

PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PENSYARAH UNIVERSITI

1. SKIM PERKHIDMATAN

Pensyarah Universiti Gred DS45, DS51/52, DS53/54, Khas C, Khas B, Khas A, Khas Turus III, Khas Turus II, Khas Turus I.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Institusi Pengajian Tinggi Awam.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab memberi syarahan, tutorial, menjalankan penyelidikan dan menghasilkan penerbitan, menyelia projek tesis, mengurus kerja-kerja amali, tutorial, menyediakan nota-nota kuliah/ manual makmal, mengendalikan urusan peperiksaan, mengawasi kerja-kerja latihan praktik pelajar, membantu menyemak/ menyediakan kurikulum/ silibus melibatkan diri dalam kerja-kerja penyelidikan dan menjalankan usaha-usaha pembangunan pelajar.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Fungsi dan bidang tugas umum

4.1.1 Pensyarah Gred DS45

Fungsi dan bidang tugas bagi jawatan Pensyarah adalah sebanyak 20% untuk sumbangan penyelidikan dan penerbitan, 50% untuk pengajaran dan penyeliaan, 5% untuk sanjungan dan kepimpinan akademik, 5% untuk perundingan, 10% untuk khidmat kepada universiti dan 10% untuk khidmat kepada masyarakat.

Pensyarah Universiti turut mementingkan aktiviti-aktiviti akademik yang utama seperti penyelidikan, penerbitan, pengajaran dan penyeliaan.

4.1.2 Pensyarah Kanan Gred DS51/52

Agihan fungsi dan bidang tugas bagi jawatan Pensyarah Kanan adalah sebanyak 20% untuk sumbangan penyelidikan dan penerbitan, 50% untuk pengajaran dan penyeliaan, 5% untuk sanjungan dan kepimpinan akademik, 5% untuk perundingan, 10% untuk khidmat kepada universiti dan 10% untuk khidmat kepada masyarakat.

Pensyarah Universiti turut mementingkan aktiviti-aktiviti akademik yang utama seperti penyelidikan, penerbitan, pengajaran dan penyeliaan.

4.1.3 Profesor Madya Gred DS53/54

Agihan fungsi dan bidang tugas bagi jawatan Profesor Madya adalah sebanyak 35% untuk sumbangan penyelidikan dan penerbitan, 30% untuk pengajaran dan penyeliaan, 10% untuk sanjungan dan kepimpinan akademik, 10% untuk perundingan, 10% untuk khidmat kepada universiti dan 5% untuk khidmat kepada masyarakat.

Pensyarah Universiti turut mementingkan aktiviti-aktiviti akademik yang utama seperti penyelidikan, penerbitan, pengajaran dan penyeliaan.

4.1.4 Profesor Gred Khas C, Khas B, Khas A

Agihan fungsi dan bidang tugas bagi jawatan Profesor adalah sebanyak 40% untuk sumbangan penyelidikan dan penerbitan, 20% untuk pengajaran dan penyeliaan, 20% untuk sanjungan dan kepimpinan akademik, 10% untuk perundingan, 10% untuk khidmat kepada universiti/ masyarakat.

Pensyarah Universiti turut mementingkan aktiviti-aktiviti akademik yang utama seperti penyelidikan, penerbitan, pengajaran dan penyeliaan.

4.2 Perincian Fungsi dan Bidang Tugas

4.2.1 Penyelidikan dan Penerbitan

- a. Bidang tugas ini diperlukan untuk memperluaskan bidang pengetahuan dan juga menyumbang kepada aktiviti pengajaran yang lebih berkesan (lebih terkini, lebih hands-on, dan sebagainya).

4.2.2 Pengajaran dan penyeliaan

- a. Bidang tugas ini adalah tugas rasmi/ hakiki staf. Aspek tugas pengajaran diutamakan dan penyeliaan projek tahun akhir/ latihan amali juga dititikberatkan.

