



**PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 33 TAHUN 2019**

**PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN
STAF AKADEMIK (ePPTA)
DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Pejabat Pendaftar
8 Ogos 2019 | 7 Zulhijjah 1440H

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)
Penolong Naib Canselor (Pembangunan dan Pengurusan Fasilitas)
Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.14.02/100-3/2/1 JLD. 2 (23)

8 OGOS 2019
7 ZULHIJJAH 1440H

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 33/2019

PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN STAF AKADEMIK (ePPTA) DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

Pekeliling Pentadbiran ini dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Universiti berkaitan pelaksanaan Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Pihak Universiti melalui Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil.3/2019 telah bersetuju meluluskan pelaksanaan Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

2.2 ePPTA adalah kaedah penilaian prestasi tahunan staf akademik yang baharu bagi menggantikan kaedah penilaian sedia ada iaitu Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT). Melalui ePPTA, prestasi staf akademik dinilai berdasarkan pencapaian tahunan dalam lima (5) kategori komponen penilaian utama iaitu:

2.2.1 Komponen 1 : Pengajaran dan Pembelajaran;

2.2.2 Komponen 2 : Penyelidikan dan Inovasi;

2.2.3 Komponen 3 : Pengamalan Profesional;

2.2.4 Komponen 4 : Kepimpinan Institusi; dan

2.2.5 Komponen 5 : Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah.

2.3 Melalui ePPTA, pencapaian prestasi staf dinilai secara kuantitatif dan mengikut laluan kerjaya yang dipilih melalui dasar Laluan Kerjaya

Akademik Pelbagai (LKAP). Setiap Komponen Penilaian diberi Wajaran dan Markah Maksima (*capping*) yang berbeza mengikut Gred Jawatan dan Laluan Kerjaya. Data prestasi tahunan yang terkumpul melalui sistem ePPTA akan digunakan secara terus untuk tujuan kenaikan pangkat. Diharapkan, instrumen penilaian ePPTA ini akan dapat meningkatkan pencapaian sasaran dan prestasi Universiti seiring dengan peningkatan pencapaian setiap warga staf akademik.

- 2.4 Pemakaian kaedah penilaian ePPTA ini adalah terhad kepada **staf akademik berstatus tetap dan kontrak yang dilantik dalam skim perkhidmatan Pensyarah Universiti yang berada di gred jawatan DS45, DS51/52, DS53/54, Gred Khas C (VK7), Gred Khas B (VK6) dan Gred Khas A (VK5)**. Penilaian ePPTA ini **TIDAK TERPAKAI** untuk staf akademik di bawah skim perkhidmatan **Guru Bahasa di Gred DG dan Pegawai Latihan Vokasional di Gred DV**.
- 2.5 Markah keseluruhan ePPTA dikira berdasarkan tiga (3) kategori markah iaitu:-
- i. Markah ePPTA Dikira (maksima: 100 markah)
 - ii. Markah ePPTA Limpahan (maksima: 25 markah)
 - iii. Markah Ganjaran (maksima: 5 markah)
- 2.6 Garis Panduan ePPTA telah disediakan bagi menerangkan kaedah pelaksanaan ePPTA secara terperinci seperti di **Lampiran**.

3.0 SISTEM PENILAIAN ePPTA

- 3.1 Sistem Penilaian ePPTA merupakan sistem berasaskan web yang dibangunkan oleh Pusat Perkhidmatan Pengetahuan dan Komunikasi (PPPK) dengan kerjasama Pejabat Pendaftar dalam *University Portal Management System*. Ia akan menjadi satu platform pengumpulan sumber data berkenaan rekod, pengesahan data, rekod penilaian bagi staf akademik. Sistem Penilaian ePPTA mengandungi dua (2) kaedah kemasukan data iaitu secara:

3.1.1 **Proses** iaitu melalui sistem sedia ada di Universiti seperti Sistem Maklumat Pelajar, Sistem Maklumat Pengajian Siswazah, Sistem Maklumat Sumber Manusia, URIS; dan

3.1.2 **Pengumpulan Data** iaitu melalui Modul Pengumpulan Data di ePPTA bagi item data yang tiada dalam sistem.

4.0 PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI STAF AKADEMIK TAHUN 2019

Pengurusan Universiti telah bersetuju untuk melaksanakan penilaian prestasi staf akademik bagi tahun 2019 dengan menggunakan kaedah penilaian ePPTA.

5.0 TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai **1 Ogos 2019**.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,



MASDZARIF BIN MAHAT

Ketua Pegawai Operasi

Universiti Teknikal Malaysia Melaka



**GARIS PANDUAN
PENILAIAN PRESTASI TAHUNAN STAF
AKADEMIK
(ePPTA)
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

**PEJABAT PENDAFTAR
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Cetakan Pertama 2019
Universiti Teknikal Malaysia Melaka

Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada terbitan ini boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau ditukarkan dalam sebarang bentuk menggunakan sebarang alat sama ada dengan cara elektronik, gambar serta rakaman dan sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada pihak Penerbit Universiti, Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

Disediakan oleh:
Bahagian Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Universiti)
Hang Tuah Jaya
76100 Durian Tunggal
Melaka, Malaysia
Tel: 06- 270 1953 Faks: 06-270 1034

Diterbitkan oleh:
Penerbit Universiti,
Aras Bawah, Laman Hikmah,
Universiti Teknikal Malaysia Melaka.
Hang Tuah Jaya, Durian Tunggal, 76100 Melaka, Malaysia.
Tel:06-270 1241

KANDUNGAN

Senarai Jadual

Senarai Lampiran

Tafsiran dan Interpretasi

BAB 1

Pengenalan

- 1.1 Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik
- 1.2 Punca Kuasa
- 1.3 Asas Pendekatan dan Justifikasi Pelaksanaan Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik

BAB 2

Kaedah Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik

- 2.1 Pengenalan
- 2.2 Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik berdasarkan Laluan Kerjaya Akademik Pelbagai
- 2.3 Komponen Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik
- 2.4 Wajaran dan Markah Maksima Komponen Penilaian
- 2.5 Pengiraan Markah Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik
 - 2.5.1 Pengiraan Markah Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik Dikira
 - 2.5.2 Pengiraan Markah Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik Limpahan
 - 2.5.3 Pengiraan Markah Ganjaran
- 2.6 Item Beban Nosional

BAB 3

Pelaksanaan Penilaian Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik

- 3.1 Pengenalan
- 3.2 Peranan dan Tanggungjawab Pegawai Yang Dinilai
- 3.3 Penentuan Pegawai Penilai Pertama dan Pegawai Penilai Kedua
- 3.4 Peranan dan Tanggungjawab Pegawai Penilai Pertama dan Pegawai Penilai Kedua
- 3.5 Tempoh Pengesahan dan Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik
- 3.6 Tanggungjawab Pegawai Terlibat

BAB 4

Sistem Penilaian Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik

- 4.1 Data dan Senibina Sistem Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik
- 4.2 Manual Pengguna Sistem Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik

SENARAI JADUAL

1. Jadual 1 : Wajaran komponen penilaian ePPTA (bagi laluan Pendidik)
2. Jadual 2 : Wajaran dan markah maksima komponen bagi staf akademik DS45 (Tanpa Laluan Kerjaya Khusus)
3. Jadual 2a : Wajaran dan markah maksima komponen bagi laluan Pendidik
4. Jadual 2b : Wajaran dan markah maksima komponen bagi laluan Penyelidik
5. Jadual 2c : Wajaran dan markah maksima komponen bagi laluan Pengamal
6. Jadual 2d : Wajaran dan markah maksima komponen bagi laluan Pemimpin
7. Jadual 3 : Wajaran tambahan maksima bagi markah limpahan komponen mengikut laluan kerjaya

SENARAI LAMPIRAN

1. Lampiran 1 : Lima (5) item mengikut komponen penilaian bagi Pengajaran dan Pembelajaran, Penyelidikan dan Inovasi, Pengamalan dan Profesional, Kepimpinan Institusi dan Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah beserta markah dan glosari bagi setiap item.
2. Lampiran 2 : Penetapan Beban Nosional UTeM
3. Lampiran 3 : Penentuan bagi lantikan pegawai penilai untuk staf akademik Universiti
4. Lampiran 4 : Modul Pengumpulan Data

TAFSIRAN DAN INTERPRETASI

Tafsiran

Dalam Garis Panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

“ePPTA” ertinya Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik Secara Elektronik iaitu satu pendekatan baharu bagi menilai pencapaian prestasi tahunan staf akademik berdasarkan laluan kerjaya pelbagai seperti berikut:-

- Komponen 1 :** Komponen penilaian bagi item Pengajaran dan Pembelajaran.
- Komponen 2 :** Komponen penilaian bagi item Penyelidikan dan Inovasi.
- Komponen 3 :** Komponen penilaian bagi item Pengamalan dan Profesional.
- Komponen 4 :** Komponen penilaian bagi item Kepimpinan Institusi.
- Komponen 5 :** Komponen penilaian bagi item Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah.

“LKAP” ertinya Laluan Kerjaya Akademik Pelbagai iaitu satu konsep laluan kerjaya untuk staf akademik universiti awam, yang diketengahkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia (Jabatan Pengajian Tinggi) melalui Buku Jingga. Laluan kerjaya ini umumnya terdiri dari empat (4) kategori laluan kerjaya yang dikenali sebagai Pendidik, Penyelidik, Pengamal dan Pemimpin;

“LPPT” ertinya Laporan Penilaian Prestasi Tahunan iaitu kaedah penilaian prestasi tahunan staf akademik yang telah diguna pakai sebelum ini dan diganti dengan ePPTA;

“Pegawai Penilai Ketua Pusat Tanggungjawab” ertinya Dekan atau Ketua Pusat Tanggungjawab yang sepenuhnya berkuasa untuk memberi Markah Ganjaran (jika perlu) kepada PYD;

“PBPI” ertinya Pusat Bahasa dan Pembangunan Insan;

“PPK” ertinya Pegawai Penilai Kedua iaitu pegawai atasan yang terdekat kepada PPP dan mempunyai hubungan kerja dengan PYD bagi menilai prestasi tahunan staf akademik untuk Komponen 1 (iaitu PPK1), Komponen 2 (iaitu PPK2), Komponen 3 (iaitu PPK3), Komponen 4 (iaitu PPK4), dan Komponen 5 (iaitu PPK5);

“PPP” ertinya Pegawai Penilai Pertama iaitu pegawai atasan atau penyelia yang terdekat kepada Pegawai yang Dinilai (PYD) dan mempunyai hubungan kerja secara langsung atau yang mengawasi kerjanya bagi menilai prestasi Komponen 1 (iaitu PPP1), Komponen 2 (iaitu PPP2), Komponen 3 (iaitu PPP3), Komponen 4 (iaitu PPP4), dan Komponen 5 (iaitu PPP5);

“PPSM” ertinya Panel Pembangunan Sumber Manusia iaitu panel yang mengesahkan atau menyelaraskan markah penilaian prestasi dan ditubuhkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002;

“PTJ” ertinya Pusat Tanggungjawab yang terdiri daripada Pejabat/Pusat/Fakulti/Institut atau apa-apa jua nama ia disebut;

“PYD” ertinya Pegawai Yang Dinilai iaitu staf akademik yang dinilai prestasi tahunannya melalui ePPTA;

“SKT” ertinya Sasaran Kerja Tahunan iaitu sasaran kerja yang ditetapkan oleh PYD untuk dicapai pada tahun yang dinilai;

“staf akademik” ertinya Staf yang dilantik ke jawatan di skim perkhidmatan Pensyarah Universiti secara tetap atau kontrak bagi Gred DS45, DS51/DS52, DS53/DS54, dan Gred Khas VK07/06/05;

“Universiti” ertinya Universiti Teknikal Malaysia Melaka;

“Urus Setia PTJ” ertinya Penyelaras yang menguruskan penilaian prestasi di PTJ; dan

“Urus Setia Pusat” ertinya Unit Prestasi dan Kemajuan Kerjaya, Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar.

Interpretasi

- a) Mana-mana perkataan dalam bentuk tunggal adalah termasuk juga yang majmuk dan sebaliknya.
- b) Pada bila-bila masa Garis Panduan ini merujuk setiap hari dalam kalendar, apa-apa angka atau nombor tersebut hendaklah dirujuk kepada hari-hari dalam kalendar Gregorian.
- c) Tajuk-tajuk dan tajuk-tajuk kecil dalam Garis Panduan ini dimasukkan bertujuan untuk memudahkan rujukan sahaja dan tidak boleh dibuat pertimbangan dalam mentafsirkan Garis Panduan ini.
- d) Lampiran-lampiran yang dirujuk di dalam Garis Panduan ini hendaklah diambil, dianggap, dibaca dan ditafsirkan sebagai bahagian yang penting kepada Garis Panduan ini.

BAB 1: PENGENALAN

- 1.1 ePPTA
- 1.2 Punca Kuasa
- 1.3 Asas Pendekatan dan Justifikasi Pelaksanaan ePPTA

PENGENALAN

Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pengajian Tinggi), Kementerian Pendidikan Malaysia telah menggariskan tentang kepentingan untuk membangun, memupuk dan menyokong kecemerlangan bakat di kalangan staf akademik. Satu ekosistem pembangunan bakat perlu diwujudkan bagi membentuk kecemerlangan dan kepimpinan khususnya di dalam pengajaran, penyelidikan, pengamalan profesional dan kepimpinan institusi. Sebagai panduan pengukuhan kecemerlangan bakat ini, Kementerian telah menerbitkan sebuah buku diberi judul: '*Strengthening Academic Career Pathways and Leadership Development*', yang juga dikenali sebagai '*Orange Book*' (Buku Jingga). Buku ini memberi asas dan panduan bagi membangunkan laluan kerjaya pelbagai (*differentiated career pathways*) bagi staf akademik.

Menyahut cabaran ini, Universiti telah mewujudkan satu dasar dan garis panduan yang dikenali sebagai LKAP yang membolehkan staf akademik memilih kecenderungan kerjaya masing-masing sebagai PENDIDIK, PENYELIDIK, PENGAMAL atau PEMIMPIN institusi. Seiring dengan ini, Universiti perlu juga membangunkan satu pendekatan penilaian prestasi yang baharu bagi menggantikan SKT dan LPPT sedia ada, bagi menilai pencapaian prestasi tahunan masing-masing selari dengan laluan kerjaya yang dipilih. Pendekatan baharu ini dikenali sebagai ePPTA. Pendekatan penilaian ePPTA ini bukan sahaja selari dengan LKAP, tetapi lebih bersifat objektif, telus dan mengukur terus secara digital tugas dan hasil kerja staf akademik. Diharapkan agar pendekatan penilaian ePPTA ini berjaya dilaksanakan dalam pengurusan dan pembangunan kecemerlangan bakat akademik bagi meningkatkan pencapaian prestasi staf akademik, dan seterusnya pencapaian Universiti.

1.1 ePPTA

ePPTA adalah satu pendekatan bagi menilai pencapaian prestasi tahunan staf akademik secara elektronik, yang mengambil kira LKAP dan gred jawatan. Penilaian ePPTA seiring dengan komponen dan kriteria kenaikan pangkat beserta dengan pengumpulan data dan penilaian yang lebih sistematik

Fasa awal cadangan pelaksanaan ePPTA Universiti adalah berdasarkan Laporan Interim Audit Kesyediaan Autonomi Universiti yang telah mengesyorkan pihak pengurusan Universiti untuk menambah baik penggunaan sistem penilaian prestasi sedia ada ke pelbagai perspektif bagi tujuan penilaian yang menyeluruh dan adil. Berdasarkan kepada laporan tersebut, Jawatankuasa Mengkaji telah ditubuhkan bagi membangunkan soal selidik berhubung penerimaan perubahan pelaksanaan penilaian prestasi kepada staf akademik Universiti.

PPSM telah menubuhkan Jawatankuasa Penilaian Prestasi Akademik yang bertanggungjawab:

- i. membangunkan satu pendekatan penilaian yang sistematik dan holistik dengan mengambil kira semua kriteria perkhidmatan terhadap tugas staf akademik dengan keperluan Universiti;
- ii. merangka dan menyediakan kriteria, wajaran dan kaedah penilaian prestasi bagi kumpulan akademik; dan
- iii. menyediakan SKT staf akademik merangkumi lima (5) komponen utama iaitu pengajaran dan penyeliaan, penyelidikan dan penerbitan, sanjungan dan kepimpinan akademik, khidmat kepada Universiti dan masyarakat serta perundingan dan perkhidmatan industri.

Selain itu, asas pembentukan ePPTA ini berdasarkan Program Transformasi Universiti (UniTP) Buku Jingga yang membentangkan rangka kerja bagi mencapai Kecemerlangan Bakat dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pengajian Tinggi) yang

merangkumi laluan kerjaya sebagai Pendidik, Penyelidik, Pengamal Profesional dan Pemimpin Institusi.

Proses penyediaan ePPTA ini bermula dengan beberapa siri mesyuarat dan bengkel yang dipandu oleh Pengerusi Jawatankuasa Penilaian Prestasi Akademik serta program jerayawara bersama staf akademik Universiti bagi mendapatkan maklum balas berhubung kriteria, wajaran dan kaedah penilaian prestasi tahunan bagi ePPTA. Berdasarkan maklum balas daripada pihak pengurusan Universiti dan sesi jerayawara, segala penambahbaikan dan cadangan telah diambil kira dalam penyediaan komponen ePPTA.

Pendekatan baharu ePPTA bagi menggantikan kaedah penilaian SKT sedia ada berdasarkan lima (5) komponen utama iaitu:

- i. Pengajaran dan Pembelajaran
- ii. Penyelidikan dan Inovasi
- iii. Pengamalan Profesional
- iv. Kepimpinan Institusi
- v. Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah

1.2 PUNCA KUASA

Punca Kuasa bagi melaksanakan ePPTA adalah seperti berikut:

- i. Kelulusan Panel Pembangunan Sumber Manusia Bilangan 2 Tahun 2019: Pelaksanaan Kaedah Baharu Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) Mengikut Laluan Kerjaya Akademik Pelbagai Di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.
- ii. Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Transformasi Bilangan 2 Tahun 2019: Pelaksanaan Kaedah Baharu Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) Mengikut Laluan Kerjaya Akademik Pelbagai Di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

- iii. Kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 2 Tahun 2019: Pelaksanaan Kaedah Baharu Penilaian Prestasi Tahunan Staf Akademik (ePPTA) Mengikut Laluan Kerjaya Akademik Pelbagai Di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

1.3 ASAS PENDEKATAN DAN JUSTIFIKASI PELAKSANAAN ePPTA

Asas pelaksanaan dan keberhasilan ePPTA ini mengambil kira tujuh (7) rasional utama iaitu:

- i. Menyokong Universiti dalam meningkatkan pencapaian sasaran prestasi utama yang diukur antaranya melalui *Rating System for Malaysia Higher Education Institutions* (SETARA), *Malaysia Research Assessment Instrument* (MyRA) dan *QS World University Ranking*;
- ii. Selari dan seiring dengan pelaksanaan LKAP;
- iii. Menjadi landasan kepada proses kenaikan pangkat berasaskan LKAP, di mana komponen penilaian dan pemarkahan item untuk ePPTA disamakan sebahagian besarnya dengan komponen dan permarkahan item untuk Kenaikan pangkat;
- iv. Bebanan tugas dan penilaian yang setimpal mengikut Gred Jawatan;
- v. Penilaian yang telus, lebih objektif serta adil;
- vi. Pelaporan data dan penilaian prestasi dijalankan secara elektronik sepenuhnya; dan
- vii. Penetapan item yang wajib dilaksanakan dalam komponen penilaian prestasi tahunan akademik adalah berdasarkan Beban Nosional Universiti bagi penetapan beban minima wajib.

BAB 2: KAEDAH PENILAIAN ePPTA

- 2.1 Pengenalan
- 2.2 Penilaian ePPTA berdasarkan LKAP
- 2.3 Komponen ePPTA
- 2.4 Wajaran dan Had Markah Maksima Penilaian ePPTA
- 2.5 Pengiraan Markah ePPTA
 - 2.5.1 Pengiraan Markah Sebenar
 - 2.5.2 Pengiraan Markah Limpahan (*Overflow*)
 - 2.5.3 Pengiraan Markah Ganjaran
- 2.6 Item Beban Nosional

2.1 PENGENALAN

Penilaian ePPTA merupakan kaedah penilaian prestasi tahunan staf akademik yang baharu bagi menggantikan kaedah penilaian sedia ada iaitu LPPT. Melalui ePPTA, prestasi staf akademik dinilai berdasarkan pencapaian tahunan dalam lima (5) kategori komponen penilaian utama berikut:

- i. Pengajaran dan Pembelajaran
- ii. Penyelidikan dan Inovasi
- iii. Pengamalan Profesional
- iv. Kepimpinan Institusi
- v. Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah

Komponen penilaian di atas telah dikategorikan supaya selari dengan LKAP yang mengandungi empat (4) laluan kerjaya utama iaitu Pendidik, Penyelidik, Pengamal, dan Pemimpin.

Komponen Penilaian diberi wajaran mengikut kepentingan komponen yang nilainya berbeza bergantung kepada LKAP. Setiap Komponen Penilaian mengandungi item-item penilaian yang berkaitan, dan setiap item diberi nilai markah yang bersesuaian. Untuk mengelakkan penghasilan kerja tahunan tertumpu kepada satu atau sebahagian komponen sahaja, had markah maksima ditetapkan bagi setiap komponen. Walau bagaimanapun, sekiranya berlaku lebih pencapaian, markah limpahan akan diambil kira tertakluk kepada had tertentu. Selain itu, markah ganjaran juga akan diberikan jika terdapat tugas-tugas khas yang penting yang tidak dapat dinilai melalui item-item penilaian sedia ada, atau bersifat subjektif.

Pemakaian kaedah penilaian ePPTA ini adalah terhad kepada staf akademik, tetap dan kontrak, yang dilantik dalam skim perkhidmatan pensyarah universiti yang berada di gred jawatan **DS45, DS51/52,**

DS53/54, Gred Khas C (VK07), Gred Khas B (VK06) dan Gred Khas A (VK05).

Penilaian ePPTA ini **TIDAK** terpakai untuk staf akademik di bawah skim perkhidmatan Guru Bahasa di Gred DG dan Pegawai Latihan Vokasional di Gred DV.

2.2 PENILAIAN ePPTA BERDASARKAN LKAP

Pelaksanaan LKAP telah berkuat kuasa pada 1 Januari 2018. Pelaksanaan ini melibatkan SKT dan LPPT staf akademik menerusi ePPTA.

Perincian lanjut mengenai LKAP dinyatakan dalam **Dasar Laluan Kerjaya Akademik Pelbagai** iaitu dokumen bagi pernyataan prinsip LKAP yang perlu diikuti oleh staf akademik dan **Garis Panduan Laluan Kerjaya Akademik Pelbagai** iaitu dokumen bagi perincian kepada dasar dan pengurusan LKAP. Kedua-dua dokumen telah diluluskan melalui **Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 1 Tahun 2018**.

2.3 KOMPONEN PENILAIAN ePPTA

Tugas utama seorang staf akademik adalah pelbagai dan meliputi aktiviti pengajaran, pembelajaran, penyelidikan, penerbitan, pengamalan dan perkhidmatan profesional, pentadbiran dan pengurusan serta pembangunan diri. Pencapaian dalam melaksanakan tugas-tugas ini diukur melalui item-item yang telah dikelaskan kepada lima (5) kategori komponen penilaian seperti berikut:

Komponen 1: Pengajaran dan Pembelajaran

Komponen ini meliputi item-item yang mengukur pencapaian staf akademik dalam melaksanakan tugas-tugas yang berkait secara langsung dengan pengajaran dan pembelajaran, serta penerbitan yang berkaitan. Komponen ini menjadi pengukur utama kepada staf akademik yang memilih laluan kerjaya sebagai **PENDIDIK**.

