



PEKELILING AKADEMIK BILANGAN 6 TAHUN 2019

**SKIM PERKHIDMATAN PEMERIKSA LUAR,
PROFESOR PELAWAT, PROFESOR ADJUNG,
PROFESOR TAMU, PROFESOR MADYA TAMU,
PENSYARAH TAMU, FELO TAMU DAN PANEL
PENASIHAT INDUSTRI**

Pejabat Pendaftar
15 Oktober 2019

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)
Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)
Pegawai-Pegawai Kanan
YDP Majlis Perwakilan Pelajar

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.12.04/100-3/14 (12)

15 Oktober 2019

PEKELILING AKADEMIK BIL. 6/2019

SKIM PERKHIDMATAN PEMERIKSA LUAR, PROFESOR PELAWAT, PROFESOR ADJUNG, PROFESOR TAMU, PROFESOR MADYA TAMU, PENSYARAH TAMU, FELO TAMU DAN PANEL PENASIHAT INDUSTRI

1.0 TUJUAN

Pekeliling Akademik ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf dan pelajar mengenai Skim Perkhidmatan Pemeriksa Luar, Profesor Pelawat, Profesor Adjung, Profesor Tamu, Profesor Madya Tamu, Pensyarah Tamu, Felo Tamu dan Panel Penasihat Industri.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Mesyuarat Senat Bil. 3/2009 bertarikh 6 April 2009 telah bersetuju mengguna pakai Skim Perkhidmatan Pemeriksa Luar, Profesor Pelawat, Profesor Adjung, Profesor Tamu, Profesor Madya Tamu, Pensyarah Tamu Dan Felo Tamu di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).
- 2.2 Tujuan Skim Perkhidmatan ini adalah untuk melantik mana-mana individu dari luar UTeM yang mempunyai kepakaran tertentu yang diperlukan oleh Universiti untuk meningkatkan kualiti, reputasi dan kredibiliti akademik Universiti. Pelantikan ini membawa bersama gelaran akademik yang mencerminkan keserjanaan, tahap kepakaran serta pengalaman individu yang dilantik.
- 2.3 Selaras dengan perkembangan semasa, Mesyuarat Senat Bil. 3/2019 bertarikh 27 Mac 2019 telah bersetuju dengan cadangan penambahbaikan Skim Perkhidmatan Pemeriksa Luar, Profesor Pelawat, Profesor Adjung, Profesor Tamu, Profesor Madya Tamu, Pensyarah Tamu, Felo Tamu dan

Panel Penasihat Industri. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 4/2019 yang bersidang pada 15 Ogos 2019 juga telah meluluskan cadangan penambahbaikan Skim Perkhidmatan ini.

2.4 Penambahbaikan Skim ini merangkumi aspek senarai tugas, bayaran elaun/honorarium, bayaran sara diri, kekerapan lawatan dan juga urusan pentadbiran Skim. Ia juga telah mengambil kira keperluan program Diploma, Sarjana Muda, Sarjana dan juga program Kedoktoran.

2.5 Skim Perkhidmatan Pemeriksa Luar, Profesor Pelawat, Profesor Adjung, Profesor Tamu, Profesor Madya Tamu, Pensyarah Tamu, Felo Tamu Dan Panel Penasihat Industri adalah seperti di **Lampiran 1**.

3.0 PEMAKAIAN

Skim ini terpakai kepada semua Fakulti/Pusat/Institut yang menawarkan program Diploma, Sarjana Muda, Sarjana dan Kedoktoran di UTeM.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling Akademik ini berkuat kuasa mulai **15 Ogos 2019**.

5.0 PEMBATALAN

Dengan berkuat kuasanya Pekeliling Akademik ini, membatalkan :-

5.1 Skim Perkhidmatan Pemeriksa Luar, Profesor Pelawat, Profesor Adjung, Profesor Tamu, Profesor Madya Tamu, Pensyarah Tamu Dan Felo Tamu Universiti Teknikal Malaysia Melaka yang diluluskan oleh Mesyuarat Senat Bil. 3/2009 bertarikh 6 April 2009.

5.2 Pelantikan Ahli, Tatacara Penubuhan Dan Aktiviti Panel Penasihat Industri (IAP) Skim Panel Penasihat Industri Di Peringkat Fakulti yang diluluskan oleh Mesyuarat Senat Bil. 4/2005 bertarikh 22 Jun 2005.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”**

Saya yang menjalankan amanah,



MASDZARIF BIN MAHAT
Ketua Pegawai Operasi
Universiti Teknikal Malaysia Melaka

POLISI SKIM PERKHIDMATAN PEMERIKSA LUAR, PROFESOR PELAWAT, PROFESOR ADJUNG, PROFESOR TAMU, PROFESOR MADYA TAMU, PENSYARAH TAMU, FELO TAMU DAN PANEL PENASIHAT INDUSTRI		
Tujuan		
Polisi ini merupakan dokumen rujukan bagi Fakulti/ Pusat/ Institut untuk pelantikan Skim Perkhidmatan Pemeriksa Luar, Profesor Pelawat, Profesor Adjung, Profesor Tamu, Profesor Madya Tamu, Pensyarah Tamu, Felo Tamu dan Panel Penasihat Industri.		
Latar belakang		
Polisi ini ditambahbaik untuk tujuan memenuhi keperluan program akademik dan menyelaraskan polisi Skim Perkhidmatan Pemeriksa Luar, Profesor Pelawat, Profesor Adjung, Profesor Tamu, Profesor Madya Tamu, Pensyarah Tamu, Felo Tamu Dan Panel Penasihat Industri yang merangkumi senarai tugas, bayaran elaun/honorarium, bayaran sara diri dan juga kekerapan lawatan.		
Pemakaian Polisi		
Polisi ini terpakai kepada semua Fakulti/ Pusat/ Institut yang menawarkan program Diploma, Sarjana Muda, Sarjana dan Kedoktoran di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.		
Pegawai yang dihubungi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengarah 2. Timbalan Pengarah 3. Penolong Pendaftar Kanan 4. Penolong Pendaftar 	Pejabat Perancangan dan Pembangunan Akademik (PPPA)
Dokumen Terkawal		
	Mesyuarat	Tarikh
Tarikh Diluluskan	Mesyuarat Senat Bil. 3/2009	6 April 2009
Semakan Semula	Mesyuarat Senat Bil. 3/2019	2 April 2019
Panel Semakan dan Penambahbaikan Polisi:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prof. Madya Ts. Dr. Muhammad Fahmi bin Miskon (PPPA) 2. Dr. Masrullizam bin Mat Ibrahim (FKEKK) 3. Profesor Madya Ts. Dr. Mohd Luqman bin Mohd Jamil (FKE) 4. Dr. Suhaimi bin Misha (FKM) 5. Dr. Reduan bin Mat Dan (FKM) 6. Dr. Silah Hayati binti Kamsani (FKP) 7. Profesor Madya Dr Abd Samad bin Hasan Basari (FTMK) 8. Ts. Dr. Sazalinsyah bin Razali (FTMK) 9. Profesor Madya Dr Norain binti Ismail (FPTT) 10. Dr. Siti Norbaya binti Yahaya (FPTT) 		

11. Ts. Dr. Rostam Affendi bin Hamzah (FTKKEE)
12. Ts. Dr. Syed Najib bin Syed Salim (FTKKEE)
13. Profesor Madya Ts. Dr. Wan Hasrulinizzam bin Wan Mahmood (FTKMP)
14. Dr. Ridhwan bin Jumaidin (FTKMP)
15. Dr. Norida binti Abdullah (PBPI)
16. Profesor Madya Dr Massila Binti Kamalrudin (IPTK)
17. Profesor Madya Ir. Dr. Gan Chin Kim (Pusat Kecemerlangan - COE)
18. Dr. Mohammad Kamil bin Sued (PPPA)
19. Puan Norihan binti Abu Nawar (PPPA)
20. Cik Shamila binti Farouk (PPPA)

SKIM PEMERIKSA LUAR

1. Latar Belakang

Selaras dengan peruntukan Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) (P.U.(A)45) berhubung kuasa-kuasa Universiti Teknikal Malaysia Melaka ('Universiti'), maka Lembaga Pengarah Universiti telah bersetuju untuk mengadakan jawatan yang bersifat penganugerahan "*academic honorary*" kepada individu-individu yang bukan ahli akademik Universiti tetapi diiktiraf akan sumbangannya yang signifikan kepada pengajaran, penyelidikan dan keserjanaan Universiti.

2. Tujuan

Skim ini diwujudkan untuk melantik Pemeriksa Luar daripada kalangan ahli akademik luar Universiti yang berpengalaman luas dalam bidang tertentu untuk **menilai dan memantau mutu program akademik** yang ditawarkan oleh Universiti supaya menepati **piawaian umum** dan memenuhi kehendak badan akreditasi. Pemeriksa Luar juga bertanggungjawab **menilai proses penaksiran dan penilaian** yang di laksanakan di Universiti.

3. Senarai Tugas

- 3.1 Menilai mutu soalan peperiksaan dan kertas jawapan peperiksaan serta projek tahun akhir pelajar serta memberi bimbingan, ulasan mengenai perkara yang berkaitan dan mengemukakan cadangan penambahbaikan.
- 3.2 Meneliti dan menilai kerja-kerja amali / bengkel akademik / kerja kursus / latihan industri yang dilaksanakan oleh pelajar.
- 3.3 Meneliti dan menilai markah yang diberikan kepada pelajar adalah bersesuaian.
- 3.4 Meneliti dan menilai program yang ditawarkan oleh Fakulti / Pusat / Institut mengikut kurikulum dan silibus, bentuk kursus dan buku teks yang digunakan.
- 3.5 Mengulas kesesuaian syarat kemasukan ke sesuatu program / kursus.
- 3.6 Memberi khidmat nasihat pembentukan kurikulum dan silibus program dalam bidang pengajian tertentu.
- 3.7 Menyediakan dan mengemukakan laporan (sulit) terus kepada Naib Canselor mengenai penemuan yang diperolehi serta cadangan

penambahbaikan untuk memperbaiki program / kursus Fakulti / Pusat / Institut mengikut keperluan standard program.

- 3.8 Membantu Fakulti / Pusat / Institut mendapatkan / mengekalkan pengiktirafan Badan Profesional bagi program / kursus baru atau sedia ada.
- 3.9 Mengadakan pertemuan dengan kakitangan akademik (mengikut keperluan fakulti).

4. Pelantikan

4.1 Syarat Pelantikan

- 4.1.1 Mempunyai kelayakan akademik Ph.D dan pengalaman dalam kepimpinan akademik.
- 4.1.2 Pemeriksa Luar mestilah seorang ahli akademik yang sedang berkhidmat di mana-mana institusi pengajian tinggi di dalam ataupun di luar negara.
- 4.1.3 Mempunyai kepakaran serta pengalaman di dalam bidang yang relevan dengan keperluan Universiti dan kebolehannya adalah diperakui di Universiti asal atau badan-badan profesional.

4.2 Kaedah Pelantikan

- 4.2.1 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah mengemukakan kertas kerja mengikut format yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 4.2.2 Kertas kerja ini hendaklah mendapat kelulusan di Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut sebelum dimajukan ke Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan.
- 4.2.3 Setelah mendapat perakuan Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik ia perlu dibawa ke Mesyuarat Senat bagi tujuan kelulusan.
- 4.2.4 Surat pelantikan akan dikeluarkan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) setelah diluluskan oleh Senat.

5. Tempoh Pelantikan dan Keperluan Lawatan

5.1 Tempoh Pelantikan

Tempoh pelantikan Pemeriksa Luar adalah dua (2) tahun. Tempoh pelantikan boleh disambung sekali sahaja kecuali mendapat kelulusan Senat.

5.2 Kekerapan Lawatan

Kekerapan lawatan hendaklah ditentukan oleh Fakulti / Pusat / Institut mengikut keperluan program dan bilangan hari lawatan adalah tidak melebihi lima (5) hari bekerja.

6. Penamatan dan Penyambungan Lantikan

6.1 Penamatan Lantikan

6.1.1 Pemeriksa Luar boleh meletakkan jawatan pada bila-bila masa dengan memberi satu (1) bulan notis kepada Universiti. Universiti juga boleh menamatkan perkhidmatan Pemeriksa Luar pada bila-bila masa juga dengan memberi satu (1) bulan notis.

6.1.2 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah menilai prestasi tahunan Pemeriksa Luar tersebut dan melaporkan ke Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut. Sekiranya Pemeriksa Luar tidak memberi sumbangan seperti yang diharapkan, maka pelantikan beliau boleh ditamatkan. Untuk penamatan pelantikan, Fakulti / Pusat / Institut perlu mengemukakan cadangan secara bertulis dengan mengemukakan justifikasi yang berkaitan kepada Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan dan seterusnya kepada Senat untuk kelulusan. Surat penamatan pelantikan akan dikeluarkan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

7. Kemudahan Yang Disediakan Oleh Universiti

7.1 Elaun Bulanan / Honorarium

Honorarium Laporan: RM1000.00

Honorarium Lawatan: RM1000.00/hari

7.2 Penginapan

Penginapan akan disediakan oleh Universiti sepanjang tempoh lawatan.

7.3 Perjalanan / Pengangkutan

7.3.1 Pemeriksa Luar layak mendapat tambang kapal terbang pergi dan balik melalui perjalanan yang paling dekat mengikut kelayakan jawatan Profesor (untuk diri sendiri sahaja). Kos bagasi tambahan (*excess baggage*) jika ada adalah di bawah tanggungan sendiri.

7.3.2 Jika Pemeriksa Luar tidak menggunakan kapal terbang, elaun perbatuan pergi dan balik boleh dibayar dari tempat tinggal ke Universiti mengikut kelayakan yang sedang berkuat kuasa.

7.4 Kemudahan Lain

7.4.1 Perpustakaan – Disediakan

7.4.2 Perhubungan / Komputer – Disediakan

7.4.3 Perubatan – Pemeriksa Luar layak mendapat rawatan perubatan pesakit luar (untuk diri sendiri sahaja) sama ada daripada Klinik Panel Universiti atau Hospital/Klinik Kerajaan (termasuk Hospital Universiti) semasa bertugas dan tertakluk kepada syarat yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

8. Kos

Segala kos dan perbelanjaan adalah di bawah tanggungjawab dan peruntukan Fakulti / Pusat / Institut melainkan yang melibatkan kemudahan perpustakaan, perhubungan / komputer dan perubatan.

9. Liabiliti

9.1 Universiti tidak akan bertanggungjawab terhadap apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat yang dibuat oleh Pemeriksa Luar kepada pihak-pihak lain atas kapasiti jawatan hakikinya. Pemeriksa Luar tidak akan dibenarkan menggunakan gelaran akademik Universiti dalam membuat apa jua kenyataan tindakan atau nasihat melainkan yang melibatkan Universiti sahaja. Sebarang kenyataan media hendaklah mendapat kelulusan Naib Canselor dan jika tidak dipatuhi ia hendaklah dianggap sebagai melanggar syarat pelantikan.

9.2 Sepanjang tempoh pelantikan, Pemeriksa Luar hendaklah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti (Pindaan 2009), Perlembagaan

LAMPIRAN 1

Universiti, Statut, Kaedah, Peraturan dan lain-lain arahan yang dikeluarkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

SKIM PROFESOR PELAWAT

1. Latar belakang

Selaras dengan peruntukan Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) (P.U.(A)45) berhubung kuasa-kuasa Universiti Teknikal Malaysia Melaka ('Universiti'), maka Lembaga Pengarah Universiti telah bersetuju untuk mengadakan jawatan yang bersifat penganugerahan "*academic honorary*" kepada individu-individu yang bukan ahli akademik Universiti tetapi diiktiraf akan sumbangannya yang signifikan kepada pengajaran, penyelidikan dan kesarjanaan Universiti.

2. Tujuan

Skim ini diwujudkan untuk melantik orang-orang ternama daripada kalangan akademik atau orang-orang yang telah mencapai ilmiah yang tinggi dan cemerlang serta berpengalaman luas untuk dilantik sebagai Profesor Pelawat di UTeM. Seseorang yang dilantik sebagai Profesor Pelawat diminta memberi khidmat **nasihat** dan menyampaikan **syarahan** kepakaran dalam bidang pengajian tertentu. Dengan melantik Profesor Pelawat ini Universiti dapat memanfaatkan kepakaran yang ada untuk membantu Universiti meningkatkan reputasi dalam pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan.

3. Senarai Tugas

- 3.1 Memberi nasihat pembentukan dan semakan kurikulum dan silibus dalam bidang pengajian tertentu terutama program pasca siswazah.
- 3.2 Menyampaikan syarahan / seminar / bengkel dalam bidang kepakaran kepada staf dan pelajar.
- 3.3 Memberi nasihat dari segi kepakarannya berhubung aspek penyelidikan, penyeliaan pasca siswazah, perundingan dan penerbitan.
- 3.4 Memberi nasihat tentang kolaborasi dengan industri dan IPT luar negara.
- 3.5 Memberi nasihat dari segi kepakarannya berhubung kemudahan pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan sedia ada serta cadangan penambahbaikan peralatan baru yang dirancang oleh Fakulti / Pusat / Institut.

