

MANUAL
TADBIR URUS
1 UiTM: MULTISISTEM

4 | **TADBIR URUS PENGURUSAN PELAJAR**

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA



Universiti Teknologi MARA
SHAH ALAM

EDARAN TERHAD

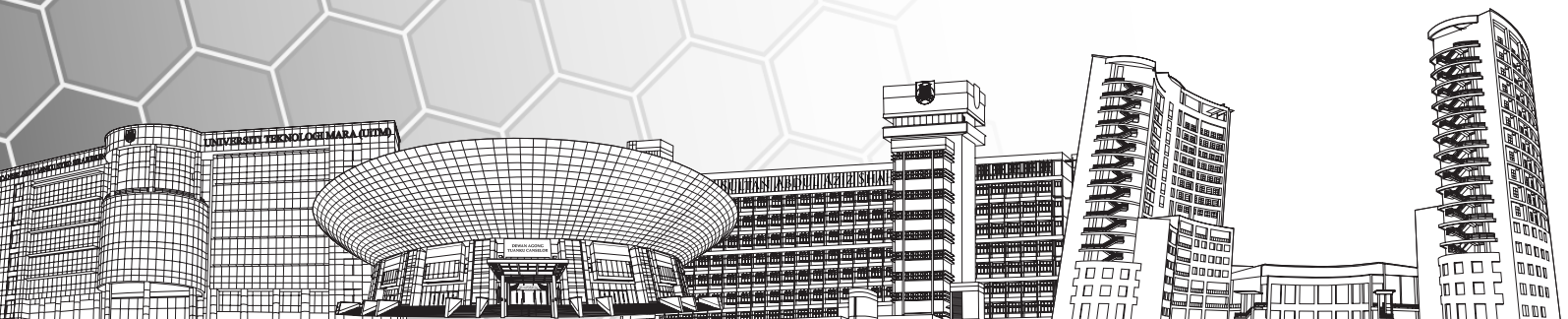


اُنِيُو تِكْنُوْلُوجِي مَارَا
UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

4

TADBIR URUS PENGURUSAN PELAJAR

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA



Universiti Teknologi MARA
SHAH ALAM

EDARAN TERHAD

KANDUNGAN

Perkara

Muka Surat

Tadbir Urus Pengurusan Pelajar UiTM

1.0	Pendahuluan	3
2.0	Latar Belakang	3
3.0	Asas Penyediaan Tadbir Urus	4
4.0	Institusi Tadbir Urus	5
5.0	Struktur Tadbir Urus	8
6.0	Senarai Jawatankuasa	8
7.0	Risiko dan Peluang	9
8.0	Had Kuasa Tadbir Urus	10
9.0	Rumusan	13
10.0	Rujukan	13

Lampiran D1 :	Struktur Tadbir Urus Pengurusan Pelajar UiTM	14
Lampiran D2 :	Struktur Tadbir Urus Sumber Manusia (Klinik Panel)	15
Lampiran D3 :	Struktur Organisasi Bahagian Hal Ehwal Pelajar	16
Lampiran D4 :	Carta Fungsi Bahagian Hal Ehwal Pelajar	18

Panduan Tadbir Urus Pengurusan Pelajar

1.	Majlis Pengurusan Pelajar (MAPP)	23
2.	Jawatankuasa Induk Pembangunan dan Kesejahteraan Pelajar (JKIPKP)	27
3.	Jawatankuasa Induk Klinik Panel (JKIKP)	31
4.	Jawatankuasa Pengurusan Pelajar Negeri (JAPPN)	35

TADBIR URUS PENGURUSAN PELAJAR UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

1.0 PENDAHULUAN

Tadbir Urus Pengurusan Pelajar, Universiti Teknologi MARA merupakan rujukan utama bagi memperjelaskan tentang keahlian, fungsi dan bidang-bidang kuasa jawatankuasa untuk memastikan kelancaran pengurusan dan pentadbiran Hal Ehwal Pelajar di seluruh sistem UiTM.

Tadbir urus ini mengambil kira keperluan UiTM mengharungi cabaran pengurusan dan pembangunan pelajar pada masa hadapan seiring dengan keperluan Tadbir Urus 1UiTM:Multisistem. Ia bertujuan memastikan perkembangan pesat dan perubahan signifikan pendidikan tinggi negara mampu memenuhi cabaran global yang akan menjamin kelestarian universiti dan kebolehpasaran graduan. Tadbir urus pengurusan pelajar merupakan manifestasi kepada kompleksiti pengurusan pelajar di seluruh sistem UiTM yang melibatkan fakulti, jabatan di bawah HEP, kolej-kolej kediaman dan UiTM Cawangan.

2.0 LATAR BELAKANG JABATAN

Bahagian Hal Ehwal Pelajar (BHEP) merupakan nadi pengurusan pelajar bagi Universiti Teknologi MARA. BHEP menyempurnakan tanggungjawab dan fungsinya selaras dengan peruntukan Akta 173 dan Akta 174 sejak tahun 1976 dan pindaan-pindaannya di bawah kawalan Naib Canselor UiTM.

Bahagian Hal Ehwal Pelajar diterajui oleh Timbalan Naib Canselor (HEP) yang menguruskan hal ehwal pelajar termasuk pembangunan, kemudahan dan kebajikan serta memberi perkhidmatan kepada pelajar.

- i. Pembangunan dan Kepimpinan Pelajar dengan objektif merangka dan melaksana program pembangunan dan kepimpinan pelajar secara bersepadu dan berterusan serta mempunyai nilai tambah bagi melahirkan graduan yang holistik, keusahawanan dan seimbang.
- ii. Perkhidmatan dan Kemudahan Pelajar dengan objektif menyediakan perkhidmatan dan kemudahan yang menyeluruh bagi mewujudkan persekitaran pembelajaran dan tempat penginapan yang selesa, ceria dan selamat.

Bahagian HEP mempunyai 22 pusat/unit dan kolej kediaman yang merangkumi pengurusan pembangunan pelajar, kepimpinan pelajar, pengurusan aktiviti pelajar seperti persatuan dan kelab dalaman, pembangunan dan pengurusan sukan, aktiviti kebudayaan, kesukarelawan, kesihatan dan kebajikan pelajar, pengurusan kokurikulum, kerjaya dan kaunseling serta menyediakan kemudahan kolej dan pengangkutan kepada pelajar.

Untuk melaksanakan tadbir urus terbaik dan berkualiti dalam bidang tugas pengurusan pelajar, BHEP mempunyai struktur organisasi yang dirangka mengikut peringkat seperti berikut:

- i. Struktur Organisasi Bahagian Hal Ehwal Pelajar seperti di Lampiran D1
- ii. Struktur Fungsi Bahagian Hal Ehwal Pelajar seperti di Lampiran D2

3.0 ASAS PENYEDIAAN TADBIR URUS

Bahagian HEP beroperasi dengan kuasa yang diperuntukkan kepada Timbalan Naib Canselor (HEP) dibawah Akta 174, sub seksyen 5(1) dan pindaannya serta dikawal selia oleh Naib Canselor.

