



PERATURAN PENGURUSAN KURSI

Disediakan oleh :
Jabatan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar

Kelulusan :
Mesyuarat SENAT Kali Ke-134
Bilangan 2 Tahun 2021



PERATURAN PENGURUSAN KURSI

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Peraturan ini dinamakan Peraturan Pengurusan Kursi Universiti Malaysia Terengganu (UMT).

2.0 TUJUAN

- 2.1 Peraturan ini diadakan bagi tujuan menjelaskan tadbir urus setiap Kursi yang dijalankan di UMT.

3.0 TAFSIRAN

- 3.1 Di dalam peraturan ini, perkataan-perkataan berikut adalah memberi makna yang khusus untuk peraturan ini sahaja, iaitu –
- 3.1.1 **"Lembaga"** ertinya Lembaga Pengarah Universiti seperti yang dinyatakan mengikut Seksyen 17(1) Perlembagaan UMT;
 - 3.1.2 **"Senat"** ertinya Senat seperti yang dinyatakan mengikut Seksyen 22(1) Perlembagaan UMT;
 - 3.1.3 **"Kursi"** ertinya jawatan profesor sebagai Pemegang Kursi seperti yang dinyatakan mengikut Seksyen 2(1) Perlembagaan UMT;
 - 3.1.4 **"Penaja"** ertinya sesebuah organisasi atau kumpulan atau orang perseorangan yang menaja sesuatu Kursi atau sebahagian darinya;
 - 3.1.5 **"Jawatankuasa Pemilih"** ertinya Jawatankuasa Pemilih seperti yang dinyatakan mengikut Seksyen 26(1) Perlembagaan UMT;
 - 3.1.6 **"Jawatankuasa Pemegang Amanah Kursi"** ertinya jawatankuasa yang dilantik mengikut peraturan 10.0 dalam peraturan ini;
 - 3.1.7 **"Jawatankuasa Pengurusan Universiti"** ertinya Jawatankuasa Pengurusan Universiti seperti yang dinyatakan mengikut Seksyen 23(1) Perlembagaan UMT;

- 3.1.8 **"Akaun Amanah"** ertinya suatu akaun yang diwujudkan bagi mentadbir segala harta atau wang yang diterima mengikut maksud harta atau wang itu diberi;
- 3.1.9 **"Surat Ikatan Akaun Amanah"** ertinya dokumen perjanjian yang perlu ditandatangani oleh Pemegang Amanah dengan Universiti mengikut Perlembagaan UMT untuk membolehkan akaun amanah ditubuhkan;
- 3.1.10 **"Pemegang Amanah"** ertinya pegawai yang bertanggungjawab terhadap perjalanan akaun amanah mengikut terma-terma dalam Surat Ikatan Akaun Amanah yang ditandatangani;
- 3.1.11 **"Universiti"** ertinya Universiti Malaysia Terengganu (UMT) seperti yang dinyatakan mengikut Seksyen 2(1) Perlembagaan UMT.

4.0 PEWUJUDAN DAN PENAMAAN KURSI

- 4.1 Kelayakan untuk mewujudkan sesuatu Kursi adalah sebanyak RM1.0 juta. Sekiranya peruntukan atau tajaan yang diperolehinya kurang daripada RM1.0 juta, kelulusan khas daripada Lembaga perlu diperolehi.
- 4.2 Lembaga sebelum mempertimbangkan dan meluluskan sesuatu Kursi hendaklah mendapatkan nasihat dan perakuan daripada Senat sebelum memutuskan untuk mengadakan sesuatu Kursi tersebut.
- 4.3 Pusat Tanggungjawab (PTj) yang baginya Kursi itu ditentukan bersama penaja Kursi itu hendaklah mencadangkan nama Kursi tersebut sebelum dikemukakan kepada Senat.
- 4.4 Pelantikan sesuatu Kursi boleh dibahagikan kepada dua (2) orang Pemegang Kursi iaitu dari dalam negara (warganegara) dan luar negara (bukan warganegara).

