



UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM ACT

(Chapter 157)

UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM (SABBATICAL LEAVE) REGULATIONS, 2008

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

Regulation

1. Citation and commencement.
2. Interpretation.
3. Categories of posts governed by Regulations.
4. Sabbatical Leave.
5. Pre-requisites for grant of Sabbatical Leave.
6. Limit of annual leave allowed to be accumulated.
7. Maximum period of Sabbatical Leave.
8. Limit of Sabbatical Leave periods which may be granted.
9. Application to accumulate earned annual leave and for grant of supplementary leave.
10. Grant of supplementary leave for study purposes.
11. Application to be submitted to Establishment Board for approval.
12. Accumulation of annual leave and grant of supplementary leave not a right.
13. Exemption from requirement to take mandatory leave annually.
14. Lapse of balance of earned annual leave not accumulated and not utilised.
15. Submission of study programme for approval prior to proceeding on Sabbatical Leave.
16. No changes to study programme permitted without prior approval of Vice-Chancellor.
17. Lapse of approved Sabbatical Leave.

18. Exhaustion of Sabbatical Leave due.
19. Sabbatical Leave not counted as resident service for earning future annual leave .
20. Deferment of Sabbatical Leave for personal reasons.
21. Compulsory deferment of Sabbatical Leave.
22. Deferment of Sabbatical Leave for reasons beyond control of teaching staff.
23. Date of commencement for earning future annual leave.
24. Payment of full salary and other benefits during period of Sabbatical Leave.
25. External assistance in respect of Sabbatical Leave programme.
26. Submission of reports on study programme.
27. Allowances etc. to be repaid on failure to complete Sabbatical Leave.
28. Allowances not payable during Sabbatical Leave.
29. Engagement in paid activity etc.
30. Disciplinary control and supervision.
31. Termination of Sabbatical Leave.
32. Directions by Council.
33. Transitional provisions regarding use of annual leave accumulated up to the date of commencement of these Regulations for study purpose.



UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM ACT
(Chapter 157)

UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM (SABBATICAL LEAVE) REGULATIONS, 2008

In exercise of the powers conferred by sections 28 and 29 of the Constitution of Universiti Brunei Darussalam, the Council of the University hereby makes the following Regulations –

Citation and commencement.

1. These Regulations may be cited as the Universiti Brunei Darussalam (Sabbatical Leave) Regulations, 2008 and shall commence on the day they are made.

Interpretation.

2. In these Regulations, unless the context otherwise requires –

“Dean” means the Dean of the Faculty concerned, and includes (where applicable) the Dean of the Sultan Hassanal Bolkiah Institute of Education, the Director of the Academy of Brunei Studies and the Head of any institution prescribed by statute under section 18(1) of the Constitution of Universiti Brunei Darussalam;

“Establishment Board” means the Establishment Board of the University;

“Faculty” means a Faculty established under section 18, and includes (where applicable) the Sultan Hassanal Bolkiah Institute of Education, the Academy of Brunei Studies and any institution prescribed by statute under section 18(1) of the Constitution of Universiti Brunei Darussalam;

“Head of department” means -

- (a) the Vice-Chancellor, in respect of a Dean, the Registrar and Secretary, and the Chief Librarian;
- (b) the Dean, in respect of the Head of a teaching department or Head of a Division in a Faculty;
- (c) the Head of the teaching department or Division concerned, in respect of a teaching staff;

“resident service” means continuous service with the University excluding any period of –

- (a) leave without pay or half pay;
- (b) research leave;
- (c) annual leave;
- (d) study leave;
- (e) leave for attending a programme of training under any scheme;
- (f) study leave under the In-service Training Scheme of the University;
- (g) deferment of Sabbatical Leave approved under regulation 20;
- (h) period of postponement of departure on Sabbatical Leave approved under regulation 17(2);
- (i) interdiction or suspension under any disciplinary regulations of the University; or
- (j) detention under any law of Brunei Darussalam;

“Sabbatical Leave” means the total period of earned annual leave permitted to be accumulated for study purpose and supplementary leave granted for the same purpose as mentioned in regulation 4(2);

“teaching staff” means a teaching staff who satisfies the pre-requisites mentioned in regulation 5 to be considered for the grant of Sabbatical Leave.

Categories of posts governed by Regulations.

3. These Regulations shall apply only to teaching staff of the University, Professors, Associate Professors, Senior Lecturers and Lecturers.

Sabbatical Leave.

4. (1) Sabbatical Leave is granted for use for any or any combination of the following purposes –

(a) for study or research in a specified field of learning normally related to a teaching staff's speciality or area of teaching in the University but not for the pursuit of a higher degree or qualification;

(b) for visits to acquire and gain experience in the latest development and advances in a specified field of learning normally related to a teaching staff's speciality or area of teaching in the University.

(2) Sabbatical Leave is made up of –

(a) a period of earned annual leave which has been permitted under these Regulations to be accumulated for study purpose or purposes mentioned in sub-regulation (1) and for qualifying for the grant of supplementary leave for the same purpose or purposes; and

(b) a period of supplementary leave to supplement the period of earned annual leave permitted to be accumulated for study purpose or purposes, granted under regulation 10.

(3) Subject to regulation 15(4), a teaching staff may apply for the whole or part of the Sabbatical Leave to be used in Brunei Darussalam.

Pre-requisites for grant of Sabbatical Leave.

5. A teaching staff must satisfy the following pre-requisites in order to be considered for the grant of Sabbatical Leave –

(a) his study or research must be in a specified field of learning, which is normally related to a teaching staff's speciality or area of teaching in the University; or in Brunei Darussalam;

(b) he must be a citizen of Brunei Darussalam or a permanent resident, holding an established post;

(c) he has served the University not less than 36 months calculated –

(i) from the date of initial appointment to the post or posts to the date of departure on Sabbatical Leave, in the case of a teaching staff taking Sabbatical Leave for the first time;

(ii) from the date of resumption of duty after his return from the immediately previous Sabbatical Leave to the date of departure on the current Sabbatical Leave, in the case of a teaching staff who has at any time previously taken Sabbatical Leave; or

(iii) from the date of departure on Sabbatical Leave if that Sabbatical Leave had not lapsed under regulation 17(1) to the date of departure on the current Sabbatical Leave, in the case of a teaching staff whose Sabbatical Leave has lapsed under that regulation;

(d) he has been permitted to accumulate a sufficient number of days of earned annual leave to qualify for the grant of supplementary leave to be used for study purpose or purposes;

(e) his study programme is recommended by his Head of Department and the Dean, where applicable, and is approved by the Vice-Chancellor; and

(f) the Vice-Chancellor is satisfied that the teaching staff's proposed study programme will be of benefit to the nation, the University and the teaching staff.

Limit of annual leave allowed to be accumulated.

6. The maximum period of earned annual leave that may be accumulated in any calendar year for study purposes under these Regulations is 40 days.

Maximum period of Sabbatical Leave.

7. A period of Sabbatical Leave applied for or granted to a teaching staff shall not exceed 360 days during his career with the University.

Limit of Sabbatical Leave periods which may be granted.

8. (1) The limit of one Sabbatical Leave which may be granted shall not exceed 180 days in respect of every period of continuous resident service of 36 months.

(2) A teaching staff may apply for permission to accumulate annual leave earned in respect of continuous resident service exceeding 36 months in order to qualify for the grant of Sabbatical Leave exceeding 180 days but not exceeding 360 days, provided that not more than two periods of Sabbatical Leave exceeding 180 days each shall be granted during his career with the University.

Application to accumulate earned annual leave and for grant of supplementary leave.

9. (1) A teaching staff who proposes to accumulate his earned annual leave for study purposes under these Regulations must apply for permission to accumulate such leave and for the grant of supplementary leave on a form approved by the Registrar and Secretary and submit it to the Registrar and Secretary through the Head of department concerned and the Dean, where applicable.

(2) For the purpose of these Regulations, annual leave earned in respect of any particular month means annual leave earned from the first day to the last day of that month.

(3) The application must be submitted not less than 2 months prior to the month from when accumulation of earned annual leave is to begin.

Illustration

If a teaching staff is applying to accumulate annual leave earned from 1st August in any year, he has to submit his application not later than the previous 1st June.

