



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS
اونڤورسيتي فنڤنڤديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

PANDUAN DAN PROSEDUR PELANTIKAN PENSYARAH SAMBILAN, TUTOR SAMBILAN DAN PENUNJUK AJAR SAMBILAN

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan untuk menjelaskan proses lantikan Pensyarah Sambilan, Tutor Sambilan dan Penunjuk Ajar Sambilan yang dijalankan di Universiti ini.

2.0 SKOP

Prosedur ini adalah digunapakai oleh pihak Unit Perjawatan Akademik, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar dan pihak Fakulti/Pusat yang berkenaan.

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Unit Perjawatan Akademik, Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar bertanggungjawab untuk:-

- Menyemak butiran/borang permohonan yang telah diperakukan oleh pihak Fakulti/Pusat dan mengeluarkan surat lantikan yang ditandatangani oleh Pendaftar.

3.2 Fakulti/Pusat bertanggungjawab untuk:-

- Menyemak butiran permohonan dan mengenalpasti permohonan mengikut keperluan tenaga pengajar dalam bidang-bidang yang diperlukan
- Setelah permohonan-permohonan berkenaan diperakukan, hantar borang-borang permohonan berkenaan ke Unit Perjawatan Akademik, Bahagian Sumber Manusia untuk tindakan selanjutnya.

4.0 PANDUAN PELANTIKAN

4.1 Pelantikan Pensyarah, Tutor & Penunjuk Ajar Sambilan boleh dilantik atas keperluan Fakulti/ PTj bagi proses pengajaran dan pembelajaran.

4.2 Pensyarah/Penyelaras yang memerlukan khidmat Pensyarah & Tutor Sambilan perlu mengemukakan borang permohonan kepada Dekan Fakulti/Ketua PTj seterusnya kepada Timbalan Naib Canselor (A&A) untuk kelulusan dan urusan pelantikan dilakukan oleh pihak Fakulti/Pusat.

4.3 Pensyarah/Penyelaras yang memerlukan khidmat Penunjuk Ajar Sambilan perlu mengemukakan borang permohonan kepada Dekan Fakulti/Ketua PTj untuk kelulusan dan urusan pelantikan dilakukan oleh pihak Fakulti/Pusat.

5.0 SYARAT LANTIKAN

Pensyarah Sambilan

- (i) Kelayakan minimum Ijazah Sarjana dalam bidang berkaitan;
- (ii) Permohonan perlu mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan (kakitangan kerajaan);
- (iii) Lantikan Pensyarah Sambilan di kalangan pegawai yang bertugas pada waktu pejabat perlu memberikan syarahan/ kuliah di luar waktu pejabat.

Tutor Sambilan

- (i) Kelayakan minimum lulus Ijazah Sarjana Muda dalam bidang berkaitan;
- (ii) Permohonan perlu mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan (kakitangan kerajaan);
- (iii) Lantikan Tutor Sambilan di kalangan pegawai yang bertugas pada waktu pejabat perlu melakukan syarahan/ kuliah di luar waktu pejabat.

Penunjukajar Sambilan/Penunjukajar (Pelajar) Sambilan

- (i) Kelayakan minimum Diploma atau tertakluk kepada keperluan dalam bidang berkaitan;
- (ii) Permohonan perlu mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan (kakitangan kerajaan);
- (iii) Lantikan Penunjukajar Sambilan di kalangan pegawai yang bertugas pada waktu pejabat perlu melakukan syarahan/ kuliah di luar waktu pejabat.
- (iv) Bagi calon pemohon yang merupakan seorang pelajar hanya layak untuk memohon sebagai Penunjukajar (Pelajar) Sambilan sahaja.

