

UNIVERSITI MELAKA



UNIVERSITI
MELAKA

— UNIMEL —

Wasatiyyah . Berilmu . Berintegriti

PERLEMBAGAAN PERSATUAN / KELAB PELAJAR

TARIKH / TAHUN DITUBUHKAN :

NO. RUJUKAN : UNIMEL/HEPA/



PERLEMBAGAAN

PERSATUAN/ KELAB: _____

1.0 NAMA

1.1 Nama pertubuhan ini ialah *Persatuan/Kelab _____

Universiti Melaka.

1.2 Nama ringkas persatuan/kelab ini ialah _____

_____ UNIMEL

1.3 Alamat persatuan/kelab ini ialah :

2.0 OBJEKTIF

Objektif/ tujuan persatuan/kelab ini :

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

2.4 _____

2.5 _____

3.0 AKTIVITI

Aktiviti yang dijalankan oleh persatuan/kelab ini ialah _____

4.0 KEAHLIAN

4.1 Keahlian persatuan/kelab ini adalah :
(Sila nyatakan sasaran penyertaan keahlian/ skop keahlian)

4.1.1 _____

4.1.2 _____

4.1.3 _____

4.2 Cara menjadi ahli adalah :
(Sila nyatakan kaedah pendaftaran ahli dan bagaimana permohonan keahlian diproses/ diluluskan)

4.2.1 _____

4.2.2 _____

4.3.3 _____

4.3 Daftar ahli :
(Daftar Ahli adalah senarai nama ahli, no. matrik, kad pengenalan, no.ahli, program pengajian, no. telefon bimbit, alamat semasa dan alamat tetap. Sila nyatakan bagaimana Daftar Ahli direkodkan, disimpan, diselenggara dan dikemaskini serta bagaimana no. ahli mengikut siri ditetapkan. Contoh: UNIMEL/AI-Biruni/2015/0001 = UNIMEL>Nama ringkas persatuan/Tahun Mendaftar Ahli/No. Ahli))

4.3.1 _____

4.3.2 _____

4.3.3 _____

5.0 HAK DAN TANGGUNGJAWAB AHLI

5.1 Ahli mempunyai hak :

5.1.1 _____

5.1.2 _____

5.1.3 _____

5.1.4 _____

5.1.5 _____

5.2 Semua ahli persatuan/kelab hendaklah;

5.2.1 Menjaga nama baik persatuan/kelab.

5.2.2 Menghormati dan patuh kepada perlembagaan dan syarat-syarat persatuan/kelab.

6.0 JAWATANKUASA PENGURUSAN

6.1 Jawatankuasa Pengurusan Persatuan/Kelab dikenali sebagai;

Majlis Eksekutif

UNIMEL

adalah sebagai badan pelaksana yang bertanggungjawab dalam pentadbiran persatuan/kelab dan pelaksanaan polisi-polisi dan kegiatan-kegiatan selaras dengan objektif dan tujuan persatuan/kelab.

6.2 Jawatankuasa Pengurusan Persatuan/Kelab adalah terdiri daripada :

6.2.1 Pengerusi/ Presiden

6.2.2 Timbalan Pengerusi/Presiden

6.2.3 Setiausaha

- 6.2.4 Bendahari
- 6.2.5 Ahli-ahli Jawatankuasa lain sekurang-kurangnya lima (5) orang atau lebih
- 6.3 Ahli-ahli Jawatankuasa Pengurusan seperti yang tersebut di atas hendaklah dipilih dalam Mesyuarat Agung Tahunan.
- 6.4 Tempoh jawatan bagi setiap ahli Jawatankuasa Pengurusan yang dipilih dalam Mesyuarat Agung Tahunan adalah bermula dari tarikh pelantikan seseorang itu sehingga Mesyuarat Agung Tahunan yang berikutnya. Seseorang ahli Jawatankuasa Pengurusan boleh dipilih semula dalam Mesyuarat Agung Tahunan yang berikut untuk memegang jawatan bagi tahun seterusnya.
- 6.5 Wang Persatuan/ Kelab akan disimpan oleh (*nama jawatan*):
-
- dan Rekod Penyata Kira-Kira, Pendapatan dan Perbelajaan persatuan/ kelab akan diuruskan oleh (*nama jawatan*):
-
- 6.6 Sebuah Jawatankuasa Khas yang terdiri tidak kurang daripada tiga (3) orang Ahli-ahli Jawatankuasa Pengurusan Persatuan/ Kelab yang dilantik hendaklah dibentuk bagi memastikan kewangan persatuan/ kelab diuruskan dengan telus.

