



AKADEMIK

U N I V E R S I T I T E K N O L O G I M A R A

Bilangan 05 Tahun 2024

PELAKSANAAN WAKTU BEKERJA BERPERINGKAT (WBB) KEPADA PENTADBIR AKADEMIK DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) berkenaan dengan pelaksanaan Waktu Bekerja Berperingkat (WBB) kepada pentadbir akademik di Universiti Teknologi MARA (UiTM).

LATAR BELAKANG

2. Pekeliling Akademik Bilangan 5 Tahun 2017 bertajuk Pelaksanaan Amanah Tugas Pensyarah (ATP 3.0) Universiti Teknologi MARA dan Pekeliling Akademik Bilangan 12/2020 bertajuk Pemakluman Penakrifan Semula Keberadaan Staf Akademik Universiti Teknologi MARA telah menetapkan waktu bekerja dan keberadaan staf akademik termasuk Pentadbir Akademik melalui kesetaraan jam tugas trek kepimpinan institusi.

3. Mesyuarat Majlis Eksekutif Universiti (MEU) pada 21 Februari 2024 telah meluluskan cadangan untuk menetapkan Waktu Bekerja Berperingkat (WBB) kepada Pentadbir Akademik berdasarkan kepada perkara berikut:

- 3.1 Menjelaskan pelaksanaan empat (4) trek pensyarah di UiTM yang telah meletakkan Pentadbir Akademik di bawah trek kepimpinan institusi.
- 3.2 Memberikan tanggung jawab penyeliaan Pentadbir Akademik sepenuhnya kepada Ketua PTJ.
- 3.3 Membudayakan nilai ESI-iDART dalam kalangan Pentadbir Akademik yang dilantik dan Ketua PTJ.

PELAKSANAAN

4. Penetapan Waktu Bekerja Berperingkat (WBB) kepada Pentadbir Akademik adalah seperti berikut:-

4.1 Penetapan WBB kepada Pentadbir Akademik

- 4.1.1 Keberadaan Pentadbir Akademik adalah berdasarkan WBB dan jadual waktu yang ditetapkan oleh fakulti/ kolej pengajian/ kampus atau penempatan PTJ semasa (Jabatan Sekarang) yang perlu dipantau oleh Ketua Pentadbiran/ Ketua PTJ.



4.1.2 Penetapan jadual waktu kuliah pensyarah yang dilantik sebagai Pentadbir Akademik adalah mengikut WBB yang dipilih semasa menandatangani surat penerimaan pelantikan jawatan iaitu:-

WBB 1 - 7.30 pagi hingga 4.30 petang

WBB 2 - 8.00 pagi hingga 5.00 petang

WBB 3 - 8.30 pagi hingga 5.30 petang

WBB 4 - 9.00 pagi hingga 6.00 petang

4.1.3 Tugas hakiki Pentadbir Akademik sebagai pensyarah adalah termasuk di dalam tempoh WBB tersebut berdasarkan Jadual Waktu Kuliah ataupun permohonan keberadaan yang diluluskan oleh Ketua PTJ (Jabatan Sekarang).

4.1.4 Dalam surat pelantikan Pentadbir Akademik perlu dinyatakan dengan jelas pematuhan kepada keberadaan staf UiTM. Dirujuk bersama dengan Garis Panduan Amanah Tugas Syarahan (ATP 3.0) seperti berikut:

- i. Pentadbir Akademik perlu memilih waktu bekerja berdasarkan WBB tetapi secara manual (memandangkan sistem HR2U tidak dapat dinaik taraf untuk membolehkan Pentadbir Akademik memilih WBB).
- ii. Jumlah jam keberadaan di pejabat dan di fakulti/ kolej pengajian/ pusat akademik/ kampus berjumlah sekurang-kurangnya 8 jam sehari termasuk tugas pengajaran dan pembelajaran.
- iii. Pentadbir Akademik perlu mengisi Borang Permohonan Keberadaan di dalam sistem HR2U bagi melaksanakan tugas selain dalam Jadual Waktu Kuliah di luar pejabat.

4.1.5 Ketua PTJ berhak untuk mengesyorkan penamatan atau pemendekan tempoh pelantikan sebagai Pentadbir Akademik sekiranya pematuhan kepada Garis Panduan Amanah Tugas Pensyarah (ATP 3.0) adalah tidak dipatuhi.