Tadbir urus hal ehwal pelajar dirangka berdasarkan kepada Akta Universiti Teknologi MARA 1976 (Akta 173), Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 (Akta

174) dan Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU). AUKU diterimapakai sebagai perundangan berkaitan dengan pengurusan pelajar di UiTM mengambilkira perkara-perkara berikut :

- i. Penubuhan Jawatankuasa Kebajikan Pelajar di UiTM pada dasarnya telah diluluskan oleh LPU menggunakan peruntukan AUKU, Jadual Pertama [Seksyen 8], Bahagian III (Pihak Berkuasa Universiti), Sub-seksyen 21 iaitu Jawatankuasa Kebajikan Pelajar;
- ii. Penggunaan nama Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) terpakai dalam AUKU, Bahagian VI [Peruntukan Am], Seksyen 48 (Majlis Perwakilan Pelajar) sedangkan Akta 174 masih mengekalkan nama badan perwakilan pelajar sebagai Jawatankuasa Perwakilan Pelajar (JPP);
- iii. UiTM telah mengunapakai AUKU, Bahagian III [Universiti], Seksyen 15, subseksyen (1) (Aktiviti pelajar atau persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar) dalam perundangan berkaitan dengan kebebasan pelajar menyertai parti politik;

Oleh yang demikian, AUKU mempunyai peruntukan yang jelas berkaitan dengan pengurusan pelajar di sesebuah universiti dan diterima pakai sebagai perundangan yang diperuntukan kepada pengurusan pelajar UiTM. Akta 173 pula merupakan pendokong kepada keperluan perundangan yang mengambilkira secara umumnya berkaitan dengan pengurusan universiti termasuk hal ehwal pelajar dan perkhidmatan-perkhidmatan yang ditawarkan kepada pelajar UiTM, manakala Akta 174 dengan jelas memperuntukan statutnya berkaitan dengan hal ehwal tatatertib pelajar, penubuhan Jawatankuasa Perwakilan Pelajar serta lain-lain badan pelajar yang boleh ditafsirkan merangkumi aktiviti dan program pembangunan pelajar secara keseluruhannya.

4.0 INSTITUSI TADBIR URUS

Tadbir Urus Pengurusan Pelajar meliputi teras dasar Hal Ehwal Pelajar iaitu Pembangunan dan Kepimpinan Pelajar serta Perkhidmatan dan Kemudahan Pelajar

Pada dasarnya, Pengurusan Pelajar meliputi :

- i. membuat syor kepada Lembaga Pengarah UiTM (LPU)
- ii. membincang dan meluluskan hal-hal yang berkaitan perancangan program pembangunan dan kesejahteraan pelajar
- iii. membincang, mengkaji, dan memastikan semua inisiatif utama yang diluluskan dilaksanakan dan kemudian dilaporkan sebagai pengukuran keberkesanan aktiviti yang berkaitan.

Jawatankuasa/Majlis di Peringkat Strategik diberi kuasa strategik dan diperkasa dari segi fungsi dan tanggungjawab dalam menjalankan kuasa-kuasa yang termaktub di dalam akta 173 dan diturunkan oleh Lembaga Pengarah Universiti.

Tadbir Urus Pengurusan Pelajar mengikut Peringkat adalah seperti berikut :

Peringkat Strategik	Peringkat Eksekutif	Peringkat Operasi
Majlis Pengurusan Pelajar (MAPP)	Jawatankuasa Induk Pembangunan & Kesejahteraan Pelajar (JIPKP)	Jawatankuasa Pengurusan Pelajar Negeri (JAPPN)
		Jawatankuasa Perwakilan Pelajar (MPP)

Maklumat ringkas jawatankuasa di peringkat strategik, eksekutif dan operasi adalah seperti berikut:

Jawatankuasa	Pengerusi	Urusetia/Sekretariat
Majlis Pengurusan Pelajar (MAPP)	Naib Canselor	Bahagian Hal Ehwal Pelajar UiTM Shah Alam
Jawatankuasa Induk Pembangunan & Kesejahteraan Pelajar (JIPKP)	Timbalan Naib Canselor	Bahagian Hal Ehwal Pelajar UiTM Shah Alam

Jawatankuasa	Pengerusi	Urusetia/Sekretariat
Jawatankuasa Pengurusan Pelajar Negeri (JAPPN)	Rektor	Bahagian Hal Ehwal Pelajar UiTM Cawangan
Jawatankuasa Perwakilan Pelajar (JPP/MPP)	Yang Dipertua MPP	Majlis Perwakilan Pelajar Kampus Cawangan

Majlis, Jawatankuasa Induk dan Jawatankuasa yang dibentuk berperanan memastikan proses membuat keputusan dibuat melalui tatacara tadbir urus yang baik.

Mesyuarat dijalankan secara telus dan jelas iaitu adanya pengistiharan kepentingan oleh ahli, perbincangan serta proses membuat keputusan berasaskan kepada terma tujuan yang ditetapkan.

4.1 Tadbir urus HEP yang ditempatkan dalam Tadbir Urus lain

Tadbir Urus Pengurusan Pelajar juga tidak secara langsung mempunyai kaitan dengan Tadbir Urus Hal Ehwal Akademik dan Sumber Manusia seperti :

i. Pengurusan Akademik Kokurikulum

Pengurusan Akademik Kokurikulum diletakkan di bawah Tadbir Urus Senat, Bahagian Hal Ehwal Akademik. Jawatankuasa Akademik Kokurikulum (JAK) yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor HEP dan melibatkan keputusan peperiksaan kokurikulum. Keputusan peperiksaan yang dibentangkan dalam Jawatankuasa Induk Penilaian Akademik Universiti (JKIPA) manakala perkara yang melibatkan dasar bagi Semakan dan pembangunan kurikulum Kokurikulum perlu dibentangkan melalui Jawatankuasa Induk Kurikulum Universiti (JKiKU) yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa.

ii. Pengurusan Klinik Panel UiTM

Pengurusan Klinik Panel UiTM diletakkan di bawah Tadbir Urus Sumber Manusia. Jawatankuasa Induk Klinik Panel UiTM dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor HEP. Namun begitu, perkara-perkara berkaitan dasar serta peraturan yang mempunyai hubungan kait dengan Klinik Panel UiTM perlu dibawa ke MSM untuk tujuan pengesahan kerana pengurusan klinik panel melibatkan staf UiTM.

4.2 Pengurusan Pemilihan Jawatankuasa Perwakilan Pelajar (JPP)

Jawatankuasa Pemilihan JPP tidak melapor kepada tadbir urus Universiti tetapi melapor terus kepada YAB Menteri Pengajian Tinggi. Pengurusan pemilihan Majlis Perwakilan Pelajar melibatkan penubuhan Jawatankuasa Induk Pemilihan JPP yang dipengerusikan oleh Naib Canselor dan pengerusi ganti adalah Timbalan Naib Canselor HEP. Namun begitu, proses pemilihan JPP hanya berlaku dalam tempoh sepenggal (sekali setahun)

5.0 STRUKTUR TADBIR URUS

Struktur Tadbir Urus Pengurusan Pelajar diperjelaskan di Lampiran D1 dan D2.

