



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

PEKELILING PENDAFTAR

Tarikh : 11 Oktober 2021

Bil. 2/2021

Ruj.: UMS/PEND2.1/100-1/7/2

PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (KELUARAN KE-2) (PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini dikeluarkan bagi memaklumkan berhubung dengan Pindaan Format Agenda Mesyuarat Senat dan Terma Rujukan Mesyuarat Senat Universiti Malaysia Sabah (Keluaran Ke-2) (Pindaan berkuat kuasa Pada 31 Mac 2021).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Mesyuarat Senat Sidang 2, Bil. 1/2021 yang bersidang pada 31 Mac 2021 telah bersetuju untuk membuat pindaan kepada terma rujukan Senat sedia ada seperti berikut:
 - 2.1.1 Pindaan agenda bagi tiga (3) Hal Ehwal berkaitan dari Sidang 2 ke Sidang 1.
 - 2.1.2 Penambahbaikan nama Hal Ehwal Akademia kepada Hal Ehwal Akademia dan Kecemerlangan Akademik di Sidang 2.
- 2.2 Penetapan Sidang 1 ialah:
 - 2.2.1 Jawatankuasa Prasiswazah, Diploma dan Asasi
 - 2.2.2 Jawatankuasa Pascasiswazah
 - 2.2.3 Jawatankuasa Pembangunan Akademik
 - 2.2.4 Hal Ehwal Hubungan Luar
 - 2.2.5 Hal Ehwal Penyelidikan dan Inovasi
 - 2.2.6 Hal Ehwal Pelantikan Khas Akademik
 - 2.2.7 Laporan Fakulti, Akademi, Pusat dan Institut
 - 2.2.8 Hal-hal Lain

- 2.3 Penetapan Sidang 2 ialah:
 - 2.3.1 Hal Ehwal Halatuju UMS
 - 2.3.2 Hal Ehwal Pembangunan Akademik
 - 2.3.3 Hal Ehwal Penyelidikan dan Inovasi
 - 2.3.4 Hal Ehwal Pengantarabangsaan
 - 2.3.5 Hal Ehwal Akademia dan Kecemerlangan Akademik
 - 2.3.6 Hal Ehwal Pelajar dan Alumni
 - 2.3.7 Hal-hal Lain
- 2.4 Mesyuarat Senat Sidang 1 akan bersidang sebanyak enam (6) kali setahun seperti yang dijadualkan dalam takwim mesyuarat dan Mesyuarat Senat Sidang 2 akan bersidang berdasarkan kepada arahan Pengerusi atau mengikut keperluan dari semasa ke semasa.
- 2.5 Sebarang maklumat lanjut mengenai perkara ini, boleh berhubung dengan Seksyen Dasar dan Senat, Bahagian Perkhidmatan Akademik.

3.0 PEMBATALAN

Dengan berkuat kuasa Pekeliling Pendaftar Bilangan 2 Tahun 2021 ini, maka Pekeliling Pendaftar Bil. 10 Tahun 2019: Format Agenda Mesyuarat Senat dan Terma Rujukan Mesyuarat Senat Universiti Malaysia Sabah (Keluaran Ke-2) berkuat kuasa pada tahun 2020 adalah **dibatalkan**.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

- 4.1 Pekeliling Pendaftar ini berkuat kuasa pada **31 Mac 2021**.

Sekian, terima kasih.

"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"

Saya yang menjalankan amanah,



LUQMAN RIDHA ANWAR
Pendaftar

- s.k.
- ☞ Naib Canselor
 - ☞ Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - ☞ Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - ☞ Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar & Alumni)
 - ☞ Bendahari
 - ☞ Ketua Pustakawan
 - ☞ Pegawai Undang-Undang
 - ☞ Pengarah Kampus Antarabangsa Labuan
 - ☞ Penolong Naib Canselor (Strategik)
 - ☞ Penolong Naib Canselor (ICON)
 - ☞ Ketua Pegawai Maklumat (CIO)



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT
SENAT MENGIKUT SIDANG DAN TERMA
RUJUKAN MESYUARAT SENAT
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA 31 MAC 2021)

Diluluskan Dalam Mesyuarat Senat Sidang 2
Universiti Malaysia Sabah Bil. 1/2021
31 Mac 2021

ISI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Format Agenda Mesyuarat Senat Mengikut Sidang	1
	Sidang 1	1
	Sidang 2	2
2.0	Terma Rujukan Mesyuarat Senat Mengikut Jawatankuasa dan Hal Ehwal Berkaitan	4
	Sidang 1	
	Jawatankuasa Prasiswazah, Diploma dan Asasi	4
	Jawatankuasa Pascasiswazah	8
	Jawatankuasa Pembangunan Akademik	11
	Hal Ehwal Hubungan Luar	14
	Hal Ehwal Penyelidikan dan Inovasi	14
	Hal Ehwal Pelantikan Khas Akademik	15
	Laporan Fakulti/Akademi/Pusat/Institut	16
	Hal-Hal Lain	16
	Sidang 2	
	Hal Ehwal Hala Tuju UMS	16
	Hal Ehwal Pembangunan Akademik	17
	Hal Ehwal Penyelidikan dan Inovasi	17
	Hal Ehwal Pengantarabangsaan	17
	Hal Ehwal Akademia dan Kecemerlangan Akademik	18
	Hal Ehwal Pelajar dan Alumni	18
	Hal-Hal Lain	19