Komponen 2: Penyelidikan dan Inovasi

Komponen ini meliputi item-item yang mengukur pencapaian staf akademik dalam melaksanakan tugas-tugas yang berkait secara langsung dengan penyelidikan dan inovasi, serta penerbitan yang berkaitan. Komponen ini menjadi pengukur utama kepada staf akademik yang memilih laluan kerjaya sebagai PENYELIDIK.

Komponen 3: Pengamalan Profesional

Komponen ini meliputi item-item yang mengukur pencapaian staf akademik dalam melaksanakan tugas-tugas yang berkait secara langsung dengan pengamalan dan perkhidmatan profesional, serta penerbitan yang berkaitan. Komponen ini menjadi pengukur utama kepada staf akademik yang memilih laluan kerjaya sebagai PENGAMAL.

Komponen 4: Kepimpinan Institusi

Komponen ini meliputi item-item yang mengukur pencapaian staf akademik dalam melaksanakan tugas-tugas yang berkait secara langsung dengan pentadbiran, pengurusan dan kepimpinan termasuk penerbitan yang berkaitan. Komponen ini menjadi pengukur utama kepada staf akademik yang memilih laluan kerjaya sebagai PEMIMPIN.

Komponen 5: Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah

Komponen ini khusus mengukur kualiti diri dan aktiviti pembangunan diri dan insaniah yang direkodkan melalui sistem Pembangunan Diri Berterusan (*Continuous Personal Development* (CPD)).

Lampiran 1 Garis Panduan ini menyenaraikan semua item-item mengikut komponen penilaian di atas, berserta markah dan glosari bagi setiap item. Senarai item dan nilai markah adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

2.4 WAJARAN DAN MARKAH MAKSIMA KOMPONEN PENILAIAN

Prestasi tahunan staf akademik dinilai berdasarkan pencapaian dalam kesemua lima (5) komponen penilaian. Walau bagaimanapun, wajaran bagi setiap komponen penilaian adalah berbeza bergantung kepada Laluan Kerjaya Akademik. Sebagai contoh, laluan kerjaya PENDIDIK, bagi semua gred jawatan, wajaran komponen adalah seperti dalam Jadual 1.

Jadual 1: Wajaran Komponen Penilaian ePPTA (Bagi laluan PENDIDIK)

BIL	KOMPONEN	WAJARAN (PENDIDIK)
1	Pengajaran dan Pembelajaran	45%
2	Penyelidikan dan Inovasi	25%
3	Pengamalan Profesional	5%
4	Kepimpinan Institusi	5%
5	Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah	20%
	JUMLAH	100%

Berdasarkan Jadual 1 dan konsep pelaksanaan LKAP, staf akademik yang mengambil laluan kerjaya sebagai PENDIDIK perlu menjalankan tugas dan memberi hasil Komponen 1 dengan wajaran sekurang-kurangnya 45% (*over and above*) hasil komponen yang lain.

Untuk laluan kerjaya sebagai PENYELIDIK pula, wajaran sekurang-kurangnya 45% ditetapkan untuk Komponen 2. Seterusnya, bagi laluan kerjaya PENGAMAL dan PEMIMPIN, wajaran sekurang-kurangnya 45% masing-masing ditetapkan untuk Komponen 3 dan Komponen 4.

Selain wajaran, setiap komponen juga perlu diberi markah maksima bagi menghadkan markah dapat pada satu-satu komponen penilaian. Dengan cara ini, sasaran markah bagi semua komponen penilaian dapat dicapai seperti ditetapkan sesuai dengan laluan kerjaya yang dipilih. Wajaran dan

Markah Maksima bagi setiap komponen penilaian adalah ditetapkan mengikut gred jawatan iaitu DS45, DS51/52, DS53/54, Gred Khas C (VK7), Gred B (VK6) dan Gred Khas A (VK5) seperti di **Jadual 2, 2a, 2b, 2c dan 2d**. Wajaran dan markah maksima ini adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

Untuk staf akademik di PBPI, penetapan markah maksima bagi komponen Pengajaran dibezakan memandangkan PBPI tidak menawarkan program pra-siswazah dan mempunyai peluang terbatas untuk melaksanakan aktiviti pengajaran dan pembelajaran secara menyeluruh seperti di **Jadual 2, 2a, 2b, 2c dan 2d**.

Jadual 2: Wajaran dan Markah Maksima bagi Staf Akademik **DS45**
(Tanpa laluan kerjaya khusus)

Komponen Gred Jawatan	Pengajaran	Penyelidikan	Pengamalan	Kepimpinan	Kualiti Diri
	Wajaran	Wajaran	Wajaran	Wajaran	Wajaran
DS45	45%	25%	5%	5%	20%
	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima
DS45	70	30	5	5	20
DS45 - PBPI	70	30	5	5	20

Jadual 2a: Wajaran dan markah maksima bagi laluan **PENDIDIK**

Komponen Gred Jawatan	Pengajaran	Penyelidikan	Pengamalan	Kepimpinan	Kualiti Diri
	Wajaran	Wajaran	Wajaran	Wajaran	Wajaran
DS52/54/VK7/6/5	45%	25%	5%	5%	20%
	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima
DS52	90	60	5	10	20
DS52 – PBPI	80	60	5	10	20
DS54	100	90	10	10	20
DS54 – PBPI	90	90	10	10	20
VK7/6/5	120	120	15	15	20
VK7/6/5 – PBPI	100	120	15	15	20

Jadual 2b: Wajaran dan markah maksima bagi laluan **PENYELIDIK**

Komponen Gred Jawatan	Pengajaran	Penyelidikan	Pengamalan	Kepimpinan	Kualiti Diri
	Wajaran	Wajaran	Wajaran	Wajaran	Wajaran
DS52/54/VK7/6/5	25%	45%	5%	5%	20%
	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima
DS52	45	120	5	10	20
DS52 – PBPI	40	120	5	10	20
DS54	50	180	10	10	20
DS54 – PBPI	45	180	10	10	20
VK7/6/5	60	250	15	15	20
VK7/6/5 – PBPI	50	250	15	15	20

Jadual 2c: Wajaran dan markah maksima bagi laluan PENGAMAL

Komponen Gred Jawatan	Pengajaran	Penyelidikan	Pengamalan	Kepimpinan	Kualiti Diri
	Wajaran	Wajaran	Wajaran	Wajaran	Wajaran
DS52/54/VK7 /6/5	15%	15%	45%	5%	20%
	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima
DS52	30	35	70	10	20
DS52 – PBPI	25	35	70	10	20
DS54	30	55	80	10	20
DS54 – PBPI	30	55	80	10	20
VK7/6/5	35	75	100	15	20
VK7/6/5 – PBPI	30	75	100	15	20

Jadual 2d: Wajaran dan markah maksima bagi laluan PEMIMPIN

Komponen Gred Jawatan	Pengajaran	Penyelidikan	Pengamalan	Kepimpinan	Kualiti Diri
	Wajaran	Wajaran	Wajaran	Wajaran	Wajaran
DS52/54/VK7/6/5	10%	20%	5%	45%	20%
	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima
DS52	20	50	10	50	20
DS52 - PBPI	15	50	10	50	20
DS54	20	70	10	70	20
DS54 - PBPI	15	70	10	70	20
VK7/6/5	25	100	15	100	20
VK7/6/5 - PBPI	20	100	15	100	20

2.5 PENGIRAAN MARKAH ePPTA

Markah keseluruhan ePPTA dikira berdasarkan tiga (3) kategori markah iaitu:

- Markah ePPTA Dikira (maksima: 100 markah)
- Markah ePPTA Limpahan (maksima: 25 markah)
- Markah Ganjaran (maksima: 5 markah)

**Markah keseluruhan =
ePPTA**

**Markah ePPTA Dikira + Markah ePPTA Limpahan
+ Markah Ganjaran.**

2.5.1 Pengiraan Markah ePPTA Dikira

Markah ePPTA Dikira ialah markah ePPTA yang dikira berdasarkan markah dapat, markah maksima dan wajaran bagi setiap komponen. Formula bagi pengiraan markah sebenar ePPTA adalah seperti berikut:

Katakan

$MePPTA_d$: Jumlah Markah ePPTA Dikira
 MD_i : Markah Dapat Komponen i
 MM_i : Markah Maksima (Capping) Komponen i
 W_i : Wajaran bagi Komponen i
 n : Bilangan Komponen Penilaian

Maka

$$MePPTA_d = \sum_{i=1}^n \frac{MD_i}{MM_i} \times W_i$$

Jika markah dapat (MD_i) untuk sesuatu komponen melebihi dari markah maksima komponen tersebut (MM_i), maka markah ePPTA Dikira bagi komponen tersebut adalah sama dengan wajaran maksima komponen tersebut. Lebihan markah dapat ini akan diambilkira dalam pengiraan markah ePPTA limpahan.

Contoh Pengiraan 1:

Andaikan Markah Dapat bagi setiap komponen penilaian yang dicapai sehingga hujung tahun 2018 oleh dua (2) orang staf akademik FTMK (A1 dan A2) yang berjawatan DS54 dengan laluan PENDIDIK, adalah seperti berikut:

BIL	KOMPONEN	MARKAH DAPAT (Staf A1)	MARKAH DAPAT (Staf A2)
1	Pengajaran dan Pembelajaran	90	130
2	Penyelidikan dan Inovasi	80	100
3	Pengamalan Profesional	5	5
4	Kepimpinan Institusi	30	10
5	Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah	18	18

Wajaran dan markah maksima laluan PENDIDIK Gred DS54 adalah seperti berikut:

Komponen Gred Jawatan	Pengajaran	Penyelidikan	Pengamalan	Kepimpinan	Kualiti Diri
	Wajaran	Wajaran	Wajaran	Wajaran	Wajaran
DS54	45%	25%	5%	5%	20%
	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima	Markah Maksima
DS54	100	90	10	10	20
DS54 - PBPI	90	90	10	10	20

Markah ePPTA Dikira untuk A1 adalah seperti berikut:

BIL	KOMPONEN	MARKAH DAPAT	MARKAH ePPTA DIKIRA
1	Pengajaran dan Pembelajaran	90	$90/100 \times 45$ = 40.5
2	Penyelidikan dan Inovasi	80	$80/90 \times 25$ = 22.22
3	Pengamalan Profesional	5	$5/10 \times 5$ = 2.5
4	Kepimpinan Institusi	30	$30/10 \times 5$ = 5
5	Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah	18	$18/20 \times 20$ = 18
JUMLAH Markah ePPTA Dikira			88.22

Markah ePPTA Dikira untuk A2 adalah seperti berikut:

BIL	KOMPONEN	MARKAH DAPAT	MARKAH ePPTA DIKIRA
1	Pengajaran dan Pembelajaran	130	$130/100 \times 45$ = 45
2	Penyelidikan dan Inovasi	100	$100/90 \times 25$ = 25
3	Pengamalan Profesional	5	$5/10 \times 5$ = 2.5
4	Kepimpinan Institusi	10	$10/10 \times 5$ = 5
5	Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah	18	$18/20 \times 20$ = 18
JUMLAH Markah ePPTA Dikira			95.5

2.5.2 Pengiraan Markah ePPTA Limpahan

Markah Limpahan adalah markah hasil dari Markah Dapat yang **MELEBIHI** Markah Maksima bagi sesuatu komponen penilaian. Lebihan markah yang diambil kira ini, walau bagaimanapun, terhad kepada Wajaran Tambahan Maksima yang ditetapkan mengikut komponen penilaian dan laluan kerjaya seperti ditunjukkan dalam Jadual 3.

Sebagai contoh, bagi laluan kerjaya PENDIDIK, wajaran tambahan maksima ialah 10% (yang membawa kepada markah ePPTA limpahan sebanyak maksima 10 markah) boleh diberi untuk Komponen 1 sekiranya Markah Dapat bagi Komponen 1 melebihi dari Markah Maksima Komponen 1. Bagi Komponen 2, 3 dan 4 pula, wajaran untuk limpahan adalah terhad kepada 5%. Bagi Komponen 5 tiada markah limpahan diperuntukan.

Jadual 3: Wajaran Tambahan Maksima bagi Markah Limpahan bagi Komponen mengikut Laluan Kerjaya

Komponen \ Laluan Kerjaya	Pengajaran	Penyelidikan	Pengamalan	Kepimpinan	Kualiti Diri
Pendidik	10	5	5	5	Tiada
Penyelidik	5	10	5	5	Tiada
Pengamal	5	5	10	5	Tiada
Pemimpin	5	5	5	10	Tiada

Formula bagi mengira Markah Limpahan adalah seperti berikut

Katakan

- $MePPTA_l$** : Jumlah Markah ePPTA Limpahan
- ML_i** : Markah Limpahan Komponen i ($ML_i = MD_i - MM_i$)
- MM_i** : Markah Maksima (Capping) Komponen i
- W_i** : Wajaran bagi Komponen i
- L_i** : Wajaran Tambahan Maksima untuk Limpahan bagi Komponen i
- n** : Bilangan Komponen Penilaian

Maka

$$MePPTA_l = \sum_{i=1}^n \frac{ML_i}{MM_i} \times W_i \leq 25$$

(Nota: Untuk setiap komponen i , $((ML_i / MM_i) \times W_i) \leq L_i$)

Dan Markah ePPTA Limpahan bagi komponen $i = ML_i/MM_i \times W_i$.
Jika markah ini melebihi Markah Limpahan Maksima, maka nilai maksima ini diambil sebagai Markah ePPTA Limpahan bagi komponen i .

Contoh Pengiraan 2:

Markah ePPTA LIMPAHAN untuk A1 adalah seperti berikut:

BIL	KOMPONEN	MARKAH DAPAT	MARKAH ePPTA DIKIRA	LEBIHAN MARKAH	MARKAH ePPTA LIMPAHAN
1	Pengajaran dan Pembelajaran	9	$90/100 \times 45$ = 40.5	10	$10/100 \times 45$ = 4.5
2	Penyelidikan dan Inovasi	80	$80/90 \times 25$ = 22.22	0	0
3	Pengamalan Profesional	5	$5/10 \times 5$ = 2.5	0	0
4	Kepimpinan Institusi	30	$30/10 \times 5$ = 5	20	$20/10 \times 5$ = 5
5	Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah	18	$18/20 \times 20$ = 18	0	0
	JUMLAH Markah ePPTA Dikira		88.22		9.5

Markah ePPTA LIMPAHAN untuk A2 adalah seperti berikut:

BIL	KOMPONEN	MARKAH DAPAT	MARKAH ePPTA DIKIRA	LEBIHAN MARKAH	MARKAH ePPTA LIMPAHAN
1	Pengajaran dan Pembelajaran	130	$90/100 \times 45$ = 40.5	30	$30/100 \times 45$ = 10
2	Penyelidikan dan Inovasi	100	$80/90 \times 25$ = 22.22	10	$10/90 \times 25$ = 2.78
3	Pengamalan Profesional	5	$5/10 \times 5$ = 2.5	0	0
4	Kepimpinan	10	$30/10 \times 5$	0	0

	Institusi		= 5		
5	Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah	18	$18/20 \times 20$ = 18	0	0
	JUMLAH Markah ePPTA Dikira		88.22		12.78

2.5.3 Markah Ganjaran

Markah Ganjaran adalah markah yang diberi oleh Dekan atau Ketua PTJ mengikut budi bicara atas apa-apa usaha penting tetapi tidak dapat diambil kira secara objektif melalui penilaian item sedia ada. Markah maksima bagi ganjaran ialah 5 markah.

2.6 ITEM BEBAN NOSIONAL

Pengurusan Universiti telah menetapkan item-item tertentu sebagai beban nosional dalam komponen penilaian sebagai item wajib dilaksanakan oleh staf akademik melalui kelulusan Mesyuarat Senat Bilangan 3 Tahun 2019. Beban Nosional merupakan suatu panduan aktiviti kerja yang seharusnya dilaksanakan oleh seorang staf akademik seperti di **Lampiran 2** Garis Panduan ini.

BAB 3: PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

- 3.1 Pengenalan
- 3.2 Panduan Pelaksanaan ePPTA
- 3.3 Penentuan PPP dan PPK
- 3.4 Peranan dan Tanggungjawab PPP dan PPK
- 3.5 Tempoh Pengesahan dan ePPTA
- 3.6 Tanggungjawab Pegawai Terlibat

3.1 PENGENALAN

Garis panduan bertujuan untuk memberi penjelasan kepada PYD, PPP, PPK, Pegawai Penilai Ketua PTJ dan Pegawai Penyelaras Prestasi berhubung prinsip, penyediaan dan pengendalian ePPTA.

Panduan ini hendaklah diikuti dengan sepenuhnya oleh PYD, PPP, PPK, Pegawai Penilai Ketua PTJ dan Pegawai Penyelaras Prestasi supaya dapat menghasilkan penilaian yang objektif, adil dan telus. Hasil penilaian ini membolehkan pihak-pihak berkenaan mengambil tindakan, pertimbangan dan keputusan yang tepat berkaitan dengan pengurusan dan kemajuan kerjaya staf.

3.2 PANDUAN PELAKSANAAN ePPTA

Bagi melaksanakan ePPTA dengan sempurna, "Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi Perkhidmatan Awam Malaysia" seperti yang tercatat dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil.7 Tahun 1996 dan Pekeliling Perkhidmatan Bil.4 Tahun 2002 serta keputusan yang dibuat oleh PPSM Universiti dirujuk. Panduan ini memberi penjelasan kepada semua PYD, PPP, PPK dan Pegawai Penilai Ketua PTJ yang terlibat iaitu berhubung dengan **penentuan pegawai penilai, peranan serta tugas pegawai penilai, kategori pencapaian prestasi pegawai dan jadual perbatuan pelaksanaan ePPTA**. Panduan ini hendaklah diikuti sepenuhnya oleh semua pegawai yang terlibat supaya dapat menghasilkan penilaian yang **adil dan menepati tujuannya**.

3.3 PENENTUAN PEGAWAI PPP DAN PPK

Pegawai Penilai adalah pegawai yang terlibat secara langsung di dalam tugas dan peranan untuk menilai prestasi kerja seseorang staf. Mereka terdiri daripada pegawai atasan yang mempunyai hubungan langsung dengan pegawai yang berada di bawah pengawasan atau seliaan mereka. Terdapat dua (2) kategori pegawai penilai iaitu PPP dan PPK.

Definisi PPP dan PPK adalah seperti berikut:

- i. **“PPP”** ialah pegawai atasan atau penyelia yang terdekat kepada PYD dan mempunyai hubungan kerja secara langsung atau yang mengawasi kerjanya bagi menilai prestasi mengikut Komponen 1, Komponen 2, Komponen 3, Komponen 4 dan Komponen 5.
- ii. **“PPK”** ialah pegawai atasan yang terdekat kepada PPP dan mempunyai hubungan kerja dengan PYD bagi menilai prestasi tahunan staf akademik mengikut Komponen 1, Komponen 2, Komponen 3, Komponen 4 dan Komponen 5.

PPP dan PPK hendaklah menepati syarat-syarat berikut:

- i. Mempunyai hubungan kerja dan penyeliaan secara langsung di antara PYD dan PPP;
- ii. Gred PPP hendaklah lebih tinggi daripada gred PYD;
- iii. Tiada hubungan kekeluargaan terdekat sama ada melalui pertalian darah atau perkahwinan (suami, isteri, anak, adik-beradik, anak saudara, mertua, menantu, ipar, sepupu atau biras) di antara PYD dengan Pegawai Penilainya;
- iv. Tempoh penyeliaan seelok-eloknya tidak kurang daripada 6 bulan dalam sesuatu tahun penilaian.
- v. PYD yang diselia oleh lebih daripada seorang PPP dalam tempoh masa yang berbeza-beza dan tidak ada pegawai kanan yang lain yang layak membuat penilaian, maka PPP yang paling lama tempoh penyeliaannya bolehlah membuat penilaian tersebut;

- vi. Sekiranya tiada PPP yang layak menilai kerana tempoh penyeliaannya kurang dari enam (6) bulan dalam tahun yang dinilai, maka penilaian hendaklah dibuat oleh pegawai yang lebih tinggi yang terdekat dan mempunyai hubungan kerja dengan PYD;
- vii. Walau apa pun peruntukan di perenggan (iv), (v) dan (vi) di atas, tempoh penyeliaan minimum untuk tujuan penilaian prestasi ialah 3 bulan; dan
- viii. Sekiranya Laporan Penilaian ePPTA tidak disediakan oleh PPP yang telah bersara, meletak jawatan atau tidak dapat dikesan, laporan prestasi PYD hendaklah disediakan oleh PPK.

3.4 PERANAN SERTA TUGAS PPP DAN PPK

Keberkesanan penilaian ePPTA terletak di atas peranan serta komitmen PPP dan PPK bagi melaksanakan tanggungjawab mereka di dalam tugas berikut:

- i. PPP hendaklah menetapkan dan menentukan program tindakan dan rancangan kerja bagi bahagian/unit/aktiviti di bawah tanggungjawabnya selaras dengan dasar, rancangan dan strategi Fakulti/Pusat/Institut/PTJ.
- ii. PPK hendaklah memastikan PPP berbincang dengan PYD semasa menetapkan SKT.
- iii. PPP dan PPK hendaklah menetapkan petunjuk prestasi bagi setiap aktiviti/projek yang akan dijadikan asas pencapaian kerja setiap pegawai di bawah penyeliaan mereka. Ukuran petunjuk prestasi itu hendaklah dibuat semasa penetapan SKT.

- iv. PPP hendaklah menyelia kerja yang dijalankan oleh PYD melalui pengawasan dan bimbingan yang berterusan.
- v. PPP hendaklah berbincang dengan PYD mengenai kemajuan kerja di pertengahan tahun dan pada akhir tahun untuk mengenal pasti masalah pelaksanaan dan mengambil tindakan untuk mengatasinya serta membuat pengubahsuaian strategi pelaksanaan SKT.
- vi. PPP dikehendaki membuat penilaian dan ulasan mengenai prestasi PYD setelah membincangkannya dengan PYD serta membuat perakuan yang sesuai dengan menggunakan sistem ePPTA yang telah diisi oleh PYD secara atas talian.
- vii. PPK juga dikehendaki membuat penilaian prestasi PYD selepas PPP membuat penilaiannya.

3.5 TEMPOH PENGESAHAN DAN PENILAIAN BAGI PPP DAN PPK

Berikut adalah tempoh pengesahan dan penilaian oleh PPP dan PPK:

i. Pengisian dan semakan oleh PYD

Tempoh pengisian dan semakan item dalam setiap komponen oleh PYD di ePPTA adalah sepanjang tahun semasa penilaian.

ii. Pengesahan markah item oleh PPP dan PPK

Tempoh pengesahan markah bagi item dalam setiap komponen oleh PPP dan PPK adalah sepanjang tahun semasa penilaian.

iii. Penilaian oleh PPP dan PPK

Tempoh penilaian bagi PYD oleh setiap PPP dan PPK yang telah ditentukan adalah selama **empat belas (14) hari** bagi penilaian di ePPTA.

3.6 TANGGUNGJAWAB PEGAWAI TERLIBAT

3.6.1 Pegawai Yang Dinilai (PYD)

Kemasukan Rekod

- i. PYD bertanggungjawab memasukkan rekod di Komponen 1, Komponen 2, Komponen 3 dan Komponen 4.
- ii. PYD perlu memasukkan data yang berkaitan dengan tugas masing-masing mengikut kriteria yang diperlukan dan tepat.
- iii. PYD perlu memuatnaik lampiran yang sah bagi setiap rekod dalam format PDF sebagai bukti.
- iv. Data yang dimasukkan adalah berdasarkan kerja-kerja yang diisytiharkan pada tahun semasa sahaja.
- v. PYD bertanggungjawab menyemak dan memastikan data yang dimasukkan adalah betul dan sah.

Penilaian PYD

- i. Penilaian bagi PYD yang tidak genap tempoh setahun (12 bulan) perkhidmatan akan dibuat secara prorata.
- ii. Penilaian bagi PYD yang berjaya dalam ekseseis kenaikan pangkat adalah di lantikan gred baharu dan sekurang-kurangnya enam (6) bulan di gred baharu.

