



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**PEKELILING
TIMBALAN NAIB CANSELOR (PENYELIDIKAN DAN INOVASI)**

Tarikh : 31 Mac 2015

Bil: 1/2015

Ruj: UMS/PPI1.3.2/800-1/2/3

**GARIS PANDUAN
PASCA DOKTORAL
DI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini dikeluarkan adalah bagi memaklumkan pemakaian Garis Panduan Pasca Doktorat, di Universiti Malaysia Sabah (UMS).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Kali Ke-65 yang bersidang pada 17 Mac 2015 telah mengesahkan penambahbaikan terhadap Garis Panduan Pasca Doktorat di Universiti Malaysia Sabah (UMS).
- 2.2 Garis Panduan ini merupakan penambahbaikan terhadap garis panduan terdahulu yang telah diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Sabah (UMS) kali ke-49 bertarikh 14 November 2011.
- 2.3 Garis Panduan ini disediakan bagi membantu Fakulti / Pusat / Institut mengemukakan permohonan dengan lebih mudah untuk melantik lepasan doktor falsafah (Pasca Doktorat) yang akan menjalankan penyelidikan sepenuh masa.
- 2.4 Antara lain tujuan pelantikan Pasca Doktorat adalah seperti berikut:
 - a. melonjakkan tahap pencapaian penyelidikan universiti ke peringkat atau kedudukan yang lebih tinggi; dan
 - b. memantapkan tujahan penyelidikan serta kumpulan penyelidik menerusi pelantikan berterusan Penyelidik Pasca Doktorat dan diharap dapat menyumbang kepada peningkatan penyelidikan dalam bidang-bidang keutamaan negara.

3.0 PELAKSANAAN

3.1 Garis panduan ini merangkumi perkara-perkara seperti berikut:

1.0 Bahagian 1

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan
- 1.3 Skim Perkhidmatan
- 1.4 Bidang Penyelidikan
- 1.5 Kriteria Kelayakan Penyelia
- 1.6 Kriteria Pemilihan Calon
- 1.7 Penerbitan, Hak Harta Intelek Dan Hasil Pengkomersilan (Royalti)
- 1.8 Panduan Umum
- 1.9 Keperluan Dokumen

2.0 Bahagian 2

- 2.1 Perlaksanaan Projek Penyelidikan

3.0 Bahagian 3

- 3.1 Pemberitahuan Keputusan Dan Dokumen Perjanjian
- 3.2 Permohonan Permit/ Visa Profesional

4.0 Bahagian 4

- 4.1 Tanggungjawab Penyelidik Pasca Doktorat
- 4.2 Penyelidik Berhenti Bertugas Di Ums/ Berpindah Universiti

5.0 Bahagian 5

- 5.1 Keperluan Dokumen Untuk Permohonan Visa
- 5.2 Keperluan Dokumen Untuk Melaporkan Diri Di Fakulti / Pusat/ Institut
- 5.3 Keperluan Dokumen Untuk Melaporkan Diri Di Jabatan Pendaftar

3.2 Garis Panduan Pelantikan Pasca Doktorat di Universiti Malaysia Sabah (UMS) adalah seperti di Lampiran A (versi Bahasa Malaysia) dan Lampiran B (versi Bahasa Inggeris).

3.3 Garis panduan ini boleh juga dimuat turun melalui laman web Pusat Penyelidikan dan Inovasi di url <http://www.ums.edu.my/ppi/>

3.4 Sebarang pertanyaan lanjut mengenai garis panduan ini bolehlah menghubungi Bahagian Pengurusan Penyelidikan, Pusat Penyelidikan dan Inovasi.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

4.1 Pekeliling ini berkuat kuasa mulai dari tarikh diluluskan oleh Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Kali Ke-65 iaitu pada **17 Mac 2015**.

Sekian, terima kasih.

“BERTEKAD CEMERLANG”

Yang ikhlas,

PROF. DR. SHAHRIL BIN YUSOF

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Tarikh : 31 Mac 2015

s.k : Naib Canselor
Pendaftar
Pengarah Pusat Penyelidikan dan Inovasi
Fail



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**GARIS PANDUAN
PASCA DOKTORAL
DI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Bahagian 1	
1.1	Latar Belakang	3
1.2	Tujuan	3
1.3	Skim Perkhidmatan	3
1.4	Bidang Penyelidikan	4
1.5	Kriteria Kelayakan Penyelia	4
1.6	Kriteria Pemilihan Calon	5
1.7	Penerbitan, Hak Harta Intelek Dan Hasil Pengkomersilan (Royalti)	5
1.8	Panduan Umum	5
1.9	Keperluan Dokumen	6
2.0	Bahagian 2	
2.1	Perlaksanaan Projek Penyelidikan	7
3.0	Bahagian 3	
3.1	Pemberitahuan Keputusan Dan Dokumen Perjanjian	7
3.2	Permohonan Permit/ Visa Profesional	8
4.0	Bahagian 4	
4.1	Tanggungjawab Penyelidik Pasca Doktorat	8
4.2	Penyelidik Berhenti Bertugas Di Ums/ Berpindah Universiti	8
5.0	Bahagian 5	
5.1	Keperluan Dokumen Untuk Permohonan Visa	9
5.2	Keperluan Dokumen Untuk Melaporkan Diri Di Fakulti / Pusat / Institut	9
5.3	Keperluan Dokumen Untuk Melaporkan Diri Di Jabatan Pendaftar	9
	Lampiran 1	
	Carta Alir Permohonan Pasca Doktorat	10
	Lampiran 2	
	Bidang Tugas dan Keahlian Jawatankuasa Pemilih Pasca Doktorat	11

1.0 BAHAGIAN 1

1.1 Latar Belakang

- a. Garis Panduan Pasca Doktorat ini disediakan bagi membantu Fakulti / Pusat / Institut mengemukakan permohonan dengan lebih mudah untuk melantik lepasan doktor falsafah (Pasca Doktorat) yang akan menjalankan penyelidikan sepenuh masa.
- b. Garis Panduan ini adalah penambahbaikan kepada Garis Panduan Pasca Doktorat UMS yang telah diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Sabah kali ke-49 pada 14 November 2011.