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)



1.0 FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG

SIDANG 1			
(Membincangkan agenda berkaitan dengan Hal Ehwal Akademik, Hubungan Luar, Pengurusan Penyelidikan dan Pelantikan Khas Akademik)			
Bil	Agenda	Perkara dimajukan Ke Senat untuk	Urus Setia (Pencatat Minit)
1.	Jawatankuasa Prasiswazah, Diploma dan Asasi	1. Perakuan 2. Kelulusan 3. Pemakluman (Perkara-perkara yang berkaitan dengan TORnya)	Bahagian Perkhidmatan Akademik (BPA)
2.	Jawatankuasa Pascasiswazah	1. Perakuan 2. Kelulusan 3. Pemakluman (Perkara-perkara yang berkaitan dengan TORnya)	Bahagian Perkhidmatan Akademik (BPA)
3.	Jawatankuasa Pembangunan Akademik	1. Perakuan 2. Kelulusan 3. Pemakluman (Perkara-perkara yang berkaitan dengan TORnya)	Bahagian Perkhidmatan Akademik (BPA)
4.	Hal Ehwal Hubungan Luar	1. Perakuan. 2. Pemakluman. (Perkara-perkara yang berkaitan dengan TORnya).	Pusat Pengurusan Strategik dan Komunikasi Korporat (PPSKK)
5.	Hal Ehwal Penyelidikan dan Inovasi	1. Perakuan. 2. Kelulusan. 3. Pemakluman. (Perkara-perkara yang berkaitan dengan TORnya).	Pusat Pengurusan Penyelidikan (PPP)

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

SIDANG 1 (Membincangkan agenda berkaitan dengan Hal Ehwal Akademik, Hubungan Luar, Pengurusan Penyelidikan dan Pelantikan Khas Akademik)			
Bil	Agenda	Perkara dimajukan Ke Senat untuk	Urus Setia (Pencatat Minit)
6.	Hal Ehwal Pelantikan Khas Akademik	1. Kelulusan. 2. Pemakluman. (Perkara-perkara yang berkaitan dengan TORnya).	Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar (BSM)
7.	Laporan Fakulti/Akademi/Institut/Pusat	Laporan penghantaran minit-minit mesyuarat.	Bahagian Perkhidmatan Akademik (BPA)
8.	Hal-hal Lain	Perkara berkaitan akademik atau yang berkaitan yang tidak termasuk di Jawatankuasa/Hal Ehwal yang dinyatakan di Sidang 1	Bahagian Perkhidmatan Akademik (BPA)

SIDANG 2 [Membincangkan agenda berkaitan dengan Dasar, Polisi Universiti dan Perancangan Strategik Universiti]			
Bil	Agenda	Perkara dimajukan Ke Senat	Urus Setia Bersama (Pencatat Minit)
1.	Hal Ehwal Hala Tuju UMS	Pembentangan laporan/statistik/analisis yang berkaitan.	Pusat Perhubungan Strategik dan Komunikasi Korporat (PPSKK)
2.	Hal Ehwal Pembangunan Akademik	Pembentangan laporan/statistik/analisis yang berkaitan.	Pusat Pembangunan dan Kecemerlangan Akademik (PPKA)
3.	Hal Ehwal Penyelidikan dan Inovasi	Pembentangan laporan/statistik/analisis yang berkaitan.	Pusat Pengurusan Penyelidikan (PPP)
4.	Hal Ehwal Pengantarabangsaan	Pembentangan laporan/statistik/analisis yang berkaitan.	Pusat Pengantarabangsaan dan Penglibatan Global (PPPG)

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

SIDANG 2 [Membincangkan agenda berkaitan dengan Dasar, Polisi Universiti dan Perancangan Strategik Universiti]			
Bil	Agenda	Perkara dimajukan Ke Senat	Urus Setia Bersama (Pencatat Minit)
5.	Hal Ehwal Akademia dan Kecemerlangan Akademik	Pembentangan laporan/statistik/analisis yang berkaitan.	Urus Setia Senat atau Urus Setia dari J/A/F/P/I yang terlibat
6.	Hal Ehwal Pelajar dan Alumni	Pembentangan laporan/statistik/analisis yang berkaitan.	Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP)
7.	Hal-hal lain	Pembentangan laporan/statistik/analisis yang berkaitan. (Bagi kertas kerja yang tidak termasuk dalam mana-mana Jawatankuasa/Hal Ehwal seperti yang dinyatakan di Sidang 2)	Urus Setia Senat atau Urus Setia dari J/A/F/P/I yang terlibat

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

**2.0 TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT MENGIKUT JAWATANKUASA
DAN HAL EHWAL BERKAITAN**

**2.1 SIDANG 1 [BERSIDANG MENGIKUT TAKWIM YANG
DITETAPKAN]**

2.1.1 HAL EHWAL AKADEMIK

- 1. Jawatankuasa Prasiswazah, Diploma dan Asasi**
- 2. Jawatankuasa Pascasiswazah**
- 3. Jawatankuasa Pembangunan Akademik**

