



GARIS PANDUAN PERMOHONAN TABUNG KEBAJIKAN DAN KECEMASAN PASCASISWAZAH UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai dasar dan pelaksanaan permohonan Tabung Kebajikan dan Kecemasan Pascasiswazah Universiti Teknologi MARA.

2.0 OBJEKTIF TABUNG KEBAJIKAN DAN KECEMASAN PASCASISWAZAH UiTM

Tabung ini bertujuan untuk memberi bantuan kepada pelajar pascasiswazah yang terlibat dalam soal-soal kecemasan dan sebagainya.

3.0 KATEGORI BANTUAN

3.1 Terdapat tiga (3) kategori bantuan yang boleh dibiayai di bawah tabung ini iaitu:

3.1.1 Tabung Kecemasan (Kemalangan dan Kesihatan)

- Untuk pelajar yang terlibat dengan kemalangan
- Untuk pelajar yang sedang menjalani rawatan bagi penyakit kronik yang disahkan oleh pengamal perubatan berdaftar
- Jumlah bantuan ialah RM500 secara *one-off* atau mengikut kelulusan Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis

3.1.2 Tabung Kecemasan (Kematian Pelajar)

- Untuk kes kematian pelajar yang berstatus aktif
- Terhadap kepada kematian pelajar sahaja, tidak termasuk ibu/bapa atau saudara terdekat.
- Jumlah bantuan ialah RM1000 secara *one-off* atau mengikut kelulusan Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis



3.1.3 Tabung Kebajikan (Bencana Alam dan Musibah lain)

- Bantuan bagi bencana alam berupa banjir, ribut, dipanah petir, tanah runtuh, bangunan runtuh, pokok tumbang, kebakaran dan lain-lain.
- Bantuan juga diberi untuk kes kecurian barang, kehilangan barang, samun, rompakan, kecurian kereta atau motosikal dan kehilangan wang dari akaun.
- Jumlah bantuan ialah RM500.00 – RM1,000.00 mengikut kelulusan Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis

4.0 JAWATANKUASA PENTADBIRAN AKAUN TABUNG KEBAJIKAN DAN KECEMASAN PASCASISWAZAH UiTM

Jawatankuasa Pentadbiran Tabung Kebajikan dan Kecemasan Pascasiswazah UiTM terdiri daripada:

Pengerusi	: Dekan Institut Pengajian Siswazah (IPSis)
Setiausaha	: Ketua Pentadbiran IPSis
Sekretariat	IPSis
Ahli	: Timbalan Dekan IPSis Ketua Pengajian Siswazah (Pembangunan Akademik, Sumber & Pelajar) Ketua Unit Kewangan Zon 7

5.0 SYARAT & KELAYAKAN PEMBIAYAAN TABUNG KEBAJIKAN DAN KECEMASAN PASCASISWAZAH UiTM

5.1 SYARAT UMUM KELAYAKAN PELAJAR

- Pelajar berstatus aktif
- Pelajar tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib oleh Lembaga Tatatertib UiTM.



5.2 SYARAT KHAS PERMOHONAN

5.2.1 TABUNG KECEMASAN (KEMALANGAN DAN KESIHATAN)

- a) Mengisi borang permohonan yang boleh dimuat turun melalui lawan sesawang IPSis https://ipsis.uitm.edu.my/images/forms/fund/91_-_EMERGENCY_WELFARE_FUND_-_2024.pdf
- b) Dokumen sokongan yang perlu dihantar:
 - Salinan tangkap layar maklumat peribadi berserta no akaun bank dari portal pelajar
 - Penyata akaun bank (bank yang sama seperti di portal pelajar)
 - Laporan polis (untuk kes kemalangan)
 - Laporan perubatan (untuk kes kesihatan)
- c) Permohonan dihantar melalui fakulti/kolej/kampus cawangan ke pasp@uitm.edu.my

5.2.2 TABUNG KECEMASAN (KEMATIAN PELAJAR)

- a) Mengisi borang permohonan yang boleh dimuat turun melalui lawan sesawang IPSis https://ipsis.uitm.edu.my/images/forms/fund/91_-_EMERGENCY_WELFARE_FUND_-_2024.pdf dan diisi oleh waris
- b) Dokumen sokongan yang perlu dihantar:
 - Sijil Kematian
 - Kad pelajar (jika ada)
- c) Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh 1 bulan selepas kematian pelajar
- d) Permohonan dihantar melalui fakulti/kolej/kampus cawangan ke pasp@uitm.edu.my

5.2.3 TABUNG KEBAJIKAN PELAJAR

- a) Mengisi borang permohonan yang boleh dimuat turun melalui lawan sesawang IPSis https://ipsis.uitm.edu.my/images/forms/fund/91_-_EMERGENCY_WELFARE_FUND_-_2024.pdf
- b) Dokumen sokongan yang perlu dihantar:
 - Salinan tangkap layar maklumat peribadi berserta no akaun bank dari portal pelajar
 - Penyata akaun bank (bank yang sama seperti di portal pelajar)
 - Laporan polis dan agensi berkaitan (bagi kes kecurian dan



