



اُنِيُوْ سَيِّتِي تِي كُوْلُوْ كِي مَارَا
UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

GARIS PANDUAN PERMOHONAN PASCA KEDOKTORAN (DANA LAIN-LAIN)

Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC)
Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Universiti Teknologi MARA
Aras 3, Bangunan Wawasan
40450 Shah Alam, Selangor, Malaysia

SENARAI KANDUNGAN

VISI DAN MISI	3
PASCA KEDOKTORAN (DANA LAIN-LAIN)	4
1. PENGENALAN	4
2. OBJEKTIF	4
3. SYARAT KELAYAKAN PENYELIA	4
4. SYARAT KELAYAKAN CALON PASCA KEDOKTORAN	4
5. PERMOHONAN PASCA KEDOKTORAN	5
6. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB	5
7. GAJI DAN ELAUN	6
8. KEMUDAHAN LAIN	6
9. PELANTIKAN DAN PENGGAJIAN	6
10. KONTRAK PERJANJIAN	7
11. PETUNJUK PRESTASI	7
12. PELANTIKAN SEMULA	7
13. PENAMATAN KONTRAK	8

VISI DAN MISI
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

VISI

Menjadikan UiTM sebuah universiti unggul yang berteraskan keserjanaan dan kecemerlangan akademik bagi menerajui dinamisme bumiputera dalam semua bidang profesional bertaraf dunia supaya terlahir graduan yang berdaya saing, global dan beretika.

MISI

Mempertingkatkan keilmuan dan kepakaran bumiputera dalam semua bidang menerusi penyampaian program profesional, penyelidikan serta penglibatan khidmat masyarakat yang berlandaskan kepada nilai-nilai murni dan etika keprofesionalan.

PASCA KEDOKTORAN (DANA LAIN-LAIN)

1. PENGENALAN

Pasca Kedoktoran UiTM diperkenalkan untuk menyokong strategi pembangunan profesional akademik sebagai satu inisiatif yang disarankan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia. Lantikan Pasca Kedoktoran ini bertujuan untuk menyokong pembangunan kerjaya penyelidik berkelulusan Ijazah Kedoktoran (PhD) agar dapat menggalakkan budaya penyelidikan berimpak tinggi dan penerbitan berdasarkan kepakaran masing-masing.

Lantikan Pasca Kedoktoran adalah bagi menggalakkan Pasca Kedoktoran yang dilantik untuk menjalankan penyelidikan bagi penerokaan ilmu, pembudayaan dan pemerkasaan penyelidikan yang dinamik dan menggalakkan pembangunan modal insan yang dapat meningkatkan tahap intelektual, penciptaan teknologi baru dan berinovasi serta perkembangan sempadan ilmu selaras dengan aspirasi UiTM dan negara.

Pelantikan Pasca Kedoktoran (dana lain-lain) adalah melibatkan pembiayaan daripada penaja luar (industri, agensi atau badan antarabangsa) atau secara tanpa biaya. Pembiayaan dari penaja luar tersebut adalah bergantung kepada syarat dan kadar yang telah ditetapkan oleh penaja. Pasca kedoktoran tanpa biaya pula adalah terikat kepada syarat yang dipersetujui bersama penyelia pasca kedoktoran tersebut. Kedua-dua kategori ini adalah tidak menerima sebarang pembiayaan daripada Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi).

2. OBJEKTIF

Objektif geran ini adalah bertujuan seperti berikut:

- 2.1. Menjalankan penyelidikan.
- 2.2. Menghasilkan penerbitan akademik.
- 2.3. Membantu penyeliaan pelajar pasca siswazah dan pemindahan pengetahuan.
- 2.4. Menghasilkan kertas cadangan penyelidikan.

3. SYARAT KELAYAKAN PENYELIA

Geran ini terbuka kepada staf akademik UiTM dengan syarat-syarat berikut:

- 3.1. Ketua penyelia mestilah ahli akademik tetap/kontrak di UiTM, berkelulusan Kedoktoran Gred 51 dan ke atas.
- 3.2. Permohonan Pasca Kedoktoran perlu mendapat kelulusan fakulti/PTJ masing-masing sebelum dihantarkan ke RMC.
- 3.3. Penyelia digalakkan melantik seorang penyelia bersama bagi menyelia calon Pasca Kedoktoran.

