GARIS PANDUAN
PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI AHLI AKADEMIK UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU TAHUN 2025/2026

Kelulusan:
Mesyuarat Jawatankuasa Sumber Manusia (JKSM) UMT
Kali Ke-35 [Bil. 3 Tahun 2025]
(13 Mei 2025)

Disediakan Oleh:
Jabatan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Malaysia Terengganu

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini adalah bertujuan untuk memberi penjelasan kepada Ketua PTj, Pegawai Yang Dinilai (PYD), Pegawai Penilai Pertama (PPP), Pegawai Penilai Kedua (PPK), Jawatankuasa Sumber Manusia (JKSM) dan Urus Setia PTj berhubung dengan prinsip, penyediaan dan pengendalian Sasaran Kerja Tahunan (SKT) serta Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT). Panduan ini hendaklah diikuti dengan sepenuhnya supaya dapat menghasilkan penilaian yang objektif, adil dan telus.

2.0 LATAR BELAKANG

Sistem penilaian prestasi pegawai dilaksanakan selaras dengan:

1. Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) – Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024 – Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan

2. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia – Sistem Pengurusan Prestasi Pegawai Perkhidmatan Awam Malaysia Versi 1.0 (2024) Ceraian UP.4.1.1. - Dasar Baharu Pengurusan Prestasi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional Dan Kumpulan Pelaksana (MyPerformance)

3. Pelataan KPI Teras Pengajaran-Penyelidikan-Perkhidmatan (TeRaS) Bagi Tahun 2025 dan 2026 UMT

Sistem ini diwujudkan untuk mengukur prestasi, mempertingkatkan keupayaan dan produktiviti kakitangan serta meningkatkan pencapaian organisasi secara keseluruhannya.

Penilaian prestasi ini sangat penting bagi membolehkan sebarang tindakan, pertimbangan dan keputusan yang tepat berkaitan dengan pengurusan dan kemajuan kerjaya staf berikut dapat dibuat:

1. menentukan penempatan dan bidang kerjaya yang sesuai dengan potensi, kebolehan, keistimewaan serta kemajuan staf

2. menentukan kesesuaian dan kelayakan untuk kenaikan pangkat, pemangkuan pinjaman dan pertukaran sementara

3. menentukan kelayakan dan kesesuaian untuk pergerakan gaji

4. menentukan penganugerahan khidmat cemerlang, pingat dan bintang kebesaran serta pemberian surat penghargaan

5. mengenalpasti dan merancang keperluan latihan

6. memberi kaunseling dengan tujuan memperbaiki dan mempertingkat prestasi serta motivasi pegawai.

Selain itu, keputusan LNPT yang telah diperakukan oleh JKSM akan digunapakai bagi tujuan berikut:

1. Kenaikan Pangkat

Pegawai perlu mendapat markah LNPT sekurang-kurangnya 85% bagi tiga (3) tahun terakhir berdasarkan wajaran yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Ceraian UP.3.1.1: Pengurusan Pemangkuan dan Kenaikan Pangkat Dalam Perkhidmatan Awam dengan markah prestasi pada tahun terakhir hendaklah mencapai sekurang-kurangnya 85%.

2. Penyambungan kontrak

Pegawai kontrak perlu mendapat markah LNPT 85% dan ke atas bagi tujuan penyambungan kontrak.

3. Penerima Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)

Markah penilaian prestasi bagi staf yang layak untuk dicalonkan sebagai penerima APC adalah 85% dan ke atas.

3.0 PRINSIP PENILAIAN

Sistem Penilaian Prestasi ini digubal berasaskan kepada prinsip-prinsip penilaian seperti berikut:

i. Penilaian hendaklah dilaksanakan secara objektif, adil dan telus.

ii. Penilaian prestasi hendaklah diasaskan kepada penghasilan kerja dan tingkah laku yang dipamerkan oleh PYD, ke arah pencapaian objektif organisasi yang ditetapkan.

iii. Menggalakkan persaingan positif sesama pegawai untuk meningkatkan kualiti dan produktiviti.

4.0 PANDUAN PELAKSANAAN SISTEM PENILAIAN PRESTASI

4.1 Peranan Naib Canselor Universiti

Naib Canselor Universiti bertanggungjawab untuk:

i. Menentukan hala tuju, matlamat dan sasaran kerja tahunan universiti

ii. Menetapkan petunjuk prestasi universiti yang akan dijadikan asas pencapaian kerja bagi semua PTj. Petunjuk prestasi yang ditetapkan hendaklah munasabah serta boleh dicapai dan diukur

iii. Mengadakan sistem penyelarasan, pemantauan dan kajian semula bagi memastikan kerja yang dijalankan oleh ketua PTj mengikut jadual yang ditetapkan

4.2 Peranan Ketua Pusat Tanggungjawab

i. Ketua Pusat Tanggungjawab bertanggungjawab untuk:

ii. Merangka rancangan kerja tahunan PTj/ bahagian/ seksyen/ unit bersama dengan ketua bahagian masing-masing

iii. Menetapkan petunjuk prestasi bagi setiap aktiviti/projek PTj yang akan dijadikan asas pencapaian kerja bagi semua bahagian. Petunjuk prestasi yang ditetapkan hendaklah munasabah serta boleh dicapai dan diukur

iv. Mengadakan sistem penyelarasan, pemantauan dan kajian semula bagi memastikan kerja yang dijalankan oleh ketua bahagian mengikut jadual yang ditetapkan

v. Menentukan supaya pegawai penilai menyediakan LNPT untuk PYD mengikut peraturan dan jadual yang telah ditetapkan

vi. Mengarahkan pegawai penilai yang akan bertukar ke PTj lain, bersara atau meletak jawatan menyediakan LNPT dengan serta merta bagi PYD di bawah seliaan mereka jika tempoh penyeliaan tidak kurang 6 bulan

vii. Mengarahkan PYD yang akan bersara dan yang diberi pelepasan untuk dilantik ke jawatan lain melengkapkan borang LNPT jika tempoh penyeliaan tidak kurang 6 bulan

viii. Memastikan penilaian prestasi pegawai yang dilantik pada penghujung tahun (selepas 1 Julai) disediakan apabila tempoh sebenar perkhidmatan mereka genap 6 bulan.

4.3 Penentuan Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK)

Pegawai Penilai adalah pegawai yang terlibat secara langsung di dalam tugas dan peranan untuk menilai prestasi kerja seseorang staf. Mereka terdiri daripada pegawai atasan yang mempunyai hubungan langsung dengan pegawai yang berada di bawah pengawasan atau seliaan mereka. Terdapat dua (2) kategori pegawai penilai iaitu Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK). Definisi PPP dan PPK adalah seperti berikut:

i. PPP ialah pegawai atasan atau penyelia yang terdekat kepada PYD dan mempunyai hubungan kerja secara langsung atau yang mengawasi kerjanya

ii. PPK ialah pegawai atasan yang terdekat kepada PPP dan mempunyai hubungan kerja dengan PYD. Jika hanya terdapat satu peringkat penyeliaan, maka penilaian bolehlah dibuat oleh PPP sahaja.

PPP dan PPK hendaklah menepati syarat-syarat berikut:

i. Mempunyai hubungan kerja dan penyeliaan secara langsung di antara PYD dan PPP

ii. Gred/Jawatan pentadbiran PPP hendaklah lebih tinggi daripada gred/jawatan PYD

iii. Tiada hubungan kekeluargaan terdekat sama ada melalui pertalian darah atau perkahwinan (suami, isteri, anak, adik-beradik, anak saudara, mertua, menantu, ipar, sepupu atau biras) di antara PYD dengan Pegawai Penilainya

iv. Tempoh penyeliaan seelok-eloknya tidak kurang daripada 6 bulan dalam sesuatu tahun penilaian. Sekiranya PYD itu berkhidmat di dua jabatan yang berlainan dalam tempoh yang sama panjangnya, kedua-dua PPP yang terbabit dikehendaki menyediakan laporan prestasi PYD yang berkenaan. Penilaian PYD berkenaan akan dilakukan secara manual melibatkan keduadua PPP dan PPK PYD. PPP dan PPK yang terkini sahaja akan dipaparkan di dalam sistem Penilaian Prestasi Akademik (e-Prestasi V3).

v. PYD yang diselia oleh lebih daripada seorang PPP dalam tempoh masa yang berbeza-beza dan tidak ada pegawai kanan yang lain yang layak membuat penilaian, maka PPP yang paling lama tempoh penyeliaannya bolehlah membuat penilaian tersebut

vi. Sekiranya tiada PPP yang layak menilai kerana tempoh penyeliaannya kurang dari 6 bulan dalam tahun yang dinilai, maka penilaian hendaklah dibuat oleh pegawai yang lebih tinggi yang terdekat dan mempunyai hubungan kerja dengan PYD

vii. Walau apa pun peruntukan di perenggan (iv), (v) dan (vi) di atas, tempoh penyeliaan minimum untuk tujuan penilaian prestasi ialah 3 bulan

viii. Sekiranya Laporan Penilaian Prestasi Tahunan tidak disediakan oleh PPP yang telah bersara, meletak jawatan atau tidak dapat dikesan, laporan prestasi PYD hendaklah disediakan oleh PPK.

4.4 Peranan dan tanggungjawab Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK)

Kekuatan dan keberkesanan Sistem Penilaian Prestasi terletak di atas peranan serta komitmen PPP dan PPK bagi melaksanakan tanggungjawab mereka di dalam tugas berikut:

i. PPP hendaklah menetap dan menentukan program tindakan dan rancangan kerja bagi bahagian/unit/aktiviti di bawah tanggungjawabnya selaras dengan dasar, rancangan dan strategi PTj

ii. PPK hendaklah memastikan PPP berbincang dengan PYD semasa menetapkan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dengan menggunakan sistem Penilaian Prestasi Akademik (e-Prestasi V3).

iii. PPP dan PPK hendaklah menetapkan petunjuk prestasi bagi setiap aktiviti/projek yang akan dijadikan asas pencapaian kerja setiap pegawai di bawah seliaan mereka. Ukuran petunjuk prestasi itu hendaklah dibuat semasa penetapan SKT. Petunjuk prestasi hendaklah diwujudkan bagi setiap aktiviti/projek dalam sesebuah organisasi untuk mengukur tahap pencapaian prestasi seseorang pegawai yang boleh diterima oleh organisasi. SKT hendaklah bersifat realistik, spesifik dan boleh diukur serta mempunyai sekurang-kurangnya satu petunjuk prestasi iaitu kuantiti, kualiti, masa atau kos

iv. PPP hendaklah menyelia kerja yang dijalankan oleh PYD melalui pengawasan dan bimbingan yang berterusan

v. PPP hendaklah berbincang dengan PYD mengenai kemajuan kerja di pertengahan tahun dan pada akhir tahun untuk mengenalpasti masalah pelaksanaan dan mengambil tindakan untuk mengatasinya serta membuat pengubahsuaian strategi pelaksanaan SKT

vi. PPP bertanggungjawab memastikan semua PYD di bawah seliaannya mengisi dan menyemak Bahagian I dan Bahagian II dalam modul e-LNPT

vii. PPP dikehendaki membuat penilaian dan ulasan mengenai prestasi PYD setelah membincangkannya dengan PYD serta membuat perakuan yang sesuai dengan menggunakan sistem Penilaian Prestasi Akademik (e-Prestasi V3)

viii. PPK juga dikehendaki membuat penilaian prestasi PYD selepas PPP membuat penilaiannya. Sekiranya terdapat perbezaan penilaian yang ketara, khususnya yang menyebabkan markah keseluruhan (purata) jatuh ke tahap yang tidak memuaskan, PPK hendaklah menyatakan alasan perbezaan itu dan memaklumkannya kepada PYD. Peraturan ini tidak terpakai bagi PYD yang hanya dinilai oleh seorang pegawai penilai sahaja.

4.5 Peranan Pegawai Yang Dinilai (PYD)

i. Membuat pengisian Sasaran Kerja Tahunan (SKT) mengikut jadual pelaksanaan
ii. Memastikan ketepatan data dan maklumat yang dinyatakan

4.6 Peranan Urus Setia

4.6.1 Urus Setia Induk

i. Menyediakan jadual pelaksanaan LNPT
ii. Memantau pelaksanaan pengisian SKT oleh PYD dan penilaian prestasi oleh PPP/PPK mengikut jadual
iii. Menyediakan kertas pertimbangan untuk pengesahan penetapan PPP/PPK, markah penilaian prestasi dan penerima APC ke JKSM

4.6.2 Urus Setia PTj

i. Menyediakan senarai PYD, PPP dan PPK di PTj masing-masing serta mendapatkan pengesahan Ketua PTj

ii. Mengemukakan senarai tersebut kepada Urus Setia Induk

iii. Memastikan semua PYD membuat pengisian SKT dan PPP/PPK membuat penilaian mengikut jadual

5.0 SKALA PRESTASI TAHUNAN UMT

MARKAH (%)	SKALA PRESTASI	CATATAN
95 - 100	Cemerlang	Layak Mendapat Pergerakan Gaji Biasa
85 - 94.99	Baik	
75 - 84.99	Memuaskan	
74.99% ke bawah	Lemah	Pergerakan Gaji Statik

6.0 KATEGORI PENCAPAIAN PRESTASI PEGAWAI

Jadual berikut adalah kategori pencapaian prestasi pegawai:

Kategori	Markah (%)	Penjelasan Kategori Pencapaian
Cemerlang	95 - 100%	1. Memiliki kualiti kepimpinan yang cemerlang dalam memastikan fungsi dan objektif organisasi tercapai. 2. Penghasilan kerja yang cemerlang dan sentiasa melebihi standard yang ditetapkan. 3. Mempunyai pengetahuan/kemahiran/kepakaran yang tinggi dalam bidang tugas dan diakui serta sentiasa menjadi pakar rujuk. 4. Memiliki kualiti peribadi yang cemerlang dan dijadikan contoh ikutan.
Baik	85 - 94.99%	1. Berupaya mentadbir/menyelia dengan baik dalam memastikan fungsi dan objektif organisasi dipenuhi. 2. Penghasilan kerja yang baik dan sentiasa menepati standard maksimum yang ditetapkan. 3. Mempunyai pengetahuan/kemahiran/kepakaran yang tinggi dalam bidang tugas dan menjadi sumber rujukan.

Kategori	Markah (%)	Penjelasan Kategori Pencapaian
		4. Memiliki kualiti peribadi yang baik.
Memuaskan	75 -84.99%	1. Berupaya mentadbir/menyelia organisasi dengan tahap yang memuaskan. 2. Penghasilan kerja yang memuaskan dan menepati standard yang ditetapkan. Mempunyai pengetahuan/kemahiran/ kepakaran yang memuaskan dalam bidang tugas dan boleh memberi nasihat dalam bidang kerja tertentu. 3. Memiliki kualiti peribadi yang memuaskan.
Lemah	74.99% ke bawah	1. Penghasilan kerja yang lemah dan tidak mencapai standard minimum yang ditetapkan. 2. Mempunyai pengetahuan/kemahiran yang tidak memuaskan untuk melaksanakan tugas. 3. Memiliki kualiti peribadi dan tahap disiplin yang tidak memuaskan.

7.0 PELBAGAI

7.1 Penilaian Prestasi Pegawai Cuti Belajar

Pergerakan gaji tahunan pegawai cuti belajar diambil kira melalui prestasi laporan kemajuan cuti belajar yang dihantar oleh pegawai setiap enam (6) bulan. Pegawai adalah layak menerima pengerakan gaji tahunan tertakluk kepada markah Laporan Kemajuan Pengajian atau PNGK seperti berikut:

Peringkat	Laporan Kemajuan Pengajian	Markah/PNGK (setahun)
Diploma Lanjutan	3.0	(PNGK)
Sarjana Muda	3.0	(PNGK)
Sarjana (Kerja Kursus)	3.0	(PNGK)
Sarjana (Penyelidikan)	6.0	(markah laporan kemajuan)
Doktor Falsafah	6.0	(markah laporan kemajuan)
Purata Nilaian Gred Keseluruhan (PNGK)		

(Minit Mesyuarat MPU Kali Ke-251 Bil.25/2021)

Student's Rating For The Following (On Scale 1 to 10)									
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Note:									
9,10					*Excellent*				
7,8					*Good*				
6					*Average*				
4,5					*Poor*				
1,2,3					*Very Poor*				

(Sistem e-CUBE)

Sekiranya markah Laporan Kemajuan Pengajian atau PNGK kurang daripada skala yang ditetapkan, pergerakan gaji tahunan mereka adalah statik. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu JKSM boleh mempertimbangkan dan meluluskan pengerakan gaji tahunan bagi pegawai yang tidak mencapai tahap prestasi di atas.

Manakala, bagi pegawai cuti belajar yang tidak mempunyai Penyelia di awal pengajian dan hanya perlu mengikuti pengajian secara kerja kursus sebagai prasyarat pengajian yang ditetapkan oleh universiti, mereka perlu **LULUS** kesemua subjek prasyarat yang ditetapkan dan diperakukan oleh Ketua Jabatan/Dekan bagi tujuan pergerakan gaji tahunan mereka.

7.2 Penetapan Kaedah Penilaian Prestasi Kepada Pegawai Yang Aktif Di Kampus Hanya 6 Bulan/180 Hari Dalam Tahun Penilaian Kerana Cuti Belajar/Cuti Sabatikal/Cuti Pasca Kedoktoran/Cuti Penyelidikan/Sangkutan Akademik

Ketua PTj hendaklah membuat penetapan sama ada pegawai yang baru balik atau baru pergi Cuti Belajar/Cuti Sabatikal/Cuti Pasca Kedoktoran/Cuti Penyelidikan/Sangkutan Akademik perlu menyediakan LNPT seperti biasa atau dinilai berdasarkan Laporan Cuti Belajar/Cuti Sabatikal/Cuti Pasca Kedoktoran/Cuti Penyelidikan/Sangkutan Akademik sekiranya tempoh aktif pegawai tersebut di kampus hanya enam (6) bulan/180 hari sahaja dalam tahun penilaian.

7.3 Pegerakan Gaji Pegawai Cuti Sabatikal/Cuti Pasca Kedoktoran/Cuti Penyelidikan/Sangkutan Akademik (melebihi 6 bulan)

Pergerakan gaji tahunan pegawai Cuti Sabatikal/Cuti Pasca Kedoktoran/Cuti Penyelidikan/Sangkutan Akademik (melebihi 6 bulan) diambil kira melalui laporan Cuti Sabatikal/Cuti Pasca Kedoktoran/Cuti Penyelidikan/Sangkutan Akademik yang telah disahkan oleh Ketua PTj. Bagi pegawai yang tidak menghantar dan mendapat pengesahan Ketua PTj, pergerakan gaji tahunan mereka adalah statik.

7.4 Penilaian Prestasi Pegawai Dual Appointment

Bagi pegawai dual appointment, penilaian hendaklah dibuat oleh kedua-dua PTj yang terlibat.

7.5 Penilaian Prestasi Pegawai Cuti Tanpa Gaji (CTG)

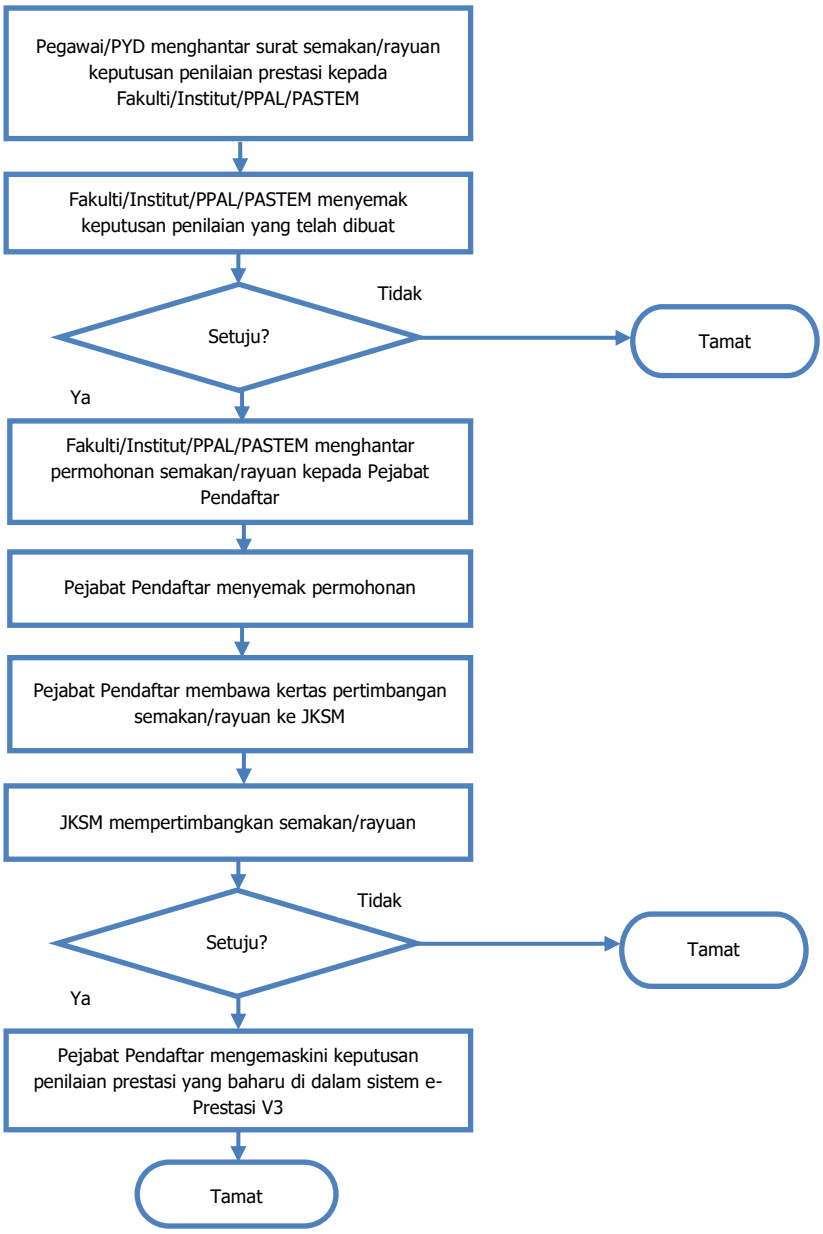
Bagi pegawai cuti tanpa gaji, penilaian prestasi tidak perlu dilaksanakan. Pergerakan gaji adalah secara isyarat dengan tiga (3) kali pergerakan sahaja sepanjang perkhidmatan dan tiada pergerakan gaji selepas tahun ketiga.

8.0 JADUAL PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI

Perkara	Jangka masa
1. Perancangan kerja tahunan jabatan/ bahagian/ seksyen	Disember/Januari
2. Pengisian Sasaran Kerja Tahunan oleh PYD	Mac
3. Pelaksanaan kerja dan pengesanan	Mac – Ogos
4. Kajian semula pertengahan tahun	Ogos
5. Pelaksanaan kerja dan pengesanan	Ogos – Disember
6. Penyediaan Laporan Penilaian Prestasi	Januari
7. Penilaian oleh Pegawai Penilai Pertama (PPP)	Februari
8. Penilaian oleh Pegawai Penilai Kedua (PPK)	Mac
9. Mesyuarat Jawatankuasa Sumber Manusia	April
10. Majlis Anugerah Tahunan (MAT)	Julai/Ogos

9.0 PROSEDUR SEMAKAN/RAYUAN KEPUTUSAN PENILAIAN PRESTASI

Semakan/rayuan keputusan penilaian prestasi tahunan Ahli Akademik boleh dikemukakan dengan persetujuan PPP dan PPK **dalam tempoh satu (1) bulan** selepas keputusan dihebahkan *[Mesyuarat Jawatankuasa Sumber Manusia (JKSM) UMT Kali Ke-38 (Bilangan 6 Tahun 2025) yang bersidang pada 4 Disember 2025]*. Prosedur semakan/rayuan tersebut adalah sepertimana berikut:



SENARAI LAMPIRAN

Lampiran A - Aliran Proses Pengurusan Prestasi

Lampiran B - Penetapan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan Penilaian Prestasi Ahli Akademik UMT Tahun 2025/2026

Lampiran 1 : Pelataan KPI Teras Pengajaran-Penyelidikan-Perkhidmatan (TeRaS) Tahun 2025/2026

Lampiran 2 : SKT Minimum Ahli Akademik UMT Tahun 2025/2026

Lampiran 3 : Kriteria SKT (TeRaS) 2025/2026 dan Markah Pemberat

Lampiran C - Panduan Pengguna Sistem Penilaian Prestasi Akademik (e-Prestasi V3)

Lampiran A

ALIRAN PROSES PENGURUSAN PRESTASI

Lampiran B

PENETAPAN SASARAN KERJA TAHUNAN (SKT) DAN PENILAIAN PRESTASI AHLI AKADEMIK UMT TAHUN 2025/2026

1. Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan Penilaian Prestasi Ahli Akademik Tahun 2025/2026 turut mengambilkira Pelataan KPI Teras Pengajaran-Penyelidikan-Perkhidmatan (TeRaS) yang telah diedarkan kepada semua Dekan Fakulti/PPAL, Pengarah Institut dan Pengarah PASTEM sepertimana di **Lampiran 1**.

2. Terdapat 35 KPI TeRaS yang telah dipertanggungjawabkan kepada semua Dekan Fakulti/PPAL, Pengarah Institut dan Pengarah PASTEM iaitu:

   a) Teaching (T) : TeRaS 1 - 15
   b) Research (R) : TeRaS 16 - 30
   c) Service (S) : TeRaS 31 - 35

3. Pengagihan Pelataan KPI Teras Pengajaran-Penyelidikan-Perkhidmatan (TeRaS) Tahun 2025 dan 2026 kepada semua Ahli Akademik UMT diterjemahkan kepada **SKT Minimum** berdasarkan gred seperti di **Lampiran 2**. Manakala, komponen serta keseluruhan kriteria yang terdapat dalam SKT Ahli Akademik tahun 2025/2026 serta pemberat markah bagi setiap kriteria adalah sepertimana di **Lampiran 3**.

