

Polisi dan Prosedur

Nama Polisi: Polisi Dan Prosedur Penubuhan, Atribut dan Pembubaran Entiti Akademik

Nombor Polisi: UTM P.A.0.3

Diluluskan
Oleh: Senat UTM Bil.12/2010/2011 : 8 Ogos 2011

Tarikh Kuat
kuasa: Sesi Akademik 2011/2012

Semakan
Terakhir: 8 Ogos 2011

SEKSYEN 1 – PENGENALAN	2
TUJUAN	2
SKOP	2
DEFINISI	2
KONTEKS PERUNDANGAN	2
SEKSYEN 2 – POLISI	3
PRINSIP	3
POLISI	3
SEKSYEN 3 – PROSEDUR	4
PROSEDUR	4
DOKUMEN SOKONGAN	4
SEKSYEN 4 – GOVERNANS	14
TANGGUNGJAWAB	14
KAWALAN VERSI DAN KRONOLOGI PERUBAHAN	14

SEKSYEN 1 – PENGENALAN

TUJUAN

Polisi ini bertujuan menyeragamkan penamaan entiti akademik di Universiti Teknologi Malaysia.

Penubuhan entiti akademik hendaklah jelas dan melambangkan bidang pekerjaan dan bidang ilmu yang berkaitan.

Pelbagai kaedah penamaan menyebabkan kekeliruan bukan sahaja pada masyarakat dan juga pada warga Universiti.

SKOP

Polisi dan prosedur ini terpakai untuk penubuhan dan pembubaran entiti akademik yang berkaitan dengan pengajaran dan pembelajaran di Universiti Teknologi Malaysia.

DEFINISI

Perkataan/Istilah	Definisi
Entiti Akademik	Adalah merujuk kepada Fakulti, Sekolah, Akademi, Institut dan Pusat
MQA	Badan rujukan kriteria dan standard kelayakan kebangsaan dalam bagi jaminan kualiti pengajian tinggi.
Prasiswazah	Program pengajian peringkat diploma dan ijazah sarjana muda
Pascasiswazah	Program pengajian peringkat sarjana dan ijazah doktor falsafah

KONTEKS PERUNDANGAN

Nama	Bahagian/ Rujukan
Perlembagaan Universiti Teknologi Malaysia (2010)	Subseksyen 24(1)
Statut Universiti Teknologi Malaysia (Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademik atau Institut) 2011	Bahagian II, Perkara 2,3,4,5
Statut Universiti Teknologi Malaysia (Takrif dan Makna) 2011	Bahagian II, Perkara 2

SEKSYEN 2 - POLISI

PRINSIP

Universiti komited dalam memastikan entiti akademik yang ditubuhkan adalah secara telus dan konsisten dari segi penamaannya. Setiap entiti akademik mempunyai ciri-ciri khas yang perlu diambilkira dalam setiap penubuhannya.

POLISI

1.1	Penamaan entiti akademik adalah dimulakan dengan kategori dan diikuti dengan bidang pekerjaan atau bidang disiplin ilmu.
1.2	Kategori entiti akademik adalah berasaskan peringkat pengajian yang dikendalikan.
1.3	Atribut Entiti Akademik meliputi Struktur Organisasi, Struktur Perjawatan Bidang Kuasa Akademik, Sumber, Pelajar, Program Akademik dan Kewangan
1.4	Sebuah entiti akademik boleh ditubuhkan bermula dari sebuah entiti yang kecil atau berasaskan keperluan universiti.
1.5	Entiti akademik sedia ada boleh dibubarkan sekiranya atribut yang ditetapkan tidak lagi dipatuhi.