3.6.2 Pegawai Penilai

3.6.2.1 Pegawai Penilai Pertama (PPP)

Pengesahan Rekod

- i. Pegawai Penilai Pertama 1 (PPP1)
Membuat penilaian dan pengesahan di Komponen 1.
- ii. Pegawai Penilai Pertama 2 (PPP2)
Membuat penilaian dan pengesahan di Komponen 2.
- iii. Pegawai Penilai Pertama 3 (PPP3)

- Membuat penilaian dan pengesahan di Komponen 3.
- iv. Pegawai Penilai Pertama 4 (PPP4)
Membuat penilaian dan pengesahan di Komponen 4.
- v. Pegawai Penilai Pertama 5 (PPP5)
Membuat penilaian dan pengesahan di Komponen 5

3.6.2.2 Pegawai Penilai Kedua (PPK)

Pengesahan Rekod

- i. Pegawai Penilai Kedua 1 (PPP2)
Membuat penilaian dan pengesahan di Komponen 1.
- ii. Pegawai Penilai Kedua 2 (PPP2)
Membuat penilaian dan pengesahan di Komponen 2.
- iii. Pegawai Penilai Kedua 3 (PPP3)
Membuat penilaian dan pengesahan di Komponen 3.
- iv. Pegawai Penilai Kedua 4 (PPP4)
Membuat penilaian dan pengesahan di Komponen 4.
- v. Pegawai Penilai Kedua 5 (PPP5)
Membuat penilaian dan pengesahan di Komponen 5

Penentuan bagi lantikan pegawai penilai untuk staf akademik Universiti seperti di **Lampiran 3** Garis Panduan ini.

3.6.3 Pegawai Penyelaras Prestasi PTJ

- i. Membuat semakan, pendaftaran dan pemakluman kepada staf akademik.
- ii. Membuat penetapan dan pendaftaran Pegawai Penilai Semasa.
- iii. Mengadakan Mesyuarat Pembangunan Sumber Manusia Peringkat PTJ seperti semakan markah, pindaan markah ke dalam sistem bagi tujuan pengesahan PPSM.

3.6.4 Urus setia ePPTA Universiti

- i. Memantau dan menyelia proses penilaian prestasi staf akademik.
- ii. Menentukan proses tindakan pelaksanaan ePPTA mengikut jadual yang ditetapkan.
- iii. Menganalisis prestasi keseluruhan PYD yang terlibat dan menyediakan laporan untuk makluman.
- iv. Mengambil tindakan susulan ke atas syor dan keputusan PPSM seperti pergerakan gaji, mengadakan latihan, penempatan, bimbingan dan kaunseling kepada PYD.

BAB 4: SISTEM ePPTA

- 4.1 Data dan Senibina Sistem ePPTA
- 4.2 Manual Pengguna Sistem ePPTA

4.1 SISTEM PENILAIAN ePPTA

Sistem ePPTA dalam Universiti *Portal Management System* merupakan sistem berasaskan web yang dibangunkan oleh Pusat Perkhidmatan Pengetahuan dan Komunikasi (PPPK) dengan kerjasama Bahagian Sumber Manusia (BSM), Pejabat Pendaftar. Ia akan menjadi satu platform pengumpulan sumber data berkenaan rekod, pengesahan data, rekod penilaian bagi staf akademik Universiti. Sistem ePPTA mengandungi dua (2) komponen utama iaitu:

- i. **Data Prestasi** iaitu daripada sistem sedia ada di Universiti seperti Sistem Maklumat Pelajar, Sistem Maklumat Pengajian Siswazah, Sistem Maklumat Sumber Manusia, URIS serta Modul Pengumpulan Data iaitu bagi item yang tiada dalam sistem.
- ii. **Penilaian Prestasi** iaitu penilaian PYD oleh lima (5) orang PPP, lima (5) PPK dan Pegawai Penilai Ketua PTJ.

Panduan kepada pengguna berkaitan tatacara penggunaan sistem bagi Modul Pengumpulan Data seperti di **Lampiran 4** Garis Panduan ini.

KOMPONEN 1: PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN				
BIL	ITEM	MARKAH ITEM	GLOSARI	SISTEM
1.1	PENGAJARAN (Kuliah/Makmal/Tutorial)			
1.1.1	Kuliah (1 Jam Pertemuan Kuliah/Minggu = 1 jam kredit kuliah)		i) 1 jam kredit bersamaan 1 jam kuliah iaitu 14 jam kuliah per semester.	
a.	1 Jam Kredit < 60 Pelajar	3.00	ii) 1 jam kredit bersamaan 1 jam kuliah untuk 7 jam kuliah per semester khas.	Sistem Maklumat Pelajar
b.	1 Jam Kredit 60 - 90 Pelajar	4.00	iii) 1 jam kredit bersamaan 1 jam kuliah untuk 14 jam kuliah per semester lazim.	Sistem Maklumat Pelajar
c.	1 Jam Kredit > 90 Pelajar	5.00	iv) Hanya kursus yang telah selesai dibentangkan di Mesyuarat Majlis Akademik Fakulti (MAF).	Sistem Maklumat Pelajar
d.	1 Jam Kredit (Program Pasca siswazah)	4.00	Bagi 3 jam kredit kursus yang dijalankan secara kuliah dan amali di FTMK & FTK atau mana-mana fakulti yang berkaitan, tuntutan markah perlu dipecahkan kepada 2 komponen iaitu 2 jam kredit kuliah dan 1 jam kredit makmal. <i>Team Teaching:</i> Sesuatu kursus yang diajar oleh dua orang pensyarah atau lebih dalam tempoh 1 semester berdasarkan surat lantikan fakulti. <i>Individu:</i> Pensyarah yang dilantik untuk mengajar sesuatu kursus untuk satu tempoh semester penuh (semester khas/lazim).	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah
1.1.2	Makmal			
a.	1 Jam Kredit (2 jam pertemuan Makmal/Kumpulan (FTMK))	3.00	Markah dibahagi dengan bilangan pensyarah yang dilantik berdasarkan surat lantikan fakulti. (Maksimum 5 pensyarah bagi satu sesi makmal).	Sistem Maklumat Pelajar

LAMPIRAN 1

	1 Jam Kredit (3 jam pertemuan Makmal /Kumpulan (FTK))	4.00	Markah minimum setiap pensyarah ialah 1 markah. Seksyen : lebih 30 pelajar Kumpulan : kurang 30 pelajar Berdasarkan kod kursus fakulti.	Sistem Maklumat Pelajar
b.	1 Jam Kredit (3 jam pertemuan Makmal /Kumpulan (FTK))	4.00		Sistem Maklumat Pelajar
c.	1 Jam Kredit (3 jam pertemuan Makmal kejuruteraan/Kumpulan)	4.00		Sistem Maklumat Pelajar
d.	1 Jam Kredit (3 jam pertemuan Makmal kejuruteraan/Seksyen)	5.00		Sistem Maklumat Pelajar
1.2	PENYELIAAN (Projek/Bengkel/Latihan Industri)			
1.2.1	Penyeliaan Diploma			
a.	Projek Diploma/Pelajar	1.00	Penyelia pertama Projek Diploma.	Sistem Maklumat Pelajar
b.	Bengkel Diploma/Pelajar	1.00	Penyelia pertama Bengkel Diploma.	
1.2.2	Penyeliaan Sarjana Muda			
a.	Bengkel Ijazah/Pelajar	1.00	Penyelia bengkel ijazah.	Sistem Maklumat Pelajar
b.	Projek IDP/Pelajar (Kejuruteraan)	1.00	Penyelia projek IDP di fakulti kejuruteraan bagi setiap orang pelajar.	Sistem Maklumat Pelajar
c.	Projek Sarjana Muda (PSM) 1	1.00	Penyelia pertama yang dilantik bagi projek PSM 1 .	Sistem Maklumat Pelajar
d.	Projek Sarjana Muda (PSM) 2	2.00	Penyelia pertama yang dilantik bagi projek PSM 2 .	Sistem Maklumat Pelajar
e.	Penyelia Bersama Projek Sarjana Muda (PBPI atau pensyarah bukan kejuruteraan)	1.00	Penyelia kedua dari PBPI atau pensyarah bukan kejuruteraan dilantik oleh fakulti projek PSM 1 dan 2.	Sistem Maklumat Pelajar
1.2.3	Penyeliaan Sarjana			
a.	Projek Sarjana/ MBA (kerja kursus) /Pelajar	3.00	Penyelia dilantik oleh fakulti untuk projek sarjana/MBA (kerja kursus).	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah

LAMPIRAN 1

b.	Projek Sarjana Mod Campuran/Pelajar	4.00	Penyelia dilantik oleh fakulti untuk projek sarjana (mod campuran).	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah/Projek Sarjana
1.2.4	Penyeliaan Latihan Industri			
a.	Penyeliaan Pelajar Latihan Industri/Pelajar	1.00	Staf yang dilantik oleh fakulti untuk menyelia Latihan Industri pelajar yang melibatkan pelajar UTeM sahaja.	Sistem Latihan Industri
1.2.5	Penyeliaan Kemahiran (Coaching) Berbahasa Inggeris (Staf Pbpi)			
a.	<10 pelajar/Semester	2.00	Mentor kemahiran bahasa Inggeris yang dilantik oleh Dekan PBPI untuk Mentee iaitu pelajar UTeM sahaja bagi setiap semester.	Sistem Maklumat Pelajar
b.	10-20 pelajar/Semester	3.00		Sistem Maklumat Pelajar
c.	> 20 pelajar/Semester	4.00		Sistem Maklumat Pelajar
1.2.6	Penyeliaan Bahasa (Projek Sarjana, Disertasi dan Tesis) (Staf PBPI)			
a.	Projek Sarjana / MBA / Disertasi	1.00	Penyelia Bahasa yang dilantik oleh Dekan PBPI yang melibatkan editing dan pruf read tanpa bayaran bagi pelajar UTeM sahaja.	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah/Projek Sarjana
b.	Tesis MSc/Pelajar	2.00		Sistem Maklumat Pengajian Siswazah/Projek Sarjana
c.	Tesis PhD/Pelajar	3.00		Sistem Maklumat Pengajian Siswazah/Projek Sarjana
1.3	PENILAI/PEMERIKSA			
1.3.1	Program Prasiswazah			

LAMPIRAN 1

a.	Penilai Laporan Latihan Industri	1.00	Dilantik oleh fakulti/institusi/pusat untuk menilai Laporan Latihan Industri.	Sistem Maklumat Pelajar
b.	Penilai Laporan Bengkel (FTMK)	1.00	Dilantik oleh fakulti/institusi/pusat untuk menilai laporan bengkel.	Sistem Maklumat Pelajar
c.	Penilai Projek Diploma	1.00	Dilantik oleh fakulti/institusi/pusat untuk menilai Projek Diploma	Sistem Maklumat Pelajar
d.	Penilai Projek Sarjana Muda	1.50	Dilantik oleh fakulti/institusi/pusat untuk menilai Projek Sarjana Muda.	Sistem Maklumat Pelajar
1.3.2	Program Pascasiswazah			
a.	Penilai Projek Sarjana Kerja Kursus/MBA	1.00	Dilantik oleh fakulti/institusi/pusat untuk menilai projek sarjana kerja kursus atau MBA	Modul Pengumpulan Data
b.	Pemeriksaan Disertasi Sarjana Mod Campuran	2.00	Dilantik oleh fakulti/institusi/pusat diperaku dalam JKTPSS untuk memeriksa disertasi/projek sarjana.	Modul Pengumpulan Data
1.3.3	Panel Penilai Mqa/Akreditasi Dalam Negara (Per Ipt)			
a.	Pengerusi	4.00	Dilantik oleh MQA sebagai pengerusi panel penilai program akademik.	Sistem Maklumat Pelajars
b.	Panel Penilai MQA/Akreditasi Dalam Negara (Per IPT)	2.00	Dilantik oleh MQA sebagai ahli panel penilai program akademik.	Modul Pengumpulan Data
1.3.4	Pemeriksa Luar (Program)/Profesor Pelawat			
a.	Kebangsaan	6.00	Dilantik oleh agensi luar sebagai pemeriksa luar atau profesor pelawat	Modul Pengumpulan Data
b.	Antarabangsa	8.00	Dilantik oleh agensi luar sebagai pemeriksa luar atau profesor pelawat	Modul Pengumpulan Data
1.4	Penasihat Akademik / Tahfiz (Pbpi)			
a.	<10 pelajar	2.00	Mentor penasihat akademik/tahfiz yang dilantik oleh Dekan PBPI untuk menasihati kursus tahfiz setiap sesi.	Sistem Maklumat Pelajar/Penasihat Akademik
b.	10-20 pelajar	3.00		Sistem Maklumat Pelajar/Penasihat Akademik

LAMPIRAN 1

	c.	> 20 pelajar	4.00	Sistem Maklumat Pelajar/ Penasihat Akademik
1.5		Penyelaras Kursus		
	a.	≤ 60 pelajar	0.50	Sistem Maklumat Pelajar
	b.	60-90 pelajar	0.75	Sistem Maklumat Pelajar
	c.	91 hingga 199 pelajar	1.00	Sistem Maklumat Pelajar
	d.	200 - 499 pelajar	2.00	Sistem Maklumat Pelajar
	e.	≥ 500 pelajar	3.00	Sistem Maklumat Pelajar
	f.	≥ 750 pelajar	4.00	Sistem Maklumat Pelajar
	g.	≥ 1000 pelajar	5.00	Sistem Maklumat Pelajar
1.6		PENERBITAN (Pengajaran Dan Pembelajaran)		
1.6.1		Buku Ilmiah/ Adaptasi (edisi pertama) - Penerbit UTeM/Ahli MAPIM		Buku Ilmiah: Merupakan karya asli hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan (buku penyediaan, buku teks dan buku umum). Edisi pertama yang diterbitkan oleh UTeM/Ahli MAPIM. Definisi adaptasi: Buku hasil penyesuaian dengan keadaan dan sebagainya yang baharu atau berbeza. Contoh: buku Indonesia diubahsuai mengikut kesesuaian Malaysia dari segi budaya, bahasa dan lain-lain.
a.	Penulis Pertama (penulis 1 hingga 3)	20.00	3 penulis pertama karya asli/adaptasi terbitan UTeM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

	Penulis Bersama (ke 4 dan seterusnya)	10.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya asli/adaptasi terbitan UTeM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
b.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	4.00		Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	2.00		Modul Pengumpulan Data
1.6.2	Buku ilmiah/Adaptasi (edisi seterusnya) - Penerbit UTeM/Ahli MAPIM		Buku Ilmiah merupakan hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan. Edisi seterusnya diterbitkan oleh UTeM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	10.00	3 penulis pertama karya asli/adaptasi edisi seterusnya terbitan UTeM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	5.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya asli/adaptasi edisi seterusnya terbitan UTeM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	3.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	1.00		Modul Pengumpulan Data
1.6.3	Buku Ilmiah - Lain-Lain Penerbit Berwasit		Buku Ilmiah: merupakan karya asli hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan (buku penyelidikan, buku teks dan buku umum). Berwasit bermaksud melalui proses penilaian (reviewer) dan diterbitkan selain penerbit UTeM/Ahli MAPIM. Edisi pertama adalah berbeza dengan edisi kedua dan seterusnya. (mohon sediakan markah)	
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	10.00	3 penulis pertama karya asli/adaptasi edisi seterusnya terbitan selain UTeM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke-4 dan seterusnya)	5.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya asli/adaptasi edisi seterusnya terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	3.00		Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	1.00		Modul Pengumpulan Data	
				Modul Pengumpulan Data	Modul Pengumpulan Data
1.6.4	Penilai Manuskrip Buku Ilmiah	3.00	Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk menilai manuskrip buku ilmiah		
1.6.5	Karya Usahasama				
a.	Karya Usahasama (telah diterbitkan) - UTeM/MAPIM-3 penulis utama	5.00	Hasil penulisan yang diterbitkan secara bersama antara Penerbit UTeM dan mana-mana penerbit luar.	Modul Pengumpulan Data	
b.	1 bab (maksimum 3 orang penulis)	1.00		Modul Pengumpulan Data	
c.	Karya Usahasama - Lain-Lain Penerbit Berwasit (telah diterbitkan) - maksimum 3 penulis	3.00	Hasil penulisan yang diterbitkan secara bersama antara Penerbit UTeM dan mana-mana penerbit luar.	Modul Pengumpulan Data	
d.	1 bab (maksimum 3 orang penulis)	0.50		Modul Pengumpulan Data	
1.6.6	Karya Terjemahan		Menterjemah teks atau buku daripada satu bahasa kepada bahasa yang lain yang mempunyai hubungan rapat dengan pentafsiran dan penghuraian. Diterbitkan oleh Penerbit UTeM atau Penerbit Luar.		
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	10.00	3 penulis pertama karya terjemahan	Modul Pengumpulan Data	
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	5.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya terjemahan	Modul Pengumpulan Data	
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	3.00		Modul Pengumpulan Data	
d.	1 bab penulis bersama (ke 4 dan seterusnya)	1.00		Modul Pengumpulan Data	
1.6.7	Karya kreatif		Karya Kreatif adalah hasil penulisan bebas yang tidak terikat dengan fakta penyelidikan/ ilmiah tetapi masih mempunyai nilai murni yang bersifat mendidik. Melalui poses suntingan dan semakan.		

LAMPIRAN 1

				Contoh: biografi, autobiografi, buku motivasi, penulisan cereka atau fiksiyen. Tidak termasuk, buku panduan akademik, buku peraturan, buletin dan lain-lain.	
	a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	5.00	3 penulis pertama karya kreatif	Modul Pengumpulan Data
	b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	3.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya kreatif	Modul Pengumpulan Data
	c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	1.00		Modul Pengumpulan Data
	d.	1 bab penulis bersama (ke 4 dan seterusnya)	0.50		Modul Pengumpulan Data
1.6.8		Karya Suntingan (Berkaitan pengajaran dan pembelajaran)		Karya suntingan merupakan kertas kerja pilihan daripada persidangan dan koleksi artikel jemputan yang menjujur kepada sesuatu tema yang diterbitkan oleh Penerbit UTeM atau Penerbit Luar. Terdapat beberapa kategori lain di dalam karya suntingan iaitu: a. Bab dalam buku yang menjujur kepada sesuatu tema; b. Hasil pembentangan dalam ceramah eksekutif; dan c. Prosiding.	
	a.	Penyunting (maksimum 2 penyunting)	3.00	Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk menyunting naskah karya	Modul Pengumpulan Data
1.6.9		Modul (Bahan Pengajaran Kursus)			
	a.	Modul (Penerbit UTeM)	5.00	Bahan pengajaran dan pembelajaran yang digunakan untuk sesuatu kursus.	Modul Pengumpulan Data
	b.	Modul (Tajuk sama, lain edisi)	2.00		Modul Pengumpulan Data
	c.	Solution manual	3.00	Jawapan kepada modul.	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

1.6.10	Buku-buku Lain				
a.	Sekolah Menengah - (maksimum 3 penulis)	5.00		Buku Teks dan Buku Latihan untuk rujukan standard sesuatu mata pelajaran atau bidang tertentu melalui Penerbit UTeM atau Penerbit Luar.	Modul Pengumpulan Data
b.	Sekolah Rendah / Prasekolah - (maksimum 3 penulis)	3.00			Modul Pengumpulan Data
c.	Buku Latihan	1.00			Modul Pengumpulan Data
1.6.11	Makalah dan lain-lain penerbitan (Berkaitan Pengajaran dan Pembelajaran)				
a.	Antarabangsa	3.00		Penulis rencana atau artikel baharu berkenaan pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan, pengalaman profesional dan kepimpinan dalam penerbitan peringkat antarabangsa. Tidak termasuk artikel pelaporan program.	Modul Pengumpulan Data
b.	Kebangsaan/Negeri	2.00		Penulis rencana atau artikel baharu berkenaan pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan, pengalaman profesional dan kepimpinan dalam penerbitan peringkat kebangsaan atau negeri. Tidak termasuk artikel pelaporan program.	Modul Pengumpulan Data
c.	UTeM	1.00		Penulis rencana atau artikel baharu berkenaan p&p, penyelidikan, pengalaman profesional dan kepimpinan dalam penerbitan peringkat universiti termasuk IPT lain. Tidak termasuk artikel pelaporan program.	Modul Pengumpulan Data
1.6.12	Kertas Dasar (Berkaitan Pengajaran & Pembelajaran)				
1.6.12.1	Peringkat UTeM			Penggubal kertas kerja dasar atau polisi baharu di UTeM yang telah diluluskan di peringkat mesyuarat tertakluk kepada peringkat tertinggi kuasa meluluskan.	
a.	Penggubal (Lengkap)	5.00			Modul Pengumpulan Data
1.6.12.2	Peringkat Kebangsaan				
a.	Penggubal (Lengkap)	10.00			Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

1.6.12.3	Peringkat Antarabangsa				
a.	Penggubal (Lengkap)	15.00			Modul Pengumpulan Data
1.6.13	Penyunting berkaitan penerbitan berkaitan pengajaran dan pembelajaran	5.00		Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk menyunting sebarang penerbitan	Modul Pengumpulan Data
1.6.14	Pembaca Pruf berkaitan penerbitan berkaitan pengajaran dan pembelajaran	3.00		Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk membaca prufsebarang penerbitan	Modul Pengumpulan Data
1.7	INOVASI DALAM PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN				
1.7.1	MOOC			Massive Open Online Courses (MOOC)	
a.	Pembangunan MOOC (1 kursus lengkap) per bab pengajaran	2.00		Markah untuk pembangunan MOOC, terhad kepada 15 bab pengajaran yang terdiri daripada 3 kategori iaitu: i) kursus ditawarkan, ii) niche Universiti iii) life long learning/skills.	Modul Pengumpulan Data
b.	1 jam kredit moderator pengajaran melalui MOOC bagi >90 pelajar	2.00		markah untuk setiap jam kredit moderator pengajaran melalui MOOC bagi kelas 90 pelajar dan lebih dengan syarat menggunakan MOOC secara keseluruhan. Perlu pengesahan daripada PSTP.	Modul Pengumpulan Data
c.	1 jam kredit moderator pengajaran melalui MOOC bagi <90 pelajar	1.00		markah untuk setiap jam kredit moderator pengajaran melalui MOOC bagi kelas kurang 90 pelajar dengan syarat menggunakan MOOC secara keseluruhan.	Modul Pengumpulan Data
d.	Penyelia Pembangunan MOOC Per Kursus	0.50		Penyelia yang dilantik oleh PSTP bagi memantau pembangunan sesuatu kursus MOOC.	Modul Pengumpulan Data
1.7.2	E-Kandungan Asli (iBook)				
a.	Pembangun E-Kandungan Asli (iBook) (1 kursus lengkap ISBN)	10.00		Pembangun E-Kandungan (iBook) untuk bahan pengajaran asli bagi sesuatu kursus beserta ISBN melalui Penerbit Universiti. Markah dibahagi kepada bilangan pembangun yang terlibat sekiranya lebih daripada seorang.	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

b.	Pembangunan E-Kandungan Asli (iBook) (1 BAB)	1.00	OCW terdiri daripada kandungan bahan pengajaran yang asli bagi sesuatu kursus dalam bentuk slide untuk tempoh 14 minggu kuliah pengajaran.	Modul Pengumpulan Data
c.	Pembangunan E-Kandungan Asli (OCW)/ (1 kursus lengkap)	8.00	Markah bagi pembangunan Ibook E-Kandungan (iBook) untuk bahan pengajaran asli bagi sesuatu kursus yang telah siap. Markah dibahagi kepada bilangan pembangunan yang terlibat sekiranya lebih daripada seorang.	Modul Pengumpulan Data
d.	Pembangun E-Kandungan Asli (iBook) siap tanpa ISBN	5.00		Modul Pengumpulan Data
e.	Pembangun E-Kandungan Asli (OCW) / minggu (1 kursus lengkap)	0.50	OCW terdiri daripada kandungan bahan pengajaran yang asli bagi sesuatu kursus dalam bentuk slide untuk tempoh minimum 7 minggu kuliah pengajaran dan hanya dituntut sekali sahaja. Sekiranya kurang daripada 7 minggu kuliah pengajaran, markah tidak boleh dikira.	Modul Pengumpulan Data
f.	E-Kandungan Asli (OCW) (1 BAB)	1.00		Modul Pengumpulan Data
1.7.3	U-Learn			
a.	Blended Teaching Through U-Learn	3.00	Blended U-Learn ialah markah untuk kursus yang dimuat naik ke dalam ulearn memenuhi syarat pembelajaran teradun (1- Silibus, 7- Bahan Pengajaran, 3- Aktiviti, 2- Assesment/Test/Survey) dan disahkan oleh sistem U-Learn.	Modul Pengumpulan Data
b.	Blended Teaching Through U-Learn (Ulangan)	2.00	Blended U-Learn (ulangan) ialah markah untuk kursus yang pernah dimuat naik ke dalam ulearn pada semester lepas, serta memenuhi syarat pembelajaran teradun (1- Silibus, 7- Bahan Pengajaran, 3- Aktiviti, 2- Assesment/Test/Survey) dan disahkan oleh sistem U-Learn.	Modul Pengumpulan Data
1.7.4	Method of Learning/ Philosophy P&P/ PBL			
a.	<i>Kaedah penyampaian/ teknologi penyampaian Delivery incl technology</i>	5.00	Kaedah pengajaran yang inovatif meliputi falsafah pengajaran/ kaedah penyampaian/ teknologi penyampaian/ bahan pengajaran/ kaedah penilaian dll.	Modul Pengumpulan Data
b.	<i>Assessment</i>	5.00	Kaedah pengajaran telah melalui satu kitaran lengkap dan dibuktikan dalam portfolio pengajaran. Contoh apple apps, assessment in psycomotor, modul atau kaedah PBL/ POPBL/ SCL.	Modul Pengumpulan Data
c.	<i>Learning resources</i>	5.00		Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

