



GARIS PANDUAN PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT BAGI PENSYARAH UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (UPSI)

PENDAHULUAN

Panduan ini adalah untuk menerangkan prinsip-prinsip umum dalam tatacara kenaikan pangkat Pensyarah Universiti dan juga perkara-perkara yang diambil kira. Panduan ini mengandungi tiga (3) bahagian utama dalam proses permohonan kenaikan pangkat Pensyarah Universiti di UPSI iaitu prinsip-prinsip umum, perincian kriteria kenaikan pangkat dan tatacara penyediaan fail permohonan.

A. PRINSIP-PRINSIP UMUM KENAIKAN PANGKAT

1. Syarat Skim Perkhidmatan

Skim Perkhidmatan Pensyarah Universiti adalah berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan yang sedang berkuat kuasa. Pensyarah Universiti yang hendak dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat ke jawatan atau gred yang lebih tinggi dalam skim berkaitan perlu memenuhi syarat-syarat umum dan khusus yang telah ditetapkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) dan Universiti.

2. Syarat Umum kenaikan pangkat

Syarat umum kenaikan pangkat yang terpakai bagi semua kakitangan akademik adalah seperti berikut:

- a. Telah disahkan dalam perkhidmatan;
- b. Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) tidak kurang 85% untuk 3 tahun terakhir berturut-turut di gred jawatan sebelum kenaikan pangkat (pengecualian diberikan bagi pegawai yang tidak mempunyai LNPT kerana cuti belajar);
- c. Diperakukan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab;
- d. Bebas daripada sebarang hukuman tatatertib;
- e. Lulus tapisan keutuhan SPRM;
- f. Mengisytiharkan harta berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa;
- g. Bebas daripada disenarai sebagai Peminjam Tegar daripada Institusi Peminjaman Pendidikan; dan
- h. Melengkapkan kursus Persediaan Kenaikan Pangkat

3. Syarat asas kenaikan pangkat jawatan Profesor Madya dan Profesor

Syarat asas kenaikan pangkat terpakai bagi Pensyarah Universiti yang memohon jawatan Profesor Madya dan Profesor seperti berikut:

- a. Trek Umum, Pengajaran dan Penyelidikan
 - i. Wajib memegang sekurang-kurangnya satu (1) jawatan pentadbiran DAN memegang jawatan pentadbiran tersebut sekurang-kurangnya 1 penggal (sekurang-kurangnya pelantikan dibuat oleh Dekan/Pengarah)
 - ii. Perlu penuhi 100% CPD (individu)
 - iii. Telah berada di Gred semasa sekurang-kurangnya lima (5) tahun kecuali mencapai tahap kecemerlangan yang sangat terkemuka mutunya.
- b. Trek Kepimpinan
 - i. Laluan ini hanya untuk Dekan/Pengarah/Pengetua yang memegang jawatan pentadbiran minimum satu (1) penggal (3 tahun). Pengiraan tempoh satu (1) penggal mengambilkira tempoh memegang jawatan pentadbiran secara tiga (3) tahun berturut-turut.
 - ii. Perlu penuhi 100% CPD (individu)
 - iii. Sekurang-kurangnya satu (1) inisiatif baharu yang berimpak

4. Kenaikan pangkat Pensyarah Universiti

4.1 Pensyarah Universiti Gred DS11 ke jawatan Pensyarah Universiti Gred DS13 (Pensyarah Kanan)

Kenaikan pangkat bagi Pensyarah Universiti Gred DS11 ke jawatan Pensyarah Universiti Gred DS13 terbahagi kepada tiga (3) kategori seperti berikut:

- a. Mempunyai Ijazah Kedoktoran
 - i. Telah memenuhi syarat umum kenaikan pangkat
- b. Tidak mempunyai Ijazah Kedoktoran dan tempoh perkhidmatan yang boleh diambilkira sekurang-kurangnya 5 tahun
 - i. Telah memenuhi syarat umum kenaikan pangkat;
 - ii. Tempoh perkhidmatan yang boleh diambilkira sekurang-kurangnya 5 tahun; dan
 - iii. Telah memenuhi kriteria khas kenaikan pangkat (rujuk Lampiran A)
- c. Tidak mempunyai Ijazah Kedoktoran dan tempoh perkhidmatan yang boleh diambilkira sekurang-kurangnya 10 tahun
 - i. Telah memenuhi syarat umum kenaikan pangkat;
 - ii. Tempoh perkhidmatan yang boleh diambilkira sekurang-kurangnya 10 tahun; dan
 - iii. Berumur tidak kurang daripada 50 tahun

4.2 Pensyarah Universiti Gred DS13 ke jawatan Pensyarah Universiti Gred DS14 (Profesor Madya)

Pensyarah Universiti Gred DS13 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pensyarah Universiti Gred DS14 apabila:

