

PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG
OFFICE OF THE LEGAL ADVISOR

TERHAD

**ARAHAN AMALAN PENASIHAT UNDANG-UNDANG
BILANGAN 1 TAHUN 2016**

Kepada:

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Semua Dekan/Timbangan Dekan
Semua Pengarah/Timbangan Pengarah
Semua Ketua Pentadbiran
Semua Timbalan Pendaftar Kanan/Timbangan Pendaftar/Ketua Penolong Pendaftar
Penolong Pendaftar Kanan/Penolong Pendaftar
Semua Timbalan Bursar Kanan.Timbangan Bursar/Ketua Penolong Bursar/
Penolong Bursar Kanan/Penolong Bursar
Semua Timbalan Ketua Pustakawan Kanan/ Timbalan Ketua Pustakawan/Ketua
Penolong Pustakawan Kanan/Pustakawan
Semua Pengetua Kolej
Semua Ketua Jabatan
Semua Ketua Bahagian
Semua Pengurus Kolej
Semua Ketua Laboratori
Semua Ketua Seksyen/Unit

**Mendapatkan Tandatangan Naib Canselor atau Timbalan Naib Canselor bagi
Dokumen atau Suratcara Undang-Undang**

Tujuan

1. Arahan Amalan ini bertujuan menyeragamkan amalan mendapatkan tandatangan Naib Canselor, atau Timbalan Naib Canselor semasa ketiadaan Naib Canselor, bagi sesuatu Dokumen atau Suratcara Undang-Undang termasuk perjanjian atau memorandum persefahaman (selepas ini disebut sebagai 'Dokumen atau Suratcara Undang-Undang') selepas Dokumen atau Suratcara Undang-Undang itu diluluskan oleh Jawatankuasa Pengurusan Universiti, Senat, Jawatankuasa Tetap Kewangan atau Lembaga Pengarah Universiti, mengikut mana yang berkenaan.

TERHAD
Latar Belakang

2. Penasihat Undang-Undang mendapati–

(1) ada Pusat Tanggungjawab yang telah menyediakan atau mendapatkan tandatangan Naib Canselor atau Timbalan Naib Canselor bagi sesuatu Dokumen atau Suratcara Undang-Undang tanpa mendapatkan salinan bersih dan muktamad Dokumen atau Suratcara Undang-Undang itu daripada Penasihat Undang-Undang setelah draf Dokumen atau Suratcara Undang-Undang itu diperakukan atau diluluskan oleh Naib Canselor atau Lembaga Pengarah Universiti, mengikut mana yang berkenaan;

(2) ada Pusat Tanggungjawab yang telah mendapatkan kebenaran menandatangani sesuatu Dokumen atau Suratcara Undang-Undang daripada Naib Canselor, sebelum draf Dokumen atau Suratcara Undang-Undang itu diberikan penasihat yang sewajarnya oleh Jawatankuasa Pengurusan Universiti kepada Naib Canselor, dan telah menggunakan salinan Dokumen atau Suratcara Undang-Undang yang silap semasa Dokumen atau Suratcara Undang-Undang itu ditandatangani oleh Naib Canselor kerana Pusat Tanggungjawab itu, sebaik sahaja Naib Canselor bersetuju mengenai Dokumen atau Suratcara Undang-Undang, telah tidak, enggan atau cuai mendapatkan salinan bersih dan muktamad bagi Dokumen atau Suratcara Undang-Undang;

(3) ada Pusat Tanggungjawab yang tidak membuat rujukan dan mendapatkan penasihat mengenai sesuatu Dokumen atau Suratcara Undang-Undang daripada Penasihat Undang-Undang dan tidak melalui Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi, dan juga tanpa mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Naib Canselor, telah mengaturkan majlis tandatangan bagi Dokumen atau Suratcara Undang-Undang itu dengan pihak ketiga sehingga menyebabkan Naib Canselor dan Universiti berada dalam keadaan serba salah dan memalukan.

