




INSTITUT TEKNOLOGI MAJU
Institute of Advanced Technology

**PROSEDUR
PEMILIHAN DAN PENERIMAAN
JAWATAN
UPM/ITMA/P016**

Disemak Oleh		Diluluskan Oleh	
Tandatangan		Tandatangan	
Nama	Prof . Madya Dr. Abd. Rahman Ramli	Nama	Prof. Ir. Dr. Barkawi Sahari
Jawatan	Wakil Pengurusan	Jawatan	Pengarah

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P016	Halaman : 1 drp 7
	PEMILIHAN DAN PENERIMAAN JAWATAN		No. Semakan : 00
			Tarikh : 23/05/2008

1.0 TUJUAN

Prosedur ini menerangkan proses pemilihan dan penerimaan jawatan di ITMA.

2.0 SKOP


Prosedur ini merangkumi proses pemilihan dan penerimaan jawatan tetap, kontrak, sementara dan sambilan di ITMA.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Nombor Dokumen	Tajuk Dokumen
Terkini	Skim perjawatan (berkaitan)
Terkini	Panduan Perkhidmatan UPM
Terkini	Terma Rujukan ITMA (TOR)

4.0 TERMINOLOGI DAN GLOSARI


UPM	:	Universiti Putra Malaysia
ITMA	:	Institut Teknologi Maju
TNC(P&I)	:	Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
GSO	:	Sekolah Pengajian Siswazah
TP	:	Timbalan Pengarah
KL	:	Ketua Laboratori
KP	:	Ketua Projek
PT	:	Pegawai Tadbir
RA	:	Pembantu Penyelidik
GRA	:	Pembantu Penyelidik Siswazah
TOR	:	Terma Rujukan ITMA
Rincih	:	Pemusnahan Dokumen
GSS	:	Graduate Studies Scholarship
S-GRA	:	Special Graduate Research Allowance Scheme

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P016	Halaman : 2 drp 7
	PEMILIHAN DAN PENERIMAAN JAWATAN		No. Semakan : 00
			Tarikh : 23/05/2008

