

Menjana Minda  
Kreatif dan Inovatif




**UTM**  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

UNIVERSITI PENYELIDIKAN

# GARIS PANDUAN PENGAMBILAN DAN PELANTIKAN STAF AKADEMIK

PEJABAT PENDAFTAR  
BAHAGIAN PENGURUSAN MODAL INSAN

**SINERGI TERAS KUALITI**



**GARIS PANDUAN  
PENGAMBILAN DAN PELANTIKAN  
STAF AKADEMIK**

<b>ISI KANDUNGAN</b>	<b>MUKASURAT</b>
<b>1.0 DEFINISI ISTILAH</b>	<b>1</b>
<b>2.0 PEWUJUDAN JAWATAN</b>	<b>2</b>
<b>3.0 PIHAK BERKUASA MELANTIK</b>	<b>3</b>
<b>4.0 SYARAT LANTIKAN</b>	<b>4</b>
<b>4.1 Syarat Umum Pelantikan</b>	
<b>4.2 Jawatan Profesor Gred Khas VK5/VK6/VK7</b>	
<b>4.3 Jawatan Profesor Madya Gred DS53</b>	
<b>4.4 Jawatan Pensyarah Kanan Gred DS51</b>	
<b>4.5 Jawatan Pensyarah Gred DS45</b>	
<b>4.6 Jawatan Guru Bahasa Gred DG41</b>	
<b>4.7 Jawatan Tutor Gred DA41</b>	
<b>5.0 IKLAN JAWATAN</b>	<b>6</b>
<b>6.0 PROSEDUR PERMOHONAN JAWATAN</b>	<b>6</b>
<b>7.0 PEMILIHAN STAF</b>	<b>7</b>
<b>7.1 Penerimaan Calon dari Fakulti</b>	
<b>7.2 Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih</b>	
<b>7.3 Kelulusan Peringkat Universiti</b>	
<b>7.4 Calon-Calon Berjaya</b>	

**Lampiran**

<b>A Skim Perkhidmatan Pensyarah Universiti</b>	
<b>B Senarai Semak Jawatan Profesor (Tetap)</b>	
<b>C Senarai Semak Jawatan Bertaraf Kontrak</b>	
<b>D Senarai Semak Jawatan Tetap/Sementara (DS53, DS51, DS45, DG41, DA41)</b>	
<b>E Contoh Surat Tawaran Mengikut Gred Jawatan</b>	
<b>F Carta Alir Proses Pengambilan dan Pelantikan Jawatan Profesor</b>	
<b>G Carta Alir Proses Pengambilan dan Pelantikan Selain Jawatan Profesor</b>	

## 1.0 DEFINISI ISTILAH

### 1.1 Definisi Istilah

Definisi pengambilan dan pelantikan dalam Universiti Teknologi Malaysia (UTM) bermaksud proses kerja untuk melantik seseorang ke dalam perkhidmatan awam secara tetap, sementara dan kontrak, termasuklah pelantikan kali pertama dan pelantikan seorang pegawai yang sedang berkhidmat di dalam mana-mana skim perkhidmatan.

Tafsiran-tafsiran yang digunakan dalam proses pengambilan dan pelantikan staf akademik adalah seperti berikut :-

- (a) **Lembaga Pengarah** ertinya Lembaga Pengarah Universiti Teknologi Malaysia seperti yang disebutkan dalam seksyen 16 'Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia yang mempunyai kuasa sebagaimana dijelaskan dalam seksyen 19' Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia.
- (b) **Naib Canselor** ertinya seorang Ketua Eksekutif bagi Universiti yang bertanggungjawab memastikan semua peruntukan Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia, statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan dipatuhi dan menjalankan pengawasan am ke atas segala perkiraan mengenai pengajaran, penyelidikan, kewangan, pentadbiran, kebajikan dan tata tertib di Universiti serta boleh menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberikan kepadanya oleh Perlembagaan, statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan.
- (c) **Pihak Pengurusan Universiti** ertinya Pihak Pengurusan Universiti yang disebut dalam seksyen 15 Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia dan termasuk dalam mana-mana Pihak Berkuasa yang ditubuhkan oleh statut.
- (d) **Timbalan Naib Canselor** ertinya seorang staf yang dilantik bagi memegang jawatan tersebut yang bertanggungjawab untuk membantu Naib Canselor dalam melaksanakan mana-mana kewajipan, kuasa atau fungsi jawatannya.
- (e) **Pendaftar** ertinya Pendaftar atau Ketua Jabatan dalam Universiti yang menguruskan hal sumber manusia, hal akademik atau hal pentadbiran umum dan termasuklah mana-mana orang lain dengan gelaran apa jua disebut, yang dilantik ke jawatan sepenuh masa yang diwujudkan dan dinamakan sedemikian oleh statut atau selainnya.
- (f) **Dekan** ertinya Ketua Jabatan dalam universiti yang mengetuai dan mengurus sebuah entiti akademik yang dinamakan sebagai Fakulti/Sekolah/*Research Alliance* atau apa jua nama yang ditetapkan bagi menjalankan fungsi sebagaimana yang ditetapkan dalam Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia.