- (4) The application shall give the following details –
- (a) the total period of earned annual leave proposed to be accumulated;
 - (b) the month from when earned annual leave is to begin accumulating for study purpose or purposes;
 - (c) the number of days of supplementary leave required;
 - (d) the purpose for which Sabbatical Leave is required, giving the names and places of the institutions at which the Sabbatical Leave is proposed to be spent; and
 - (e) the proposed date of departure in the event the application for Sabbatical Leave is approved.

Grant of supplementary leave for study purposes.

10. (1) Subject to sub-regulation (3) and to the limits specified in regulations 6 to 8, supplementary leave may be granted in the ratio of one day of supplementary leave for every 2 days of annual leave permitted to be accumulated for study purposes, as shown in the following examples –

(a) if the period of earned annual leave permitted to be accumulated is 120 days, supplementary leave of up to 60 days may be granted, making a total period of 180 days of Sabbatical Leave to be granted;

(b) if the period of earned annual leave permitted to be accumulated is 140 days, supplementary leave of up to 70 days may be granted, making a total period of up to 210 days of Sabbatical Leave which may be granted;

(c) if the period of earned annual leave permitted to be accumulated is 160 days, supplementary leave of up to 80 days may be granted, making a total period of up to 240 days of Sabbatical Leave which may be granted;

(d) if the period of earned annual leave permitted to be accumulated is 180 days, supplementary leave of up to 90 days may be granted, making a total period of up to 270 days of Sabbatical Leave which may be granted;

(e) if the period of earned annual leave permitted to be accumulated is 200 days, supplementary leave of up to 100 days may be granted, making a total period of up to 300 days of Sabbatical Leave which may be granted;

(f) if the period of earned annual leave permitted to be accumulated is 220 days, supplementary leave of up to 110 days may be granted, making a total period of up to 330 days of Sabbatical Leave which may be granted; or

(g) if the period of earned annual leave permitted to be accumulated is 240 days, supplementary leave of up to 120 days may be granted, making a total period of up to 360 days of Sabbatical Leave which may be granted.

(2) A teaching staff may apply for a period of supplementary leave less than what he might be eligible for if calculated in accordance with sub-regulation (1).

(3) The University shall be entitled to grant a teaching staff a period of supplementary leave less than what the teaching staff might have been eligible for if calculated in accordance with sub-regulation (1), having regard to the exigencies of service and the interests of the University.

Application to be submitted to Establishment Board for approval.

11. (1) On receipt of a teaching staff's application made under regulation 9(1), the Vice-Chancellor shall, having taken into account the recommendations of the Head of department concerned and the Dean, where applicable, and subject to the exigencies of the service, decide whether the application has merit or should be rejected or be referred back for revision and re-submission.

(2) If the Vice-Chancellor is satisfied that an application has merit, he shall direct that the application be submitted to the Establishment Board for consideration and approval.

(3) The Establishment Board may either approve or reject an application or refer it back to the teaching staff for changes or revision. The decision of the Establishment Board shall be conveyed to the teaching staff by the Registrar and Secretary.

Accumulation of annual leave and grant of supplementary leave not a right.

12. The accumulation of earned annual leave and the grant of supplementary leave for use as Sabbatical Leave is not a right but is a privilege granted at the discretion of the University, having regard to the exigencies of the service and the interests of the University.

Exemption from requirement to take mandatory leave annually.

13. (1) In order to enable a teaching staff to accumulate earned annual leave up to the maximum of 40 days per calendar year, the Establishment Board may, when considering an application made under regulation 9(1), exempt the teaching staff from the mandatory requirement of having to take 14 days of annual leave in respect of the calendar year in which accumulation of earned annual leave is permitted.

(2) The exemption referred to in sub-regulation (1) shall be applicable only in respect of a calendar year in which a teaching staff's total entitlement to annual leave for that calendar year does not exceed 48 days.

Lapse of balance of earned annual leave not accumulated and not utilised.

14. In the event a teaching staff is permitted to accumulate earned annual leave for study purposes, any balance of earned annual leave not accumulated and not utilised by the time the teaching staff departs on Sabbatical Leave shall be deemed to have lapsed.

Submission of study programme for approval prior to proceeding on Sabbatical Leave.

15. (1) Permission granted by the Establishment Board to a teaching staff to accumulate earned annual leave and the grant of supplementary leave under regulation 10(1) do not constitute approval for the teaching staff to proceed on Sabbatical Leave. The teaching staff must still submit a study programme for approval of the Vice-Chancellor before he is permitted to proceed on Sabbatical Leave.

(2) The study programme must be submitted to the Registrar and Secretary through the Head of department concerned and the Dean, where applicable, at least 3 months prior to the proposed date of departure on Sabbatical Leave, giving the following details –

- (a) the institutions and places where the study or research or visit is to be undertaken, with copies of relevant letters from those institutions confirming acceptance of the teaching staff for the specified study purposes;
- (b) the purposes of the Sabbatical Leave;
- (c) the exact period and dates of Sabbatical Leave required; and
- (d) the proposed date of departure.

(3) If any of the details mentioned in sub-regulation (2) is different from that given earlier under regulation 9(4)(d), the change and the reason for the change must be indicated clearly in the study programme.

(4) A teaching staff may submit a study programme for the whole or part of his Sabbatical Leave to be undertaken in Brunei Darussalam provided that the part undertaken outside Brunei Darussalam must be for a period of not less than 90 days.

(5) The Vice-Chancellor may, after consultation with the Head of department concerned and the Dean, where applicable and if necessary, approve, reject or refer the study programme back to the teaching staff for revision or changes in such manner as may be directed by the Vice-Chancellor.

(6) A study programme approved by the Vice-Chancellor shall constitute approval for a teaching staff to proceed on Sabbatical Leave.

(7) Every study programme approved by the Vice-Chancellor shall be reported by the Registrar and Secretary to the Establishment Board.

No changes to study programme permitted without prior approval of Vice-Chancellor.

16. (1) A teaching staff is not permitted to make changes to the approved study programme without obtaining the prior written approval of the Vice-Chancellor.

(2) If a teaching staff departs from or makes any change to the approved study programme without the prior written approval of the Vice-Chancellor, the teaching staff shall be liable to have his Sabbatical Leave terminated and be recalled to reassume duty at the University. In addition, disciplinary action may be taken against him.

Lapse of approved Sabbatical Leave.

17. (1) Subject to sub-regulation (2) and to regulations 20 and 21, in the event a teaching staff fails to proceed on Sabbatical Leave when due, it shall be deemed to have lapsed.

(2) The Vice-Chancellor may, in his discretion, permit a teaching staff to postpone his departure on Sabbatical Leave for a period not exceeding 14 days. In such event, the date of commencement of Sabbatical Leave shall be the date of his departure and the deferred period shall not qualify for the grant of additional annual leave or supplementary leave.

Exhaustion of Sabbatical Leave due.

18. The grant of Sabbatical Leave to a teaching staff shall exhaust his eligibility for that Sabbatical Leave notwithstanding that the period granted to him is less than the period which could have been granted to him, regardless whether the grant of Sabbatical Leave for such lesser period was made in consequence of his own application or at the instance of the Vice-Chancellor or the Establishment Board.

Sabbatical Leave not counted as resident service for earning future annual leave.

19. The whole period of absence on Sabbatical Leave shall not be counted as resident service for the purpose of earning future annual leave.

Deferment of Sabbatical Leave for personal reasons.

20. (1) A teaching staff who has had his study programme approved may, for personal reasons, apply to defer taking his Sabbatical Leave to a date not later than 12 months after the due date.

(2) An application made under sub-regulation (1) shall, as far as possible, be submitted to the Registrar and Secretary, through the Head of department concerned and the Dean, where applicable, not less than 3 months prior to the proposed date of commencement of the Sabbatical Leave.

(3) The Vice-Chancellor may in his discretion approve or reject an application made under sub-regulation (1).

(4) Approval granted to a teaching staff to defer taking his Sabbatical Leave under this regulation shall be subject to the following conditions –

(a) the period of deferment shall not be counted as resident service for the purpose of computing a period of resident service to qualify for the grant of the next period of Sabbatical Leave;

(b) the period of deferment shall, however, qualify for earning additional annual leave to be used for vacation purpose prior to proceeding on Sabbatical Leave, calculated proportionately, but cannot be used for adding on to the period of Sabbatical Leave and will not qualify for the grant of supplementary leave; and

(c) any balance of additional annual leave earned under paragraph (b) shall be deemed to have lapsed if not utilised by the time the teaching staff member departs on Sabbatical Leave.