6.0 KADAR TUNTUTAN PENSYARAH, TUTOR & PENUNJUK AJAR SAMBILAN

(rujuk Lampiran 1)

7.0 CARTA ALIRAN KERJA PERMOHONAN PENSYARAH / TUTOR SAMBILAN

(rujuk Lampiran 2)

8.0 RUJUKAN

Minit Mesyuarat Pengurusan Eksekutif Universiti Bil. 13/2008 bertarikh 16 Julai 2008 – Penurunan Kuasa Pelantikan Pensyarah Sambilan, Tutor Sambilan dan Penunjuk Ajar Sambilan dan Kadar Baru Bayaran Kemudahan Serta Had Maksimum yang Dibenarkan Di Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI).

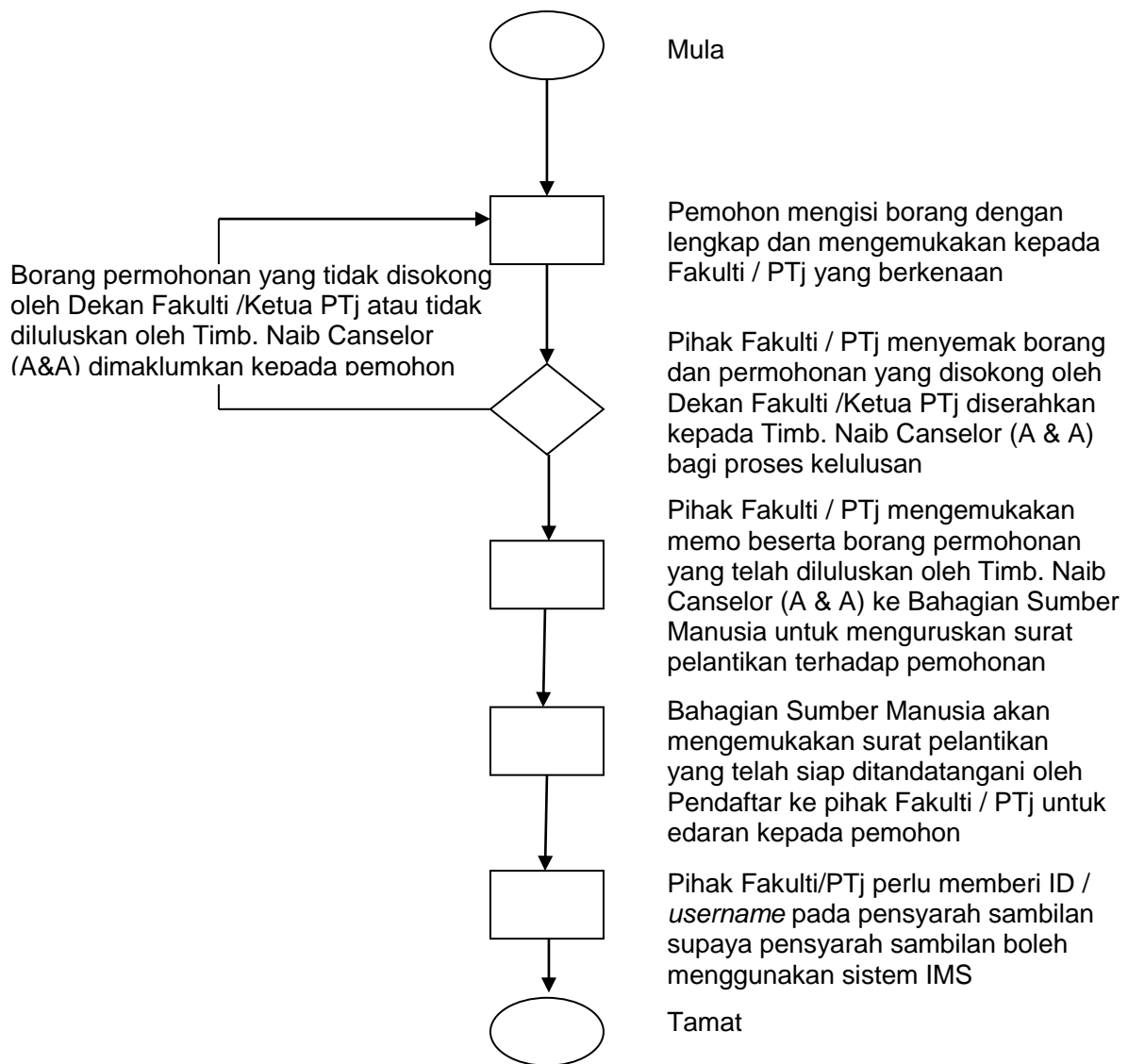
9.0 REKOD KUALITI

- 9.1 Permohonan Pensyarah Sambilan, Tutor Sambilan dan Penunjuk Ajar Sambilan dengan menghantar borang permohonan ke Fakulti/Pusat.
- 9.2 Surat lantikan Pensyarah Sambilan, Tutor Sambilan dan Penunjuk Ajar Sambilan diuruskan oleh Unit Perjawatan Akademik melalui Pendaftar, UPSI.
- 9.3 Memo yang berkaitan.