- (g) **Jawatankuasa Pemilih** adalah sebagaimana yang dinyatakan pada seksyen 26(1), 26(2), 26(3) dan 26(4) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia berkuatkuasa 31 Disember 2010.
- (h) **Ketua Jabatan** ertinya Ketua di mana jabatan tempat pemohon bertugas.
- (i) **Urus Setia Pusat** ertinya Seksyen Perjawatan (Kenaikan Pangkat Kumpulan Pengurusan & Profesional), Bahagian Pengurusan Modal Insan, Pejabat Pendaftar, UTM.
- (j) **Jawatankuasa Pemilih bagi Jawatan Guru Selain Kursi** ertinya Jawatankuasa yang bertanggungjawab untuk menilai kelayakan pemohon dan memperakukan untuk tujuan kelulusan pelantikan bagi jawatan Profesor Madya dan ke bawah.
- (k) **Jawatankuasa Pemilih Bagi Pelantikan Ke Suatu Jawatan Kursi dan Pendaftar, Bendahari dan Pustakawan** ertinya Jawatankuasa yang bertanggungjawab untuk menilai kelayakan pemohon dan memperakukan untuk tujuan kelulusan pelantikan bagi jawatan Profesor VK7 dan ke atas.
- (l) **Staf Akademik** ertinya jawatan gred DA41, DG41, DS45, DS51/52, DS53/54 dan VK5/VK6/VK7 yang diwujudkan di Universiti Teknologi Malaysia dengan syarat kelayakan masuk ke jawatan tersebut adalah sekurang-kurangnya dengan ijazah pertama atau ijazah Doktor Falsafah atau kelayakan akademik lain yang ditetapkan setara dan diiktiraf serta ditetapkan dalam skim perkhidmatan.

## 2.0 PEWUJUDAN JAWATAN

UTM mempunyai 2 kaedah bagi pewujudan jawatan:

- 2.1 Kaedah pertama iaitu pewujudan jawatan staf akademik tetap adalah berdasarkan kelulusan jawatan oleh Pihak Perbendaharaan atas perakuan Jabatan Perkhidmatan Awam, Malaysia (pembayaran emolumen menggunakan vot 11000). Kelulusan jawatan oleh Perbendaharaan Malaysia adalah berdasarkan permohonan jawatan yang dikemukakan oleh Universiti mengikut kiraan beban tugas yang ada di jabatan/fakulti berasaskan pertambahan staf akademik, pelajar dan aktiviti yang ditetapkan oleh Universiti.
- 2.2 Kaedah kedua adalah pewujudan jawatan berdasarkan kelulusan Pihak Berkuasa Melantik bagi Jawatan sementara/Kontrak (pembayaran emolumen menggunakan vot 29000 atau mana-mana vot yang dipersetujui). Penetapan Pihak Berkuasa Pengujudan Jawatan ini adalah sejajar dengan kuasa yang diberikan kepada Universiti di bawah Seksyen 4 (h), (p), (q) dan (r) Perlembagaan UTM 2010.

### 3.0 PIHAK BERKUASA MELANTIK

3.1 Pihak Berkuasa Melantik diberi kuasa seperti berikut :

BIL.	JAWATAN	PIHAK BERKUASA MEMPERAKUKAN	PIHAK BERKUASA MELULUS
1.	Jawatan tetap dan jawatan kontrak untuk tempoh tidak melebihi 3 tahun.	<p>i. Jawatankuasa Pemilih Bagi Jawatan Guru Selain Jawatan Kursi (Profesor Madya ke bawah)</p> <p>ii. Jawatankuasa Pemilih Bagi Pelantikan Ke Suatu Jawatan Kursi dan Pendaftar, Bendahari dan Pustakawan</p>	<p>i. Jawatankuasa Pengurusan Universiti</p> <p>ii. Lembaga Pengarah Universiti</p>
2.	Semua jawatan sementara	<p>iii. Jawatankuasa Pemilih Bagi Jawatan Guru Selain Jawatan Kursi (Profesor Madya ke bawah)</p>	<p>iii. Jawatankuasa Pengurusan Universiti (Makluman)</p>

