

**BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

**GARIS PANDUAN PELANTIKAN
SKIM KHIDMAT BUDIMAN**

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan memaklumkan mengenai peraturan dan kaedah pelantikan Skim Khidmat Budiman, Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI).

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Skim perkhidmatan ini diwujudkan berikutan terdapatnya beberapa staf yang telah bersara berhasrat untuk terus menyumbang khidmat kepakaran secara sukarela di UPSI. Khidmat kepakaran ini terbuka kepada kepakaran yang dimiliki oleh pesara staf akademik atau bukan akademik.

2.2 Sumbangan ini diberikan sebagai salah satu khidmat kesukarelawanan dan semangat cintakan UPSI.

2.3 UPSI juga akan terus mendapat khidmat kepakaran staf walaupun telah bersara tanpa implikasi kewangan.

3.0 ASAS-ASAS PERTIMBANGAN

3.0 Memberi peluang kepada bekas pesara UPSI untuk terus menyumbang budi kepada UPSI secara sukarela bagi skop akademik dan bukan akademik iaitu seperti berikut:

- i. Pengajaran;
- ii. Penyelidikan;
- iii. Perundingan / pengembangan ilmu; dan
- iv. Lain-lain sumbangan perkhidmatan yang bersesuaian mengikut keperluan di PTJ.

- 3.1 Kriteria lantikan calon Skim Khidmat Budiman adalah seperti berikut:
- i. Terbuka kepada pesara staf akademik dan pesara staf bukan akademik UPSI yang telah bersara dari perkhidmatan dan berhasrat untuk menyumbang kepakaran mereka;
 - ii. Mempunyai rekod perkhidmatan yang baik; dan
 - iii. Disokong oleh Ketua PTj dan diluluskan oleh JKPSKP.
- 3.2 Calon pesara yang berminat akan menerima kemudahan seperti berikut:

Bil.	Perkara	Butiran
i.	Tempoh lantikan	Satu (1) tahun. Lantikan boleh dilanjutkan dengan kelulusan Pendaftar.
ii.	Kemudahan Perubatan	Mengikut kelayakan pesara.
iii.	Elaun perjalanan, tambang penerbangan dan penginapan	Tiada
iv.	Imbuhan	Tiada
v.	Lain-lain kemudahan	a. Kad Pekerja Skim Khidmat Budiman. b. Akses penggunaan perpustakaan dan emel. c. Ruang kerja di PTj yang berkaitan.

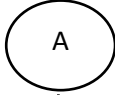
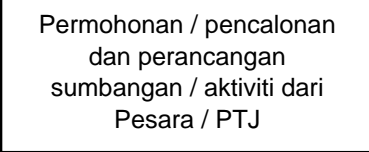

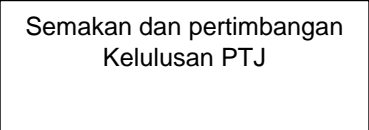

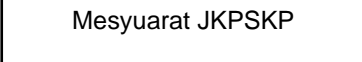

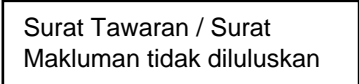

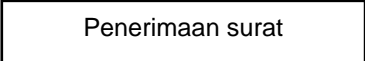

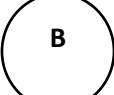
- 3.3 Cadangan kaedah pelantikan, skop tugas, kriteria dan kemudahan Skim Khidmat Budiman, UPSI telah dibentang dan diluluskan dalam mesyuarat berikut:
- i. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bil.13/2021 pada 26 Ogos 2021; dan
 - ii. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke-138, Bil. 6/2021 pada 17 November 2021.

- 3.4 Tatacara dan borang permohonan
 - 3.4.1 Tatacara permohonan pelantikan – **Lampiran A**
 - 3.4.2 Borang permohonan skim perkhidmatan –
BSM/P009/SKB Pindaan:00
(sila cetak di atas kertas berwarna oren)

4.0 TARIKH KUATKUASA

- 4.1 Garis panduan ini berkuatkuasa mulai **01 Januari 2022**.

TATACARA PERMOHONAN PELANTIKAN JAWATAN SKIM KHIDMAT BUDIMAN

Carta Alir	Aktiviti	Tindakan
	Mula	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pesara mengemukakan borang permohonan dan perancangan bentuk sumbangan / aktiviti kepada Ketua PTj; atau 2. Pencalonan dari Ketua PTj dengan persetujuan calon. 	Pesara / PTJ mengisi Borang Permohonan Pelantikan Skim Khidmat Budi Aman (Warna Oren)
	Ketua PTj berbincang dan meneliti permohonan dan perancangan pesara.	
	<p>Sekiranya PTj bersetuju, PTj akan menguruskan perkara berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kemudahan ruang kerja; b. Penyusunan jadual kuliah sekiranya sumbangan dalam bentuk pengajaran; c. Penetapan kumpulan penyelidikan sekiranya sumbangan dalam bentuk penyelidikan; d. Jenis dan kaedah perundingan / pengembangan ilmu yang sesuai dijalankan; dan e. Lain-lain keperluan yang sesuai mengikut sumbangan / aktiviti yang dipersetujui di antara pesara dan PTj. 	PTj
	Setelah disokong di peringkat PTj, Permohonan dibawa ke Mesyuarat JKPSKP untuk mendapatkan kelulusan pelantikan.	BSM
		
	Penyediaan Surat Tawaran Skim Khidmat Budiman dan surat makluman tidak diluluskan berdasarkan minit JKPSKP.	Urus setia JKPSKP, BSM dan Pejabat Pendaftar
		
	Pesara menerima surat tawaran / surat makluman tidak diluluskan.	Pesara
		
 		

Carta Alir	Aktiviti	Tindakan
------------	----------	----------

