



UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA
SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH
(UniSHAMS)

JABATAN PENDAFTAR

RujKami : 100-41-06 Jld 2 (56) RujTuan :	Tarikh: 29 Julai 2018
Kepada : Semua Ketua Jabatan	Salinan: Rektor
Daripada : Pemangku Ketua Penolong Pendaftar	
Perkara : PINDAAN PEKELILING PENDAFTAR BILANGAN 2, TAHUN 2017, GARIS PANDUAN CUTI KURSUS SAMBILAN (CKS) KEPADA PEGAWAI YANG MENGIKUTI PENGAJIAN SECARA SEPARUH MASA DI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT) DALAM NEGARA	

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Saya dengan hormatnya merujuk perkara di atas.

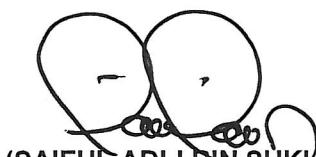
2. Adalah dimaklumkan bahawa Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (UniSHAMS) Ke-69 (05/2018) yang telah bersidang pada 23 Mei 2018 telah bersetuju dengan pindaan jumlah Cuti Kursus Sambilan (CKS) untuk kakitangan akademik adalah sebanyak **15 hari** sahaja dan kakitangan pentadbiran adalah sebanyak **30 hari** berdasarkan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Cuti Belajar Ke10 Bil.02/2018 pada 7 Mei 2018.
3. Bersama-sama ini dilampirkan sesalinan pekeliling tersebut untuk perhatian dan rujukan Y.Bhg. Dato'/Prof/Dr./Tuan/Puan.

Segala kerjasama yang diberikan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

والسلام

**"MELESTARIKAN ILMU MELALUI KEBIJAKSANAAN"
"KEDAH AMAN MAKMUR- HARAPAN BERSAMA MAKMURKAN KEDAH"**


(SAIFUL ADLI BIN SUKHAIMI)
Pemangku Ketua Penolong Pendaftar
b.p Pendaftar



UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH (UniSHAMS)

PEKELILING PENDAFTAR

BILANGAN 2 TAHUN 2017

PINDAAN GARIS PANDUAN KEMUDAHAN CUTI KURSUS SAMBILAN (CKS) KEPADA PEGAWAI YANG MENGIKUTI PENGAJIAN SECARA SEPARUH MASA DI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT) DALAM NEGARA

1. TUJUAN

Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai kemudahan Cuti Kursus Sambilan (CKS) kepada pegawai yang mengikuti pengajian secara separuh masa di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dalam negara.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Kemudahan ini dicadangkan sebagai satu galakan kepada pegawai yang diluluskan agar dapat melengkapkan diri dengan pengetahuan yang lebih tinggi sejajar dengan keperluan tugas untuk mewujudkan pekerja berdasarkan pengetahuan (*knowledge-based workers*).
- 2.2 Pekeliling ini dikeluarkan sebagai garis panduan kepada Ketua Jabatan / Dekan dalam melaksanakan pemberian kemudahan Cuti Kursus Sambilan (CKS) kepada pegawai bagi mengikuti kursus secara separuh masa di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dalam Negara.

3. TAFSIRAN

- 3.1 '**Cuti Kursus Sambilan**' bermaksud cuti tidak berekod yang diluluskan oleh Jawatankuasa Cuti Belajar & Tajaan dan tidak melebihi **30 hari** dalam setahun pengajian kepada kakitangan pentadbiran dan **15 hari** bagi kakitangan akademik yang mengikuti pengajian secara separuh masa di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dalam negara bagi menghadiri kursus intensif.
- 3.2 '**Pengajian Secara Separuh Masa**' bermaksud program pengajian di peringkat Diploma, Ijazah Pertama atau Ijazah Sarjana atau Ijazah Doktor Falsafah (PhD) secara separuh masa (*part time*) atau pendidikan jarak jauh (PJJ) di Institusi Pengajian Tinggi dalam negara.
- 3.3 '**Institusi Pengajian Tinggi**' bermaksud Institusi Pengajian Tinggi Awam dan Swasta yang berdaftar dengan Kementerian Pengajian Tinggi.
- 3.4 '**Kursus Intensif**' bermaksud kursus yang mewajibkan kakitangan mengikutinya secara sepenuh masa oleh IPT terbabit.

- 3.5 ‘Pegawai’ bermaksud semua kategori kakitangan yang sedang berkhidmat yang dilantik oleh Lembaga Pengarah Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu’adzam Shah (UniSHAMS) secara tetap, sementara dan kontrak.