4. Ringkasan SKT Minimum Ahli Akademik bagi Tahun 2025/2026 adalah sepertimana berikut:

   a) Penetapan SKT Individu Ahli Akademik adalah tertakluk kepada persetujuan antara Dekan/Pengarah dan Ahli Akademik;

b) Penetapan SKT bagi **Pentadbir Akademik** adalah berdasarkan SKT Fakulti/Institut (PTj hakiki) masing-masing dan perlu mendapatkan persetujuan PPP dan PPK;

c) Penetapan SKT Ahli Akademik **bertaraf kontrak** adalah tertakluk kepada **KPI semasa lantikan kontrak** tersebut dan keperluan khusus/strategik PTj dan universiti. Penetapan ini perlu mendapat perakuan dan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa); dan

d) Penetapan SKT Ahli Akademik *Dual Appointment* adalah tertakluk kepada KPI semasa lantikan tersebut dan keperluan khusus/strategik PTj dan Universiti seperti berikut:

FELO PENYELIDIK PELANTIKAN BERSAMA (*DUAL APPOINTMENT*)
(Kelulusan MPU Ke-200 Bil. 20/2019 Pada 21 Oktober 2019)

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

***Dual Appointment* (50:50) -> [SKT Penerbitan - 50% di PTj (Hakiki) dan 50% di PTj (Semasa)]**
**** indeks merujuk kepada penerbitan artikel jurnal terindeks***
**** +1 merujuk kepada penerbitan buku/monograf***

e) Kriteria untuk syarat kenaikan pangkat atau syarat lain-lain yang tiada dalam SKT 2025/2026 hendaklah dilaksanakan sendiri oleh Ahli Akademik atas kepentingan perkhidmatan masing-masing.

5. Indikator **wajib** dalam penilaian prestasi adalah penting untuk memastikan KPI universiti tercapai dan kecemerlangan penilaian prestasi ahli akademik memberi impak yang selari dengan kecemerlangan universiti. Ahli akademik **tidak layak mendapat penilaian Cemerlang** jika tidak mencapai mana-mana indikator wajib seperti berikut:

a) Mencapai mana-mana sasaran penerbitan berindeks yang ditetapkan oleh fakulti/institut pada *Quartile* paling tinggi dalam WoS atau Scopus bagi Ahli Akademik gred DS51 ke atas; dan

b) Peratusan Markah untuk Gabungan **Komponen B** (Kepimpinan Pengurusan dan Kualiti Peribadi) dan **Komponen C** (Kegiatan dan Sumbangan di Luar Tugas Rasmi) **tidak boleh kurang daripada 15%**.

6. Penetapan Pegawai Penyemak Dokumen (PPD), Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan Pegawai Penilai Kedua (PPK) bagi setiap kategori PYD adalah seperti berikut:

Kategori PYD	**PPD** ***(Pegawai Penyemak Dokumen)***	**PPP**	**PPK**
1. Ahli Akademik tidak memegang jawatan pentadbiran yang bertaraf tetap & kontrak (lokal & antarabangsa):			
a) Fakulti	-	Timbalan Dekan (Bakat & Penyelidikan)	Dekan
b) Institut Penyelidikan	-	Timbalan Pengarah	Pengarah
c) PPAL	-	Ketua Jabatan	Dekan
d) PASTEM	-	Penyelaras Program	Pengarah
2. Pentadbir Akademik :			
a) Dekan	-	Timbalan Naib Canselor (A&A)	Naib Canselor
b) Pengarah Institut Penyelidikan	-	Timbalan Naib Canselor (P&I)	Naib Canselor

Kategori PYD	PPD *(Pegawai Penyemak Dokumen)*	PPP	PPK
c) Pengarah Pusat Tanggungjawab (PISM, PPP, PPIJIM, PPPA, TSR, PPS, PPBI dan lain-lain)	Dekan/Pengarah (PTj Hakiki) *(Akan menilai Komponen A-TERAS sebagai PPD)*	Naib Canselor / Timbalan Naib Canselor/ Pro Naib Canselor/ Pendaftar (mengikut Carta Organisasi UMT) *(Akan menilai Komponen B dan Komponen C)*	Naib Canselor *(Akan menilai Komponen B dan Komponen C)*
d) Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah Institut	-	Dekan / Pengarah Institut *(Akan menilai Komponen A-TERAS, Komponen B dan Komponen C)*	
e) Timbalan Pengarah Pusat Tanggungjawab (PISM, PPP, PPIJIM, PPPA, TSR, PPS, PPBI dan lain-lain)	Dekan/Pengarah (PTj Hakiki) *(Akan menilai Komponen A-TERAS sebagai PPD)*	Pengarah PTj Semasa (Mengikut Carta Organisasi UMT) *(Akan menilai Komponen B dan Komponen C)*	
f) Pengerusi Bidang/Ketua Program/ Ketua Jabatan (PPAL sahaja)/Ketua Bahagian/Ketua Unit/Ketua Makmal/Penyelaras dan setara **Dilantik oleh Pengurusan UMT*	-	Timbalan Dekan (Bakat & Penyelidikan)/ Timbalan Dekan (Akademik dan HEP) / Timbalan Pengarah *(Tertakluk kepada Carta Organisasi PTj)*	Dekan/Pengarah *(Tertakluk kepada Carta Organisasi PTj)*

7. Wajaran Markah mengikut Komponen Penilaian dan Kategori PYD adalah diperincikan seperti berikut:

WAJARAN MARKAH MENGIKUT KOMPONEN PENILAIAN SKT 2025/2026

AHLI AKADEMIK BIASA

(Termasuk Ahli Akademik Lantikan Kontrak - Lokal & Antarabangsa)

Komponen	Fakulti/ Institut		PPAL			STEM		
Komponen A Berdasarkan kepada Pelataan KPI -TeRaS UMT	**80%**		**80%**			**80%**		
Gred/Skim	***DS11 ke atas***	***Pegawai Latihan Vokasional***	***DS13 ke atas***	***DS11***	***Guru Bahasa***	***DS13 ke atas***	***DS11***	***Guru Bahasa***
Pengajaran	*30*	*50*	*30*	*40*	*50*	*30*	*40*	*50*
Penyelidikan	*30*	*10*	*30*	*20*	*10*	*30*	*20*	*10*
Perkhidmatan	*20*	*20*	*20*	*20*	*20*	*20*	*20*	*20*
KOMPONEN B (Kepimpinan Pengurusan & Kualiti Peribadi)	**15%**		**15%**			**15%**		
KOMPONEN C (Kegiatan dan Sumbangan di Luar Tugas Rasmi)	**5%**		**5%**			**5%**		
Jumlah	**100%**		**100%**			**100%**		

***(UMT telah mengadaptasi komponen asas penilaian yang ditetapkan oleh JPA dan memperincikan setiap komponen tersebut mengikut keperluan UMT. Komponen A diperincikan kepada Petunjuk Prestasi Utama Dalam Pencapaian KPI UMT dan Komponen B dipecahkan kepada Kualiti Peribadi dan Komponen C untuk Kegiatan dan Sumbangan Luar Tugas Rasmi.)*

(PENTADBIR AKADEMIK)

FAKULTI				
Komponen	**Pengerusi Bidang/Ketua Program/ Ketua Bahagian/ Ketua Unit/ Penyelaras**	**Timbalan Dekan/ Timbalan Pengarah**	**Ketua PTj (Dekan/ Pengarah/ Ketua Pusat)**	**Pegawai Utama Universiti**
KOMPONEN A Berdasarkan kepada Pelataan KPI -TeRaS UMT	**65%**	**50%**	**35%**	**15%**
Pengajaran	*20*	*20*	10	3
Penyelidikan	*30*	*20*	10	5
Perkhidmatan	*15*	*10*	15	7
KOMPONEN B				
Kepimpinan Pengurusan	**15%**	**30%**	**40%**	**60%**
Kualiti Peribadi	**15%**	**15%**	**20%**	**20%**
KOMPONEN C (Kegiatan dan Sumbangan di Luar Tugas Rasmi)	**5%**	**5%**	**5%**	**5%**
Jumlah	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

INSTITUT				
Komponen	**Ketua Bahagian/ Ketua Unit/ Ketua Makmal/ Penyelaras**	**Timbalan Pengarah**	**Pengarah Institut**	**Pegawai Utama Universiti**
KOMPONEN A Berdasarkan kepada Pelataan KPI -TeRaS UMT	**65%**	**50%**	**35%**	**15%**
Pengajaran	*20*	*10*	10	3
Penyelidikan	*30*	*20*	10	5
Perkhidmatan	*15*	*20*	15	7
KOMPONEN B				
Kepimpinan Pengurusan	**15%**	**30%**	**40%**	**60%**
Kualiti Peribadi	**15%**	**15%**	**20%**	**20%**
KOMPONEN C (Kegiatan dan Sumbangan di Luar Tugas Rasmi)	**5%**	**5%**	**5%**	**5%**
Jumlah	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

PPAL				
Komponen	**Ketua Jabatan *(PPAL Sahaja)***	**Timbalan Dekan**	**Ketua PTj (Dekan/ Pengarah/ Ketua Pusat)**	**Pegawai Utama Universiti**
Komponen A Berdasarkan kepada Pelataan KPI -TeRaS UMT	**65%**	**50%**	**35%**	**15%**
Pengajaran	15	10	10	3
Penyelidikan	30	20	10	5
Perkhidmatan	20	20	15	7
KOMPONEN B				
Kepimpinan Pengurusan	**15%**	**30%**	**40%**	**60%**
Kualiti Peribadi	**15%**	**15%**	**20%**	**20%**
KOMPONEN C (Kegiatan dan Sumbangan di Luar Tugas Rasmi)	**5%**	**5%**	**5%**	**5%**
Jumlah	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

PASTEM				
Komponen	**Penyelaras Program**	**Timbalan Pengarah**	**Ketua PTj (Pengarah)**	**Pegawai Utama Universiti**
Komponen A Berdasarkan kepada Pelataan KPI -TeRaS UMT	**65%**	**50%**	**35%**	**15%**
Pengajaran	30	30	10	3
Penyelidikan	15	10	10	5
Perkhidmatan	20	10	15	7
KOMPONEN B				
Kepimpinan Pengurusan	**15%**	**30%**	**40%**	**60%**
Kualiti Peribadi	**15%**	**15%**	**20%**	**20%**
KOMPONEN C (Kegiatan dan Sumbangan di Luar Tugas Rasmi)	**5%**	**5%**	**5%**	**5%**
Jumlah	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

8. Pecahan Wajaran Markah bagi Komponen TeRaS mengikut Kategori PYD dan Kriteria Utama TeRaS adalah diperincikan seperti berikut:

PECAHAN WAJARAN MARKAH
MENGIKUT KATEGORI PYD DAN KRITERIA UTAMA
(TeRaS)

AHLI AKADEMIK BIASA

(Termasuk Ahli Akademik Lantikan Kontrak - Lokal & Antarabangsa)

FAKULTI/INSTITUT	
Kriteria TeRaS	**DS11 Ke atas**
T - Pengajaran	30
R - Penyelidikan	30
S1 - Pemindahan Ilmu	5
S2 - Pembangunan Kendiri	5
S3 - Kepimpinan Akademik	10
Jumlah	**80**

PPAL & PASTEM			
Kriteria TeRaS	**Guru Bahasa**	**DS11**	**DS13 Ke atas**
T - Pengajaran	50	40	30
R - Penyelidikan	10	20	30
S1 - Pemindahan Ilmu	5	5	5
S2 - Pembangunan Kendiri	5	5	5
S3 - Kepimpinan Akademik	10	10	10
Jumlah	**80**	**80**	**80**

FAKULTI	
Kriteria TeRaS	**DV9/DV10**
	(Pegawai Latihan Vokasional)
T - Pengajaran	50
R - Penyelidikan	10
S1 - Pemindahan Ilmu	5
S2 - Pembangunan Kendiri	5
S3 - Kepimpinan Akademik	10
Jumlah	**80**

PENTADBIR AKADEMIK

FAKULTI				
Komponen	**Pengerusi Bidang/ Ketua Program/ Ketua Bahagian/ Ketua Unit/ Penyelaras**	**Timbalan Dekan/ Timbalan Pengarah**	**Ketua PTj (Dekan/ Pengarah/ Ketua Pusat)**	**Pegawai Utama Universiti**
T - Pengajaran	30	20	10	5
R - Penyelidikan	20	20	10	3
S1 - Pemindahan Ilmu	5	5	5	2
S2 - Pembangunan Kendiri	5	3	5	2
S3 - Kepimpinan Akademik	5	2	5	3
Jumlah	**65**	**50**	**35**	**15**

INSTITUT				
Komponen	**Ketua Bahagian/ Ketua Unit/ Ketua Makmal/ Penyelaras**	**Timbalan Pengarah**	**Pengarah Institut**	**Pegawai Utama Universiti**
T - Pengajaran	30	20	10	5
R - Penyelidikan	20	10	10	3
S1 - Pemindahan Ilmu	5	5	5	2
S2 - Pembangunan Kendiri	5	5	5	2
S3 - Kepimpinan Akademik	5	10	5	3
Jumlah	**65**	**50**	**35**	**15**

PPAL				
Komponen	**Ketua Jabatan *(PPAL Sahaja)***	**Timbalan Dekan**	**Ketua PTj (Dekan/ Pengarah/ Ketua Pusat)**	**Pegawai Utama Universiti**
T - Pengajaran	30	20	10	5
R - Penyelidikan	15	10	10	3
S1 - Pemindahan Ilmu	5	5	5	2
S2 - Pembangunan Kendiri	5	5	5	2
S3 - Kepimpinan Akademik	10	10	5	3
Jumlah	**65**	**50**	**35**	**15**

PASTEM				
Komponen	**Penyelaras Program**	**Timbalan Pengarah**	**Pengarah**	**Pegawai Utama Universiti**
T - Pengajaran	15	10	10	5
R - Penyelidikan	30	30	10	3
S1 - Pemindahan Ilmu	10	5	5	2
S2 - Pembangunan Kendiri	5	3	5	2
S3 - Kepimpinan Akademik	5	2	5	3
Jumlah	**65**	**50**	**35**	**15**

9. Proses menguruskan penilaian prestasi tahunan bagi Ahli Akademik UMT adalah dilaksanakan secara dalam talian iaitu melalui Sistem Penilaian Prestasi Akademik (e-Prestasi V3). Panduan Pengguna Sistem e-Prestasi V3 adalah sepertimana di **Lampiran 4**.

LAMPIRAN 1

PELATAAN KPI (TeRaS)
TEACHING (T) - RESEARCH (R) - SERVICE (S)
TAHUN 2025/2026

NO. RUJUKAN : UMT/TSR/100-0/5 Jld 4 (03) TARIKH : 9 FEBRUARI 2025				SASARAN											
Bil	**NO. TeRaS**	**KPI - TeRaS**	**TAHUN**	**FSSM**	**FPSM**	**FTKK**	**FSKM**	**FPEPS**	**FPM**	**PPAL**	**INOS**	**AKUATROP**	**ICAMB**	**IBTPL**	**PASTEM**
TEACHING															
1	**TeRaS 1**	Peratus pensyarah sebagai penyelia utama pelajar PhD	*2025*	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	100%	100%	100%	100%	-
			2026	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	100%	100%	100%	100%	-
2	**TeRaS 2**	Peratus pensyarah sebagai penyelia utama pelajar sarjana aktif	*2025*	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	-
			2026	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	-
3	**TeRaS 3**	Bilangan pelajar PhD (FTE)	*2025*	86	65	43	43	154	16	38	36	27	33	9	-
			2026	Layak menyelia 2026 x 1	Layak menyelia 2026 x 1	Layak menyelia 2026 x 1	Layak menyelia 2026 x 1	Layak menyelia 2026 x 2	Layak menyelia 2026 x 1	Layak menyelia 2026 x 2	Layak menyelia 2026 x 3	Layak menyelia 2026 x 3	Layak menyelia 2026 x 3	Layak menyelia 2026 x 3	-
4	**TeRaS 4**	Bilangan enrolmen pelajar pasca siswazah (penyelidikan) dengan kelayakan CGPA >=3.5	*2025*	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	-
			2026	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	-
5	**TeRaS 5**	Bilangan program ODL yang ditawarkan	*2025*	1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-
			2026	-	1	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-
6	**TeRaS 6**	Bilangan penawaran program akademik baharu dalam bidang tujahan yang mempunyai program minor keusahawanan (kumulatif)	*2025*	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
			2026	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	**TeRaS 7**	Bilangan pelajar antarabangsa	*2025*	205	120	92	115	187	46	42	32	23	30	7	-
			2026	217	127	97	122	197	49	44	34	24	32	7	-

NO. RUJUKAN : UMT/TSR/100-0/5 Jld 4 (03) TARIKH : 9 FEBRUARI 2025				SASARAN											
Bil	**NO. TeRaS**	**KPI - TeRaS**	**TAHUN**	**FSSM**	**FPSM**	**FTKK**	**FSKM**	**FPEPS**	**FPM**	**PPAL**	**INOS**	**AKUATROP**	**ICAMB**	**IBTPL**	**PASTEM**
8	**TeRaS 8**	Peratus pensyarah antarabangsa sepenuh masa	*2025*	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	-
			2026	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	-
9	**TeRaS 9**	Peratus pensyarah antarabangsa sangkutan	*2025*	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	-
			2026	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	-
10	**TeRaS 10**	Bilangan pelajar mobiliti inbound (>= 14 hari)	*2025*	100	100	100	100	100	100	-	30	30	30	30	-
			2026	110	110	110	110	110	110	-	35	35	35	35	-
11	**TeRaS 11**	Bilangan pelajar mobiliti outbound (>= 14 hari)	*2025*	127	84	59	105	237	54	-	10	10	10	5	-
			2026	146	96	68	121	272	62	-	10	10	10	5	-
12	**TeRaS 12**	Peratus kebolehpasaran graduan	*2025*	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	-
			2026	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	-
13	**TeRaS 13**	Peratus pelajar menjadikan UMT pilihan 1 hingga 3	*2025*	60%	60%	60%	60%	60%	60%	-	-	-	-	-	-
			2026	65%	65%	65%	65%	65%	65%	-	-	-	-	-	-
14	**TeRaS 14**	Bilangan jaringan industry baharu (tidak termasuk industri in classroom dan latihan industri)	*2025*	7	7	7	7	7	7	6	6	6	6	6	-
			2026	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	-
15	**TeRaS 15**	Bilangan Industri dalam kuliah	*2025*	5 per program	5 per program	5 per program	5 per program	5 per program	5 per program	-	-	-	-	-	-
			2026	5 per program	5 per program	5 per program	5 per program	5 per program	5 per program	-	-	-	-	-	-
RESEARCH															
16	**TeRaS 16**	Peratus pensyarah sebagai penulis utama *corresponding*, bersama artikel jurnal terindeks (Wos, Scopus)	*2025*	80%	80%	80%	80%	80%	80%	50%	100%	100%	100%	100%	50%
			2026	80%	80%	80%	80%	80%	80%	50%	100%	100%	100%	100%	50%
17	**TeRaS 17**	Nisbah penerbitan artikel jurnal terindeks (WoS, Scopus) per pensyarah	*2025*	2	2	2	2	1.8	2	1	6	6	6	6	0.25
			2026	2	2	2	2	1.8	2	1	6	6	6	6	0.25
18	**TeRaS 18**		*2025*	2	2	2	2	5	2	6	1	1	1	1	-

NO. RUJUKAN : UMT/TSR/100-0/5 Jld 4 (03) TARIKH : 9 FEBRUARI 2025				SASARAN											
Bil	**NO. TeRaS**	**KPI - TeRaS**	**TAHUN**	**FSSM**	**FPSM**	**FTKK**	**FSKM**	**FPEPS**	**FPM**	**PPAL**	**INOS**	**AKUATROP**	**ICAMB**	**IBTPL**	**PASTEM**
		Bilangan buku terindeks/buku tak terindeks	*2026*	2	2	2	2	5	2	6	1	1	1	1	-
19	**TeRaS 19**	Bilangan bab dalam buku terindeks/bab dalam buku tidak terindeks (tidak termasuk monograf)	*2025*	11	11	11	11	13	11	13	5	5	5	4	-
			2026	11	11	11	11	13	11	13	5	5	5	4	-
20	**TeRaS 20**	Peratus penerbitan di dalam jurnal Q1/Q2 berbanding jumlah bilangan penerbitan terindeks – WOS, Scopus	*2025*	40%	40%	40%	40%	20%	20%	15%	80%	80%	80%	80%	-
			2026	40%	40%	40%	40%	20%	20%	15%	80%	80%	80%	80%	-
21	**TeRaS 21**	Peratus penerbitan artikel jurnal terindeks dalam bidang tujahan sumber akuatik	*2025*	30%	50%	10%	5%	5%	5%	5%	20%	70%	50%	70%	-
			2026	30%	50%	10%	5%	5%	5%	5%	20%	70%	50%	70%	-
22	**TeRaS 22**	Peratus penerbitan artikel jurnal terindeks dalam bidang tujahan ilmu kelautan	*2025*	30%	20%	10%	5%	1%	20%	1%	70%	20%	40%	20%	-
			2026	30%	20%	10%	5%	1%	20%	1%	70%	20%	40%	20%	-
23	**TeRaS 23**	Peratus artikel yang diterbitkan bersama industri	*2025*	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	-
			2026	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	-
24	**TeRaS 24**	Nisbah bilangan penerbitan di dalam jurnal MyCite/pensyarah	*2025*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			2026	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
25	**TeRaS 25**	Peratus pensyarah sebagai penyelidik utama geran penyelidikan	*2025*	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	100%	100%	100%	100%	-
			2026	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	100%	100%	100%	100%	-
26	**TeRaS 26**	Jumlah terimaan geran penyelidikan sumber Kerajaan (RM)	*2025*	1.49 j	1.63 j	0.99 j	0.69 j	1.73 j	0.34 j	0.84 j	0.35 j	0.41 j	3.0 j	0.35 j	0.04 j
			2026	1.19 j	1.41 j	0.99 j	0.69 j	1.93 j	0.57 j	0.93 j	0.35 j	0.41 j	3.0 j	0.35 j	0.04 j
27	**TeRaS 27**	Jumlah terimaan geran penyelidikan sumber Swasta (RM)	*2025*	0.30 j	0.25 j	0.15 j	0.3 j	0.05 j	0.05 j	0.15 j	0.30 j	0.30 j	0.10 j	0.05 j	-
			2026	0.20 j	0.15 j	0.30 j	0.3 j	0.05 j	0.15 j	0.20 j	0.35 j	0.35 j	0.15 j	0.05 j	-
28	**TeRaS 28**	Jumlah terimaan geran penyelidikan sumber antarabangsa (RM)	*2025*	0.6 j	0.15 j	0.15 j	0.15 j	0.15 j	0.15 j	0.1 j	0.3 j	0.3 j	0.3 j	0.15 j	-
			2026	0.6 j	0.15 j	0.15 j	0.15 j	0.15 j	0.15 j	0.15 j	0.35 j	0.35 j	0.35 j	0.2 j	-

NO. RUJUKAN : UMT/TSR/100-0/5 Jld 4 (03) TARIKH : 9 FEBRUARI 2025				SASARAN											
Bil	**NO. TeRaS**	**KPI - TeRaS**	**TAHUN**	**FSSM**	**FPSM**	**FTKK**	**FSKM**	**FPEPS**	**FPM**	**PPAL**	**INOS**	**AKUATROP**	**ICAMB**	**IBTPL**	**PASTEM**
29	**TeRaS 29**	Jumlah pendapatan kasar daripada penganjuran kursus latihan (program bukan ijazah), persidangan, seminar dan program perkongsian ilmu yang dianjurkan dalam bidang kepakaran (berkaitan penyelidikan) – (RM)	*2025*	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	20,000	100,000	100,000	100,000	100,000	-
			2026	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	20,000	100,000	100,000	100,000	100,000	-
30	**TeRaS 30**	Jumlah pendapatan kasar daripada perkhidmatan ditawarkan (RM)	*2025*	-	-	-	-	-	-	-	100,000	100,000	100,000	-	-
			2026	-	-	-	-	-	-	-	100,000	100,000	100,000	-	-
SERVICES															
31	**TeRaS 31**	Bilangan program tanggungjawab sosial universiti (USR)	*2025*	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
			2026	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
32	**TeRaS 32**	Peratus staf akademik terlibat dengan program USR	*2025*	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
			2026	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
33	**TeRaS 33**	Peratus staf sokongan akademik terlibat dengan program USR	*2025*	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
			2026	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
34	**TeRaS 34**	Bilangan komuniti luar yang mendapat manfaat daripada program USR	*2025*	30	30	30	30	30	30	20	20	20	20	20	20
			2026	35	35	35	35	35	30	20	20	20	20	20	20
35	**TeRaS 35**	Bilangan program kolaborasi bersama rakan industri	*2025*	1 setiap program Sarj. Muda	1 setiap program Sarj. Muda	1 setiap program Sarj. Muda	1 setiap program Sarj. Muda	1 setiap program Sarj. Muda	1 setiap program Sarj. Muda	1	1	1	1	1	1
			2026	1 setiap program Sarj. Muda	1 setiap program Sarj. Muda	1 setiap program Sarj. Muda	1 setiap program Sarj. Muda	1 setiap program Sarj. Muda	1 setiap program Sarj. Muda	1	1	1	1	1	1

Lampiran 2

SKT MINIMUM AHLI AKADEMIK UMT
TAHUN 2025/2026
(TeRaS)

TEACHING (T)

