

Buku Panduan Pelajar ini disediakan untuk rujukan pelajar-pelajar baharu mengenai hal ehwal pelajar di UMT. Maklumat yang terdapat dalam buku ini adalah benar pada masa ia dicetak dan UMT berhak membuat pindaan apabila dianggap manfaat dan perlu tanpa membuat pengumuman terlebih dahulu.

**DITERBITKAN OLEH:**

**KOLEJ SISWA  
PEJABAT PEMBANGUNAN PELAJAR  
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU  
21030 KUALA TERENGGANU  
TERENGGANU DARUL IMAN**

**ISI KANDUNGAN****MUKA SURAT**

<b>RASIONAL LOGO UMT</b>	3
<b>EVOLUSI UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU</b>	4
<b>VISI, MISI DAN OBJEKTIF DAN UNIVERSITI</b>	5
<b>OBJEKTIF HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI</b>	6
<b>MAKLUMAT UMUM PUSAT TANGGUNGJAWAB</b>	
<b>CARTA ORGANISASI PEJABAT PEMBANGUNAN PELAJAR</b>	8
<b>TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)</b>	9
<b>PUSAT PEMBANGUNAN HOLISTIK PELAJAR</b>	10
• SEKSYEN PENTADBIRAN, KEPIMPINAN DAN BADAN PELAJAR	10
• SEKSYEN KEWANGAN DAN KOKURIKULUM	11
• SEKSYEN IM4U OUTREACH CENTRE DAN PEMBANGUNAN PELAJAR	13
<b>PUSAT PEMBANGUNAN ALUMNI DAN USAHAWAN (CADE)</b>	14
• SEKSYEN KEUSAHAWANAN BERSEPADU, PENTADBIRAN DAN KEWANGAN	14
• SEKSYEN PERHUBUNGAN ALUMNI	
- ALMA METER DAN KEBOLEH PASARAN GRADUAN	15
• SEKSYEN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN DAN HUBUNGAN INDUSTRI	16
<b>KOLEJ SISWA</b>	
• KOLEJ SISWA ABDUL RAHMAN LIMBONG	17
• KOLEJ SISWA SHEIKH ABDUL MALEK	18
• SEKSYEN TEKNIKAL DAN PERUMAHAN TAMAN PERMINT MAKMUR	19
<b>PUSAT KESIHATAN PELAJAR</b>	21
• SEKSYEN PERKHIDMATAN PERUBATAN DAN KESIHATAN	23
• PERKHIDMATAN PENGURUSAN	23

## RASIONAL LOGO



Logo UMT dihasilkan melalui beberapa elemen asas yang telah diringkaskan dan digubah dengan rapi.

### **Warna Oren**

Melambangkan elemen teknologi yang mana Universiti ini lebih berlandaskan teknologi baru dalam meningkatkan penyelidikan di university ini.

### **Warna Putih**

Melambangkan kesucian ilmu yang akan dituntut oleh agama dan ia merupakan ilmu yang syumul yang dapat digunakan oleh masyarakat dan bangsa di negara ini.

### **Warna Ungu**

Melambangkan sumber alam yang menghasilkan graduan yang syumul dan menyumbangkan kepada pembangunan Agama, Bangsa dan Negara.

### **Warna Kelabu Muda (Grey)**

Melambangkan penuntut-penuntut di Universiti ini yang mempunyai semangat waja dalam menuntut ilmu dan memperkembangkan kepada negara dan generasi baru.

### **Imej Segitiga**

Melambangkan sebuah organisasi akademik yang dinamik dan teguh. Manakala *lingkaran atom* yang mengelilingi imej segitiga pula merupakan elemen dari teknologi yang dipermudahkan dari elemen "*wave, fiber dan wireless*".

### **Imej Batu Karang**

Mewakili Teknologi Sains Biologi Hidupan Laut (Marine Biology), ekosistem dan penyelidikan melindungi khazanah laut yang merupakan penyelidikan terpenting yang dijalankan di Universiti ini.

## **EVOLUSI UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**

Universiti Malaysia Terengganu bermula pada tahun 1979 sebagai Pusat Perikanan dan Sains Samudera di bawah payung Universiti Putra Malaysia bertempat di Mengabang Telipot, Kuala Terengganu yang menyediakan kemudahan latihan kepada para pelajar Program Perikanan dan Sains Samudera dan kemudahan penyelidikan kepada pensyarah.

Perpindahan Fakulti Perikanan dan Sains Samudera, Universiti Putra Malaysia (UPM) dari Serdang ke Kuala Terengganu telah melahirkan kampus cawangan yang dinamakan Universiti Putra Malaysia cawangan Terengganu (UPMT) pada Jun 1996 dan nama fakulti telah diubah kepada Fakulti Sains Gunaan dan Teknologi. Turut ditubuhkan ialah Fakulti Sains dan Sastera Ikhtisas serta Pusat Pengajian Matrikulasi.

Pada 5 Mei 1999, Jemaah Menteri telah meluluskan Penubuhan Kolej Universiti Terengganu (KUT) sebagai kampus bersekutu UPM. Seterusnya Kolej Universiti Terengganu telah diberi kuasa autonomi pada 1 Mei 2001 dan dinamakan Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia (KUSTEM) pada 20 Jun 2001 selaras dengan hasrat kerajaan supaya kolej ini menerajui bidang-bidang sains dan teknologi.

Pada tanggal 1 Februari 2007, Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia sekali lagi memahat sejarah dengan nama baharunya sebagai Universiti Malaysia Terengganu.

