



MALAYSIA

**Warta Kerajaan**  
SERI PADUKA BAGINDA  
DITERBITKAN DENGAN KUASA

*HIS MAJESTY'S GOVERNMENT GAZETTE*  
*PUBLISHED BY AUTHORITY*

---

---

**Jil. 64**

**24hb Disember 2020**

*TAMBAHAN*  
*No. 1*

---

---

**No. 21733.**

**AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971**

**PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

**STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**  
**(NAIB CANSELOR)**

---

**SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN**

---

**BAHAGIAN I**

**PERMULAAN**

Seksyen

1. Nama

**BAHAGIAN II**

**NAIB CANSELOR**

2. Kuasa dan kewajipan Naib Canselor
3. Kuasa budi bicara
4. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971  
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(NAIB CANSELOR)

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], Canselor membuat Statut berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Naib Canselor).

BAHAGIAN II

NAIB CANSELOR

Kuasa dan kewajipan Naib Canselor

2. (1) Tertakluk kepada Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan, Naib Canselor hendaklah mempunyai kuasa dan kewajipan berikut:
  - (a) Menjadi Ketua Pegawai Eksekutif Universiti.
  - (b) Menjadi Pihak Berkuasa Tatatertib Pelajar Universiti.
  - (c) Menjadi Pengerusi Senat, Jawatankuasa Pengurusan Universiti, Jawatankuasa Kebajikan Pelajar dan Jawatankuasa Pemilih bagi kursi, dan pelantikan atau kenaikan pangkat ke jawatan profesor, profesor kanan, Pendaftar, Bursar, Ketua Pustakawan dan Penasihat Undang-Undang.
  - (d) Menjadi ahli Lembaga Pengarah Universiti, Jawatankuasa Kebajikan Pekerja dan mana-mana jawatankuasa lain yang ditetapkan oleh Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan.
  - (e) Menjadi penggerak utama dalam perencanaan pelan strategik dan mengambil langkah-langkah yang perlu atau mengarahkan diambil langkah-langkah yang perlu untuk merealisasikan pelan strategik selaras dengan visi dan misi Universiti.

- (f) Mewakili Universiti dalam semua hubungan dengan institusi pengajian tinggi, badan-badan ikhtisas, badan-badan penyelidikan dan badan-badan lain di peringkat nasional dan antarabangsa untuk meningkatkan kecemerlangan kesarjanaan.
- (g) Mengeluarkan arahan pentadbiran dari semasa ke semasa atas segala urusan mengenai pengajaran, pembelajaran, penyelidikan, perundingan, perkhidmatan, pembangunan, pemajuan, kewangan, pengurusan aset, pentadbiran, kebajikan dan tatatertib di Universiti.
- (h) Dengan keizinan Lembaga, menandatangani dan menyempurnakan bagi pihak Universiti apa-apa suratan atau surat cara yang lain jika disempurnakan oleh seseorang yang bukannya suatu pertubuhan perbadanan yang tidak dikehendaki dimeteraikan.
- (i) Melantik seorang Dekan bagi tiap-tiap satu Fakulti dan sekurang-kurangnya seorang Timbalan Dekan selepas berunding dengan kakitangan akademik setiap Fakulti dan memaklumkan kepada Lembaga mengenai pelantikan itu.
- (j) Melantik seorang Ketua sesuatu Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut selepas berunding dengan kakitangan akademik setiap Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut itu.
- (k) Menjadi Pengerusi Konvokesyen jika Canselor atau Pro-Canselor tidak hadir.
- (l) Membuat pertimbangan terhadap anggaran pendapatan dan perbelanjaan Universiti bagi tiap-tiap satu tahun kewangan yang telah disediakan oleh mana-mana pegawai Universiti.
- (m) Bertindak di bawah kuasa dan arahan am Lembaga dan Senat.
- (n) Mengko-opt tidak lebih daripada lima orang untuk menjadi ahli Senat Universiti selama tiga tahun.
- (o) Menyimpan dalam jagaannya cap meterai Universiti.
- (p) Menyaksikan penurunan cap meterai pada surat cara dan menandatangani surat cara itu.
- (q) Memberi arahan dan mengenakan kawalan kepada ketua Kampus Cawangan dan Pusat Pengajian yang berasingan daripada kampus utama.
- (r) Menentukan bilangan perwakilan bagi Kawasan Fakulti dan Kawasan Umum yang akan dipertandingkan dalam pemilihan Majlis Perwakilan Pelajar (MPP).

- (s) Memastikan semua pihak berkuasa dan pegawai Universiti menjalankan kuasa dan tugas sebagaimana yang ditetapkan oleh Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah atau Peraturan-Peraturan Universiti.
- (t) Melakukan segala perkara yang suaimanfaat atau perlu bagi atau bersampingan dengan pelaksanaan tugasnya.
- (u) Menjalankan apa-apa tugas-tugas lain dan fungsi-fungsi lain sebagaimana yang diarahkan oleh Menteri, Lembaga atau Senat dari semasa ke semasa.

#### Kuasa budi bicara

3. (1) Tanpa menjejaskan peruntukan-peruntukan lain yang terdapat dalam Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah atau Peraturan-Peraturan, Naib Canselor boleh:

- (a) Menjadi Komandan Kehormat Pasukan Latihan Pegawai Simpanan (PALAPES), Kor Sukarelawan Polis Siswa (KOR SUKSIS), Angkatan Pertahanan Awam Malaysia (APM) atau mana-mana pasukan beruniform Universiti.
- (b) Dari semasa ke semasa, mewakili mana-mana kuasa dan kewajipannya kepada mana-mana Timbalan Naib Canselor atau mana-mana pegawai lain Universiti.
- (c) Membatalkan pelantikan Dekan atau Timbalan Dekan Fakulti, atau ketua sesuatu Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut atau mana-mana orang yang diberi tanggungjawab untuk menjalankan kewajipan sebagai Dekan atau Timbalan Dekan Fakulti atau ketua sesuatu Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut pada bila-bila masa dalam tempoh pelantikan itu.
- (d) Membenarkan pertambahan jawatan dalam MPP selain daripada jawatan Yang di-Pertua, Naib Yang di-Pertua, Setiausaha dan Bendahari.
- (e) Memberi kelulusan kepada MPP untuk membentuk jawatankuasa *ad hoc* di antara ahli MPP bagi maksud atau tujuan tertentu.
- (f) Memberi kelulusan kepada seseorang pelajar yang keputusan prosiding tatatertib terhadapnya masih ditunggu, atau yang telah didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib untuk bertanding atau terus menjadi ahli MPP atau memegang jawatan bagi mana-mana badan atau jawatankuasa pelajar.
- (g) Memberi arahan kepada MPP dalam urusan penyusunan dan penyeliaan kemudahan kebajikan pelajar di Universiti termasuk kemudahan rekreasi, aktiviti kerohanian dan keagamaan, dan pembekalan makanan dan minuman.

- (h) Menerima, menimbang dan mengambil tindakan yang sewajarnya dalam hal ehwal kebajikan pelajar yang dikemukakan oleh MPP.
- (i) Membenarkan mana-mana pelajar untuk menjadi ahli parti politik atas permohonan pelajar itu tertakluk kepada apa-apa terma dan syarat.
- (j) Membenarkan mana-mana pelajar atau pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar memungut atau menganjurkan pemungutan wang atau harta lain tertakluk kepada apa-apa terma dan syarat.
- (k) Menggantung pelajar yang dituduh atas kesalahan boleh daftar daripada menjadi seorang pelajar.
- (l) Menggantung atau membubarkan pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar Universiti yang menjalankan urusannya yang pada pendapat Naib Canselor boleh merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan dan kesentosaan Universiti atau pelajar atau pekerja Universiti atau kepada ketenteraman atau keselamatan awam atau yang melanggar mana-mana undang-undang bertulis; pertubuhan, badan atau kumpulan itu hendaklah diberi suatu peluang untuk membuat representasi bertulis sebelum penggantungan atau pembubaran pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar Universiti itu.
- (m) Meluluskan dan menentukan apa-apa terma dan syarat berhubung penubuhan badan pelajar lain yang keanggotaannya tidak kurang daripada sepuluh orang pelajar.

Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

4. Tiada apa-apa perbuatan atau peninggalan oleh Jawatankuasa yang menjalankan fungsi yang berkenaan sebelum kuat kuasanya Statut ini boleh menjadi tidak sah atas sebab Statut ini belum berkuat kuasa.

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(VICE-CHANCELLOR)

ARRANGEMENT OF SECTIONS

PART I

PRELIMINARY

Section

1. Name

PART II

VICE-CHANCELLOR

2. Powers and Obligations of the Vice-Chancellor
3. Discretionary Powers
4. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute.

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(VICE-CHANCELLOR)

In exercising the powers conferred under subsection 35 (1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], the Chancellor has decreed the following Statute:

PART I

PRELIMINARY

Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Vice-Chancellor).

## PART II

## VICE-CHANCELLOR

## Powers and obligations of the Vice-Chancellor

2. (1) Subject to the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations, the Vice-Chancellor shall have the following powers and obligations:

- (a) Become the Chief Executive Officer of the University.
- (b) Become the University Student Disciplinary Authority.
- (c) Become Chairperson of the Senate, University Management Committee, Student Welfare Committee and Selection Committee for Chair, and appointment or promotion to the post of professor, senior professor, Registrar, Bursar, Chief Librarian and Legal Advisor.
- (d) Become a member of the University Board of Directors, Employee Welfare Committee and any other committees prescribed by the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations.
- (e) Play a pivotal role in the conceptualization of strategic plans, taking the necessary steps or directing the necessary steps to be taken in realizing the strategic plans in line with the vision and mission of the University.
- (f) Represent the University in engagements with higher education institutions, professional bodies, research bodies and other bodies at the national and international levels to enhance excellence in scholarship.
- (g) Issue administrative directive from time to time for all matters pertaining to teaching, learning, research, consultancy, services, development, advancement, finance, asset management, administration, welfare and discipline at the University.
- (h) With the consent of the Board, sign and execute on behalf of the University any document or other instrument where if executed by a person not of a corporate body does not require the use of the official seal.
- (i) Appoint a Dean and at least one Deputy Dean for every faculty, following consultation with the academic staff of the respective Faculties and informing the Board of the appointment.
- (j) Appoint Head of a School, Centre, Academy and Institute after consulting the academic staff of the respective School, Centre, Academy and Institute.
- (k) Become Chairperson of the Convocation if the Chancellor or Pro-Chancellor is absent.

- (l) Deliberate the estimation of income and expenses of the University for each financial year as prepared by any University officer.
- (m) Act under the authority and general directive of the Board and Senate.
- (n) Co-opt not more than five people to become members of the University Senate for a duration of three years.
- (o) Keep in custody the seal of the University.
- (p) Witness use of the seal on documents and act as the undersigned on the documents.
- (q) Give directive and impose control on heads of Branch Campuses and Study Centres separate from the main campus.
- (r) Determine the number of representatives for the Faculty Areas and General Areas to be contested in the Student Representative Council (MPP) election.
- (s) Ensure that all authorities and officers of the University exercise their powers and duties as stipulated by the Constitution, Statutes, Methods, and Rules or Regulations of the University.
- (t) Implement practices which are beneficial or necessary for, or incidental to the performance of his/her duties.
- (u) Carry out any other duties and functions as may be directed by the Minister, the Board or Senate from time to time.

#### Discretionary Powers

2. (1) Without prejudice to other provisions contained in the Constitution, Statutes, Methods, Rules or Regulations, the Vice-Chancellor may:

- (a) Become Honorary Commander of the Reserve Officers Training Unit (PALAPES), Student Police Volunteer Corps (KOR SUKISIS), Malaysian Civil Defense Force (APM) or any other University uniform teams.
- (b) From time to time, delegate any of his/her powers and obligations to any Deputy Vice-Chancellor or any other officer of the University;
- (c) Revoke appointment of the Dean or Deputy Dean of a Faculty, or Head of a School, Center, Academy and Institute or any person given the responsibility to carry out obligations as a Dean or Deputy Dean of a Faculty or Head of a School, Center, Academy and Institute at any time within the duration of the appointment.
- (d) Allow for an increase in MPP posts, other than the office of the President, Vice-President, Secretary and Treasurer.



- (e) Grant approval to MPP to form ad hoc committees among MPP members for specific purposes or aims.
- (f) Grant approval to students whose disciplinary proceedings are pending, or have been found guilty of a disciplinary offense to compete or continue to be a member of MPP or to hold office for any student body or committee.
- (g) Instruct MPP in matters related to the structure and supervision of student welfare facilities at the University, including recreational facilities, spiritual and religious activities, and supply of food and beverages.
- (h) Accept, deliberate and take appropriate action in the welfare of students as submitted by MPP.
- (i) Allow any student to become a member of a political party based on the student's application, subject to specific terms and conditions.
- (j) Allow any student or organization, body or group of students to collect or organise the collection of money or other assets, subject to specific terms and conditions.
- (k) Suspend students accused of wrongdoings that prevent them from becoming an enrolled student, from becoming a student.
- (l) Suspend or dissolve a University organisation, body or student group that is conducting a business or practice, which in the opinion of the Vice-Chancellor, may damage or harm the interest and well-being of the University or any student or employee of the University or to public order or safety or to contravene any written law; the organisation, body or student group shall be given an opportunity to make a written representation before the suspension or dissolution of the University organisation, body or student group.
- (m) Approve and determine any terms and conditions related to the establishment of other student bodies whose membership shall not be less than ten students.

Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

4. No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

Date of Assent 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

No. 21734.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(TIMBALAN NAIB CANSELOR)

SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Nama

BAHAGIAN II

TIMBALAN NAIB CANSELOR

2. Kuasa dan kewajipan Timbalan Naib Canselor
3. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(TIMBALAN NAIB CANSELOR)

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], Canselor membuat Statut berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Timbalan Naib Canselor).