6.0 SENARAI JAWATANKUASA

- i. Majlis Pengurusan Pelajar (MAPP)
- ii. Jawatankuasa Induk Pembangunan & Kesejahteraan Pelajar (JIPKP)
- iii. Jawatankuasa Pengurusan Pelajar Negeri (JAPPN)
- iv. Jawatankuasa Perwakilan Pelajar

7.0 RISIKO DAN PELUANG

Risiko Tadbir Urus adalah seperti berikut:

Bil	Risiko	Tindakan Pencegahan
1.	Pertindihan Fungsi dan pertindihan kuasa	Penetapan had kuasa kepada setiap jawatankuasa yang dibentuk
2.	Penurunan had kuasa menyebabkan tiada kawalan di peringkat Operasi	Pelaporan kukuh serta pemantauan berkala
3.	Maklumat sulit melibatkan proses pilihanraya Majlis Perwakilan pelajar	Proses kerja disemak supaya lebih telus dan penglibatan pegawai yang lebih berintegriti dalam proses pilihanraya. Setiap Ahli yang dilantik perlu menandatangani surat akuan kerahsiaan.
4.	Penurunan kualiti perkhidmatan	Penggunaan sistem atas talian bagi membantu mempercepatkan proses penyampaian perkhidmatan.
5.	Proses kerja berulang dan berpanjangan	Pemantapan Proses kerja
6.	Data yang tidak dikemaskini dan tidak tepat	Data dikemaskini dengan cepat bagi membantu proses membuat keputusan

8.0 HAD KUASA TADBIR URUS PENGURUSAN PELAJAR

Bil	Perkara	Operasi	Eksekutif	Strategik	
		JAPPN	JIPKP	MAPP	LPU
1.	Penggubalan/perubahan dasar dan peraturan yang melibatkan 2 fungsi teras HEP		SY	S/C	L
2.	Penilaian keberkesanan dan pelaksanaan dasar	P	S/L	L	
Pembangunan Pelajar					
3.	Pengurusan Perancangan Aktiviti Persatuan/Kelab Pelajar	C/L	L		
4.	Pengurusan Minggu Destini Siswa	C/L	L/S		
5.	iniatif dan program bimbingan kerjaya dan kebolehpasaran graduan	C/L	L/S		
Kepimpinan Pelajar					
6.	Pelaksanaan Program Kepimpinan Pelajar	C/P	L		
7.	Pengurusan hal ehwal Majlis Perwakilan Pelajar (MPP)	C/P	L		
8.	Pengurusan hal Ehwal Jawatankuasa Perwakilan Kolej (JPK)	C/L	L		
9.	Pelaksanaan modul/program kempimpinan	C/L	L		

Bil	Perkara	Operasi	Eksekutif	Strategik	
		JAPPN	JIPKP	MAPP	LPU
Kesukarelawanan & Badan Beruniform					
10.	Perlaksanaan Program Kesukarelawanan UiTM	C/P	L		
11.	Pengurusan Jurulatih Kokurikulum	C/L	L		
12.	Pelantikan Pegawai Kehormat	C/L	L		
13.	Pelaksanaan Kursus Kokurikulum berkredit	C/L	L		
Pengurusan Sukan					
14.	Karnival Sukan Pelajar Antara Kampus (KARiSMA)	C/L	L/S		
Kesejahteraan Pelajar					
15.	Pengurusan Penempatan Kolej	C/L	L/S		
16.	Rayuan penempatan Kolej	C/L	L/S		
17.	Pengecualian bayaran kolej Kediaman Pelajar	C/L	L/S		
18.	Pemberian elaun bantuan makan pelajar diploma	C/L	L/S		

Bil	Perkara	Operasi	Eksekutif	Strategik	
		JAPPN	JIPKP	MAPP	LPU
19.	Pengurangan/Pengecualian bayaran yuran pengajian pelajar	C/L	L/S		
20.	Bantuan kewangan kepada pelajar bertaraf Orang Kelainan Upaya (OKU)	C/L	L/S		
21.	Pelaporan Kebajikan Pelajar UiTM		P	S	
Pengurusan Perubatan & Kesihatan Pelajar					
22.	Skim Perkhidmatan Kesihatan Pelajar	C/L	L/S		
Keselamatan dan sahsiah pelajar					
23.	Pelekat Kenderaan Pelajar NR	L			
Keusahawanan					
24.	Pelaporan Pelaksanaan Aktiviti Keusahawanan Pelajar		S		

Petunjuk:

C - Cadang
P - Peraku
L - Lulus
Sy - Syor
S - Sah

LPU - Lembaga Pengarah Universiti
MAPP - Majlis Pengurusan Pelajar
JIPKP - Jawatankuasa Induk Pembangunan dan Kesejahteraan Pelajar
JAPPN - Jawatankuasa Pengurusan Pelajar Negeri

