

GARIS PANDUAN PELANTIKAN PEMBANTU FELO KOLEJ KEDIAMAN

1. Syarat Kelayakan Pemohon

- (1) Pelajar Ijazah Tinggi Universiti Malaya; atau
- (2) Graduan yang sedang berkhidmat dengan pihak Universiti Malaya secara kontrak/sementara/sambilan seperti Penolong Penyelidik, Pembantu Pegawai Projek, Pelatih Eksekutif dan lain-lain.
- (3) Bersedia menyokong hasrat dan falsafah Universiti dan mematuhi semua arahan Kerajaan.
- (4) Mengamalkan etika kerja yang menjaga kepentingan Universiti dan pelajar setiap masa.

2. Tempoh Pelantikan

- (1) Tempoh pelantikan pertama calon sebagai Pembantu Felo Kolej Kediaman adalah selama satu tahun. Pelantikan boleh dilanjutkan untuk tahun berikutnya tertakluk kepada Kelulusan TNC (Hal Ehwal Pelajar).
- (2) Selepas tamat tempoh maksimum lima tahun, Pembantu Felo yang didapati sangat berpotensi boleh dilanjutkan dengan syarat terdapat kekosongan di kolej kediaman yang lain.
- (3) Semua pelanjutan perlu mendapat sokongan oleh pengetua kolej kediaman.

3. Perakuan Pengetua

Pengetua boleh memperakukan calon Pembantu Felo kepada Timbalan Naib Canselor (HEP).

4. Keputusan Timbalan Naib Canselor

- (1) Keputusan Timbalan Naib Canselor (HEP) berhubung pelantikan Pembantu Felo adalah keputusan muktamad.
- (2) Untuk kes khas, Timbalan Naib Canselor (HEP) boleh melanjutkan tempoh pelantikan atas dasar kepentingan perkhidmatan.

5. Prosedur permohonan

- (1) Mengisi borang permohonan Pembantu Felo Kolej Kediaman (UM-PT09-Pk01-BR004)
- (2) Mengemukakan borang permohonan ke pejabat HEP.
- (3) Mengemukakan salinan surat tawaran belajar atau pengesahan perkhidmatan Dekan/Ketua Jabatan.

6. Tarikh Kuatkuasa

Pekeliling ini berkuatkuasa mulai 1 Oktober 2011.

**SENARAI TUGAS
PEMBANTU FELO KOLEJ KEDIAMAN**

1. Bertanggungjawab terus kepada Timbalan Naib Canselor (HEP) dan Pengetua Kolej Kediaman.
2. Boleh diarahkan untuk mengikuti kursus dan latihan yang ditetapkan oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar dari semasa ke semasa.
3. Bertanggungjawab untuk sama-sama menjaga nama baik Universiti dan Kolej Kediaman.
4. Membantu pengetua dan felo kolej kediaman dalam pelaksanaan tugas-tugas berikut:
 - (1) Pentadbiran dan pengurusan Kolej Kediaman;
 - (2) Bimbingan, bantuan dan nasihat berkaitan Jawatankuasa Kerja Perkembangan (JKP).
 - (3) Memantau dan menguatkuasa sebarang peraturan kolej kediaman untuk memelihara ketenteraman, dan keharmonian kolej kediaman;
 - (4) Membantu meningkatkan kualiti perkhidmatan kolej kediaman bagi keselesaan penghuni-penghuninya;
 - (5) Memantau dan membantu meningkatkan kebajikan sosial dan akademik pelajar-pelajar kolej-kolej kediaman;
 - (6) Memantau dan menguatkuasa peraturan serta penjagaan kebersihan dan keselamatan harta benda kolej kediaman;
 - (7) Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Timbalan Naib Canselor (HEP) dari semasa ke semasa.