## BAHAGIAN II

## TIMBALAN NAIB CANSOLOR

## Kuasa dan kewajipan Timbalan Naib Canselor

2. (1) Tanpa menjejaskan peruntukan-peruntukan lain yang terdapat dalam Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah atau Peraturan-Peraturan, tugas-tugas Timbalan Naib Canselor hendaklah termasuk hal-ehwal akademik dan antarabangsa, penyelidikan dan inovasi, pengurusan pelajar, pembangunan, pemajuan dan pengurusan aset Universiti, alumni Universiti, jaringan industri dan masyarakat serta perkara-perkara lain seperti berikut:

- (a) Menasihati dan membantu Naib Canselor dalam perencanaan pelan strategik dan mengambil langkah-langkah yang perlu atau mengarahkan diambil langkah-langkah yang perlu untuk merealisasikan pelan strategik selaras dengan visi dan misi Universiti.
- (b) Membantu Naib Canselor mewakili Universiti dalam semua hubungan dengan institusi pengajian tinggi dan badan-badan lain di peringkat nasional dan antarabangsa.
- (c) Dengan persetujuan Lembaga, menandatangani dan menyempurnakan bagi pihak Universiti, apa-apa suratan atau surat cara yang lain jika disempurnakan oleh seseorang yang bukannya suatu pertubuhan perbadanan tidak dikehendaki dimeteraikan.
- (d) Menjadi ahli *ex-officio* Lembaga.
- (e) Menjadi ahli Senat.
- (f) Menjadi ahli Jawatankuasa Pengurusan Universiti.
- (g) Menjadi ahli Jawatankuasa Khas Pemilihan Ijazah Kehormat dan mana-mana jawatankuasa lain yang ditetapkan oleh Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan.
- (h) Mempengerusikan Jawatankuasa Pemilih bagi tujuan pelantikan dan kenaikan pangkat ke jawatan guru selain daripada profesor kanan, profesor, Pendaftar, Bursar, Ketua Pustakawan dan Penasihat Undang-Undang.
- (i) Bertanggungjawab kepada Naib Canselor dalam hal-ehwal geran penyelidikan dan inovasi serta pengurusannya, menjadi *custodian* geran, penerbitan ilmiah, harta intelek dan membuat hubungan industri dan antarabangsa berkaitan penyelidikan, inovasi, perundingan dan pengkomersialan serta mengambil langkah tertentu bagi memelihara kepentingan Universiti.

- (j) Bertanggungjawab kepada Naib Canselor dalam hal ehwal pelajar termasuk pembangunan sahsiah, kebajikan, tatatertib dan segala perkara yang berkaitan dengannya.
- (k) Bertanggungjawab kepada Naib Canselor dalam hal ehwal akademik berkaitan pengajaran dan pembelajaran, penjaminan kualiti akademik serta membuat hubungan jaringan industri dan antarabangsa berkaitan akademik.
- (l) Bertanggungjawab kepada Naib Canselor dalam mengurus tadbir aset alih dan aset tidak alih yang dimiliki Universiti, perancangan pembangunan berstrategik dan pengurusan penjana pendapatan Universiti melalui jaringan kerjasama pelbagai agensi dan termasuk hal ehwal alumni.
- (m) Melaksanakan apa-apa kuasa atau kewajipan lain sebagaimana yang diperlukan di bawah Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan dan
- (n) Menjalankan kuasa-kuasa lain dan fungsi-fungsi lain sebagaimana yang diarahkan dari semasa ke semasa oleh Naib Canselor.

Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

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

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

---

---

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(DEPUTY VICE-CHANCELLOR)

---

ARRANGEMENT OF SECTIONS

---

PART I

PRELIMINARY

Section

1. Name

PART II

DEPUTY VICE-CHANCELLOR

2. Powers and obligations of a Deputy Vice-Chancellor
3. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute.

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(DEPUTY VICE-CHANCELLOR)

In exercising the powers conferred under subsection 35 (1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], the Chancellor has decreed the following Statute:

PART I

PRELIMINARY

Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Deputy Vice-Chancellor).

## PART II

## DEPUTY VICE-CHANCELLOR

## Powers and obligations of a Deputy Vice-Chancellor

2. (1) Without prejudice to the other provisions contained in the Constitution, Statutes, Methods, Rules or Regulations, duties of the Deputy Vice-Chancellors shall include academic and international affairs, research and innovation, student management, development, advancement and management of University assets, University-alumni, industry and community network as well as other matters as follows:

- (a) Advise and assist the Vice-Chancellor in conceptualising strategic plans by taking the necessary steps or instructing the necessary steps to be taken in order to realize the strategic plans in line with the vision and mission of the University.
- (b) Assist the Vice-Chancellor in representing the University to engage with institutions of higher learning and other bodies at national and international levels.
- (c) With the consent of the Board, sign and execute on behalf of the University, any document or other instrument where if executed by a person not of a corporate body does not require the use of the official seal.
- (d) Become *ex-officio* members of the Board.
- (e) Become Senate members.
- (f) Become members of the University Management Committee.
- (g) Become members of the Special Selection Committee on Honorary Degrees and any other committees prescribed by the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations.
- (h) Chair the Selection Committee for the appointment and promotion to the post of teachers other than senior professors, professors, Registrars, Bursar, Chief Librarian and Legal Advisor.
- (i) Be responsible to the Vice-Chancellor in matters of research and innovation grants and management, become custodians of grants, scholarly publications, intellectual property, and industry and international relations relating to research, innovation, consultancy and commercialization as well as to take specific measures to preserve the interests of the University.

- (j) Be responsible to the Vice-Chancellor in student affairs including in character building, welfare, discipline and all matters connected therewith.
- (k) Be responsible to the Vice-Chancellor in academic affairs relating to teaching and learning, academic quality assurance as well as to create academic-related industrial and international network links.
- (l) Be responsible to the Vice Chancellor in the management of movable and immovable assets of the University, planning of strategic development plans, and management of income generation of the University through a multi-agency collaboration network and includes alumni affairs.
- (m) Perform any other powers or obligations as may be required under the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations.
- (n) Exercise other powers and other functions as directed from time to time by the Vice-Chancellor.

Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

Date of Assent 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

No. 21735.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(PENDAFTAR)

---

SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN

---

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Nama

BAHAGIAN II

PENDAFTAR

2. Kuasa dan kewajipan Pendaftar
3. Mewakikan kuasa dan kewajipan
4. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(PENDAFTAR)

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], Canselor membuat Statut yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Pendaftar).



## BAHAGIAN II

## PENDAFTAR

## Kuasa dan kewajipan Pendaftar

2. (1) Tertakluk kepada Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan, kuasa dan kewajipan Pendaftar adalah:

- (a) Menjadi ketua Pejabat Pendaftar.
- (b) Menjadi Setiausaha Lembaga Pengarah Universiti, ahli *ex-officio* Lembaga Pengarah Universiti dan Senat.
- (c) Menjadi ahli Jawatankuasa Pengurusan Universiti, Jawatankuasa Kebajikan Pekerja dan mana-mana jawatankuasa lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah atau Peraturan-Peraturan.
- (d) Menjadi Setiausaha bagi Pihak Berkuasa Universiti melainkan diperuntukkan sebaliknya.
- (e) Menasihati Pengurusan Tertinggi Universiti berkaitan governan, pengurusan dan pembangunan sumber manusia.
- (f) Bertanggungjawab mengurus hal berkaitan governan, sumber manusia, hal ehwal akademik, keselamatan dan pentadbiran am Universiti.
- (g) Bertanggungjawab sebagai *custodian* rekod dan dokumen Universiti seperti yang ditentukan oleh Naib Canselor.
- (h) Bertanggungjawab mengurus hal berkaitan pelantikan, tugas dan kewajipan, saraan dan skim perkhidmatan pekerja Universiti.
- (i) Menandatangani dan menyempurnakan apa-apa surat cara atau suratan yang berkaitan skim perkhidmatan pekerja Universiti dan sumber manusia secara amnya dengan keizinan Lembaga.
- (j) Melaksanakan apa-apa kuasa atau kewajipan lain sebagaimana yang diperlukan di bawah Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan.
- (k) Menjalankan tugas-tugas dan fungsi-fungsi lain yang diarahkan Naib Canselor dari semasa ke semasa.

## Mewakikan kuasa dan kewajipan

3. (1) Tertakluk kepada Perlembagaan, Pendaftar boleh mewakikan mana-mana kuasa atau kewajipannya kepada mana-mana pegawai Universiti melalui suatu suratcara bertulis.

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

Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

4. Tiada apa-apa perbuatan atau peninggalan oleh Jawatankuasa yang menjalankan fungsi yang berkenaan sebelum kuat kuasanya Statut ini boleh menjadi tidak sah atas sebab Statut ini belum berkuat kuasa.

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(REGISTRAR)

ARRANGEMENT OF SECTIONS

PART I

PRELIMINARY

Section

1. Name

PART II

REGISTRAR

2. Powers and obligations of the Registrar
3. Delegation of powers and obligations
4. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute.

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(REGISTRAR)

In exercising the powers conferred under subsection 35 (1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [P.U. (A) 450/2010], the Chancellor has decreed the following Statute:

PART I

PRELIMINARY

Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Registrar).

PART II

REGISTRAR

Powers and obligations of the Registrar

2. (1) Subject to the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations, the Registrar shall have the following powers and obligations:

- (a) Become head of the Registrar's Office.
- (b) Become Secretary of the University Board of Directors, *ex-officio* member of the University Board of Directors and Senate.
- (c) Become a member of the University Management Committee, Employee Welfare Committee and any other committees stipulated by the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations.
- (d) Become Secretary of the University Authority unless otherwise provided.
- (e) Advise University Top Management regarding governance, management and human resource development.
- (f) Responsible for the management of governance, human resource, academic affairs, security and general administration of the University.

- (g) Responsible as the custodian for University records and documents as determined by the Vice-Chancellor.
- (h) Responsible for managing matters relating to appointments, duties and obligations, remuneration and service scheme of University staff.
- (i) Sign and execute any documents relating to the service scheme of University staff and human resource in general, with the consent of the Board.
- (j) Perform other powers or obligations as may be required under the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations.
- (k) Perform duties and other functions directed by the Vice-Chancellor from time to time.

Delegation of powers and obligations

3. (1) Subject to the Constitution, the Registrar may delegate any of his/her powers and obligations to any University Officials through a written document.

(2) In the absence of the Registrar for any reason whatsoever, the Vice-Chancellor may appoint any officer to carry out all or any of the powers or obligations of the Registrar.

Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

4. No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

Date of Assent 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

No. 21736.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(BURSAR)

---

SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN

---

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Nama

BAHAGIAN II

BURSAR

2. Kuasa dan kewajipan Bursar
3. Mewakikan kuasa dan kewajipan
4. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(BURSAR)

Pada menjalankan kuasa yang diberi di bawah subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], Canselor membuat Statut yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Bursar).

## BAHAGIAN II

## BURSAR

## Kuasa dan kewajipan Bursar

1. (1) Tertakluk kepada Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan, Bursar hendaklah mempunyai kuasa dan kewajipan berikut:

- (a) Menjadi ketua Pejabat Bursar.
- (b) Menjadi ahli *ex-officio* Lembaga Pengarah Universiti dan Senat.
- (c) Menjadi ahli Jawatankuasa Pengurusan Universiti, Jawatankuasa Kebajikan Pekerja dan mana-mana jawatankuasa lain yang ditetapkan oleh Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan.
- (d) Menjadi ahli Jawatankuasa Tetap Kewangan Universiti dan jawatankuasa kewangan lain Universiti.
- (e) Menjadi Ketua Pegawai Kewangan yang hendaklah menguruskan hal ehwal kewangan Universiti.
- (f) Menasihati dan membantu Naib Canselor dalam perencanaan pelan strategik dengan mengambil langkah-langkah pengurusan kewangan yang perlu untuk merealisasikan pelan strategik selaras dengan visi dan misi Universiti.
- (g) Terlibat dalam merancang, melaksana dan memantau aktiviti pengurusan sumber penajaan pendapatan dalaman Universiti.
- (h) Menyediakan penyata kewangan Universiti.
- (i) Menuntut, menerima dan mengakaun hasil dan terimaan termasuklah semua fi, sewa dan wang lain yang diterima oleh Universiti dan mengeluarkan resit untuk yang sama.
- (j) Mengurus dan mentadbir perolehan Universiti.
- (k) Menandatangani dan menyempurnakan apa-apa suratcara atau suratan yang berkaitan dengan pengurusan kewangan Universiti dengan keizinan Lembaga.
- (l) Menjadi *custodian* kepada aset Universiti termasuklah mengurus, merekod dan melupus aset itu.
- (m) Menjadi *custodian* kepada rekod kewangan Universiti.

- (n) Menyelaras urusan pengauditan penyata kewangan Universiti.
- (o) Membuat dan mengakaunkan pembayaran kepada mana-mana pihak yang berkenaan.
- (p) Mengeluarkan arahan pengurusan kewangan dan memberi nasihat berkaitan hal kewangan.
- (q) Meminta penjelasan berhubung apa-apa perbelanjaan Universiti dan boleh menolak mana-mana perbelanjaan yang melebihi daripada peruntukan yang diluluskan.
- (r) Melaksanakan apa-apa kuasa atau kewajipan lain sebagaimana yang diperlukan di bawah Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan; dan
- (s) Menjalankan tugas-tugas dan fungsi-fungsi lain yang diarahkan oleh Naib Canselor dari semasa ke semasa.

Mewakulkan kuasa dan kewajipan

3. (1) Tertakluk kepada Perlembagaan, Bursar boleh mewakulkan mana-mana kuasa dan kewajipannya kepada mana-mana pegawai atau pekerja Universiti melalui suatu surat cara bertulis.

(2) Semasa ketiadaan Bursar atas apa-apa sebab, Naib Canselor boleh melantik mana-mana pegawai kewangan Universiti untuk menjalankan kesemua atau mana-mana kuasa atau kewajipan Bursar.

Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

4. Tiada apa-apa perbuatan atau peninggalan oleh Jawatankuasa yang menjalankan fungsi yang berkenaan sebelum kuat kuasanya Statut ini boleh menjadi tidak sah atas sebab Statut ini belum berkuat kuasa.

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

---

---

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(BURSAR)

---

ARRANGEMENT OF SECTIONS

---

PART I

PRELIMINARY

Section

1. Name

PART II

BURSAR

2. Powers and obligations of the Bursar
3. Delegation of powers and obligations
4. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(BURSAR)

In exercising the powers conferred under subsection 35 (1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], the Chancellor has decreed the following Statute:

PART I

PRELIMINARY

Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Bursar).