1.7.5	OBE & Assessment	1.00	Staf menggunakan sistem OBE untuk memasukkan markah penilaian kursus. Markah diberi per kursus pada hujung semester selepas minggu ke -12.	Sistem Maklumat pelajar
1.8	SANJUNGAN (Pengajaran dan Pembelajaran)			
1.8.1	Anugerah Akademik Peringkat Antarabangsa	15.00	Penerima Anugerah akademik yang diterima daripada institusi akademik di peringkat antarabangsa (luar Malaysia) tidak termasuk cawangan institusi yang berada di Malaysia kecuali jika ibu pejabat (Head Quarters) berada di Malaysia.	Modul Pengumpulan Data
1.8.2	Anugerah Akademik Peringkat Kebangsaan	10.00	Penerima Anugerah akademik yang diterima daripada institusi akademik di peringkat kebangsaan termasuk daripada cawangan institusi akademik di peringkat antarabangsa yang berada di Malaysia.	Modul Pengumpulan Data
1.8.3	Anugerah Akademik Peringkat Negeri	8.00	Penerima Anugerah akademik yang diterima daripada institusi akademik di peringkat negeri termasuk institusi akademik yang mempunyai cawangan di negeri, contoh UiTM cawangan Melaka.	Modul Pengumpulan Data
1.8.4	Anugerah Akademik Universiti	5.00	Penerima Utama daripada setiap kategori yang dipertandingkan di Anugerah Akademik Universiti di UTeM.	Modul Pengumpulan Data
1.8.5	Sijil Penghargaan Anugerah Peringkat Antarabangsa	7.00	Penerima Sijil Penghargaan Anugerah akademik yang diterima daripada institusi akademik di peringkat antarabangsa (luar Malaysia) tidak termasuk cawangan institusi yang berada di Malaysia kecuali jika ibu pejabat (Head Quarters) berada di Malaysia.	Modul Pengumpulan Data
1.8.6	Sijil Penghargaan Anugerah Peringkat Kebangsaan	5.00	Penerima Sijil Penghargaan Anugerah akademik yang diterima daripada institusi akademik di peringkat kebangsaan termasuk daripada cawangan institusi akademik di peringkat antarabangsa	Modul Pengumpulan Data
1.8.7	Sijil Penghargaan Anugerah Akademik Peringkat Negeri	4.00	Penerima Sijil Penghargaan Anugerah akademik yang diterima daripada institusi akademik di peringkat negeri termasuk institusi akademik yang mempunyai cawangan di negeri, contoh UiTM cawangan Melaka	Modul Pengumpulan Data
1.8.8	Sijil Penghargaan Anugerah Akademik Universiti	2.50	Finalis bagi kategori yang dipertandingkan di AAU.	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

1.9	SKOR PENILAIAN				Sistem Maklumat Pelajar
1.9.1	Skor melebihi 4.5-5.0	2.00		Penilaian yang dilakukan oleh pelajar pada setiap semester	Sistem Maklumat Pelajar
1.9.2	Skor melebihi 4.0-4.4	1.00		Penilaian yang dilakukan oleh pelajar pada setiap semester	Sistem Maklumat Pelajar
1.10	LAIN-LAIN				
a.	Pengajar Kursus Persijilan Wajib	1.50		Dilantik oleh PTj untuk mengajar kursus persijilan wajib kepada pelajar.	Modul Pengumpulan Data
b.	Penasihat/Pembimbing Kelab/Persatuan Pelajar (lantikan Universiti)	2.00		Dilantik oleh oleh Universiti untuk menasihati/membimbing kelab atau persatuan pelajar.	Modul Pengumpulan Data
c.	Penasihat/Pembimbing Kelab/Persatuan (lantikan PTJ)	1.00		Dilantik oleh oleh PTj untuk menasihati/membimbing kelab atau persatuan pelajar.	Modul Pengumpulan Data
d.	Penilai Projek Sarjana Muda	0.50			Modul Pengumpulan Data
e.	Pembimbing Pelajar untuk Pertandingan Akademik	1.00		Dilantik oleh universiti atau PTj untuk membimbing pelajar dalam menyertai apa-apa pertandingan akademik mewakili universiti.	Modul Pengumpulan Data
f.	Penyelaras Penyediaan Dokumen Akreditasi (MQA, EAC, MBOT)/Program Baharu	3.00		Staf yang dilantik oleh PSKR/PPPA atau fakulti sebagai penyelaras dokumen akreditasi dan program akademik baharu di fakulti.	Modul Pengumpulan Data
g.	Ahli Penyediaan Dokumen Akreditasi (MQA, EAC, MBOT)/Program Baharu	2.00		Staf yang dilantik oleh PSKR/PPPA atau fakulti sebagai ahli dokumen akreditasi dan program akademik baharu di fakulti.	Modul Pengumpulan Data
h.	Lain-lain hasil yang diperakukan (berkait dengan pengajaran dan pembelajaran)	1.00			Modul Pengumpulan Data

KOMPONEN 2 : PENYELIDIKAN DAN INOVASI				
BIL	ITEM	MARKAH ITEM	GLOSARI	SISTEM
2.1	PENYELIDIKAN PASCA SISWAZAH (Penyelidikan)			
2.1.1	Sarjana Penyelidikan			
a.	Sarjana Penyelidikan/Pelajar - Penyelia Utama (dalam/luar UTeM) (<i>enrolment</i>)	4.00	Dilantik oleh PPS selaku penyelia utama pelajar sarjana penyelidikan. Tempoh penilaian sekurang-kurangnya 1 tahun. Penyelia Utama yang dilantik oleh universiti luar dan tidak berbayar. Tempoh penilaian sekurang-kurangnya 1 tahun. Bagi tujuan SKT markah di bahagikan untuk 2 semester.	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah
b.	Sarjana Penyelidikan/Pelajar - Penyelia Bersama (dalam/luar UTeM) (<i>enrolment</i>)	2.00	Dilantik oleh PPS selaku penyelia bersama pelajar sarjana penyelidikan. Tempoh penilaian sekurang-kurangnya 1 tahun. Penyelia Bersama yang dilantik oleh universiti luar dan tidak berbayar. Tempoh penilaian sekurang-kurangnya 1 tahun.	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah
c.	Sarjana Penyelidikan/Pelajar - Penyelia Utama (dalam/luar UTeM) (<i>completed with GOT</i>)	6.00	Penyelia Utama yang berjaya menggraduatkan pelajar sarjana penyelidikan dalam tempoh 2 tahun (GOT) dari mula mendaftar hingga mendapat kelulusan senat	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah
d.	Sarjana Penyelidikan/Pelajar - Penyelia Bersama (dalam/luar UTeM)	4.00	Penyelia bersama yang berjaya menggraduatkan pelajar sarjana penyelidikan dalam tempoh 2 tahun (GOT) dari mula mendaftar hingga mendapat kelulusan senat	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah

LAMPIRAN 1

	(completed with GOT)					
e.	Sarjana Penyelidikan/Pelajar - Penyelia Utama (dalam/luar UTeM) (completed without GOT)	5.00	Penyelia utama yang berjaya menggraduatkan pelajar sarjana penyelidikan	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah		
f.	Sarjana Penyelidikan/Pelajar - Penyelia Bersama (dalam/luar UTeM) (completed without GOT)	3.00	Penyelia bersama yang berjaya menggraduatkan pelajar sarjana penyelidikan	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah		
2.1.2	PhD/ENG Doctorate					
a.	PhD/pelajar - Penyelia Utama (dalam/luar UTeM) (enrolment)	6.00	Dilantik oleh PPS selaku penyelia Utama pelajar PhD. Tempoh penilaian sekurang-kurangnya 1 tahun Penyelia Utama yang dilantik oleh universiti luar dan tidak berbayar. Tempoh penilaian sekurang-kurangnya 1 tahun.	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah		
b.	PhD/pelajar - Penyelia Bersama (dalam/luar UTeM) (enrolment)	4.00	Dilantik oleh PPS selaku penyelia bersama pelajar PhD penyelidikan. Tempoh penilaian sekurang-kurangnya 1 tahun. Penyelia Bersama yang dilantik oleh universiti luar dan tidak berbayar. Tempoh penilaian sekurang-kurangnya 1 tahun.	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah		
c.	PhD/pelajar - Penyelia Utama (dalam/luar UTeM) (completed with GOT)	9.00	Penyelia Utama yang berjaya menggraduatkan pelajar PhD dalam tempoh 4 tahun (GOT) dari mula mendaftar hingga mendapat kelulusan senat.	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah		
d.	PhD/pelajar - Penyelia Bersama (dalam/luar UTeM) (completed with GOT)	6.00	Penyelia bersama yang berjaya menggraduatkan pelajar PhD dalam tempoh 4 tahun (GOT) dari mula mendaftar hingga mendapat kelulusan senat.	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah		
e.	PhD/pelajar - Penyelia Utama (dalam/luar UTeM) (completed without GOT)	7.00	Penyelia Utama yang berjaya menggraduatkan pelajar PhD.	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah		
f.	PhD/pelajar - Penyelia Bersama (dalam/luar UTeM) (completed without GOT)	5.00	Penyelia bersama yang berjaya menggraduatkan pelajar PhD.	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah		

LAMPIRAN 1

2.1.3	Pasca Kedoktoran			Dilantik oleh CRIM sebagai penyelia pelajar Pasca Kedoktoran.	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah
a.	Pasca Kedoktoran/Pelajar - penyelia/penyelia bersama	2.00			
2.1.4	Anugerah Pelajar				
a.	Penyelia Utama pelajar PhD yang menerima anugerah (Konvokesyen)	4.00		pelajar yang terima anugerah sempena konvokesyen (Anugerah Canselor/ Naib Canselor/ Tesis Terbaik)	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah
b.	Penyelia Utama pelajar Sarjana yang menerima anugerah (Konvokesyen)	2.00		pelajar yang terima anugerah di konvokesyen (Anugerah Canselor/ Naib Canselor/ Tesis Terbaik)	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah
c.	Penyelia Utama pelajar PhD/Sarjana yang menerima anugerah (Kebangsaan/Antarabangsa))	4.00		pelajar yang terima anugerah peringkat kebangsaan dan antarabangsa (Contoh: Best Scientist, Young Scientist)	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah
2.2	GERAN PENYELIDIKAN (Baru/Aktif)				
2.2.1	GERAN ANTARABANGSA			Meliputi geran organisasi, industri dan agensi lain yang berdaftar di luar negara dengan syarat dana merupakan 100% daripada agensi berkenaan. Tidak melibatkan matching grant. ATAU Surat Tawaran/ MoA/MoU/Lol yang ditandatangani oleh Kumpulan Pengurusan Tertinggi di Ibu Pejabat luar negara. Perlu diperakukan oleh Pengurusan Tertinggi Universiti.	
2.2.1.1	Dana > RM 200K (Tambahan 2 markah bagi setiap RM 100K)				
a.	Ketua Program	8.00		Memperolehi geran penyelidikan bernilai lebih RM200K daripada agensi antarabangsa dan dilantik sebagai ketua program sehingga tamat.	URIS

LAMPIRAN 1

b.	Penasihat Projek	4.00	Penasihat Projek ialah pencetus (initiator) projek penyelidikan sehingga menerima tawaran dana dan berjaya, tetapi tidak berperanan sebagai ahli projek.	URIS
c.	Ketua Projek	20.00	Memperolehi geran penyelidikan bernilai lebih RM200K daripada agensi antarabangsa dan dilantik sebagai ketua projek sehingga tamat.	URIS
d.	Ahli Projek	10.00	Memperolehi geran penyelidikan bernilai lebih RM200K daripada agensi antarabangsa dan dilantik sebagai ahli projek sehingga tamat.	URIS
2.2.1.2 Dana RM 100K - RM 199K				
a.	Ketua Program	4.00	Memperolehi geran penyelidikan bernilai antara RM100K hingga 199K daripada agensi antarabangsa dan dilantik sebagai ketua program sehingga tamat.	URIS
b.	Penasihat Projek	3.00	Penasihat Projek ialah pencetus (initiator) projek penyelidikan sehingga menerima tawaran dana dan berjaya, tetapi tidak berperanan sebagai ahli projek.	URIS
b.	Ketua Projek	18.00	Memperolehi geran penyelidikan bernilai antara RM100K hingga 199K daripada agensi antarabangsa dan dilantik sebagai ketua projek sehingga tamat.	URIS
c.	Ahli Projek	9.00	Memperolehi geran penyelidikan bernilai antara RM100K hingga 199K daripada agensi antarabangsa dan dilantik sebagai ketua program sehingga tamat.	URIS
2.2.1.3 Dana RM 50K - RM 99K				
a.	Ketua Program	3.00	Memperolehi geran penyelidikan bernilai antara RM50K hingga RM99K daripada agensi antarabangsa dan dilantik sebagai ketua program sehingga tamat.	URIS
b.	Penasihat Projek	2.00	Penasihat Projek ialah pencetus (initiator) projek penyelidikan sehingga menerima tawaran dana dan berjaya, tetapi tidak berperanan sebagai ahli projek.	URIS
c.	Ketua Projek	16.00	Memperolehi geran penyelidikan bernilai antara RM50K hingga RM99K daripada agensi antarabangsa dan dilantik sebagai ketua projek sehingga tamat.	URIS

LAMPIRAN 1

d.	Ahli Projek	8.00	Memperolehi geran penyelidikan bernilai antara RM50K hingga RM99K daripada agensi antarabangsa dan dilantik sebagai ketua program sehingga tamat.	URIS
2.2.1.4	Dana < RM 50K			
a.	Ketua Program	2.00	Memperolehi geran penyelidikan bernilai kurang RM50K daripada agensi antarabangsa dan dilantik sebagai ketua program sehingga tamat.	URIS
b.	Penasihat Projek	1.00	Penasihat Projek ialah pencetus (initiator) projek penyelidikan sehingga menerima tawaran dana dan berjaya, tetapi tidak berperanan sebagai ahli projek.	URIS
c.	Ketua Projek	14.00	Memperolehi geran penyelidikan bernilai kurang RM50K daripada agensi antarabangsa dan dilantik sebagai ketua projek sehingga tamat.	URIS
d.	Ahli Projek	7.00	Memperolehi geran penyelidikan bernilai kurang daripada RM50K daripada agensi antarabangsa dan dilantik sebagai ketua program sehingga tamat.	URIS
2.2.2	Geran Kebangsaan (KPM/MESTECC dan lain-lain geran luar (Agensi Kerajaan))		Geran Penyelidikan (Kementerian (Cth: KPM/MESTECC dan lain-lain) Surat penganugerahan/lantikan daripada agensi berkenaan.	
2.2.2.1	Dana RM 500K - 749K (setiap tambahan 250K diberi 2 markah)			
a.	Ketua Program	6.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai antara RM500K hingga RM749K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ketua program.	URIS
b.	Ketua Projek	16.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai antara RM500K hingga RM749K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ketua projek.	URIS
c.	Ahli Projek	8.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai antara RM500K hingga RM749K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ahli projek.	URIS
2.2.2.2	Dana RM 250K - 499K			

LAMPIRAN 1

a.	Ketua Program	5.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai antara RM500K hingga RM749K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ketua program.	URIS
b.	Ketua Projek	14.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai antara RM500K hingga RM749K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ketua projek.	URIS
c.	Ahli Projek	7.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai antara RM500K hingga RM749K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ahli projek.	URIS
2.2.2.3 Dana RM 100K-249K				
a.	Ketua Program	4.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai antara RM100K hingga RM249K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ketua program.	URIS
b.	Ketua Projek	12.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai antara RM100K hingga RM249K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ketua projek.	URIS
c.	Ahli Projek	6.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai antara RM100K hingga RM249K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ahli projek.	URIS
2.2.2.4 Dana RM 50K - 99K				
a.	Ketua Program	3.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai antara RM50K hingga RM99K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ketua program.	URIS
b.	Ketua Projek	10.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai antara RM50K hingga RM99K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ketua projek.	URIS
c.	Ahli Projek	5.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai antara RM50K hingga RM99K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ahli projek.	URIS
2.2.2.5 Dana <RM50K				
a.	Ketua Program	2.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai kurang RM50K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai	URIS

LAMPIRAN 1

			ketua program.	
b.	Ketua Projek	8.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai kurang RM50K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ketua projek.	URIS
c.	Ahli Projek	4.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai kurang RM50K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ahli projek.	URIS
2.2.3 GERAN INDUSTRI/SWASTA			Meliputi geran organisasi, industri dan agensi lain yang berdaftar di dalam negara.	
			ATAU Surat Tawaran/ MoA/MoU/Lol yang ditandatangani oleh Kumpulan Pengurusan Tertinggi di Ibu Pejabat dalam negara.	
			Perlu diperakukan oleh Pengurusan Tertinggi Universiti.	
			Geran daripada industri atau agensi swasta, termasuk geran padanan dengan syarat minimum sumbangan industri sebanyak 50% dari jumlah geran. Contoh matching grant industri menyumbang sebanyak 50%.	
2.2.3.1	Dana > RM 200K (Tambahan 2 markah bagi setiap RM 100K)		Contoh: geran PPRN, industri menyumbang 10% dana manakala KPM menyumbang sebanyak 90%. Markah dituntut hanya di bawah geran industri.	
a.	Ketua Projek	15.00	Memperolehi geran penyelidikan sama ada penuh atau sepadanan daripada bernilai lebih RM200K daripada agensi swasta dan dilantik sebagai ketua projek.	URIS
b.	Penasihat Projek	2.00	Penasihat Projek ialah pencetus (initiator) projek penyelidikan sehingga menerima tawaran dana dan berjaya, tetapi tidak berperanan sebagai ahli projek.	URIS

LAMPIRAN 1

c.	Ahli	7.50	Memperolehi geran penyelidikan sama ada penuh atau sepadanan daripada bernilai lebih RM200K daripada agensi swasta dan dilantik sebagai ahli projek.	URIS
2.2.3.2	Dana < RM 100K-RM 199K			
a.	Ketua Projek	13.00	Memperolehi geran penyelidikan sama ada penuh atau sepadanan daripada bernilai antara RM100K hingga RM199K daripada agensi swasta dan dilantik sebagai ketua projek.	URIS
b.	Ahli	6.50	Memperolehi geran penyelidikan sama ada penuh atau sepadanan daripada bernilai antara RM100K hingga RM199K daripada agensi swasta dan dilantik sebagai ahli projek.	URIS
2.2.3.3	Dana RM 50K - RM 99K			
a.	Ketua Projek	11.00	Memperolehi geran penyelidikan sama ada penuh atau sepadanan daripada bernilai antara RM50K hingga RM99K daripada agensi swasta dan dilantik sebagai ketua projek.	URIS
b.	Ahli	5.50	Memperolehi geran penyelidikan sama ada penuh atau sepadanan daripada bernilai antara RM50K hingga RM99K daripada agensi swasta dan dilantik sebagai ahli projek.	URIS
2.2.3.4	Dana < RM 50K			
a.	Ketua Projek	9.00	Memperolehi geran penyelidikan sama ada penuh atau sepadanan daripada bernilai kurang RM50K daripada agensi swasta dan dilantik sebagai ketua projek.	URIS
b.	Ahli	4.50	Memperolehi geran penyelidikan sama ada penuh atau sepadanan daripada bernilai kurang RM50K daripada agensi swasta dan dilantik sebagai ahli projek.	URIS
2.2.4	GERAN UTeM (Geran Dalamann)		Sebarang sumbangan geran daripada UTeM termasuk geran padanan. Perlu diperakukan oleh Pengurusan Tertinggi Universiti.	

