



PEKELILING PENTADBIRAN BILANGAN 7 TAHUN 2016

PROSEDUR, KEANGGOTAAN DAN TERMA RUJUKAN PELANTIKAN STAF AKADEMIK (LUARAN) KOLEJ UNIVERSITI ISLAM PERLIS

Jabatan Pendaftar

16 Ogos 2016

Disalinkan kepada :

Rektor

Bendahari

Pemangku Pustakawan

Pegawai-Pegawai Kanan

Ketua-ketua Jabatan/Bahagian/Seksyen



PEKELILING PENTADBIRAN BILANGAN 7 TAHUN 2016

PROSEDUR, KEANGGOTAAN DAN TERMA RUJUKAN PELANTIKAN STAF AKADEMIK (LUARAN) KOLEJ UNIVERSITI ISLAM PERLIS

1.0 TUJUAN

- 1.1 Pekeling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan keputusan Mesyuarat Ke-12 Bil. 1/2016 Lembaga Pengarah Kolej Universiti Islam Perlis mengenai Prosedur, Keanggotaan dan Terma Rujukan Pelantikan Staf Akademik (Luaran) di Kolej Universiti Islam Perlis (KUIPs).

2.0 PELAKSANAAN

- 2.1 Mesyuarat Ke -11 Bil. 3/2015 Lembaga Pengarah Kolej Universiti Islam Perlis (KUIPs) yang telah bersidang pada 10 Disember 2015 telah meluluskan cadangan penubuhan fakulti dan pusat pemantapan akademik di KUIPs seperti berikut:
 - a) Fakulti Pengurusan dan Muamalah
 - b) Fakulti Pengajian Islam
 - c) Pusat Pembangunan Insan
- 2.2 **Seksyen 18** Perlembagaan KUIPs memperuntukan "bahawa sesuatu fakulti dan sekolah hendaklah bertanggungjawab kepada Senat dalam bidang kuasa fakulti dan sekolah, mengikut mana-mana yang berkenaan, dan boleh menjalankan apa-apa tugas lain sebagaimana yang diberikan kepadanya oleh fakulti".
- 2.3 Sebagai inisiatif pihak KUIPs untuk mendapatkan staf akademik terbaik, berpengalaman dan berkelayakan bagi tujuan pengisian jawatan-jawatan yang strategik buat masa kini.



- 2.4 Dasar ini diwujudkan sebagai garis panduan dan hendaklah digunakan diperingkat Fakulti/ jabatan untuk memantapkan kualiti program dan sebagai platform mendapatkan khidmat nasihat daripada tenaga akademik berpengalaman dalam bidang berkaitan khususnya pembangunan kurikulum, penilaian program sepanjang pengajian dan memenuhi keperluan akreditasi program.
- 2.5 Garis panduan ini juga diwujudkan bagi memahami proses dilaksanakan di samping membantu mempercepatkan lagi proses lantikan di peringkat Jabatan Pendaftar.

3.0 PELANTIKAN STAF AKADEMIK (LUARAN) DAN PROSES ALIRAN KERJA DI PERINGKAT FAKULTI/PUSAT/JABATAN

- 3.1 Berikut merupakan cadangan pelantikan staf akademik (luaran) di peringkat fakulti/pusat/jabatan :
- 3.1.1 Penasihat Akademik / Academic Advisor
 - 3.1.2 Panel Penasihat Industri / Industrial Advisory Panel
 - 3.1.3 Pemeriksa Luar / External Examiner
 - 3.1.4 Panel Pakar / Expert Panel



