



Rujukan : UPNM(P)01.03/06 Jilid 2 (55)
Tarikh 25 Oktober 2021

Semua Staf

Universiti Pertahanan Nasional Malaysia
Kem Sungai Besi,
Kuala Lumpur

YBhg. Datuk / Dato' / Datin / Prof. / Prof. Madya / Dr. / Tuan / Puan,

PEKELILING PEJABAT PENDAFTAR BILANGAN 8 TAHUN 2021: PENAMBAHBAIKAN GARIS PANDUAN PELANTIKAN PROFESOR ADJUNG DI UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA

1.0 TUJUAN

Pekeling ini bertujuan memaklumkan keputusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Pertahanan Nasional Malaysia Kali Ke-46 Bilangan 2 Tahun 2021 telah diadakan pada 9 September 2021 berhubung kelulusan penambahbaikan Garis Panduan Pelantikan Profesor Adjung di Universiti Pertahanan Nasional Malaysia di UPNM.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Profesor Adjung adalah individu yang dilantik oleh Universiti dari sektor awam / swasta / industri yang berpengalaman untuk memberi sumbangan dalam ilmu / bidang yang tertentu dan mempunyai kaitan dengan pengembangan ilmu kepada Universiti.
- 2.2 Seseorang Profesor Adjung yang dilantik diminta memberi nasihat dan bimbingan kepada Fakulti / Pusat / Jabatan / Bahagian (FPJB) dengan tujuan untuk berkongsi kepakaran dan pengalaman untuk faedah dan manfaat kepada Universiti.

3.0 KRITERIA PELANTIKAN

- 3.1 Calon bagi jawatan Profesor Adjung hendaklah terdiri daripada tokoh atau cendekiawan yang ternama dimana ketokohan dan kepakarannya diperakukan oleh Senat UPNM.
- 3.2 Calon boleh terdiri daripada ahli akademik atau tokoh-tokoh daripada sektor awam, swasta dan juga usahawan yang berjaya.
- 3.3 Individu yang dilantik dan ditempatkan di Fakulti / Pusat / Jabatan / Bahagian (FPJB) adalah daripada kalangan tokoh dalam bidang profesional yang diiktiraf kepakarannya serta mempunyai peranan dan tugas tertentu untuk kepentingan fakulti dan perkembangan Universiti.
- 3.4 Tidak boleh memegang mana-mana lantikan lain dalam UPNM.
- 3.5 Bagi kes bukan warganegara, syarat-syarat pelantikan adalah tertakluk kepada undang-undang, peraturan dan syarat imigresen serta dasar yang berkuat kuasa.

4.0 BIDANG TUGAS PROFESOR ADJUNG

- 4.1 Memberi sekurang-kurangnya satu syarahan dalam satu semester dalam bidang kepakarannya.
- 4.2 Selaku perunding atau penasihat akademik.
- 4.3 Membantu di dalam kerja-kerja pengurusan yang difikirkan perlu.
- 4.4 Membantu di dalam penyelidikan dan perundingan.
- 4.5 Menyumbang kepakarannya di dalam seminar, bengkel dan penerbitan.
- 4.6 Membantu mengeratkan hubungan UPNM dengan organisasi-organisasi luar Universiti.

5.0 KAEADAH PELANTIKAN

- 5.1 Fakulti / Pusat / Jabatan / Bahagian (FPJB) menyediakan kertas kerja bagi permohonan / pencalonan Profesor Adjung ke Mesyuarat Senat UPNM.
- 5.2 Pelantikan perlu mendapat kelulusan Mesyuarat Senat Universiti.
- 5.3 Surat pelantikan akan ditandatangani oleh Naib Canselor.
- 5.4 Prosedur pelantikan Profesor Adjung adalah seperti di **Lampiran A**.

6.0 TEMPOH PELANTIKAN

- 6.1 Tempoh pelantikan Profesor Adjung ialah selama satu (1) hingga dua (2) tahun. Tempoh pelantikan boleh disambung mengikut keperluan Fakulti / Pusat / Jabatan / Bahagian (FPJB) tertakluk kepada kelulusan Senat UPNM.

7.0 PENAMATAN PELANTIKAN

- 7.1 Universiti boleh pada bila-bila masa menamatkan perkhidmatan seseorang Profesor Adjung dengan memberi satu (1) bulan notis secara bertulis.
- 7.2 Profesor Adjung boleh meletak jawatan pada bila-bila masa dengan memberi satu (1) bulan notis kepada Universiti.
- 7.3 Fakulti / Pusat / Jabatan / Bahagian (FPJB) hendaklah menilai prestasi tahunan Profesor Adjung yang dilantik sekiranya Profesor Adjung tidak memberi sumbangan seperti yang diarahkan, maka pelantikan Profesor Adjung boleh ditamatkan.
- 7.4 Untuk penamatan Profesor Adjung yang dilantik, Fakulti / Pusat / Jabatan / Bahagian (FPJB) perlu mengemukakan laporan kepada Mesyuarat Senat UPNM untuk diluluskan. Surat penamatan akan dikeluarkan oleh Naib Canselor.