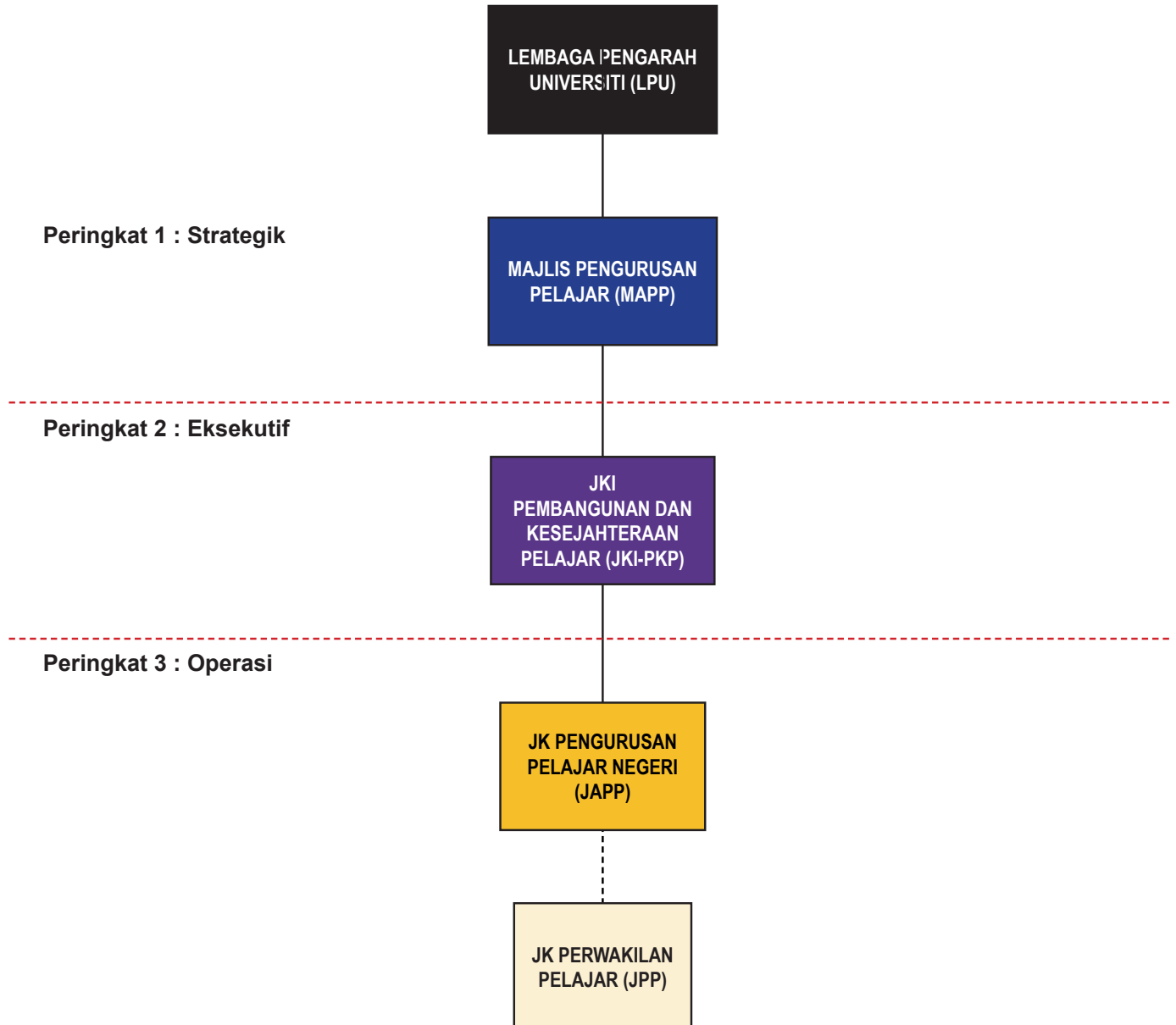
9.0 RUMUSAN

Tadbir urus terbaik merupakan elemen terpenting dalam pengurusan. Pengurusan program/aktiviti yang tidak jelas akan membangkitkan pelbagai persoalan yang sukar untuk dijawab dan dipertahankan oleh sesebuah institusi. Justeru tadbir urus pengurusan pelajar amat signifikan kewujudannya kerana ianya dibentuk di bawah peruntukan Akta 173 dan Akta 174 yang memainkan peranan penting bagi menilai dan mengkaji sesuatu cadangan. Bagi memastikan keputusan berkualiti disampaikan kepada pihak berkepentingan dan pemegang taruh kertas cadangan bagi sesuatu dasar perlu dikemukakan kepada MAPP untuk kelulusan dan pengesahan. Tadbir urus ini juga akan menjadi dokumen rujukan rasmi utama Universiti dalam pengurusan hal ehwal pelajar UiTM.

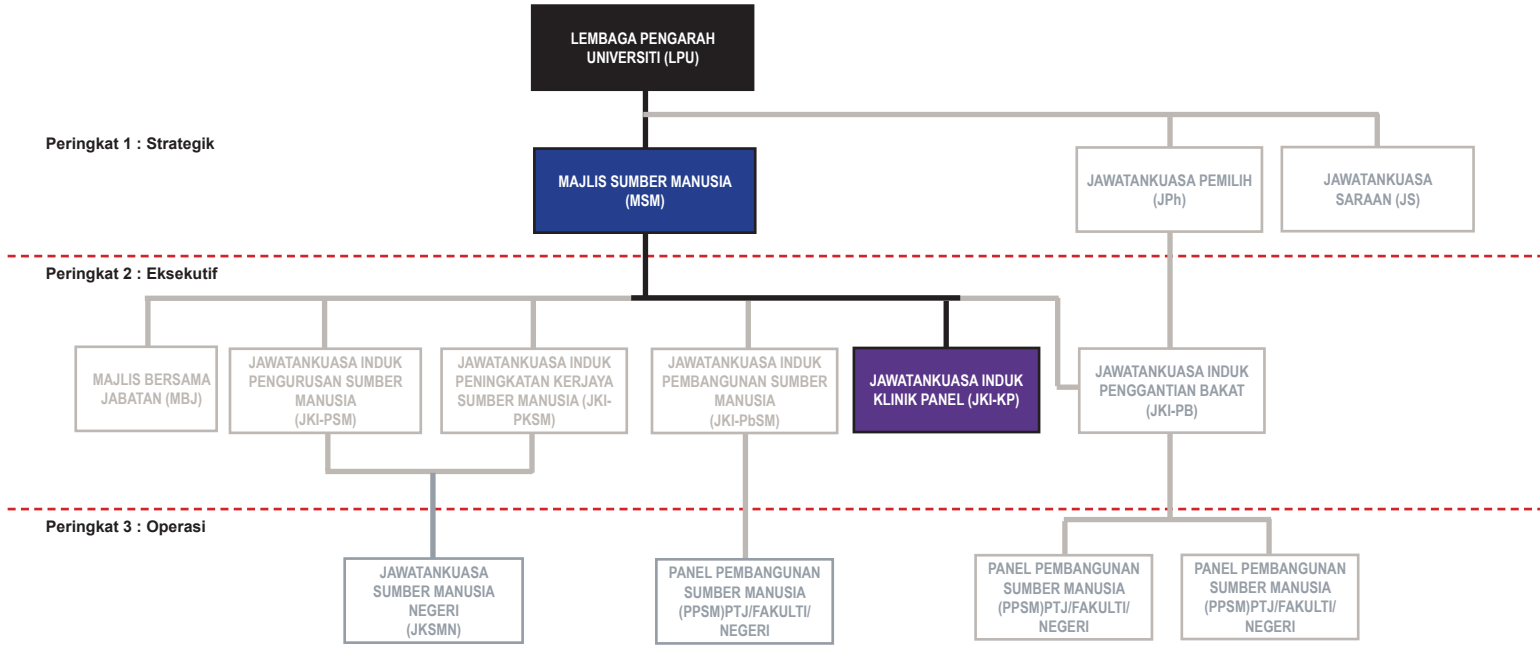
10.0 RUJUKAN

- i. Akta Universiti Teknologi MARA (Akta 173)
- ii. Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) (Akta 174)
- iii. Seksyen 16A (8) dan (9) Akta Universiti Teknologi MARA 1976 (Akta 173).
- iv. Akta Universiti Kolej Universiti (AUKU)
- v. Mesyuarat Senat ke-159, 13 Oktober 2011.
- vi. Senat ke-159, 13 Oktober 2011.
- vii. Senat ke-173, 9 Januari 2013.
- viii. Lembaga Pengarah Universiti ke-131, 15 Januari