3. Bagi menjaga kepentingan undang-undang Universiti, dan mengelakkan Universiti berada dalam keadaan serba salah dan memalukan, Penasihat Undang-Undang mengarahkan–

(1) semua Naskah tandatangan bagi Dokumen atau Suratcara Undang-Undang (tetapi tidak termasuk suratcara berkaitan perjanjian perolehan/pembekalan di bawah kawalan Pejabat Bursar) hendaklah dihantar ke Pejabat Naib Canselor melalui Pejabat Penasihat Undang-

TERHAD

TERHAD

Undang yang akan mengesahkan bahawa Dokumen atau Suratcara Undang-Undang yang terkandung dalam naskah itu ialah Dokumen atau Suratcara Undang-Undang yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Pengurusan Universiti, Senat, Jawatankuasa Tetap Kewangan atau Lembaga Pengarah Universiti, mengikut mana yang berkenaan.

(2) sesuatu Dokumen atau Suratcara Undang-Undang yang hendak ditandatangani dalam sesuatu Majlis Tandatangani, perlu melalui Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi, dan dirujuk bagi penasihat undang-undang Pejabat Penasihat Undang-Undang terlebih dahulu sebelum tarikh Majlis Tandatangani itu ditetapkan dengan pihak ketiga, dan naskah tandatangan bagi Dokumen atau Suratcara Undang-Undang itu yang digunakan semasa Majlis itu, perlu diperolehi dari Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi yang akan mendapatkan salinan bersih dan muktamad Dokumen atau Suratcara Undang-Undang itu daripada Penasihat Undang-Undang;

(3) permintaan sesuatu naskah tandatangan bagi Dokumen atau Suratcara Undang-Undang hendaklah dibuat dalam tempoh tiga hari bekerja dengan menyertakan salinan minit mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti, Senat, Jawatankuasa Tetap Kewangan atau Lembaga Pengarah Universiti, mana yang berkenaan, yang disahkan, yang meluluskan teks Dokumen atau Suratcara Undang-Undang itu, kepada Penasihat Undang-Undang. Bagaimanapun, dalam keadaan tertentu dan istimewa (yang hendaklah dimaklumkan kepada Penasihat Undang-Undang), Penasihat Undang-Undang akan membantu mendapatkan tandatangan Naib Canselor atau Timbalan Naib Canselor semasa ketiadaan Naib Canselor dalam masa yang lebih singkat.

4. Pusat Tanggungjawab dilarang mengemukakan kepada Naib Canselor, atau Timbalan Naib Canselor semasa ketiadaan Naib Canselor, apa-apa Dokumen atau Suratcara Undang-Undang untuk ditandatangani oleh Naib Canselor atau Timbalan Naib Canselor semasa ketiadaan Naib Canselor tanpa melalui Pejabat Penasihat Undang-Undang.

5. Ketua Pusat Tanggungjawab yang tidak mematuhi Arahan Amalan ini hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap apa-apa kepentingan undang-undang Universiti yang telah diprejudiskan akibat daripada perbuatan mengemukakan Dokumen atau Suratcara Undang-Undang kepada Naib Canselor atau Timbalan Naib Canselor semasa ketiadaan Naib Canselor, dan menyebabkan Naib Canselor atau Timbalan Naib Canselor itu menandatangani

TERHAD

TERHAD

Dokumen atau Suratcara Undang-Undang itu, tanpa melalui Pejabat Penasihat Undang-Undang.

6. Arahan Amalan ini berkuat kuasa mulai tarikh Arahan Amalan ini dan semua Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah memberitahukan kandungan Arahan Amalan ini kepada semua staf di Pusat Tanggungjawabnya agar amalan mendapatkan tandatangan Naib Canselor atau Timbalan Naib Canselor semasa ketiadaan Naib Canselor, bagi Dokumen atau Suratcara Undang-Undang dapat diseragamkan mulai tarikh kuat kuasa Arahan Amalan ini

7. Arahan Amalan Penasihat Undang-Undang Bilangan 1 Tahun 2014 dibatalkan.

Bertarikh 28 Januari 2016.
[UPM/PPUU/100-1/1/7/AA 1(2016)]

BERILMU BERBAKTI

Ratio Legis Est Anima Legis

Yang benar,



Prof. Madya Dr. Rozanah Ab. Rahman
Penasihat Undang-Undang
Pejabat Penasihat Undang-Undang

- s.k.
- Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa
 - Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi
 - Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni
 - Timbalan Naib Canselor Jaringan Industri dan Masyarakat
 - Pendaftar
 - Bursar
 - Ketua Pustakawan
 - Pengarah Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi

TERHAD