

PERLEMBAGAAN BAGI
PERTUBUHAN INDUK
PERTUBUHAN AKADEMI PROFESOR MALAYSIA
(PPM-008-10-26032019)

FASAL 1 NAMA

(1) Pertubuhan ini dikenali dengan nama

PERTUBUHAN AKADEMI PROFESOR MALAYSIA

selepas ini disebut Pertubuhan.

(2) Takrif Nama : Ia adalah wadah pemikir yang dianggotai komuniti profesor dan ilmuwan di Malaysia. Secara ringkasnya ia dikenali sebagai Akademi Profesor atau APM.

(3) Bertaraf : Kebangsaan

FASAL 2 ALAMAT

Alamat berdaftar dan tempat urusan Pertubuhan ialah

AKADEMI PROFESOR MALAYSIA,
M-2-08, CONEZION COMMERCIAL,
PERSIARAN IRC 3, IOI RESORT CITY,
62502 PUTRAJAYA, MALAYSIA

dan alamat untuk surat-menyurat adalah

AKADEMI PROFESOR MALAYSIA,
M-2-08, CONEZION COMMERCIAL,
PERSIARAN IRC 3, IOI RESORT CITY,
62502 PUTRAJAYA, MALAYSIA

FASAL 3 MATLAMAT

Matlamat utama Pertubuhan ialah untuk menggembelng kepakaran profesor dan ilmuwan negara bagi membantu negara dan masyarakat Malaysia dengan cara:

(1) Mengintegrasikan pandangan ilmiah para profesor dan menyebarkan perspektif akademik untuk memberi pencerahan kepada masyarakat dan pembuat dasar tentang isu-isu strategik negara serta mengusulkan langkah penyelesaian.

(2) Menggembelng wibawa dan kepakaran para profesor bagi membekal input

dasar dan khidmat nasihat bernilai tinggi dalam konteks formulasi dan pelaksanaan dasar dalam semua bidang ilmu dan kementerian.

(3) Melakukan analisis serta advokasi dasar berdasarkan fakta dan kebenaran khususnya dalam aspek dasar utama dan bernilai strategik kepada negara.

(4) Mengendali secara berkala wacana bitara ilmiah yang berorientasi isu dan konteks dasar.

(5) Menerajui aktiviti penyelidikan dasar yang berkaitan pembangunan sosio-ekonomi, foresighting, penerbitan policy outlook, dan membangun jaringan akademik.

(6) Memaju integriti akademik dan urus tadbir pendidikan negara.

FASAL 4 KEAHLIAN

1. Keahlian Pertubuhan terbahagi kepada

i. Ahli Biasa

ii. Ahli Bersekutu

iii. Felo

iv. Felo Kehormat

v. Felo Ulung Kehormat

2. Ahli Biasa: Terbuka kepada ahli akademik yang berkhidmat atau pernah berkhidmat sebagai profesor di mana-mana institusi pendidikan awam dan swasta dan memenuhi syarat-syarat berikut:

i. Kewarganegaraan: Malaysia

ii. Umur Minima: 25 tahun

iii. Kawasan/Negeri Tempat Tinggal: Malaysia

iv. Keturunan: Terbuka kepada semua keturunan

v. Jantina: Terbuka kepada Lelaki dan Perempuan

3. Ahli Bersekutu:

(a) Terbuka kepada semua ahli akademik yang berkhidmat atau pernah berkhidmat sebagai profesor madya dan memenuhi syarat di Fasal 4 (2)

(b) Profesor yang tidak memenuhi mana-mana syarat di Fasal 4 (2)

4. Tiap-tiap permohonan menjadi Ahli Biasa atau Ahli Bersekutu hendaklah dicadangkan dan disokong oleh Ahli Biasa dan dihantar kepada Setiausaha Agung yang dikehendaki mengemukakan permohonan itu kepada Majlis untuk dipertimbangkan. Majlis boleh mengikut budi bicaranya menolak sebarang permohonan tanpa memberi sebab.

5. Setiap permohonan menjadi Ahli Biasa atau Ahli Bersekutu yang telah diluluskan seperti yang tersebut di atas hendaklah membayar bayaran masuk dan yuran pertama seperti yang ditetapkan.

