

SULITUKM(PER)

**LAPORAN NILAIAN PRESTASI
UNTUK PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN KAKITANGAN AKADEMIK**
(Profesor, Profesor Madya dan Pensyarah)

Tahun 20.....
(Borang ini mengandungi 10 halaman)

BAHAGIAN I: MAKLUMAT PEGAWAI YANG DINILAI

NAMA:.....

JAWATAN HAKIKI:

FAKULTI/INSTITUT/PUSAT/BAHAGIAN:

Kekerapan perhubungan anda dengan Pegawai Penilai itu dalam urusan rasmi

Amat Kerap Kerap Sekali-sekala **BAHAGIAN II: PENYEDIAAN MAKLUMAT OLEH PEGAWAI YANG DINILAI**

Sila sediakan maklumat yang dikehendaki dalam lampiran **Senarai Kegiatan dan Sumbangan** seperti dalam format yang disediakan.

BAHAGIAN III: PERAKUAN KESAHIHAN MAKLUMAT

1. Perakuan Pegawai Yang Dinilai
Saya mengaku bahawa semua pernyataan yang diberikan dalam senarai kegiatan dan sumbangan adalah benar.

.....
Tandatangan.....
Tarikh

2. Perakuan Ketua Jabatan/Pengerusi Program.Ketua Unit/Dekan/Pengarah

Sepanjang pengetahuan saya, segala maklumat dalam senarai kegiatan dan sumbangan adalah benar.

.....
Tandatangan dan Cop Jawatan.....
Tarikh**Catatan:**

Pegawai Yang Dinilai hanya mengisi Bahagian I, II dan III sahaja
Pegawai Penilai perlu mengisi Bahagian III, IV, V, VI dan VII
Pegawai Penilai Semula perlu mengisi Bahagian V, VI dan VIII

BAHAGIAN IV: PERTALIAN DENGAN PEGAWAI YANG DINILAI

(Bahagian ini hendaklah diisi oleh Pegawai Penilai)
(Tandakan (✓) dalam kotak yang sesuai)

1. Tempoh anda mengenali Pegawai Yang Dinilai itu.

Secara Rasmi Tempoh: Tahun Bulan

Secara Tidak Rasmi Tempoh: Tahun Bulan

2. Adakah anda mempunyai pertalian keluarga (secara keturunan atau perkahwinan) dengan Pegawai Yang Dinilai.

Tidak Ya Jika Ya, secara keturunan Secara perkahwinan

3. Kekerapan perhubungan anda dengan Pegawai Yang Dinilai itu dalam urusan rasmi.

Amat Kerap Kerap Sekali-sekala

.....
Tandatangan Pegawai Penilai

.....
Tarikh

BAHAGIAN V: PENILAIAN DAN ASPEK-ASPEK YANG DIBERI PENILAIAN

(Untuk diisi oleh Pegawai Penilai dan Pegawai Penilai Semula)

Berdasarkan hasil kerja dan sumbangan yang tersebut di atas, Pegawai Penilai dan Pegawai Penilai Semula hendaklah memberikan markah diruangan yang disediakan, (sila rujuk senarai kegiatan dan sumbangan untuk membantu penilaian ini)

Skala untuk mutu hasil kerja hendaklah diberi berdasarkan kepada mata berikut:

10 – 9	8 – 7	6 – 5	4 – 3	2 – 1
Cemerlang	Sangat Baik	Baik	Rendah	Lemah

10 – 9	Cemerlang	Prestasi sentiasa mencapai tahap maksimum yang telah ditentukan (10) atau kerap kali mencapai tahap maksimum yang telah ditentukan (9)
8 – 7	Sangat Baik	Prestasi kadangkala mencapai tahap maksimum yang telah ditentukan (8) atau sentiasa melebihi tahap minimum yang ditentukan (7)
6 – 5	Baik	Prestasi kadangkala melebihi tahap minimum yang telah ditentukan (6) atau sentiasa mencapai tahap minimum yang telah ditentukan (5)
4 – 3	Rendah	Prestasi kerapkali memenuhi tahap minimum yang telah ditentukan (2) atau prestasi kadangkala memenuhi tahap minimum yang telah ditentukan (3)
2 – 1	Lemah	Prestasi kerapkali di bawah tahap minimum yang telah ditentukan (2) atau prestasi sentiasa di bawah tahap minimum yang ditentukan (1)

