

No. 763.**AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971****PERLEMBAGAAN UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN****STATUT FAKULTI 2024**

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 35(1) Perlembagaan Universiti Sultan Zainal Abidin [*P.U. (A) 456/2010*], Canselor membuat statut yang berikut:

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Statut ini bolehlah dinamakan Statut Fakulti 2024.

(2) Statut ini disifatkan telah mula berkuat kuasa pada 1 Januari 2024.

Tafsiran

2. Dalam Statut ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“Dekan” ertinya ketua bagi sesuatu Fakulti yang dilantik oleh Naib Canselor untuk memegang jawatan bagi suatu tempoh tidak melebihi empat tahun, tetapi layak dilantik semula menurut seksyen 24(6) Perlembagaan dan hendaklah mempunyai kuasa-kuasa sebagaimana yang ditetapkan oleh Perlembagaan dan Statut;

“Lembaga” ertinya Lembaga Pengarah Universiti;

“Perlembagaan” ertinya Perlembagaan Universiti Sultan Zainal Abidin;

“Fakulti” ertinya entiti akademik utama dan merupakan Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan mengikut seksyen 24 Perlembagaan dan hendaklah menjalankan pengajaran bagi program-program akademik sebagaimana yang ditetapkan oleh Senat dan boleh menjalankan penyelidikan, perundingan, kesarjanaan serta perkhidmatan untuk kecemerlangan keilmuan dan profesionalisme;

“Senat” ertinya badan akademik bagi Universiti; dan

“Universiti” ertinya Universiti Sultan Zainal Abidin.

Fakulti

3. Menurut seksyen 24 Perlembagaan, hendaklah ditubuhkan dalam Universiti, Fakulti yang berikut:

(a) Fakulti Perubatan;

(b) Fakulti Sains Sosial Gunaan;

- (c) Fakulti Perniagaan dan Pengurusan;
- (d) Fakulti Reka Bentuk Inovatif dan Teknologi;
- (e) Fakulti Farmasi;
- (f) Fakulti Informatik dan Komputeran;
- (g) Fakulti Pengajian Kontemporari Islam;
- (h) Fakulti Undang-Undang dan Hubungan Antarabangsa;
- (i) Fakulti Sains Kesihatan;
- (j) Fakulti Biosumber dan Industri Makanan;
- (k) Fakulti Bahasa dan Komunikasi;
- (l) Pusat Asasi Sains dan Perubatan;
- (m) Fakulti Pengajian Umum dan Pendidikan Lanjutan; dan
- (n) Fakulti lain sebagaimana yang diluluskan atau dibatalkan penubuhannya oleh Senat dari semasa ke semasa.

Jawatankuasa Akademik

4. (1) Setiap Fakulti hendaklah mempunyai suatu Jawatankuasa Akademik yang terdiri daripada—

- (a) Dekan Fakulti, yang hendaklah menjadi Pengerusi;
- (b) semua Timbalan Dekan Fakulti;
- (c) Ketua Jabatan Fakulti;
- (d) Penyelaras program Fakulti; dan
- (e) semua ahli akademik sepenuh masa Fakulti dan/atau mana-mana ahli akademik lain yang dilantik oleh Naib Canselor.

(2) Pegawai tadbir Universiti di Fakulti hendaklah berfungsi sebagai Setiausaha kepada Jawatankuasa Akademik.

(3) Jawatankuasa Akademik bagi setiap Fakulti hendaklah bertanggungjawab kepada Senat dan—

- (a) menasihati dan membantu Senat berhubung dengan fungsi Senat di bawah Perlembagaan;
- (b) menasihati dan melaporkan kepada Senat mengenai semua perkara berkaitan dengan pengelolaan pendidikan, pengajaran dan penyelidikan dalam bidang-bidang pengajian yang termasuk di bawah bidang kuasa Fakulti, termasuk kurikulum dan peperiksaan;

- (c) menilai kemajuan akademik dan hal ehwal pelajar di Fakulti dan melaporkannya kepada Senat;
- (d) memperakukan kepada Senat pelantikan pemeriksa;
- (e) menguruskan apa-apa perkara yang dirujuk kepada Jawatankuasa Akademik oleh Senat; dan
- (f) menjalankan apa-apa tugas lain yang diberikan kepada Jawatankuasa Akademik oleh Naib Canselor.