6. Felo: Ahli biasa boleh memohon untuk ditingkatkan sebagai seorang Felo. Pencalonan keahlian Felo baharu boleh dicadangkan oleh mana-mana Felo sedia ada. Pelantikan seseorang Felo dibuat oleh Majlis. Majlis boleh mengikut budi bicaranya menyediakan peraturan atau garis panduan mengenai kriteria dan kaedah pelantikan Felo ini.

7. Semua ahli Jawatankuasa Penaja (Jawatankuasa Protem) Akademi Profesor dengan sendirinya menjadi Felo Pertubuhan.

8. Felo Kehormat: Terdiri daripada mereka yang berjasa besar kepada masyarakat dalam bidang berkaitan akademik dan boleh memberi sumbangan bermakna kepada Pertubuhan. Pelantikan Felo Kehormat dibuat oleh Majlis. Felo Kehormat dikecualikan daripada membayar yuran.

9. Felo Ulung Kehormat: Terdiri daripada golongan kenamaan yang telah memberi khidmat terbilang dalam bidang berkaitan akademik. Pelantikan mereka ditentukan oleh Majlis dan terkecuali daripada membayar yuran.

10. Semua urusan yang bersangkutan dengan keahlian akan dilakukan berdasarkan kepada syarat dan peraturan yang akan ditetapkan oleh Majlis daripada semasa ke semasa.

11. Ahli Akademi Profesor Malaysia boleh menggunakan MAPM diujung namanya manakala Felo Akademi Profesor boleh menggunakan FAPM diujung namanya.

FASAL 5 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

1. Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli Pertubuhan hendaklah memberi kenyataan bertulis 2 minggu terlebih dahulu kepada Setiausaha Agung dan menjelaskan segala hutangnya.

2. Mana-mana ahli yang gagal mematuhi perlembagaan Pertubuhan atau bertindak dengan cara yang akan mencemarkan nama baik Pertubuhan boleh dipecat atau digantung keahliannya bagi suatu tempoh masa yang difikirkan munasabah oleh Majlis. Sebelum Majlis memecat atau menggantung keahlian ahli tersebut, ahli itu hendaklah diberitahu akan sebab-sebab bagi pemecatan atau penggantungannya secara bertulis. Ahli tersebut juga hendaklah diberi peluang untuk memberi penjelasan dan membela dirinya. Pemecatan atau penggantungannya itu hendaklah dilaksanakan melainkan Mesyuarat Agung menunda atau membatalkan keputusan itu atas rayuan oleh ahli tersebut.

FASAL 6 SUMBER KEWANGAN

Sumber kewangan pertubuhan ini adalah daripada:

1. Bayaran masuk:

RM 100 (Ringgit Malaysia Satu Ratus Sahaja)

2. Yuran Tahunan:

Ahli Biasa: RM 100 (Ringgit Malaysia Satu Ratus Sahaja)

Ahli Bersekutu : RM 50 (Ringgit Malaysia Lima Puluh Sahaja)

Felo : RM 200 (Ringgit Malaysia Dua Ratus Sahaja)

a. Yuran tahunan hendaklah dijelaskan kepada Bendahari dalam tempoh 30 hari dari awal tiap-tiap tahun.

b. Ahli yang membiarkan hutang yurannya lebih daripada dua (2) tahun akan menerima surat peringatan yang ditandatangani oleh atau wakil Setiausaha Agung, dan hilanglah hak-hak keistimewaannya sebagai ahli sehingga hutangnya telah dijelaskan.

c. Ahli yang membiarkan hutangnya sebanyak lebih dari jumlah yuran bagi tiga (3) tahun dengan sendirinya terhenti daripada menjadi ahli Pertubuhan dan

d. Majlis boleh memerintahkan supaya tindakan yang sah diambil terhadapnya dengan syarat mereka berpuashati yang ahli itu telah menerima kenyataan berkenaan hutangnya terlebih dahulu.

e. Majlis mempunyai kuasa menetapkan yuran masuk semula bagi sesiapa yang telah membiarkan keahliannya terlucut disebabkan hutang.

f. Yuran khas atau kutipan wang daripada ahli-ahli untuk perkara yang tertentu boleh dipungut dengan persetujuan Mesyuarat Agung ahli-ahli. Sekiranya ada ahli yang mungkir membayar wang yuran tersebut dalam tempoh yang telah ditetapkan, maka wang itu akan dianggap sama seperti hutang yuran tahunan.

