

No. 20872.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**STATUT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(PENDAFTAR) 2019**

SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Nama dan permulaan kuatkuasa

BAHAGIAN II

PENDAFTAR

2. Pelantikan
3. Kuasa dan kewajipan Pendaftar
4. Mewakulkan kuasa dan kewajipan
5. Keesahan

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

STATUT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(PENDAFTAR) 2019

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

Nama dan permulaan kuatkuasa

1. (1) Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Malaysia Sabah (Pendaftar) 2019.
- (2) Statut ini hendaklah berkuat kuasa pada 8 Ogos 2019.

Pelantikan

2. (1) Seorang Pendaftar hendaklah dilantik oleh Lembaga mengikut seksyen 14 Perlembagaan Universiti Malaysia Sabah.
- (2) Seorang Pendaftar hendaklah melainkan jika ia meletakkan jawatan atau mengosongkan jawatannya atau pelantikannya dibatalkan, memegang jawatan selama tempoh yang tidak melebihi tiga (3) tahun dan apabila tempoh itu habis, Pendaftar adalah layak untuk dilantik semula.
- (3) Pelantikan Pendaftar boleh, pada bila-bila masa, dibatalkan oleh Lembaga dengan menyatakan sebab bagi pembatalan itu.

Kuasa dan Kewajipan Pendaftar

3. Tertakluk kepada Perlembagaan, Statut, Kaedah dan Peraturan, Pendaftar hendaklah mempunyai kuasa dan kewajipan berikut:
 - (a) menjadi ketua Pejabat Pendaftar;
 - (b) dengan keizinan Lembaga, menyempurnakan apa-apa surat cara atau dokumen yang berkaitan skim perkhidmatan pekerja Universiti dan sumber manusia secara amnya;
 - (c) menjadi setiausaha bagi semua Pihak Berkuasa Universiti melainkan diperuntukkan sebaliknya;
 - (d) menjadi ahli *ex-officio* Lembaga Pengarah Universiti dan Senat;
 - (e) bertanggungjawab mengurus hal berkaitan sumber manusia, keselamatan dan pentadbiran am Universiti;

- (f) bertanggungjawab mengurus hal ehwal akademik Universiti;
- (g) bertanggungjawab mengurus hal ehwal pelajar Universiti;
- (h) menjadi ahli Jawatankuasa Pengurusan Universiti dan mana-mana jawatankuasa lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Perlembagaan, Statut, Kaedah atau Peraturan;
- (i) bertanggungjawab untuk mengawal selia (*custodian*) rekod dan dokumen Universiti seperti yang ditentukan oleh Naib Canselor;
- (j) mengurus hal-hal berkaitan pelantikan, tugas dan tanggungjawab, saraan, tatatertib dan syarat-syarat perkhidmatan pekerja Universiti;
- (k) membantu Naib Canselor dalam merancang pelan strategik dan mengambil langkah-langkah yang perlu atau mengarahkan diambil langkah-langkah yang perlu untuk merealisasikan pelan strategik sesuai dengan visi dan misi Universiti;
- (l) melaksanakan apa-apa kuasa atau tanggungjawab lain sebagaimana yang diperlukan dalam menjalankan dengan sewajarnya kuasa atau tanggungjawab itu di bawah Perlembagaan, Statut, Kaedah dan Peraturan; dan
- (m) menjalankan tugas-tugas dan fungsi lain yang diarahkan oleh Naib Canselor dari semasa ke semasa.

Mewakulkan Kuasa dan Kewajipan

4. (1) Tertakluk kepada Perlembagaan, Pendaftar boleh mewakulkan mana-mana kuasa atau tanggungjawabnya kepada mana-mana pegawai Universiti melalui suratcara bertulis.

(2) Semasa ketiadaan Pendaftar atas apa-apa alasan, Naib Canselor boleh melantik mana-mana pegawai untuk menjalankan kesemua atau mana-mana kuasa atau kewajipan Pendaftar.

Keesahan

5. Tiada apa-apa perbuatan atau peninggalan oleh Pendaftar yang menjalankan tugasnya yang berkenaan sebelum kuat kuasanya 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