

Ruj. Kami : UM.R/BPOG/607/5/26 – TNC(HEP)
Tarikh : 20 Februari 2024

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Prof. Madya/Dr./Tuan/ Puan,

IKLAN JAWATAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR) GRED UTAMA B (VU6), UNIVERSITI MALAYA

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Universiti Malaya (UM) mempelawa ahli akademik yang berminat dan berkelayakan untuk mengisi jawatan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwat Pelajar) Gred Utama B (VU6) di Universiti Malaya.
3. Bersama ini dilampirkan iklan jawatan tersebut untuk perhatian YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Prof. Madya/Dr./Tuan/ Puan. Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada **4 Mac 2024 (Isnin)** sebelum jam **5.00 petang**.
4. Untuk maklumat lanjut, YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Prof. Madya/Dr./Tuan/ Puan boleh menghubungi Pegawai berikut:

Puan Junainah binti Jamaluddin
Penolong Pendaftar Kanan
Pusat Pengurusan Organisasi & Governan, Portfolio Pendaftar
Aras 3, Canseleri, Universiti Malaya
50603, Kuala Lumpur
No. Tel. : +603-7967 3478 | emel : junainah@um.edu.my

5. Kerjasama YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof./Prof. Madya/Dr./Tuan/ Puan dalam perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.



RUMIZA AHMAD

Pengarah
Pusat Pengurusan Organisasi & Governan

s.k Naib Canselor
Pendaftar

"Berkuatkuasa mulai 1 Februari 2024, Bahagian Pengurusan Organisasi & Governan dikenali sebagai Pusat Pengurusan Organisasi & Governan"

SENARAI EDARAN (LUAR)

1. **YBrs. Encik Mohd Azizudin Mohd Shariff**
Yang Menjalankan Fungsi Pendaftar
Universiti Sains Malaysia (USM)
Bangunan Canseleri
11800 USM
Pulau Pinang
2. **YBhg. Dato' Dr. Syed Kamarudin Bin Hj. Sadakkuthulla**
Pendaftar
Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)
43650 UKM Bangi
Selangor Darul Ehsan
3. **YBrs. En. Muhazam Bin Mansor**
Pendaftar
Pejabat Pendaftar
Bangunan Canselori Putra
Universiti Putra Malaysia (UPM)
43400 UPM Serdang
Selangor Darul Ehsan
4. **YBrs. Pn. Nor Azizah Binti Ismail**
Pendaftar
Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
81310 UTM Johor Bahru
Johor Darul Takzim
5. **YBrs. Tn. Hj. Muhamad Nizam Bin Noordin**
Pendaftar
Pejabat Pendaftar
Aras 3, Canseleri Tuanku Syed Sirajuddin
Universiti Teknologi MARA (UiTM)
40450 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan
6. **YBrs. Pn. Zuraida Hassan**
Pengarah Eksekutif
Bahagian Pengurusan Perkhidmatan
Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UIAM)
P.O. Box 10
50728 Kuala Lumpur
7. **YBrs. En. Ahmad Rasidi Bin Abdullah**
Pendaftar
Universiti Utara Malaysia (UUM)
06010 Sintok
Kedah Darul Aman

8. **YBrs. En. Naim bin Maslan**
Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM)
86400 Parit Raja
Batu Pahat
Johor Darul Takzim
9. **YBrs. Tn. Hj. Azlan Bin Ramli**
Pendaftar
Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS)
94300 Kota Samarahan
Sarawak
10. **YBrs. En. Luqman Ridha Anwar**
Pendaftar
Universiti Malaysia Sabah (UMS)
Jln UMS
88400 Kota Kinabalu
Sabah
11. **YBrs. En. Helmi Zaifura Bin Abdul Rahman**
Pendaftar
Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI)
Jalan Slim
35900 Tanjong Malim
Perak Darul Ridzuan
12. **YBhg. Dato' Muhammad Haizuan Bin Rozali**
Pendaftar
Universiti Sains Islam Malaysia (USIM)
Bandar Baru Nilai
71800 Nilai
Negeri Sembilan Darul Khusus
13. **YBrs. Tn. Hj. Ts. Wan Abdul Manan bin Wan Abdullah**
Pendaftar
Universiti Malaysia Terengganu (UMT)
21030 Kuala Terengganu
Terengganu Darul Iman
14. **YBrs. En. Masdzarif Bin Mahat**
Ketua Pegawai Operasi
Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM)
Hang Tuah Jaya
76100 Durian Tunggal
Melaka

