

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman: 1/13
		No. Semakan: 07
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004	No. Isu: 02
	PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA)	Tarikh: 13/01/2017

1.0 TUJUAN

Prosedur ini disediakan bagi tujuan menerangkan cara pelantikan Staf Kontrak Pensyarah, Guru Bahasa dan Skim Perkhidmatan Dalam Akademik UPM di Universiti Putra Malaysia.

2.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi permohonan, saringan, pemilihan, penawaran dan penerimaan Staf Kontrak Pensyarah, Guru Bahasa dan Skim Perkhidmatan Dalam Akademik UPM di Universiti Putra Malaysia.

3.0 TANGGUNGJAWAB

Naib Canselor, Wakil Pengurusan dan Timbalan Wakil Pengurusan bertanggungjawab memastikan prosedur ini dilaksanakan. Sesiapa yang terlibat perlu mematuhi prosedur ini.

4.0 DOKUMEN RUJUKAN

Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
P.U. (A) 1-	Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012
-	Buku Panduan Perkhidmatan UPM
SOK/BUM/GP03/SARINGAN	Garis Panduan Membuat Saringan
SOK/BUM/GP03/LAPOR DIRI	Garis Panduan Lapor Diri
-	Maklumat Skim Perkhidmatan 1 Januari 2014
Pekeliling JPA	
-	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2002 - Senarai Kelayakan Yang Diiktiraf Oleh Kerajaan Yang Perlu Digunakan Dalam Urusan Pelantikan Ke Dalam Perkhidmatan Awam
-	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2008 - Senarai Tambahan Kelayakan Yang Diiktiraf Oleh Kerajaan Yang Perlu Digunakan

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004	Halaman: 2/13
		No. Semakan: 07
		No. Isu: 02
	PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA)	Tarikh: 13/01/2017

	dalam Urusan Pelantikan ke Dalam Perkhidmatan Awam
-	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2008 - Dasar dan Prosedur Pelantikan Secara Kontrak (<i>Contract of Service</i>)
-	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 20 Tahun 2009 - Bayaran Insentif Pegawai Kesihatan Awam
-	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 15 Tahun 2010 - Perubahan Perbekalan Kenaikan Pangkat Skim Perkhidmatan Pensyarah Universiti, Pensyarah Perubatan, Pensyarah Pergigian Dan Pensyarah UiTM
-	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2010 - Bayaran Insentif Akademik Pensyarah Perubatan di Institusi Pengajian Tinggi Awam
-	Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 36 Tahun 2013 - Penambahbaikan Jadual Gaji Minimum - Maksimum Gred 1 Hingga Gred 54 Di Bawah Sistem Saraan Malaysia
Surat Pekeliling JPA	
-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2004 - Pindaan Kadar Imbuhan Tetap Perumahan
-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 2005 - Pindaan Imbuhan Tetap Khidmat Awam Gred 41 Dan 42 Serta Gred 44.
-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 2006 - Pemanjangan Bantuan Sara Hidup
-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 8 Tahun 2007 - Pengiktirafan Kelayakan Ijazah Sarjana dan/atau Ph.D Bagi Maksud Lantikan ke Dalam Perkhidmatan Awam
-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 16 Tahun 2007 - Pindaan Kadar Imbuhan Tetap Perumahan
-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 17 Tahun 2007 - Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman: 3/13
		No. Semakan: 07
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004	No. Isu: 02
	PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA)	Tarikh: 13/01/2017

-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2008 - Penurunan Kuasa Menimbang Pelantikan Secara Kontrak oleh Institusi Pengajian Tinggi Awam
-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 14 Tahun 2008 - Pelanjutan Had Umur Maksimum Pelantikan Secara Kontrak Bagi Pegawai Warganegara (Bukan Pesara) Dan Bukan Warganegara
-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 18 Tahun 2008 - Pindaan Kadar Bayaran Insentif Pakar. - Pindaan: Lampiran C8, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 adalah dipinda
-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 13 Tahun 2009 - Pengiktirafan Kelayakan Ijazah Sarjana Dan/Atau Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D) Bagi Maksud Pelantikan Ke Perkhidmatan Awam
-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 2010 - Pindaan Kepada Lampiran A – Senarai Skim – Skim Perkhidmatan Yang Memperuntukan Syarat Lantikan di Peringkat Ijazah Sarjana Dan/Atau Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D)
-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2013 - Pindaan Syarat Pemberian Opsyen Skim Perkhidmatan Pensyarah Perubatan Dan Pensyarah Pergigian Di Bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2012
-	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2014 - Perubahan Penetapan Gaji Permulaan Berikutan Penambahbaikan Skim Perkhidmatan Tahun 2013 Dan Penambahbaikan Jadual Gaji Minimum - Maksimum Di Bawah Sistem Saraan Malaysia

