



**PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 50 TAHUN 2022**

**SKIM AMAL IHSAN
DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Pejabat Pendaftar

2 November 2022 | 7 Rabiulakhir 1444H

Disalinkan kepada:

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)

Pegawai-Pegawai Kanan

YDP Majlis Perwakilan Pelajar

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTEM100-1/3/1(135)

2 NOVEMBER 2022
7 RABIULAKHIR 1444H

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 50/2022

SKIM AMAL IKHSAN DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai pewujudan Skim Amal Ihsan di UTeM yang telah mendapat kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 4 Tahun 2022 pada 24 September 2022.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Objektif utama skim ini diwujudkan adalah bagi membolehkan Universiti mengekalkan kumpulan bakat akademik dan pentadbir yang berpengalaman dan berkepakaran yang telah meninggalkan perkhidmatan sama ada yang telah **bersara atau tamat perkhidmatan** dari perkhidmatan **Universiti** atau mana-mana perkhidmatan **awam atau swasta** untuk terus memberikan **sumbangan perkhidmatan kepada Universiti secara sukarela dan ikhlas** tanpa mengharapkan apa-apa imbuhan berbentuk kewangan.
- 2.2 Pelantikan ini membolehkan individu yang dilantik di bawah skim ini terus **berafiliasi dengan Universiti khususnya dalam aktiviti kesarjanaan dan kesohoran akademia Universiti dan juga meneruskan sumbangan terhadap kemajuan dan penyebaran ilmu pengetahuan, pengalaman dan kepakaran** melalui Universiti dan **melaksanakan tugas dan tanggungjawab** yang telah dipersetujui dengan pihak Pusat Tanggungjawab (PTj) atau Universiti.

3.0 SKIM AMAL IHSAN UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA

Skim Amal Ihsan Universiti Teknikal Malaysia Melaka adalah seperti di **Lampiran A** yang merangkumi :

- 3.1 pelantikan individu dari kalangan **ahli akademik** (sama ada warganegara atau bukan warganegara) **yang telah bersara atau tamat perkhidmatan** dari perkhidmatan sama ada dari **Universiti atau dari mana-mana institusi pengajian tinggi awam atau swasta** yang menyandang **gelaran akademik kehormat** dijelaskan di **Lampiran A1**; dan
- 3.2 pelantikan individu dari kalangan **pentadbir selain ahli akademik yang telah bersara atau tamat perkhidmatan** dari perkhidmatan **Universiti atau mana-mana perkhidmatan awam atau swasta** dijelaskan di **Lampiran A2**.

4.0 PERBANDINGAN

Di bawah Skim Amal Ihsan UTeM, perbandingan antara pelantikan individu dari kalangan **ahli akademik** yang menyandang **gelaran akademik kehormat** serta pelantikan individu dari kalangan **pentadbir selain ahli akademik** diringkaskan seperti di Jadual 1 :

Jadual 1: Perbandingan

Perkara	Skim Amal Ihsan Universiti Teknikal Malaysia Melaka	
	Kehormat	Pentadbir
Kategori Pelantikan	Individu dari kalangan ahli akademik yang telah bersara atau tamat perkhidmatan dari perkhidmatan UTeM atau IPTA/IPTS.	Individu dari kalangan pentadbir selain ahli akademik yang telah bersara atau tamat perkhidmatan dari

		perkhidmatan UTeM atau IPTA/IPTS.
Kategori Pemohon	• Profesor/setara • Profesor Madya/setara • Pensyarah/setara • Pegawai Latihan dan Vokasional/setara • Guru Bahasa/setara	Pentadbir selain ahli akademik
Gelaran	• Profesor Kehormat • Profesor Madya Kehormat • Pensyarah Kehormat	Gelaran jawatan mengikut nama skim perkhidmatan yang terakhir semasa tarikh persaraan atau tamat perkhidmatan atau apa-apa gelaran jawatan yang bersesuaian mengikut keperluan Universiti.
Afiliasi	Universiti	Universiti
Tempoh Pelantikan	Satu (1) hingga tiga (3) tahun untuk sekali lantikan dan boleh dilantik semula mengikut keperluan Universiti.	Satu (1) hingga tiga (3) tahun untuk sekali lantikan dan boleh dilantik semula mengikut keperluan Universiti
Status Pelantikan	Bukan staf Universiti dan dikategorikan sebagai staf tidak aktif di UTeM	Bukan staf Universiti dan dikategorikan sebagai staf tidak aktif di UTeM
Tugas dan Tanggungjawab /Sumbangan	Tugas yang lebih spesifik seperti kerjasama dengan industri serta masyarakat, aktiviti penyelidikan dan perundingan, pembangunan plan strategik Universiti, menjadi mentor kepada	Memberikan sumbangan pengalaman, kepakaran dan lain-lain sumbangan seperti menjadi mentor, penasihat jawatankuasa, menyampaikan syarahan, khidmat nasihat atau tugas lain yang ditentukan

