

PUSAT HAL EHWAL PELAJAR • CENTRE FOR STUDENT AFFAIRS

**GARIS PANDUAN MENJALANKAN MESYUARAT AGUNG TAHUNAN (AGM) BADAN PELAJAR,
SESI AKADEMIK 2023-2024**

NO.	PERKARA	PERINCIAN
1	HAD DAN BATASAN	<p>Garis panduan ini adalah terpakai selagi tidak bercanggah dengan;</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 - Perlembagaan Universiti Kebangsaan Malaysia ii. Statut Universiti Kebangsaan Malaysia (Badan-Badan Pelajar) 1992.
2	PEMILIHAN MAJLIS TERTINGGI (MT) / EXCO / BIRO	<p>Kriteria Pemilihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ CGPA tidak kurang dari 2.50; ❖ Bukan pelajar dari semester satu (1); ❖ Bukan pelajar dari semester akhir; ❖ Tidak ada masalah disiplin/tatatertib; ❖ Peruntukan-peruntukan yang terkandung dalam Peraturan-peraturan UKM.
3	PELANTIKAN MAJLIS TERTINGGI (MT) / EXCO / BIRO	<p>Lantikan Jawatankuasa Tertinggi hendaklah sehingga cukup tempoh satu (1) tahun sesi pengajian atau sehingga Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) yang seterusnya.</p> <p>Anggota Jawatankuasa Tertinggi mestilah tidak kurang daripada empat (4) orang iaitu Yang Dipertua, Naib Yang Dipertua, Setiausaha dan Bendahari.</p> <p>Pelantikan Jawatan Berportfolio (Exco/Biro) mestilah disahkan dan ditandatangani oleh Penasihat.</p>
4	PELANTIKAN PENASIHAT BADAN PELAJAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keutamaan adalah dari kalangan kakitangan (kumpulan A) yang berminat dengan aktiviti pelajar seperti: <ol style="list-style-type: none"> i. Pensyarah; ii. Kakitangan Universiti;



PUSAT HAL EHWAL PELAJAR

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
 Tel.: +603-8921 4700 Faks: +603-8925 4029 E-mel: pghhep@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/hepukm

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Cadangan Penasihat perlulah dibuat dengan mengisi borang cadangan pelantikan Penasihat yang disediakan oleh pihak HEP-UKM dan disertakan <i>Curriculum Vitae (CV)</i>; 3. Surat pelantikan Penasihat akan diurus oleh HEP-UKM dan ditandatangani oleh Timbalan Naib Canselor HEP bersama skop tugas setelah mendapat semakan dan perakuan oleh Pengarah, Pusat Hal Ehwal Pelajar (HEP-UKM).
5	TUGAS PENASIHAT BADAN PELAJAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menasihati persatuan mengenai perancangan aktiviti yang dijalankan; 2. Memantau pelaksanaan aktiviti; 3. Memastikan kelancaran aktiviti, kebajikan dan keselamatan pelajar; 4. Memastikan pelajar sentiasa menjaga sahsiah diri dan imej Universiti; 5. Memastikan persatuan membuat laporan aktiviti dan kewangan; 6. Membuat penilaian program mengikut objektif yang ditetapkan dan cadangan pelaksanaan untuk penambahbaikan; 7. Menghadiri dan Memantau Mesyuarat Agung Tahunan Badan Pelajar (AGM).
6	TUGAS WAKIL PEMANTAU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penasihat perlu memantau perjalanan Mesyuarat Agung Tahunan Badan Pelajar (AGM) dengan memastikan sekurang-kurangnya satu pertiga daripada bilangan sebenar ahli persatuan; 2. Penasihat juga boleh melantik Wakil Pemantau jika tidak dapat hadir memantau perjalanan AGM.
7	MESYUARAT AGUNG TAHUNAN (AGM)	<p>Perkara yang perlu diberi perhatian dalam Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) adalah seperti berikut:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persatuan dan Penasihat adalah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 – Perlembagaan



PUSAT HAL EHWAL PELAJAR

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8921 4700 E-mel: pghhep@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/hepukm