4.0 PROSEDUR, KEANGGOTAAN DAN TERMA RUJUKAN BAGI PELANTIKAN STAF AKADEMIK (LUARAN)

PERKARA	PENASIHAT AKADEMIK / ACADEMIC ADVISOR
PROSEDUR DAN TERMA RUJUKAN	<p><u>Keperluan :</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Diperlukan untuk tujuan penubuhan fakulti atau penawaran program baharu➤ Diperlukan untuk tujuan semakan kurikulum diperingkat fakulti.➤ Diperlukan di awal dan penghujung pengajian bagi tujuan akreditasi. <p><u>Keanggotaan :</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Rektor / Timbalan Rektor (Akademik) sebagai Pengurus➤ Pengarah Akademik➤ Dekan/Timbalan Dekan (Akademik)➤ Sekretariat, Pen. Pendaftar (Fakulti)➤ Bilangan mengikut keperluan fakulti (antara 5 hingga 10 orang)➤ ½ akademik (universiti/agensi kerajaan), ½ industri/badan-badan profesional➤ Bagi tujuan akreditasi, perlu melantik seorang pakar dlm bidang berkaitan➤ Lantikan peribadi - CEO Syarikat/Agensi➤ Ahli akademik mestilah sekurang-kurangnya telah berkhidmat lebih dari 5 tahun dalam jawatan yang dipegang.➤ Mempunyai kepakaran dalam bidang berkaitan <p><u>Skop tugas :</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Memberi pandangan dan cadangan berkenaan program➤ Menyemak kurikulum program <p><u>Pengangkutan & Penginapan</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Skop penggunaan (berkelayakan untuk menggunakan kemudahan yang ada di KUIPs).➤ Penginapan (ikut Pekeliling)➤ Mengikut tuntutan perjalanan KUIPs (tambang kapal terbang ikut kelayakan)/perbatuan ikut Pekeliling)
PROSES	
PELAKSANA	FAKULTI/JABATAN /PUSAT



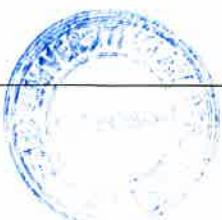
PERKARA	PANEL PENASIHAT INDUSTRI / INDUSTRIAL ADVISORY PANEL
PROSEDUR DAN TERMA RUJUKAN	<p><u>Keperluan :</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Semasa program sedang berjalan➤ Diadakan setiap tahun <p><u>Keanggotaan :</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Minimum 5 orang (Lebih ramai lebih baik)➤ Terdiri dari wakil industri <p><u>Kriteria :</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Lantikan peribadi -- Keutamaan kepada jawatan CEO atau sekurang-kurangnya Pengurus Kanan➤ Mempunyai kepakaran dalam bidang berkaitan <p><u>Skop tugas :</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Menasihati dan memurnikan kurikulum program akademik.➤ Memberi pandangan terhadap kesesuaian program, dan penilaian program.➤ Memberi maklumbalas terhadap perjalanan program.➤ Membantu KUIPs untuk penempatan pelajar dan staf bagi Latihan/Sangkutan Industri. <p><u>Kerjasama lain :</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Mewujudkan peluang-peluang pekerjaan untuk graduan KUIPs.➤ Membuka peluang bantuan kewangan pelajar.➤ Memberi syarahan industri kepada pelajar/staf. <p><u>Pengangkutan & Penginapan:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Skop penggunaan (berkelayakan untuk menggunakan kemudahan yang ada di KUIPs).➤ Penginapan (ikut Pekeling)➤ Mengikut tuntutan perjalanan KUIPs (tambang kapal terbang ikut kelayakan)/perbatuan ikut Pekeling)
PROSES	<p>LANTIKAN OLEH FAKULTI</p> <p>MESYUARAT IAP KUIPs</p> <p>FAKULTI SEDIAKAN LAPORAN</p>
PELAKSANA	FAKULTI / JABATAN / PUSAT



PERKARA	PEMERIKSA LUAR / EXTERNAL EXAMINER
PROSEDUR DAN TERMA RUJUKAN	<p><u>Keperluan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diadakan 1-2 kali dalam setahun. <p><u>Keanggotaan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Minimum 1 orang untuk setiap fakulti <p><u>Kriteria :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Di kalangan pakar akademik yang berjawatan kanan (Profesor Madya dan ke atas) sama ada dari dalam/luar Negara ➤ Berpengalaman dan arif mengenai OBE ➤ Keutamaan kepada ahli atau pernah menjadi ahli panel badan-badan pengiktirafan <p><u>Skop tugas :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Menyemak kurikulum sesuatu program yang merangkumi struktur, kursus yang ditawarkan, buku rujukan yang digunakan, soalan peperiksaan, dan skema jawapan, kemudahan P&P yang disediakan dan lain-lain yang berkaitan. ➤ Penilaian hendaklah mencapai standard yang tinggi. <p><u>Pengangkutan & Penginapan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Skop penggunaan (berkelayakan untuk menggunakan kemudahan yang ada di KUIPs). ➤ Penginapan (ikut Pekeliling). ➤ Mengikut tuntutan perjalanan KUIPs (tambang kapal terbang ikut kelayakan)
PROSES	 <pre> graph LR A[PENGETAHUAN PROJEK] --> B[PENGANGKUTAN & PENGINAPAN] B --> C[LANTIKAN OLEH JABATAN PENDAFTAR] C --> D[PENILAIAN OLEH EXTERNAL EXAMINER] D --> E[EXTERNAL EXAMINER SEDIAKAN LAPORAN] </pre>
PERLAKSANA	FAKULTI / JABATAN / PUSAT