- i. Telah memenuhi syarat umum kenaikan pangkat;
- ii. Telah memenuhi syarat asas kenaikan pangkat; dan
- iii. Telah memenuhi kriteria khas mengikut Trek seperti yang ditetapkan (rujuk Lampiran A)

4.3 Pensyarah Universiti Gred DS14 ke jawatan Pensyarah Universiti Gred Khas C, VK7 (Profesor)

Pensyarah Universiti Gred DS14 adalah layak dipertimbangkan bagi kenaikan pangkat ke jawatan Pensyarah Universiti Gred Khas C, VK7 apabila:

- i. Telah memenuhi syarat umum kenaikan pangkat;
- ii. Telah memenuhi syarat asas kenaikan pangkat; dan
- iii. Telah memenuhi kriteria khas mengikut Trek seperti yang ditetapkan (rujuk Lampiran A)

5. Pengendalian Urusan Kenaikan Pangkat

Pengendalian urusan kenaikan pangkat adalah terbuka sepanjang tahun dan tiada tempoh masa yang ditetapkan.

Pemohon boleh mengemukakan permohonan rasmi pada bila-bila masa yang difikirkan sesuai setelah memenuhi syarat dan kriteria kenaikan pangkat yang ditetapkan melalui Ketua PTj masing-masing.

6. Kriteria Kenaikan Pangkat

Syarat dan kriteria kenaikan pangkat dipaparkan di laman web Bahagian Sumber Manusia, UPSI (seperti di Lampiran A) dan setiap pensyarah perlu mengemukakan permohonan kenaikan pangkat berdasarkan format yang ditetapkan.

7. Asas Pertimbangan Calon dan Pelantikan Penilai Luar

Semua urusan kenaikan pangkat Pensyarah Universiti adalah berdasarkan kecemerlangan calon dan tidak tertakluk kepada kekosongan jawatan.

Dalam melaksanakan proses kenaikan pangkat bagi jawatan Profesor Madya dan Profesor, Universiti juga melantik Penilai-penilai Luar (merujuk kepada Statut UPSI) bagi membantu Universiti menilai kesesuaian calon untuk kenaikan pangkat ke jawatan tersebut.

8. Penilai Luar

Pihak Universiti akan mendapatkan laporan daripada tiga (3) orang penilai luar (2 dari Dalam Negara dan 1 dari Luar Negara) bagi kenaikan pangkat ke Profesor Madya dan Profesor. Penilai Luar bagi kenaikan pangkat adalah terdiri daripada pegawai akademik yang bertaraf Profesor dalam bidang kepakaran yang berkaitan dan sedang berkhidmat sepenuh masa. Nama-nama Penilai Luar adalah yang dicadangkan oleh calon, fakulti dan BSM. Senarai Penilai Luar perlu diluluskan oleh Pengerusi Jawatankuasa Kesepakatan Kenaikan Pangkat Universiti (JKKPU) sebelum surat lantikan dibuat oleh BSM.

8.1 Cadangan Penilai Luar

Pemohon dibenarkan mencalonkan 10 Penilai Luar iaitu Empat (4) dari Luar Negara dan enam (6) dari Dalam Negara dengan menggunakan borang Penilai Luar yang disediakan dan dilampirkan bersama maklumat CV kesemua Penilai Luar tersebut.

Manakala Jawatankuasa Kesepakatan Fakulti wajib mencadangkan satu (1) dari Luar Negara dan dua (2) dari Dalam Negara beserta maklumat CV ketiga-tiga Penilai Luar yang dicadangkan. Fakulti juga bertanggungjawab untuk memastikan Penilai Luar yang dicadangkan bersetuju dan bersedia untuk membuat penilaian ke atas calon berkaitan.

Penentuan dan pemilihan Penilai Luar yang dicadangkan oleh calon dan fakulti adalah tertakluk kepada perakuan Pengerusi JKKPU. Penyelia tesis peringkat Sarjana dan Ijazah Kedoktoran pemohon **tidak boleh** dinamakan sebagai cadangan penilai luar.

8.2 Ciri-ciri Penilai Luar

Penilai Luar yang ingin dicadangkan perlulah bertaraf Profesor dalam bidang berkaitan dengan calon dan sedang berkhidmat sepenuh masa. Penilai Luar dari Kolej Universiti atau yang setaraf dengannya adalah tidak dibenarkan. Penilai Luar Negara daripada Negara Asia Tenggara tidak dibenarkan kecuali *ranking* Universiti tersebut lebih baik daripada UPSI.

