



**GARIS PANDUAN PELANTIKAN
FELO PENYELIDIK PELANTIKAN BERSAMA
(DUAL APPOINTMENT) DAN
FELO PENYELIDIK BERSEKUTU**

UMT/PEND/GP/J05

Pindaan 2 Tahun 2019

Disediakan oleh :-

Seksyen Pelantikan dan Kenaikan Pangkat (Akademik)
Jabatan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar UMT

GARIS PANDUAN PELANTIKAN FELO PENYELIDIK PELANTIKAN BERSAMA (DUAL APPOINTMENT) DAN FELO PENYELIDIK BERSEKUTU

Pendahuluan

1. Selain daripada terlibat dengan tugas pengajaran, pegawai akademik juga perlu melaksanakan aktiviti penyelidikan dan penerbitan yang berkaitan dengan bidang kepakaran masing-masing.
2. Sehubungan dengan itu, institut-institut kecemerlangan telah ditubuhkan sebagai tempat pegawai akademik melaksanakan aktiviti penyelidikan dan pengembangan dalam bidang kepakaran masing-masing.
3. Dalam hal ini, universiti berusaha untuk memberikan peluang kepada pegawai akademik yang dilantik di fakulti/pusat pendidikan untuk turut menyumbang dalam aktiviti penyelidikan dan pengembangan menerusi institut-institut kecemerlangan yang telah ditubuhkan melalui kaedah pelantikan secara bersama (dual appointment) dan bersekutu.
4. Satu mesyuarat telah diadakan bagi membincangkan berkenaan penempatan ahli akademik di fakulti, institut penyelidikan dan pusat pendidikan pada 7 Oktober 2019 yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) dan dihadiri oleh dekan/pengarah semua fakulti/institut/pusat pendidikan serta Pendaftar. Mesyuarat tersebut juga telah bersetuju berkenaan cadangan kaedah pelaksanaan Felo Penyelidik Pelantikan Bersama (Dual Appointment) dan Felo Penyelidik Bersekutu.

Kaedah Pelaksanaan

5. Berikut ialah cadangan kaedah pelaksanaan Felo Penyelidik Pelantikan Bersama (Dual Appointment) dan Felo Penyelidik Bersekutu di Universiti Malaysia Terengganu:

PERKARA	FELO PENYELIDIK <i>DUAL APPOINTMENT</i>	FELO PENYELIDIK <i>BERSEKUTU</i>
1. Perakuan Pelantikan	- Melibatkan 3 pihak iaitu persetujuan daripada pemohon, Ketua PTj hakiki dan Ketua PTj berkhidmat - Kelulusan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) - Surat kelulusan/pelantikan dikeluarkan oleh Pejabat Pendaftar	- Melibatkan 3 pihak iaitu persetujuan daripada pemohon, Ketua PTj hakiki dan Ketua PTj berkhidmat - Kelulusan oleh Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) - Surat kelulusan/pelantikan dikeluarkan oleh Pejabat Pendaftar
2. Senarai Tugas dan Penilaian Prestasi (LNPT)	Pembahagian senarai tugas dan penilaian prestasi (LNPT) mengikut pemberat 50% di PTj hakiki dan 50% di PTj berkhidmat. Penetapan penilaian prestasi pegawai adalah berdasarkan:- 100% penilaian di fakulti/institut asal 100% penilaian di fakulti/institut tempat berkhidmat Markah penilaian prestasi tahunan dibahagi dua mengikut pemberat 50%:50%. <i>*Penetapan Sasaran kerja tahunan (SKT) adalah sepertimana maklumat di lampiran 1.</i>	Pembahagian senarai tugas dan penilaian prestasi (LNPT) adalah sepenuhnya di PTj hakiki.
3. Tempoh Lantikan	1 – 3 tahun dan boleh dilanjutkan tempoh mengikut keperluan.	
4. <i>Affiliation</i>	Penetapan <i>affiliation</i> bagi kedua-dua PTj dalam aktiviti penyelidikan dan penerbitan.	
5. Tanggungjawab	Ahli akademik masih terus bertanggungjawab kepada Dekan/Pengarah di PTj asal dan perlu mematuhi penyeliaan oleh Dekan/Pengarah di PTj tempat berkhidmat. Dekan/ Pengarah di PTj asal akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perkara perkhidmatan dan disiplin pegawai berkenaan.	Ahli akademik akan terus bertanggungjawab kepada Dekan/Pengarah di PTj asal. Dekan/ Pengarah di PTj asal akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perkara perkhidmatan dan disiplin pegawai berkenaan.