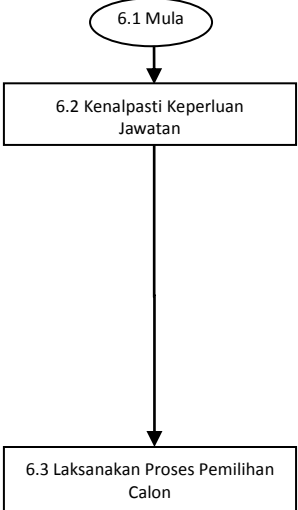
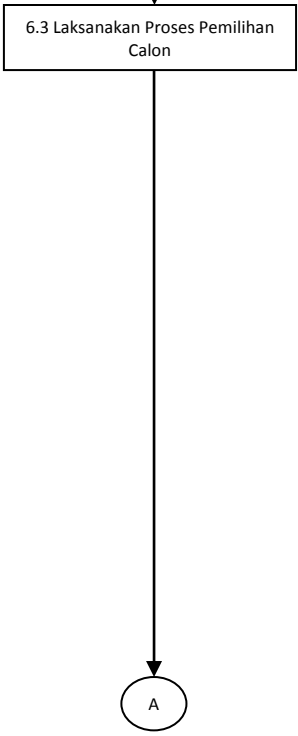
	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman: 4/13
		No. Semakan: 07
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004	No. Isu: 02
	PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA)	Tarikh: 13/01/2017

5.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

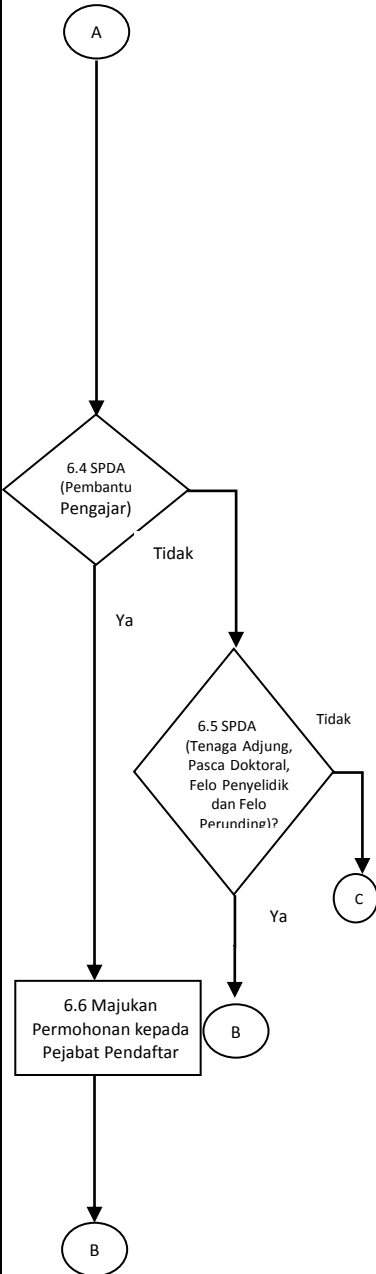
JKP	: Jawatakuasa Memilih
JPA	: Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
JPU	: Jawatankuasa Pengurusan Universiti
KBPSM	: Ketua Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
KP TNC (JINM)	: Ketua Pentadbiran, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)
KP TNC (P/I)	: Ketua Pentadbiran, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan/ Inovasi)
KPM	: Kementerian Pendidikan Malaysia
KPTJ	: Ketua Pusat Tanggungjawab
LPU	: Lembaga Pengarah Universiti
PT (P/O) PEND	: Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Pejabat Pendaftar
PT (P/O) PTJ	: Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) PTJ
PT (P/O) TNC (P/I)	: Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan/ Inovasi)
PT(P/O) TNC(JINM)	: Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)
PTJ	: Pusat Tanggungjawab
SPDA	: Skim Perkhidmatan Dalam Akademik UPM
SU JKP	: Setiausaha Mesyuarat Jawatakuasa Memilih (Guru/Profesor/Penyelidik)
UPM	: Universiti Putra Malaysia
WP	: Wakil Pengurusan