4. TEMPOH CUTI KURSUS SAMBILAN (CKS)

- 4.1 Pegawai boleh dipertimbangkan kemudahan CKS tertakluk kepada garis panduan seperti berikut :
- a. Tempoh CKS yang boleh diluluskan oleh Rektor/Pengerusi Jawatankuasa Cuti Belajar & Tajaan dan mendapat sokongan Ketua Jabatan/Dekan UniSHAMS adalah mengikut tempoh sebenar kursus intensif dengan syarat ianya tidak melebihi 30 hari dalam satu tahun pengajian bagi kakitangan pentadbiran dan 15 hari bagi kakitangan akademik..
 - b. Tempoh maksimum CKS bagi setiap permohonan boleh dihadkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Cuti Belajar & Tajaan bagi memastikan tugas hakiki kakitangan tidak terganggu.
 - c. Had maksimum CKS tidak boleh dipohon **melebihi 7 hari** berturut-turut bergantung kepada keperluan kursus tersebut.
 - d. Sekiranya pegawai telah mengambil tempoh maksimum CKS dan masih memerlukan cuti tambahan, pegawai perlulah menggunakan baki cuti rehat tahunan yang masih ada ataupun memohon **Cuti Tanpa Gaji** bagi menampung perbezaan tempoh tersebut.
 - e. Sekiranya kursus intensif jatuh pada hari Cuti Umum, maka pegawai tidak boleh menuntut CKS sebagai gantian kepada hari tersebut: dan
 - g. Kemudahan CKS ini **tidak** meliputi hari perjalanan pergi dan balik. Bagi perjalanan pergi dan balik pegawai perlu mengambil cuti rehat tahunan.

5. PRINSIP ASAS PEMBERIAN CUTI KURSUS SAMBILAN (CKS)

- 5.1 UniSHAMS boleh mempertimbangkan pemberian CKS tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- a. Pegawai yang bebas dari tindakan tatatertib.
 - b. Permohonan pegawai untuk melanjutkan pengajian telah mendapat kebenaran oleh Jawatankuasa Cuti Belajar & Tajaan.
 - c. Pegawai telah terlebih dahulu mendapat perakuan daripada Ketua Jabatan/ Dekan sebelum diluluskan oleh Rektor/Pengerusi Jawatankuasa Cuti Belajar & Tajaan bagi mengikuti kursus secara separuh masa.
 - d. Pegawai yang layak memohon CKS sedang mengikuti program di peringkat Diploma, Ijazah Pertama, Diploma Lanjutan, Ijazah Sarjana, dan Ijazah Doktor Falsafah (PhD).
 - e. Bilangan CKS yang diambil dan diluluskan perlu direkod di ruang **Maklumat Perkhidmatan** dan **Maklumat Cuti** di dalam Rekod Perkhidmatan Pegawai.

- f. Kemudahan yang diberikan ini bukan satu hak mutlak pegawai dan ianya tertakluk kepada perakuan Ketua Jabatan/ Dekan sebelum diluluskan oleh Rektor bagi kakitangan akademik dan Pendaftar bagi kakitangan pentadbiran; dan
- g. Kemudahan CKS ini tidak boleh dibawa ke tahun hadapan, sekiranya pegawai tidak menggunakan kemudahan ini pada tahun semasa.

6. JENIS-JENIS KURSUS INTENSIF DAN PENYELIAAN

- 6.1 Kursus Intensif adalah meliputi modul-modul yang mewajibkan pegawai mengikutinya **secara sepenuh masa** semasa mengikuti pengajian di IPT terbabit, antaranya;
 - a. Kuliah.
 - b. Tutorial.
 - c. Seminar/bengkel/kolokium; viva dan
 - d. Latihan amali/latihan industri yang kurang daripada 30 hari.
 - e. Peperiksaan
 - f. Penyeliaan – Perundingan dengan Penyelia

7. KAEADAH PELAKSANAAN

- 7.1 Tanggungjawab pegawai adalah;
 - a. Mendapat kebenaran bertulis daripada Rektor/Pengerusi Jawatankuasa Cuti Belajar & Tajaan UniSHAMS sebelum memulakan pengajian; dan
 - b. mengemukakan permohonan CKS kepada Pengerusi Jawatankuasa Cuti Belajar & Tajaan UniSHAMS melalui Ketua Jabatan/ Dekan masing-masing beserta dengan dokumen sokongan iaitu surat arahan IPT yang mewajibkan pegawai menghadiri kursus intensif.
- 7.2 Tanggungjawab Pendaftar UniSHAMS adalah;
 - a. meneliti dan merekod permohonan pegawai dengan mengambil kira syarat-syarat pemberian CKS;
 - b. memastikan permohonan telah mendapat perakuan daripada Ketua Jabatan/ Dekan dan kelulusan Rektor/Pengerusi Jawatankuasa Cuti Belajar & Tajaan bagi kakitangan akademik dan Pendaftar bagi kakitangan pentadbiran.
 - c. Mengeluarkan surat kelulusan CKS
 - d. merekodkan CKS yang diluluskan di dalam Rekod Perkhidmatan pegawai.

8. TARIKH DIKELUARKAN

- 8.1 Tarikh ini berkuatkuasa mulai **07 Mei 2018** dan membatalkan apa-apa pekeliling yang berkaitan atau arahan sebelum ini.

(HAJI ABDULLAH BIN HAJI HASHIM,AMK.,BCK.)
Pendaftar

Tarikh : **1 Ogos 2018**