6. Keanggotaan Mesyuarat	Seseorang yang dilantik mempunyai tanggungjawab penuh untuk menghadiri mesyuarat fakulti/institut asal dan boleh dilantik dalam jawatankuasa berkaitan akademik sekiranya berkaitan dengan bidang kepakaran.	Keanggotaan ahli akademik di dalam mesyuarat fakulti/institut adalah kekal.
--------------------------	--	---

7. Nama ahli akademik berkenaan akan terus kekal dalam senarai perjawatan pegawai PTj asal. Walau bagaimanapun, nama ahli akademik berkenaan juga disenaraikan sebagai Felo Penyelidik Lantikan Bersama (dual appointment) atau Felo Penyelidik Bersekutu dalam senarai perjawatan PTj tempat berkhidmat.
8. Makluman mengenai pelantikan/penempatan/pertukaran hendaklah dibuat oleh Pendaftar berasaskan kepada ketetapan dan persetujuan di atas.
9. Carta alir proses permohonan dan borang permohonan adalah sepertimana maklumat di **lampiran 2**

Tarikh Kuat Kuasa Pelantikan

10. Cadangan tarikh kuat kuasa pelantikan pegawai adalah 1 haribulan berikutnya selepas Pejabat Pendaftar menerima kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) atau Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi).

Penutup

11. Syarat-syarat yang dinyatakan dalam garis panduan ini berkuatkuasa mulai tarikh kelulusan JK Pengurusan Universiti (MPU) Kali Ke-200 Bil. 20 Tahun 2019 yang bersidang pada 21 Oktober 2019 dan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.

Disediakan oleh :-

Seksyen Pelantikan dan Kenaikan Pangkat (Akademik)
Jabatan Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar UMT

**PENETAPAN SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT)
FELO PENYELIDIK PELANTIKAN BERSAMA (*DUAL APPOINTMENT*)**

Sasaran Kerja Tahunan (SKT)	Fakulti/Pusat Pendidikan	Institut
K1A Pengajaran	Minimum 6 jam kredit/tahun	Minimum 3 jam kredit/tahun
K1B Penyeliaan	Tiada perubahan	Tiada perubahan
K2 Penyelidikan & Inovasi	- Penerbitan (sepertimana jadual di bawah) - Geran Penyelidikan - Tiada perubahan	
K3 Pemindahan Ilmu	Tiada perubahan	Tiada perubahan
K4 Pembangunan Kendiri	Tiada perubahan	Tiada perubahan
K5 Kepimpinan Akademik	Tiada perubahan	Tiada perubahan

**Tiada perubahan merujuk kepada penetapan SKT dan LNPT Ahli Akademik oleh Universiti/PTj*

Gred	Sains & Teknologi			Sains Sosial		
	Trek P-R	Dual Appointment (50:50)	Trek R	Trek P-R	Dual Appointment (50:50)	Trek R
VK5	6 indeks	7 indeks	8 indeks	5 indeks + 1	6 indeks + 1	7 indeks + 1
VK6	5 indeks	6 indeks	7 indeks	4 indeks + 1	5 indeks + 1	6 indeks + 1
VK7	4 indeks	5 indeks	6 indeks	3 indeks + 1	4 indeks + 1	5 indeks + 1
DS53/54	3 indeks	4 indeks	5 indeks	3 indeks	4 indeks	5 indeks
DS51/52	2 indeks	3 indeks	4 indeks	2 indeks	3 indeks	4 indeks

Jadual 1 : SKT Penerbitan [50% di PTj (Asal) dan 50% di PTj (Berkhidmat)]

** indeks merujuk kepada penerbitan artikel jurnal terindeks*

** +1 merujuk kepada penerbitan buku/monograf*

Lampiran 2

CARTA ALIR PERMOHONAN FELO PENYELIDIK PELANTIKAN BERSAMA (DUAL APPOINTMENT)

NO.	BUTIRAN	CARTA ALIR	RUJUKAN
1.	Mula	<pre> graph TD 1([1]) --> 2[2] 2 --> 3{3} 3 -- Tidak lulus --> 2 3 -- Lulus --> 4{4} 4 -- Tidak lulus --> 2 4 -- Lulus --> 5{5} 5 -- Tidak lulus --> 2 5 -- Lulus --> 6[6] 6 --> 7[7] 7 --> 8([8]) </pre>	Garis Panduan Felo Penyelidik Pelantikan Bersama (<i>Dual Appointment</i>) dan Felo Penyelidik Bersekutu. Borang UMT/PEND/J01 (Pin. 2/2019)
2.	Pemohon perlu mengisi borang permohonan.		
3.	Pemohon perlu mendapatkan persetujuan Ketua PTJ hakiki.		
4.	Setelah mendapat persetujuan Ketua PTj hakiki, pemohon perlu dapatkan persetujuan daripada Ketua PTj berkhidmat.		
5.	Setelah kedua-dua Ketua PTJ bersetuju, pemohon perlu dapatkan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).		
6.	Seksyen Pelantikan dan Kenaikan Pangkat (Akademik), Pejabat Pendaftar menerima borang permohonan yang telah diluluskan daripada Pejabat TNC (A&A).		
7.	Seksyen Pelantikan dan Kenaikan Pangkat (Akademik), Pejabat Pendaftar akan mengeluarkan surat pelantikan.		
8.	Selesai		