	pensyarah; menyumbang secara kolaboratif dalam penulisan artikel untuk tujuan penerbitan, memberi khidmat nasihat, menyampaikan kuliah/syarahan dalam bidang kepakaran, menjadi penasihat jawatankuasa atau tugas lain yang ditentukan oleh pihak PTj atau Universiti dari semasa ke semasa.	oleh pihak PTj atau Universiti dari semasa ke semasa.
Penamatan Pelantikan Oleh Universiti	Empat belas (14) hari notis secara bertulis tanpa memberikan sebarang alasan.	Empat belas (14) hari notis secara bertulis tanpa memberikan sebarang alasan.
Penamatan Pelantikan Oleh Penyandang	Empat belas (14) hari notis secara bertulis kepada Ketua Pegawai Operasi melalui Ketua PTj.	Empat belas (14) hari notis secara bertulis kepada Ketua Pegawai Operasi melalui Ketua PTj.
Pembatalan Pelantikan dan Gelaran Akademik Kehormat	Penyandang gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini hendaklah sentiasa menjaga nama baik dan imej pihak Universiti. Universiti berhak membatalkan atau menarik balik pelantikan dan gelaran akademik kehormat dalam mana-mana keadaan-keadaan berikut:- • telah disabitkan kesalahan jenayah yang serius;	Tidak Berkenaan. Gelaran akademik kehormat tidak terpakai di untuk pentadbir. Walau bagaimanapun, pelantikan boleh ditamatkan oleh Universiti mengikut tatacara penamatan pelantikan.

	• apa-apa perbuatan atau peninggalan yang menyebabkan kerosakan atau kerugian kepada pihak Universiti; atau • imej/reputasi pihak Universiti tercemar disebabkan hubungan yang berterusan dengan penyandang gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini.	
Honorarium/ Imbuhan	Tiada	Tiada
Kelayakan Kemudahan	Tiada kecuali bagi kemudahan yang layak diterima sebagai pesara Universiti/Kerajaan	Tiada kecuali bagi kemudahan yang layak diterima sebagai pesara Universiti/Kerajaan
Tuntutan perjalanan, sewa hotel/lojing dan elaun makan	Dibenarkan mengikut kadar kelayakan yang ditetapkan oleh Universiti dan menggunakan peruntukan PTj.	Dibenarkan mengikut kadar kelayakan yang ditetapkan oleh Universiti dan menggunakan peruntukan PTj.
Bidang Kuasa Pelantikan	a. Sokongan di peringkat PTj b. Perakuan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) c. Kelulusan oleh Naib Canselor	a. Sokongan di peringkat PTj b. Perakuan oleh Pendaftar c. Kelulusan oleh Naib Canselor

Pengeluaran Surat Pelantikan	Pejabat Pendaftar	Pejabat Pendaftar
---	-------------------	-------------------

5.0 TARIKH KUAT KUASA

5.1 Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai **24 September 2022**.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,



MASDZARIF BIN MAHAT

Ketua Pegawai Operasi

Universiti Teknikal Malaysia Melaka



SKIM AMAL IHSAN UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

Skim ini membolehkan mana-mana individu yang telah meninggalkan perkhidmatan sama ada bersara atau tamat perkhidmatan dari perkhidmatan Universiti atau mana-mana perkhidmatan awam atau swasta untuk memberikan sumbangan perkhidmatan kepada Universiti secara sukarela dan ikhlas tanpa mengharapkan apa-apa imbuhan berbentuk kewangan.

Di bawah Skim ini,

- 1.1. pelantikan individu dari kalangan **ahli akademik** (sama ada warganegara atau bukan warganegara) yang telah bersara atau tamat perkhidmatan dari perkhidmatan sama ada dari Universiti atau dari mana-mana institusi pengajian tinggi awam atau swasta yang menyandang gelaran akademik kehormat dijelaskan di **Lampiran A1**; dan
- 1.2 pelantikan individu dari kalangan **pentadbir selain ahli akademik** yang telah bersara atau tamat perkhidmatan dari perkhidmatan Universiti atau mana-mana perkhidmatan awam atau swasta dijelaskan di **Lampiran A2**.

2.0 PEMATUHAN UNDANG-UNDANG

- 2.1 Penyandang di bawah Skim ini hendaklah pada setiap masa sepanjang tempoh lantikan mematuhi segala undang-undang yang berkuat kuasa dan apa-apa arahan lain Universiti dari semasa ke semasa.
- 2.2 Penyandang juga adalah dilarang mendedahkan kepada mana-mana pihak sebarang maklumat sulit yang dimaklumkan atau diperolehi

olehnya atau menyebabkan sesuatu maklumat sulit terdedah kepada mana-mana pihak lain.

3.0 LAIN-LAIN

- 3.1 Skim ini adalah tertakluk kepada undang-undang, pekeliling, surat pekeliling, kaedah dan peraturan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.
- 3.2 Skim ini adalah tertakluk kepada pindaan oleh pihak Universiti dari semasa ke semasa.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

Skim Amal Ihsan Universiti Teknikal Malaysia Melaka adalah berkuat kuasa mulai tarikh yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti.

SKIM AMAL IHSAN
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PROFESOR KEHORMAT, PROFESOR MADYA KEHORMAT,
PENSYARAH KEHORMAT)

1.0 TUJUAN

Skim ini bertujuan untuk menjelaskan **pelantikan dan gelaran Profesor Kehormat, Profesor Madya Kehormat atau Pensyarah Kehormat** kepada **individu dari kalangan akademik** yang telah **bersara atau tamat perkhidmatan** dari perkhidmatan Universiti atau institusi pengajian tinggi awam dan swasta untuk memberikan sumbangan perkhidmatan kepada Universiti secara sukarela dan ikhlas tanpa mengharapkan apa-apa imbuhan berbentuk kewangan selaras dengan peruntukan Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.0 TAFSIRAN DAN INTERPRETASI

2.1 Dalam Skim ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain

“ahli akademik” bermaksud mana-mana individu yang dilantik sebagai Profesor/Profesor Madya/Pensyarah atau Pegawai Latihan Vokasional atau Guru Bahasa atau jawatan yang setara oleh Universiti atau mana-mana institusi pengajian tinggi awam atau swasta;

