



GARIS PANDUAN LATIHAN SUB KEPAKARAN UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

1. PENDAHULUAN

Latihan Sub Kepakaran adalah merupakan satu kemudahan yang diberikan kepada pegawai akademik dalam bidang perubatan untuk mendapatkan pengetahuan dan meningkatkan kemahiran dalam bidang kepakaran mereka.

2. LATAR BELAKANG

Latihan Sub Kepakaran juga merupakan latihan klinikal dalam perkhidmatan, yang perlu dijalankan dalam tempoh 1 - 3 tahun di hospital tertentu samada dalam atau luar negara yang diiktiraf dan diwartakan bagi program tersebut. Hospital tersebut juga perlu mempunyai penyelia yang bertauliah dan berpengalaman serta mempunyai infrastruktur yang mencukupi dan lengkap bagi tujuan tersebut.

Kriteria latihan adalah berdasarkan kepada kriteria yang ditentukan oleh *National Specialist Registrar (NSR)*, Kementerian Kesihatan Malaysia. NSR kini merupakan sebuah badan di bawah naungan Majlis Perubatan Malaysia yang berperanan untuk memastikan kriteria latihan kepakaran yang dijalankan oleh seseorang pakar memenuhi keperluan yang bersesuaian sebagai pakar dalam sesuatu subbidang.

Dalam tempoh Latihan Sub Kepakaran tersebut, selain daripada menjalankan latihan klinikal mereka perlu juga menjalankan penyelidikan dan membenteng kertas kerja.

3. KELAYAKAN

Staf yang ingin mengikuti Latihan Sub Kepakaran **hendaklah** memenuhi kelayakan berikut:-

- 3.1 Telah disahkan dalam jawatan;
- 3.2 Diperakukan oleh Ketua Jabatan dan Dekan Fakulti;
- 3.1 Bebas daripada tindakan tatatertib dalam tempoh 2 – 3 tahun sebelumnya; dan
- 3.3 Kelayakan hanya sekali sepanjang tempoh perkhidmatan.

4. TEMPOH

Tempoh Latihan Sub Kepakaran yang dibenarkan ialah 12 bulan atau mengikut surat tawaran/surat pelawaan daripada universiti berkaitan dengan tempoh maksima 36 bulan tertakluk kepada keperluan NSR.

5. TEMPAT

Latihan Sub Kepakaran ini tertakluk kepada keperluan NSR boleh dilaksanakan melalui dua (2) kaedah iaitu:

5.1 Kombinasi dalam dan luar negara

5.1.1. Latihan yang dijalankan dalam tempoh satu (1) tahun boleh dijalankan secara kombinasi iaitu 6 bulan di dalam negara dan enam (6) bulan lagi di luar negara di dalam bidang yang berkaitan.

5.1.2. Bagi latihan yang melebihi tempoh satu (1) hingga tiga (3) tahun latihan perlu dijalankan di dalam dan luar negara di dalam bidang yang berkaitan dengan perancangan yang rapi.

5.2 Sepenuhnya dalam negara

Latihan ini dijalankan sepenuhnya di dalam negara sahaja bagi tempoh satu (1) hingga tiga (3) tahun.

6. KEMUDAHAN DAN ELAUN

6.1 Pegawai adalah layak untuk mendapat elaun-elaun seperti berikut:

6.1.1 LUAR NEGARA

Dari UPM

- Emolumen; dan
- Elaun dalam perkhidmatan*;
- Elaun Bantuan Keluarga;
- Elaun Pakaian Panas tanggungan bagi yang turut serta;

- Tiket Kapal Terbang tanggungan (pergi dan balik ke satu destinasi sahaja);
- Insuran Kesihatan tanggungan; dan
- Kos visa / passport tanggungan.

Dari Kementerian Pengajian Tinggi (untuk pegawai sahaja)

- Elaun Sara Hidup (mengikut kadar cuti belajar);
- Elaun Sewa Rumah;
- Elaun Pakaian Panas (mengikut kelayakan);
- Yuran Pengajian / *Bench Fees* ;
- Insuran Kesihatan;
- Pemeriksaan Kesihatan; dan
- Tuntutan Visa/passport.

6.1.2 DALAM NEGARA

Dari UPM

- Emolumen; dan
- Elaun dalam perkhidmatan*;

Dari Kementerian Pengajian Tinggi (untuk pegawai sahaja)

- Elaun Sara Hidup (mengikut kadar cuti belajar); dan
- Yuran Pengajian / yuran berkaitan

Nota: * Bayaran berikut akan dihentikan semasa Latihan Sub Kepakaran :-

- i) Bayaran Insentif Akademik Pensyarah Perubatan; dan
- ii) Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal (Sub Kepakaran luar negara sahaja).