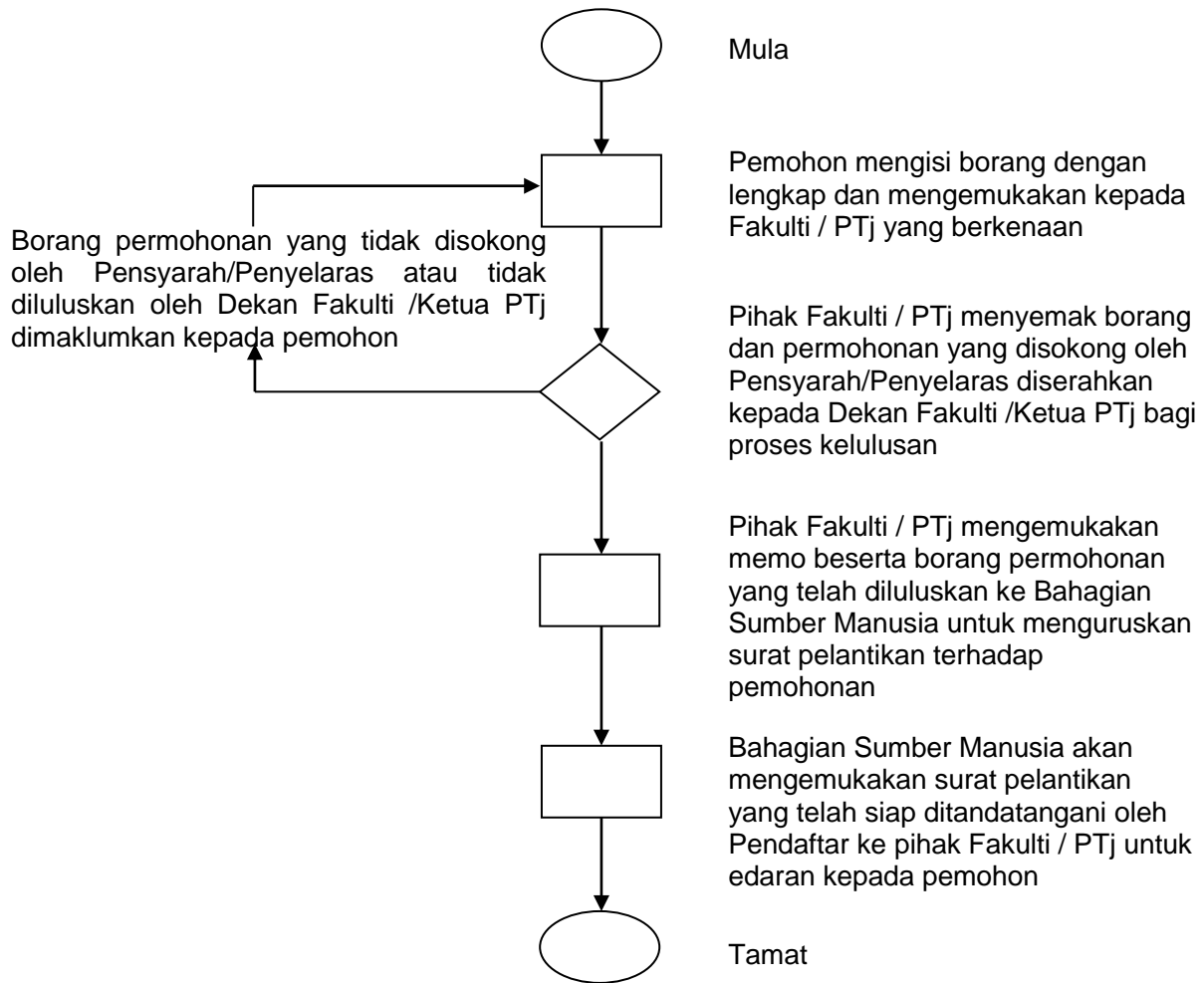
10.0 BORANG PERMOHONAN

BIL	JAWATAN	KADAR / ELAUN	
1	Pensyarah	Kadar	RM100/jam
		Elaun perbatuan	RM0.40/km (maksimum 300 km) *pergi dan balik
		Tol	Kadar sebenar
		Had Maksimum	Kakitangan kerajaan i) Tidak melebihi 1/2 gaji bulanan Kakitangan bukan kerajaan i) 6 jam / kursus / seminggu ii) 24 jam sebulan @ RM2400 sebulan
2	Tutor	Kadar	RM50/jam *RM100/jam bagi lantikan dari FSMP berdasarkan kelulusan dari mesyuarat JKTK Bil. 1/2012
		Elaun perbatuan	RM0.40/km (maksimum 300 km) *pergi dan balik
		Tol	Kadar sebenar
		Had Maksimum	Kakitangan kerajaan i) Tidak melebihi 1/2 gaji bulanan Kakitangan bukan kerajaan i) 6 jam / kursus / seminggu ii) 24 jam sebulan @ RM1200 sebulan
3	Penunjuk Ajar	Kadar	RM25/jam *RM100/jam bagi lantikan dari FMSP berdasarkan kelulusan dari Mseyuarat JKTK Bil. 1/2012
		Elaun perbatuan	RM0.40/km (maksimum 300 km) *pergi dan balik
		Tol	Kadar sebenar
		Had Maksimum	Kakitangan kerajaan i) Tidak melebihi 1/2 gaji bulanan Kakitangan bukan kerajaan i) 12 jam / seminggu ii) 48 jam sebulan @ RM1200 sebulan