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman: 5/13
		No. Semakan: 07
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004	No. Isu: 02
	PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA)	Tarikh: 13/01/2017

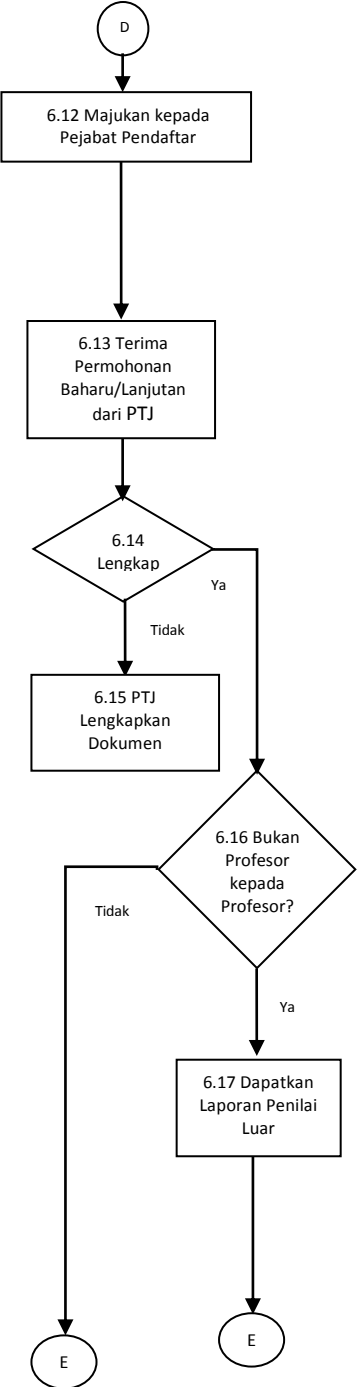
6.0 PROSES TERPERINCI

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
KPTJ		6.2 (a) Kenalpasti keperluan jawatan berdasarkan kekosongan, keperluan semasa dan maklumat berikut: (i) Jenis Skim Perkhidmatan; (ii) Nama dan Gred Jawatan; (iii) Bilangan jawatan; (iv) Kategori jawatan samada baharu, pelanjutan atau penggantian; (v) Bidang/Pengkhususan; (vi) Penempatan; (vii) Tempoh pelantikan yang diperlukan; dan (viii) Jenis Peruntukan (Pengurusan/Tabung Amanah)	Minit Mesyuarat JKP/LPU
KPTJ		6.3 (a) Kenalpasti syarat pelantikan merujuk Skim Perkhidmatan JPA yang berkuatkuasa, Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2008 – Dasar dan Prosedur Pelantikan Secara Kontrak (<i>Contract of Service</i>), Skim Perkhidmatan Dalam Akademik UPM, Pekeliling Pendaftar Bil. 1 Tahun 2012 – Garis Panduan Lantikan Secara Kontrak Untuk Perkhidmatan Akademik (GPKPA) Dan Garis Panduan Lantikan Secara Kontrak Untuk Pegawai Eksekutif (GPKPPE) dan Garis Panduan Membuat Saringan (SOK/BUM/GP03/SARINGAN). (b) Buat proses pemilihan calon yang berkelayakan (c) Menyemak dan melengkapkan dokumen berikut: (i) Borang Permohonan Jawatan Kumpulan Pengurusan Dan Profesional (SOK/BUM/BR03/JAWATAN 01); (ii) Borang Permohonan Felo Pasca Doktorat <i>Application Form of Post-Doctoral Fellow</i> (PU/PY/BR41/PERSONELR&D); (iii) Borang Permohonan Felo Perunding <i>Application Form of Consultant Fellow</i> (PU/PY/BR42/PERSONELR&D); (iv) Senarai Semak Permohonan Pelantikan Baharu/Pembaharuan Perkhidmatan (Tetap/Kontrak) (SOK/BUM/SS03/TENAGA AKADEMIK); (v) Borang Pengambilan dan Perancangan Tugas Pegawai Akademik (SOK/BUM/BR03/TUGAS) yang boleh didapati di Laman Web UPM; (vi) Borang Laporan Nilai Prestasi Tahunan Tenaga Akademik (SOK/BUM/BR03/LNPTA) (bagi Pembaharuan Perkhidmatan) kecuali	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2008 - Dasar dan Prosedur Pelantikan Secara Kontrak (<i>Contract of Service</i>) Garis Panduan Lantikan Secara Kontrak Untuk Perkhidmatan Akademik (GPKPA) dan Garis Panduan Lantikan Secara Kontrak Untuk Pegawai Eksekutif (GPKPPE) Garis Panduan Membuat Saringan (SOK/BUM/GP03/SARINGAN)

