



GARIS PANDUAN PASCA-KEDOKTORAN



1. PENDAHULUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk memberi panduan kepada staf tentang syarat dan urusan berkaitan salah satu kursus dalam perkhidmatan iaitu pasca-kedoktoran.

Pasca-kedoktoran merupakan kursus yang dihadiri oleh pemegang PhD yang baharu menerima PhD dalam tempoh satu (1) hingga lima (5) tahun untuk terlibat dalam penyelidikan bagi tempoh 12 atau 24 bulan.

2. OBJEKTIF

- 2.1 Meningkatkan kompetensi staf dalam menjalankan penyelidikan dan menghasilkan penerbitan akademik;
- 2.2 Menambah kepakaran dan pengalaman dalam pengurusan penyelidikan; dan
- 2.3 Memperluaskan jaringan penyelidikan.

3. SYARAT PERMOHONAN

- 3.1 Permohonan mengikuti pasca-kedoktoran boleh dilakukan dengan dua cara iaitu:
 - i. Tanpa pembiayaan Kementerian Pendidikan Tinggi
 - ii. Dengan pembiayaan Kementerian Pendidikan Tinggi
- 3.2 Syarat-syarat permohonan pasca-kedoktoran adalah seperti berikut:

SYARAT KEMENTERIAN JIKA MEMOHON DENGAN PEMBIAYAAN KEMENTERIAN	SYARAT UiTM (TANPA PEMBIAYAAN KEMENTERIAN)
Warganegara Malaysia;	Warganegara Malaysia;
Telah disahkan dalam jawatan;	Telah disahkan dalam jawatan;
Bebas daripada tindakan tatatertib;	Bebas daripada tindakan tatatertib;
Berkhidmat sekurang-kurangnya (1) satu hingga (5) lima tahun selepas dianugerahkan PhD	<ol style="list-style-type: none">i. Telah menerima PhD sekurang-kurangnya satu (1) tahun atau tidak lewat dari lima (5) tahun;ii. Walau bagaimanapun calon yang melanjutkan pengajian di 50 universiti terbaik (<i>Times Higher Education (THE) World University Rankings</i>) akan dipertimbangkan untuk mengikuti pasca-kedoktoran tanpa menunggu tempoh 1 tahun setelah

	memperolehi PhD dengan kelulusan jawatankuasa.
Lulus dengan jayanya Kursus Khas Kenegaraan anjuran Biro Tatanegara	Tidak berkaitan

*Calon yang melanjutkan pengajian di 50 universiti terbaik (Times Higher Education (THE) World University Rankings) akan dipertimbangkan untuk mengikuti pasca-kedoktoran tanpa menunggu tempoh 1 tahun setelah memperolehi PhD. Calon diminta mengemukakan permohonan untuk dibentangkan dalam mesyuarat JK-PKSM

3.3 Senarai dokumen untuk proses permohonan

BIL	DOKUMEN	DENGAN PEMBIAYAAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI		TANPA PEMBIAYAAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI	
		DALAM NEGARA	LUAR NEGARA	DALAM NEGARA	LUAR NEGARA
1.	Gambar Berukuran Passport	√	√	-	-
2.	<i>Dengan Pembiayaan Kementerian Pendidikan Tinggi</i> Borang Permohonan Kursus Dalam Perkhidmatan <i>Tanpa Pembiayaan Kementerian Pendidikan Tinggi</i> Borang permohonan pasca-kedoktoran	√	√		
3.	Surat Tawaran Universiti	√	√	√	√
4.	Sijil Kelahiran / Kematian Bapa	√	√	-	-
5.	Sijil Kelahiran / Kematian Ibu	√	√	-	-
6.	Kad Pengenalan Pemohon	√	√	-	-
7.	Kad Pengenalan Ibu	√	√	-	-
8.	Kad Pengenalan Bapa	√	√	-	-
9.	Sijil Akademik Peringkat Ijazah Pertama	√	√	√	√
10.	Sijil Akademik Peringkat Sarjana	√	√	√	√

11.	Sijil Akademik Peringkat PhD/ Sarjana Kepakaran	√	√	√	√
12.	Cadangan Penyelidikan	√	√	-	-
13.	Sijil Kursus Biro Tatanegara	-	√	-	-
14.	Borang <i>Curriculum Vitae</i>	√	√	√	√
15.	Borang Tapisan Keselamatan	-	√	-	√

Semua borang boleh dimuat turun dari laman web Pejabat Pendaftar UiTM

4. TEMPOH

Tempoh kursus adalah 12 atau 24 bulan dan hendaklah dilakukan dalam suatu tempoh secara berterusan seperti yang ditetapkan oleh universiti.

