



PERATURAN DAN GARIS PANDUAN LANTIKAN JAWATAN KHAS AKADEMIK PENILAI LUAR

Tawaran ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat pelantikan berikut:

1.0 TEMPOH LANTIKAN

- 1.1 Seramai dua (2) hingga lima (5) orang bagi setiap program pengajian secara berkursus.
- 1.2 Pelantikan Seorang Penilai Luar Program adalah selama lima (5) sesi akademik (5 tahun).
- 1.3 Setiap lawatan tidak kurang daripada sepuluh (10) hari berdasarkan keperluan Fakulti.
- 1.4 Terhadap kepada satu (1) lawatan dalam satu (1) sesi pengajian.

2.0 SYARAT LANTIKAN

- 2.1 Dilantik dari kalangan akademia Universiti ternama di dunia yang berkelayakan, berpengetahuan dan mempunyai kepakaran dalam program pengajian berkenaan serta mempunyai pengalaman dalam pentadbiran Universiti. Dalam keadaan tertentu pakar dalam program pengajian berkenaan yang tidak terdiri dari kalangan akademia boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program.
- 2.2 Seorang Profesor Emeritus atau Profesor Adjung Universiti tidak boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program untuk sesuatu program.
- 2.3 Seorang bekas guru sepenuh masa Universiti boleh dilantik sebagai Penilai Luar Program dengan syarat beliau:
 - (i) Mempunyai kelayakan pengalaman dan kepakaran yang relevan dalam program pengajian berkenaan; telah meninggalkan perkhidmatan Universiti untuk tempoh tidak kurang lima tahun dari tarikh pelantikan beliau sebagai Penilai Luar Program; dan
 - (ii) Sedang mengajar di institusi pendidikan tinggi lain yang setaraf dan/atau mengamalkan pengkhususan dalam bidang yang berkaitan dengan program pengajian berkenaan.

3.0 TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Memberi nasihat kepada Fakulti dalam hal-hal yang berkaitan dengan kandungan dan struktur kursus.
- 3.2 Menyemak dan menilai hal-hal yang berkaitan dengan peperiksaan seperti soalan-soalan peperiksaan, sistem pemarkahan, kerja kursus dan kertas projek tahun akhir.
- 3.3 Membuat lawatan semasa peperiksaan formal diadakan dengan tujuan meneliti dan juga membuat perakuan berhubung dengan perjalanan peperiksaan.
- 3.4 Menyemak dan menilai kemudahan yang disediakan bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran (kemudahan yang dimaksudkan ialah seperti kemudahan dan peralatan latihan amali di makmal dan kemudahan di perpustakaan).
- 3.5 Menyemak dan membuat penilaian terhadap kertas soalan dan skrip jawapan peperiksaan untuk memastikan mutunya setanding dengan Universiti-universiti lain di peringkat antarabangsa.
- 3.6 Menyemak dan menilai soalan-soalan peperiksaan, kertas-kertas jawapan pelajar untuk meneliti kesesuaian dan keselarasan standard dan kualiti yang sewajarnya pada peringkat kebangsaan dan antarabangsa.
- 3.7 Membantu Fakulti untuk mendapatkan pengiktirafan daripada badan-badan profesional bagi program-program yang berkaitan di Fakulti.
- 3.8 Membantu mengeratkan hubungan di antara Fakulti dengan institusi Penilai Luar.
- 3.9 Mengadakan kuliah, dialog dan seminar dalam bidang yang berkaitan kepada kakitangan akademik dan pelajar (termasuk pelajar pasca siswazah).
- 3.10 Mengemukakan laporan **SULIT** kepada Naib Canselor hasil daripada penilaian dan pemerhatian semasa menjalankan tugas sebagai Penilai Luar. (Penilai Luar boleh, atas budi bicaranya boleh mengadakan perbincangan dengan Dekan dan juga ahli-ahli Fakulti berkaitan sebelum mengemukakan laporannya kepada Naib Canselor).
- 3.11 Menyemak dan menilai jam pertemuan di antara pensyarah dengan pelajar dan juga beban kerja/akademik pelajar.
- 3.12 Menyemak dan menilai syarat-syarat/kelayakan masuk ke sesuatu program dan mutu calon/pelajar yang diterima masuk.
- 3.13 Menilai kegiatan penyelidikan yang dikendalikan oleh ahli-ahli akademik Fakulti.
- 3.14 Memberi ulasan/komen mengenai persekitaran akademik di Fakulti khususnya yang berkaitan dengan kegiatan penyelidikan dan kerja-kerja perundingan.

4.0 BAYARAN HONORARIUM/ ELAUN DAN PENERBANGAN/ PENGANGKUTAN DAN PENGINAPAN

4.1 Elaun dan Honorarium

- (i) **Elaun makan** sebanyak **RM165.00** sehari berasaskan kepada kadar bayaran seperti yang diperuntukkan mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil.3 Tahun 2003.
- (ii) **Honorarium** sebanyak **RM 1,500.00** (dibayar sekali selepas selesai setiap penilaian).

4.2 Tiket Penerbangan/Belanja Perjalanan

- (i) Ikut kelayakan gred semasa

4.3 Pengangkutan dan Penginapan

- (i) Ikut kelayakan gred semasa

5.0 KEMUDAHAN

5.1 Kemudahan Perubatan

- (i) Rawatan untuk diri sendiri dari Doktor Panel semasa berada di UMS sahaja.

Disediakan oleh:

Jabatan Pendaftar
Universiti Malaysia Sabah