



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Garis Panduan Pelantikan Pentadbir Akademik UTM

Disediakan :
Seksyen Governan

1.0	DEFINISI ISTILAH PELANTIKAN PENTADBIR AKADEMIK	3
1.1	DEFINISI ISTILAH	3
1.2	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	
	A. Urus Setia Fakulti/PTJ	3
	B. Urus Setia Pusat	4
	C. Urus Setia Induk	5
1.3	JAWATANKUASA PEMILIH PENTADBIR AKADEMIK	
	A. Jawatankuasa Pemilih Induk - Bagi Jawatan Dekan, Pengarah Kanan, Pengarah Dan Lain-Lain Jawatan Yang Setara	6
	B. Jawatankuasa Pemilih Bagi Jawatan Timbalan Dekan, Ketua Jabatan Dan Pengurus Peringkat Fakulti/Sekolah	6
	C. Jawatankuasa Pemilih Bagi Pelantikan Jawatan Timbalan Pengarah Pusat Kecemerlangan Dan Pusat Penyelidikan	7
	D. Jawatankuasa Pemilih Bagi Pelantikan Jawatan Timbalan Pengarah Pusat-Pusat Dibawah Pejabat Hal Ehwal Mahasiswa Dan Alumni	7
	E. Jawatankuasa Pemilih Bagi Pelantikan Jawatan Timbalan Pengarah Pusat-Pusat Yang Menawarkan Servis	7
	F. Jawatankuasa Pemilih Peringkat Fakulti	
	- Bagi perakuan pelantikan jawatan Dekan	8
	- Bagi perakuan pelantikan selain dari jawatan Dekan	8
1.4	IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN PENTADBIR AKADEMIK	8
2.0	KRITERIA PELANTIKAN PENTADBIR AKADEMIK	
2.1	KRITERIA UMUM	9
2.2	KRITERIA MENGIKUT JAWATAN	9
3.0	ELAUN KHAS PENTADBIRAN	
3.1	KELAYAKAN DAN KADAR ELAUN	9
3.2	SYARAT KELAYAKAN PEMBAYARAN ELAUN	9
4.0	INSENTIF KHAS PENTADBIR AKADEMIK	10
5.0	PENGECUALIAN SYARAT	10
	LAMPIRAN	
I.	Kriteria Pelantikan Pentadbir Akademik	
II.	Carta Alir Proses Pelantikan di bawah JK Induk	
III.	Carta Alir Proses Pelantikan di bawah JK Pusat/Fakulti	
IV	Borang Permohonan/Pencalonan Pentadbir Akademik (PP/PA/SG/2016-1)	
V	Definisi dan Level Entiti Pusat Tanggungjawab	

1.0 DEFINISI ISTILAH PELANTIKAN PENTADBIR AKADEMIK

1.1 DEFINISI ISTILAH

Definisi pelantikan pentadbir akademik dalam Universiti Teknologi Malaysia bermaksud proses pelantikan seorang staf akademik sebagai pentadbir akademik di Universiti Teknologi Malaysia.

Tafsiran-tafsiran yang digunakan dalam proses pelantikan pentadbir akademik adalah seperti berikut :-

- (a) **Pentadbir Akademik** ialah staf akademik yang dilantik sebagai Dekan bagi entiti akademik, Pengarah Kanan, Pengarah, Timbalan Dekan, Timbalan Pengarah, Ketua Jabatan, Pengurus serta jawatan yang diwujudkan oleh Universiti bagi mengurus tugas-tugas pentadbiran dan akademik di Fakulti, Pusat, Bahagian dan lain-lain Pusat Tanggungjawab. Pengetua dan Felo Kolej Kediaman **TIDAK** dikategorikan sebagai Pentadbir Akademik dalam Garis Panduan ini.
- (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 tatatertib di Universiti serta boleh menjalankan apa-apa kuasa lain yang diberikan kepadanya oleh Perlembagaan, statut, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan.
- (c) **Jawatankuasa Pemilih peringkat Induk** adalah pihak yang bertanggungjawab untuk mempertimbang dan memperakukan pencalonan kepada Naib Canselor untuk kelulusan.