(Nota: Sebarang pengecualian adalah tertakluk kepada keputusan Pengerusi JKKPU)

8.3 Penilaian oleh Penilai Luar

Urus setia akan mengemukakan kepada Penilai Luar secara atas talian (*online*) Curriculum Vitae (CV) pemohon, kriteria kenaikan pangkat UPSI bagi jawatan yang dimohon dan alamat laman web wix/lain-lain platform yang telah disediakan oleh calon bagi kenaikan pangkat ke jawatan Profesor Madya dan Profesor. Setiap Penilai Luar diberi tempoh selama sebulan untuk membuat penilaian. Sekiranya ada Penilai Luar yang menolak untuk membuat penilaian atau tidak memberikan maklum balas dalam tempoh yang ditetapkan, Urus setia akan mengemukakan permohonan kenaikan pangkat calon kepada Penilai Luar yang baharu yang telah diperakukan oleh Pengerusi JKKPU.

8.4 Maklum balas Penilai Luar

Maklum balas daripada Penilai Luar bagi setiap calon akan dilaporkan kepada JKPU sebelum tindakan selanjutnya.

9. Perujuk Peribadi

- 9.1 Calon dikehendaki untuk mendapatkan sendiri laporan daripada Perujuk Peribadi dan dihantar bersama dokumen-dokumen permohonan.
- 9.2 Calon digalakkan untuk mendapatkan Perujuk Peribadi di kalangan ahli akademik yang boleh memberi laporan dari segi kepakaran/penglibatan calon sebagai ahli akademik.

10. Curriculum Vitae (CV)

Setiap calon yang mengemukakan permohonan perlu mengemaskini *Curriculum Vitae* (CV) yang terkini mengikut format yang ditetapkan oleh Universiti melalui Expert@UPSI. Adalah menjadi tanggungjawab calon untuk memperbaiki atau mengemaskini maklumat di dalam CV sekiranya terdapat maklumat yang tidak tepat.

11. Pertimbangan Jawatankuasa Kesepakatan Fakulti

Permohonan yang telah lengkap perlu dikemukakan kepada Dekan Fakulti untuk semakan kriteria kenaikan pangkat oleh Jawatankuasa Kesepakatan Fakulti. Bagi permohonan kenaikan pangkat daripada Dekan, permohonan terus dibuat kepada BSM dan BSM akan mengambil tindakan selanjutnya.

Fakulti bertanggungjawab membuat verifikasi/memperakukan senarai penerbitan jurnal, penyelidikan dan kriteria lain yang ditetapkan melalui Jawatankuasa Kesepakatan peringkat fakulti setelah membuat semakan dengan pihak RMIC, IPS, Perpustakaan Tuanku Bainun, Jabatan Strategik dan lain-lain pihak yang berkenaan. Fakulti juga bertanggungjawab dalam membuat semakan samada laman web wix/lain-lain platform yang disediakan oleh calon berfungsi dengan baik dan maklumat yang disediakan oleh calon adalah tepat dan berintegriti. Keahlian Jawatankuasa adalah seperti berikut:

Peranan	Ahli
Pengerusi	Dekan
Pakar Bidang	2 orang (keutamaan kepada bertaraf Profesor jika ada)
Ahli	Timbalan-Timbalan Dekan
	Ketua Jabatan
	Profesor fakulti
Setiausaha	Pegawai Tadbir

Korum untuk Jawatankuasa bersidang adalah sekurang-kurangnya lima (5) orang tidak termasuk Setiausaha. Jawatankuasa Kesepakatan Fakulti juga wajib mencadangkan tiga (3) orang Penilai Luar (2 Dalam Negara dan 1 Luar Negara) beserta dengan maklumat CV ketiga-tiga Penilai Luar tersebut (borang boleh dimuatnaik melalui laman web BSM).

Fakulti perlu mengemukakan Laporan Jawatankuasa Kesepakatan Fakulti (borang boleh dimuatnaik melalui laman web BSM) dan dokumen permohonan pegawai kepada BSM.

12. Pertimbangan Jawatankuasa Kesepakatan Kenaikan Pangkat Universiti (JKKPU)

Permohonan yang telah lengkap akan dikemukakan untuk pertimbangan JKKPU bagi memutuskan samada calon telah memenuhi syarat kenaikan pangkat atau sebaliknya. JKKPU akan bersidang empat (4) kali setahun dengan korum keahlian sekurang-kurangnya lima (5) orang tidak termasuk Setiausaha. Keahlian Jawatankuasa ini adalah seperti berikut:

Peranan	Ahli
Pengerusi	Timbalan Naib Canselor (A&A)
	Timbalan Naib Canselor (P&I)
	Pendaftar
	Dekan atau yang diwakilkan olehnya
	Dekan IPS dan/atau wakil
	Ketua Pustakawan dan/atau wakil
	Pengarah RMIC dan/atau wakil
	Pengarah PKM dan/atau wakil
	Mana-mana pegawai universiti (sekiranya perlu)
Setiausaha	Ketua BSM atau yang diwakilkan olehnya

13. Perakuan Jawatankuasa Pemilih dan Kelulusan Pihak Berkuasa Melantik

Jawatankuasa Pemilih akan bersidang maksimum empat (4) kali setahun dan akan menilai calon melalui kaedah temu duga. Calon akan dipanggil ke sesi temu duga setelah melalui saringan di peringkat JKPU. Jawatankuasa Pemilih (JKP) akan membuat penilaian calon secara holistik dan calon yang ditemu duga tidak semestinya akan berjaya tertakluk kepada penilaian yang dibuat oleh JKP.