3. Yuran Seumur Hidup

Kadar yang ditetapkan bagi Ahli Biasa ialah RM400 dan RM800 bagi Felo.

4. Sumbangan

Pertubuhan dibenarkan untuk menerima sumbangan dalam bentuk wang dan barangan. Sumbangan berbentuk wang hendaklah diisytiharkan dengan jelas dan tepat dalam Laporan atau Penyata Tahunan Pertubuhan.

5. Kegiatan Ekonomi

Pertubuhan boleh menjalankan kegiatan ekonomi seperti menjual, membeli, melabur, membuat tabungan, menyewa, menerbit, khidmat latihan dan perundingan, memiliki harta alih dan tak alih serta lain-lain kegiatan ekonomi atau sebarang aktiviti yang bersesuaian dengan fungsi Pertubuhan.

FASAL 7 MESYUARAT AGUNG

1. Pengelolaan Pertubuhan ini terserah kepada Mesyuarat Agung ahli-ahli. Sekurang-kurangnya satu perdua ($\frac{1}{2}$) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi atau dua kali jumlah ahli Majlis, mengikut mana yang kurang, hendaklah hadir di dalam mesyuarat agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi

korum untuk mesyuarat.

2. Jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada suatu tarikh (tidak lebih daripada 30 hari) yang ditetapkan oleh Majlis. Jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat yang telah ditangguhkan itu, maka berkuasalah ahli-ahli yang hadir menjalankan mesyuarat tetapi tidaklah berkuasa meminda perlembagaan pertubuhan.

3. Mesyuarat Agung Tahunan bagi Pertubuhan hendaklah diadakan secara fizikal atau hibrid atau atas talian dalam tempoh dalam tempoh 12 bulan daripada tarikh Mesyuarat Agung Tahunan terakhir pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Majlis. Agenda Mesyuarat Agung Tahunan adalah:

a. mempertimbangkan Laporan Tahunan berkenaan aktiviti pertubuhan yang lalu;

b. mempertimbangkan Laporan Bendahari dan Penyata Kewangan yang telah diaudit;

c. memilih ahli-ahli Majlis dan melantik Juruaudit (jika berkenaan);

d. mengurus perkara-perkara lain yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.

4. Setiausaha Agung hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum Mesyuarat Agung Tahunan diadakan satu agenda mesyuarat termasuk salinan minit mesyuarat dan Laporan Tahunan serta penyata kewangan Pertubuhan bagi tahun lalu yang telah diaudit. Salinan dokumen-dokumen ini juga hendaklah dibekalkan untuk dibaca oleh ahli-ahli di alamat tempat urusan Pertubuhan.

5. Mesyuarat Agung Khas bagi pertubuhan ini boleh diadakan:

a. bila difikirkan mustahak oleh Majlis; atau

b. atas permintaan beramai-ramai dengan bertulis oleh tidak kurang dari satu perlima $\frac{1}{5}$ dari jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan dan sebab mengadakannya. Permintaan ini hendaklah dihantar kepada Setiausaha Agung Pertubuhan.

6. Mesyuarat Agung Khas yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh satu bulan dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat itu.

7. Pengumuman dan agenda untuk Mesyuarat Agung Khas itu hendaklah diedarkan oleh Setiausaha Agung kepada semua ahli-ahli sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan untuk bermesyuarat.

8. Fasal 7(1) dan 7(2) di dalam perlembagaan ini berkenaan korum dan

penangguhan Mesyuarat Agung Tahunan terpakai untuk Mesyuarat Agung Khas. Walau bagaimanapun jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam dari waktu yang telah ditetapkan bagi Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli itu, maka mesyuarat tersebut hendaklah dibatalkan dan dalam masa 6 bulan dari tarikh ini, Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan.

9. Setiausaha Agung hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli satu salinan minit Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas dalam tempoh 3 bulan setelah selesainya mesyuarat itu.

