



GARIS PANDUAN LATIHAN PROFESIONAL UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

1. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan menerangkan pelaksanaan Latihan Profesional bagi staf Universiti Putra Malaysia mengikuti latihan yang bertujuan untuk memenuhi syarat bagi mendapat kelayakan tertentu dalam profesion yang berkenaan dan perkara lain yang bersangkutan dengannya.

2. PENGENALAN

2.1 Universiti Putra Malaysia adalah sebuah universiti yang komited bagi membudayakan dan memperkasakan budaya kerja berprestasi tinggi dalam kalangan stafnya. Oleh itu ianya adalah satu dasar universiti agar staf dapat mengikuti Latihan Profesional di organisasi yang berkaitan bagi membentuk sikap, kemahiran dan pengetahuan yang bersesuaian kepada staf melalui latihan yang terancang, profesional serta berteraskan pembangunan kompetensi dan pembelajaran yang berterusan.

2.2 Garis Panduan ini menetapkan bahawa Latihan Profesional ini terbuka kepada staf Pengurusan dan Profesional (Akademik dan Bukan Akademik) untuk memenuhi syarat bagi mendapatkan kelayakan tertentu dalam profesion yang berkenaan serta melayakkan staf mendapat pengiktirafan daripada badan professional yang ditubuhkan di bawah akta sepertimana yang dinyatakan di bawah. Namun begitu, senarai kelayakan professional tersebut juga tidak tertakluk kepada senarai yang dinyatakan sahaja.

- | | | | |
|-------|----------|---|---|
| (i) | Jurutera | - | Lembaga Jurutera Malaysia (<i>Board of Engineers</i>) |
| (ii) | Senibina | - | Lembaga Arkitek Malaysia (LAM) |
| (iii) | Kewangan | - | Malaysia Institute of Accountants (MIA) |

3. SYARAT DAN KELAYAKAN

Staf yang ingin mengikuti Latihan Profesional hendaklah memenuhi syarat dan kelayakan yang berikut:

- 3.1 Warganegara Malaysia;
- 3.2 Kumpulan Pengurusan dan Profesional;
- 3.3 Berjawatan tetap dan telah disahkan dalam jawatan;
- 3.4 Bebas daripada tindakan tatatertib dalam tempoh 5 tahun dari tarikh permohonan; dan
- 3.5 Mendapat sokongan daripada Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ).

4. STRUKTUR LATIHAN PROFESIONAL

4.1 Latihan Profesional Secara Sepenuh Masa

Latihan ini dijalankan secara sepenuh masa di lokasi latihan.

4.2 Latihan Profesional Secara Separuh Masa

Bagi melayakkan latihan dikategorikan sebagai separuh masa, staf perlu memenuhi keperluan berada di PTJ sebanyak minimum 12 jam/minggu atau 48 jam/bulan sepanjang tempoh latihan. Staf yang berada di PTJ kurang dari tempoh ini akan dikategorikan mengikuti latihan secara sepenuh masa.

Pemantauan terhadap keperluan ini akan dilaksanakan oleh PTJ.

5. TEMPOH

Tempoh Latihan Profesional ialah selama 12 bulan hingga 24 bulan. Staf hanya dibenarkan mengikuti latihan ini sebanyak satu (1) kali sahaja sepanjang perkhidmatan.

6. TEMPAT

Latihan Profesional boleh dijalankan di mana-mana organisasi dan memenuhi syarat mendapat pengiktirafan daripada badan professional.

7. TANGGUNGJAWAB

7.1 Ikatan Perjanjian

Staf yang menjalani Latihan Profesional secara sepenuh masa perlu mempunyai ikatan kontrak perkhidmatan dengan Universiti Putra Malaysia seperti jadual di bawah. Ikatan kontrak perkhidmatan akan bermula daripada tarikh staf itu melapor diri selepas tamat Latihan Profesional.

7.2 Latihan Profesional Secara Sepenuh Masa

TEMPOH	TEMPOH IKATAN PERJANJIAN (TAHUN)	JUMLAH GANTIRUGI	
		DALAM NEGARA	LUAR NEGARA
Melebihi 3 – 6 bulan	Minimum tempoh ikatan perjanjian adalah selama 12 bulan	RM25,000.00 serta elaun dalam perkhidmatan	RM25,000.00 serta elaun dalam perkhidmatan atau kos sebenar mana yang lebih tinggi
7 – 12 bulan	2 kali ganda tempoh latihan yang diluluskan.		
Melebihi 1 tahun – 2 tahun		RM50,000.00 serta elaun dalam perkhidmatan	RM50,000.00 serta elaun dalam perkhidmatan atau kos sebenar mana yang lebih tinggi