Mulai 1 Februari 2007 KUSTEM dengan rasminya dijenamakan semula sebagai UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU.

# **VISI, MISI DAN OBJEKTIF UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**

## **VISI**

Menjadi Universiti Berprestasi Tinggi dengan Reputasi Global.

## **MISI**

Memacu usaha penjaanaan ilmu berteraskan sains dan teknologi ke arah pembangunan mapan, peningkatan sosioekonomi dan kesejahteraan sosial melalui kegiatan pembelajaran dan penyelidikan.

## **OBJEKTIF**

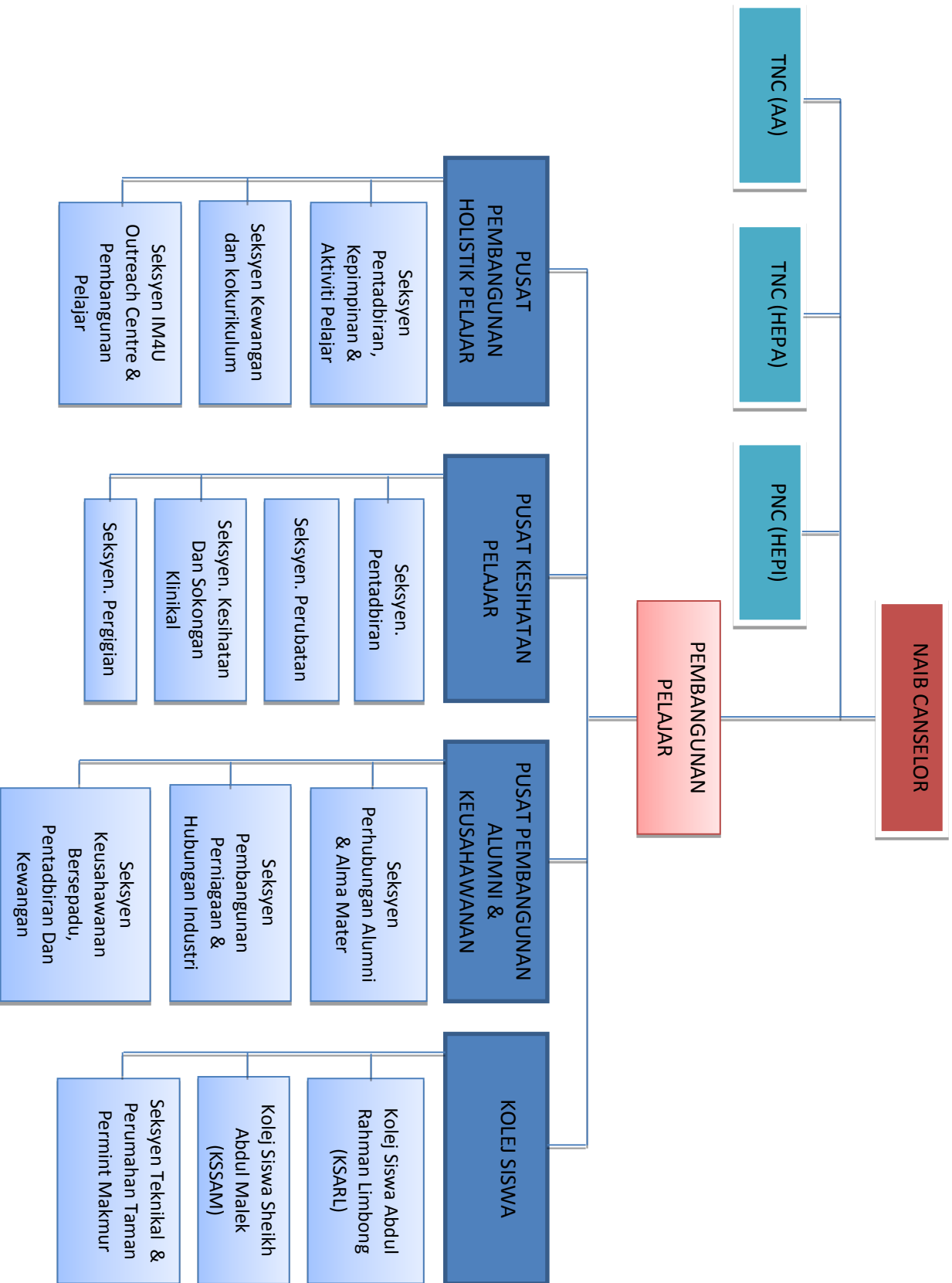
- Menerokai segala ilmu dalam semua bidang yang berkaitan dengan Sains, Teknologi dan Pengurusan Sumber Alam melalui penyelidikan.
- Menyediakan kemudahan terkini (makmal, perpustakaan, pengkomputeran dan persekitaran) sebagai penyokong pembangunan ilmu, pembelajaran dan keserjanaan.
- Menawarkan program pengajian yang cemerlang untuk memenuhi keperluan semasa dan masa hadapan.
- Menghasilkan graduan yang bertanggungjawab, berilmu, berkeyakinan dan berketrampilan.
- Memaninkan peranan aktif dalam pembangunan social, ekonomi dan pendidikan melalui perkhidmatan pengembangan kepada masyarakat setempat dan kawasan Pantai Timur Semenanjung dan Malaysia, amnya.