## PART II

## BURSAR

## Powers and obligations of the Bursar

1. (1) Subject to the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations, the Bursar shall have the following powers and obligations:

- (a) Become head of the Bursar's Office.
- (b) Become an *ex-officio* member of the University Board of Directors and the Senate.
- (c) Become a member of the University Management Committee, Employee Welfare Committee and any other committees stipulated by the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations.
- (d) Become a member of the Financial Standing Committee of the University and other financial committees of the University.
- (e) Become the Chief Financial Officer who shall manage the financial affairs of the University.
- (f) Advise and assist the Vice-Chancellor in conceptualising strategic plans by taking the necessary financial management measures to realise the strategic plans, in accordance with the vision and mission of the University.
- (g) Engage in planning, implementing and monitoring of the resource management of internal income generation activities of the University.
- (h) Prepare financial statements of the University.
- (i) Claim, receive and keep accounting records of proceeds and receipts including all fees, rents and other monetary funds received by the University as well as issue receipts for the same.
- (j) Manage and administer the University's procurement.
- (k) Sign and execute any documents related to the financial management of the University, with the consent of the Board.
- (l) Be a custodian of the University's assets, including managing, documenting and disposing of the assets.
- (m) Be a custodian of the University's financial records.

- (n) Coordinate matters pertaining to the audit of the financial statements of the University.
- (o) Make and keep accounting records for payments made to any parties concerned.
- (p) Issue financial management instructions and provide financial advice.
- (q) Seek clarification on any University expenses and may refuse any expenses exceeding the approved amount.
- (r) Perform other powers or obligations as may be required under the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations.
- (s) Perform duties and other functions directed by the Vice-Chancellor from time to time.

Delegation of powers and obligations

1. (1) Subject to the Constitution, the Bursar may delegate any of his/her powers and obligations to any officer or staff of the University through a written document.

(2) In the absence of the Bursar for any reason whatsoever, the Vice-Chancellor may appoint any financial officer of the University to carry out all or any of the powers or obligations of the Bursar.

Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

4. No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

Date of Assent 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

No. 21737.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(KETUA PUSTAKAWAN)

SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Nama

BAHAGIAN II

KETUA PUSTAKAWAN

2. Kuasa dan kewajipan Ketua Pustakawan
3. Mewakulkan kuasa dan kewajipan
4. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(KETUA PUSTAKAWAN)

Pada menjalankan kuasa yang diberi di bawah subseksyen 35(1), Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [P.U. (A) 450/2010] Canselor membuat Statut yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Ketua Pustakawan).

## BAHAGIAN II

## KETUA PUSTAKAWAN

## Kuasa dan kewajipan Ketua Pustakawan

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

- (a) Menjadi ketua Pejabat Perpustakaan Universiti.
- (b) Menjadi ahli *ex-officio* Senat.
- (c) Menjadi ahli Jawatankuasa Pengurusan Universiti.
- (d) Menjadi pengerusi Jawatankuasa Perpustakaan dan mana-mana jawatankuasa lain berkaitan dengan perkhidmatan maklumat.
- (e) Menjadi ahli mana-mana jawatankuasa yang berkaitan dengan pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan serta penerbitan Universiti.
- (f) Menjadi ahli mana-mana jawatankuasa lain yang ditetapkan oleh Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan.
- (g) Menasihati dan membantu Naib Canselor dalam pelaksanaan Perancangan strategik berkaitan dengan perpustakaan.
- (h) Bertanggungjawab terhadap pengurusan perpustakaan Universiti dan mana-mana perpustakaan cawangan atau perpustakaan fakulti yang ditubuhkan.
- (i) Merancang, membangun dan menyenggara bangunan, ruang, kemudahan, persekitaran dan infrastruktur teknologi yang sesuai untuk menjalankan operasi dan perkhidmatan perpustakaan.
- (j) Merancang, melaksana dan menguruskan perkhidmatan, perpustakaan, perkhidmatan maklumat penyelidikan dan *bibliometrik* serta lain-lain perkhidmatan maklumat mengikut keperluan dan perubahan persekitaran akademik semasa.
- (k) Memperoleh dan menyenggara koleksi sumber maklumat perpustakaan, sama ada bahan bercetak atau bukan bercetak dan termasuklah bahan digital.
- (l) Membangun, menyenggara dan memulihara repositori institusi dan arkib Universiti.

- (m) Menandatangani dan menyempurnakan apa-apa suratcara atau suratan yang berkaitan dengan pengurusan perpustakaan dengan keizinan Lembaga.
- (n) Melaksanakan apa-apa kuasa atau kewajipan lain sebagaimana yang diperlukan di bawah Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan dan
- (o) Menjalankan tugas-tugas dan fungsi-fungsi lain yang diarahkan Naib Canselor dari semasa ke semasa.

Mewakulkan kuasa dan kewajipan

3. (1) Tertakluk kepada Perlembagaan, Ketua Pustakawan boleh mewakulkan mana-mana kuasa dan kewajipannya kepada mana-mana pustakawan Universiti melalui suatu suratcara bertulis.

(2) Semasa ketiadaan Ketua Pustakawan atas apa-apa sebab, Naib Canselor boleh melantik mana-mana pustakawan Universiti untuk menjalankan kesemua atau mana-mana kuasa atau kewajipan Ketua Pustakawan.

Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

4. Tiada apa-apa perbuatan atau peninggalan oleh Jawatankuasa yang menjalankan fungsi yang berkenaan sebelum kuat kuasanya Statut ini boleh menjadi tidak sah atas sebab Statut ini belum berkuat kuasa.

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(CHIEF LIBRARIAN)

ARRANGEMENT OF SECTIONS

PART I

PRELIMINARY

Section

1. Name

PART II

CHIEF LIBRARIAN

2. Powers and obligations of the Chief Librarian
3. Delegation of powers and obligations
4. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(CHIEF LIBRARIAN)

In exercising the powers conferred under subsection 35(1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [P.U. (A) 450/2010], the Chancellor has decreed the following Statute:

PART I

PRELIMINARY

Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Chief Librarian).

## PART II

## CHIEF LIBRARIAN

## Powers and obligations of the Chief Librarian

2. Subject to the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations, the Chief Librarian shall have the following powers and obligations:

- (a) Become head of the University Library Office.
- (b) Become an *ex-officio* member of the Senate.
- (c) Become a member of the University Management Committee.
- (d) Become Chairman of the Library Committee and any other committees related to information services.
- (e) Become a member of any committees related to teaching and learning, research and University publication.
- (f) Become a member of any other committees stipulated by the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations.
- (g) Advise and assist the Vice-Chancellor in the implementation of strategic planning related to the library.
- (h) Responsible for the management of the University library and any library branches or faculty libraries established.
- (i) Plan, develop and maintain buildings, space, facilities, environment and technology infrastructure appropriate to the implementation of library operations and services.
- (j) Design, implement and manage services, libraries, research information and bibliometric services as well as other information related services, in accordance to the needs and changes of the current academic environment.
- (k) Procure and maintain a collection of library resources, whether printed or non-printed materials, which include digital materials.
- (l) Develop, maintain and conserve institutional repositories and University archives.
- (m) Sign and execute any documents related to the management of the library, with the consent of the Board.
- (n) Perform any other powers or obligations as may be required under the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations.
- (o) Perform duties and other functions directed by the Vice-Chancellor from time to time.

Delegation of powers and obligations

3. (1) Subject to the Constitution, the Chief Librarian may delegate any of his/her powers and obligations to any librarian of the University through a written document.

(2) In the absence of the Chief Librarian for any reason whatsoever, the Vice-Chancellor may appoint any librarian to carry out all or any of the powers or obligations of the Chief Librarian.

Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

4. No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

Date of Assent 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

**No. 21738.**

**AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971**

**PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

**STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(PENASIHAT UNDANG-UNDANG)**

**SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN**

**BAHAGIAN I**

**PERMULAAN**

Seksyen

1. Nama



BAHAGIAN II

PENASIHAT UNDANG-UNDANG

Seksyen

2. Kuasa dan kewajipan Penasihat Undang-Undang
3. Mewakulkan kuasa dan kewajipan
4. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuatkuasa Statut

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(PENASIHAT UNDANG-UNDANG)

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*] Canselor membuat Statut yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Penasihat Undang-Undang).

BAHAGIAN II

PENASIHAT UNDANG-UNDANG

Kuasa dan kewajipan Penasihat Undang-Undang

2. Tertakluk kepada Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan, Penasihat Undang-Undang hendaklah mempunyai kuasa dan kewajipan berikut:

- (a) Menjadi ketua Pejabat Penasihat Undang-Undang.
- (b) Menjadi ahli *ex-officio* Lembaga Pengarah Universiti dan Senat.

- (c) Menjadi ahli Jawatankuasa Pengurusan Universiti dan mana-mana jawatankuasa lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah atau Peraturan-Peraturan.
- (d) Bertanggungjawab dalam hal-hal yang berkaitan perundangan Universiti termasuklah:
  - (i) Menasihati Universiti dalam semua hal ehwal perundangan.
  - (ii) Menggubal, menyemak dan melulus dokumen, perjanjian dan suratcara perundangan.
  - (iii) Menyemak kaedah, peraturan, polisi, garis panduan, pekeling Universiti selaras dengan undang-undang yang sedang berkuatkuasa.
  - (iv) Menguruskan hal-hal berkaitan transaksi perundangan.
  - (v) Menguruskan hal-hal berkaitan guaman Universiti.
  - (vi) Menasihati hal-hal berkaitan tindakan tatatertib pekerja Universiti.
- (e) Menandatangani dan menyempurnakan apa-apa suratcara atau suratan yang berkaitan dengan perundangan Universiti dengan keizinan Lembaga.
- (f) Memberi nasihat berkaitan urusan tatatertib pelajar Universiti.
- (g) Melaksanakan apa-apa kuasa dan kewajipan lain dan sebagaimana yang diperlukan oleh Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah atau Peraturan-Peraturan dan
- (h) Menjalankan tugas-tugas dan fungsi-fungsi lain yang diarahkan Naib Canselor dari semasa ke semasa.

Mewakikan kuasa dan kewajipan

3. (1) Tertakluk kepada Perlembagaan, Penasihat Undang-Undang boleh mewakikan mana-mana kuasa dan kewajipannya kepada mana-mana pegawai Universiti melalui suatu suratcara bertulis.

(2) Semasa ketiadaan Penasihat Undang-Undang atas apa-apa sebab, Naib Canselor boleh melantik mana-mana pegawai Universiti untuk menjalankan kesemua atau mana-mana kuasa dan kewajipan Penasihat Undang-Undang.

Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

4. Tiada apa-apa perbuatan atau peninggalan oleh Jawatankuasa yang menjalankan fungsi yang berkenaan sebelum kuat kuasanya Statut ini boleh menjadi tidak sah atas sebab Statut ini belum berkuatkuasa.

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(LEGAL ADVISOR)

ARRANGEMENT OF SECTIONS

PART I

PRELIMINARY

Section

1. Name

PART II

LEGAL ADVISOR

2. Powers and obligations of the Legal Advisor
3. Delegation of powers and obligations
4. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute.

## UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

## CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(LEGAL ADVISOR)

In exercising the powers conferred under subsection 35(1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], the Chancellor has decreed the following Statute:

## PART I

## PRELIMINARY

## Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Legal Advisor).

## PART II

## LEGAL ADVISOR

## Powers and obligations of the Legal Advisor

2. Subject to the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations, the Legal Advisor shall have the following powers and obligations:

- (a) Become head of the Legal Office.
- (b) Become an *ex-officio* member of the University Board of Directors and Senate.
- (c) Become a member of the University Management Committee and any other committees stipulated by the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations.
- (d) Responsible for matters relating to the University's legislation including:
  - (i) Advise the University in all matters of law.
  - (ii) Draft, review and approve legal documents and agreements.
  - (iii) Review University rules, regulations, policies, guidelines, and circulars in accordance with the laws in force.

- (iv) Manage matters related to legal transactions.
- (v) Manage matters related to University lawsuits.
- (vi) Advise on disciplinary action of University employees.
- (e) Sign and execute any documents related to the legislation of the University, with the consent of the Board.
- (f) Advise on matters related to disciplinary issues of University students.
- (g) Perform other powers or obligations as may be required under the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations.
- (h) Perform duties and other functions directed by the Vice-Chancellor from time to time.

Delegation of powers and obligations

3. (1) Subject to the Constitution, the Legal Advisor may delegate any of his/her powers and obligations to any University Officials through a written document.

(2) In the absence of the Legal Advisor for any reason whatsoever, the Vice-Chancellor may appoint any officer of the University to carry out all or any of the powers or obligations of the Legal Advisor.

Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

4. No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

Date of Assent 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

No. 21739.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(SENAT)

SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Nama

BAHAGIAN II

KEAHLIAN SENAT

2. Tempoh keahlian ahli dipilih dan ahli diko-opt

BAHAGIAN III

FUNGSI DAN KUASA SENAT

3. Fungsi dan kuasa Senat

BAHAGIAN IV

MESYUARAT

4. Mesyuarat Senat
5. Setiausaha Senat
6. Notis mesyuarat
7. Agenda mesyuarat
8. Minit mesyuarat

BAHAGIAN V

PEWAKILAN KUASA

Seksyen

9. Kuasa mewakilkan
10. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(SENAT)

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], Canselor membuat Statut berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Senat).

BAHAGIAN II

TEMPOH KEAHLIAN

Tempoh keahlian ahli dipilih dan ahli diko-opt

1. (1) Tempoh keahlian seseorang ahli dipilih dan ahli diko-opt hendaklah selama tiga tahun.

(2) Salah seorang ahli yang diko-opt adalah Pro Naib Canselor.

(3) Ahli yang dipilih untuk mengisi kekosongan bagi ahli dipilih yang terhenti menjadi ahli menurut perenggan 2 Jadual Perlembagaan hendaklah memegang jawatan selama baki tempoh ahli yang terdahulu itu dipilih.

(4) Ahli yang diko-opt untuk mengisi kekosongan bagi ahli diko-opt yang terhenti menjadi ahli menurut perenggan 2 Jadual Perlembagaan hendaklah memegang jawatan selama baki tempoh ahli yang terdahulu itu diko-opt.

## BAHAGIAN III

## FUNGSI DAN KUASA SENAT

## Fungsi dan kuasa Senat

1. (1) Senat adalah menjadi badan akademik bagi Universiti dan, tertakluk kepada Perlembagaan ini, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan, berhak mengawal dan memberikan arahan secara am mengenai pengajaran dan pembelajaran, peperiksaan, penyelidikan dan inovasi, biasiswa dan latihan, pembangunan sahsiah dan kebajikan pelajar, hubungan jaringan industri, komuniti dan alumni serta pengurniaan ijazah, diploma, sijil, dan kepujian akademik yang lain.