	KRITERIA	FAKULTI	PPAL/PASTEM	INSTITUT
T	**a) Amanah Pengajaran** i) Pengajaran kursus pra-siswazah, pasca siswazah mod B & C. ii) Menyelia pelajar pra-siswazah untuk projek penyelidikan tahun akhir (PITA) iii) Penyeliaan Latihan industri iv) Kerja-kerja lapangan dan sebagainya ***Nota:*** *Jumlah jam kredit boleh disetarakan bergantung kepada jumlah pelajar yang mendaftar dalam kursus.*	Minimum 9 jam kredit setahun bagi ahli akademik yang tidak memegang jawatan pentadbiran **ATAU** Sekurang-kurangnya 6 jam kredit setahun atau setara* bagi ahli akademik yang memegang jawatan Pengerusi Program/Ketua Jabatan/ Timbalan Pengerusi Program dan setara **ATAU** Minimum 3 jam kredit setahun bagi ahli akademik yang memegang jawatan Timbalan PTj dan ke atas **Penyeliaan pelajar PITA dan LI serta kerja lapangan tertakluk kepada program masing-masing.**	Minimum 9 jam kredit setahun bagi ahli akademik yang tidak memegang jawatan pentadbiran **ATAU** Sekurang-kurangnya 6 jam kredit setahun atau setara* bagi ahli akademik yang memegang jawatan Pengerusi Program/Ketua Jabatan/ Timbalan Pengerusi Program dan setara **ATAU** Minimum 3 jam kredit setahun bagi ahli akademik yang memegang jawatan Timbalan PTj dan ke atas **Penyeliaan pelajar PITA dan LI serta kerja lapangan tertakluk kepada program masing-masing.**	Minimum 3 jam kredit setahun bagi ahli akademik yang tidak memegang jawatan pentadbiran dan berjawatan pentadbiran. **Penyeliaan pelajar PITA dan LI serta kerja lapangan tertakluk kepada program masing-masing.**

	KRITERIA	FAKULTI	PPAL/PASTEM	INSTITUT
T	**b) Penyampaian Pengajaran** i) Menggunakan e-Pembelajaran sebagai medium pengajaran ii) Melaksanakan pendekatan Pembelajaran Berasaskan Hasil (OBE) dalam pengajaran	Mencapai sekurang-kurangnya tahap Biasa (Medium). Melaksanakan OBE dan mencapai sekurang-kurangnya tahap Rendah.	Mencapai sekurang-kurangnya tahap Biasa (Medium). Melaksanakan OBE dan mencapai sekurang-kurangnya tahap Rendah.	Mencapai sekurang-kurangnya tahap Biasa (Medium). Melaksanakan OBE dan mencapai sekurang-kurangnya tahap Rendah.
T	**c) Penilaian Pengajaran** Penilaian bersepadu bagi pengajaran Ahli Akademik Universiti melalui Sistem eTEP (Teaching Excellent Plan)	Cadangan Skala Terkini Sistem eTEP: • Sangat Cemerlang (95 – 100) • Cemerlang (90 – 94) • Sangat Baik (85 – 89) • Baik (80 – 84) • Memuaskan (75 – 79) • Tidak Memuaskan (74 – 0) *Mencapai sekurang-kurangnya Sangat Baik (85 – 89)	Cadangan Skala Terkini Sistem eTEP: • Sangat Cemerlang (95 – 100) • Cemerlang (90 – 94) • Sangat Baik (85 – 89) • Baik (80 – 84) • Memuaskan (75 – 79) • Tidak Memuaskan (74 – 0) *Mencapai sekurang-kurangnya Sangat Baik (85 – 89)	Cadangan Skala Terkini Sistem eTEP: • Sangat Cemerlang (95 – 100) • Cemerlang (90 – 94) • Sangat Baik (85 – 89) • Baik (80 – 84) • Memuaskan (75 – 79) • Tidak Memuaskan (74 – 0) *Mencapai sekurang-kurangnya Sangat Baik (85 – 89)
	d) Penerapan *Industri In Classroom* Industri-industri selain daripada universiti ***Nota:*** **Kuasa diberikan kepada PTj untuk melatakan sasaran industri dalam pengajaran.*	Menerapkan elemen industri dalam pengajaran sekurang-kurangnya 2 sesi kuliah setiap kursus pada Semester 2 2024/2025 atau Semester 1 2025/2026. *1 sesi kuliah bersamaan 1 jam kuliah	Menerapkan elemen industri dalam pengajaran sekurang-kurangnya 2 sesi kuliah setiap kursus pada Semester 2 2024/2025 atau Semester 1 2025/2026. *1 sesi kuliah bersamaan 1 jam kuliah	Menerapkan elemen industri dalam pengajaran sekurang-kurangnya 2 sesi kuliah setiap kursus pada Semester 2 2024/2025 atau Semester 1 2025/2026. *1 sesi kuliah bersamaan 1 jam kuliah

KRITERIA	FAKULTI	PPAL/PASTEM	INSTITUT
e) Penerbitan e-Pengajaran Menerbitkan bahan pengajaran: i) Buku pengajaran (fizikal/digital) ii) Manual/modul pengajaran iii) Segala bentuk atau apa-apa video pengajaran yang dihasilkan dan digunakan serta dimuat naik/upload dalam platform e-Pengajaran UMT (MOOC, Micro Credential/ODL dll.) dengan tujuan untuk membantu dalam proses pengajaran dan pembelajaran.	**Tertakluk kepada SKT PTj**	**Tertakluk kepada SKT PTj**	**Tertakluk kepada SKT PTj**

KRITERIA	FAKULTI	PPAL/PASTEM	INSTITUT
f) Penyeliaan Siswazah Pelajar pascasiswazah mod penyelidikan	Penyeliaan pelajar pascasiswazah sebagai penyelia bersama berstatus **sedang maju** sekurang-kurangnya:	Penyeliaan pelajar pascasiswazah sebagai penyelia bersama berstatus **sedang maju** sekurang-kurangnya:	Penyeliaan pelajar pascasiswazah sebagai penyelia bersama berstatus **sedang maju** sekurang-kurangnya:

FAKULTI

Gred	Ph.D	Sarjana	Jumlah
VK5	2	3	**5**
VK6	1	3	**4**
VK7	1	2	**3**
DS14	1	1	**2**
DS13	-	1	**1**
DS11	Tiada sasaran		

PPAL/PASTEM

Gred	Ph.D	Sarjana	Jumlah
VK5	2	3	**5**
VK6	2	2	**4**
VK7	1	2	**3**
DS14	1	1	**2**
DS13	-	1	**1**
DS11	Tiada sasaran		

INSTITUT

Gred	Ph.D	Sarjana	Jumlah
VK5	3	3	**6**
VK6	3	2	**5**
VK7	2	2	**4**
DS14	1	2	**3**
DS13	-	2	**2**
DS11	Tiada sasaran		

RESEARCH (R)

KRITERIA	FAKULTI	PPAL/PASTEM	INSTITUT
a) Geran Penyelidikan berdasarkan bidang kepakaran ***Nota:*** **Kuasa diberikan kepada PTj untuk melatakan sasaran geran penyelidikan berdasarkan kepada KPI yang ditetapkan oleh UMT kepada PTj.*	Setiap ahli akademik dikehendaki mempunyai geran penyelidikan secara kumulatif sebagai **penyelidik bersama** sekurang-kurangnya:	Setiap ahli akademik dikehendaki mempunyai geran penyelidikan secara kumulatif sebagai **penyelidik bersama** sekurang-kurangnya:	Setiap ahli akademik dikehendaki mempunyai geran penyelidikan secara kumulatif sebagai **penyelidik bersama** sekurang-kurangnya:

R

FAKULTI

GRED	K'JAAN	SWASTA	A'BANGSA
VK5			
VK6			
VK7			
DS14			
DS13			
DS11			

PPAL/PASTEM

GRED	K'JAAN	SWASTA	A'BANGSA
VK5			
VK6			
VK7			
DS14			
DS13			
DS11			

INSTITUT

GRED	K'JAAN	SWASTA	A'BANGSA
VK5			
VK6			
VK7			
DS14			
DS13			
DS11			

KRITERIA	FAKULTI	PPAL/PASTEM	INSTITUT
b) Penerbitan berdasarkan bidang kepakaran ***Nota:*** **Indeks = Artikel Jurnal Indeks WoS/Scopus sahaja.* **Kuasa diberikan kepada PTj untuk melatakan sasaran **penerbitan buku** berdasarkan kepada KPI yang ditetapkan oleh UMT kepada PTj.*	Setiap ahli akademik dikehendaki menghasilkan sebagai penulis utama/corresponding dan lain-lainnya sebagai penulis bersama dengan agensi luar:	Setiap ahli akademik dikehendaki menghasilkan sebagai penulis utama/corresponding dan lain-lainnya sebagai penulis bersama dengan agensi luar:	Setiap ahli akademik dikehendaki menghasilkan sebagai penulis utama/corresponding dan lain-lainnya sebagai penulis bersama dengan agensi luar:

R

Gred	S&T	SS
VK5	5 indeks	5 indeks
VK6	4 indeks	4 indeks
VK7	4 indeks	4 indeks
DS14	3 indeks	3 indeks
DS13	2 indeks	2 indeks
DS11	1 non-indeks	1 non-indeks

**DS11 digalakkan sebagai penulis utama.*

Gred	S&T	SS
VK5	5 indeks	5 indeks
VK6	4 indeks	4 indeks
VK7	4 indeks	4 indeks
DS14	3 indeks	3 indeks
DS13	2 indeks	2 indeks
DS11	1 non-indeks	1 non-indeks

**DS11 digalakkan sebagai penulis utama.*

Gred	S&T	SS
VK5	7 indeks	7 indeks
VK6	6 indeks	6 indeks
VK7	5 indeks	5 indeks
DS14	4 indeks	4 indeks
DS13	3 indeks	3 indeks

Markah Pemberat bagi Penulis Utama dan Penulis Bersama dikira dengan Markah Pemberat yang berbeza termasuk penulis bersama agensi luar:

WoS

UMT						Bersama Agensi Luar					
Penulis Utama			Penulis Bersama			Penulis Utama			Penulis Bersama		
Q1/Q2	Q3/Q4	ESCI	Q1/Q2	Q3/Q4	ESCI	Q1/Q2	Q3/Q4	ESCI	Q1/Q2	Q3/Q4	ESCI
14	12	12	12	10	10	14	12	12	12	10	10

Scopus

UMT				Bersama Agensi Luar			
Penulis Utama		Penulis Bersama		Penulis Utama		Penulis Bersama	
Q1/Q2	Q3/Q4	Q1/Q2	Q3/Q4	Q1/Q2	Q3/Q4	Q1/Q2	Q3/Q4
12	10	10	8	12	10	10	8

Markah Pemberat bagi penerbitan Buku Berasaskan Penyelidikan/Kepakaran:

Buku Berasaskan Penyelidikan/Kepakaran	
Pengarang Utama	Pengarang Bersama
12	10

Markah Pemberat bagi penerbitan Bab dalam Buku Berasaskan Penyelidikan/Kepakaran:

Bab dalam Buku Berasaskan Penyelidikan/Kepakaran	
Penulis Utama	Penulis Bersama
10	8

SERVICE (S)

	KRITERIA	FAKULTI	PPAL/STEM	INSTITUT
S	**S1 - PEMINDAHAN ILMU (Rujuk Lampiran 3)**	Setiap ahli akademik dikehendaki menyertai dalam aktiviti pemindahan ilmu berdasarkan penetapan oleh PPP dan PPK.		
	S2 - PEMBANGUNAN KENDIRI (Rujuk Lampiran 3)	Setiap ahli akademik dikehendaki menyertai dalam aktiviti pembangunan kendiri berdasarkan penetapan oleh PPP dan PPK.		
	S3 - KEPIMPINAN AKADEMIK (Rujuk Lampiran 3)	Setiap ahli akademik dikehendaki menyertai dalam aktiviti kepimpinan akademik berdasarkan penetapan oleh PPP dan PPK.		

Nota:

Pencapaian prestasi tahun 2025 dan 2026 mengambil kira tempoh:

(Tahun 2025)

- Amanah, Penyampaian, Penilaian, Penerbitan Pengajaran, Penyeliaan → Semester 2 2024/2025, Semester 1 2025/2026, Semester Pendek 2024/2025, Semester Diploma & Asasi
- Penerapan Industri → Semester 2 2024/2025, Semester 1 2025/2026
- TeRaS → Data pencapaian bermula 1 Januari 2025 – 31 Disember 2025

(Tahun 2026)

- Amanah, Penyampaian, Penilaian, Penerbitan Pengajaran, Penyeliaan → Semester 2 2025/2026, Semester 1 2026/2027, Semester Pendek 2025/2026, Semester Diploma & Asasi
- Penerapan Industri → Semester 2 2025/2026, Semester 1 2026/2027
- TeRaS → Data pencapaian bermula 1 Januari 2026 – 31 Disember 2026

Lampiran 3

KRITERIA SKT (TeRaS) 2025/2026 DAN MARKAH PEMBERAT

TEACHING

A. AMANAH PENGAJARAN

BIL.	ITEM	SKALA	MARKAH PEMBERAT
1	Pengajaran Kursus Pra-Siswazah, Pasca Siswazah Mod B & C. ** jumlah jam kredit boleh disetarakan bergantung kepada jumlah pelajar yang mendaftar dalam kursus*	1 Jam Kredit = 1	**1**
2	Menyelia Pelajar Pra-Siswazah untuk Projek Penyelidikan Tahun Akhir (PITA)	1 Pelajar Diselia = 1	**1**
3	Penyeliaan Latihan Industri	1 Pelajar Diselia = 1	**1**
4	Kerja-kerja Lapangan dan sebagainya *(Tertakluk kepada program masing-masing)*	1 Kerja Lapangan = 1	**1**
5	Mentor kepada pelajar Keusahawanan (PPAL)	1 Pelajar = 1	**1**
6	Menyelia Pelajar Subjek Science in Life (PASTEM)	1 Pelajar Diselia = 1	**1**

B. INDUSTRI DALAM KULIAH DAN PROJEK PITA

BIL	ITEM	SKALA	MARKAH PEMBERAT
1	Industri dalam Kuliah (Industri Baharu & Industri Lama) Menerapkan elemen industri dalam pengajaran bagi setiap kursus pada setiap sesi	1 Indutri 1 Kursus	**15**
		1 Industri 2 Kursus	**8**
		1 Industri 3 Kursus	**5**
2	Projek PITA Berasaskan Industri/Komuniti	1 Penyelia 1 Projek	**15**
		2 Penyelia 1 Projek	**10**
		3 Penyelia 1 Projek	**5**
3	Kerja-kerja Lapangan dan sebagainya *Tertakluk kepada program masing-masing	Bilangan Pelajar Diselia: 1 Pelajar = 1	**2**

C. PENYAMPAIAN PENGAJARAN

BIL.	ITEM	SKALA	MARKAH PEMBERAT
1	Menggunakan e-Pembelajaran sebagai medium pengajaran (Lantera, Wadi, Oceania, Oasis dll.) **Mencapai sekurang-kurangnya tahap Biasa (Medium)*		
	Tahap	**Ada = 1** **Tiada = 0**	
	Tidak mengguna e-Pembelajaran		**0**
	Tidak mencapai tahap biasa (L)		**5**
	Mencapai tahap biasa (M)		**10**
	Melebihi tahap biasa (H)		**15**

2	Menggunakan Kaedah Pengajaran (UMTMOOC, Micro Credential / ODL/ PTG dll.)	**1 Kursus = 1**	**10**
3	Melaksanakan pendekatan Pembelajaran Berasaskan Hasil (OBE) dalam pengajaran **Melaksanakan OBE dan mencapai sekurang-kurangnya Tahap Rendah*		
	Tahap	**Ada = 1** **Tiada = 0**	
	Tidak melaksana OBE		**0**
	Tahap Rendah (Dokumen Contructive Alignment (CA) telah dibentuk)		**7**
	Tahap Baik (Dokumen CA dan MyICGPA telah dibentuk dan dilaksanakan dalam pengajaran		**12**
	Tahap Cemerlang (Dokumentasi Continouos Quality Improvement (CQI) di peringkat subjek)		**16**

D. PENILAIAN PENGAJARAN			
BIL.	**ITEM**	**SKALA**	**MARKAH PEMBERAT**
1	Penilaian bersepadu bagi pengajaran Ahli Akademik Universiti melalui Sistem eTEP (Teaching Excellent Plan) ****Mencapai sekurang-kurangnya Sangat Baik (85 – 89)***		
	Sangat Cemerlang (95 – 100)	**1 Kursus = 1**	**15**
	Cemerlang (90 – 94)		**13**
	Sangat Baik (85 – 89)		**10**
	Baik (80 – 84)		**8**
	Memuaskan (75 – 79)		**6**
	Tidak Memuaskan (<74)		**4**

E. PENERBITAN PENGAJARAN			
BIL	**ITEM**	**SKALA**	**PEMBERAT**
1	**Buku Pengajaran (Fizikal/Digital)** ****Cth:e-Book***	1 Penebitan = 1	
	Bilangan Penulis Utama		**20**
	Bilangan Penulis Bersama		**20**
2	**Video Pengajaran (MOOC, Micro Credential / ODL dll.)**		
	Bilangan Penulis Utama		**16**
	Bilangan Penulis Bersama		**16**
3	**Manual/Modul Pengajaran** ***(Modul PSH -Pembelajaran Sepanjang Hayat dan Modul APEL boleh diambilkira)***		
	Bilangan Penulis Utama		**12**
	Bilangan Penulis Bersama		**12**
4	**Kandungan Digital menggunakan Aplikasi/Web 2.0**		
	Bilangan Penulis Utama		**6**
	Bilangan Penulis Bersama		**6**
5	**Lain-lain**		

	Bilangan Penulis Utama		**2**
	Bilangan Penulis Bersama		**2**
			JUMLAH SASARAN DAN PENCAPAIAN (E)

GLOSARI :
1. Buku Pengajaran fizikal adalah buku diterbitkan oleh penerbit. Buku Digital juga diterbitkan oleh penerbit, contohnya e-Book/OCW (mempunyai ISSN/ISBN).
2. Contoh pembangunan video pengajaran adalah seperti MOOC (rakaman), video development via Apps/Web 2.0 (Camtasia, presentMe dan lain -lain)
3. Manual atau modul pengajaran yang asli.
4. Pembangunan kandungan digital menggunakan Aplikasi, Web 2.0.
5. Lain-lain bahan pengajaran asli yang dibangunkan- selain daripada bahan di atas.

F. PENYELIAAN

BIL	ITEM	SKALA	MARKAH PEMBERAT
PENYELIAAN PhD (ANTARABANGSA)			
1	**Phd (Semasa/On going)**	1 pelajar = 1	
	i. Penyelia utama		**12**
	ii. Penyelia bersama		**10**
2	**Phd (Bergraduat GOT)**		
	i. Penyelia utama		**20**
	ii. Penyelia bersama		**18**
3	**Phd (Bergraduat tahun semasa; bukan GOT)**		
	i. Penyelia utama		**16**
	ii. Penyelia bersama		**14**
PENYELIAAN PhD (LOKAL)			
4	**Phd (Semasa/On going)**	1 pelajar = 1	
	i. Penyelia utama		**12**
	ii. Penyelia bersama		**10**
5	**Phd (Bergraduat GOT)**		
	i. Penyelia utama		**20**
	ii. Penyelia bersama		**18**
6	**Phd (Bergraduat tahun semasa; bukan GOT)**		
	i. Penyelia utama		**16**
	ii. Penyelia bersama		**14**
PENYELIAAN SARJANA (ANTARABANGSA)			
7	**Sarjana (Semasa/On going)**	1 pelajar = 1	
	i. Penyelia utama		
	- Mod A atau B		**10**
	- Mod C		**1**
	ii. Penyelia bersama		
	- Mod A atau B		**8**
	- Mod C		**1**
8	**Sarjana (Bergraduat GOT)**		
	i. Penyelia utama		
	- Mod A atau B		**16**

	- Mod C		**4**
	ii. Penyelia bersama		
	- Mod A atau B		**14**
	- Mod C		**4**
9	**Sarjana (Bergraduat tahun semasa; bukan GOT)**		
	i. Penyelia utama		
	- Mod A atau B		**12**
	- Mod C		**2**
	ii. Penyelia bersama		
	- Mod A atau B		**10**
	- Mod C		**1**
PENYELIAAN SARJANA (LOKAL)			
10	**Sarjana (Semasa/On going)**		
	i. Penyelia utama		
	- Mod A atau B		**10**
	- Mod C		**1**
	ii. Penyelia bersama		
	- Mod A atau B		**8**
	- Mod C		**1**
11	**Sarjana (Bergraduat GOT)**		
	i. Penyelia utama		
	- Mod A atau B		**16**
	- Mod C	1 pelajar = 1	**4**
	ii. Penyelia bersama		
	- Mod A atau B		**14**
	- Mod C		**4**
12	**Sarjana (Bergraduat tahun semasa; bukan GOT)**		
	i. Penyelia utama		
	- Mod A atau B		**12**
	- Mod C		**2**
	ii. Penyelia bersama		
	- Mod A atau B		**10**
	- Mod C		**1**

Glosari :

1. GOT bermaksud *Graduate On Time* atau pelajar yang diselia bergraduat pada tempoh yang ditetapkan.
2. Tempoh GOT pengajian Sarjana adalah dua (2) Tahun Pengajian.
3. Tempoh GOT pengajian PhD adalah empat (4) Tahun Pengajian.
4. Kelulusan GOT adalah berdasarkan surat kelulusan Senat.
5. Mod pengajian Struktur A bermaksud pengajian secara penyelidikan.
6. Mod pengajian Struktur B bermaksud pengajian secara campuran/mix mode.
7. Mod pengajian Struktur C bermaksud pengajian secara kerja kursus.
8. Bilangan penyeliaan adalah termasuk penyeliaan pelajar UMT dan IPT lain.

RESEARCH

A. PENYELIDIKAN			
BIL.	**ITEM**	**SKALA**	**MARKAH PEMBERAT**
1	**Jumlah dana yang diluluskan secara kumulatif (Status In Progress)**		
	A) Jumlah dana yang diluluskan secara kumulatif (Status In Progress) - (project with Consumables)		
	i) Melebihi RM200,000	Ada=1 Tiada=0	**12**
	ii) RM50,000 hingga RM200,000		**10**
	iii) Bawah RM50,000		**8**
	B) Jumlah dana yang diluluskan secara kumulatif (Status In Progress) - (project with non consumables)		
	i) Melebihi RM200,000	Ada=1 Tiada=0	**12**
	ii) RM50,000 hingga RM200,000		**10**
	iii) Bawah RM50,000		**8**
2	**Bilangan Geran Penyelidikan Antarabangsa (Geran Baharu Diluluskan)**	1 Geran Penyelidikan = 1	
	Penyelidik Utama/ Ketua		
	i) Melebihi RM200,000		**12**
	ii) RM50,000 hingga RM200,000		**10**
	iii) Bawah RM50,000		**8**
	iv) Usaha Mendapatkan Geran (Telah hantar Proposal tetapi tidak berjaya)		**3**
	Mentor/ Pembimbing		
	i) Melebihi RM200,000		**12**
	ii) RM50,000 hingga RM200,000		**10**
	iii) Bawah RM50,000		**8**
	iv) Usaha Mendapatkan Geran (Telah hantar Proposal tetapi tidak berjaya)		**3**
	Penyelidik Bersama/ Ahli		
	i) Melebihi RM200,000		**10**
	ii) RM50,000 hingga RM200,000		**8**
	iii) Bawah RM50,000		**6**
	iv) Usaha Mendapatkan Geran (Telah hantar Proposal tetapi tidak berjaya)		**3**
3	**Bilangan Geran Penyelidikan Swasta (Geran Baharu Diluluskan)**		
	Penyelidik Utama/ Ketua		
	i) Melebihi RM200,000		**10**
	ii) RM50,000 hingga RM200,000		**8**

	iii) Bawah RM50,000		**6**
	iv) Usaha Mendapatkan Geran (Telah hantar Proposal tetapi tidak berjaya)		**2**
	Mentor/ Pembimbing		
	i) Melebihi RM200,000		**10**
	ii) RM50,000 hingga RM200,000		**8**
	iii) Bawah RM50,000		**6**
	iv) Usaha Mendapatkan Geran (Telah hantar Proposal tetapi tidak berjaya)		**2**
	Penyelidik Bersama/ Ahli		
	i) Melebihi RM200,000		**8**
	ii) RM50,000 hingga RM200,000		**6**
	iii) Bawah RM50,000		**4**
	iv) Usaha Mendapatkan Geran (Telah hantar Proposal tetapi tidak berjaya)		**2**
4	**Bilangan Geran Penyelidikan Kerajaan Termasuk Geran UMT (Geran Baharu Diluluskan)**		
	Penyelidik Utama/ Ketua		
	i) Melebihi RM200,000		**10**
	ii) RM50,000 hingga RM200,000		**8**
	iii) Bawah RM50,000		**6**
	iv) Usaha Mendapatkan Geran (Telah hantar Proposal tetapi tidak berjaya)		**2**
	Mentor/ Pembimbing		
	i) Melebihi RM200,000		**10**
	ii) RM50,000 hingga RM200,000		**8**
	iii) Bawah RM50,000		**6**
	iv) Usaha Mendapatkan Geran (Telah hantar Proposal tetapi tidak berjaya)		**2**
	Penyelidik Bersama/ Ahli		
	i) Melebihi RM200,000		**8**
	ii) RM50,000 hingga RM200,000		**6**
	iii) Bawah RM50,000		**4**
	iv) Usaha Mendapatkan Geran (Telah hantar Proposal tetapi tidak berjaya)		**2**

GLOSARI:

1. Dana penyelidikan yang dikira adalah dana yang diterima oleh universiti sahaja dan yang aktif pada tahun semasa.
2. Contoh; RM100k bagi tempoh 2 tahun (2012 dan 2013), maka pada tahun 2012, jumlah dana yang dikira adalah RM100k dan pada tahun 2013, jumlah dana yang dikira adalah RM100k juga.
3. Penglibatan penyelidik UMT sebagai penyelidik bersama dalam penyelidikan luar universiti boleh diambilkira.