(1) JAWATANKUASA PRASISWAZAH, DIPLOMA DAN ASASI	
1. Terma rujukan/Tanggungjawab	<p>Jawatankuasa ini bertanggungjawab kepada Senat dalam hal ehwal akademik pengajian Prasiswazah, Diploma dan Asasi. Antara fungsi dan bidang kuasa jawatankuasa ini ialah:</p> <p><u>LULUS DAN SAH</u> Tindakan boleh dilaksanakan selepas mesyuarat Jawatankuasa bersidang dan dimajukan ke Senat sebagai pemakluman.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Permohonan rayuan meneruskan pengajian (Jatuh Status).2. Permohonan rayuan meneruskan pengajian (Gagal dan Berhenti).3. Permohonan penangguhan pengajian (kerana masalah kesihatan) – kali ketiga dan seterusnya.4. Permohonan penangguhan pengajian (selain masalah kesihatan) – kali kedua dan seterusnya.5. Pemohonan pertukaran program antara fakulti.6. Permohonan semakan semula gred kursus.7. Permohonan semakan pembetulan markah dan gred kursus.8. Keputusan peperiksaan akhir semester program Prasiswazah.9. Keputusan peperiksaan akhir Profesional program Doktor Perubatan.10. Keputusan peperiksaan akhir Profesional I program Doktor Perubatan(FPSK).11. Keputusan peperiksaan akhir Profesional II program Doktor Perubatan (FPSK).12. Keputusan peperiksaan akhir program Diploma Kejururawatan (FPSK).13. Keputusan peperiksaan Profesional program Diploma Kejururawatan (FPSK).

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

(1) JAWATANKUASA PRASISWAZAH, DIPLOMA DAN ASASI	
	<p>14. Keputusan peperiksaan akhir program Diploma Minyak dan Gas (FKJ).</p> <p>15. Keputusan peperiksaan akhir semester program Asasi Sains.</p> <p>16. Keputusan markah Peperiksaan Gantian.</p> <p>17. Keputusan markah Peperiksaan Ulangan Khas.</p> <p>18. Keputusan markah Peperiksaan Semester Pendek.</p> <p>19. Keputusan laporan Latihan Praktikum/Ilmiah/Latihan Mengajar/Projek.</p> <p>20. Pemberian gred F kepada pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib.</p> <p>21. Keputusan markah mobiliti <i>Inbound</i>.</p> <p>22. Keputusan MUET Pelajar PEP Prasiswazah. (<i>Progressive English Preparation</i>)</p>
	<p>Nota: Sekiranya Jawatankuasa tidak dapat membuat keputusan kepada mana-mana permohonan tersebut, Jawatankuasa boleh memajukan permohonan kertas kerja berkenaan untuk mendapatkan pertimbangan dan kelulusan Senat.</p>
	<p><u>LULUS</u> Tindakan boleh dilaksanakan selepas mesyuarat Jawatankuasa bersidang dan dimajukan ke Senat untuk pengesahan.</p> <p>1. Cadangan syarat kemasukan pelajar program Prasiswazah, program Diploma dan program Asasi Sains.</p> <p>2. Cadangan unjuran pengambilan pelajar program Prasiswazah, program Diploma dan program Asasi Sains.</p>
	<p>Nota: Sekiranya Jawatankuasa tidak dapat membuat keputusan kepada mana-mana permohonan tersebut, Jawatankuasa boleh memajukan permohonan kertas kerja berkenaan untuk mendapatkan pertimbangan dan kelulusan Senat.</p>
	<p><u>PERAKUAN 1</u> Dimajukan ke Senat untuk kelulusan dan Pengesahan.</p> <p>1. Senarai nama pelajar Program Prasiswazah, Program Doktor Perubatan dan Program Diploma yang layak bergraduasi.</p>

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

(1) JAWATANKUASA PRASISWAZAH, DIPLOMA DAN ASASI	
	<p>2. Senarai nama pelajar program Asasi Sains layak bergraduat.</p> <p>3. Permohonan penganugerahan Akademik Agrotat dan Anumerta.</p> <p>Nota: Bagi <u>Senarai penerima anugerah, pingat dan hadiah graduan program Prasiswazah sempena Majlis Konvokesyen Universiti Malaysia Sabah (UMS)</u>, senarai ini tidak perlu dimajukan ke Jawatankuasa Prasiswazah, Diploma dan Asasi, tetapi dimajukan ke Senat untuk pertimbangan dan pengesahan.</p>
	<p><u>PERAKUAN 2</u> Dimajukan ke mesyuarat Senat untuk kelulusan dan dimajukan ke mesyuarat LPU untuk pengesahan.</p> <p>1. Kaedah Pengajian Prasiswazah UMS. 2. Cadangan Dasar dan Polisi.</p>
	<p><u>PEMAKLUMAN DI PERINGKAT JAWATANKUASA SAHAJA</u></p> <p>1. Senarai nama pelajar Program Prasiswazah dan Program Diploma yang ditawarkan pengajian di UMS. 2. Senarai nama pelajar Program Asasi Sains yang ditawarkan pengajian di UMS. 3. Cadangan takwim akademik pelajar Program Prasiswazah dan Program Diploma. 4. Cadangan takwim akademik pelajar Program Asasi Sains 5. Laporan statistik berkaitan pengambilan pelajar Prasiswazah dan Diploma. 6. Laporan statistik berkaitan pengambilan pelajar Program Asasi Sains. 7. Pemohonan pertukaran program dalam fakulti. 8. Permohonan penangguhan pengajian (kerana masalah kesihatan) – kali pertama dan kedua. 9. Permohonan penangguhan pengajian (selain masalah kesihatan) – kali pertama. 10. Permohonan pemindahan kredit. 11. Permohonan pengecualian kredit. 12. Permohonan pendaftaran lewat. 13. Permohonan tarik diri. 14. Senarai nama pelajar yang mengikuti <i>Outbound</i> dan <i>Inbound</i>. 15. Lain-lain pemakluman yang difikirkan sesuai.</p>

