

**1. OBJEKTIF**

- (1) Memberi peluang kepada pakar-pakar terkemuka, pengamal industri dan pihak pemegang taruh yang signifikan dalam industri dan bidang-bidang yang berkaitan untuk berkongsi pengetahuan dan pengalaman mereka dengan pelajar UM.
- (2) Memberi peluang kepada alumni UM yang berjaya untuk memberi kembali kepada alma mater dengan berkongsi kisah kejayaan mereka dengan pelajar.

**2. GARIS PANDUAN SPESIFIK:**

**(1) Peranan dan Tanggungjawab Utama:**

- (a) Menyampaikan kuliah dan dialog ATAU memantau sesi praktikal dan kemahiran klinikal dalam bidang kursus / kepakaran tertentu kepada pelajar secara berpandu berdasarkan proforma kursus / topik yang disediakan oleh Fakulti.
- (b) Memberi pengalaman/nasihat pakar kepada pelajar berkaitan realiti industri berkaitan bidang mereka secara berterusan.
- (c) Memberi nasihat untuk pembentukan kurikulum dalam bidang pengajian tertentu (untuk urusan akreditasi program).

**(2) Faedah dan Kriteria Pelantikan:**

<b>Bil.</b>	<b>Kriteria</b>	<b>Butiran</b>
1.	<p><b>Kelayakan (Lantikan Luar)</b></p> <p>Felo ELITE bukan di kalangan staf yang sedang berkhidmat di UM.</p>	<p>Seorang perunding industri terkemuka/ terkenal/ pengamal industri kehormat/ pihak pemegang taruh terkenal/ rakan kongsi yang cemerlang dan usahawan berpengaruh yang BERSETUJU untuk menyediakan sesi perkongsian pengalaman / kemahiran, penglibatan atau kuliah berstruktur atau sesi klinikal atau praktikal dalam kursus / program yang sedia ada di fakulti.</p> <p><b>Kriteria Wajib (Tambahan):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai sekurang-kurangnya 10 tahun pengalaman kerja yang berkaitan.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumbangan penting dalam industri berkaitan (jurnal, ceramah, seminar, bimbingan, perundingan dll).</li> <li>• Minimum mempunyai ijazah sarjana muda ke atas ATAU kelayakan yang berkaitan/setaraf /berpengalaman.</li> <li>• Bersih daripada sebarang rekod jenayah/tatatertib.</li> </ul> <p><b>Kriteria Pilihan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerima anugerah dalam bidang masing-masing.</li> <li>• Ahli badan profesional.</li> <li>• Pengalaman dalam kejurulatihan dan latihan.</li> </ul>
2.	<b>Tempoh Lantikan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Minimum lantikan adalah SATU (1) tahun tetapi boleh dilanjutkan bergantung kepada prestasi.</b> Penyelaras Kursus perlu mengemukakan laporan justifikasi kepada CITrA (minimum satu halaman) mengenai penglibatan mereka dengan fakulti.</li> <li>• Fokus hendaklah diberikan kepada kursus/program yang tidak mempunyai atau terlalu minima penyertaan industri/penceramah jemputan.</li> <li>• Penyelaras Kursus/Program perlu memastikan aktiviti pengajaran dan pembelajaran atau sesi perkongsian pengalaman telah dijalankan dengan bukti kehadiran dan maklum balas dari penilaian pelajar.</li> </ul>
3.	<b>Honorarium</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebagai tanda penghargaan, honorarium <b>RM150.00 untuk sejam</b> aktiviti pengajaran dan pembelajaran akan dibayar kepada felo ELITE dan dihadkan pada kadar <b>RM900.00</b> untuk satu (1) tahun (<b>pelantikan/orang</b>).</li> <li>• <b>Sesi perkongsian minimum adalah dua (2) jam / semester.</b></li> <li>• Dalam memupuk semangat memberi, felo ELITE akan diberi pilihan untuk menderma honorarium mereka ke UM apabila menerima surat tawaran. Pentadbir sistem</li> </ul>