1.2 Tujuan

Skim ini bertujuan untuk:

- a. melonjakkan tahap pencapaian penyelidikan universiti ke peringkat atau kedudukan yang lebih tinggi; dan
- b. memantapkan tujuan penyelidikan serta kumpulan penyelidik menerusi pelantikan berterusan Penyelidik Pasca Doktorat dan diharap dapat menyumbang kepada peningkatan penyelidikan dalam bidang-bidang keutamaan negara.

1.3 Skim Perkhidmatan

- a. Terbuka kepada penyelidik warganegara Malaysia yang telah mempunyai PhD tidak melebihi 5 tahun;
- b. Terbuka kepada penyelidik warga asing yang telah mempunyai ijazah PhD tidak melebihi 5 tahun dari universiti yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia;
- c. Tempoh pelantikan adalah dari 1 hingga 2 tahun dan tempoh maksimum 3 tahun bergantung kepada prestasi;
- d. Imbuhan bulanan yang diberikan kepada calon adalah berdasarkan kepada pengalaman penyelidikan, penerbitan dan pertimbangan Jawatankuasa Pemilihan Pasca Doktorat Universiti Malaysia Sabah;
- e. Bidang tugas Penyelidik Pasca Doktorat adalah seperti berikut :
 - i. Menjalankan kerja penyelidikan sepenuh masa dalam projek yang dikenal pasti atau yang sedia ada di Fakulti / Pusat / Institut;
 - ii. Menghasilkan sekurang-kurangnya 2 penerbitan setahun dalam jurnal berimpak;

- iii. Membantu promosi dan membangunkan pengkomersilan hasil penyelidikan;
 - iv. Membantu membangunkan jaringan / rangkaian penyelidikan dengan pihak luar.
- f. Syarat Skim Perkhidmatan Penyelidik Pasca Doktor adalah seperti berikut:
- i. Nama jawatan : Penyelidik Pasca Doktor;
 - ii. Tempoh : Sepenuh masa;
 - iii. Taraf lantikan : Kontrak;
 - iv. Tempoh : 1 – 2 tahun dan boleh dilanjutkan sehingga 3 tahun;
 - v. Imbuhan bulanan- RM4,000.00 - RM6,000.00;
 - vi. Kemudahan penyelidikan – peruntukan maksimum RM 10,000 sekali sahaja untuk permulaan menjalankan penyelidikan;
 - vii. Kemudahan Perubatan- Untuk diri sendiri sahaja, sama ada di Klinik Panel atau Hospital Kerajaan;
 - viii. Kemudahan Tambang Penerbangan : Tambang termurah 1 kali sahaja (pergi-balik) sepanjang tempoh perkhidmatan untuk diri sendiri sahaja;
 - ix. Pembiayaan kos visa dan permit kerja (untuk diri sendiri sahaja);
 - x. Kemudahan Cuti : 25 hari setahun;
 - xi. Urusan imigresen oleh Jabatan Pendaftaran;
 - xii. Lulus pemeriksaan kesihatan atas pembiayaan sendiri;
 - xiii. Kemudahan pejabat oleh Fakulti / Pusat / Institut;
 - xiv. Kad Pekerja
 - xv. Kemudahan Perpustakaan

1.4 Bidang Penyelidikan

Bidang penyelidikan untuk Skim Penyelidikan Pasca Doktor yang akan dibiayai oleh dana universiti akan meliputi bidang-bidang tujahan Universiti dan Fakulti / Pusat / Institut.

1.5 Kriteria Kelayakan Penyelia

- a. Mengetuai projek penyelidikan dengan dana sekurang-kurangnya RM100,00.00;
- b. Keutamaan diberikan kepada projek penyelidikan dari dana luar (Swasta dan antarabangsa), MOSTI atau KPM;
- c. Mempunyai pengalaman sebagai penyelia utama kepada pelajar PhD;
- d. Penyelia harus mempunyai pelajar Sarjana / Master atau Ijazah Doktor Falsafah / PhD semasa pelantikan Penyelidik Pasca Doktor kerana Penyelidik Pasca Doktor adalah bertujuan untuk membantu dalam bidang penyelidikan yang tidak mempunyai kepakaran di UMS.

1.6 Kriteria Pemilihan Calon

Pemilihan calon akan berdasarkan kepada kriteria berikut:

- a. Kelulusan / pencapaian akademik – hendaklah mempunyai kelulusan Doktor Falsafah yang baik berasaskan hasil penyelidikan;
- b. Penyelidikan - mempunyai prestasi penyelidikan yang cemerlang;
- c. Pengetahuan dan pengalaman dalam bidang penyelidikan bidang tujahan yang berkaitan;
- d. Penerbitan – diukur melalui penghasilan buku dan artikel dalam jurnal berimpak tinggi.