15. **YBrs. En. Saiful Bahri Bin Ahmad Bakarim**
Pendaftar/Ketua Pegawai Operasi
Universiti Malaysia Pahang (UMP)
26600 Pekan
Pahang Darul Makmur

16. **YBrs. Cik Norsyahiza binti Hamzah**
Pendaftar
Jabatan Pendaftar
Aras 1, Canselori Tuanku Syed Sirajuddin
Kampus Alam UniMAP Pauh Putra
Universiti Malaysia Perlis (UniMAP)
02600 Arau, Perlis

17. **YBrs. En. Muzafar Bin Mohd Din**
Pendaftar
Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA)
Kampus Gong Badak
21300 Kuala Terengganu
Terengganu Darul Iman

18. **YBrs. En. Khairul Eruwan Bin Abdul Halim**
Pendaftar
Universiti Malaysia Kelantan (UMK)
Beg Berkunci No. 01
16300 Bachok
Kelantan Darul Naim

19. **YBrs. Pn. Fazielah Binti Mohamad**
Pendaftar
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM)
Kem Sungai Besi
57000 Kuala Lumpur

SENARAI EDARAN (DALAMAN)

Staf Akademik
Universiti Malaya

PERMOHONAN ADALAH DIPELAWA KEPADA STAF AKADEMIK YANG BERKELAYAKAN
DAN MEMENUHI KRITERIA UNTUK MEMOHON JAWATAN
TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR), UNIVERSITI MALAYA

1. MAKLUMAT JAWATAN

Jawatan	: Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
Kumpulan Perkhidmatan	: Pengurusan Tertinggi
Gred	: Gred Utama B (VU6)
Tempoh Pelantikan	: Tiga (3) tahun, tertakluk kepada kelulusan Kementerian Pendidikan Tinggi
Tugas dan Tanggungjawab	: Lampiran 1

2. KRITERIA PEMILIHAN PENYANDANG

(1) Kriteria Umum

Kriteria umum berdasarkan Garis Panduan dan Kriteria Pemilihan Timbalan Naib Canselor Universiti Awam (UA) adalah seperti berikut:

- (a) **Kecemerlangan Akademik**
Mempunyai kelayakan Ph.D merupakan satu kelebihan, mendapat *command of respect* daripada kalangan rakan sejawat, mempunyai rekod cemerlang dalam penyelidikan, penerbitan jurnal berwastit antarabangsa, inovasi dalam pengajaran dan cemerlang dalam perkhidmatan profesional.
- (b) **Pengiktirafan Antarabangsa**
Penyandang mestilah diiktiraf oleh *peers* antarabangsa sebagai pakar dalam bidangnya, mempunyai jaringan antarabangsa yang kukuh, pernah menerima pelbagai anugerah dan pengiktirafan dari organisasi terkemuka luar negara.
- (c) **Kebolehan Memimpin dan Mengurus**
Penyandang mestilah mempunyai *people skills* yang boleh meneraju transformasi, mempunyai gagasan, visi dan misi serta mampu menggerakkan komuniti kampus ke arah budaya kecemerlangan akademik. Pengalaman dan rekod kecemerlangan kepimpinan akademik merupakan antara ciri utama menentukan kemampuan calon selain kemahiran komunikasi dan interpersonal yang mantap.

**PERMOHONAN ADALAH DIPELAWA KEPADA STAF AKADEMIK YANG BERKELAYAKAN
DAN MEMENUHI KRITERIA UNTUK MEMOHON JAWATAN
TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR), UNIVERSITI MALAYA**

(d) **Reputasi**

Menjadi “*role model*” kepada semua peringkat staf, mempunyai pengalaman dan *proven track record* serta disanjung baik dan dihormati oleh masyarakat kampus dan luar.

