

PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

GARIS PANDUAN PELANTIKAN PEMBANTU PENYELIDIK SISWAZAH, PEMBANTU PENYELIDIK, FELO PENYELIDIK DAN PASCA DOKTORAL

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini menerangkan kaedah permohonan dan pelantikan serta pengurusan Pembantu Penyelidik Siswazah, Pembantu Penyelidik, Felo Penyelidik dan Pasca Doktorat di bawah peruntukan penyelidikan.

2.0 TANGGUNGJAWAB PEMBANTU PENYELIDIK SISWAZAH, PEMBANTU PENYELIDIK, FELO PENYELIDIK DAN PASCA DOKTORAL

Bertanggungjawab menjalankan kerja-kerja penyelidikan atau aktiviti berkaitan yang diarahkan Ketua Penyelidik/Penyelidik seperti dalam perancangan penyelidikan atau yang diluluskan oleh PPPI.

3.0 PANDUAN PELANTIKAN PEMBANTU PENYELIDIK SISWAZAH, PEMBANTU PENYELIDIK FELO PENYELIDIK DAN PASCA DOKTORAL

- 3.1 Pengiklanan perjawatan (sekiranya diperlukan) hendaklah dilaksanakan oleh Ketua Penyelidik atau PPPI.
- 3.2 Temu duga akan dikendalikan oleh Ketua Penyelidik atau PPPI. Pelantikan Felo Penyelidik dan Pasca Doktorat dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi). Manakala, pelantikan Pembantu Penyelidik Siswazah dan Pembantu Penyelidik hendaklah dibuat oleh Pengarah PPPI.
- 3.3 Pelantikan perlu menggunakan borang Permohonan Jawatan PPPI berserta salinan dokumen-dokumen yang dinyatakan di dalam borang permohonan.
- 3.4 Calon Pembantu Penyelidik Siswazah perlu berdaftar dengan Pusat Pengajian Siswazah, UPNM sebelum memohon.
- 3.5 Calon bukan warganegara Malaysia yang telah dilantik hendaklah mendapatkan pas bekerja seperti yang termaktub dalam peraturan Imigresen Malaysia. Permohonan pas pekerja tersebut hendaklah diuruskan oleh Ketua Penyelidik dengan bantuan Pejabat Antarabangsa UPNM. Segala kos ditanggung oleh calon sendiri atau melalui geran penyelidikan. Di dalam surat lantikan perlu menyatakan Ketua Penyelidik sebagai pegawai bertanggungjawab.
- 3.6 Pembantu Penyelidik Siswazah, Pembantu Penyelidik, Felo Penyelidik dan Pasca Doktorat tidak layak menerima kenaikan gaji, kemudahan perubatan dan faedah-faedah lain yang diterima kakitangan UPNM. Walau bagaimanapun permohonan khas daripada Ketua Penyelidik boleh dipertimbangkan tertakluk kepada peraturan kewangan semasa.

- 3.7 Cuti rehat adalah 15 hari setahun. Pegawai yang bertanggungjawab yang meluluskan cuti adalah Ketua Penyelidik menggunakan borang PPPI.
- 3.8 Pembantu Penyelidik Siswazah, Pembantu Penyelidik, Felo Penyelidik dan Pasca Doktorat layak menjalankan tugas rasmi luar universiti dengan kebenaran Ketua Penyelidik dan kelulusan dari PPPI. Sebarang tuntutan elaun sara hidup boleh dipohon kepada PPPI.
- 3.9 Bagi tujuan pemantauan prestasi, tempoh maksimum pelantikan Pembantu Penyelidik, Felo Penyelidik dan Pasca Doktorat adalah satu (1) tahun. Walau bagaimanapun pelanjutan tempoh pelantikan tertakluk kepada kelulusan pegawai pelantik.

4.0 PENYAMBUNGAN PERKHIDMATAN

Perkhidmatan Pembantu Penyelidik Siswazah dan Pembantu Penyelidik boleh disambung dengan sokongan dan permohonan rasmi oleh Ketua Penyelidik kepada PPPI. Perkhidmatan Felo Penyelidik dan Pasca Doktorat tertakluk kepada keperluan dan tawaran dari pegawai pelantik.