4. SYARAT KELAYAKAN CALON PASCA KEDOKTORAN

- 4.1. Terbuka kepada calon warganegara Malaysia dan bukan warganegara.
- 4.2. Memiliki Ijazah PhD dari universiti atau institut penyelidikan dalam atau luar negara yang diiktiraf dan tidak melebihi lima (5) tahun dari tarikh penganugerahan.
- 4.3. Mempunyai rekod penerbitan sekurang-kurangnya dua (2) penerbitan berindeks.

- 4.4. Calon bukan warganegara perlu memiliki kelayakan kecekapan Bahasa Inggeris (TOEFL minima 600 atau IELTS minima band 6.5) bagi pemohon yang tesis Ijazah Kedoktoran bukan dalam Bahasa Inggeris.
- 4.5. Mempunyai tahap kesihatan yang baik dan bebas daripada sebarang penyakit berjangkit dan penyakit kronik.
- 4.6. Bebas daripada rekod jenayah. Bukan warganegara perlu mengepulkan *Certificate of Good Conduct*.

5. PERMOHONAN PASCA KEDOKTORAN

- 5.1. Permohonan dibuka sepanjang tahun.
- 5.2. Permohonan perlu dibuat oleh penyelia secara manual dengan mengisi borang Borang Permohonan Pasca Kedoktoran (Dana Lain-Lain) dan di hantarkan kepada Sekretariat pasca kedoktoran RMC, Pejabat TNCPI berserta dokumen berikut:
 - i) Borang Permohonan Pasca Kedoktoran (Dana lain-lain)
 - ii) Satu Salinan Kad Pengenalan/Pasport Antarabangsa,
 - iii) Satu keping gambar berukuran pasport,
 - iv) *Curriculum Vitae*,
 - v) Salinan sijil-sijil kelayakan akademik/professional (Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana, Ijazah PhD atau surat kelulusan Senat) yang disahkan,
 - vi) Sijil TOEFL atau IELTS (jika berkaitan),
 - vii) Borang Pemeriksaan Perubatan,
 - viii) *Certificate of Good Conduct* (Bukan Warganegara)
- 5.3. Penyelia perlu menyatakan KPI khusus yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak di dalam borang permohonan.

6. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

- 6.1. Calon Pasca kedoktoran adalah bertanggungjawab bagi menjalankan skop kerja berikut:
 - i) Menjalankan penyelidikan dalam projek yang telah dikenalpasti
 - ii) Menerbitkan jurnal berindeks bersama penyelia sebagai Penulis Utama/ Penulis Bersama dengan afiliasi Universiti Teknologi MARA
 - iii) Menyediakan kertas cadangan penyelidikan untuk mendapatkan geran baharu
 - iv) Membantu penyeliaan pelajar Pasca Siswazah
 - v) Membantu dalam pengkomersialan penyelidikan dan perlindungan harta intelek
 - vi) Membantu meningkatkan penarafan universiti melalui jaringan kerjasama penyelidikan dengan pihak luar
 - vii) Membantu mengendalikan penganjuran seminar/ konferensi/ bengkel dan sebagainya.
- 6.2. Lantikan PD adalah sepenuh masa dan tidak dibenarkan membuat kerja lain serta memegang apa-apa tugas atau kerja luar tanpa kelulusan Penyelia sepanjang tempoh lantikan.
- 6.3. PD dikehendaki menyerahkan maklumat, penemuan dan hasil penyelidikan dalam tempoh yang ditetapkan oleh pihak universiti kepada penyelia sebagaimana yang

dinyatakan dalam Perjanjian Kerahsiaan (*Non-Disclosure Agreement*). Hasil penyelidikan adalah menjadi hak mutlak universiti.