(2) Senat hendaklah mempunyai fungsi dan kuasa sepertimana yang diperuntukkan di bawah subseksyen 4(3), subseksyen 22(6), subseksyen 35(3), subseksyen 37(2) Perlembagaan, dan hendaklah melaksanakan fungsi-fungsi dan kuasa-kuasa yang berikut:

- (a) Selepas berunding dengan Lembaga, membuat peraturan bagi tatacara Jawatankuasa Pemilih berkaitan akademik.
- (b) Membuat peraturan bagi tatacara sesuatu Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademik, Institut, Jawatankuasa Pengajian, atau mana-mana jawatankuasa atau badan lain yang tertakluk kepada bidang kuasanya.
- (c) Membuat peraturan bagi menetapkan kursus-kursus pengajian dan sukatan pelajaran bagi peperiksaan.
- (d) Bagi maksud pelaksanaan pengajaran dan pembelajaran, memilih dan mengeluarkan arahan kepada penyelia atau pemeriksa dalam dan luar Universiti.
- (e) Mengeluarkan arahan kepada Jawatankuasa Pemeriksa Universiti.
- (f) Memberikan arahan mengenai pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan dan inovasi, pembangunan sahsiah dan kebajikan pelajar dan
- (g) Membuat peraturan bagi tataranya sendiri.

## BAHAGIAN IV

## MESYUARAT

## Mesyuarat Senat

4. (1) Senat hendaklah mengadakan mesyuarat pada tarikh, tempat dan masa yang ditetapkan oleh Pengerusi dan Mesyuarat Senat hendaklah dipanggil oleh Setiausaha Senat.

(2) Agenda Mesyuarat Senat hendaklah ditentukan oleh Pengerusi.



(3) Mesyuarat Senat hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali pada setiap bulan.

(4) Kuorum Mesyuarat Senat adalah Pengerusi dan satu pertiga daripada jumlah keahlian.

(5) Mesyuarat Senat 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 Mesyuarat Senat tentang apa-apa perkara yang sedang dibincangkan, tetapi orang itu tidak berhak untuk mengundi pada Mesyuarat Senat itu.

(6) Mesyuarat Senat Khas juga hendaklah disifatkan sebagai Mesyuarat Senat yang mempunyai fungsi dan kuasa seperti yang diperuntukkan oleh Statut ini.

(7) Mesyuarat Senat boleh menentukan tatacara mesyuaratnya sendiri.

#### Setiausaha Senat

5. Pendaftar atau wakilnya hendaklah dilantik oleh Pengerusi mesyuarat menjadi Setiausaha Mesyuarat Senat.

#### Notis mesyuarat

6. Notis bagi sesuatu Mesyuarat Senat hendaklah disampaikan secara bertulis atau secara elektronik oleh Setiausaha kepada ahli Mesyuarat Senat sekurang-kurangnya tujuh (7) hari bekerja sebelum mesyuarat diadakan.

#### Agenda mesyuarat

7. (1) Agenda bagi sesuatu Mesyuarat Senat serta kertas yang berkaitan hendaklah disampaikan kepada ahli Mesyuarat Senat selewat-lewatnya tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh yang ditetapkan bagi Mesyuarat Senat tu.

(2) Seseorang ahli Mesyuarat Senat yang hendak memasukkan sesuatu perkara dalam agenda mesyuarat hendaklah memberitahu Setiausaha selewat-lewatnya dua (2) hari bekerja sebelum Mesyuarat Senat diadakan.

#### Minit mesyuarat

8. (1) Minit Mesyuarat Senat hendaklah disenggarakan dan disimpan oleh Setiausaha, dalam bentuk yang sepatutnya. Pandangan berkaitan yang diberikan oleh ahli Mesyuarat Senat kepada Pengerusi semasa Mesyuarat Senat hendaklah diminitkan.

(2) Minit Mesyuarat Senat hendaklah diedarkan kepada ahli Mesyuarat Senat dalam masa tiga (3) hari bekerja selepas Mesyuarat Senat itu diadakan.

(3) Cadangan bagi pembedahan sesuatu minit hendaklah dibuat dalam Mesyuarat Senat yang berikutnya.

(4) Minit Mesyuarat Senat hendaklah disahkan dalam Mesyuarat Senat yang berikutnya.

(5) Minit Mesyuarat Senat yang disahkan hendaklah disifatkan sebagai rekod yang lengkap mengenai ketetapan yang dibuat oleh Mesyuarat Senat.

#### BAHAGIAN V

##### PEWAKILAN KUASA

Kuasa mewakilkan

9. (1) Senat boleh mewakilkan kepada ahli-ahlinya atau suatu jawatankuasa yang terdiri daripada ahli-ahlinya.

(2) Walau apa pun subseksyen (1), Senat boleh, sekiranya ia berpendapat perlu, menyemak mana-mana keputusan yang dibuat oleh pihak yang kepadanya ia telah mewakilkan kuasa dan boleh mengesahkan, membatalkan, mengubah atau meminta pihak itu menimbangkan semula keputusan itu.

Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuatkuasa Statut

10. Tiada apa-apa perbuatan atau peninggalan oleh Jawatankuasa yang menjalankan fungsi yang berkenaan sebelum kuat kuasanya Statut ini boleh menjadi tidak sah atas sebab Statut ini belum berkuat kuasa.

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

---

---

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971  
CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(SENATE)

---

ARRANGEMENT OF SECTIONS

---

PART I

PRELIMINARY

Section

1. Name

PART II

SENATE MEMBERSHIP

2. Duration of Elected Membership and Co-opt Members

PART III

FUNCTIONS AND POWERS OF SENATE

3. Functions and Powers of Senate

PART IV

MEETING

4. Senate Meeting
5. Senate Secretary
6. Notice of Meeting
7. Agenda of Meeting
8. Minutes of Meeting

PART V

DELEGATION OF POWERS

Section

9. Power of Delegation
10. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute.

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(SENATE)

In exercising the powers conferred under subsection 35(1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], the Chancellor has decreed the following Statute:

PART I

PRELIMINARY

Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Senate).

PART II

MEMBERSHIP DURATION

Membership duration of elected and co-opted members

2. (1) Membership duration of an elected and co-opted member is three years.  
(2) One of the co-opted members is the Vice-Chancellor.  
(3) A member who has been elected to fill the vacancy for an elected member who has ceased to be a member pursuant to paragraph 2 of the Constitution Schedule shall hold office for the remainder of the term of the former elected member.  
(4) A member who has been co-opted to fill the vacancy for a co-opted member who has ceased to be a member pursuant to paragraph 2 of the Constitution Schedule shall hold office for the remainder of the term of the former co-opted member.

## PART III

## FUNCTIONS AND POWERS OF SENATE

## Functions and Powers of Senate

3. (1) The Senate is the academic body of the University and, subject to the Constitution, Statutes, Methods and Rules and Regulations, has the right to regulate and issue general directives on teaching and learning, examinations, research and innovation, scholarship and training, character building and welfare of students, industrial, communities and alumni networking, and the granting of degrees, diplomas, certificates, and other academic merits.

(2) The Senate shall have the functions and powers as provided under subsection 4(3), subsection 22(6), subsection 35(3), subsection 37(2) of the Constitution, and shall perform the following functions and powers:

- (a) Following consultation with the Board, formulate regulations for the Selection Committee procedure for academic related matters.
- (b) Formulate regulations for the procedure of a Faculty, School, Centre, Academic, Institute, Committee of Study, or any other committees or other bodies subject to the Senate's jurisdiction.
- (c) Formulate rules for courses of study and syllabus for examinations.
- (d) For the purpose of the implementation of teaching and learning, select and issue directives to internal and external supervisors or examiners of the University.
- (e) Issue directives to the University Audit Committee.
- (f) Issue directives on teaching and learning, research and innovation, character building and welfare of students.
- (g) Formulate regulations for its own procedure.

## PART IV

## MEETING

## Senate Meeting

4. (1) The Senate shall convene a meeting on the date, place and time set by the Chairperson and the Senate Meeting shall be called by the Senate Secretary.

- (2) Agenda of the Senate Meeting shall be determined by the Chairperson.
- (3) The Senate Meeting shall convene at least once a month.

(4) Quorum for the Senate Meeting is the Chairperson and one third of total membership.

(5) The Committee may invite any person from within or outside the University with the necessary expertise and experience to attend meetings for the purpose of presenting views and opinions to the Senate Meeting on any matters being discussed, but the person shall not be entitled to vote at the Senate Meeting.

(6) A Special Senate Meeting shall also be deemed to be a Senate Meeting having the functions and powers as may be provided by this Statute.

(7) The Senate Meeting may determine the procedure of its own meeting.

#### Senate Secretary

5. The Registrar or his/her representative shall be appointed as the Secretary of the Senate Meeting.

#### Notice of Meeting

6. Notice of a meeting shall be communicated in writing or electronically by the Secretary to members of the Senate Meeting at least seven (7) working days prior to the meeting.

#### Agenda of Meeting

7. (1) The meeting agenda for a Senate Meeting and any related relevant papers shall be communicated to members of the Senate Meeting at least three (3) working days prior to the date set for the Senate Meeting.

(2) A Senate member who wishes to include a particular matter on the agenda of the meeting shall notify the Secretary at least two (2) working days prior to the set "date" of Senate Meeting.

#### Minutes of Meeting

8. (1) Minutes of Senate Meetings shall be maintained and kept by the Secretary, in a proper form. Views presented by members of the Senate Meeting to the Chairperson at the Senate Meeting shall be minuted.

(2) Minutes of a Senate Meeting shall be distributed to members of the Senate Meeting within three (3) working days following the Senate Meeting.

(3) Proposals for amendments to the minutes shall be made at the next Senate Meeting.

(4) Minutes of a Senate Meeting shall be verified and endorsed at the next Senate Meeting.

(5) Endorsed minutes of meeting shall be deemed to be a complete record of the resolution made at the Senate Meeting.

## PART V

### DELEGATION OF POWERS

#### Power of Delegation

9. (1) The Senate may delegate its members or a committee comprising of its members.

(2) Notwithstanding subsection (1), the Senate may, if it deems it necessary, review any decision made by the party to which it has delegated power and may endorse, revoke, change or request that party reconsider the decision made.

Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

10. No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

Date of Assent 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

No. 21740.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(IJAZAH KEHORMAT)

SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Nama

BAHAGIAN II

IJAZAH KEHORMAT

2. Pencalonan
3. Penubuhan dan keahlian Jawatankuasa Khas
4. Fungsi dan kuasa Jawatankuasa Khas
5. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(IJAZAH KEHORMAT)

Pada menjalankan kuasa yang diberikan di bawah subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], Canselor membuat Statut berikut:



BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Ijazah Kehormat).

BAHAGIAN II

IJAZAH KEHORMAT

Pencalonan

2. (1) Pencalonan bagi penganugerahan sesuatu Ijazah Kehormat hendaklah dikemukakan kepada Senat oleh Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi, Institut atau oleh mana-mana ahli Senat.

(2) Penganugerahan sesuatu Ijazah Kehormat kepada mana-mana orang hendaklah diberikan oleh Lembaga atas syor Jawatankuasa Khas yang ditubuhkan oleh Senat.

(3) Jika Yang di-Pertuan Agong berpuas hati, dengan tujuan hendak mengekalkan dan memajukan perhubungan luar negeri Malaysia, adalah perlu supaya suatu ijazah kehormat dikurniakan kepada seseorang pembesar luar negeri, atas arahan Yang di-Pertuan Agong, Universiti hendaklah mengurniakan ijazah itu sebagaimana yang dinyatakan dalam arahan itu.

Penubuhan dan keahlian Jawatankuasa Khas

3. Jawatankuasa khas yang ditubuhkan oleh Senat hendaklah terdiri daripada:
  - (a) Pengerusi yang dilantik oleh Senat.
  - (b) Semua Timbalan Naib Canselor.
  - (c) Dua orang profesor yang dinamakan dari kalangan ahli Senat oleh Senat.
  - (d) Pendaftar.

Fungsi dan kuasa Jawatankuasa Khas

4. (1) Jawatankuasa khas hendaklah menimbang dan mengesyorkan kepada Senat mana-mana calon yang telah dicadangkan untuk penganugerahan Ijazah Kehormat.

(2) Bagi tujuan subseksyen (1), Lembaga boleh menganugerahkan Ijazah Kehormat kepada orang yang telah memberi sumbangan terhadap kemajuan atau penyebaran pengetahuan atau yang telah membuat jasa cemerlang kepada awam.

Kesahan perbuatan dan peninggalan jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuatkuasa Statut

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

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(HONORARY DEGREE)

ARRANGEMENT OF SECTIONS

PART I

PRELIMINARY

Section

1. Name

PART II

HONORARY DEGREE

2. Nomination
3. Establishment and membership of Special Committee
4. Functions and powers of Special Committee
5. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(HONORARY DEGREE)

In exercising the powers conferred under subsection 35 (1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], the Chancellor has decreed the following Statute:

PART I

PRELIMINARY

Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Honorary Degree).

PART II

HONORARY DEGREE

Nomination

2. (1) Nominations for the award of an Honorary Degree shall be submitted to the Senate by the Faculty, School, Centre, Academy, Institute or any Senate member.

(2) The award of any Honorary Degree to any person shall be conferred by the Board on the recommendation of the Special Committee set up by the Senate.

(3) If the Yang di-Pertuan Agong is satisfied, with the intention of maintaining and advancing Malaysia's foreign relations, it is necessary that an honorary degree be awarded to a foreign official, at the behest of the Yang di-Pertuan Agong, the University shall thus bestow the said honorary as set out in the directive.

Establishment and Membership of Special Committee

3. The special committee established by the Senate shall consist of:

- (a) A Chairperson appointed by the Senate.
- (b) All Deputy Vice-Chancellors.
- (c) Two professors named among Senate members by the Senate.
- (d) The Registrar.

Functions and powers of Special Committee

4. (1) The special committee shall deliberate and recommend to the Senate any nomination proposed for the award of an Honorary Degree.

(2) For the purposes of subsection (1), the Board may award an Honorary Degree to persons who have contributed to the progress or dissemination of knowledge or who have rendered excellent service to the public.