## OBJEKTIF HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI

Hal Ehwal Pelajar dan Alumni beriltizam untuk menggerakkan seluruh warganya menjayakan objektif berikut:

- Memberi perkhidmatan yang berkualiti kepada pelajar untuk membantu pelajar mengikuti pengajaran dan pembelajaran secara optima.
- Membentuk pelajar ke arah kecemerlangan akademik melalui program pembangunan pelajar, penyediaan kemudahan yang kondusif dan perkhidmatan yang berkualiti.
- Membudayakan pelajar dengan amalan beretika, berdisiplin dan bersahsiah mulia.
- Memperkasakan pelajar dengan kemahiran insaniah melalui aktiviti terancang dan komprehensif.
- Melahirkan graduan yang holistik dan berdaya saing dalam semua kerjaya.
- Mewujudkan jaringan alumni yang cakna universiti serta menjadi kebanggaan negara.

# **MAKLUMAT UMUM PUSAT TANGGUNGJAWAB**





**PEJABAT PEMBANGUNAN PELAJAR DI BAWAH PENTADBIRAN TIMBALAN NAIB  
CANSELOR HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI,  
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU (UMT)**

Pejabat Pembangunan Pelajar Universiti Malaysia Terengganu diketuai oleh Timbalan Naib Canselor, Hal Ehwat Pelajar dan Alumni (HEPA), Y.Bhg. Prof. Dr Anuar Bin Hassan. Beliau bertanggungjawab mengurus tadbir keseluruhan pentadbiran dan operasi Pejabat Pembangunan Pelajar.

**TIMBALAN NAIB CANSELOR HEPA DAN PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB**

<b>Nama dan Jawatan</b>	<b>Telefon dan E-mail</b>
<b>PROF. DR ANUAR BIN HASSAN</b> Timbalan Naib Canselor (HEPA)	09 668 4507 tnchepa@umt.edu.my
<b>PN. MARHAINI BINTI A. AZIZ</b> Setiausaha Pejabat	09 668 4508 mhaini@umt.edu.my
<b>MOHD SAIFUL NIZAM BIN YUSOFF</b> Pemandu Kenderaan	-

**Terdapat Empat (4) Bahagian Utama Di Bawah Pejabat Pembangunan Pelajar :**

- 1) PUSAT PEMBANGUNAN HOLISTIK PELAJAR (PPHP)**
  - a) Seksyen Pentadbiran, Kepimpinan dan Badan Pelajar
  - b) Seksyen Kewangan dan Kokurikulum
  - c) Seksyen IM4U Outreach Centre dan Pembangunan Pelajar
  
- 2) PUSAT PEMBANGUNAN ALUMNI DAN USAHAWAN (CADE)**
  - a) Seksyen Keusahawanan Bersepadu, Pentadbiran & Kewangan
  - b) Seksyen Perhubungan Alumni- Alma Mater dan Keboleh Pasaran Graduan
  - c) Seksyen Pembangunan Perniagaan dan Hubungan Industri
  
- 3) KOLEJ SISWA**
  - a) Seksyen, Pentadbiran & Teknikal
  - b) Kolej Siswa Abdul Rahman Limbong (KSARL)
  - c) Kolej Siswa Sheikh Abdul Malek (KSSAM)
  
- 4) PUSAT KESIHATAN PELAJAR**
  - a) Perkhidmatan Perubatan Dan Kesihatan
  - b) Perkhidmatan Pengurusan

## 1. PUSAT PEMBANGUNAN HOLISTIK PELAJAR (PPHP)

Pusat Pembangunan Holistik Pelajar telah ditubuhkan pada Februari 2013 berikutan penstrukturan baru Universiti Malaysia Terengganu. Pusat ini diketuai oleh Pengarah yang bertanggungjawab dalam menguruskan dan menyelaras aktiviti pembangunan holistik pelajar. Tiga seksyen yang bertindak secara langsung di bawah pusat ini ialah Seksyen Pentadbiran, Kepimpinan dan Badan Pelajar, Seksyen Kewangan dan Kokurikulum serta Seksyen IM4U Outreach Centre dan Pembangunan Pelajar.

### PENGARAH PUSAT PEMBANGUNAN HOLISTIK PELAJAR

Nama dan Jawatan	Telefon dan E-mail
<b>PROF. MADYA HJ. ZAINAL ASHIRIN BIN SHAHARDIN</b> Pengarah	09 668 4122 zainalza@umt.edu.my
<b>NORLIZA BINTI ISMAIL</b> Setiausaha Pejabat	09 668 4125 norliza@umt.edu.my

### SEKSYEN PENTADBIRAN, KEPIMPINAN DAN BADAN PELAJAR

#### Pegawai Bertanggungjawab

Nama dan Jawatan	Telefon dan E-mail
<b>CIK ARZURA BINTI ABDULLAH</b> Penolong Pendaftar	09 668 4307 arzura@umt.edu.my
<b>PN. SUZANA BINTI SHAMSUDDIN</b> Penolong Pegawai Tadbir	09 668 4460 suzana.sham@umt.edu.my
<b>PN. NORMA BINTI MD. NOR</b> Pembantu Tadbir (P/O)	09 668 4142 norma@umt.edu.my
<b>PN. ROZITA BINTI RAZALI</b> Pembantu Tadbir (P/O)	09 668 4121 rozitarazali@umt.edu.my
<b>PN. ROSNAH BINTI RIPIN</b> Pembantu Tadbir Rendah	09 668 4142 rosnahrifin@umt.edu.my
<b>PN. SUZILAWATI BINTI NORDIN</b> Pembantu Am Pejabat	09 668 4121 suzi@umt.edu.my