1.7 Penerbitan, Hak Harta Intelekt dan Hasil Pengkomersilan (Royalti)

- a. Penerbitan
Semua penyelidik digalakkan untuk menerbitkan hasil penyelidikan sama ada di peringkat tempatan atau antarabangsa
- b. Hak Harta Intelekt
Hak pemilikan Harta Intelekt adalah hak milik UMS. Penyelidik digalakkan untuk memohon pendaftaran Harta Intelekt sama ada di peringkat tempatan atau antarabangsa.

Garis Panduan Harta Intelekt di UMS boleh diguna pakai. Namun begitu segala perbelanjaan bagi perlindungan Harta Intelekt adalah di bawah tanggungjawab UMS.
- c. Hasil Pengkomersilan (Royalti)
Hasil pengkomersilan perlulah diagihkan mengikut Polisi Pengkomersilan sedia ada di UMS. Rujuk Pusat Penyelidikan dan Inovasi, UMS berhubung dengan perkara ini.

1.8 Panduan Umum

- a. Borang Permohonan Penyelidik Pasca Doktoral (UMS/PPI/PD/PPD/BR1) boleh dimuat turun melalui laman web PPI pada ruangan DOWNLOAD;
- b. Bagi pemohon bukan warganegara Malaysia (jika perlu) perlu menunjukkan bukti kecekapan dalam Bahasa Inggeris melalui TOEFL (skor minimum 600) dan IELTS (purata skor minimum 6.5);
- c. Pihak PPI/Fakulti / Pusat / Institut akan menyemak setiap permohonan bagi memastikan semua dokumen yang diperlukan lengkap dan mencukupi;
- d. Permohonan hendaklah diluluskan oleh Dekan sebelum dihantar ke PPI;

- e. Seterusnya permohonan akan dibawa ke mesyuarat Jawatankuasa Pilih Penyelidik Pasca Doktorat UMS yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor, Penyelidikan dan Inovasi. Jika perlu pihak Fakulti / Pusat / Institut akan dijemput hadir ke mesyuarat ini untuk memperincikan keperluan pelantikan dan kelayakan calon yang berkenaan. Sila rujuk lampiran 2 bagi terma bidang tugas dan keahlian Jawatankuasa;
- f. Kelulusan dan perakuan Jawatankuasa Pilih Penyelidik Pasca Doktorat UMS kemudiannya akan dibawa ke Mesyuarat Pihak Berkuasa Pengurusan Universiti (PBPU) untuk disahkan;
- g. Surat tawaran, borang perjanjian dan syarat-syarat perkhidmatan akan dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftar kepada pemohon yang berjaya;
- h. Penyelidik Pasca Doktorat perlu memberi jawapan setuju terima tawaran lantikan dalam tempoh 4 minggu dari surat tawaran yang dikeluarkan Jabatan Pendaftar;
- i. Penyelidik Pasca Doktorat hendaklah mengisi Borang Penilaian Prestasi Penyelidik Pasca Doktorat (UMS/PPI/PD/PPP/BR2) bagi tujuan penilaian prestasi penyelidik dan permohonan melanjutkan tempoh pelantikan. Borang dan permohonan hendaklah dimajukan ke PPI tiga (3) bulan sebelum tarikh lantikan tamat;
- j. Permohonan pelanjutan tempoh pelantikan akan dibawa ke mesyuarat Jawatankuasa Pilih Penyelidik Pasca Doktorat UMS untuk kelulusan.

1.9 Keperluan Dokumen

- a. Dokumen wajib yang perlu disediakan semasa permohonan ialah:
 - i. Salinan Kad pengenalan bagi warganegara Malaysia;
 - ii. Salinan pasport (muka surat yang mengesahkan nombor pasport) bagi bukan warganegara Malaysia;
 - iii. Gambar bersaiz pasport berwarna yang terkini (2 keping);
 - iv. Sijil-sijil akademik (Ijazah Sarjana / Ijazah Doktor Falsafah / surat kelulusan senat);
 - v. *Curriculum Vitae* pemohon – calon Penyelidik Pasca Doktorat dikehendaki mengemukakan senarai penerbitan (jurnal / artikel / tesis) dan butir-butir pengalaman bekerja / penyelidikan;
 - vi. Cadangan penyelidikan untuk tempoh 2 tahun (mengandungi Objektif; Metodologi; Pelan Kerja; Jangkaan Hasil Penyelidikan);
- b. Semua pengesahan salinan fotokopi dokumen mestilah dibuat oleh pihak Universiti atau mana-mana Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional. Permohonan dibuka sepanjang tahun dan tertakluk kepada peruntukan universiti.

2.0 BAHAGIAN 2

2.1 Perlaksanaan Projek Penyelidikan

- a. Penyelidik Pasca Doktorat yang telah dilantik hendaklah menjalankan penyelidikan sebagaimana cadangan penyelidikan (*research proposal*) yang dikemukakan dan dipersetujui oleh penyelia serta mengikuti jadual tempoh pelaksanaannya;
- b. Penyelidik Pasca Doktorat hendaklah menghantar laporan prestasi projek dengan menggunakan borang yang boleh didapati dari laman web PPI yang terdiri daripada:
 - i. Laporan kemajuan hendaklah dihantar dengan menggunakan Borang Laporan Prestasi Skim Geran Penyelidikan UMS (SGPUMS/PPI/2) 2 kali setahun (bulan Januari - Jun dan Julai - Disember);
 - ii. Laporan akhir projek hendaklah dihantar dalam tempoh 3 bulan selepas projek disiapkan dengan menggunakan Borang Laporan Akhir Skim Geran Penyelidikan UMS (SGPUMS/PPI/3);
 - iii. Semua laporan hendaklah dihantar melalui Jawatankuasa Penyelidikan PTJ ke PPI dalam bentuk dokumen bertulis dan digital (*softcopy*).