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

(1) JAWATANKUASA PRASISWAZAH, DIPLOMA DAN ASASI	
	Melaksanakan mana-mana kuasa dan fungsi yang lain sebagaimana yang boleh dan diwakili kepadanya oleh Senat atau yang diperuntukkan dibawah peruntukan mana-mana status, Akta dan Peraturan Universiti.
2. Keahlian	Pengerusi: Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).
	Pengerusi Ganti: 1. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi). 2. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar). 3. Salah seorang Dekan Fakulti/Pusat.
	Ahli: 1. Semua Dekan Fakulti. 2. Dekan, Akademi Seni dan Teknologi Kreatif (ASTiF). 3. Dekan, Pusat Penataran Ilmu dan Bahasa (PPIB). 4. Pengarah, Pusat Luar UMS (PLUMS). 5. Pengarah, Pusat Kokurikulum dan Pemajuan Pelajar (PKPP). 6. Pengarah, Pusat Pengantarabangsaan dan Penglibatan Global (PPPG). 7. Pengarah, Pusat Pembangunan dan Kecemerlangan Akademik (PPKA). 8. Pengarah, Pusat Persediaan Sains dan Teknologi (PPST). 9. Pengarah, Pusat Jaminan Kualiti (CQA).
	Wakil Ganti: 1. Ahli perlu menghadiri mesyuarat yang diadakan dan hanya boleh mewakilkan Timbalan Dekan sekiranya tidak dapat menghadiri mesyuarat atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan. 2. Senat boleh melantik ahli tambahan mengikut keperluan semasa. 3. Pengerusi boleh mengundang mana-mana orang untuk menghadiri mesyuarat JKTS ini bagi tujuan menasihatinya tentang apa-apa perkara yang dibincangkan. Walau bagaimanapun orang itu tidaklah berhak mengundi pada mesyuarat itu.
	Setiausaha: Ketua, Bahagian Perkhidmatan Akademik (BPA).
3. Urus Setia	Bahagian Perkhidmatan Akademik, Jabatan Pendaftar. (BPA)

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

(1) JAWATANKUASA PRASISWAZAH, DIPLOMA DAN ASASI	
4.	<p>Kuorum Mesyuarat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2/3 daripada jumlah ahli mesyuarat. 2. Kehadiran wakil ganti dikira dalam jumlah kuorum mesyuarat.
5.	<p>Dasar dan Dokumen Rujukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kaedah Pengajian Prasiswazah, UMS yang sedang berkuatkuasa. 2. Kaedah Pengajian Diploma, UMS yang sedang berkuatkuasa. 3. Kaedah Pengajian Program Asasi Sains, UMS yang sedang berkuatkuasa. 4. Pekeliling-pekelling Akademik. 5. Minit-minit mesyuarat JK Prasiswazah, Diploma dan Asasi. 6. Minit-minit mesyuarat Senat. 7. Prospektus Pengajian Prasiswazah, UMS. 8. Manual Peperiksaan. 9. Garis Panduan yang dikeluarkan oleh MQA. 10. Dokumen-dokumen lain yang berkaitan dengan hal ehwal Prasiswazah, Diploma dan Asasi.
6.	<p>Maklumat tambahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mesyuarat Jawatankuasa adalah dijadualkan sebulan sekali, tertakluk kepada perubahan dari masa ke semasa. 2. Mesyuarat Khas dan Kelulusan Secara Edaran akan dilaksanakan tertakluk kepada arahan Pengerusi dan keperluan.

(2) JAWATANKUASA PASCASISWAZAH	
1.	<p>Terma rujukan/Tanggungjawab</p> <p>Jawatankuasa ini bertanggungjawab kepada Senat dalam hal ehwal akademik pengajian pascasiswazah. Antara fungsi dan bidang kuasa jawatankuasa ini ialah:</p> <p><u>LULUS DAN SAH</u> Tindakan boleh dilaksanakan selepas mesyuarat Jawatankuasa bersidang dan dimajukan ke Senat sebagai pemakluman.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan pertukaran dan penambahan Penyelia. 2. Permohonan pertukaran program pengajian. 3. Permohonan pertukaran fakulti/bidang pengajian. 4. Senarai permohonan kemasukan pelajar baharu Pascasiswazah. 5. Permohonan rayuan meneruskan pengajian. 6. Permohonan rayuan meneruskan pengajian (Status Gagal dan Diberhentikan) dalam keputusan akhir Semester _____, Sesi _____

