



UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

Jabatan Pendaftar
Registrar's Office



CERTIFIED TO ISO 9001:2000 CERT NO: AR 5088

Ruj.Kami : UMS/PN2.1/P5/2/1
Tarikh : 28 Jun 2011

SEMUA KETUA JABATAN/SEKOLAH/PUSAT/INSTITUT/UNIT/BAHAGIAN

PEKELILING PENDAFTAR BIL.2/2011 : GARIS PANDUAN PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN MENGGUNAKAN PERUNTUKAN LATIHAN PUSAT B005 BAGI PENGANJURAN KURSUS/ SEMINAR/ BENGKEL OLEH JABATAN/ SEKOLAH/ PUSAT/ INSTITUT/ UNIT

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

Bersama-sama ini disertakan **Pekeliling Pendaftar Bil.2/2011** yang jelas maksudnya mengenai perkara tersebut di atas untuk makluman dan tindakan lanjut pihak YBhg. Datin Seri Panglima/Prof./Tuan/Puan.

Mohon perkara ini dimaklumkan kepada semua kakitangan di J/S/P/I/U/B masing-masing.

Kerjasama dan perhatian pihak YBhg. Datin Seri Panglima/Prof./Tuan/Puan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"Bertekad Cemerlang"

Yang ikhlas,

LEE FUNG KIUN

Penolong Pendaftar
Seksyen Governan dan Dasar
Bahagian Pentadbiran dan Governan
b.p Pendaftar

- s.k
- ☞ Naib Canselor
 - ☞ Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - ☞ Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - ☞ Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar & Alumni)
 - ☞ Pendaftar
 - ☞ Pemangku Ketua, Bahagian Pentadbiran & Governan
 - ☞ Fail

BERTEKAD CEMERLANG

JALAN UMS, 88400 KOTA KINABALU, SABAH, MALAYSIA.

• Tel : 6088-320 123 • Faks : 6088-320 243 • E-mel : papenums@ums.edu.my • Laman web : <http://www.ums.edu.my>

SENARAI EDARAN

1. **Tn. Hj. Rizal Othman** Bendahari, Jabatan Bendahari
2. **Pn. Dayang Rukiah Awang Amit** Ketua, Pustakawan
3. **Prof. Madya Dr. Shariff A.K. Omang** Pengarah, UMSKAL
4. **Prof. Madya Datin Dr. Mariam Abd Latip** Dekan, Pusat Pengajian Pascasiswazah
5. **Prof. Dr. Osman Ali** Dekan, Sekolah Perubatan
6. **Prof. Dr. Mohd Harun Abdullah** Dekan Sekolah Sains & Teknologi
7. **Prof. Dr. Hjh. Arsiah Hj. Bahron** Dekan, Sekolah Perniagaan & Ekonomi
8. **Prof. Madya Hj. Inon Shahrudin Abdul Rahman** Dekan, Sekolah Sains Sosial
9. **Prof. Madya Dr. Rosalam Hj. Sarbatly** Dekan, Sekolah Kejuruteraan & Teknologi Maklumat
10. **Dr. Murnizam Hj. Halik** Dekan, Sekolah Psikologi & Kerja Sosial
11. **Prof. Madya Dr. Mohd Yusof Abdullah** Dekan, Sekolah Pendidikan & Pembangunan Sosial
12. **Prof. Madya Dr. Sharifudin Md. Shaarani** Dekan, Sekolah Sains Makanan & Pemakanan
13. **Prof. Madya Dr. Ismail Ibrahim** Dekan, Sekolah Pengajian Seni
14. **Dr. Normah Awang Besar @ Raffie** Dekan, Sekolah Perhutanan & Tropika Antarabangsa
15. **Prof. Dr. Roselina Ahmad Saufi** Dekan, Sekolah Perniagaan & Kewangan Antarabangsa Labuan
16. **Dr. Ag. Asri Ag. Ibrahim** Dekan, Sekolah Sains Informatik Labuan
17. **Prof. Madya Dr. Mahmud Sudin** Dekan, Sekolah Pertanian Lestari
18. **Prof. Madya Dr. Ismail Ali** Dekan, Pusat Penataran Ilmu & Bahasa
19. **Prof. Madya Dr. Abdul Hamid Ahmad** Pengarah, Institut Biologi Tropika & Pemuliharaan
20. **Prof. Dr. Ridzwan Abdul Rahman** Pengarah, Institut Penyelidikan Marin Borneo
21. **Prof. Datin Seri Panglima Dr. Ann Anton** Pengarah, Institut Penyelidikan Bioteknologi
22. **Prof. Dr. Felix Tongkul** Pengarah, Pusat Penyelidikan & Inovasi
23. **Prof. Madya Abdul Jamal Abd. Hamid** Pengarah, Pusat Ko-kurikulum & Pempajuan Pelajar
24. **Prof. Dr. Marcus Jopony** Pengarah, Pusat Perkembangan Akademik
25. **Prof. Dr. Vincent Pang** Pengarah, Pejabat Hal Ehwal Antarabangsa
26. **Prof. Madya Dr. Roszehan Mohd. Idrus** Pengarah, Pusat Hubungan Industri
27. **Prof. Dr. Saleem Mustafa** Ketua, Unit Penerbitan
28. **Prof. Madya Dr. Chua Bee Seok** Ketua, Unit Penyelidikan Psikologi dan Kesihatan Sosial
29. **Prof. Madya Dr. Rosazman Hussin** Ketua, Unit Penyelidikan Etnografi dan Pembangunan
30. **En. Mat Salleh Hj. Ayub** Ketua, Unit Penyelidikan dan Pembangunan Keusahawanan
31. **Prof. Madya Dr. Norhayati Mansoor** Ketua, Unit Pembangunan Perakaunan UMS