Calon yang berjaya ditemu duga dan diperakukan kenaikan pangkat oleh Jawatankuasa Pemilih akan dipertimbangkan kelulusan kenaikan pangkat oleh Pihak Berkuasa Melantik (PBM). Bagi jawatan Profesor, Pihak Berkuasa Melantik adalah tertakluk kepada kelulusan oleh Lembaga Pengarah Universiti. Manakala bagi jawatan selain Profesor, Pihak Berkuasa Melantik yang meluluskan kenaikan pangkat adalah Naib Canselor melalui Mesyuarat Jawatankuasa Universiti Pengurusan (JKPU).

14. Pelawaan Permohonan Kenaikan Pangkat

Calon yang tidak mencapai kriteria akademik yang ditetapkan, namun telah menunjukkan prestasi yang luar biasa mutunya, maka calon tersebut boleh dibuat pelawaan oleh Naib Canselor untuk membuat permohonan kenaikan pangkat.

15. Permohonan Semula Kenaikan Pangkat

Calon yang gagal di dalam temu duga boleh mengemukakan semula permohonan kenaikan pangkat melalui Ketua PTj setelah memperolehi markah LNPT yang terkini berdasarkan peraturan, syarat dan kriteria yang sedang berkuat kuasa kecuali jika JKP atau PBM telah memutuskan selain dari yang dinyatakan.

16. Rayuan Kenaikan Pangkat

Urusan rayuan kenaikan pangkat adalah berdasarkan kepada Statut UPSI yang sedang berkuat kuasa.

Mana-mana pekerja Universiti yang terkilan dengan perjalanan kuasa menaikkan pangkat, bolehlah merayu kepada Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat yang telah diluluskan penubuhannya oleh LPU.

Apa-apa rayuan yang dibuat hendaklah dinyatakan dengan jelas alasan rayuan itu dan dikemukakan kepada BSM secara bertulis dalam tempoh 14 hari dari tarikh keputusan kenaikan pangkat itu disampaikan kepada pegawai untuk dipanjangkan kepada Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat. Sekiranya rayuan melepasi tempoh yang ditetapkan, maka rayuan tersebut akan ditolak dan keputusan adalah muktamad.

17. Kelewatan Yang Mungkin Timbul

Dalam urusan kenaikan pangkat jawatan Profesor Madya dan Profesor, kelewatan mungkin timbul apabila Urus setia lambat menerima Laporan Penilaian daripada Penilai Luar atau terdapat Penilai Luar yang menolak untuk membuat penilaian. Walau bagaimanapun, urusan ini akan cuba diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan kecuali jika Penilai Luar yang telah bersetuju untuk menilai meminta tempoh penilaian dilanjutkan.

18. Pemberitahuan Keputusan Kenaikan Pangkat

Keputusan kenaikan pangkat akan dimaklumkan kepada calon dalam tempoh 15 hari bekerja dari tarikh menerima keputusan Pihak Berkuasa Melantik Universiti.

19. Pemilihan/Pertukaran Trek bagi Kenaikan Pangkat

Pensyarah (Gred DS51/DS52/DS53/DS54) boleh membuat pemilihan / pertukaran trek melalui MyUPSI Portal dan proses tersebut akan melibatkan tiga (3) peringkat kelulusan iaitu Ketua Jabatan Fakulti, Dekan Fakulti dan kelulusan akhir oleh JKKPU.

Pertukaran trek hanya boleh dibuat setelah tiga (3) LNPT dari pemilihan trek kali pertama. Pertukaran trek seterusnya juga perlu selepas tiga (3) LNPT dari pertukaran trek yang terakhir. Setiap kali pertukaran trek diluluskan, pegawai perlu melalui tempoh bertenang selama tiga (3) LNPT dari tahun kelulusan pertukaran trek yang terakhir sebelum pegawai boleh membuat permohonan kenaikan pangkat.

Pemilihan/pertukaran trek perlu mendapat persetujuan daripada Ketua Jabatan dan Dekan berikutan ianya melibatkan perancangan di peringkat fakulti dan penetapan pensyarah bagi setiap laluan perlu selari dengan Pelan Strategik Universiti.