4. Pelantikan

4.1 Syarat Pelantikan

- 4.1.1 Calon mestilah mempunyai kelayakan akademik yang baik dan berpengalaman luas.
- 4.1.2 Calon mestilah mempunyai reputasi tinggi dalam bidang kepakaran yang diperlukan oleh Universiti.

4.2 Kaedah Pelantikan

- 4.2.1 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah mengemukakan kertas kerja mengikut format yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 4.2.2 Kertas kerja ini hendaklah mendapat kelulusan di Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut sebelum dimajukan ke Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan.
- 4.2.3 Setelah mendapat perakuan Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik ia perlu dibawa ke Mesyuarat Senat bagi tujuan kelulusan.
- 4.2.4 Surat pelantikan akan dikeluarkan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) setelah diluluskan oleh Senat.

5. Tempoh Pelantikan dan Kekerapan Lawatan

5.1 Tempoh Pelantikan

- 5.1.1 Tempoh pelantikan Profesor Pelawat adalah di antara satu (1) sehingga dua (2) tahun.
- 5.1.2 Tempoh pelantikan boleh disambung sekali sahaja kecuali mendapat kelulusan Senat.

5.2 Kekerapan Lawatan

- 5.2.1 Kekerapan lawatan hendaklah ditentukan oleh Fakulti / Pusat / Institut mengikut keperluan.

6. Penamatan dan Penyambungan Lantikan

6.1 Penamatan Lantikan

- 6.1.1 Profesor Pelawat boleh meletakkan jawatan pada bila-bila masa dengan memberi satu (1) bulan notis kepada Universiti. Universiti juga boleh menamatkan perkhidmatan Profesor Pelawat pada bila-bila masa juga dengan memberi satu (1) bulan notis.
- 6.1.2 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah menilai prestasi tahunan Profesor Pelawat tersebut dan melaporkan ke Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut. Sekiranya Profesor Pelawat tidak memberi sumbangan seperti yang diharapkan, maka pelantikan beliau boleh ditamatkan. Untuk penamatan pelantikan, Fakulti / Pusat / Institut perlu mengemukakan cadangan secara bertulis dengan mengemukakan justifikasi yang berkaitan kepada Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan dan seterusnya kepada Senat untuk kelulusan. Surat penamatan pelantikan akan dikeluarkan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

6.2 Penyambungan Lantikan

- 6.2.1 Fakulti / Pusat / Institut boleh mencadangkan kepada Senat supaya tempoh pelantikan Profesor Pelawat di sambung semula selepas tamatnya tempoh lantikan pertama jika berpuas hati dengan sumbangan yang diberikan dan perkhidmatannya masih diperlukan.
- 6.2.2 Cadangan penyambungan perlu dibuat secara bertulis oleh Fakulti / Pusat / Institut menerusi Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut seterusnya dibawa kepada Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik dengan mengemukakan justifikasi yang menyokong penyambungan, pencapaian sasaran kerja serta faedah yang boleh didapati oleh Fakulti / Pusat / Institut untuk perakuan. Perakuan perlu dibawa ke Senat untuk kelulusan dan surat penyambungan akan dikeluarkan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

7. Elaun Dan Kemudahan Yang Disediakan Oleh Universiti

7.1 Honorarium

Bayaran sebanyak RM1000.00 sehari dan tidak melebihi bayaran maksimum sebanyak RM4000.00.

7.2 Penginapan

Penginapan akan disediakan oleh Universiti sepanjang tempoh lawatan.

7.3 Perjalanan / Pengangkutan

7.3.1 Profesor Pelawat layak mendapat tambang kapal terbang pergi dan balik melalui perjalanan yang paling dekat mengikut kelayakan jawatan Profesor (untuk diri sendiri sahaja). Kos bagasi tambahan (*excess baggage*) jika ada adalah di bawah tanggungan sendiri.

7.3.2 Jika Profesor Pelawat tidak menggunakan kapal terbang, elaun perbatuan pergi dan balik boleh dibayar dari tempat tinggal ke Universiti mengikut kelayakan yang sedang berkuat kuasa.

7.4 Kemudahan Lain

7.4.1 Perpustakaan – Disediakan

7.4.2 Perhubungan/Komputer– Disediakan kemudahan faksimili, komputer dan internet.

7.4.3 Pengangkutan dalam negeri – Disediakan

7.4.4 Perubatan - Profesor Pelawat layak mendapat rawatan perubatan pesakit luar (untuk diri sendiri sahaja) sama ada dari Klinik Panel Universiti atau Hospital/Klinik Kerajaan (termasuk Hospital Universiti) semasa bertugas dan tertakluk kepada syarat yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

8. Kos

Segala kos dan perbelanjaan adalah di bawah tanggungjawab dan peruntukan Fakulti / Pusat / Institut selain yang melibatkan kemudahan perpustakaan, perhubungan / komputer dan perubatan.

9. Liabiliti

9.1 Universiti tidak akan bertanggungjawab terhadap apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat yang dibuat oleh Profesor Pelawat kepada pihak-pihak lain atas kapasiti jawatan hakikinya. Profesor Pelawat tidak akan dibenarkan menggunakan gelaran akademik Universiti dalam membuat apa jua kenyataan tindakan atau nasihat melainkan yang melibatkan Universiti sahaja. Sebarang kenyataan media hendaklah mendapat kelulusan Naib

Canselor dan jika tidak dipatuhi ia hendaklah dianggap sebagai melanggar syarat pelantikan.

- 9.2 Sepanjang tempoh pelantikan Profesor Pelawat hendaklah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Pindaan 2009), Perlembagaan Universiti, Statut, Kaedah, Peraturan dan lain-lain arahan yang dikeluarkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

SKIM PROFESOR ADJUNG

1. Latar Belakang

Selaras dengan peruntukan Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) (P.U.(A)45) berhubung kuasa-kuasa Universiti Teknikal Malaysia Melaka ('Universiti'), maka Lembaga Pengarah Universiti telah bersetuju untuk mengadakan jawatan yang bersifat penganugerahan "*academic honorary*" kepada individu-individu yang bukan ahli akademik Universiti tetapi diiktiraf akan sumbangannya yang signifikan kepada pengajaran, penyelidikan dan keserjanaan Universiti.

2. Tujuan

Skim ini diwujudkan untuk melantik orang-orang ternama dari industri dan organisasi bukan akademik yang berpengalaman luas sebagai staf Adjung untuk memberikan **syarahan kepakaran** dan seminar kepada staf dan pelajar serta berperanan sebagai **penghubung** dengan industri. Seseorang yang dilantik sebagai Profesor Adjung juga diminta memberi nasihat dan bimbingan berguna kepada Fakulti / Pusat / Institut dengan tujuan untuk berkongsi kepakaran dan pengalaman untuk faedah dan manfaat Universiti.

3. Senarai Tugas

- 3.1 Membantu Universiti dalam pengajaran dan pembelajaran seperti berikut:
 - Memberi syarahan kepakaran dan seminar.
 - Menyelia projek terutama pelajar penyelidikan di peringkat Sarjana dan Ph.D.
- 3.2 Bertindak sebagai mentor kepada staf akademik.
- 3.3 Memudahkan dan membantu meningkatkan jaringan kerjasama antara pihak Fakulti / Pusat / Institut khususnya dan Universiti amnya dengan pihak industri.
- 3.4 Memberi nasihat strategik kepada Universiti dan Fakulti / Pusat / Institut terutama dalam mengenal pasti potensi Universiti dalam bidang ijazah tinggi dan penyelidikan bagi merangsang pencapaian matlamat.
- 3.5 Membantu Universiti dalam projek penyelidikan bersama (*collaborative research projects*).

- 3.6 Membantu Universiti dalam membangunkan program Pasca Ijazah terutama Ijazah Sarjana Profesional (*Professional Master Degree*) dan Ijazah Ph.D Profesional (*Professional Ph.D Degree*).

4. Pelantikan

4.1 Syarat Pelantikan

- 4.1.1 Calon mesti mempunyai kelayakan akademik Ph.D dengan pengalaman sekurang-kurangnya 7 tahun dalam penyelidikan atau/dan amalan industri, atau mempunyai kelayakan Sarjana dengan pengalaman sekurang-kurangnya 15 tahun dalam penyelidikan atau/dan amalan industri.
- 4.1.2 Calon yang ingin dilantik mestilah terdiri daripada penjawat industri, badan-badan profesional dan agensi-agensi kerajaan yang mempunyai pengalaman luas di dalam bidang-bidang di mana Universiti tidak mempunyai kepakaran atau tidak cukup kepakaran seperti yang dimiliki olehnya.
- 4.1.3 Calon mestilah pakar dalam satu-satu bidang serta mempunyai pengalaman luas dalam bidang berkenaan manakala kebolehan dan kepakarannya adalah diperakui di peringkat kebangsaan dan antarabangsa.