3.2 Pihak berkuasa melantik staf akademik ialah Jawatankuasa Pemilih Bagi Jawatan Guru Selain Jawatan Kursi yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa (A&A) ) manakala bagi jawatan Profesor ke atas ialah Jawatankuasa Pemilih Bagi Pelantikan Ke Suatu Jawatan Kursi yang dipengerusikan oleh Naib Canselor. Keahlian jawatankuasa-jawatankuasa tersebut adalah seperti berikut :

#### 3.2.1 Jawatankuasa Pemilih Bagi Pelantikan Ke Suatu Jawatan Kursi

- i) Naib Canselor sebagai Pengerusi
- ii) Wakil Lembaga Pengarah Universiti
- iii) Wakil Senat
- iv) Pendaftar sebagai Setiausaha

- 3.2.2 Jawatankuasa Pemilih Bagi Jawatan Guru Selain Jawatan Kursi
- i) Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) sebagai Pengerusi
  - ii) Pendaftar
  - iii) 2 orang wakil Senat
  - iv) Timbalan Pendaftar Kanan/Timbalan Pendaftar sebagai Setiausaha (Mesyuarat Jawatankuasa boleh dilaksanakan dengan dihadiri oleh Pengerusi dan 2 orang ahli sahaja)

#### **4.0 SYARAT LANTIKAN**

##### **4.1 Syarat Umum pelantikan ke jawatan staf akademik seperti berikut :**

Terdiri daripada warganegara Malaysia

- i. Berumur tidak kurang 18 tahun pada tarikh permohonan
- ii. Ijazah Sarjana dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya
- iii. Kepujian Bahasa Malaysia/Melayu dalam (termasuk lulus ujian lisan) pada peringkat Sijil Pelajaran Malaysia atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh kerajaan

##### **4.2 Jawatan Profesor Gred Khas VK5/VK6/VK7**

Pelantikan jawatan Profesor Gred Khas hendaklah mengikut syarat lantikan seperti yang terdapat dalam skim perkhidmatan jawatan-jawatan tersebut dan diantaranya :

- a) Mempunyai kelayakan Ijazah Doktor Falsafah
- b) Membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang terkemuka mutunya
- c) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang berkenaan

##### **4.3 Jawatan Profesor Madya Gred DS53**

Pelantikan jawatan Profesor Madya Gred (DS53) hendaklah mengikut syarat lantikan seperti yang terdapat dalam skim perkhidmatan jawatan-jawatan tersebut dan diantaranya :

- a) Mempunyai kelayakan Ijazah Doktor Falsafah
- b) Membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang sangat istimewa mutunya

- c) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang berkenaan

#### **4.4 Jawatan Pensyarah Kanan Gred DS51**

Pelantikan jawatan Pensyarah Kanan Gred (DS51) hendaklah mengikut syarat lantikan seperti yang terdapat dalam skim perkhidmatan jawatan-jawatan tersebut dan diantaranya :

- a) Mempunyai kelayakan Ijazah Doktor Falsafah
- b) Membuktikan tahap kecemerlangan akademik yang istimewa mutunya
- c) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang berkenaan

#### **4.5 Pensyarah Gred DS45**

Pelantikan jawatan Pensyarah Gred (DS45) hendaklah mengikut syarat lantikan seperti yang terdapat dalam skim perkhidmatan jawatan-jawatan tersebut dan diantaranya :

- a) Mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana dan Ijazah Doktor Falsafah dalam bidang yang berkaitan
- b) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang berkenaan
- c) Syarat tambahan Universiti adalah berdasarkan Pekeliling Pentadbiran Bil.45/2009

#### **4.6 Jawatan Guru Bahasa Gred DG41**

Pelantikan jawatan Guru Bahasa (DG41) hendaklah mengikut syarat lantikan seperti yang terdapat dalam skim perkhidmatan jawatan-jawatan tersebut dan diantaranya :

- a) Mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana Muda
- b) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang berkenaan

#### **4.7 Jawatan Tutor Gred DA41**

Pelantikan jawatan Tutor (DA41) hendaklah mengikut syarat lantikan seperti yang terdapat dalam skim perkhidmatan jawatan-jawatan tersebut dan diantaranya :

- a) Mempunyai kelayakan Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Sarjana



- b) Mempunyai pengalaman berkaitan yang luas dalam bidang-bidang berkenaan
- c) Syarat tambahan Universiti adalah berdasarkan Pekeliling Pentadbiran Bil.45/2009 dan tertakluk dari pindaan dari masa ke semasa.

Skim Perkhidmatan adalah seperti di **Lampiran A**.