5. PEMILIHAN TEMPAT

DALAM NEGARA	LUAR NEGARA
i. Universiti Awam; atau ii. Pusat Penyelidikan (Research Centre).	i. <i>Top 50 Times Higher Education (THE) by subject</i> ; atau ii. 50 Universiti terbaik di negara Asia; atau iii. 5 universiti terbaik di negara Asian.

6. PEMILIHAN PENYELIA

6.1 Calon penyelia hendaklah:

- i. Mempunyai kepakaran dalam bidang berkaitan;
- ii. Mempunyai dana atau sumber kewangan untuk membiayai penyelidikan yang dijalankan;
- iii. Bersetuju untuk dilantik sebagai penyelia calon sepanjang tempoh pasca-kedoktoran; dan
- iv. Bertanggungjawab untuk memantau staf yang menjalani kursus dan memberi maklumbalas mengenai calon dalam borang laporan berkala mengikut keperluan universiti.

7. CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN

PROSES	CATATAN	TANGGUNG JAWAB
<pre> graph TD A([Permohonan lengkap]) --> B[Terima borang permohonan lengkap] B --> C{JKI-PKSM} C --> D[Sebelum memulakan kursus] D --> E[Semasa latihan] E --> F[Tamat latihan] F --> G[/Terima laporan akhir/] </pre>	Penyerahan dokumen yang lengkap	Pemohon
	Permohonan hendaklah dihantar sekurang-kurangnya <ul style="list-style-type: none"> • 3 bulan sebelum menjalani latihan dalam negara • 6 bulan sebelum menjalani latihan luar negara <i>Permohonan yang diterima melewati tempoh tidak akan diproses</i>	Bahagian Kemajuan Kerjaya
	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan akan dibentangkan kepada Jawatankuasa Induk Peningkatan Kerjaya untuk sokongan (peringkat Kementerian Pendidikan Tinggi) atau untuk kelulusan (peringkat UiTM) 	Bahagian Kemajuan Kerjaya
	Kelulusan peringkat UiTM <ol style="list-style-type: none"> i. Surat keputusan akan dikeluarkan bersama borang perjanjian, borang penjamin dan borang maklumat program ii. Setelah borang perjanjian diterima, Bahagian Kemajuan Kerjaya akan mengeluarkan memorandum perjanjian Sokongan (untuk kelulusan peringkat Kementerian Pendidikan Tinggi) <ol style="list-style-type: none"> i. Perakuan akan dihantar ke Kementerian Pendidikan Tinggi ii. Kementerian Pendidikan Tinggi akan mengeluarkan surat tawaran sekiranya diluluskan) 	Bahagian Kemajuan Kerjaya
	Pemohon bertanggungjawab untuk: <ol style="list-style-type: none"> a. Menghantar laporan berkala setiap 6 bulan b. Menghantar Laporan Nilai Prestasi Tahunan Setelah tamat, pemohon bertanggungjawab untuk melapor diri dan menyertakan: <ol style="list-style-type: none"> i. Borang lapor diri ii. Borang tamat latihan iii. Salinan penyempurnaan KPI Dalam tempoh 30 hari setelah tamat, pemohon bertanggungjawab menyerahkan laporan akhir program dengan ulasan PTJ.	Pemohon

8. KEMUDAHAN DAN FAEDAH

8.1 Senarai kemudahan dan faedah yang diperolehi adalah seperti di bawah:

i. Dalam negara

- a. Elaun Sara Hidup RM900.00 sebulan; (Kadar sara hidup cuti belajar PhD)
- b. Kemudahan rawatan perubatan mengikut Skim Perkhidmatan Perubatan Kakitangan Universiti. Sekiranya tiada perkhidmatan doktor panel Universiti di tempat berkenaan hendaklah mendapatkan rawatan di hospital atau klinik kerajaan. Universiti tidak akan menanggung kos rawatan dan perubatan dari hospital atau klinik swasta.

ii. Luar negara

- a. Elaun Sara Hidup mengikut kadar negara berkenaan (mengikut ketetapan Kerajaan Malaysia);
- b. Elaun Pakaian Panas sebanyak RM1,500.00 (sekiranya layak);
- c. Tambang kapal terbang pergi balik kadar ekonomi;
- d. Insuran kesihatan (sekiranya ditetapkan oleh universiti); dan
- e. Yuran atau benchfees dihadkan sehingga USD20,000.00 sahaja (sekiranya ada)

8.2 Semasa dalam tempoh pasca-kedoktoran pegawai adalah tidak layak untuk menerima elaun memangku, elaun tanggungan kerja, elaun kritikal atau apa-apa elaun pentadbiran.