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

(2) JAWATANKUASA PASCASISWAZAH	
	<p>7. Cadangan Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam. 8. Permohonan pertukaran taraf/program pengajian. 9. Keputusan peperiksaan lisan (<i>Viva Voce</i>). 10. Gred keputusan peperiksaan secara kerja kursus Semester____, Sesi _____ 11. Senarai nama penerima Anugerah Pascasiswazah (MAP). 12. Markah MUET pelajar PEP Pascasiswazah. (<i>Progressive English Preparation</i>) 13. Pemantauan Sistem dan Proses Penilaian Keseluruhan Pelajar.</p> <p>Nota: Sekiranya Jawatankuasa tidak dapat membuat keputusan kepada mana-mana permohonan tersebut, Jawatankuasa boleh memajukan permohonan kertas kerja berkenaan untuk mendapatkan pertimbangan dan kelulusan Senat.</p>
	<p><u>LULUS</u> Tindakan boleh dilaksanakan selepas mesyuarat Jawatankuasa bersidang dan dimajukan ke Senat untuk pengesahan.</p> <p>1. Cadangan Syarat Kemasukan Pelajar Pascasiswazah.</p>
	<p><u>PERAKUAN 1</u> Dimajukan ke mesyuarat Senat untuk kelulusan dan Pengesahan.</p> <p>1. Senarai nama pelajar program pascasiswazah yang lulus dan tamat Pengajian. 2. Senarai nama pelajar program pascasiswazah yang layak bergraduati.</p>
	<p><u>PERAKUAN 2</u> Dimajukan ke mesyuarat Senat untuk kelulusan dan dimajukan ke mesyuarat LPU untuk pengesahan.</p> <p>1. Kaedah Pengajian Pascasiswazah UMS. 2. Cadangan Dasar dan Polisi. 3. Cadangan Pengurniaan Ijazah Kehormat.</p>
	<p><u>PEMAKLUMAN DI PERINGKAT JAWATANKUASA SAHAJA</u></p> <p>1. Cadangan takwim akademik pelajar Pascasiswazah. 2. Lain-lain pemakluman yang difikirkan sesuai.</p>

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

(2) JAWATANKUASA PASCASISWAZAH		
		Melaksanakan mana-mana kuasa dan fungsi yang lain sebagaimana yang boleh dan diwakili kepadanya oleh Senat atau yang diperuntukkan dibawah peruntukan mana-mana status, Akta dan Peraturan Universiti.
2.	Keahlian	Pengerusi: Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).
		Pengerusi Ganti: 1. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi). 2. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar). 3. Dekan, Pusat Pengajian Pascasiswazah.
		Ahli: 1. Dekan Pusat Pengajian Pascasiswazah. 2. Semua Dekan Fakulti. 3. Dekan, Akademi Seni dan Teknologi Kreatif (ASTiF). 4. Dekan, Pusat Penataran Ilmu dan Bahasa (PPIB). 5. Pengarah, Institut Penyelidikan Marin Borneo (IPMB). 6. Pengarah, Institut Penyelidikan Bioteknologi (IPB). 7. Pengarah, Institut Biologi Tropika dan Pemuliharaan (IBTP). 8. Pengarah, Pusat Luar UMS (PLUMS). 9. Pengarah, Pusat Pembangunan dan Kecemerlangan Akademik (PPKA). 10. Pengarah, Institut Kajian Orang Asal Borneo (BoRIIS). 11. Pengarah, Pusat Pengantarabangsaan dan Penglibatan Global (PPPG). 12. Pengarah, Pusat Jaminan Kualiti (CQA).
		Wakil Ganti: 1. Ahli perlu menghadiri mesyuarat yang diadakan dan hanya boleh mewakilkan Timbalan Dekan sekiranya tidak dapat menghadiri mesyuarat atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan. 2. Senat boleh melantik ahli tambahan mengikut keperluan semasa. 3. Pengerusi boleh mengundang mana-mana orang untuk menghadiri mesyuarat JKTS ini bagi tujuan menasihatinya tentang apa-apa perkara yang dibincangkan. Walau bagaimanapun orang itu tidaklah berhak mengundi pada mesyuarat itu.
		Setiausaha: Pegawai Tadbir, Pusat Pengajian Pascasiswazah (PPPS).

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

(2) JAWATANKUASA PASCASISWAZAH		
3.	Urus Setia	Pusat Pengajian Pascasiswazah, UMS.
4	Kuorum Mesyuarat	1. 2/3 daripada jumlah ahli mesyuarat. 2. Kehadiran wakil ganti dikira dalam jumlah kuorum mesyuarat.
5	Dasar dan Dokumen Rujukan	1. Kaedah Pengajian Pascasiswazah, UMS yang sedang berkuatkuasa. 2. Pekeliling-pekeliiling Akademik. 3. Minit-Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Pascasiswazah F/P/I. 4. Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Pascasiswazah. 5. Minit-minit mesyuarat Senat. 6. Prospektus Pengajian Pascasiswazah, UMS. 7. Garis panduan yang dikeluarkan oleh MQA. 8. Dokumen-dokumen lain yang berkaitan dengan hal ehwal Pascasiswazah.
6	Maklumat tambahan	1. Mesyuarat Jawatankuasa adalah dijadualkan sebulan sekali, tertakluk kepada perubahan dari masa ke semasa. 2. Mesyuarat Khas dan Kelulusan Secara Edaran akan dilaksanakan tertakluk kepada arahan Pengerusi dan keperluan.

