

JAWATANKUASA PENETAPAN FI DAN BAYARAN A (PROGRAM AKADEMIK)

- Punca Kuasa** 1. Pindaan di bawah Jawatankuasa Tetap Kewangan ke-185 pada 20 April 2021.
- Keanggotaan** 2. Pengerusi : Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa
Pengerusi Ganti : Pegawai yang dinamakan oleh Naib Canselor (*Berperanan semasa ketidakhadiran Pengerusi*)
Ahli-ahli : Sekurang-kurangnya 6 orang Ahli Pakar/Akademik yang dinamakan oleh Naib Canselor
Setiausaha : Pegawai Kewangan Universiti
- Kuasa-kuasa** 3. i. Membuat perakuan penetapan kadar fi dan kadar bayaran berkaitan Program Akademik selaras dengan standard yang diterima umum untuk kelulusan Naib Canselor atau di bawah suatu Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Naib Canselor dan Jawatankuasa Tetap Kewangan dimaklumkan.
ii. Memaklumkan kepada Lembaga Gabenor Universiti (LGU) melalui Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK) berkenaan sesuatu polisi, nasihat, pandangan dan cadangan berkaitan kadar fi dan bayaran yang munasabah dan terbaik;
iii. Menimbang, mengkaji dan membuat perakuan permohonan/usul kadar fi dan kadar bayaran baharu yang diperkenalkan bagi sesuatu Program Akademik baharu/sedia ada Universiti termasuk semakan kadar sedia ada.
iv. Mengkaji dan membincangkan perkara strategik yang memberi kesan langsung kepada peningkatan pendapatan melalui Program Akademik baharu/sedia ada yang ditawarkan oleh Universiti.
v. Jawatankuasa boleh menjemput mana-mana pakar pengurusan profesional untuk menasihati Jawatankuasa serta memberi pandangan berkaitan penetapan fi, kadar baharu bayaran dan sebarang tugas yang berkaitan dengan hal pengurusan fi dan kadar USM; dan

JAWATANKUASA PENETAPAN FI DAN BAYARAN A (PROGRAM AKADEMIK)

- vi. Jawatankuasa mempunyai kuasa meminta pegawai-pegawai Universiti hadir dan memberi keterangan dan mengemukakan rekod dan dokumen yang berhubungkait dengan perkara yang dibincangkan.
- Mesyuarat**
4. i. Pengerusi Jawatankuasa hendaklah menentukan tarikh, masa, tempat dan agenda mesyuarat. Mesyuarat hendaklah dipanggil oleh Setiausaha Jawatankuasa.
- ii. Pengerusi boleh meminta diadakan mesyuarat pada bila-bila masa diperlukan dan boleh melantik seorang wakil bagi mempengerusikan mesyuarat semasa ketiadaannya.
- Kuorum**
5. i. Kuorum mesyuarat hendaklah sekurang-kurangnya tiga (3) orang ahli termasuk Pengerusi.
- ii. Ahli yang tidak hadir dalam sesuatu mesyuarat adalah juga tertakluk kepada keputusan-keputusan yang telah dibuat dalam mesyuarat itu.
- Minit**
6. i. Notis mesyuarat bersama-sama dengan kertas kerja hendaklah dikemukakan kepada ahli-ahli sekurang-kurangnya tiga (3) hari sebelum tarikh mesyuarat.
- ii. Minit mesyuarat hendaklah disahkan oleh Jawatankuasa.
- iii. Minit mesyuarat dilaporkan untuk makluman Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK).
- Kelulusan Secara Edaran**
7. i. Pengerusi boleh meminta kelulusan secara edaran dibuat bagi permohonan kadar fi dan kadar bayaran atas keperluan segera, hanya bagi permohonan yang diterima kurang daripada satu (1) bulan.
- ii. Kelulusan secara edaran boleh dibuat melalui emel dengan maklum balas ahli bagi keputusan perakuan kadar fi dan bayaran dalam tempoh 24 jam.
- iii. Ahli yang tidak mengemukakan maklum balas dalam tempoh tersebut adalah juga tertakluk kepada keputusan-keputusan yang telah dibuat secara edaran.