		<p>Universiti Kebangsaan Malaysia – Statut Universiti Kebangsaan Malaysia (Badan-Badan Pelajar) 1992;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Semua Persatuan hendaklah mengadakan Mesyuarat Agung (AGM) sekali setahun. Laporan AGM perlu dihantar dalam tempoh 14 hari. Persatuan yang tidak mengadakan AGM akan dipasifkan dalam iSTAR, dikenakan tindakan termasuk tidak dibenarkan mengadakan aktiviti; 3. Mesyuarat Agung Badan Pelajar (AGM) mestilah dihadiri dan oleh dipantau Penasihat Persatuan atau Wakil Pemantau. 4. Keputusan Mesyuarat Agung Badan Pelajar (AGM) atau Majlis Eksekutifnya, atau mana-mana Jawatankuasa <i>ad hoc</i> badan pelajar itu hendaklah dibuat dengan undi lebih suara dengan tidak kurang daripada dua pertiga daripada jumlah ahli yang hadir dan mengundi. <p><u>Keahlian</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Persatuan perlu mengemukakan senarai nama semua ahli semasa (sesi 2022-2023) kepada HEP-UKM sekurang-kurangnya 1 minggu (7 hari) sebelum Mesyuarat Agung (AGM) diadakan. 6. Sila isi tamplet (Ms. Excel) yang disediakan untuk senarai keahlian tersebut bagi tujuan semakan kehadiran ke Mesyuarat Agung (AGM) dan dimasukkan dalam sistem istar. <p><u>Kehadiran</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Pelaksanaan Mesyuarat Agung (AGM) dibenarkan secara fizikal atau atas talian; 8. Kehadiran/keterlibatan ahli mesyuarat bagi persatuan adalah sekurang-kurangnya satu pertiga daripada bilangan sebenar ahli persatuan; 9. Persatuan yang menjalankan Mesyuarat Agung (AGM) secara atas talian (<i>online</i>), kehadiran wajib direkodkan, tangkap layar dan dilengkapkan semula dalam Borang Kehadiran Mesyuarat Agung Persatuan (tanpa perlu
--	--	---



PUSAT HAL EHWAL PELAJAR

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
 Tel.: +603-8921 4700 E-mel: pghhep@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/hepukm

		<p>tandangan secara manual) dan diperakukan oleh Penasihat persatuan masing-masing.</p> <p>10. Sila lampirkan pembuktian perjalanan AGM dibuat.</p> <p>Pemilihan tanpa pengundian</p> <p>11. Jika tidak memenuhi Perkara (7) di atas, kaedah temubual akan diadakan untuk memilih seorang Yang Dipertua, seorang Naib Yang Dipertua, seorang Setiausaha dan seorang Bendahari;</p> <p>12. Ahli Jawatankuasa Pemilih terdiri daripada Penasihat Persatuan dan wakil HEP-UKM;</p> <p>Pelaporan AGM</p> <p>13. Persatuan yang telah selesai mengadakan Mesyuarat Agung (AGM) perlu menghantar dokumen berikut kepada HEP-UKM dalam tempoh 14 hari selepas Mesyuarat Agung (AGM) dijalankan iaitu:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Minit Mesyuarat; 2) Bukti Bergambar perjalanan AGM/tangkap layar; 3) Laporan Kewangan (Senarai perbelanjaan dan baki wang tunai dalam akaun); 4) Borang Exco Badan Pelajar (Terkini) berserta gambar; 5) Sila lampirkan borang cadangan pelantikan penasihat jika telah tamat / hampir tamat dengan menyertakan bersama Curriculum Vitae (CV) penasihat. 6) Templat MS Excel senarai MT/Exco/Ahli untuk dimuatnaik ke dalam sistem iStar;
--	--	--

Disediakan oleh : Pusat Hal Ehwal Pelajar (HEP-UKM)

Tarikh Di Kemaskini : Mei 2023



PUSAT HAL EHWAL PELAJAR

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8921 4700 E-mel: pghhep@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/hepukm