7.3 Latihan Profesional Secara Separuh Masa

TEMPOH	TEMPOH IKATAN PERJANJIAN (TAHUN)	JUMLAH GANTIRUGI	
		DALAM NEGARA	LUAR NEGARA
Melebihi 3 – 6 bulan sehingga kurang dari 7 bulan	Minimum tempoh ikatan perjanjian adalah selama 12 bulan	RM12,500.00 serta elaun dalam perkhidmatan	RM12,500.00 serta elaun dalam perkhidmatan atau kos sebenar mana yang lebih tinggi

TEMPOH	TEMPOH IKATAN PERJANJIAN (TAHUN)	JUMLAH GANTIRUGI	
		DALAM NEGARA	LUAR NEGARA
1 – 2 tahun	2 kali ganda tempoh latihan yang diluluskan	RM25,000.00 serta elaun dalam perkhidmatan	RM25,000.00 serta elaun dalam perkhidmatan atau kos sebenar mana yang lebih tinggi

8. URUSAN MENDAPATKAN KELAYAKAN PROFESIONAL

- 8.1 Staf yang telah tamat mengikuti Latihan Profesional hendaklah bertanggungjawab membuat perancangan dan mengambil tindakan yang sewajarnya bagi membolehkannya mendapatkan kelayakan profesional berkenaan dalam **tempoh maksimum 36 bulan** selepas tamat **Latihan Profesional**. Salinan sijil kelayakan profesional yang diperolehi hendaklah dimajukan ke Pejabat Pendaftar; dan
- 8.2 Ketua PTJ hendaklah memantau perkembangan yang dinyatakan dalam perenggan (8.1) dan memastikan staf mendapatkan kelayakan profesional berkenaan dalam tempoh yang telah ditetapkan.

9. IMPLIKASI KEPADA YANG TIDAK MENDAPAT KELAYAKAN PROFESIONAL

Kegagalan mendapatkan kelayakan profesional dalam tempoh masa yang ditetapkan akan memberi implikasi kepada permohonan pegawai untuk mengikuti apa-apa latihan jangka sederhana dan jangka panjang dalam tempoh 36 bulan dari tarikh tamat latihan.

10. GAJI, ELAUN DAN KEMUDAHAN LAIN

Semasa mengikuti Latihan Profesional, staf layak mendapat gaji dan elaun tetap bulanan dan kemudahan-kemudahan lain yang berkelayakan sahaja atau kemudahan-kemudahan universiti yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa sepanjang tempoh latihan.

11. CUTI REHAT

- 11.1 Pegawai tidak layak mendapat cuti rehat dalam tempoh 12 – 24 bulan Latihan Profesional secara sepenuh masa dijalankan. Cuti rehat akan dikira semula selepas pegawai melapor diri setelah menamatkan tempoh Latihan Profesional; dan
- 11.2 Cuti tahunan yang tidak dapat dihabiskan akan luput sebaik sahaja memulakan Latihan Professional (tergunapakai bagi Latihan Profesional dalam tempoh 12 – 24 bulan secara sepenuh masa).

12. KENAIKAN PANGKAT

Staf layak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat sepanjang menjalani Latihan Profesional tersebut.

13. PERMOHONAN

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

- 13.1 Permohonan hendaklah dikemukakan ke Pejabat Pendaftar melalui Ketua Jabatan dan Dekan tidak kurang daripada dua (2) bulan sebelum memulakan Latihan Profesional;
- 13.2 Melampirkan surat tawaran mengikut Latihan Profesional; dan
- 13.3 Pemohon perlu membuat deklarasi sama ada menerima atau tidak menerima sebarang elaun/pembiayaan/honorarium daripada universiti/institusi/ agensi di mana latihan dijalankan.

14. KELULUSAN

- 14.1 Naib Canselor boleh meluluskan atau tidak meluluskan permohonan Latihan Profesional luar negara mengikut pertimbangannya berdasarkan kepada keperluan dan kepentingan perkhidmatan universiti;

14.2 Pendaftar boleh meluluskan atau tidak meluluskan permohonan Latihan Profesional dalam negara mengikut pertimbangannya berdasarkan kepada keperluan dan kepentingan perkhidmatan universiti; dan

14.3 Keputusan yang dibuat oleh Naib Canselor dan Pendaftar adalah muktamad.

15. TANGGUNGJAWAB MEMBUAT PERSEDIAAN MENGIKUTI LATIHAN PROFESIONAL SELEPAS PERMOHONAN DILULUSKAN

Staf yang permohonannya telah diluluskan untuk mengikuti Latihan Profesional hendaklah bertanggungjawab membuat persediaan yang sewajarnya sebelum menjalani latihan tersebut.

16. LAPOR DIRI SELEPAS LATIHAN

Pegawai hendaklah melapor diri di Pejabat Pendaftar segera selepas tamat Latihan Profesional dengan mengemukakan borang lapor diri yang disahkan oleh Ketua Jabatan dan Dekan Fakulti.

Rujukan : Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 2005

Perintah Am 36 - 38 Bab 'C'

Perintah Am Bab 'D'

Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Kali Ke 613 {Minit 613.04 (c)}