4.2 Kaedah Pelantikan

- 4.2.1 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah mengemukakan kertas kerja mengikut format yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 4.2.2 Kertas kerja ini hendaklah mendapat kelulusan di Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut sebelum dimajukan ke Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan.
- 4.2.3 Setelah mendapat perakuan Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik ia perlu dibawa ke Mesyuarat Senat bagi tujuan kelulusan.
- 4.2.4 Surat pelantikan akan dikeluarkan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) setelah diluluskan oleh Senat.

5. Tempoh Pelantikan dan Keperapan Lawatan

5.1 Tempoh Pelantikan

Tempoh lantikan Profesor Adjung ialah selama dua (2) tahun. Tempoh pelantikan boleh disambung mengikut keperluan Fakulti / Pusat / Institut tertakluk dengan kelulusan Senat.

5.2 Kekerapan Lawatan

Profesor Adjung hendaklah membuat lawatan ke Fakulti / Pusat / Institut untuk menjalankan tugas sekurang-kurangnya satu (1) hari dalam sebulan.

6. Penamatan dan Penyambungan Lantikan

6.1 Penamatan Lantikan

6.1.1 Profesor Adjung boleh meletakkan jawatan pada bila-bila masa dengan memberi satu (1) bulan notis kepada pihak Fakulti / Pusat / Institut. Universiti juga boleh menamatkan perkhidmatan Profesor Adjung pada bila-bila masa juga dengan memberi satu (1) bulan notis.

6.1.1 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah menilai prestasi tahunan Profesor Adjung tersebut dan dilaporkan di Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut. Sekiranya Profesor Adjung tidak memberi sumbangan seperti yang diharapkan, maka pelantikan beliau boleh ditamatkan.

6.1.2 Untuk penamatan pelantikan, Fakulti /Pusat / Institut perlu mengemukakan justifikasi yang berkaitan kepada Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan dan seterusnya kepada Senat untuk kelulusan. Surat penamatan pelantikan akan dikeluarkan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

6.2 Penyambungan Lantikan

6.2.1 Fakulti / Pusat / Institut boleh mencadangkan kepada Senat supaya tempoh pelantikan Profesor Adjung disambung semula selepas tamatnya tempoh lantikan pertama jika berpuas hati dengan sumbangan yang diberikan dan perkhidmatannya masih diperlukan.

- 6.2.2 Cadangan penyambungan perlu dibuat secara bertulis oleh Fakulti / Pusat / Institut menerusi Mesyuarat Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut seterusnya di bawa kepada Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik dengan mengemukakan justifikasi yang menyokong penyambungan, pencapaian sasaran kerja serta faedah yang boleh didapati oleh Fakulti / Pusat / Institut untuk perakuan. Perakuan perlu dibawa ke Mesyuarat Senat untuk kelulusan dan surat penyambungan akan dikeluarkan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

7. Kemudahan Yang Disediakan Oleh Universiti

7.1 Elaun Bulanan / Honorarium

Profesor Adjung layak dibayar RM1000.00 sebulan jika hadir di Fakulti / Pusat / Institut untuk menjalankan tugas sekurang-kurangnya satu (1) hari dalam sebulan.

7.2 Penginapan

Disediakan oleh Fakulti / Pusat / Institut (jika diperlukan).

7.3 Perjalanan / Pengangkutan

7.3.1 Profesor Adjung layak mendapat tambang kapal terbang pergi dan balik melalui perjalanan yang paling dekat mengikut kelayakan Profesor Gred Khas C (VK07) (untuk diri sendiri sahaja). Kos bagasi tambahan (*excess baggage*) adalah di bawah tanggungjawab Profesor Adjung, jika ada.

7.3.2 Jika Profesor Adjung tidak menggunakan kapal terbang, elaun perbatuan boleh dibayar dari tempat tinggal ke Universiti.

7.4 Kemudahan Lain

7.4.1 Perpustakaan – Disediakan

7.4.2 Perhubungan / Komputer – Disediakan kemudahan faksimili, telefon, komputer dan internet.

7.4.3 Kenderaan Rasmi – Tidak disediakan

7.4.4 Perubatan – Tidak disediakan.

7.4.5 Peralatan / Makmal – Tidak disediakan.

7.4.6 Pembiayaan Penerbitan – Tidak disediakan.

8. Kos

Segala kos dan perbelanjaan adalah di bawah tanggungjawab dan peruntukan Fakulti / Pusat / Institut melainkan yang melibatkan kemudahan perpustakaan, perhubungan/komputer, kereta rasmi (jika ada) dan perubatan (jika ada). Pembiayaan Profesor Adjung hendaklah dimasukkan dalam bajet tahunan Fakulti / Pusat / Institut.

9. Liabiliti

- 9.1 Universiti tidak akan bertanggungjawab terhadap apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat yang dibuat oleh Profesor Adjung kepada pihak-pihak lain atas kapasiti jawatan hakikinya. Profesor Adjung tidak akan dibenarkan menggunakan gelaran akademik Universiti dalam membuat apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat melainkan yang melibatkan Universiti sahaja. Sebarang kenyataan media hendaklah mendapat kelulusan Naib Canselor dan jika tidak dipatuhi ia hendaklah dianggap melanggar syarat pelantikan.
- 9.2 Sepanjang tempoh lantikan, Profesor Adjung hendaklah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (pindaan 2009), Perlembagaan Universiti, Statut, Kaedah, Peraturan dan lain-lain arahan yang dikeluarkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

SKIM PROFESOR TAMU

1. Latar belakang

Selaras dengan peruntukan Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) (P.U.(A)45) berhubung kuasa-kuasa Universiti Teknikal Malaysia Melaka ('Universiti'), maka Lembaga Pengarah Universiti telah bersetuju untuk mengadakan jawatan yang bersifat penganugerahan "*academic honorary*" kepada individu-individu yang bukan ahli akademik Universiti tetapi diiktiraf akan sumbangannya yang signifikan kepada pengajaran, penyelidikan dan kesarjanaan Universiti.

2. Tujuan

Skim ini diwujudkan bagi mendapatkan hasil yang cemerlang dari kalangan ahli-ahli akademik dan bukan akademik yang pakar dan berpengalaman dalam bidangnya yang dapat memberi manfaat kepada Universiti dari segi **pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan dan penyeliaan, penulisan dan penerbitan, dan perundingan dan pengkomersilan** dengan kelulusan Senat.

3. Senarai Tugas

- 3.1 Menjalankan aktiviti pengajaran dan pembelajaran seperti yang ditetapkan oleh Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.2 Menjalankan kerja-kerja penyelidikan dan penyeliaan di Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.3 Menjalankan aktiviti penulisan dan penerbitan di Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.4 Menjalankan kerja-kerja perundingan dan pengkomersilan di Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.5 Menjadi mentor kepada staf akademik dan pelajar di Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.6 Bertindak sebagai mentor dalam kluster penyelidikan di Fakulti / Pusat / Institut.

4. Pelantikan

4.1 Syarat Pelantikan

- 4.1.1 Calon mestilah mempunyai kelayakan akademik Ph.D dengan pengalaman akademik sekurang-kurangnya 7 tahun selepas mendapat Ijazah Kedoktoran. Bagi calon yang bukan daripada kalangan ahli akademik dengan kelayakan Ph.D hendaklah mempunyai pengalaman bekerja sekurang-kurangnya 10 tahun dalam amalan industri dan mereka yang mempunyai kelayakan Sarjana hendaklah mempunyai pengalaman bekerja 15 tahun dalam amalan industri.
- 4.1.2 Calon yang ingin dilantik mestilah mempunyai reputasi tinggi dalam bidang kepakaran yang relevan dengan keperluan Universiti serta mempunyai pengalaman luas dalam bidang berkenaan dan kebolehannya adalah diperakui di Universiti asal atau badan-badan profesional.

4.2 Kaedah Pelantikan

- 4.2.1 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah mengemukakan kertas kerja mengikut format yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 4.2.2 Kertas kerja ini hendaklah mendapat kelulusan di Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut sebelum dimajukan ke Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan.
- 4.2.3 Setelah mendapat perakuan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik ia perlu dibawa ke Mesyuarat Senat bagi tujuan kelulusan.
- 4.2.4 Surat pelantikan akan dikeluarkan oleh Pendaftar setelah diluluskan oleh Senat.

5. Tempoh Pelantikan dan Waktu Bekerja

5.1 Tempoh Pelantikan

5.1.1 Tempoh pelantikan Profesor Tamu adalah di antara satu (1) bulan kalendar hingga 12 bulan kalendar. Tempoh pelantikan boleh disambung semula tertakluk kepada keperluan Fakulti / Pusat / Institut dengan kelulusan Senat.

5.2 Waktu Bekerja

5.2.1 Profesor Tamu dikehendaki menjalankan tugas di Fakulti / Pusat / Institut mengikut waktu bekerja yang sedang berkuat kuasa.

5.2.2 Bagi setiap genap satu (1) bulan kalendar bekerja, Profesor Tamu boleh memohon sehingga maksimum dua (2) hari cuti rehat dengan persetujuan Fakulti / Pusat / Institut.

6. Penamatan dan Penyambungan Lantikan

6.1 Penamatan Lantikan

6.1.1 Profesor Tamu boleh meletakkan jawatan pada bila-bila masa dengan memberi satu (1) bulan notis kepada pihak Fakulti / Pusat / Institut. Universiti juga boleh menamatkan perkhidmatan Profesor Tamu pada bila-bila masa juga dengan memberi satu (1) bulan notis.

6.1.2 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah menilai prestasi pada penghujung tempoh lantikan Profesor Tamu tersebut dan melaporkan ke Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut. Sekiranya Profesor Tamu tidak memberi sumbangan seperti yang diharapkan, maka pelantikan beliau boleh ditamatkan.

6.1.3 Untuk penamatan pelantikan, Fakulti / Pusat / Institut perlu mengemukakan cadangan secara bertulis dengan mengemukakan justifikasi yang berkaitan kepada Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan dan seterusnya kepada Senat untuk kelulusan. Surat penamatan pelantikan akan dikeluarkan oleh Pendaftar.

6.2 Penyambungan Lantikan

- 6.2.1 Fakulti / Pusat / Institut boleh mencadangkan kepada Senat supaya tempoh pelantikan Profesor Tamu disambung semula selepas tamatnya tempoh lantikan pertama jika berpuas hati dengan sumbangan yang diberikan dan perkhidmatannya masih diperlukan.
- 6.2.2 Cadangan penyambungan perlu dibuat secara bertulis oleh Fakulti / Pusat / Institut menerusi Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut seterusnya di bawa kepada Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik dengan mengemukakan justifikasi yang menyokong penyambungan, pencapaian sasaran kerja serta faedah yang boleh didapati oleh Fakulti / Pusat / Institut untuk perakuan. Perakuan perlu dibawa ke Mesyuarat Senat untuk kelulusan dan surat penyambungan akan dikeluarkan oleh Pendaftar.

7 Elaun Dan Kemudahan Yang Disediakan Oleh Universiti

7.1 Elaun Bulanan

Profesor Tamu layak diberi elaun bulanan dengan jumlah mengikut emolumen jawatan Profesor UTeM yang sedang berkuat kuasa.

7.2 Perjalanan / Pengangkutan

- 7.2.1 Profesor Tamu layak mendapat tambang kapal terbang sekali sahaja pergi dan balik melalui perjalanan yang paling dekat mengikut kelayakan jawatan Profesor (untuk diri sendiri sahaja). Kos bagasi tambahan (*excess baggage*) adalah di bawah tanggungan sendiri, jika ada.
- 7.2.2 Jika Profesor Tamu tidak menggunakan kapal terbang, elaun perbatuan boleh dibayar sekali sahaja (pergi dan balik) dari tempat tinggal ke Universiti.

7.3 Kemudahan Lain

- 7.3.1 Perpustakaan – Disediakan
- 7.3.2 Perhubungan / Komputer – Disediakan kemudahan faksimili, telefon, komputer dan internet.

- 7.3.3 Perubatan – Profesor Tamu layak mendapat rawatan perubatan pesakit luar (untuk diri sendiri sahaja) sama ada daripada Klinik Panel Universiti atau Hospital/Klinik Kerajaan (termasuk Hospital Universiti) semasa bertugas dan tertakluk kepada syarat yang ditetapkan dari semasa ke semasa.
- 7.3.4 Peralatan / Makmal – Disediakan jika melakukan kerja-kerja penyelidikan.
- 7.3.5 Pembiayaan Penerbitan – Fakulti / Pusat / Institut boleh menyediakan peruntukan penerbitan kepada Profesor Tamu tetapi kebenaran daripada Universiti diperlukan jika hasil atau penulisan hendak diterbitkan di luar Universiti. Royalti, akan dibayar jika berkenaan, mengikut peraturan yang berkuat kuasa di Universiti ini dan hasil penulisan dan penerbitan tersebut adalah menjadi kepunyaan Universiti.

8. Kos

Segala kos dan perbelanjaan adalah di bawah tanggungjawab dan peruntukan Fakulti / Pusat / Institut melainkan yang melibatkan kemudahan perpustakaan, perhubungan / komputer dan perubatan.

9. Liabiliti

- 9.1 Universiti tidak akan bertanggungjawab terhadap apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat yang dibuat oleh Profesor Tamu kepada pihak-pihak lain atas kapasiti jawatan hakikinya. Profesor Tamu tidak akan dibenarkan menggunakan gelaran akademik Universiti dalam membuat apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat melainkan yang melibatkan Universiti sahaja. Sebarang kenyataan media hendaklah mendapat kelulusan Naib Canselor dan jika tidak dipatuhi ia hendaklah dianggap melanggar syarat pelantikan.
- 9.2 Sepanjang tempoh lantikan, Profesor Tamu hendaklah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (*pindaan 2009*), Perlembagaan Universiti, Statut, Kaedah, Peraturan dan lain-lain arahan yang dikeluarkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

SKIM PROFESOR MADYA TAMU

1. Latar belakang

Selaras dengan peruntukan Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) (P.U.(A)45) berhubung kuasa-kuasa Universiti Teknikal Malaysia Melaka ('Universiti'), maka Lembaga Pengarah Universiti telah bersetuju untuk mengadakan jawatan yang bersifat penganugerahan "*academic honorary*" kepada individu-individu yang bukan ahli akademik Universiti tetapi diiktiraf akan sumbangannya yang signifikan kepada pengajaran, penyelidikan dan keserjanaan Universiti.

2. Tujuan

Skim ini diwujudkan bagi mendapatkan hasil yang cemerlang daripada kalangan ahli-ahli akademik dan bukan akademik yang pakar dan berpengalaman dalam bidangnya yang dapat memberi manfaat kepada Universiti dari segi **pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan dan penyeliaan, penulisan dan penerbitan, dan perundingan dan pengkomersilan** dengan kelulusan Senat.

3. Senarai Tugas

- 3.1 Menjalankan aktiviti pengajaran dan pembelajaran seperti yang ditetapkan oleh Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.2 Menjalankan kerja-kerja penyelidikan dan penyeliaan di Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.3 Menjalankan aktiviti penulisan dan penerbitan di Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.4 Menjalankan kerja-kerja perundingan dan pengkomersilan di Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.5 Menjadi mentor kepada staf akademik dan pelajar di Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.6 Bertindak sebagai mentor dalam kluster penyelidikan di Fakulti / Pusat / Institut.

4. Pelantikan

4.1 Syarat Pelantikan

- 4.1.1 Calon mestilah mempunyai kelayakan akademik Ph.D dengan pengalaman akademik sekurang-kurangnya tiga (3) tahun selepas mendapat Ijazah Kedoktoran. Bagi calon yang bukan dari kalangan ahli akademik dengan kelayakan Ph.D hendaklah mempunyai pengalaman bekerja sekurang-kurangnya 5 tahun dalam amalan industri dan mereka yang mempunyai kelayakan Sarjana hendaklah mempunyai pengalaman bekerja 8 tahun dalam amalan industri.
- 4.1.2 Calon yang ingin dilantik mestilah mempunyai reputasi tinggi dalam bidang kepakaran yang relevan dengan keperluan Universiti serta mempunyai pengalaman luas dalam bidang berkenaan dan kebolehannya adalah diperakui di Universiti asal atau badan-badan profesional.

4.2 Kaedah Pelantikan

- 4.2.1 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah mengemukakan kertas kerja mengikut format yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 4.2.2 Kertas kerja ini hendaklah mendapat kelulusan di Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut sebelum dimajukan ke Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan.
- 4.2.3 Setelah mendapat perakuan Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik ia perlu dibawa ke Mesyuarat Senat bagi tujuan kelulusan.
- 4.2.4 Surat pelantikan akan dikeluarkan oleh Pendaftar setelah diluluskan oleh Senat.