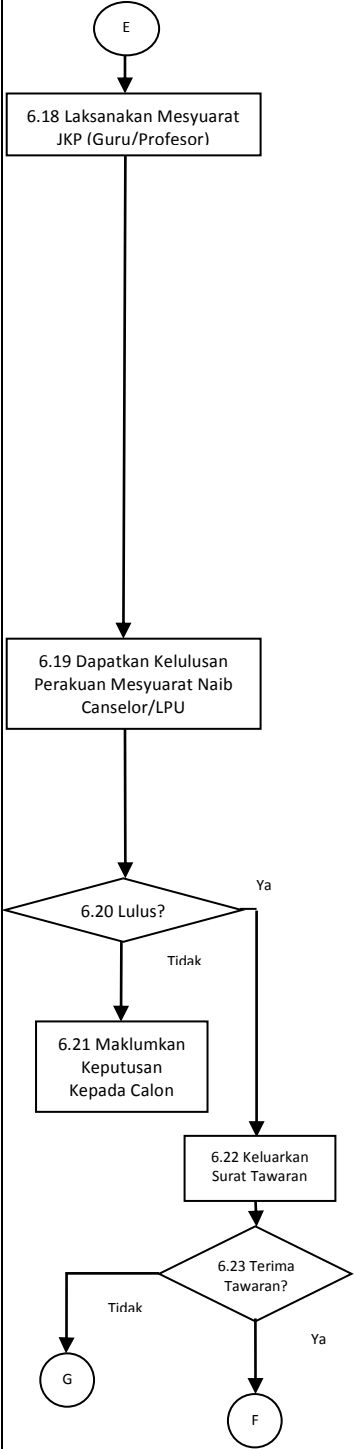
	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman: 6/13
		No. Semakan: 07
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004	No. Isu: 02
	PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA)	Tarikh: 13/01/2017

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
PT(P/O) PTJ	 <pre> graph TD A((A)) --> D1{6.4 SPDA (Pembantu Pengajar)} D1 -- Ya --> R1[6.6 Majukan Permohonan kepada Pejabat Pendaftar] R1 --> B((B)) D1 -- Tidak --> D2{6.5 SPDA (Tenaga Adjung, Pasca Doktorat, Felo Penyelidik dan Felo Perunding?)} D2 -- Ya --> B D2 -- Tidak --> C((C)) </pre>	bagi Skim Perkhidmatan Dalam Akademik; (vii) Key Performance Indicator (KPI) dan <i>Curriculum Vitae</i> (CV); dan (viii) Ringkasan Penyelidikan, Penerbitan dan Penyeliaan Pelajar (format boleh didapati di laman web SPK) (d) Pastikan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan melebihi 80% bagi tiga (3) tahun terakhir sebelum permohonan (bagi pembaharuan perkhidmatan). (e) Hantar nama penilai luar lima (5) orang yang masih sah tempoh pelantikan (untuk menilai calon bukan Profesor memohon jawatan Profesor). (f) Hantar permohonan pembaharuan perkhidmatan ke Pejabat Pendaftar dalam tempoh enam (6) bulan sebelum tarikh tamat tempoh kontrak semasa. 6.4 (a) Jika ya, ikut langkah 6.6 (b) Jika tidak, ikut langkah 6.5 6.5 (a) Jika ya, ikut langkah 6.7 (b) Jika tidak, ikut langkah 6.9 6.6 Majukan permohonan ke Pejabat Pendaftar bagi jawatan SPDA (Pembantu Pengajar).	