B. PENERBITAN			
BIL	**ITEM**	**SKALA**	**MARKAH PEMBERAT**
1	**Quality of Journal**		
	a) Bilangan Penerbitan Artikel Jurnal Berindeks per Pensyarah (Jurnal yang diambil kira oleh KPT)		
	i. Web of Science (WoS)	1 penerbitan = 1	
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		
	- Q1		**14**
	- Q2		**14**
	- Q3		**12**
	- Q4		**12**
	- ESCI		**12**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		
	- Q1		**12**
	- Q2		**12**
	- Q3		**10**
	- Q4		**10**
	- ESCI		**10**
	ii. Scopus		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		
	- Q1		**12**
	- Q2		**12**
	- Q3		**10**
	- Q4		**10**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		

	- Q1		**10**
	- Q2		**10**
	- Q3		**8**
	- Q4		**8**
	b) Kerjasama Penerbitan Bersama Agensi Luar		
	i. Web of Science (WoS)		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		
	- Q1		**14**
	- Q2		**14**
	- Q3		**12**
	- Q4		**12**
	- ESCI		**12**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		
	- Q1		**12**
	- Q2		**12**
	- Q3		**10**
	- Q4		**10**
	- ESCI		**10**
	ii. Scopus		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		
	- Q1		**12**
	- Q2		**12**
	- Q3		**10**
	- Q4		**10**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		
	- Q1		**10**

	- Q2		**10**
	- Q3		**8**
	- Q4		**8**
	c) Penerbitan Artikel Jurnal (ERA, Scopus & WoS) Tiada Quartile		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**12**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**10**
	d) Penerbitan lain-lain Artikel Jurnal yang Tidak Berindeks selain ERA, MYCITE, ESCI, Scopus & WoS.		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**10**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**8**
2	**Buku**		
	a) Buku Berasaskan Penyelidikan / Kepakaran (Berindeks)		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**12**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**10**
	b) Buku Berasaskan Penyelidikan / Kepakaran (Penerbit yang diiktiraf. Cth: MAPIM)		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**10**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**8**
	c) Bab dalam Buku Berasaskan Penyelidikan / Kepakaran (Berindeks)		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**10**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**8**
	d) Bab dalam Buku Berasaskan Penyelidikan / Kepakaran (Penerbit yang diiktiraf. Cth: MAPIM)		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**8**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**6**

	e) Buku Polisi		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**10**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**8**
	f) Buku teks universiti		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**8**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**6**
	g) Buku teks matrikulasi		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**6**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**4**
	h) Buku Umum (Buku Popular/Coffee Table Books)/ Buku teks sekolah rendah atau menengah)		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**4**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**2**
~~3~~	**Monograf berasaskan kepakaran**		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**10**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**8**
	-		
4	**Laporan Saintifik / Teknikal**		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**10**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**8**
5	**Kertas Kerja Prosiding**		
	a) Indeks		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**8**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**6**

	b) Tidak Indeks		
	Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		**4**
	Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		**2**
6	**Editor Buku/Penerbitan Ilmiah**	1 penerbitan = 1	
	Buku Berasaskan Penyelidikan		**12**
	Buku Bukan Berasaskan Penyelidikan		**10**
	Buku Teks (Pengajaran)		**8**
	Modul/Manual Pengajaran		**6**
	Coffee Table Book		**4**
	Lain-lain penerbitan ilmiah (General) i) *Megazine* ii) *Newspaper* iii) Video iv) *Technical Report* v) *Consultation Report* vi) *Professional Paper* vii) *Book Abstract*		**2** **2** **2** **2** **2** **2** **2**

GLOSARI:

1. *Corresponding Author* dikira sebagai **PENULIS UTAMA**.
2. Maklumat berkaitan penarafan jurnal oleh SCOPUS sila rujuk laman web SCIMAGO.
3. Maklumat berkaitan penarafan jurnal oleh WoS sila rujuk laman web WEB OF SCIENCE.

C. HARTA INTELEK

BIL	ITEM	SKALA	MARKAH PEMBERAT
1	**Paten**		
	i. Paten telah diperolehi (*Patent Granted*)		
	a. Coverage PCT	1 Paten = 1	
	Ketua		**16**
	Ahli		**14**
	b. Dalam Negara		
	Ketua		**14**
	Ahli		**12**
	ii. Paten sedang diperolehi (*Patent Pending*)		
	a. Coverage PCT		

	Ketua		**12**
	Ahli		**10**
	b. Dalam Negara		
	Ketua		**10**
	Ahli		**8**
2	**Penjanaan Pendapatan dari produk inovasi**	1 Produk = 1	
	i. Produk telah dikomersil		
	a) RM100,000 dan ke atas		**20**
	b) RM50,000 - RM99,000		**18**
	c) RM50,000 dan ke bawah		**16**
	ii. Produk akan dikomersil		
	Ketua		**12**
	Ahli		**10**
3	**Hak Cipta/Trademark** ***Trade Secret boleh dikira***	1 Hak Cipta/Trademark = 1	
	Harta hak cipta/trademark yang telah diperolehi		
	Ketua		**8**
	Ahli		**6**

GLOSARI :

1. Coverage PCT bermaksud satu perjanjian antarabangsa bagi permohonan pemfailan paten yang diiktirafkan oleh 117 buah negara.
2. Harta intelek dikira pada tahun harta tersebut didaftarkan sahaja dan tidak boleh dikira secara berulang.
3. Produk akan dikomersil yang diambilkira adalah produk yang telah menerima sekurang-kurangnya surat niat pengkomersilan (LOI).

D. PENGANUGERAHAN

BIL	ITEM	SKALA	MARKAH PEMBERAT
1	**Anugerah Akademik**		
	i. Antarabangsa	1 Anugerah = 1	**20**
	ii. Kebangsaan		**18**

	iii. Universiti		**16**
2	**Anugerah Pembentangan Kertas Kerja**		
	i. Lisan	1 Anugerah = 1	
	a. Antarabangsa		**8**
	b. Kebangsaan		**4**
	c. Universiti		**2**
	ii. Poster		
	a. Antarabangsa		**4**
	b. Kebangsaan		**2**
	c. Universiti		**1**
3	**Anugerah Pingat Produk**	1 Anugerah = 1	
	i. Antarabangsa		
	a. Anugerah Khas		
	Ketua		**8**
	Ahli		**8**
	b. Emas		
	Ketua		**7**
	Ahli		**7**
	c. Perak		
	Ketua		**6**
	Ahli		**6**
	d. Gangsa		
	Ketua		**5**
	Ahli		**5**
	ii. Kebangsaan		
	a. Anugerah Khas		
	Ketua		**6**
	Ahli		**6**
	b. Emas		
	Ketua		**5**
	Ahli		**5**
	c. Perak		
	Ketua		**4**
	Ahli		**4**

	d. Gangsa		
	Ketua		**3**
	Ahli		**3**
	iii. Universiti		
	a. Anugerah Khas		
	Ketua		**1**
	Ahli		**1**
	b. Emas		
	Ketua		**1**
	Ahli		**1**
	c. Perak		
	Ketua		**1**
	Ahli		**1**
	d. Gangsa		
	Ketua		**1**
	Ahli		**1**

GLOSARI :

1. Contoh Anugerah Akademik adalah Anugerah Akademik Negara (AAN), Anugerah Malim Ilmu, *Nobel Laureate*, *Academic Society* dan lain-lain yang diiktiraf.

SERVICE

(S1 - PEMINDAHAN ILMU)

A. PERUNDINGAN			
BIL	**ITEM**	**SKALA**	**PEMBERAT**
1	**Jumlah dana yang diterima secara kumulatif (Status In Progress)**		
	A) Jumlah dana yang diterima oleh universiti secara kumulatif (Status In Progress) - (project with consumables)		
	a. > RM100k	Ada=1 Tiada=0	**12**
	b. RM20k - RM99k		**10**
	c. < RM20k		**8**
	B) Jumlah dana yang diterima oleh universiti secara kumulatif (Status In Progress) - (project with non consumables)		
	a. > RM50k	Ada=1 Tiada=0	**12**
	b. RM10k - RM49k		**10**
	c. < RM10k		**8**
	c) Tanpa Dana		**6**
2	**Bilangan Projek Perundingan**	1 Projek Perundingan = 1	
	a) Antarabangsa		
	i. Lebih dari 2 tahun		
	Ketua		**20**
	Ahli		**20**
	ii. 1 hingga 2 tahun		
	Ketua		**18**
	Ahli		**18**
	iii. Kurang daripada setahun		
	Ketua		**16**
	Ahli		**16**
	b) Kebangsaan		
	i. Lebih dari 2 tahun		
	Ketua		**14**
	Ahli		**14**
	ii. 1 hingga 2 tahun		
	Ketua		**12**
	Ahli		**12**
	iii. Kurang daripada setahun		
	Ketua		**10**
	Ahli		**10**
	c) Universiti		
	i. Lebih dari 2 tahun		

	Ketua		**8**
	Ahli		**8**
	ii. 1 hingga 2 tahun		
	Ketua		**6**
	Ahli		**6**
	iii. Kurang daripada setahun		
	Ketua		**4**
	Ahli		**4**

GLOSARI :
1. Perundingan yang diambilkira perlu mempunyai bukti pelantikan sebagai perunding.
2. Projek consumables adalah projek yang mengguna bahan pakai habis.
3. Jumlah dana yang diterima adalah dana yang diterima oleh universiti sahaja.
4. Contoh perundingan : Projek Perundingan di bawah Public Private Research Network (PPRN).

B. PEMBANGUNAN PROJEK/PROSES/PERKHIDMATAN

BIL	ITEM	SKALA	PEMBERAT
1	**Jumlah dana yang diterima secara kumulatif (Status In Progress) - (Pilih salah satu samada 1A atau 1B)**		
	A) Jumlah dana yang diterima oleh universiti secara kumulatif (Status In Progress) - (project with consumables)		
	a. > RM100k	Ada=1 Tiada=0	**12**
	b. RM20k - RM99k		**10**
	c. < RM20k		**8**
	B) Jumlah dana yang diterima secara kumulatif (Status In Progress) - (project with non consumables)		
	a. > RM50k	Ada=1 Tiada=0	**12**
	b. RM10k - RM49k		**10**
	c. < RM10k		**8**
	C) Tanpa Dana		**6**
2	**Bilangan Projek/Proses/Perkhidmatan yang Diterima**		
	a) Antarabangsa	1 Pembangunan Projek/Proses/ Perkhidmatan = 1	
	i. Lebih dari 2 tahun		
	Ketua		**20**
	Ahli		**20**
	ii. 1 hingga 2 tahun		
	Ketua		**18**
	Ahli		**18**
	iii. Kurang daripada setahun		
	Ketua		**16**
	Ahli		**16**
	b) Kebangsaan		
	i. Lebih dari 2 tahun		
	Ketua		**14**
	Ahli		**14**
	ii. 1 hingga 2 tahun		

	Ketua		**12**
	Ahli		**12**
	iii. Kurang daripada setahun		
	Ketua		**10**
	Ahli		**10**
	c) Universiti		
	i. Lebih dari 2 tahun		
	Ketua		**8**
	Ahli		**8**
	ii. 1 hingga 2 tahun		
	Ketua		**6**
	Ahli		**6**
	iii. Kurang daripada setahun		
	Ketua		**4**
	Ahli		**4**

GLOSARI :
1. Pembangunan projek/proses/perkhidmatan yang diambilkira perlu mempunyai bukti.
2. Projek consumables adalah projek yang mengguna bahan pakai habis.
3. Jumlah dana yang diterima adalah dana yang diterima oleh universiti sahaja.
4. Contoh projek/proses/perkhidmatan : Knowledge Transfer Programme Grant (KTP), University Community Transformation Centre (UCTC) Grant, ECER Development Community (DC) Grant, National Blue Ocean Strategy Grant (NBOS) dan daripada pihak swasta/kerajaan/agensi lain.

C. SUMBANGAN KEPAKARAN

BIL	ITEM	SKALA	MARKAH PEMBERAT
1	**Penceramah dalam Bidang Kepakaran**		
	a. Antarabangsa	1 lantikan = 1	**12**
	b. Kebangsaan		**8**
	c. Universiti/Lain-lain		**4**
2	Penggubal Kertas Soalan Sistem Pendidikan Malaysia		**4**
3	Fasilitator		**4**
4	Penunjuk Ajar		**4**
5	Penaksir/Pemeriksa Kertas Soalan Sistem Pendidikan Malaysia		**2**

D. MEDIA

BIL	ITEM	SKALA	PEMBERAT
1	**Peringkat Media**		
	i. Antarabangsa	1 Penglibatan/ Penulisan = 1	
	Peranan Utama		**20**

	Peranan Bersama		**20**
	ii. Kebangsaan		
	Peranan Utama		**10**
	Peranan Bersama		**10**
	iii. Lain-lain		
	Peranan Utama		**4**
	Peranan Bersama		**4**

GLOSARI :

1. Penglibatan dalam media adalah seperti dijemput untuk memberi ceramah/informasi dalam media TV, Radio.
2. Penulisan dalam media arus perdana juga diambilkira seperti Utusan/Berita/Sinar Harian online/bercetak.
3. Penulisan umum dalam majalah berkala.

(S2 - PEMBANGUNAN KENDIRI)

A. MOBILITI

BIL.	SUB KRITERIA	SKALA	MARKAH PEMBERAT
1	**Program Sangkutan Akademik**	1 program = 1	
	i. Luar Negara		**20**
	ii. Dalam Negara		**16**

GLOSARI :

1. Program sangkutan akademik adalah program yang diluluskan oleh universiti.

B. LATIHAN/ PERSIDANGAN/ EKSPEDISI

BIL.	SUB KRITERIA	SKALA	MARKAH PEMBERAT
1	**Kursus/Latihan Akademik (Berkaitan Kemahiran/Kepakaran)**	1 Aktiviti = 1	
	i. Penganjur Luar Negara		**14**
	ii. Penganjur Dalam Negara (contoh kursus e-Learning/AKEPT/Badan Profesional dan lain-lain)		**12**
	iii. Penganjur UMT		**8**
2	**Persidangan/Seminar/Konferensi/Simposium**		
	i. Antarabangsa		

	a. Lisan		**14**
	b. Poster		**10**
	c. Peserta		**8**
	ii. Kebangsaan		
	a. Lisan		**12**
	b. Poster		**8**
	c. Peserta		**6**
3	**Ekspedisi Penyelidikan**		**-**
	i. Antarabangsa		**12**
	ii. Kebangsaan/Negeri		**8**
	iii. Universiti (Dalaman)		**4**
4	**Penyertaan dalam Aktiviti Akademik**		
	i. Penganjuran pihak Luar UMT		**8**
	ii. Penganjuran UMT		**4**

GLOSARI :

1. Eksepedisi penyelidikan adalah ekspedisi terancang yang diselaraskan oleh pelbagai pihak (Contoh SIG/Institut/PTJ/pihak luar).
2. Penyertaan aktiviti akademik adalah tidak termasuk seminar, bengkel dan latihan dan bertujuan untuk menggilap bakat ahli akademik (*grooming*).

Contoh aktiviti akademik adalah Program Promosi Universiti, Program MoU dan Bicara/Syarahan Akademik.

C. PROFESIONALISME

BIL.	SUB KRITERIA	SKALA	MARKAH PEMBERAT
1	**Juru Audit**	1 lantikan = 1	**-**
	i. Luaran		**8**
	ii. Dalaman		**6**
2	**Keahlian dalam Badan Masyarakat Berkaitan Kepakaran**		**-**
	i. Profesional		**10**
	ii. Persatuan Akademik/Badan Masyarakat berkaitan kepakaran		**8**
	iii. Lain-lain		**4**

GLOSARI :

1. Juru audit adalah juru audit yang dilantik oleh badan akreditasi (luaran) atau universiti (dalaman).

(S3 - KEPIMPINAN AKADEMIK)

A. PENGIKTIRAFAN KEPAKARAN			
BIL.	**SUB KRITERIA**	**SKALA**	**MARKAH PEMBERAT**
1	**JK Pemikir/Penggubal Dasar**		
	i. Antarabangsa	1 lantikan = 1	**20**
	ii. Kebangsaan		**18**
	iii. Universiti		**14**
2	**Profesor Adjung/Pelawat**		
	i. Antarabangsa		**17**
	ii. Kebangsaan		**15**
3	**JK Pelaksana/Teknikal Dasar**		
	i. Antarabangsa		**16**
	ii. Kebangsaan		**14**
	iii. Universiti		**10**
4	**Malim Akademik**		**14**
5	**Mentor Akademik**		**14**
6	**Felo Penyelidik/Felo Akademik**		**14**

GLOSARI :

1. Malim Akademik adalah termasuk ahli Senat, Ketua Kluster.
2. Mentor Akademik adalah termasuk ketua kumpulan SIG, Hi-COE dan lain-lain yang berkaitan.
3. Pelantikan ahli akademik sebagai Felo Penyelidik/Felo Akademik sama ada dalam UMT atau luar UMT bagi menjalankan aktiviti penyelidikan yang ditetapkan.

B. PEMERIKSA/ PENILAI/ JURI			
BIL	**SUB KRITERIA**	**SKALA**	**MARKAH PEMBERAT**
1	**Pemeriksa Program Akademik (Lantikan oleh Badan akreditasi)**		
	i. Antarabangsa	1 lantikan = 1	**16**
	ii. Kebangsaan (Lantikan oleh MQA)		**14**
	iii. Universiti		**10**
2	**Pemeriksa Tesis**		
	i. Phd		
	a. Antarabangsa		**15**
	b. Kebangsaan		**14**
	c. Universiti (Pemeriksa Dalam)		**10**
	ii. Sarjana		

	a. Antarabangsa		**12**
	b. Kebangsaan		**10**
	c. Universiti (Pemeriksa Dalam)		**8**
3	**Panel Penilai Kenaikan Pangkat**		
	i. Antarabangsa		**15**
	ii. Kebangsaan		**14**
4	**Panel Penilai Kertas Cadangan Geran Penyelidikan**		
	i. Antarabangsa		**14**
	ii. Kebangsaan		**12**
	iii. Universiti		**10**
	iv. Pusat Pengajian/ Institut		**6**
5	**Juri/Pengerusi Sesi dalam Pembentangan/Poster/Produk Inovasi**		
	i. Antarabangsa		**14**
	ii. Kebangsaan/Negeri		**10**
	iii. Universiti		**8**
6	**Panel Penilai (Proposal/Kemajuan Pengajian) Pasca Siswazah**		**4**
7	**Penilai Program Akademik Universiti (COPIA)**		**15**
8	**Penilai Penafaran Kolej/Universiti Swasta (MyQuest)**		**15**
9	**Penilai Etika Penyelidikan**		**15**

GLOSARI :

1. Penilai COPIA dan COPPA adalah yang dilantik oleh MQA.
2. Penilai COPPA adalah tidak sama dengan Penilai Program Akademik.

C. PENILAI PENERBITAN

BIL.	SUB KRITERIA	SKALA	MARKAH PEMBERAT
1	**Ahli Lembaga Editor (Editorial Board Member/Advisory Editorial Board Member/Editor) Untuk Jurnal**	1 lantikan = 1	
	a. Jurnal Berindeks (Scopus/WoS)		**16**
	b. Jurnal Tidak Berindeks (selain a)		**10**
2	**Associate Editor/Co-Editor Untuk Jurnal**		
	a. Jurnal Berindeks (Scopus/WoS)		**14**
	b. Jurnal Tidak Berindeks (selain a)		**12**
3	**Panel Penilai Penerbitan Ilmiah (External Reviewer)**		
	i. Buku		**12**
	ii. Artikel Jurnal Berindeks (Scopus/WoS)		**10**
	iii. Artikel Jurnal Tidak Berindeks (selain ii)		**6**
	iv. Lain-lain Penerbitan Ilmiah		**4**

D. JEMPUTAN PEMBENTANGAN/ CERAMAH			
BIL.	**SUB KRITERIA**	**SKALA**	**MARKAH PEMBERAT**
1	**Syarahan Ucaptama/Plenari**	1 lantikan = 1	
	i. Antarabangsa		**18**
	ii. Kebangsaan		**17**
2	**Syarahan Jemputan**		
	i. Antarabangsa		**17**
	ii. Kebangsaan		**14**

GLOSARI :

1. Syarahan plenari, ucaptama dan jemputan adalah dikira apabila pelantikan tersebut diberi penajaan penuh atau separa.

E. PELANTIKAN JK PENTADBIRAN/ SEMINAR/ KONFERENSI/ BENGKEL			
BIL.	**SUB KRITERIA**	**SKALA**	**MARKAH PEMBERAT**
1	**JK Kepimpinan Persatuan Akademik**	1 lantikan = 1	
	i. Antarabangsa		**17**
	ii. Kebangsaan		**15**
2	**JK Seminar/Bengkel/Konferensi/Simposium**		
	i. Luar Universiti		**12**
	ii. Dalam Universiti		**10**
	iii. Peringkat PTJ		**8**
3	**Jawatankuasa Pentadbiran di peringkat Pusat Pengajian/Institut**		
	i. Penyelaras Latihan Industri		**6**
	ii. Penyelaras PITA		**6**
	iii. Penasihat Persatuan/Kelab Pelajar		**6**
	iv. Lain-lain JK		**6**
4	JK Task Force Universiti (selain Lantikan atas Jawatan Pentadbiran)		**8**
5	Pengerusi JK Pemeriksa Tesis Pasca Siswazah		**4**
6	Timbalan Pengerusi JK Pemeriksa Tesis Pasca Siswazah		**2**

GLOSARI :

1. Contoh JK Task Force Universiti adalah seperti ahli jk MyICGPA dan lain-lain.

Lampiran C

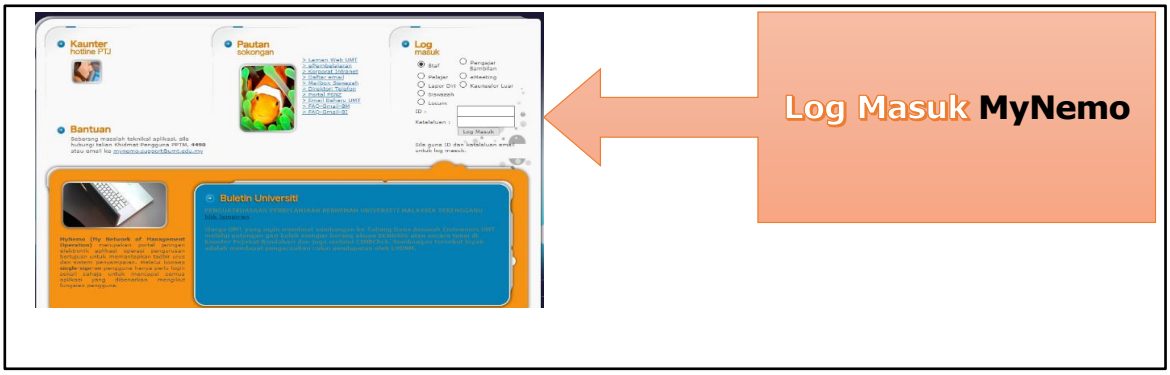
PANDUAN PENGGUNA

Sistem Penilaian Prestasi Ahli Akademik

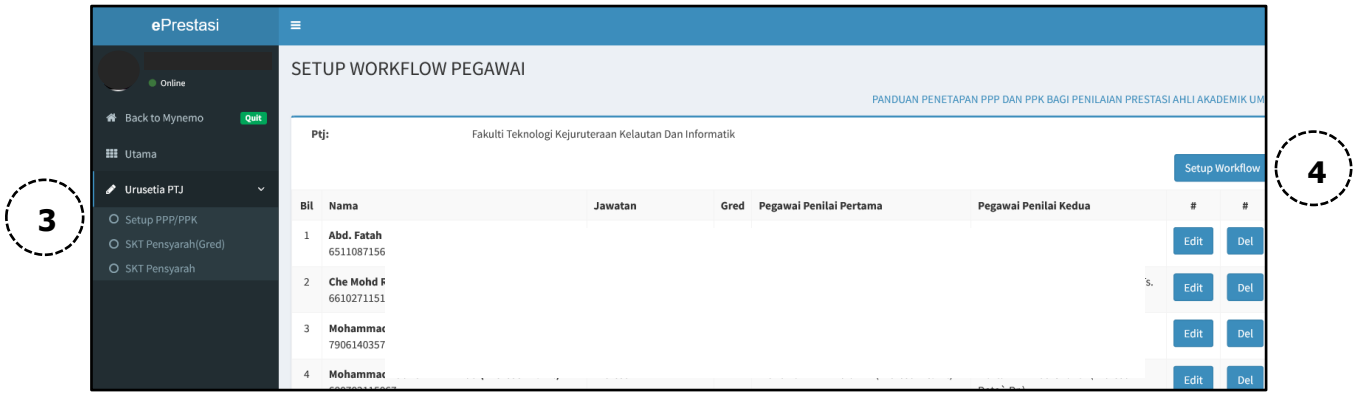
(e-Prestasi V3)