Validity of actions and omissions of the committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

5. No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

Date of Assent 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

No. 21741.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(FAKULTI, SEKOLAH, PUSAT, AKADEMI DAN INSTITUT)

---

SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN

---

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Nama

BAHAGIAN II

FAKULTI, SEKOLAH, PUSAT, AKADEMI DAN INSTITUT

Seksyen

2. Penubuhan Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut
3. Keanggotaan Fakulti
4. Keanggotaan Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut
5. Kuasa dan kewajipan Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut

BAHAGIAN III

MESYUARAT

6. Mesyuarat Jawatankuasa
7. Setiausaha Jawatankuasa
8. Notis mesyuarat
9. Agenda mesyuarat
10. Minit mesyuarat
11. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuatkuasa Statut.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(FAKULTI, SEKOLAH, PUSAT, AKADEMI DAN INSTITUT)

Pada menjalankan kuasa yang diberikan di bawah subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], Canselor membuat Statut berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut).

## BAHAGIAN II

## FAKULTI, SEKOLAH, PUSAT, AKADEMI DAN INSTITUT

## Penubuhan Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut

2. (1) Maka hendaklah ditubuhkan Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut mengikut namanya masing-masing sebagaimana yang diperuntukkan di dalam Seksyen 24(1) Perlembagaan.

(2) Senarai Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut hendaklah diperuntukkan dalam polisi-polisi yang diguna pakai oleh Universiti. Senarai Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut boleh dipinda dari semasa ke semasa dengan kelulusan Senat.

## Keanggotaan Fakulti

3. Sesuatu Fakulti hendaklah terdiri daripada:

- (a) Dekan, yang hendaklah menjadi pengerusi Fakulti.
- (b) Semua Timbalan Dekan.
- (c) Semua Ketua Jabatan Fakulti, Ketua Unit atau Ketua Badan lain atau setara di Fakulti
- (d) Semua guru Fakulti.

## Keanggotaan Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut

4. Sesuatu Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut hendaklah terdiri daripada:

- (a) Seorang Ketua bagi Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut.
- (b) Semua Timbalan Ketua.
- (c) Semua Ketua Jabatan, Ketua Unit atau Ketua Badan lain atau setara di Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut.
- (d) Semua guru Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut.

## Kuasa dan kewajipan Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut

5. (1) Tanpa menjejaskan peruntukan lain yang terdapat dalam Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah atau Peraturan-Peraturan, sesuatu Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut hendaklah mempunyai kuasa dan kewajipan berikut:

- (a) Tertakluk kepada kelulusan dan arahan Senat, menyediakan kursus pengajian, kaedah pengajaran dan pembelajaran, menjalankan penyelidikan dan inovasi, mengadakan penilaian dan mengambil apa-apa langkah lain yang didapati perlu atau suai manfaat demi meningkatkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan.

- (b) Membantu Universiti dalam pemajuan dan pengurusan aset, alumni, jaringan industri dan masyarakat serta pembangunan sahsiah dan kebajikan pelajar.
- (c) Melaksanakan kuasa yang diturunkan atau diwakilkan kepadanya oleh Senat.
- (d) Menubuhkan jawatankuasa bagi maksud melaksanakan mana-mana kuasanya.
- (e) Mengadakan hubungan dengan mana-mana institusi di dalam atau luar Malaysia bagi maksud meningkatkan kecemerlangan kesarjanaan.
- (f) Membantu Universiti dalam perencanaan pelan strategik dengan mengambil langkah-langkah yang perlu untuk merealisasikan pelan strategik sesuai dengan visi dan misi Universiti.

### BAHAGIAN III

#### MESYUARAT

##### Mesyuarat Jawatankuasa

6. (1) Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali pada setiap semester pada tarikh, masa, di tempat dan mengikut agenda mesyuarat yang ditentukan oleh pengerusi.

(2) Jika Dekan atau ketua, yang mana berkenaan, tidak dapat hadir pada sesuatu mesyuarat Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut, maka mesyuarat itu hendaklah dipengerusikan oleh Timbalannya.

(3) Kuorum bagi mesyuarat Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut hendaklah tidak kurang satu pertiga daripada jumlah keanggotaannya.

(4) Bagi maksud menentukan kuorum, mana-mana guru Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut yang sedang cuti belajar, cuti sabbatical, cuti tanpa gaji, cuti bagi apa-apa tempoh yang melebihi satu bulan atau dipinjamkan ke mana-mana institusi atau badan luar Universiti tidak akan dikira sebagai ahli mesyuarat.

(5) Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut 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 Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut.

(6) Mesyuarat Jawatankuasa Khas juga hendaklah disifatkan sebagai mesyuarat Jawatankuasa yang mempunyai fungsi dan kuasa seperti yang diperuntukkan oleh Statut ini.

(7) Jawatankuasa boleh menentukan tatacara mesyuaratnya sendiri.

---

---

#### Setiausaha Jawatankuasa

7. Pendaftar atau wakilnya atau yang dilantik oleh Dekan atau ketua hendaklah menjadi Setiausaha bagi semua mesyuarat Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut.

#### Notis mesyuarat

8. Suatu notis bagi mesyuarat Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut hendaklah disampaikan secara bertulis atau secara elektronik oleh Setiausaha kepada anggota Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut selewat-lewatnya tujuh (7) hari bekerja sebelum mesyuarat diadakan.

#### Agenda Mesyuarat

9. (1) Agenda bagi sesuatu mesyuarat Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut serta kertas yang berkaitan hendaklah disampaikan kepada ahli mesyuarat selewat-lewatnya tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh yang ditetapkan bagi mesyuarat tu.

(2) Seseorang ahli mesyuarat yang hendak memasukkan sesuatu perkara dalam agenda mesyuarat hendaklah memberitahu Setiausaha selewat-lewatnya dua (2) hari bekerja sebelum mesyuarat diadakan.

#### Minit mesyuarat

10. (1) Minit Mesyuarat Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut hendaklah disenggarakan dan disimpan oleh Setiausaha, dalam bentuk yang sepatutnya. Pandangan berkaitan yang diberikan oleh ahli mesyuarat kepada Pengerusi semasa mesyuarat hendaklah diminitkan.

(2) Minit Mesyuarat Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi dan Institut hendaklah diedarkan kepada ahli mesyuarat dalam masa tiga (3) hari bekerja selepas mesyuarat diadakan.

(3) Cadangan bagi pembetulan sesuatu minit hendaklah dibuat dalam mesyuarat yang berikutnya.

(4) Minit mesyuarat hendaklah disahkan dalam mesyuarat yang berikutnya.

(5) Minit mesyuarat yang disahkan hendaklah disifatkan sebagai rekod yang lengkap mengenai ketetapan yang dibuat oleh mesyuarat.



Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuatkuasa Statut

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

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

## UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

### CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

#### STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA (FACULTY, SCHOOL, CENTRE, ACADEMY AND INSTITUTE)

---

### ARRANGEMENT OF SECTIONS

---

#### PART I

##### PRELIMINARY

##### Section

1. Name

#### PART II

##### FACULTY, SCHOOL, CENTRE, ACADEMY AND INSTITUTE

2. Establishment of Faculty, School, Centre, Academy and Institute
3. Membership of Faculty
4. Membership of School, Centre, Academy and Institute
5. Powers and Obligations of Faculty, School, Centre, Academy and Institute

PART III

MEETING

Section

6. Committee Meeting
7. Committee Secretary
8. Notice of Meeting
9. Agenda of Meeting
10. Minutes of Meeting
11. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(FACULTY, SCHOOL, CENTRE, ACADEMY AND INSTITUTE)

In exercising the powers conferred under subsection 35(1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], the Chancellor has decreed the following Statute:

PART I

PRELIMINARY

Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Faculty, School, Centre, Academy and Institute).

PART II

FACULTY, SCHOOL, CENTRE, ACADEMY AND INSTITUTE

Establishment of Faculty, School, Centre, Academy and Institute

2. (1) Faculty, School, Centre, Academy and Institute shall be established in their respective names as provided in Section 24(1) of the Constitution.  
  
(2) List of Faculties, Schools, Centres, Academies and Institutes shall be provided in policies adopted by the University. The List of Faculties, Schools, Centres, Academies and Institutes may be revised from time to time with approval of the Senate.

#### Membership of Faculty

3. A Faculty shall consist of:
  - (a) A Dean, who shall be the chairperson of the Faculty.
  - (b) All Deputy Deans.
  - (c) All Heads of Department at the Faculty, Heads of Unit or Heads of Other Bodies or their equivalent at the Faculty.
  - (d) All teachers at the Faculty.

#### Membership of School, Centre, Academy and Institute

4. A School, Centre, Academy and Institute shall consist of:
  - (a) A Head of the School, Centre, Academy and Institute.
  - (b) All Deputy Heads.
  - (c) All Heads of Department, Heads of Unit or Heads of Other Bodies or their equivalent at the School, Centre, Academy and Institute.
  - (d) All teachers at the School, Centre, Academy and Institute.

#### Powers and Obligations of Faculty, School, Centre, Academy and Institute

5. (1) Without prejudice to other provisions contained in the Constitution, Statutes, Methods and Rules or Regulations, a Faculty, School, Centre, Academy and Institute shall have the following powers and obligations:
  - (a) Subject to the Senate's approval and directive, to provide courses of study, implement teaching and learning methods, conduct research and innovation, administer evaluations and take any other measures as may be necessary or desirable in enhancing and disseminating knowledge.
  - (b) Assist the University in the development and management of assets, alumni, industrial and community network as well as character building and well-being of students.
  - (c) Exercise powers delegated or nominated by the Senate.
  - (d) Establish committees for the purpose of implementing any of its powers.

- (e) Engage with any institutions within or outside Malaysia for the purpose of enhancing scholarship excellence.
- (f) Assist the University in conceptualising strategic plans by taking the necessary steps to realise the strategic plans, in accordance with the vision and mission of the University.

### PART III

#### MEETING

##### Committee Meeting

6. (1) A Faculty, School, Centre, Academy and Institute shall convene a meeting at least once every semester at a particular date, time, and venue, in accordance with the agenda of the meeting as determined by the chairperson.

(2) If the Dean or Head, as the case may be, is unable to attend the meeting of the Faculty, School, Centre, Academy and Institute, the meeting shall be chaired by his/her Deputy.

(3) Quorum for the Faculty, School, Centre, Academy and Institute Meeting shall be not less than one-third of its total membership.

(4) For the purpose of determining the quorum, any teachers of the Faculty, School, Centre, Academy and Institute who are on study leave, sabbatical leave, unpaid leave, leave for any period exceeding one month or seconded to any institution or external body that are external to the University shall not be considered a member of the meeting.

(5) A Faculty, School, Centre, Academy and Institute may invite anybody from within or outside the University with the relevant expertise and experience to attend meetings for the purpose of presenting their views and opinions to the Faculty, School, Centre, Academy and Institute.

(6) A Special Committee meeting shall also be deemed to be a meeting of the Committee having the functions and powers as provided by this Statute.

(7) A Committee may determine the procedure of its own meeting.

##### Committee Secretary

7. The Registrar or his/her representative or appointed by the Dean or Head shall be the Secretary for all Faculty, School, Centre, Academy and Institute meetings.

Notice of Meeting

8. A notice of meeting of the Faculty, School, Centre, Academy and Institute shall be communicated in writing or electronically by the Secretary to members of the Faculty, School, Centre, Academy and Institute at least seven (7) working days prior to the meeting.

Agenda of Meeting

9. (1) The agenda and any relevant papers related to the Faculty, School, Centre, Academy and Institute meeting, shall be communicated to members of the meeting at least three (3) working days prior to the date set for the meeting.

(2) A member of the meeting who wishes to include a particular matter on the agenda of the meeting shall notify the Secretary at least two (2) working days prior to the meeting.

Minutes of Meeting

10. (1) Minutes of the Faculty, School, Centre, Academy and Institute Meeting shall be maintained and kept by the Secretary, in a proper form. Relevant views presented by members of the meeting to the Chairperson at the meeting shall be minuted.

(2) Minutes of a meeting of the Faculty, School, Center, Academy and Institute shall be distributed to members of the meeting within three (3) working days following the meeting.

(3) Proposals for amendments to the minutes shall be made at the next meeting.

(4) Minutes of a meeting shall be verified and endorsed at the next meeting.

(5) Endorsed minutes of meeting shall be deemed to be a complete record of the resolution made at the meeting.

Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

11. No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

Date of Assent 2018

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

No. 21742.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(JAWATANKUASA PENGURUSAN UNIVERSITI)

SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Nama

BAHAGIAN II

JAWATANKUASA

2. Fungsi dan kuasa Jawatankuasa

BAHAGIAN III

MESYUARAT

3. Mesyuarat Jawatankuasa
4. Setiausaha Jawatankuasa
5. Notis mesyuarat
6. Agenda mesyuarat
7. Minit mesyuarat
8. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(JAWATANKUASA PENGURUSAN UNIVERSITI)

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], Canselor membuat Statut berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Jawatankuasa Pengurusan Universiti).

BAHAGIAN II

JAWATANKUASA

Fungsi dan kuasa Jawatankuasa

2. (1) Jawatankuasa hendaklah menasihati Naib Canselor di dalam menjalankan kuasa dan tanggungjawabnya sebagai Ketua Pegawai Eksekutif yang bertanggungjawab bagi keseluruhan fungsi pentadbiran dan pengurusan Universiti.

(2) Tertakluk kepada Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturanan-Peraturan, Jawatankuasa hendaklah mempunyai fungsi dan kuasa dalam perkara-perkara berikut:

- (a) Akademik.
- (b) Pengantarabangsaan.
- (c) Penyelidikan, pembangunan dan pengkomersialan.
- (d) Jaringan industri, masyarakat dan alumni.
- (e) Pelajar.
- (f) Pengurusan dan pembangunan sumber manusia.
- (g) Kewangan.
- (h) Pembangunan dan pengurusan aset.
- (i) Perundangan.
- (j) Perpustakaan.

## BAHAGIAN III

## MESYUARAT

## Mesyuarat Jawatankuasa

3. (1) Jawatankuasa hendaklah mengadakan mesyuarat pada tarikh, tempat dan masa yang ditetapkan oleh Pengerusi dan mesyuarat hendaklah dipanggil oleh Setiausaha Jawatankuasa.

(2) Agenda mesyuarat Jawatankuasa hendaklah ditentukan oleh Pengerusi.