B. PERINCIAN KRITERIA KENAIKAN PANGKAT

Borang Kriteria Kenaikan Pangkat mempunyai beberapa kriteria yang perlu dipenuhi oleh calon. Calon perlu mengisi dalam ruangan pencapaian pegawai secara jujur dan perlu menghantar semua dokumen sokongan berdasarkan kepada susunan yang telah ditetapkan sebagai bahan bukti. **Calon perlu memastikan telah memenuhi setiap syarat dan kriteria yang ditetapkan.**

1. Penerbitan

- a) Penerbitan artikel adalah seperti yang ditetapkan dalam kriteria kenaikan pangkat dan dikategorikan mengikut Sains & Teknologi dan Sains Sosial. Bagi kenaikan pangkat ke jawatan Profesor, pengiraan penerbitan artikel adalah selepas kenaikan pangkat jawatan terkini.
- b) Hanya *Corresponding Author* sahaja yang diambilkira dan kuantiti adalah seperti yang telah ditetapkan.

2. Penyelidikan

- a) Setiap aktiviti penyelidikan yang boleh dinilai adalah berdasarkan aktiviti penyelidikan yang berstatus tamat/selesai sebagai Ketua Penyelidik dan perlu dikemukakan dengan melampirkan surat kelulusan daripada RMIC. Bagi kenaikan pangkat ke jawatan Profesor, geran penyelidikan yang tamat/selesai hanya diambilkira selepas kenaikan pangkat jawatan terkini.
- b) Aktiviti penyelidikan yang boleh dinilai adalah berdasarkan aktiviti penyelidikan dari Geran Universiti/Luar dan didaftarkan di bawah RMIC.
- c) Peraturan dan prosedur bagi kriteria penyelidikan adalah mengikut garis panduan terkini yang ditetapkan oleh pihak RMIC.

3. Pengajaran

Beban pengajaran adalah seperti yang ditetapkan dalam kriteria kenaikan pangkat dan bagi mereka yang memegang jawatan pentadbiran, beban pengajaran adalah mengikut peraturan yang ditetapkan oleh Universiti.

4. Penyeliaan

Kriteria penyeliaan yang diambilkira adalah berdasarkan bilangan siswazah yang telah diselia (arus perdana) dengan jayanya (tamat pengajian) dan kaedah yang digunapakai adalah menggunakan skor mata seperti yang ditetapkan. Setiap permohonan perlu mengemukakan maklumat/bukti seperti surat pelantikan dan pengesahan tamat pengajian pelajar di bawah seliaannya.

Bagi kenaikan pangkat ke jawatan Profesor, penyeliaan yang berstatus tamat pengajian hanya diambilkira selepas kenaikan pangkat jawatan terkini.

5. Perundingan / Pengkomersialan / Khidmat Penjanaan Universiti

Perundingan merupakan salah satu khidmat profesional yang menggunakan kepakaran staf, sumber dan harta universiti dalam memberi perkhidmatan kepada pelanggan. Usaha perundingan berjaya dapat dihasilkan melalui hubungan universiti dan industri yang erat serta persefahaman yang boleh diwujudkan melalui jalinan kerjasama pintar kedua-dua pihak. Perundingan yang diambilkira adalah perundingan yang berbayar.

Pengkomersialan adalah proses atau tindakan mengubah sesuatu seperti produk atau idea, menjadi sesuatu yang dapat dijual atau memberi keuntungan. Tujuan dari pengkomersialan adalah menciptakan nilai tambah dan menghasilkan pendapatan dari apa yang telah ditawarkan.

Bagi kriteria ini hanya peranan sebagai Ketua sahaja yang diambilkira, dalam bidang kepakaran dan perlu berdaftar dengan RMIC. Peraturan dan prosedur bagi perundingan / pengkomersialan / khidmat penjanaan Universiti adalah mengikut garis panduan terkini yang ditetapkan oleh pihak RMIC. Bagi kenaikan pangkat ke jawatan Profesor, perundingan / pengkomersialan / khidmat penjanaan Universiti hanya diambilkira selepas kenaikan pangkat jawatan terkini.

6. Sitasi dan H-Indeks

Sitasi dan h-indeks merupakan dua indikator yang dapat menunjukkan prestasi dan impak sesuatu penyelidikan dan penulisan yang dihasilkan. Ia juga menunjukkan sumber yang dirujuk oleh seseorang pengarang di dalam aktiviti penyelidikan dan penulisan.

Jumlah sitasi dan h-indeks yang diambilkira adalah secara kumulatif. Bagi kenaikan pangkat ke jawatan Profesor Madya, jumlah sitasi dan h-indeks diambilkira adalah untuk tempoh lima (5) tahun terkini.

Manakala kenaikan pangkat ke jawatan Profesor, pengiraan sitasi dan h-indeks boleh mengambilkira secara kumulatif hingga tujuh (7) tahun bermula dari lantikan Professor Madya.

7. Kriteria Khusus

Kriteria khusus ditetapkan mengikut trek masing-masing dan terpakai untuk kenaikan pangkat ke Gred VK7. Bagi kenaikan pangkat ke Gred DS54 hanya Trek Kepimpinan sahaja yang mempunyai kriteria khusus tersebut.