(e) **Personaliti**

Penyandang mestilah seorang yang berwibawa, berkarisma, bersahsiah tinggi, *team player* serta mempunyai motivasi dalaman untuk memacu kecemerlangan universiti. Penyandang juga mestilah memahami aspirasi Negara untuk membangunkan modal insan mentaliti kelas pertama.

(2) Kriteria Khusus

Seseorang calon bagi jawatan ini mestilah mempunyai kriteria seperti berikut:

- (a) Penyandang mestilah terbukti mempunyai kemahiran kepimpinan yang efektif dengan tahap profesionalisma yang tinggi serta memiliki kebijaksanaan dan kemahiran menyelesaikan masalah.
- (b) Penyandang mestilah memiliki kemahiran menguruskan organisasi dan perancangan strategik serta keupayaan untuk memberi keutamaan menguruskan pelbagai tuntutan dan projek dalam persekitaran yang serba pantas.
- (c) Penyandang mesti mempunyai kemahiran *interpersonal* dan komunikasi yang baik termasuk keupayaan untuk menyampaikan strategi, konsep/rancangan kepada semua peringkat organisasi.
- (d) Penyandang mestilah mempunyai jaringan hubungan dan kerjasama yang kukuh dan reputasi yang baik di peringkat Universiti, Kementerian dan Industri.
- (e) Penyandang perlu mempunyai pengalaman dalam menguruskan perkara- perkara yang berkaitan dengan pembangunan dan hal ehwal pelajar. Penyandang bertanggungjawab menyelia aktiviti yang dianjurkan oleh persatuan pelajar, terutama Majlis Perwakilan Pelajar agar sebarang aktiviti yang dijalankan adalah selari dengan matlamat penubuhan universiti dan tidak bercanggah dengan dasar-dasar semasa kerajaan.
- (f) Penyandang mestilah seorang yang sentiasa bersedia mendekati pelajar bagi menjaga kebajikan mereka tidak mengira masa. Penyandang juga perlu mempunyai pengetahuan dalam bidang psikologi dan kaunseling/rundingcara sebagai asas untuk mendekati pelajar dan mengetahui permasalahan mereka. Penyandang akan terlibat dalam Jawatankuasa Kebajikan Pelajar, Jawatankuasa Tatatertib Pelajar dan Jawatankuasa-jawatankuasa lain yang berkaitan dengan hal ehwal pelajar.

**PERMOHONAN ADALAH DIPELAWA KEPADA STAF AKADEMIK YANG BERKELAYAKAN
DAN MEMENUHI KRITERIA UNTUK MEMOHON JAWATAN
TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR), UNIVERSITI MALAYA**

3. MAKLUMAT EMOLUMEN

Gred Gaji	:	Gred Utama B (VU6)	
Emolumen / Sebulan*	:	Gaji Minimum	: RM 8,315.00
		Gaji Maksimum	: RM 22,445.00
		<i>*Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3/2016</i>	
Kenaikan Gaji Tahunan	:	9%, Kenaikan gaji tahunan 3% sekiranya gaji pokok melebihi gaji maksimum berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan 2/2015	
Imbuhan Tetap / Sebulan	:	Imbuhan Tetap Keraian	: RM 3,050.00
		Imbuhan Tetap Perumahan	: RM 1,600.00
		Imbuhan Tetap Gred Utama	: RM 1,500.00
		Bayaran Pembantu Rumah	: RM 500.00
		Bayaran Bantuan Menyelenggara Rumah	: RM 2,000.00

4. CARA MEMOHON

Calon yang berminat untuk mengisi jawatan ini perlulah mengemukakan permohonan rasmi beserta dokumen seperti berikut:

- (1) *Leadership Curriculum Vitae* (seperti format di lampiran).
- (2) Ringkasan perancangan dan pelaksanaan strategi untuk portfolio jawatan sekiranya berjaya dilantik ke jawatan Timbalan Naib Canselor yang diiklankan. Ringkasan perancangan dan pelaksanaan strategi ini hendaklah disediakan dengan berpandukan kepada skop tugas yang telah diperincikan berdasarkan kompetensi dan keperluan jawatan; dan
- (3) Laporan Perujuk Peribadi yang boleh menyokong dan memberikan ulasan kesesuaian pemohon untuk menjawat jawatan Timbalan Naib Canselor yang diiklankan. Perujuk Peribadi boleh mengemukakan laporan terus kepada Pengarah, Pusat Pengurusan Organisasi dan Governan (PPOG), **selewat-lewatnya pada 4 Mac 2024 (Isnin)**. Adalah menjadi tanggungjawab pemohon untuk memaklumkan perkara ini kepada Perujuk Peribadi yang dinamakan.