7.0 SYARAT PEMEGANG JAWATAN

- 7.1 Semua pemegang jawatan hendaklah dipilih selama satu (1) tahun dan menjadi Ahli-Ahli Majlis Eksekutif atau Executive Council (EXCO) persatuan/kelab.
- 7.2 Sekiranya berlaku kekosongan luar jangka seseorang pemegang jawatan dalam tempoh tersebut, Majlis Eksekutif dengan nasihat pentadbiran Universiti (Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni, UNIMEL) boleh menamakan pemegang jawatan yang baru untuk tempoh jawatan yang dikosongkan.
- 7.3 Setiap pemegang jawatan mestilah bebas daripada tindakan tatatertib universiti dan juga bebas daripada segala jenis tindakan undang-undang daripada mana-mana mahkamah.

8.0 BIDANG KUASA MAJLIS EKSEKUTIF DAN JAWATANKUASA PROGRAM

- 8.1 Setiap pemegang jawatan/ EXCO adalah bertanggungjawab terhadap pengurusan dan perjalanan persatuan/kelab termasuk menimbangkan semula permohonan keahlian dengan nasihat pentadbiran Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni, UNIMEL
- 8.2 Majlis Eksekutif boleh membentuk Jawatankuasa Program dari semasa ke semasa untuk menjalankan sesuatu kegiatan, program atau aktiviti. Jawatankuasa ini juga hendaklah mengadakan mesyuarat dari semasa ke semasa sebagaimana yang difikirkan perlu untuk melaksanakan maksud tertentu.
- 8.3 Jawatankuasa Program yang ditubuhkan adalah jawatankuasa sementara dan berperanan sebagai jawatankuasa pelaksana bagi sesuatu aktiviti.

- 8.4 Struktur Jawatankuasa Program dianggotai oleh :
- 8.4.1 Pengarah
 - 8.4.2 Timbalan Pengarah
 - 8.4.3 Setiausaha
 - 8.4.4 Bendahari
 - 8.4.5 Ahli-Ahli Jawatankuasa Kerja yang akan melaksanakan tanggungjawab tertentu mereka
- 8.5 Wang program/ aktiviti akan disimpan oleh (*nama jawatan*):
-
- dan Rekod Penyata Kira-Kira, Pendapatan dan Perbelajaan program/ aktiviti akan diuruskan oleh (*nama jawatan*):
-
- 8.6 Kuasa Jawatankuasa Program terhadap kepada kegiatan tertentu dengan maksud ia dibentuk dan secara otomatis terubur setelah aktiviti-aktiviti yang dijalankan selesai dan semua laporan aktiviti/ kewangan mestilah dikemukakan kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni, UNIMEL

9.0 HILANG KELAYAKAN

- 9.1 Seorang pelajar yang sedang menghadapi tindakan tatatertib atau telah didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib tidak boleh dipilih atau terus menjadi ahli atau pemegang jawatan dalam Majlis Eksekutif Persatuan/Kelab atau mana-mana jawatankuasa *ADHOC* melainkan dibenarkan secara bertulis oleh Naib Canselor/ Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar & Alumni (HEPA).
- 9.2 Seorang pelajar yang belum mengambil peperiksaan pertama atau telah gagal atau tidak masuk peperiksaan akhirnya sebelum sahaja apa-apa pemilihan peringkat badan pelajar, hilang kelayakan daripada dipilih dalam pemilihan.

10.0 PENAUNG & PENASIHAT PERSATUAN/ KELAB

- 10.1 Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (HEPA) adalah Penaung Kehormat kepada setiap persatuan/kelab pelajar UNIMEL.
- 10.2 Setiap persatuan/ kelab mesti mempunyai seorang Penasihat dalam kalangan tenaga akademik atau pegawai Universiti. Ia berperanan membantu, menyelia dan memantau persatuan/kelab dalam urusan perancangan aktiviti, pentadbiran dan khidmat nasihat kegiatan persatuan/kelab.
- 10.3 Penasihat mestilah bebas daripada tindakan tatatertib universiti dan juga bebas daripada segala jenis tindakan undang-undang daripada mana-mana mahkamah.
- 10.4 Persatuan/kelab boleh mencadangkan nama Penasihat kepada Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (HEPA) untuk pengesahan kelulusan dan pelantikan.

11.0 MESYUARAT AGUNG

- 11.1 Mesyuarat Agung Persatuan terbahagi kepada 2 (2) jenis iaitu :
 - 11.1.1 Mesyuarat Agung Tahunan
 - 11.1.2 Mesyuarat Agung Luar Biasa

