

TERMA RUJUKAN FELO PENGHUNI KOLEJ KEDIAMAN

1. PELANTIKAN

- a) Pelantikan Felo Penghuni Kolej Kediaman adalah daripada Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni).
- b) Felo Penghuni Kolej Kediaman bertanggungjawab kepada Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni), Pengarah Pusat Hal Ehwal Pelajar, Pusat Perumahan Pelajar dan Majlis Kepengetuaan Kolej Kediaman.
- c) Pemohon perlu mengisi Borang permohonan Felo Penghuni Kolej Kediaman yang boleh diperolehi di lawan sesawang Pusat Hal Ehwal Pelajar UKM (HEP-UKM).
- d) Setiap borang permohonan hendaklah
 - i. dikemukakan bersama 'Curriculum Vitae (CV)' pemohon yang terkini.
 - ii. disokong oleh Dekan Fakulti/Ketua Jabatan/Penyelia (pelajar pascasiswazah)
- e) Borang permohonan yang telah lengkap hendaklah dihantar ke pejabat pentadbiran Kolej Kediaman yang dipilih bagi proses sokongan permohonan dan sesi temuduga.
- f) Pihak kolej boleh melantik pemohon sebagai felo bagi tempoh percubaan yang tidak melebihi tiga (3) bulan sebelum permohonan diperakukan ke Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni) sekiranya perlu.
- g) Semua felo yang dilantik diwajibkan mengikuti kursus kepimpinan dan pengurusan aktiviti pelajar yang dikendalikan oleh Pusat HEP-UKM.

2. SYARAT-SYARAT KELAYAKAN PELANTIKAN

- a) Felo Penghuni Kolej Kediaman sekurang-kurangnya mempunyai Ijazah Sarjana Muda (dari mana-mana IPTA/IPTS & mana-mana jurusan/program pengajian).
- b) Mempunyai minat berkaitan pembangunan dan sahsiah pelajar.
- c) Felo Penghuni Kolej Kediaman juga boleh terdiri daripada kakitangan akademik atau bukan akademik UKM (Gred 9 dan ke atas atau Gred 9 ke bawah tetapi mempunyai Ijazah Sarjana Muda) atau pelajar pasca siswazah UKM atau kakitangan sambilan UKM seperti Pembantu Penyelidik atau kakitangan yang berurus-kait dengan UKM secara langsung atau kakitangan yang mempunyai bidang kepakaran khusus bagi membantu melancarkan urusan tadbir urus kolej kediaman (contoh: Sukan, Kebudayaan, Keusahawanan, Urusan Pembangunan Pelajar).
- d) Bagi Felo yang dibawah Gred 9, pelantikan hanya boleh dibuat dengan justifikasi dan keperluan tertentu.

3. TUGAS-TUGAS FELO PENGHUNI KOLEJ KEDIAMAN

Tugas-tugas Felo Penghuni Kolej Kediaman melibatkan aspek-aspek seperti berikut:-

- a) Membantu pengurusan kolej semasa kemasukan pelajar baru.
- b) Membantu perhubungan dan penyampaian maklumat antara Pusat Hal Ehwal Pelajar (HEP-UKM) dengan pelajar.
- c) Menjadi pemantau dan penasihat setiap Majlis Eksekutif Pelajar (MEP) mengikut portfolio.
- d) Menjadi ahli mesyuarat dan aktiviti bulanan felo kolej masing-masing.
- e) Bertanggungjawab membantu menjaga ketenteraman dan keselesaan kolej.
- f) Bertanggungjawab atas kebajikan pelajar di peringkat kolej.
- g) Menjadi pegawai insiden di peringkat kolej.
- h) Membantu meningkatkan kesedaran akademik cemerlang dan pembangunan insaniah di kalangan pelajar.
- i) Lain-lain tugas yang diarahkan oleh Naib Canselor, Timbalan Naib Canselor (HEPA) dan Pengetua dari semasa ke semasa.

4. KEMUDAHAN FELO PENGHUNI KOLEJ KEDIAMAN

- a) Penginapan kolej kediaman percuma sepanjang tempoh lantikan.
- b) Utiliti kolej kediaman percuma sepanjang tempoh lantikan.