## **Fungsi :**

### **I. PENTADBIRAN**

- Menguruskan pentadbiran am PPHP
- Menguruskan sumber manusia PPHP
- Menguruskan latihan kakitangan PPHP
- Menguruskan kecekapan perkhidmatan PPHP
- Menguruskan komunikasi korporat PPHP seperti laman web, buletin dan komunikasi pelajar
- Menguruskan ruang dan citra
- Penyediaan laporan-laporan rasmi
- Menguruskan perkhidmatan dan aduan pelanggan
- Keceriaan pejabat PPHP
- Menguruskan Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001:2008 PPHP, CADE, KS dan PKP
- Menguruskan penyelidikan dan inovasi pelajar
- Urusetia majlis-majlis rasmi universiti

### **II. KEPIMPINAN PELAJAR**

- Menguruskan program pembangunan kepimpinan pelajar secara berkala
- Menguruskan aktiviti pengiktirafan atau penganugerahan kepimpinan pelajar
- Menguruskan proses pendaftaran kelab/persatuan pelajar baharu universiti
- Menguruskan MPP, kelab dan badan pelajar
- Menguruskan permohonan aktiviti daripada kelab dan persatuan pelajar yang berdaftar

## **SEKSYEN KEWANGAN DAN KOKURIKULUM**

### **Pegawai Bertanggungjawab**

<b>Nama dan Jawatan</b>	<b>Telefon dan E-mail</b>
<b>EN. SHAIFUL AZAHARI BIN ABD. MANAN @HASSAN</b> Penolong Pendaftar	09 668 4596 shaiful@umt.edu.my
<b>PN. SITI ZAINAB BINTI MAT ZIN</b> Penolong Pegawai Belia dan Sukan	09 668 4354 sitizainab@umt.edu.my
<b>PN. NORLIANA BINTI MOHD ZOR</b> Pembantu Tadbir (P/O)	09 668 4121 lyeana@umt.edu.my
<b>PN. ROHAIDA BINTI AWANG</b> Pembantu Tadbir (Kewangan)	09 668 4386 rohaida@umt.edu.my
<b>EN. MOHD NIZAM BIN MOHD ZAIN</b> Pembantu Belia dan Sukan	09 668 4364 mnizam@umt.edu.my
<b>PN. NURSALAWATI BINTI DRAHMAN</b> Pembantu Tadbir (P/O)	09 668 4323 salwanis@umt.edu.my
<b>PN. NURUL AKMAL BINTI YUSOFF</b> Pembantu Tadbir (P/O)	09 668 4323 nurulakmal@umt.edu.my
<b>EN. ROSLI BIN OTHMAN</b> Pembantu Laut	09 668 4364 rosli.othman@umt.edu.my
<b>EN. IMRAN BIN MOHAMAD</b> Pembantu Am pejabat	09 668 4364 imranmo@umt.edu.my

## **Fungsi :**

### **I. KEWANGAN**

- Menguruskan Bajet PPHP (Vot 140)
- Menguruskan tabung-tabung amanah di bawah PPHP
- Menguruskan tuntutan kewangan bagi PPHP
- Memantau dan menyelaraskan aset-aset di PPHP secara berkala
- Pengurusan proses penyelenggaraan aset
- Perolehan RO yang dikeluarkan oleh PPHP
- Menguruskan stok/bekalan pejabat
- Menguruskan permohonan biasiswa/tajaan dan pinjaman kepada pelajar
  - a) Anggaran 2500 pelajar baharu setiap tahun
  - b) PTPTN- 2 atau 3 kali setahun
  - c) JPA- 1 kali setahun
  - d) Lain-lain tajaan berdasarkan kepada bentuk tajaan/agensi yang menawarkan. Cth:1-VCAP

### **II. KOKURIKULUM**

- Menguruskan penawaran kursus kokurikulum berkredit
- Cadangan tambahan kursus-kursus baharu
- Menguruskan kemudahan pembelajaran kursus kokurikulum berkredit serta rekreasi pelajar
- Pengurusan badan beruniform
- Pengurusan program Survival Laut dan Penghayatan Warisan (SLPW)
- Menguruskan dan melaksanakan aktiviti kokurikulum tidak berkredit

## SEKSYEN IM4U OUTREACH CENTRE DAN PEMBANGUNAN PELAJAR

### Pegawai Bertanggungjawab

Nama dan Jawatan	Telefon dan E-mail
<b>PN. NURHAFIZA BINTI MOHAMMAD</b> Penolong Pendaftar	09 668 4858 hafiza.m@umt.edu.my
<b>EN. FIRDAUS BIN DRAHMAN @ ASHARI</b> Pembantu Laut	09 668 4121 firdaus@umt.edu.my
<b>EN. ABDUL JALAL BIN ABD. WAHID</b> Pembantu Am Pejabat	09 668 4364 jalal@umt.edu.my

### Fungsi :

#### I. IM4U

- Menguruskan program dan aktiviti sukarelawan
- Menguruskan program Kesejahteraan Masyarakat (Community Well Being)
- Menguruskan program Pembangunan Belia (Youth Development)
- Menguruskan program Alam Sekitar ( Environmental)
- Menguruskan program Keusahawanan (Social Enterprise)
- Menyelaras dan menguruskan permohonan dana serta program/aktiviti sukarelawan daripada sekretariat IM4U

#### II. PEMBANGUNAN PELAJAR

- Menguruskan aktiviti pembangunan sahsiah pelajar
- Menguruskan CAPs Holistik Pembangunan Pelajar
- Menguruskan pengkalan data aktiviti pembangunan sahsiah pelajar

