




UNIVERSITI SELANGOR

ARAHAN KERJA
PENETAPAN TUGASAN PENGAJARAN
BAGI STAF AKADEMIK UNISEL


UNISEL-PT01-AA-PK10-AK01

Disediakan Oleh :	Disemak Oleh :	Diluluskan Oleh :
 Nama: Cik Yusliza binti Yusof Jawatan: Penolong Pendaftar Bahagian Hal Ehwal Akademik Tarikh: 5 Oktober 2021	 Nama: Prof. Madya Dr. Fridelina Binti Sjahrir Jawatan: Pengarah Bahagian Hal Ehwal Akademik Tarikh : 5 Oktober 2021	 Nama : Prof Dr. Md Sidin Bin Ahmad Ishak Jawatan : Timbalan Naib Canselor Akademik, Penyelidikan dan Jaringan Industri Tarikh : 6 Oktober 2021

NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK10-AK01	TARIKH KUATKUASA	13/10/2021
NO.ISU/ PINDAAN	001/000	MUKA SURAT	2 / 8

REKOD PINDAAN

Bil.	Isu / Pindaan	Tarikh Kuatkuasa	Bahagian / Muka Surat	Keterangan Ringkas	Diluluskan Oleh

	ARAHAN KERJA PENETAPAN TUGASAN PENGAJARAN BAGI STAF AKADEMIK UNISEL			
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK10-AK01	TARIKH KUATKUASA	13/10/2021
NO.ISU/ PINDAAN	001/000	MUKA SURAT	3 / 8	

ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
1.0 OBJEKTIF	4
2.0 SKOP	4
3.0 RUJUKAN	4
4.0 SINGKATAN DAN DEFINISI	4
5.0 PROSEDUR	
5.1 CARTA ALIR	5
5.2 PENERANGAN CARTA ALIR	6
6.0 REKOD	6
7.0 LAMPIRAN	7
7.1 Lampiran A: Memo Penghantaran Penetapan Tugas Pengajaran	7
7.2 Lampiran B: Templat Penetapan Tugas Pengajaran Fakulti (UNISEL-PT01-AA-PK10-DS01)	8

NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK10-AK01	TARIKH KUATKUASA	13/10/2021
NO.ISU/ PINDAAN	001/000	MUKA SURAT	4 / 8

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk menyelaraskan kaedah penetapan tugas pengajaran bagi staf akademik Universiti Selangor (UNISEL)

2.0 SKOP

Prosedur ini diterima pakai oleh Staf UNISEL bagi tujuan penetapan tugas pengajaran bagi staf akademik Universiti Selangor (UNISEL)

3.0 RUJUKAN

Templat Penetapan Tugas Pengajaran

4.0 SINGKATAN DAN DEFINISI

TDA – Timbalan Dekan Akademik

LAF – Lembaga Akademik Fakulti

PP – Penolong Pendaftar

KJ – Ketua Jabatan


P – Penyelaras Program

NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK10-AK01	TARIKH KUATKUASA	13/10/2021
NO.ISU/ PINDAAN	001/000	MUKA SURAT	5 / 8