- | | |
|---|---|
| 32. Prof. Dr. Yeo Kiam Beng @ Abdul Noor | Ketua, Unit Kajian Bahan Dan Mineral |
| 33. Prof. Dr. Sanudin Hj. Tahir | Ketua, Unit Kajian Bencana Alam |
| 34. Prof. Madya Dr. Janie Liew @ Liew Heng Mei | Ketua, Unit Pembangunan Pelancongan BIMP-EAGA |
| 35. En. Mustapa Abdul Talip | Ketua, Unit Remote Sensing dan GIS |
| 36. Ustaz Issraq Hj. Ramli | Ketua, Unit Masjid & Hal Ehwal Islam |
| 37. En. Effendy Hadis | Pemangku Ketua, Unit Media & Teknologi Pendidikan |
| 38. En. Ir Mohd. Roslee Mohd Ali Lee | Pengarah, Jabatan Pembangunan & Penyelenggaraan |
| 39. Prof. Madya Dr. Muhammad Tauffick Bin Mohd Noor | Pengarah, Pusat Rawatan Warga |
| 40. Dr. Mokhtarruddin Hj. Ahmad | Pengarah, Bahagian Perhubungan Korporat |
| 41. En. No'man Hj. Ahmad | Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Sumber Manusia |
| 42. Pn. Vina Zahriani Yusof | Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Akademik |
| 43. En. Darwis Awang | Timbalan Pendaftar, Jabatan Hal Ehwal Pelajar |
| 44. Pn. Sarlona J. Gindug | Timbalan Pendaftar, Jabatan Canselori |
| 45. En. Ismail Abd. Jalil | Ketua, Bahagian Audit Dalam |
| 46. ASP. (K) Mohd. Asyraaf Abdullah | Pengarah, Pusat Sukan |
| 47. Mejar Haznain Ngamil | Ketua, Bahagian Keselamatan |

- | | |
|--|---|
| 32. Prof. Dr. Yeo Kiam Beng @ Abdul Noor | Ketua, Unit Kajian Bahan Dan Mineral |
| 33. Prof. Dr. Sanudin Hj. Tahir | Ketua, Unit Kajian Bencana Alam |
| 34. Prof. Madya Dr. Janie Liew @ Liew Heng Mei | Ketua, Unit Pembangunan Pelancongan BIMP-EAGA |
| 35. En. Mustapa Abdul Talip | Ketua, Unit Remote Sensing dan GIS |
| 36. Ustaz Issraq Hj. Ramli | Ketua, Unit Masjid & Hal Ehwal Islam |
| 37. En. Effendy Hadis | Pemangku Ketua, Unit Media & Teknologi Pendidikan |
| 38. En. Ir Mohd. Roslee Mohd Ali Lee | Pengarah, Jabatan Pembangunan & Penyelenggaraan |
| 39. Prof. Madya Dr. Muhammad Tauffick Bin Mohd Noor | Pengarah, Pusat Rawatan Warga |
| 40. Dr. Mokhtarruddin Hj. Ahmad | Pengarah, Bahagian Perhubungan Korporat |
| 41. En. No'man Hj. Ahmad | Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Sumber Manusia |
| 42. Pn. Vina Zahriani Yusof | Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Akademik |
| 43. En. Darwis Awang | Timbalan Pendaftar, Jabatan Hal Ehwal Pelajar |
| 44. Pn. Sarlona J. Gindug | Timbalan Pendaftar, Jabatan Canselori |
| 45. En. Ismail Abd. Jalil | Ketua, Bahagian Audit Dalam |
| 46. ASP. (K) Mohd. Asyraaf Abdullah | Pengarah, Pusat Sukan |
| 47. Mejar Haznain Ngamil | Ketua, Bahagian Keselamatan |



**UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
PEKELILING PENDAFTAR**

Tarikh : 27 Jun 2011

Bil. 2/2011

Ruj : UMS/PN2.1/P5/2

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN MENGGUNAKAN
PERUNTUKAN LATIHAN PUSAT B005 BAGI PENGANJURAN
KURSUS/SEMINAR/BENGGEL OLEH JABATAN/SEKOLAH/PUSAT/INSTITUT/UNIT**

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini dikeluarkan bagi menjelaskan prosedur permohonan bantuan kewangan menggunakan peruntukkan latihan pusat B005 bagi penganjuran kursus/seminar/bengkel oleh Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Garis panduan ini disediakan untuk menerangkan secara terperinci mulai dari prosedur permohonan sehinggalah makluman status kelulusan peruntukkan dan permohonan mata CPD.
- 2.2 Pemakaian garis panduan ini telah diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pembangunan Kompetensi Universiti Malaysia Sabah Siri 01/2011 yang telah bersidang pada 06 April 2011.
- 2.3 **Mesyuarat Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti (PBPU)** yang bersidang pada **07 April 2011 Bil. 5/2011 Kali Ke-130** telah bersetuju dengan pemakaian garis panduan ini.

3.0 PELAKSANAAN

- 3.1 Garis panduan ini merangkumi perkara seperti berikut:-
 - (i) Kriteria-kriteria Permohonan Bantuan Kewangan;
 - (ii) Kertas Cadangan Penganjuran Kursus/Seminar/Bengkel oleh Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit;
 - (iii) Tatacara Permohonan Bantuan Kewangan;
 - (iv) Kelulusan Bantuan Kewangan;

- (v) Mata CPD Bagi Peserta-peserta Kursus/Seminar/Bengkel Anjuran Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit; dan
- (vi) Aliran Proses Permohonan Bantuan Kewangan Menggunakan Peruntukan Latihan Pusat B005.

3.2 Prosedur permohonan bantuan kewangan menggunakan peruntukkan latihan pusat B005 bagi penganjuran kursus/seminar/bengkel oleh Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit serta borang-borang permohonan yang berkaitan adalah seperti dalam **Lampiran**.

3.3 Maklumat lanjut mengenai garis panduan ini boleh diperolehi di **Sektor Pembangunan Sumber Manusia, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar**.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

4.1 Pekeliling ini berkuat kuasa mulai dari tarikh diluluskan oleh Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti (PBPU) iaitu pada **07 April 2011**.

Sekian, Terima Kasih.

"BERTEKAD CEMERLANG"

Yang ikhlas,



MEJ. (K) ABDULLAH HJ. MOHD. SAID
Pendaftar

Tarikh : **27** Jun 2011

- s.k. ☞ Naib Canselor
☞ Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
☞ Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
☞ Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar & Alumni)
☞ Fail



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN BANTUAN
KEWANGAN MENGGUNAKAN PERUNTUKKAN
LATIHAN PUSAT B005 BAGI
PENGANJURAN/KURSUS/SEMINAR/BENGKEL
ANJURAN
JABATAN/SEKOLAH/PUSAT/INSTITUT/UNIT**

Disediakan Oleh:

**Sektor Pembangunan Sumber Manusia,
Bahagian Sumber Manusia,
Jabatan Pendaftar**

ISI KANDUNGAN

| BIL | PERKARA | MUKA SURAT |
|------------|--|-------------------|
| 1. | Pengenalan : Peruntukan Latihan Pusat | 3 |
| 2. | Kriteria-kriteria Permohonan Bantuan Kewangan | 3 |
| 3. | Kertas Cadangan Penganjuran Kursus/Seminar/Bengkel oleh Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit | 3 |
| 4. | Tatacara Permohonan Bantuan Kewangan | 4 |
| 5. | Kelulusan Bantuan Kewangan | 4 |
| 6. | Mata CPD Bagi Peserta-peserta Kursus/Seminar/Bengkel Anjuran Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit | 4 |
| 7. | Aliran Proses Permohonan Bantuan Kewangan Menggunakan Peruntukan Latihan Pusat B005 | 5 |

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN MENGGUNAKAN
PERUNTUKAN LATIHAN PUSAT B005 BAGI PENGANJURAN
KURSUS/SEMINAR/BENGGEL OLEH JABATAN/SEKOLAH/PUSAT/INSTITUT/UNIT**

1.0 PENGENALAN : PERUNTUKAN LATIHAN PUSAT B005

- 1.1 Peruntukan Latihan Pusat B005 adalah merupakan peruntukan yang diluluskan setiap tahun bagi penganjuran kursus/seminar/bengkel oleh Sektor Pembangunan Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar.
- 1.2 Peruntukan ini merangkumi pembiayaan penganjuran kursus-kursus jangka pendek, kursus-kursus perkhidmatan dan lain-lain yang berkaitan dengan latihan pembangunan kakitangan.