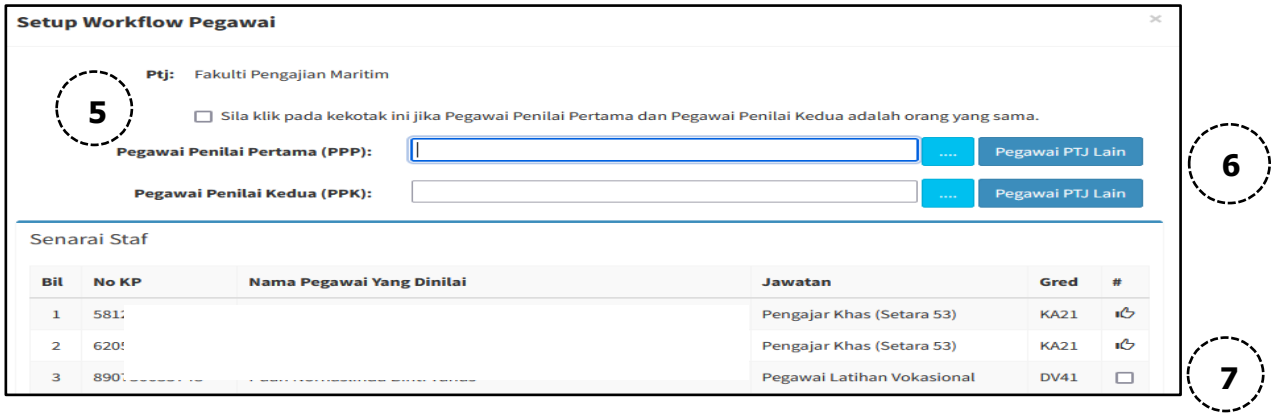
Disediakan Oleh :
Seksyen Pengurusan Prestasi dan Anugerah
Bahagian Perkhidmatan
Jabatan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Malaysia Terengganu
☎ 09–668 4342/4272
✉ tamimsayed@umt.edu.my/fashah@umt.edu.my

PANDUAN
PENTAPAN PPP & PPK KEPADA AHLI AKADEMIK OLEH *ADMIN* PTj



No.	Arahan/Keterangan
1	Log Masuk Portal MyNemo
2	Pilih Aplikasi Staf & Modul Penilaian Prestasi Akademik (e-Prestasi V3)

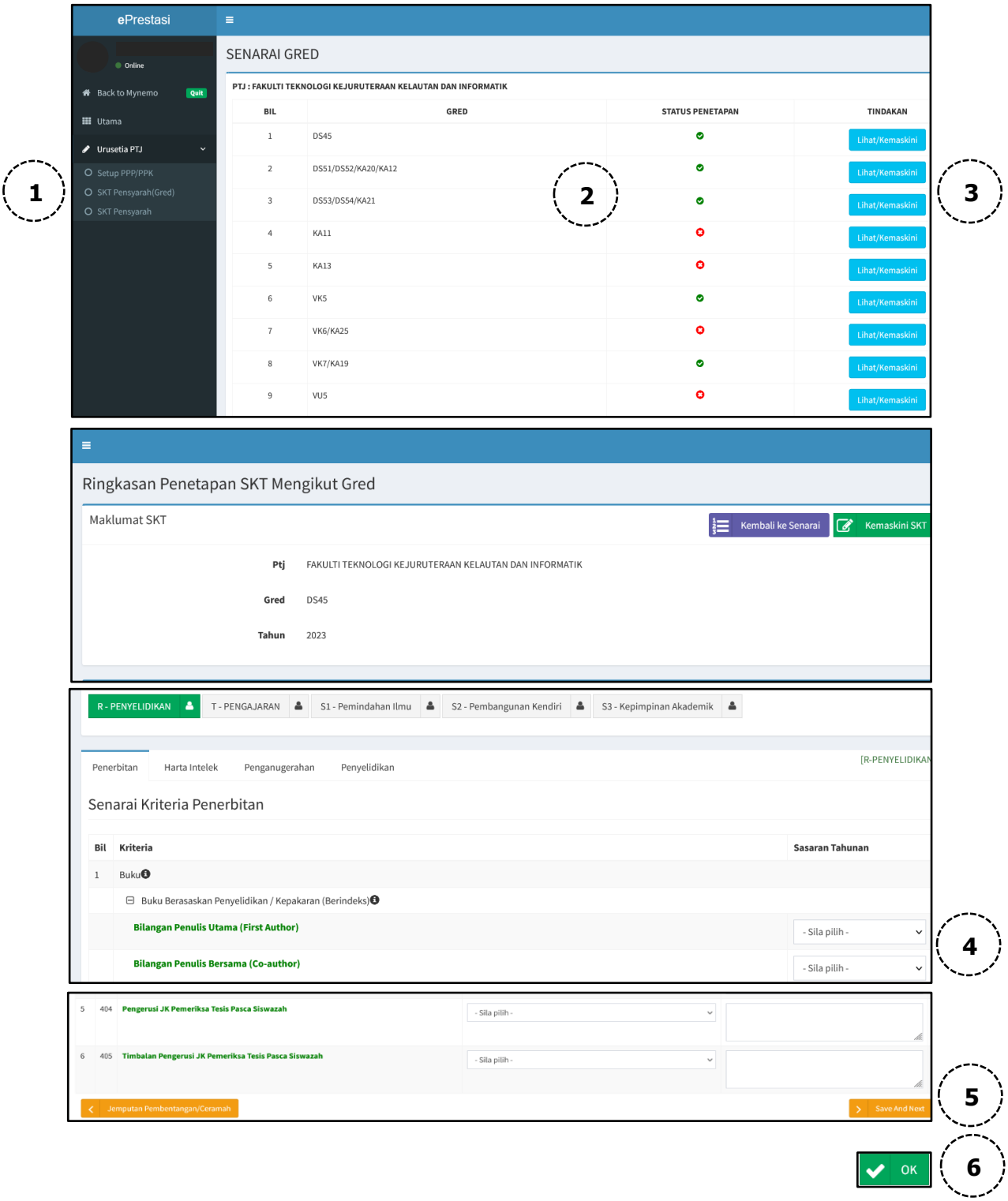


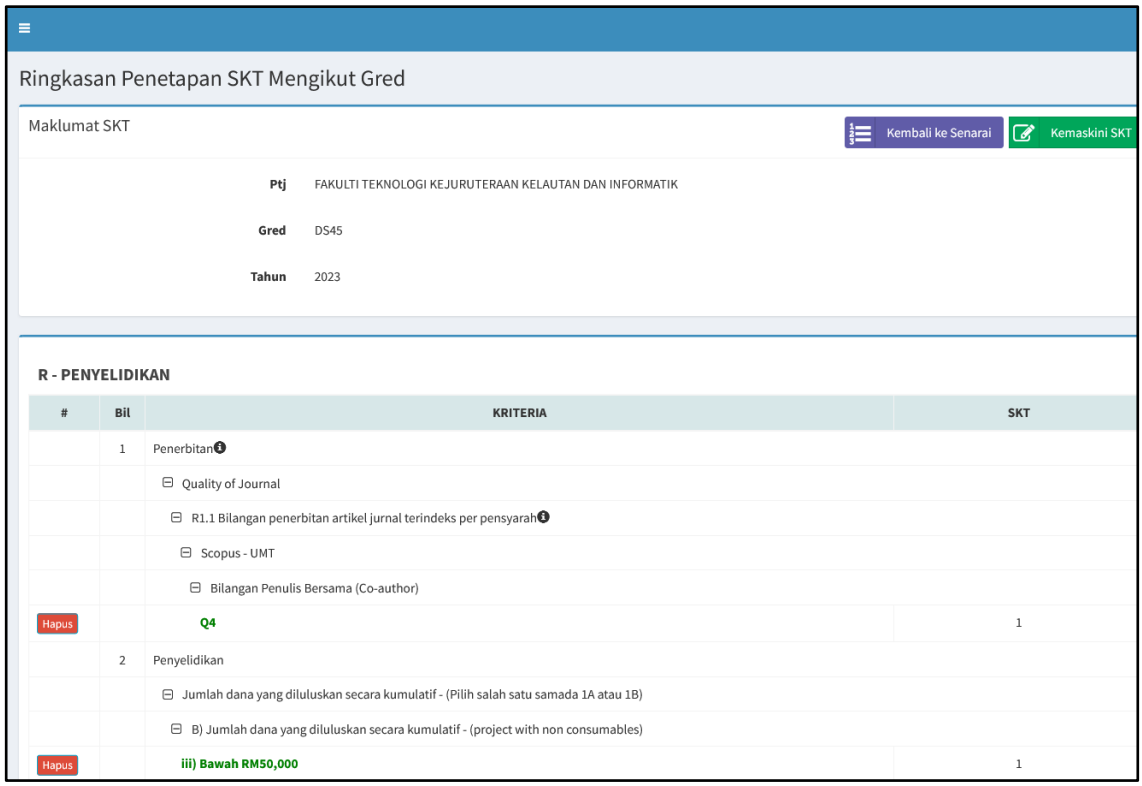


No.	Arahan/Keterangan
3	Penetapan Pegawai Penilai Pertama (PPP) & Pegawai Penilaian Kedua (PPK) Kepada Ahli Akademik dilaksanakan oleh Admin/Urus setia PTj masing-masing. **Klik menu Setup PPP/PPK**
4	**Klik menu Setup Workflow**
5	Klik@*tick* ☐ kotak kecil jika PPP & PPK adalah orang yang sama
6	Pilih nama PPP & PPK yang betul kepada PYD berkenaan
7	Klik@*tick* ☐ kotak kecil untuk pilih nama-nama PYD yang berkenaan
8	Klik *button* 'Simpan'

PANDUAN
PENGISIAN SKT AWAL TAHUN BAGI AHLI AKADEMIK OLEH *ADMIN* PTj

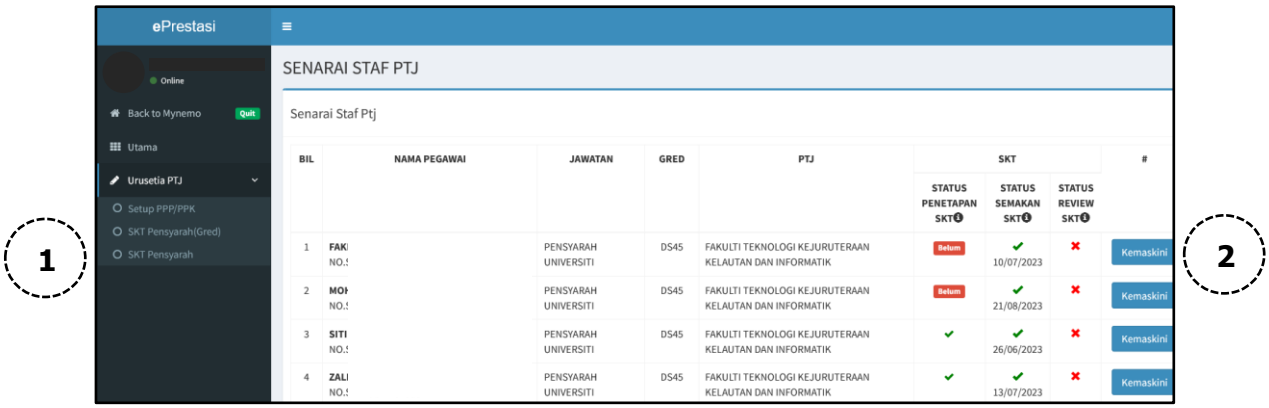
PENETAPAN SKT MENGIKUT GRED JAWATAN AHLI AKADEMIK

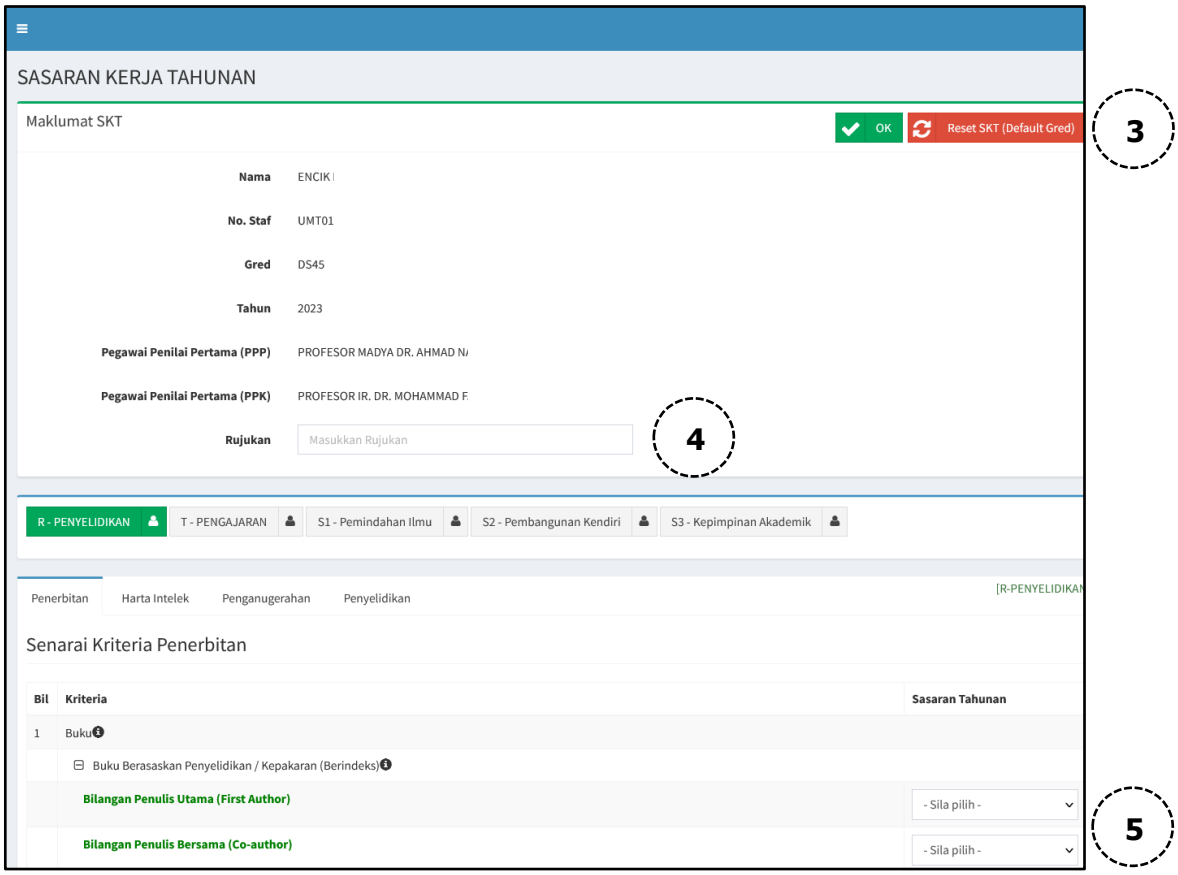


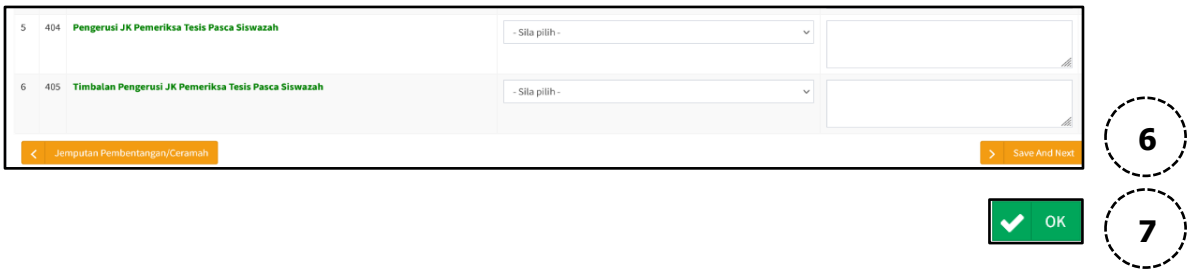


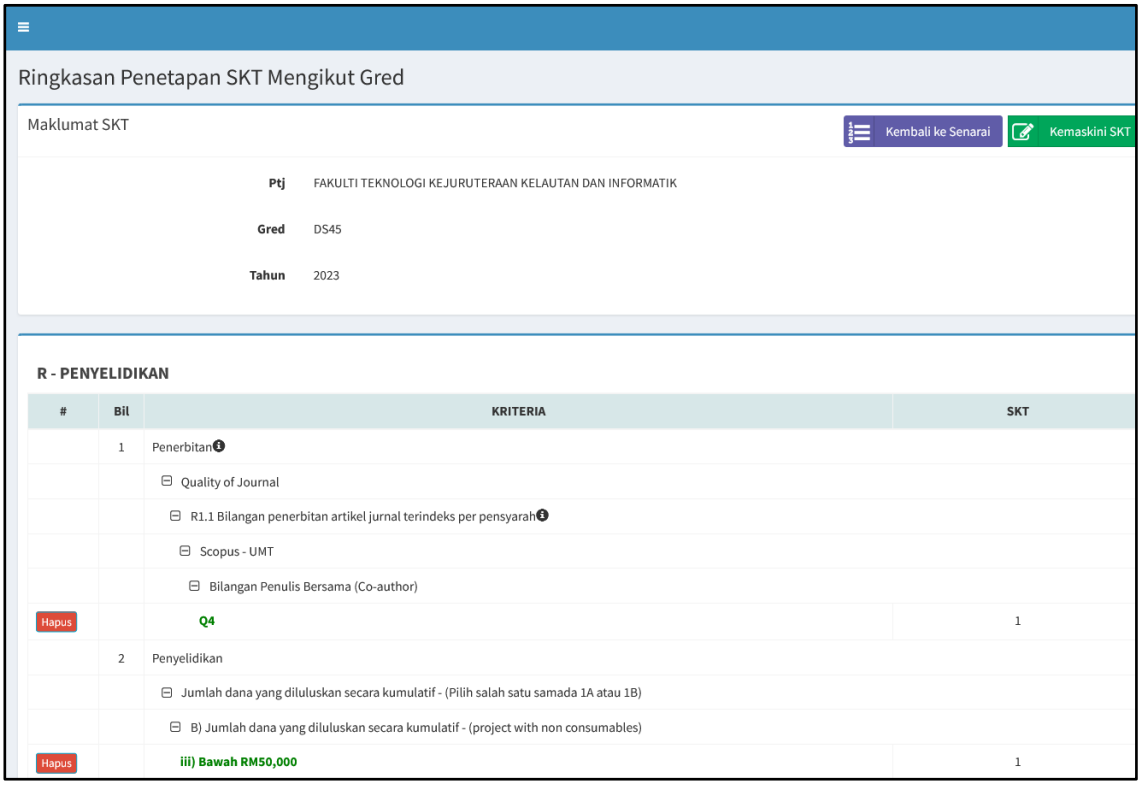
No.	Arahan/Keterangan
1	Pengisian Sasaran Kerja Tahunan (SKT) Kepada Ahli Akademik dilaksanakan oleh Admin/Urus setia PTj masing-masing. **Klik menu '<u>SKT Pensyarah (Gred)</u>' bagi penetapan SKT-TeRaS mengikut gred jawatan Ahli Akademik**
2	Semak senarai gred dan status penetapan SKT
3	Klik *button* 'Lihat/Kemaskini'
4	Isi bilangan sasaran SKT-TeRaS bagi kriteria-kriteria berkaitan mengikut gred jawatan Ahli Akademik
5	Klik *button* 'Save And Next' untuk pergi ke *page* seterusnya
6	Klik *button* 'Ok' pada *page* terakhir selepas keseluruhan SKT telah selesai diisi
7	Klik *button* 'Kemaskini' sekiranya ingin mengemaskini semula SKT- TeRaS yang ditetapkan
8	Klik *button* 'Hapus' untuk keluarkan/*delete* kriteria SKT *(jika tersilap isi atau ingin menggantikannya dengan kriteria yang lain)*

PENETAPAN SKT INDIVIDU AHLI AKADEMIK



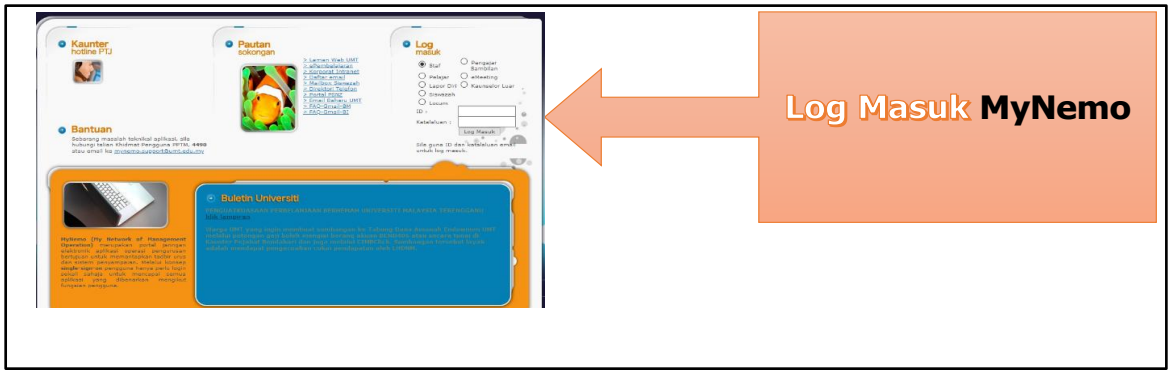


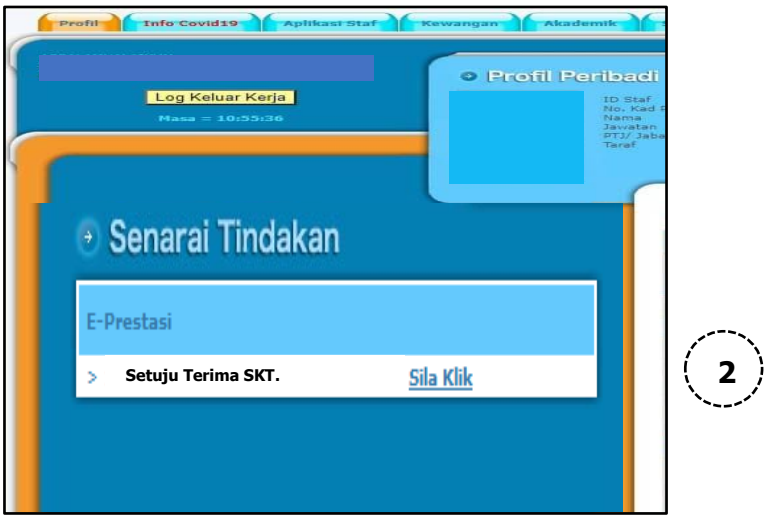




No.	Arahan/Keterangan
1	Pengisian Sasaran Kerja Tahunan (SKT) Kepada Ahli Akademik dilaksanakan oleh Admin/Urus setia PTj masing-masing. **Klik menu '<u>SKT Pensyarah</u>' bagi penetapan SKT- TeRaS Ahli Akademik yang berkenaan selain dari SKT mengikut gred yang telah dipersetujui di peringkat pengurusan PTj.**
2	Pilih nama ahli akademik berkenaan kemudian klik *button* 'Kemaskini'
3	Klik *button* 'Reset SKT (Default Gred)'
4	Isi nama mesyuarat beserta bilangan & tarikh mesyuarat yang mengesahkan pelataan SKT- TeRaS (Individu) Ahli Akademik pada ruangan 'Rujukan'
5	Isi bilangan sasaran SKT- TeRaS (Individu) bagi kriteria-kriteria berkaitan
6	Klik *button* 'Save And Next' untuk pergi ke *page* seterusnya
7	Klik *button* 'Ok' pada *page* terakhir selepas keseluruhan SKT- TeRaS (Individu) telah selesai diisi
8	Klik *button* 'Kemaskini' sekiranya ingin mengemaskini semula SKT- TeRaS (Individu) yang telah diisi
9	Klik *button* 'Hapus' untuk keluarkan/*delete* kriteria SKT- TeRaS (Individu) jika tersilap isi atau ingin menggantikannya dengan kriteria yang lain

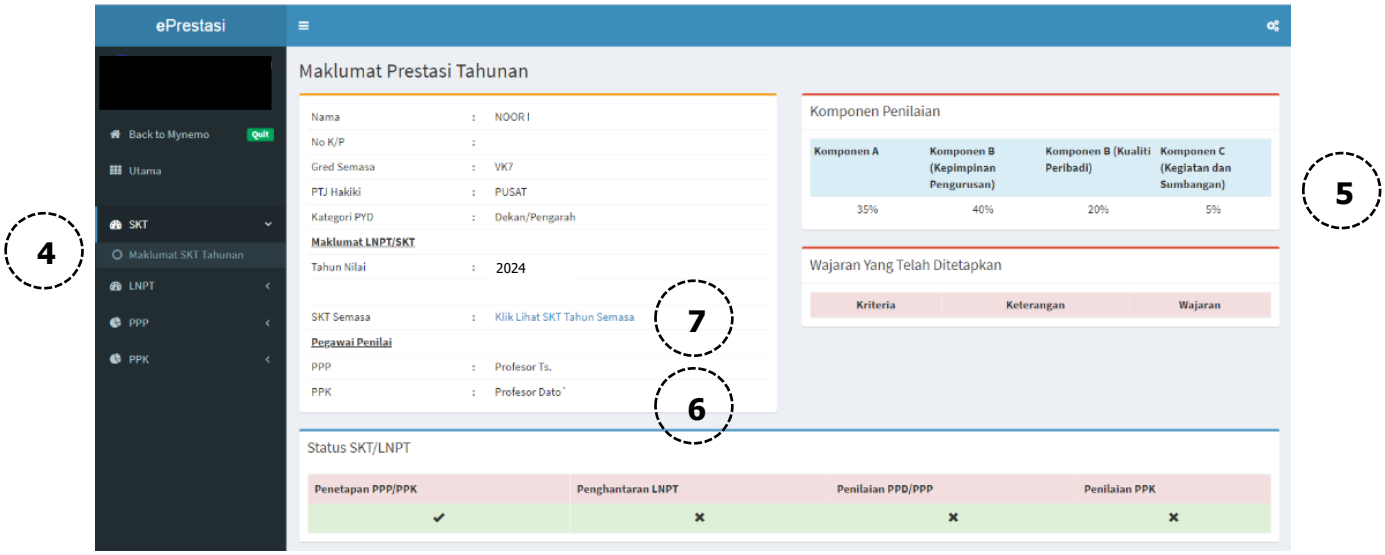
PANDUAN
SETUJU TERIMA SKT OLEH AHLI AKADEMIK (PYD)