(5) Where a teaching staff does not take his Sabbatical Leave on the date to which it may have been deferred under this regulation, the Sabbatical Leave shall be deemed to have lapsed.

(6) Every case of deferment of Sabbatical Leave under this regulation shall be reported by the Registrar and Secretary to the Establishment Board.

Compulsory deferment of Sabbatical Leave.

21. (1) Subject to sub-regulation (2), the Vice-Chancellor may, due to the exigencies of the service, require a teaching staff to defer taking his Sabbatical Leave and may, in particular,

require it to be deferred so as to enable the teaching staff to fulfil his teaching commitments for a semester or for the academic year:

Provided that such deferment shall not exceed a total period of more than 12 months, calculated from the date the teaching staff was due to proceed on Sabbatical Leave or the date to which the Sabbatical Leave may have been deferred under regulation 20.

(2) The Vice-Chancellor may, with the consent of the teaching staff concerned, extend the period of deferment mentioned in sub-regulation (1) provided that the total period of deferment under sub-regulation (1) and under this sub-regulation does not exceed 24 months.

(3) Where a teaching staff is required to defer taking his Sabbatical Leave under sub-regulations (1) or (2), the following provisions shall apply –

(a) the period of deferment shall qualify for earning annual leave, calculated proportionately;

(b) the additional annual leave earned may be used for the following purposes –

(i) for adding the whole or part of it to the approved period of Sabbatical Leave and for qualifying for the grant of additional supplementary leave provided that the limits specified in regulations 6 and 7 are not exceeded and changes to the study programme are acceptable to and are approved by the Vice-Chancellor;

(ii) for vacation purposes prior to the teaching staff's departure on Sabbatical Leave, subject to the exigencies of the service; or

(iii) for a combination of the purposes mentioned in sub-paragraphs (i) and (ii);

(c) where an application is received under sub-regulation (3)(b)(i), the Vice-Chancellor may either reject or approve it, having taken into account the proposed changes to the approved study programme, the exigencies of the service and the interests of the University; and

(d) where the whole or part of the additional annual leave earned is to be used for vacation purposes, any balance of such leave not utilised by the time the teaching staff proceeds on Sabbatical Leave shall be deemed to have lapsed.

(4) Where a teaching staff does not take his Sabbatical Leave on the date to which it may have been deferred under sub-regulations (1) or (2), the Sabbatical Leave shall be deemed to have lapsed.

(5) Every case of deferment of Sabbatical Leave under this regulation shall be reported by the Registrar and Secretary to the Establishment Board.

Deferment of Sabbatical Leave for reasons beyond control of teaching staff.

22. Where a teaching staff has to defer taking his Sabbatical Leave for reasons which are beyond his control and which are acceptable to the Vice-Chancellor, such case shall be dealt with in the same manner as mentioned in regulation 21.

Date of commencement for earning future annual leave.

23. The date for commencement of earning future annual leave shall be the date of re-assumption of duty from the last grant of Sabbatical Leave or from the date on which a teaching staff was due to proceed on Sabbatical Leave in the case of a teaching staff whose Sabbatical Leave has been deemed to have lapsed under regulations 17(1), 20(5) or 21(4).

Payment of full salary and other benefits during period of Sabbatical Leave.

24. (1) A teaching staff who has been granted Sabbatical Leave shall be paid full salary during the period of such leave, and in addition, shall be provided with the following benefits –

(a) a daily subsistence allowance at such rate as the Council may determine if the approved study programme is undertaken outside Brunei Darussalam, or outside the Brunei and Muara District if undertaken within Brunei Darussalam, with reference to the scale of allowances currently in force;

(b) a daily accommodation allowance at such rate as the Council may determine if the approved study programme is undertaken outside Brunei Darussalam, or outside the Brunei and Muara District if undertaken within Brunei Darussalam;

(c) tuition fees payable in respect of the approved study programme calculated in proportion to the period of the Sabbatical Leave granted, provided that tuition fees paid on behalf of any teaching staff on Sabbatical Leave shall not exceed the tuition fees for one academic year;

(d) return economy class air-fares by the cheapest and the most direct route; and

(e) reimbursement of health insurance premiums or the fees in respect of any National Health Scheme or a Students' Health Scheme in which a teaching staff participates with the approval of the Vice-Chancellor, but only for the duration of the Sabbatical Leave spent outside Brunei Darussalam.

(2) Benefits in sub-regulation (1) are only applicable to the teaching staff personally.

External assistance in respect of Sabbatical Leave programme.

25. (1) A teaching staff is not permitted to apply for or receive any financial assistance or any other form of assistance of value from any source other than the University in respect of a Sabbatical Leave programme, except with the prior written approval of the Vice-Chancellor.

(2) Where a teaching staff receives any financial assistance or any other form of assistance of value in respect of a Sabbatical Leave programme from any source other than the University, the fees, expenses and allowances ordinarily payable to the teaching staff under these Regulations may be reduced to such extent and in such manner as the Vice-Chancellor may decide.

Submission of reports on study programme.

26. (1) A teaching staff who undertakes a study programme outside Brunei Darussalam shall obtain a written report from his supervisor or his Head of department at the place of study

or research or visit at the end of the study programme, and submit the same to the Vice-Chancellor:

Provided that the Vice-Chancellor may, in an appropriate case, exempt a teaching staff from the above requirement.

(2) A teaching staff who undertakes his study programme within Brunei Darussalam shall submit to his Head of department once every 3 months a progress report on the work done by him.

(3) A teaching staff who has been on Sabbatical Leave, whether in or outside Brunei Darussalam, shall submit a report on the work carried out by him to the Registrar and Secretary, through his Head of department and the Dean, where applicable, within 30 days from the date of re-assumption of duty after his return from Sabbatical Leave.

(4) A staff who fails to submit a report within the time specified in sub-regulation (3) or within such extended time as the Vice-Chancellor may, on application by the teaching staff, in his discretion grant, shall not be considered for the grant of any future Sabbatical Leave.

Allowances etc. to be repaid on failure to complete Sabbatical Leave.

27. If a teaching staff fails to complete his approved programme, he shall be liable to reimburse all allowances, fees and other payments and expenses paid by the Council during his period of Sabbatical Leave.

Allowances not payable during Sabbatical Leave.

28. A teaching staff who is in receipt of any acting allowance, charge allowance, conveyance allowance or any other allowance in respect of holding an allowance post shall not be paid any such allowances during the period of Sabbatical Leave.

Engagement in paid activity etc.

29. A teaching staff on Sabbatical Leave is still in the service of the University during such leave and is not permitted to undertake any employment.

Disciplinary control and supervision.

30. During the period of Sabbatical Leave, a teaching staff remains under the disciplinary control and supervision of the appropriate authorities in the University and shall be required to conduct himself in due regard of his responsibilities to the University and the Government of Brunei Darussalam, and shall be subject to all the disciplinary provisions and procedures applicable to University staff.

Termination of Sabbatical Leave.

31. (1) Notwithstanding regulations 16(2) and 27, the University shall be entitled to terminate the Sabbatical Leave of a teaching staff at any time.

(2) Upon such termination by the University, he shall be liable to reimburse all allowances, fees and other payments and expenses paid by the Council during his period of Sabbatical Leave.

Directions by Council.

32. In discharging his duties and powers under these Regulations, the Vice-Chancellor shall act in accordance with such directions of a general or specific nature as the Council may give provided that such directions are not inconsistent with these Regulations.

Transitional provisions regarding use of annual leave accumulated up to the date of commencement of these Regulations for study purpose.

33. (1) The following transitional provisions with regard to the use of annual leave which had been allowed to be accumulated up to the date of commencement of these Regulations, in this regulation referred to as accumulated leave, shall apply to teaching staff in the service of the University as at that date –

(a) a serving teaching staff may apply to the Establishment Board to use the whole or part of his accumulated leave for study purposes by adding it on to the Sabbatical Leave to be applied for under regulation 9(1). The Establishment Board may, after having taken into account the recommendations of the Vice-Chancellor, approve or reject such application;



**AKTA UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM
(Panggal 157)**

**PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM
(CUTI SABATIKAL), 2008**

SUSUNAN PERATURAN-PERATURAN

Peraturan

1. Gelaran dan permulaan kuatkuasa.
2. Tafsiran.
3. Kategori jawatan yang dikawal oleh Peraturan-Peraturan.
4. Cuti Sabatikal.
5. Prasyarat bagi pemberian Cuti Sabatikal.
6. Had cuti tahunan yang dibenarkan untuk dikumpul.
7. Tempoh maksimum Cuti Sabatikal.
8. Had tempoh Cuti Sabatikal yang boleh diberikan.
9. Permohonan untuk mengumpul cuti tahunan yang diperoleh dan bagi pemberian cuti tambahan.
10. Pemberian cuti tambahan bagi maksud-maksud belajar.
11. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Perjawatan bagi kebenaran.
12. Pengumpulan cuti tahunan dan pemberian cuti tambahan bukan sebagai suatu hak.
13. Pengecualian dari kehendak untuk mengambil cuti mandatori pada tiap-tiap tahun.