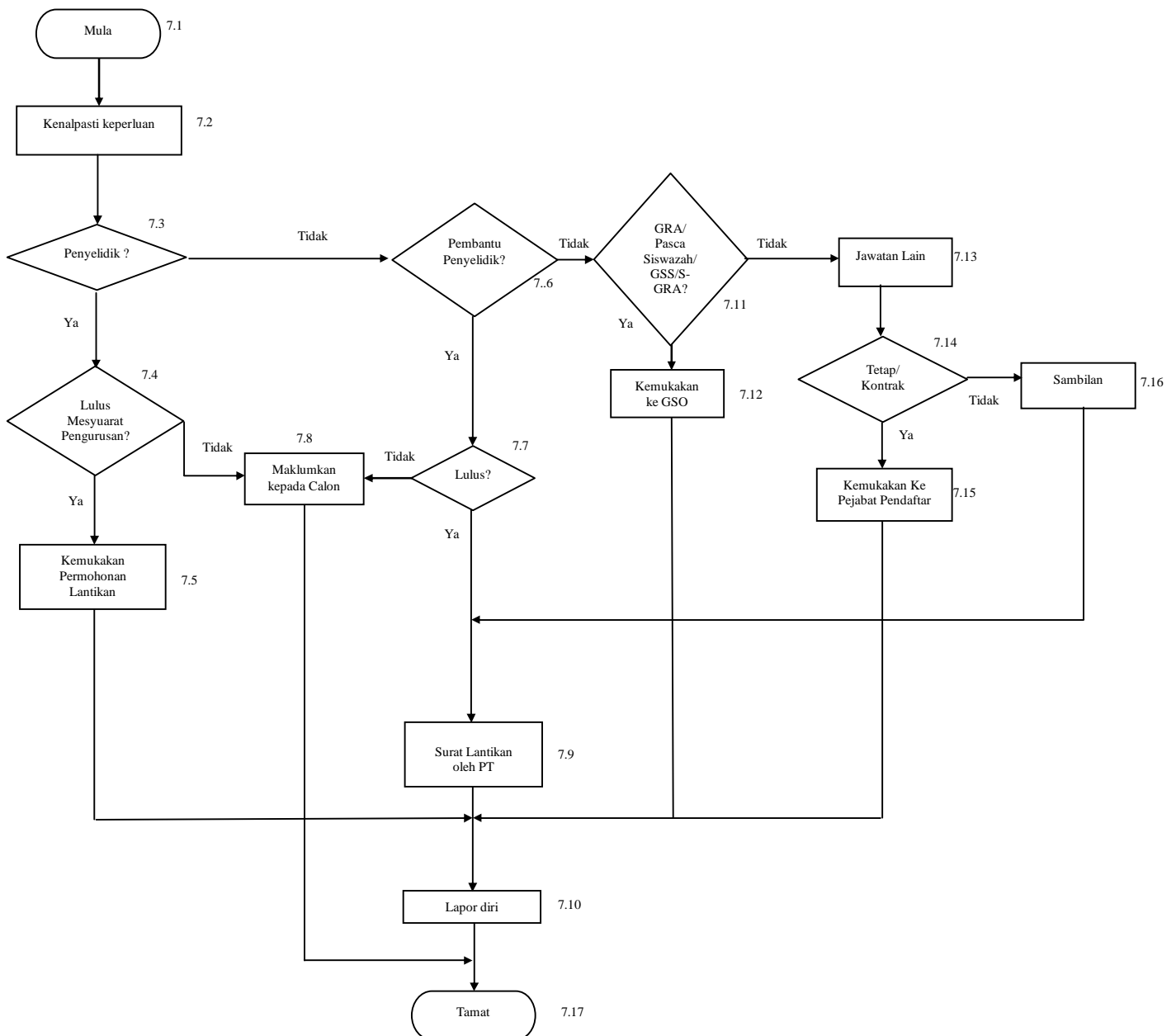
5.0 TANGGUNGJAWAB


Pengarah, TP, KL, KP dan PT adalah bertanggungjawab untuk memastikan prosedur ini dilaksanakan.

Sesiapa yang terlibat dalam pemilihan dan penerimaan jawatan ITMA perlulah mematuhi prosedur ini.

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P016	Halaman : 3 drp 7
	PEMILIHAN DAN PENERIMAAN JAWATAN		No. Semakan : 00
			Tarikh : 23/05/2008


6.0 CARTA ALIR



	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P016	Halaman : 4 drp 7
	PEMILIHAN DAN PENERIMAAN JAWATAN		No. Semakan : 00
			Tarikh : 23/05/2008

7.0 PROSES TERPERINCI

No.	Prosedur Terperinci	Tanggungjawab
7.1	Mula	
7.2	Kenalpasti Keperluan	
	Kenalpasti keperluan Penyelidik / Pembantu Penyelidik / GRA / Pasca Siswazah / Jawatan Lain.	Pengarah/ KP/ KL
7.3	Penyelidik?	
7.3.1	Jika ya, ikut langkah 7.4	Pengarah/ KP
7.3.2	Jika tidak, ikut langkah 7.6	Pengarah/ KP
7.3.3	Jawatan penyelidik adalah seperti berikut:	
	a) Felo Penyelidik	
	b) Saintis Pelawat/ Pensyarah Pelawat	
	c) Felo Perunding	
	d) Pasca Doktoral	
	e) Kursi	
	f) Penyelidik Bersekutu	
7.4	Lulus Mesyuarat Pengurusan?	
7.4.1	Perlantikan hendaklah dicadangkan oleh KL untuk mendapat kelulusan Mesyuarat Pengurusan.	Pengarah/ KP
7.4.2	Jika lulus, ikut langkah 7.5	Pengarah/ KP
7.4.3	Jika tidak, ikut langkah 7.8	Pengarah/ KP
7.5	Kemukakan Permohonan Lantikan	
7.5.1	Kemukakan permohonan jawatan untuk Felo Penyelidik, Felo Perunding, Kursi dan Pasca Doktoral ke Pejabat TNC(P&I). [sila rujuk Prosedur Pejabat TNC (P&I)]	Pengarah
		Pengarah

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P016	Halaman : 5 drp 7
	PEMILIHAN DAN PENERIMAAN JAWATAN		No. Semakan : 00
			Tarikh : 23/05/2008