Jawatankuasa Pemilih peringkat Pusat/Fakulti/PTJ adalah pihak yang bertanggungjawab untuk mempertimbang dan memperakukan pencalonan kepada Jawatankuasa Pemilih peringkat Induk.
- (d) **Menjalankan tugas** ertinya lantikan sementara bagi menjalankan tugas seorang pentadbir akademik sementara proses lantikan baharu bagi jawatan tersebut diperakukan oleh Jawatankuasa Pemilih. Arahan menjalankan tugas sewajarnya dikeluarkan kepada Pentadbir Akademik lain di fakulti/PTJ berkenaan tanpa melibatkan apa-apa penambahan/pertukaran elaun khas pentadbiran.
- (e) **Entiti Akademik** ertinya Fakulti atau Sekolah iaitu Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan dibawah Seksyen 24 Perlembagaan yang menjalankan pengajaran bagi program-program sijil, diploma, ijazah atau apa-apa kelayakan akademik lain sebagaimana ditetapkan oleh Senat.

1.2 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

Berikut adalah peranan dan tanggungjawab berkaitan urusan pelantikan pentadbir akademik:

A. URUS SETIA FAKULTI/PTJ

Urus setia fakulti/PTJ adalah bertanggungjawab untuk:

- (i) Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih di peringkat fakulti/PTJ;
- (ii) Memastikan calon yang dicadangkan memenuhi syarat/kriteria pelantikan sepertimana ditetapkan oleh Universiti dan bersetuju untuk dicalonkan sebagai pentadbir akademik;
- (iii) Menghantar borang permohonan yang lengkap kepada Urus setia Pusat;
- (iv) Memaklumkan kepada urus setia pusat dan urus setia induk dengan segera sekiranya pentadbir akademik di fakulti/PTJ meninggalkan perkhidmatan kerana sakit berpanjangan, meninggal dunia, meletak jawatan atau atas apa-apa sebab lain untuk tempoh 28 hari berturut-turut;
- (v) Berkaitan perkara (iv), mencalonkan kepada urus setia pusat nama pentadbir akademik lain di fakulti/PTJ untuk menjalankan tugas sementara proses lantikan baharu dibuat.
- (vi) Berkaitan perkara (iv), memaklumkan kepada urus setia pusat untuk mengeluarkan arahan penamatan elaun khas pentadbiran ke Pejabat Bendahari bagi penyandang mulai daripada tarikh pegawai meninggalkan perkhidmatan.

B. URUS SETIA PUSAT

- (i) Urus setia pusat adalah bertanggungjawab untuk:
 - a. Menerima dan menyemak permohonan/perakuan pencalonan kepada Jawatankuasa Pemilih peringkat Universiti bagi jawatan **SELAIN** dari Dekan, Pengarah Kanan, Pengarah atau lain-lain jawatan yang setaraf yang diterima dari urus setia fakulti/PTJ;
 - b. Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih di peringkat pusat;
 - c. Menyediakan minit mesyuarat Jawatankuasa Pemilih peringkat pusat beserta perakuan lantikan untuk kelulusan Jawatankuasa Pemilih peringkat Universiti.
 - d. Memaklumkan kepada urus setia induk dan mengeluarkan arahan penamatan elaun khas pentadbiran ke Pejabat Bendahari bagi penyandang mulai daripada tarikh pegawai meninggalkan perkhidmatan sekiranya penyandang meninggalkan perkhidmatan kerana sakit berpanjangan, meninggal dunia, meletak jawatan atau apa-apa sebab lain untuk 28 hari berturut-turut atau lebih.
 - e. Mengeluarkan surat arahan menjalankan tugas bagi kekosongan jawatan pentadbir akademik **SELAIN** dari jawatan Dekan, Pengarah Kanan, Pengarah atau lain-lain jawatan yang setaraf di bawah tanggungjawab Urus setia pusat.