(3) JAWATANKUASA PEMBANGUNAN AKADEMIK		
1.	Terma rujukan/Tanggungjawab	<p>Jawatankuasa ini bertanggungjawab kepada Senat dalam hal ehwal akademik berkaitan dengan pembangunan Akademik. Antara fungsi dan bidang kuasa jawatankuasa ini ialah:</p> <p><u>LULUS</u> Tindakan boleh dilaksanakan selepas mesyuarat Jawatankuasa bersidang dan dimajukan ke mesyuarat Senat untuk pengesahan.</p> <p>1. Cadangan perubahan Nama dan Kod Kursus. 2. Perubahan kandungan dan/atau Jam Kredit sedia ada.</p> <p>Nota: Sekiranya Jawatankuasa tidak dapat membuat keputusan kepada mana-mana permohonan tersebut, Jawatankuasa boleh memajukan permohonan kertas kerja berkenaan untuk mendapatkan pertimbangan dan kelulusan Senat.</p>

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

(3) JAWATANKUASA PEMBANGUNAN AKADEMIK	
	<p><u>PERAKUAN 1</u> Dimajukan ke mesyuarat Senat untuk kelulusan dan Pengesahan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan Program Akademik Baharu. 2. Semakan Kurikulum/Struktur>Nama Program.
	<p><u>PERAKUAN 2</u> Dimajukan ke mesyuarat Senat untuk kelulusan dan dimajukan ke mesyuarat LPU untuk pengesahan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cadangan Perubahan Nama Ijazah. 2. Cadangan Program Baharu. 3. Penubuhan Entiti Akademik Baharu 4. Penstrukturan semula Entiti Akademik 5. Cadangan Polisi dan Dasar Baharu berkaitan Program Akademik/Pengajaran dan Pembelajaran.
	<p><u>PEMAKLUMAN DI PERINGKAT JAWATANKUASA</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkaitan dengan pengajaran dan pembelajaran.
	<p>Melaksanakan mana-mana kuasa dan fungsi yang lain sebagaimana yang boleh dan diwakili kepadanya oleh Senat atau yang diperuntukkan dibawah peruntukan mana-mana status, Akta dan Peraturan Universiti.</p>
2. Keahlian	<p>Pengerusi: Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)</p>
	<p>Pengerusi Ganti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) 2. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
	<p>Ahli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengarah, Pusat Pembangunan dan Kecemerlangan Akademik (PPKA). 2. Dekan, Pusat Pengajian Pascasiswazah (PPP). 3. Dekan, Pusat Penataran Ilmu dan Bahasa (PPIB). 4. Pengarah, Pusat Kokurikulum dan Pemajuan Pelajar (PKPP). 5. Dekan/Pengarah, Fakulti/Akademi/Institut (yang mempunyai kertaskerja yang dinyatakan dalam agenda). 6. Tiga (3) orang staf akademik senior yang dilantik oleh pengerusi Senat. 7. Ketua, Bahagian Perkhidmatan Akademik (BPA).

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

(3) JAWATANKUASA PEMBANGUNAN AKADEMIK	
	<p>Wakil Ganti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ahli perlu menghadiri mesyuarat yang diadakan dan hanya boleh mewakilkan Timbalan Dekan/Pengarah sekiranya tidak dapat menghadiri mesyuarat atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan. 2. Senat boleh melantik ahli tambahan mengikut keperluan semasa. 3. Pengerusi boleh mengundang mana-mana orang untuk menghadiri mesyuarat JKTS ini bagi tujuan menasihatinya tentang apa-apa perkara yang dibincangkan. Walau bagaimanapun orang itu tidaklah berhak mengundi pada mesyuarat itu.
	<p>Setiausaha: Pegawai Tadbir, Pusat Pembangunan dan Kecemerlangan Akademik (PPKA).</p>
3.	<p>Urus Setia Pusat Pembangunan dan Kecemerlangan Akademik (PPKA).</p>
4.	<p>Kuorum Mesyuarat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2/3 daripada jumlah ahli mesyuarat. 2. Kehadiran wakil ganti tetap dikira dalam jumlah kuorum mesyuarat.
5.	<p>Dasar dan Dokumen Rujukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Code of Practice for Programme Accreditation</i> (COPPA). 2. <i>Programme Standards</i> yang dikeluarkan oleh MQA 3. Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF). 4. Pekeliling dan Garis Panduan MQA yang berkaitan. 5. Pekeliling dan Garis Panduan JPT yang berkaitan. 6. Kaedah Pengajian Prasiswazah dan Pascasiswazah, UMS yang sedang berkuatkuasa.
6.	<p>Maklumat tambahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mesyuarat Jawatankuasa adalah dijadualkan sekali setiap dua (2) bulan, tertakluk kepada perubahan dari masa ke semasa. 2. Mesyuarat Khas dan Kelulusan Secara Edaran akan dilaksanakan tertakluk kepada arahan Pengerusi dan keperluan.