9. SASARAN PROGRAM

TEMPOH	SASARAN
12 bulan	4 penerbitan dalam jurnal berindeks dengan afiliasi UiTM
24 bulan	8 penerbitan dalam jurnal berindeks dengan afiliasi UiTM

10. LAPORAN KEMAJUAN DAN PROSES LAPOR DIRI

10.1 Seseorang pegawai yang menjalani program pasca-kedoktoran hendaklah melengkapkan Borang Laporan Berkala setiap enam (6) bulan dan mengemukakan kepada fakulti berkenaan serta disalinkan kepada Bahagian Kemajuan Kerjaya untuk rekod.

10.2 Laporan berkala hendaklah menyatakan:

- i. Aktiviti yang telah dilakukan dengan terperinci
- ii. Aktiviti yang akan dilakukan
- iii. Masalah mengenai penyelidikan, jika ada.

- 10.3 Setelah tamat pasca-kedoktoran, pegawai yang telah diluluskan pasca-kedoktoran sama ada dalam negara atau di luar negara hendaklah mengemukakan:
- i. Borang Laporan Akhir yang disahkan oleh Dekan;
 - ii. Dua (2) buah Laporan Akhir Pasca-kedoktoran (Hardbound);
 - iii. Salinan penyempurnaan sasaran program.

11. IKATAN PERJANJIAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI

- 11.1. Pegawai yang telah diluluskan pasca-kedoktoran tetapi gagal menyempurnakan program boleh dikenakan tindakan seperti berikut:

TEMPOH PENAJAAN	TEMPOH IKATAN PERJANJIAN	JUMLAH GANTI RUGI
12 bulan	24 bulan	Kos sebenar
24 bulan	48 tahun	

- 11.2. Seseorang pegawai boleh dikenakan tindakan jika:
- i. Tidak menyempurnakan pasca-kedoktorannya tanpa persetujuan universiti;
 - ii. Berhenti daripada atau meninggalkan perkhidmatan universiti sebelum tamat berkhidmat dengan universiti;
 - iii. Dibuang kerja kerana salah laku, kecuaiian atau apa-apa sebab sebagai seorang kakitangan universiti;
 - iv. Tidak mahu atau oleh kerana salah lakunya sendirinya menjadikan dirinya tidak sesuai berkhidmat atau terus berkhidmat dengan universiti;
 - v. Tidak menunjukkan usaha bersungguh-sungguh melaksanakan segala perancangan aktiviti yang diluluskan oleh universiti;
 - vi. Tidak mengemukakan laporan kemajuan pasca-kedoktoran seperti yang ditetapkan;
 - vii. Tidak mengemukakan Laporan Pasca-kedoktoran dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas tamat tempoh pasca-kedoktoran;
 - viii. Tidak mencapai KPI yang ditetapkan seperti dinyatakan dalam surat kelulusan;
 - ix. Ditamatkan tempoh pasca-kedoktoran oleh universiti atas tindakan disiplin atau melanggar etika peribadi dan/atau etika akademik;
 - x. Tindakan yang wajar dan munasabah yang telah diputuskan oleh universiti.

