

Kepada : Seperti di Lampiran
Daripada : Bendahari
Ruj. Kami : UPSI/BEN/PRS/519 JILID 3 (06)
Tarikh : 17 Julai 2024
11 Muharram 1446H

MAKLUMAN PELAKSANAAN PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN AKTIVITI PENJANAAN KAKITANGAN AKADEMIK UPSI

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk

- Adalah dimaklumkan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) Bil.12/2023 pada 28 Ogos 2023 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.
- Untuk makluman Ybgh, Prof./Dr/Tuan/Puan pendaftaran ini terbuka pada semua kakitangan akademik UPSI bagi aktiviti penjanaan pendapatan bermula tahun 2024.
- Sehubungan itu, Jabatan Bendahari telah menyediakan Garis Panduan Permohonan Pendaftaran Aktiviti Penjanaan Kakitangan Akademik UPSI termasuk borang Pendaftaran Penjanaan seperti di Lampiran 1 untuk rujukan semua kakitangan akademik di bawah seliaan PTJ.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“PENERAJU KEBITARAAN PENDIDIKAN”

Saya yang menjalankan amanah



(H.J. MOHAMAD NAJIB BIN H.J. MOHAMED C.A. (M), ASEAN CPA)
Bendahari
Universiti Pendidikan Sultan Idris

s.k: fail



**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> .






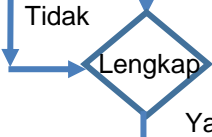


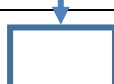

3.0 SYARAT DAN KRITERIA PENDAFTARAN PENJANAAN

- 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		



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS
اونيزرستي فنديدين سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

**BORANG PERMOHONAN PENDAFTARAN AKTIVITI
PENJANAAN KAKITANGAN AKADEMIK UPSI**
*Application Form of Registration Income Generation
Activities for Academic Staff*
Jabatan Bendahari/Bursar Department
Universiti Pendidikan Sultan Idris
No. Telefon/Telephone No.: 05-450 5219

UPSI/BEN/UPRS/B-02

Sila baca ARAHAN KEPADA PEMOHON di bahagian belakang borang

A. MAKLUMAT UMUM/ GENERAL INFORMATION

Nama Aktiviti/Projek Penjanaaan Pendapatan:
Name of Income Generation Activity/Project:

PTj Lokasi Aktiviti/Projek Penjanaaan :
PTJ Location of Activity/Project Generation:

Jumlah Hasil Aktiviti/Projek Penjanaaan:
Income of Activity/Project Generation:

B. MAKLUMAT PEMOHON / APPLICANT'S PARTICULARS

Nama / Name:

Alamat / Address:

PTj / Department:

Jawatan / Designation:

Tugas / Task (Ketua/Ahli)

Nilai / Value (RM)

No. Staf / Staff No.:

No. Tel / Tel. No.:

Emel / Email:

C. NAMA AHLI / NAME OF GROUP MEMBERS (jika berkaitan)

BIL.	NAMA / NAME	TUGAS/TASK (KETUA/AHLI)	NO.TEL / TEL. NO.	E-MAIL	PTj / DEPARTMENT	NILAI / VALUE(RM)

*Sila lampirkan senarai nama jika melebihi senarai nama yang disediakan / *Please attach a list of names if it exceeds the list provided.*

D. MAKLUMAT PRODUK/AKTIVITI / PRODUCT/ACTIVITY INFORMATION

1. Penerangan Ringkas Aktiviti/Projek
Penjanaaan
Product/Activity Descriptions

* *Sila gunakan ayat yang boleh
menarik minat untuk pembeli membeli
produk yang dikomersialkan/Please use
sentences that may interest buyers
buying commercialized products.*

2. Tarikh Pelaksanaan
Date of Implementation

Mula
Start
Tamat
End

Tempoh
Period

3. Status Pelaksanaan
Implementation Status

Dalam Pelaksanaan
Under Implementation

Telah Siap
Ready

E. PERAKUAN PEMOHON / APPLICANT'S DECLARATION

Tandatangan Pemohonon/*Applicant Signature*

Tandatangan /
Signature:

Nama / *Name:*

Tarikh / *Date:*

F. PERAKUAN KETUA PTJ AKTIVITI/PROJEK PENJANAAN / DECLARATION HEAD OF DEPARTMENT ACTIVITY/PROJECT

Sila tandakan jenis aktiviti/projek penjaanan. Perakuan di ruang ini adalah mengikut lokasi aktiviti pelaksanaan PTJ tersebut dilaksanakan.

Please indicate the type of activity/generation project. Certification in this space is according to the location where the Department implementation activities are carried out.

Jenis Aktiviti/Program Penjaanan
Activity/Project Generation Type:

Program Akademik
Academic Program

Penganjuran Seminar/Persidangan/Kursus
Organization of Seminars/Conference/Course

Sumbangan
Charity

Perkhidmatan
Services

Penawaran Penyewaan Ruang, Kemudahan & Peralatan
Offer of Space Rental, Facilities & Equipment

Strategic Business Unit (SBU)

Pengewangan Aset
Asset Monetization

Lain-lain
Others

Tandatangan /
Signature:

Nama / *Name:*

Tarikh / *Date:*

G. KELULUSAN JABATAN BENDAHARI / APPROVAL OF BURSAR DEPARTMENT

Diisi Oleh Timbalan Bendahari

Disemak Oleh / *Checked By:*

Tandatangan /
Signature:

Nama / *Name:*

Tarikh / *Date:*

Diisi Oleh Bendahari

Diluluskan Oleh / *Approved By:*

Tandatangan /
Signature:

Nama / *Name:*

Tarikh / *Date:*

ARAHAN KEPADA PEMOHON

1.	Projek/Aktiviti penjaanan yang diambilkira untuk pendaftaran adalah projek/aktiviti yang telah dikreditkan hasil tunainya ke akaun Universiti
2.	Sekiranya projek/aktiviti penjaanan 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.	Mohon sertakan bukti pelaksanaan. Contoh surat lantikan/surat pendaftaran/surat pengesahan dan lain-lain berkaitan. / <i>Please provide evidence of implementation. Examples include appointment letters/registration letters/confirmation letters, and other related documents.</i>
4.	Sertakan bukti penerimaan hasil. / <i>Please attach the receipt or related documents.</i>