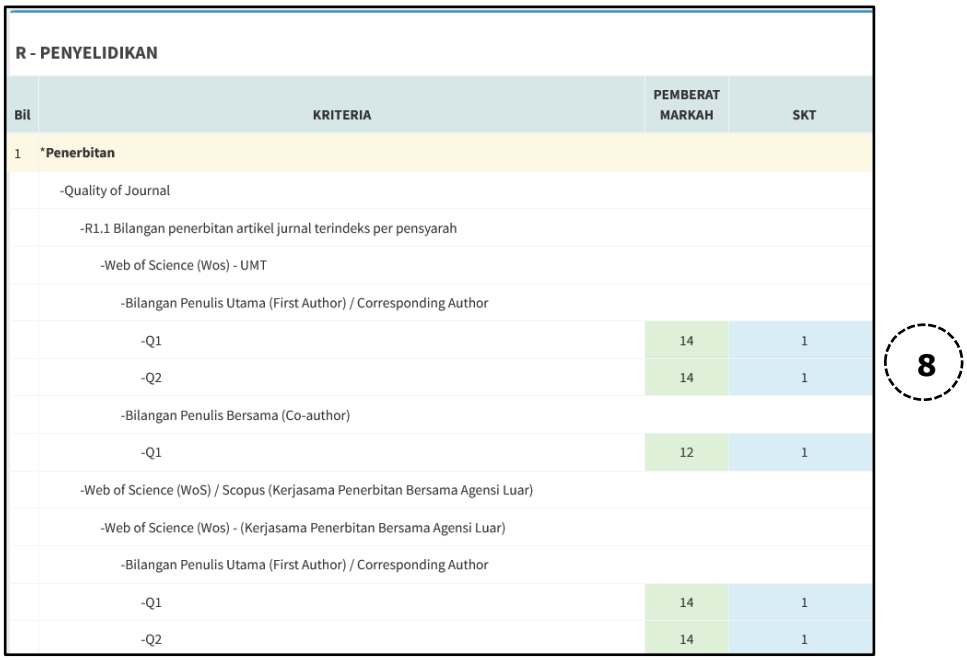




ATAU

No.	Arahan/Keterangan
1	Log Masuk portal MyNemo
2	Pilih Profil > Senarai Tindakan: e-Prestasi > Setuju Terima SKT. (Sila Klik) ; **ATAU**
3	Pilih Aplikasi Staf & Modul Penilaian Prestasi Akademik (e-Prestasi V3)



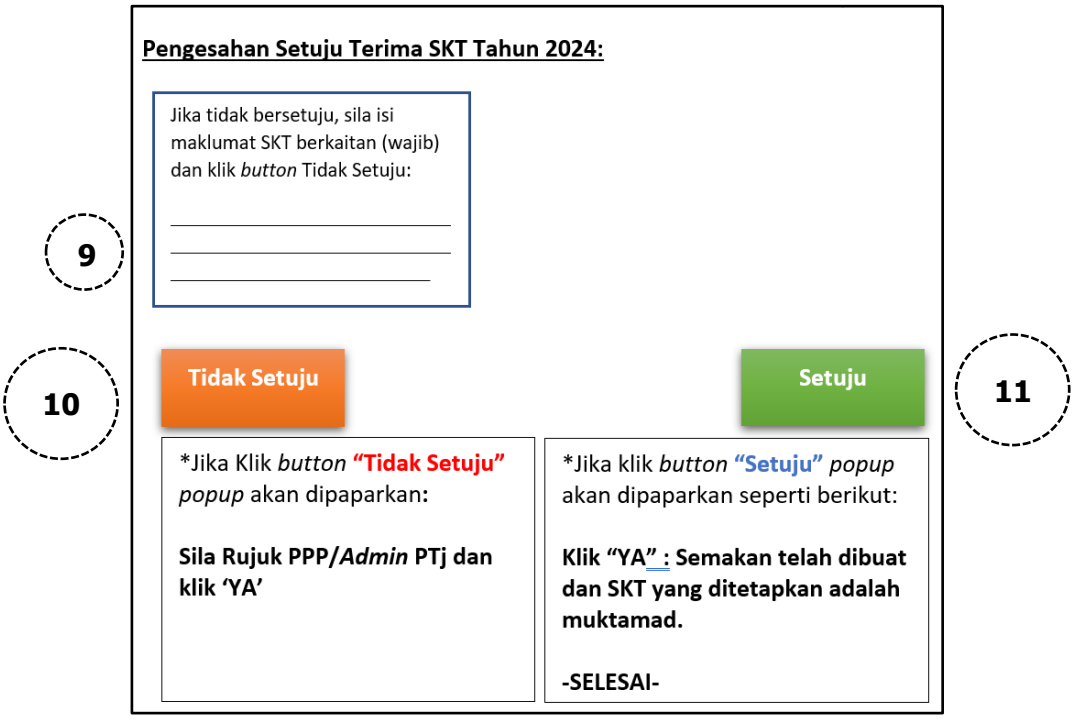


R - PENYELIDIKAN

Bil	KRITERIA	PEMBERAT MARKAH	SKT
1	*Penerbitan		
	-Quality of Journal		
	-R1.1 Bilangan penerbitan artikel jurnal terindeks per pensyarah		
	-Web of Science (Wos) - UMT		
	-Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		
	-Q1	14	1
	-Q2	14	1
	-Bilangan Penulis Bersama (Co-author)		
	-Q1	12	1
	-Web of Science (WoS) / Scopus (Kerjasama Penerbitan Bersama Agensi Luar)		
	-Web of Science (Wos) - (Kerjasama Penerbitan Bersama Agensi Luar)		
	-Bilangan Penulis Utama (First Author) / Corresponding Author		
	-Q1	14	1
	-Q2	14	1

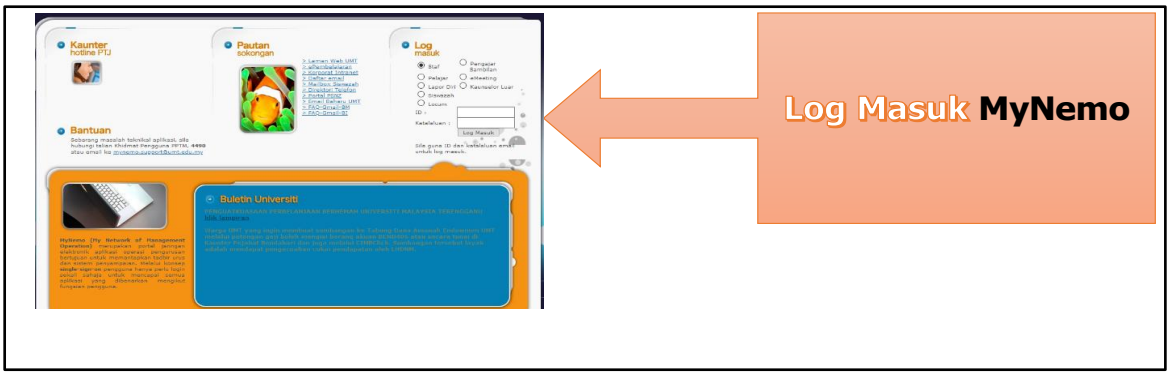
8

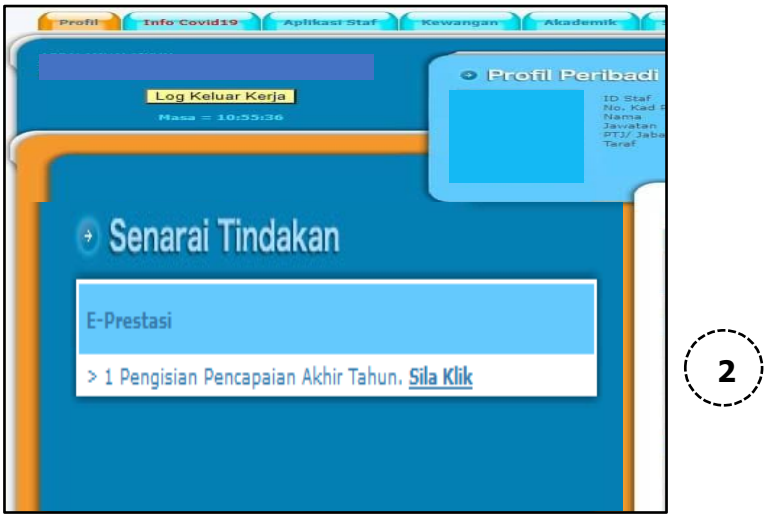
No.	Arahan/Keterangan
4	Pilih menu 'Maklumat SKT Tahunan
5	Semak wajaran markah dan pastikan betul
6	Semak nama PPP & PPK dan pastikan betul
7	Klik Lihat SKT Tahun Semasa
8	Semak keseluruhan SKT- TeRaS yang ditetapkan oleh fakulti/institut



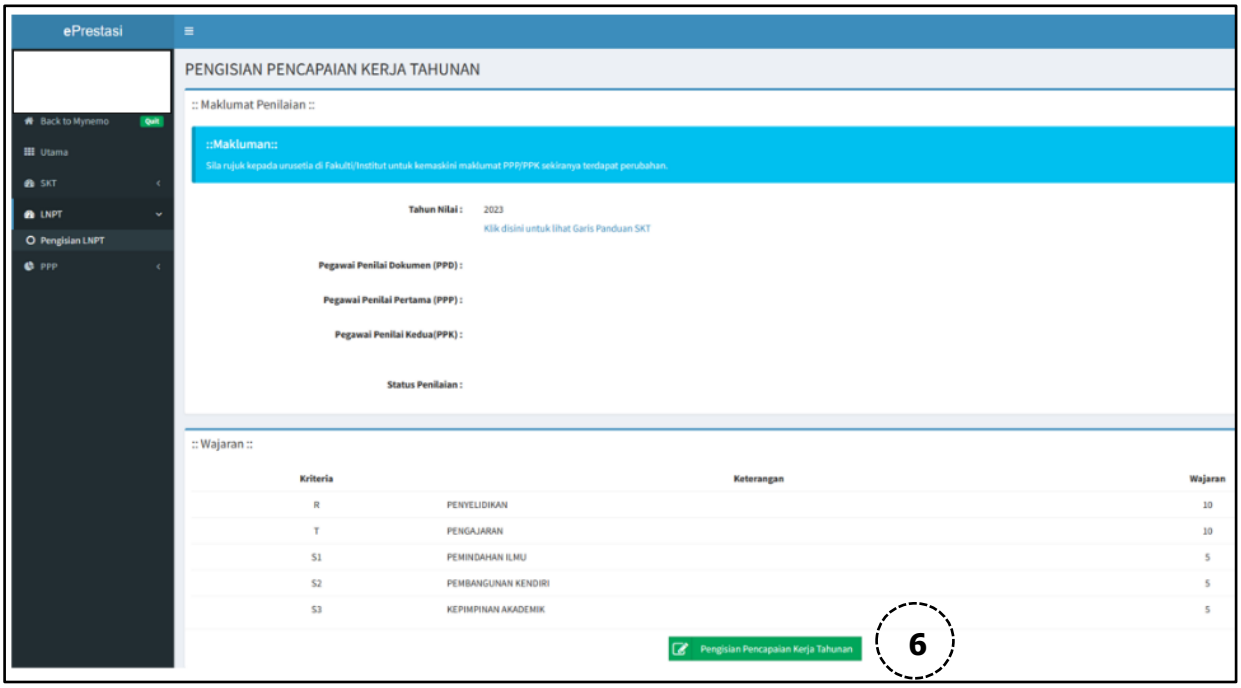
No.	Arahan/Keterangan
9	Jika PYD tidak bersetuju dengan SKT- TeRaS yang ditetapkan oleh fakulti/institut, PYD wajib mengisi maklumat SKT berkaitan pada ruangan yang disediakan.
10	Klik *button* 'Tidak Setuju'
11	Jika PYD bersetuju dengan SKT- TeRaS yang ditetapkan oleh fakulti/institut, PYD boleh klik *button* 'Setuju'

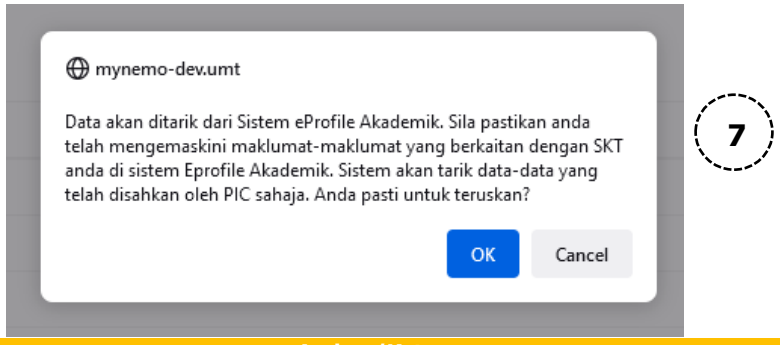
PANDUAN
PENGISIAN LNPT OLEH PYD



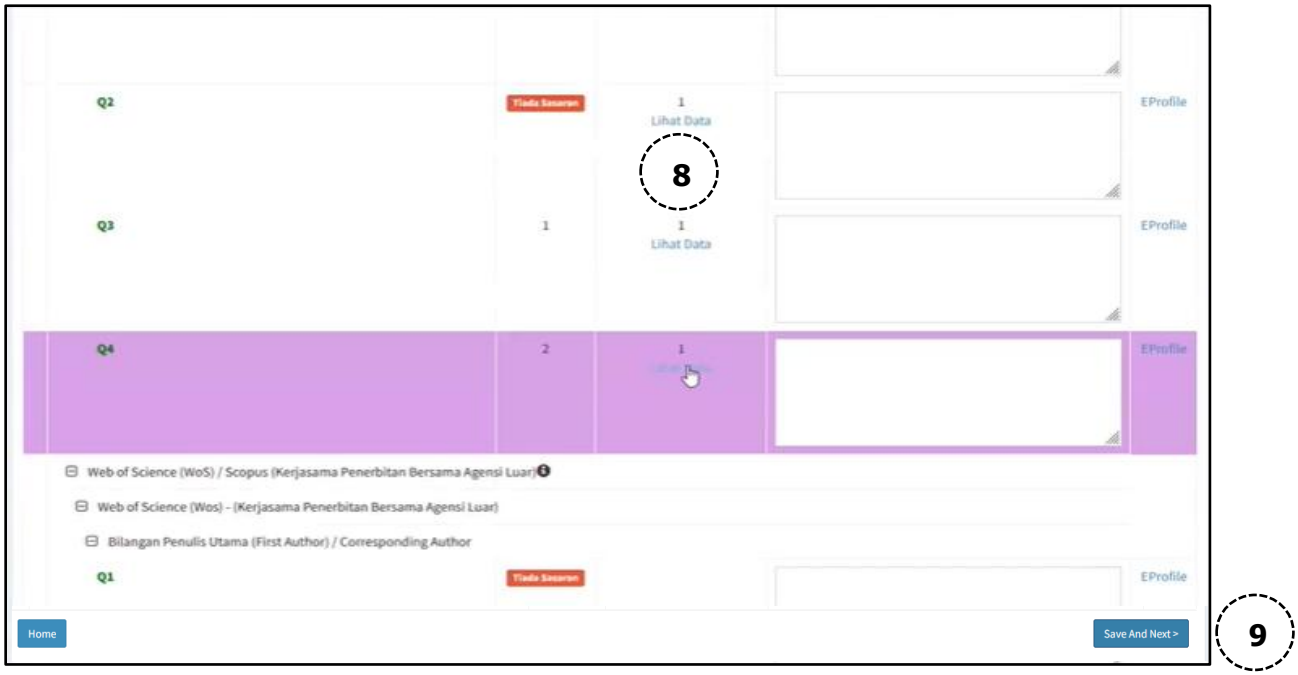


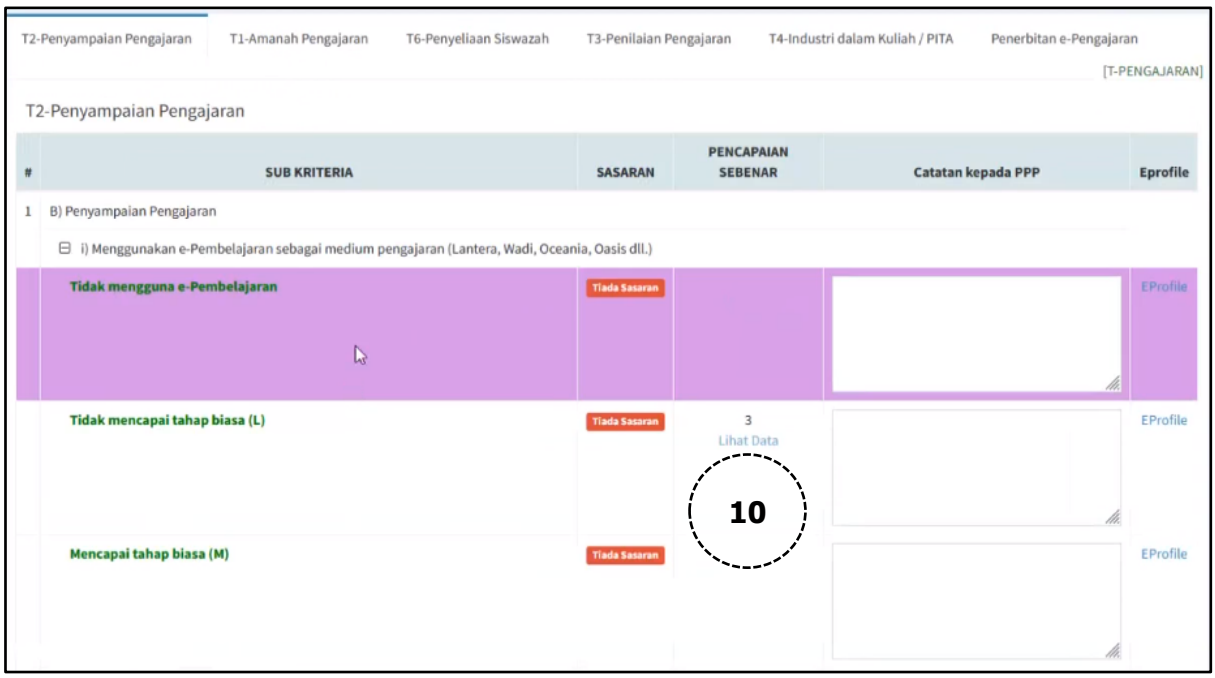
No.	Arahan/Keterangan
1	Log Masuk portal MyNemo
2	Pilih Profil > Senarai Tindakan: e-Prestasi > 1 Pengisian Pencapaian Akhir Tahun. (Sila Klik) ; **ATAU**
3	Pilih Aplikasi Staf & Modul Penilaian Prestasi Akademik (e-Prestasi V3)



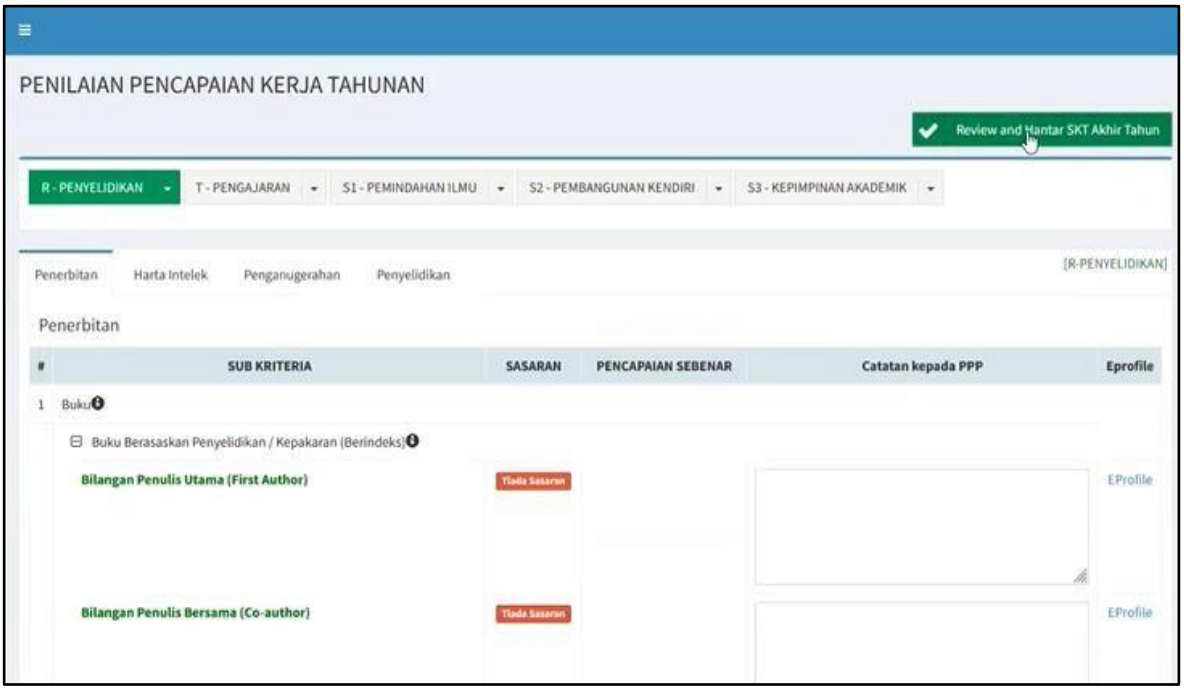


No.	Arahan/Keterangan
4	Pilih menu 'Pengisian LNPT'
5	Semak wajaran TeRaS dan pastikan betul
6	Klik *button* 'Pengisian Pencapaian Kerja Tahunan' *Catatan:* *Sila ulangi semula step ini jika ada pertambahan data baharu di e-Profil V2/baru di verify.*
7	*Popup Alert* dipaparkan : Data akan ditarik dari Sistem e-Profil Akademik. Klik 'OK' jika ingin teruskan.

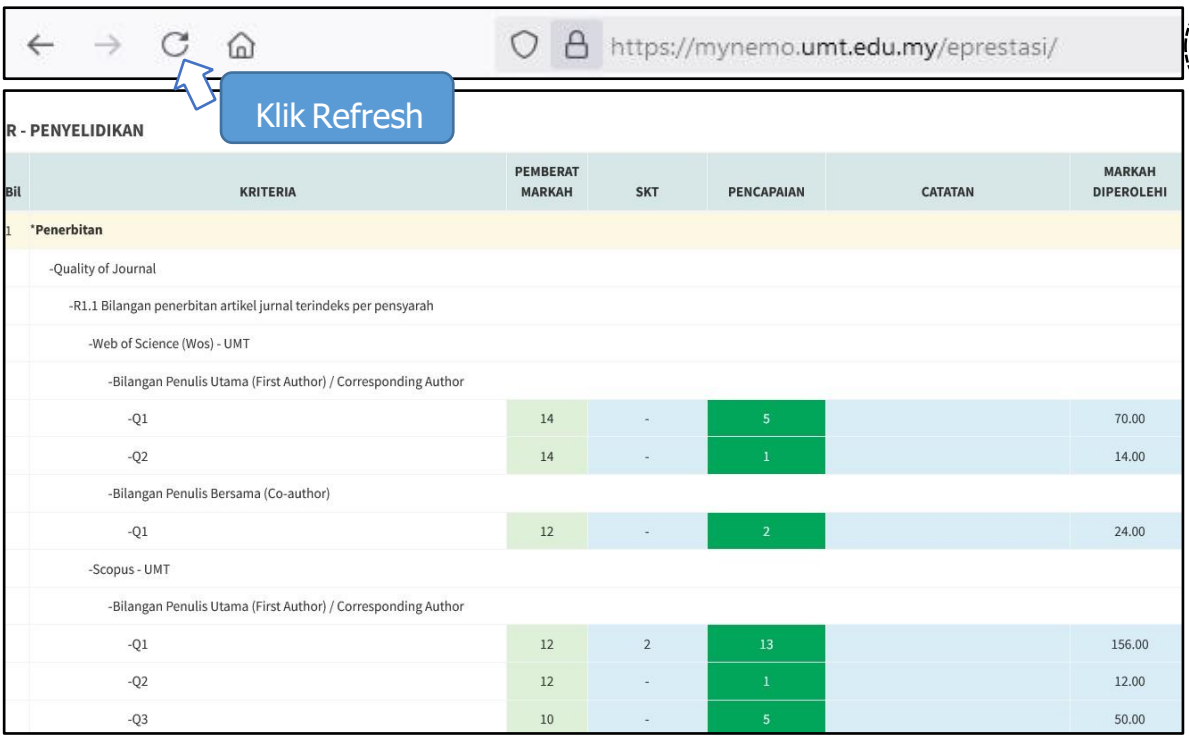




No.	Arahan/Keterangan
8	Semak bilangan pencapaian sebenar yang ditarik dari Sistem e-Profil V2 dan klik 'Lihat Data'
9	Klik *button* 'Save And Next' untuk ke Elemen T & S hingga selesai
10	Semua kriteria akan dipaparkan termasuk kriteria yang Tiada Sasaran. Data akan ditarik dari e-Profil V2 sekiranya ada pencapaian meskipun tidak disasarkan dan markah turut dikira berdasarkan formula pengiraan yang ditetapkan



11



12

No.	Arahan/Keterangan
11	Setelah selesai membuat semakan terhadap pencapaian SKT, sila klik button 'Review and Hantar SKT Akhir Tahun'
12	Sila klik refresh terlebih dahulu, semak dan pastikan jumlah pencapaian SKT serta markah yang diperolehi adalah betul bagi setiap kriteria (TeRaS).