“bersara” bermaksud meninggalkan perkhidmatan Universiti atau perkhidmatan awam di bawah Seksyen 10(1), 10(5)(a), 10(5)(b), 10(5)(c), 11(a)(i), 11(b)(i), 12A dan 13 Akta Pencen 1980 (Akta 227) dan Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 (Akta 239) yang berkaitan dan termasuk pesara yang memilih skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) atau meninggalkan perkhidmatan swasta kerana telah mencapai umur persaraan yang ditetapkan oleh undang-undang;

“gelaran akademik kehormat” bermaksud gelaran Profesor Kehormat, Profesor Madya Kehormat atau Pensyarah Kehormat di bawah Skim ini;

“Perlembagaan” bermaksud Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka P.U.(A) 470/2010 dibaca bersama Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka P.U.(A) 399/2012 termasuk sebarang pindaan di bawahnya;

“PTj” bermaksud Pusat Tanggungjawab yang terdiri daripada Fakulti/Sekolah/Institut/Pusat/Akademi/Pejabat atau apa-apa jua nama ia disebut yang ditubuhkan oleh pihak Universiti dari semasa ke semasa;

“Skim” bermaksud “Skim Amal Ihsan Universiti Teknikal Malaysia Melaka”;

“staf” bermaksud mana-mana orang yang diambil bekerja oleh Universiti di bawah Perlembagaan Universiti;

“tamat perkhidmatan” bermaksud meninggalkan perkhidmatan Universiti, awam atau swasta kerana meletak jawatan atau tamat tempoh kontrak perkhidmatan; dan

“Universiti” bermaksud Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.2 Interpretasi

2.2.1 Mana-mana perkataan dalam bentuk tunggal adalah termasuk juga yang majmuk dan sebaliknya.

2.2.2 Pada bila-bila masa Skim ini merujuk setiap hari dalam kalendar, apa-apa angka atau nombor tersebut hendaklah dirujuk kepada hari-hari dalam kalendar Gregorian.

2.2.3 Tajuk-tajuk dan tajuk-tajuk kecil dalam Skim ini dimasukkan bertujuan untuk memudahkan rujukan sahaja dan tidak boleh dibuat pertimbangan dalam mentafsirkan Skim ini.

2.2.4 Lampiran-lampiran yang dirujuk di dalam Skim ini (jika ada) hendaklah diambil, dianggap, dibaca dan ditafsirkan sebagai bahagian yang penting kepada Skim ini.

2.2.5 Semua rujukan kepada peruntukan-peruntukan dalam apa-apa Akta, Peraturan-Peraturan, Kaedah-Kaedah, Enakmen, Ordinan, Undang-Undang, Undang-Undang Kecil, Perintah, Arahan Keselamatan Kerajaan, Arahan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan dan lain-lain Arahan Kerajaan hendaklah termasuk peruntukan yang dipinda, dipotong, digantikan, diubah, dicetak semula atau digubal semula.

3.0 PEMAKAIAN DAN PELAKSANAAN

- 3.1 Skim ini terbuka kepada ahli akademik (sama ada warganegara atau bukan warganegara) **yang telah bersara atau tamat perkhidmatan dari perkhidmatan sama ada dari Universiti atau dari mana-mana institusi pengajian tinggi awam atau swasta** yang berminat untuk memberikan sumbangan akademik kepada Universiti dan mempunyai kepakaran dalam bidang berkaitan yang diiktiraf.
- 3.2 Pelantikan dan gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini adalah bagi suatu tempoh tertentu yang dipersetujui oleh Universiti seperti mana Perenggan 7.1 tertakluk kepada syarat/prosedur/arahan yang ditetapkan oleh pihak Universiti dari semasa ke semasa.
- 3.3 Pelantikan dan gelaran akademik kehormat ini membolehkan ahli akademik tersebut terus berafiliasi dengan Universiti, selanjutnya meneruskan sumbangan beliau terhadap kemajuan dan penyebaran ilmu pengetahuan di dalam bidang kepakarannya melalui Universiti.
- 3.4 Dengan pelantikan dan gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini, ahli akademik tersebut boleh melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan oleh pihak PTJ dalam tempoh tertentu bagi membantu meningkatkan lagi aktiviti keserjanaan dan kesohoran akademia Universiti serta tertakluk kepada syarat dan prosedur yang ditetapkan dari semasa ke semasa.
- 3.5 Pelantikan adalah berasaskan tawaran/jemputan oleh pihak Universiti. Keutamaan pelantikan hendaklah diberi kepada individu yang telah bersara atau tamat perkhidmatan dari perkhidmatan Universiti.

4.0 SYARAT PELANTIKAN

- 4.1 Calon mestilah lulus tapisan keselamatan sebelum dilantik ke perkhidmatan Universiti.
- 4.2 Calon tidak pernah:-
- 4.2.1 disabitkan atas tuduhan jenayah di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa;
 - 4.2.2 ditahan di bawah undang-undang darurat yang berkuat kuasa; atau
 - 4.2.3 tidak pernah dijatuhkan hukuman tatatertib dibuang kerja atau ditamatkan perkhidmatan atau digantung kerja di dalam mana-mana perkhidmatan Universiti atau perkhidmatan awam atau swasta atau diisytihar meninggalkan jawatan dan disiarkan dalam Warta Kerajaan.
- 4.3 Calon tidak menyandang sebarang gelaran akademik Profesor Kehormat, Profesor Madya Kehormat atau Pensyarah Kehormat dari mana-mana institusi pengajian tinggi awam atau swasta.

