

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

MELAPOR KEPADA : NAIB CANCELOR

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 Pendidikan 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.
-