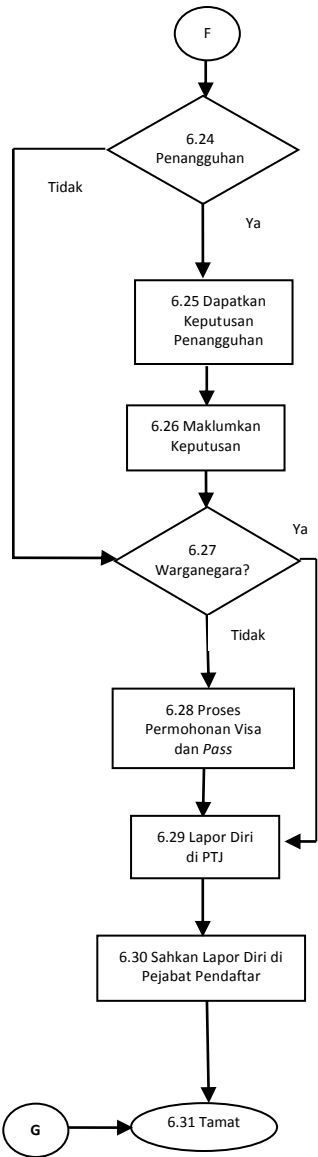
	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman: 8/13
		No. Semakan: 07
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004	No. Isu: 02
	PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA)	Tarikh: 13/01/2017

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
KPTJ PT(P/O) PEND PT(P/O) PEND/ PT(P/O) PEND/ PT(P/O) TNC(P/I)/ PT(P/O) TNC(JINM) PT(P/O) PEND	 <pre> graph TD D((D)) --> 6.12[6.12 Majukan kepada Pejabat Pendaftar] 6.12 --> 6.13[6.13 Terima Permohonan Baharu/Lanjutan dari PTJ] 6.13 --> 6.14{6.14 Lengkap} 6.14 -- Ya --> 6.16{6.16 Bukan Profesor kepada Profesor?} 6.14 -- Tidak --> 6.15[6.15 PTJ Lengkapkan Dokumen] 6.15 --> 6.17[6.17 Dapatkan Laporan Penilai Luar] 6.16 -- Ya --> 6.17 6.16 -- Tidak --> E1((E)) 6.17 --> E2((E)) </pre>	6.12 (a) Majukan Permohonan ke Pejabat Pendaftar bagi jawatan: (i) Profesor; (ii) Profesor Madya; (iii) Pensyarah; (iv) Guru Bahasa; (v) Sarjana Tamu; Pengajar Khas (vi) Tenaga Pelawat; dan (vii) Kursi 6.13 Terima permohonan baharu/pembaharuan perkhidmatan dari PTJ. Semak dan pastikan semua dokumen lengkap. 6.14 (a) Jika ya, ikut langkah 6.16 (b) Jika tidak, ikut langkah 6.15 6.15 Maklumkan kepada PTJ untuk melengkapkan dokumen dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh permohonan dikembalikan. 6.16 (a) Jika ya, ikut langkah 6.17 (b) Jika tidak, ikut langkah 6.18 6.17 (a) Hantar Borang Penilaian (OPR/BUM/BR03/LAPORAN 01) kepada lima (5) orang Penilai Luar. (b) Dapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) laporan dari penilai luar untuk pertimbangan JKP (Profesor) sebelum permohonan dibawa ke mesyuarat JKP Profesor (bagi jawatan Profesor).	

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman: 9/13
		No. Semakan: 07
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004	No. Isu: 02
	PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA)	Tarikh: 13/01/2017