5.0 STATUS PELANTIKAN

- 5.1 Penyandang gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini adalah berstatus **bukan staf Universiti** dan dikategorikan sebagai **staf tidak aktif** di UTeM.
- 5.2 Pelantikan ini tidak disandarkan kepada mana-mana skim dan gred perkhidmatan di Universiti.
- 5.3 Perkara-perkara berikut **tidak termasuk** dalam terma-terma pelantikan:
- 5.3.1 akses kepada mana-mana Sistem Maklumat Universiti;
 - 5.3.2 menjadi Penyelia Utama kepada pelajar;
 - 5.3.3 menjadi Ketua Projek Penyelidikan; dan

5.3.4 mewakili pihak Universiti dalam apa-apa bentuk rundingan dengan pihak luar.

5.4 Penyanggah gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini tidak diberikan sebarang hak untuk menjadi ahli mana-mana pihak berkuasa Universiti atau apa-apa badan/jawatankuasa lain di Universiti atau memberikannya kuasa bagi menjalankan apa-apa fungsi eksekutif atau pentadbiran di Universiti.

6.0 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

6.1 Tugas dan tanggungjawab penyanggah gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini adalah membantu pihak Universiti dengan melibatkan diri dalam **mana-mana** satu atau gabungan dua atau lebih perkara-perkara berikut:

- 6.1.1 proses pengiktirafan daripada badan-badan profesional bagi program-program yang berkaitan;
- 6.1.2 menjalankan kerjasama antara PTj dengan industri serta masyarakat;
- 6.1.3 aktiviti penyelidikan dan perundingan;
- 6.1.4 pembangunan pelan strategik Universiti bagi menjana dana bagi tujuan kelestarian Universiti;
- 6.1.5 aktif sebagai mentor kepada pensyarah;
- 6.1.6 menyumbang secara kolaboratif dalam penulisan artikel untuk tujuan penerbitan;
- 6.1.7 memberi khidmat nasihat dalam pembangunan kurikulum, silibus program pengajian dan pentaksiran pelajar;
- 6.1.8 menyampaikan kuliah/syarahan dalam bidang kepakaran mengikut keperluan PTj atau Universiti;
- 6.1.9 menjadi penasihat kepada jawatankuasa-jawatankuasa yang tertentu; atau

6.1.10 aktiviti atau tugas lain yang ditentukan oleh pihak PTj atau Universiti dari semasa ke semasa.

6.2 Pada setiap masa, penyandang gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini hendaklah sentiasa menjaga nama baik dan imej pihak Universiti.

6.3 Penyandang gelaran akademik kehormat hendaklah memaklumkan kepada Ketua PTj mengenai segala pencapaian, hasil dan impak dalam tempoh pelantikan di bawah Skim ini.

7.0 PELANTIKAN DAN PENAMATAN PELANTIKAN

7.1 Pelantikan

Tempoh pelantikan adalah di antara **satu (1) hingga tiga (3) tahun** untuk sekali lantikan dan boleh dilantik semula mengikut keperluan Universiti.

7.2 Penamatan Pelantikan

7.2.1 Pihak Universiti boleh pada bila-bila masa menamatkan pelantikan dan gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini dengan memberi sekurang-kurangnya **empat belas (14) hari** notis secara bertulis tanpa memberikan sebarang alasan.

7.2.2 Penyandang gelaran akademik kehormat juga boleh pada bila-bila masa menamatkan gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini dengan memberi sekurang-kurangnya **empat belas (14) hari** notis secara bertulis kepada Ketua Pegawai Operasi melalui Ketua PTj.

8.0 PEMBATALAN PELANTIKAN GELARAN AKADEMIK KEHORMAT

8.1 Pada setiap masa, penyandang gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini hendaklah sentiasa menjaga nama baik dan imej pihak Universiti. Pihak Universiti berhak untuk menarik balik atau membatalkan pelantikan serta membatalkan atau menarik balik gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini dalam mana-mana keadaan-keadaan berikut:-

- 8.1.1 telah disabitkan kesalahan jenayah yang serius;
- 8.1.2 apa-apa perbuatan atau peninggalan yang menyebabkan kerosakan atau kerugian kepada pihak Universiti; atau
- 8.1.3 imej/reputasi pihak Universiti tercemar disebabkan hubungan yang berterusan dengan penyandang gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini.

9.0 PENETAPAN HONORARIUM/IMBUHAN

- 9.1 **Tiada honorarium/imbuhan diberikan.** Walau bagaimanapun, atas persetujuan kedua-dua pihak, PTj boleh mempertimbangkan tuntutan bayaran balik untuk perbelanjaan seperti tuntutan perjalanan, sewa hotel/lojing dan elaun makan mengikut kadar kelayakan yang ditetapkan oleh Universiti dan menggunakan peruntukan PTj.
- 9.2 Di atas persetujuan kedua-dua pihak, bayaran boleh dipertimbangkan untuk tugas-tugas tertentu (bayaran bukan emolumen) dengan menggunakan peruntukan PTj. Untuk tujuan ini, satu perjanjian/pelantikan yang berasingan perlu dilaksanakan dan diuruskan oleh PTj di antara penyandang gelaran akademik kehormat dengan PTj/Universiti.