FASAL 8 JAWATANKUASA

1. Satu Majlis seperti berikut yang dinamakan Majlis Akademi Profesor Malaysia hendaklah dipilih dua (2) tahun sekali di dalam Mesyuarat Agung Tahunan, yang terdiri daripada:

- a. Seorang Presiden
- b. Seorang Timbalan Presiden
- c. Seorang Setiausaha Agung
- d. Seorang Penolong Setiausaha Agung
- e. Seorang Bendahari
- f. Enam (6) orang ahli yang dipilih oleh Mesyuarat Agung Tahunan.
- g. Tidak lebih daripada enam (6) orang yang dilantik oleh Majlis.

2. Pemegang-pemegang jawatan Pertubuhan ini dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam Pertubuhan ini hendaklah terdiri dari Warganegara Malaysia dan merupakan Felo Pertubuhan.

3. Nama-nama untuk jawatan-jawatan di atas hendaklah dicadangkan serta disokong dan pemilihan akan dijalankan dengan cara mengundi oleh ahli-ahli biasa dan felo di dalam Mesyuarat Agung Tahunan. Semua pegawai boleh dipilih semula dua tahun sekali.

4. Fungsi Majlis ialah mengelola dan mengaturkan tugas dan aktiviti Pertubuhan dan membuat keputusan atas perkara-perkara mengenai perjalanan Pertubuhan mengikut dasar yang telah ditetapkan oleh Mesyuarat Agung. Majlis seharusnya tidak mengambil tindakan yang bertentangan dengan Mesyuarat Agung. Majlis hendaklah mengemukakan Laporan Tahunan berkenaan kegiatannya dalam tahun yang lalu kepada tiap-tiap Mesyuarat Agung.

5. Majlis hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 4 kali dalam setahun. Notis bagi tiap-tiap mesyuarat hendaklah diberikan kepada ahli Majlis 7 hari terlebih dahulu. Presiden dengan bersendirian atau tidak kurang daripada 4 orang ahli Majlis bersama-sama boleh memanggil supaya diadakan mesyuarat Majlis pada bila-bila masa. Sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada bilangan ahli Majlis hendaklah hadir bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat, mencukupkan korum mesyuarat, membuat keputusan dan mengesahkan keputusan mesyuarat

6. Jika timbul perkara mustahak yang berkehendakkan kelulusan Majlis dan mesyuarat Majlis tidak dapat diadakan, maka Setiausaha Agung bolehlah mendapatkan kelulusan dari ahli-ahli Majlis secara pengedaran surat pekeliling. Syarat-syarat mengenainya seperti berikut mestilah disempurnakan sebelum keputusan Majlis:

a. Masalah yang dibangkitkan itu hendaklah dibutirkan dengan terang di dalam surat pekeliling yang diedarkan kepada tiap-tiap ahli Majlis;

b. Sekurang-kurangnya setengah daripada bilangan ahli Majlis mestilah menyatakan persetujuan atau bantahan mereka terhadap itu; dan

c. Keputusan hendaklah dengan undi yang terbanyak. Sebarang keputusan yang didapati melalui surat pekeliling hendaklah dilaporkan oleh Setiausaha Agung kepada mesyuarat Majlis berikutnya untuk disahkan dan dicatatkan dalam minit.

7. Ahli Majlis yang mungkir menghadiri mesyuarat Majlis tiga kali berturut-turut tanpa alasan yang memuaskan akan disifatkan sebagai telah meletakkan jawatan.

8. Jika seorang ahli Majlis meninggal dunia atau meletakkan jawatan, maka berkuasalah Majlis melantik ahli yang lain memenuhi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung Tahunan diadakan.

9. Majlis boleh memberi arahan kepada Setiausaha Agung dan pegawai-pegawai lain untuk menjalankan urusan Pertubuhan, dan melantik pengurus dan kakitangan yang difikirkan mustahak. Ia boleh menggantung atau melucutkan jawatan sebarang pengurus atau kakitangan kerana cuai di dalam pekerjaan, curang, tidak cekap, engkar menjalankan keputusan Majlis, atau kerana sebab-sebab yang difikirkan boleh merosakkan kepentingan Pertubuhan.

10. Majlis yang lama hendaklah menyerahkan semua dokumen Pertubuhan seperti sijil pendaftaran, perlembagaan berdaftar, salinan Penyata Tahunan, profil keahlian, surat-surat maklumbalas, buku-buku akaun, buku bank, cek dan resit, geran-geran tanah, senarai aset dan sebagainya kepada Majlis baru.

FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

1. Presiden dalam tempoh menyandang jawatannya, hendaklah menjadi Pengerusi semua Mesyuarat Agung dan semua mesyuarat Majlis dan bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan semua mesyuarat. Ia mempunyai undi pemutus dan hendaklah ia menandatangani minit mesyuarat bila ia diluluskan.

2. Timbalan Presiden hendaklah memangku jawatan Presiden semasa ketiadaannya.

3. Setiausaha Agung hendaklah menjalankan kerja pentadbiran Pertubuhan mengikut perlembagaan dan hendaklah menjalankan semua perintah Mesyuarat

Agung dan Majlis. Setiausaha Agung bertanggungjawab mengendalikan urusan surat menyurat dan menyimpan semua rekod dan dokumen Pertubuhan, kecuali buku-buku akaun dan dokumen kewangan. Setiausaha Agung hendaklah menyimpan buku daftar atau profil ahli yang mengandungi maklumat terperinci ahli seperti nama, tempat dan tarikh lahir, nombor kad pengenalan, pekerjaan, nama dan alamat majikan, alamat rumah kediaman, nombor telefon dan emel, domain ilmu, bidang kepakaran, status keahlian dan pembayaran yuran. Setiausaha Agung hendaklah hadir dalam semua mesyuarat dan membuat catatan mesyuarat.

4. Penolong Setiausaha Agung hendaklah menolong Setiausaha Agung menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Setiausaha Agung.

5. Bendahari adalah bertanggungjawab berkenaan semua hal kewangan Pertubuhan. Dia hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya atas ketepatan penyata kewangan pertubuhan yang terdiri daripada daftar aset dan liabiliti, penyata penerimaan dan perbelanjaan serta kunci kira-kira.

6. Ahli Jawatankuasa perlu membantu jawatankuasa yang lain bagi melancarkan urusan dan perjalanan pertubuhan.

FASAL 10 KEWANGAN

Tertakluk kepada peruntukan-peruntukan berikut dalam perlembagaan ini wang Pertubuhan ini boleh digunakan untuk perkara-perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan Pertubuhan, termasuklah belanja pentadbiran dan pengurusan, bayaran gaji, operasi penyelidikan, biayaan dan perbelanjaan pegawai-pegawai dan kakitangan serta upah juruaudit.

1. Bendahari dibenarkan menyimpan wang tunai tidak lebih daripada RM 1000 (Ringgit Malaysia Satu Ribu Sahaja) pada sesuatu masa. Wang yang lebih dari jumlah itu mestilah dalam tempoh 7 hari dimasukkan ke dalam akaun bank atas nama Pertubuhan.

2. Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang dari akaun Pertubuhan hendaklah ditandatangani bersama oleh Presiden, Setiausaha Agung dan Bendahari. Walau bagaimanapun, Majlis berhak melantik sesiapa antara mereka sebagai pengganti untuk menandatangani cek atau pengeluaran wang Pertubuhan semasa ketiadaan mana-mana penandatangan tersebut.

3. Perbelanjaan yang lebih daripada RM 10,000 (Ringgit Malaysia Sepuluh Ribu Sahaja) bagi sesuatu masa tidak boleh dibayar dengan tidak diluluskan terlebih dahulu oleh Majlis, dan perbelanjaan yang lebih daripada RM 500,000 (Ringgit Malaysia Lima Ratus Ribu Sahaja) bagi sesuatu masa tidak boleh dilakukan tanpa mendapat kebenaran mesyuarat agung terlebih dahulu. Perbelanjaan RM 10,000 (Ringgit Malaysia Sepuluh Ribu Sahaja) dan ke bawah bagi sesuatu masa boleh diluluskan bersama oleh Presiden, Setiausaha Agung dan Bendahari.

4. Penyata kewangan bagi setahun hendaklah disediakan oleh Bendahari dan diperiksa oleh Juruaudit yang dilantik di bawah Fasal 11 perlembagaan ini dengan seberapa segera setelah tamatnya tahun kewangan. Penyata kewangan yang telah diaudit itu hendaklah diedarkan untuk makluman ahli-ahli dan dikemukakan untuk diluluskan oleh Mesyuarat Agung Tahunan yang berikut. Setiap salinan tersebut hendaklah dibekalkan untuk makluman ahli di tempat urusan Pertubuhan.

