emolumen atau selainnya yang perlu dibayar kepada "<i>Pegawai</i>" atau "<i>Pegawai Dalam Latihan</i>" yang ditanggung oleh UNIVERSITI sepanjang tempoh ikatan wajib bersangkutan dengan dan atau di bawah Perjanjian ini.</p>		

6.0 TUNTUTAN ELAUN

- 6.1 PDL layak untuk menuntut elaun berkaitan. Kadar tuntutan elaun boleh dirujuk kepada **Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 1.4 : Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan dan Bayaran kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Tentera dan Polis)**. Begitu juga **Pekeliling Bendahari Bil 9/2014**.
- 6.2 Walau bagaimana pun, tuntutan yang dikemukakan oleh PDL adalah bergantung kepada kelulusan Fakulti.

7.0 TANGGUNGJAWAB AGENSI

- i. Firma bertanggungjawab menempatkan PDL di bahagian/ unit yang bersesuaian dengan bidang kemahiran PDL.
- ii. Firma hendaklah menguruskan hal ehwal pentadbiran PDL.
- iii. PA hendaklah memastikan bahawa program sangkutan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pihak Universiti.
- iv. PA bertanggungjawab merencanakan latihan yang mencukupi dan bersesuaian sepanjang tempoh latihan serta digalakkan berbincang dengan PDL bagi memastikan objektif program tercapai.

8.0 PENANGGUHAN/ PEMBATALAN

PDL adalah **tidak dibenarkan** menangguhkan atau membatalkan latihan kecuali dengan kebenaran Universiti.

9.0 RAWATAN PERUBATAN

Prosedur rawatan sebagai kakitangan USIM hendaklah digunapakai untuk tujuan ini. PDL tidak dibenarkan menggunakan peruntukan firma untuk mendapatkan rawatan di mana-mana pusat perubatan swasta kecuali jika dibenarkan oleh firma berkenaan.

10.0 SURAT PENGHARGAAN

Surat penghargaan kepada firma akan dikeluarkan oleh pihak PLiMJl.

11.0 HAL-HAL LAIN

- i. Universiti berhak menamatkan program sangkutan kakitangan di industri mengikut had-had perjanjian, atau desakan perkhidmatan, implikasi kewangan dan kepentingan Universiti.
- ii. Kakitangan akademik adalah digalakkan untuk mengikuti program sangkutan ketika cuti semester dan tidak menjejaskan pengajaran dan pembelajaran di USIM.

Untuk pertanyaan dan maklumat lanjut mengenai panduan ini, sila hubungi:

Pusat Libatsama Masyarakat dan Jaringan Industri

Universiti Sains Islam Malaysia

Bandar Baru Nilai, 71800, Nilai, Negeri Sembilan

Tel: 06-798 6472/6478

PROSEDUR PERMOHONAN DAN KELULUSAN PERMOHONAN KAKITANGAN AKADEMIK MENJALANI PROGRAM SANGKUTAN DI INDUSTRI