**PERMOHONAN ADALAH DIPELAWA KEPADA STAF AKADEMIK YANG BERKELAYAKAN
DAN MEMENUHI KRITERIA UNTUK MEMOHON JAWATAN
TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR), UNIVERSITI MALAYA**

Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan ke alamat berikut:

Pn. Rumiza Ahmad

Pengarah

Pusat Pengurusan Organisasi dan Governan

Portfolio Pendaftar

Aras 3, Canseleri

Universiti Malaya

50603, Kuala Lumpur, Malaysia

E-mel : bpog_pelantikan@um.edu.my

Tarikh tutup permohonan: 4 Mac 2024 (Isnin), sebelum jam 5.00 petang.

5. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada Pejabat Pusat Pengurusan Organisasi dan Governan, Universiti Malaya seperti pada maklumat berikut:

Pusat Pengurusan Organisasi dan Governan

Aras 3, Canseleri

Universiti Malaya

50603, Kuala Lumpur, Malaysia

Tel. : 03-7967 7006 / 7721

E-mel : bpog_pelantikan@um.edu.my

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

MELAPOR KEPADA : NAIB CANSOLOR

TANGGUNGJAWAB

Bertanggungjawab membantu Naib Canselor dalam menentukan objektif dan hala tuju pengurusan hal ehwal pelajar Universiti dan memberi kepimpinan untuk merealisasikan visi, misi dan nilai teras Universiti Malaya.

SKOP TUGAS YANG DITETAPKAN OLEH UNIVERSITI MALAYA

1. Merancang, melaksana dan memantau urusan berkaitan pembangunan, hal ehwal dan kebajikan pelajar di Universiti Malaya meliputi:
 - (1) Pengurusan Kebolehpasaran Graduan dan Keusahawanan:
 - (a) Program/aktiviti kebolehpasaran
 - (b) Hubungan dan kolaborasi dengan industri
 - (c) Program/aktiviti kerjaya
 - (d) Program/aktiviti keusahawanan
 - (2) Pengurusan Pembangunan Pelajar:
 - (a) Kursus Ko-Kurikulum HEP
 - (b) Pertubuhan/Persatuan Badan Pelajar
 - (c) Aktiviti Pelajar di Kolej Kediaman
 - (d) Data Aktiviti Pelajar
 - (e) Pembudayaan Kesukarelawanan
 - (f) Program Berkaitan Sahsia, Kepimpinan, Keusahawanan & Kenegaraan
 - (3) Pengurusan KOR Sukarelawan Polis Siswa Siswi (SUKSIS):
 - (a) Urus, tadbir dan kawalselia Sukarelawan Kor SUKSIS UM
 - (b) Komandan Kor SUKSIS
 - (4) Pengurusan Projek, Data & Statistik:
 - (a) Data SDGs (The Impact Rankings)
 - (b) Pengumpulan data secara berpusat bagi Pusat/Seksyen/Unit di bawah TNC HEP
 - (c) Pemprofilan pelajar