3.0 BAHAGIAN 3

3.1 Pemberitahuan Keputusan dan Dokumen Perjanjian

- a. Keputusan permohonan lantikan Penyelidik Pasca Doktorat akan dimaklumkan kepada calon dan penyelia melalui Dekan / Pengarah Fakulti / Pusat / Institut yang berkenaan. Satu salinan surat tawaran dan perjanjian akan dimajukan kepada Penyelia Projek, Pejabat Dekan/Pengarah Fakulti / Pusat / Institut, Jabatan Bendahari dan PPI UMS;
- b. Penyelidik Pasca Doktorat diminta memahami dan bersetuju dengan syarat yang telah dinyatakan dalam surat tawaran dengan mengisi Borang Persetujuan bagi memaklumkan penerimaan dan hendaklah dikembalikan ke PPI untuk tindakan selanjutnya;
- c. Pembayaran imbuhan akan dibuat oleh Bendahari UMS pada setiap bulan bekerja berdasarkan surat arahan bayaran yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftar;
- d. Pembayaran imbuhan akan diberhentikan apabila khidmat Penyelidik Pasca Doktorat ditamatkan atau tempoh pembiayaannya telah berakhir;
- e. Tertakluk kepada persetujuan dan kelulusan oleh pihak pengurusan Fakulti / Pusat / Institut, imbuhan dan kemudahan lain yang berkaitan seperti pengangkutan dan perjalanan boleh dipertimbangkan untuk diberi kepada Penyelidik Pasca Doktorat sebagai insentif tambahan dari Fakulti / Pusat /

Institut sendiri walau pun perkara ini tidak dimasukkan di dalam butiran perjanjian di antara Penyelidik Pasca Doktorat dengan universiti. Walau bagaimanapun, peruntukan geran projek penyelidikan penyelia boleh digunakan untuk menampung keperluan kos dan kemudahan penyelidikan yang diperlukan untuk Penyelidik Pasca Doktorat.

3.2 Permohonan Permit / Visa Profesional

Permohonan permit / visa profesional akan dibantu oleh Jabatan Pendaftar dengan mengemukakan dokumen-dokumen berkaitan bagi urusan yang berkenaan.

4.0 BAHAGIAN 4

4.1 Tanggungjawab Penyelidik Pasca Doktorat

Berikut adalah tanggungjawab Penyelidik Pasca Doktorat berhubung dengan pelantikannya:

- a. memaklumkan Jabatan Pendaftar mengenai penerimaan lantikan dengan mengembalikan Surat Penerimaan Lantikan yang disertakan bersama Surat Tawaran Lantikan;
- b. Menandatangani *Post-Doctoral Research Agreement*;
- c. Memastikan penerimaan ijazah Ph.D dan visa/permit pekerjaan sebelum melaporkan diri untuk mula bertugas di Fakulti/Pusat/Institut (warga asing sahaja);
- d. Mematuhi butir-butir peraturan dan perjanjian yang ditandatangani di antara Penyelidik Pasca Doktorat dengan pihak universiti;
- e. Tidak dibenarkan mengemukakan apa-apa tuntutan / bayaran kepada pihak universiti selain bayaran yang dipersetujui dalam surat tawaran pelantikan.

4.2 Penyelidik Berhenti Bertugas di UMS/ Berpindah Universiti

Penyelidik hendaklah memberi 1 bulan notis pemberitahuan berhenti kepada Jabatan Pendaftar melalui penyelia dan Dekan/Pengarah Fakulti/Pusat/Institut atau membayar 1 bulan imbuhan.

5.0 BAHAGIAN 5

5.1 Keperluan Dokumen Untuk Permohonan Visa

- i. Surat Tawaran yang ditandatangani Pendaftar, UMS;
- ii. *Post-Doctoral Research Agreement** (dua salinan) yang telah ditandatangani dan dimatikan setem;
- iii. Pasport yang mempunyai tempoh sah laku sekurang-kurangnya setahun.

* Perlu mendapat tandatangan Pendaftar.