12. LAIN-LAIN

- 12.1 Universiti berhak sepenuhnya untuk memendekkan atau menamatkan pasca-kedoktoran yang diluluskan kepada pegawai demi kepentingan universiti.
- 12.2 Pegawai yang telah diluluskan pasca-kedoktoran tidak boleh membatalkan, menangguhkan atau memendekkan pasca-kedoktoran yang telah diluluskan kecuali dengan kelulusan universiti.
- 12.3 Pegawai yang mengikuti pasca-kedoktoran hendaklah mematuhi peraturan-peraturan berikut:
- i. **Pertukaran Aktiviti/Program dan Bidang/Tempat**
Pegawai tidak boleh menukar aktiviti/program dan tempat pasca-kedoktoran kecuali dengan kelulusan Universiti.
 - ii. **Bantuan Kewangan dari Sumber Lain**
 - a. Pegawai yang menerima elaun, bantuan kewangan atau sumber pendapatan lain semasa mengikuti pasca-kedoktoran hendaklah melaporkan dan mendapatkan kelulusan universiti;
 - b. Universiti boleh menggunakan budibicaranya untuk mengekalkan atau mengurangkan emolumen atau/dan elaun yang diperuntukkan kepada pegawai yang menjalani pasca-kedoktoran; dan
 - c. Sekiranya diketahui bahawa seseorang pegawai menerima bantuan kewangan tanpa kelulusan universiti, tindakan tatatertib akan diambil dan kelulusan pasca-kedoktoran boleh ditamatkan atau ditarik balik.
 - iii. **Kelayakan Cuti**
Kelayakan cuti rehat adalah tertakluk kepada Peraturan Cuti yang ditetapkan dalam Perintah Am Kerajaan.
 - iv. **Komitmen Pegawai Menyempurnakan Pasca-kedoktoran**
 - a. Semasa menjalankan program pasca-kedoktoran, pegawai hendaklah memastikan bahawa program penyelidikan yang diluluskan disempurnakan sepenuhnya; dan
 - b. Sekiranya rancangan pasca-kedoktoran pegawai perlu dipinda, pegawai berkenaan hendaklah memaklumkan kepada pihak universiti (jawatankuasa berkaitan) melalui Rektor/Dekan/Ketua Bahagian.
 - v. **Bekerja atau Menjalani Aktiviti Lain Untuk Keuntungan**
Pegawai semasa menjalani pasca-kedoktoran adalah pada setiap masa dalam perkhidmatan universiti dan dilarang menjalankan sebarang pekerjaan atau apa-apa aktiviti untuk keuntungan dari pihak atau sumber lain tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran secara bertulis daripada universiti.

- vi. Program atau Kursus Lain Selain Daripada Pasca-kedoktoran
Pegawai tidak dibenarkan mengikuti apa-apa program atau kursus lain selain daripada pasca-kedoktoran yang telah ditetapkan kecuali dengan kebenaran bertulis daripada universiti.
- vii. Penangguhan Pasca-kedoktoran
 - a. Seseorang pegawai boleh memohon atas sebab-sebab peribadi untuk menangguhkan pasca-kedoktorannya ke suatu tarikh tidak lewat dari 3 bulan selepas tarikh kelulusan; dan
 - b. Pihak universiti boleh menghendaki seseorang pegawai menangguhkan pengambilan pasca-kedoktorannya atas sebab-sebab kepentingan Perkhidmatan.
- viii. Permohonan ke luar negara
Sekiranya pegawai ingin ke luar negara dalam tempoh pasca-kedoktoran, pegawai perlu mendapat kelulusan daripada Naib Canselor dan tertakluk kepada syarat di bawah:
 - a. Mendapatkan kebenaran penyelia/Dekan/Rektor;
 - b. Tertakluk kepada kelulusan penaja (jika ada); dan

TEMPOH CUTI	BIDANG KUASA
Kurang 14 hari	Permohonan ke Bahagian Kemajuan Kerjaya dengan syarat memenuhi keperluan prosedur yang ditetapkan di atas sebelum dimajukan kepada penaja.
Melebihi 14 hari	Permohonan lengkap dan memenuhi prosedur yang ditetapkan untuk keputusan Jawatankuasa Induk Peningkatan Kerjaya Sumber Manusia sebelum dimajukan kepada penaja.

- ix. Tatakelakuan Dan Tatatertib
Sepanjang tempoh pasca-kedoktoran, pegawai sentiasa tertakluk di bawah kawalan dan kaedah serta peraturan tatatertib kakitangan yang berkuatkuasa di universiti dan hendaklah berkelakuan selaras dengan tanggungjawabnya terhadap universiti dan kerajaan Malaysia.
- x. Arahan melapor diri
 - a. Pegawai hendaklah melapor diri di Bahagian Kemajuan Kerjaya/fakulti/kampus (yang mana terdekat) setelah menamatkan latihan (bukan menunggu sehingga tamat tempoh program) yang mana lebih awal;

- b. Kegagalan melapor diri pada tarikh yang lebih awal tersebut akan menyebabkan tindakan tatatertib diambil dan dianggap sebagai ketidakhadiran bertugas.

13. HAK UNIVERSITI

- 13.1 Universiti boleh menamatkan atau membatalkan kelulusan pasca-kedoktoran seseorang pegawai pada bila-bila masa sahaja yang dirasakan wajar demi kepentingan Universiti Teknologi MARA.
- 13.2 Walau apapun yang dinyatakan dalam garis panduan Pasca-kedoktoran ini, universiti berhak meminda apa-apa peraturan dan peruntukan syarat-syarat dan atau menambahnya pada bila-bila masa sahaja tanpa sebarang notis dan pegawai adalah tertakluk kepada pindaan-pindaan dan atau tambahan-tambahan tersebut.