(3) Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali pada setiap bulan.

(4) Kuorum mesyuarat adalah Pengerusi dan empat (4) orang ahli.

(5) 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 yang sedang dibincangkan, tetapi orang itu tidak berhak untuk mengundi pada mesyuarat itu.

(6) Mesyuarat Jawatankuasa Khas juga hendaklah disifatkan sebagai mesyuarat Jawatankuasa yang mempunyai fungsi dan kuasa seperti yang diperuntukkan oleh Statut ini.

(7) Jawatankuasa boleh menentukan tatacara mesyuaratnya sendiri.

## Setiausaha Jawatankuasa

4. Pengerusi hendaklah melantik seorang Setiausaha dalam kalangan pegawai Universiti.

## Notis mesyuarat

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

## Agenda mesyuarat

6. (1) Agenda bagi sesuatu mesyuarat serta kertas yang berkaitan hendaklah disampaikan kepada ahli Jawatankuasa selewat-lewatnya tujuh (7) hari bekerja sebelum tarikh yang ditetapkan bagi mesyuarat itu.



(2) Seseorang ahli Jawatankuasa yang hendak memasukkan sesuatu perkara dalam agenda mesyuarat sebagai agenda tambahan hendaklah memberitahu Setiausaha selewat-lewatnya dua (2) hari bekerja sebelum mesyuarat diadakan.

#### Minit mesyuarat

7. (1) Jawatankuasa hendaklah menyebabkan minit mesyuaratnya disenggarakan dan disimpan oleh Setiausaha, dalam bentuk yang sepatutnya. Pandangan yang diberikan oleh ahli Jawatankuasa kepada pengerusi semasa mesyuarat hendaklah diminitkan.

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

(3) Cadangan bagi pembetulan sesuatu minit hendaklah dibuat dalam mesyuarat yang berikutnya.

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

(5) Minit mesyuarat yang disahkan hendaklah disifatkan sebagai rekod yang lengkap mengenai ketetapan yang dibuat oleh Jawatankuasa.

Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut.

8. Tiada apa-apa perbuatan atau peninggalan oleh Jawatankuasa yang menjalankan fungsi yang berkenaan sebelum kuat kuasanya Statut ini boleh menjadi tidak sah atas sebab Statut ini belum berkuat kuasa.

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

---

---

**UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971****CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA****STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(UNIVERSITY MANAGEMENT COMMITTEE)**

---

**ARRANGEMENT OF SECTIONS**

---

**PART I****PRELIMINARY**

## Section

1. Name

**PART II****COMMITTEE**

2. Functions and Powers of Committee

**PART III****MEETING**

3. Committee Meeting
4. Committee Secretary
5. Notice of Meeting
6. Agenda of Meeting
7. Minutes of Meeting
8. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute.

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(UNIVERSITY MANAGEMENT COMMITTEE)

In exercising the powers conferred under subsection 35(1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], the Chancellor has decreed the following Statute:

PART I

PRELIMINARY

Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (University Management Committee).

PART II

COMMITTEE

Functions and Powers of the Committee

1. (1) The Committee shall advise the Vice-Chancellor in exercising his/her powers and obligations as the Chief Executive Officer responsible for the overall administration and management functions of the University.

(2) Subject to the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations, the Committee shall have functions and powers in the following matters:

- (a) Academic.
- (b) Internationalisation.
- (c) Research, development and commercialisation.
- (d) Industrial networking, community and alumni.
- (e) Students.
- (f) Human resource management and development.
- (g) Finance.
- (h) Asset management and development.
- (i) Legislation.
- (j) Library.

## PART III

## MEETING

## Committee Meeting

3. (1) The Committee shall convene a meeting on the date, place and time set by the Chairperson and the meeting shall be called by the Committee Secretary.

(2) Agenda of the Meeting shall be determined by the Chairperson.

(3) The Committee Meeting shall convene at least twice (2) every month.

(4) Quorum for the meeting is the Chairperson and four (4) members.

(5) The Committee may invite any person from within or outside the University with the necessary expertise and experience to attend meetings for the purpose of presenting views and opinions to the Committee on any matters being discussed, but the person shall not be entitled to vote at the meeting.

(6) A Special Committee meeting shall also be deemed to be a Committee Meeting having the functions and powers as may be provided by this Statute.

(7) The Committee may determine the procedure of its own meeting.

## Committee Secretary

4. The Chairperson shall appoint a Secretary from among University officials.

## Notice of Meeting

5. Notice of a meeting shall be communicated in writing or electronically by the Committee Secretary to members of the committee at least three (3) working days prior to the meeting.

## Agenda of Meeting

6. (1) The meeting agenda and any related relevant papers shall be communicated to members of the committee at least seven (7) working days prior to the date set for the meeting.

(2) A committee member who wishes to include a particular matter on the agenda of the meeting shall notify the Secretary at least two (2) working days prior to the set meeting.

## Minutes of Meeting

7. (1) Minutes of meeting shall be maintained and kept by the Secretary, in a proper form. Views presented by members of the meeting to the Chairperson at the Committee Meeting shall be minuted.

(2) Minutes of a meeting shall be distributed to members of the meeting within three (3) working days following the meeting.

(3) Proposals for amendments to the minutes shall be made at the next meeting.

(4) Minutes of a meeting shall be verified and endorsed at the next meeting.

(5) Endorsed minutes of meeting shall be deemed to be a complete record of the resolution made at the Committee.

Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute.

8. No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

Date of Assent 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

**No. 21743.**

**AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971**

**PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

**STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(JAWATANKUASA PEMILIH DAN PIHAK BERKUASA MELANTIK)**

---

**SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN**

---

**BAHAGIAN I**

**PERMULAAN**

Seksyen

1. Nama

## BAHAGIAN II

## JAWATANKUASA PEMILIH

Seksyen

2. Keahlian Jawatankuasa
3. Laporan penilaian pakar luar
4. Mengundang menghadiri mesyuarat
5. Kuorum

## BAHAGIAN III

## PIHAK BERKUASA MELANTIK

6. Pelantikan dan kenaikan pangkat

## BAHAGIAN IV

## RAYUAN

7. Rayuan berhubung pelantikan dan kenaikan pangkat
8. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

## AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

## PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(JAWATANKUASA PEMILIH DAN PIHAK BERKUASA MELANTIK)

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], Canselor membuat statut berikut:

## BAHAGIAN I

## PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Jawatankuasa Pemilih dan Pihak Berkuasa Melantik).

## BAHAGIAN II

## JAWATANKUASA PEMILIH

## Keahlian Jawatankuasa

2. (1) Keahlian Jawatankuasa bagi maksud pelantikan dan kenaikan pangkat ke jawatan guru selain daripada jawatan profesor kanan, profesor, Pendaftar, Bursar, Ketua Pustakawan dan Penasihat Undang-Undang atau yang bersamaan dengannya di bawah mana-mana skim perkhidmatan yang diterima pakai oleh Universiti, hendaklah atas syor Naib Canselor terdiri daripada ahli yang berikut yang dilantik oleh Lembaga:

- (a) Timbalan Naib Canselor yang hendaklah menjadi Pengerusi.
- (b) Dua ahli Senat yang dilantik oleh Senat.
- (c) Dekan Fakulti atau Ketua Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut yang baginya jawatan itu diuntukkan.

(2) Keahlian Jawatankuasa bagi maksud pelantikan dan kenaikan pangkat pekerja Universiti dalam kumpulan pengurusan dan profesional hendaklah atas syor Naib Canselor terdiri daripada ahli-ahli berikut yang dilantik oleh Lembaga:

- (a) Pendaftar yang hendaklah menjadi Pengerusi.
- (b) Tiga orang pegawai kanan Universiti.

(3) Keahlian Jawatankuasa bagi maksud pelantikan dan kenaikan pangkat pekerja Universiti dalam kumpulan sokongan hendaklah atas syor Naib Canselor terdiri daripada ahli-ahli berikut yang dilantik oleh Lembaga:

- (a) Pendaftar atau wakilnya yang hendaklah menjadi Pengerusi.
- (b) Tiga orang pegawai Universiti

## Laporan penilaian pakar luar

3. (1) Bagi maksud pelantikan ke kursi serta pelantikan dan kenaikan pangkat ke jawatan profesor kanan dan profesor, Jawatankuasa hendaklah menimbang laporan penilaian daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang pakar luar.

(2) Bagi maksud pelantikan dan kenaikan pangkat ke jawatan reader dan profesor madya, Jawatankuasa hendaklah menimbang laporan penilaian daripada sekurang-kurangnya dua (2) orang pakar luar.

(3) Senarai calon yang layak berserta kenyataan kelayakan calon itu hendaklah diberikan kepada pakar luar itu.

(4) Senarai calon itu boleh juga mengandungi nama orang yang tidak memohon jawatan itu tetapi yang difikirkan layak oleh Pihak Berkuasa Universiti untuk dipertimbangkan.

(5) Jawatankuasa tidak boleh membuat apa-apa pemilihan sehingga ia telah menerima dan mempertimbangkan laporan mengenai calon itu daripada kesemua pakar luar itu.

(6) Pakar luar itu boleh, dalam laporan mereka, mengemukakan nama dan butiran mana-mana orang lain yang tidak dinyatakan dalam senarai calon yang diberikan kepadanya untuk dipertimbangkan oleh Jawatankuasa bagi pelantikan atau kenaikan pangkat.

Mengundang menghadiri mesyuarat

4. Jawatankuasa boleh mengundang mana-mana orang untuk menghadiri mesyuarat bagi menasihatinya tentang apa-apa perkara yang dibincangkan tetapi orang itu tidak berhak mengundi.

Kuorum

5. Kuorum bagi mesyuarat semua Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada tiga (3) orang ahli termasuk Pengerusi.

### BAHAGIAN III

#### PIHAK BERKUASA MELANTIK

Pelantikan dan kenaikan pangkat

6. (1) Pelantikan ke suatu jawatan kursi serta pelantikan dan kenaikan pangkat bagi jawatan profesor kanan, profesor, Pendaftar, Bursar, Ketua Pustakawan dan Penasihat Undang-Undang hendaklah dibuat oleh Lembaga atas nasihat Jawatankuasa yang berkenaan.

(2) Pelantikan dan kenaikan pangkat bagi jawatan guru selain daripada profesor kanan dan profesor hendaklah dibuat oleh Naib Canselor atas nasihat Jawatankuasa yang berkenaan.

(3) Pelantikan dan kenaikan pangkat bagi pekerja Universiti selain daripada yang disebut di subseksyen (1) dan (2) hendaklah dibuat oleh Pendaftar atas nasihat Jawatankuasa yang berkenaan.

(4) Surat cara pelantikan dan kenaikan pangkat yang dibuat di bawah Statut ini hendaklah ditandatangani oleh Pendaftar bagi pihak Universiti.



## BAHAGIAN IV

## RAYUAN

Rayuan berhubung pelantikan dan kenaikan pangkat

7. (1) Mana-mana pekerja Universiti yang terkilan dengan perjalanan kuasa melantik dan menaikkan pangkat bolehlah merayu kepada Lembaga.

(2) Apa-apa rayuan yang dibuat hendaklah dinyatakan dengan jelas alasan rayuan itu dan dikemukakan kepada Lembaga untuk pertimbangan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh keputusan pelantikan atau kenaikan pangkat itu disampaikan kepada pekerja itu.

Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

8. Tiada apa-apa perbuatan atau peninggalan oleh Jawatankuasa yang menjalankan fungsi yang berkenaan sebelum kuat kuasanya Statut ini boleh menjadi tidak sah atas sebab Statut ini belum berkuat kuasa.

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

## UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

## CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(SELECTION COMMITTEE AND APPOINTING AUTHORITY)

## ARRANGEMENT OF SECTIONS

## PART I

## PRELIMINARY

## Section

## 1. Name

## PART II

## SELECTION COMMITTEE

## Section

2. Committee Membership
3. Assessment Report of External Expert
4. Meeting Invitation
5. Quorum

## PART III

## APPOINTING AUTHORITY

6. Appointment and Promotion

## PART IV

## APPEAL

7. Tenure and Promotion Appeal
8. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

## UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

## CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(SELECTION COMMITTEE AND APPOINTING AUTHORITY)

In exercising the powers conferred under subsection 35 (1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], the Chancellor has decreed the following Statute:

## PART I

## PRELIMINARY

## Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Selection Committee and Appointing Authority).

## PART II

## SELECTION COMMITTEE

## Committee Membership

2. (1) Committee Membership for the purpose of appointment and promotion to the post of Teacher other than the post of Senior Professor, Professor, Registrar, Bursar, Chief Librarian and Legal Advisor or their equivalent thereto, under any service scheme adopted by the University, shall be on the recommendation of the Vice-Chancellor, comprising the following members appointed by the Board:

- (a) A Deputy Vice-Chancellor shall be the Chairperson.
- (b) Two Senate members appointed by the Senate.
- (c) Dean of the Faculty or Head of School, Center, Academy or Institute for which the post has been designated.

(2) Committee Membership for the purpose of appointment and promotion of University employees in the management and professional groups shall be on the recommendation of the Vice-Chancellor, comprising the following members appointed by the Board:

- (a) The Registrar who shall be the Chairperson.
- (b) Three senior University officials.

(3) Committee Membership for the purpose of appointment and promotion of University employees in the support group shall be on the recommendation of the Vice-Chancellor, comprising the following members appointed by the Board:

- (a) The Registrar or his/her representative is to be the Chairperson; and
- (b) Three University officials

## Assessment Report of External Expert

3. (1) For the purpose of appointment to a chair and appointment and promotion to the position of senior professors and professors, the Committee shall deliberate the evaluation report of at least three (3) external experts.

(2) For the purpose of appointment and promotion to the position of reader and associate professor, the Committee shall deliberate the evaluation report of at least two (2) external experts.

(3) List of eligible candidates with qualification statements of the respective candidates shall be submitted to the external expert.

(4) The list of candidates may also contain names of persons who have not applied for the position but who has been deemed to be qualified for deliberation by the University Authority.

(5) The Committee shall not make any selection until it has received and deliberated candidates' assessment reports from all external experts.

(6) The external experts may, in their report, forward names and details of any other persons not mentioned in the list of candidates assigned to them for appointment or promotion deliberation by the Committee.