14. Luputnya baki cuti tahunan yang diperoleh yang tidak dikumpul dan tidak digunakan.
15. Pengemukaan program belajar bagi kebenaran sebelum meneruskan Cuti Sabatikal.
16. Perubahan kepada program belajar tidak dibenarkan tanpa kebenaran Naib Canselor terlebih dahulu.
17. Luputnya Cuti Sabatikal yang telah dibenarkan.
18. Kehabisan Cuti Sabatikal yang dijangka diambil.
19. Cuti Sabatikal tidak dikira sebagai perkhidmatan residen untuk memperoleh cuti tahunan masa depan.
20. Penangguhan Cuti Sabatikal atas sebab peribadi.
21. Penangguhan wajib Cuti Sabatikal.
22. Penangguhan Cuti Sabatikal atas sebab di luar kawalan kakitangan pengajar.
23. Tarikh mula memperoleh cuti tahunan masa depan.
24. Pembayaran gaji penuh dan faedah lain dalam tempoh Cuti Sabatikal.
25. Bantuan luar berkaitan dengan program Cuti Sabatikal.
26. Pengemukaan laporan mengenai program belajar.
27. Elaun dll. hendaklah dibayar balik jika gagal menamatkan Cuti Sabatikal.
28. Elaun tidak dibayar dalam masa Cuti Sabatikal.
29. Penglibatan dalam aktiviti berbayar dll.
30. Kawalan tatatertib dan penyeliaan.
31. Penamatan Cuti Sabatikal.
32. Arahan oleh Majlis.
33. Peruntukan-peruntukan peralihan berhubung dengan penggunaan cuti tahunan yang dikumpul sehingga tarikh permulaan kuatkuasa Peraturan-Peraturan ini bagi maksud belajar.



AKTA UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM

(Panggal 157)

PERATURAN-PERATURAN UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM (CUTI SABATIKAL), 2008

Pada menjalankan kuasa-kuasa yang diberikan oleh bab-bab 28 dan 29 dari Perlembagaan Universiti Brunei Darussalam, maka Majlis Universiti dengan ini membuat Peraturan-Peraturan yang berikut –

Gelaran dan permulaan kuatkuasa.

1. Peraturan-Peraturan ini boleh digelar sebagai Peraturan-Peraturan Universiti Brunei Darussalam (Cuti Sabatikal), 2008 dan hendaklah mula berjalan kuatkuasanya pada tarikh Peraturan-Peraturan ini dibuat.

Tafsiran.

2. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika maksudnya berkehendakkan makna yang lain –

“Dekan” bermakna Dekan Fakulti yang berkenaan, dan termasuk (jika berkenaan) Dekan Institut Pendidikan Sultan Hassanal Bolkiah, Pengarah Akademi Pengajian Brunei dan Ketua mana-mana institusi yang ditetapkan oleh statut di bawah bab 18(1) dari Perlembagaan Universiti Brunei Darussalam;

“Lembaga Perjawatan” bermakna Lembaga Perjawatan Universiti;

“Fakulti” bermakna sesebuah Fakulti yang ditubuhkan di bawah bab 18, dan termasuk (jika berkenaan) Institut Pendidikan Sultan Hassanah Bolkihah, Akademik Pengajian Brunei dan mana-mana institusi yang ditetapkan oleh statut di bawah bab 18(1) dari Perlembagaan Universiti Brunei Darussalam;

“Ketua jabatan” bermakna –

- (a) Naib Canselor, berkaitan dengan seseorang Dekan, Pendaftar dan Setiausaha, dan Ketua Perpustakaan;
- (b) Dekan, berkaitan dengan Ketua sesebuah jabatan pengajaran atau Ketua sesebuah Bahagian dalam sesebuah Fakulti;
- (c) Ketua jabatan pengajaran atau Bahagian yang berkenaan, berkaitan dengan seseorang kakitangan pengajar;

“perkhidmatan residen” bermakna perkhidmatan yang berterusan dengan Universiti tidak termasuk sebarang tempoh –

- (a) cuti tanpa gaji atau separuh gaji;
- (b) cuti penyelidikan;
- (c) cuti tahunan;
- (d) cuti belajar;
- (e) cuti untuk menghadiri suatu program latihan di bawah mana-mana skim;
- (f) cuti belajar di bawah Skim Latihan Dalam Perkhidmatan Universiti;
- (g) penangguhan Cuti Sabatikal yang dibenarkan di bawah peraturan 20;
- (h) untuk menanggungkan pemergian dalam Cuti Sabatikal yang dibenarkan di bawah peraturan 17(2);
- (i) penahanan kerja atau penggantungan kerja di bawah sebarang peraturan tata tertib Universiti; atau
- (j) penahanan di bawah sebarang undang-undang Negara Brunei Darussalam;

“Cuti Sabatikal” bermakna jumlah tempoh cuti tahunan yang diperoleh yang dibenarkan untuk dikumpul bagi maksud belajar dan cuti tambahan yang diberikan bagi maksud yang sama dengan yang disebutkan dalam peraturan 4(2);

“kakitangan pengajar” bermakna seseorang kakitangan pengajar yang memenuhi prasyarat yang disebutkan dalam peraturan 5 untuk dipertimbangkan bagi pemberian Cuti Sabatikal.

Kategori jawatan yang dikawal oleh Peraturan-Peraturan.

3. Peraturan-peraturan ini hendaklah dikenakan hanya kepada kakitangan pengajar Universiti, Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan dan Pensyarah.

Cuti Sabatikal.

4. (1) Cuti Sabatikal diberikan untuk digunakan bagi sebarang maksud atau mana-mana gabungan maksud yang berikut –

(a) bagi kajian atau penyelidikan dalam bidang pembelajaran tertentu yang biasanya berkaitan dengan kekhususan kakitangan pengajar atau bidang pengajaran di Universiti tetapi bukan untuk mengejar suatu ijazah atau kelayakan yang lebih tinggi;

(b) bagi lawatan untuk memperoleh dan mendapat pengalaman dalam perkembangan dan kemajuan terbaru dalam bidang pembelajaran tertentu yang biasanya berkaitan dengan kekhususan kakitangan pengajar atau bidang pengajaran di Universiti.

(2) Cuti Sabatikal terdiri dari –

(a) suatu tempoh cuti tahunan yang diperoleh yang telah dibenarkan di bawah Peraturan-Peraturan ini untuk dikumpul bagi maksud belajar atau maksud-maksud yang disebutkan dalam peraturan kecil (1) dan untuk melayakkan bagi pemberian cuti tambahan bagi maksud atau maksud-maksud yang sama; dan

(b) suatu tempoh cuti tambahan untuk menambah tempoh cuti tahunan yang diperoleh yang dibenarkan untuk dikumpul bagi maksud atau maksud-maksud belajar, yang dibenarkan di bawah peraturan 10.

(3) Tertakluk kepada peraturan 15(4), seseorang kakitangan pengajar boleh memohon kesemua atau sebahagian dari Cuti Sabatikal untuk digunakan di Negara Brunei Darussalam.

Prasyarat bagi pemberian Cuti Sabatikal.