:: Maklumat Penilaian ::

Nama : CHUAH LAI FATT

Tahun : 2023

Gred : DS51

Pusat Tanggung Jawab : FAKULTI PENGAJIAN MARITIM

Kategori PYD : Ahli Akademik Biasa

13

Kriteria	Keterangan	Wajaran(%)	Markah(%)
R	PENYELIDIKAN	30	30.00
T	PENGAJARAN	30	30.00
S1	PEMINDAHAN ILMU	5	5.00
S2	PEMBANGUNAN KENDIRI	5	5.00
S3	KEPIMPINAN AKADEMIK	10	10.00
	JUMLAH :	80.00	80.00
		JUMLAH MARKAH KESELURUHAN :	80.00 / 80.00

Catatan Pencapaian di luar SKT

terlibat dalam kumpulan penyelidik

Kegiatan Luar Tugas Rasmi

Sila masukkan kegiatan luar rasmi

14

e-Profil V2

OTHER ACHIEVEMENTS

* Type of Appointment : -- Choose Type --
* From Date :
* Until Date :
* Appointer :
* Level of Appointer :

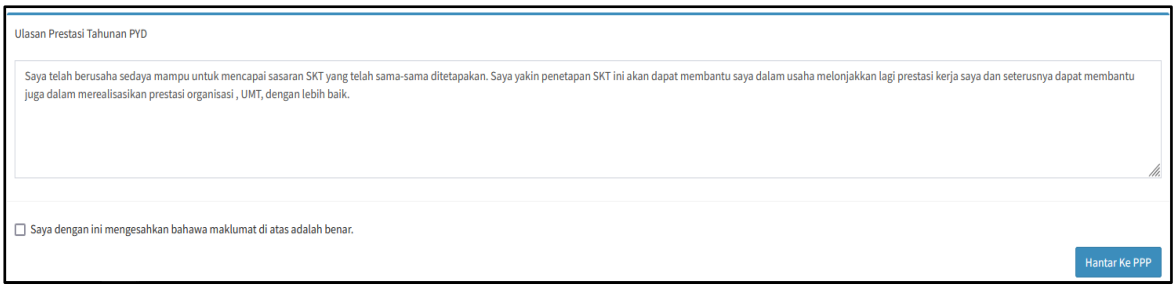
-- Choose Type --
Coach
Emcee
Receptionist
Ahli JK PIBG
AJK Rukun Tetangga
AKRAB
Speaker (non-expertise area)
Membership (non-expertise area)
Moderator (non-expertise area)
Others

15

No.	Arahan/Keterangan
13	Semak markah keseluruhan yang diperolehi bagi Komponen A (TeRaS)
14	Masukkan catatan bagi lain-lain pencapaian diluar sasaran SKT serta pencapaian yang istimewa/membanggakan *(jika ada)*
15	Kegiatan dan Sumbangan di Luar Tugas Rasmi boleh dikemaskini di e-Profil V2 (OTHER ACHIEVMENTS) (Kegiatan Sukan, NGO, Masyarakat, Komuniti dan sebagainya). Data yang telah di *verify* akan di tarik ke e-Prestasi V3

16

17

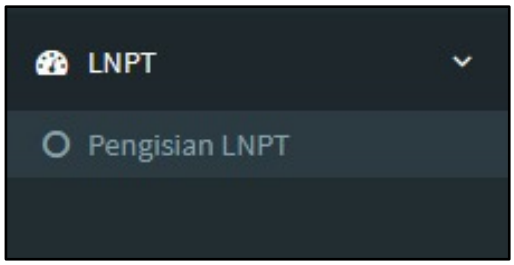


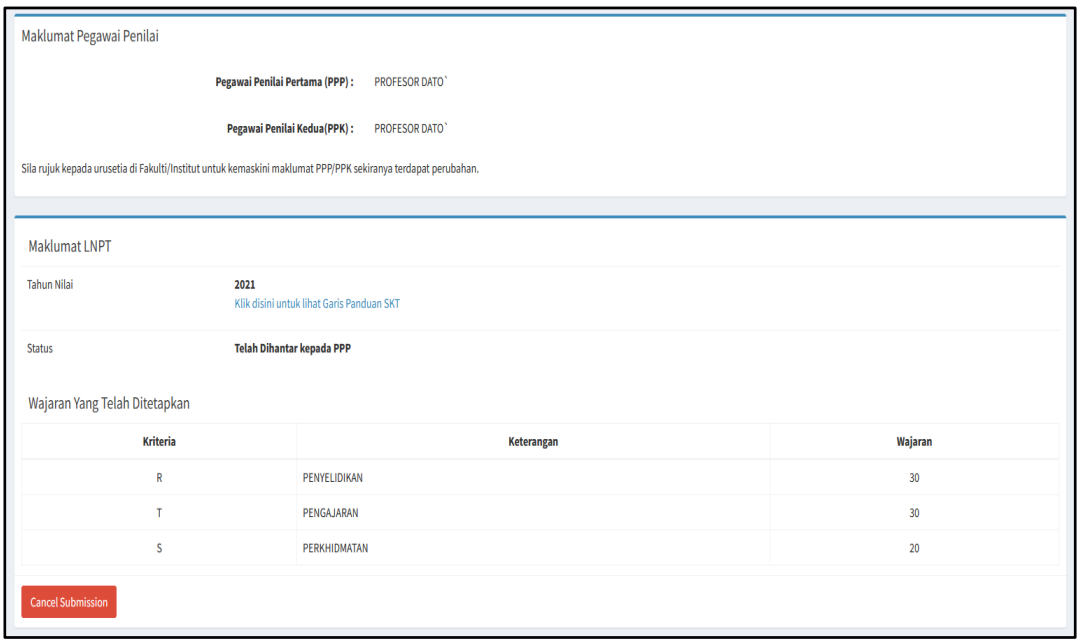
18

19

PYD boleh mengemaskini semula maklumat pencapaian SKT yang dihantar kepada PPP dengan mengikuti langkah No. 20 & 21

20





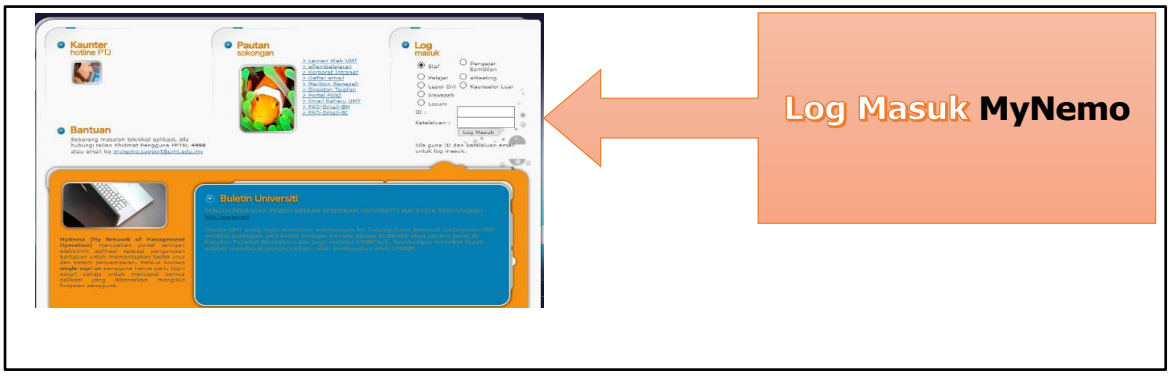
21

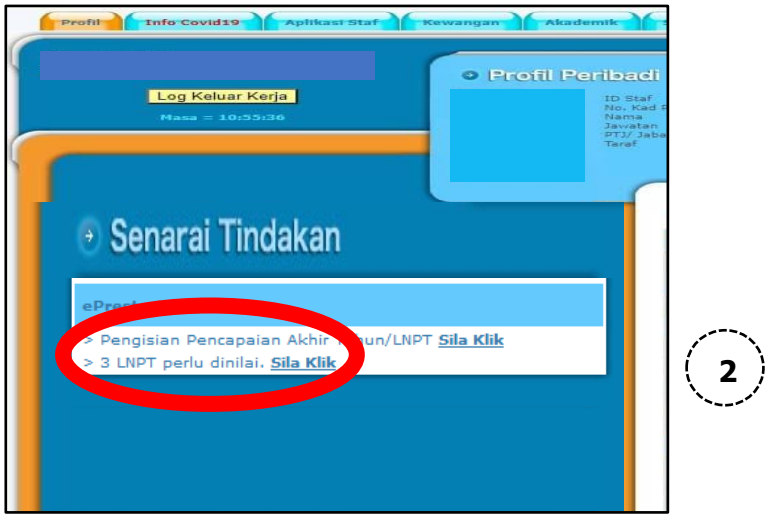
****Sekiranya PYD ingin mengemaskini semula maklumat pencapaian SKT yang dihantar ke PPP tetapi PPP telah mengesahkan dan menilai SKT tersebut, PYD boleh berbincang dan memohon dengan PPP untuk *reset* semula pengesahan dan penilaian SKT tersebut dengan mengikuti dua (2) langkah berikut:**

1. **PPP menekan *button* 'Batal Hantar', isi ruangan catatan dan klik *button* 'Semak Semula'. Menu ini kekal aktif selagi PPK belum menilai.**
2. **Jika PPK telah selesai menilai, PPP boleh berbincang dan memohon kepada PPK untuk klik *button* 'Batal Hantar' penilaian LNPT bagi PYD berkenaan.**

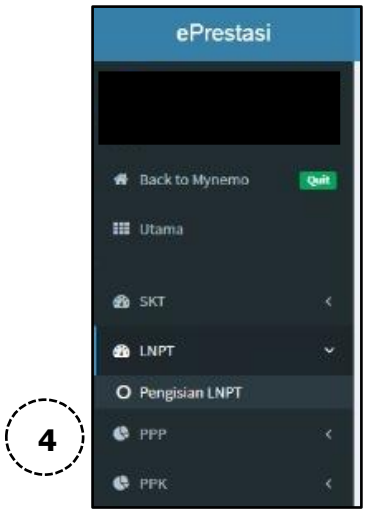
No.	Arahan/Keterangan
16	Masukkan ulasan terhadap prestasi tahunan PYD
17	Klik@*tick* ☑ kotak kecil untuk pengesahan
18	Klik button 'Hantar Ke PPP' -**SELESAI**-
19	PYD boleh mengemaskini semula maklumat pencapaian SKT yang dihantar kepada PPP dengan mengikuti langkah No. 20 & 21
20	Pilih menu 'Pengisian LNPT'
21	Klik *button* 'Cancel Submission' dan PYD boleh ulangi semula langkah pengisian LNPT dari No. 4-18. **Button* ini kekal aktif selagi PPP belum menilai.

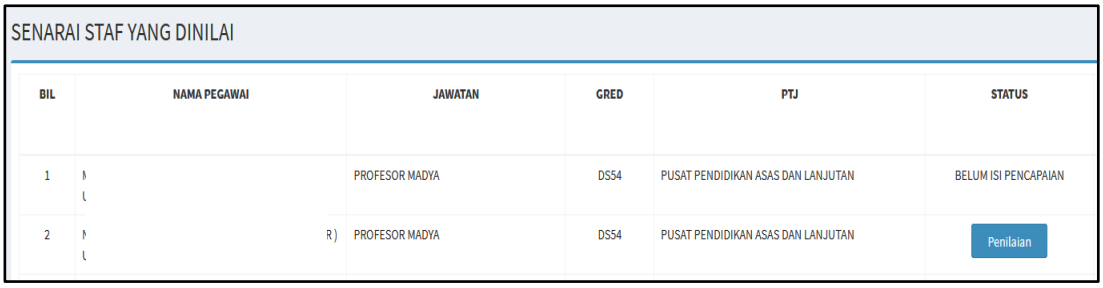
PANDUAN
PENILAIAN LNPT OLEH PPP



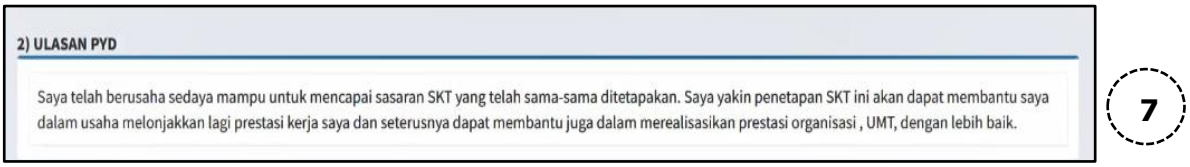


No.	Arahan/Keterangan
1	Log Masuk portal MyNemo
2	Pilih Profil > Senarai Tindakan: e-Prestasi > LNPT perlu dinilai. (Sila Klik) ; **ATAU**
3	Pilih Aplikasi Staf & Modul Penilaian Prestasi Akademik (e-Prestasi V3)

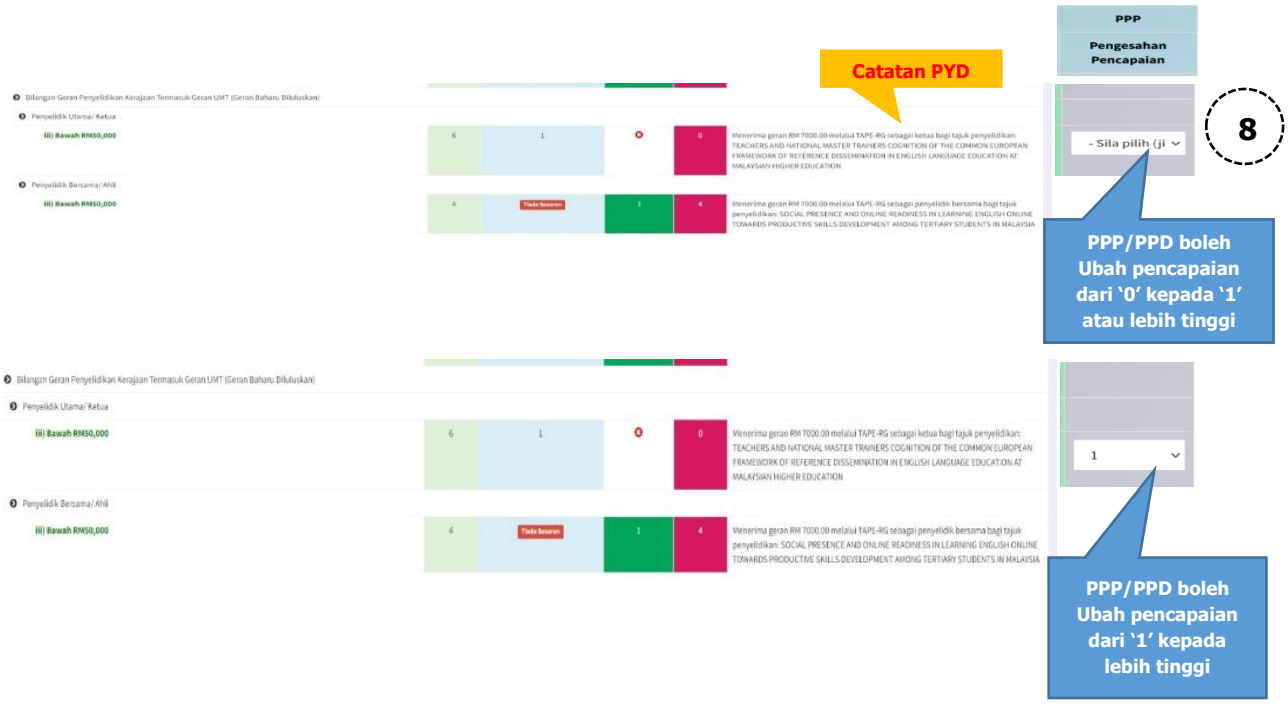


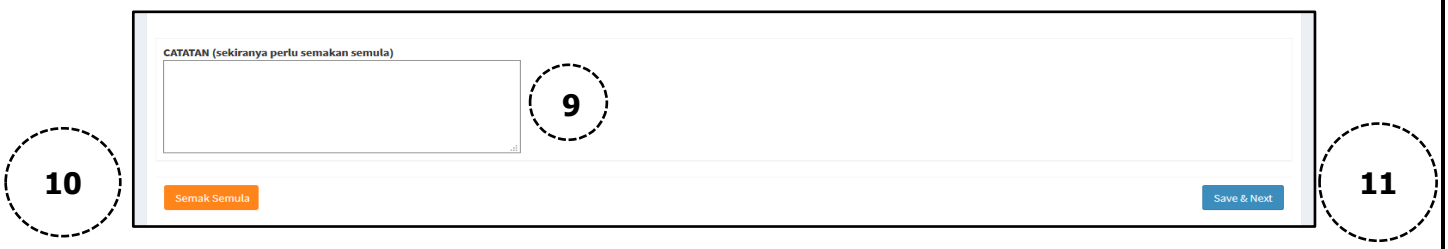


	KRITERIA	PENCAPAIAN (NILAI SEBENAR)			PENCAPAIAN (WAJARAN)		
		SKT	PYD	PPP/PPD	WAJARAN	PYD	PPP/PPD
R	PENYELIDIKAN	60	206	0	20	20.00	0.00
T	PENGAJARAN	118	386	0	20	20.00	0.00
S1	PEMINDAHAN ILMU	12	36	0	5	4.50	0.00
S2	PEMBANGUNAN KENDIRI	84	75	0	3	1.20	0.00
S3	KEPIMPINAN AKADEMIK	128	243	0	2	2.00	0.00
					50.00	47.70	



No.	Arahan/Keterangan
4	Pilih menu 'PPP'
5	Senarai Staf Yang Dinilai akan dipaparkan dan PPP boleh klik *button* 'Penilaian' untuk menilai.
6	Semak markah TeRaS yang diperolehi PYD
7	Semak Ulasan PYD sebelum membuat penilaian





No.	Arahan/Keterangan
8	Sahkan bilangan pencapaian SKT PYD bagi Komponen A (TeRaS) *Contoh Kes : Data tidak ditarik dari e-Profil V2 dan PYD telah mengisi catatan.* **<u>Tindakan PPP</u>** PPP boleh memasukkan/mengubah jumlah pencapaian PYD berdasarkan catatan/bukti pencapaian PYD yang ditunjukkan semasa sesi penilaian/perjumpaan bersama PPP secara bersemuka (f2f).
9	PPP boleh *return / kembalikan semula* pengisian LNPT kepada PYD jika perlu dengan mengisi Catatan dan Klik *button* 'Semak Semula' **ATAU**
10	Klik *button* 'Save & Next' untuk penilaian seterusnya

11

Catatan PYD pencapaian melebihi SKT :
- Ahli Jawatankuasa Program ASIAN International Mobility For Students (AIMS) bagi tahun 2020/2021 (berkuatkuasa sehingga 31 Disember 2021), Lantikan Jabatan Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi
- Sektretariat AIMS UMT 2020/2021
- PIC UMT, ATU-Net Online Global Classroom (OGC) for theme Culture & Communication
- Universitas Airlangga's Global Partner
- Penceramah Jemputan, ATU-Net OGC, Global Culture Corner, 9-10 September 2020
- Juri, ATU-Net OGC, Global Culture Corner, 9-10 September 2020
-Juri, Pertandingan Inovasi MEDC (InnoMEDC 2020) , Seminar Kebangsaan Majlis Dekan Pendidikan Universiti Awam Malaysia (MEDC) 2020, 11-12 November 2020
- Juri, Pertandingan Amalan Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran (AIPP), 30 November 2020 hingga 1 Disember 2020

12

KOMPONEN B

KUALITI PERIBADI - 15%		PPP	PURATA
1	Kebolehan Mengelola ?	9	9
2	Disiplin ?	9	9
3	Proaktif dan Inovatif ?	9	9
4	Jalinan Hubungan dan Kerjasama ?	9	9
		JUMLAH	36
		JUMLAH KOMPONEN B (15%)	13.50

13

KOMPONEN C

KEGIATAN DAN SUMBANGAN - 5%		PPP	PURATA
	Catatan PYD : Ahli MyCas (sepanjang hidup), Pertubuhan Forum Udara Bersih Malaysia AJK Dewan Wanita Majlis Dakwah Negara (Terengganu)-Biro Media, Komunikasi & Publisiti EXPEDISI SAINTIFIK UDARA BERSIH 4.0 DI PULAU REDANG, TERENGGANU, 25-26 Ogos 2020, Pulau Redang, Terengganu, Malaysia. AHLI JAWATANKUASA EXPEDISI SAINTIFIK UDARA BERSIH 4.0 DI PULAU REDANG, TERENGGANU, 25-26 Ogos 2020, Pulau Redang, Terengganu, Malaysia. Yayasan HASANAH SPECIAL GRANT (HSG) 2020, RM210,000.00 to support the "Ganu Eco-Charity" programme, melalui Pertubuhan Forum Udara Bersih Malaysia		
1	Kegiatan di Luar Tugas Rasmi	9	9
		JUMLAH	9
		JUMLAH KOMPONEN C (5%)	4.50

Indicator Wajib Skala Cemerlang (PPP)

1	Markah Komponen B dan C	15.13 %
2	Capai Sasaran Tertinggi Penerbitan Berindeks (Mengikut Quartile) *Klik disini untuk lihat senarai pencapaian penerbitan berindeks* *** Bagi Gred DS45 dan DG41 ke atas , sila pilih Ya kerana tidak termasuk dalam indicator ini*	- Sila pilih - - Sila pilih - Ya. Telah Mencapai Sasaran Tertinggi Penerbitan Berindeks Tidak Mencapai Sasaran Tertinggi Penerbitan Berindeks
	Markah Akhir :	**94.63**

14

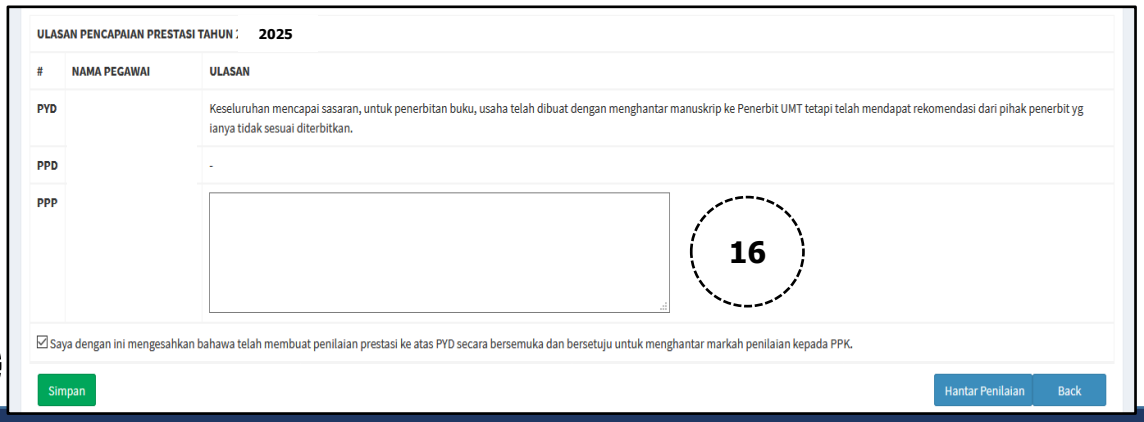
**Pengesahan indicator wajib ini hanya dipaparkan jika:*

- ✓ *PYD telah mencapai markah 15% ke atas bagi Komponen B&C; dan*
- ✓ *PYD Memperolehi markah keseluruhan sebanyak 90% ke atas.*

JUMLAH MARKAH AKHIR:	94.6
SKALA PENCAPAIAN TAHUN 2023:	CEMERLANG

15

No.	Arahan/Keterangan
11	Semak catatan pencapaian di luar SKT – Boleh membantu PPP untuk pemberian markah di Komponen B dan C
12	Nilai Komponen B (Kualiti Peribadi). Sila klik**?** untuk melihat perincian kriteria seperti di bawah.
13	Nilai Komponen C (Kegiatan dan Sumbangan di Luar Tugas Rasmi). Sila rujuk skala tahap kegiatan dan sumbangan yang disertakan di bawah. *(Kegiatan Sukan, NGO, Masyarakat, Komuniti dan sebagainya)*
14	Sahkan sama ada PYD telah memenuhi ***Indicator* Wajib Skala Cemerlang**. Pilih 'Ya' atau 'Tidak' ***Bagi gred DS45 dan gred DG41 ke atas, sila pilih 'Ya' kerana tidak termasuk dalam indicator ini*
15	Semak Jumlah Markah Keseluruhan PYD & Skala Pencapaian



17

18

****Sekiranya PPP ingin mengemaskini semula penilaian ke atas PYD selepas klik Hantar Penilaian, PPP boleh mengikuti dua (2) langkah berikut:**

1. **PPP boleh mengikuti langkah No. 19 - 20 iaitu menekan *button* 'Batal Hantar'. Menu ini kekal aktif selagi PPK belum menilai.**
2. **Jika PPK telah selesai menilai, PPP boleh berbincang dan memohon kepada PPK untuk klik *button* 'Batal Hantar' penilaian LNPT bagi PYD berkenaan.**

19

20

No.	Arahan/Keterangan
16	Isi ulasan pencapaian keseluruhan PYD
17	Klik *button* 'Simpan' dan klik/*tick* kotak kecil ☐ untuk pengesahan
18	Klik *button* 'Hantar Penilaian' **-SELESAI-**
19	Klik *button* 'Lihat' dalam Senarai Staf Yang Dinilai
20	Klik *button* 'Batal Hantar' kemudian kemaskini penilaian bermula dari langkah No. 3-18

KUALITI PERIBADI

1. **KEBOLEHAN MENGELOLA**
   Keupayaan dan Kebolehan menggembleng segala sumber dalam kawalannya seperti kewangan, tenaga manusia, peralatan dan maklumat bagi merancang, mengatur, membahagi dan mengendalikan sesuatu tugas untuk mencapai objektif organisasi.
2. **DISIPLIN**
   Mempunyai daya kawal diri dari segi mental dan fizikal termasuk mematuhi peraturan, menepati masa, menunaikan janji dan bersifat sabar.
3. **PROAKTIF DAN INOVATIF**
   Kebolehan menjangka kemungkinan, mencipta dan mengeluarkan idea baru serta membuat pembaharuan bagi mempertingkatkan kualiti dan produktiviti organisasi. Mengambilkira usaha aktif dalam menjalankan kefungsian (Cth artikel yang tidak diterbitkan dan permohonan geran yang tidak berjaya)
4. **JALINAN HUBUNGAN DAN KERJASAMA**
   Kebolehan pegawai dalam mewujudkan suasana kerjasama yang harmoni dan mesra serta boleh menyesuaikan diri dalam semua keadaan.