4.2 Penjelasan Situasi

4.2.1 Situasi 1 : Pentadbir Akademik mempunyai jadual kuliah sebelum waktu berperingkat yang ditetapkan

Apabila seseorang Pentadbir Akademik yang memilih WB3: 8.30 pagi dan beliau mempunyai jadual kuliah pada sebelah pagi, jam 8.00 pagi hingga 11.00 pagi. Beliau perlu ketik masuk pada jam 8.00 pagi sebelum menghadiri kuliah dan masuk ke pejabat di mana beliau dilantik sebagai Pentadbir Akademik sebaik sahaja selesai kelas pengajaran tersebut pada jam 11.00 pagi. Beliau perlu ketik keluar pada jam 5.30 petang.

Sekiranya beliau diperlukan untuk mesyuarat atau diarahkan oleh Ketua Jabatan untuk menghadiri tugas rasmi selepas waktu WB3, beliau perlu ketik keluar selepas tugas tersebut selesai.

4.2.2 Situasi 2 : Pentadbir Akademik mempunyai jadual kuliah selepas waktu berperingkat yang ditetapkan

Apabila seseorang Pentadbir Akademik yang memilih WB3: 8.30 pagi dan beliau mempunyai jadual kuliah pada sebelah petang, jam 2.00 hingga 4.00 petang. Beliau perlu ketik masuk pada jam 8.30 pagi di pejabat di mana beliau dilantik sebagai Pentadbir Akademik. Beliau perlu pergi melaksanakan kuliah pada jam 2.00 petang dan masuk semula ke pejabat di mana beliau dilantik sebagai Pentadbir Akademik sebaik sahaja tamat kuliah pada jam 4.00 petang. Beliau perlu ketik keluar dari pejabat pada jam 5.30 petang.

Sekiranya beliau diperlukan untuk mesyuarat atau diarahkan oleh Ketua Jabatan untuk menghadiri tugas rasmi selepas waktu WB3, beliau perlu ketik keluar selepas tugas tersebut selesai.

4.2.3 Situasi 3 : Pentadbir Akademik diarahkan bertugas di luar pejabat

Apabila seseorang Pentadbir Akademik diarahkan untuk menghadiri mesyuarat atau program di luar pejabat oleh Ketua Jabatannya, beliau perlu ketik masuk mengikut WB yang ditetapkan dan mengisi Borang Permohonan Keberadaan di Sistem HR2U mengikut masa program yang ditetapkan. Contohnya beliau memilih WB3: 8.30 pagi dan program di Kementerian Pendidikan Tinggi bermula pada jam 9.30 pagi hingga 1.00 tengahari. Pentadbir Akademik tersebut perlu ketik masuk pada jam 8.30 pagi dan mengisi Borang Permohonan Keberadaan bermula pada jam 9.30 pagi sehingga tamat program pada jam 1.00 tengahari. Beliau perlu bergerak pulang ke UiTM Shah Alam dan masuk semula ke pejabat. Beliau perlu ketik keluar dari pejabat pada jam 5.30 petang.

Sekiranya beliau diperlukan untuk mesyuarat atau diarahkan oleh Ketua Jabatan untuk menghadiri tugas rasmi selepas waktu WB3, beliau perlu ketik keluar selepas tugas tersebut selesai.

PEKELILING BERKAITAN

5. Pekeliling Akademik Bil. 05/ 2017: Pelaksanaan Amanah Tugas Pensyarah (ATP 3.0) Universiti Teknologi MARA.
6. Pekeliling Akademik Bilangan 12/2020 bertajuk Pemakluman Penakrifan Semula Keberadaan Staf Akademik Universiti Teknologi MARA.

TARIKH DIKELUARKAN

7. Pekeliling dikeluarkan pada 13 Mac 2024.

TARIKH KUAT KUASA

8. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 13 Mac 2024.



PROFESOR DATIN DR. SUZANA SULAIMAN, J.M.N
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Dikelilingkan Kepada:

- Majlis Eksekutif Universiti
- Semua Penolong Naib Canselor Kolej Pengajian
- Semua Dekan Fakulti / Akademi / Institut
- Semua Rektor UiTM Cawangan
- Semua Pengarah Pusat
- Semua Ketua Bahagian / Jabatan / Pusat / Unit

Bil. Fail : 100-HEA (6/4)
Tarikh : 13 Mac 2024
Kategori Pekeliling : Arahan