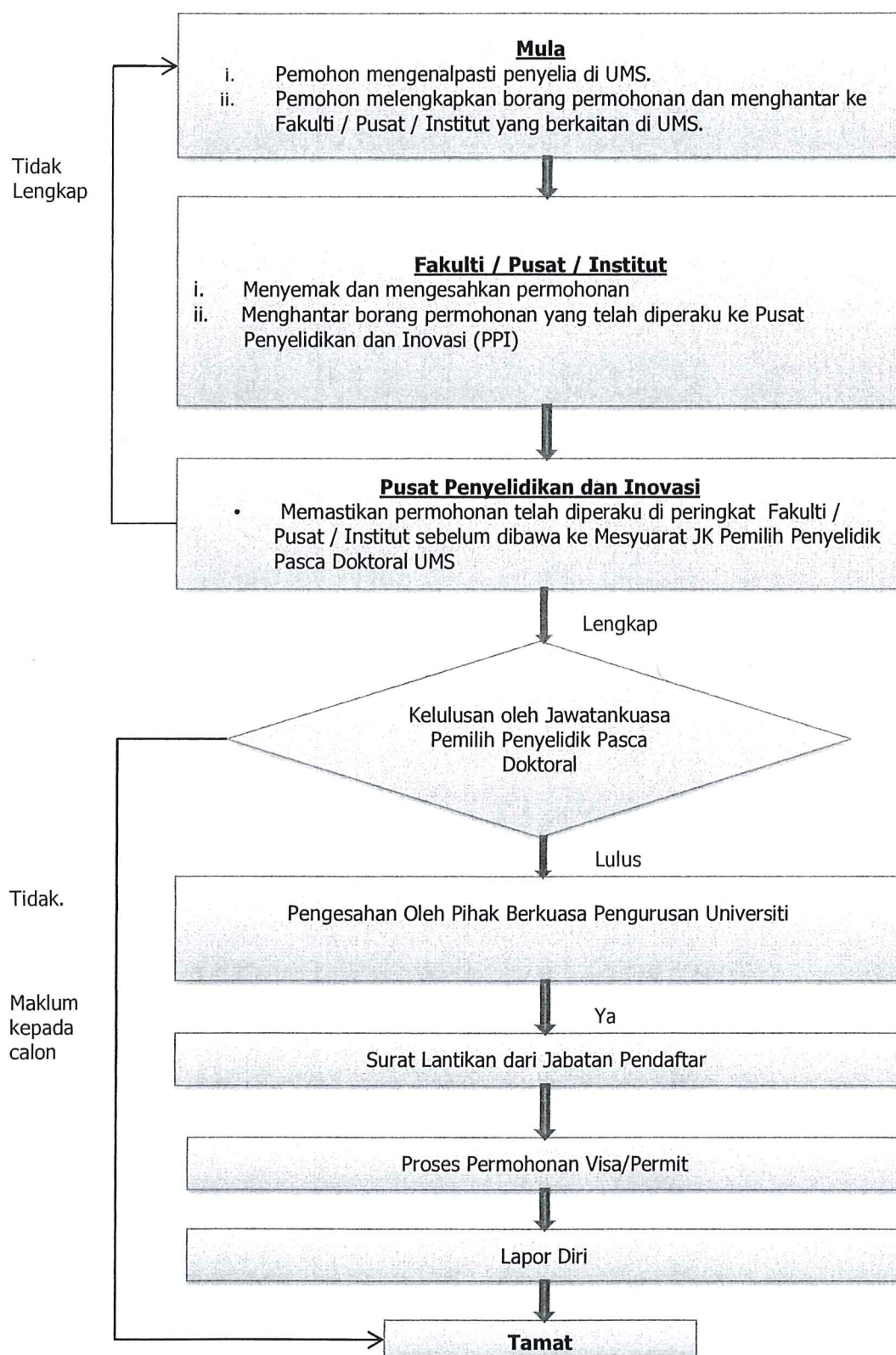
5.2 Keperluan Dokumen Untuk Melaporkan Diri Di Fakulti/ Pusat/ Institut

- i. Pasport yang telah mendapat pelekat visa profesional;
- ii. *Post-Doctoral Research Agreement*;
- iii. *Guidelines for Reporting Duty for New Appointee/Officer*

5.3 Keperluan Dokumen Untuk Melaporkan Diri Di Jabatan Pendaftar

- i. Pasport yang telah mendapat pelekat visa profesional;
- ii. *Post-Doctoral Research Agreement*;
- iii. *Guidelines for Reporting Duty for New Appointee/Officer* yang telah dilengkapi;
- iv. Buku Akaun Bank CIMB / Maybank;
- v. Penyata KWSP dan Cukai Pendapatan (jika berkenaan)

CARTA ALIR PERMOHONAN PENYELIDIK PASCA DOKTORAL UMS



BIDANG TUGAS DAN KEAHLIAN JAWATANKUASA PEMILIH PASCA DOKTORAL UMS

Bidang Tugas :

- a. Mengesahkan kelayakan calon dari segi kapakaran penyelidikan;
- b. Keperluan kepakaran calon serta sumbangan kepada tujahan penyelidikan universiti;
- c. Menentukan kategori bayaran emolumen Penyelidik Pasca Doktorat

Keahlian Jawatankuasa :

- a. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
- b. Bendahari atau wakil
- c. Pendaftar atau wakil
- d. Pengarah, Pusat Penyelidikan dan Inovasi
- e. Pakar yang berkaitan dengan bidang penyelidikan calon Penyelidik Pasca Doktorat
- f. Dekan (jika perlu)

Nota : Pelantikan bilangan pakar dalam bidang berkaitan bergantung kepada keperluan permohonan (boleh lebih dari seorang).



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**GUIDELINES FOR
POSTDOCTORAL RESEARCHERS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Part 1	
	1.1 Background	3
	1.2 Objectives	3
	1.3 Service Scheme	3
	1.4 Research Field	4
	1.5 Criteria for the Supervisor's Eligibility	4
	1.6 Criteria for the Selection of Candidates	5
	1.7 Publications, Intellectual Property Rights, Commercialisation Revenue (Royalty)	5
	1.8 General Guidelines	5
	1.9 Documents Requirements	6
2.0	Part 2	
	2.1 Implementation of the Research Project	7
3.0	Part 3	
	3.1 Notification of Results and Agreement Document	7
	3.2 Professional Visa/Working Permit Application	8
4.0	Part 4	
	4.1 Responsibilities of the Postdoctoral Researcher	8
	4.2 End of Service in UMS/Transfer to Another University	8
5.0	Part 5	
	5.1 Documents Required for Visa Application	9
	5.2 Documents Required for Reporting Duty in Faculty/Institute/Unit/Centre	9
	5.3 Documents Required for Reporting Duty at the Registrar's Office	9
	Attachment 1	
	Flowchart Of UMS Postdoctoral Research Application	10
	Attachment 2	
	Terms Of Reference For The Ums Postdoctoral Electors Committee	11