5. Tahun kewangan Pertubuhan ini hendaklah bagi tempoh dua belas (12) bulan iaitu bermula dari 1 Januari.

FASAL 11 JURUAUDIT

1. Dua (2) orang yang bukannya pegawai Pertubuhan hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Juruaudit. Mereka yang memegang jawatan selama dua (2) tahun boleh dilantik semula.

2. Juruaudit adalah dikehendaki memeriksa penyata kewangan Pertubuhan bagi setiap tahun. Juruaudit hendaklah membuat perakuan dan menandatangani penyata kewangan tersebut untuk pertimbangan Mesyuarat Agung Tahunan. Mereka juga dikehendaki pada bila-bila masa oleh Presiden mengaudit penyata kewangan Pertubuhan pada bila-bila masa di dalam tempoh perkhidmatan mereka dan membuat laporan kepada Majlis.

FASAL 12 PENTADBIR HARTA

1. Segala harta tidak alih Pertubuhan hendaklah didaftarkan atas nama Pertubuhan dan segala surat cara pelaksanaan berkaitan dengan harta ini dianggap sah dan berkuatkuasa seolah-olah ianya telah dilaksanakan oleh seorang tuan punya berdaftar dengan syarat surat cara itu disempurnakan oleh tiga (3) orang pemegang jawatan Pertubuhan pada masa itu yang perlantikan mereka disahkan melalui sijil perakuan yang dikeluarkan oleh Pendaftar Pertubuhan dan dimeteri dengan meteri Pertubuhan.

2. Harta tidak alih Pertubuhan tidak boleh dijual, digadai, ditarik balik atau ditukar milik tanpa persetujuan Mesyuarat Agung.

FASAL 13 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN PERTUBUHAN

1. Dalam tempoh di antara dua Mesyuarat Agung, Majlis boleh memberikan tafsirannya kepada perlembagaan ini dan Majlis, jika perlu, boleh memutuskan perkara-perkara yang kurang jelas di dalam perlembagaan ini.

2. Kecuali perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat dalam Mesyuarat Agung, keputusan Majlis terhadap ahli-ahli adalah muktamad jika tidak diubah oleh keputusan Mesyuarat Agung.

3. Majlis boleh menyediakan Peraturan-Peraturan atau Garis Panduan khusus bagi pelaksanaan perkara-perkara tertentu yang difikirkan mustahak dan perlu untuk kepentingan Pertubuhan.

FASAL 14 PENASIHAT/PENAUNG

1. Majlis boleh melantik dan/atau mengenal pasti individu yang sesuai menjadi Penasihat/Penaung bagi Pertubuhan ini dengan syarat individu yang dilantik dan/atau dikenal pasti itu menyatakan persetujuannya secara bertulis terlebih dahulu.

FASAL 15 LARANGAN

1. Sebarang bentuk perjudian seperti yang ditafsirkan dalam Akta Rumah Judi Terbuka, 1953 adalah dilarang di permis pertubuhan.

2. Pertubuhan atau ahli-ahlinya tidak harus cuba menghalang atau dengan apa cara juga mengganggu perniagaan atau harga barang-barang atau mengambil peranan di dalam gerakan kesatuan pekerja seperti definisi di dalam Akta Kesatuan Pekerja 1959.

3. Pertubuhan ini tidak boleh menjalankan loteri sama ada dikhaskan kepada ahli-ahli atau tidak, atas nama Pertubuhan atau pegawai-pegawai atau Majlis atau ahli, tanpa kelulusan dari pihak berkuasa yang berkenaan.

4. "Faedah" seperti yang diterangkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan 1966, tidaklah boleh diberikan oleh Pertubuhan kepada mana-mana ahlinya.