4	Penunjuk Ajar Pelajar	Kadar	RM15/jam
		Elaun perbatuan	Tidak layak
		Tol	Tidak layak
		Had Maksimum	Tidak melebihi 4 jam seminggu

CARTA ALIRAN KERJA PERMOHONAN PENSYARAH / TUTOR SAMBILAN



CARTA ALIRAN KERJA PERMOHONAN PENUNJUKAJAR / PENUNJUKAJAR (PELAJAR) SAMBILAN



**BORANG PERMOHONAN
JAWATAN PENSYARAH DAN TUTOR SAMBILAN**

**BAHAGIAN I
(Diisi oleh pemohon)**

Jawatan dipohon : Pensyarah Sambilan (RM 100.00 / jam) Tutor Sambilan (RM 50.00 / jam)

Semester : Sesi Akademik :

BUTIR-BUTIR DIRI PEMOHON :

Nama : _____ No. K/P : _____

Alamat Surat Menyurat : _____

No. Tel : _____ No. KWSP: _____ No. Cukai Pendapatan: _____

Warganegara: _____ Jawatan Sekarang: _____

Majikan: _____

KELAYAKAN AKADEMIK (Sertakan Salinan Sijil/Transkrip/Skrol)

KELULUSAN	PANGKAT/ GRED	TAHUN	SEKOLAH	KELULUSAN (BM)
SPM				
STPM				
KELULUSAN	BIDANG	KELAS/CGPA	INSTITUSI	TAHUN KURNIA
Diploma				
Ijazah				
Sarjana				
Ph.D				

* Sila lampirkan Curriculum Vitae (CV) dan sijil kelayakan akademik tertinggi yang dimiliki