- (ii) Urus setia peringkat Pusat bagi jawatan Timbalan Dekan, Timbalan Pengarah, Ketua Jabatan dan Pengurus **peringkat fakulti/sekolah** ialah:

Timbalan Pendaftar
Pejabat TNC (Akademik & Antarabangsa)
Universiti Teknologi Malaysia

- (iii) Urus setia peringkat pusat bagi jawatan Timbalan Pengarah **peringkat Pusat Penyelidikan dan Pusat Kecemerlangan** ialah:

Timbalan Pendaftar
Pejabat TNC (Penyelidikan & Inovasi)
Universiti Teknologi Malaysia

- (iv) Urus setia peringkat Pusat bagi jawatan Timbalan Pengarah Pusat **dibawah Pejabat HEMA** ialah:

Timbalan Pendaftar
Pejabat TNC (HEMA)
Universiti Teknologi Malaysia

- (v) Urus setia peringkat Pusat bagi jawatan Timbalan Pengarah **Pusat-pusat yang menawarkan servis** ialah:

Timbalan Pendaftar
Pejabat TNC (Pembangunan)
Universiti Teknologi Malaysia

C. URUS SETIA INDUK

Urus Setia Induk adalah bertanggungjawab untuk:

- (i) Menyediakan Pekeliling Pentadbiran/ Surat Pekeliling/ hebahan bagi memaklumkan mengenai kekosongan jawatan Pentadbir Akademik;
- (ii) Menerima dan menyemak permohonan yang diterima dari urus setia pusat;
- (iii) Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih Pentadbir Akademik peringkat Universiti;
- (iv) Menyediakan minit mesyuarat Jawatankuasa Pemilih bagi Pelantikan Pentadbir Akademik beserta perakuan pelantikan untuk kelulusan Naib Canselor;
- (v) Menyediakan surat lantikan bagi calon yang baru dilantik dan surat penghargaan bagi calon yang tamat tempoh lantikan;
- (vi) Menyediakan surat arahan menjalankan tugas bagi kekosongan jawatan Dekan, Pengarah Kanan, Pengarah dan lain-lain jawatan yang setaraf.

(vii) Menyediakan statistik pentadbir akademik Universiti dan mengemaskini maklumat dari semasa ke semasa;

(viii) Urus setia Induk bagi Pelantikan Pentadbir Akademik Universiti ialah:

Seksyen Governan,
Pejabat Pendaftar,
Universiti Teknologi Malaysia

1.3 JAWATANKUASA PEMILIH PENTADBIR AKADEMIK

A. Jawatankuasa Pemilihan Induk Peringkat Universiti - Bagi Jawatan Dekan, Pengarah Kanan, Pengarah Dan Lain-Lain Jawatan Yang Setaraf

PENGERUSI: Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

AHLI: Majlis Profesor (1 orang)
Wakil Profesor (1 orang)
Wakil Senat (1 orang)
Pengarah Kampus
Pengarah Pejabat Pengurusan Strategik (SMO)
Ketua Pustakawan
Pendaftar

URUS SETIA: Timbalan Pendaftar (Pejabat Pendaftar)

B. Jawatankuasa Pemilihan Bagi Jawatan Timbalan Dekan, Timbalan Pengarah, Ketua Jabatan, Pengurus Dan Lain-Lain Jawatan Yang Setaraf Peringkat Fakulti/Sekolah**

PENGERUSI: Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

AHLI: Pengarah Kanan/Wakil UTMQRiM (1 orang)
Dekan/Wakil SPS (1 orang)
Pengarah Kanan/Wakil UTMLLead (1 orang)
Wakil Profesor (1 orang)
Timbalan Pendaftar, Seksyen Pejawatan, BSM

URUS SETIA: Timbalan Pendaftar (Pejabat TNC A&A)

** *Fakulti, Sekolah, UTMLLead, QRiM, Pusat Pengajian Pra Siswazah (UGS), SPS, UTMSPACE, UTM ARO, Pusat Kursus Umum & Ko-Kurikulum, MJIT*

- C. Jawatankuasa Pemilih Bagi Pelantikan Jawatan Timbalan Pengarah Pusat Kecemerlangan Dan Pusat Penyelidikan**

PENGERUSI: Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

AHLI: Pengarah/Wakil RMC (1 orang)
 Pengarah/Wakil ICC (1 orang)
 Wakil Profesor (1 orang)
 Wakil Pengarah Pusat Kecemerlangan
 Wakil Fakulti (ikut bidang) (1 orang)

URUS SETIA: Timbalan Pendaftar (Pejabat TNC P&I)

** *ICC, IBD, RMC, Research Alliance, Pusat/Institut Penyelidikan, UTM Tec (Pusat Tekno Usahawan), Unit Pengurusan Makmal Universiti,*