A. PENGAJARAN: 15% (Tidak diambilkira bagi yang bercuti sabatikal atau bercuti belajar)

KRITERIUM PENILAIAN	PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
Penilaian dari segi kuantiti, mutu, keberkesanan, ketepatan masa dan pelaksanaan peraturan dan arahan pentadbiran dalam menjalankan tugas pengajaran selaras dengan sasaran yang ditetapkan. Mutu mestilah juga berasaskan kepada pandangan pelajar dan faktor-faktor lain yang ditetapkan dalam risalah berkenaan.	<input type="text"/> X R	<input type="text"/> X R
R = 1.5 untuk Pensyarah R = 0 jika bercuti belajar/sabatikal	A	

B. PENYELIAAN: 10 % (Tidak diambilkira bagi yang bercuti sabatikal atau bercuti belajar)

KRITERIUM PENILAIAN	PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
Penilaian dari segi bilangan pelajar yang diselia, bilangan pelajar yang telah tamat dengan jayanya, mutu, keberkesanan, ketepatan masa dan pelaksanaan peraturan dan arahan pentadbiran dalam menjalankan tugas penyeliaan selaras dengan sasaran yang ditetapkan. Mutu penyeliaan peringkat siswazah mestilah juga berasaskan pandangan Pengerusi JK Siswazah Fakulti dan Dekan Pusat Pengajian Siswazah.	<input type="text"/> X R	<input type="text"/> X R
R = 1 untuk Pensyarah R = 0 jika bercuti belajar/sabatikal	B	

C. PENERBITAN/CIPTAAN/REKAAN: 20% (30% bagi yang cuti sabatikal/belajar, 10% bagi pentadbir bukan daripada bidang Para-Klinikal atau Klinikal kecuali Naib Canselor/Timbangan Naib Canselor)

KRITERIUM PENILAIAN	PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
Penilaian hasil penerbitan/ciptaan/rekaan/perisian dari segi kuantiti penerbitan berwasit/rekaan yang dipaten/perisian yang dipakai, mutu, keberkesanan, ketepatan masa dan pelaksanaan peraturan dan arahan pentadbiran berbanding dengan sasaran Jabatan/Fakulti. Kepelbagaian sumbangan yang berada dalam ruang lingkup kepakaran pegawai seharusnya menjadi satu kelebihan.	<input type="text"/> X R	<input type="text"/> X R
R = 2 untuk Pensyarah R = 3 jika bercuti belajar/sabatikal R = 1 Jika pentadbir	C	

- D. PENYELIDIKAN/ PERUNDINGAN:** 10% (35% bagi yang cuti sabbatical/belajar, 5% bagi pentadbir bukan daripada bidang Para-Klinikal atau Klinikal kecuali Naib Canselor/Timbangan Naib Canselor)

KRITERIUM PENILAIAN		PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
Penilaian hasil penyelidikan/perundingan dari segi kuantiti, mutu, ketepatan masa, dan keberkesanan pelaksanaan peraturan dan arahan pentadbiran selaras dengan sasaran yang ditetapkan		<input type="text"/> X R	<input type="text"/> X R
R = 1 untuk Pensyarah R = 3.5 jika bercuti belajar/sabbatical R = 0.5 Jika pentadbir	D		

- E. KERJA KLINIKAL:** 10% (Tidak diambilkira bagi yang cuti sabbatical/belajar, 5% bagi pentadbir bukan daripada bidang Para-Klinikal atau Klinikal kecuali Naib Canselor/Timbangan Naib Canselor)

KRITERIUM PENILAIAN		PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
Penilaian kerja klinikal dari segi kuantiti, mutu, ketepatan masa, dan keberkesanan pelaksanaan peraturan dan arahan pentadbiran selaras dengan sasaran yang ditetapkan		<input type="text"/> X R	<input type="text"/> X R
R = 1 untuk Pensyarah R = 3.5 jika bercuti belajar/sabbatical R = 0.5 Jika pentadbir	E		

- F. PERSIDANGAN/SEMINAR/ BENGKEL/KOLOKIU DAN SEBAGAINYA** 10% (5% bagi pentadbir bukan daripada bidang Para-Klinikal atau Klinikal kecuali Naib Canselor/Timbangan Naib Canselor)

KRITERIUM PENILAIAN		PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
Penilaian penglibatan dari segi kekerapan, taraf persidangan, jenis-jenis kertas kerja, hasil, mutu, prosiding yang telah diterbitkan dan sesuai dengan bidang yang ditetapkan oleh Fakulti.		<input type="text"/> X R	<input type="text"/> X R
R = 1 untuk Pensyarah R = 0.5 Jika pentadbir	F		

G. PENTADBIRAN/SUMBANGAN KEPADA JABATAN/FAKULTI UNIVERSITI 5% (25% bagi pentadbir bukan daripada bidang Para-Klinikal atau Klinikal kecuali Naib Canselor/Timbangan Naib Canselor)

