



UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

Jabatan Pendaftar, Aras 4, Blok Selatan, Bangunan Canselor

Ruj. Kami : UMS/PN 2.1/P5/2

Tarikh : 23 Ogos 2002

BEG BERKUNCI NO. 2073,
88999 KOTA KINABALU,
SABAH, MALAYSIA.

Tel : 6088-320000 samb. 1417

Faks : 6088-320243

E-mel : papenums@ums.edu.my

Laman web : <http://www.ums.edu.my>

PEKELILING PENDAFTAR BIL. 03/2002

**Semua Dekan/Pengarah/Ketua Unit
Sekolah/Pusat/Institut/Unit**

YBhg. Dato'/Datuk/Datin/Prof./Tuan/Puan

SKIM TENAGA PENGAJAR PELAWAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

Merujuk kepada perkara di atas, bersama-sama ini disertakan **Skim Tenaga Pengajar Pelawat (Profesor/Profesor Madya/Pensyarah)** yang diterimapakai di UMS untuk makluman dan rujukan Y.Bhg Dato'/Datuk/Datin/Prof./tuan/puan.

Sukacitalah dimaklumkan bahawa perlantikan tenaga pengajar pelawat hendaklah hanya dikeluarkan oleh pejabat ini. Walau bagaimanapun, sebelum sebarang surat perlantikan dikeluarkan, kelulusan awal hendaklah diperolehi daripada Senat Universiti.

Urusan mengemukakan cadangan perlantikan dan kelulusan tersebut kepada Senat hendaklah dilakukan oleh pihak Sekolah/Pusat/Institut/Unit sendiri.

Sekian dan harap maklum. Terima kasih.

Yang ikhlas

HELA LADIN MOHD. DAHALAN

Pendaftar

b.p. Naib Canselor

- s.k.: - Naib Canselor
- Timbalan Naib Canselor (P&P)
- Timbalan Naib Canselor (HEP)
- Bendahari

mword/

TERMA SKIM TENAGA PENGAJAR PELAWAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

1. Tempoh Lantikan

1.1 Tempoh Lantikan;

Seseorang tenaga pelawat boleh dilantik bagi tempoh antara satu bulan sehingga satu tahun mengikut keperluan Sekolah/Pusat/Institut yang berkenaan dan boleh dilantik semula. Dalam keadaan luar biasa, tempoh lantikan seseorang boleh dikurangkan atau dilanjutkan khususnya bagi memastikan seseorang tenaga pelawat menyempurnakan tugasnya hingga ke akhir semester atau sehingga tugas yang ditetapkan kepadanya dapat diselesaikan.

2. Tugas Tenaga Pelawat

2.1 Bidang Tugas;

Seseorang tenaga pelawat boleh dilantik untuk tujuan berikut, mengikut tahap lantikannya:

- [a] Memberi kuliah atas tajuk tertentu kepada pelajar dan staf universiti;
- [b] Mengendali atau membantu mengendalikan tugas tenaga pengajaran kursus dan membantu dalam penyeliaan pelajar;
- [c] Memberi pandangan dan nasihat sebagai pakar/perunding kepada universiti, sekolah, pusat atau jabatan;
- [d] Membantu dalam kerja pengurusan/pentadbiran universiti atau sekolah, pusat atau jabatan;
- [e] Membantu universiti dalam kerja penyelidikan dan perundingan;
- [f] Memberi seminar kepada pelajar dan staf;
- [g] Memberi khidmat nasihat dalam bidang kepakaran;
- [h] Membantu staf mendapatkan pengiktirafan profesional.
- [i] Mengemukakan laporan bertulis (SULIT) kepada Naib Canselor mengenai hasil penelitian dan penilaian sepanjang ia berada di UMS. Atas budibicaranya mengadakan perbincangan dengan Dekan dan ahli-ahli sebanyak yang dinilai sebelum laporan dikemukakan kepada Naib Canselor. Hasil laporannya itu, hendaklah tidak dibincangkan atau dikemukakan kepada mana-mana penilai diluar UMS.

2.2 Tahap Lantikan Tenaga Pelawat;

2.2.1 Profesor Pelawat

2.2.2 Profesor Madya Pelawat

2.2.3 Pensyarah Pelawat

3. Bayaran Honorarium dan Elaun

Honorarium/Elaun	Jawatan		
	Profesor	Prof. Madya	Pensyarah
1. Elaun Harian *	RM115.00 (RM3,450.00)	RM80.00 (RM2,400.00)	RM65.00 (RM1,950.00)
2. Penginapan/lojing (jika kemudahan ini diberikan calon tidak diberikan elaun ini)	RM85.00 (RM2,550.00)	RM75.00 (RM2,250.00)	RM66.00 (RM1,980.00)
3. Pengangkutan (jika pengangkutan tidak disediakan)	RM40.00 (RM1,200.00)	RM30.00 (RM900.00)	RM30.00 (RM900.00)
Jumlah	RM7,200.00	RM5,550.00	RM4,830.00
4. Honorarium (bulanan)	RM1,000.00	RM800.00	RM600.00
Jumlah (Elaun + Honorarium)	RM8,200.00	RM6,350.00	RM5,430.00

* Kadar kelayakan di Sabah Sahaja

4. Kemudahan

4.1 Kemudahan Tambang Perjalanan;

Tiket/Tambang perjalanan pergi-balik untuk pegawai sahaja seperti berikut:

4.1.1 Profesor Pelawat - Kelas Business

4.1.2 Profesor Madya Pelawat - Kelas Ekonomi

4.1.3 Pensyarah Pelawat - Kelas Ekonomi

4.2 Kemudahan Perubatan;

Kemudahan rawatan pesakit luar daripada Klinik Panel Universiti dan rawatan wad di Hospital Kerajaan atau Hospital Universiti bagi dirinya sahaja dalam tempoh perlantikannya.

4.3 Lain-lain Kemudahan;

Seseorang tenaga pengajar pelawat selama tempoh perlantikannya akan juga menerima kemudahan-kemudahan universiti seperti berikut:

- [a] Bayaran Levi/Pas Kerja
- [a] Perpustakaan
- [c] Kemudahan Pejabat/Peralatan Pejabat

4.4 Penamatan Perlantikan;

Universiti boleh pada bila-bila masa menamatkan perkhidmatan seseorang tenaga pelawat dengan memberi sebulan notis secara bertulis. Tenaga pengajar pelawat juga boleh pada bila-bila masa berhenti dari perkhidmatannya dengan memberi sebulan notis secara bertulis kepada Universiti.

**Jabatan Pendaftar
Universiti Malaysia Sabah**