- D. Jawatankuasa Pemilih Bagi Pelantikan Jawatan Timbalan Pengarah Pusat-Pusat Dibawah Pejabat Hal Ehwal Mahasiswa Dan Alumni**

PENGERUSI: Timbalan Naib Canselor (HEMA)

AHLI: Wakil Dekan Fakulti
 Dekan/ Wakil Pejabat Pengajian Siswazah
 Pengarah Kanan/Pengarah UTM International

URUS SETIA: Timbalan Pendaftar (Pejabat TNC HEMA)

** *Pusat Kaunseling, Unit Pembangunan Kerjaya, Unit Perhubungan Alumni*

- E. Jawatankuasa Pemilih Bagi Pelantikan Jawatan Timbalan Pengarah Pusat-Pusat Yang Menawarkan Servis**

PENGERUSI: Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)

AHLI: Wakil Profesor (1 orang)
 Wakil Senat (1 orang)
 Pengarah Kerja
 Ketua Pustakawan
 Bendahari

URUS SETIA: Timbalan Pendaftar (Pejabat TNC Pembangunan)

** *Pejabat Harta Bina, CICT, Penerbit UTM PRESS, HEK, Pusat Islam, Pejabat OSHE, BDU, Unit Penjanaan & Endowmen, Pusat Equin, Unit Pelestarian Kampus, CCIN/CTC, UTM International*

F. JAWATANKUASA PEMILIH PERINGKAT FAKULTI

PENGERUSI* Profesor yang tidak memegang jawatan Pentadbiran dan tidak berkepentingan di Fakulti.

AHLI: ** Dekan Fakulti
Wakil Profesor (1 orang)
Wakil Profesor Madya (1 orang)
Wakil Pensyarah Kanan (1 orang)
Wakil Pentadbir Akademik (1 orang)
Wakil Staf Pejabat (1 orang)
Wakil Staf Makmal/Teknikal (1 orang)

URUS SETIA: Timbalan Pendaftar Fakulti

* *Fakulti boleh melantik Profesor daripada fakulti lain sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pemilih fakulti sekiranya tiada terdapat profesor yang tidak memegang jawatan pentadbiran fakulti*

* *Bagi UTMKL, Pengerusi adalah Pengarah Kampus dan urus setia ialah Timbalan Pendaftar, Pejabat Pendaftar UTMKL*

** *Bagi pelantikan selain dari jawatan Dekan sahaja*

1.4 IKLAN KEKOSONGAN JAWATAN PENTADBIR AKADEMIK

1.4.1 Iklan bagi kekosongan jawatan pentadbir akademik akan diuruskan oleh Pejabat Pendaftar. Iklan atau hebahan kekosongan jawatan akan dimaklumkan kepada staf melalui kaedah berikut:

- i. Pekeliling Pentadbiran UTM
- ii. Surat Pekeliling Pentadbiran UTM

1.4.2 Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Urus setia Fakulti/PTJ dan perlu dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Peringkat Pusat (mengikut kategori jawatan yang diiklankan) sebelum dikemukakan kepada Urus setia Induk untuk kelulusan Universiti.

1.4.3 Proses kerja permohonan bagi jawatan pentadbir akademik adalah seperti di Lampiran.

2.0 KRITERIA PELANTIKAN PENTADBIR AKADEMIK

2.1 KRITERIA UMUM

- i. Staf Akademik berjawatan tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan (jawatan kontrak dipertimbangkan untuk kes-kes khas sahaja);
- ii. Mencapai prestasi e-LPPT yang memuaskan;
- iii. Staf berstatus pinjaman dari/ke luar TIDAK LAYAK dicalonkan.

- iv. Staf yang akan bersara wajib dalam tempoh 1 tahun 6 bulan dari tarikh pencalonan TIDAK LAYAK dicalonkan;
- v. Staf yang sedang Cuti Belajar/Tanpa Gaji/Sabatikal/Latihan Ikhtisas TIDAK LAYAK dicalonkan;

2.2 KRITERIA MENGIKUT JAWATAN

Kriteria pelantikan mengikut jawatan adalah seperti di Lampiran.

