



UNIVERSITI
MALAYA

TATACARA PELANTIKAN JAWATAN PENTADBIRAN

BAHAGIAN 4

ENTITI AKADEMIK



ISI KANDUNGAN - BAHAGIAN 4

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Iklan Pengisian Jawatan	40
2.	Penamaan Calon	41
3.	Tapisan Calon	42
4.	Proses Saringan	43
5.	Pengesyoran Perakuan Pelantikan	45
6.	Pelantikan	45
7.	Dokumen Rujukan	46

BAHAGIAN 4

ENTITI AKADEMIK

1. IKLAN PENGISIAN JAWATAN

Pemakluman mengenai eksekusi pelantikan jawatan pentadbiran bagi Entiti Akademik (EA) akan dikeluarkan sebelum tamat tempoh pelantikan penyandang melalui iklan kepada warga kampus seperti butiran berikut:

BIL.	PERKARA	BUTIRAN	
(1)	Tier	Iklan bagi kekosongan jawatan pentadbiran akan diuruskan seperti berikut:	
		Tier 3	Edaran iklan kepada warga kampus
		Tier 4 - 5	Edaran iklan kepada warga PTj berkenaan sahaja
		Tier 6 - 7	Tidak diiklankan dan diuruskan secara dalaman di peringkat PTj sahaja
(2)	Tanggungjawab	Tier 3	Dikendalikan oleh Urus Setia Induk
		Tier 4 - 7	Dikendalikan oleh Urus Setia Pusat Tanggungjawab
(3)	Tempoh Iklan	Minimum	Sekurang-kurangnya tiga (3) hari bekerja
		Maksimum	14 hari bekerja
		<p>Maklumat Tambahan: Jika tiada calon yang memohon, iklan akan dipanjangkan selama tujuh (7) hari bekerja.</p>	

2. PENAMAAN CALON

Penamaan atau pencalonan boleh dibuat seperti berikut:

BIL.	TIER	KAEDAH PENAMAAN/ PENCALONAN OLEH			
		AHLI AKADEMIK	DIRI SENDIRI	NAIB CANSOLOR	KETUA PTJ
(1)	Tier 3	Dicadangkan oleh tiga (3) staf akademik di PTj Akademik yang berkenaan. Persetujuan calon perlu diperolehi terlebih dahulu.	Calon yang berminat dan berkelayakan boleh menawarkan diri sebagai calon.	Naib Canselor boleh atas budi bicaranya mencalonkan mana-mana staf yang difikirkan sesuai.	-
(2)	Tier 4	Dicadangkan oleh tiga (3) staf akademik di PTj Akademik yang berkenaan. Persetujuan calon perlu diperolehi terlebih dahulu.	Calon yang berminat dan berkelayakan boleh menawarkan diri sebagai calon.	Naib Canselor boleh atas budi bicaranya mencalonkan mana-mana staf yang difikirkan sesuai.	Ketua PTj boleh mencadangkan calon yang difikirkan sesuai kepada PBM.
(3)	Tier 5	Dicadangkan oleh seorang (1) staf akademik di Jabatan yang berkenaan. Persetujuan calon perlu diperolehi terlebih dahulu.	Calon yang berminat dan berkelayakan boleh menawarkan diri sebagai calon.	Naib Canselor boleh atas budi bicaranya mencalonkan mana-mana staf yang difikirkan sesuai.	Ketua PTj boleh mencadangkan calon yang difikirkan sesuai kepada PBM.
(4)	Tier 6 - 7	-	-	Naib Canselor boleh atas budi bicaranya mencalonkan mana-mana staf yang difikirkan sesuai.	Ketua PTj boleh mencadangkan calon yang difikirkan sesuai kepada PBM.

3. TAPISAN CALON

(1) Tapisan calon mengambil kira perkara berikut:

BIL.	PERKARA	TIER 3	TIER 4 - 7	
(a)	Laporan Tapisan Keutuhan oleh Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM)	✘	✘	
(b)	Laporan Integriti oleh Unit Integriti Universiti Malaya (UI)	✓	✓	
(c)	Laporan Penilaian Prestasi Tahunan bagi tiga (3) tahun terkini	✓	✓	
(d)	Laporan Penilaian Kepimpinan oleh Pusat Kepimpinan dan Pelan Penggantian (LSPC)	✓	✘	
(e)	Semakan Latar Belakang oleh:		✓	
	Tier 3	Urus Setia Induk		✓
	Tier 4 - 7	Urus Setia Pusat Tanggungjawab		

(2) Laporan tapisan calon dikemukakan untuk kelulusan seperti butiran berikut:

PERKARA	TINDAKAN	
	TIER 3	TIER 4 - 7
PENGESAHAN TAPISAN	Naib Canselor	Ketua PTj
TANGGUNGJAWAB	Dikendalikan oleh Urus Setia Induk	Dikendalikan oleh Urus Setia Pusat Tanggungjawab

(3) Pemakluman kelulusan tapisan/saringan calon (Tier 3 - 7) dikemukakan kepada Urus Setia Induk bagi proses selanjutnya.