- 11.2 Mesyuarat Agung Tahunan
 - 11.2.1 Mesyuarat Agung Tahunan perlu diadakan pada setiap sesi/ tahun dan Unit Aktiviti HEPA akan menyelaraskan tarikh untuk mengadakan mesyuarat agung kepada semua persatuan/kelab.
 - 11.2.2 Persatuan/Kelab perlu mengemukakan permohonan kepada Unit Aktiviti HEPA untuk mengadakan mesyuarat agung tahunan tersebut berdasarkan kaedah dan prosedur yang ditetapkan.
 - 11.2.3 Agenda mesyuarat agung tahunan hendaklah pada dasarnya mengandungi;
 - 11.2.2.1 Ucapan Pengerusi/Presiden
 - 11.2.2.2 Pengesahan Minit Mesyuarat Agung Tahunan yang lepas
 - 11.2.2.3 Pembentangan & Pengesahan Laporan Aktiviti Tahunan Persatuan
 - 11.2.2.4 Pembentangan & Pengesahan Laporan Kewangan Persatuan
 - 11.2.2.5 Pemilihan Ahli Jawatankuasa Pengurusan/ EXCO seperti diperuntukkan dibawah Seksyen 6.0
 - 11.2.2.6 Pindaan Perlembagaan
 - 11.2.4 Setiausaha Agung persatuan/kelab hendaklah mengedarkan notis kepada setiap ahli persatuan/kelab tidak kurang daripada sepuluh (10) hari bekerja mengenai mesyuarat agung tersebut.
 - 11.2.5 Mesyuarat agung hendaklah dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) daripada ahli persatuan/kelab sebagai syarat memenuhi korum.
 - 11.2.6 Keputusan mesyuarat agung hendaklah dibuat secara undi terbanyak dengan tidak kurang daripada 2/3 jumlah ahli hadir dan mengundi.
 - 11.2.7 Pegawai/ Kakitangan Unit Aktiviti HEPA atau Pegawai Universiti yang dilantik dibenarkan menghadiri mesyuarat tersebut bagi tujuan pengawasan ataupun menangguhkan/ membatalkan mesyuarat agung tersebut jika didapati mesyuarat agung berkenaan tidak cukup korum, melanggar peraturan yang berkuatkuasa di Universiti, mempunyai unsur-unsur ugutan, rasuah, kekerasan dan pergaduhan semasa mesyuarat dilaksanakan.
 - 11.2.8 Laporan Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah dihantar dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas mesyuarat diadakan kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni berdasarkan kaedah dan prosedur yang ditetapkan.

11.2.9 Persatuan/ kelab yang gagal mengadakan mesyuarat agung dalam tempoh yang ditetapkan, melantik EXCO baru dan tidak mematuhi arahan yang dinyatakan di atas boleh menyebabkan pendaftaran persatuan/kelab dibatalkan atau digantung. Lantikan terus ahli EXCO boleh dibuat oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni.

11.3 Mesyuarat Agung Luar Biasa

11.3.1 Mesyuarat Agung Luar Biasa boleh dibuat atas arahan Pengerusi/ Presiden atau dengan permintaan bertulis daripada sekurang-kurangnya 2/3 ahli persatuan/kelab dengan memberi sebab-sebab yang munasabah.

11.3.2 Persatuan/Kelab perlu mengemukakan permohonan kepada Unit Aktiviti HEPA untuk mengadakan mesyuarat agung luar biasa dengan menyatakan sebab-sebab kenapa mesyuarat itu perlu diadakan.

11.3.3 Pengerusi/ Presiden hendaklah memanggil Ahli-Ahli Jawatankuasa Pengurusan/ Ahli-Ahli Majlis Eksekutif atau *Executive Council* (EXCO) persatuan/kelab untuk membincangkan penentuan tersebut dan mesyuarat perlu membuat keputusan.

11.3.4 Agenda Mesyuarat Agung Luar Biasa hendaklah mengadungi hanya perkara-perkara yang dikemukakan dalam permintaan supaya mesyuarat itu diadakan sahaja.

11.3.5 Undi tidak percaya kepada mana-mana Ahli-Ahli Jawatankuasa Pengurusan/ Ahli-Ahli Majlis Eksekutif atau *Executive Council* (EXCO) hanya boleh dibuat dalam Mesyuarat Agung Luar Biasa dengan syarat perkara ini telah dikemukakan oleh ahli-ahli sebagai agenda sahaja.

11.3.6 Mesyuarat Agung Luar Biasa tidak boleh diadakan dalam masa cuti semester pengajian.

11.3.7 Sekiranya korum tidak mencukupi pada tarikh mesyuarat tersebut, maka mesyuarat agung tersebut dengan sendirinya terbatal.

12.0 LIMITASI

12.1 Mana-mana panduan/ peraturan di dalam ini adalah tertakluk dan subsidiari kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (termasuk pindaan-pindaan di bawahnya), Perlembagaan, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan yang berkuat kuasa di Universiti Melaka.

12.2 Sebarang kekaburan, kekeliruan, kekurangan yang tidak diliputi secara wajar oleh panduan/ peraturan ini maka Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (termasuk pindaan-pindaan di bawahnya), Perlembagaan, Statut, Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan yang berkuat kuasa di UNIMEL hendaklah dijadikan sandaran dan rujukan untuk sebarang keputusan muktamad.

13.0 STRUKTUR ORGANISASI
(Carta Jawatan Sahaja Tanpa Nama Pemegang Jawatan)