5. Seseorang kakitangan pengajar mestilah memenuhi prasyarat yang berikut untuk dipertimbangkan bagi pemberian Cuti Sabatikal –

(a) kajian atau penyelidikannya mestilah dalam bidang pembelajaran tertentu, yang biasanya berkaitan dengan kekhususan kakitangan pengajar atau bidang pengajaran di Universiti; atau di Negara Brunei Darussalam;

(b) dia mestilah seorang rakyat Negara Brunei Darussalam atau seorang penduduk tetap, yang memegang suatu jawatan tetap;

(c) dia telah berkhidmat dengan Universiti tidak kurang dari 36 bulan yang dikira –

(i) dari tarikh lantikan permulaan ke jawatan atau jawatan-jawatan itu sehingga tarikh pemergian dalam Cuti Sabatikal, dalam hal seseorang kakitangan pengajar yang mengambil Cuti Sabatikal buat kali pertama;

(ii) dari tarikh dia bertugas semula selepas kembali dari Cuti Sabatikal sebelum itu sehingga tarikh pemergian dalam Cuti Sabatikal sekarang ini, dalam hal seseorang kakitangan pengajar yang pada bila-bila masa sebelum ini telah mengambil Cuti Sabatikal; atau

- (iii) dari tarikh pemergian dalam Cuti Sabatikal jika Cuti Sabatikal itu belum luput di bawah peraturan 17(1) sehingga tarikh pemergian dalam Cuti Sabatikal sekarang ini, dalam hal seseorang kakitangan pengajar yang Cuti Sabatikalnya telah luput di bawah peraturan itu;
- (d) dia telah dibenarkan untuk mengumpul bilangan hari yang mencukupi bagi cuti tahunan yang diperoleh untuk melayakkan bagi pemberian cuti tambahan untuk digunakan bagi maksud atau maksud-maksud belajar;
- (e) program belajarnya disokong oleh Ketua Jabatannya dan Dekan, jika berkenaan, dan dibenarkan oleh Naib Canselor; dan
- (f) Naib Canselor berpuas hati bahawa program belajar kakitangan pengajar yang dicadangkan itu akan mendatangkan manfaat kepada negara, Universiti dan kakitangan pengajar.

Had cuti tahunan yang dibenarkan untuk dikumpul.

6. Tempoh maksimum cuti tahunan yang diperoleh yang boleh dikumpul dalam mana-mana tahun kalendar bagi maksud-maksud belajar di bawah Peraturan-Peraturan ini adalah 40 hari.

Tempoh maksimum Cuti Sabatikal.

7. Tempoh Cuti Sabatikal yang dipohonkan atau diberikan kepada seseorang kakitangan pengajar tidak boleh melebihi 360 hari di sepanjang tempoh kerjayanya dengan Universiti.

Had tempoh Cuti Sabatikal yang boleh diberikan.

8. (1) Had satu Cuti Sabatikal yang boleh diberikan tidak boleh melebihi 180 hari berkaitan dengan tiap-tiap tempoh perkhidmatan residen yang berterusan selama 36 bulan.

(2) Seseorang kakitangan pengajar boleh memohon kebenaran untuk mengumpul cuti tahunan yang diperoleh berkaitan dengan perkhidmatan residen yang berterusan melebihi 36 bulan untuk melayakkan bagi pemberian Cuti Sabatikal melebihi 180 hari tetapi tidak melebihi 360 hari, dengan syarat bahawa tidak lebih dari dua tempoh Cuti Sabatikal melebihi 180 hari setiap satu tempoh hendaklah diberikan di sepanjang tempoh kerjayanya dengan Universiti.

Permohonan untuk mengumpul cuti tahunan yang diperoleh dan bagi pemberian cuti tambahan.

9. (1) Seseorang kakitangan pengajar yang bercadang untuk mengumpul cuti tahunannya yang diperoleh bagi maksud-maksud belajar di bawah Peraturan-Peraturan ini mestilah memohon kebenaran untuk mengumpul cuti tersebut dan bagi pemberian cuti tambahan dalam suatu borang yang dibenarkan oleh Pendaftar dan Setiausaha dan mengemukakannya kepada Pendaftar dan Setiausaha melalui Ketua Jabatan yang berkenaan dan Dekan, jika berkenaan.

(2) Bagi maksud Peraturan-Peraturan ini, cuti tahunan yang diperoleh berkaitan dengan mana-mana bulan tertentu bermakna cuti tahunan yang diperoleh dari hari pertama sehingga hari terakhir dalam bulan itu.

(3) Permohonan itu mestilah dikemukakan tidak kurang dari 2 bulan sebelum bulan dari ketika pengumpulan cuti tahunan yang diperoleh bermula.

Misalan

Jika seseorang kakitangan pengajar memohon untuk mengumpul cuti tahunan yang diperoleh dari 1hb Ogos dalam mana-mana tahun, dia perlu mengemukakan permohonannya tidak lewat dari 1hb Jun sebelumnya.

(4) Permohonan itu hendaklah memberikan butir-butir yang berikut –

- (a) jumlah tempoh cuti tahunan yang diperoleh yang dicadangkan untuk dikumpul;
- (b) bulan dari ketika cuti tahunan yang diperoleh mula dikumpul bagi maksud atau maksud-maksud belajar;
- (c) bilangan hari cuti tambahan yang dikehendaki;
- (d) maksud Cuti Sabatikal itu dikehendaki, dengan memberikan nama-nama dan tempat-tempat institusi di mana Cuti Sabatikal itu dicadangkan hendak digunakan; dan
- (e) tarikh pemergian yang dicadangkan sekiranya permohonan untuk mendapatkan Cuti Sabatikal itu dibenarkan.

Pemberian cuti tambahan bagi maksud-maksud belajar.

10. (1) Tertakluk kepada peraturan kecil (3) dan had-had yang dinyatakan dalam peraturan-peraturan 6 hingga 8, cuti tambahan boleh diberikan dalam nisbah satu hari cuti tambahan bagi setiap 2 hari cuti tahunan yang dibenarkan untuk dikumpul bagi maksud-maksud belajar, sebagaimana yang ditunjukkan dalam contoh-contoh yang berikut –

- (a) jika tempoh cuti tahunan yang diperoleh yang dibenarkan untuk dikumpul adalah 120 hari, cuti tambahan sehingga 60 hari boleh diberikan, menjadikan jumlah tempoh Cuti Sabatikal yang akan diberikan adalah 180 hari;
- (b) jika tempoh cuti tahunan yang diperoleh yang dibenarkan untuk dikumpul adalah 140 hari, cuti tambahan sehingga 70 hari boleh diberikan, menjadikan jumlah tempoh Cuti Sabatikal yang boleh diberikan adalah sehingga 210 hari;
- (c) jika tempoh cuti tahunan yang diperoleh yang dibenarkan untuk dikumpul adalah 160 hari, cuti tambahan sehingga 80 hari boleh diberikan, menjadikan jumlah tempoh Cuti Sabatikal yang boleh diberikan adalah sehingga 240 hari;
- (d) jika tempoh cuti tahunan yang diperoleh yang dibenarkan untuk dikumpul adalah 180 hari, cuti tambahan sehingga 90 hari boleh diberikan, menjadikan jumlah tempoh Cuti Sabatikal yang boleh diberikan adalah sehingga 270 hari;

(e) jika tempoh cuti tahunan yang diperoleh yang dibenarkan untuk dikumpul adalah 200 hari, cuti tambahan sehingga 100 hari boleh diberikan, menjadikan jumlah tempoh Cuti Sabatikal yang boleh diberikan adalah sehingga 300 hari;

(f) jika tempoh cuti tahunan yang diperoleh yang dibenarkan untuk dikumpul adalah 220 hari, cuti tambahan sehingga 110 hari boleh diberikan, menjadikan jumlah tempoh Cuti Sabatikal yang boleh diberikan adalah sehingga 330 hari; atau

(g) jika tempoh cuti tahunan yang diperoleh yang dibenarkan untuk dikumpul adalah 240 hari, cuti tambahan sehingga 120 hari boleh diberikan, menjadikan jumlah tempoh Cuti Sabatikal yang boleh diberikan adalah sehingga 360 hari.

(2) Seseorang kakitangan pengajar boleh memohon suatu tempoh cuti tambahan yang kurang dari tempoh yang dia mungkin layak jika dikira menurut peraturan kecil (1).

(3) Universiti adalah berhak untuk memberikan kepada seseorang kakitangan pengajar suatu tempoh cuti tambahan yang kurang dari tempoh yang kakitangan pengajar itu mungkin telah layak jika dikira menurut peraturan kecil (1), dengan mengambil kira keterdesakan perkhidmatan dan kepentingan Universiti.

Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Perjawatan bagi kebenaran.

11. (1) Selepas menerima permohonan seseorang kakitangan pengajar yang dibuat di bawah peraturan 9(1), Naib Canselor hendaklah, setelah mengambil kira sokongan Ketua jabatan yang berkenaan dan Dekan, jika berkenaan, dan tertakluk kepada keterdesakan perkhidmatan, memutuskan sama ada permohonan itu mempunyai merit atau patut ditolak atau dirujukkan balik untuk disemak dan dikemukakan semula.