- (d) Projek Khas HEP
 - (e) Perhubungan Korporat
 - (f) Dokumentasi berpusat bagi Pusat/Seksyen/Unit di bawah TNC HEP
- (5) Pengurusan Psikologi dan Kaunseling:
- (a) Perkhidmatan Kaunseling Individu dan Kelompok
 - (b) Program Perkembangan & Peningkatan Diri Pelajar
 - (c) Pembantu Rakan Sebaya & Mentor Mentee
 - (d) Ujian Psikologi
 - (e) Siswa OKU dan Program Inklusif
- (6) Pengurusan Pentadbiran dan Perkhidmatan Pelajar:
- (a) Pentadbiran dan urusan sumber Manusia HEP
 - (b) Objektif Kualiti HEP
 - (c) Laporan Tahunan HEP
 - (d) Pembangunan modal insan staf HEP dan unit-unit di bawahnya
 - (e) Urusan kewangan, perbelanjaan dan perolehan
 - (f) Penjana pendapatan yang mampan
 - (g) Laporan belanjawan tahunan
 - (h) Urusan kebajikan pelajar, khidmat nasihat dan rujukan berkaitan agama
 - (i) Urusan zakat pelajar
 - (j) Kawalselia maklumat-maklumat siber di dalam media massa
 - (k) Keberadaan TNC HEP dalam ruang siber
- (7) Pengurusan Pembangunan & Pengurusan Fasiliti:
- (a) Pembangunan HEP dan Kolej Kediaman
 - (b) Sewaan fasiliti HEP dan Kolej Kediaman
 - (c) Aspek Keselamatan dan keselesaan tempat kerja
 - (d) Urusan Rumah Universiti dan *Central Kitchen*
 - (e) Urusan Luar Kampus
 - (f) Data Penginapan pelajar (dalam dan luar kampus)
- (8) Pengurusan Klinik Kesihatan Pelajar:
- (a) Perkhidmatan kesihatan staf dan pelajar
 - (b) Perkhidmatan sokongan perubatan
 - (c) Pengurusan Bencana dan wabak
 - (d) Promosi Kesihatan
 - (e) Aktiviti kolaborasi
2. Menyediakan kepemimpinan strategik dan hala tuju yang jelas dalam memastikan pengurusan pembangunan, hal ehwal dan kebajikan pelajar di Universiti Malaya dilaksanakan dengan berkesan.

3. Mengkaji, menggubal, menambahbaik dasar atau polisi yang berkaitan dengan pembangunan dan kebijakan pelajar dari semasa ke semasa supaya kekal relevan dengan keperluan terkini.
4. Menganggotai Jawatankuasa berikut:

Pengerusi:

- (1) Mesyuarat Pengurusan HEP
- (2) Jawatankuasa Induk Minggu Haluan siswa
- (3) Jawatankuasa Induk FESKUM
- (4) Jawatankuasa Induk SUKMUM
- (5) Jawatankuasa Induk Sambutan Kemerdekaan
- (6) Jawatankuasa Tatatertib Pelajar
- (7) Jawatankuasa Mesyuarat Pengetua Kolej Kediaman

Ahli:

- (1) Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (dengan jemputan)
- (2) Jawatankuasa Pengurusan Universiti
- (3) Jawatankuasa Senat Universiti
- (4) Jawatankuasa Kewangan Universiti
- (5) Jawatankuasa Audit Universiti
- (6) Jawatankuasa Mesyuarat Naib Canselor/Dekan/Pengarah
- (7) Jawatankuasa Mesyuarat Naib Canselor - PKAUM

Timbalan Presiden:

- (1) Dewan Asrama-Asrama
- (2) Jawatankuasa Tabung Kebajikan Pelajar
- (3) Jawatankuasa Tabung-Tabung:
 - (a) Tabung Derma Kekal Sri Lanka
 - (b) Tabung Pinjaman Universiti
 - (c) Tabung Asrama Luar Kampus
 - (d) Tabung Kebudayaan

5. Tugas-tugas lain seperti berikut:

Universiti Malaya:

- (1) Mewakili Naib Canselor untuk hadir dalam majlis/program apabila diarahkan dari semasa ke semasa
- (2) Memenuhi jemputan majlis/aktiviti peringkat Fakulti, Kolej Kediaman dan pihak luar terutama Kementerian/Jabatan/agensi kerajaan

Kementerian Pengajian Tinggi:

- (1) Menganggotai Jawatankuasa berikut:
 - (a) Jawatankuasa Sekretariat TTNC, HEP, UA

- (b) Jawatankuasa di bawah Sekretariat TTNC, HEP, UA
 - (c) Jawatankuasa yang ditubuhkan secara *ad hoc* oleh KPT untuk tujuan yang spesifik.
- (2) Menghadiri aktiviti/program anjuran KPT yang memerlukan kehadiran TNC (HEP) atau wakil.
 - (3) Memenuhi undangan aktiviti/program UA lain yang berkaitan dengan Hal Ehwal Pelajar.
6. Lain-lain tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan oleh Universiti dan KPT dari semasa ke semasa berdasarkan keperluan.
-

Guide to applicants.