5.0 KELAYAKAN CALON

- 5.1 Calon-calun yang layak dan boleh dipertimbangkan untuk dilantik sebagai Pemegang Kursi ini hendaklah –
 - 5.1.1 Terdiri daripada Profesor atau tokoh penyelidikan dalam bidang kepakaran berkaitan dari UMT, universiti, industri, atau institusi lain; atau
 - 5.1.2 Terdiri daripada individu yang terkenal dan terulung dalam bidang kepakaran berkaitan.

6.0 TEMPOH LANTIKAN

- 6.1 Pemegang Kursi hendaklah dilantik untuk tempoh tidak kurang daripada satu (1) tahun tetapi tidak melebihi dua (2) tahun. Pemegang Kursi boleh dilantik secara sepenuh masa atau separuh masa.
- 6.2 Universiti atau Pemegang Kursi boleh menamatkan lantikan pada bila-bila masa

dengan memberi satu (1) bulan notis.

7.0 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEMEGANG KURSI

7.1 Pemegang Kursi adalah dikehendaki –

- 7.1.1 menyumbang secara signifikan kepada pengetahuan dalam bidang Kursi itu diadakan;
- 7.1.2 menjalin hubungan kerjasama antara Universiti dengan industri dalam bidang Kursi tersebut;
- 7.1.3 memberi seminar atau syarahan umum atau latihan hasil penyelidikan dalam bidang Kursi tersebut;
- 7.1.4 mempromosi penyelidikan atau pengetahuan dalam bidang Kursi tersebut;
- 7.1.5 memenuhi sasaran kerja yang ditetapkan oleh Universiti dan Penaja;
- 7.1.6 membantu Universiti menambahkan dana Kursi; dan
- 7.1.7 mematuhi syarat-syarat dan peraturan lantikan Universiti yang berkuat kuasa.

7.2 Pemegang Kursi hendaklah mematuhi prinsip-prinsip dan kod etika akademik ditetapkan oleh Universiti berkaitan hak cipta, penghargaan rakan sepenyelidikan dan penerbitan bersama.

8.0 JAWATANKUASA PEMILIH

8.1 Jawatankuasa Pemilihan bagi pelantikan pemegang sesuatu Kursi adalah Jawatankuasa Pemilihan seperti yang dinyatakan dalam Seksyen 26(1) Perlembagaan UMT yang terdiri daripada –

- 8.1.1 Naib Canselor, sebagai Pengerusi;
- 8.1.2 dua ahli Lembaga yang dilantik oleh Lembaga;
- 8.1.3 Dekan Fakulti atau ketua Sekolah, Pusat, Akademia atau Institut yang baginya Kursi itu diuntukkan; dan
- 8.1.4 dua ahli Senat yang dilantik oleh Senat.

8.2 Wakil Penaja Kursi boleh dijemput hadir ke mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan.

8.3 Jawatankuasa Pemilihan juga boleh menjemput mana-mana individu lain untuk turut hadir dalam mesyuarat jawatankuasa sekiranya perlu.

9.0 SUMBER KEWANGAN DAN PERBELANJAAN

- 9.1 Sumber kewangan bagi membiayai sesuatu Kursi adalah –
 - 9.1.1 Agihan tahunan daripada sumber dalaman UMT;
 - 9.1.2 Penajaan daripada mana-mana orang perseorangan, pihak swasta, industri, institusi atau mana-mana entiti dari dalam dan luar negara serta geran penyelidikan yang diperolehi dari usaha Pemegang Kursi tersebut;
 - 9.1.3 Tabung pusingan hadiah daripada penaja untuk sesuatu Kursi itu;
 - 9.1.4 Sumbangan-sumbangan lain yang diterima daripada mana-mana pihak yang tujuannya bersamaan dengan objektif mewujudkan Kursi itu.
- 9.2 Pendapatan dan keuntungan daripada tajaan dan tabungan yang dinyatakan pada perenggan 9.1 boleh digunakan bagi membiayai emolumen dan penyelidikan Pemegang Kursi.
- 9.3 Perbelanjaan lain berkaitan dengan pengurusan Kursi ini adalah bergantung kepada kedudukan semasa tabung dan tertakluk kepada perakuan dan kelulusan Jawatankuasa Pemegang Amanah Kursi.