(2) Jika Naib Canselor berpuas hati bahawa sesuatu permohonan itu mempunyai merit, dia hendaklah mengarahkan supaya permohonan itu dikemukakan kepada Lembaga Perjawatan untuk pertimbangan dan kebenaran.

(3) Lembaga Perjawatan boleh sama ada membenarkan atau menolak sesuatu permohonan itu atau merujukkannya balik kepada kakitangan pengajar itu bagi perubahan atau penyemakan. Keputusan Lembaga Perjawatan hendaklah disampaikan kepada kakitangan pengajar itu oleh Pendaftar dan Setiausaha.

Pengumpulan cuti tahunan dan pemberian cuti tambahan bukan sebagai suatu hak.

12. Pengumpulan cuti tahunan yang diperoleh dan pemberian cuti tambahan untuk digunakan sebagai Cuti Sabatikal adalah bukan sebagai suatu hak tetapi adalah suatu keistimewaan yang diberikan atas budibicara Universiti, dengan mengambil kira keterdesakan perkhidmatan dan kepentingan Universiti.

Pengecualian dari kehendak untuk mengambil cuti mandatori pada tiap-tiap tahun.

13. (1) Bagi membolehkan seseorang kakitangan pengajar untuk mengumpul cuti tahunan yang diperoleh sehingga 40 hari maksimum bagi setiap tahun kalendar, Lembaga Perjawatan boleh, apabila menimbangkan suatu permohonan yang dibuat di bawah peraturan 9(1), mengecualikan kakitangan pengajar itu dari kehendak mandatori untuk mengambil 14 hari cuti tahunan berkaitan dengan tahun kalendar di mana cuti tahunan yang diperoleh dibenarkan untuk dikumpul.

(2) Pengecualian yang disebut dalam peraturan kecil (1) hendaklah dikenakan hanya berkaitan dengan suatu tahun kalendar di mana jumlah hak seseorang kakitangan pengajar itu terhadap cuti tahunan bagi tahun kalendar itu tidak melebihi 48 hari.

Luputnya baki cuti tahunan yang diperoleh yang tidak dikumpul dan tidak digunakan.

14. Sekiranya seseorang kakitangan pengajar itu dibenarkan untuk mengumpul cuti tahunan yang diperoleh bagi maksud-maksud belajar, sebarang baki cuti tahunan yang di-

peroleh yang tidak dikumpul dan tidak digunakan pada masa kakitangan pengajar itu pergi dalam Cuti Sabatikal hendaklah dianggap telah luput.

Pengemukakan program belajar bagi kebenaran sebelum meneruskan Cuti Sabatikal.

15. (1) Kebenaran yang diberikan oleh Lembaga Perjawatan kepada seseorang kakitangan pengajar untuk mengumpul cuti tahunan yang diperoleh dan pemberian cuti tambahan di bawah peraturan 10(1) bukan merupakan kebenaran bagi kakitangan pengajar itu untuk meneruskan Cuti Sabatikal. Kakitangan pengajar itu mestilah juga mengemukakan suatu program belajar bagi kebenaran Naib Canselor sebelum dia dibenarkan untuk meneruskan Cuti Sabatikal.

(2) Program belajar itu mestilah dikemukakan kepada Pendaftar dan Setiausaha melalui Ketua jabatan yang berkenaan dan Dekan, jika berkenaan, sekurang-kurangnya 3 bulan sebelum tarikh pergi yang dicadangkan dalam Cuti Sabatikal, dengan memberikan butir-butir yang berikut –

(a) institusi-institusi dan tempat-tempat di mana kajian atau penyelidikan atau lawatan itu akan dijalankan, dengan salinan-salinan surat yang berkaitan daripada institusi-institusi tersebut yang mengesahkan penerimaan kakitangan pengajar itu bagi maksud-maksud belajar tertentu;

(b) maksud-maksud Cuti Sabatikal;

(c) tempoh tepat dan tarikh-tarikh Cuti Sabatikal yang dikehendaki;

dan

(d) tarikh pergi yang dicadangkan.

(3) Jika mana-mana butir yang disebutkan dalam peraturan kecil (2) adalah berlainan dari butir-butir yang diberikan lebih awal di bawah peraturan 9(4)(d), perubahan dan sebab bagi perubahan itu mestilah dinyatakan dengan jelas dalam program belajar itu.

(4) Seseorang kakitangan pengajar boleh mengemukakan suatu program belajar bagi seluruh atau sebahagian dari Cuti Sabatikalnya yang akan dijalankan di Negara Brunei Darussalam dengan syarat bahawa bahagian yang dijalankan di luar Negara Brunei Darussalam mestilah bagi suatu tempoh tidak kurang dari 90 hari.

(5) Naib Canselor boleh, setelah berunding dengan Ketua jabatan yang berkenaan dan Dekan, jika berkenaan dan jika perlu, membenarkan, menolak atau merujukkan balik program belajar tersebut kepada kakitangan pengajar itu untuk penyemakan atau perubahan mengikut cara sebagaimana yang mungkin diarahkan oleh Naib Canselor.

(6) Suatu program belajar yang telah dibenarkan oleh Naib Canselor merupakan kebenaran bagi seseorang kakitangan pengajar untuk meneruskan Cuti Sabatikal.

(7) Tiap-tiap program belajar yang telah dibenarkan oleh Naib Canselor hendaklah dilaporkan oleh Pendaftar dan Setiausaha kepada Lembaga Perjawatan.

Perubahan kepada program belajar tidak dibenarkan tanpa kebenaran Naib Canselor terlebih dahulu.

16. (1) Seseorang kakitangan pengajar tidak dibenarkan untuk membuat perubahan kepada program belajar yang telah dibenarkan tanpa mendapatkan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Naib Canselor.

(2) Jika seseorang kakitangan pengajar tidak mematuhi atau membuat sebarang perubahan kepada program belajar yang telah dibenarkan tanpa mendapatkan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Naib Canselor, Cuti Sabatikal kakitangan pengajar itu boleh ditamatkan dan kakitangan pengajar itu dipanggil balik untuk bertugas semula di Universiti. Selain itu, tindakan tatatertib boleh diambil terhadapnya.

Luputnya Cuti Sabatikal yang telah dibenarkan.

17. (1) Tertakluk kepada peraturan kecil (2) dan peraturan-peraturan 20 dan 21, sekiranya seseorang kakitangan pengajar gagal meneruskan Cuti Sabatikal yang dijangka diambil, maka Cuti Sabatikal itu hendaklah dianggap telah luput.

(2) Naib Canselor boleh, atas budibicaranya, membenarkan seseorang kakitangan pengajar untuk menangguhkan pemergiannya dalam Cuti Sabatikal bagi suatu tempoh tidak melebihi dari 14 hari. Dalam hal tersebut, tarikh bermulanya Cuti Sabatikal adalah tarikh dia pergi dan tempoh tertangguh itu tidak akan melayakkannya untuk diberikan cuti tahunan tambahan atau cuti tambahan.

Kehabisan Cuti Sabatikal yang dijangka diambil.

18. Pemberian Cuti Sabatikal kepada seseorang kakitangan pengajar akan menghabiskan kelayakannya mendapat Cuti Sabatikal itu walaupun tempoh yang diberikan kepadanya adalah kurang dari tempoh yang sepatutnya diberikan kepadanya, tidak kira sama ada pemberian Cuti Sabatikal bagi tempoh yang kurang itu dibuat akibat dari permohonannya itu sendiri atau atas kehendak Naib Canselor atau Lembaga Perjawatan.

Cuti Sabatikal tidak dikira sebagai perkhidmatan residen untuk memperoleh cuti tahunan masa depan.

19. Keseluruhan tempoh tidak hadir dalam Cuti Sabatikal tidak akan dikira sebagai perkhidmatan residen bagi maksud untuk memperoleh cuti tahunan masa depan.

Penangguhan Cuti Sabatikal atas sebab peribadi.

20. (1) Seseorang kakitangan pengajar yang program belajarnya telah dibenarkan boleh, atas sebab peribadi, memohon untuk menangguhkan pengambilan Cuti Sabatikalnya kepada suatu tarikh tidak lewat dari 12 bulan selepas tarikh Cuti Sabatikal itu dijangka diambil.