5.0 PENAMATAN PERKHIDMATAN

- 5.1 Pihak Universiti berhak menamatkan perkhidmatan dengan cara terlebih dahulu memberi notis bertulis seperti tertakluk dalam syarat-syarat pelantikan.
- 5.2 Perkhidmatan boleh ditamatkan jika laporan prestasi tidak memuaskan.
- 5.3 Pembantu Penyelidik Siswazah, Pembantu Penyelidik, Felo Penyelidik dan Pasca Doktorat perlu membuat serahan tugas, aset dan dokumen kepada Ketua Penyelidik / PPPI sebelum menamatkan tugas.

6.0 TATATERTIB DAN KELAKUAN

Tatatertib dan kelakuan tertakluk kepada peraturan perkhidmatan awam dan yang ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

7.0 PERJANJIAN KERAHSIAAN (*NON-DISCLOSURE AGREEMENT*)

- 7.1 PPPI akan mengeluarkan Borang Perjanjian Kerahsiaan (*Non-Disclosure Agreement*) yang perlu ditandatangani oleh Pembantu Penyelidik Siswazah, Pembantu Penyelidik, Felo Penyelidik dan Pasca Doktorat.

8.0 PEMANTAUAN KERJA-KERJA PENYELIDIKAN

- 8.1 Ketua Penyelidik dan PPPI akan memantau perkhidmatan Pembantu Penyelidik Siswazah, Pembantu Penyelidik, Felo Penyelidik dan Pasca Doktorat dari semasa ke semasa.
- 8.2 PPPI berhak memohon laporan prestasi dari Ketua Penyelidik atau Pembantu Penyelidik Siswazah, Pembantu Penyelidik, Felo Penyelidik dan Pasca Doktorat jika perlu bagi tujuan pemantauan.

9.0 KADAR GAJI DAN TUNTUTAN ELAUN

- 9.1 Kadar gaji dibayar mengikut taraf kontrak, secara sementara diberi gaji bulanan atau secara sambilan diberi gaji harian. Sila rujuk **Lampiran 1**.
- 9.2 Jumlah gaji adalah tertakluk kepada baki peruntukan geran penyelidikan, keperluan perkhidmatan atau persetujuan Ketua Projek.
- 9.3 Gaji yang ditawarkan tertakluk kepada potongan caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) pada kadar semasa yang ditetapkan.
- 9.4 Tuntutan sara hidup atas tugas rasmi di luar UPNM mengikut kadar yang ditetapkan yang berkuat kuasa di UPNM meliputi:
 - (a) Pendaftaran bengkel/persidangan;
 - (b) Perjalanan;
 - (c) Hotel/penginapan;
 - (d) Elaun makan dan elaun harian;
 - (e) Lain-lain tuntutan.Kadar kelayakan tuntutan adalah tertakluk kepada pengesyoran oleh Ketua Penyelidik melalui kertas kerja aktiviti penyelidikan yang diluluskan oleh PPPI
- 9.5 Sebarang permohonan tuntutan diuruskan dan diluluskan oleh PPPI, UPNM.

LAMPIRAN 1

Kadar upah (tanpa elaun)

Bil.	Kelayakan	Kadar Bayaran Maksimum (Tertakluk Kepada Garis Panduan Dana)
1	PhD	RM 7,500.00/bulan atau RM 250.00/hari
2	Sarjana	RM 5,500.00/bulan atau RM 183.33/hari
3	Sarjana Muda	RM 3,000.00/bulan atau RM 100.00/hari
4	Diploma	RM 2,000.00/bulan atau RM 66.67/hari
5	STPM	RM 1,000.00/bulan atau RM 33.33/hari
6	SPM	RM 900.00/bulan atau RM 30.00/hari
7	Bekas Penjawat Awam	Gaji Pokok Akhir dan 2 kenaikan
8	Bekas Penjawat Swasta / Industri (dalam dan luar negara)	Gaji Terakhir, Kelayakan dan Pengalaman dalam Bidang Berkaitan.

Rekod Kelulusan		Kelulusan Kajian Semula
LPU	Bil 5/2015 – 13 November 2015	
EXCO	Bil 5/2015 – 6 Oktober 2015	
Senat	Bil 7/2015 – 24 November 2015	Bil 56 Bil 5/2016 – 14 April 2016
JPIU	Bil 3/2015 – 19 November 2015	Khas- 11 April 2016