KRITERIUM PENILAIAN		PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
Penilaian dari segi kepimpinan dan kewibawaan dalam pentadbiran atau sumbangan ke arah citra dan untuk memajukan dan meningkatkan prestasi Jabatan, Fakulti, Organisasi secara menyeluruh.		<input type="text"/> X R	<input type="text"/> X R
R = 0.5 untuk Pensyarah R = 2.5 Jika pentadbir	G		

H. KHIDMAT MASYARAKAT: 5%

KRITERIUM PENILAIAN		PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
Penilaian dari segi sumbangan kepada masyarakat yang diberikan sesuai dengan bidang kepakaran pegawai, kekerapan dan taraf penglibatan pegawai yang dapat meningkatkan pandangan masyarakat untuk meningkatkan imej Jabatan, Fakulti dan Organisasi.		<input type="text"/> X 0.5	<input type="text"/> X 0.5
	H		

I. PENINGKATAN PENGETAHUAN DAN KEBERKESANAN KOMUNIKASI
(Pemberat Bahagian ini ialah 5%)

BIL.	KRITERIUM PENILAIAN	PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
1.	Pengetahuan Kerja – Dinilai dari segi kepakaran pegawai dalam melaksanakan tanggungjawab dengan berkesan dan dilaksanakan dalam tempoh masa yang ditetapkan.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	Kebekesanan Komunikasi – Dinilai dari segi kebolehannya menyampaikan maksud, memberi arahan, pendapat dan sebagainya dengan jelas, teratur dan berkesan dalam bidang kerjayanya bagi memupuk semangat kesungguhan dan dedikasi dan membuat pembaharuan disegenap lapisan pegawai selaras dengan matlamat universiti dan negara.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Purata I = Jumlah/4		

J. SAKHSIAH (ASPEK PERIBADI DAN SIFAT-SIFAT KEPEMIMPINAN)*(Pemberat Bahagian ini ialah 10%)*

BIL.	KRITERIUM PENILAIAN	PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
1.	Hemah (Integriti) – Dinilai dari segi kejujuran, keikhlasan, amanah, berakhlak, bertimbang rasa dan adil dalam menjalankan tugas dengan tidak menggunakan kuasa dan kedudukan untuk kepentingan sendiri.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	Kepemimpinan – Berwawasan, berkeupayaan menggerak dan mengawas sumber dan organisasi, bermutu sahsiah murni yang boleh diteladani, berkebolehan membuat keputusan dengan tegas, tepat dan teliti ke arah pencapaian matlamat organisasinya dan matlamat negara.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Purata J = Jumlah/2		

K. JALINAN/HUBUNGAN/KERJASAMA*(Pemberat Bahagian ini ialah 5%)*

KRITERIUM PENILAIAN	PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
Penilaian dari segi ketaatsetiaan, kesopanan, berbudi bahasa, hormat menghormati dan kebolehan memberi bimbingan dan dorongan kepada kakitangan sejawat serta sikap keperihatinan terhadap masalah, kebajikan dan perkembangan pelajar. Kebolehan menyesuaikan diri dalam semua keadaan dan kecekapan menjalinkan hubungan antara organisasi kerajaan, swasta serta orang awam dalam atau luar negara.	<input type="text"/> X 0.5	<input type="text"/> X 0.5
	K	

L. POTENSI*(Pemberat Bahagian ini ialah 5%)*

KRITERIUM PENILAIAN	PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
Penilaian dari segi kemahiran dan bakat yang boleh dikembangkan seperti mempunyai wawasan, pandangan jauh dan keupayaan untuk merangka arah haluan masa hadapan universiti sesuai dengan keperluan dan matlamat universiti dan negara, pemikiran terbuka dan melahirkan idea baru bagi mencapai matlamat organisasi dan negara.	<input type="text"/> X 0.5	<input type="text"/> X 0.5
	L	

M. JUMLAH MARKAH KESELURUHAN

RUMUSAN	PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
MARKAH KESELURUHAN A + B + C + D/E + F + G + H + I + J + K + L	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MARKAH PURATA	<input type="text"/>	

BAHAGIAN VI: KESESUAIAN PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

PERAKUAN	PEGAWAI PENILAI	PEGAWAI PENILAI SEMULA
KELAYAKAN PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN <i>(* Potong yang tidak berkenaan)</i>	* Ya / Tidak	* Ya / Tidak

**BAHAGIAN VII: ULASAN KESELURUHAN DAN TANGGUNGJAWAB MEMBERITAHU PRESTASI
 PEGAWAI OLEH PEGAWAI PENILAI**
(Diisi oleh Pegawai Penilai)

Pegawai Penilai hendaklah memberi ulasan keseluruhan ke atas prestasi sepanjang tahun Pegawai Yang Dinilai terutamanya terhadap kriteria-kriteria di Bahagian V: A hingga M serta perkara-perkara yang tidak diliputi oleh mana-mana Bahagian. Sila nyatakan juga aspek-aspek utama prestasi pegawai yang telah dibincangkan dengan Pegawai Yang Dinilai dan reaksinya setelah diberitahu.