- 6.4. PD hendaklah merekodkan kehadiran ke tempat kerja mengikut masa yang telah ditetapkan oleh Penyelia melalui sistem yang diguna pakai. Jika PD tidak dapat hadir bertugas atas sebab-sebab peribadi atau kesihatan, PD perlu mengemukakan sebab yang kukuh bagi ketidakhadiran bertugas kepada Penyelia.

7. GAJI DAN ELAUN

- 7.1 PD akan menerima pembiayaan gaji dan elaun seperti yang tertakluk kepada kelulusan penaja dan penyelia.
- 7.2 Semua PD adalah tertakluk kepada Akta Cukai Pendapatan 1967 dan PD warganegara Malaysia adalah tertakluk kepada Akta KWSP 1951 (jika berkaitan).

8. KEMUDAHAN LAIN

- 8.1 Kemudahan perubatan untuk diri sendiri sahaja di Pusat Kesihatan UiTM / Klinik Panel UiTM / Hospital Kerajaan dengan peruntukan **Pusat Tanggung Jawab (PTJ)** (sila nyatakan dengan jelas di dalam kontrak lantikan pasca kedoktoran).
- 8.2 PD layak mendapat cuti rehat sebanyak dua puluh lima (25) hari setahun dan cuti sakit bergaji sebanyak lima belas (15) hari setahun. Walau bagaimanapun, cuti rehat yang tidak digunakan adalah luput apabila kontrak tamat. PD tidak layak kemudahan cuti-cuti lain yang diberikan kepada kakitangan biasa universiti, kecuali atas kebenaran khas PTJ.
- 8.3 Pasca Kedoktoran boleh dipertimbangkan cuti bersalin tidak kurang daripada 60 hari berturut-turut dari tempoh kelahiran dan terhad hanya sekali sepanjang tempoh lantikan (tertakluk kepada garis panduan penaja/perjanjian asal dengan penyelia)
- 8.4 PD boleh menghadiri seminar/konferensi/kursus yang diadakan di dalam atau luar negara tertakluk kepada peraturan dan kelulusan penaja.
- 8.5 PD boleh dipertimbangkan membuat tuntutan perjalanan untuk kerja lapangan atau mana-mana kerja luar yang berkaitan dengan penyelidikan tertakluk kepada peraturan dan kelulusan penaja.

9. PELANTIKAN DAN PENGGAJIAN

- 9.1 Terma pelantikan adalah sepenuh masa dan bertaraf kontrak. Penempatan calon adalah di PTJ yang berkenaan.
- 9.2 Tempoh pelantikan pertama adalah selama **12 bulan** dan boleh dilantik semula tertakluk kepada Perkara 13 (Pelantikan Semula).
- 9.3 Pelantikan akan terbatal sekiranya calon tidak melapor diri dalam tempoh **enam (6) bulan** dari tarikh surat tawaran.
- 9.4 Surat tawaran dikeluarkan oleh Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) kepada calon dengan salinan kepada Penyelia, PTJ, Pendaftar dan bendahari.
- 9.5 Calon yang bersetuju dengan terma pelantikan hendaklah menghantar Surat Penerimaan Lantikan kepada Pejabat TNCPI dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat tawaran. Pejabat TNCPI perlu menghantar salinan tersebut kepada Penyelia, PTJ, Bendahari dan Pendaftar.
- 9.6 PD bukan warganegara adalah tertakluk kepada kelulusan pas pengajian yang dikeluarkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia. PD perlu mematuhi peraturan dan undang-undang yang berkuatkuasa oleh Jabatan Imigresen Malaysia.