PERKARA	PANEL PAKAR / EXPERT PANEL
PROSEDUR DAN TERMA RUJUKAN	<p><u>Keperluan :</u></p> <p>➤ Dilantik untuk menggubal dan menambahbaik kursus-kursus program (termasuk modul-modul penyelidikan)</p> <p><u>Keanggotaan :</u></p> <p>➤ Mengikut keperluan program</p> <p><u>Kriteria :</u></p> <p>➤ Memenuhi terma-terma lantikan penggubal/penambahbaik kursus-kursus KUIPs.</p> <p><u>Skop tugas :</u></p> <p>➤ Memberi pandangan dan cadangan berkenaan kursus-kursus KUIPs.</p> <p>➤ Menyemak kurikulum</p> <p><u>Pengangkutan & Penginapan :</u></p> <p>➤ Skop penggunaan (berkelayakan untuk menggunakan kemudahan yang ada di KUIPs).</p> <p>➤ Penginapan (ikut Pekeliling).</p> <p>➤ Mengikut tuntutan perjalanan KUIPs (tambang kapal terbang ikut kelayakan)/perbatuan ikut Pekeliling)</p>
PROSES	
PERLAKSANA	FAKULTI / JABATAN / PUSAT



5.0 TEMPOH PELANTIKAN STAF AKADEMIK (LUARAN)

5.1 Berikut merupakan cadangan tempoh pelantikan staf akademik (luaran) di KUIPs :

BIL.	JAWATAN	TEMPOH LANTIKAN
1.	Penasihat Akademik/ <i>Academic Advisor</i>	Minima satu (1) tahun atau maksimum dua (2) tahun
2.	Panel Penasihat Industri / <i>Industry Advisory Panel (IAP)</i>	Minima enam (6) bulan atau satu (1) tahun mengikut sidang akademik
3.	Pemeriksa Luar / <i>External Examiner</i>	Minima enam (6) bulan atau satu (1) tahun mengikut sidang akademik
4.	Panel Pakar / <i>Expert Panel</i>	Minima enam (6) bulan atau satu (1) tahun mengikut sidang akademik

5.2 Walau bagaimanapun, *tempoh pelantikan ini boleh dilanjutkan mengikut budi bicara Rektor (tertakluk kepada laporan dan penilaian yang disediakan di peringkat Fakulti).*



6.0 PERUNTUKAN KEWANGAN

6.1 Kadar pembayaran eluan pelantikan staf akademik (luaran) seperti berikut :

Bil.	Kadar	Jumlah	Peruntukan
1.	Penasihat Akademik/ <i>Academic Advisor</i>	RM100/jam (tertakluk kepada maksimum RM500 sehari)	Peruntukan di bawah Fakulti masing-masing
2.	Panel Penasihat Industri / <i>Industry Advisory Panel</i>	RM100/jam (tertakluk kepada maksimum RM500 sehari)	Peruntukan di bawah Fakulti masing-masing
3.	Pemeriksa Luar / <i>External Examiner</i>	RM100/jam (tertakluk kepada maksimum RM500 sehari)	Peruntukan di bawah Fakulti masing-masing
4.	Panel Pakar / <i>Expert Panel</i>	RM100/jam (tertakluk kepada maksimum RM500 sehari)	Peruntukan di bawah Fakulti masing-masing

3.2 PUNCA KUASA / RUJUKAN :

3.2.1 Perlembagaan Kolej Universiti Islam Perlis, 2013



4.0 TARIKH KUATKUASA

4.1 Pekeliling Pentadbiran Bil. 7 Tahun 2016 ini berkuatkuasa mulai tarikh dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

"SYUMUL, TAQWA DAN DINAMIK"
"Graduan Berminda Keusahawanan"

Saya yang menurut perintah,

Rakam
(ROHANA BINTI ZAINOL)
Penolong Pendaftar Kanan
b.p Pendaftar
Kolej Universiti Islam Perlis