## 2. PUSAT PEMBANGUNAN ALUMNI DAN USAHAWAN (CADE)

Pusat Pembangunan Alumni dan Keusahawanan (CADE) telah ditubuhkan pada Februari 2013 berikutan penstrukturan baru Universiti Malaysia Terengganu . Ianya menjadi platform kepada mahasiswa UMT di dalam melahirkan usahawan yang berasaskan pengetahuan melalui pendidikan dan kemahiran serta pelbagai program-program pembudayaan, pembangunan dan pengukuhan keusahawanan yang terancang dan holistik. Pusat ini turut berperanan sebagai badan perhubungan universiti yang bekerjasama antara Persatuan Alumni UMT bagi membina hubungan yang berterusan di antara alumni dengan Universiti. Untuk melaksanakan tugas tersebut dengan lebih efektif dan berkesan, pusat ini mengandungi tiga seksyen utama iaitu Seksyen Keusahawanan Bersepadu, Pentadbiran & Kewangan, Seksyen Perhubungan Alumni-Alma Mater dan Keboleh Pasaran Graduan dan Seksyen Pembangunan Perniagaan dan Hubungan Industri.

### PENGARAH PUSAT PEMBANGUNAN ALUMNI DAN USAHAWAN (CADE)

Nama dan Jawatan	Telefon dan E-mail
<b>DR. MOHD SHAARI B ABD RAHMAN</b> Pengarah	09 668 4587 shaari@umt.edu.my
<b>CIK W. NURZATUL FARAHAH BINTI W. ZAKARIA</b> Setiausaha Pejabat	09 6684872 zatul.ain@umt.edu.my

### SEKSYEN KEUSAHAWANAN BERSEPADU, PENTADBIRAN & KEWANGAN

- Menerap dan memantapkan program kesedaran, pembudayaan dan pengukuhan keusahawanan secara eksplisit merentasi kurikulum kepada semua pelajar.
- Mengurus aktiviti latihan pembangunan keusahawanan pelajar di peringkat universiti dan kebangsaan.
- Menyediakan peluang dan ruang perniagaan dalam kampus, khidmat nasihat perniagaan untuk menimba pengalaman perniagaan dengan syarikat yang berjaya.

- Menganjur program pengiktirafan pelajar dan alumni yang cemerlang dari segi aspek keusahawanan.
- Mengurus perbelanjaan tabung alumni dan usahawan.
- Pengurusan asset alumni dan keusahawanan.
- Mengurus aktiviti/urusan pentadbiran CADE keseluruhannya.

### Pegawai Bertanggungjawab

Nama dan Jawatan	Telefon dan E-mail
<b>PN.NOOR AMALINA BINTI IBRAHIM</b> Penolong Pendaftar	09 668 4825 noor.amalina@umt.edu.my
<b>EN. NOR ISMADI IZHAN BIN ISMAIL</b> Penolong Pegawai Tadbir	09 668 4422 izhan@umt.edu.my
<b>PN. NURFAIZA BIN MOHD JAAFAR</b> Pembantu Tadbir (Perkeranian & Operasi)	09 668 4575 shazafaiza@umt.edu.my
<b>PN. NOR HASNIAH BINTI HASHIM</b> Pembantu Tadbir (Perkeranian & Operasi)	09 668 4575 hasni@umt.edu.my
<b>EN. MOHD FAZLI BIN LATIF</b> Pembantu Am Pejabat	09 668 4575 lie@umt.edu.my

### SEKSYEN PERHUBUNGAN ALUMNI- ALMA MATER DAN KEMALAM PASARAN GRADUAN

#### Fungsi:

- Menguruskan Kajian Pengesanan Graduat UMT yang merangkumi proses menganalisis data, membuat laporan kajian, mengemaskini maklumat kajian, menjejaki graduat dan urusetia kajian.
- Berperanan dalam menyampaikan maklumat/statistik status pekerjaan graduat kepada universiti.
- Membantu dalam memberikan maklumat pelajar kepada agensi luar dalam mengisi kekosongan jawatan di sesebuah agensi tersebut.
- Menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan Alumni UMT yang merangkumi proses mengemaskini pangkalan data alumni, kajian menjejaki alumni, merancang dan mengendalikan aktiviti dan urusetia alumni.
- Bertindak sebagai badan perhubungan universiti yang bekerjasama dengan Persatuan Alumni UMT dengan membina hubungan yang berterusan di antara alumni dengan Universiti.

## Pegawai Bertanggungjawab

Nama dan Jawatan	Telefon dan E-mail
<b>EN. MOHD SALLEH BIN BAIN</b> Pegawai Penyelidik Sosial	09 668 4135 sallehbain@umt.edu.my
<b>CIK NOORULLAILY BINTI SAFFAIN</b> Penolong Pegawai Tadbir	09 668 4814 noorullaily@umt.edu.my
<b>PN AZURA BINTI ARIFFIN</b> Pembantu Tadbir (Perkeranian & Operasi)	09 668 4582 zura_81@umt.edu.my

## SEKSYEN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN DAN HUBUNGAN INDUSTRI

Nama dan Jawatan	Telefon dan E-mail
<b>TENGGU NURIAH BINTI TENGGU ABDUL RAHMAN</b> Pegawai Tadbir	09 668 4862 tgnuriah@umt.edu.my
<b>EN.MOHAMAD ZAMRI BIN MOHAMAD MUSTAFA</b> Penolong Pegawai Tadbir	09 668 4893 izhan@umt.edu.my
<b>CIK ASMA' BINTI MOHD SOFI</b> Pembantu Tadbir (Perkeranian & Operasi)	09 668 4582 asma.msofi@umt.edu.my