8.0 KEMUDAHAN

8.1 Honorarium

- 8.1.1 Profesor Adjung layak dibayar honorarium RM6,000.00 setahun menggunakan peruntukan Pejabat Pendaftar.
- 8.1.2 Fakulti / Pusat / Jabatan / Bahagian (FPJB) perlu mengemukakan senarai aktiviti yang dijalankan sepanjang tempoh pelantikan Profesor Adjung sebelum proses pembayaran honorarium tahunan dibuat.

8.2 Elaun Makan / Elaun Harian

- 8.2.1 Profesor Adjung layak dibayar elaun sara hidup mengikut kadar bayaran bagi jawatan Profesor Gred Khas C (VK7).

8.3 Penginapan

- 8.3.1 Disediakan oleh Fakulti / Pusat / Jabatan / Bahagian (FPJB) mengikut kadar kelayakan bagi jawatan Profesor Gred Khas C (VK7) (Jika diperlukan).

8.4 Perjalanan / Pengangkutan

- 8.4.1 Profesor Adjung layak mendapat kemudahan tambang kapal terbang pergi / balik mengikut kadar kelayakan bagi jawatan Profesor Gred Khas C (VK7) (Untuk diri sendiri sahaja).
- 8.4.2 Profesor Adjung yang tidak menggunakan kapal terbang akan dibayar elaun perbatuan dari tempat tinggal ke UPNM.

8.5 Kemudahan Lain

- 8.5.1 Perpustakaan
- 8.5.2 Kos penerbitan makalah / buku / buletin dan sebagainya yang dihasilkan semasa memegang jawatan Profesor Adjung.
- 8.5.3 Kemudahan pejabat dan peralatan pejabat (komputer, telefon dan internet).

- 8.6 Segala perbelanjaan yang melibatkan elaun makan / elaun harian, penginapan, perjalanan / pengangkutan dan kemudahan lain adalah dibawah tanggungjawab Fakulti / Pusat / Jabatan / Bahagian (FPJB). Peruntukkan perbelanjaan Profesor Adjung mestilah dimasukkan dalam perancangan kewangan Fakulti / Pusat / Jabatan / Bahagian (FPJB).

9.0 PUNCA KUASA / RUJUKAN

- 9.1 Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Naib Canselor (EXCO) Universiti Pertahanan Nasional Malaysia Bilangan 2 Tahun 2021; dan
- 9.2 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Pertahanan Nasional Malaysia Kali Ke-46 Bilangan 2 Tahun 2021.

10.0 TARIKH KUAT KUASA

Garis panduan ini adalah berkuat kuasa mulai **10 September 2021**.

11.0 PENUTUP

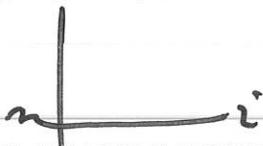
Garis panduan ini hanya terpakai di UPNM sahaja dan sekiranya staf UPNM meletak jawatan maka garis panduan ini tidak boleh dipanjangkan ke pihak badan melantik yang lain.

Sekian, terima kasih.

"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"

"KEWAJIPAN, MARUAH, INTEGRITI"

Saya yang menjalankan Amanah,



FAZIELAH BINTI MOHAMAD
Pendaftar
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia

LAMPIRAN A**PROSEDUR PELANTIKAN PROFESOR ADJUNG**

TANGGUNGJAWAB	PROSES KERJA
Fakulti / Pusat / Jabatan / Bahagian (FPJB)	<ol style="list-style-type: none">1. FPJB mengenalpasti calon Profesor Adjung yang hendak dilantik.2. FPJB mendapatkan Curriculum Vitae dan dokumen sokongan yang lain daripada calon.3. FPJB menyediakan kertas kerja pencalonan Profesor Adjung untuk dibawa ke Mesyuarat Senat UPNM.
Mesyuarat Senat	Bersidang untuk meluluskan / tidak meluluskan permohonan pelantikan Profesor Adjung
Pejabat Pendaftar	<ol style="list-style-type: none">1. Jika lulus, sediakan surat pelantikan untuk ditandatangani oleh Naib Canselor.2. Jika tidak lulus, kembalikan kertas kerja kepada FPJB untuk disemak / diperbaiki.3. Edaran surat pelantikan kepada calon

CARTA ALIR PELANTIKAN PROFESOR ADJUNG

