



**GARIS PANDUAN PERMOHONAN
PENDAFTARAN AKTIVITI PENJANAAN
KAKITANGAN AKADEMIK UPSI
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**



GARIS PANDUAN PERMOHONAN PENDAFTARAN AKTIVITI PENJANAAN KAKITANGAN AKADEMIK UPSI

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) Bil.12/2023 pada 28 Ogos telah bersetuju meluluskan cadangan pemberian manfaat kepada kakitangan akademik UPSI yang menyumbang kepada penjanaan kewangan Universiti tertakluk kepada pindaan melibatkan markah bonus LNPT diberikan kepada pegawai yang masih tidak mencukupi jumlah markah penuh dan kriteria kenaikan pangkat kekal mengikut pelaksanaan sedia ada.
- 1.2. Hasil perbincangan bersama Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Bendahari dan Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi (RMIC) bertarikh 15 Januari 2024 telah bersetuju markah LNPT diberikan kepada kakitangan akademik yang menyumbang penjanaan kewangan seperti berikut:

Bil.	Jumlah Terkumpul (RM)	Markah	
		Ketua	Ahli
1	1,000.00 - 4,999.00	5	2.5
2	5,000.00 dan ke atas	10	5

2.0 JENIS AKTIVITI PENJANAAN YANG AKAN DIDAFTARKAN

BIL	PERKARA	KETERANGAN
	Penjanaan ini adalah yang dikenalpasti diusahakan sendiri oleh pensyarah yang memohon:	
1.	Penawaran program-program akademik, program pesisir, kursus akademik jangka pendek, francais serta lain-lain program akademik Fakulti yang boleh dikomersialkan	Semua program berijazah bukan arus perdana boleh dilaksanakan melalui program pesisir, kursus akademik jangka pendek, francais serta lain-lain program akademik Fakulti yang boleh dikomersialkan.
2.	Penganjuran seminar, persidangan serta kursus yang boleh dianjurkan oleh PTj	PTj boleh menganjurkan seminar, persidangan, forum dan bengkel akademik yang boleh menjana pendapatan.

3.	Pengewangan aset yang menghasilkan pendapatan dan boleh melestarikan sumber kewangan kepada PTj	Pelbagai bentuk pengewangan aset boleh dilaksanakan untuk tujuan penjanaan termasuk pembangunan milik penuh, pembangunan secara usahasama, pajakan dan sewaan (contoh: kerjasama membangunkan tanah milik Universiti dengan entiti lain).
4.	Usaha bagi mendapatkan sumbangan pendapatan melalui waqaf, endowmen dan derma yang boleh memberi manfaat kepada PTj	Perolehan dana endowmen, derma, waqaf dan tajaan boleh dibuat oleh semua PTj untuk tujuan seperti pembiayaan kursi kecemerlangan penyelidikan, kursi profesor, pembangunan prasarana, biasiswa pelajar, program pendidikan dan lain-lain lagi.
5.	Penyediaan perkhidmatan yang boleh ditawarkan oleh PTj	Pelbagai jenis perkhidmatan boleh ditawarkan untuk tujuan penjanaan ini termasuk perkhidmatan makmal, perkhidmatan hospitaliti, pengurusan acara, pengangkutan pelajar, kemudahan sukan dan kemudahan rekreasi.
6.	Penawaran penyewaan ruang, kemudahan dan peralatan	PTj boleh membantu UPSI menyewakan aset dan kemudahan kepada pihak ketiga termasuk anak syarikat Universiti.
7.	Menjalankan operasi perniagaan yang berkonsepkan <i>Work Based Learning</i> melibatkan pelajar dan kakitangan PTj	Pelbagai bentuk perniagaan yang bersesuaian boleh dijadikan sumber penjanaan di bawah aktiviti SBU atau yang setara melibatkan kepakaran pensyarah, kakitangan dan pelajar UPSI yang bertindak sebagai <i>income and knowledge generator</i> .






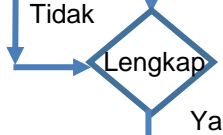


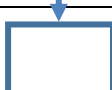
3.0 SYARAT DAN KRITERIA PENDAFTARAN PENJANAAN

- 3.1 Pendaftaran terbuka pada semua kakitangan akademik UPSI bagi penjanaan pendapatan tahun 2024.
- 3.2 Projek/Aktiviti penjanaan yang diambilkira untuk pendaftaran adalah projek/aktiviti yang telah dikreditkan hasil tunainya ke akaun Universiti mengikut tahun semasa.
- 3.3 Sekiranya projek/aktiviti penjanaan dilaksanakan secara berkumpulan, setiap ahli terlibat perlu mengemukakan permohonan masing-masing. Nyatakan nilai yang diterima sama ada secara bersama atau mengikut pembahagian yang dipersetujui.
- 3.4 Pemohon perlu mengemukakan Borang Permohonan Pendaftaran Aktiviti Penjanaan Kakitangan Akademik UPSI (Lampiran A) beserta dengan sokongan seperti berikut:
 - a. Bukti pelaksanaan seperti surat lantikan/surat pendaftaran/surat pengesahan dan lain-lain berkaitan.
 - b. Resit atau dokumen berkaitan sebagai bukti penerimaan hasil

4.0 ALIRAN PROSES KERJA PERMOHONAN PENDAFTARAN AKTIVITI PENJANAAN KAKITANGAN UPSI

- 4.1 Kakitangan yang ingin mengemukakan borang Permohonan Pendaftaran Aktiviti Penajaan Kakitangan Akademik UPSI (**seperti di Lampiran 1**) dengan mengikuti langkah mengikut carta aliran proses kerja seperti **lampiran B** di bawah.

**CARTA ALIR PROSES KERJA PERMOHONAN PENDAFTARAN AKTIVITI
PENJANAAN KAKITANGAN AKADEMIK UPSI**

BIL	PROSES		TINDAKAN TANGGUNGJAWAB
1.	Mula		
2.	Mengisi dan melengkapkan borang permohonan pendaftaran aktiviti penjanaan		Kakitangan Akademik
3.	Mendapatkan perakuan aktiviti penjanaan daripada PTj yang berkaitan		Kakitangan Akademik
4.	Memperakukan aktiviti penjanaan oleh PTj yang berkaitan		1. Aktiviti Akademik - Dekan/Pengarah IMC 2. Sewaan – Ketua PTj lokasi sewaan berkaitan (Cth P.Ko, Pusat Sukan, JPPHB dan lain-lain) 3. Seminar/Kursus/Persidangan – Ketua PTj 4. Sumbangan – Pengarah WEZAS, Pengarah Alumni, Ketua PTj berkaitan 5. SBU - Dekan 6. Lain-lain yang berkaitan
5.	Mengemukakan borang permohonan pendaftaran aktiviti penjanaan bersama dokumen sokongan ke Unit Penjanaan, Jabatan Bendahari		Kakitangan Akademik
6.	Menerima dan menyemak borang pendaftaran bersama dokumen sokongan		Unit Penjanaan, Jabatan Bendahari
7.	Meluluskan permohonan pendaftaran aktiviti penjanaan		Bendahari
8.	Mendaftarkan permohonan pendaftaran aktiviti penjanaan		Unit Penjanaan, Jabatan Bendahari
9.	Mengeluarkan memo makluman kelulusan pendaftaran aktiviti penjanaan kepada pemohon		Unit Penjanaan, Jabatan Bendahari
9.	Tamat	