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

2.1.2 HAL EHWAL HUBUNGAN LUAR

HAL EHWAL HUBUNGAN LUAR	
1.	<p>Terma rujukan/Tanggungjawab</p> <p>Hal Ehwal ini bertanggungjawab kepada Senat berkaitan dengan permohonan untuk mengadakan jalinan kerjasama dengan agensi luar. Kertas kerja yang dikemukakan kepada Senat adalah seperti berikut:</p> <p style="text-align: center;"><u>PERAKUAN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cadangan mengadakan Memorandum Persefahaman (MoU) di antara Universiti Malaysia Sabah (UMS) dan Agensi Luar. 2. Cadangan mengadakan Memorandum Perjanjian (MoA) di antara Universiti Malaysia Sabah (UMS) dan Agensi Luar. 3. Cadangan Penyambungan Memorandum Persefahaman (MoU) di antara Universiti Malaysia Sabah (UMS) dan Agensi Luar. 4. Cadangan Penyambungan Memorandum Perjanjian (MoA) di antara Universiti Malaysia Sabah (UMS) dan Agensi Luar. <p style="text-align: center;"><u>PEMAKLUMAN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan MoU/MoA/LoI.
	<p>Nota: Dimajukan ke mesyuarat LPU/JPU mengikut keputusan mesyuarat Senat.</p>
2.	<p>Urus Setia</p> <p>Pusat Pengurusan Strategik dan Komunikasi Korporat (PPSKK)</p>

2.1.3 HAL EHWAL PENYELIDIKAN DAN INOVASI

HAL EHWAL PENYELIDIKAN DAN INOVASI	
1.	<p>Terma rujukan/Tanggungjawab</p> <p>Hal Ehwal ini bertanggungjawab kepada Senat berkaitan dengan pengurusan penyelidikan. Kertas kerja yang dikemukakan kepada Senat adalah seperti berikut:</p> <p style="text-align: center;"><u>LULUS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cadangan penubuhan Institut/Pusat/Unit Baharu. 2. Cadangan naik taraf Unit ke Pusat/Institut. 3. Cadangan/semakan Dasar dan Polisi.

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

HAL EHWAL PENYELIDIKAN DAN INOVASI	
	<p>Nota: Dimajukan ke mesyuarat LPU/JPU mengikut keputusan mesyuarat Senat.</p>
2.	<p>Urus Setia Pusat Pengurusan Penyelidikan (PPP)</p>

2.1.4 HAL EHWAL PELANTIKAN KHAS AKADEMIK

HAL EHWAL PELANTIKAN KHAS AKADEMIK	
1.	<p>Terma rujukan/Tanggungjawab</p> <p>Hal Ehwal ini bertanggungjawab kepada Senat berkaitan dengan permohonan Pelantikan Khas Akademik. Kertas kerja yang dikemukakan kepada Senat adalah seperti berikut:</p> <p><u>LULUS</u> (dimajukan ke mesyuarat JPU sekiranya diluluskan di Mesyuarat Senat)</p> <p>Cadangan pelantikan baharu /penyambungan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor Adjung 2. Penilai Luar 3. Profesor Pelawat 4. Prof. Madya Pelawat 5. Pensyarah Pelawat 6. Lain-lain pelantikan khas yang memerlukan kelulusan Senat <p><u>PEMAKLUMAN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksa Luar FPSK
	<p>Nota: Dimajukan ke mesyuarat LPU/JPU mengikut keputusan mesyuarat Senat.</p>
2.	<p>Urus Setia Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar (BSM)</p>

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

2.1.5 LAPORAN FAKULTI/AKADEMI/PUSAT/INSTITUT

LAPORAN FAKULTI/AKADEMI/PUSAT/INSTITUT		
1.	Terma rujukan/Tanggungjawab	1. Fakulti/Akademi/Pusat/Institut mengemukakan Minit Mesyuarat Utama ke Mesyuarat Senat. 2. Urus Setia akan merekodkan penerimaan minit mesyuarat yang terima yang dikemukakan.
3.	Urus Setia	Bahagian Perkhidmatan Akademik (BPA)

2.1.6 HAL-HAL LAIN

HAL-HAL LAIN		
1.	Terma rujukan/Tanggungjawab	Pihak Urus Setia akan memasukkan kertas kerja Senat yang perlu dibincangkan di Mesyuarat Senat Sidang 1 di agenda hal-hal lain seperti berikut: 1. Kertas kerja yang tidak termasuk dalam mana-mana Jawatankuasa/Hal Ehwal yang dinyatakan di Sidang 1.
2.	Urus Setia	Bahagian Perkhidmatan Akademik (BPA)

2.2 SIDANG 2 [BERSIDANG ATAS ARAHAN PENERUSI SENAT]

2.2.1 HAL EHWAL HALATUJU UMS		
1.	Terma rujukan/Tanggungjawab	Hal Ehwal ini bertanggungjawab kepada Senat untuk melapor dan membentangkan berkaitan perkara-pekerja berikut: 1. Pelan Strategik UMS. 2. Pencapaian Ranking UMS. 3. Lain-lain laporan yang difikirkan sesuai.
		Laporan yang dikemukakan hendaklah berbentuk analisis yang mempunyai isu/statistik/dapatan dan cadangan penambahbaikan yang boleh atau akan dilaksanakan di peringkat Jabatan/Fakulti/Akademia/Pusat/Institut.
2.	Urus Setia	Pusat Pengurusan Strategik dan Komunikasi Korporat (PPSKK)