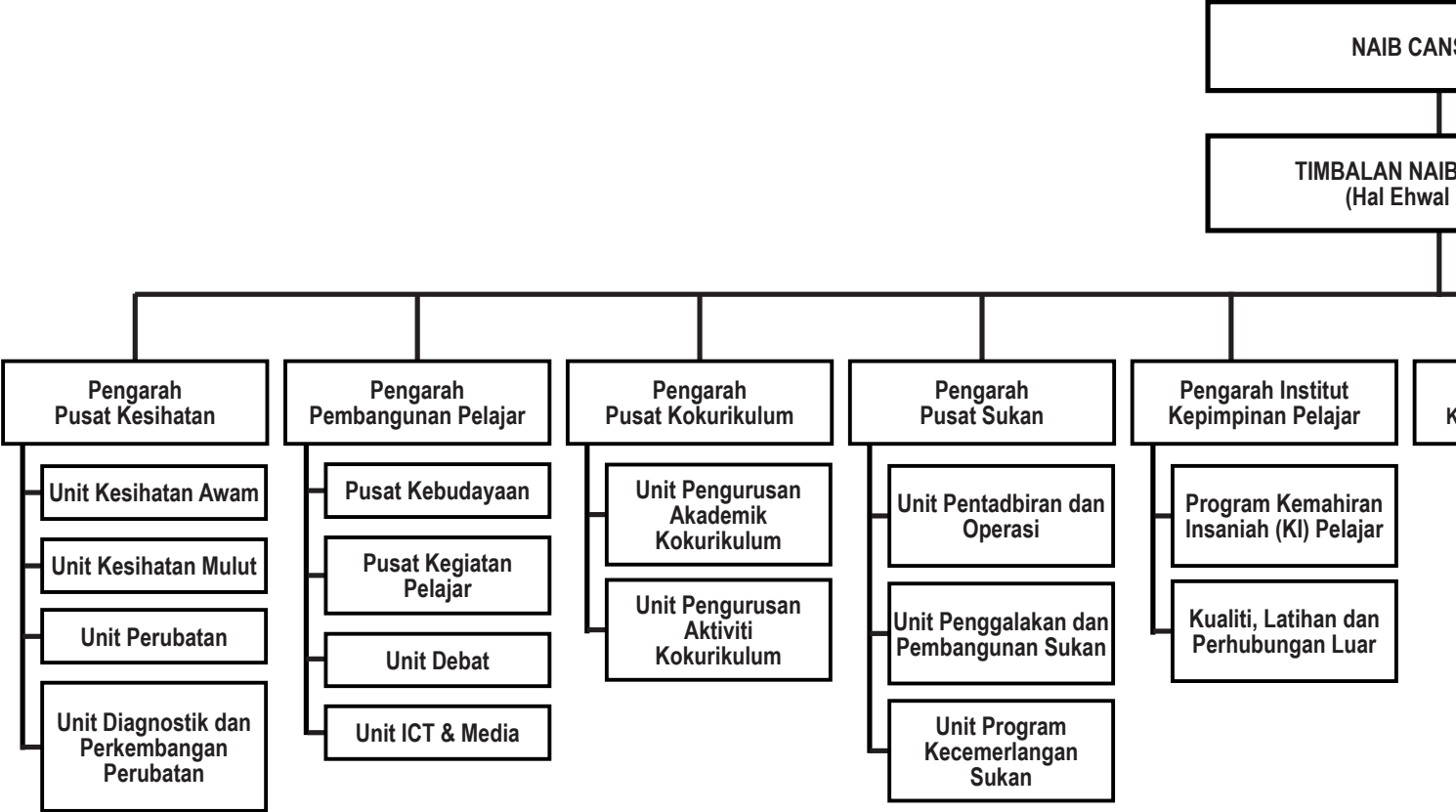
STRUKTUR TADBIR URUS PENGURUSAN PELAJAR UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA



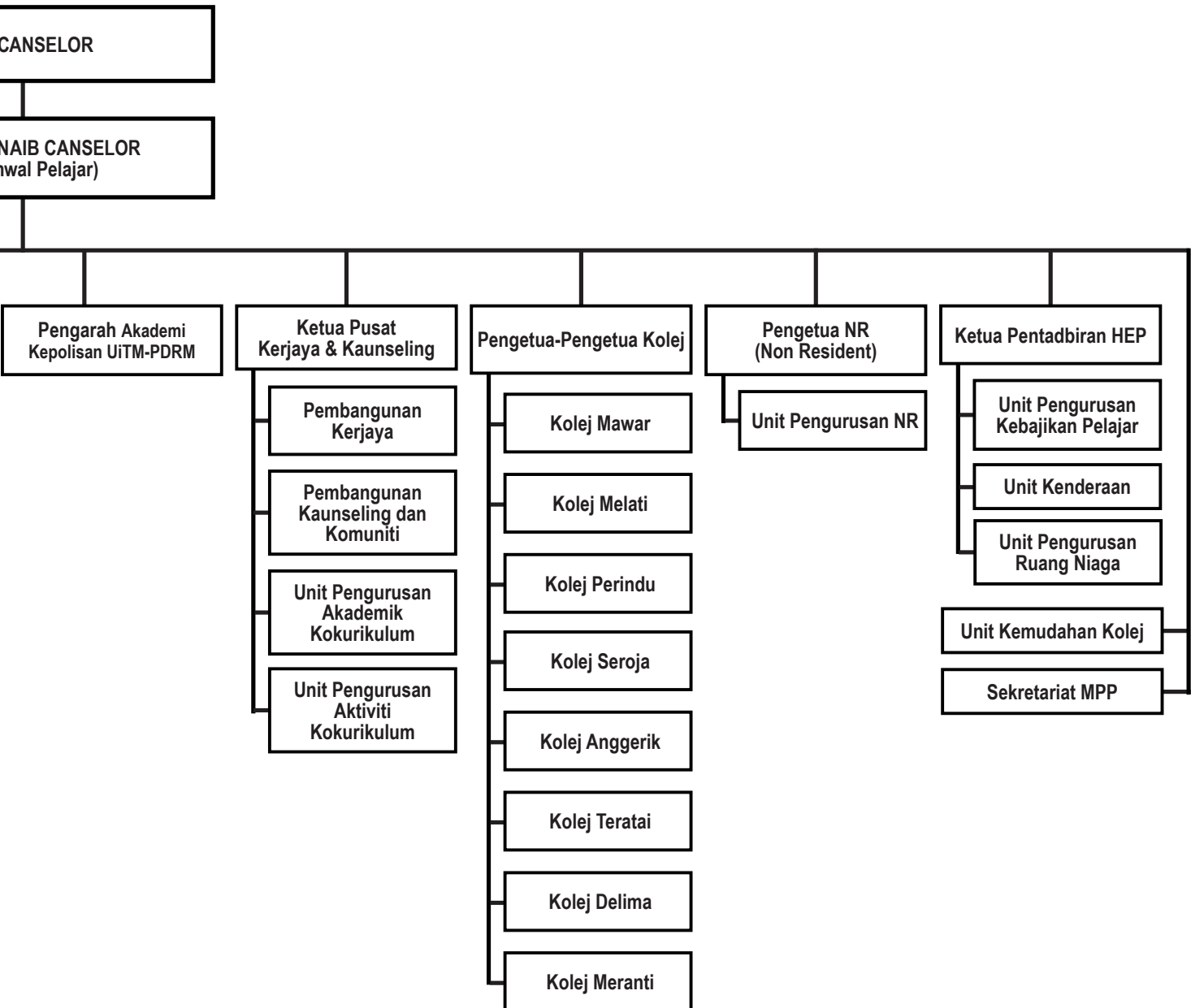
STRUKTUR TADBIR URUS SUMBER MANUSIA
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA



STRUKTUR ORGANISASI
BAHAGIAN HAL EHWAL
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA



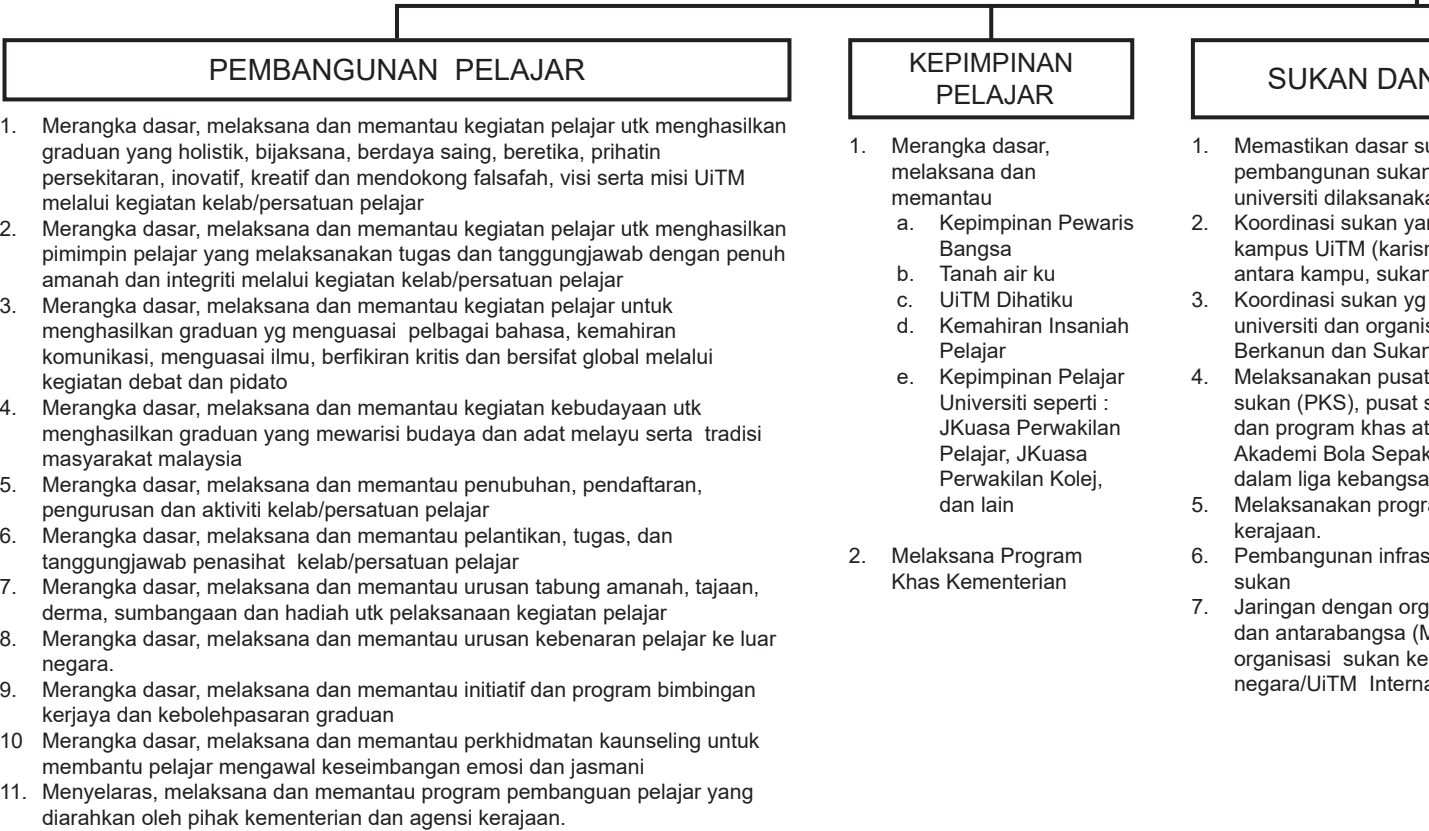
ORGANISASI
KEHAWAL PELAJAR
TEKNOLOGI MARA



CARTA P
BAHAGIAN HAL EHW

NAIB CAN

BAHAGIAN H
PELAJ



DAFTAR FUNGSI

KEWILAYAHAN EHWAL PELAJAR (HEP)

CANSELOR

KEWILAYAHAN EHWAL PELAJAR

KEWILAYAHAN SUKAN DAN REKREASI

Merangka dan melaksanakan dasar sukan negara, dasar sukan IPT dan dasar sukan kesukanan di UiTM.
Melaksanakan program sukan yang melibatkan antara lain: karisma, trek dan padang sukan kolej bersekutu UiTM)
Melaksanakan program sukan yg melibatkan antara lain: organisasi luar (MASUM, Badan Sukan Staf Varsiti)
Melaksanakan pusat kecemerlangan sukan
Melaksanakan pusat sukan tumpuan (PTS)
Melaksanakan pusat atlet (PKAT), UiTM FC, pasukan sepak Negara, penglibatan dalam pertandingan sukan
Melaksanakan program khas arahan KPT dan pembangunan infrastruktur dan kemudahan sukan
Melaksanakan kerjasama dgn orgnsisasi kebangsaan dan luar (MOU dgn persatuan/ organisasi kebangsaan dan luar)
Melaksanakan pertandingan International Sports Fiesta)

KESUKARELAWANAN DAN KESEJAHTERAAN PELAJAR

1. Merangka dasar, melaksana, memantau dan menilai pelaksanaan kursus-kursus kokurikulum ber kredit yang menyokong kepada pembangunan insaniah pelajar
2. Melaksana dasar-dasar kementerian yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan kursus kokurikulum ber kredit.
3. Melaksana, memantau dan menilai keberkesanan pelaksanaan aktiviti kesukarelawanan yang ditetapkan oleh kementerian
4. Merangka dasar, melaksana, memantau dan menilai pelaksanaan aktiviti kesukarelawanan
5. Melaksana, memantau dan menilai keberkesanan pelaksanaan aktiviti kesukarelawanan yang ditetapkan oleh kementerian
6. Merangka dasar, melaksana, memantau dan menilai kemudahan kolej yang disediakan kepada pelajar
7. Merangka dasar, melaksana, memantau dan penggunaan serta sewaan kemudahan kolej
8. Merangka dasar, melaksana, memantau menilai pembangunan pelajar di kolej
9. Merangka dasar, melaksana, memantau kebajikan pelajar yang tidak mendapat kemudahan kolej
10. Merangka dasar, melaksana, memantau dan menilai kemudahan serta pendidikan kesihatan pelajar
11. Merangka dasar, melaksana, memantau dan menilai kemudahan berkaitan sewaan, perkhidmatan kafeteria dan ruang niaga
12. Merangka dasar, melaksana, memantau kemudahan bantuan kepada pelajar yang memerlukan.
13. Merangka dasar, melaksana, memantau dan penilaian pembelian, sewaan, penyelenggaraan dan kemudahan yang diberi.