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
PT (P/O) PEND	 <pre> graph TD E((E)) --> 6.18[6.18 Laksanakan Mesyuarat JKP (Guru/Profesor)] 6.18 --> 6.19[6.19 Dapatkan Kelulusan Perakuan Mesyuarat Naib Canselor/LPU] 6.19 --> 6.20{6.20 Lulus?} 6.20 -- Ya --> 6.22[6.22 Keluarkan Surat Tawaran] 6.20 -- Tidak --> 6.21[6.21 Maklumkan Keputusan Kepada Calon] 6.21 --> 6.22 6.22 --> 6.23{6.23 Terima Tawaran?} 6.23 -- Ya --> F((F)) 6.23 -- Tidak --> G((G)) </pre>	6.18 (a) Sediakan senarai calon bagi Jawatan Profesor Madya, Pensyarah, Guru Bahasa, Pengajar Khas, Sarjana Tamu dan Tenaga Pelawat untuk dibawa ke Mesyuarat JKP (Guru). (b) Aturkan mesyuarat JKP (Guru) dan maklumkan kepada ahli JKP (Guru) selewat-lewatnya lima (5) hari sebelum tarikh mesyuarat kecuali jika ada penambahan calon selain dari fakulti tersenarai. (c) Edarkan fail mesyuarat kepada ahli JKP (Guru) selewat-lewatnya tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh mesyuarat kecuali jika ada penambahan atau perubahan calon, dokumen diedarkan sehari sebelum atau semasa mesyuarat. (d) Sediakan senarai calon bagi Jawatan Profesor dan Kursi untuk dibawa ke Mesyuarat JKP (Profesor) yang diatur oleh Seksyen Kenaikan Pangkat. (e) Sediakan Catatan Keputusan Mesyuarat JKP (Guru) (SOK/BUM/BR03/KEPUTUSAN JKP) dan minit mesyuarat untuk JKP (Profesor), JKP (Penyelidikan), JKP (JIM) dan JKP Fakulti.	Minit Mesyuarat JKP/LPU
KP TNC (P/I)/ KP TNC (JINM) KB		6.19 (a) Sediakan Kertas Cadangan dalam tempoh sepuluh (10) hari bekerja dari tarikh Mesyuarat JKP untuk mendapatkan kelulusan kecuali bagi jawatan Pembantu Pengajar: (i) Naib Canselor bagi keputusan yang diperakukan oleh JKP (Guru, Penyelidikan dan JINM); dan (ii) LPU bagi keputusan yang diperakukan oleh JKP (Profesor).	
PT(P/O) PEND		6.20 (a) Jika ya, ikut langkah 6.22 (b) Jika tidak, ikut langkah 6.21	
PT(P/O) PEND		6.21 Keluarkan surat makluman kepada calon tidak berjaya	
PT(P/O) PEND		6.22 Keluarkan surat tawaran kepada calon yang berjaya.	
		6.23 (a) Jika ya, ikut langkah 6.24 (b) Jika tidak, tamat	

	SOKONGAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Halaman: 10/13
		No. Semakan: 07
	PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004	No. Isu: 02
	PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA)	Tarikh: 13/01/2017

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
PT(P/O) PEND PT(P/O) PEND PT(P/O) PEND Calon/ PT (P/O) PTJ PT(P/O) PEND	 <pre> graph TD F((F)) --> D6.24{6.24 Penangguhan} D6.24 -- Ya --> R6.25[6.25 Dapatkan Keputusan Penangguhan] R6.25 --> R6.26[6.26 Maklumkan Keputusan] R6.26 --> D6.27{6.27 Warganegara?} D6.27 -- Ya --> R6.29[6.29 Lapor Diri di PTJ] D6.27 -- Tidak --> R6.28[6.28 Proses Permohonan Visa dan Pass] R6.28 --> R6.29 R6.29 --> R6.30[6.30 Sahkan Lapor Diri di Pejabat Pendaftar] R6.30 --> G((G)) G --> E6.31([6.31 Tamat]) </pre>	6.24 (a) Jika ya, ikut langkah 6.25 (b) Jika tidak, ikut langkah 6.27 6.25 Dapatkan kelulusan penangguhan daripada Ketua PTJ/ Ketua Bahagian Pengurusan Sumber 6.26 Keluarkan keputusan penangguhan kepada pemohon. 6.27 (a) Jika ya, ikut langkah 6.29 (b) Jika tidak, ikut langkah 6.28 6.28 Hantar dokumen berkaitan ke Pusat Antarabangsa untuk permohonan visa dan <i>pass</i>. 6.29 Lapor diri di PTJ berkaitan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh surat tawaran dikeluarkan dengan merujuk kepada Garis Panduan Lapor Diri (SOK/BUM/GP03/ LAPOR DIRI). 6.30 (a) Sahkan lapor diri calon dengan merujuk kepada Garis Panduan Lapor Diri. (b) Jika tiada permohonan penangguhan atau calon tidak melapor diri selepas tempoh yang ditetapkan, tawaran pelantikan adalah terbatal.	Garis Panduan Lapor Diri (SOK/BUM/GP03/ LAPOR DIRI) Garis Panduan Lapor Diri (SOK/BUM/GP03/ LAPOR DIRI)