SEKSYEN 3 - PROSEDUR PENUBUHAN, ATRIBUT DAN PEMBUBARAN DAN ENTITI AKADEMIK

1. Entiti Akademik - Fakulti

- 1.1 Fakulti merupakan satu bahagian di dalam Universiti yang menawarkan program akademik di peringkat prasiswazah dan pasca siswazah dan dianggotai oleh sekurang-kurangnya dua puluh(20) orang pensyarah Universiti dengan komposisi sekurang-kurangnya 75% berkelulusan Ph.D.
- 1.2 Nomenklatur bagi Fakulti dimulakan dengan perkataan Fakulti dan diikuti dengan nama bidang pekerjaan (tunggal atau gabungan) atau bidang ilmu (*generic but representative*) tanpa kurungan.
- 1.3 Atribut Fakulti
 - 1.3.1 Fakulti terdiri daripada seorang Dekan, sekurang-kurangnya seorang Timbalan Dekan, seorang Ketua Jabatan dan seorang Timbalan Pendaftar. Jawatankuasa pemilihan pentadbir akademik universiti bagi jawatan dekan & timbalan dekan seperti di Lampiran 1.
 - 1.3.2 Struktur organisasi Fakulti adalah seperti di Lampiran 2.
 - 1.3.3 Fakulti berperanan dan bertanggungjawab kepada program akademik prasiswazah dan pasca siswazah yang ditawarkan dari aspek pembentukan kertas kerja program baru, penawaran dan pengendalian kursus dan program pengajian, mengawal kualiti akademik serta menguruskan program yang bakal ditangguh atau dijumlahkan.
 - 1.3.4 Bidang Kuasa Akademik Fakulti meliputi pengambilan pelajar (unjuran dan syarat kemasukan), pengurusan dan perakuan keputusan peperiksaan dan melaksana dan menguatkuasa Peraturan Akademik serta peraturan-peraturan berkaitan.
 - 1.3.5 Staf di peringkat Fakulti boleh terdiri daripada staf tetap dan kontrak. Walau bagaimanapun, bagi staf akademik, sekurang-kurangnya 75% merupakan staf berjawatan tetap.
 - 1.3.6 Pecahan staf minimum di sebuah fakulti adalah seperti berikut :-
 - i. Staf Akademik – dua puluh (20) orang
 - ii. Staf Pengurusan – seorang (1)
 - iii. Staf Sokongan Am - lima (5) orang

iv. Staf Teknikal - dua (2) orang

- 1.3.7 Beberapa jawatankuasa perlu dibentuk bagi membantu Fakulti melaksanakan fungsinya. Minimum jawatankuasa yang perlu ada iaitu Jawatankuasa Akademik, Jawatankuasa Pengajian Siswazah, Jawatankuasa Pengurusan, Jawatankuasa Kualiti, Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja, dan Jawatankuasa Kebajikan Staf.
- 1.3.8 Pelajar Fakulti terdiri daripada pelajar prasiswazah dan pelajar pasca siswazah. Bilangan pelajar prasiswazah bagi setiap seksyen adalah seramai 30 pelajar dan minimum enrolmen adalah 200 pelajar. Bagi pelajar pasca siswazah, sesebuah fakulti seharusnya mempunyai minimum enrolmen 100 pelajar yang mengikuti pengajian secara sepenuh masa dan/atau separuh masa.
- 1.3.9 Fakulti perlu mengendalikan program akademik peringkat prasiswazah dan pasca siswazah. Bilangan minimum program akademik yang dikendalikan pada sesuatu kitaran adalah satu program. Program akademik perlu mematuhi keperluan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA), mendapat kelulusan Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia dan pengiktirafan Badan-Badan Profesional jika berkaitan.
- 1.3.10 Fakulti bertanggungjawab menguruskan kewangan secara efektif menggunakan sistem dan peraturan kewangan sedia ada.
- 1.3.11 Tugas dan tanggungjawab fakulti adalah seperti pada Lampiran 3.

2. Entiti Akademik – Sekolah

- 2.1 Sekolah merupakan satu bahagian di dalam Universiti yang menawarkan program pasca siswazah dan dianggotai oleh sekurang-kurangnya 20 orang staf akademik siswazah dengan komposisi sekurang-kurangnya 75% berkelulusan Ph.D.
- 2.2 Nomenklatur bagi Sekolah dimulakan dengan perkataan Sekolah dan diikuti dengan nama bidang pekerjaan (tunggal atau gabungan) atau bidang ilmu (*generic but representative*) tanpa kurungan.
- 2.3 Atribut Sekolah
- 2.3.1 Sekolah terdiri daripada seorang Dekan, sekurang-kurangnya seorang Timbalan Dekan, seorang Ketua Jabatan dan seorang Timbalan Pendaftar. Jawatankuasa pemilihan pentadbir akademik universiti bagi jawatan Dekan & Timbalan Dekan seperti di Lampiran 1.