5. Tempoh Pelantikan dan Waktu Bekerja

5.1 Tempoh Pelantikan

5.1.1 Tempoh pelantikan Profesor Madya Tamu adalah di antara satu (1) bulan kalendar hingga 12 bulan kalendar. Tempoh pelantikan boleh disambung semula tertakluk kepada keperluan Fakulti / Pusat / Institut dengan kelulusan Senat.

5.2 Waktu Bekerja

5.2.1 Profesor Madya Tamu dikehendaki menjalankan tugas di Fakulti / Pusat / Institut mengikut waktu bekerja yang sedang berkuat kuasa.

5.2.2 Bagi setiap genap satu (1) bulan kalendar bekerja, Profesor Tamu boleh memohon sehingga maksimum dua (2) hari cuti rehat dengan persetujuan Fakulti / Pusat / Institut.

6. Penamatan dan Penyambungan Lantikan

6.1 Penamatan Lantikan

6.1.1 Profesor Madya Tamu boleh meletakkan jawatan pada bila-bila masa dengan memberi satu (1) bulan notis kepada pihak Fakulti / Pusat / Institut. Universiti juga boleh menamatkan perkhidmatan Profesor Tamu pada bila-bila masa juga dengan memberi satu (1) bulan notis.

6.1.2 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah menilai prestasi pada penghujung tempoh lantikan Profesor Madya Tamu tersebut dan melaporkan ke Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut. Sekiranya Profesor Madya Tamu tidak memberi sumbangan seperti yang diharapkan, maka pelantikan beliau boleh ditamatkan.

6.1.3 Untuk penamatan pelantikan, Fakulti / Pusat / Institut perlu mengemukakan cadangan secara bertulis dengan mengemukakan justifikasi yang berkaitan kepada Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan dan seterusnya kepada Senat untuk kelulusan. Surat penamatan pelantikan akan dikeluarkan oleh Pendaftar.

6.2 Penyambungan Lantikan

- 6.2.1 Fakulti / Pusat / Institut boleh mencadangkan kepada Senat supaya tempoh pelantikan Profesor Madya Tamu disambung semula selepas tamatnya tempoh lantikan pertama jika berpuas hati dengan sumbangan yang diberikan dan perkhidmatannya masih diperlukan.
- 6.2.2 Cadangan penyambungan perlu dibuat secara bertulis oleh Fakulti / Pusat / Institut menerusi Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut seterusnya di bawa kepada Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik dengan mengemukakan justifikasi yang menyokong penyambungan, pencapaian sasaran kerja serta faedah yang boleh didapati oleh Fakulti / Pusat / Institut untuk perakuan. Perakuan perlu dibawa ke Mesyuarat Senat untuk kelulusan dan surat penyambungan akan dikeluarkan oleh Pendaftar.

7. **Elaun Dan Kemudahan Yang Disediakan Oleh Universiti**

7.1 Elaun Bulanan

Profesor Madya Tamu layak diberi elaun bulanan dengan jumlah mengikut emolumen jawatan Profesor Madya UTeM yang sedang berkuat kuasa.

7.2 Perjalanan / Pengangkutan

7.2.1 Profesor Madya Tamu layak mendapat tambang kapal terbang sekali sahaja pergi dan balik melalui perjalanan yang paling dekat mengikut kelayakan jawatan Profesor Madya (untuk diri sendiri sahaja). Kos bagasi tambahan (*excess baggage*) adalah di bawah tanggungan sendiri, jika ada.

7.2.2 Jika Profesor Madya Tamu tidak menggunakan kapal terbang, elaun perbatuan boleh dibayar sekali sahaja (pergi dan balik) dari tempat tinggal ke Universiti.

7.3 Kemudahan Lain

7.3.1 Perpustakaan – Disediakan

7.3.2 Perhubungan / Komputer – Disediakan kemudahan faksimili, telefon, komputer dan internet.

- 7.3.3 Perubatan – Profesor Madya Tamu layak mendapat rawatan perubatan pesakit luar (untuk diri sendiri sahaja) sama ada daripada Klinik Panel Universiti atau Hospital/Klinik Kerajaan (termasuk Hospital Universiti) semasa bertugas dan tertakluk kepada syarat yang ditetapkan dari semasa ke semasa.
- 7.3.4 Peralatan / Makmal – Disediakan jika melakukan kerja-kerja penyelidikan.
- 7.3.5 Pembiayaan Penerbitan – Fakulti / Pusat / Institut boleh menyediakan peruntukan penerbitan kepada Profesor Madya Tamu tetapi kebenaran daripada Universiti diperlukan jika hasil atau penulisan hendak diterbitkan di luar Universiti. Royalti, akan dibayar jika berkenaan, mengikut peraturan yang berkuatkuasa di Universiti ini dan hasil penulisan dan penerbitan tersebut adalah menjadi kepunyaan Universiti.

8. Kos

Segala kos dan perbelanjaan adalah di bawah tanggungjawab dan peruntukan Fakulti / Pusat / Institut melainkan yang melibatkan kemudahan perpustakaan, perhubungan / komputer dan perubatan.

9. Liabiliti

- 9.1 Universiti tidak akan bertanggungjawab terhadap apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat yang dibuat oleh Profesor Madya Tamu kepada pihak-pihak lain atas kapasiti jawatan hakikinya. Profesor Madya Tamu tidak akan dibenarkan menggunakan gelaran akademik Universiti dalam membuat apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat melainkan yang melibatkan Universiti sahaja. Sebarang kenyataan media hendaklah mendapat kelulusan Naib Canselor dan jika tidak dipatuhi ia hendaklah dianggap melanggar syarat pelantikan.
- 9.2 Sepanjang tempoh lantikan, Profesor Madya Tamu hendaklah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (pindaan 2009), Perlembagaan Universiti, Statut, Kaedah, Peraturan dan lain-lain arahan yang dikeluarkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

SKIM PENSYARAH TAMU

1. Latar Belakang

Selaras dengan peruntukan Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) (P.U.(A)45) berhubung kuasa-kuasa Universiti Teknikal Malaysia Melaka ('Universiti'), maka Lembaga Pengarah Universiti telah bersetuju untuk mengadakan jawatan yang bersifat penganugerahan "*academic honorary*" kepada individu-individu yang bukan ahli akademik Universiti tetapi diiktiraf akan sumbangannya yang signifikan kepada pengajaran, penyelidikan dan keserjanaan Universiti.

2. Tujuan

Skim ini diwujudkan bagi mendapatkan hasil yang cemerlang daripada kalangan ahli-ahli akademik dan bukan akademik yang pakar dan berpengalaman dalam bidangnya yang dapat memberi manfaat kepada Universiti dari segi **pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan dan penyeliaan, penulisan dan penerbitan** dengan kelulusan Senat.

3. Senarai Tugas

- 3.1 Menjalankan aktiviti pengajaran dan pembelajaran seperti yang ditetapkan oleh Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.2 Menjalankan kerja-kerja penyelidikan dan penyeliaan di Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.3 Menjalankan aktiviti penulisan dan penerbitan di Fakulti / Pusat / Institut.

4. Pelantikan

4.1 Syarat Pelantikan

- 4.1.1 Calon mestilah mempunyai kelayakan akademik minimum Sarjana dengan pengalaman akademik sekurang-kurangnya 5 tahun selepas mendapat Ijazah Sarjana. Bagi calon yang bukan daripada kalangan ahli akademik dengan kelayakan akademik minimum Sarjana, hendaklah mempunyai pengalaman bekerja sekurang-kurangnya lima (5) tahun dalam amalan industri.
- 4.1.2 Calon yang ingin dilantik mestilah mempunyai reputasi baik dalam bidang kepakaran yang relevan dengan keperluan Universiti serta mempunyai pengalaman luas dalam bidang berkenaan dan

kebolehannya adalah diperakui di Universiti asal atau badan-badan profesional.

4.2 Kaedah Pelantikan

- 4.2.1 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah mengemukakan kertas kerja mengikut format yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 4.2.2 Kertas kerja ini hendaklah mendapat kelulusan di Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut sebelum dimajukan ke Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan.
- 4.2.3 Setelah mendapat perakuan Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik ia perlu dibawa ke Mesyuarat Senat bagi tujuan kelulusan.
- 4.2.4 Surat pelantikan akan dikeluarkan oleh Pendaftar setelah diluluskan oleh Senat.

5. Tempoh Pelantikan dan Waktu Bekerja

5.1 Tempoh Pelantikan

- 6.1.1 Tempoh pelantikan Pensyarah Tamu adalah di antara satu (1) bulan kalendar hingga 12 bulan kalendar. Tempoh pelantikan boleh disambung semula tertakluk kepada keperluan Fakulti / Pusat / Institut dengan kelulusan Senat.