PENTADBIRAN

1. Sekretariat & Governan HEP
2. Pentadbiran AM
3. Pengurusan & Pembangunan Sumber Manusia
4. Pengurusan Kewangan
5. Sekretariat Kualiti HEP
6. Perancangan Strategik



PANDUAN TADBIR URUS

PENGURUSAN PELAJAR
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA



SENARAI JAWATANKUASA

1. Majlis Pengurusan Pelajar (MAPP)
2. Jawatankuasa Induk Pembangunan dan Kesejahteraan Pelajar (JKIPKP)
3. Jawatankuasa Induk Klinik Panel (JKIKP)
- Diletakkan di bawah Tadbir Urus Sumber Manusia
4. Jawatankuasa Pengurusan Pelajar Negeri (JAPPN)

MAJLIS PENGURUSAN PELAJAR (MAPP)

1.0 Punca Kuasa

Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Khas bertarikh 1 September 2015

2.0 Penubuhan Jawatankuasa

2.1 Tarikh Penubuhan

1 September 2015

2.2 Tempoh Lantikan Ahli

2 Tahun/Sepanjang tempoh memegang jawatan

3.0 Keanggotaan

Pengerusi : Naib Canselor

P. Ganti : Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)

Ahli : Seorang Ahli Lembaga Pengarah Universiti yang dilantik
: Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
: Semua Rektor Kampus Negeri
: Pendaftar/wakil
: Bendahari/wakil
: Penasihat Undang-Undang/wakil
: 6 Dekan Fakulti (*dilantik mengikut giliran)
: Penolong Naib Canselor MASMED

Turut Hadir : Ketua-ketua Bahagian HEP (yang dijemput hadir)
: Ketua Polis Bantuan

Setiausaha : Ketua Timbalan Pendaftar/Timbalan Pendaftar Kanan HEP

Sekretariat : Pejabat Pentadbiran HEP

4.0 Kuasa Melantik

Pengerusi : Dilantik oleh Pengerusi Lembaga Pengarah

Ahli : Dilantik oleh Pengerusi Jawatankuasa

5.0 Kekerapan Mesyuarat

2 kali setahun

6.0 Kehadiran Minimum Mesyuarat

Kehadiran sekurang-kurangnya 2/3 daripada ahli mesyuarat termasuk pegerusi

7.0 Fungsi dan Bidang Kuasa

- i. Meneliti, membincang dan membuat syor kepada Lembaga Pengarah UiTM (LPU) berkaitan dasar dalam perkara berikut:
 - a. Pembangunan Pelajar
 - b. Kepimpinan Pelajar
 - c. Kesukarelawanan dan Badan beruniform
 - d. Pembangunan sukan
 - e. Kesejahteraan Pelajar
 - f. Kesihatan Dan Perubatan
 - g. Keselamatan dan Sahsiaah pelajar
 - h. Keusahawanan

- ii. Meluluskan cadangan pelaksanaan dasar pengurusan pelajar
- iii. Menurunkan kuasa atau mewakilkan mana-mana kewajipan tugas dan tanggungjawab kepada jawatankuasa berkaitan.
- iv. Menentukan prosedurnya sendiri tertakluk kepada Akta 174.
- v. Mengesahkan pelaksanaan dasar dan keputusan strategik
- vi. Mengesahkan Laporan Kebajikan Pelajar UiTM

8.0 Agenda Mesyuarat

- Pendahuluan : Pengisytiharan Kepentingan
: Aluan Pengerusi
- Bahagian A : Pengesahan Minit Mesyuarat yang lalu
: Perkara berbangkit
- Bahagian B : Pembangunan Pelajar
- Bahagian C : Kepimpinan Pelajar
- Bahagian D : Kesukarelawanan dan Badan beruniform
- Bahagian E : Pembangunan sukan
- Bahagian F : Kesejahteraan Pelajar
- Bahagian G : Kesihatan Dan Perubatan
- Bahagian H : Keselamatan dan Sahsiah pelajar
- Bahagian I : Keusahawanan
- Bahagian J : Hal-hal lain

9.0 Format Kertas Kerja

Kertas cadangan yang dikemukakan perlu mengandungi perkara-perkara berikut :

- i. Tujuan
- ii. Latar Belakang
- iii. Cadangan
- iv. Implikasi Kewangan
- v. Tarikh Kuat Kuasa
- vi. Penutup

10.0 Dokumen Rujukan Utama

1. Akta Universiti Teknologi MARA 1976 (Akta 173)
2. Akta 174
3. Minit-Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU)
4. Minit-Minit Mesyuarat JPPPUiTM
5. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 1991 – Panduan Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan

JAWATANKUASA INDUK PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN PELAJAR (JIPKP)

1.0 Punca Kuasa

Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Khas bertarikh 1 September 2015

2.0 Penubuhan Jawatankuasa

2.1 Tarikh Penubuhan

1 September 2015

2.2 Tempoh Lantikan Ahli

2 Tahun/Sepanjang tempoh memegang jawatan

3.0 Keanggotaan

Pengerusi : Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)

Ahli : Semua Timbalan Rektor HEP UiTM Cawangan
: Pendaftar/wakil
: Bendahari/wakil
: Penasihat Undang-Undang/wakil
: 6 Timbalan Dekan Fakulti (*dilantik mengikut giliran)
: Pengarah MASMED
: Ketua-ketua Bahagian HEP (yang dijemput hadir)
: Ketua Polis Bantuan

Setiausaha : Ketua Timbalan Pendaftar/Timbalan Pendaftar Kanan HEP

Sekretariat : Pejabat Pentadbiran HEP

4.0 Kuasa Melantik

Pengerusi : Dilantik oleh Naib Canselor

Ahli & Setiausaha : Dilantik oleh Pengerusi Jawatankuasa

5.0 Kekerapan Mesyuarat

2 kali setahun

6.0 Kehadiran Minimum Mesyuarat

Kehadiran sekurang-kurangnya 2/3 daripada ahli mesyuarat termasuk pegerusi

7.0 Fungsi dan Bidang Kuasa

- i. Merancang dan mencadangkan dasar kepada MAPP
- ii. Memantau pelaksanaan dasar dan keputusan strategik MAPP.
- iii. Memperaku keberkesanan dan pelaksanaan dasar.
- iv. Memutuskan pelaksanaan perancangan strategik BHEP
- v. Mengesah dan meluluskan cadangan penambahbaikan pengurusan pelajar UiTM

- vi. Memperakukan Laporan Kebajikan Pelajar UiTM untuk dibawa kepada MAPP untuk pengesahan
- vii. Mengesahkan laporan keusahawanan pelajar
- viii. Meluluskan cadangan pelaksanaan/perancangan yang dikemukakan oleh Kampus Cawangan

8.0 Agenda Mesyuarat

- Pendahuluan : Pengisytiharan Kepentingan
: Aluan Pengerusi
- Bahagian A : Pengesahan Minit Mesyuarat yang lalu
: Perkara berbangkit
- Bahagian B : Pembangunan Pelajar
- Bahagian C : Kepimpinan Pelajar
- Bahagian D : Kesukarelawanan dan Badan beruniform
- Bahagian E : Pembangunan sukan
- Bahagian F : Kesejahteraan Pelajar
- Bahagian G : Kesihatan Dan Perubatan
- Bahagian H : Keselamatan dan Sahsiaah pelajar
- Bahagian I : Keusahawanan
- Bahagian J : Hal-hal lain

9.0 Format Kertas Kerja

Kertas cadangan yang dikemukakan perlu mengandungi perkara-perkara berikut :

- i. Tujuan
- ii. Latar Belakang
- iii. Cadangan
- iv. Implikasi Kewangan
- v. Tarikh Kuat Kuasa
- vi. Penutup

10.0 Dokumen Rujukan Utama

- i. Akta Universiti Teknologi MARA 1976 (Akta 173)
- ii. Akta 174
- iii. Minit-Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU)
- iv. Minit-Minit Mesyuarat JPPPUiTM
- v. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 1991 – Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan

JAWATANKUASA INDUK KLINIK PANEL (JKIKP)