- 2.3.2 Struktur organisasi Sekolah adalah seperti di Lampiran 4.
- 2.3.3 Sekolah berperanan dan bertanggungjawab kepada program akademik pasca siswazah yang ditawarkan dari aspek pembentukan kertas kerja program baru, penawaran dan pengendalian kursus dan program pengajian, mengawal kualiti akademik serta menguruskan program yang bakal ditangguh atau dijumlahkan.
- 2.3.4 Bidang Kuasa Akademik Sekolah meliputi pengambilan pelajar (unjuran dan syarat kemasukan), pengurusan dan perakuan keputusan peperiksaan dan melaksana dan menguatkuasa Peraturan Akademik serta peraturan-peraturan berkaitan.
- 2.3.5 Staf di peringkat Sekolah boleh terdiri daripada staf tetap dan kontrak dan bagi staf akademik hendaklah sekurang-kurangnya 75% terdiri daripada staf tetap. Pecahan staf adalah seperti berikut :-
- i) Staf Akademik – dua puluh (20) orang.
 - ii) Staf Pengurusan - seorang (1).
 - iii) Staf Sokongan Am - lima (5) orang.
 - iv) Staf Teknikal - dua (2) orang.
- 2.3.6 Beberapa jawatankuasa perlu dibentuk bagi membantu Sekolah melaksanakan fungsi. Minimum jawatankuasa yang perlu ada iaitu Jawatankuasa Pengajian Siswazah, Jawatankuasa Pengurusan, Jawatankuasa Kualiti, Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja, dan Jawatankuasa Kebajikan Staf.
- 2.3.7 Pelajar Sekolah terdiri daripada pelajar pasca siswazah. Bilangan minimum enrolmen pelajar pasca siswazah adalah 100 yang mengikuti pengajian secara sepenuh masa dan/atau separuh masa.
- 2.3.8 Sekolah mengendalikan program akademik peringkat pasca siswazah. Oleh yang demikian, program akademik perlu mematuhi keperluan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA), mendapat kelulusan Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia dan pengiktirafan Badan-Badan Profesional jika berkaitan.
- 2.3.9 Sekolah bertanggungjawab menguruskan kewangan secara efektif menggunakan sistem dan peraturan kewangan sedia ada.
- 2.3.10 Tugas dan tanggungjawab sekolah adalah seperti pada Lampiran 5.

3. Entiti Akademik – Akademi

3.1 Akademi merupakan satu bahagian di dalam Universiti yang menawarkan dan mengendalikan kursus perkhidmatan kepada Fakulti dan Sekolah. Bilangan staf adalah tertakluk kepada kursus yang ditawarkan serta bilangan pelajar yang mendaftar kursus tersebut.

3.2 Nomenklatur bagi Akademi dimulakan perkataan Akademi dan diikuti dengan nama bidang pekerjaan (tunggal atau gabungan) atau bidang ilmu (*generic but representative*) tanpa kurungan.

3.3 Atribut Akademi

3.3.1 Akademi terdiri daripada seorang Pengarah, sekurang-kurangnya seorang Timbalan Pengarah, seorang Penyelaras dan seorang Penolong Pendaftar. Jawatankuasa pemilih pentadbir akademik universiti bagi jawatan pengarah & timbalan pengarah seperti di Lampiran 6.

3.3.2 Struktur organisasi Akademi adalah seperti di Lampiran 7.

3.3.3 Akademi berperanan dan bertanggungjawab membentuk kursus baru, menawarkan dan mengendalikan kursus servis, menguruskan kursus yang telah ditangguh atau dijumlahkan.

3.3.4 Bidang Kuasa Akademik Akademi menawarkan kursus servis kepada Fakulti dan Sekolah dan pengurusan pengesahan keputusan peperiksaan kursus servis.

