

No. 20878.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

STATUT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(JAWATANKUASA KEBAJIKAN PELAJAR) 2019

SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Nama dan permulaan kuatkuasa

BAHAGIAN II

JAWATANKUASA PEMILIH

2. Keanggotaan Jawatankuasa
3. Fungsi Jawatankuasa

BAHAGIAN III

MESYUARAT

4. Mesyuarat Jawatankuasa
5. Setiausaha Jawatankuasa
6. Notis mesyuarat
7. Agenda mesyuarat
8. Tatacara mesyuarat
9. Kuorum mesyuarat
10. Minit mesyuarat

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

STATUT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(JAWATANKUASA KEBAJIKAN PELAJAR) 2019

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Malaysia Sabah [*P.U. (A) 460/2010*], Canselor membuat Statut berikut:

Nama dan permulaan kuatkuasa

1. (1) Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Malaysia Sabah (Jawatankuasa Kebajikan Pelajar) 2019.

(2) Statut ini hendaklah disifatkan berkuat kuasa pada 8 Ogos 2019.

Keanggotaan Jawatankuasa

2. Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada—

- (a) Naib Canselor yang hendaklah menjadi Pengerusi;
- (b) dua orang ahli yang dipilih oleh Majlis Perwakilan Pelajar; dan
- (c) mana-mana ahli lain yang dilantik oleh Lembaga.

Fungsi Jawatankuasa

3. (1) Fungsi Jawatankuasa hendaklah termasuk yang berikut—

- (a) mempertimbangkan semua perkara yang berkaitan dengan hal ehwal kebajikan pelajar;
- (b) mencadangkan dan memperakukan polisi berkaitan kebajikan pelajar yang merangkumi aspek-aspek berikut:
 - (i) pembangunan sahsiah pelajar;
 - (ii) persekitaran pengajaran dan pembelajaran yang kondusif;
 - (iii) kemudahan penginapan, pengangkutan dan perhubungan;
 - (iv) kesihatan dan keselamatan;
 - (v) rekreasi dan riadah;
- (c) memperakukan polisi berkaitan bantuan kewangan pelajar Universiti;
- (d) memperakukan penubuhan tabung amanah kebajikan dan pembangunan pelajar; dan

(e) memberi pandangan terhadap isu-isu tata tertib yang memberi kesan terhadap kebajikan pelajar.

(2) Jawatankuasa boleh merujuk mana-mana perkara di dalam perenggan (1)(a) hingga (e) kepada pihak berkuasa Universiti yang berkenaan untuk kelulusan, jika perlu.

Mesyuarat Jawatankuasa

4. (1) Jawatankuasa hendaklah mengadakan mesyuarat pada tarikh, masa dan di tempat yang ditetapkan oleh Pengerusi.

(2) Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam setahun.

(3) Jawatankuasa boleh mengundang mana-mana orang dari dalam atau luar Universiti yang mempunyai kepakaran dan pengalaman yang bersesuaian untuk menghadiri mesyuarat bagi maksud memberi pandangan kepada Jawatankuasa tentang apa-apa perkara dalam bidang kuasa Jawatankuasa. Peruntukan ini tidak boleh ditafsirkan sebagai memberi hak untuk mengundi atau mengambil bahagian dalam proses membuat ketetapan.

Setiausaha Jawatankuasa

5. Pengerusi Jawatankuasa hendaklah melantik mana-mana pegawai Universiti yang bertanggungjawab dengan hal ehwal pelajar.

Notis mesyuarat

6. (1) Notis bagi sesuatu mesyuarat Jawatankuasa hendaklah disampaikan secara bertulis atau secara elektronik oleh Setiausaha kepada anggota-anggota Jawatankuasa sekurang-kurangnya tiga (3) hari sebelum mesyuarat diadakan.

(2) Notis bagi sesuatu mesyuarat khas Jawatankuasa hendaklah disampaikan secara bertulis, secara elektronik atau secara lisan tidak kurang daripada dua puluh empat (24) jam sebelum masa yang ditetapkan bagi mesyuarat itu.

Agenda Mesyuarat

7. (1) Agenda mesyuarat Jawatankuasa hendaklah ditentukan oleh Pengerusi.

(2) Agenda bagi sesuatu mesyuarat biasa serta kertas-kertas yang berkaitan hendaklah disampaikan kepada anggota-anggota Jawatankuasa selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh yang ditetapkan bagi mesyuarat itu.

(3) Seseorang anggota Jawatankuasa yang hendak memasukkan sesuatu perkara dalam agenda mesyuarat biasa hendaklah memberitahu Setiausaha selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum mesyuarat diadakan.

(4) Agenda bagi sesuatu mesyuarat khas hendaklah disampaikan kepada anggota-anggota Jawatankuasa bersama-sama dengan notis mesyuarat itu.

Tatacara mesyuarat

8. Jawatankuasa boleh menentukan tatacara mesyuaratnya sendiri.

Kuorum mesyuarat

9. (1) Kuorum bagi mesyuarat Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada Pengerusi dan dua (2) anggota Jawatankuasa.

(2) Pengerusi hendaklah mempengerusikan mesyuarat Jawatankuasa dan semasa ketiadaannya, anggota Jawatankuasa itu hendaklah melantik salah seorang daripada mereka untuk mempengerusikan mesyuarat itu.

Minit mesyuarat

10. (1) Resolusi atau nasihat yang diberikan oleh Jawatankuasa semasa mesyuarat hendaklah diminitkan.

(2) Minit mesyuarat hendaklah diedarkan kepada anggota-anggota Jawatankuasa dalam masa tiga (3) hari selepas mesyuarat itu diadakan.

(3) Cadangan-cadangan bagi pembedahan sesuatu minit hendaklah dibuat dalam mesyuarat yang berikutnya.

(4) Minit-minit bagi sesuatu mesyuarat hendaklah disahkan dalam mesyuarat yang berikutnya.

(5) Minit-minit mesyuarat yang disahkan hendaklah disifatkan sebagai rekod yang lengkap mengenai ketetapan-ketetapan yang dibuat oleh Jawatankuasa dan tindakan-tindakan susulan mematuhi ketetapan-ketetapan tersebut hendaklah diambil oleh pihak-pihak yang dipertanggungjawabkan.

(6) Minit mesyuarat Jawatankuasa hendaklah disimpan oleh Setiausaha.

Keesahan

11. Tiada apa-apa perbuatan atau peninggalan oleh Jawatankuasa yang menjalankan tugasnya yang berkenaan sebelum kuatkuasanya Statut ini boleh menjadi tidak sah atas sebab Statut ini belum berkuat kuasa.

Dibuat 8 Ogos 2019

TYT TUN DATUK SERI PANGLIMA (DR.) HAJI JUHAR BIN

DATUK HAJI MAHIRUDDIN

Canselor

Universiti Malaysia Sabah