		di fakulti akan membuat pengaturan yang diperlukan dengan sewajarnya. Sumbangan akan disalurkan ke Dana Endowmen (rujuk CARIA).
4.	<b>Tugas dan Tanggungjawab Fakulti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan 25% kursus sarjana muda di Fakulti mempunyai penglibatan industri melalui pelantikan Felo ELITE.</li> <li>• Menyediakan aktiviti pembelajaran berstruktur / perkongsian pengalaman berkaitan bidang pengajian dalam kursus sedia ada yang ditawarkan atau aktiviti lain yang berkaitan yang dianjurkan oleh fakulti.</li> <li>• Panduan topik / objektif pembelajaran yang relevan / kandungan akan disediakan oleh fakulti (disediakan oleh penyelarar kursus / program masing-masing).</li> <li>• Penyelarar kursus/program dikehendaki menyediakan topik dan jadual pengajaran yang berkaitan untuk felo ELITE.</li> <li>• Pelajar dan penyelarar program dikehendaki mengisi borang maklum balas (disediakan oleh CITrA) untuk mengukur penglibatan yang berkesan.</li> <li>• Felo ELITE@UM dikehendaki mengisi borang maklum balas (disediakan oleh CITrA) pada akhir pelantikan.</li> </ul> <p><b>Tambahan Maklumat untuk Fakulti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakulti boleh membuat keputusan mengenai kemungkinan untuk mengadakan kerjasama lain untuk Felo yang dilantik untuk menyumbang kepada UM.</li> <li>• <b>Paling penting, penglibatan dengan rakan ELITE mestilah memberi kesan, bermakna dan mampan.</b></li> </ul>
5.	<b>Kemudahan yang Disediakan</b>	<p><b>Lain-lain Pusat Tanggungjawab (PTj):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kit Alu-aluan (Folder) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pelantikan oleh TNC(A&amp;A);</li> <li>• Profil UM: Fakta &amp; Angka (disediakan oleh CARIA);</li> <li>• Nilai Teras UM: P.O.I.S.E (disediakan oleh CARIA);</li> <li>• Nombor untuk dihubungi: Jabatan Sumber Manusia (JSM), Fakulti (disediakan oleh CARIA);</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelan Kerja: Templat Standard untuk dilengkapkan oleh Fakulti (disediakan oleh Fakulti);</li> <li>• Sesi 'Meet &amp; Greet', Jadual Mengajar, Seminar dll. (disediakan oleh Fakulti);</li> <li>• Hadiah/Token (disediakan oleh Fakulti/CARIA);</li> <li>• Peta Lokasi UM: Kafeteria, Perpustakaan, Bank, Klinik (disediakan oleh CARIA);</li> <li>• Visa/ Proses Pas Perjalanan (*HANYA untuk pelawat antarabangsa "ELITE Felo") (diuruskan oleh JSM);</li> <li>• Lain-lain yang berkaitan (disediakan oleh Fakulti).</li> </ul> <p><b>JPPHB:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemudahan Sukan</li> </ul> <p><b>Perpustakaan: (Perpustakaan di Fakulti/ Perpustakaan Utama)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemudahan Perpustakaan &amp; Perkhidmatan</li> </ul>
6.	<b>Penilaian dan Maklumbalas (CITrA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelajar dan Penyelaras dikehendaki mengisi borang maklum balas untuk mengukur tahap penglibatan yang berkesan.</li> <li>• Felo ELITE@UM dikehendaki mengisi borang maklum balas pada akhir pelantikan mereka.</li> <li>• CITrA akan menjalankan maklum balas dan hasilnya akan digunakan untuk menganalisis prestasi program ELITE@UM.</li> </ul>

### 3. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PUSAT DAN JABATAN YANG BERKENAAN:

#### (1) Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

- (a) Mengeluarkan **surat pelantikan** kepada ELITE@UM. Felo ELITE dikehendaki menerima pelantikan dalam tempoh dua (2) minggu selepas surat tawaran dikeluarkan.
- (b) Mengeluarkan **surat penghargaan** (selepas tamat tempoh kontrak) dan menyediakan surat pembaharuan pelantikan semula.

#### (2) Pusat Latihan Intern dan Pengayaan Akademik (CITrA)

- (a) Pusat perhubungan dan penyelaras pusat antara **JSM, Jabatan Teknologi Maklumat (JTM), Fakulti** dan **Pengurusan Universiti** mengenai Program Felo ELITE@UM.

- (b) Menyelaras dan memantau maklumat dalam **Sistem Repositori Data Pusat**.
- (c) Menyediakan borang penilaian bersama fakulti untuk mendapatkan maklum balas dan menilai kemajuan dan keberkesanan program.

### **(3) Pusat Hubungan Alumni & Kemajuan Institusi (CARIA)**

- (a) Menyediakan **maklumat asas dan am** kepada fakulti untuk dimasukkan ke dalam **Folder Selamat Datang**:
  - Profile UM: Fakta & Angka;
  - Nilai Teras UM : P.O.I.S.E;
  - Nombor untuk dihubungi;
  - Hadiah; dan
  - Peta Lokasi UM
- (b) Mencadangkan dan menasihati fakulti mengenai pelantikan felo ELITE dari semasa ke semasa. Fakulti juga boleh merujuk kepada CARIA untuk mencari felo Elite@UM terkenal di kalangan alma mater UM.

### **(4) Pusat Komunikasi Korporat (CCC)**

Untuk menyusun strategi **keterlihatan** pelantikan ELITE@UM di laman web UM dan semua media.

### **(5) Perpustakaan/JPPHB**

Menyediakan kemudahan yang berkaitan.

## Carta Alir Pelantikan Felo ELITE@UM