3.3.5 Akademi bertanggungjawab menguruskan kewangan secara efektif menggunakan sistem dan peraturan kewangan sedia ada.

3.3.6 Tugas dan tanggungjawab akademi adalah seperti pada Lampiran 8.

4. Entiti Akademik – Institut

4.1 Institut merupakan satu bahagian (*semi-autonomous*) di dalam Universiti yang mengendalikan/menawarkan program akademik di peringkat prasiswazah dan pascasiswazah bagi pihak fakulti/sekolah dan dianggotai oleh sekurang-kurangnya dua puluh (20) orang pensyarah Universiti dengan komposisi sekurang-kurangnya 75% berkelulusan Ph.D.

4.2 Nomenklatur bagi Institut dimulakan dengan perkataan Institut dan diikuti dengan nama bidang pekerjaan (tunggal atau gabungan) atau bidang ilmu (*generic but representative*) tanpa kurungan.

4.3 Atribut Institut

4.3.1 Institut terdiri daripada seorang Dekan, sekurang-kurangnya seorang Timbalan Dekan, seorang Ketua Jabatan dan seorang Timbalan Pendaftar. Jawatankuasa pemilihan pentadbir akademik universiti bagi jawatan dekan & timbalan dekan seperti di Lampiran 1.

4.3.2 Institut mempunyai lembaga yang dianggotai bersama oleh entiti tertentu dari dalam atau/dan luar Negara.

4.3.3 Struktur organisasi Institut adalah seperti di Lampiran 9.

4.3.4 Institut berperanan dan bertanggungjawab kepada program akademik prasiswazah dan pasca siswazah yang ditawarkan dari aspek pembentukan kertas kerja program baru, penawaran dan pengendalian kursus dan program pengajian, mengawal kualiti akademik serta menguruskan program yang bakal ditangguh atau dijumlahkan.

4.3.5 Bidang Kuasa Akademik Institut meliputi pengambilan pelajar (unjuran dan syarat kemasukan), pengurusan dan perakuan keputusan peperiksaan dan melaksana dan menguatkuasa Peraturan Akademik serta peraturan-peraturan berkaitan.

4.3.6 Staf di peringkat Institut boleh terdiri daripada staf tetap dan kontrak. Walau bagaimanapun, bagi staf akademik, sekurang-kurangnya 75% merupakan staf berjawatan tetap.

4.3.7 Pecahan staf minimum di sebuah Institut adalah seperti berikut:-

- i. Staf Akademik – dua puluh (20) orang
- ii. Staf Pengurusan – seorang (1)
- iii. Staf Sokongan Am - lima (5) orang
- iv. Staf Teknikal - dua (2) orang

4.3.8 Beberapa jawatankuasa perlu dibentuk bagi membantu Institut melaksanakan fungsinya. Minimum jawatankuasa yang perlu ada iaitu Jawatankuasa Akademik, Jawatankuasa Pengajian Siswazah, Jawatankuasa Pengurusan, Jawatankuasa Kualiti, Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja, dan Jawatankuasa Kebajikan Staf.

- 4.3.9 Pelajar Institut terdiri daripada pelajar prasiswazah dan pelajar pasca siswazah. Bilangan pelajar prasiswazah bagi setiap seksyen adalah seramai 30 pelajar dan minimum enrolmen adalah 200 pelajar. Bagi pelajar pasca siswazah, sesebuah fakulti seharusnya mempunyai minimum enrolmen 100 pelajar yang mengikuti pengajian secara sepenuh masa dan/atau separuh masa.
- 4.3.10 Institut perlu mengendalikan program akademik peringkat prasiswazah dan pasca siswazah. Bilangan minimum program akademik yang dikendalikan pada sesuatu kitaran adalah satu program. Program akademik perlu mematuhi keperluan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA), mendapat kelulusan Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia dan pengiktirafan Badan-Badan Profesional jika berkaitan.
- 4.3.11 Institut bertanggungjawab menguruskan kewangan secara efektif menggunakan sistem dan peraturan kewangan sedia ada.
- 4.3.12 Tugas dan tanggungjawab institut adalah seperti pada Lampiran 10.

5. Entiti Akademik – Pusat

- 5.1 Pusat merupakan satu bahagian di dalam Universiti yang menawarkan kursus servis pelbagai disiplin atau mengendalikan program akademik bagi pihak Fakulti dan Sekolah.
- 5.2 Nomenklatur bagi Pusat dimulakan perkataan Pusat dan diikuti dengan bidang pengkhususan.
- 5.3 Atribut Pusat
- 5.3.1 Pusat sekurang-kurangnya terdiri daripada seorang Pengarah, seorang Timbalan Pengarah dan seorang Penolong Pendaftar. Jawatankuasa pemilih pentadbir akademik universiti bagi jawatan pengarah & timbalan pengarah seperti di Lampiran 6.
- 5.3.2 Struktur organisasi Pusat adalah seperti di Lampiran 11.
- 5.3.3 Pusat berperanan dan bertanggungjawab menawar dan mengendalikan kursus servis, mengawal kualiti akademik dan menguruskan kursus yang telah ditangguh atau dijumlahkan.
- 5.3.4 Tugas dan tanggungjawab Pusat adalah seperti pada Lampiran 12.

5.3.5 Bidang Kuasa Akademik Pusat ialah menawarkan kursus servis kepada Fakulti dan Sekolah serta mengendalikan pengurusan pengesahan keputusan peperiksaan kursus servis.

5.3.6 Pusat bertanggungjawab menguruskan kewangan secara efektif menggunakan sistem dan peraturan kewangan sedia ada.

6. Tanggungjawab Kepada

6.1 Fakulti

Dekan Fakulti bertanggungjawab kepada Naib Canselor Universiti.

6.2 Sekolah

Dekan Sekolah bertanggungjawab kepada Naib Canselor Universiti.

6.3 Akademi

Pengarah Akademi bertanggungjawab kepada Naib Canselor Universiti.

6.4 Institut

Pengarah Institut bertanggungjawab kepada Naib Canselor Universiti.

6.5 Pusat

Pengarah Pusat bertanggungjawab kepada Naib Canselor Universiti

7. Kaedah Penubuhan

7.1 Fakulti

7.1.1 Sesebuah Fakulti boleh ditubuhkan bermula dari sebuah jabatan dan berdasarkan keperluan. Selain itu, penubuhan Fakulti boleh berdasarkan gabungan dua Fakulti berasaskan keperluan atau penggabungan bidang yang hampir sama.

7.1.2 Cadangan penubuhan Fakulti dilaksanakan oleh sebuah Jawatankuasa Protem yang dilantik. Kertas kerja cadangan penubuhan Fakulti perlu mengikut standard format yang ditetapkan di Lampiran 13.

7.1.3 Carta alir proses penubuhan Fakulti seperti di Lampiran 14.

7.2 Sekolah

7.2.1 Sesebuah Sekolah boleh ditubuhkan bermula dari sebuah Akademi, Fakulti atau mengikut keperluan.

7.2.2 Cadangan penubuhan Sekolah dilaksanakan oleh sebuah Jawatankuasa Protem yang dilantik. Kertas kerja cadangan perlu mengikut standard format yang ditetapkan di Lampiran 13.

7.2.3 Carta alir penubuhan Sekolah seperti di Lampiran 14.

7.3 Akademi

7.3.1 Cadangan penubuhan Akademi dilaksanakan oleh sebuah Jawatankuasa Protem yang dilantik. Kertas kerja cadangan perlu mengikut standard format yang ditetapkan di Lampiran 13.

7.3.2 Carta alir penubuhan Akademi seperti di Lampiran 14.

7.4 Institut

7.4.1 Cadangan penubuhan Institut dilaksanakan oleh sebuah Jawatankuasa Protem yang dilantik. Kertas kerja cadangan perlu mengikut standard format seperti di Lampiran 13.

7.4.2 Carta alir penubuhan Institut seperti di Lampiran 14

7.5 Pusat

7.5.1 Cadangan penubuhan Pusat dilaksanakan oleh sebuah Jawatankuasa Protem yang dilantik. Kertas kerja cadangan perlu mengikut standard format seperti di Lampiran 13.