5.2 Waktu Bekerja

- 5.2.1 Pensyarah Tamu dikehendaki menjalankan tugas di Fakulti / Pusat / Institut mengikut waktu bekerja yang sedang berkuat kuasa.
- 5.2.2 Bagi setiap genap satu (1) bulan kalendar bekerja, Pensyarah Tamu boleh memohon sehingga maksimum dua (2) hari cuti rehat dengan persetujuan Fakulti / Pusat / Institut.

6. Penamatan dan Penyambungan Lantikan

6.1 Penamatan Lantikan

- 6.1.1 Pensyarah Tamu boleh meletakkan jawatan pada bila-bila masa dengan memberi satu (1) bulan notis kepada pihak Fakulti / Pusat / Institut. Universiti juga boleh menamatkan perkhidmatan Pensyarah

Tamu pada bila-bila masa juga dengan memberi satu (1) bulan notis.

6.1.2 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah menilai prestasi pada penghujung tempoh lantikan Pensyarah Tamu tersebut dan melaporkan ke Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut. Sekiranya Pensyarah Tamu tidak memberi sumbangan seperti yang diharapkan, maka pelantikan beliau boleh ditamatkan.

6.1.3 Untuk penamatan pelantikan, Fakulti / Pusat / Institut perlu mengemukakan cadangan secara bertulis dengan mengemukakan justifikasi yang berkaitan kepada Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan dan seterusnya kepada Senat untuk kelulusan. Surat penamatan pelantikan akan dikeluarkan oleh Pendaftar.

6.2 Penyambungan Lantikan

6.2.1 Fakulti / Pusat / Institut boleh mencadangkan kepada Senat supaya tempoh pelantikan Pensyarah Tamu disambung semula selepas tamatnya tempoh lantikan pertama jika berpuas hati dengan sumbangan yang diberikan dan perkhidmatannya masih diperlukan.

6.2.2 Cadangan penyambungan perlu dibuat secara bertulis oleh Fakulti / Pusat / Institut menerusi Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut seterusnya di bawa kepada Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik dengan mengemukakan justifikasi yang menyokong penyambungan, pencapaian sasaran kerja serta faedah yang boleh didapati oleh Fakulti / Pusat / Institut untuk perakuan. Perakuan perlu dibawa ke Mesyuarat Senat untuk kelulusan dan surat penyambungan akan dikeluarkan oleh Pendaftar.

7. Elaun Dan Kemudahan Yang Disediakan Oleh Universiti

7.1 Elaun Bulanan

Pensyarah Tamu layak diberi elaun bulanan dengan jumlah mengikut emolumen jawatan Pensyarah UTeM yang sedang berkuat kuasa.

7.3 Perjalanan / Pengangkutan

7.2.1 Pensyarah Tamu layak mendapat tambang kapal terbang sekali sahaja pergi dan balik melalui perjalanan yang paling dekat mengikut

kelayakan jawatan Pensyarah (untuk diri sendiri sahaja). Kos bagasi tambahan (*excess baggage*) adalah di bawah tanggungan sendiri, jika ada.

7.2.2 Jika Pensyarah Tamu tidak menggunakan kapal terbang, elaun perbatuan boleh dibayar sekali sahaja (pergi dan balik) dari tempat tinggal ke Universiti.

7.4 Kemudahan Lain

7.3.1 Perpustakaan – Disediakan

7.3.2 Perhubungan / Komputer – Disediakan kemudahan faksimili, telefon, komputer dan internet.

7.3.3 Perubatan – Pensyarah Tamu layak mendapat rawatan perubatan pesakit luar (untuk diri sendiri sahaja) sama ada daripada Klinik Panel Universiti atau Hospital/Klinik Kerajaan (termasuk Hospital Universiti) semasa bertugas dan tertakluk kepada syarat yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

7.3.4 Peralatan / Makmal – Disediakan jika melakukan kerja-kerja penyelidikan.

7.3.5 Pembiayaan Penerbitan – Fakulti / Pusat / Institut boleh menyediakan peruntukan penerbitan kepada Pensyarah Tamu tetapi kebenaran daripada Universiti diperlukan jika hasil atau penulisan hendak diterbitkan di luar Universiti. Royalti, akan dibayar jika berkenaan, mengikut peraturan yang berkuat kuasa di Universiti ini dan hasil penulisan dan penerbitan tersebut adalah menjadi kepunyaan Universiti.

8. Kos

Segala kos dan perbelanjaan adalah di bawah tanggungjawab dan peruntukan Fakulti / Pusat / Institut melainkan yang melibatkan kemudahan perpustakaan, perhubungan / komputer dan perubatan.

Liabiliti

- 9.1 Universiti tidak akan bertanggungjawab terhadap apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat yang dibuat oleh Pensyarah Tamu kepada pihak-pihak lain atas kapasiti jawatan hakikinya. Pensyarah Tamu tidak akan dibenarkan menggunakan gelaran akademik Universiti dalam membuat apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat melainkan yang melibatkan Universiti sahaja. Sebarang kenyataan media hendaklah mendapat kelulusan Naib Canselor dan jika tidak dipatuhi ia hendaklah dianggap melanggar syarat pelantikan.

- 9.2 Sepanjang tempoh lantikan, Pensyarah Tamu hendaklah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (pindaan 2009), Perlembagaan Universiti, Statut, Kaedah, Peraturan dan lain-lain arahan yang dikeluarkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

SKIM FELO TAMU

1. Latar Belakang

Selaras dengan peruntukan Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) (P.U.(A)45) berhubung kuasa-kuasa Universiti Teknikal Malaysia Melaka ('Universiti'), maka Lembaga Pengarah Universiti telah bersetuju untuk mengadakan jawatan yang bersifat penganugerahan "*academic honorary*" kepada individu-individu yang bukan ahli akademik Universiti tetapi diiktiraf akan sumbangannya yang signifikan kepada pengajaran, penyelidikan dan keserjanaan Universiti.

2. Tujuan

Skim ini diwujudkan bagi mendapatkan hasil yang cemerlang daripada kalangan ahli-ahli akademik dan bukan akademik yang pakar dan berpengalaman dalam bidangnya yang dapat memberi manfaat kepada Universiti dari segi **penyelidikan, penulisan dan penerbitan, perundingan dan pengkomersilan** dengan kelulusan Senat.

3. Senarai Tugas

- 3.1 Menjalankan kerja-kerja penyelidikan di Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.2 Menjalankan aktiviti penulisan dan penerbitan di Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.3 Menjalankan aktiviti perundingan dan pengkomersilan di Fakulti / Pusat / Institut.
- 3.4 Mengendalikan latihan profesional yang berkaitan kepada staf akademik dan pelajar di Fakulti / Pusat / Institut.

4. Pelantikan

4.1 Syarat Pelantikan

- 4.1.1 Calon bukan akademik dengan kelayakan akademik minimum Sarjana Muda hendaklah mempunyai pengalaman bekerja sekurang-kurangnya 3 tahun dalam amalan industri.
- 4.1.2 Calon yang ingin dilantik mestilah mempunyai kebolehan yang relevan dengan keperluan Universiti serta mempunyai pengalaman dalam bidang berkenaan.

4.2 Kaedah Pelantikan

- 4.2.1 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah mengemukakan kertas kerja mengikut format yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 4.2.2 Kertas kerja ini hendaklah mendapat kelulusan di Majlis Akademik Fakulti / Pusat / Institut sebelum dimajukan ke Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan.
- 4.2.3 Setelah mendapat perakuan Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik ia perlu dibawa ke Mesyuarat Senat bagi tujuan kelulusan.
- 4.2.4 Surat pelantikan akan dikeluarkan oleh Pendaftar setelah diluluskan oleh Senat.

5. Tempoh Pelantikan dan Waktu Bekerja

5.1 Tempoh Pelantikan

- 5.1.1 Tempoh pelantikan Felo Tamu adalah di antara 3 bulan kalendar hingga 24 bulan kalendar.

5.2 Waktu Bekerja

- 5.2.1 Felo Tamu dikehendaki menjalankan tugas di Fakulti / Pusat / Institut mengikut waktu bekerja yang sedang berkuat kuasa.
- 5.2.2 Bagi setiap genap 1 bulan kalendar bekerja, Felo Tamu boleh memohon sehingga maksimum 2 hari cuti rehat dengan persetujuan Fakulti / Pusat / Institut.

6. Penamatan dan Penyambungan Lantikan

6.1 Penamatan Lantikan

- 6.1.1 Felo Tamu boleh meletakkan jawatan pada bila-bila masa dengan memberi satu (1) bulan notis kepada pihak Fakulti / Pusat / Institut. Universiti juga boleh menamatkan perkhidmatan Felo Tamu pada bila-bila masa juga dengan memberi satu (1) bulan notis.
- 6.1.2 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah menilai prestasi pada penghujung tempoh lantikan Felo Tamu tersebut dan melaporkan ke Majlis

Akademik Fakulti / Pusat / Institut. Sekiranya Felo Tamu tidak memberi sumbangan seperti yang diharapkan, maka pelantikan beliau boleh ditamatkan.