1.0 PART 1

1.1 Background

- a. The following Guidelines for Postdoctoral Researchers have been prepared to help a Faculty/Institute/Unit/Centre to put forward its application for the appointment of doctoral degree graduates (postdoctoral candidates). The appointed Postdoctoral Researchers will conduct full time research for the University.
- b. These guidelines constitute an improvement to 'Guidelines for Postdoctoral Researchers of UMS' (Garis Panduan Pasca Doktor UMS') previously approved at the 49th Meeting of the Board of Directors of Universiti Malaysia Sabah on 14 November 2011.

1.2 Objectives

The objectives of the postdoctoral scheme are:

- a. To elevate the University's research achievements to a higher level; and
- b. To enhance the University's research niches and the research groups through the continuous appointments of Postdoctoral Researchers, thus contributing to increasing research in national priority areas.

1.3 Service Scheme

- a. This scheme is open to any Malaysian citizen who obtained a Ph.D. degree not more than five years (within five years) before his/her application;
- b. This scheme is open to any non-Malaysian postdoctoral researcher who obtained a Ph.D. degree not more than five years (within five years) before his/her application, from a university recognised by the Malaysian Government;
- c. The duration for the Postdoctoral Researcher scheme is 1-2 years with a maximum period of three years depending on the researcher's performance;
- d. The monthly allowance given will be based on (i) the researcher's experience and publications, and (ii) the consideration of the UMS Postdoctoral Electors Committee (Jawatankuasa Pemilihan Pasca Doktor UMS);
- e. The terms of reference for the Postdoctoral Researcher's position are given as follows:
 - i. Carrying out full time research in the identified or existing project for the Faculty/ Institute/Unit/Centre;
 - ii. Producing at least two high impact journals annually;

- iii. Helping to promote and develop commercialisation of the related research findings;
 - iv. Helping to build networks/research networks with external parties.
- f. The terms and conditions for the Postdoctoral Researcher's position are given as follows:
- i. Name of position: Postdoctoral Researcher;
 - ii. Term of appointment: Full time;
 - iii. Appointment status: Contract;
 - iv. Duration: 1 – 2 years (can be extended to a maximum of three years);
 - v. Monthly allowance: RM 4,000.00 – RM 6,000.00;
 - vi. Research facilities: A maximum of RM 10,000 funding can be given to the researcher to begin the research (one-off payment);
 - vii. Medical benefit: University Panel's Clinic(s) or government hospital(s) (for personnel only);
 - viii. Airfare: Cheapest airfare for a return flight (once only) during the duration of appointment (for personnel only);
 - ix. Visa and cost of working permit (for personnel only);
 - x. Annual leave of 25 days;
 - xi. Immigration procedure managed by the Registrar's Office;
 - xii. Obtaining a pass in medical check-up (on the researcher's own expenses);
 - xiii. Office facilities provided by the Faculty/Institute/Unit/Centre;
 - xiv. Staff ID;
 - xv. Library facilities.

1.4 Research Field

Research field for the Postdoctoral Researcher Scheme that is financed using the University's funding will have to cover the niche areas of the University and the Faculty/Institute/Unit/Centre concerned.

1.5 Criteria for the Supervisor's Eligibility

- a. The Supervisor is the head of a research project with a minimum funding of RM100,00.00;
- b. Priority will be given to the research project with external funding (private or international), MOSTI or Ministry of Education;
- c. The Supervisor has the experience as the Main Supervisor of Ph.D. students;
- d. The Supervisor must have a Master's student or a Ph.D. student during the duration of appointment as a Postdoctoral Supervisor. The Postdoctoral Researcher will be helping in the area of research in which UMS does not have the expertise.

1.6 Criteria for the Selection of Candidates

The candidates will be selected based on the following criteria:

- a. Academic qualification/achievement – possessed a Ph.D. degree based on research output;
- b. Research – excellent research performance;
- c. Have knowledge and experience in a relevant research area;
- d. Publications – The applicant will be assessed based on his/her books and articles published in high impact journals.

1.7 Publications, Intellectual Property Rights, Commercialisation Revenue (Royalty)

- a. Publications
All researchers are encouraged to publish their research findings at national or international level.
- b. Intellectual Property Rights
Intellectual Property Rights will be owned by UMS. Researchers are encouraged to apply for Intellectual Property registration at the national or international level.

The Guidelines for UMS Intellectual Property Rights can be used. All expenses for the Intellectual Property protection concerned will be under the responsibility of UMS.

- c. Commercialisation Revenue (Royalty)
Commercialisation revenue will be distributed according to the existing UMS Commercialisation Policy. Please refer to UMS Centre for Research and Innovation (CRI/PPI) in regard to the revenue.

1.8 General Guidelines

- a. A Postdoctoral Researcher Application Form (UMS/PPI/PD/PPD/BR1) can be downloaded from the PPI website under 'DOWNLOAD';
- b. A non-Malaysian citizen (if required) needs to prove his/her English capabilities with a TOEFL score (a minimum score of 600) or an IELTS score (a minimum score of 6.5);
- c. PPI or the Faculty/Institute/Unit/Centre will check and verify the application to ensure that the documents are complete;
- d. The application must be approved by the Dean of the Faculty/Institute/Unit/Centre before it is forwarded to PPI.