7.5.2 Carta alir penubuhan Pusat seperti di Lampiran 14.

8. Kaedah Pembubaran

Entiti akademik sedia ada boleh dibubarkan sekiranya atribut yang ditetapkan tidak lagi dipatuhi dan berdasarkan keperluan atau rasionalisasi yang diluluskan oleh Senat. Proses penutupan perlu dibuat mengikut carta alir aktiviti yang ditetapkan seperti di Lampiran 15.

9. Pertukaran Nama

Entiti akademik sedia ada diberi masa secukupnya bagi mengambilkira atribut yang relevan untuk menukar nama yang telah diluluskan. Ini membolehkan entiti akademik melaksanakan aktiviti yang memberi impak yang berkesan. Proses pertukaran nama perlu dibuat mengikut carta alir aktiviti yang ditetapkan seperti di Lampiran 15.

10. Pengecualian

Pengecualian pemakaian prosedur ini diberi kepada entiti akademik sedia ada di UTM atas faktor sejarah penubuhannya dan hal-hal yang berkaitan dengan norma yang diterima pakai sebelum ini dikekalkan.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	JK Pemilih Pentadbir Akademik Jawatan Dekan & Timbalan Dekan
LAMPIRAN 2	Struktur Organisasi Fakulti
LAMPIRAN 3	Tugas Dan Tanggungjawab Fakulti
LAMPIRAN 4	Struktur Organisasi Sekolah
LAMPIRAN 5	Tugas Dan Tanggungjawab Sekolah
LAMPIRAN 6	JK Pemilih Pentadbir Akademik Jawatan Pengarah & Timbalan Pengarah
LAMPIRAN 7	Struktur Organisasi Akademi
LAMPIRAN 8	Tugas Dan Tanggungjawab Akademi
LAMPIRAN 9	Struktur Organisasi Institut
LAMPIRAN 10	Tugas Dan Tanggungjawab Institut
LAMPIRAN 11	Struktur Organisasi Pusat
LAMPIRAN 12	Tugas Dan Tanggungjawab Pusat
LAMPIRAN 13	Format KK Penubuhan Fakulti/Sekolah/Akademi/Institut/Pusat
LAMPIRAN 14	Carta Alir Proses Penubuhan Fakulti/Sekolah/Akademi/Institut/Pusat
LAMPIRAN 15	Carta Alir Proses Pembubaran/Pertukaran Nama Entiti Akademik
LAMPIRAN 16	Kelayakan Seorang Dekan/Pengarah
LAMPIRAN 17	Kelayakan Seorang Timbalan Dekan/Timbalan Pengarah
LAMPIRAN 18	Terma Rujukan Pentadbir Akademik
LAMPIRAN 19	Terma Rujukan Pentadbir Bukan Akademik
LAMPIRAN 20	Ahli Jawatankuasa Task Force Kriteria Penubuhan Fakulti dan Penawaran Program di UTM

DOKUMEN SOKONGAN

Borang dan Pengurusan Rekod

Borang	Lokasi
Format Kertas Kerja Penubuhan Fakulti/Sekolah/Akademi/Institut/Pusat	Bahagian Pengurusan Akademik
Pematuhan Kaedah dan Prosedur Standard sedia ada	Kementerian Pengajian Tinggi, Jabatan Perkhidmatan Awam, Perintah Am Kerajaan
Buku Panduan Akademik	Fakulti/Sekolah/Bahagian Pengurusan Akademik
Statut Universiti Teknologi Malaysia (Takrif dan Makna) 2011	Bahagian Hal Ehwal Perundangan
Perlembagaan UTM 2010	Bahagian Hal Ehwal Perundangan

SEKSYEN 4 – TADBIR URUS

TANGGUNGJAWAB

Pemilik Polisi	Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Pengurus Polisi	Urus setia Senat (Bahagian Pengurusan Akademik)

KAWALAN VERSI DAN KRONOLOGI PERUBAHAN

Nombor Versi	Tarikh Diluluskan	Diluluskan Oleh	Pindaan
01	8 Ogos 2011	Senat	-