(2) Suatu permohonan yang dibuat di bawah peraturan kecil (1) hendaklah, setakat yang boleh, dikemukakan kepada Pendaftar dan Setiausaha, melalui Ketua jabatan yang berkenaan dan Dekan, jika berkenaan, tidak kurang dari 3 bulan sebelum tarikh bermulanya Cuti Sabatikal yang dicadangkan itu.

(3) Naib Canselor boleh atas budibicaranya membenarkan atau menolak suatu permohonan yang dibuat di bawah peraturan kecil (1).

(4) Kebenaran yang diberikan kepada seseorang kakitangan pengajar untuk menangguhkan pengambilan Cuti Sabatikalnya di bawah peraturan ini hendaklah tertakluk kepada syarat-syarat yang berikut –

(a) tempoh penangguhan itu tidak akan dikira sebagai perkhidmatan residen bagi maksud untuk menghitung tempoh perkhidmatan residen untuk melayakkan bagi pemberian tempoh Cuti Sabatikal yang berikutnya;

(b) tempoh penangguhan itu hendaklah, walau bagaimanapun, melayakkan untuk memperoleh cuti tahunan tambahan yang akan digunakan bagi maksud cuti rehat sebelum meneruskan Cuti Sabatikal, yang dikira mengikut nisbahnya, tetapi tidak boleh digunakan untuk menambah tempoh Cuti Sabatikal dan tidak akan melayakkan bagi pemberian cuti tambahan; dan

(c) mana-mana baki cuti tahunan tambahan yang diperoleh di bawah perenggan (b) hendaklah dianggap telah luput jika tidak digunakan sebelum masa ahli kakitangan pengajar itu pergi dalam Cuti Sabatikal.

(5) Jika seseorang kakitangan pengajar tidak mengambil Cuti Sabatikalnya pada tarikh Cuti Sabatikalnya mungkin telah ditangguhkan di bawah peraturan ini, Cuti Sabatikal itu hendaklah dianggap telah luput.

(6) Setiap hal penangguhan Cuti Sabatikal di bawah peraturan ini hendaklah dilaporkan oleh Pendaftar dan Setiausaha kepada Lembaga Perjawatan.

Penangguhan wajib Cuti Sabatikal.

21. (1) Tertakluk kepada peraturan kecil (2), Naib Canselor boleh, oleh kerana keterdesakan perkhidmatan, menghendaki seseorang kakitangan pengajar untuk menangguhkan pengambilan Cuti Sabatikalnya dan boleh, khususnya, menghendakinya untuk ditangguhkan bagi membolehkan kakitangan pengajar itu memenuhi komitmen mengajarnya bagi suatu semester atau bagi tahun akademik:

Dengan syarat bahawa penangguhan itu tidak boleh melebihi suatu jumlah tempoh lebih dari 12 bulan, yang dikira dari tarikh kakitangan pengajar itu dijangka meneruskan Cuti Sabatikal atau tarikh Cuti Sabatikal mungkin telah ditangguhkan di bawah peraturan 20.

(2) Naib Canselor boleh, dengan persetujuan kakitangan pengajar yang berkenaan, melanjutkan tempoh penangguhan yang disebutkan dalam peraturan kecil (1) dengan syarat bahawa jumlah tempoh penangguhan di bawah peraturan kecil (1) dan di bawah peraturan kecil ini tidak melebihi 24 bulan.

(3) Jika seseorang kakitangan pengajar dikehendaki untuk menangguhkan pengambilan Cuti Sabatikalnya di bawah peraturan kecil (1) atau (2), peruntukan-peruntukan yang berikut hendaklah dikenakan –

(a) tempoh penangguhan itu hendaklah melayakkan bagi memperoleh cuti tahunan, yang dikira mengikut nisbahnya;

(b) cuti tahunan tambahan yang diperoleh boleh digunakan bagi maksud-maksud yang berikut –

(i) bagi menambah seluruhnya atau sebahagiannya kepada tempoh Cuti Sabatikal yang telah dibenarkan dan untuk melayakkan bagi pemberian cuti tambahan dengan menambahnya dengan syarat bahawa had-had yang dinyatakan dalam peraturan-peraturan 6 dan 7 tidak melebihi dan perubahan kepada program belajar itu boleh diterima dan dibenarkan oleh Naib Canselor;

- (ii) bagi maksud-maksud cuti rehat sebelum pemergian kaki-tangan pengajar itu dalam Cuti Sabatikal, tertakluk kepada keterdesakan perkhidmatan; atau
 - (iii) bagi gabungan maksud-maksud yang disebutkan dalam perenggan kecil (i) dan (ii);
- (c) jika suatu permohonan diterima di bawah peraturan kecil (3)(b)(i), Naib Canselor boleh sama ada menolak atau membenarkannya, dengan mengambil kira perubahan yang dicadangkan kepada program belajar yang telah dibenarkan, keterdesakan perkhidmatan dan kepentingan Universiti; dan
- (d) jika keseluruhan atau sebahagian dari cuti tahunan tambahan yang diperoleh hendak digunakan bagi maksud-maksud cuti rehat, mana-mana baki cuti itu yang tidak digunakan sebelum masa kakitangan pengajar itu meneruskan Cuti Sabatikal hendaklah dianggap telah luput.

(4) Jika seseorang kakitangan pengajar tidak mengambil Cuti Sabatikalnya pada tarikh Cuti Sabatikalnya mungkin telah ditangguhkan di bawah peraturan kecil (1) atau (2), Cuti Sabatikal itu hendaklah dianggap telah luput.

(5) Setiap hal penangguhan Cuti Sabatikal di bawah peraturan ini hendaklah dilaporkan oleh Pendaftar dan Setiausaha kepada Lembaga Perjawatan.

Penangguhan Cuti Sabatikal atas sebab di luar kawalan kakitangan pengajar.

22. Jika seseorang kakitangan pengajar perlu menangguhkan pengambilan Cuti Sabatikalnya atas sebab-sebab yang di luar kawalannya dan yang boleh diterima oleh Naib Canselor, hal tersebut hendaklah ditangani mengikut cara yang sama sebagaimana yang disebutkan dalam peraturan 21.

Tarikh mula memperoleh cuti tahunan masa depan.

23. Tarikh mula memperoleh cuti tahunan masa depan adalah tarikh bertugas semula dari pemberian Cuti Sabatikal yang terakhir atau dari tarikh seseorang kakitangan pengajar dijangka meneruskan Cuti Sabatikal dalam hal seseorang kakitangan pengajar

yang Cuti Sabatikalnya telah dianggap telah luput di bawah peraturan-peraturan 17(1), 20(5) atau 21(4).

Pembayaran gaji penuh dan faedah lain dalam tempoh Cuti Sabatikal.

24. (1) Seseorang kakitangan pengajar yang telah diberikan Cuti Sabatikal hendaklah dibayar gaji penuh dalam tempoh cuti tersebut, dan selain itu, hendaklah diberikan faedah-faedah yang berikut –

(a) elaun sara hidup harian pada suatu kadar sebagaimana yang mungkin ditentukan oleh Majlis jika program belajar yang telah dibenarkan itu dijalankan di luar Negara Brunei Darussalam, atau di luar Daerah Brunei dan Muara jika dijalankan di dalam Negara Brunei Darussalam, dengan merujuk kepada skala elaun yang berkuatkuasa pada masa ini;

(b) elaun tempat tinggal harian pada suatu kadar sebagaimana yang mungkin ditentukan oleh Majlis jika program belajar yang telah dibenarkan itu dijalankan di luar Negara Brunei Darussalam, atau di luar Daerah Brunei dan Muara jika dijalankan di dalam Negara Brunei Darussalam;

(c) bayaran tuisyen yang kena dibayar berkaitan dengan program belajar yang telah dibenarkan itu yang dikira mengikut nisbah tempoh Cuti Sabatikal yang diberikan, dengan syarat bahawa bayaran tuisyen yang dibayar bagi pihak mana-mana kakitangan pengajar dalam Cuti Sabatikal tidak boleh melebihi dari bayaran tuisyen bagi satu tahun akademik;

(d) tambang udara pergi balik kelas ekonomi yang paling murah dan dengan perjalanan langsung; dan

(e) pembayaran balik premium insurans kesihatan atau bayaran berkaitan dengan mana-mana Skim Kesihatan Kebangsaan atau Skim Kesihatan Pelajar yang disertai oleh seseorang kakitangan pengajar dengan kebenaran Naib Canselor, tetapi hanya selama tempoh Cuti Sabatikal itu dihabiskan di luar Negara Brunei Darussalam.