- e. The application will then be forwarded to the UMS Postdoctoral Electors Committee Meeting chaired by the Deputy Vice-Chancellor (Research and Innovation). The Faculty/Institute/Unit/Centre will be invited to attend the meeting if necessary. Please refer to attachment 2 for the terms of reference and members for the committee;
- f. Reference and the verification from the UMS Postdoctoral Electors Committee will be forwarded to the University's Management (PBP) Meeting for approval;
- g. An offer letter, an agreement form and service terms and conditions will be issued by the Registrar's Office to the successful applicants;
- h. The Postdoctoral Researcher needs to reply the acceptance offer letter within four weeks from the date of the offer letter issued by the Registrar's Office;
- i. The Postdoctoral Researcher needs to fill in the Postdoctoral Research Performance Evaluation Form (UMS/PPI/PD/PPP/BR2) used to evaluate the researcher's performance and his/her application to extend the duration of appointment. The form and application must be sent to PPI within three (3) months before the last day of his/her appointment;
- j. The form for the extension of appointment will be forwarded to the UMS Postdoctoral Electors Committee for approval.

1.9 Documents Requirements

- a. The required documents which need to be enclosed when applying for the Postdoctoral Researcher's position are stated as follows:
 - i. A copy of the Identification Card (for a Malaysian citizen);
 - ii. A copy of the passport for a non-Malaysian citizen (a copy of the first page with personal details);
 - iii. The latest coloured passport photograph (two copies);
 - iv. Academic certificates (Master/Ph.D./Senate's approval for a degree);
 - v. An applicant's C.V. – enclosing a list of publications (journals/articles/thesis) and working/research experiences;
 - vi. The proposed research study for two years (including objectives, methodologies, work plan(s) and expected research output);
- b. All copied documents must be certified by the University or any Government Officer(s) in the Management and Professional Groups. The application is open for the whole year subject to the University's budget.

2.0 PART 2

2.1 Implementation of the Research Project

- a. The appointed Postdoctoral Researcher must carry out the research as described in the research proposal which was approved by the Supervisor and must adhere to the research schedule;
- b. The postdoctoral Researcher must send project progress reports using the forms (downloadable from the PPI's website):
 - i. A Progress Report for the UMS Research Grant Scheme (SGPUMS/PPI/2) should be sent twice a year for the performance report (January- June, and July–December);
 - ii. A Final Report for the UMS Research Grant Scheme (SGPUMS/PPI/3) should be sent in three months after the project is completed for the final project report;
 - iii. All reports must be sent through the Faculty/Institute/Unit/Centre's Research Committee to PPI in both hardcopies and softcopies.

3.0 PART 3

3.1 Notification of Results and Agreement Document

- a. Application results will be notified to Postdoctoral Researcher candidates and the Supervisors through the relevant Head of the Faculty/Institute/Unit/Centre concerned. A copy of the offer letter and agreement will be forwarded to the Project Supervisor(s), Office of the Dean/Director of the PTJ, Bursar Office and PPI UMS;
- b. The Postdoctoral Researcher is required to understand and to agree on the terms and conditions stated in the offer letter by filling in the Agreement Form. The form must be returned to PPI for further action;
- c. Monthly allowance will be made by the UMS Bursar every working month based on the Payment Order Letter issued by the Registrar's Office;
- d. The monthly allowance will be terminated when the Postdoctoral Researcher's service is terminated or the financed duration has ended.
- e. Subject to the agreement and approval by the Faculty/Centre/Unit/Institute's management, allowance and other facilities (transportation and travelling allowance) can be considered to be given to the Postdoctoral Researcher as an added incentive even though this is not included in the agreement between the Postdoctoral Researcher and the University. However, the research project grant of his/her supervisor can be used to support the cost and research facilities needed by the Postdoctoral Researcher.

3.2 Professional Visa/Working Permit Application

The Registrar's Office will assist in the application of a Professional Permit/Visa and the applicant must submit all the relevant documents to this office.

4.0 PART 4

4.1 Responsibilities of the Postdoctoral Researcher

The responsibilities of the appointed Postdoctoral Researcher are stated as follows:

- a. Informing the Registrar's Office about the acceptance of the offer by returning the Appointment Acceptance Letter enclosed with the Appointment Offer Letter;
- b. Signing the Post-Doctoral Research Agreement;
- c. Ensuring that he/she has obtained his/her Ph.D. degree and visa/working permit before reporting for duty in the Faculty/Centre/Institute/Unit (for a non-Malaysian citizen only);
- d. Complying to the details of the terms and agreements signed between the Postdoctoral Researcher and the University;
- e. Not submitting any claim/payment to the University apart from the agreed payment terms in the Appointment Offer Letter.

4.2 End of Service in UMS/Transfer to Another University

The researcher must give one (1) month notification of the end of service to the Registrar's Office through the Supervisor and Faculty/Centre/Institute/Unit's Dean/Director or by paying one (1) month allowance as compensation.

5.0 PART 5

5.1 Documents Required for Visa Application

- i. The Offer Letter signed by the UMS Registrar;
- ii. Two copies of the Postdoctoral Research Agreement* signed and duty stamp paid;
- iii. The researcher's passport (with a validity period of at least a year).

*Need to be signed by the Registrar.