#### Meeting Invitation

4. The Committee may invite any person to attend a meeting to advise them on any matters being discussed, but that person shall not be entitled to vote.

#### Quorum

5. Quorum for all meetings of the Committee shall consist of three (3) members including the Chairperson.

### PART III

#### APPOINTING AUTHORITY

##### Appointment and Promotion

6. (1) Appointment to a position of a chair and promotion to the post of Senior Professor, Professor, Registrar, Bursar, Chief Librarian and Legal Advisor shall be made by the Board on the advice of the relevant Committees.

(2) Appointment and promotion of teacher posts other than senior professors and professors shall be made by the Vice-Chancellor on the advice of the relevant Committees.

(3) Appointment and promotion of a University employee other than those mentioned in subsections (1) and (2) shall be made by the Registrar on the advice of the relevant Committees.

(4) Appointment and promotion letters issued under this Statute shall be signed by the Registrar on behalf of the University.

### PART IV

#### APPEAL

##### Tenure and Promotion Appeal

7. (1) Any University employee aggrieved by the process in exercising the powers of appointing and promoting, may appeal to the Board.

(2) Any appeal made shall clearly express the grounds of the appeal, and be submitted to the Board for deliberation within fourteen (14) days from the date of the decision of the appointment or promotion communicated to the employee.

Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

8. No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

Date of Assent 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

**No. 21744.**

**AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971**

**PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

**STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(JAWATANKUASA KEBAJIKAN PELAJAR)**

—————  
**SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN**  
—————

**BAHAGIAN I**

**PERMULAAN**

Seksyen

1. Nama

**BAHAGIAN II**

**JAWATANKUASA**

2. Fungsi dan kuasa Jawatankuasa

## BAHAGIAN III

## MESYUARAT

Seksyen

3. Mesyuarat Jawatankuasa
4. Setiausaha Jawatankuasa
5. Notis mesyuarat
6. Agenda mesyuarat
7. Minit mesyuarat
8. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuatkuasa Statut

## AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

## PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(JAWATANKUASA KEBAJIKAN PELAJAR)

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], Canselor membuat Statut yang berikut:

## BAHAGIAN I

## PERMULAAN

Nama

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

## BAHAGIAN II

## JAWATANKUASA

Fungsi dan kuasa Jawatankuasa

2. (1) Tertakluk kepada Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan, Jawatankuasa hendaklah mempunyai fungsi-fungsi dan kuasa-kuasa berikut:

- (a) Membincang, menimbang dan memperakukan dasar serta tindakan dalam hal ehwal pelajar seperti berikut:
  - (i) Keharmonian perhubungan, keselamatan dan kesejahteraan di kalangan masyarakat kampus.
  - (ii) Mempertingkatkan kualiti kemudahan-kemudahan pelajar.
  - (iii) Menyelesaikan atau mengurangkan permasalahan yang dihadapi oleh pelajar.
- (b) Membincangkan dan menyelesaikan isu-isu kebajikan pelajar yang meliputi enam (6) perkara utama seperti berikut:
  - (i) Sosial.
  - (ii) Keselamatan.
  - (iii) Penginapan.
  - (iv) Kemudahan dan Pengangkutan.
  - (v) Makanan.
  - (vi) Pembangunan dan infrastruktur.

### BAHAGIAN III

#### MESYUARAT

##### Mesyuarat Jawatankuasa

3. (1) Jawatankuasa hendaklah mengadakan mesyuarat pada tarikh, tempat dan masa yang ditetapkan oleh Pengerusi dan Mesyuarat Jawatankuasa hendaklah dipanggil oleh Setiausaha Jawatankuasa

(2) Agenda Mesyuarat Jawatankuasa hendaklah ditentukan oleh Pengerusi.

(3) Mesyuarat Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali pada setiap semester.

(4) Kuorum Mesyuarat adalah Pengerusi dan empat (4) orang ahli.

(5) 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 mesyuarat tentang apa-apa perkara yang sedang dibincangkan, tetapi orang itu tidak berhak untuk mengundi pada mesyuarat itu.

(6) Mesyuarat Jawatankuasa Khas juga hendaklah disifatkan sebagai Mesyuarat Jawatankuasa yang mempunyai fungsi dan kuasa seperti yang diperuntukkan oleh Statut ini.

(7) Mesyuarat Jawatankuasa boleh menentukan tatacara mesyuaratnya sendiri.

#### Setiausaha Jawatankuasa

4. Pendaftar atau wakilnya hendaklah dilantik oleh Pengerusi mesyuarat menjadi Setiausaha Mesyuarat Jawatankuasa.

#### Notis mesyuarat

5. Notis bagi sesuatu mesyuarat hendaklah disampaikan secara bertulis atau secara elektronik oleh Setiausaha kepada ahli Mesyuarat Jawatankuasa sekurang-kurangnya tujuh (7) hari bekerja sebelum Mesyuarat Jawatankuasa diadakan.

#### Agenda mesyuarat

6. (1) Agenda bagi sesuatu mesyuarat serta kertas yang berkaitan hendaklah disampaikan kepada ahli mesyuarat jawatankuasa selewat-lewatnya tiga (3) hari bekerja sebelum tarikh yang ditetapkan bagi mesyuarat jawatankuasa itu.

(2) Seseorang ahli mesyuarat yang hendak memasukkan sesuatu perkara dalam agenda mesyuarat hendaklah memberitahu Setiausaha selewat-lewatnya dua (2) hari bekerja sebelum mesyuarat jawatankuasa diadakan.

#### Minit mesyuarat

7. (1) Minit mesyuarat hendaklah disenggarakan dan disimpan oleh Setiausaha, dalam bentuk yang sepatutnya. Pandangan berkaitan yang diberikan oleh ahli mesyuarat kepada Pengerusi semasa Mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diminitkan.

(2) Minit mesyuarat hendaklah diedarkan kepada ahli mesyuarat dalam masa tiga (3) hari bekerja selepas Mesyuarat Jawatankuasa itu diadakan.

(3) Cadangan bagi pembedahan sesuatu minit hendaklah dibuat dalam Mesyuarat Jawatankuasa yang berikutnya.

(4) Minit mesyuarat hendaklah disahkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa yang berikutnya.

(5) Minit mesyuarat yang disahkan hendaklah disifatkan sebagai rekod yang lengkap mengenai ketetapan yang dibuat oleh Mesyuarat Jawatankuasa.



Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut.

8. Tiada apa-apa perbuatan atau peninggalan oleh Jawatankuasa yang menjalankan fungsi yang berkenaan sebelum kuat kuasanya Statut ini boleh menjadi tidak sah atas sebab Statut ini belum berkuat kuasa.

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(STUDENT WELFARE COMMITTEE)

ARRANGEMENT OF SECTIONS

PART I

PRELIMINARY

Section

1. Name

PART II

COMMITTEE

2. Functions and Powers of the Committee

PART III

MEETING

3. Committee Meeting

Section

4. Committee Secretary
5. Notice of Meeting
6. Agenda of Meeting
7. Minutes of Meeting
8. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute.

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(STUDENT WELFARE COMMITTEE)

In exercising the powers conferred under subsection 35 (1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], the Chancellor has decreed the following Statute:

PART I

PRELIMINARY

Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Student Welfare Committee).

PART II

COMMITTEE

Functions and Powers of the Committee

2. (1) Subject to the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations, the Committee shall have the following functions and powers:

- (a) Discuss, deliberate and endorse policies and actions on student affairs as follows:
  - (i) Promote harmonious relations, safety and well-being among the campus community.
  - (ii) Enhance the quality of student facilities.
  - (iii) Solve or reduce problems faced by students.

- (b) Discuss and resolve issues related to the well-being of students involving 6 main points as follows:
- (i) Social.
  - (ii) Safety.
  - (iii) Accommodation.
  - (iv) Facilities & Transportation.
  - (v) Food/Sustenance.
  - (vi) Development & Infrastructure.

PART III

MEETING

Committee Meeting

3. (1) The Committee shall convene a meeting on the date, place and time, set by the Chairperson and the Committee Meeting shall be called by the Committee Secretary.
- (2) Agenda of the Committee Meeting shall be determined by the Chairperson.
  - (3) The Committee Meeting shall convene at least once every semester.
  - (4) Quorum for the meeting is the Chairperson and four (4) members.
  - (5) The Committee may invite any person from within or outside the University with the necessary expertise and experience to attend meetings for the purpose of presenting views and opinions to the Committee on any matters being discussed, but the person shall not be entitled to vote at the meeting.
  - (6) A Special Committee meeting shall also be deemed to be a Committee Meeting having the functions and powers as may be provided by this Statute.
  - (7) The Committee may determine the procedure of its own meeting.

Committee Secretary

4. The Registrar or his/her representative shall be appointed by the Chairperson of the meeting to be the Secretary of the Committee Meeting.

Notice of Meeting

5. Notice of a meeting shall be communicated in writing or electronically by the Committee Secretary to members of the Committee Meeting at least seven (7) working days prior to the meeting.

#### Agenda of Meeting

6. (1) The meeting agenda and any related relevant papers shall be communicated to members of the Committee Meeting at least three (3) working days prior to the date set for the Committee Meeting.

(2) A committee member who wishes to include a particular matter on the agenda of the meeting shall notify the Secretary at least two (2) working days prior to the set Committee Meeting.

#### Minutes of Meeting

7. (1) Minutes of meeting shall be maintained and kept by the Secretary, in a proper form. Relevant views presented by members of the meeting to the Chairperson at the Committee Meeting shall be minuted.

(2) Minutes of a meeting shall be distributed to members of the meeting within three (3) working days following the Committee Meeting.

(3) Proposals for amendments to the minutes shall be made at the next Committee Meeting.

(4) Minutes of a meeting shall be verified and endorsed at the next Committee Meeting.

(5) Endorsed minutes of meeting shall be deemed to be a complete record of the resolution made at the Committee Meeting.

Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

8. No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

~~Date of Assent~~ 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

**No. 21745.**

**AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971**

**PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

**STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(JAWATANKUASA KEBAJIKAN PEKERJA)**

**SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN**

**BAHAGIAN I**

**PERMULAAN**

Seksyen

1. Nama

**BAHAGIAN II**

**JAWATANKUASA**

2. Fungsi dan Kuasa Jawatankuasa

**BAHAGIAN III**

**MESYUARAT**

3. Mesyuarat Jawatankuasa
4. Setiausaha Jawatankuasa
5. Notis mesyuarat
6. Agenda mesyuarat
7. Minit mesyuarat
8. Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971  
PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(JAWATANKUASA KEBAJIKAN PEKERJA)

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], Canselor membuat Statut berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Jawatankuasa Kebajikan Pekerja).

BAHAGIAN II

JAWATANKUASA

Fungsi dan Kuasa Jawatankuasa

2. (1) Tertakluk kepada Perlembagaan, Statut-Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan, Jawatankuasa hendaklah mempunyai fungsi dan kuasa berikut:

- (a) Membincang dan mencadangkan perkara-perkara mengenai syarat-syarat bekerja yang ada berkaitan dengan pentadbiran yang berkenaan kecuali yang melibatkan kepentingan peribadi.
- (b) Membolehkan pekerja Universiti mengambil bahagian dan lebih bertanggungjawab di atas perkara-perkara mengenai kerja-kerja mereka dan mematuhi syarat-syarat bawah mana tugas-tugas dijalankan.
- (c) Menggalakkan pekerja Universiti mengambil bahagian dalam perbincangan untuk menambah pengetahuan yang lebih jelas mengenai pentadbiran Universiti.
- (d) Menyediakan kemudahan dan peruntukan kewangan bagi memastikan perjalanan dan fungsi sesuatu organisasi atau jabatan dapat berjalan dengan baik.
- (e) Membolehkan pekerja Universiti mengemukakan cadangan perubahan atau makluman mengenai perkembangan-perkembangan baharu untuk mendapat ulasan dan pandangan pekerja Universiti sebelum dibawa kepada keputusan Kerajaan.
- (f) Lain-lain yang berkaitan dengan hal ehwal kebajikan pekerja Universiti yang dirujuk kepada Jawatankuasa.

(2) Bagi maksud perenggan 27(1)(e) Perlembagaan, kesatuan pekerja atau persatuan pekerja berdaftar Universiti ertinya kesatuan atau persatuan yang didaftar di bawah Akta Kesatuan Pekerja 1959 [*Akta 262*] atau Akta Pertubuhan 1966 [*Akta 335*].

(3) Pengerusi boleh menjemput mana-mana pekerja Universiti untuk turut hadir dalam mana-mana mesyuarat Jawatankuasa.

(4) Sekiranya Pengerusi tidak dapat mempengerusikan mesyuarat jawatankuasa atas apa-apa alasan, Naib Canselor boleh mempengerusikan mesyuarat tersebut.

### BAHAGIAN III

#### MESYUARAT

##### Mesyuarat Jawatankuasa

3. (1) Jawatankuasa hendaklah mengadakan mesyuarat pada tarikh, tempat dan masa yang ditetapkan oleh Pengerusi dan mesyuarat hendaklah dipanggil oleh Setiausaha Jawatankuasa.

(2) Agenda mesyuarat Jawatankuasa hendaklah ditentukan oleh Pengerusi.

(3) Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekali dalam tempoh tiga (3) bulan.

(4) Kuorum mesyuarat adalah Pengerusi dan empat (4) ahli.

(5) 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 yang sedang dibincangkan, tetapi orang itu tidak berhak untuk mengundi pada mesyuarat itu.

(6) Jawatankuasa boleh menentukan tatacara mesyuaratnya sendiri.

##### Setiausaha Jawatankuasa

4. Pengerusi hendaklah melantik seorang Setiausaha dalam kalangan pegawai Universiti.

##### Notis mesyuarat

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

#### Agenda mesyuarat

6. (1) Agenda bagi sesuatu mesyuarat serta kertas yang berkaitan hendaklah disampaikan kepada ahli Jawatankuasa selewat-lewatnya tujuh (7) hari bekerja sebelum tarikh yang ditetapkan bagi mesyuarat itu.

(2) Seseorang ahli Jawatankuasa yang hendak memasukkan sesuatu perkara dalam agenda mesyuarat hendaklah memberitahu Setiausaha selewat-lewatnya dua (2) hari bekerja sebelum mesyuarat diadakan.

#### Minit mesyuarat

7. (1) Minit mesyuarat hendaklah disenggarakan dan disimpan oleh Setiausaha, dalam bentuk yang sepatutnya. Pandangan berkaitan yang diberikan oleh ahli mesyuarat kepada Pengerusi semasa Mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diminitkan.