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

2.2.2 HAL EHWAL PEMBANGUNAN AKADEMIK		
1.	Terma rujukan/Tanggungjawab	Hal Ehwal ini bertanggungjawab kepada Senat untuk melapor dan membentangkan berkaitan perkara-pekerja berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan pencapaian My 3S. 2. Laporan kualiti dan pencapaian akademik. 3. Lain-lain laporan yang difikirkan sesuai.
		Laporan yang dikemukakan hendaklah berbentuk analisis yang mempunyai isu/statistik/dapatan dan cadangan penambahbaikan yang boleh atau akan dilaksanakan di peringkat Jabatan/Fakulti/Akademia/Pusat/Institut.
2.	Urus Setia	Pusat Pembangunan dan Kecemerlangan Akademik (PPKA)

2.2.3 HAL EHWAL PENYELIDIKAN DAN INOVASI		
1.	Terma rujukan/Tanggungjawab	Hal Ehwal ini bertanggungjawab kepada Senat untuk melapor dan membentangkan berkaitan perkara-pekerja berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pencapaian MyRA. 2. Laporan Pengurusan Penyelidikan (berkaitan dengan geran dalam dan luar, hasil pengkomersilan dan penerbitan). 3. Lain-lain laporan yang difikirkan sesuai.
		Laporan yang dikemukakan hendaklah berbentuk analisis yang mempunyai isu/statistik/dapatan dan cadangan penambahbaikan yang boleh atau akan dilaksanakan di peringkat Jabatan/Fakulti/Akademia/Pusat/Institut.
2.	Urus Setia	Pusat Pengurusan Penyelidikan (PPP)

2.2.4 HAL EHWAL PENGANTARABANGSAAN		
1.	Terma rujukan/Tanggungjawab	Hal Ehwal ini bertanggungjawab kepada Senat untuk melapor dan membentangkan berkaitan perkara-pekerja berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan berkaitan pelajar antarabangsa di Universiti. 2. Hal-hal lain yang berkaitan dengan pengantarabangsaan.

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

2.2.4 HAL EHWAL PENGANTARABANGSAAN		
		Laporan yang dikemukakan hendaklah berbentuk analisis yang mempunyai isu/statistik/dapatan dan cadangan penambahbaikan yang boleh atau akan dilaksanakan di peringkat Fakulti/Akademia/Pusat/Institut.
2.	Urus Setia	Pusat Pengantarabangsaan dan Penglibatan Global (PPPG)

2.2.5 HAL EHWAL AKADEMIKA DAN KECEMERLANGAN AKADEMIK		
1.	Terma rujukan/Tanggungjawab	Hal Ehwal ini bertanggungjawab kepada Senat berkaitan dengan perkara-pekerja berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Anugerah Akademik Negara (AAN). 2. Hal ehwal berkaitan dengan kecemerlangan akademik, pengiktirafan antarabangsa ke atas program akademik dan pengiktirafan akreditasi akademik. 3. Perkongsian amalan terbaik di Fakulti, Akademi, Pusat, Institut. 4. Hal-hal lain yang berkaitan dengan Hal Ehwal Akademi dan Kecemerlangan Akademik.
		Laporan yang dikemukakan hendaklah berbentuk analisis yang mempunyai isu/statistik/dapatan dan cadangan penambahbaikan yang boleh atau akan dilaksanakan di peringkat Jabatan/Fakulti/Akademia/Pusat/Institut.
2.	Urus Setia	Urus Setia Senat atau Fakulti, Akademi, Pusat, Institut terlibat.

2.2.6 HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI		
1.	Terma rujukan/Tanggungjawab	Hal Ehwal ini bertanggungjawab kepada Senat berkaitan dengan perkara-perkara berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Kebajikan, Sukan dan Pembangunan Pelajar. 2. Laporan Pusat Kerjaya dan Alumni. 3. Laporan Pusat Perumahan dan Hospitaliti.
		Laporan yang dikemukakan hendaklah berbentuk analisis yang mempunyai isu/statistik/dapatan dan cadangan penambahbaikan yang boleh atau akan dilaksanakan di peringkat Jabatan/Fakulti/Akademia/Pusat/Institut.
2.	Urus Setia	Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP)

**PINDAAN FORMAT AGENDA MESYUARAT SENAT MENGIKUT SIDANG
DAN TERMA RUJUKAN MESYUARAT SENAT UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
(KELUARAN KE-2)**

(PINDAAN BERKUAT KUASA PADA 31 MAC 2021)

2.2.7 HAL – HAL LAIN		
1.	Terma rujukan/Tanggungjawab	Pihak Urus Setia akan memasukkan kertas kerja Senat yang perlu dibincangkan di Mesyuarat Senat Sidang 2 di agenda hal-hal lain seperti berikut: 1. Kertas kerja yang tidak termasuk dalam mana-mana Hal Ehwal yang dinyatakan di Sidang 2.
2.	Urus Setia	Urus Setia Senat atau Akademi, Fakulti, Pusat, Institut terlibat.

Disediakan oleh:

**Seksyen Dasar dan Senat
Bahagian Perkhidmatan Akademik
Jabatan Pendaftar**