10.0 PENGGUNAAN GELARAN AKADEMIK KEHORMAT

- 10.1 Ahli akademik yang dilantik layak menggunakan gelaran “Profesor Kehormat”, “Profesor Madya Kehormat” atau “Pensyarah Kehormat” dalam semua bentuk perhubungan termasuk apa-apa dokumentasi, komunikasi lisan dan panggilan hormat.
- 10.2 Gelaran “Profesor Kehormat”, “Profesor Madya Kehormat” atau “Pensyarah Kehormat” di bawah Skim ini adalah berdasarkan jawatan terakhir ahli akademik semasa tarikh persaraan atau tamat perkhidmatan seperti berikut:-

JAWATAN TERAKHIR AHLI AKADEMIK SEMASA TARIKH PERSARAAN ATAU TAMAT PERKHIDMATAN (bukan di atas hukuman tatatertib)	GELARAN AKADEMIK KEHORMAT
Profesor Gred VK7/VK6/VK5 atau jawatan setara	Profesor Kehormat
Profesor Madya Gred 53/54 atau jawatan setara	Profesor Madya Kehormat
Pensyarah Gred 45, 51/52 atau jawatan setara	Pensyarah Kehormat

10.3 Bagi Pegawai Latihan Vokasional Gred 41/42, 43/44, 47/48, 51/52, dan 53/54 atau jawatan setara atau Guru Bahasa Gred 41, 44, 48, 52, 54 atau jawatan setara, gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini adalah seperti berikut:

JAWATAN TERAKHIR AHLI AKADEMIK SEMASA TARIKH PERSARAAN ATAU TAMAT PERKHIDMATAN (bukan di atas hukuman tatatertib)	GELARAN AKADEMIK KEHORMAT
Pegawai Latihan Vokasional Gred 41/42, 43/44, 47/48, 51/52, dan 53/54 atau jawatan setara	Pensyarah Kehormat
Guru Bahasa Gred 41, 44, 48, 52, 54 atau jawatan setara	

10.4 Contoh kaedah penulisan gelaran akademik kehormat adalah seperti berikut:

BAHASA MALAYSIA	BAHASA INGGERIS
Profesor Dr. Ahmad bin Ali Profesor Kehormat Fakulti Kejuruteraan Mekanikal Universiti Teknikal Malaysia Melaka	<i>Professor Dr. Ahmad bin Ali Honorary Professor Faculty of Mechanical Engineering Universiti Teknikal Malaysia Melaka</i>

11.0 KELAYAKAN KEMUDAHAN

11.1 Tiada kemudahan yang disediakan bagi penyandang gelaran akademik kehormat di bawah Skim **kecuali** bagi **pesara Universiti/Kerajaan** layak menikmati kemudahan **rawatan dan perubatan** seperti berikut :

- a. Ahli akademik yang telah bersara dari **perkhidmatan Universiti** layak mendapat kemudahan rawatan dan perubatan mengikut kelayakan sebagai **pesara Kerajaan dan juga sebagai pesakit luar untuk diri sendiri dan pasangan sahaja di Pusat Kesihatan Universiti** dan tertakluk kepada apa-apa pindaan Skim Kemudahan Perubatan Staf dan Pesara di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.
- b. Ahli akademik yang telah bersara dari **institusi pengajian tinggi awam selain Universiti** layak mendapat kemudahan rawatan dan perubatan mengikut kelayakan sebagai **pesara Kerajaan**.

12.0 PROSEDUR PELANTIKAN BAHARU/PELANTIKAN SEMULA

12.1 PELANTIKAN BAHARU

BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN	TEMPOH MASA (STANDARD)
1.	Menerima dokumen cadangan pelantikan dan gelaran akademik kehormat Profesor Kehormat atau Profesor Madya Kehormat atau Pensyarah Kehormat (mana yang berkenaan)	PTj	-
2.	Membuat semakan syarat pelantikan, menimbangkan, dan jika difikirkan sesuai, menyediakan kertas cadangan pelantikan dan implikasi honorarium/imbuhan (jika ada) dan membawanya ke mesyuarat	PTj	Satu (1) bulan dari tarikh terima dokumen cadangan pelantikan

BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN	TEMPOH MASA (STANDARD)
	pengurusan di PTj bagi tujuan sokongan.		
3.	3.1 Bagi permohonan yang disokong, mengemukakan minit mesyuarat yang telah disahkan oleh Pengerusi mesyuarat pengurusan di PTj berserta kertas cadangan pelantikan yang lengkap kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) untuk perakuan. 3.2 Bagi permohonan yang tidak disokong, pemakluman dibuat terus kepada calon.	PTj	Dua (2) minggu dari tarikh mesyuarat pengurusan PTj bersidang
4.	Menimbang dan membuat perakuan bagi cadangan pelantikan berdasarkan sokongan daripada PTj dan kertas kerja yang dikemukakan.	Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)	Satu (1) minggu dari tarikh terima permohonan
5.	Menimbang dan meluluskan cadangan pelantikan yang telah diperakukan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).	Naib Canselor	Satu (1) minggu dari tarikh terima perakuan
6.	Mengeluarkan surat pemakluman keputusan kepada calon dengan salinan kepada Naib Canselor dan PTj berkaitan.	Pejabat Pendaftar	Dua (2) minggu dari tarikh terima kelulusan Naib Canselor