(4) Dekan Fakulti hendaklah menentukan tarikh, masa, tempat dan agenda bagi mesyuarat Jawatankuasa Akademik, dengan syarat bahawa Jawatankuasa Akademik hendaklah bermesyuarat tidak kurang daripada sekali dalam satu semester akademik dan semua mesyuarat hendaklah dipanggil oleh Setiausaha Jawatankuasa Akademik

(5) Jawatankuasa Akademik boleh, dari semasa ke semasa, mengundang mana- mana orang, termasuk mana-mana pelajar, untuk menghadiri mesyuarat atau sebahagian daripada mesyuarat Jawatankuasa Akademik dan orang itu mempunyai hak untuk melihat mana-mana bahagian petikan minit mesyuarat yang dibenarkan oleh Jawatankuasa Akademik.

Jawatankuasa Pengurusan

5. (1) Setiap Fakulti hendaklah mempunyai suatu Jawatankuasa Pengurusan yang keahliannya terdiri daripada—

- (a) Dekan Fakulti, yang hendaklah menjadi Pengerusi;
- (b) semua Timbalan Dekan Fakulti;
- (c) mana-mana ahli pentadbir akademik Fakulti yang dilantik oleh Universiti; dan
- (d) pegawai tadbir Universiti di Fakulti yang juga berfungsi sebagai Setiausaha Jawatankuasa Pengurusan.

(2) Jawatankuasa Pengurusan hendaklah menasihati Dekan Fakulti berhubung dengan—

- (a) fungsi pentadbiran dan pengurusan harian Fakulti termasuk hal-hal sumber manusia, kewangan, pembangunan, keselamatan, perhubungan awam, pengantarabangsaaan dan perancangan strategik;
- (b) fungsi penasihatn kepada Jawatankuasa Akademik dan jawatankuasa lain Fakulti;
- (c) perancangan aktiviti bagi menepati pelan strategik, visi dan misi Fakulti; dan
- (d) apa jua kuasa berhubung dengan fungsi pentadbiran dan pengurusan am Fakulti.

Notis mesyuarat

6. (1) Notis bagi sesuatu mesyuarat biasa hendaklah disampaikan secara bertulis atau secara elektronik oleh Setiausaha kepada ahli Jawatankuasa Akademik dan Jawatankuasa Pengurusan sekurang-kurangnya tiga hari sebelum tarikh yang ditetapkan bagi mesyuarat itu.

(2) Notis bagi sesuatu mesyuarat khas hendaklah disampaikan oleh Setiausaha kepada ahli Jawatankuasa Akademik dan Jawatankuasa Pengurusan sama ada secara bertulis atau secara lisan atau secara elektronik tidak kurang daripada dua puluh empat jam sebelum masa yang ditetapkan bagi mesyuarat itu.

(3) Mesyuarat Jawatankuasa Akademik dan Jawatankuasa Pengurusan boleh dilaksanakan secara atas talian atas persetujuan daripada Pengerusi.

Agenda mesyuarat

7. (1) Agenda bagi sesuatu mesyuarat biasa serta kertas-kertas yang berkaitan hendaklah disampaikan kepada ahli Jawatankuasa Akademik dan Jawatankuasa Pengurusan sekurang-kurangnya satu hari sebelum tarikh yang ditetapkan bagi mesyuarat itu.

(2) Seseorang ahli Jawatankuasa Akademik dan Jawatankuasa Pengurusan yang hendak membawa sesuatu perkara dalam agenda mesyuarat biasa hendaklah memberitahu Setiausaha sekurang-kurangnya dua hari sebelum mesyuarat diadakan.

(3) Agenda bagi sesuatu mesyuarat khas hendaklah disampaikan kepada ahli Jawatankuasa Akademik dan Jawatankuasa Pengurusan bersama dengan notis mesyuarat itu.

Kuorum mesyuarat

8. (1) Kuorum bagi sesuatu mesyuarat Jawatankuasa Akademik dan Jawatankuasa Pengurusan hendaklah tidak kurang daripada satu per tiga daripada ahli Jawatankuasa Akademik dan Jawatankuasa Pengurusan.

(2) Jika tiada kuorum setengah jam selepas masa yang ditetapkan bagi sesuatu mesyuarat biasa, mesyuarat itu hendaklah ditunda ke suatu tarikh dan masa lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Pengerusi.

(3) Jika tiada kuorum setengah jam selepas masa yang ditetapkan bagi sesuatu mesyuarat khas, mesyuarat itu hendaklah disifatkan sebagai dibatalkan.