- 6.1.3 Untuk penamatan pelantikan, Fakulti / Pusat / Institut perlu mengemukakan cadangan secara bertulis dengan mengemukakan justifikasi yang berkaitan kepada Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik untuk perakuan dan seterusnya kepada Senat untuk kelulusan. Surat penamatan pelantikan akan dikeluarkan oleh Pendaftar.

7. Elaun Dan Kemudahan Yang Disediakan Oleh Universiti

7.1 Elaun Bulanan

Felo Tamu layak diberi elaun bulanan dengan jumlah mengikut emolumen jawatan Pegawai Penyelidik dalam Perkhidmatan Awam yang sedang berkuat kuasa.

7.2 Perjalanan / Pengangkutan

- 7.2.1 Felo Tamu layak mendapat tambang kapal terbang sekali sahaja pergi dan balik melalui perjalanan yang paling dekat mengikut kelayakan jawatan Pegawai Penyelidik dalam Perkhidmatan Awam (untuk diri sendiri sahaja). Kos bagasi tambahan (*excess baggage*) adalah di bawah tanggungan sendiri, jika ada.

- 7.2.2 Jika Felo Tamu tidak menggunakan kapal terbang, elaun perbatuan boleh dibayar sekali sahaja (pergi dan balik) dari tempat tinggal ke Universiti.

7.3 Kemudahan Lain

- 7.3.1 Perpustakaan – Disediakan

- 7.3.2 Perhubungan / Komputer – Disediakan kemudahan faksimili, telefon, komputer dan internet.

- 7.3.3 Perubatan – Felo Tamu layak mendapat rawatan perubatan pesakit luar (untuk diri sendiri sahaja) sama ada daripada Klinik Panel Universiti atau Hospital/Klinik Kerajaan (termasuk Hospital Universiti) semasa bertugas dan tertakluk kepada syarat yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

- 7.3.4 Peralatan / Makmal – Disediakan jika melakukan kerja-kerja penyelidikan.
- 7.3.5 Pembiayaan Penerbitan – Fakulti / Pusat / Institut boleh menyediakan peruntukan penerbitan kepada Felo Tamu tetapi kebenaran daripada Universiti diperlukan jika hasil atau penulisan hendak diterbitkan di luar Universiti. Royalti, akan dibayar jika berkenaan, mengikut peraturan yang berkuat kuasa di Universiti ini dan hasil penulisan dan penerbitan tersebut adalah menjadi kepunyaan Universiti.

8. Kos

Segala kos dan perbelanjaan adalah di bawah tanggungjawab dan peruntukan Fakulti / Pusat / Institut melainkan yang melibatkan kemudahan perpustakaan, perhubungan / komputer dan perubatan.

9. Liabiliti

- 9.1 Universiti tidak akan bertanggungjawab terhadap apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat yang dibuat oleh Felo Tamu kepada pihak-pihak lain atas kapasiti jawatan hakikinya. Felo Tamu tidak akan dibenarkan menggunakan gelaran akademik Universiti dalam membuat apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat melainkan yang melibatkan Universiti sahaja. Sebarang kenyataan media hendaklah mendapat kelulusan Naib Canselor dan jika tidak dipatuhi ia hendaklah dianggap melanggar syarat pelantikan.
- 9.2 Sepanjang tempoh lantikan, Felo Tamu hendaklah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (pindaan 2009), Perlembagaan Universiti, Statut, Kaedah, Peraturan dan lain-lain arahan yang dikeluarkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

SKIM PANEL PENASIHAT INDUSTRI DI PERINGKAT FAKULTI

1. Latar Belakang

Panel Penasihat Industri merupakan golongan pakar daripada industri yang mempunyai kepakaran tertentu yang dilantik oleh Fakulti dalam membantu membuat penambahbaikan terhadap program-program akademik di Fakulti dalam memenuhi keperluan Universiti dan juga pihak-pihak yang berkepentingan.

2. Tujuan

Skim ini diwujudkan untuk melantik Panel Penasihat Industri daripada kalangan ahli industri yang berpengalaman luas dalam bidang tertentu untuk **membuat penambahbaikan mutu program akademik** yang ditawarkan oleh Fakulti supaya menepati **piawaian umum** dan memenuhi kehendak badan akreditasi.

3. Senarai Tugas

- 3.1 Menasihati tentang hubungan kait di antara bidang program yang ditawarkan dengan komuniti industri dan keperluan pembangunan industri pada masa hadapan.
- 3.2 Menasihati tentang arah tuju dan skop pengajaran, silibus kursus, penyelidikan, pembangunan, konsultasi, pembelajaran berterusan serta aktiviti berkaitan dengan bidang program pengajian.
- 3.3 Mencadangkan kolaborasi antara pihak Fakulti dengan industri yang boleh memberi manfaat kepada program-program akademik.
- 3.4 Menggalakkan sangkut industri di kalangan staf akademik dengan bekerjasama dengan pihak industri bagi meningkatkan kepakaran dan pengalaman staf akademik di industri.
- 3.5 Membantu Fakulti / Pusat / Institut mendapatkan / mengekalkan pengiktirafan Badan Profesional bagi program / kursus baru atau sedia ada.

4. Pelantikan

4.1 Syarat Pelantikan

- 4.1.1 Mempunyai kepakaran dan pengalaman di industri yang relevan dengan bidang pengajaran yang ditawarkan di Fakulti. Calon yang

kebolehannya diperakui oleh badan-badan profesional adalah amat digalakkan.

4.2 Kaedah Pelantikan

4.2.1 Fakulti / Pusat / Institut hendaklah mengemukakan kertas kerja mengikut format yang telah ditetapkan oleh Universiti.

4.2.2 Kertas Kerja perlu dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik bagi tujuan mendapat kelulusan.

4.2.3 Surat pelantikan akan dikeluarkan dan ditandatangani oleh Dekan Fakulti / Pusat / Institut.

5. Tempoh Pelantikan dan Kekerapan Mesyuarat

5.1 Tempoh Pelantikan

Tempoh pelantikan Panel Penasihat Industri adalah dua (2) tahun.

5.2 Kekerapan Mesyuarat

Kekerapan mesyuarat adalah sekurang-kurangnya satu (1) tahun sekali.

6. Penamatan dan Penyambungan Lantikan

6.1 Penamatan Lantikan

Panel Penasihat Industri boleh meletakkan jawatan pada bila-bila masa dengan memberi satu (1) bulan notis kepada Universiti. Universiti juga boleh menamatkan perkhidmatan Panel Penasihat Industri pada bila-bila masa juga dengan memberi satu (1) bulan notis.

7. Kemudahan Yang Disediakan Oleh Universiti

7.1 Elaun Bulanan / Honorarium

RM300.00 sebagai bayaran elaun mesyuarat.

7.2 Penginapan

Penginapan akan disediakan oleh Universiti sepanjang tempoh lawatan.

7.3 Perjalanan / Pengangkutan

7.3.1 Panel Penasihat Industri layak mendapat tambang kapal terbang pergi dan balik melalui perjalanan yang paling dekat mengikut kelayakan (untuk diri sendiri sahaja). Kos bagasi tambahan (*excess baggage*) jika ada adalah di bawah tanggungan sendiri.

7.3.2 Jika Panel Penasihat Industri tidak menggunakan kapal terbang, elaun perbatuan pergi dan balik boleh dibayar dari tempat tinggal ke Universiti mengikut kelayakan yang sedang berkuat kuasa.

8. Kos

Segala kos dan perbelanjaan adalah di bawah tanggungjawab dan peruntukan Fakulti.

9. Liabiliti

9.1 Universiti tidak akan bertanggungjawab terhadap apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat yang dibuat oleh Panel Penasihat Industri kepada pihak-pihak lain atas kapasiti jawatan hakikinya. Panel Penasihat Industri tidak akan dibenarkan membuat apa jua kenyataan tindakan atau nasihat melainkan yang melibatkan Universiti sahaja. Sebarang kenyataan media hendaklah mendapat kelulusan Naib Canselor dan jika tidak dipatuhi ia hendaklah dianggap sebagai melanggar syarat pelantikan.

9.2 Sepanjang tempoh pelantikan, Panel Penasihat Industri hendaklah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti (Pindaan 2009), Perlembagaan Universiti, Statut, Kaedah, Peraturan dan lain-lain arahan yang dikeluarkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.