### Fungsi:

- Mengurus pentadbiran Koperasi Mahasiswa Universiti Malaysia Terengganu Berhad (KOSISWA UMT Berhad).
- Mengurus, memantau dan mempromosikan KOSISWA UMT Berhad.
- Menjadi platform kepada mahasiswa UMT yang ingin memulakan perniagaan dengan KOSISWA.
- Memantau dan memastikan pengurusan kewangan KOSISWA ditadbir urus dan dipatuhi dengan sempurna.
- Menyediakan aktiviti-aktiviti berbentuk bengkel, ceramah dan kursus kepada anggota KOSISWA UMT untuk mendalami keusahawanan KOSISWA UMT.
- Menjalinkan kerjasama dengan syarikat atau agensi yang berniaga dengan KOSISWA UMT contohnya, UMT Jaya Holding, Angkatan Koperasi Kebangsaan Malaysia berhad (ANGKASA), Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM), Maktab Koperasi Malaysia (MKM) dan lain-lain yang berkaitan.
- Menyelaras aktiviti perniagaan koperasi di student mall dan kiosk yang berkaitan dengan KOSISWA UMT.
- Pelajar digalakkan untuk meneruskan keahlian walaupun telah bergraduat.



### 3. KOLEJ SISWA

Kolej Siswa (KS) merupakan salah satu komponen pengurusan di dalam Pembangunan Pelajar yang bertanggungjawab menguruskan penempatan serta kemudahan pelajar bagi mewujudkan suasana kediaman yang selesa dan selamat. Selain itu juga ,KS berperanan sebagai pusat pembelajaran kedua kepada pelajar yang menginap di Kolej Siswa. KS diterajui oleh dua (2) orang pengetua dan dibantu oleh tiga komponen penting iaitu Kolej Siswa Abdul Rahman Limbong, Kolej Siswa Sheikh Abdul Malek dan Seksyen Teknikal dan Perumahan Taman Permint Makmur.

#### KOLEJ SISWA ABDUL RAHMAN LIMBONG (KKARL)

##### Pegawai Bertanggungjawab

<b>Nama dan Jawatan</b>	<b>Telefon dan E-mail</b>
<b>PROF. DR. ISMAIL BIN MOHD</b> Pengetua	09-6621014 ismailmd@umt.edu.my
<b>EN. MOHAMAD JAMIL RASYIDI BIN MOHAMAD RAMLAN</b> Pengurus Asrama	09-6621764 jamil.rasyidi@umt.edu.my
<b>AHMAD FADHLI BIN HAMZAH</b> Penolong Pengurus Asrama	09-6622084 afadhli@umt.edu.my
<b>CIK SITI RABIATUL ADAWIYAH BINTI MOHD ZIN</b> Penyelia Asrama	09-6622084 rbiatul.adawiyah@umt.edu.my
<b>MOHD FAIRUS ALIAS</b> Pembantu Am Pejabat	09-6622084 fairus@umt.edu.my
<b>EN. MOHD SAIFUL NIZAM BIN ZULKIFLI</b> Pekerja Awam	09-6622084 shaiful.nizam@umt.edu.my

## KOLEJ SISWA SHEIKH ABDUL MALEK (KKSAM)

### Pegawai Bertanggungjawab

Nama dan Jawatan	Telefon dan E-mail
<b>PROFESOR DR. NIK HASHIM BIN NIK MUSTAPHA/PA</b> Pengetua	09-668 4273 nhm06@umt.edu.my
<b>CIK ZAIZULHIZMA BINTI SALLEH</b> Pengurus Asrama	09-668 4463 zaizulhizma.salleh@umt.edu.my
<b>CIK MINILISA BINTI CHE MAT</b> Penolong Pengurus Asrama	09-668 4841 minilisa.mat@umt.edu.my
<b>PN. NUR AKMAL HAKIM BINTI EYA</b> Penyelia Asrama	09-668 4359 n.akmal@umt.edu.my
<b>CIK NUR MAISARAH BINTI ALI</b> Pembantu Tadbir (Perkeranian & Operasi)	09-668 4359 n.maisarah@umt.edu.my
<b>EN. AHMAD FADZAIL BIN ABDUL JALIL</b> Pekerja Awam	09-668 4359 ahmad.fadzail@umt.edu.my
<b>PN. MASITOH BINTI MOKHTAR</b> Pekerja Awam	09-662 4359 masitoh@umt.edu.my

#### Fungsi :

- Mengurus penempatan pelajar Kolej Siswa.
- Melaksanakan, menyelaras dan memantau aktiviti pembelajaran ke dua di Kolej Siswa.
- Menyelarass pembangunan kebajikan pelajar di Kolej Siswa.
- Mengurus dan mengemaskini rekod pelajar di Kolej Siswa .
- Menyelarass, merancang, menyelia aktiviti Kolej Siswa.
- Mengurus dan menyelia penyelenggaraan Kolej Siswa.
- Menyelarass peraturan bagi setiap pengusaha kafeteria agar mengikut peraturan yang ditetapkan.
- Memastikan masalah pelajar diselesaikan segera.
- Memastikan prasarana kemudahan Kolej sentiasa berkeadaan baik.
- Memastikan keselamatan pelajar Kolej sentiasa terjamin.

