

Sertai Universiti Kebangsaan Malaysia, salah sebuah Universiti penyelidikan di Malaysia

KETUA PUSTAKAWAN

KUMPULAN PERKHIDMATAN:

Pengurusan Tertinggi

GRED:

Gred Utama C (VU7)

(Pihak UKM berhak menawarkan gred yang lebih tinggi berdasarkan keperluan dan tertakluk kepada keputusan pihak Lembaga Pengarah Universiti Kebangsaan Malaysia)

TEMPOH LANTIKAN:

1 hingga 3 tahun perkhidmatan bagi setiap lantikan tertakluk kepada pihak Lembaga Pengarah Universiti Kebangsaan Malaysia.

STATUS PELANTIKAN:

Secara Pertukaran Sementara / Pelantikan Peminjaman Perkhidmatan / Kontrak.

FUNGSI DAN BIDANG TUGAS:

Tertakluk kepada Perlembagaan, Statut, Kaedah dan Peraturan, Ketua Pustakawan hendaklah mempunyai kuasa dan kewajipan berikut:

- (a) menjadi ketua Pejabat Perpustakaan Universiti;
- (b) menasihati dan membantu Naib Canselor dalam pelaksanaan perancangan strategik berkaitan dengan perpustakaan;
- (c) menjadi ahli *ex-officio* Lembaga dan Senat;
- (d) menjadi ahli Jawatankuasa Pengurusan Universiti;
- (e) bertanggungjawab terhadap pengurusan dan pentadbiran perpustakaan Universiti dan mana-mana perpustakaan cawangan atau perpustakaan fakulti yang ditubuhkan;
- (f) merancang, membangun dan menyenggara bangunan, ruang, kemudahan, persekitaran dan infrastruktur teknologi yang sesuai untuk menjalankan operasi dan perkhidmatan perpustakaan;
- (g) merancang, melaksana dan menguruskan perkhidmatan perpustakaan, perkhidmatan maklumat bibliometrik dan lain-lain perkhidmatan maklumat;
- (h) memperoleh dan menyenggara koleksi sumber maklumat perpustakaan, sama ada bahan bercetak atau bukan bercetak dan termasuklah bahan digital;
- (i) membangun, menyenggara dan memelihara repositori institusi dan arikeb Universiti;
- (j) menjadi Setiausaha Jawatankuasa Perpustakaan;
- (k) menjadi Pengerusi atau Setiausaha mana-mana Jawatankuasa lain berkaitan dengan perkhidmatan maklumat;
- (l) menjadi ahli mana-mana Jawatankuasa yang berkaitan dengan penerbitan atau penyelidikan Universiti;
- (m) tertakluk kepada Peraturan Kewangan Universiti dan apa-apa peraturan yang berkuatkuasa, memasuki apa-apa perjanjian atau surat cara yang berkaitan dengan pengurusan, perjalanan dan pengoperasian perpustakaan;
- (n) melaksanakan apa-apa kuasa dan kewajipan lain dan mengambil apa-apa tindakan sebagaimana yang diperlukan dalam menjalankan kuasa dan kewajipan yang ditetapkan oleh Perlembagaan, Statut, Kaedah atau Peraturan; dan
- (o) menjalankan tugas-tugas dan fungsi lain yang diarahkan oleh Naib Canselor dari semasa ke semasa.

GAJI DAN IMBUHAN:

(a) Gaji (*Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3/2016*)

GRED	MINIMUM	MAKSIMUM
VU7	RM7,676.00	RM20,592.00

(b) Imbuhan pada Gred Utama C (VU7) yang bersesuaian akan dipertimbangkan mengikut peraturan semasa.

KELAYAKAN:

- (a) Ijazah Sarjana Muda (Kepujian) Sains Pengajian Maklumat (Pengurusan Perpustakaan dan Maklumat atau Pengurusan Pusat Sumber Maklumat) yang diiktiraf setaraf oleh Kerajaan daripada institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya; dan
- (b) Pengalaman luas dalam pengurusan dan pembangunan Perpustakaan sekurang-kurangnya 15 tahun serta memenuhi kriteria kecemerlangan Universiti.

KRITERIA CALON:

Calon hendaklah bermatlamat, bermotivasi tinggi, proaktif dan tekun dalam pelaksanaan, mempunyai minat yang tinggi dan berpengalaman dalam bidang perkhidmatan maklumat.

CV yang komprehensif perlu dikemukakan sebelum atau pada **11 Oktober 2016 (Selasa)** ke alamat seperti di bawah:

**Bahagian Sumber Manusia
Jabatan Pendaftar
Aras 5, Bangunan Canselor
Universiti Kebangsaan Malaysia
43600 Bangi
Selangor Darul Ehsan**

Telefon: 03-8921 5150 / 3360

Faks: 03-8925 2882

Emel: tpbsm@ukm.edu.my