7. PERMOHONAN

Permohonan untuk mendapatkan Latihan Sub Kepakaran hendaklah mengikut peraturan yang telah ditetapkan seperti berikut:

- 7.1 Menggunakan Borang Permohonan Latihan Sub Kepakaran (Borang CSS) yang boleh dimuat turun di <http://www.pendaftar.upm.edu.my/>
- 7.2 Permohonan hendaklah dikemukakan ke Pejabat Pendaftar melalui Ketua Jabatan dan Dekan tidak kurang daripada tiga (3) bulan sebelum memulakan Latihan Sub Kepakaran.
- 7.3 Pegawai perlu menyediakan perancangan dan jadual kerja/aktiviti sepanjang tempoh Latihan Sub Kepakaran; dan
- 7.4 Melampirkan **surat tawaran** dari universiti/organisasi berkaitan.

8. PERTIMBANGAN

Pertimbangan permohonan pegawai diluluskan oleh Jawatankuasa Biasiswa dan Cuti Belajar, Universiti Putra Malaysia. Sekiranya, Jawatankuasa tidak dapat bersidang, pertimbangan bagi permohonan tersebut hendaklah diperakukan oleh Y. Bhg. Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) dan diluluskan oleh Y. Bhg. Naib Canselor.

9. TATATERTIB DAN KELAKUAN

Semasa menjalani Latihan Sub Kepakaran, pegawai adalah tertakluk kepada Kaedah-kaedah Tatatertib Universiti. Pegawai dikehendaki sentiasa menunjukkan kelakuan yang bersesuaian dengan tanggungjawab kepada Universiti dan Kerajaan Malaysia.

10. IKATAN

Pegawai dikehendaki mengikat perjanjian dengan Universiti Putra Malaysia seperti jadual di bawah :

TEMPOH PENGAJIAN	TEMPOH IKATAN PERJANJIAN (TAHUN)		JUMLAH GANTIRUGI (RM)	
	DALAM NEGARA	LUAR NEGARA	DALAM NEGARA	LUAR NEGARA
3 bulan – kurang 12 bulan	1	2	50,000/setahun	****Kos sebenar
1 tahun	2	3	100,00.00/ tahun	****Kos sebenar

TEMPOH PENGAJIAN	TEMPOH IKATAN PERJANJIAN (TAHUN)		JUMLAH GANTIRUGI (RM)	
	DALAM NEGARA	LUAR NEGARA	DALAM NEGARA	LUAR NEGARA
1 tahun hingga 2 tahun	4	5	100,00.00/ tahun	****Kos sebenar
2 tahun hingga 3 tahun	5	6	120,00.00/ tahun	****Kos sebenar
♦♦Separuh masa (hanya di Hospital Kuala Lumpur)	Setahun setiap setahun latihan.	–	50,000.00/ tahun	–

11. KENAIKAN PANGKAT

Pegawai layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat sepanjang tempoh menjalani Latihan Sub Kepakaran.

12. CUTI REHAT

Pegawai tidak layak mendapat cuti rehat sepanjang tempoh menjalani Latihan Sub Kepakaran. Cuti rehat akan dikira semula selepas pegawai melapor diri setelah menamatkan tempoh Latihan Sub Kepakaran;

- 12.1 Cuti tahunan yang tidak dapat dihabiskan akan luput sebaik sahaja memulakan Latihan Sub Kepakaran; dan
- 12.2 Pegawai boleh mengumpul cuti rehat tahunan sebanyak tujuh (7) hari sebelum memulakan Latihan Sub Kepakaran untuk digunakan semasa melapor diri kelak.

13. LAPORAN KEMAJUAN DAN BORANG PRESTASI TAHUNAN

- 13.1 Pegawai perlu mengemukakan Laporan Kemajuan dan Borang Laporan Prestasi Tahunan kepada Dekan dan Ketua Jabatan dan disalinkan ke Seksyen Cuti Belajar, Pejabat Pendaftar sekali setiap 12 bulan Latihan Sub Kepakaran.

- 13.2 Mengemukakan sijil atau surat pengesahan tamat menjalani Latihan Sub Kepakaran daripada tempat pengajian diakhir tempoh Latihan Sub Kepakaran; dan
- 13.3 Mengemukakan Salinan *log book* yang telah disahkan oleh penyelia diakhir tempoh Latihan Sub Kepakaran kepada Seksyen Cuti Belajar, Pejabat Pendaftar.

14. LAPOR DIRI

Pegawai hendaklah melapor diri di Pejabat Pendaftar sejurus selepas tamat tempoh Latihan Sub Kepakaran dengan mengemukakan:

- 14.1 Borang laporan diri yang disahkan oleh Ketua Jabatan dan Dekan Fakulti; dan
- 14.2 Pegawai yang gagal melapor diri akan dilucutkan hak emolumen dan elaun perkhidmatan.

Rujukan :

- Surat pekeliling Perkhidmatan Bilangan 17 Tahun 2007
- Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 1991
- Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2010
- Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002
- Perintah Am 36 - 38 Bab 'C'
- Perintah Am Bab 'D'
- Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Putra Malaysia Kali Ke 505 (Minit 505.05 {f})
- Minit Mesyuarat Jawatankuasa Latihan Universiti (JKLU) Kali Ke 13
- Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Ke 607 {Minit 607.04 (c)}