(2) Minit mesyuarat hendaklah diedarkan kepada ahli mesyuarat dalam masa tiga (3) hari bekerja selepas Mesyuarat Jawatankuasa itu diadakan.

(3) Cadangan bagi pembedahan sesuatu minit hendaklah dibuat dalam Mesyuarat Jawatankuasa yang berikutnya.

(4) Minit mesyuarat hendaklah disahkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa yang berikutnya.

(5) Minit mesyuarat yang disahkan hendaklah disifatkan sebagai rekod yang lengkap mengenai ketetapan yang dibuat oleh Mesyuarat Jawatankuasa.

Kesahan perbuatan dan peninggalan Jawatankuasa yang menjalankan fungsi berkenaan sebelum kuat kuasa Statut.

8. Tiada apa-apa perbuatan atau peninggalan oleh Jawatankuasa yang menjalankan fungsi yang berkenaan sebelum kuat kuasanya Statut ini boleh menjadi tidak sah atas sebab Statut ini belum berkuat kuasa.

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*



---

---

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(EMPLOYEE WELFARE COMMITTEE)

---

ARRANGEMENT OF SECTIONS

---

PART I

PRELIMINARY

Section

1. Name

PART II

COMMITTEE

2. Functions and Powers of the Committee

PART III

MEETING

3. Committee Meeting

4. Committee Secretary

5. Notice of Meeting

6. Agenda of Meeting

7. Minutes of Meeting

8. Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

## UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

## CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(EMPLOYEE WELFARE COMMITTEE)

In exercising the powers conferred under subsection 35(1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [P.U. (A) 450/2010], the Chancellor has decreed the following Statute:

## PART I

## PRELIMINARY

## Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Employee Welfare Committee).

## PART II

## COMMITTEE

## Functions and Powers of the Committee

2. (1) Subject to the Constitution, Statutes, Methods, Rules and Regulations, the Committee shall have the following functions and powers:
  - (a) Discuss and propose matters regarding the terms of employment in relation to relevant administrative issues, except those involving personal interests.
  - (b) Enable University employees to take part and be more responsible on matters pertaining to their work and comply with the conditions under which their respective duties are implemented.
  - (c) Encourage University employees to take part in discussions in order to enhance knowledge pertaining to the University's administration.
  - (d) Provide facilities and financial allocation to ensure that the operation and functions of an organization or department can be run smoothly.
  - (e) Enable University employees to propose changes or provide information on new developments, with the aim of obtaining views and feedback of University employees before being submitted for the approval of the Government.
  - (f) Other matters related to the welfare of University employees referred to the Committee.

(2) For the purpose of paragraph 27(1)(e) of the Constitution, a University registered trade union or trade association means a union or association registered under the Trade Unions Act 1959 [Act 262] or the Societies Act 1966 [Act 335].

(3) The Chairperson may invite any University employee to attend any Committee meeting.

(4) If the Chairperson is not able to preside over the committee meeting for any reason, the Vice-Chancellor may chair the meeting.

### PART III

#### MEETING

##### Committee Meeting

3. (1) The Committee shall convene a meeting on the date, place and time set by the Chairperson and the meeting shall be called by the Committee Secretary.

(2) Agenda of the Committee Meeting shall be determined by the Chairperson.

(3) The Committee shall convene once within a duration of every three (3) months.

(4) Quorum for the meeting is the Chairperson and four (4) members.

(5) The Committee may invite any person from within or outside the University with the necessary expertise and experience to attend meetings for the purpose of presenting views and opinions to the Committee on any matters being discussed, but the person shall not be entitled to vote at the meeting.

(6) The Committee may determine the procedure of its own meeting.

##### Committee Secretary

4. The Chairperson shall appoint a Secretary from among officers of the University.

##### Notice of Meeting

5. Notice of Committee meetings shall be communicated in writing or electronically by the Committee Secretary to the committee members at least three (3) working days prior to the meeting.

#### Agenda of Meeting

6. (1) The agenda and any related relevant papers shall be communicated to the committee members at least seven (7) working days prior to the date set for the meeting.

(2) A committee member who wishes to include a particular matter on the agenda of the meeting shall notify the Secretary at least two (2) working days prior to the meeting.

#### Minutes of Meeting

7. (1) Minutes of meeting shall be maintained and kept by the Secretary, in a proper form. Relevant views presented by members of the meeting to the Chairperson at the Committee Meeting shall be minuted.

(2) Minutes of a meeting shall be distributed to members of the meeting within three (3) working days following the Committee Meeting.

(3) Proposals for amendments to the minutes shall be made at the next Committee Meeting.

(4) Minutes of a meeting shall be verified and endorsed at the next Committee Meeting.

(5) Endorsed minutes of meeting shall be deemed to be a complete record of the resolution made at the Committee Meeting.

Validity of actions and omissions of the Committee carrying out such functions prior to the enforcement of the Statute

8. No actions or omissions by the Committee carrying out the relevant functions prior to the enactment of this Statute may become void due to the reason of this Statute not yet coming into force.

Date of Assent 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

No. 21746.

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(TAKRIF DAN MAKNA)

---

SUSUNAN SEKSYEN-SEKSYEN

---

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Nama

BAHAGIAN II

TAFSIRAN

2. Tafsiran

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

PERLEMBAGAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUT UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(TAKRIF DAN MAKNA)

Pada menjalankan kuasa yang diberi di bawah subseksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], Canselor membuat Statut yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama

1. Statut ini bolehlah dinamakan Statut Universiti Teknologi Malaysia (Takrif dan Makna).

## BAHAGIAN II

## TAFSIRAN

## Tafsiran

2. Perkataan dan ungkapan berikut yang dinyatakan dalam apa-apa dokumen Universiti hendaklah mempunyai tafsiran berikut:

“Akademi”, “Institut” atau “Pusat” ertinya entiti akademik (pendidikan) dan penyelidikan utama dan merupakan Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan mengikut subseksyen 24(2) Perlembagaan dan hendaklah menjalankan pengajaran, pembelajaran, penyelidikan, perundingan dan perkhidmatan untuk kecemerlangan keilmuan dalam satu atau pelbagai bidang ilmu sebagaimana yang ditentukan oleh Senat dan boleh melahirkan graduan dalam apa-apa program pengajian.

“Akademik” ertinya hal ehwal yang berkaitan dengan pengajaran, pembelajaran, penyelidikan, perundingan dan kesarjanaan.

“Bahagian” ertinya sub entiti pentadbiran dalam Pejabat yang ditubuhkan di Universiti dan hendaklah mempunyai fungsi sepertimana yang ditentukan oleh Pejabat.

“Dekan” ertinya ketua bagi sesuatu Fakulti yang dilantik oleh Naib Canselor mengikut subseksyen 24(4) Perlembagaan.

“Fakulti atau Sekolah” ertinya entiti akademik utama dan merupakan Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan di bawah subseksyen 24(2) Perlembagaan yang menjalankan pengajaran bagi program-program sijil, diploma, ijazah atau apa-apa kelayakan akademik lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Senat untuk melahirkan graduan dalam apa-apa program pengajian serta menjalankan penyelidikan, perundingan dan perkhidmatan untuk kecemerlangan keilmuan dan profesionalisme.

“Hal Ehwal Pelajar” ertinya hal ehwal yang berkaitan kebajikan, kesejahteraan, pembangunan sahsiah dan tata tertib dan segala perkara yang berkaitan dengan pelajar.

“Ijazah” ertinya suatu kelayakan akademik di peringkat diploma, sarjana muda, sarjana dan doktor falsafah atau apa-apa kepujian akademik yang lain.

“Institut atau Pusat Penyelidikan” ertinya entiti penyelidikan yang ditubuhkan untuk meningkatkan penemuan baru, kepakaran penyelidik, pelajar pasca siswazah dalam penyelidikan serta inovasi.

“Jabatan” ertinya entiti akademik yang ditubuhkan di bawah Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut dan hendaklah mempunyai fungsi sepertimana yang ditentukan oleh Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut.

“Ketua” berhubung dengan sesuatu Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut ertinya ketua sesuatu Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut yang dilantik oleh Naib Canselor atau dengan apa-apa gelaran lain yang ditetapkan oleh Universiti.

“Kolej kediaman” ertinya apa-apa tempat tinggal yang disediakan oleh Universiti bagi kediaman pelajar atau dengan apa-apa jua nama lain yang ditetapkan oleh Universiti.

“Laboratori” ertinya entiti penyelidikan di bawah Akademi atau Institut dan hendaklah mempunyai fungsi sebagaimana yang ditentukan oleh sesuatu Akademi atau Institut.

“Pejabat” ertinya entiti pentadbiran utama di Universiti yang hendaklah menjalankan fungsi-fungsinya sebagaimana yang ditentukan oleh Lembaga dan Jawatankuasa Pengurusan Universiti.

“Pengetua” ertinya ketua bagi sesuatu kolej kediaman yang dilantik oleh Naib Canselor.

“Penyelidikan” ertinya aktiviti berkaitan geran penyelidikan, penulisan buku, artikel, jurnal dan inovasi yang melibatkan penemuan inovasi baru, perundingan, harta intelek, perundingan, pengkomersialan dan pelesenan teknologi.

“Pusat perkhidmatan” ertinya entiti perkhidmatan dengan apa jua nama disebut, yang ditubuhkan oleh Universiti dan hendaklah menjalankan fungsi-fungsi perkhidmatan sebagaimana yang ditentukan oleh Naib Canselor dan hendaklah tidak menjadi sebahagian daripada Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi atau Institut.

“Pusat kecemerlangan” ertinya entiti di Universiti yang menjalankan aktiviti penyelidikan dan pembangunan, perundingan, pengkomersialan-hasil dan dapatan penyelidikan dan aktiviti lain yang ditentukan oleh Universiti.

“Seksyen” ertinya suatu sub entiti di bawah sesuatu Bahagian yang ditubuhkan di Universiti dan hendaklah mempunyai fungsi sebagaimana yang ditentukan oleh Pejabat yang berkenaan.

“Unit” ertinya suatu sub entiti yang ditubuhkan di bawah sesuatu pusat perkhidmatan, pusat kecemerlangan, jabatan atau seksyen dan hendaklah mempunyai fungsi sebagaimana yang ditentukan oleh pusat perkhidmatan, pusat kecemerlangan, jabatan atau seksyen itu.

Dibuat 2019

DYMM RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Canselor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

## UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

## CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(INTERPRETATION AND MEANING)

## ARRANGEMENT OF SECTIONS

## PART I

## PRELIMINARY

## Section

1. Name

## PART II

## INTERPRETATION

2. Interpretation

## UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

## CONSTITUTION OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

STATUTE OF UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
(INTERPRETATION AND MEANING)

In exercising the powers conferred under subsection 35(1) of the Constitution of Universiti Teknologi Malaysia [*P.U. (A) 450/2010*], the Chancellor has decreed the following Statute:

## PART I

## PRELIMINARY

## Name

1. This Statute may be cited as the Statute of Universiti Teknologi Malaysia (Interpretation and Meaning).



## PART II

## INTERPRETATION

## Interpretation

2. The following words and expressions stated in any University document shall have the following interpretation:

“Academy”, “Institute” or “Centre” means an academic (education) and main research entity and is the University Authority established under subsection 24(2) of the Constitution and involves teaching, learning, research, consultancy and services for excellence in scholarship activities in one or more areas of knowledge as determined by the Senate and may produce graduates in any programme of study.

“Academic” means affairs relating to teaching, learning, research, consultancy and scholarship.

“Division” means a sub administrative entity at an Office, established at the University and shall have such functions as may be determined by the Office.

“Dean” means the head of a Faculty appointed by the Vice-Chancellor in accordance with subsection 24(4) of the Constitution.

“Faculty or School” means the principal academic entity and is the University Authority established under subsection 24(2) of the Constitution which implements teaching of certificate programmes, diplomas, degrees or any other academic qualifications as determined by the Senate to produce graduates in any programme of study as well as conduct research, consultancy and services, for excellence in scholarship and professionalism.

“Student Affairs” means affairs relating to welfare, well-being, character building and discipline and all matters relating to students.

“Degree” means an academic qualification at diploma, undergraduate, master and doctoral level or any other academic credentials.

“Institute or Research Centre” means a research entity established to enhance new findings, research expertise and postgraduate students in research and innovation.

“Department” means an academic entity established under a Faculty, School, Centre, Academy or Institute and shall have the functions as determined by the Faculty, School, Centre, Academy or Institute.

“Head” in relation to a School, Centre, Academy or Institute; means the head of a School, Centre, Academy or Institute, or any other designation stipulated by the University, appointed by the Vice-Chancellor.

“Residential college” means any residence provided by the University for student accommodation or by any other name set by the University.

“Laboratory” means a research entity under an Academy or Institute and shall have the functions as may be determined by the Academy or Institute.

“Office” means the principal administrative entity in the University that shall carry out its functions as may be determined by the Board and the University Management Committee.

“Principal” means the head of a residential college appointed by the Vice-Chancellor.

“Research” means activities related to research grants, writing of books, articles, journal articles and innovations, involving the discovery of new innovations, consultancy, intellectual property, commercialization and licensing of technology.

“Service centre” means a service entity or by any name referred to, established by the University and shall carry out service functions as may be determined by the Vice-Chancellor and shall not be part of a Faculty, School, Centre, Academy or Institute.

“Centre of excellence” means an entity at the University that conducts research and development activities, consultancy, commercialization of research findings and other activities determined by the University.

“Section” means a sub entity under a Division established at the University and shall have functions as determined by the said Office.

“Unit” means a sub entity established under a service centre, centre of excellence, department or section and shall have the functions as determined by the service centre, centre of excellence, department or section.

Date of Assent 2019

HER MAJESTY RAJA ZARITH SOFIAH BINTI  
ALMARHUM SULTAN IDRIS SHAH  
*Chancellor*  
*Universiti Teknologi Malaysia*

Hakcipta Pencetak (H)

PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD

Semua Hak Terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan di dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk dengan apa jua cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan/ atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada Percetakan Nasional Malaysia Berhad (Pencetak kepada Kerajaan Malaysia yang dilantik).



DICETAK OLEH  
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD,  
KUALA LUMPUR  
BAGI PIHAK DAN DENGAN PERINTAH KERAJAAN MALAYSIA