10.0 JAWATANKUASA PEMEGANG AMANAH KURSI

- 10.1 Pengurusan dan pentadbiran sumber kewangan setiap Kursi hendaklah ditadbir oleh Jawatankuasa Pemegang Amanah Kursi di PTj di mana Kursi tersebut diuntukkan.
- 10.2 Jawatankuasa Pemegang Amanah Kursi hendaklah terdiri daripada -
 - 10.2.1 Dekan/Pengarah yang baginya Kursi itu diuntukkan sebagai Pengerusi;
 - 10.2.2 Pendaftar atau wakilnya;
 - 10.2.3 Bendahari atau wakilnya; dan
 - 10.2.4 dua (2) orang Wakil Senat.
- 10.3 Jawatankuasa ini hendaklah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.
- 10.4 Jawatankuasa ini boleh dari semasa ke semasa mengundang mana-mana orang selain daripada ahli di atas untuk menghadiri mesyuarat tersebut.
- 10.5 Urus Setia bagi jawatankuasa ini adalah ditentukan oleh Ketua PTj di mana Kursi tersebut diuntukkan.

- 10.6 Kuorum mesyuarat jawatankuasa hendaklah dihadiri oleh sekurang-kurangnya 3 orang ahli.
- 10.7 Jawatankuasa ini hendaklah membentangkan prestasi, penyata dan laporan kewangan Kursi sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun kepada Jawatankuasa Pengurusan Universiti.
- 10.8 Fungsi dan kuasa jawatankuasa ini adalah –
- 10.8.1 Perkara-perkara berhubung aspek kewangan iaitu –
- 10.8.1.1 Melulus, mengesahkan serta memastikan dasar dan tatacara berhubung dengan penerimaan dan penggunaan wang di dalam akaun sebagaimana dalam Surat Ikatan Akaun Amanah;
 - 10.8.1.2 Menyemak dan mengesahkan anggaran bajet bagi aktiviti akaun amanah;
 - 10.8.1.3 Memastikan bahawa perbelanjaan akaun amanah dilaksanakan secara berhemah dan berintegriti;
 - 10.8.1.4 Memastikan bahawa buku vot akaun amanah diselenggara dengan kemaskini bagi semua transaksi kewangan dan disesuaikan dengan rekod kewangan Pejabat Bendahari;
 - 10.8.1.5 Memastikan semua laporan dan penyata berhubung dengan akaun amanah diselenggara dan disimpan dengan baik;
 - 10.8.1.6 Memastikan semua laporan dan penyata berhubung dengan akaun amanah berkenaan disediakan dan dikemukakan sebagaimana yang ditetapkan;
 - 10.8.1.7 Memastikan akaun amanah yang telah mencapai objektif penubuhannya atau tidak diperlukan atau tidak aktif ditutup dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh akhir aktiviti atau tarikh dikenal pasti sebagai tidak aktif atau tiada keperluan; dan
 - 10.8.1.8 Mengemukakan sebarang perubahan syarat-syarat oleh Penaja yang Kursi itu ditempatkan untuk perakuan Jawatankuasa Pengurusan Universiti.
- 10.8.2 Perkara-perkara berhubung aspek pengurusan iaitu –
- 10.8.2.1 Memperakukan cadangan aktiviti Pemegang Kursi;
 - 10.8.2.2 Memperakukan laporan aktiviti Pemegang Kursi; dan
 - 10.8.2.3 Memberikan hala tuju perjalanan Kursi.

11.0 KEMUDAHAN DAN ELAUN

- 11.1 Pemegang Kursi diberi imbuhan secara bayaran elaun harian atau bulanan mengikut kadar yang ditetapkan semasa pelantikan.
- 11.2 Sepanjang tempoh memegang Kursi tersebut, Pemegang Kursi layak mendapat kemudahan-kemudahan Universiti, iaitu –
 - 11.2.1 Kemudahan dan elaun menjalankan tugas di luar pejabat adalah sama seperti yang dinikmati oleh Profesor Universiti seperti tambang/tiket penerbangan pergi dan balik kelas perniagaan atau yang setaraf dengannya bagi menjalankan tugas rasmi;
 - 11.2.2 Kemudahan pejabat dan peralatan pejabat biasa yang dibekalkan oleh Ketua Jabatan di mana Pemegang Kursi ditempatkan;
 - 11.2.3 Kemudahan perubatan Universiti hanya layak bagi Pemegang Kursi sahaja semasa menjalankan tugas rasmi untuk Universiti;
 - 11.2.4 Kemudahan insurans (kematian dan kemalangan diri); dan
 - 11.2.5 Menggunakan gelaran Profesor dalam tempoh perkhidmatannya sebagai Pemegang Kursi tersebut.