4. PROSES SARINGAN

(1) Proses saringan jawatan pentadbiran di EA adalah seperti berikut:

PERKARA	TIER 3	TIER 4 - 7
SESI “DIALOG SANTAI PEMIMPIN”	✓	✗
PENGUNDIAN	✓	✗

(2) Sesi Dialog Santai Pemimpin:

- (a) Urus Setia Pusat Tanggungjawab mengaturkan sesi Dialog Santai Pemimpin selepas menerima senarai calon daripada Urus Setia Induk.
- (b) Dijalankan di PTj masing-masing dengan kehadiran dua (2) ahli akademik kanan sebagai pemerhati yang dilantik oleh Urus Setia Induk.
- (c) Pendaftar atau wakilnya akan bertindak sebagai moderator bagi sesi Dialog Santai Pemimpin berkenaan.
- (d) Sesi tersebut hendaklah seboleh mungkin:
 - (i) Menyampaikan aspirasi, hala tuju dan perancangan dalam memacu kecemerlangan PTj;
 - (ii) Tidak menyentuh isu-isu peribadi dan sensitif calon lawan; dan
 - (iii) Diadakan dalam suasana tidak formal.
- (e) Seboleh mungkin sesi tersebut dibuat semasa Mesyuarat Fakulti.
- (f) Universiti boleh mengadakan Tatacara dan Panduan Dialog Santai Pemimpin untuk rujukan PTj.

(3) Sesi Pengundian:

- (a) Pengundian calon-calon dilaksanakan menggunakan sistem e-Undi/ e-Voting sehari selepas Dialog Santai Pemimpin diadakan. Tempoh minimum pengundian adalah selama lima (5) hari bekerja.
- (b) Dalam keadaan di mana hanya seorang calon sahaja yang layak dalam pelantikan Dekan/ Pengarah Eksekutif, sesi pengundian tidak akan dijalankan. Walau bagaimanapun, calon tersebut masih

tertakluk pada Dialog Santai Pemimpin dan sesi temubual berdasarkan perakuan Naib Canselor.

- (c) Staf akademik di PTj Akademik berkenaan yang layak mengundi hendaklah membuat undian secara rahsia.
- (d) Kategori staf akademik yang layak dan tidak layak mengundi adalah seperti berikut:

LAYAK MENGUNDI	TIDAK LAYAK MENGUNDI
<ul style="list-style-type: none"> Staf akademik berteraf tetap/ kontrak/ sementara termasuk Profesor Kehormat, Guru Bahasa, Guru Subjek, Guru Seni, Felo Penyelidik Kanan, Felo Penyelidik (Kontrak Lepas Bersara sahaja); dan Pensyarah Pelawat yang mana tempoh perkhidmatan melebihi enam (6) bulan. 	<ul style="list-style-type: none"> Perunding; Karyawan Tamu; Profesor Adjung; Felo Penyelidik Pasca Doktorat; Felo Penyelidik (Pelawat dan Bukan Kontrak Lepas Bersara); dan Pensyarah Pelawat yang mana tempoh perkhidmatan kurang daripada enam (6) bulan.

- (e) Semasa melakukan pengundian, staf akademik di PTj Akademik hendaklah memilih calon yang difikirkan layak untuk memegang jawatan Dekan/ Pengarah Eksekutif. Nama-nama calon dipilih mengikut keutamaan. Skor pemarkahan adalah seperti berikut:

BIL.	PILIHAN PENGUNDAN	JUMLAH MATA
(i)	Pilihan Pertama	Tiga (3) mata
(ii)	Pilihan Kedua	Dua (2) mata
(iii)	Pilihan Ketiga	Satu (1) mata

5. PENGESYORAN PERAKUAN PELANTIKAN

- (1) Proses temubual dan perakuan pelantikan jawatan pentadbiran bagi jawatan Entiti Akademik (Tier 3 - 7) dilaksanakan seperti butiran berikut:

PERKARA	TINDAKAN	
	TIER 3	TIER 4 - 7
SESI TEMUBUAL	Sesi Temubual oleh Jawatankuasa Pemilih yang dilantik oleh Naib Canselor	Sesi Temubual oleh Ketua Portfolio
PERAKUAN	Perakuan daripada Jawatankuasa Pemilih	Perakuan daripada Ketua Portfolio
TANGGUNGJAWAB	Dikendalikan oleh Urus Setia Induk	

- (2) Tertakluk pada keputusan Naib Canselor berdasarkan keputusan pengundian, calon-calon yang terpilih perlu menghadiri sesi temubual dengan Jawatankuasa Pemilih.
- (3) Calon yang menghadiri sesi temubual (Tier 3 - 7) dikehendaki membentangkan hala tuju dan perancangan bagi PTj masing-masing dan bagi jawatan Dekan/ Pengarah Eksekutif hendaklah mengemukakan cadangan barisan Pengurusan PTj (Timbalan Dekan/ Timbalan Pengarah Eksekutif dan Ketua-ketua Jabatan) sekiranya calon dilantik untuk jawatan pentadbiran tersebut.

6. PELANTIKAN

- (1) Berdasarkan kepada pengesyoran perakuan pelantikan, surat pelantikan calon yang telah diperakuan akan disediakan seperti butiran berikut:

PERKARA	TINDAKAN	
	TIER 3 - 6	TIER 7
PIHAK BERKUASA MELANTIK	Naib Canselor	Ketua Portfolio
TANGGUNGJAWAB	Disediakan oleh Urus Setia Induk	

- (2) Dalam keadaan tertentu, Naib Canselor boleh melantik calon yang difikirkan sesuai secara terus.

- (3) Calon yang menerima surat pelantikan dikehendaki memberi maklum balas akuan penerimaan pelantikan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja.

7. DOKUMEN RUJUKAN

Tatacara pengurusan pelantikan ini perlu dibaca bersama pekeliling/ dokumen seperti berikut:

BIL.	PIHAK BERKUASA	MAKLUMAT PEKELILING/ DOKUMEN	
(1)	Universiti Malaya	Tajuk	Perlembagaan UM - Subseksyen 12(3)
		Status Dokumen	Cabutan Perlembagaan UM
		Tarikh	2010
		Lampiran	Lampiran v
(2)	Universiti Malaya	Tajuk	Perlembagaan UM - Seksyen 24
		Status Dokumen	Cabutan Perlembagaan UM
		Tarikh	2010
		Lampiran	Lampiran vi