.....
 Tandatangan dan Cop Jawatan

.....
 Tarikh

BAHAGIAN VIII: ULASAN KESELURUHAN OLEH PEGAWAI PENILAI SEMULA
(Diisi oleh Pegawai Penilai)

Pegawai Penilai Semula dikehendaki memberi ulasan keseluruhan mengenai penilaian yang dibuat oleh Pegawai Penilai termasuk perkara-perkara yang dipersetujui atau sebaliknya, serta perkara-perkara lain yang perlu diberi perhatian.

.....
 Tandatangan dan Cop Jawatan

.....
 Tarikh

SENARAI KEGIATAN DAN SUMBANGAN TAHUNAN

(Sila lampirkan fail elektronik bernama skst-<tahun>-<no-pekerja.doc
contohnya skst-1998-2168.doc)

Nama:

Tahun:

UKM(PER):

I. Pengajaran: (termasuk PJJ/Pusat Kembangan)

A. Kulaiah

Semester/ Sesi	Kursus		Fakulti/PJJ/ Pusat Kembangan dll	Jam Per Semester	Jumlah Pelajar
	Kod Kursus	Nama Kursus			

(Tambah ruang jika perlu)

B. Pengajaran Klinikal/Tutorial/Makmal

Semester/ Sesi	Kursus		Fakulti/PJJ/ Pusat Kembangan dll	Jam Per Semester	Jumlah Pelajar
	Kod Kursus	Nama Kursus			

(Tambah ruang jika perlu)

II. Penyeliaan:

A. Latihan Industri/Latihan Mengajar/Praktikum/Klinikal)

Kod Kursus	Tempat (Posting)	Bilangan Pelajar	Tempoh	Bilangan Lawatan

(Tambah ruang jika perlu)

B. Projek Kepujian/Latihan Ilmiah (Pra-siswazah)

Bil.	Nama Pelajar	Tajuk	Status (Siap/ Sedang Maju)

(Tambah ruang jika perlu)

C. Tesis/Projek (Pascasiswazah)

Nama Pelajar	Tajuk	Status Penyelesaian (Sendirian/Utama/J/K Bersama)	Peringkat Kod Kursus/Tesis/Tesis Sarjana/Tesis Doktor Falsafah	Status Tamat Sedang Maju

(Tambah ruang jika perlu)

III. Penerbitan/Karya Ilmiah Atau Ikhtisas

A. Jurnal atau Yang Setara

B. Pascasidang

C. Buku/Bab Dalam Buku (Asli/Terjemahan) Dan Setara

D. Penerbitan Popular (Buku Majalah Akademik Atau Kepakaran)

E. Karya Lain (Kertas Seminar, Laporan Teknik,Projek/Rundingan dll)

IV. Penilai Akademik (Pemeriksa Luar, Penyunting, Pengadil/Wasit dll)

V. Rekacipta/Paten/Pembangunan Perisian

Bil.	Nama Rekaan/Ciptaan	StatusPenglibatan (sendirian/ Bersama)	Tarikh Dipatenkan/ Telah Dipakai	Nombor Pendaftaran/ Tempat Diguna

VI. Penyelidikan:

(Catatan: Yang berekod sahaja)

(Tajuk, Kod Projek, Biayaan, Tempoh, Status, Taraf)

VII. Perundingan/Pengembangan

(Tajuk, Kod Projek, Biayaan, Tempoh, Status, Taraf)

VIII. Perkhidmatan Klinikal

(Bidang dan Tempoh)

- IX. Persidangan/Bengkel/Kursus Pendek Program Akademik/Ceramah/Kolokuium dll.
(*Tajuk/Anjuran/Tempat/Tarikh/Taraf Penyertaan/Biaya*)

- X. Jawatan Pentadbir/Keahlian Dalam Jawatankuasa Dalam Universiti Atau Mewakili Universiti

- XI. Khidmat Masyarakat
 - A. Perundingan/Pengembangan (Bukan Ijazah)
 - B. Keahlian Jawatankuasa Dan Badan Profesional
 - C. Sumbangan/Khidmat Lain

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Jabatan Pendaftaran