(4) Jika Pengerusi tidak hadir pada sesuatu mesyuarat Jawatankuasa Akademik dan Jawatankuasa Pengurusan atau sebahagian daripadanya, maka mesyuarat itu hendaklah dipengerusikan oleh Timbalan Dekan atau mana-mana pegawai Fakulti yang diberi kuasa oleh Pengerusi.

Minit mesyuarat

9. (1) Setiap Mesyuarat Jawatankuasa Akademik dan Jawatankuasa Pengurusan hendaklah diminitkan.

(2) Minit mesyuarat hendaklah diedarkan kepada ahli Jawatankuasa Akademik dan Jawatankuasa Pengurusan dalam masa yang ditetapkan oleh Pengerusi.

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

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

(5) Minit mesyuarat biasa dan khas yang disahkan hendaklah disifatkan sebagai rekod yang lengkap mengenai ketetapan yang dibuat oleh Jawatankuasa Akademik dan Jawatankuasa Pengurusan dan tindakan susulan yang mematuhi ketetapan tersebut hendaklah diambil oleh pihak yang dipertanggungjawabkan.

(6) Apa-apa keputusan mesyuarat yang minitnya belum disahkan tetapi perlu segera diambil tindakan oleh pihak yang dipertanggungjawabkan, maka tindakan tersebut adalah sah dan dibenarkan tertakluk kepada persetujuan Pengerusi dan hendaklah dicatatkan pada minit mesyuarat berikutnya.

Kesahan perbuatan pegawai yang menjalankan tugas berkenaan sebelum kuat kuasa Statut

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

Dibuat 4 November 2023

K.D.Y.M.M. SULTANAH NUR ZAHIRAH
Canselor
Universiti Sultan Zainal Abidin

UNIVERSITIES AND UNIVERSITY COLLEGES ACT 1971

CONSTITUTION OF UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

FACULTY STATUTE 2024

In exercise of the powers conferred by section 35(1) of the Constitution of Universiti Sultan Zainal Abidin [*P.U. (A) 456/2010*], the Chancellor makes the following statute:

Citation and commencement

1. (1) This Statute may be cited as the Faculty Statute 2024.

(2) This Statute is deemed to have come into operation on 1 January 2024.

Interpretation

2. In this Statute, unless the context otherwise requires—

“Dean” means the head of a Faculty appointed by the Vice-Chancellor to hold office for a term not exceeding four years, but eligible for reappointment pursuant to section 24(6) of the Constitution and shall have the powers as prescribed by the Constitution and Statute;

“Board” means the Board of Directors of Universiti Sultan Zainal Abidin;

“Constitution” means the Constitution of Universiti Sultan Zainal Abidin;

“Faculty” means the main academic entity and becomes the Authority of the University established according to section 24 of the Constitution and shall carry out the teaching for academic programmes as prescribed by the Senate and may carry out research, consultancy, scholarship and services for knowledge excellence and professionalism;

“Senate” means the academic body of University; and

“University” means Universiti Sultan Zainal Abidin.

Faculty

3. Pursuant to section 24 of the Constitution, there shall be established in the University, the following Faculties:

- (a) Faculty of Medicine;
- (b) Faculty of Applied Social Sciences;
- (c) Faculty of Business and Management;
- (d) Faculty of Innovative Design and Technology;
- (e) Faculty of Pharmacy;
- (f) Faculty of Informatics and Computing;
- (g) Faculty of Islamic Contemporary Studies;
- (h) Faculty of Law and International Relations;
- (i) Faculty of Health Sciences;
- (j) Faculty of Bioresources and Food Industry;

- (k) Faculty of Languages and Communication;
- (l) Centre of General Studies and Advanced Education; and
- (m) other Faculties, the establishment of which is as approved or cancelled by the Senate from time to time.

Academic Committee

4. (1) Every Faculty shall have an Academic Committee consisting of—

- (a) the Dean of the Faculty, who shall be the Chairperson;
- (b) all Deputy Deans of the Faculty;
- (c) Head of departments of the Faculty;
- (d) Program coordinators of the Faculty; and
- (e) all full-time academicians of the Faculty and/or any other academicians appointed by the Vice-Chancellor.

(2) The administrative officer in the Faculty shall be the Secretary of the Academic Committee.