Bagi kriteria khusus untuk Trek Kepimpinan, ianya adalah berdasarkan pencapaian dalam setiap petunjuk prestasi (PI) Dekan/Pengarah/Pengetua/Lain-lain Ketua PTj yang ditetapkan oleh Universiti. Jika pencapaian:

- a. 100%: Pegawai tidak perlu membuat pilihan kriteria khusus;
- b. 90% - 99.99%: Pegawai perlu membuat pilihan kriteria khusus (minimum 5) sebagai *top up*; dan
- c. 89.99% dan ke bawah: Tidak layak memilih kriteria khusus untuk *top up*

8. Asas Penilaian Lain

Walaupun aktiviti khidmat kepada Universiti/khidmat masyarakat/penglibatan sukan/lain-lain sumbangan tidak dinyatakan secara spesifik dalam kriteria utama bagi penilaian kenaikan pangkat yang disenaraikan, tetapi ianya akan diambil kira bagi pertimbangan Jawatankuasa Pemilih (rujuk Perkara 13 di atas) semasa sesi temu duga.

Khidmat kepada Universiti merujuk kepada penglibatan dan sumbangan seseorang ahli akademik dalam semua aktiviti Universiti untuk menjayakan wawasan, perancangan dan hala tuju Universiti. Terdapat dua jenis penglibatan:

- a. Berasaskan jawatan pentadbiran (contoh: Pengarah/Penyelaras).
- b. berasaskan keupayaan dan kepakaran individu.

Khidmat masyarakat merujuk sumbangan seseorang ahli akademik kepada masyarakat di luar Universiti dalam bidang kepakaran dan bidang/aktiviti bukan akademik.

9. Kesetaraan Kenaikan Pangkat

Terdapat tujuh (7) kriteria utama dalam kenaikan pangkat 4 Trek iaitu:

- a. Penyelidikan;
- b. Penerbitan;
- c. Sitasi & H-Indeks;
- d. Perundingan/Pengkomersialan/Khidmat Penjanaan Universiti;
- e. Penyeliaan;
- f. Pengajaran; dan
- g. Kriteria Khusus.

Bagi tujuan kesetaraan, hanya lima (5) kriteria utama sahaja yang boleh disetarakan iaitu:

- a. Penyelidikan;
- b. Penerbitan;
- c. Sitasi & H-Indeks;
- d. Perundingan/Pengkomersialan/Khidmat Penjanaan Universiti; dan
- e. Penyeliaan.

Prinsip kesetaraan bagi 4 Trek adalah seperti berikut:

- a. Calon perlu memenuhi empat (4) daripada lima (5) kriteria utama yang boleh disetarakan secara 100%
- b. Bagi satu (1) kriteria utama yang hendak disetarakan, calon perlu mencapai minimum 80% daripada kuantiti yang ditetapkan bagi kriteria tersebut.
- c. Untuk tujuan memenuhi baki (20%) yang belum dicapai, calon boleh memilih mana-mana empat (4) kriteria utama yang telah dipenuhi secara 100% dengan syarat pencapaian bagi kriteria tersebut adalah dua (2) kali ganda daripada kuantiti minimum yang ditetapkan.

Bagi memudahkan rujukan pegawai, keterangan di atas telah disediakan dalam bentuk jadual yang boleh dirujuk pada **Lampiran B**.

C. TATACARA PENYEDIAAN FAIL PERMOHONAN

Bahagian ini terpakai bagi semua permohonan kenaikan pangkat Pensyarah Universiti **KECUALI** kenaikan pangkat ke Gred DS13 bagi (rujuk Bahagian A Perkara 4.1a dan 4.1c):

- a. Pegawai yang telah memperolehi Ijazah Kedoktoran; dan
- b. Pegawai yang tidak mempunyai Ijazah Kedoktoran tetapi tempoh perkhidmatan tidak kurang dari 10 tahun.

Kedua-dua kategori ini hanya perlu mengisi borang permohonan yang boleh dimuatnaik dari laman web BSM. Walau bagaimanapun, tiada halangan sekiranya calon berhasrat untuk mengemukakan dokumen pencapaian sepanjang perkhidmatan di UPSI.

Bagi memudahkan urusan semakan di peringkat fakulti, BSM dan JKKPU, calon yang berkenaan perlu menyediakan fail permohonan kenaikan pangkat mengikut format berikut:

1. Muka Hadapan Fail (Cover)

Di muka hadapan fail perlu dinyatakan nama pemohon, Pusat Tanggungjawab, jawatan semasa dan jawatan kenaikan pangkat yang dimohon.

2. Borang Senarai Semak

Borang senarai semak permohonan kenaikan pangkat perlu dilampirkan di dalam fail permohonan dengan kedudukannya di helaian pertama. Di dalam borang ini juga calon yang memohon jawatan Profesor Madya dan Profesor perlu menyatakan alamat laman web wix/lain-lain platform yang bersesuaian dan memastikan alamat yang diberikan berfungsi dengan baik serta maklumat yang terkandung di dalam platform berkenaan adalah tepat dan berintegriti.