12.2 PELANTIKAN SEMULA

BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN	TEMPOH MASA (STANDARD)
1.	Menimbang dan jika difikirkan sumbangan penyandang masih diperlukan, menyediakan kertas cadangan pelantikan semula Profesor Kehormat atau Profesor Madya Kehormat atau Pensyarah Kehormat (mana yang berkenaan) dan implikasi honorarium/imbuhan (jika ada) dan membawanya ke mesyuarat pengurusan PTj bagi tujuan sokongan.	PTj	Tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh pelantikan
2.	2.1 Bagi permohonan yang disokong, mengemukakan minit mesyuarat yang telah disahkan oleh Pengerusi mesyuarat pengurusan di PTj berserta kertas cadangan pelantikan yang lengkap kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) untuk perakuan. 2.2 Bagi permohonan yang tidak disokong, pemakluman dibuat terus kepada calon.	PTj	Dua (2) minggu dari tarikh mesyuarat pengurusan PTj bersidang
3.	Menimbang dan membuat perakuan bagi cadangan pelantikan berdasarkan sokongan daripada PTj dan kertas kerja yang dikemukakan.	Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)	Satu (1) minggu dari tarikh terima permohonan
4.	Menimbang dan meluluskan cadangan pelantikan yang telah diperakuan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)	Naib Canselor	Satu (1) minggu dari tarikh terima perakuan

BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN	TEMPOH MASA (STANDARD)
5.	Mengeluarkan surat pemakluman keputusan kepada calon dengan salinan kepada Naib Canselor dan PTj berkaitan.	Pejabat Pendaftar	Dua (2) minggu dari tarikh kelulusan Naib Canselor

**SKIM AMAL IHSAN
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(PENTADBIR)**

1.0 TUJUAN

Skim ini bertujuan untuk menjelaskan **pelantikan individu dari kalangan pentadbir selain ahli akademik yang telah bersara atau tamat perkhidmatan** dari perkhidmatan Universiti atau mana-mana perkhidmatan awam atau swasta untuk memberikan sumbangan perkhidmatan kepada Universiti secara sukarela dan ikhlas tanpa mengharapkan apa-apa imbuhan berbentuk kewangan.

2.0 TAFSIRAN DAN INTERPRETASI

2.1 Dalam Skim ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain

“bersara” bermaksud meninggalkan perkhidmatan Universiti atau perkhidmatan awam di bawah Seksyen 10(1), 10(5)(a), 10(5)(b), 10(5)(c), 11(a)(i), 11(b)(i), 12A dan 13 Akta Pencen 1980 (Akta 227) dan Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1980 (Akta 239) yang berkaitan dan termasuk pesara yang memilih skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) atau meninggalkan perkhidmatan swasta kerana telah mencapai umur persaraan yang ditetapkan oleh undang-undang;

“skim perkhidmatan” bermaksud satu dokumen yang mengandungi syarat-syarat bagi melantik seseorang ke mana-mana perkhidmatan dalam Perkhidmatan Awam;

“pentadbir” bermaksud mana-mana orang yang menyandang jawatan selain daripada jawatan akademik (Profesor/Profesor Madya/Pensyarah) atau Pegawai Latihan Vokasional atau Guru Bahasa atau jawatan yang setara);

“PTj” bermaksud Pusat Tanggungjawab yang terdiri daripada Fakulti/Sekolah/Institut/Pusat/Akademi/Pejabat atau apa-apa jua nama ia disebut yang ditubuhkan oleh pihak Universiti dari semasa ke semasa;

“Skim” bermaksud “Skim Amal Ihsan Universiti Teknikal Malaysia Melaka”;

“staf” bermaksud mana-mana orang yang diambil bekerja oleh Universiti di bawah Perlembagaan Universiti;

“tamat perkhidmatan” bermaksud meninggalkan perkhidmatan Universiti, awam atau swasta kerana meletak jawatan atau tamat tempoh kontrak perkhidmatan; dan

“Universiti” bermaksud Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.2 Interpretasi

2.2.1 Mana-mana perkataan dalam bentuk tunggal adalah termasuk juga yang majmuk dan sebaliknya.

2.2.2 Pada bila-bila masa Skim ini merujuk setiap hari dalam kalendar, apa-apa angka atau nombor tersebut hendaklah dirujuk kepada hari-hari dalam kalendar Gregorian.

2.2.3 Tajuk-tajuk dan tajuk-tajuk kecil dalam Skim ini dimasukkan bertujuan untuk memudahkan rujukan sahaja dan tidak boleh dibuat pertimbangan dalam mentafsirkan Skim ini.

2.2.4 Lampiran-lampiran yang dirujuk di dalam Skim ini (jika ada) hendaklah diambil, dianggap, dibaca dan ditafsirkan sebagai bahagian yang penting kepada Skim ini.

2.2.5 semua rujukan kepada peruntukan-peruntukan dalam apa-apa Akta, Peraturan-Peraturan, Kaedah-Kaedah, Enakmen, Ordinan, Undang-Undang, Undang-Undang Kecil, Perintah, Arahan Keselamatan Kerajaan, Arahan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan dan lain-lain Arahan Kerajaan hendaklah termasuk peruntukan yang dipinda, dipotong, digantikan, diubah, dicetak semula atau digubal semula.

3.0 PEMAKAIAN DAN PELAKSANAAN

- 3.1 Pelantikan di bawah Skim ini adalah bagi suatu tempoh tertentu yang dipersetujui oleh Universiti seperti mana Perenggan 7.1 tertakluk kepada syarat/prosedur/arahan yang ditetapkan oleh pihak Universiti dari semasa ke semasa.
- 3.2 Pelantikan ini membolehkan individu yang dilantik di bawah Skim ini meneruskan sumbangan terhadap kemajuan dan penyebaran ilmu pengetahuan, pengalaman dan kepakaran beliau melalui Universiti dan melaksanakan aktiviti yang telah dipersetujui dengan pihak PTJ atau Universiti.
- 3.3 Pelantikan adalah berasaskan tawaran/jemputan oleh pihak Universiti. Keutamaan pelantikan hendaklah diberi kepada individu yang telah bersara atau tamat perkhidmatan dari perkhidmatan Universiti.