	SOKONGAN		Halaman: 11/13
	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA		No. Semakan: 07
	PEJABAT PENDAFTAR		No. Isu: 02
	Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004 PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA)		Tarikh: 13/01/2017

7.0 REKOD

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1	UPM/No. Staf Fail Peribadi Pegawai (No. Staf) - Salinan surat tawaran - Surat penerimaan lantikan, 'Acceptance of Offer' - Borang Perakuan dan Permohonan Jabatan Untuk Melantik Pegawai Secara Kontrak (SOK/BUM/BR03/MOHON-KONTRAK) - Borang Permohonan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (SOK/BUM/BR03/JAWATAN 01) - Senarai Semak Permohonan Pelantikan Baharu/Sambung Staf Kontrak (SOK/BUM/SS03/LANTIK-KONTRAK) - Borang Butir-butir Perkhidmatan Yang Lepas Dengan Badan-badan Awam/Swasta (SOK/BUM/BR03/BUTIR) yang telah dilengkapi - Pemberitahuan Alamat Mengikut Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib Dan Surat)2000 (Akta605) (SOK/BUM/BR03/ALAMAT) yang telah dilengkapi - Borang Perakuan Untuk Ditandatangani Oleh Penjawat Awam Berkenaan Dengan Akta Rahsia Rasmi, 1972 (SOK/BUM/BR03/AKUAN 02) yang telah dilengkapi - Surat Penerimaan	PT (P/O) PEND	PT (P/O) PEND	Bilik Dokumen Sehingga Tamat Perkhidmatan	Pendaftar

	SOKONGAN		Halaman: 12/13
	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA		No. Semakan: 07
	PEJABAT PENDAFTAR		No. Isu: 02
	Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004 PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA)		Tarikh: 13/01/2017

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Meluput
	- Laporan Pemeriksaan Kesihatan (SOK/BUM/BR03/LPK) yang telah dilengkapkan - Borang Maklumat Mengenai Pegawai Lantikan Baharu (SOK/BUM/BR03/MAKLUMAT) yang				

	SOKONGAN		Halaman: 13/13
	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA		No. Semakan: 07
	PEJABAT PENDAFTAR		No. Isu: 02
	Kod Dokumen: UPM/SOK/BUM/P004 PROSEDUR PELANTIKAN SECARA KONTRAK PENSYARAH, GURU BAHASA DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN SECARA KONTRAK UNTUK PERKHIDMATAN AKADEMIK (GPKPA)		Tarikh: 13/01/2017

8.0 SEJARAH SEMAKAN

No. Isu	No. Semakan	No. CPD	Kelulusan Mesyuarat	Disedia dan Disemak	Dilulus/ diluluskan semula	Tarikh Kuatkuasa
02	00	-	Keluaran Pertama untuk satu persijilan	KB	WP	03/01/2011
02	01	SOK-BUM 6/2011	Mesyuarat Pengurusan Pejabat Pendaftar Kali Ke-229	KB, Pengurusan Sumber Manusia	WP	22/08/2011
02	02	SOK-BUM 06/2012	Mesyuarat Pengurusan Pejabat Pendaftar kali Ke-232	KB, Pengurusan Sumber Manusia	WP	05/06/2012
02	03	SOK-BUM 12/2012	Mesyuarat Pengurusan Pejabat Pendaftar kali Ke-235	KB, Pengurusan Sumber Manusia	WP	30/11/2012
02	04	SOK-BUM 08/2013	Mesyuarat Pengurusan Pejabat Pendaftar Secara Edaran 8/11/2013	KB, Pengurusan Sumber Manusia	WP	15/11/2013
02	05	SOK (BUM) 2/2015	Mesyuarat Pengurusan Pejabat Pendaftar kali Ke-245	KB, Pengurusan Sumber Manusia	WP	05/06/2015
02	06	SOK(BUM) 2/2015	Mesyuarat Pengurusan Pejabat Pendaftar Secara Edaran 17/6/2016	TPKD	TWP	01/07/2016
02	07	SOK (BUM) 5/2016	Mesyuarat Pengurusan Pejabat Pendaftar Secara Edaran 28/11/2016	TPKD PP	TWP PP	13/01/2017