3.0 ELAUN KHAS PENTADBIRAN

3.1 KELAYAKAN ELAUN

Kadar bayaran Elaun Khas Pentadbiran yang diperuntukkan adalah seperti berikut:

JAWATAN	ELAUN (RM)
Dekan, Pengarah atau jawatan lain yang setaraf	800.00
Timbalan Dekan, Timbalan Pengarah atau jawatan lain yang setaraf	700.00
Ketua Jabatan atau jawatan lain yang setaraf	600.00
Pengurus atau jawatan lain yang setaraf	600.00

3.2 SYARAT PEMBAYARAN ELAUN KHAS PENTADBIRAN

Penyandang layak menerima Bayaran Elaun Khas Pentadbiran sepanjang tempoh lantikan sebagai Pentadbir Akademik **KECUALI** dalam keadaan seperti berikut:

- a) Bercuti tanpa gaji (termasuk cuti belajar tanpa gaji);
- b) Bercuti separuh gaji (termasuk cuti belajar separuh gaji);
- c) Diluluskan Cuti Sabatikal Khas;
- d) Berkursus dengan bergaji penuh melebihi 3 bulan;
- e) Bercuti rehat melebihi 28 hari berturut-turut;
- f) Cuti Haji, Cuti Bersalin & Cuti Sakit yang melebihi 28 hari berturut-turut; atau
- g) Meninggalkan perkhidmatan atas apa-apa sebab lain selama 28 hari berturut-turut

Bayaran Elaun Khas Pentadbiran akan ditamatkan bagi tempoh seperti di atas. Walau bagaimanapun, Universiti boleh melantik staf akademik lain

untuk menjalankan tugas pentadbiran dalam tempoh tersebut dan dibayar elaun menjalankan tugas mengikut kadar kelayakan jawatan tersebut.

4.0 INSENTIF KHAS BAGI PENTADBIR AKADEMIK

- 4.1 Pentadbir Akademik akan diberi wajaran markah khas dalam penilaian kenaikan pangkat staf akademik.
- 4.2 Pentadbir Akademik akan diberi wajaran markah khas dalam penilaian e-LPPT.
- 4.3 Pentadbir Akademik berjawatan Ketua Jabatan keatas atau yang setaraf yang dilantik untuk tempoh sekurang-kurangnya dua (2) tahun akan diberi pengecualian dari mengikuti Latihan Ikhtisas. (Rujuk Peraturan Latihan Ikhtisas UTM).
- 4.4 Pentadbir Akademik yang telah dilantik untuk tempoh sekurang-kurangnya dua penggal (4 tahun) secara berterusan, boleh memohon Cuti Sabatikal Khas dan dibenarkan untuk terus memegang jawatan pentadbiran yang disandang dalam tempoh cuti sabatikal khas. (Rujuk Peraturan Cuti Sabatikal UTM)

5.0 PENGECCUALIAN SYARAT

Sebagaimana yang diperuntukkan dalam Perlembagaan Universti Teknologi Malaysia dibawah perkara 24(4), kuasa melantik Dekan, Timbalan Dekan dan Ketua Jabatan ialah Naib Canselor. Oleh yang demikian, walau apa pun syarat dan kriteria pelantikan pentadbir akademik yang dinyatakan dalam Garis Panduan ini, ianya tidak mengikat Naib Canselor untuk membuat keputusan untuk melantik mana-mana pentadbir akademik.

LAMPIRAN

- I. KRITERIA PELANTIKAN PENTADBIR AKADEMIK
- II. PROSES LANTIKAN DIBAWAH JAWATANKUASA INDUK
 - a. Proses Lantikan Jawatan Pentadbir Akademik di PTJ Pusat
 - b. Proses Lantikan Jawatan Pentadbir Akademik (Dekan dan setaraf)
- III. PROSES PELANTIKAN DIBAWAH JAWATANKUASA PUSAT/FAKULTI
 - a. Proses Pelantikan Jawatan Pentadbir Akademik (Timbalan Dekan, Ketua Jabatan dan Pengurus)
- IV. BORANG PERMOHONAN/PENCALONAN
 - a. Borang Permohonan/Pencalonan Pentadbir Akademik (PP/PA/SG/2016-1)
- V. DEFINISI DAN LEVEL ENTITI PUSAT TANGGUNGJAWAB