5.0 PROSEDUR

5.1 CARTA ALIR PENETAPAN TUGASAN PENGAJARAN BAGI STAF AKADEMIK UNISEL

Tindakan /Tanggungjawab	Carta Alir	Tempoh	Lampiran
PP/P	<p>Mula</p> <p>PP fakulti memohon penawaran kursus untuk semester hadapan daripada Penyelaras Program</p>	Minggu Ke 4 Kuliah (Sem Panjang)/ Minggu ke 2 (Sem Pendek)	Lampiran A: Templat Penetapan Tugas Pengajaran
P/KJ/TDA	Mesyuarat Penetapan Tugas Pengajaran di peringkat jabatan dijalankan	Minggu Ke 5 Kuliah (Sem Panjang)/ Minggu ke 2 (Sem Pendek)	
KJ/P	KJ/P membentangkan agihan Penetapan Tugas Pengajaran yang telah di buat di Mesyuarat Jabatan ke Mesyuarat LAF	Minggu Ke 6 Kuliah (Sem Panjang)/ Minggu ke 3 (Sem Pendek)	
Mesyuarat Jabatan	<p>Tidak</p> <p>Ya</p> <p>Lulus</p>		
KJ/P	KJ /P memaklumkan keputusan Mesyuarat LAF kepada semua staf akademik mengikut jabatan/divisyen mengenai agihan Penetapan Tugas Pengajaran yang telah disahkan	Minggu Ke 9 Kuliah (Sem Panjang)/ Minggu ke 4 (Sem Pendek)	
PP	PP Fakulti menghantar laporan Penetapan Tugas Pengajaran ke BHEA untuk tujuan pengesahan dan dokumentasi	Minggu Ke 9 Kuliah (Sem Panjang)/ Minggu ke 4 (Sem Pendek)	
PP	<p>Tidak</p> <p>Ya</p> <p>Perubahan</p> <p>PP Fakulti menghantar laporan Penetapan Tugas Pengajaran yang telah dikemaskini dan muktamad ke BHEA untuk tujuan pengesahan dan dokumentasi</p>	Minggu Ke 2 Kuliah (Sem Baharu Panjang)/ Minggu ke 2 (Sem Baharu Pendek)	
	Tamat		

	ARAHAN KERJA PENETAPAN TUGASAN PENGAJARAN BAGI STAF AKADEMIK UNISEL			
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK10-AK01	TARIKH KUATKUASA	13/10/2021
NO.ISU/ PINDAAN	001/000	MUKA SURAT	6 / 8	

5.2 Penerangan Carta Alir

BIL	TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
1	Penolong Pendaftar Fakulti	Penolong Pendaftar mendapatkan maklumat cadangan kursus yang akan ditawarkan daripada Penyelaras Program
2	Penyelaras Program/ Ketua Jabatan/ Timbalan Dekan Akademik	Menjalankan mesyuarat di peringkat jabatan untuk menyusun Penetapan Tugas Pengajaran di jabatan masing-masing.
3	Ketua Jabatan/ Penyelaras Program	Membentangkan cadangan Penetapan Tugas Pengajaran yang telah dibuat di Mesyuarat Jabatan ke mesyuarat LAF.
4	Ketua Jabatan/ Penyelaras	Memaklumkan keputusan Mesyuarat LAF kepada semua staf akademik mengikut jabatan/divisyen mengenai agihan Penetapan Tugas Pengajaran yang telah disahkan
5	PP Fakulti/BHEA	Fakulti menghantar laporan Penetapan Tugas Pengajaran ke BHEA untuk tujuan pengesahan dan dokumentasi
6	PP Fakulti/BHEA	Fakulti menghantar laporan Penetapan Tugas Pengajaran yang telah dikemaskini dan muktamad (sekiranya terdapat perubahan) ke BHEA untuk tujuan pengesahan dan dokumentasi

6.0 REKOD

TANDA PENGENALAN	FORMAT BORANG	TANGGUNG JAWAB	LOKASI PENYIMPANAN	TEMPOH PENYIMPANAN	PERLINDUNGAN	KAEDAH PELUPUSAN
Templat Penetapan Tugas Pengajaran Fakulti	Lampiran B	Penolong Pendaftar BHEA	Pemacu Google	3 Tahun	Komputer	Hapus

NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK10-AK01	TARIKH KUATKUASA	13/10/2021
NO.ISU/ PINDAAN	001/000	MUKA SURAT	7 / 8

7.0 LAMPIRAN

Memo Penghantaran Penetapan Tugas Pengajaran

UNISEL-PT01-AA-PK10-DS01 Templat Penetapan Tugas Pengajaran Fakulti

7.1 Lampiran A: Memo Penghantaran Penetapan Tugas Pengajaran



No. Rujukan : UNISEL/BHEA/2020/ATP12134 (126)
Tarikh : 04 Disember 2020

www.unisel.edu.my

Prof. Dr. Norhayah Binti Zulkiffi	Dekan Fakulti Perniagaan dan Perakaunan (FPP)
Prof. Madya Dr. Fridelina Binti Sjahrir	Dekan Fakulti Kejuruteraan dan Sains Hayat (FKSH)
Prof. Madya Dr. Haslinda Binti Sutan Ahmad Nawi	Dekan Fakulti Komunikasi, Seni Visual dan Pengkomputeran (FKSVP)
Prof. Madya Dr. Maegala A/P Nallapan Maniyam	Dekan Pusat Pengajian Asasi dan Umum (PADU)
Dr. Muhammad Bin Daoh	Dekan Fakulti Pendidikan dan Sains Sosial (FPSS)
Dr. Mohd Nazif Bin Samat @ Darawi	Dekan Fakulti Sains Kesihatan (FSK)