LAMPIRAN 1

2.2.4.1	Dana > RM 200K			
a.	Ketua Program	2.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada UTeM bernilai lebih RM200K daripada UTeM dan dilantik sebagai ketua program oleh CRIM.	URIS
b.	Ketua Projek	11.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai lebih RM200K daripada UTeM dan dilantik sebagai ketua projek oleh CRIM	URIS
c.	Ahli Projek	5.50	Memperolehi geran penyelidikan daripada bernilai lebih RM200K daripada UTeM dan dilantik sebagai ahli projek oleh CRIM.	URIS
2.2.4.2	Dana RM 100K - RM 199K			
a.	Ketua Program	1.50	Memperolehi geran penyelidikan daripada UTeM bernilai antara RM100K hingga RM199K daripada agensi UTeM dan dilantik sebagai ketua program oleh CRIM.	URIS
b.	Ketua Projek	9.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada UTeM bernilai antara RM100K hingga RM199K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ketua projek oleh CRIM.	URIS
c.	Ahli Projek	4.50	Memperolehi geran penyelidikan daripada UTeM bernilai antara RM100K hingga RM199K daripada UTeM dan dilantik sebagai ahli projek oleh CRIM.	URIS
2.2.4.3	Dana RM 50K - RM 99K			
a.	Ketua Program	1.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada UTeM bernilai antara RM50K hingga RM99K daripada agensi UTeM dan dilantik sebagai ketua program.	URIS
b	Ketua Projek	7.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada UTeM bernilai antara RM50K hingga RM99K daripada agensi kerajaan dan dilantik sebagai ketua projek oleh CRIM.	URIS
c.	Ahli Projek	3.50	Memperolehi geran penyelidikan daripada UTeM bernilai antara RM50K hingga RM99K daripada UTeM dan dilantik sebagai ahli projek oleh CRIM.	URIS
2.2.4.4	Dana < RM 50K			

LAMPIRAN 1

a.	Ketua Program	0.50	Memperolehi geran penyelidikan daripada UTeM bernilai kurang RM50K daripada agensi UTeM dan dilantik sebagai ketua program oleh CRIM.	URIS
b.	Ketua Projek	5.00	Memperolehi geran penyelidikan daripada UTeM bernilai kurang RM50K daripada UTeM dan dilantik sebagai ketua projek oleh CRIM.	URIS
c.	Ahli Projek	2.50	Memperolehi geran penyelidikan daripada UTeM bernilai kurang RM50K daripada UTeM dan dilantik sebagai ahli projek oleh CRIM.	URIS
2.2.5	Projek Penyelidikan Tanpa Geran			
a.	Ketua Projek	2.00	Memperolehi projek penyelidikan yang tidak melibatkan kewangan daripada agensi kerajaan/swasta dan dilantik sebagai ketua projek.	URIS
b	Ahli	1.00	Memperolehi projek penyelidikan yang tidak melibatkan kewangan daripada agensi kerajaan/swasta dan dilantik sebagai ahli projek.	URIS
2.2.6	Cadangan Projek Tidak Berjaya			
2.2.6.1	Dana Antarabangsa		Telah memohon dana antarabangsa tetapi tidak berjaya. Bukti surat tidak berjaya.	
a.	Ketua Projek	2.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli	1.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Ketua Program (Markah tambahan kepada Ketua Projek (jika berkenaan))	1.00		Modul Pengumpulan Data
2.2.6.2	Dana Kebangsaan (Kerajaan)		Telah memohon dana kebangsaan tetapi tidak berjaya. Bukti surat tidak berjaya.	
a.	Ketua Projek	1.00		Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

b.	Ahli	0.50		Modul Pengumpulan Data
c.	Ketua Program (Markah tambahan kepada Ketua Projek (jika berkenaan))	0.50		Modul Pengumpulan Data
2.2.6.3	Dana (Swasta)		Telah memohon dana swasta tetapi tidak berjaya. Bukti surat tidak berjaya.	
a.	Ketua Projek	1.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli	0.50		Modul Pengumpulan Data
c.	Ketua Program (Markah tambahan kepada Ketua Projek (jika berkenaan))	0.50		Modul Pengumpulan Data
2.3	PENGHASILAN INOVASI			
2.3.1	Harta Intelek		Hasil penyelidikan dan inovasi yang perlu mendaftar melalui UCC.	
a.	1 paten (Granted)	20.00	Hak eksklusif yang diberikan terhadap suatu reka cipta sama ada suatu produk atau proses untuk menghasilkan cara baru bagi membuat sesuatu, ataupun penyelesaian teknikal bagi sesuatu masalah. Telah diberi sijil paten oleh MYIPO	URIS
b.	1 produk yang telah difail paten	10.00	Hak eksklusif yang diberikan terhadap suatu reka cipta sama ada suatu produk atau proses untuk menghasilkan cara baru bagi membuat sesuatu, ataupun penyelesaian teknikal bagi sesuatu masalah. Telah didaftarkan di MYIPO	URIS
c.	1 Utility Innovation	5.00	Hak eksklusif yang diberikan terhadap suatu rekacipta kecil yang tidak memerlukan ujian langkah merekacipta sebagaimana yang diperlukan untuk mendapat paten	URIS

LAMPIRAN 1

d.	1 Hak Cipta	Hak cipta adalah perlindungan yang diberikan kepada penulis, pemilik hak cipta dan pelaku tertakluk di bawah Akta Hak Cipta 1987	5.00	URIS
e.	1 Hak Cipta Perisian	Hak cipta bagi perisian yang dihasilkan diberikan kepada penulis, pemilik hak cipta dan pelaku tertakluk di bawah Akta Hak Cipta 1988	2.00	URIS
f.	1 Rekabentuk Industri	Reka Bentuk Perindustrian ialah ciri bentuk, tatarajah, corak atau hiasan yang digunakan pada sesuatu barang melalui apa-apa proses atau cara perindustrian, iaitu ciri yang ada pada barang siap, merupakan ciri yang menarik dan dinilai dengan pandangan mata.	2.00	URIS
g.	1 Tanda Dagangan	Tanda/Cap Dagangan boleh membezakannya barangan atau perkhidmatan yang dikeluarkan oleh pihak-pihak lain. Tanda/Cap Dagangan boleh sebagai perkataan, logo, gambar, nama, huruf, nombor atau kombinasi tersebut.	2.00	URIS
h.	1 Trade Secret	teknik atau teknologi rahsia yang digunakan untuk penghasilan produk	2.00	URIS
2.3.2	Pengkomersilan	Hasil penyelidikan dan inovasi yang diluluskan oleh UTeM dan menjana pendapatan.		
a.	1 Spin off Company		20.00	URIS
b.	1 Start-Up Company		10.00	URIS
c.	1 Product to Industry / Community (Outright Sale)		10.00	URIS
d.	1 Technology Licensing		10.00	URIS
2.4	PENERBITAN (HASIL PENYELIDIKAN)			
2.4.1A	Jurnal Indeks WoS/SCOPUS/ERA (Published)	Pengindeksan jurnal bertaraf WoS/SCOPUS/ERA		
2.4.1.1A	Indeks WoS (Q1 & Q2)	Jurnal di dalam ranking Q1 dan Q2 seperti yang disenaraikan di WoS (Hanya artikel yang telah diterbitkan).		
a.	Penulis Utama/Corresponding Author	Penulis pertama.	12.00	URIS

LAMPIRAN 1

b.	Penulis Bersama (penulis ke-2 dan seterusnya)	6.00	Bukan penulis pertama.	URIS
2.4.1.2A	Indeks WoS (Q3 & Q4), SCOPUS, ERA		* Jurnal di dalam ranking Q3 dan Q4 seperti yang disenaraikan di SCOPUS/ERA. (Hanya artikel yang telah diterbitkan). * Termasuk 2 jurnal dalam UTeM tidak berindeks bersamaan dengan 1 jurnal SCOPUS berindeks Q3 & Q4. Hanya terpakai kepada DS45 dan DS51/52, terhad kepada 2 jurnal dalam UTeM setahun	
a.	Penulis Utama/Corresponding Author	10.00	Penulis pertama.	URIS
b.	Penulis Bersama (penulis ke-2 dan seterusnya)	5.00	Bukan penulis pertama.	URIS
2.4.1B	Jurnal Indeks WoS/SCOPUS/ERA (Submitted)		Pengindeksan jurnal bertaraf WoS/SCOPUS/ERA	
2.4.1.1B	Indeks WoS (Q1 & Q2)		Jurnal di dalam ranking Q1 dan Q2 seperti yang disenaraikan di WoS (Hanya artikel yang telah dihantar).	
a.	Penulis Utama/Corresponding Author	3.00	Penulis pertama.	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (penulis ke-2 dan seterusnya)	1.50	Bukan penulis pertama.	Modul Pengumpulan Data
2.4.1.2B	Indeks WoS (Q3 & Q4), SCOPUS, ERA		* Jurnal di dalam ranking Q3 dan Q4 seperti yang disenaraikan di SCOPUS/ERA. (Hanya artikel yang telah dihantar). * Termasuk 2 jurnal dalam UTeM tidak berindeks bersamaan dengan 1 jurnal SCOPUS berindeks Q3 & Q4. Hanya terpakai kepada DS45 dan DS51/52, terhad kepada 2 jurnal dalam UTeM setahun	
a.	Penulis Utama/Corresponding Author	2.00	Penulis pertama.	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

b.	Penulis Bersama (penulis ke-2 dan seterusnya)	1.00	Bukan penulis pertama.	Modul Pengumpulan Data
2.4.2A	Jurnal Tidak Berindeks (Published)		Pengindeksan jurnal selain WoS/SCOPUS/ERA (Hanya artikel yang telah diterbitkan)	
a.	Penulis Utama	4.00	Penulis pertama.	URIS
b.	Penulis Bersama (penulis ke-2 dan seterusnya)	2.00	Bukan penulis pertama.	URIS
2.4.2B	Jurnal Tidak Berindeks (Submitted)		Pengindeksan jurnal selain WoS/SCOPUS/ERA (Hanya artikel yang telah dihantar)	
a.	Penulis Utama	1.00	Penulis pertama.	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (penulis ke-2 dan seterusnya)	0.50	Bukan penulis pertama.	Modul Pengumpulan Data
2.4.3A	Jurnal Tidak Berindeks UTeM (Published)		Jurnal UTeM yang belum memperoleh WoS/SCOPUS/ERA (Hanya artikel yang telah diterbitkan). Catatan: 2 jurnal dalam UTeM tidak berindeks bersamaan dengan 1 jurnal SCOPUS berindeks Q3 & Q4. Hanya terpakai kepada DS45 dan DS51/52. Terhad kepada 2 artikel jurnal dalam UTeM setahun.	
a.	Penulis Utama/Corresponding Author	5.00	Penulis pertama.	URIS
b.	Penulis Bersama (penulis ke-2 dan seterusnya)	2.50	Bukan penulis pertama.	URIS
2.4.3B	Jurnal Tidak Berindeks UTeM (Submitted)		Ini adalah jurnal UTeM yang belum memperoleh WoS/SCOPUS/ERA (Hanya artikel yang telah dihantar). Catatan: 2 jurnal dalam UTeM tidak berindeks bersamaan dengan 1 jurnal SCOPUS berindeks Q3 & Q4. Hanya terpakai kepada DS45 dan DS51/52. Terhad kepada 2 artikel jurnal dalam UTeM setahun.	

LAMPIRAN 1

	Penulis Utama/Corresponding Author	1.50	Penulis pertama.	Modul Pengumpulan Data	
				Modul Pengumpulan Data	Modul Pengumpulan Data
a.	Penulis Bersama (penulis ke-2 dan seterusnya)	1.00	Bukan penulis pertama.		
b.					
2.4.4	Monograf penyelidikan		Merupakan penulisan yang mengkhusus kepada suatu kajian empirikal terperinci, yang dilihat memberi sumbangan yang penting kepada sesuatu bidang ilmu. Contoh: Penulisan tesis/laporan penyelidikan/laporan teknikal yang diterbitkan dalam bentuk buku Mendapat perakuan daripada Penerbit UTeM		
a.	Penulis Utama	5.00	3 penulis pertama monograf		URIS
b.	Penulis Bersama (penulis ke-4 dan seterusnya)	2.00	Penulis ke-4 dan seterusnya monograf		URIS
2.4.5	Artikel Prosiding				
2.4.5.1	Artikel Prosiding (berindek)		Pengindeksan artikel prosiding bertaraf WoS/SCOPUS/ERA (Hanya artikel prosiding yang telah diterbitkan)		
a.	Penulis Utama	4.00	Penulis pertama artikel prosiding berindeks		URIS
b.	Penulis Bersama (penulis ke-2 dan seterusnya)	2.00	Penulis ke-2 dan seterusnya artikel prosiding berindeks		URIS
2.4.5.2	Artikel Prosiding Tidak Berindeks (Selain WoS/Scopus/ERA)		Pengindeksan artikel prosiding tidak berindeks WoS/SCOPUS/ERA (Hanya artikel prosiding yang telah diterbitkan)		
a.	Penulis Utama/Corresponding Author	2.00	Penulis pertama artikel prosiding tidak berindeks		URIS
b.	Penulis Bersama (penulis ke-2 dan seterusnya)	1.00	Penulis kedua artikel prosiding tidak berindeks		URIS
2.4.6	Bab Buku (Book Chapter)		Bab dalam buku ialah bab yang terkandung dalam sebuah buku, yang mana setiap bab mempunyai penulisnya tersendiri.		

LAMPIRAN 1

				Buku diterbitkan oleh Penerbit UTeM/Penerbit ahli MAPIM.	
a.	Penulis Utama Bab dalam Bab Buku	3.00		Penulis pertama/utama serta menjadi editor bagi bab dalam buku	URIS
b.	Penulis Bersama (penulis ke-2 dan seterusnya) Bab dalam Bab Buku	1.50		Penulis ke-2 dan seterusnya bab dalam buku	URIS
c.	Editor Bab Buku	3.00		Dilantik sebagai editor Bab Buku	
d.	Penilai Bab Buku (Buku Penyelidikan)	1.00		Dilantik untuk menilai bab buku, hanya penilaian yang telah selesai.	Modul Pengumpulan Data
2.5	PENERBITAN (Buku dan lain-lain Berkaitan Penyelidikan)				
2.5.1	Buku Ilmiah/ Adaptasi (edisi pertama) - Penerbit UTeM/Ahli MAPIM			Buku Ilmiah: merupakan karya asli hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan (buku penyelidikan, buku teks dan buku umum). Edisi pertama yang diterbitkan oleh UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM. Definisi adaptasi: penyesuaian dengan keadaan dan sebagainya yang baharu atau berbeza. Contoh: buku Indonesia diubahsuai mengikut kesesuaian Malaysia dari segi budaya, bahasa dan lain-lain.	
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	20.00		3 penulis pertama karya asli/adaptasi terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	10.00		Penulis ke-4 dan seterusnya karya asli/adaptasi terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	4.00			Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	2.00			Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

2.5.2	Buku ilmiah/Adaptasi (edisi seterusnya) - Penerbit UTeM/Ahli MAPIM		Buku Ilmiah: merupakan karya asli hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan (buku penyelidikan, buku teks dan buku umum)... Edisi seterusnya diterbitkan oleh UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	10.00	3 penulis pertama karya asli/adaptasi edisi seterusnya terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	5.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya asli/adaptasi edisi seterusnya terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	3.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	1.00		Modul Pengumpulan Data
2.5.3	Buku ilmiah - Lain-Lain Penerbit Berwasit		Buku Ilmiah: merupakan karya asli hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan (buku penyelidikan, buku teks dan buku umum). Berwasit bermaksud melalui proses penilaian (reviewer) dan diterbitkan selain penerbit UTeM/Ahli MAPIM. Edisi pertama adalah berbeza dengan edisi kedua dan seterusnya. (mohon sediakan markah)	
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	10.00	3 penulis pertama karya asli/adaptasi edisi seterusnya terbitan selain UTeM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke-4 dan seterusnya)	5.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya asli/adaptasi edisi seterusnya terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	3.00		Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	1.00		Modul Pengumpulan Data
2.5.4	Penilai Manuskrip Buku Ilmiah	3.00	Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk menilai manuskrip buku ilmiah	Modul Pengumpulan Data
2.5.5	Karya Usahasama			
a.	Karya Usahasama (telah diterbitkan) - UTeM/MAPIIM-3 penulis utama	5.00	Hasil penulisan yang diterbitkan secara bersama antara Penerbit UTeM dan mana-mana penerbit luar.	Modul Pengumpulan Data
b.	1 bab (maksimum 3 orang penulis)	1.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Karya Usahaama - Lain-Lain Penerbit Berwasit (telah diterbitkan) - maksimum 3 penulis	3.00	Hasil penulisan yang diterbitkan secara bersama antara Penerbit UTeM dan mana-mana penerbit luar.	Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab (maksimum 3 orang penulis)	0.50		Modul Pengumpulan Data
2.5.6	Karya Terjemahan		Menterjemah teks atau buku daripada satu bahasa kepada bahasa yang lain yang mempunyai hubungan rapat dengan pentafsiran dan penghuraian	
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	10.00	3 penulis pertama karya terjemahan	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	5.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya terjemahan	Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	3.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis bersama (ke 4 dan seterusnya)	1.00		Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

				Data
2.5.7	Karya kreatif			Karya Kreatif adalah hasil penulisan bebas yang tidak terikat dengan fakta penyelidikan/ ilmiah tetapi masih mempunyai nilai murni yang bersifat mendidik. Melalui poses suntingan dan review. Contoh: biografi, autobiografi, buku motivasi, penulisan cereka atau fiksiyen. Tidak termasuk, buku panduan akademik, buku peraturan, buletin dan lain-lain.
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	5.00	3 penulis pertama karya kreatif	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	3.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya kreatif	Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	1.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis bersama (ke 4 dan seterusnya)	0.50		Modul Pengumpulan Data
2.5.8	Karya Suntingan (Berkaitan penyelidikan)		Karya suntingan merupakan kertas kerja pilihan daripada persidangan dan koleksi artikel jemputan yang menjurus kepada sesuatu tema. Terdapat beberapa kategori lain di dalam karya suntingan iaitu: a. Bab dalam buku yang menjurus kepada sesuatu tema; b. Hasil pembentangan dalam ceramah eksekutif; dan c. Prosiding.	
a.	Penyunting (maksimum 2 penyunting)	3.00	Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk menyunting naskah karya	Modul Pengumpulan Data
2.5.9	Makalah dan lain-lain penerbitan (Berkaitan Penyelidikan dan Inovasi)			

LAMPIRAN 1

a.	Antarabangsa	3.00	Penulis rencana atau artikel baru berkenaan penyelidikan dan inovasi dalam penerbitan peringkat antarabangsa. Tidak termasuk artikel pelaporan program.	Modul Pengumpulan Data
b.	Kebangsaan/Negeri	2.00	Penulis rencana atau artikel baru berkenaan penyelidikan dan inovasi dalam penerbitan peringkat kebangsaan. Tidak termasuk artikel pelaporan program.	Modul Pengumpulan Data
c.	UTeM	1.00	Penulis rencana atau artikel baru berkenaan penyelidikan dan inovasi dalam penerbitan peringkat UTeM. Tidak termasuk artikel pelaporan program.	Modul Pengumpulan Data
2.5.10	Kertas Dasar (Berkaitan Penyelidikan)			
2.5.10.1	Peringkat UTeM			
a.	Penggubal (Lengkap)	5.00		Modul Pengumpulan Data
2.5.10.2	Peringkat Kebangsaan		Penggubal kertas kerja dasar atau polisi baharu di UTeM yang telah diluluskan di peringkat mesyuarat tertakluk kepada peringkat tertinggi kuasa meluluskan.	
a.	Penggubal (Lengkap)	10.00		Modul Pengumpulan Data
2.5.10.3	Peringkat Antarabangsa			
a.	Penggubal (Lengkap)	15.00		Modul Pengumpulan Data
2.5.11	Penyunting berkaitan penerbitan berkaitan pengajaran dan pembelajaran	5.00	Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk menyunting sebarang penerbitan	Modul Pengumpulan Data
2.5.12	Pembaca Pruf berkaitan penerbitan berkaitan pengajaran dan pembelajaran		Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk membaca prufsebarang penerbitan	Modul Pengumpulan Data
2.6	SITASI/H-INDEK/FAKTOR IMPAK			

LAMPIRAN 1

2.6.1	Sitasi Google Scholars		Berdasarkan Google Citation	
a.	Sitasi 20-49	2.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Sitasi 50-99	5.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Sitasi ≥ 100	10.00		Modul Pengumpulan Data
2.6.2	Sitasi SCOPUS			
a.	Sitasi SCOPUS 10 – 39	5.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Sitasi SCOPUS 40 – 99	10.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Sitasi SCOPUS > 100	20.00		Modul Pengumpulan Data
2.6.3	H-Indeks Google Scholars		Berdasarkan Google H-Indexs, maklumat disediakan oleh Perpustakaan Laman Hikmah	
a.	H-Indek (Google Scholars) 1-4	3.00		Modul Pengumpulan Data
b.	H-Indek (Google Scholars) 5-9	5.00		Modul Pengumpulan Data
c.	H-Indek (Google Scholars) ≥ 10	10.00		Modul Pengumpulan Data

2.6.4	H Indeks SCOPUS				
a.	H-Indek (SCOPUS) 1-4	5.00			Modul Pengumpulan Data
b.	H-Indek (SCOPUS) 5-9	10.00			Modul Pengumpulan Data
c.	H-Indek (SCOPUS) ≥ 10	20.00			Modul Pengumpulan Data
2.6.5	Faktor Impak (WOS)			Impact factor berdasarkan jurnal.	
a.	Jumlah faktor impak ≥ 10	5.00			URIS
b.	Jumlah faktor impak 5-9	3.00			URIS
2.7	SANJUNGAN (Penyelidikan)				
a.	Anugerah Akademik Peringkat Antarabangsa	15.00		Penerima Anugerah yang diterima daripada institusi akademik di peringkat antarabangsa (luar Malaysia) tidak termasuk cawangan institusi yang berada di Malaysia kecuali jika ibu pejabat (Head Quarters) berada di Malaysia.	Modul Pengumpulan Data
b.	Anugerah Akademik Peringkat Kebangsaan	10.00		Penerima Anugerah akademik yang diterima daripada institusi akademik di peringkat kebangsaan termasuk daripada cawangan institusi akademik di peringkat antarabangsa yang berada di Malaysia.	Modul Pengumpulan Data
c.	Anugerah Akademik Peringkat Negeri	8.00		Penerima Anugerah akademik yang diterima daripada institusi akademik di peringkat negeri termasuk institusi akademik yang mempunyai cawangan di negeri, contoh UiTM cawangan Melaka.	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

d.	Anugerah Akademik Universiti	5.00	Penerima Utama daripada setiap kategori yang dipertandingkan di Anugerah Akademik Universiti di UTeM.	Modul Pengumpulan Data
e	Sijil Penghargaan Anugerah Peringkat Antarabangsa	7.00	Penerima Sijil Penghargaan Anugerah akademik yang diterima daripada institusi akademik di peringkat antarabangsa (luar Malaysia) tidak termasuk cawangan institusi yang berada di Malaysia kecuali jika ibu pejabat (Head Quarters) berada di Malaysia.	Modul Pengumpulan Data
f	Sijil Penghargaan Anugerah Peringkat Kebangsaan	5.00	Penerima Sijil Penghargaan Anugerah akademik yang diterima daripada institusi akademik di peringkat kebangsaan termasuk daripada cawangan institusi akademik di peringkat antarabangsa	Modul Pengumpulan Data
g	Sijil Penghargaan Anugerah Peringkat Negeri	4.00	Penerima Sijil Penghargaan Anugerah akademik yang diterima daripada institusi akademik di peringkat negeri termasuk institusi akademik yang mempunyai cawangan di negeri, contoh UiTM cawangan Melaka	Modul Pengumpulan Data
h.	Sijil Penghargaan Anugerah Akademik Universiti	2.50	Finalis bagi kategori yang dipertandingkan di AAU.	Modul Pengumpulan Data
2.8	SANJUNGAN PENYELIDIKAN (Persidangan)			
2.8.1	Ucaptama Persidangan (keynote address)			
a.	Persidangan Antarabangsa	4.00	Dilantik oleh jawatankuasa persidangan untuk menyampaikan ucaptama di persidangan antarabangsa. Tidak termasuk persidangan yang diadakan di luar negara tetapi oleh penganjur Malaysia	URIS
b.	Persidangan Kebangsaan	3.00	Dilantik oleh jawatankuasa persidangan untuk menyampaikan ucaptama di persidangan kebangsaan.	URIS
2.8.2	Penceramah Jemputan (Invited Speaker)			
a.	Persidangan Antarabangsa	3.00	Dilantik oleh jawatankuasa persidangan untuk menyampaikan ceramah jemputan di persidangan antarabangsa. Tidak termasuk persidangan yang diadakan di luar negara tetapi oleh penganjur Malaysia	URIS

LAMPIRAN 1

b.	Persidangan Kebangsaan	2.00	Dilantik oleh jawatankuasa persidangan untuk menyampaikan ceramah jemputan di persidangan kebangsaan.	URIS
2.8.3	Kertas Terbaik	2.00	Pemenang bagi kertas terbaik di persidangan, kiraan markah berdasarkan bilangan kertas terbaik yang dimenangi	Modul Pengumpulan Data
2.8.4	Pembentang Terbaik	2.00	Pemenang bagi pembentang terbaik di persidangan	Modul Pengumpulan Data
2.8.5	Pengerusi Sesi/Moderator	1.00	Dilantik untuk menjadi pengerusi bagi sesi pembentangan persidangan	Modul Pengumpulan Data
2.8.6	Ketua Editor Prosiding Persidangan Antarabangsa	3.00	Editor-In-Chief	Modul Pengumpulan Data
2.8.7	Lembaga Editor Prosiding Persidangan Antarabangsa	2.00	Editorial board	Modul Pengumpulan Data
2.8.8	Jawatankuasa Prosiding Persidangan Antarabangsa	1.00	Jawatankuasa persidangan	Modul Pengumpulan Data
2.8.9	Ketua Editor Prosiding Persidangan Kebangsaan	2.00	Editor-In-Chief	Modul Pengumpulan Data
2.8.10	Lembaga Editor Prosiding Persidangan Kebangsaan	1.00	Editorial board	Modul Pengumpulan Data
2.8.11	Jawatankuasa Prosiding Persidangan Kebangsaan	1.00	Jawatankuasa Persidangan	Modul Pengumpulan Data
2.8.12	Penilai Artikel Prosiding	0.50	Dilantik untuk menilai artikel prosiding, hanya tugas yang telah selesai.	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