(3) The Academic Committee for every Faculty shall be responsible to the Senate and—

- (a) to advise and assist the Senate in relation to the functions of the Senate under the Constitution;
- (b) to advise and report to the Senate on all matters pertaining to the running of education, teaching and research in the area of studies which fall under the jurisdiction of the Faculty, including curriculum and examination;
- (c) to evaluate the academic progress and affairs of students in the Faculty and to report it to the Senate;
- (d) to certify the appointment of the examiner to the Senate;
- (e) to manage any matter referred to the Academic Committee by the Senate; and
- (f) to exercise any other duties assigned to the Academic Committee by the Vice-Chancellor.

(4) The Dean of Faculty shall determine the date, time, place and agenda for the meeting of the Academic Committee, provided that the Academic Committee shall meet not less than once in one academic semester and all meetings shall be summoned by the Registrar or his representative who shall be the Secretary to the Academic Committee in the Faculty; and.

(5) The Academic Committee may, from time to time, invite any person, including any student, to attend the meeting or part of the meeting of the Academic Committee and such person has the right to access any part of the extract of the minutes of the meeting as permitted by the Academic Committee.

Management Committee

5. (1) Every Faculty shall have a Management Committee where its membership consists of—

- (a) the Dean of the Faculty, who shall be the Chairperson;
- (b) all Deputy Deans of the Faculty;
- (c) any academic administrator of the Faculty appointed by the University;
and
- (d) the administrative officer of the University in the Faculty who also functions as the Secretary of the Management Committee.

(2) The Management Committee shall advise the Dean of the Faculty in relation to—

- (a) the function of administration and management of the Faculty including academic, student, human resource, financial, development, research, security, public and international relation and strategic planning matters;
- (b) advisory function to the Academic Committee and other committees of the Faculty;
- (c) the planning of the activities to fulfil the strategic plan, vision and mission of the Faculty; and
- (d) any power relating to the general functions of administration and management of the Faculty;

Notice of meeting

6. (1) The notice for an ordinary meeting shall be served in writing or electronically by the secretary to members of the Academic Committee and the Management Committee at least three days before the date scheduled for the meeting.

(2) The notice for a special meeting shall be served by the secretary to members of the Academic Committee and the Management Committee whether in writing or orally or electronically not less than twenty-four hours before the time scheduled for the meeting.

(3) The meeting of the Academic Committee and the Management Committee may be held online at the approval of the Chairperson.

Meeting agenda

7. (1) The agenda for an ordinary meeting and the related papers shall be delivered to members of the Academic Committee and the Management Committee at least one day before the date appointed for the meeting.

(2) A member of the Academic Committee and the Management Committee who wants to bring a matter in the ordinary meeting agenda shall inform the secretary at least two days before the meeting is convened.

(3) The agenda for a special meeting shall be delivered to members of the Academic Committee and the Management Committee together with the notice of the meeting.

Quorum for meeting

8. (1) The quorum for the meeting of the Academic Committee and the Management Committee shall not be less than one-third of the members of the Academic Committee and the Management Committee.

(2) In the absence of a quorum half an hour after the time scheduled for an ordinary meeting, the meeting shall be postponed to another date and time as determined by the Chairperson.

(3) In the absence of a quorum half an hour after the time scheduled for a special meeting, the meeting shall be deemed to be cancelled.

(4) In the absence of the Chairperson at a meeting of the Academic Committee and the Management Committee or part of it, the meeting shall be chaired by the Deputy Dean or any officer of the Faculty authorized by the Chairperson.

Minutes of meeting

9. (1) Each Academic Committee and Management Committee meetings shall be minuted.

(2) The minutes of meetings shall be circulated to members of the Academic Committee and the Management Committee within the time specified by the Chairperson.

(3) The proposals for rectification of a minute shall be made in the subsequent ordinary meeting.

(4) The minutes for an ordinary meeting or a special meeting shall be confirmed in the subsequent ordinary meeting.

(5) The confirmed minutes of ordinary and special meetings shall be deemed to be a complete record of resolutions made by the Academic Committee and the Management Committee and follow-up actions which comply with the said resolutions shall be taken by the responsible parties.

(6) Any decision of the meeting that has not been confirmed but requires immediate action by the responsible party, then the action is valid and permissible subject to the approval of the Chairperson and must be recorded in the minutes of the next meeting.

Validity of acts of officers exercising the duty in question before the coming into operation of Statute

10. No acts or omissions by any officer who exercises the duty concerned before the coming into operation of this Statute shall be invalid on the ground that this Statute has not come into operation.

Made 4 November 2023

K.D.Y.M.M. SULTANAH NUR ZAHIRAH
Chancellor
Universiti Sultan Zainal Abidin