12.0 PERUNTUKAN AM

- 12.1 Universiti hendaklah bertanggungjawab mendapatkan permit/pas kerja dan permit penyelidikan atau apa-apa dokumen lain berkaitan dengan perkhidmatan Pemegang Kursi.
- 12.2 Isu berkaitan dengan Harta Intelekt hendaklah berdasarkan kepada peraturan atau polisi Harta Intelekt Universiti yang telah berkuat kuasa kecuali Universiti berbuat keputusan sebaliknya.

Disediakan oleh :-

Jawatankuasa Khas Semakan Semula Garis Panduan Penganugerahan dan Pelantikan Khas Akademik,
Universiti Malaysia Terengganu.

Urus Setia :-

Seksyen Pelantikan dan Kenaikan Pangkat Akademik,
Jabatan Sumber Manusia,
Pejabat Pendaftar UMT.

Tarikh : 2 Februari 2021

**JAWATANKUASA KHAS SEMAKAN SEMULA
GARIS PANDUAN PENGANUGERAHAN DAN PELANTIKAN KHAS AKADEMIK
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**

PENASIHAT



PROFESOR DATO' DR. NOR AIENI BINTI MOKHTAR
NAIB CANSELOR

PENGERUSI JAWATANKUASA



PROFESOR DATO' Ts. DR. AZIZ BIN DERAMAN
AHLI SENAT

AHLI-AHLI JAWATANKUASA



HAJI ZUKIFEREE BIN IBRAHIM
PENDAFTAR



DR. FAHIRAH SYALIZA BINTI MOKHTAR
PENASIHAT UNDANG-UNDANG



**PROFESOR Ts. DR. MOHD SHALADDIN
BIN MUDA**

DEKAN FAKULTI PERNIAGAAN, EKONOMI DAN
PEMBANGUNAN SOSIAL / AHLI SENAT



**PROFESOR DR. ASYRAF BIN HAJI ABD.
RAHMAN**

DEKAN PUSAT PENDIDIKAN ASAS DAN
LANJUTAN / AHLI SENAT



**PROF. DR. WAN MOHD NORSANI BIN
WAN NIK**

KETUA
PUSAT KECEMERLANGAN INDUSTRI (ICOE),
KLUSTER MARITIM / AHLI SENAT



**PROFESOR DR. TENGKU SIFZIZUL BIN
TENGKU MUHAMMAD**
AHLI SENAT

**PROFESOR Ts. DR. CHE MOHD RUZAIDI
BIN GHAZALI**

DEKAN FAKULTI TEKNOLOGI KEJURUTERAAN
KELAUTAN DAN INFORMATIK / AHLI SENAT



**PROFESOR DATO' DR. SAHARUDDIN BIN
ABDUL HAMID**

PENGARAH PUSAT ALUMNI / AHLI SENAT



**PROF. DR. WAN IZATUL ASMA BINTI
WAN TALAAT**

KETUA PENYELIDIKAN TADBIR URUS LAUTAN
INSTITUT OSEANOGRAFI DAN SEKITARAN /
AHLI SENAT



ENCIK ABDULLAH SYUKRI BIN M. SALEH
TIMBALAN PENDAFTAR
JABATAN SUMBER MANUSIA

URUS SETIA



PUAN INTAN FARINA IJOK BINTI IDRIS



PUAN NURSHIHAZIAH BINTI JUSOH

PENOLONG PENDAFTAR KANAN
KETUA SEKSYEN PELANTIKAN DAN KENAIKAN
PANGKAT AKADEMIK
JABATAN SUMBER MANUSIA

PENOLONG PEGAWAI TADBIR KANAN
SEKSYEN PELANTIKAN DAN KENAIKAN
PANGKAT AKADEMIK
JABATAN SUMBER MANUSIA