2.9	SANJUNGAN PENYELIDIKAN (Lain-lain)		Surat lantikan dari penganjur, melalui Ketua Jabatan	
2.9.1	Pembangun akreditasi makmal penyelidikan		Pembangunan makmal penyelidikan sehingga mendapat akreditasi atau persijilan dengan bukti dan surat lantikan.	
a.	Ketua	10.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli	5.00		Modul Pengumpulan Data
2.9.2	Panel Penilaian Geran Penyelidikan/Projek		Penilai geran penyelidikan yang dilantik oleh penaja dana. Contoh: KPM/MESTECCEC/UTeM	
a.	Antarabangsa	3.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Kebangsaan	2.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Universiti	1.00		Modul Pengumpulan Data
2.10	PEMERIKSA TESIS			
2.10.1	Pemeriksa PhD			
a.	Luar Negara	6.00	Dilantik oleh IPT luar negara untuk memeriksa tesis PhD	Modul Pengumpulan Data
b.	Dalam Negara	4.00	Dilantik oleh IPT dalam negara untuk memeriksa tesis PhD	Modul Pengumpulan Data
c.	Pemeriksa Dalam	3.00	Dilantik oleh UTeM untuk memeriksa tesis PhD	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

2.10.2	Pemeriksa Sarjana				
a.	Luar Negara		4.00	Dilantik oleh IPT luar negara untuk memeriksa tesis sarjana	Modul Pengumpulan Data
b.	Dalam Negara		3.00	Dilantik oleh IPT dalam negara untuk memeriksa tesis sarjana	Modul Pengumpulan Data
c.	Pemeriksa Dalam		2.00	Dilantik oleh UTeM untuk memeriksa tesis sarjana	Modul Pengumpulan Data
2.11	ANUGERAH PROJEK PENYELIDIKAN			Berdasarkan tajuk/produk yang menang bagi setiap pertandingan pada setiap peringkat berlainan yang dimenangi	
2.11.1	Anugerah Khas (anugerah tambahan bagi produk yang sama dan telah memenangi emas/perak/gangsa)				
a.	Antarabangsa		3.00		URIS
b.	Kebangsaan		2.00		URIS
c.	UTeM		1.00		URIS
2.11.2	Anugerah Pertandingan/Pameran				
2.11.2.1	Emas				
a.	Antarabangsa		5.00		URIS
b.	Kebangsaan		4.00		URIS
c.	UTeM (UTeMAX)		3.00		URIS
d.	Peringkat Fakulti/Pusat		1.00		URIS

LAMPIRAN 1

2.11.2.2	Perak				
a.	Antarabangsa	4.00			URIS
b.	Kebangsaan	3.00			URIS
c.	UTeM (UTeMAX)	2.00			URIS
d.	Peringkat Fakulti/Pusat	0.50			URIS
2.11.2.3	Gangsa				
a.	Antarabangsa	3.00			URIS
b.	Kebangsaan	2.00			URIS
c.	UTeM (UTeMAX)	1.00			URIS
d.	Peringkat Fakulti/Pusat	0.25			URIS
2.11.2.4	Sijil Penghargaan Penyelidikan (bukan surat tamat penyelidikan)	1.00			
2.11.2.5	Sijil Penyeritaan Pertandingan Penyelidikan (tidak mendapat anugerah)				
a.	Antarabangsa	1.00			URIS
b.	Kebangsaan	0.75			URIS
c.	UTeM (UTeMEX)	0.50			URIS
2.11.2.6	Sijil Penyeritaan Pameran Penyelidikan (tidak mendapat anugerah)				
a.	Antarabangsa	1.00			URIS

LAMPIRAN 1

b.	Kebangsaan	0.75		URIS
c.	UTeM (UTeMEX)	0.50		URIS
2.12	LAIN-LAIN			
a.	Lain-lain hasil yang diperakukan (berkait dengan penyelidikan)	1.00		Modul Pengumpulan Data

KOMPONEN 3: PENGAMALAN PROFESIONAL				
BIL	ITEM	MARKAH ITEM	GLOSARI	SISTEM
3.1	PROJEK PERUNDINGAN		Projek perundingan yang mempunyai kontrak perjanjian dan mempunyai nilai dan mendapat kelulusan daripada PNC (JIM)/NC.	
3.1.1	Projek Perundingan Antarabangsa		Projek perundingan antarabangsa bermaksud projek yang diperolehi dari industri/syarikat/agensi yang berdaftar di luar negara. Projek perundingan yang diperolehi daripada industri/syarikat/agensi luar negara yang mempunyai cawangan yang berdaftar di Malaysia dikira sebagai projek perundingan kebangsaan.	
3.1.1.1	Nilai Projek RM150K dan ke atas		Tambahan 5 markah bagi setiap tambahan nilai RM50 ribu	PJIM
a.	Penemu Projek	+5		PJIM
b.	Ketua Projek	+5		PJIM
c.	Ahli Projek	+5		PJIM
3.1.1.2	Nilai Projek RM100K - RM149K			PJIM
a.	Penemu Projek	20.00		PJIM
b.	Ketua Projek	30.00		PJIM
c.	Ahli Projek	20.00		PJIM
3.1.1.3	Nilai Projek RM50K - RM99K			PJIM

LAMPIRAN 1

a.	Penemu Projek	15.00		PJIM
b.	Ketua Projek	25.00		PJIM
c.	Ahli Projek	15.00		PJIM
3.1.1.4	Nilai Projek RM10K - RM49K			PJIM
a.	Penemu Projek	10.00		PJIM
b.	Ketua Projek	20.00		PJIM
c.	Ahli Projek	10.00		PJIM
3.1.1.5	RM1K - RM 9K			PJIM
a.	Ketua Projek	10.00		PJIM
b.	Ahli Projek	5.00		PJIM
3.1.2	Projek Perundingan Kebangsaan		Projek perundingan kebangsaan bermaksud projek yang diperolehi dari industri/syarikat/agensi yang berdaftar dalam negara termasuk projek perundingan yang diperolehi daripada industri/syarikat/agensi luar negara yang mempunyai cawangan yang berdaftar di Malaysia.	
3.1.2.1	Nilai Projek RM150K dan ke atas		Tambahan 5 markah bagi setiap tambahan nilai RM50 ribu	PJIM
a.	Penemu Projek	+5		PJIM
b.	Ketua Projek	+5		PJIM
c.	Ahli Projek	+5		PJIM
3.1.2.2	Nilai Projek RM100K - RM149K			PJIM

LAMPIRAN 1

a.	Penemu Projek	15.00		PJIM
b.	Ketua Projek	20.00		PJIM
c.	Ahli Projek	15.00		PJIM
3.1.2.3	Nilai Projek RM50K - RM99K			PJIM
a.	Penemu Projek	10.00		PJIM
b.	Ketua Projek	15.00		PJIM
c.	Ahli Projek	10.00		PJIM
3.1.2.4	Nilai Projek RM10K - RM49K			
a.	Penemu Projek	5.00		PJIM
b.	Ketua Projek	10.00		PJIM
c.	Ahli Projek	5.00		PJIM
3.1.2.5	RM1K - RM 9K			
a.	Ketua Projek	5.00		PJIM
b.	Ahli Projek	2.50		PJIM
3.1.3	Projek Perundingan Komuniti		Projek perundingan kebangsaan bermaksud projek yang diperolehi dari komuniti/NGO	PJIM
3.1.3.1	Nilai Projek RM150K dan ke atas		Tambahan 5 markah bagi setiap tambahan nilai RM50 ribu	PJIM
a.	Penemu Projek	+5		PJIM
b.	Ketua Projek	+5		PJIM

LAMPIRAN 1

c.	Ahli Projek	+5		PJIM
3.1.3.2	Nilai Projek RM100K - RM149K			PJIM
a.	Penemu Projek	15.00		PJIM
b.	Ketua Projek	20.00		PJIM
c.	Ahli Projek	15.00		PJIM
3.1.3.3	Nilai Projek RM50K - RM99K			PJIM
a.	Penemu Projek	10.00		PJIM
b.	Ketua Projek	15.00		PJIM
c.	Ahli Projek	10.00		PJIM
3.1.3.4	Nilai Projek RM10K - RM49K			
a.	Penemu Projek	5.00		PJIM
b.	Ketua Projek	10.00		PJIM
c.	Ahli Projek	5.00		PJIM
3.1.3.5	RM1K - RM 9K			
a.	Ketua Projek	5.00		PJIM
b.	Ahli Projek	2.50		PJIM
3.1.4	Hasil Projek Perundingan			
a.	Laporan Teknikal (Laporan akhir projek perundingan)	3.00	Laporan Teknikal merujuk kepada laporan akhir projek perundingan yang diserahkan kepada	Modul Pengumpulan

LAMPIRAN 1

			PNC(JIM) melalui Borang PJIM	Data
b.	Dokumen Lengkap Hasil Perundingan	5.00	Dokumen Lengkap Hasil Perundingan merujuk kepada apa-apa dokumen lengkap yang diserahkan kepada pelanggan dan PNC(JIM) sebagai serahan hasil projek.	Modul Pengumpulan Data
c.	Produk Hasil Perundingan	10.00	Produk Hasil Perundingan merujuk kepada produk yang dihasilkan sebagai serahan hasil projek kepada pelanggan dan diserahkan oleh PNC(JIM)	Modul Pengumpulan Data
d.	Pengkomersilan Produk Hasil Perundingan	15.00	Pengkomersilan produk merujuk kepada hasil projek perundingan yang telah dikomersilkan bersama atau tanpa bersama pelanggan dan diserahkan oleh Pusat Pengkomersilan.	Modul Pengumpulan Data
3.2	MOA PROJEK PERUNDINGAN		MoA Projek Perundingan merujuk kepada dokumen perjanjian MoA yang berkaitan perundingan dan melibatkan kewangan serta mendapat kelulusan daripada LPU	
3.2.1	Industri / Syarikat (Antarabangsa)		Industri/Syarikat (Antarabangsa) bermaksud industri/syarikat yang berdaftar di luar negara. industri/syarikat luar negara yang mempunyai cawangan yang berdaftar di Malaysia dikira sebagai Industri/Syarikat (kebangsaan).	
a.	Ketua	10.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoA sebagai ketua	Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli	5.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoA sebagai ahli	Modul Pengumpulan Data
3.2.2	Agensi/Institusi Pengajian Tinggi (Antarabangsa)		Agensi (Antarabangsa) bermaksud Agensi Awam & IPT luar negara .	
a.	Ketua	8.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoA sebagai ketua	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

b.	Ahli	4.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoA sebagai ahli	Modul Pengumpulan Data
3.2.3	Industri / Syarikat (Kebangsaan)		Industri / Syarikat (Kebangsaan) bermaksud industri/syarikat yang berdaftar dalam negara termasuk industri/syarikat luar negara yang mempunyai cawangan yang berdaftar di Malaysia.	
a.	Ketua	8.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoA sebagai ketua	Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli	4.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoA sebagai ahli	Modul Pengumpulan Data
3.2.4	Agensi/Institusi Pengajian Tinggi (Kebangsaan)		Agensi/(Kebangsaan) bermaksud Agensi Awam & IPT dalam negara.	
a.	Ketua	5.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoA sebagai ketua	Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli	3.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoA sebagai ahli	Modul Pengumpulan Data
3.3	MOU PROJEK PERUNDINGAN		MoU Projek Perundingan merujuk kepada dokumen perjanjian MoU yang berkaitan perundingan dan mendapat kelulusan daripada LPU	
3.3.1	Industri / Syarikat (Antarabangsa)		Industri / Syarikat (Antarabangsa) bermaksud industri/syarikat yang berdaftar di luar negara. industri/syarikat luar negara yang mempunyai cawangan yang berdaftar di Malaysia dikira sebagai Industri/Syarikat (kebangsaan).	
a.	Ketua	4.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoU sebagai ketua	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

b.	Ahli	2.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoU sebagai ahli	Modul Pengumpulan Data
3.3.2	Agensi/Institusi Pengajian Tinggi (Antarabangsa)		Agensi (Antarabangsa) bermaksud Agensi Awam & IPT luar negara.	
a.	Ketua	4.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoU sebagai ketua	Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli	2.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoU sebagai ahli	Modul Pengumpulan Data
3.3.3	Industri / Syarikat (Kebangsaan)		Industri / Syarikat (Kebangsaan) bermaksud industri/syarikat yang berdaftar dalam negara termasuk industri/syarikat luar negara yang mempunyai cawangan yang berdaftar di Malaysia.	
a.	Ketua	3.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoU sebagai ketua	Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli	1.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoU sebagai ahli	Modul Pengumpulan Data
3.3.4	Agensi/Institusi Pengajian Tinggi (Kebangsaan)		Agensi(Kebangsaan) bermaksud Agensi Awam & IPT dalam negara.	
a.	Ketua	3.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoU sebagai ketua	Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli	1.00	Disenaraikan dalam jawatankuasa MoU sebagai ahli	Modul Pengumpulan Data
3.4	KURSUS DAN LATIHAN		Kursus dan Latihan yang bukan dibawah MoU/MoA/projek perundingan/anjuran Universiti, yang menjana pendapatan kepada Universiti (amaun pendapatan tidak dikira markah) dan	

			disahkan oleh Ketua PTj	
3.4.1	Kursus dan Latihan Peringkat Antarabangsa		Kursus /Latihan di peringkat Antarabangsa yang dibiayai / disertai oleh agensi/peserta luar negara dan disahkan oleh NC.	
a.	Penyelaras	8.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Pengajar	6.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Fasilitator	4.00		Modul Pengumpulan Data
3.4.2	Kursus dan Latihan Kebangsaan		Kursus /Latihan di peringkat kebangsaan yang dibiayai / disertai oleh agensi/peserta dalam negara dan disahkan oleh Ketua PTj.	
a.	Penyelaras	6.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Pengajar	4.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Fasilitator	2.00		Modul Pengumpulan Data
3.4.3	Kursus Sijil Profesional		Kursus Sijil Profesional ialah Kursus yang dikendalikan bagi tujuan pensijilan profesional kepada peserta dan disahkan oleh Ketua PTj.	
a.	Penyelaras	7.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Pengajar	5.00		Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

					Data
c.	Fasilitator	3.00			Modul Pengumpulan Data
3.5	PERKHIDMATAN PENGUJIAN & KALIBRASI				
3.5.1	Perkhidmatan Makmal/Alatan/Kalibrasi/Perisian				
a.	Perunding Analisis Makmal bertauliah/Kalibrasi	8.00			Modul Pengumpulan Data
b.	Perunding Analisis Makmal tanpa bertauliah/Kalibrasi	4.00			Modul Pengumpulan Data
c.	Perunding sampel/perisian	4.00			Modul Pengumpulan Data
d.	Khidmat Pemesinan dan fabrikasi/simulasi	4.00			Modul Pengumpulan Data
e.	Auditor bertauliah	8.00			Modul Pengumpulan Data
3.6	PROGRAM PESIRIR				
3.6.1	Program Pasca-Ijazah				
a.	Penemu	4.00			PPSH

LAMPIRAN 1

				pesisir/franchise) bagi program Pasca-ijazah yang telah disahkan oleh TNC (A&A) sebagai penemu kepada projek program pesisir/franchise Pasca Ijazah yang telah diluluskan.	
b.	Ketua Projek	6.00			PPSH
c.	Penyelaras Program	4.00			PPSH
d.	Pengajar (per kredit)	2.00			PPSH
e.	Penyelia Projek Sarjana (per pelajar, tidak termasuk MBA)	2.00			PPSH
3.6.2	Program Pra-Siswazah			Program akademik peringkat diploma atau sarjana muda	PPSH
a.	Penemu	4.00		Penemu bermaksud staf (seorang sahaja yang diputuskan oleh kumpulan projek program pesisir/franchise) bagi Program Pra-Siswazah yang telah disahkan oleh TNC (A&A) sebagai penemu kepada projek program pesisir/franchise Pra-Siswazah yang telah diluluskan.	PPSH
b.	Ketua Projek	6.00			PPSH
c.	Penyelaras Program	4.00			PPSH
d.	Pengajar (per kredit)	1.00			PPSH
e.	Penyelia Projek (per pelajar)	1.50			PPSH
3.7	PAKAR RUJUK BIDANG			Staf yang diiktiraf dan terkenal kepakarannya (subject Matter Expert) dan dilantik oleh agensi luar sebagai pakar rujuk (contohnya dilantik sebagai ahli di dalam advisory board (lembaga penasihat), bukan sebagai pembuat dokumen. Pelantikan tersebut perlu melalui Ketua PTj	

LAMPIRAN 1

3.7.1	Pakar Rujuk Berbayar		Dilantik sebagai ahli di dalam advisory board (lembaga penasihat) dengan lantikan bertempoh. Perlu melalui Ketua PTJ.	
3.7.1.1	Antarabangsa	7.00		Modul Pengumpulan Data
3.7.1.2	Bukan Antarabangsa:-			
a.	Industri	5.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Kementerian / Agensi	4.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Universiti / Institusi	3.00		Modul Pengumpulan Data
3.8	PAKAR RUJUK TANPA BAYARAN		Dilantik sebagai pakar rujuk berdasarkan kepakaran yang terbukti dalam bidangnya. Lantikan melalui ketua PTJ dan bertempoh serta tidak menerima sebarang bayaran	
3.8.1	Antarabangsa	15.00		Modul Pengumpulan Data
3.8.2	Bukan Antarabangsa:-			
a.	Industri	10.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Kementerian / Agensi	8.00		Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

c.	Universiti / Institusi	5.00		Modul Pengumpulan Data
3.9	PERSIJILAN PROFESSIONAL			Staf yang memperoleh Pensijilan Profesional daripada agensi kerajaan, industri & badan profesional dan disahkan oleh Ketua PTJ.
3.9.1	Sijil Tahap Kompetensi:-			
a.	Certified Instructor / Trainer	10.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Master / Expert / Advanced (Pengamal)	7.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Professional / Specialist / Intermediate (Pengamal)	5.00		Modul Pengumpulan Data
d.	Associate / Foundation / Beginner (Pengamal)	3.00		Modul Pengumpulan Data
3.10	MENTOR KEAHLIAN BADAN PROFESSIONAL			
a.	Mentor Program Keahlian Badan Profesional	5.00		Modul Pengumpulan Data
3.11	JALINAN INDUSTRI			Staf telah menjalani Sangkut Industri dalam atau luar negara mengikut tempoh masa yang diluluskan

3.11.1	Sangkut Industri (dalam negara)				
a.	12 bulan	18.00		Modul Pengumpulan Data	
b.	≥ 9 Bulan	15.00		Modul Pengumpulan Data	
c.	≥ 6 bulan	12.00		Modul Pengumpulan Data	
d.	≥3 bulan	6.00		Modul Pengumpulan Data	
3.11.2	Sangkut Industri (luar negara)				
a.	12 bulan	20.00		Modul Pengumpulan Data	
b.	≥ 9 Bulan	17.00		Modul Pengumpulan Data	
c.	≥ 6 bulan	14.00		Modul Pengumpulan Data	
d.	≥3 bulan	8.00		Modul Pengumpulan Data	
3.12	KEAHLIAN BADAN PROFESSIONAL				Staf yang dianugerahkan pengiktirafan keahlian oleh Badan Profesional yang disertai dan disahkan oleh Ketua PTj.
3.12.1	Professional Engineer (Ir) / Professional Technologist /lain-lain badan profesional (Akta Profesional)	10.00			Menerima sijil pengiktirafan profesional daripada badan profesional yang diiktiraf

LAMPIRAN 1

3.12.2	Chartered Engineer (UK)	7.00	Menerima sijil pengiktirafan sebagai chartered engineer daripada UK Engineering Council	Modul Pengumpulan Data
3.12.3	Fellow			
a.	Antarabangsa	7.00	Dilantik sebagai fellow badan profesional peringkat antarabangsa, kecuali cawangan Malaysia	Modul Pengumpulan Data
b.	Kebangsaan	5.00	Dilantik sebagai fellow badan profesional peringkat antarabangsa, termasuk badan profesional antarabangsa cawangan Malaysia	Modul Pengumpulan Data
3.12.4	Senior Member/Corporate Member			
a.	Antarabangsa	4.00	Dilantik sebagai senior member/corporate member badan profesional peringkat antarabangsa, kecuali cawangan Malaysia	Modul Pengumpulan Data
b.	Kebangsaan	3.00	Dilantik sebagai fellow badan profesional peringkat kebangsaan, termasuk badan profesional antarabangsa cawangan Malaysia	Modul Pengumpulan Data
3.12.5	Ahli Biasa			
a.	Antarabangsa	2.00	Ahli biasa kepada badan profesional peringkat antarabangsa (contoh ahli IEEE, IEE)	Modul Pengumpulan Data
b.	Kebangsaan	1.00	Ahli biasa kepada badan profesional peringkat antarabangsa (contoh ahli MBOT/BEM)	Modul Pengumpulan Data
3.13	SANJUNGAN DAN ANUGERAH (Pengamalan Profesional)			
a.	Anugerah Peringkat Antarabangsa	12.00	Penerima Anugerah yang diterima daripada institusi akademik di peringkat antarabangsa (luar Malaysia) tidak termasuk cawangan institusi yang berada di Malaysia kecuali jika ibu pejabat (Head Quarters) berada di Malaysia.	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

b.	Anugerah Peringkat Kebangsaan/Negeri	8.00	Penerima Anugerah akademik yang diterima daripada institusi akademik di peringkat kebangsaan termasuk daripada cawangan institusi akademik di peringkat antarabangsa yang berada di Malaysia.	Modul Pengumpulan Data
c.	Anugerah Peringkat Universiti	5.00	Penerima Utama daripada setiap kategori yang dipertandingkan di anugerah universiti di UTeM.	Modul Pengumpulan Data
3.14	PENERBITAN (Pengamalan Profesional)			
3.14.1	Buku Ilmiah/Adaptasi (edisi pertama) - Penerbit UTeM/Ahli MAPIM		Buku Ilmiah: merupakan karya asli hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan (buku penyelidikan, buku teks dan buku umum). Edisi pertama yang diterbitkan oleh UTeM/Ahli MAPIM. Definisi adaptasi: buku hasil penyesuaian dengan keadaan dan sebagainya yang baharu atau berbeza. Contoh: buku Indonesia diubahsuai mengikut kesesuaian Malaysia dari segi budaya, bahasa dll.	
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	20.00	3 penulis pertama karya asli/adaptasi terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	10.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya asli/adaptasi terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	4.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	2.00		Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

				Data
3.14.2	Buku ilmiah/Adaptasi (edisi seterusnya) - Penerbit UTeM/Ahli MAPIM			Buku Ilmiah merupakan hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan. Edisi seterusnya diterbitkan oleh UTeM/Ahli MAPIM
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	10.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	5.00		Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	3.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	1.00		Modul Pengumpulan Data
3.14.3	Buku ilmiah - Lain-Lain Penerbit Berwasit			Buku Ilmiah: merupakan karya asli hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan (buku penyelidikan, buku teks dan buku umum). Berwasit bermaksud melalui proses penilaian (reviewer) dan diterbitkan selain penerbit UTeM/Ahli MAPIM. Edisi pertama adalah berbeza dengan edisi kedua dan seterusnya. (mohon sediakan markah)
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	10.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke-4 dan seterusnya)	5.00		Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