4.0 SYARAT PELANTIKAN

- 4.1 Calon mestilah lulus tapisan keselamatan sebelum dilantik ke perkhidmatan Universiti.
- 4.2 Calon tidak pernah:-
 - 4.2.1 disabitkan atas tuduhan jenayah di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa;
 - 4.2.2 ditahan di bawah undang-undang darurat yang berkuat kuasa; atau
 - 4.2.3 tidak pernah dijatuhkan hukuman tatatertib dibuang kerja atau ditamatkan perkhidmatan atau digantung kerja di dalam mana-mana perkhidmatan Universiti atau perkhidmatan awam atau swasta atau diisytihar meninggalkan jawatan dan disiarkan dalam Warta Kerajaan.

5.0 STATUS PELANTIKAN

- 5.1 Penyandang di bawah Skim ini adalah berstatus **bukan staf Universiti** dan dikategorikan sebagai **staf tidak aktif** di UTeM.

- 5.2 Pelantikan ini tidak disandarkan kepada mana-mana skim dan gred perkhidmatan di Universiti.
- 5.3 Perkara-perkara berikut **tidak termasuk** dalam terma-terma pelantikan:
 - 5.3.1 akses kepada mana-mana Sistem Maklumat Universiti;
 - 5.3.2 menjadi Penyelia Utama kepada pelajar;
 - 5.3.3 menjadi Ketua Projek Penyelidikan; dan
 - 5.3.4 mewakili pihak Universiti dalam apa-apa bentuk rundingan dengan pihak luar.
- 5.4 Penyandang di bawah Skim ini tidak diberikan sebarang hak untuk menjadi ahli mana-mana pihak berkuasa Universiti atau apa-apa badan/jawatankuasa lain di Universiti atau memberikannya kuasa bagi menjalankan apa-apa fungsi eksekutif atau pentadbiran di Universiti.

6.0 SUMBANGAN

- 6.1 Penyandang di bawah Skim ini boleh memberi sumbangan pengalaman, kepakaran dan lain-lain sumbangan sebagaimana yang telah dipersetujui bersama Ketua PTj. Di antara sumbangan yang boleh diberikan adalah seperti berikut :
 - 6.1.1 menjadi mentor kepada staf dan pelajar;
 - 6.1.2 menjadi penasihat kepada jawatankuasa-jawatankuasa yang tertentu;
 - 6.1.3 menyampaikan syarahan mengikut keperluan PTj atau Universiti;
 - 6.1.4 memberi khidmat nasihat kepada staf dan pelajar; atau
 - 6.1.5 aktiviti atau tugas lain yang ditentukan oleh pihak PTj atau Universiti dari semasa ke semasa.

- 6.2 Pada setiap masa, penyandang di bawah Skim ini hendaklah sentiasa menjaga nama baik dan imej pihak Universiti.
- 6.3 Penyandang hendaklah memaklumkan kepada Ketua PTj mengenai segala pencapaian, hasil dan impak dalam tempoh pelantikan di bawah Skim ini.

7.0 PELANTIKAN DAN PENAMATAN PELANTIKAN

7.1 Pelantikan

Tempoh pelantikan adalah di antara **satu (1) hingga tiga (3) tahun** untuk sekali lantikan dan boleh dilantik semula mengikut keperluan Universiti.

7.2 Penamatan Pelantikan

7.2.1 Pihak Universiti boleh pada bila-bila masa menamatkan pelantikan di bawah Skim ini dengan memberi sekurang-kurangnya **empat belas (14) hari** notis secara bertulis tanpa memberikan sebarang alasan.

7.2.2 Penyandang juga boleh pada bila-bila masa menamatkan gelaran akademik kehormat di bawah Skim ini dengan memberi sekurang-kurangnya **empat belas (14) hari** notis secara bertulis kepada Ketua Pegawai Operasi melalui Ketua PTj.

8.0 PENETAPAN HONORARIUM/IMBUHAN

- 8.1 **Tiada honorarium/imbuhan diberikan.** Walau bagaimanapun, atas persetujuan kedua-dua pihak, PTj boleh mempertimbangkan tuntutan bayaran balik untuk perbelanjaan seperti tuntutan perjalanan, sewa hotel/lojing dan elaun makan mengikut kadar kelayakan yang ditetapkan oleh Universiti dan menggunakan peruntukan PTj.
- 8.2 Di atas persetujuan kedua-dua pihak, bayaran boleh dipertimbangkan untuk tugas-tugas tertentu (bayaran bukan emolumen) dengan menggunakan peruntukan PTj. Untuk tujuan ini, satu perjanjian/pelantikan yang berasingan perlu dilaksanakan dan diuruskan oleh PTj di antara penyandang dengan PTj /Universiti.