PENGAKUAN

saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

Tandatangan Pemohon

Tarikh

PENGESAHAN MAJIKAN

Pengesahan dan sokongan dari majikan:

- i) Saya sahkan maklumat yang diberi adalah benar.
- ii) Saya **menyokong/ tidak menyokong** permohonan ini.
- iii) Keterangan lain:

Tandatangan : _____ Tarikh: _____

Nama Pegawai dan Cop : _____

BAHAGIAN II

(Diisi oleh Penyelaras Program/ Pensyarah yang memohon)

Kod Kursus : _____

Jabatan : _____ Fakulti : _____

Tenaga Pengajar Diperlukan Semester _____ Sesi Akademik _____		Kuliah /Tutorial/Makmal dijalankan oleh Pemohon	
Jawatan	Bilangan	Tugas	Jam Seminggu
Pensyarah Sambilan		Kuliah	
Tutor Sambilan		Tutorial	

Pelantikan ini amat diperlukan kerana : _____

Tandatangan Penyelaras/(Pensyarah Yang Memohon)
Cop Jawatan

Tarikh

PERAKUAN DEKAN FAKULTI

Permohonan ini * **disokong/ tidak disokong**

Tandatangan Dekan/Ketua PTj

Tarikh

KELULUSAN TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)

Permohonan ini adalah * **diluluskan/ tidak diluluskan**

Tandatangan dan cop

Tarikh



**BORANG PERMOHONAN
JAWATAN PENUNJUKAJAR SAMBILAN**

BAHAGIAN I
(Diisi oleh pemohon)

Jawatan dipohon : Penunjukajar Sambilan (RM 25.00 / jam) Penunjukajar Sambilan (Pelajar) (RM 15.00) / jam

Semester : Sesi Akademik :

BUTIR-BUTIR DIRI PEMOHON :

Nama : _____ No. K/P : _____

Alamat Surat Menyurat : _____

No. Tel : _____ No. KWSP: _____ No. Cukai Pendapatan: _____

Warganegara: _____ Jawatan Sekarang: _____

Majikan: _____

KELAYAKAN AKADEMIK (Sertakan Salinan Sijil/Transkrip/Skrol)

KELULUSAN	PANGKAT/ GRED	TAHUN	SEKOLAH	KELULUSAN (BM)
SPM				
STPM				
KELULUSAN	BIDANG	KELAS/CGPA	INSTITUSI	TAHUN KURNIA
Diploma				
Ijazah				
Sarjana				
Ph.D				

* Sila lampirkan Curriculum Vitae (CV) dan sijil kelayakan akademik tertinggi yang dimiliki

PENGAKUAN

saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar.

Tandatangan Pemohon

BAHAGIAN 1
(Diisi oleh Pemohon)

UPSI/BSM/P07/B018
Pindaan: 01 m/s 2/2

PENGESAHAN MAJIKAN

Pengesahan dan sokongan dari majikan:

- iv) Saya sahkan maklumat yang diberi adalah benar.
- v) Saya **menyokong/ tidak menyokong** permohonan ini.
- vi) Keterangan lain:

Tandatangan : _____ Tarikh: _____

Nama Pegawai dan Cop : _____

BAHAGIAN II
(Diisi oleh Penyelaras Program/ Pensyarah yang memohon)

Kod Kursus : _____

Jabatan : _____ Fakulti : _____

Tenaga Pengajar Diperlukan Semester _____ Sesi Akademik _____		Kuliah /Tutorial/Demonstrasi/Makmal dijalankan oleh Pemohon	
Jawatan	Bilangan	Tugas	Jam Seminggu
Penunjukajar Sambilan		Demonstrasi	

Pelantikan ini amat diperlukan kerana : _____

Tandatangan Penyelaras/(Pensyarah Yang Memohon)
Cop Jawatan

Tarikh

KELULUSAN DEKAN FAKULTI / KETUA PTj

Permohonan ini * **diluluskan/ tidak diluluskan**

Tandatangan Dekan/Ketua PTj

Tarikh