2.0 KRITERIA-KRITERIA PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN

- 2.1 Permohonan bantuan kewangan menggunakan peruntukan latihan pusat B005 bagi penganjuran kursus/seminar/bengkel oleh Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut /Unit perlulah berkaitan dengan pembangunan profesional kakitangan Universiti Malaysia Sabah.
- 2.2 Penganjuran kursus/seminar/bengkel mestilah meliputi aspek-aspek peningkatan Pengetahuan, Kemahiran dan Sikap kepada kakitangan Universiti Malaysia Sabah.

3.0 KERTAS CADANGAN PENGANJURAN KURSUS/SEMINAR/BENGGEL OLEH JABATAN/SEKOLAH/PUSAT/INSTITUT/UNIT

- 3.1 Kertas cadangan penganjuran kursus/seminar/bengkel perlulah merangkumi perkara-perkara berikut:
 - 3.1.1 Latarbelakang kursus/seminar/bengkel.
 - 3.1.2 Kumpulan sasaran.
 - 3.1.3 Senarai penceramah.
 - 3.1.4 Aturcara kursus/seminar/bengkel.
 - 3.1.5 Anggaran perbelanjaan kursus/seminar/bengkel:
 - i. Bayaran penceramah
 - ii. Anggaran pembelian tiket kapal terbang dan penginapan (sekiranya perlu).
 - iii. Anggaran bayaran tempat kursus diadakan (sekiranya berkaitan).
 - iv. Anggaran bayaran jamuan.
 - v. Anggaran perbelanjaan lain-lain (yang berkaitan dengan keperluan kursus).

3.1.6 Lain-lain maklumat yang difikirkan sesuai.

4.0 TATACARA PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN

- 4.1 Penganjur hendaklah mengemukakan **Borang Permohonan Bantuan Kewangan Penganjuran Kursus Oleh Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit Menggunakan Peruntukan Latihan Pusat B005 (UMS/PU09/06)**.
- 4.2 Borang permohonan berkenaan perlulah disertakan bersama dengan Kertas Cadangan penganjuran seperti yang telah dinyatakan di Para 3.0.
- 4.3 Borang permohonan dan kertas cadangan yang lengkap hendaklah diperakukan terlebih dahulu oleh Ketua Jabatan/Dekan/Pengarah Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit masing-masing sebelum dihantar ke Sektor Pembangunan Sumber Manusia, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar.
- 4.4 Borang permohonan dan kertas cadangan yang telah diperakukan hendaklah dikemukakan tiga puluh (30) hari sebelum tarikh penganjuran kursus/seminar/bengkel kepada Sektor Pembangunan Sumber Manusia, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar.