1.0 Punca Kuasa

Mesyuarat Majlis Eksekutif Universiti (MEU) bertarikh 31 mei 2017

2.0 Penubuhan Jawatankuasa

2.1 Tarikh Penubuhan

18 Oktober 2011

2.2 Tempoh Lantikan Ahli

2 Tahun/Sepanjang tempoh memegang jawatan

3.0 Keanggotaan

Pengerusi : Timbalan Naib Canselor HEP

P. Ganti : Pengarah Pusat Kesihatan

Ahli : Wakil Bendahari
: Wakil Jabatan Infostruktur
: Timbalan Pendaftar Bahagian Saraan dan Kemudahan
: Ketua Unit Pengurusan Klinik Panel UiTM

Setiausaha : Pegawai Eksekutif, Unit Pengurusan Klinik Panel Pusat Kesihatan,
UiTM Shah Alam

4.0 Kuasa Melantik

Pengerusi : Dilantik oleh Naib Canselor

Ahli dan Setiausaha : Dilantik oleh Timbalan Naib Canselor

5.0 Kekerapan Mesyuarat

4 kali setahun

6.0 Kehadiran Minimum Mesyuarat

Kehadiran sekurang-kurangnya 2/3 daripada ahli mesyuarat termasuk pegerusi

7.0 Fungsi dan Bidang Kuasa

- i. Penetapan dasar dan peraturan baru bagi Pengurusan Klinik Panel UiTM. Dasar yang dibuat diperingkat Jawatankuasa Klinik Panel UiTM hendaklah dimajukan ke Majlis Sumber Manusia.
- ii. Melantik klinik panel baru bagi Kampus Shah Alam/Puncak Alam/Puncak Perdana/Sungai Buloh dan Dengkil.
- iii. Pelantikan semula klinik panel bagi Kampus Kampus Shah Alam/Puncak Alam/Puncak Perdana/Sungai Buloh dan Dengkil.
- iv. Penamatan klinik panel bagi Kampus Shah Alam/Puncak Alam/Puncak Perdana/Sungai Buloh dan Dengkil.
- v. Mengenal pasti dan menyelesaikan isu-isu yang berbangkit mengenai pengurusan Klinik Panel UiTM dari kampus-kampus cawangan.

- vi. Memastikan pengurusan klinik panel UiTM berjalan dengan lancar dalam memberikan perkhidmatan kepada staf UiTM seluruh Malaysia.

8.0 Agenda Mesyuarat

- Pendahuluan : Pengistiharan Kepentingan
: Aluan Pengerusi
- Bahagian A : Pengesahan Minit Mesyuarat
: Perkara berbangkit
- Bahagian B : Permohonan Pelantikan Klinik Panel Baru
- Bahagian C : Permohonan Pelantikan Semula Klinik Panel
- Bahagian D : Penamatan Klinik Panel UiTM
- Bahagian E : Hal-hal Lain

9.0 Fomat Kertas Kerja

Perkara yang perlu dimasukkan dalam penyediaan kertas kerja adalah seperti berikut:

- i. Tujuan
- ii. Latar Belakang
- iii. Cadangan
- iv. Implikasi Kewangan
- v. Tarikh Kuat Kuasa
- vi. Penutup

10.0 Dokumen Rujukan Utama

- i. Perintah Am Bab F : Perubatan
- ii. Pekeliling Perkhidmatan Bil.21 Tahun 2009 : Peraturan Permohonan

Perbelanjaan Kemudahan Perubatan

- iii. Kadar Harga Maksimum Rawatan Klinik Panel UiTM
- iv. Syarat-syarat Pelantikan Klinik Panel UiTM
- v. Manual Pengurusan Sumber Manusia : Pengurusan Klinik Panel UiTM

JAWATANKUASA PENGURUSAN PELAJAR NEGERI (JAPPN)

1.0 Punca Kuasa

Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Khas bertarikh 1 September 2015

2.0 Penubuhan Jawatankuasa

2.1 Tarikh Penubuhan

1 September 2015

2.2 Tempoh Lantikan Ahli

2 Tahun/Sepanjang tempoh memegang jawatan

3.0 Keanggotaan

Pengerusi : Rektor UiTM Cawangan

P. Ganti : Timbalan Rektor HEP UiTM Cawangan

Ahli : Dekan Fakulti (sekiranya ada fakulti di UiTM Cawangan/Timbalan Dekan HEP)
: Timbalan Rektor HEP UiTM Cawangan
: Penolong Rektor (sekiranya UiTM Cawangan mempunyai kampus satelit)
: Timbalan Bendahari/Penolong Bendahari

Turut Hadir : Ketua-ketua Bahagian/Unit Bahagian Hal Ehwal Pelajar
: Ketua Polis Bantuan
: YDP MPP/Wakil

Setiausaha : Penolong Pendaftar Kanan HEP/Penolong Pendaftar HEP

Sekretariat : Pentadbiran HEP, UiTM Cawangan

4.0 Kuasa Melantik

Pengerusi : Dilantik oleh Naib Canselor

Ahli : Dilantik oleh Pengerusi Jawatankuasa

5.0 Kekerapan Mesyuarat

2 kali setahun

6.0 Kehadiran Minimum Mesyuarat

Kehadiran sekurang-kurangnya 2/3 daripada ahli mesyuarat termasuk pegerusi

7.0 Fungsi dan Bidang Kuasa

- i. Meluluskan pelaksanaan program pelajar peringkat cawangan.
- ii. Membincangkan dan memastikan tadbir urus hal pengurusan dan pentadbiran perkhidmatan dan penyediaan kemudahan yang memberi kesejahteraan kepada pelajar di kampus cawangan
- iii. Memantau keberkesanan pengurusan perkhidmatan dan kemudahan pelajar, serta penjagaan ketenteraman dan kesejahteraan pelajar.

- iv. Membincangkan tindakan strategik HEP dalam menghadapi dan mengambil tindakan terhadap arahan pengurusan universiti dan pihak berkepentingan dalam menguruskan hal ehwal dan pembangunan pelajar di Kampus Cawangan
- v. Memperakukan penilaian keberkesanan dan pelaksanaan dasar HEP.
- vi. Memberi cadangan penambakan pelaksanaan pengurusan pelajar untuk pertimbangan JIPKP

8.0 Agenda Mesyuarat

- Pendahuluan : Pengistiharan Kepentingan
: Aluan Pengerusi
- Bahagian A : Pengesahan Minit Mesyuarat yang lalu
: Perkara berbangkit
- Bahagian B : Pembangunan Pelajar
- Bahagian C : Kepimpinan Pelajar
- Bahagian D : Kesukarelawanan dan Badan beruniform
- Bahagian E : Pembangunan sukan
- Bahagian F : Kesejahteraan Pelajar
- Bahagian G : Kesihatan Dan Perubatan
- Bahagian H : Keselamatan dan Sahsiaah pelajar
- Bahagian I : Keusahawanan
- Bahagian J : Hal-hal lain

9.0 Format Kertas Kerja

Kertas cadangan yang dikemukakan perlu mengandungi perkara-perkara berikut:

- i. Tujuan
- ii. Latar Belakang
- iii. Cadangan
- iv. Implikasi Kewangan
- v. Tarikh Kuat Kuasa
- vi. Penutup

10.0 Dokumen Rujukan Utama

- i. Akta Universiti Teknologi MARA 1976 (Akta 173)
- ii. Akta 174
- iii. Minit-Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU)
- iv. Minit-Minit Mesyuarat JPPPUiTM
- v. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 1991 – Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan

