



Ruj. Kami : UniZA.B/2/P/604-1 Jld. 3 (14)

Tarikh : 13 September 2020

Bersamaan : 25 Muharram 1442



- Senarai Edaran -

YBhg. Prof. Dr./Prof. Madya/Dr./Tuan/Puan

GARIS PANDUAN PEMANTAUAN KOMPUTER RIBA YANG DIBELI PELAJAR MELALUI PEMBERIAN BANTUAN KEWANGAN

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Pandemik Covid-19 yang melanda dunia memberi impak yang besar terhadap proses pembelajaran di seluruh institusi pendidikan. UniZA telah mengambil keputusan agar semua PdP bagi semester 2 Sesi 2019/2020 yang masih berbaki bermula pada 31 Mei 2020 akan dibuat sepenuhnya secara dalam talian dan *remote*.
3. Bagi melancarkan proses pembelajaran para pelajar, UniZA telah bersetuju untuk memberikan kemudahan bantuan kewangan pembelian komputer riba kepada pelajar berkecukupan dengan penyaluran bantuan dibuat terus kepada pelajar berkaitan sebanyak RM1,500/orang bermula pada bulan Jun 2020.
4. Dalam memastikan komputer riba digunakan sebaiknya, pihak fakulti adalah dikehendaki membuat pemantauan bersesuaian terhadap komputer berkaitan.
5. Dengan ini, pihak Bendahari telah menggariskan beberapa peranan dan tanggungjawab fakulti dan pelajar dalam memastikan pelaksanaan pemantauan secara berkesan seperti berikut:

Tanggungjawab Fakulti

- a. Menyemak nama dan maklumat pelajar yang memohon bantuan kewangan bagi pembelian komputer riba di aplikasi *Google Form*. Permohonan akan ditapis dan hanya maklumat pelajar yang layak sahaja disimpan.
- b. Menyenaraikan kepada para pelajar terma dan syarat bagi pembelian dan penggunaan komputer riba melalui *Google Form* seperti berikut:
 - Pembelian komputer riba hendaklah mengikut spesifikasi teknikal yang telah ditetapkan oleh pihak Pusat Pengurusan Infostruktur dan Rangkaian serta syarat-syarat khas lain yang telah ditetapkan oleh Pusat Pengurusan Kecemerlangan Akademik dan Pengantarabangsaan.



- Pembelian komputer akan dibuat sendiri oleh pelajar berkaitan dan bukti pembelian komputer perlu diserahkan kepada fakulti dalam tempoh yang ditetapkan bagi tujuan pengesahan dan penyimpanan.
 - Setelah tamat tempoh PdP dalam talian atau tamat suatu tempoh yang dibenarkan, pelajar dikehendaki untuk menyerahkan komputer riba tersebut kepada pihak fakulti untuk digunakan oleh pelajar lain yang memerlukan. Pelajar yang gagal memulangkan komputer riba akan dianggap sebagai status berhutang.
 - Pelajar diberi pilihan untuk memiliki komputer riba tersebut dengan membuat pembelian pada tempoh yang ditetapkan dengan syarat-syarat tertentu.
- c. Merekodkan daftar komputer riba seperti **Lampiran A**.
- d. Menyimpan bukti penyeliaan komputer riba pelajar seperti pengesahan pemulangan atau resit pembelian untuk pemilikan bagi tujuan semakan oleh pihak-pihak yang berkaitan.
- e. Pihak fakulti perlu mengawal selia rekod inventori bagi pelajar yang membuat pemulangan atau pembelian komputer riba tersebut agar bilangannya selaras dengan rekod fizikal.

Tanggungjawab Pelajar

- a. Pembelian komputer riba hendaklah mengikut spesifikasi teknikal yang telah ditetapkan oleh pihak Pusat Pengurusan Infostruktur dan Rangkaian serta syarat-syarat khas lain yang telah ditetapkan oleh Pusat Pengurusan Kecemerlangan Akademik dan Pengantarabangsaan.
- b. Pembelian komputer akan dibuat sendiri oleh pelajar berkaitan dan bukti pembelian komputer perlu diserahkan kepada fakulti dalam tempoh yang ditetapkan bagi tujuan pengesahan dan penyimpanan.
- c. Setelah tamat tempoh PdP dalam talian atau tamat suatu tempoh yang dibenarkan, pelajar dikehendaki untuk menyerahkan komputer riba tersebut kepada pihak fakulti untuk digunakan oleh pelajar lain yang memerlukan. Pelajar yang gagal memulangkan komputer riba akan dianggap sebagai status berhutang.
- d. Pelajar diberi pilihan untuk memiliki komputer riba tersebut dengan membuat pembelian pada tempoh yang ditetapkan dengan syarat-syarat tertentu seperti berikut:

...3/-



- 3 -

- Bagi pelajar yang berada ditahun akhir, pembelian semula komputer riba daripada pihak universiti boleh dibuat sebaik sahaja menamatkan pengajian dengan harga RM1,000.
- Manakala pelajar-pelajar lain boleh membuat pembelian selepas dua (2) tahun dari tarikh resit pembelian dengan harga RM500.

6. Kerjasama amat diharapkan daripada semua pihak bertanggungjawab bagi memberi perhatian dan tindakan kepada perkara yang terkandung di dalam garis panduan ini. Pejabat Bendahari akan turut sama menjalankan audit di setiap PTj bagi memastikan pematuhan terhadap tanggungjawab ini.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Ilmu dan Akhlak"

Saya yang menjalankan amanah,

SHAKIMAH BINTI ENDUT
Bendahari

**PUSAT PENGURUSAN KECERLANGAN
DAN INOVASI AKADEMIK
UniSZA**

☒ Tindakan : *Dr. Syahida*

☐ Timbalan Pengarah :

☐ Penyetaras :

☐ Penolong :

☐ Makluman : *Handwritten mark*

☐ Sincang : *Handwritten mark*

☐ Fail :

☐ Lain-lain :

PROF. DR. HARMY BIN MOHAMED YUSOFF
PENGARAH
Tandatangan : Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik
Pengarah : Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA)
Kampus Gong Badak
21300 Kuala Nerus, Terengganu

14/9