## **5.0 IKLAN JAWATAN**

- 5.1 Iklan jawatan dilaksanakan melalui beberapa medium seperti di akhbar tempatan , laman web UTM, pekeliling-pekeling jabatan dan lain – lain media yang difikirkan sesuai
- 5.2 Dalam iklan dinyatakan alamat laman web yang perlu dilayari ([www.utm.my/registrar](http://www.utm.my/registrar)) bagi mendapatkan maklumat lanjut .
- 5.3 Dalam laman web Pejabat Pendaftar dinyatakan dengan jelas jawatan yang kosong, mengikut kelayakan skim perkhidmatan dalam bidang – bidang tertentu mengikut keperluan fakulti dan kaedah permohonan jawatan sama ada mengemukakan borang permohonan beserta sijil ke alamat yang dimaklumkan atau mengemukakan *curriculum vitae* secara email ke alamat email yang dinyatakan.

## **6.0 PROSEDUR PERMOHONAN JAWATAN**

- 6.1 Permohonan perjawatan diproses di peringkat fakulti menggunakan prosedur kerja fakulti berkaitan yang merangkumi temubual calon-calon yang dikenalpasti. Fakulti mengemukakan perakuan mengikut seperti yang dinyatakan dalam perkara 7.1 (b).
- 6.2 Calon-calon agensi awam lain hendaklah mengemukakan surat permohonan melalui Ketua Jabatan dan disertakan dengan Kenyataan Perkhidmatan, Kenyataan Cuti, Laporan Penilaian Prestasi yang terbaru dan salinan sijil-sijil kelayakan akademik/ikhtisas serta sijil sokongan lain.

## **7.0 PEMILIHAN STAF**

### **7.1 Perakuan Fakulti**

- a) Menerima perakuan pelantikan dari fakulti/bahagian untuk dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pemilih.
- b) Menyemak maklumat perakuan dari fakulti/bahagian berdasarkan :-

- i. Senarai semak Jawatan Profesor (Tetap) – **Lampiran B**
  - ii. Senarai semak Jawatan bertaraf Kontrak (VK6/VK7/DS53/DS51/DS45) – **Lampiran C**
  - iii. Senarai semak Jawatan bertaraf Tetap/Sementara Profesor Madya (DS53)/ Pensyarah Kanan (DS51)/ Pensyarah (DS45)/ Guru Bahasa (DG41)/Tutor (DA41) – **Lampiran D**
- c) Menyediakan maklumat/dokumen untuk Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan seperti perkara 7.1 (b).

## **7.2 Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan**

- a) Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan Bagi Pelantikan Ke Suatu Jawatan Kursi bagi tujuan memperakukan/ tidak memperakukan calon yang dikemukakan oleh fakulti. Temuduga dijalankan bagi calon untuk jawatan Profesor Gred (VK7).
- b) Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan Bagi Jawatan Guru Selain Jawatan Kursi bagi tujuan memperakukan/ tidak memperakukan calon yang dikemukakan oleh fakulti.

## **7.3 Kelulusan Peringkat Universiti**

- a) Perakuan Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan Bagi Pelantikan Ke Suatu Jawatan Kursi dikemukakan untuk kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti.
- b) Perakuan Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan Bagi Jawatan Guru Selain Jawatan Kursi dikemukakan ke Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti untuk kelulusan. Bagi jawatan Tutor (DA41) kertas kerja dikemukakan ke Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti sebagai makluman sahaja.

## **7.4 Calon-Calun Berjaya**

- a) Surat tawaran akan dikeluarkan kepada calon-calon dalam tempoh 7 hari bekerja selepas mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Melantik Universiti. Bagi jawatan Tutor surat tawaran akan dikeluarkan selepas mendapat kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan Bagi Jawatan Guru Selain Jawatan Kursi. Contoh surat tawaran untuk semua jawatan adalah seperti di **Lampiran E**
- b) Calon-calon yang setuju terima tawaran jawatan diminta memberikan maklumbalas dalam tempoh 1 bulan . Calon dikehendaki melaporkan diri di Fakulti/Jabatan berkenaan bersama lampiran yang telah dilengkapkan semasa melapor diri pada tarikh yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak. Tempoh

untuk lapor diri adalah 6 bulan dari tarikh surat tawaran dan sekiranya calon gagal untuk lapor diri dalam tempoh tersebut, tawaran jawatan adalah dianggap terbatal.

c) Calon-calun tidak berjaya pula dimaklumkan melalui surat rasmi.

Carta alir proses pengambilan dan pelantikan jawatan Profesor seperti di **Lampiran F**.  
Carta alir proses pengambilan dan pelantikan staf selain jawatan Profesor seperti di **Lampiran G**.