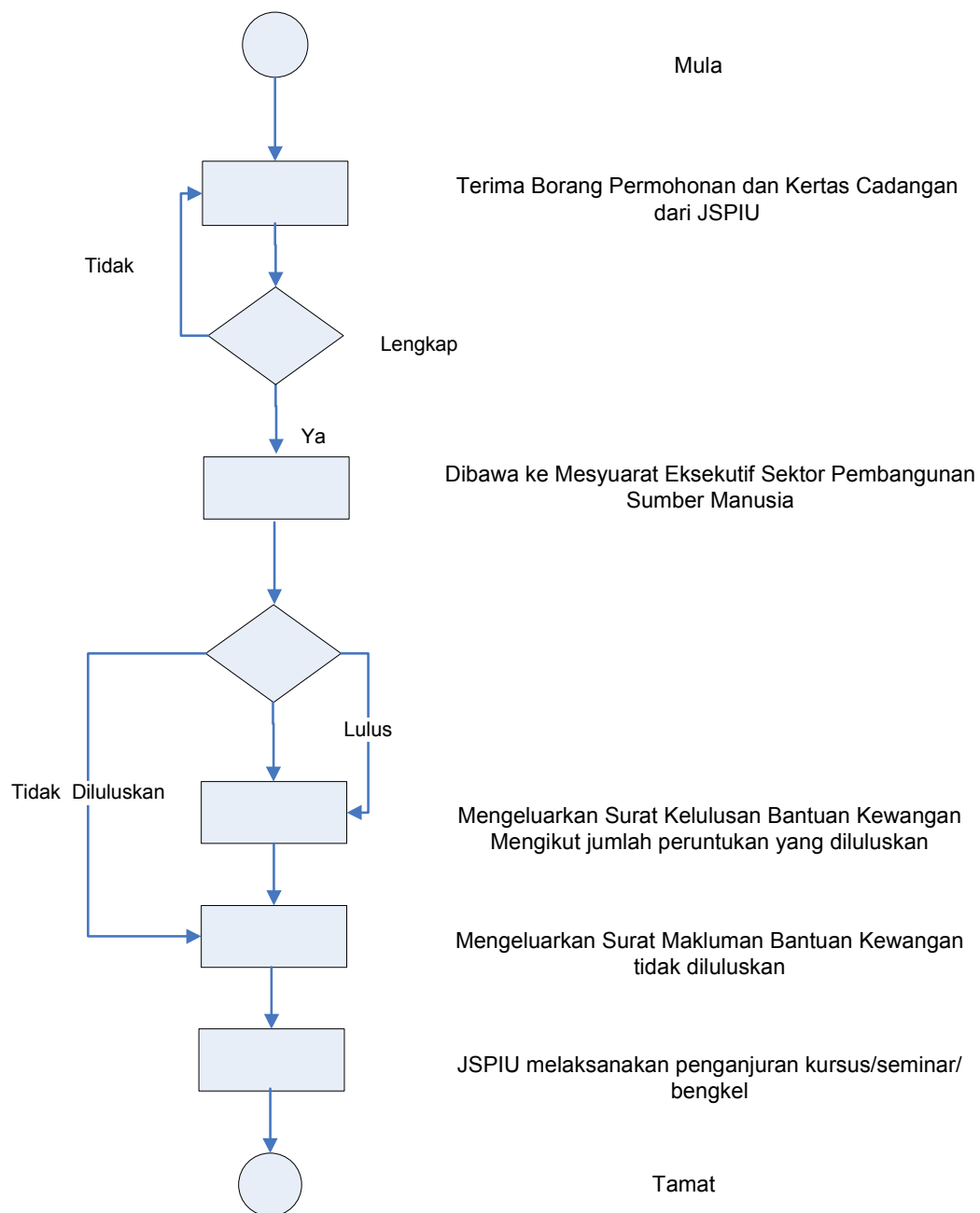
5.0 KELULUSAN BANTUAN KEWANGAN

- 5.1 Borang Permohonan Bantuan Kewangan Penganjuran Kursus oleh Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit beserta Kertas Cadangan yang lengkap akan dibawa ke Mesyuarat Eksekutif Sektor Pembangunan Sumber Manusia untuk kelulusan.
- 5.2 Jumlah peruntukan yang diluluskan adalah tertakluk kepada keputusan mesyuarat dan status kewangan Peruntukan Latihan Pusat B005.
- 5.3 Surat makluman status kelulusan jumlah peruntukan akan dikeluarkan kepada penganjur dalam tempoh tiga (03) hari dari tarikh mesyuarat.
- 5.4 Segala urusan mengenai peruntukan yang telah diluluskan hendaklah diuruskan sendiri oleh penganjur.

6.0 MATA CPD BAGI PESERTA-PESERTA KURSUS/SEMINAR/BENGGEL ANJURAN JABATAN/SEKOLAH/PUSAT/INSTITUT/UNIT

- 6.1 Setiap Jabatan/Sekolah/Pusat/Institut/Unit yang menganjurkan kursus/seminar/bengkel adalah digalakkan memohon Mata CPD. Ini adalah bertujuan untuk memastikan penganjuran berkenaan dapat dimasukkan ke dalam Sistem MyCPD.
- 6.2 Bagi tujuan mata CPD ini, penganjur adalah diminta untuk melengkapkan **Borang Permohonan Mata CPD Bagi Penganjuran Kursus oleh Jabatan Sekolah/Pusat/Institut/Unit (UMS/PU09/04)**.
- 6.3 Kelulusan Mata CPD adalah tertakluk kepada jumlah jam perkongsian ilmu bagi setiap kursus/seminar/bengkel yang dianjurkan.

ALIRAN PROSES PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN MENGGUNAKAN
PERUNTUKAN LATIHAN PUSAT B005 BAGI PENGANJURAN KURSUS/SEMINAR/
BENGKEL OLEH JABATAN/SEKOLAH/PUSAT/INSTITUT/UNIT



-----TAMAT-----