- kehilangan wang dari akaun permohonan)
- c) Permohonan dihantar melalui fakulti/kolej/kampus cawangan ke pasp@uitm.edu.my

6.0 KADAR PEMBIAYAAN

- 6.1 Penetapan kadar adalah berdasarkan kadar rujukan untuk pertimbangan kelulusan. Kadar kelulusan pembiayaan Tabung Kebajikan dan Kecemasan Pascasiswazah tertakluk kepada keputusan mesyuarat dengan mengambil kira baki Tabung Kebajikan dan Kecemasan Pascasiswazah UiTM dari semasa ke semasa.
- 6.2 Pembayaran adalah secara *one-off*

7.0 PROSEDUR PERMOHONAN

- a. Penilaian akan dilakukan bagi calon layak mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan. Hanya permohonan yang lengkap dengan dokumen sokongan akan diproses.
- b. Borang permohonan boleh diperolehi di laman sesawang IPSis
[https://ipss.uitm.edu.my/images/forms/fund/91 -
_EMERGENCY_WELFARE_FUND - 2024.pdf](https://ipss.uitm.edu.my/images/forms/fund/91_-_EMERGENCY_WELFARE_FUND_-_2024.pdf) (Rujuk Lampiran 2)
- c. Permohonan yang lengkap boleh dihantar melalui emel ke pasp@uitm.edu.my

8.0 ALAMAT SEKRETARIAT

Sekretariat
Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis
Tingkat 4, Bangunan Sarjana Universiti
Teknologi MARA
40450 Shah Alam
SELANGOR



Lampiran 1

CARTA ALIR PROSES KERJA TABUNG KEBAJIKAN DAN KECEMASAN PASCASISWAZAH

TINDAKAN	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA
		MULA
Sekretariat Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis		Sekretariat terima dokumen permohonan.
Kolej Pengajian /Fakulti/K.Caw/COE		Semakan dokumen oleh Sekretariat. LENGKAP: Permohonan dengan dokumen lengkap akan diproses. TIDAK LENGKAP: Sekretariat maklumkan kepada Kolej Pengajian /Fakulti/K.Caw/COE untuk tindakan. Proses akan diteruskan setelah permohonan dilengkapkan.
Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis		Mesyuarat Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis
Jawatankuasa Tabung Amanah IPSis		Keputusan permohonan Surat keputusan mesyuarat dimajukan kepada kepada Fakulti/Kolej/K.Caw/COE Permohonan bayaran dihantar kepada UKZ7 Tamat



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Institut
Pengajian Siswazah

LAMPIRAN 2

IPSis / PASP / EWF / 2024



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Institut
Pengajian Siswazah

**EMERGENCY / WELFARE
SUPPORT FUND**

APPLICATION REQUIREMENTS / INSTRUCTIONS

1. Please read the instructions in this form carefully before completing it. Failure to adhere to the eligibility requirements and application procedures could lead to the application being rejected.
2. Applicants must be UiTM postgraduate students with an **ACTIVE** status.
3. All applicants are required to submit their application with the following documents:

Emergency Fund (Accident & Health)	Emergency Fund (Death)	Student's Welfare Fund
1. Application Form 2. Screenshot of student information from UiTM Student portal 3. Bank Account's Statement 3. Police Report (Accident case only) 4. Certified medical practitioner report (Health case only)	1. Application Form 2. Student Card (if available) 3. Death Certificate 4. Next of Kin's Bank Account Statement	1. Application Form 2. Screenshot of student information from UiTM Student portal 3. Bank Account's Statement 4. Police or related authority report (theft or robbery case only)

4. Completed form must be submitted to the address below or email to:

**Academic Development, Students & Resources Unit,
Institute of Postgraduate Studies,
Level 4, Bangunan Sarjana,
Universiti Teknologi MARA,
40450 Shah Alam, Selangor, MALAYSIA.**

Email: pasp@uitm.edu.my
Phone: 03-5544 4709 / 03-5544 4714

A. STUDENT'S PARTICULARS

Name:																					
Student ID:						Programme Code:															
IC No. / Passport No.:											Contact Number:										
Current Address:																Postcode					
E-mail:																					

B. NEXT OF KIN'S DETAIL (EMERGENCY FUND (DEATH) ONLY)

Name:																					
IC No. / Passport No.:											Phone No.:										
Relationship with the Deceased:																					
Bank account No.:																					
Bank:																					
Death Certificate No.:																					



C. ACCIDENT / INCIDENT DETAILS

Date of the Accident / Incident: - - 2 0

Location of the Accident / Incident:

Police / Other Authority Report No.:

Details of Injury (For Accident Case Only):

Details of Loss (Other Than Accident Case Only):

D. DECLARATIONS

The information I have given in this application is true and correct.

Name:

Signature: _____ Date: / / 2 0

E. ENDORSEMENT BY HEAD OF POSTGRADUATE STUDIES FACULTY

Endorsed
 Not endorsed

Comment:

..... Signature Date Name and Official Stamp

FOR OFFICE USE ONLY

The Committee of the Meeting recommended the following decision on
(Date of committee meeting) / / 2 0

Results	Comment
Accept <input type="checkbox"/>
KIV <input type="checkbox"/>
Reject <input type="checkbox"/>