

**PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA**

1. MAKLUMAT JAWATAN

Jawatan	: PENGARAH
Tier	: 4
Pusat Tanggungjawab	: Pusat Pengurusan Geran Penyelidikan (PPGP), Jabatan Pengurusan Penyelidikan
Portfolio	: Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Elaun Khas Pentadbiran	: RM900.00
Tempoh Pelantikan	: Satu (1) hingga tiga (3) tahun, tertakluk kepada kelulusan Pengurusan Universiti Malaya
Gred Permohonan	: Gred 12 dan ke atas

2. SKOP TUGAS

MELAPOR KEPADA :

- (1) Pengurusan Tertinggi Universiti Malaya
- (2) Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
- (3) Pengarah Eksekutif, Jabatan Pengurusan Penyelidikan

Sebagai **Pengarah, Pusat Pengurusan Geran Penyelidikan** tuan/puan adalah dikehendaki melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana dinyatakan dalam Subseksyen 12(3) Perlembagaan Universiti Malaya 2010 termasuklah:

FUNGSI UTAMA PUSAT:

- (1) Menyelaras urusan-urusan pentadbiran am termasuk pejabat termasuk mesyuarat, aset, kenderaan, tempahan ruang, pelantikan sumber manusia dan skim insentif/ biasiswa;
- (2) Mengatur strategi peningkatkan geran penyelidikan serta mengatur strategi bagi menambahbaik permohonan geran penyelidikan;
- (3) Menyelaras perancangan, pemantauan, dan pelaporan geran penyelidikan bagi meningkatkan permohonan bagi geran yang sedia ada dan baharu, serta memberi nasihat penambahbaikan kertas cadangan;

PERINCIAN FUNGSI:

- (1) Menyelaras dan menguruskan mesyuarat pejabat, mesyuarat portfolio, mesyuarat pengurusan Universiti dan sebagainya;

**PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA**

- (2) Mengkoordinasi perancangan dan pelaksanaan aktiviti harian, serta memastikan kelancaran operasi harian pejabat termasuk memantau urusan sumber manusia;
- (3) Merangka dan melaksanakan strategi untuk meningkatkan jumlah permohonan geran penyelidikan, termasuk mengenal pasti peluang geran yang baru dan strategik;
- (4) Memastikan sistem pemantauan yang berkesan untuk menilai keberkesanan permohonan geran penyelidikan yang sedang berjalan, dan mencadangkan langkah-langkah penambahbaikan yang diperlukan;
- (5) Menyelaraskan perancangan geran penyelidikan untuk memastikan penyelidik mendapat peluang yang tepat dalam memohon geran yang sesuai dengan keperluan mereka;
- (6) Memantau dan menyelaraskan fasa permulaan projek penyelidikan untuk memastikan segala persediaan dijalankan dengan betul dan lancar mengikut garis masa yang ditetapkan;
- (7) Merangka dan melaksanakan strategi pengurusan geran bagi memudahkan permohonan dan memproses geran melalui sistem automasi.

3. CARA PERMOHONAN

Calon yang berminat untuk mengisi jawatan ini perlulah mengemukakan permohonan rasmi beserta dokumen seperti berikut:

- (1) Mengisi *Leadership Curriculum Vitae* (Seperti format di lampiran); dan
- (2) Ringkasan **perancangan dan pelaksanaan strategi** untuk portfolio jawatan sekiranya berjaya dilantik ke jawatan **Pengarah, Pusat Pengurusan Geran Penyelidikan** yang diiklankan (dalam format PDF; **maksimum 5 muka surat**). Ringkasan perancangan dan pelaksanaan strategi ini hendaklah disediakan dengan berpandukan kepada skop tugas yang telah diperincikan berdasarkan kompetensi dan keperluan jawatan.

Permohonan yang lengkap (*hard/soft copy*) hendaklah dikemukakan ke alamat berikut:

Pn. Rumiza Ahmad

Pengarah

Pusat Pengurusan Organisasi & Governan, Portfolio Pendaftar

Aras 3, Canseleri

Universiti Malaya

50603, Kuala Lumpur, Malaysia

No. Tel. : +603-7967 3254 / 3478 / 7855

E-mel : ppog_pelantikan@um.edu.my

**PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA**

TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 22 OGOS 2025 (JUMAAT) JAM 5.00 PETANG

4. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada:

Pusat Pengurusan Organisasi & Governan, Portfolio Pendaftar

Aras 3, Canseleri
Universiti Malaya
50603, Kuala Lumpur, Malaysia

No. Tel. : +603-7967 3254 / 3478 /7855
E-mel : ppog_pelantikan@um.edu.my