3. Borang Penilai Luar

Borang Penilai Luar bagi permohonan kenaikan pangkat Gred DS54 dan Profesor yang telah lengkap diisi dan disahkan oleh Ketua PTj perlu difailkan selepas helaian borang senarai semak.

4. Borang Perujuk Peribadi

Borang Perujuk Peribadi perlu dilampirkan di dalam fail permohonan kenaikan pangkat selepas helaian Borang Penilai Luar atau selepas helaian borang senarai semak bagi jawatan yang tidak memerlukan Penilai Luar.

5. Dokumen kenaikan pangkat

Dokumen kenaikan pangkat perlu disusun sepertimana perkara yang terdapat di dalam borang senarai semak mengikut aturan seperti berikut:

- a. **Curriculum Vitae** yang telah disemak, dikemaskini dan dicetak melalui UPSI@Expert.
- b. **Borang kriteria kenaikan pangkat** yang telah lengkap diisi oleh calon.
- c. **Dokumen Penerbitan**

Calon perlu menyediakan ringkasan maklumat pencapaian dalam bentuk jadual seperti di bawah dan menggunakan kertas yang berwarna:

Bil.	Tajuk	Kategori Penulis	Tarikh/tahun diterbitkan	Kategori penerbitan	Indeks	Dalam bidang (Ya/Tidak)
1	Contoh: abcdef	Penulis Utama	3.3.2021	Buku	-	Ya
2	ghijkl	Penulis Ketiga & Corresponding Author	2012	Artikel	Scopus	Ya

Kategori penerbitan perlu dilengkapkan mengikut jenis yang sama dahulu sebelum ke jenis yang lain.

Selepas helaian berwarna ini, calon perlu melampirkan dokumen-dokumen penerbitan mengikut susunan yang telah dibuat dalam jadual di atas.

d. Dokumen Penyelidikan

Calon perlu menyediakan ringkasan maklumat pencapaian dalam bentuk jadual seperti di bawah dan menggunakan kertas yang berwarna:

Bil.	Tajuk	Peranan	Tarikh selesai	Status penyelidikan	Sumber Geran	Nilai Geran
1	Contoh: abcdef	Penyelidik Utama	7.7.2021	Tamat	KPT	RM1 juta
2	ghijkl	Penyelidik Bersama	3.2.2000	Sedang berjalan	UPSI	RM10,000

Susunan di atas perlu mendahulukan penyelidikan yang berstatus tamat dahulu.

Selepas helaian berwarna ini, calon perlu melampirkan dokumen-dokumen penyelidikan mengikut susunan yang telah dibuat dalam jadual di atas.

e. Dokumen Pengajaran

Calon perlu menyediakan ringkasan maklumat pencapaian dalam bentuk jadual seperti di bawah dan menggunakan kertas yang berwarna:

Bil.	Semester	Kod & Nama Kursus	Jam kredit	% penilaian pelajar
1	Cth: Sem 1 sesi 2020/2021	Abc123 - Senaman	3	85%

Selepas helaian berwarna ini, calon perlu melampirkan dokumen sokongan mengikut susunan yang telah dibuat dalam jadual di atas.

Bagi permohonan kenaikan pangkat ke Gred DS52, selepas melampirkan dokumen sokongan bagi kategori pengajaran, calon perlu membuat ringkasan pencapaian sub-kategori pengajaran dengan menggunakan kertas yang berwarna mengikut format berikut:

i. Inovasi pembelajaran yang berkesan

Bil.	Tajuk Inovasi	Pengguna	Nyatakan impak inovasi	Pernah dipertandingkan? Jika ya, nyatakan status pencapaian
1	Cth: abdce	Pelajar FSK	abcdef	Ya. Pingat Emas peringkat Kebangsaan
2	klmno	SMK	ghijk	Tidak

ii. Memuatnaik bahan pengajaran dalam MyGURU

Bil.	Semester	Kod & Nama Kursus	% telah memuatnaik
1	Cth: Sem 1 sesi 2020/2021	Abc123 – Senaman Def345 - Rekabentuk	90%

iii. Modul pengajaran dan pembelajaran

Bil.	Tajuk Modul	Penerbit (jika ada)	Dalam bidang?	Pengguna
1	Cth: abcde	XYZ	Ya	Pelajar UPSI
2	defgh	Penerbit UPSI	Tidak	Pelajar SMK

Dokumen sokongan bagi setiap sub-kategori pengajaran tersebut perlu dilampirkan selepas helaian berwarna mengikut sub-kategori yang berkenaan.

f. Dokumen Penyeliaan

Calon perlu menyediakan ringkasan maklumat pencapaian dalam bentuk jadual seperti di bawah dan menggunakan kertas yang berwarna:

Bil.	Nama Pelajar	Ijazah Kedoktoran/Master/ISM (jika Master nyatakan Mod A/B/C)	Peranan	Status Tamat Pengajian (Ya/Tidak)	Tarikh tamat pengajian
1	Cth: Ali	PhD	Penyelia Utama	Ya	3.3.2021
2	Sarimah	Master – Mod A	Penyelia Bersama	Tidak	-

Bagi kenaikan pangkat ke gred DS52, penyeliaan adalah berfokus kepada projek tahun akhir untuk pelajar peringkat Ijazah Sarjana Muda.