- 9.7 PTJ perlu mengemaskini maklumat pelantikan PD dalam sistem STARS untuk tujuan perolehan nombor pekerja, rekod dan penggajian.
- 9.8 Semua proses pendaftaran adalah di bawah tanggungjawab Pihak PTJ termasuk perolehan pas penggajian daripada Jabatan Imigresen Malaysia bagi PD bukan warganegara. Salinan dokumen pas penggajian kepada Pejabat Pendaftar, UiTM. Segala perbelanjaan yang berkaitan ditanggung oleh PD.
- 9.9 PD dikehendaki melapor diri di PTJ dalam tempoh berikut dari tarikh surat tawaran:
- i) PD warganegara - dalam tempoh tiga puluh (30) hari.
 - ii) PD bukan warganegara - dalam tempoh tiga (3) bulan.
- 9.10 Tawaran adalah terbatal sekiranya calon tidak melapor diri dalam tempoh yang ditetapkan.

10. KONTRAK PERJANJIAN

- 10.1 Salinan dokumen yang telah disediakan oleh PTJ dan yang telah ditandatangani oleh PD dan penyelia, disaksikan oleh PTJ dan dimatikan setem, hendaklah diserahkan kepada Sekretariat Pasca Kedoktoran RMC semasa melapor diri di PTJ. Dokumen yang perlu dihantarkan kepada Sekretariat Pasca Kedoktoran RMC di dalam tempoh tiga (3) bulan adalah seperti berikut:
- i. Dua (2) salinan dokumen kontrak perjanjian pelantikan PD
 - ii. Dua (2) salinan dokumen Perjanjian Kerahsiaan atau *Non-Disclosure*
- 10.2 Segala perbelanjaan bagi penyediaan dokumen diatas adalah ditanggung sendiri oleh PD/PTJ.

11. PETUNJUK PRESTASI

- 11.1 Laporan petunjuk prestasi hendaklah dilengkapkan melalui sistem iRMIS, UiTM untuk setiap enam (6) bulan oleh penyelia, dan akan dibentangkan oleh Pejabat TNCPI untuk pelaporan di Jawatankuasa Induk Penyelidikan Universiti (JKIPU).
- 11.2 Laporan petunjuk prestasi adalah pengukuran dan penilaian yang digunakan untuk dipertimbangkan kelulusan permohonan pelantikan semula, sekiranya berkaitan.

12. PELANTIKAN SEMULA

- 12.1 Proses permohonan pelantikan semula adalah seperti dalam Perkara 5 (Permohonan) dalam Garis Panduan ini. Permohonan pelantikan semula hendaklah dihantar kepada Sekretariat Pasca Kedoktoran RMC, Pejabat TNCPI sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tamat dengan mengemukakan dokumen berikut:
- i) Surat rasmi dan borang permohonan daripada penyelia
 - ii) Surat rasmi kebenaran berserta peruntukan penaja
 - iii) Satu Salinan Kad Pengenalan/Pasport Antarabangsa
 - iv) Satu keping gambar berukuran pasport
 - v) *Curriculum Vitae* terkini
 - vi) Salinan Laporan Prestasi pelantikan terdahulu.
 - vii) Salinan sijil-sijil kelayakan Ijazah Kedoktoran.
- 12.2 Permohonan pelantikan semula untuk tempoh setahun (1) boleh dipertimbangkan oleh

Pejabat TNCPI, tertakluk kepada :

- i) Tarikh penganugerahan Ijazah Kedoktoran tidak melebihi lima (5) tahun.
- ii) Peruntukan dan kebenaran penaja (iika berkaitan)
- iii) Pencapaian petunjuk prestasi

13. PENAMATAN KONTRAK

- 13.1 Pihak universiti berhak menamatkan kontrak perkhidmatan jika tidak mencapai petunjuk prestasi yang telah ditetapkan oleh penaja/penyelia.
- 13.2 Pihak universiti berhak menarik balik tawaran atau menamatkan perkhidmatan tanpa memberi notis terlebih dahulu, sekiranya maklumat yang diberikan adalah tidak benar dalam mana-mana dokumen yang dikemukakan.
- 13.3 Perletakan jawatan oleh PD hendaklah dilakukan secara bertulis kepada PTJ melalui penyelia dengan pemberian notis satu (1) bulan.
- 13.4 PTJ perlu memaklumkan kepada RMC sekiranya berlaku perletakan jawatan sebelum tamat lantikan.