			MAPIM	Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	3.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	1.00		Modul Pengumpulan Data
3.14.4	Penilai Manuskrip Buku Ilmiah	3.00	Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk menilai manuskrip buku karya asli	Modul Pengumpulan Data
3.14.5	Karya Usahasama			
a.	Karya Usahasama (telah diterbitkan) - UTeM/MAPIM-3 penulis utama	5.00	Hasil penulisan yang diterbitkan secara bersama antara Penerbit UTeM dan mana-mana penerbit luar.	Modul Pengumpulan Data
b.	1 bab (maksimum 3 orang penulis)	1.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Karya Usahama - Lain-Lain Penerbit Berwasit (telah diterbitkan) - maksimum 3 penulis	3.00	Hasil penulisan yang diterbitkan secara bersama antara Penerbit UTeM dan mana-mana penerbit luar.	Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	0.50		Modul Pengumpulan Data
3.14.6	Karya Terjemahan		Menterjemah teks atau buku daripada satu bahasa kepada bahasa yang lain yang mempunyai hubungan rapat dengan pentafrasan dan penghuraian	
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	10.00	3 penulis pertama karya terjemahan	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	5.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya terjemahan	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

				Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	3.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis bersama (ke 4 dan seterusnya)	1.00		Modul Pengumpulan Data
3.14.7	Karya kreatif			Karya Kreatif adalah hasil penulisan bebas yang tidak terikat dengan fakta penyelidikan/ ilmiah tetapi masih mempunyai nilai murni yang bersifat mendidik. Melalui poses suntingan dan review. Contoh: Biografi, Autobiografi, Buku Motivasi, Penulisan Cereka atau Fiksyen. Tidak termasuk, Buku Panduan Akademik, Buku Peraturan, Buletin dll)
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	5.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	3.00		Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	1.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis bersama (ke 4 dan seterusnya)	0.50		Modul Pengumpulan Data
3.14.8	Karya Suntingan (berkaitan pengamalan)			Karya suntingan merupakan kertas kerja pilihan daripada persidangan dan koleksi artikel jemputan yang menjurus kepada sesuatu tema. Terdapat beberapa kategori lain di dalam karya suntingan iaitu: a. Bab dalam buku yang menjurus kepada

LAMPIRAN 1

			sesuatu b. Hasil pembentangan dalam ceramah eksekutif; c. Prosiding.	tema;	
a.	Penyunting (maksimum 2 penyunting)	3.00	Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk menyunting naskah karya	Modul Pengumpulan Data	
3.14.9	Makalah dan lain-lain penerbitan (Berkaitan Pengamalan Profesional)				
a.	Antarabangsa	3.00	Penulis rencana atau artikel baharu berkenaan penyelidikan dan inovasi dalam penerbitan peringkat antarabangsa. Tidak termasuk artikel pelaporan program.	Modul Pengumpulan Data	
b.	Kebangsaan/Negeri	2.00	Penulis rencana atau artikel baharu berkenaan penyelidikan dan inovasi dalam penerbitan peringkat kebangsaan. Tidak termasuk artikel pelaporan program.	Modul Pengumpulan Data	
c.	UTeM	1.00	Penulis rencana atau artikel baharu berkenaan penyelidikan dan inovasi dalam penerbitan peringkat UTeM. Tidak termasuk artikel pelaporan program.	Modul Pengumpulan Data	
3.14.10	Kertas Dasar (Berkaitan Pengamalan)				
3.14.10.1	Peringkat UTeM				
a.	Penggubal (Lengkap)	5.00	Penggubal kertas kerja dasar atau polisi baharu di UTeM yang telah diluluskan di peringkat mesyuarat tertakluk kepada peringkat tertinggi kuasa meluluskan.	Modul Pengumpulan Data	
3.14.10.2	Peringkat Kebangsaan				
a.	Penggubal (Lengkap)	10.00		Modul Pengumpulan Data	

LAMPIRAN 1

3.14.10.3	Peringkat Antarabangsa				
a.	Penggubal (Lengkap)	15.00			Modul Pengumpulan Data
3.14.11	Penyunting berkaitan penerbitan berkaitan pengajaran dan pembelajaran	5.00		Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk menyunting sebarang penerbitan	Modul Pengumpulan Data
3.14.12	Pembaca Prof berkaitan penerbitan berkaitan pengajaran dan pembelajaran			Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk membaca prufsebarang penerbitan	Modul Pengumpulan Data
3.15	LAIN-LAIN				
a.	Lain-lain aktiviti penjanaaan pendapatan	2.00			Modul Pengumpulan Data
b.	Lain-lain hasil yang diperakukan (berkait dengan pengamalan profesional)	0.50			Modul Pengumpulan Data

KOMPONEN 4: KEPIMPINAN INSTITUSI				
BIL	ITEM	MARKAH ITEM	GLOSARI	SISTEM
4.1	KEPIMPINAN/PENTADBIRAN UTeM			
4.1.1	Pentadbir Akademik (Nota: Staf yang memegang Jawatan Pentadbir Akademik, boleh memilih laluan kerjaya Pemimpin dan wajaran ePPTA bagi komponen ini ialah 45%)			
a.	Naib Canselor	50.00	Dilantik oleh Kementerian Pengajian Tinggi	Sistem Maklumat Sumber Manusia
b.	Timbalan Naib Canselor	45.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
c.	Penolong Naib Canselor	40.00	Dilantik oleh Universiti bagi tempoh sekurang-kurangnya setahun. Surat lantikan ditandatangani oleh sekurang-kurangnya Pendaftar	Sistem Maklumat Sumber Manusia
d.	Dekan/Ketua PTj/Pengarah	35.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
e.	Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah/Ketua COE	25.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
f.	Ketua Jabatan/Pengurus COE/Pengarah Pusat Sukan	20.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
g.	Penyelaras Program FTK/Penyelaras COE/Pengurus Tenaga	15.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
h.	Pengetua Kolej	25.00		Modul Pengumpulan Data
i.	Felo Kolej Kediaman	10.00		Modul

LAMPIRAN 1

				Pengumpulan Data
j.	Pegawai Pinjaman Pentadbiran dalam UTeM (tiada elaun)	10.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
k.	Pegawai Pinjaman (Agensi Luar UTeM) melebihi setahun	5.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
4.1.2	Keanggotaan Jawatankuasa (Dalam UTeM)			
4.1.2.1	Peringkat Universiti		Lantikan sekurang-kurangnya oleh Pendaftar/Ketua Pegawai Operasi	Modul Pengumpulan Data
a.	Pengerusi	8.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli	4.00		Modul Pengumpulan Data
4.1.2.2	Peringkat Pusat Tanggungjawab (PTJ)(termasuk MAF ahli/wakil)		Lantikan sekurang-kurangnya oleh Dekan	
a.	Pengerusi	4.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli	2.00		Modul Pengumpulan Data
4.1.3	Jawatan lain dalam COE/RG (Tiada Elaun)			
a.	Ketua Kumpulan Penyelidikan (RG)	10.00		URIS
b.	Timbalan Ketua Kumpulan Penyelidikan	4.00		URIS
c.	Setiausaha Kumpulan Penyelidikan	2.00		URIS
4.2	PEMBANGUNAN ORGANISASI TRANSFORMATIF			
4.2.1	Penggubal Kertas Dasar (Kepimpinan)		Staf yang dilantik sebagai penggubal kertas dasar dan disahkan oleh Ketua PTJ berdasarkan	

LAMPIRAN 1

a.	Pembangunan Organisasi	5.00	surat pelantikan dan pengesahan Urusetia Mesyuarat Utama Universiti atau agensi berkaitan.	Modul Pengumpulan Data
b.	Pembangunan dan Pengurusan Akademik	5.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Pembangunan dan Pengurusan Penyelidikan	5.00		Modul Pengumpulan Data
d.	Pembangunan dan Pengurusan Hal Ehwal Pelajar	5.00		Modul Pengumpulan Data
4.2.2	Pembangunan Blue Print/Program	5.00	Staf yang terlibat dalam menggubal pelan tindakan strategik peringkat PTJ atau Universiti yang disahkan oleh Ketua PTJ.	Modul Pengumpulan Data
4.2.3	Inisiatif dalam meningkatkan Penarafan, Ranking dan Reputasi Universiti		Staf yang mendapat pengiktirafan Universiti dalam memberi sumbangan besar kepada inisiatif peningkatan ranking dan reputasi Universiti. Contohnya; staf membuat kajian berkaitan area yang boleh dikenalpasti untuk dipertingkatkan sehingga melonjak reputasi dan ranking Universiti.	
a.	Inisiatif Antarabangsa /inisiatif	8.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Inisiatif Kebangsaan /inisiatif	5.00		Modul Pengumpulan Data
4.2.4	Kelestarian dan Ketidakbergantungan Kewangan		Staf yang mendapat pengiktirafan Universiti dalam memberi sumbangan besar kepada kelestarian dan ketidakbergantungan kewangan kepada Universiti.	
a.	Inisiatif Kawalan Kos	5.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Inisiatif Penjanaan Pendapatan	5.00		Modul Pengumpulan Data
4.2.5	Projek Pembangunan dan Penambahbaikan			
a.	Inisiatif Projek Baru	5.00	Projek pembangunan baru berbentuk fizikal/bakat/sistem/proses	Modul Pengumpulan Data
b.	Inisiatif Penambahbaikan	5.00	Projek penambahbaikan pembangunan berbentuk fizikal/bakat/sistem/proses sedia ada	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

4.2.6	Pembangunan Pelajar		Staf yang memulakan inisiatif program baru pembangunan pelajar	
a.	Inisiatif Sahsiah	5.00	Program ketrampilan dan kecemerlangan diri (agama, rohani, personaliti)	Modul Pengumpulan Data
b.	Inisiatif Kepimpinan Pelajar	5.00	Program ke arah pembentukan sebagai pemimpin dalam kalangan pelajar	Modul Pengumpulan Data
c.	Inisiatif Keusahawanan	5.00	Program ke arah membentukkan ciri-ciri keusahawanan dalam kalangan pelajar	Modul Pengumpulan Data
4.3	KEPIMPINAN INSTITUSI/JAWATANKUASA LUAR UTeM/LEARNED SOCIETY		Lantikan untuk suatu tempoh (minimum 1 tahun)	
4.3.1	Institusi / Learned Society Antarabangsa			
a.	Pengerusi	10.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli Jawatankuasa	8.00		Modul Pengumpulan Data
4.3.2	Institusi / Learned Society Kebangsaan			
a.	Pengerusi	7.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli Jawatankuasa	6.00		Modul Pengumpulan Data
4.4	KEPIMPINAN MASYARAKAT/PERSATUAN/NGO		Dilantik sebagai penasihat kepada pertubuhan/persatuan bukan akademik. Dilantik untuk suatu tempoh (minimum 1 tahun)	
4.4.1	Penasihat Pertubuhan	3.00		Modul Pengumpulan Data
4.4.2	Keanggotaan Jawatankuasa			

LAMPIRAN 1

a.	Pengerusi J/K	8.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli jawatankuasa	6.00		Modul Pengumpulan Data
4.4.3	Kepimpinan masyarakat peringkat kebangsaan / negeri			
a.	Pengerusi J/K	4.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli jawatankuasa	3.00		Modul Pengumpulan Data
4.4.4	Penasihat		Dilantik untuk suatu tempoh (tempoh kajian). Contoh penasihat majlis daerah	
a.	Agensi	5.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Industri	5.00		Modul Pengumpulan Data
4.4.5	Kepimpinan masyarakat peringkat Setempat		Dilantik untuk suatu tempoh (minimum 1 tahun) dalam jawatankuasa di peringkat komuniti. Contoh ajk surau, ahli PIBG	
a.	Pengerusi J/K	2.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Ahli jawatankuasa	1.00		Modul Pengumpulan Data
4.5	SANJUNGAN DAN ANUGERAH (kepimpinan institusi dan kemasyarakatan)			
4.5.1	Antarabangsa			
a.	Darjah kebesaran	15.00	Darjah kebesaran yang diterima daripada kerajaan sesebuah negara yang membawa gelaran	Sistem Maklumat Sumber Manusia

LAMPIRAN 1

b.	Pingat kebesaran	10.00	Darjah kebesaran yang diterima daripada kerajaan sesebuah negara	Sistem Maklumat Sumber Manusia
c.	Ketokohan	8.00	Anugerah yang diterima daripada agensi antarabangsa disebabkan ketokohan yang diiktiraf. Contoh tokoh maal hijrah	Modul Pengumpulan Data
d.	Doktor Kehormat	15.00	Anugerah yang diterima daripada universiti	Sistem Maklumat Sumber Manusia
4.5.2	Kebangsaan			
a.	Darjah kebesaran	10.00	Darjah kebesaran yang diterima daripada kerajaan pusat	Sistem Maklumat Sumber Manusia
b.	Pingat kebesaran	8.00	Darjah kebesaran yang diterima daripada kerajaan pusat	Sistem Maklumat Sumber Manusia
c.	Ketokohan	6.00	Anugerah yang diterima daripada agensi kebangsaan disebabkan ketokohan yang diiktiraf	Modul Pengumpulan Data
d.	Doktor Kehormat	10.00	Anugerah yang diterima daripada universiti	Sistem Maklumat Sumber Manusia
4.5.3	Negeri			
a.	Darjah kebesaran	8.00	Darjah kebesaran yang diterima daripada kerajaan sesebuah negeri	Sistem Maklumat Sumber Manusia
b.	Pingat kebesaran	6.00	Darjah kebesaran yang diterima daripada kerajaan sesebuah negeri	Sistem Maklumat Sumber Manusia
c.	Ketokohan	4.00	Anugerah yang diterima daripada agensi disebabkan ketokohan yang diiktiraf	Modul Pengumpulan Data
d.	Doktor Kehormat	5.00	Anugerah yang diterima daripada universiti	Sistem Maklumat Sumber Manusia
4.6	SANJUNGAN KEPIMPINAN (PERSIDANGAN)			
4.6.1	Ucaptama Antarabangsa	10.00	Dilantik oleh jawatankuasa persidangan untuk menyampaikan ucaptama di persidangan	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

				antarabangsa. (melibatkan penasihat dan peserta antarabangsa)		
4.6.2	Ucaptive Kebangsaan		8.00	Dilantik oleh jawatankuasa persidangan untuk menyampaikan ucapan di persidangan kebangsaan. (melibatkan penasihat dan peserta kebangsaan)	Modul Pengumpulan Data	
4.6.3	Penasihat (Advisory Board) Antarabangsa		5.00	Dilantik sebagai penasihat persidangan antarabangsa	Modul Pengumpulan Data	
4.6.4	Penasihat (Advisory Board) Kebangsaan		4.00	Dilantik sebagai penasihat persidangan peringkat kebangsaan	Modul Pengumpulan Data	
4.6.5	Pengerusi/Ahli Panel Forum /Bengkel/Plenari					
a.	Antarabangsa		3.00	Dilantik sebagai pengerusi atau ahli panel Forum /Bengkel/Plenari Akademik peringkat antarabangsa. Perlu disahkan oleh NC/Ketua PTj	Modul Pengumpulan Data	
b.	Kebangsaan		2.00	Dilantik sebagai pengerusi atau ahli panel Forum /Bengkel/Plenari Akademik peringkat kebangsaan. Perlu disahkan oleh Ketua PTj	Modul Pengumpulan Data	
4.7	4.7 PENCERAMAH (AKADEMIK)					
a.	Antarabangsa		3.00	Dijemput untuk memberi ceramah akademik oleh agensi atau penganjur dari luar negara dan disahkan oleh NC/Ketua PTj.	Modul Pengumpulan Data	
b.	Kebangsaan		2.00	Dijemput untuk memberi ceramah akademik oleh agensi atau penganjur dalam negara dan disahkan Ketua PTj.	Modul Pengumpulan Data	
c.	Universiti		1.00	Dijemput untuk memberi ceramah akademik diperingkat UTeM , termasuk ceramah MUET kepada pelajar	Modul Pengumpulan Data	
4.8	KESARJANAAN					
a.	Penyandang Kursi Antarabangsa		10.00	Dilantik sebagai penyandang kursi universiti selain UTeM di peringkat antarabangsa	Modul Pengumpulan Data	

LAMPIRAN 1

b.	Penyandang Kursi Kebangsaan	8.00	Dilantik sebagai penyandang kursi universiti selain UTeM	Modul Pengumpulan Data
4.9	SYARAHAN UMUM/ PROFESOR	10.00		Modul Pengumpulan Data
4.10	RUJUKAN INDUSTRI/AGensi LUAR		Dilantik untuk suatu tempoh (minimum 1 tahun) per surat lantikan sebagai pakar rujuk/penasihat oleh industri/agensi luar. Bukan jemputan menghadiri mesyuarat/perbincangan/bengkel ad-hoc	
a.	Penasihat Kurikulum Program Luar peringkat antarabangsa	5.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Penasihat Kurikulum Program Luar peringkat kebangsaan	3.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Penasihat Agensi Antarabangsa	7.00		Modul Pengumpulan Data
d.	Penasihat Agensi Kebangsaan/Kementerian	5.00		Modul Pengumpulan Data
4.11	PENILAI KENAIKAN PANGKAT		Dilantik sebagai penilai kenaikan pangkat calon dari IPT lain	
a.	Profesor	4.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Profesor Madya	3.00		Modul Pengumpulan Data
4.12	PANEL VIVA			
4.12.1	Pengerusi Panel VIVA (Penyelidikan)		Dilantik sebagai pengerusi panel viva di UTeM dan IPT lain	
a.	PhD	3.00		Sistem Maklumat Pengajian Siswazah

LAMPIRAN 1

b.	Sarjana	2.00	Dilantik sebagai pembantu pengerusi panel viva di UTeM dan IPT lain	Sistem Maklumat Pengajian Siswazah
				Sistem Maklumat Pengajian Siswazah
4.12.2	Pembantu Pengerusi Panel VIVA (Penyelidikan)			
a.	PhD/Sarjana	1.00		
4.13	PENERBITAN (Kepimpinan)			
4.13.1	Buku Ilmiah/Adaptasi (edisi pertama) - Penerbit UTeM/Ahli MAPIM		Buku Ilmiah: merupakan karya asli hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan (buku penyelidikan, buku teks dan buku umum).. Edisi pertama yang diterbitkan oleh UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM. Definisi adaptasi: penyesuaian dengan keadaan dan sebagainya yang baharu atau berbeza. Contoh: buku Indonesia diubahsuai mengikut kesesuaian Malaysia dari segi budaya, bahasa dll.	
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	20.00	3 penulis pertama karya asli/adaptasi terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	10.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya asli/adaptasi terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	4.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	2.00		Modul Pengumpulan Data
4.13.2	Buku ilmiah/Adaptasi (edisi seterusnya) - Penerbit UTeM/Ahli MAPIM		Buku Ilmiah: merupakan karya asli hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan (buku penyelidikan, buku teks dan buku umum).. Edisi seterusnya diterbitkan oleh UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	10.00	3 penulis pertama karya asli/adaptasi edisi seterusnya terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli	Modul

LAMPIRAN 1

			MAPIM	Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	5.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya asli/adaptasi edisi seterusnya terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	3.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	1.00		Modul Pengumpulan Data
4.13.3	Buku ilmiah - Lain-Lain Penerbit Berwasit		Buku Ilmiah: merupakan karya asli hasil penulisan yang bukan saduran, salinan atau terjemahan dan bukan tiruan (buku penyediaan, buku teks dan buku umum).	
			Berwasit bermaksud melalui proses penilaian (reviewer) dan diterbitkan selain penerbit UTeM/Ahli	
			Edisi pertama adalah berbeza dengan edisi kedua dan seterusnya. (mohon sediakan markah)	
			3 penulis pertama karya asli/adaptasi edisi seterusnya terbitan selain UTeM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	10.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya asli/adaptasi edisi seterusnya terbitan UTeM/DBP/ITBM/Ahli MAPIM	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke-4 dan seterusnya)	5.00		Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	3.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	1.00		Modul Pengumpulan Data
4.13.4	Penilai Manuskrip Buku Ilmiah	3.00	Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk menilai manuskrip buku Ilmiah	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

4.13.5	Karya Usahasama				
a.	Karya Usahasama (telah diterbitkan) - UTeM/MAPIIM-3 penulis utama	5.00	Hasil penulisan yang diterbitkan secara bersama antara Penerbit UTeM dan mana-mana penerbit luar.	Modul Pengumpulan Data	
b.	1 bab (maksimum 3 orang penulis)	1.00		Modul Pengumpulan Data	
c.	Karya Usahasama - Lain-Lain Penerbit Berwasit (telah diterbitkan) - maksimum 3 penulis	3.00	Hasil penulisan yang diterbitkan secara bersama antara Penerbit UTeM dan mana-mana penerbit luar.	Modul Pengumpulan Data	
d.	1 bab penulis kedua (ke 4 dan seterusnya)	0.50		Modul Pengumpulan Data	
4.13.6	Karya Terjemahan		Menterjemah teks atau buku daripada satu bahasa kepada bahasa yang lain yang mempunyai hubungan rapat dengan pentafsiran dan penghuraian		
a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	10.00	3 penulis pertama karya terjemahan	Modul Pengumpulan Data	
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	5.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya terjemahan	Modul Pengumpulan Data	
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	3.00		Modul Pengumpulan Data	
d.	1 bab penulis bersama (ke 4 dan seterusnya)	1.00		Modul Pengumpulan Data	
4.13.7	Karya kreatif		Karya Kreatif adalah hasil penulisan bebas yang tidak terikat dengan fakta penyelidikan/ ilmiah tetapi masih mempunyai nilai murni yang bersifat mendidik. Melalui poses suntingan dan review. Contoh: Biografi, Autobiografi, Buku Motivasi, Penulisan Cereka atau Fiksyen. Tidak termasuk, Buku Panduan Akademik, Buku Peraturan, Buletin dll)		

LAMPIRAN 1

a.	Penulis Pertama (telah diterbitkan) (penulis 1 hingga 3)	5.00	3 penulis pertama karya kreatif	Modul Pengumpulan Data
b.	Penulis Bersama (telah diterbitkan) (ke 4 dan seterusnya)	3.00	Penulis ke-4 dan seterusnya karya kreatif	Modul Pengumpulan Data
c.	1 bab penulis pertama (penulis 1 hingga 3)	1.00		Modul Pengumpulan Data
d.	1 bab penulis bersama (ke 4 dan seterusnya)	0.50		Modul Pengumpulan Data
4.13.8	Karya Suntingan (Berkaitan kepemimpinan)		Karya suntingan merupakan kertas kerja pilihan daripada persidangan dan koleksi artikel jemputan yang menjurus kepada sesuatu tema. Terdapat beberapa kategori lain di dalam karya suntingan iaitu: a. Bab dalam buku yang menjurus kepada sesuatu tema; b. Hasil pembentangan dalam ceramah eksekutif; dan c. Prosiding.	
a.	Penyunting (maksimum 2 penyunting)	3.00	Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk menyunting naskah karya	Modul Pengumpulan Data
4.13.9	Makalah dan lain-lain diterbitkan (Berkaitan Kepimpinan)			
a.	Antarabangsa	3.00	Penulis rencana atau artikel baharu berkenaan penyelidikan dan inovasi dalam penerbitan peringkat antarabangsa. Tidak termasuk artikel pelaporan program.	Modul Pengumpulan Data
b.	Kebangsaan/Negeri	2.00	Penulis rencana atau artikel baharu berkenaan penyelidikan dan inovasi dalam penerbitan peringkat kebangsaan. Tidak termasuk artikel pelaporan program.	Modul Pengumpulan Data
c.	UTeM	1.00	Penulis rencana atau artikel baharu berkenaan penyelidikan dan inovasi dalam penerbitan	Modul

LAMPIRAN 1

			peringkat UTeM. Tidak termasuk artikel pelaporan program.	Pengumpulan Data
4.13.10	Kertas Dasar (Berkaitan Kepimpinan)			
4.13.10.1	Peringkat UTeM			
a.	Penggubal (Lengkap)	5.00		Modul Pengumpulan Data
4.13.10.2	Peringkat Kebangsaan			
a.	Penggubal (Lengkap)	10.00	Penggubal kertas kerja dasar atau polisi baharu di UTeM yang telah diluluskan di peringkat mesyuarat tertakluk kepada peringkat tertinggi kuasa meluluskan.	Modul Pengumpulan Data
4.13.10.3	Peringkat Antarabangsa			
a.	Penggubal (Lengkap)	15.00		Modul Pengumpulan Data
4.13.11	Penyunting berkaitan penerbitan berkaitan pengajaran dan pembelajaran	5.00	Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk menyunting sebarang penerbitan	Modul Pengumpulan Data
	Pembaca Pruf berkaitan penerbitan berkaitan pengajaran dan pembelajaran		Dilantik oleh penerbit UTeM atau agensi luar untuk membaca prufsebarang penerbitan	Modul Pengumpulan Data
4.14	KEPIMPINAN PENERBITAN			
a.	Ketua Editor Jurnal Berindeks (Scopus/ISI/ERA)	10.00	Editor-In-Chief	Modul Pengumpulan Data
b.	Lembaga Editor Jurnal Berindeks (Scopus/ISI/ERA)	5.00	Editorial board	Modul Pengumpulan Data
c.	Jawatankuasa Jurnal Berindeks (SCOPUS/ISI/ERA)	3.00	Jawatankuasa Jurnal	Modul Pengumpulan Data
d.	Ketua Editor Jurnal Bukan Berindeks (selain Scopus/ISI/ERA)	5.00	Editor-In-Chief	Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

e.	Lembaga Editor Jurnal Bukan Berindeks (selain Scopus/ISI/ERA)	3.00	Editorial board	Modul Pengumpulan Data
f.	Jawatankuasa Jurnal Bukan Berindeks (selain SCOPUS/ISI/ERA)	2.00	Jawatankuasa Jurnal (termasuk <i>technical editor</i>)	Modul Pengumpulan Data
4.15	KEPIMPINAN PERSIDANGAN			
a.	Penasihat Persidangan Antarabangsa yang dianjurkan oleh pihak luar UTeM	5.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Ketua Editor Persidangan Antarabangsa	4.00	Editor-In-Chief	Modul Pengumpulan Data
c.	Lembaga Editor Persidangan Antarabangsa	3.00	Editorial board	Modul Pengumpulan Data
d.	Jawatankuasa Persidangan Antarabangsa	2.00	Jawatankuasa prosiding antarabangsa	Modul Pengumpulan Data
e.	Ketua Editor Persidangan Kebangsaan	3.00	Editor-In-Chief	Modul Pengumpulan Data
f.	Lembaga Editor Persidangan Kebangsaan	2.00	Editorial board	Modul Pengumpulan Data
g.	Jawatankuasa Persidangan Kebangsaan	2.00	Jawatankuasa prosiding kebangsaan	Modul Pengumpulan Data
h.	Pengerusi Sesi/Moderator	1.00		Modul Pengumpulan Data
4.16	PENEMU PROGRAM/MoU/MoA		Individu yang memulakan usaha mengadakan MOA dan MOU, tidak semestinya ketua projek. Surat lantikan sebagai penemu dari ketua PTJ	
4.16.1	Jawatankuasa MOA		Disenaraikan dalam jawatankuasa MoA	
a.	Antarabangsa	10.00		Modul Pengumpulan Data

LAMPIRAN 1

b.	Kebangsaan	8.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Industri / Syarikat	10.00		Modul Pengumpulan Data
d.	Agensi Awam	8.00		Modul Pengumpulan Data
4.16.2	Jawatankuasa MOU		Disenaraikan dalam jawatankuasa MoA	
a.	Antarabangsa	8.00		Modul Pengumpulan Data
b.	Kebangsaan	6.00		Modul Pengumpulan Data
c.	Industri / Syarikat	8.00		Modul Pengumpulan Data
d.	Agensi Awam	6.00		Modul Pengumpulan Data
4.17	INOVASI DAN KREATIVITI PENGURUSAN (KIK)			
4.17.1	PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC)			
4.17.1.1	Antarabangsa Penarafan (ICQCC)			
a.	Emas	23.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
b.	Perak	22.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
c.	Gangsa	21.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
4.17.1.2	Antarabangsa Penarafan (IETEX/IQPC dan lain-lain)			

LAMPIRAN 1

a.	Emas 3 bintang	20.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
b.	Emas 2 bintang	19.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
c.	Emas 1 bintang	18.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
d.	Anugerah Khas	17.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
4.17.2	Kebangsaan (APIC)		
a.	Johan Keseluruhan	16.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
b.	Anugerah Ketua Pengarah	15.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
c.	Anugerah Pengerusi MPC	14.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
d.	Johan Keseluruhan [Anugerah Sektor Awam]	13.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
e.	Naib Johan	12.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
f.	Tempat Ketiga	11.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
g.	Anugerah 10 Terbaik	10.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
h.	Penarafan Emas 5 Bintang	9.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
i.	Penarafan Emas 4 Bintang	8.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
j.	Penarafan Emas 3 Bintang	7.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia

LAMPIRAN 1

k.	Penarafan Emas 2 Bintang	6.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
I.	Penarafan Emas 1 Bintang	5.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
4.17.3	Wilayah Selatan (Team Excellence)			
a.	Emas	6.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
b.	Perak	5.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
c.	Gangsa	4.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
4.17.4	Universiti Awam			
a.	Johan Keseluruhan	10.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
b.	Johan Kategori Teknikal/Pengurusan	9.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
c.	Naib Johan Kategori Teknikal/Pengurusan	8.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
d.	Tempat Ketiga Kategori Teknikal/Pengurusan	7.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
e.	Penarafan Emas	6.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
f.	Penarafan Perak	5.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
g	Penarafan Gangsa	4.00		Sistem Maklumat Sumber Manusia
4.17.5	Lain-lain Anugerah			

LAMPIRAN 1

a.	Anugerah Khas	3.50	Sistem Maklumat Sumber Manusia
b.	Anugerah Inovasi Terbaik	3.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
c.	Anugerah Inovasi Harapan	2.50	Sistem Maklumat Sumber Manusia
d.	Anugerah Fasilitator Terbaik	2.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
e.	Anugerah Persembahan Terbaik	1.50	Sistem Maklumat Sumber Manusia
4.17.6	UTeM		
a.	Johan Kategori Teknikal/Pengurusan	2.50	Sistem Maklumat Sumber Manusia
b.	Naib Johan Kategori Teknikal/Pengurusan	2.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
c.	Tempat Ketiga Kategori Teknikal/Pengurusan	1.50	Sistem Maklumat Sumber Manusia
d.	Anugerah Persembahan Terbaik	1.00	Sistem Maklumat Sumber Manusia
e.	Saguhati	0.50	Sistem Maklumat Sumber Manusia
4.18	LAIN-LAIN		
a.	Lain-lain hasil yang diperakukan (berkait dengan kepimpinan)	0.50	Modul Pengumpulan Data

KOMPONEN 5: KUALITI DIRI DAN PEMBANGUNAN INSANIAH			
BIL	ITEM	MARKAH ITEM	SISTEM
5.1	KUALITI PERIBADI		
a.	Disiplin	2	ePPTA
b.	Jalinan hubungan dan kerjasama	2	ePPTA
c.	Keberkesanan berkomunikasi dalam tugas	2	ePPTA
d.	Etika dan nilai profesionalisme, pematuhan dasar, peraturan dan arahan pentadbiran	2	ePPTA
e.	Proaktif dan Inovatif	2	ePPTA
5.2	PEMBANGUNAN PROFESIONAL BERTERUSAN (CPD)		
a.	Markah Penuh	10	CPD

LAMPIRAN 2

BEBAN NOSIONAL MENGIKUT LALUAN KERJAYA DAN GRED

Bil.	Jenis Beban	Laluan Kerjaya		PENDIDIK			PENYELIDIK			PENGAMAL			PEMIMPIN		
				45	51/52	53/54	VK	51/52	53/54	VK	51/52	53/54	VK	51/52	VK
Komponen 1: Pengajaran dan Pembelajaran		Masa	Unit		Unit Beban Setahun										
1	Kuliah, Tutorial dan Amali	40 jam	Kredit setara	12	12	13	14	6	6	6	4	4	4	2	2
2	Penyeliaan Projek Pra Siswazah/ Pasca Siswazah Kerja Kursus/ Pasca Siswazah Mod Campuran	14 jam	Pelajar@Projek	5	5	6	7	2	2	2	1	1	1	1	1
Komponen 2: Penyelidikan dan Inovasi															
3	Ahli Projek Penyelidikan Aktif/ Permohonan Geran Penyelidikan Baharu	80 jam	Projek@Geran	1	1	1	2	2	3	4	1	1	2	1	2
4	Jurnal Berindek	120 jam	Jurnal	1	2	2	3	3	4	5	2	2	3	2	3
Komponen 3: Perkhidmatan dan Pengamalan Profesional															
5	Perkhidmatan Perundingan (Ahli)	10 jam	RM (Ribu)	0	0	0	0	0	0	0	30	50	100	0	0
Komponen 4: Kepimpinan															
6	Pentadbir Akademik	600 jam	Jawatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
7	AJK Peringkat Universiti/ PTj	40 jam	Jawatan	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	4

LAMPIRAN 3

PENETAPAN BAGI LANTIKAN PEGAWAI PENILAI UNTUK STAF AKADEMIK UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

KATEGORI STAF	Pegawai Penilai Pertama (1) [PPP1] Membuat penilaian komponen Pengajaran dan Pembelajaran. - penasihat ketika SKT awal/tengah dan akhir - boleh beri komen dan cadangan	Pegawai Penilai Pertama (2) [PPP2] Membuat penilaian komponen Penyelidikan - penasihat ketika SKT awal/tengah dan akhir - boleh beri komen dan cadangan	Pegawai Penilai Pertama (3) [PPP3] Membuat penilaian komponen Pengamal Profesional - penasihat ketika SKT awal/tengah dan akhir - boleh beri komen dan cadangan	Pegawai Penilai Pertama (4) [PPP4] Membuat penilaian komponen Kepimpinan Institusi - penasihat ketika SKT awal/tengah dan akhir - boleh beri komen dan cadangan	Pegawai Penilai Pertama (5) [PPP5] Membuat penilaian komponen Kualiti Diri dan Pembangunan Insaniah - penasihat ketika SKT awal/tengah dan akhir - boleh beri komen dan cadangan	Pengesanan markah keseluruhan dan pemberian Markah Ganjaran - mengikut budi bicara atas usaha penting staf tetapi tidak dapat diambil kira secara objektif melalui penilaian item sedia ada
DS45, DS51, DS52 (termasuk staf yang dilantik ke PTJ lain perlu dinilai ikut komponen)	PPP: Ketua Jabatan PPK: Timbalan Dekan (Akademik)/ Timbalan Dekan (Penyelidikan & Pengajian Siswazah)	PPP: Ketua RG (termasuk yang bersilang Fakulti) PPK: Penyelaras CoE	PPP: Timbalan Dekan (Penyelidikan) PPK: Dekan	PPP: Ketua Jabatan PPK: Dekan	PPP: Ketua Jabatan PPK: Dekan	Dekan/Ketua PTJ
DS53, DS54	PPP: Timbalan Dekan (Akademik)/ Timbalan Dekan (Penyelidikan & Pengajian Siswazah) PPK: Dekan	PPP: Pengurus CoE PPK: Ketua CoE	PPP: Timbalan Dekan (Penyelidikan & Pengajian Siswazah) PPK: Dekan	PPP: Ketua Jabatan PPK: Dekan	PPP: Ketua Jabatan PPK: Dekan	Dekan/Ketua PTJ
VK07, VK06, VK05	PPP: Dekan PPK: Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)	PPP: Ketua CoE PPK: Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)	PPP: Dekan PPK: PNC (JIM)	PPP: Dekan PPK: Naib Canselor	PPP: Dekan PPK: Naib Canselor	Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor/ Penolong Naib Canselor	PPP/PPK: Naib Canselor	PPP/PPK: Naib Canselor	PPP/PPK: Naib Canselor	PPP/PPK: Naib Canselor	PPP/PPK: Naib Canselor	Naib Canselor
Dekan/Pengarah	PPP: Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) PPK: Naib Canselor	PPP: Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) PPK: Naib Canselor	PPP: PNC (JIM) PPK: Naib Canselor	PPP/PPK: Naib Canselor	PPP/PPK: Naib Canselor	Naib Canselor
Timbalan Dekan/ Timbalan Pengarah	PPP/PPK: Dekan	PPP/PPK: Pengurus CoE	PPP/PPK: Dekan/Ketua PTJ	PPP/PPK: Dekan/Ketua PTJ	PPP/PPK: Dekan/Ketua PTJ	Ketua PTJ
Ketua Jabatan/ Penyelaras (Fakulti)	PPP: Timbalan Dekan (Akademik)/ Timbalan Dekan (Penyelidikan & Pengajian Siswazah) PPK: Dekan	PPP: Timbalan Dekan (Penyelidikan & Pengajian Siswazah) PPK: Dekan	PPP: Timbalan Dekan (Penyelidikan & Pengajian Siswazah) PPK: Dekan	PPP: Timbalan Dekan (Akademik)/ Timbalan Dekan (Penyelidikan & Pengajian Siswazah) PPK: Dekan	PPP: Timbalan Dekan (Akademik)/ Timbalan Dekan (Penyelidikan & Pengajian Siswazah) PPK: Dekan	Ketua PTJ



SISTEM E-PPTA

E-PPTA SYSTEM

Universiti Teknikal Malaysia Melaka



MANUAL PENGGUNA

E-PPTA

ISI KANDUNGAN

1. MODUL PENGUMPULAN DATA.....	2
KEMASUKAN DATA	2
PENGESAHAN DATA.....	5
KELULUSAN DATA.....	6
PAPARAN DETAIL	7

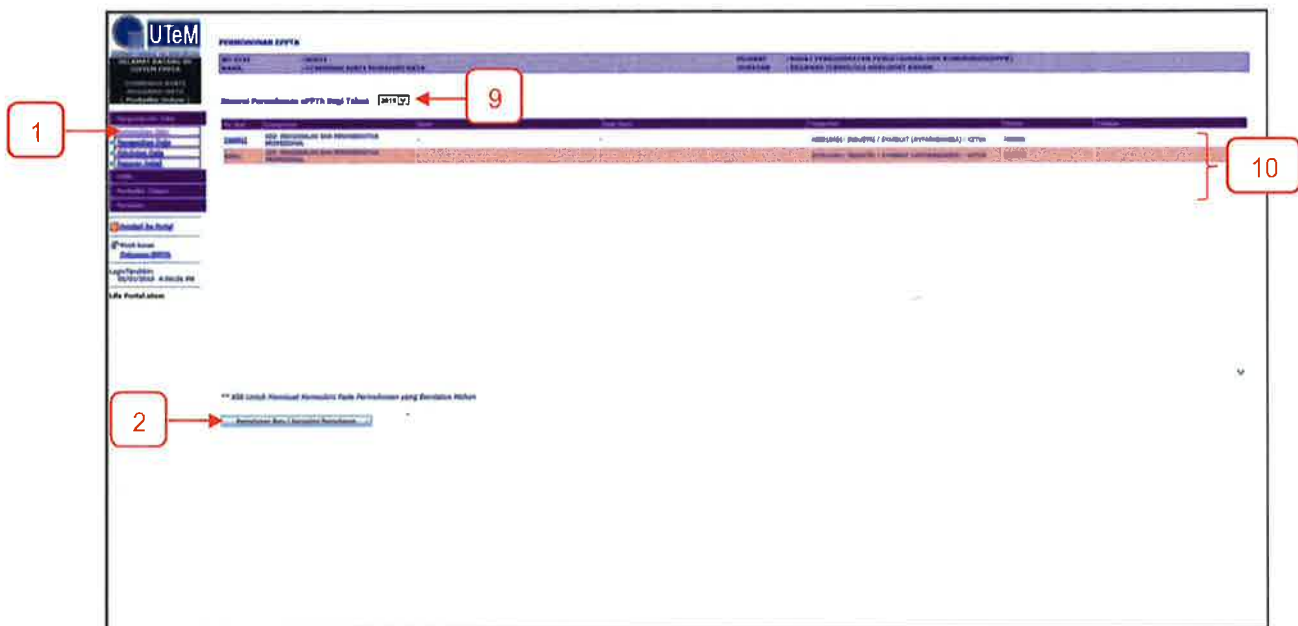
1. MODUL PENGUMPULAN DATA

Modul ini digunakan untuk mendaftarkan data-data komponen ePPTA yang tidak disimpan dan tidak boleh diperolehi di sistem-sistem utama Universiti.

Maklumat yang dipaparkan pada komponen, item, sub item dan sub item terperinci telah pun disaring dan hanya memaparkan maklumat yang tidak boleh diperolehi dari sistem-sistem utama universiti.

KEMASUKAN DATA

Skrin ini digunakan untuk merekodkan permohonan baru dan melakukan pengemaskinian pada data.



Skrin 1

Langkah – langkah untuk merekodkan permohonan baru:-

- 1) Klik menu **“Pengumpulan Data”**. Kemudian, klik menu **“Kemasukan Data”**.
- 2) Klik butang **“Permohonan Baru/ Kemaskini Permohonan”**. Skrin seterusnya akan dipaparkan.

The screenshot shows the 'MASUKAN DATA' form in the ePPTA system. The form includes several dropdown menus for 'Komponen', 'Item', 'Sub Item', and 'Terperinci'. There are also input fields for 'Nama', 'Tahun', 'Jenis', and 'Maklumat'. Red boxes and arrows highlight specific fields and buttons: 3 points to the 'Komponen' dropdown, 4 points to the 'Papar' button, 5 points to the 'Item' dropdown, 6 points to the 'Simpan' button, 7 points to the 'Hantar' button, and 8 points to the 'Maklumat' table.

Skrin 2

- 3) Pilih semua maklumat.
- 4) Klik butang "Papar".
- 5) Masukkan semua maklumat. Paparan di ruangan ini bergantung kepada pemilihan "Komponen", "Item", "Sub Item" dan "Terperinci".
- 6) Klik butang "Simpan" untuk menyimpan maklumat.
- 7) Klik butang "Hantar" untuk menghantar permohonan kepada Pengesah. Hanya permohonan yang dihantar sahaja akan dipaparkan di skrin Pengesah.
- 8) Maklumat yang disimpan akan dipaparkan di ruangan ini.

Langkah – langkah untuk mengemaskini permohonan sedia ada:-

- 1) Klik menu "Pengumpulan Data". Kemudian, klik menu "Kemasukan Data".
- 9) Pilih "Tahun" untuk membuat carian.
- 10) Maklumat akan dipaparkan di ruangan ini. Klik pada No. Staf untuk melakukan pengemaskinian. Skrin seterusnya akan dipaparkan.

- 11) Klik butang “Simpan” untuk menyimpan maklumat.
- 12) Klik butang “Hantar” untuk menghantar permohonan kepada Pengesah. Hanya permohonan yang dihantar sahaja akan dipaparkan di skrin Pengesah.
- 13) Klik butang “Kembali” sekiranya ingin kembali ke skrin sebelum ini.

PENGESAHAN DATA

Skrin ini digunakan untuk membuat pengesahan ke atas permohonan yang telah dibuat oleh pemohon. Ianya hanya boleh diakses oleh pegawai yang dilantik sebagai Pengesah Data oleh Penyelaras Fakulti.

Langkah – langkah untuk membuat pengesahan:-

- 1) Klik menu “Pengesahan Data”.
- 2) Pilih dan masukkan maklumat.
- 3) Klik butang “Cari”
- 4) Maklumat carian akan dipaparkan di ruangan ini. Klik pada rekod yang ingin disahkan.
- 5) “Maklumat Terperinci” akan dipaparkan.
- 6) Pilih “Sokong”, “Tidak Sokong” atau “Pembetulan”.
- 7) Masukkan “Catatan” jika perlu.
- 8) Klik pada butang “Simpan” untuk menyimpan rekod.

KELULUSAN DATA

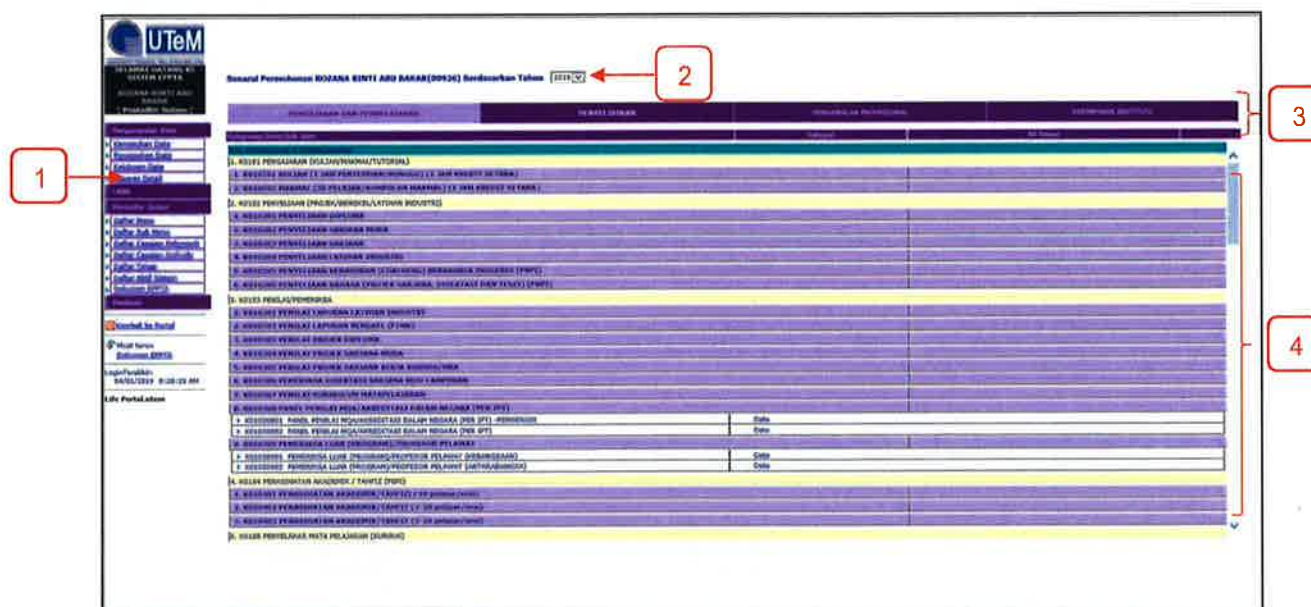
Skrin ini digunakan untuk membuat kelulusan ke atas permohonan yang telah disahkan. Ianya hanya boleh diakses oleh pegawai yang dilantik sebagai Pelulus Data oleh Penyelaras Fakulti.

Langkah – langkah untuk membuat kelulusan:-

- 1) Klik menu “KelulusanData”.
- 2) Pilih dan masukkan maklumat.
- 3) Klik butang “Cari”.
- 4) Maklumat carian akan dipaparkan di ruangan ini. Klik pada rekod yang ingin diluluskan.
- 5) “Maklumat Terperinci” akan dipaparkan.
- 6) Pilih “Lulus” atau “Tidak Lulus”.
- 7) Masukkan “Catatan” jika perlu.
- 8) Klik pada butang “Simpan” untuk menyimpan rekod.

PAPARAN DETAIL

Skrin ini digunakan untuk memaparkan maklumat terperinci bilangan kemasukan data mengikut komponen/item/sub item



Langkah – langkah untuk memaparkan maklumat:-

- 1) Klik menu **“Paparandetail”**.
- 2) Pilih **“Tahun”** yang berkaitan.
- 3) Kliktab **“Pengajaran dan Pembelajaran”**, **“Penyelidikan”**, **“Pengamalan Profesional”** dan **“Kepimpinan Institusi”**.
- 4) Maklumat yang berkaitan dengan komponen yang dipilih akan dipaparkan di ruangan ini.