- 11. Memastikan felo proaktif kepada pelajar

## SEKSYEN TEKNIKAL DAN PERUMAHAN TAMAN PERMINT MAKMUR

Seksyen ini juga bertanggungjawab dalam mengendalikan kerosakan kecil bagi keseluruhan kolej yang terdapat di UMT. Menguruskan penginapan di Taman Permint Makmur yang dikhaskan sebagai perumahan antarabangsa kepada pelajar UMT.

### Pegawai Bertanggungjawab

<b>Nama dan Jawatan</b>	<b>Telefon dan E-mail</b>
<b>EN. WAN ADZMANI BIN WAN OTHMAN</b> Pengurus Asrama	09-6622346 azman@umt.edu.my
<b>WAN NUSRAHIZWAH BINTI WAN AWANG</b> Penolong Pengurus Asrama	09-6622084 nusrah@umt.edu.my
<b>EN. MOHD NAZRIN BIN ABDULLAH</b> Pembantu Tadbir (Perkeranian & Operasi)	09-6684836 nazrin@umt.edu.my
<b>EN. ROSLI BIN EMBONG</b> Juruteknik	09-668 4836 rosliembong@umt.edu.my
<b>EN. MOHD SUKRI BIN ABDULLAH</b> Tukang	09-668 4836 mohdsukri@umt.edu.my
<b>EN. MOHD SYAIFU BIN SAID</b> Tukang	09-668 4836 syaifusaid@umt.edu.my
<b>EN. MUHAMAD HAFIZ BIN ABD. KADIR</b> Tukang	09-668 4836 mhafiz@umt.edu.my
<b>EN. MOHD FAZRI AYI@AWI</b> Tukang	09-668 4836 fazril.ayi@umt.edu.my
<b>EN. MOHD FAUZI BIN BAHARI</b> Pemandu	09-6622084 fauzi.bahari@umt.edu.my
<b>PN. ROSNITA BINTI ABDUL RAHIM</b> Pembantu Am Pejabat	09-6622084 rosnita@umt.edu.my

**Fungsi :**

- Memastikan hal ehwal pentadbiran dan kewangan Kolej Siswa dapat dirancang dan dilaksanakan dengan berkesan.
- Menyediakan kemudahan perkhidmatan pengambilan bungkusan/poslaju kepada pelajar UMT.
- Menyelaras hal ehwal penempatan dan kebajikan pelajar luar kampus.
- Menyediakan maklumat penempatan luar untuk disalurkan kepada pelajar luar kampus yang berminat.
- Mewujudkan pengkalan data dan mengurus rekod pelajar yang menginap Perumahan Taman Permint Makmur.
- Menguruskan pelarasan Tabung Kolej Siswa dan Tabung Majlis Kolej Siswa.
- Membantu menyediakan, memproses dan merekod bajet tahunan Tabung Kolej Siswa dan menjalankan tugas-tugas kewangan yang berkaitan.
- Menguruskan rekod aset dan perolehan yang dilakukan di peringkat Kolej Siswa.
- Mengawal selia kenderaan Kolej Siswa dari segi tempahan dan penyelenggaraan kenderaan.
- Menyelaras dan memantau segala kerja-kerja pembaikan kecil di Kolej Siswa.

#### 4. PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI

Pusat Kesihatan Universiti (PKU) telah dinaikkan taraf sebagai sebuah Pusat Tanggungjawab (PTJ) pada bulan Julai 2009. PKU terdiri daripada empat seksyen iaitu Seksyen Perubatan, Seksyen Kesihatan dan Sokongan Teknikal, Seksyen Pergigian, dan Seksyen Rekod dan Taksiran.

##### Pegawai Bertanggungjawab

<b>Nama dan Jawatan</b>	<b>Telefon dan E-mail</b>
<b>DR. ARNIE BINTI A. RAHIM</b> Pegarah	09 668 4585 dr.arnie@umt.edu.my
<b>DR. SIDEK BIN HARUN</b> Pegawai Perubatan Kanan	09 668 4584 drsidek@umt.edu.my
<b>DR. DAENG MALIS BIN HJ. ABD. KAHAR</b> Pegawai Perubatan Kanan	09 668 4594 dr.daeng@umt.edu.my
<b>DR. NIK NOORUL AZAM BINTI NIK YUSOFF</b> Pegawai Pergigian	09 668 4851 nik.azam@umt.edu.my
<b>DR. AINA MARDHIAH BINTI MD. KHAIRI</b> Pegawai Pergigian	09 668 4850 aina.md@umt.edu.my
<b>EN. AHMAD ABDUL SAMAD BIN ZAKI</b> Penolong Pegawai Perubatan Kanan	09 668 4592 samad@umt.edu.my
<b>PN. KELSUM BINTI HASSAN</b> Ketua Jururawat	09 668 4589 kelsum@umt.edu.my
<b>EN. HAKIMI BIN AWANG</b> Penolong Pegawai Perubatan	09 668 4584 mahakimi@umt.edu.my
<b>EN. MOHD FAKHRUDDIN BIN MOHD NOR</b> Penolong Pegawai Perubatan	09 668 4584 fakhruddin@umt.edu.my
<b>EN. MOHD HAZIQ BIN MOHAMED</b> Penolong Pegawai Perubatan	09 668 4594 haziq@umt.edu.my
<b>PN. ROHANI BINTI MUSTAPHA</b> Jururawat	09 668 4595 ani@umt.edu.my