BORANG PERAKUAN FELO PENYELIDIK PELANTIKAN BERSAMA (DUAL APPOINTMENT)

Bil.	Maklumat Pegawai	PTj Hakiki (Diisi oleh Ketua PTj)	PTj Berkhidmat (Diisi oleh Ketua PTj)				
1.	Nama: _____ No.K/P : _____ PTJ : _____ Jawatan _____ dan Gred: _____ Cadangan Tempoh Lantikan: _____ _____ (Tandatangan dan cap) Tarikh : _____	Persetujuan Ketua PTj ☐ Setuju ☐ Tidak Setuju Ulasan : _____ _____ (Tandatangan dan cap) Tarikh : _____ Nota : 1. Tempoh pelantikan adalah antara 1 hingga 3 tahun (boleh dilanjutkan mengikut keperluan PTJ) 2. Penetapan <i>affiliation</i> bagi kedua-dua PTj dalam aktiviti penyelidikan dan penerbitan. 3. KPI adalah sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam garis panduan. 4. Pembahagian tugas dan penilaian LNPT adalah mengikut pemberat sebagaimana berikut :- <table border="1"> <thead> <tr> <th>PTj Hakiki</th> <th>PTj Berkhidmat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50%</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table>	PTj Hakiki	PTj Berkhidmat	50%	50%	Persetujuan Ketua PTj ☐ Setuju ☐ Tidak Setuju Ulasan : _____ _____ (Tandatangan dan cap) Tarikh : _____
PTj Hakiki	PTj Berkhidmat						
50%	50%						

(Ulasan jika ada)

Yang benar,

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Tarikh: _____

CARTA ALIR PERMOHONAN FELO PENYELIDIK BERSEKUTU

NO.	BUTIRAN	CARTA ALIR	RUJUKAN
1.	Mula	<pre> graph TD 1([1]) --> 2[2] 2 --> 3{3} 3 -- "Tidak lulus" --> 2 3 -- "Lulus" --> 4{4} 4 -- "Tidak lulus" --> 2 4 -- "Lulus" --> 5{5} 5 -- "Tidak lulus" --> 2 5 -- "Lulus" --> 6[6] 6 --> 7[7] 7 --> 8([8]) </pre>	Garis Panduan Felo Penyelidik Pelantikan Bersama (<i>Dual Appointment</i>) dan Felo Penyelidik Bersekutu. Borang UMT/PEND/J04 (Pin. 2/2019)
2.	Pemohon perlu mengisi borang permohonan.		
3.	Pemohon perlu mendapatkan persetujuan Ketua PTJ hakiki.		
4.	Setelah mendapat persetujuan Ketua PTj Hakiki, pemohon perlu dapatkan persetujuan daripada Ketua PTj berkhidmat.		
5.	Setelah kedua-dua Ketua PTJ bersetuju, pemohon perlu dapatkan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Penyelidikan dan Inovasi)		
6.	Seksyen Pelantikan dan Kenaikan Pangkat (Akademik), Pejabat Pendaftar menerima borang permohonan yang telah diluluskan daripada Pejabat TNC (HEPI).		
7.	Seksyen Pelantikan dan Kenaikan Pangkat (Akademik), Pejabat Pendaftar akan mengeluarkan surat pelantikan.		
8.	Selesai		

BORANG PERAKUAN FELO PENYELIDIK BERSEKUTU

Bil.	Nama Pegawai	PTj Hakiki (Diisi oleh Ketua PTj)	PTj Bekhidmat (Diisi oleh Ketua PTj)
1.	Nama: _____ No.K/P : _____ PTJ : _____ Jawatan dan Gred: _____ Cadangan Tempoh Lantikan: _____ _____ (Tandatangan dan cap) Tarikh : _____	Persetujuan Ketua PTj ☐ Setuju ☐ Tidak Setuju Ulasan : _____ _____ _____ _____ (Tandatangan dan cap) Tarikh : _____ Nota : 1. Tempoh pelantikan adalah antara 1 hingga 3 tahun (boleh dilanjutkan mengikut keperluan PTJ) 2. Penetapan <i>affiliation</i> bagi kedua-dua PTj dalam aktiviti penyelidikan dan penerbitan. 3. Pembahagian senarai tugas dan penilaian prestasi (LNPT) adalah sepenuhnya di PTj hakiki.	Persetujuan Ketua PTj ☐ Setuju ☐ Tidak Setuju Ulasan : _____ _____ _____ _____ (Tandatangan dan cap) Tarikh : _____

(Ulasan jika ada)

Yang benar,

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Tarikh: