



Pejabat Pendaftar

Rujukan Tuan : UPSI/PEND/BG1/597 (03/12)  
Rujukan Kami : 14 Disember 2012  
Tarikh : 1 Safar 1433H

**SPP UPSI BIL. 3 TAHUN 2012**

Semua  
Ketua Pusat Tanggungjawab  
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Y. Bhg. Dato'/Prof./Tuan/Puan,

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN FAKULTI**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2.0 Tujuan garis panduan ini disediakan adalah untuk menyediakan perkara-perkara yang perlu dipatuhi oleh Fakulti dalam menjalankan semua kuasa dan kewajipannya seperti yang diperuntukan dalam seksyen 24 Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris 2010.

**3.0 KEANGGOTAAN FAKULTI**

3.1 Sesuatu Fakulti hendaklah terdiri daripada—

- 3.1.1 Dekan, yang hendaklah menjadi ketua Fakulti dan pengerusi mesyuarat di Fakulti;
- 3.1.2 semua Timbalan Dekan;
- 3.1.3 semua ketua jabatan Fakulti, ketua unit atau ketua badan lain Fakulti;
- 3.1.4 semua profesor dan profesor madya Fakulti, jika ada; dan
- 3.1.5 semua guru Fakulti.

**4.0 KUASA DAN KEWAJIPAN FAKULTI**

4.1 Tanpa menjejaskan peruntukan-peruntukan lain yang terdapat dalam Perlembagaan, Statut, Kaedah-Kaedah atau Peraturan-Peraturan, Fakulti hendaklah mempunyai kuasa dan kewajipan berikut —

- 4.1.1 tertakluk kepada kelulusan dan arahan Senat, menyediakan kursus pengajian, kaedah pengajaran dan pembelajaran, menjalankan penyelidikan, mengadakan penilaian dan mengambil apa-apa langkah lain yang didapati perlu atau suai manfaat demi meningkatkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan;
- 4.1.2 melaksanakan kuasa yang diturunkan atau diwakilkan kepadanya oleh Senat;

- 4.1.3 menubuhkan jawatankuasa bagi maksud melaksanakan mana-mana kuasanya;
- 4.1.4 mengadakan hubungan dengan mana-mana institusi di dalam atau luar Malaysia bagi maksud meningkatkan kecemerlangan kesarjanaan; dan
- 4.1.5 membantu Universiti dalam perencanaan pelan strategik dengan mengambil langkah-langkah yang perlu untuk merealisasikan pelan strategik sesuai dengan visi dan misi Universiti.

## 5.0 MESYUARAT FAKULTI

### 5.1 Perjalanan mesyuarat Fakulti -

- 5.1.1 Fakulti hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setiap semester pada tarikh, masa, di tempat dan mengikut agenda mesyuarat yang ditentukan oleh pengerusi;
- 5.1.2 Jika Dekan tidak dapat hadir pada sesuatu mesyuarat Fakulti, maka mesyuarat itu hendaklah dipengerusikan oleh seorang ahli Fakulti, yang diberi kuasa bagi maksud itu oleh Dekan, dan jika ahli yang diberi kuasa itu tidak hadir atau jika Dekan tidak memberi kuasa bagi maksud itu kepada mana-mana ahli, maka mesyuarat itu hendaklah dipengerusikan oleh seorang ahli yang dipilih dari kalangan ahli-ahli yang hadir;
- 5.1.3 Korum bagi mesyuarat Fakulti hendaklah tidak kurang dua pertiga daripada jumlah keanggotaannya;
- 5.1.4 Bagi maksud menentukan korum, mana-mana guru Fakulti yang sedang bercuti belajar, bercuti sabbatical, bercuti tanpa gaji, bercuti bagi apa-apa tempoh yang melebihi satu bulan atau dipinjamkan ke mana-mana institusi atau badan luar Universiti tidak akan dikira sebagai ahli mesyuarat; dan
- 5.1.5 Fakulti 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 tentang apa-apa perkara dalam bidang kuasa Fakulti.

### 5.2 Tertakluk kepada kuasa dan kewajipan Fakulti di bawah perkara 3.1 di atas, fungsi mesyuarat Fakulti antara lain adalah-

- 5.2.1 membincangkan mengenai dasar-dasar pengendalian dan pelaksanaan berkaitan dengan perkara-perkara akademik fakulti;
- 5.2.2 meneliti arahan dan garis panduan pelaksanaan projek dan aktiviti akademik Fakulti;
- 5.2.3 mengemukakan laporan atau perakuan kepada Mesyuarat Pengurusan Fakulti mengenai perkara-perkara yang di bawah kuasa Fakulti; dan
- 5.2.4 membincangkan mengenai perancangan pengurusan dan pembangunan Fakulti.

## 6.0 MESYUARAT PENGURUSAN FAKULTI

6.1 Keanggotaan mesyuarat pengurusan Fakulti adalah terdiri daripada –

- 6.1.1 Dekan sebagai pengerusi;
- 6.1.2 Timbalan Dekan
- 6.1.3 semua ketua di bawah Fakulti

6.2 Perjalanan Pengurusan Fakulti-

- 6.2.1 Dekan hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali pada setiap bulan pada tarikh, masa, di tempat dan mengikut agenda mesyuarat yang ditentukan oleh pengerusi.
- 6.2.2 Apabila Dekan tidak dapat hadir pada sesuatu mesyuarat atau sebahagian daripada sesuatu mesyuarat pengurusan itu, mesyuarat pengurusan itu atau mana-mana bahagian mesyuarat pengurusan itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, hendaklah dipengerusikan oleh Timbalan Dekan, atau jika ada lebih daripada satu Timbalan Dekan, Timbalan Dekan yang diberi kuasa bagi maksud itu oleh Dekan.
- 6.2.3 Kuorum mesyuarat pengurusan ialah dua pertiga daripada jumlah bilangan keanggotaannya yang berada di Universiti pada ketika itu.

6.3 Tertakluk kepada kuasa dan kewajipan Fakulti di bawah perkara 3.1 di atas, fungsi mesyuarat pengurusan Fakulti antara lain adalah-

- 6.3.1 menetapkan dan memperaku dasar-dasar pengendalian dan pengurusan berkaitan dengan perkara-perkara akademik fakulti;
- 6.3.2 memutuskan arahan dan garis panduan pelaksanaan projek dan aktiviti akademik Fakulti;
- 6.3.3 melaporkan kepada Senat mengenai pelaksanaan projek dan aktiviti yang akan dan telah dijalankan serta mendapatkan kelulusan jika sesuatu aktiviti dijalankan menyentuh dasar Universiti;
- 6.3.4 menubuhkan Jawatankuasa-jawatankuasa bagi tujuan tertentu; dan
- 6.3.5 menetapkan dan memutuskan perancangan pengurusan dan pembangunan Fakulti.

## 7.0 SETIAUSAHA MESYUARAT

Wakil Pendaftar yang berada di Fakulti hendaklah menjadi Setiausaha bagi semua mesyuarat di Fakulti.

## 8.0 NOTIS MESYUARAT

Notis bagi sesuatu mesyuarat di Fakulti hendaklah disampaikan secara bertulis oleh Setiausaha kepada anggota Fakulti selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum mesyuarat diadakan.

## 9.0 TATACARA MESYUARAT

Fakulti boleh menentukan tatacara mesyuaratnya sendiri.

10.0 MINIT MESYUARAT

10.1 Minit mesyuarat di Fakulti hendaklah disimpan oleh Setiausaha mesyuarat.

10.2 Minit mesyuarat di Fakulti hendaklah dikemukakan kepada Senat melainkan Senat memutuskan sebaliknya.

11.0 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Kali Ke 83 Bil. 5/2012 telah memperakukan Garis Panduan ini.

Sekian, terima kasih.

**"PENDIDIKAN GEMILANG MENUJU WAWASAN"**

Yang benar,



**(DATO' RUSLEY BIN TAIB)**

Pendaftar

Universiti Pendidikan Sultan Idris

s.k Y. Bhg. Dato' Naib Canselor  
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)  
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)  
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)