4.2.3 Sanjungan dan Kepimpinan Akademik

- a. Aspek tugas ini meliputi penglibatan staf untuk meraih anugerah akademik, penilaian tesis, artikel, jurnal kenaikan pangkat, penilai kertas kerja, penglibatan dalam

persatuan akademik dan profesional, syarahan undangan, ucap utama, dilantik sebagai ahli lembaga penyunting jurnal dan sebagainya.

4.2.4 Perundingan

- a. seseorang ahli akademik mempunyai aspek tugas memberikan khidmat perundingan dalam bidang kepakarannya melalui pelantikan untuk menyelesaikan masalah tertentu. Pada asasnya dua jenis perundingan dikenal pasti iaitu perundingan yang mempunyai ganjaran dan perundingan yang tidak mempunyai ganjaran. Perbezaan asas antara kedua-duanya ialah ganjaran kewangan yang diperoleh calon (tidak termasuk honorarium, per diem, dan sebagainya) dan sama ada projek ini melibatkan pembayaran kepada universiti atau tidak. Perundingan yang membawa kewangan sangatlah digalakkan dan juga projek-projek yang berbentuk khidmat kepada masyarakat juga digalakkan.

4.2.5 Khidmat kepada Universiti

- a. Bidang tugas ini merujuk kepada penglibatan atau pelantikan seseorang ahli akademik dalam semua aktiviti universiti untuk menjayakan wawasan, perancangan dan hala tuju universiti. Terdapat dua jenis penglibatan:-
 - i. berasaskan jawatan pentadbiran (contoh: Dekan/ Pengarah, Timbalan Dekan/ Timbalan Pengarah/ Ketua Jabatan/ Pengerusi/ Penyelaras); atau
 - ii. berasaskan keupayaan dan kepakaran individu.

4.2.6 Khidmat kepada Masyarakat

- a. Bidang tugas ini merujuk kepada penglibatan seseorang ahli akademik kepada masyarakat di luar universiti khususnya dalam bidang/ aktiviti bukan akademik.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- a. Pengurusan tertinggi universiti.
- b. Dekan.
- c. Pelajar.

Luaran

- a. Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia.
- b. Jabatan-jabatan kerajaan.
- c. Institusi Pengajian Tinggi dalam dan luar negara.
- d. Institusi penyelidikan dalam dan luar negara.
- e. Sektor swasta dan industri.

6. PERSEKITARAN KERJA

- a. Dalam dan luar pejabat.
- b. Fakulti/ pusat akademik.
- c. Institusi pendidikan dan penyelidikan di dalam dan luar negara.

7. KEMAMPUAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

- a. Berkelulusan sarjana/ doktor falsafah (PhD) dalam bidang berkaitan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
- b. Berkebolehan dalam bidang pengajaran dan pembelajaran.
- c. Berpengetahuan luas dalam bidang penyelidikan dan inovasi.
- d. Berkebolehan untuk menulis artikel, jurnal, bahan penerbitan dan sebagainya.
- e. Berkemahiran dalam pelbagai perisian komputer berkaitan dengan penyelidikan, kaedah pengajaran dan pembelajaran.
- f. Berkebolehan berkomunikasi secara lisan dan bertulis.
- g. Berkebolehan memberikan pendapat secara profesional.
- h. Berkebolehan memberi khidmat nasihat dan mengemukakan hujah-hujah dengan baik.

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

- a. Integriti.
- b. Bertanggungjawab.
- c. Profesionalisme.
- d. Intelekt.
- e. Kualiti.
- f. Disiplin.
- g. Menepati masa.
- h. Semangat berpasukan.

9. ANCAMAN/ BAHAYA

- a. Percanggahan kepentingan.
- b. Percanggahan pendapat.
- c. Penglibatan dengan aktiviti luar pejabat.
- d. Kes-kes pemalsuan kelayakan akademik dan maklumat penyelidikan.
- e. Kes-kes disiplin.
- f. Boleh diambil tindakan undang-undang.

Sumber : Surat daripada Kementerian Pengajian Tinggi Ruj. KPT.S.500-8/15 Jilid 4(37) bertarikh 19 September 2012.