7.5.2 Kemukakan Permohonan Jawatan Saintis Pelawat/Pensyarah Pelawat ke Pejabat Pendaftar. (sila rujuk Prosedur Pejabat Pendaftar)

Pengarah

7.5.3 Kemukakan Permohonan Penyelidik Bersekutu kepada Dekan Fakulti

Pengarah

7.5.4 Jika permohonan Penyelidik Bersekutu seperti para 7.5.3 diluluskan oleh Dekan Fakulti, keluarkan Surat Lantikan oleh Institut kepada Penyelidik Bersekutu.

7.6 Pembantu Penyelidik?

7.6.1 Jika ya, isi borang Permohonan Pembantu Penyelidik (UPM/ITMA/B/P016/01) dan borang Penyata Perlantikan Baru (RA/GRA) (BEN/BYR/B036) serta kemukakan ke Pejabat Pengarah dan ikut langkah 7.7

Pemohon/KP/KL

7.6.2 Jika tidak, ikut langkah 7.11

7.7 Lulus?

7.7.1 Jika ya, ikut langkah 7.9

Pengarah/PT

7.7.1 Jika tidak, ikut langkah 7.8

7.8 Maklumkan kepada Calon

Maklumkan kepada calon yang tidak berjaya.

PT/ KP

7.9 Surat Lantikan oleh PT

Keluarkan surat tawaran lantikan dan surat penerimaan jawatan kepada pemohon.

PT

7.10 Laporan Diri

Pemohon yang menerima jawatan hendaklah melaporkan diri di Pejabat Pengarah. Ikut langkah 7.17 (tamat).

Pemohon


7.11 GRA/ Pasca Siswazah/ GSS/ S-GRA?

7.11.1 Jika ya, ikut langkah 7.12

Pengarah

7.11.2 Jika tidak, ikut langkah 7.13

Pengarah

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P016	Halaman : 6 drp 7
	PEMILIHAN DAN PENERIMAAN JAWATAN		No. Semakan : 00
			Tarikh : 23/05/2008

7.12 Kemukakan kepada Pejabat GSO

Kemukakan permohonan jawatan GRA / Pasca Siswazah /GSS dan S-GRA ke Pejabat GSO. (sila rujuk Prosedur GSO)

Pengarah

7.13 Jawatan Lain

Jawatan selain Penyelidik/ RA/ GRA/ GSS/ S-GRA seperti Pegawai Tadbir, Pegawai Sains, Pegawai Penyelidik, Pegawai Teknologi Maklumat, Juruteknik, Pembantu Tadbir dan sebagainya.

7.14 Tetap/Kontrak?

- 7.14.1 Jika ya, ikut langkah 7.15
7.14.2 Jika tidak, ikut langkah 7.16

PT
PT

7.15 Kemukakan ke Pejabat Pendaftar

Kemukakan Permohonan Jawatan Tetap / Kontrak ke Pejabat Pendaftar. (sila rujuk Prosedur Pejabat Pendaftar)


PT

7.16 Sambilan

Ikut langkah 7.9

PT

7.17 Tamat

	Institut Teknologi Maju	Nombor Dokumen : UPM/ITMA/P016	Halaman : 7 drp 7
	PEMILIHAN DAN PENERIMAAN JAWATAN		No. Semakan : 00
			Tarikh : 23/05/2008

8.0 REKOD KUALITI

Bil	Kod, Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tempat dan tempoh simpanan	Tanggungjawab	Kuasa dan cara melupus
1	UPM/ITMA/500-1/1 Permohonan Jawatan	Pejabat Pengarah Sekurang-kurangnya 7 tahun	PT	Pengarah Rincih
2	UPM/ITMA/500-1/14 Pengambilan RA	Pejabat Pengarah Sekurang-kurangnya 7 tahun	PT	Pengarah Rincih
3	UPM/ITMA/100-9/10 Mesyuarat Sumber Manusia ITMA	Pejabat Pengarah Sekurang-kurangnya 7 tahun	PT	Pengarah Rincih

9.0 SEJARAH SEMAKAN

No. Semakan	No. Seksyen	Huraian Pindaan	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa