

SYARAT-SYARAT TAWARAN BIASISWA SUB KEPAKARAN & PASCA KEDOKTORAN BAGI KURSUS IJAZAH LANJUTAN DI UNIVERSITI-UNIVERSITI LUAR NEGARA

1. ELAUN-ELAUN DAN LAIN-LAIN BANTUAN

Semasa mengikuti kursus, pegawai adalah layak menerima elaun-elaun dan bantuan-bantuan seperti yang tersebut di Lampiran A1 berkembar tertakluk kepada syarat-syarat berikut :

1.1 Yuran Pengajian

Yuran-yuran pengajian, bayaran-bayaran peperiksaan dan bayaran-bayaran lain yang dikenakan oleh Universiti akan dibayar oleh Kerajaan.

1.2 Elaun Sara Hidup

Pegawai akan dibayar Elaun Sara Hidup setiap bulan semasa menuntut. Walaubagaimanapun sekiranya kemudahan makan dan tempat kediaman disediakan oleh pihak universiti dan Kerajaan dikehendaki membuat pembayaran bagi kemudahan-kemudahan tersebut, maka pegawai berkenaan tidak lagi akan dibayar Elaun Sara Hidup. Oleh itu pegawai bertanggungjawab memberitahu Bahagian Biasiswa, KPM jika sekiranya kemudahan tersebut disediakan.

1.3 Elaun Buku

Pegawai akan dibayar oleh Kerajaan, Elaun buku secara '*outright grant*' sekali setahun mengikut peringkat pengajian.

1.4 Elaun Alat Perkakas

Pegawai akan dibayar oleh Kerajaan, Elaun Alat Perkakas secara '*outright grant*' sekali setahun mengikut peringkat pengajian.

1.5 Elaun Penempatan

Pegawai akan dibayar oleh Kerajaan, Elaun Penempatan bagi meliputi perbelanjaan-perbelanjaan berikut:

Tambang dari rumah ke lapangan terbang KLIA/ LTAB Pulau Pinang/ LTAB Kuching/ LTAB Kota Kinabalu;

Cukai lapangan terbang dan tambang dari lapangan terbang di negara berkenaan ke tempat kursus; dan

Perbelanjaan penginapan semasa dalam perjalanan sebelum Surat dari Ketua Jabatan yang mengesahkan bahawa pegawai telah berpindah rumah dan membawa ahli keluarganya bersama kerana menerima tawaran berkursus.

1.6 Elaun Akhir Pengajian

Pegawai akan dibayar oleh Kerajaan Elaun Akhir Pengajian sebelum kembali ke Malaysia setelah tamat kursus meliputi perbelanjaan-perbelanjaan berikut :

Tambang dari rumah ke lapangan terbang di negara berkenaan dan dari KLIA/ LTAB Pulau Pinang/ LTAB Kuching/ LTAB Kota Kinabalu ke tempat kediaman; dan

Upah mengangkut barang-barang, perbelanjaan membawa barang-barang lebihan dan lain-lain perbelanjaan runcit semasa perjalanan.

1.7 Elaun Pakaian

Pegawai yang telah dipilih oleh Kerajaan untuk mengikuti kursus di negara yang beriklim sederhana, layak mendapat Elaun Pakaian. Elaun ini boleh dituntut dari Bahagian Basiswa, KPM sebelum berlepas ke luar negeri untuk berkursus atau selewat-lewatnya sebulan selepas pulang dari kursus, tertakluk kepada syarat pegawai belum atau tidak menerimanya sejak 3 (tiga) tahun dari tarikh kursus, seperti yang ditetapkan di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil.2 Tahun 1992 dan hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan.

1.8 Tambang Perjalanan

Tambang kapal terbang untuk sekali pergi dan balik setelah tamat kursus, mengikut perjalanan yang paling dekat akan diperuntukkan oleh Kerajaan mengikut kelayakan pegawai mengikut Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP1.10/2013.

Semua urusan berkenaan dengan tiket kapal terbang pegawai dan keluarga akan diuruskan oleh pihak majikan. Tuntutan tiket kapal terbang pegawai boleh dibuat oleh majikan dengan mengemukakan satu salinan tiket pegawai yang disahkan dan bukti bayaran ke Bahagian Basiswa, KPM. Pihak kementerian hanya akan membayar tuntutan tiket kapal terbang pegawai yang menggunakan pesawat MAS sahaja.

1.9 Rawatan Perubatan

Pegawai adalah dikehendaki menjalani dan lulus pemeriksaan kesihatan yang dikendalikan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau klinik panel universiti. Pemeriksaan kesihatan hendaklah menggunakan borang seperti yang dilampirkan bersama dan mengembalikannya kepada Bahagian Basiswa, KPM sebelum pegawai memulakan pengajian. Sekiranya pegawai tidak lulus pemeriksaan tersebut, maka tawaran hadiah ini akan ditarik balik. Pegawai yang disahkan pengidap atau pembawa Hepatitis B tidak dibenarkan untuk mengikuti pengajian diluar negara.

Di negara di mana terdapat Skim Insurans Kesihatan pegawai hendaklah mengambil insurans tersebut bagi diri dan keluarganya. Kerajaan akan membayar premium insurans tersebut dan pembayaran premium ini terhad kepada insurans kesihatan sahaja. Dengan pengambilan insurans kesihatan ini, Kerajaan tidak lagi bertanggungjawab membayar sebarang bil-bil rawatan perubatan.

Rawatan pergigian yang akan dibayar oleh Kerajaan adalah terhad kepada perbelanjaan mencabut dan menampal gigi tidak termasuk penampalan yang dibuat dengan logam yang mahal). Bayaran untuk menggantikan gigi palsu, menyalut gigi dan kerja-kerja mencantikkan gigi tidak akan diluluskan.

Pegawai dikehendaki kembali ke Malaysia sekiranya mendapat sakit teruk dan berpanjangan yang boleh menyebabkan pengajian tidak dapat diteruskan. Kerajaan akan menamatkan Hadiah Latihan ini dan tidak akan melayani apa-apa tuntutan berkenaan dengan perkara ini.

Kementerian hanya membiayai insurans kesihatan untuk pegawai sahaja. Insurans kesihatan keluarga akan dibiayai oleh majikan. Walau bagaimanapun, pihak insurans KPT dan IPT tidak akan menanggung sebarang rawatan perbelanjaan bagi pegawai atau keluarga pegawai yang telah mula sakit sebelum pemergian ke luar negara. Pegawai dan keluarganya hendaklah di dalam keadaan sihat sebelum dan semasa berlepas ke luar negara.

Pegawai dinasihatkan mengambil Skim Insurans Kesihatan dengan persetujuan JPA/ Kedutaan Besar Malaysia (KBM)/ Education Malaysia (EM) jika Skim Insurans Kesihatan yang diperakukan oleh JPA tidak sah laku di negara berkenaan.

1.10Elaun Terlebi Bayar

Sekiranya pegawai menerima elaun-elaun atau bayaran yang melebihi daripada jumlah sepatutnya, Kerajaan berhak pada bila-bila masa menuntut kembali elaun-elaun terlebih bayar tersebut.

2. Urusan Pembayaran

Segala urusan pembayaran elaun dan yuran pengajian seperti di para 5 di atas akan diuruskan oleh Bahagian Biasiswa, KPM. Semua pembayaran elaun dan kemudahan ini adalah untuk pegawai seorang sahaja. **Kementerian ini tidak akan menanggung sebarang perbelanjaan yang berkaitan dengan keluarga pegawai.**

3. Penerimaan Gaji, Bayaran dan Elaun-Elaun Lain

Jika pegawai semasa mengikuti kursus atau dalam penempatan di Universiti/ Institusi ada menerima apa-apa elaun, gaji dan lain-lain bayaran, jumlah yang diterima itu akan ditolak daripada wang gaji/ elaun yang dibayar oleh Kerajaan kepada pegawai. Pegawai diminta untuk melaporkan segala bayaran-bayaran/ elaun-elaun yang diterima olehnya kepada Bahagian Biasiswa, KPM supaya potongan boleh dibuat dengan sewajarnya.

Pasangan suami/isteri yang mengikuti kursus di Universiti/ Institusi yang sama dan tinggal bersama atau mengikuti kursus di Universiti/ Institusi yang berlainan tetapi tinggal bersama salah seorang daripadanya hanya layak diberi separa biasiswa (partial scholarship). Pegawai mestilah melaporkan kepada Bahagian Biasiswa, KPM jika isteri/suami juga menerima biasiswa atau diberi Elaun Sara Hidup dari Kementerian ini atau sumber-sumber lain. Jika hal ini tidak dilaporkan, tindakan tatatertib yang sewajarnya akan diambil dan Hadiah Latihan ini akan ditarik balik.

4. Tanggungjawab

4.1 Alamat Surat Menyurat

Memaklumkan ke Bahagian Biasiswa, KPT secara bertulis alamat surat menyurat semasa berkursus dengan segera sekiranya terdapat sebarang pertukaran alamat di sepanjang tempoh cuti belajar.

4.2 Kursus

Pegawai mestilah mengemukakan 'plan of study' ke Bahagian ini dengan menyatakan aktiviti-aktiviti/penyelidikan yang akan diambil dan memberi sepenuh perhatian kepada kursus yang diikuti.

Pegawai dikehendaki mengemukakan laporan kemajuan ke Bahagian Biasiswa, KPT setiap 6 bulan sekali sehingga tamat urusan.

Pegawai hendaklah mengemukakan laporan akhir dalam tempoh sebulan atau selepas tamat pengajian.

Hadiah Latihan ini akan ditamatkan atau bayaran elaun akan dihentikan sekiranya pegawai gagal mengambil tindakan seperti di perenggan 4 diatas.

4.3 Invois Yuran Pengajian

Pegawai adalah bertanggungjawab untuk memastikan invois yuran pengajian dihantar oleh pihak institusi pengajian ke Bahagian Biasiswa, KPM dengan segera setelah pegawai mendaftar pada setiap semester bagi mengelakkan kelewatan pembayaran yuran pengajian. Invois juga boleh dihantar secara email kepada alamat bb.payment@moe.gov.my.

4.4 Kembali ke Malaysia

Pegawai hendaklah memberitahu Bahagian Biasiswa, KPM sekiranya pegawai ingin kembali ke Malaysia semasa dalam tempoh kursus.

4.5 Tamat Pengajian

Pegawai dikehendaki melaporkan diri ke majikan dengan segera sebaik sahaja tamat pengajian.

5. Tatatertib

Mengisi borang Tapisan Keselamatan Kerajaan dan lulus tapisan keselamatan.

Semasa mengikuti kursus, pegawai mestilah bertanggungjawab untuk menjaga nama baik Kerajaan dan Negara di sepanjang pengajian. Sehubungan dengan ini, peraturan-peraturan berikut mestilah dipatuhi:-

tidak boleh terlibat dalam mana-mana kesalahan jenayah dan apa-apa kegiatan yang difikirkan oleh Kerajaan tidak selaras dengan kepentingan pegawai atau dengan kepentingan Kerajaan;

tidak dibenarkan mengambil bahagian dalam apa-apa kegiatan yang difikirkan oleh Kerajaan tidak selaras dengan kepentingan pegawai atau dengan kepentingan Kerajaan;

tidak dibenarkan memegang apa-apa jawatan di dalam apa-apa pertubuhan, badan berkanun atau kumpulan orang yang boleh ditafsirkan sebagai bercorak politik tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Kerajaan. Kerajaan mengikut budibicara mutlaknya boleh memberi atau tidak memberikan kelulusan itu; dan

sekiranya pegawai berkenaan didapati masih melakukan perkara-perkara di para 5.2.2 dan 5.2.3 di atas, tanpa mendapat kebenaran KPM dan majikan, maka Kerajaan berhak menarik balik tawaran Hadiah Latihan tersebut dan tindakan tatatertib akan diambil. Pegawai juga dikehendaki membayar gantirugi sebagaimana yang ditetapkan di dalam perjanjian.

Syarat-syarat di para 5.1 di atas adalah meliputi pasangan atau ahli keluarga pegawai yang mengiringi pegawai ke luar negara. Tindakan menarik balik Hadiah Latihan dan bayaran gantirugi akan diambil sekiranya didapati pasangan atau ahli keluarga pegawai melanggar syarat tersebut.

6. Perjanjian

Pegawai dikehendaki menandatangani Borang Perjanjian Am19c-flexi-/ Perjanjian Tetap/ Perjanjian Tambahan sebelum mengikuti kursus. Sekiranya pegawai tidak menyempurnakan dan menandatangani perjanjian ini dalam tempoh yang ditetapkan, maka Hadiah Latihan ini akan ditarik balik.

7. Hak Kerajaan

Walau apapun peruntukan yang dinyatakan dalam syarat-syarat ini, Kerajaan berhak meminda apa-apa syarat Hadiah Latihan ini dari semasa ke semasa tanpa memberi notis dan pegawai adalah tertakluk kepada pindaan-pindaan tersebut. Kerajaan juga berhak menarik balik Hadiah Latihan ini tanpa memberikan sebarang sebab.