(2) Faedah-faedah dalam peraturan kecil (1) hanya dikenakan kepada kakitangan pengajar itu sendiri.

Bantuan luar berkaitan dengan program Cuti Sabatikal.

25. (1) Seseorang kakitangan pengajar tidak dibenarkan untuk memohon atau menerima apa-apa bantuan kewangan atau sebarang bentuk bantuan bernilai lain dari apa-apa sumber selain dari Universiti berkaitan dengan suatu program Cuti Sabatikal, kecuali dengan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Naib Canselor.

(2) Jika seseorang kakitangan pengajar menerima apa-apa bantuan kewangan atau sebarang bentuk bantuan bernilai lain berkaitan dengan suatu program Cuti Sabatikal dari apa-apa sumber selain dari Universiti, maka bayaran, perbelanjaan dan elaun yang biasanya kena dibayar kepada kakitangan pengajar itu di bawah Peraturan-Peraturan ini boleh dikurangkan setakat mana dan mengikut cara sebagaimana yang mungkin diputuskan oleh Naib Canselor.

Pengemukakan laporan mengenai program belajar.

26. (1) Seseorang kakitangan pengajar yang menjalani suatu program belajar di luar Negara Brunei Darussalam hendaklah mendapatkan suatu laporan bertulis daripada penyeliaanya atau Ketua jabatannya di tempatnya belajar atau membuat penyelidikan atau lawatan pada tamatnya program belajar itu, dan mengemukakannya kepada Naib Canselor:

Dengan syarat bahawa Naib Canselor boleh, dalam hal yang bersesuaian, mengecualikan seseorang kakitangan pengajar dari kehendak di atas.

(2) Seseorang kakitangan pengajar yang menjalani program belajarnya di dalam Negara Brunei Darussalam hendaklah mengemukakan kepada Ketua jabatannya sekali dalam setiap 3 bulan suatu laporan kemajuan mengenai kerja yang dilakukan olehnya.

(3) Seseorang kakitangan pengajar yang dalam Cuti Sabatikal, sama ada di dalam atau di luar Negara Brunei Darussalam, hendaklah mengemukakan suatu laporan mengenai kerja yang dilaksanakan olehnya kepada Pendaftar dan Setiausaha, melalui

Ketua jabatannya dan Dekan, jika berkenaan, dalam masa 30 hari dari tarikh dia bertugas semula selepas kembali dari Cuti Sabatikal.

(4) Seseorang kakitangan pengajar yang tidak mengemukakan suatu laporan dalam masa yang dinyatakan dalam peraturan kecil (3) atau dalam masa yang dilanjutkan sebagaimana yang mungkin dibenarkan oleh Naib Canselor atas budibicaranya, atas permohonan kakitangan pengajar itu, tidak akan dipertimbangkan bagi pemberian mana-mana Cuti Sabatikal yang akan datang.

Elaun dll. hendaklah dibayar balik jika gagal menamatkan Cuti Sabatikal.

27. Jika seseorang kakitangan pengajar gagal menamatkan programnya yang telah dibenarkan, dia hendaklah bertanggung untuk membayar balik semua elaun, bayaran dan pembayaran lain dan perbelanjaan yang dibayar oleh Majlis dalam tempoh Cuti Sabatikalnya.

Elaun tidak dibayar dalam masa Cuti Sabatikal.

28. Seseorang kakitangan pengajar yang menerima apa-apa elaun pemangku, elaun kerja, elaun kenderaan atau apa-apa elaun lain berkaitan dengan pemegangan sesuatu jawatan berelaun tidak boleh dibayar apa-apa elaun tersebut dalam tempoh Cuti Sabatikal.

Penglibatan dalam aktiviti berbayar dll.

29. Seseorang kakitangan pengajar dalam Cuti Sabatikal adalah masih berkhidmat dengan Universiti dalam tempoh percutiannya itu dan tidak dibenarkan untuk mengambil apa-apa pekerjaan.

Kawalan tata tertib dan penyeliaan.

30. Dalam tempoh Cuti Sabatikal, seseorang kakitangan pengajar masih berada di bawah kawalan tata tertib dan penyeliaan pihak-pihak berkuasa yang berkenaan di Universiti dan dia hendaklah berkelakuan dengan memberi perhatian yang sewajarnya kepada tanggungjawab-tanggungjawabnya terhadap Universiti dan Kerajaan Negara

Brunei Darussalam, dan hendaklah tertakluk kepada semua peruntukan tatatertib dan prosedur yang dikenakan kepada kakitangan Universiti.

Penamatan Cuti Sabatikal.

31. (1) Dengan tidak menghiraukan peraturan-peraturan 16(2) dan 27, Universiti adalah berhak untuk menamatkan Cuti Sabatikal seseorang kakitangan pengajar pada bila-bila masa.

(2) Selepas Cuti Sabatikal itu ditamatkan oleh Universiti, dia hendaklah bertanggung untuk membayar balik semua elaun, bayaran dan pembayaran lain dan perbelanjaan yang dibayar oleh Majlis dalam tempoh Cuti Sabatikalnya.

Arahan oleh Majlis.

32. Dalam melaksanakan kewajipan-kewajipan dan kuasa-kuasanya di bawah Peraturan-Peraturan ini, Naib Canselor hendaklah bertindak menurut arahan yang berbentuk am atau khusus sebagaimana yang mungkin diberikan oleh Majlis dengan syarat bahawa arahan tersebut adalah tidak bertentangan dengan Peraturan-Peraturan ini.

Peruntukan-peruntukan peralihan berhubung dengan penggunaan cuti tahunan yang dikumpul sehingga tarikh permulaan kuatkuasa Peraturan-Peraturan ini bagi maksud belajar.

33. (1) Peruntukan-peruntukan peralihan yang berikut berhubung dengan penggunaan cuti tahunan yang telah dibenarkan untuk dikumpul sehingga tarikh permulaan kuatkuasa Peraturan-Peraturan ini, dalam peraturan ini disebut sebagai cuti terkumpul, hendaklah dikenakan kepada kakitangan pengajar yang berkhidmat dengan Universiti sehingga tarikh itu –

(a) seseorang kakitangan pengajar yang sedang berkhidmat boleh memohon kepada Lembaga Perjawatan untuk menggunakan seluruh atau sebahagian dari cuti terkumpulnya bagi maksud-maksud belajar dengan menambahnya kepada Cuti Sabatikal yang akan dipohonkan di bawah peraturan 9(1). Lembaga

Perjawatan boleh, setelah mengambil kira sokongan Naib Canselor, membenarkan atau menolak permohonan itu;

(b) dalam membenarkan suatu permohonan yang dibuat di bawah perenggan (a), Lembaga Perjawatan boleh mempersetujui seluruh atau sebahagian dari cuti terkumpul itu untuk digunakan bagi maksud-maksud tersebut tertakluk kepada syarat-syarat yang berikut –

- (i) cuti terkumpul yang dibenarkan untuk digunakan maksud-maksud tersebut tidak melayakkan bagi pemberian cuti tambahan di bawah Peraturan-Peraturan ini; dan
- (ii) jumlah tempoh cuti terkumpul yang dibenarkan untuk digunakan bagi maksud-maksud tersebut dan Cuti Sabatikal yang dipohonkan dan diberikan di bawah peraturan 9(1) tidak melebihi 360 hari;

(c) jika jumlah tempoh cuti terkumpul yang dibenarkan untuk digunakan bagi maksud-maksud tersebut dan Cuti Sabatikal yang diberikan di bawah peraturan 9(1) berjumlah tidak kurang dari 180 hari, kakitangan pengajar itu boleh dibenarkan untuk meneruskan Cuti Sabatikal jika –

- (i) dia memenuhi prasyarat dan syarat-syarat pemberian Cuti Sabatikal di bawah Peraturan-Peraturan ini; dan
- (ii) program belajarnya dibenarkan oleh Naib Canselor.

(2) Peruntukan-peruntukan peralihan yang disebut dalam peraturan kecil (1) hanya sah jika suatu permohonan di bawah peraturan kecil (1)(a) dibuat dalam masa 6 bulan dari tarikh permulaan kuatkuasa Peraturan-Peraturan ini.

Diperbuat pada hari ini haribulan Tahun Hijrah 1429
bersamaan dengan haribulan 2008.

Pengerusi Majlis Universiti.