



**TERMA RUJUKAN**  
**PERTUBUHAN PEMBANGUNAN PENYELIDIKAN DAN**  
**DASAR PENDIDIKAN TINGGI MALAYSIA**  
**(PenDaPaT)**

**1. NAMA JAWATANKUASA**

Jawatankuasa ini dinamakan Pertubuhan Pembangunan Penyelidikan dan Dasar Pendidikan Tinggi Malaysia (PenDaPaT).

**2. LATARBELAKANG**

- 2.1 Pertubuhan ini adalah bertujuan untuk menyediakan platform bagi menyuarakan pendapat dan maklumbalas kepada dasar dan amalan pendidikan tinggi negara.
- 2.2 Jawatankuasa ini bersekretariat di pejabat Commonwealth Tertiary Education Facility (CTEF), Blok C, Tingkat 2, Sains @ USM, 11900, Pulau Pinang.

**3. KEAHLIAN JAWATANKUASA**

Keahlian jawatankuasa dipilih berdasarkan undian ahli di dalam Mesyuarat Agung DwiTahunan.

**4. SKOP DAN BIDANG TUGAS AHLI JAWATANKUASA**

Setiap ahli jawatankuasa bertanggungjawab kepada Pertubuhan Pembangunan Penyelidikan dan Dasar Pendidikan Tinggi Malaysia (PenDaPaT) yang merangkumi skop dan tugas berikut:

PERANAN	TUGAS
<p style="text-align: center;"><b>PENGERUSI</b></p> <p style="text-align: center;">Profesor Dato' Dr. Norzaini Azman</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bertanggungjawab menjayakan aktiviti pertubuhan dan melaporkan kepada ahli;</li> <li>b) Mempengerusikan semua mesyuarat agung dan mesyuarat ahli jawatankuasa, menguruskan pembahagian tugas ahli jawatankuasa serta menyelaraskan semua tugas dan kegiatan pertubuhan;</li> <li>c) Membuat penilaian, perancangan, dan menggubal dasar pertubuhan dari semasa ke semasa agar pengurusan pertubuhan berjalan dengan lancar dan sempurna;</li> <li>d) Mempromosi aktiviti pertubuhan dan hubungan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa;</li> <li>e) Bertindak sebagai wakil rasmi atau medium publisiti dan hebahan bagi pihak pertubuhan dalam semua hal dan aktiviti.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>TIMBALAN PENGERUSI</b></p> <p style="text-align: center;">Profesor Dr. Rosna Awang Hashim</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Membantu segala tugas Pengerusi;</li> <li>b) Memangku tugas Pengerusi semasa ketiadaan beliau;</li> <li>c) Merancang dan melaksanakan aktiviti bagi meningkatkan bilangan AHLI persatuan;</li> <li>d) Merancang dan melaksanakan aktiviti jangkauan pertubuhan bagi tujuan promosi, dialog pihak berkepentingan dan lain-lain;</li> <li>e) Bekerjasama dengan AJK lain dalam merancang dan memantau aktiviti dan projek yang dapat mencapai objektif pertubuhan.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>SETIAUSAHA</b></p> <p style="text-align: center;">Prof. Madya Dr. Mohd Izani Mohd Zain</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mengurus pentadbiran dan pengurusan pertubuhan serta kebajikan AJK;</li> <li>b) Menyimpan dokumen yang berkaitan dengan Pertubuhan;</li> <li>c) Menyimpan rekod berkaitan perlembagaan, eROS dan keahlian;</li> <li>d) Bertanggungjawab dalam menyediakan minit, notis, agenda dan pelbagai laporan;</li> <li>e) Menyelaras aktiviti persatuan dengan pihak luar (antarabangsa);</li> <li>f) Melaksanakan segala urusan yang telah diperincikan dalam perlembagaan;</li> <li>g) Menjalankan sebarang tugas lain yang ditentukan oleh Mesyuarat AJK dari semasa ke semasa.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>TIMBALAN SETIAUSAHA</b></p> <p style="text-align: center;">Dr. Muzaffar Hamzah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Membantu urusan Setiausaha dan memangku jawatan tersebut apabila ketiadaan Setiausaha;</li> <li>b) Membantu dalam urusan laman sesawang, promosi dan jangkauan serta urusan media dan publisiti;</li> <li>c) Menyelaras aktiviti persatuan dengan pihak luar (kebangsaan);</li> <li>d) Melaksanakan segala urusan yang telah diperincikan dalam perlembagaan;</li> <li>e) Menjalankan sebarang tugas lain yang ditentukan oleh Mesyuarat AJK dari semasa ke semasa.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>BENDAHARI</b></p> <p style="text-align: center;">Prof. Madya Dr. Angelina Yee</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bertanggungjawab terhadap semua hal ehwal kewangan pertubuhan;</li> <li>b) Merancang aktiviti penjanaan kewangan yang berterusan untuk pertubuhan;</li> <li>c) Menandatangani semua cek dan baucer bersama-</li> </ul>

	<p>sama Pengerusi;</p> <p>d) Mengutip yuran bulanan atau tahunan dari ahli;</p> <p>e) Menyimpan buku penyata, buku akaun bank, buku cek, resit, buku wang keluar masuk dan buku wang tunai;</p> <p>f) Menyediakan laporan kewangan untuk diaudit dan dibentangkan dalam mesyuarat AJK dan Agung.</p>
<p><b>AHLI JAWATANKUASA (AJK)</b></p> <p>(i) Prof. Dr. Aida Suraya Md. Yunus</p> <p>(ii) Prof. Madya Dr. Mansor Abu Talib</p>	<p>a) Menjalankan sebarang tugas yang ditentukan oleh Mesyuarat AJK dari semasa ke semasa.</p> <p>b) Menyumbangkan idea, pendapat dan tenaga untuk menjayakan aktiviti atau projek yang telah ditetapkan pertubuhan;</p> <p>c) Merangka dan melantik jawatankuasa kerja/jawatankuasa kecil bagi melaksanakan sesuatu aktiviti atau projek.</p>

## 5. PENGURUSAN MESYUARAT

- 5.1 Mesyuarat akan diadakan mengikut keperluan dan diadakan sekurangngnya 4 kali setahun.
- 5.2 Mesyuarat boleh menjemput ahli (PenDaPaT) yang bukan dalam kalangan ahli jawatankuasa atau individu bukan ahli (PenDaPaT) yang pakar dalam aspek dasar dan amalan pendidikan tinggi atas keperluan untuk membantu dalam memberi input dan cadangan kepada perkara-perkara tertentu.

## 6. PENAFIAN

AJK PenDaPaT berhak untuk meminda tema rujukan ini sekiranya perlu dari semasa ke semasa.