9.0 PENGGUNAAN GELARAN

- 9.1 Individu dari **perkhidmatan Universiti atau perkhidmatan awam** layak menggunakan **gelaran jawatan mengikut nama skim perkhidmatan yang terakhir** semasa tarikh persaraan atau tamat perkhidmatan atau apa-apa gelaran jawatan yang bersesuaian mengikut keperluan Universiti dalam semua bentuk perhubungan termasuk apa-apa dokumentasi, komunikasi lisan dan panggilan hormat, diikuti dengan nama Skim ini dalam kurungan.
- 9.2 Individu dari **perkhidmatan swasta** layak menggunakan **gelaran jawatan mengikut nama skim perkhidmatan yang setara dengan jawatan terakhir** yang beliau sandang semasa tarikh persaraan atau tamat perkhidmatan atau apa-apa gelaran jawatan yang bersesuaian mengikut keperluan Universiti.
- 9.3 Contoh kaedah penulisan gelaran akademik kehormat adalah seperti berikut:

BAHASA MALAYSIA	BAHASA INGGERIS
Sukardi bin Ali Pegawai Tadbir (Skim Amal Ihsan) Pejabat Hal Ehwal Pelajar Universiti Teknikal Malaysia Melaka	<i>Sukardi bin Ali Administrative Officer (Amal Ihsan Scheme) Student Affairs Office Universiti Teknikal Malaysia Melaka</i>

BAHASA MALAYSIA	BAHASA INGGERIS
Hashim bin Sazali Penolong Jurutera (Skim Amal Ihsan) Fakulti Kejuruteraan Mekanikal Universiti Teknikal Malaysia Melaka	<i>Hashim bin Sazali Assistant Engineer (Amal Ihsan Scheme) Faculty of Mechanical Engineering Universiti Teknikal Malaysia Melaka</i>

10.0 KELAYAKAN KEMUDAHAN

- 10.1 Tiada kemudahan yang disediakan bagi penyandang di bawah Skim **kecuali** bagi **pesara Universiti/Kerajaan** layak menikmati kemudahan **rawatan dan perubatan** seperti berikut:

- a. Individu yang telah bersara dari **perkhidmatan Universiti** layak mendapat kemudahan rawatan dan perubatan mengikut kelayakan sebagai **pesara Kerajaan dan juga sebagai pesakit luar untuk diri sendiri dan pasangan sahaja di Pusat Kesihatan Universiti** dan tertakluk kepada apa-apa pindaan Skim Kemudahan Perubatan Staf dan Pesara di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.
- b. Individu yang telah bersara dari **perkhidmatan awam** selain Universiti layak mendapat kemudahan rawatan dan perubatan mengikut kelayakan sebagai **pesara Kerajaan**.

11.0 PROSEDUR PELANTIKAN BAHARU/PELANTIKAN SEMULA

11.1 PELANTIKAN BAHARU

BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN	TEMPOH MASA (STANDARD)
1.	Menerima dokumen cadangan pelantikan	PTj	-
2.	Membuat semakan syarat pelantikan, menimbangkan, dan jika difikirkan sesuai, menyediakan kertas cadangan pelantikan dan implikasi honorarium/imbuhan (jika ada) dan membawanya ke mesyuarat pengurusan di PTj bagi tujuan sokongan.	PTj	Satu (1) bulan dari tarikh terima dokumen cadangan pelantikan
3.	3.1 Bagi permohonan yang disokong, mengemukakan minit mesyuarat yang telah disahkan oleh Pengerusi mesyuarat pengurusan di PTj berserta kertas cadangan		Dua (2) minggu dari tarikh mesyuarat pengurusan PTj bersidang

BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN	TEMPOH MASA (STANDARD)
	pelantikan yang lengkap kepada Pendaftar untuk perakuan. 3.2 Bagi permohonan yang tidak disokong, pemakluman dibuat terus kepada calon.		
4.	Menimbang dan membuat perakuan bagi cadangan pelantikan berdasarkan sokongan daripada PTj dan kertas kerja yang dikemukakan.	Pendaftar	Satu (1) minggu dari tarikh terima permohonan
5.	Menimbang dan meluluskan cadangan pelantikan yang telah diperakukan oleh Pendaftar.	Naib Canselor	Satu (1) minggu dari tarikh terima perakuan
6.	Mengeluarkan surat pemakluman keputusan kepada calon dengan salinan kepada Naib Canselor dan PTj berkaitan.	Pejabat Pendaftar	Dua (2) minggu dari tarikh terima kelulusan Naib Canselor

11.2 PELANTIKAN SEMULA

BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN	TEMPOH MASA (STANDARD)
1.	Menimbang dan jika difikirkan sumbangan penyandang masih diperlukan, menyediakan kertas cadangan pelantikan semula dan implikasi honorarium/imbuhan (jika ada) dan membawanya ke mesyuarat pengurusan PTj bagi tujuan sokongan.	PTj	Tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh pelantikan
2.	2.1 Bagi permohonan yang disokong, mengemukakan minit mesyuarat yang telah disahkan oleh	PTj	Dua (2) minggu dari tarikh mesyuarat

BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN	TEMPOH MASA (STANDARD)
	Pengerusi mesyuarat pengurusan PTj berserta kertas cadangan pelantikan yang lengkap kepada Pendaftar untuk perakuan. 2.2 Bagi permohonan yang tidak disokong, pemakluman dibuat terus kepada calon.		pengurusan PTj bersidang
3.	Menimbang dan membuat perakuan bagi cadangan pelantikan berdasarkan sokongan daripada PTj dan kertas kerja yang dikemukakan.	Pendaftar	Satu (1) minggu dari tarikh terima permohonan
4.	Menimbang dan meluluskan cadangan pelantikan yang telah diperakukan oleh Pendaftar.	Naib Canselor	Satu (1) minggu dari tarikh terima perakuan
5.	Mengeluarkan surat pemakluman keputusan kepada calon dengan salinan kepada Naib Canselor dan PTj berkaitan.	Pejabat Pendaftar	Dua (2) minggu dari tarikh kelulusan Naib Canselor