

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

DASAR PENGELUARAN KAD MATRIK

1.0 LATAR BELAKANG

- 1.1 Universiti telah menggunakan Kad Matrik sebagai kaedah merekod kehadiran dan sebagai tanda pengenalan bagi staf dan pelajar serta menetapkan kadar dendaan bagi kes kehilangan kad matrik melalui Pekeliling Pengurusan UTHM Bil. 52/2002 bertarikh 30 Disember 2002 dan Pekeliling Pengurusan UTHM Bil. 49/2002 bertarikh 2 Disember 2002. Selain itu Kad Matrik juga dikeluarkan kepada pelbagai kategori staf/ pelajar/ pekerja luar/ pelawat/ peserta kursus komersial dan sebagainya.
- 2.2 Pejabat Pendaftar telah dipertanggungjawabkan untuk menguruskan pengeluaran Kad Matrik. Kad Matrik yang sedang digunakan sekarang ini berfungsi sebagai kad pengenalan diri serta sebagai kad perakam rekod kehadiran. Kad ini juga berfungsi sebagai kad akses warga universiti yang diberikan kebenaran khusus untuk memasuki ruang bilik atau kawasan tertentu. Penggunaannya juga diperluaskan untuk peminjaman buku di Perpustakaan Tunku Tun Aminah dan perekodan kehadiran Majlis Universiti. Kad ini adalah hakmilik UTHM dan tidak boleh dipindah milik atau dipinjamkan.
- 2.3 Kadar bayaran bagi kes kehilangan kad matrik adalah sebanyak RM50.00 dan kadar bayaran bagi kes kerosakan atas sebab kecuiaan adalah sebanyak RM30.00

- 2.4 Kad Matrik mengikut kategori adalah seperti berikut :-
- 2.5.1 Pelajar Program Bukan Perdana
 - 2.5.2 Pelajar Diploma
 - 2.5.3 Pelajar Sarjana Muda
 - 2.5.4 Pelajar Sarjana
 - 2.5.5 Pelajar PhD
 - 2.5.6 Staf Sementara/Tetap/Kontrak
 - 2.5.7 Felo Kehormat (Pelajar Tanpa Asrama)
 - 2.5.8 Skim Tenaga Akademik Baru
 - 2.5.9 Pesara
 - 2.5.10 Pekerja Luar yang bertugas dalam Universiti
 - 2.5.11 Pelawat
 - 2.5.12 Pelajar Praktikal dari Institusi Luar
 - 2.5.13 Staf Sambilan (Pekerja Sambilan Harian)
 - 2.5.14 Pensyarah Sambilan
 - 2.5.15 Pensyarah Pelawat
 - 2.5.16 Pengajar Kokurikulum Sambilan
 - 2.5.17 Staf Luar Cuti Sabatikal / Cuti Sangkutan Industri (*Inbound*)
 - 2.5.18 Lain-lain mengikut keperluan dari masa ke semasa

2.0 PELAKSANAAN

- 2.1 Rekabentuk bagi kad matrik di para 2.5.11 hingga 2.5.17 diseragamkan dan dibezakan hanya pada nama paparan serta kod kategori seperti rekabentuk di Lampiran 1.
- 2.2 Kad ini merupakan kad gunasama yang akan diserahkan kepada PTj-PTj yang berkaitan untuk digunapakai oleh pemegang kad yang layak.
- 2.3 PTj yang berkaitan adalah bertanggungjawab terhadap rekod pengambilan dan pemulangan kad-kad tersebut.
- 2.4 Caj yang dikenakan adalah seperti berikut :-

Kategori	Caj pengeluaran kad	Kehilangan kad	Kerosakan kad
Pelajar Program Bukan Perdana	RM 10.00	RM 20.00	RM 20.00
Staf/ Pelajar UTHM/ STAB	Tiada	RM 50.00	RM 30.00
Pesara/ Felo Kehormat	Tiada	RM 20.00	RM 20.00
Peserta Kursus Profesional/Komersial dan lain-lain permohonan khas	RM 20.00	RM 40.00	RM 40.00
Pekerja Luar yang bertugas dalam Universiti	RM 10.00	RM 20.00	RM 20.00

3.0 PERATURAN

Peraturan penggunaannya adalah seperti berikut :-

- 3.1 Kad ini adalah hak milik UTHM dan tidak boleh dipindah milik atau dipinjamkan.
- 3.2 Kad ini hendaklah sentiasa dipakai sewaktu di dalam kampus oleh pemegangnya.
- 3.3 Pemegang kad ini hendaklah menjaga keselamatan kad ini dari kerosakan atau kehilangan.
- 3.4 Penggunaan kad ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh UTHM.
- 3.5 Kad ini hendaklah dipulangkan pada hari terakhir tamat perkhidmatan.

Nota : Dasar ini telah diluluskan pada Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 4/2018 bertarikh 18 September 2018

**Unit Pentadbiran dan Pengurusan Kualiti
Bahagian Governan
Pejabat Pendaftar
1 Ogos 2018**