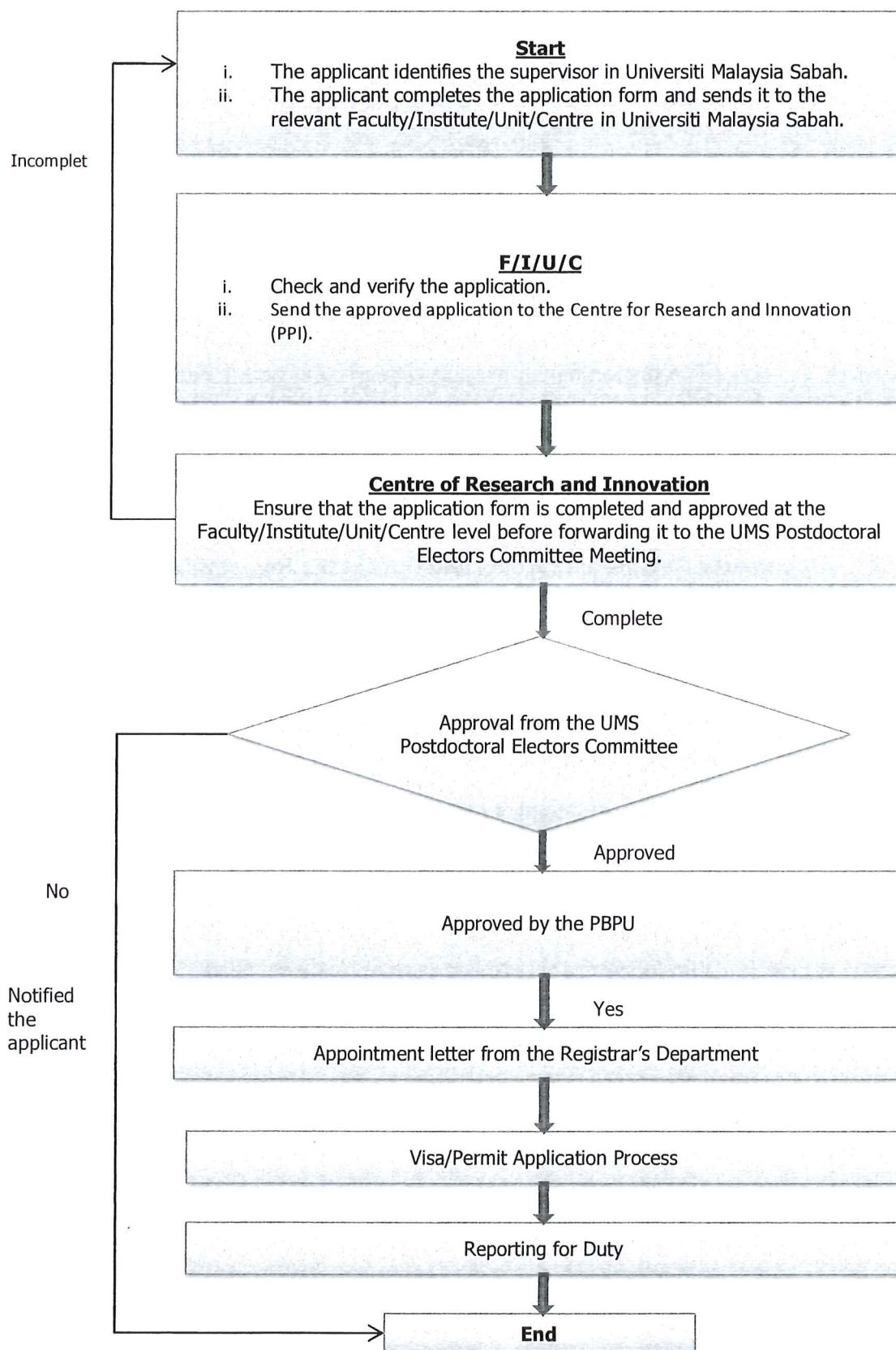
5.2 Documents Required for Reporting Duty in Faculty/Institute/Unit/Centre

- i. The researcher's passport with a Professional Visitor's Pass/Visa;
- ii. The Post-Doctoral Research Agreement;
- iii. Guidelines for Reporting Duty for a New Appointee/Officer.

5.3 Documents Required for Reporting Duty at the Registrar's Office

- i. The researcher's passport with a Professional/Visitor's Pass/Visa;
- ii. The Post-Doctoral Research Agreement;
- iii. Completed Guidelines for Reporting Duty for a New Appointee/Officer;
- iv. A CIMB / Maybank Account Book;
- v. KWSP statement or Income Tax (if applicable).

FLOWCHART OF UMS POSTDOCTORAL RESEARCH APPLICATION



**TERMS OF REFERENCE FOR THE UMS POSTDOCTORAL ELECTORS COMMITTEE
(JAWATANKUASA PEMILIH PASCA DOKTORAL UMS)**

Terms of Reference:

- a. Approving the candidate's qualification based on his/her research expertise;
- b. Considering the need for the expertise of the candidate and his/her possible contribution to the University's research niche(s);
- c. Deciding the categories of the Postdoctoral Researcher's emolument.

Committee Members:

- a. Deputy Vice-Chancellor (Research and Innovation);
- b. Bursar or representative;
- c. Registrar or representative;
- d. Director, Centre for Research and Innovation;
- e. Experts in the related field of the Postdoctoral candidates;
- f. Dean (if needed).

Note: Numbers of appointed experts in the related field will depend on the requirements of the application concerned (and could involve more than one appointed expert).