Assalamu'alaikum & Salam Sejahtera,

**PENGHANTARAN PENETAPAN TUGASAN PENGAJARAN (ATP) STAF AKADEMIK UNISEL BAGI SEMESTER
APRIL 2021 (1/21/34)**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa setiap fakulti perlu menyediakan Penetapan Tugas Pengajaran (ATP) staf akademik UNISEL bagi semester April 2021 (Program Asas & Ijazah Dasar) di bawah fakulti tuan/puan.


3. Oleh yang demikian, setiap fakulti dimohon mengisi templat ATP V1.16J yang disediakan dan menghantar semula ke BHEA selewat-lewatnya pada 01 Januari 2021. Sebarang masalah dan pertanyaan sila rujuk pejabat BHEA di talian 0355223436.

Kerjasama daripada pihak tuan/puan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian

"PENERAJU TRANSFORMASI"

Yang benar,


ENCIK MOHD SHARIKH DALI BIN MAHAD
Pegawai
Bahagian Hal Ehwal Akademik (BHEA)

**ARAHAN KERJA
PENETAPAN TUGASAN PENGAJARAN
BAGI STAF AKADEMIK UNISEL**

NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK10-AK01	TARIKH KUATKUASA	13/10/2021
NO.ISU/ PINDAAN	001/000	MUKA SURAT	8 / 8

7.2 Lampiran B: Contoh Templat Penetapan Tugas Pengajaran Fakulti (UNISEL-PT01-AA-PK10-DS01)

1 PROGRAM ASAS SAINS
2 JABATAN: JABATAN PENGAJIAN ASASI (JPAS)
3 FAKULTI: PUSAT PENGAJIAN ASASI DAN UMUM (PADU)

Bil	Nama	Amanah Tugas Pengajaran (ATP)											
		Semester 1			Semester 2			Semester 3			SETAHUN		
		Jum. Jam Kredit	Jum. Jam Kontakt Seminggu	Baki ATP	Jum. Jam Kredit	Jum. Jam Kontakt Seminggu	Baki ATP	Jum. Jam Kredit	Jum. Jam Kontakt Seminggu	Baki ATP	Jum. Jam Kredit	Jum. Jam Kontakt	Baki ATP
1.	DR NORAZAH MOHAMMAD NAWAWI	12	13	5	7	8	0	3	4	-4	22.00	25.00	1.00
2.	PROF. MADYA DR MAEGALA	3	4	1	0	0	0	3	4	1	6.00	8.00	2.00
3.	DR NOR SUHAILA YAACOB	9	10	1	0.5	2	1	6	7	-2	15.50	19.00	0.00
4.	PUAN ROZILA ALIAS	16	17	1	16	17	1	14	15	-1	46.00	49.00	1.00
5.	PUAN NORMAWATI@NADZIRAH ABU SAMAH	15	16	0	19	20	4	12	13	-3	46.00	49.00	1.00
6.	PUAN RAHAYU KHALID	13	16	0	13	16	0	13	16	0	39.00	48.00	0.00
7.	PUAN HASNUR HIDAYAH KAMARUDDIN	15	19	3	15	17	1	12	15	-1	42.00	51.00	3.00
8.	PUAN KHAILIL BARIYYAH HASSAN	14	17	1	16	19	3	11	13	-3	41.00	49.00	1.00
9.	ENCIK NORHSYAM MAT SOUT	14	16	0	16	18	2	12	14	-2	42.00	48.00	0.00
10.	ENCIK TUAN BADLI SHAH TUAN JUSOH	16	17	1	18	19	3	11	12	-4	45.00	48.00	0.00
11.	TS SAHRUL IZWAN SARWADI	0	0		11	15	-1	12	17	1	23.00	32.00	
12.													

Individu ALL MATA Summary Petunjuk About