Selepas helaian berwarna ini, calon perlu melampirkan dokumen sokongan mengikut susunan yang telah dibuat dalam jadual di atas.

g. Dokumen Perundingan / Pengkomersialan / Khidmat Penjanaan Universiti

Kriteria ini hanya terpakai bagi kenaikan pangkat ke jawatan Profesor Madya dan Profesor sahaja. Calon perlu menyediakan ringkasan maklumat pencapaian dalam bentuk jadual seperti di bawah dan menggunakan kertas yang berwarna:

Bil.	Tajuk Perundingan	Peranan	Berbayar/Tidak berbayar	Amaun (jika berkenaan)	Agensi
1	Cth: abcde	Ketua	Berbayar	RM10,000	SMK
2	fghijk	Ahli	Tidak berbayar	-	KPT

Selepas helaian berwarna ini, calon perlu melampirkan dokumen sokongan mengikut susunan yang telah dibuat dalam jadual di atas.

h. Dokumen Sitasi dan H-Indeks

Calon perlu menyediakan dokumen ini berdasarkan cetakan daripada laman web berkaitan dan menggunakan helaian yang berwarna. Cetakan tersebut perlu memaparkan nama calon.

i. Dokumen Kriteria Khusus

Bagi dokumen kriteria khusus, calon perlu menyediakan senarai pencapaian dalam bentuk jadual dan menggunakan helaian yang berwarna.

Dokumen sokongan bagi bahagian ini perlu dilampirkan selepas helaian berwarna tersebut.

j. Lain-lain Dokumen

Sekiranya calon berhasrat untuk melampirkan selain daripada dokumen yang dinyatakan di atas, calon perlu membuat ringkasan maklumat yang berkenaan dalam format berjadual dengan menggunakan kertas berwarna bagi memudahkan Jawatankuasa berkenaan meneliti dan membuat ulasan keseluruhan pencapaian calon.

Dokumen sokongan bagi bahagian ini perlu dilampirkan selepas helaian berwarna tersebut.

- k. Borang permohonan dan lain-lain borang boleh dimuatnaik melalui laman web BSM.

D. LAMPIRAN

- a. **Lampiran A** – Kriteria kenaikan pangkat bagi setiap jawatan kenaikan pangkat Pensyarah Universiti
- b. **Lampiran B** – Kesetaraan kenaikan pangkat 4 Trek
- c. **Lampiran C** – Carta alir permohonan kenaikan pangkat bagi setiap jawatan

E. RUJUKAN

Garis panduan ini disediakan berdasarkan rujukan pekeliling dan keputusan-keputusan yang telah dibuat oleh Universiti seperti berikut:

- a. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian UP.3.1.1 – Pengurusan Pemangkuhan dan Kenaikan Pangkat Dalam Perkhidmatan Awam
- b. LPU Kali Ke-138 Bil. 6 Tahun 2021 bertarikh 17 November 2021 – Kelulusan Pelaksanaan Kenaikan Pangkat Pensyarah Universiti UPSI melalui 4 Trek
- c. LPU Kali Ke-138 Bil. 6 Tahun 2021 bertarikh 17 November 2021 – Kelulusan Penubuhan Jawatankuasa Rayuan Kenaikan Pangkat Staf UPSI
- d. LPU Kali Ke-126 Bil. 6 Tahun 2019 bertarikh 2 Disember 2019 – Syarat Minimum Markah LNPT Bagi Tujuan Kenaikan Pangkat
- e. JKPU Bil. 8 Tahun 2023 bertarikh 28 April 2021 – Pelaksanaan Urusan Pentadbiran Kenaikan Pangkat Staf Akademik UPSI
- f. JKPU Bil. 10 Tahun 2020 bertarikh 9 September 2020 – Penguatkuasaan Kriteria Kenaikan Pangkat Pensyarah Universiti Gred DS52
- g. JKPU Bil. 11 Tahun 2022 bertarikh 25 Ogos 2022 – Penambahan Syarat Umum Kenaikan Pangkat Staf UPSI Bagi Gred 44 Dan Ke Atas

Maklumat Lanjut/Pertanyaan

Sebarang pertanyaan mengenai perkara di atas, sila hubungi:

Unit Perjawatan

Bahagian Sumber Manusia

Universiti Pendidikan Sultan Idris

Tel: 05-450 6342/6339/6338/6328

Emel: bsm.perjawatan@upsi.edu.my