SKALA KUALITI PERIBADI

TAHAP	SKALA	PENJELASAN
Sangat Tinggi	10	Sentiasa menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi dengan cemerlang.
	9	
Tinggi	8	Menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi dengan baik.
	7	
Sederhana	6	Menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti Peribadi dengan memuaskan.
	5	
Rendah	4	Kurang menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti Peribadi.
	3	
Sangat Rendah	2	Tidak menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti Peribadi.

KEPIMPINAN PENGURUSAN

1. **CIRI-CIRI PEMIMPIN**
   Mempunyai wawasan, komitmen, kebolehan membuat keputusan, menggerak dan memberi dorongan kepada pegawai ke arah pencapaian objektif organisasi.
2. **PENGURUSAN SUMBER**
   Kebolehan mengelola sumber dalam kawalannya seperti kewangan, tenaga manusia, peralatan dan maklumat bagi mencapai objektif organisasinya dan matlamat Kerajaan dengan cekap dan berkesan.
3. **ORIENTASI PENCAPAIAN**
   Pencapaian sebenar keseluruhan hasil kerja iaitu kuantiti, kualiti, ketepatan masa atau kos berbanding dengan SKT yang ditetapkan.
4. **PERSPEKTIF MENYELURUH**
   Kebolehan melihat situasi dari berbagai dimensi serta berupaya memberi perhatian kepada perkara-perkara penting mengikut keutamaan semasa mengambil sesuatu tindakan.

**Hanya dipaparkan sekiranya PYD memegang jawatan pentadbiran.*

SKALA ASPEK KEPIMPINAN

TAHAP	SKALA	PENJELASAN
Sangat Tinggi	10	Berkebolehan dan berkeupayaan untuk memimpin dengan cemerlang
	9	
Tinggi	8	Berkebolehan dan berkeupayaan memimpin dengan baik
	7	
Sederhana	6	Berkebolehan dan berkeupayaan memimpin dengan memuaskan
	5	
Rendah	4	Kurang kebolehan dan keupayaan untuk memimpin
	3	
Sangat Rendah	2	Tiada kebolehan dan keupayaan untuk memimpin
	1	

SKALA ASPEK KEGIATAN LUAR DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI

Enam (6) tahap penglibatan iaitu **Sangat Aktif, Aktif, Sederhana Aktif, Kurang Aktif, Tidak Aktif dan Tiada Aktiviti** tanpa mengira peringkat penglibatan iaitu Komuniti/ Daerah/ Jabatan/ Kementerian/ Negeri/ Negara/ Antarabangsa dengan menggunakan skala 0 hingga 10 seperti berikut:

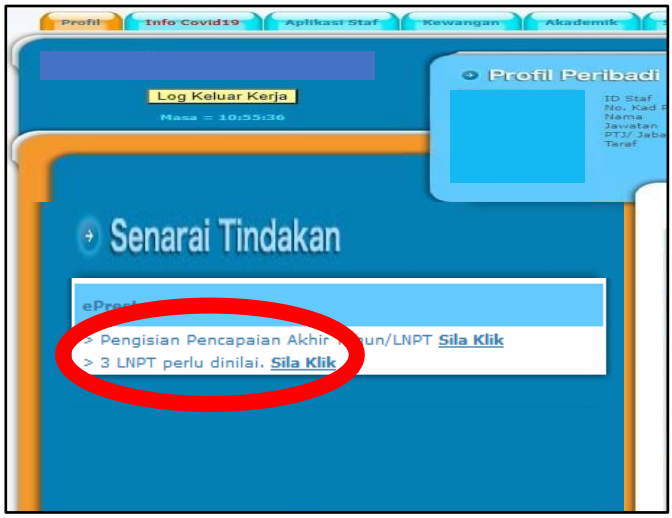
Tahap	**Sangat Aktif**		**Aktif**		**Sederhana Aktif**		**Kurang Aktif**		**Tidak Aktif**		**Tiada Aktiviti**
Skala	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

TAHAP	**SKALA**	**PENJELASAN**
Sangat Aktif	9 - 10	i) **Sangat aktif** dalam pelbagai kegiatan persatuan/program/aktiviti sukan atau lain lain aktiviti luar dan memegang jawatan kepimpinan utama atau yang setaraf; atau ii) Memberi sumbangan kreatif seperti penemuan-penemuan baru/hasil kreatif yang memberi manfaat.
Aktif	7 – 8	i) **Aktif** dalam pelbagai kegiatan persatuan/program/aktiviti sukan atau lain lain aktiviti luar sama ada sebagai AJK, pemain atau sebagainya yang merupakan penggerak kepada aktiviti ; atau ii) Memberi sumbangan kreatif seperti penemuan-penemuan baru/hasil kreatif yang memberi manfaat.
Sederhana Aktif	5 – 6	**Sederhana aktif** dalam kegiatan persatuan/program/aktiviti sukan atau lain-lain aktiviti luar dan terlibat sebagai Ahli Jawatan Kuasa (AJK), pemain atau yang setaraf.
Kurang Aktif	3 – 4	**Kurang aktif** dalam kegiatan persatuan/program/aktiviti sukan atau lain-lain aktiviti luar dan hanya terlibat sebagai ahli biasa atau sebagainya.
Tidak Aktif	1 – 2	**Tidak aktif** melibatkan diri atau memberi sumbangan dalam aktiviti- aktiviti persatuan/program/ sukan atau lain-lain aktiviti luar.
Tiada Aktiviti	0	Tiada sebarang aktiviti disenaraikan.

PANDUAN
PENILAIAN LNPT OLEH PPK

Log Masuk **MyNemo**

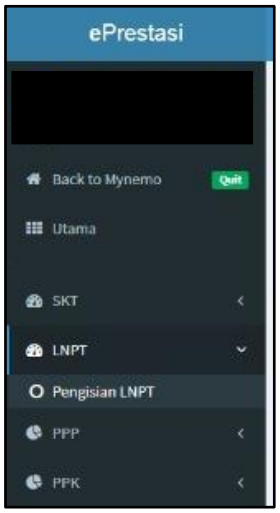
1



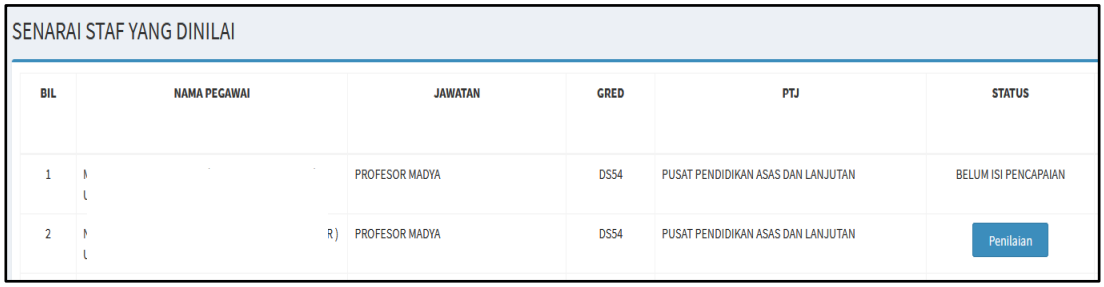
2

3

No.	Arahan/Keterangan
1	Log Masuk portal MyNemo
2	Pilih Profil > Senarai Tindakan: e-Prestasi > LNPT perlu dinilai. (Sila Klik) ; **ATAU**
3	Pilih Aplikasi Staf & Modul Penilaian Prestasi Akademik (e-Prestasi V3)



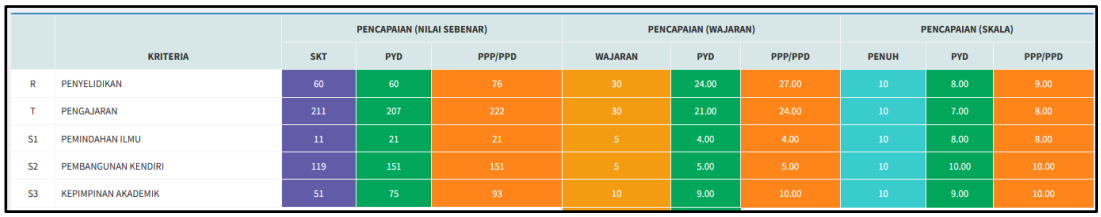
4



SENARAI STAF YANG DINILAI

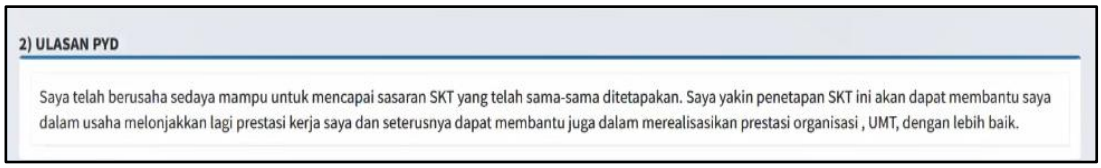
BIL	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	GRED	PTJ	STATUS
1	[redacted]	PROFESOR MADYA	DS54	PUSAT PENDIDIKAN ASAS DAN LANJUTAN	BELUM ISI PENCAPAIAN
2	[redacted] R)	PROFESOR MADYA	DS54	PUSAT PENDIDIKAN ASAS DAN LANJUTAN	Penilaian

5



	KRITERIA	PENCAPAIAN (NILAI SEBENAR)			PENCAPAIAN (WAJARAN)			PENCAPAIAN (SKALA)		
		SKT	PYD	PPP/PPD	WAJARAN	PYD	PPP/PPD	PENUH	PYD	PPP/PPD
R	PENYELIDIKAN	60	60	76	30	24.00	27.00	10	8.00	9.00
T	PENGAJARAN	211	207	222	30	21.00	24.00	10	7.00	8.00
S1	PEMINDAHAN ILMU	11	21	21	5	4.00	4.00	10	8.00	8.00
S2	PEMBANGUNAN KENDIRI	119	151	151	5	5.00	5.00	10	10.00	10.00
S3	KEPIMPINAN AKADEMIK	51	75	93	10	9.00	10.00	10	9.00	10.00

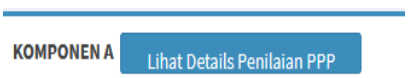
6



2) ULASAN PYD

Saya telah berusaha sedaya mampu untuk mencapai sasaran SKT yang telah sama-sama ditetapkan. Saya yakin penetapan SKT ini akan dapat membantu saya dalam usaha melonjakkan lagi prestasi kerja saya dan seterusnya dapat membantu juga dalam merealisasikan prestasi organisasi , UMT, dengan lebih baik.

7



KOMPONEN A Lihat Details Penilaian PPP

8

No.	Arahan/Keterangan
4	Pilih menu 'PPK'
5	Senarai Staf Yang Dinilai akan dipaparkan dan PPK boleh klik *button* 'Penilaian' untuk menilai.
6	Semak Markah Penilaian PPP/PPD ke atas PYD bagi Komponen A (TeRaS)
7	Semak Ulasan PYD sebelum membuat penilaian
8	Klik *button "Lihat Details Penilaian PPP"* untuk semak Penilaian PPP bagi Komponen A

Catatan PYD pencapaian melebihi SKT :

- Ahli Jawatankuasa Program ASIAN International Mobility For Students (AIMS) bagi tahun 2020/2021 (berkuatkuasa sehingga 31 Disember 2021), Lantikan Jabatan Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi - Sektretariat AIMS UMT 2020/2021 - PIC UMT, ATU-Net Online Global Classroom (OGC) for theme Culture & Communication - Universitas Airlangga's Global Partner - Penceramah Jemputan, ATU-Net OGC, Global Culture Corner, 9-10 September 2020 - Juri, ATU-Net OGC, Global Culture Corner, 9-10 September 2020 -Juri, Pertandingan Inovasi MEDC (InnoMEDC 2020) , Seminar Kebangsaan Majlis Dekan Pendidikan Universiti Awam Malaysia (MEDC) 2020, 11-12 November 2020 - Juri, Pertandingan Amalan Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran (AIPP), 30 November 2020 hingga 1 Disember 2020

KOMPONEN B

KUALITI PERIBADI - 15%		PPP	PPK
1	Kebolehan Mengelola	9	-Sila Pilih-
2	Disiplin	9	-Sila Pilih-
3	Proaktif dan Inovatif	9	-Sila Pilih-
4	Jalinan Hubungan dan Kerjasama	9	-Sila Pilih-

9

10

KOMPONEN C

KEGIATAN DAN SUMBANGAN - 5%		PPP	PURATA
	Catatan PYD : Ahli MyCas (sepanjang hidup), Pertubuhan Forum Udara Bersih Malaysia AJK Dewan Wanita Majlis Dakwah Negara (Terengganu)-Biro Media, Komunikasi & Publisiti EXPEDISI SAINTIFIK UDARA BERSIH 4.0 DI PULAU REDANG, TERENGGANU, 25-26 Ogos 2020, Pulau Redang, Terengganu, Malaysia. AHLI JAWATANKUASA EXPEDISI SAINTIFIK UDARA BERSIH 4.0 DI PULAU REDANG, TERENGGANU, 25-26 Ogos 2020, Pulau Redang, Terengganu, Malaysia. Yayasan HASANAH SPECIAL GRANT (HSG) 2020, RM210,000.00 to support the "Ganu Eco-Charity" programme, melalui Pertubuhan Forum Udara Bersih Malaysia		
1	Kegiatan di Luar Tugas Rasmi	9	9
		JUMLAH	**9**
		JUMLAH KOMPONEN C (5%)	**4.50**

11

Indicator Wajib Skala Cemerlang (PPP)

1	Markah Komponen B dan C	15.13 %
2	Capai Sasaran Tertinggi Penerbitan Berindeks (Mengikut Quartile) *Klik disini untuk lihat senarai pencapaian penerbitan berindeks* *** Bagi Gred DS45 dan DG41 ke atas , sila pilih Ya kerana tidak termasuk dalam indicator ini*	- Sila pilih - - Sila pilih - Ya. Telah Mencapai Sasaran Tertinggi Penerbitan Berindeks Tidak Mencapai Sasaran Tertinggi Penerbitan Berindeks
	Markah Akhir :	**94.63**

12

**Pengesahan indicator wajib ini hanya dipaparkan jika:*

- ✓ *PYD telah mencapai markah 15% ke atas bagi Komponen B&C; dan*
- ✓ *PYD Memperolehi markah keseluruhan sebanyak 90% ke atas.*

JUMLAH MARKAH AKHIR:	**94.6**
SKALA PENCAPAIAN TAHUN 2023:	**CEMERLANG**

13

No.	Arahan/Keterangan
9	Semak catatan pencapaian di luar SKT – Boleh membantu PPK untuk pemberian markah di Komponen B dan C
10	Nilai Komponen B (Kualiti Peribadi). Sila klik**?** untuk melihat perincian kriteria seperti di bawah.
11	Nilai Komponen C (Kegiatan dan Sumbangan di Luar Tugas Rasmi). Sila rujuk skala tahap kegiatan dan sumbangan yang disertakan di bawah. *(Kegiatan Sukan, NGO, Masyarakat, Komuniti dan sebagainya)*
12	PPK sahkan sama ada PYD telah memenuhi ***Indicator* Wajib Skala Cemerlang**. Pilih 'Ya' atau 'Tidak' ***Bagi gred DS45 dan gred DG41 ke atas, sila pilih 'Ya' kerana tidak termasuk dalam indicator ini*
13	Semak Jumlah Markah Keseluruhan PYD & Skala Pencapaian

KUALITI PERIBADI

5. **KEBOLEHAN MENGELOLA**
   Keupayaan dan Kebolehan menggembleng segala sumber dalam kawalannya seperti kewangan, tenaga manusia, peralatan dan maklumat bagi merancang, mengatur, membahagi dan mengendalikan sesuatu tugas untuk mencapai objektif organisasi.
6. **DISIPLIN**
   Mempunyai daya kawal diri dari segi mental dan fizikal termasuk mematuhi peraturan, menepati masa, menunaikan janji dan bersifat sabar.
7. **PROAKTIF DAN INOVATIF**
   Kebolehan menjangka kemungkinan, mencipta dan mengeluarkan idea baru serta membuat pembaharuan bagi mempertingkatkan kualiti dan produktiviti organisasi. Mengambilkira usaha aktif dalam menjalankan kefungsian (Cth artikel yang tidak diterbitkan dan permohonan geran yang tidak berjaya)
8. **JALINAN HUBUNGAN DAN KERJASAMA**
   Kebolehan pegawai dalam mewujudkan suasana kerjasama yang harmoni dan mesra serta boleh menyesuaikan diri dalam semua keadaan.

SKALA KUALITI PERIBADI

TAHAP	SKALA	PENJELASAN
Sangat Tinggi	10	Sentiasa menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi dengan cemerlang.
	9	
Tinggi	8	Menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti peribadi dengan baik.
	7	
Sederhana	6	Menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti Peribadi dengan memuaskan.
	5	
Rendah	4	Kurang menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti Peribadi.
	3	
Sangat Rendah	2	Tidak menghayati dan melaksanakan ciri-ciri kualiti Peribadi.
	1	

KEPIMPINAN PENGURUSAN

5. **CIRI-CIRI PEMIMPIN**
   Mempunyai wawasan, komitmen, kebolehan membuat keputusan, menggerak dan memberi dorongan kepada pegawai ke arah pencapaian objektif organisasi.
6. **PENGURUSAN SUMBER**
   Kebolehan mengelola sumber dalam kawalannya seperti kewangan, tenaga manusia, peralatan dan maklumat bagi mencapai objektif organisasinya dan matlamat Kerajaan dengan cekap dan berkesan.
7. **ORIENTASI PENCAPAIAN**
   Pencapaian sebenar keseluruhan hasil kerja iaitu kuantiti, kualiti, ketepatan masa atau kos berbanding dengan SKT yang ditetapkan.
8. **PERSPEKTIF MENYELURUH**
   Kebolehan melihat situasi dari berbagai dimensi serta berupaya memberi perhatian kepada perkara-perkara penting mengikut keutamaan semasa mengambil sesuatu tindakan.

**Hanya dipaparkan sekiranya PYD memegang jawatan pentadbiran.*

SKALA ASPEK KEPIMPINAN

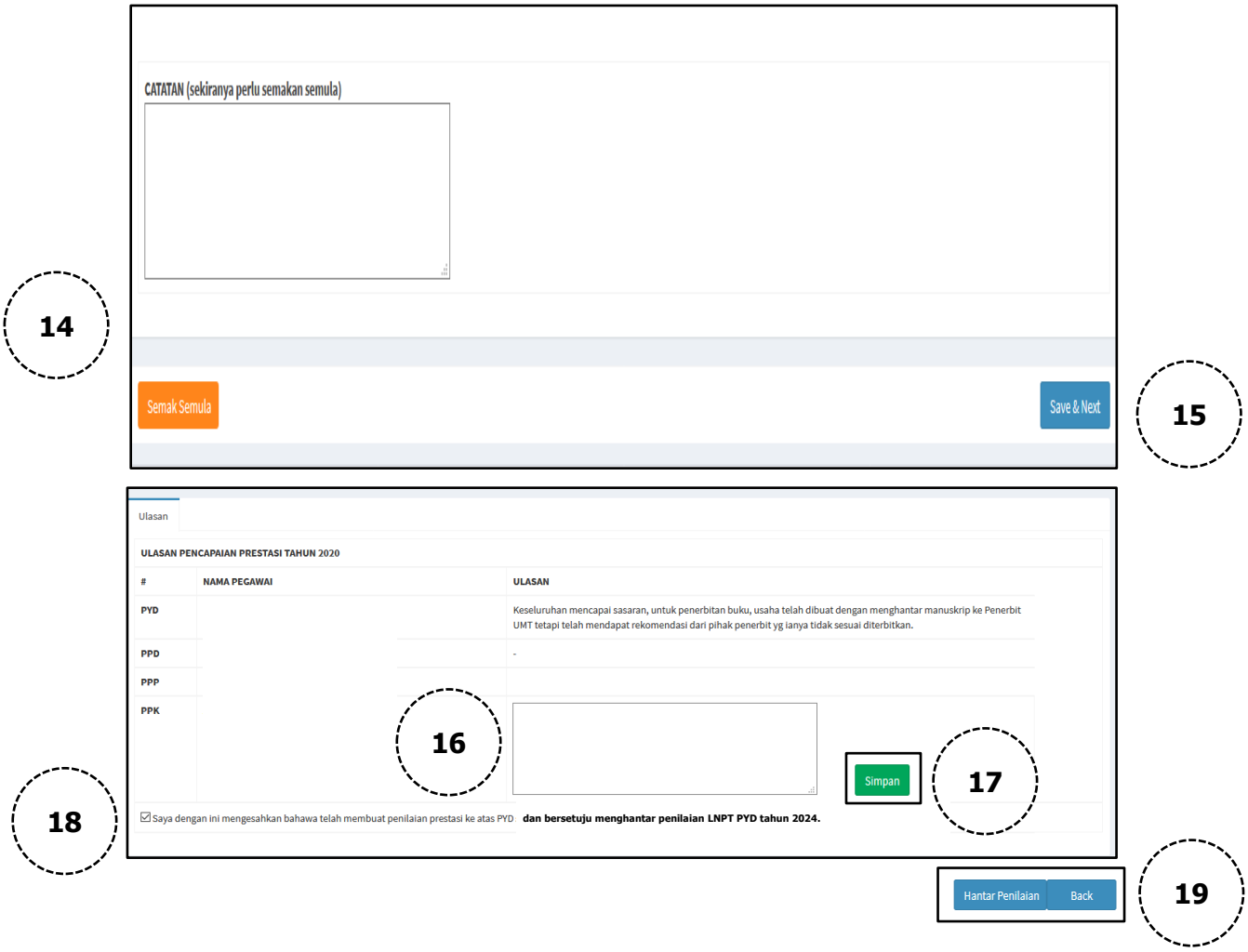
TAHAP	SKALA	PENJELASAN
Sangat Tinggi	10	Berkebolehan dan berkeupayaan untuk memimpin dengan cemerlang
	9	
Tinggi	8	Berkebolehan dan berkeupayaan memimpin dengan baik
	7	
Sederhana	6	Berkebolehan dan berkeupayaan memimpin dengan memuaskan
	5	
Rendah	4	Kurang kebolehan dan keupayaan untuk memimpin
	3	
Sangat Rendah	2	Tiada kebolehan dan keupayaan untuk memimpin
	1	

SKALA ASPEK KEGIATAN LUAR DAN SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI

Enam (6) tahap penglibatan iaitu **Sangat Aktif, Aktif, Sederhana Aktif, Kurang Aktif, Tidak Aktif dan Tiada Aktiviti** tanpa mengira peringkat penglibatan iaitu Komuniti/ Daerah/ Jabatan/ Kementerian/ Negeri/ Negara/ Antarabangsa dengan menggunakan skala 0 hingga 10 seperti berikut:

Tahap	**Sangat Aktif**		**Aktif**		**Sederhana Aktif**		**Kurang Aktif**		**Tidak Aktif**		**Tiada Aktiviti**
Skala	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

TAHAP	**SKALA**	**PENJELASAN**
Sangat Aktif	9 - 10	i) **Sangat aktif** dalam pelbagai kegiatan persatuan/program/aktiviti sukan atau lain lain aktiviti luar dan memegang jawatan kepimpinan utama atau yang setaraf; atau ii) Memberi sumbangan kreatif seperti penemuan-penemuan baru/hasil kreatif yang memberi manfaat.
Aktif	7 – 8	i) **Aktif** dalam pelbagai kegiatan persatuan/program/aktiviti sukan atau lain-lain aktiviti luar sama ada sebagai AJK, pemain atau sebagainya yang merupakan penggerak kepada aktiviti ; atau ii) Memberi sumbangan kreatif seperti penemuan-penemuan baru/hasil kreatif yang memberi manfaat.
Sederhana Aktif	5 – 6	**Sederhana aktif** dalam kegiatan persatuan/program/aktiviti sukan atau lain-lain aktiviti luar dan terlibat sebagai Ahli Jawatan Kuasa (AJK), pemain atau yang setaraf.
Kurang Aktif	3 – 4	**Kurang aktif** dalam kegiatan persatuan/program/aktiviti sukan atau lain-lain aktiviti luar dan hanya terlibat sebagai ahli biasa atau sebagainya.
Tidak Aktif	1 – 2	**Tidak aktif** melibatkan diri atau memberi sumbangan dalam aktiviti- aktiviti persatuan/program/ sukan atau lain-lain aktiviti luar.
Tiada Aktiviti	0	Tiada sebarang aktiviti disenaraikan.



No.	Arahan/Keterangan
14	PPK boleh *return / kembalikan semula* Penilaian LNPT kepada PPP jika perlu dengan mengisi Catatan dan klik *button* 'Semak Semula' **ATAU**
15	Klik *button* 'Save & Next'
16	Isi ulasan pencapaian keseluruhan PYD
17	Klik *button* 'Simpan'
18	Klik/*tick* kotak kecil untuk pengesahan
19	Klik *button* 'Hantar Penilaian' **-SELESAI-**

****Sekiranya PPK ingin mengemaskini semula penilaian ke atas PYD selepas klik Hantar Penilaian, PPK boleh mengikuti langkah No. 20 - 21.**

20

21

No.	Arahan/Keterangan
19	Klik *button* 'Lihat' dalam Senarai Staf Yang Dinilai
20	Klik *button* 'Batal Hantar' kemudian kemaskini penilaian bermula dari langkah No. 4-19

~TAMAT~