<b>PN. ROHANA BINTI SAABAN</b> Jururawat	09 668 4595 hana@umt.edu.my
<b>PN. ANITA BINTI MAMAT</b> Jururawat	09 668 4595 anita@umt.edu.my
<b>PN. WAN HASNIE BINTI WAN MOHAMAD</b> Jururawat	09 668 4595 w.hasnie@umt.edu.my
<b>PN. IYASMA BINTI MAHADI</b> Jururawat	09 668 4595 iyasma.mahadi@umt.edu.my
<b>PN. AISHAH BINTI NGAH</b> Setiausaha Pejabat (S/U)	09 668 4590 aishah.ngah@umt.edu.my
<b>CIK ATHIRAH BINTI JUSOH</b> Pegawai Tadbir	09 668 4590 athirah.jusoh@umt.edu.my
<b>EN. MOHD ZUBIR B. WAHAB</b> Pembantu Tadbir (P/O)	09 668 4590 zubir@umt.edu.my
<b>NORHUDA BINTI AHMAD</b> Pembantu Pembedahan Pergigian	09 668 4804 syafihuda@umt.edu.my
<b>EN. ZAINI BINTI JUSOH</b> Pembantu Pembedahan Pergigian	09 668 4804 zaini.j@umt.edu.my
<b>EN. MOHD AZMI BIN MOHD NOR</b> Atendan Kesihatan	09 668 4595 azmi.nor@umt.edu.my
<b>PN. FARHANA LIYANA BINTI MUSTOFFAR</b> Atendan Kesihatan	09 668 4595 farhana@umt.edu.my
<b>EN. AHMAD NUR RAFAEI BIN ALIAS</b> Atendan Kesihatan	09 668 4595 ahmad.rafaei@umt.edu.my
<b>EN. MOHD SALWA BIN HURON</b> Atendan Kesihatan	09 668 4595 syawa@umt.edu.my
<b>PN. NORLIZA BINTI ABD GHANI</b> Atendan Kesihatan	09 668 4595 norliza.ghani@umt.edu.my
<b>EN. AHMAD BIN MUDA</b> Pemandu Ambulan	09 668 4595 ahmad.muda@umt.edu.my
<b>EN. MOHD RAHIM BIN EMBONG</b> Pemandu Ambulan	09 668 4595 mohdrahim@umt.edu.my
<b>EN. ZAMAI AZLIMAN BIN AWANG</b> Pemandu Ambulan	09 668 4595 zamai@umt.edu.my

Fungsi:

- Memberikan perkhidmatan perubatan dan kesihatan kepada para pelajar dan kakitangan Universiti Malaysia Terengganu.
- Memastikan para pelajar dan kakitangan Universiti Malaysia Terengganu sentiasa berada dalam keadaan sihat dari segi fizikal, mental dan sosial.
- Memastikan warga Universiti Malaysia Terengganu mendapat manfaat perubatan dan kesihatan serta informasi kesihatan terkini secara optimum.

### Perkhidmatan Perubatan Dan Kesihatan

- Memberikan rawatan pesakit luar dan kecemasan kepada para pelajar dan kakitangan serta tanggungan Universiti Malaysia Terengganu.
- Menyediakan perkhidmatan bertugas atas panggilan (*on call*) selepas waktu pejabat untuk kes-kes kecemasan bagi pelajar yang menginap di Kolej Kediaman.
- Menyediakan perkhidmatan ambulan kepada para pelajar serta kakitangan bagi menghantar kes-kes kecemasan ke Hospital Sultanah Nur Zahirah.
- Menyediakan perkhidmatan tunggu sedia (*stand-by*) untuk aktiviti atau program sukan, sukan lasak dan survival laut yang dianjurkan oleh jabatan-jabatan di Universiti Malaysia Terengganu.
- Menyediakan perkhidmatan ujian diagnostik makmal perubatan panel (*Path Lab*) dan ujian ultrasound untuk membantu diagnosa.
- Menyediakan bilik rehat pesakit (*sick-bay*) bagi pesakit yang perlu rawatan atau pemerhatian lanjut.
- Merujuk pelajar yang memerlukan rawatan pergigian ke klinik pergigian panel.
- Mengadakan kempen-kempen kesihatan dan pemeriksaan kebersihan kafeteria di Universiti Malaysia Terengganu.
- Menyediakan perkhidmatan pemeriksaan kesihatan untuk program khidmat masyarakat seperti Bakti Siswa, UMT bersama Komuniti (*USR*) dan sebagainya.
- Memberi kemudahan pinjaman peti kecemasan dan bekalan ubat-ubatan untuk pelajar serta kakitangan yang menjalani aktiviti luar kampus.
- Menyediakan kemudahan pinjaman peralatan perubatan seperti '*crutches*' dan kerusi roda kepada para pelajar serta kakitangan yang memerlukan.

### Perkhidmatan Pengurusan

- Mengeluarkan Surat Jaminan Rawatan Perubatan (*GL*) dan Surat Makluman Dekan kepada pelajar yang dimasukkan ke wad hospital kerajaan.
- Menguruskan proses tuntutan dan pembayaran bil hospital bagi pelajar yang dimasukkan ke wad hospital kerajaan.
- Memaklumkan kepada pihak fakulti tentang polisi perlindungan insuran bagi pelajar yang akan menjalani latihan industri/praktikal.

- Menguruskan proses pembelian dan pembayaran untuk Pusat Kesihatan Universiti.
- Skim Perkhidmatan Kesihatan Pelajar Universiti Malaysia Terengganu.
- Menguruskan proses caruman dan tuntutan Insuran Takaful Keluarga Berkelompok bagi setiap pelajar (Pra-Siswazah) tempatan serta antarabangsa.