5. Semua wang dan keuntungan yang didapati oleh Pertubuhan ini hasil dari penyertaannya dalam kegiatan ekonomi atau aktiviti-aktiviti berkaitan hendaklah disalurkan kembali kepada pertubuhan bagi mencapai matlamat pertubuhan ini dan tidak boleh digunakan untuk membayar faedah, keuntungan atau bonus kepada mana-mana ahli Pertubuhan. Sungguhpun begitu peruntukan ini tidak menghalang sebarang pembayaran gaji, honorarium, atau perbelanjaan pengurusan/pentadbiran kepada mana-mana ahli atau pekerja dan pegawai Pertubuhan.

FASAL 16 PINDAAN PERLEMBAGAAN

1. Perlembagaan ini tidak boleh dipinda kecuali dengan keputusan Mesyuarat Agung. Permohonan untuk pindaan perlembagaan hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 60 hari dari tarikh keputusan Mesyuarat Agung yang meluluskan pindaan itu dan hanya boleh dikuatkuasakan mulai daripada tarikh pindaan itu diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan.

FASAL 17 PEMBUBARAN

1. Pertubuhan boleh dibubarkan secara sukarela dengan persetujuan tidak kurang daripada tiga perlima (3/5) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dalam suatu mesyuarat agung yang dipanggil khas kerananya.
2. Sekiranya Pertubuhan hendak dibubarkan secara yang disebutkan di atas, maka segala hutang dan tanggungan Pertubuhan yang sah mengikut perlembagaan hendaklah dijelaskan dan baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan mengikut cara yang dipersetujui dalam mesyuarat agung berkenaan.
3. Permohonan pembubaran ini hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 14 hari dari tarikh keputusan pembubaran itu.

FASAL 18 BENDERA, LAMBANG DAN LENCANA

Keterangan

Buku melambangkan himpunan dan penghayatan keilmuan. Mata pena menggambarkan keobjektifan dan kejutuan advokasi ilmu untuk kesejahteraan negara dan masyarakat. Kepelbagaian warna merujuk kepada diversiti ilmu manakala lambang bumi/glob memberi erti sejagat, universal dan keterangkuman.

FASAL 19 KLUSTER DAN DOMAIN ILMU

1. Majlis boleh menubuhkan beberapa Kluster dan Domain Ilmu jika difikirkan mustahak.
2. Kluster
 - a. Kluster ialah ialah satu kumpulan ahli yang disusun berdasarkan suatu tema. Setiap kluster berciri multidisiplin dan berteraskan isu-isu dasar utama yang bernilai strategik dan berpandangan jauh (foresight).
 - b. Pengerusi setiap Kluster hendaklah dilantik oleh Majlis dari kalangan ahli Majlis. Ahli Kluster hendaklah dilantik oleh Majlis atas cadangan Pengerusi Kluster.
3. Domain Ilmu
 - a. Domain Ilmu ialah suatu gugusan ilmu yang dianggotai ahli-ahli berasaskan kepada satu korpus atau bidang ilmu yang lazim.
 - b. Ketua setiap domain hendaklah seorang profesor yang bidang kepakarannya ialah bidang ilmu domain berkenaan.
 - c. Selain daripada ketua, jawatankuasa setiap domain hendaklah terdiri daripada seorang timbalan ketua, dan seorang setiausaha.

- d. Perlantikan ketua, timbalan ketua dan setiausaha domain hendaklah dibuat oleh Majlis berdasarkan syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh Majlis.
- e. Semua ahli dan felo (tidak termasuk Felo Kehormat dan Felo Ulung Kehormat) Pertubuhan hendaklah menjadi ahli sekurang-kurangnya satu Domain Ilmu.
- f. Semua ketua Domain Ilmu boleh dijemput menghadiri mesyuarat Majlis sebagai ahli tidak rasmi atau turut hadir.

FASAL 20 **MISI**

Pertubuhan sebagai wadah pemikir yang bersifat akademik, inklusif (merangkumi profesor daripada universiti awam dan swasta serta daripada pelbagai bidang ilmu), bebas daripada campur tangan politik, berintegriti tinggi, berwibawa, profesional dan mengamalkan kebebasan akademik yang tulen. Pertubuhan berperanan sebagai pembekal input dasar utama dan advokasi kesejahteraan masyarakat berdasarkan fakta dan kebenaran serta semak dan imbang yang efektif terhadap formulasi dan pelaksanaan dasar kerajaan dan negara.

LAMPIRAN

1. Bendera

-

2. Lambang

-

3. Lencana

-