- i. Each applicant is **required to complete** this Leadership Curriculum Vitae (CV);
- ii. The maximum limit of this Leadership CV is **five (5) pages only (excluding this page)**; and
- iii. Additional attachments are not allowed.

LEADERSHIP CURRICULUM VITAE (CV)

A. PERSONAL INFORMATION

Particulars	Details
Full Name	
Date of Birth/Age	
Place of Birth	
NRIC Number	
Handphone Number	
Email address(es)	

Profile Picture

B. CURRENT EMPLOYMENT INFORMATION

Particulars	Details
Position and Grade	
Employment Status (Permanent/ Contract/ Secondment/ Others)	
Employer	
Date of Retirement/ Age	

C. ACADEMIC QUALIFICATIONS AND PROFESSIONAL AFFILIATIONS

(in reverse chronological order)

Level	Course / Field of Specialization	Year	Institution
Example PhD (Doctor of Philosophy)	Chemical Engineering	2005 -2008	University of Oxford
C.Eng. FIChemE (Chartered Engineer, Fellow of Institution of Chemical Engineers)	Chemical Engineering	2017-till date	Institution of Chemical Engineers

D. ANNUAL ASSESSMENT REPORT (LNPT)

(the last three (3) years only)

Year	Score

E. SCOPUS SCHOLAR CITATIONS

Particulars	Information
Citations / No. of Documents	
H-index	
Profile link	

H. UNIVERSITY MANAGEMENT AND ADMINISTRATION EXPERIENCES

(Key University Positions - Vice Chancellor, Chief Executive Officer, Rector, Deputy Vice Chancellor, Assistant Vice Chancellor, Deputy Rector, Director and Dean only)

Position	University	Date / Year	Term (Duration in Years)	Significant Contributions (3 Major Contributions, If Relevant)
Example Director Center of Alumni, Careers and Graduate Employability (ACE)	USM	March 2016 – Jun 2020	4 years 3months	<ul style="list-style-type: none"> Initiated and launched ADaGE (ACE's Dashboard for Graduate Employability) for USM to monitor center-specific GE performance. Initiated and launched WeLead alumni portal. Received more than 18k subscriptions after 7 days, overall subscription of more than 37k by end of 2017. Rebranding of USM Career Expo (EksPen) into an impactful and profitable venture, together with Penang State Government.

I. APPOINTMENTS / SECONDMENTS IN LOCAL AND OVERSEAS ORGANIZATIONS / AGENCIES

Position	Organization	Date / Year	Term (Duration in Years)	Significant Contributions (3 Major Contributions, If Relevant)
Example Deputy Director	Higher Education Leadership Academy (Agency under Ministry of Higher Education, MOHE)	July 2019- Jun 2021	2 years 0 months	<ul style="list-style-type: none"> Provided specific consultancy effort to aid MOHE in the National Higher Education Review exercise 2021; 28 new initiatives were derived, with strategically designed initiatives, approved by the Ministry of Higher Education for specific objectives. Improvement of the AKEPT Leadership framework and the assessment center instrumentation for National Top Talent profiling. Derived and implemented AKEPT's new 'strategic training and assessment requirement' (STAR) for managing Tier-1 and Tier-2 talent pools.

J. POSITIONS HELD IN BODIES / ORGANIZATIONS OUTSIDE THE UNIVERSITY

Position	Organization	Date / Year	Term (Duration in Years)	Significant Contributions (3 Major Contributions, If Relevant)
Example Chairperson	X-Ray Applications Malaysia (XAPP Malaysia)	Feb 2017- Feb 2019	3 years 2 months	<ul style="list-style-type: none"> Initiated the Industry-XAPP young researcher award in the area of Materials and Physics. This award attracted 81 applications of the 2021 edition. Involved in the making of 'Malaysian Standard of Ore Characterization' Guideline (2018). Two chapters of the 11-chapter guideline were provided by XAPP set committees. Successfully organized the 10th International Conference on X-Rays and Related Techniques 2018 (ICXRI 2018); 223 participants, approximately 40% international participation and XAPP profit of more than RM 70k.