

Rujukan Kami : UniSZA.500-2/1/1(06)

Tarikh : 24 Mei 2023

Bersamaan : 04 Zulkaedah 1444H

SEPERTIMANA SENARAI EDARAN

YBhg. Dato'/ Datin/ To' Puan/ Prof./ Dr./ Tuan/ Puan,

PEMAKLUMAN PERUBAHAN NAMA DAN FUNGSI DI PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTj)

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa merujuk kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bil. 17/2023 bertarikh 16 Mei 2023 meluluskan pelaksanaan penjajaran struktur organisasi UniSZA 2023. Struktur organisasi ini akan berkuatkuasa mulai **1 Jun 2023**.

3. Sehubungan dengan itu, mohon YBhg. Dato'/ Datin/ To' Puan/ Prof./ Dr./ Tuan/ Puan mengambil maklum mengenai perubahan nama dan fungsi baharu PTj. Bersama ini, dilampirkan fungsi dan nama PTj yang baharu untuk perhatian seterusnya.

Kerjasama daripada YBhg. Dato'/ Datin/ To' Puan/ Prof./ Dr./ Tuan/ Puan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

'Ilmu dan Akhlak'

Saya yang menjalankan amanah,



MUZAFAR BIN MOHD DIN
Pendaftar

s.k - YBhg. Prof. Naib Canselor



Senarai Edaran

- Naib Canselor
- Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
- Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
- Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
- Bendahari
- Penasihat Undang – Undang
- Pengarah Pejabat Kampus Besut
- Dekan Pusat Pengajian Siswazah
- Dekan Fakulti Pengajian Kontemporari Islam
- Dekan Fakulti Bahasa dan Komunikasi
- Dekan Fakulti Rekabentuk Inovatif dan Teknologi
- Dekan Fakulti Perniagaan dan Pengurusan
- Dekan Fakulti Undang – Undang dan Hubungan Antarabangsa
- Dekan Fakulti Sains Sosial Gunaan
- Dekan Fakulti Biosumber dan Industri Makanan
- Dekan Fakulti Informatik dan Komputeran
- Dekan Fakulti Perubatan
- Dekan Fakulti Sains Kesihatan
- Dekan Fakulti Farmasi
- Dekan Fakulti Pengajian Umum dan Pendidikan Lanjutan
- Ketua Pustakawan Perpustakaan Al-Wathiqu Billah
- Pengarah Pusat Pengurusan Harta Benda
- Pengarah Pusat Pengurusan Infostruktur dan Rangkaian
- Pengarah Pusat Perancangan Strategik dan Pengurusan Sistem Kualiti
- Pengarah Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik
- Pengarah Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inkubator Penyelidikan
- Pengarah Pusat Komunikasi Korporat dan Pengurusan Perhubungan
- Pengarah Pusat Pengurusan Bakat dan Latihan
- Pengarah Pusat Pengurusan Penjanaan Pendapatan, Pelaburan dan Jaringan Industri
- Pengarah Institut Penyelidikan Alam Sekitar Pantai Timur
- Pengarah Institut Penyelidikan Produk dan Ketamadunan Melayu Islam
- Pengarah Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
- Pengarah Kolej Kediaman dan Kesihatan Pelajar
- Pengarah Pejabat Wakaf dan Endowmen
- Pengarah Penerbit UniSZA
- Pengarah Pusat Alumni
- Pengarah Pusat Antarabangsa
- Pengarah Pusat Asasi Sains dan Perubatan UniSZA
- Pengarah Pusat Islam UniSZA
- Pengarah Pusat Kerjaya, Teknousahawan dan Jaringan Pintar
- Pengarah Pusat Kesenian dan Warisan
- Pengarah Pusat Pembangunan Holistik Pelajar
- Pengarah Hospital Pengajar UniSZA
- Pengarah Pusat Pengurusan Makmal Berpusat
- Pengarah Pusat Sukan dan Rekreasi
- Ketua Unit Audit Dalam UniSZA
- Ketua Unit Risiko



Pejabat Bendahari

PERUBAHAN FUNGSI	Penambahan: 1. Bahagian Pengurusan Penjanaaan Strategik (SBU) 2. Unit Sewaan
TERMA RUJUKAN FUNGSI TAMBAHAN	(1) Bahagian Pengurusan Penjanaaan Strategik (SBU) Definisi: "Strategic Business Unit" merupakan unit Penjanaaan Strategik dalam universiti yang bertanggungjawab untuk menguruskan sumber daya dan operasi untuk aktiviti penjanaaan universiti. Tujuan: Melaksanakan analisis menyeluruh terhadap aktiviti SBU universiti, termasuk penilaian terhadap dasar dan prosidur semasa, serta cadangan untuk peningkatan dan penambahbaikan Penjanaaan Strategik. Skop: Merangkumi seluruh program SBU universiti, termasuk proses permohonan, kriteria kelayakan, kriteria pemberian, proses pembayaran, dan keperluan pelaporan Penjanaaan Strategik. Objektif: Mengenal pasti kekuatan dan kelemahan program, menilai keberkesanannya dalam memenuhi keperluan pemegang taruh dan mengesyorkan strategi untuk meningkatkan impak aktiviti penjanaaan Strategik. (2) Seksyen Sewaan Definisi: Terma Rujukan (TOR) ini adalah untuk menentukan syarat dan terma sewaan sebahagian daripada aset universiti untuk menjana pendapatan. Tujuan: Ia bertujuan untuk menjana pendapatan melalui hasil sewaan premis di dalam dan luar UniSZA kepada universiti. Pendapatan yang dijana akan digunakan untuk menyokong program dan inisiatif akademik dan bukan akademik universiti. Skop: Skop sewaan adalah sepertimana berikut: <ol style="list-style-type: none">1. Pengenalpasti jenis aktiviti sewaan yang dibenarkan2. Garis panduan untuk kadar sewaan dan tempoh sewa3. Prosedur untuk penapisan dan pemilihan penyewa4. Garis panduan untuk kontrak dan perjanjian sewaan



Objektif: Objektif unit sewaan adalah seperti berikut:

1. Menjana pendapatan kepada universiti
2. Menyediakan ruang sewa kepada organisasi komuniti dan perniagaan kecil
3. Menggalakkan penglibatan dan kerjasama komuniti dengan universiti
4. Memastikan unit sewaan diurus dengan berkesan

Garis panduan:

Antara perkara yang perlu dipatuhi dalam aktiviti sewaan ialah:

1. Pemilihan penyewa hendaklah mengikut keupayaan mereka untuk membayar sewa tepat pada masanya.
2. Kadar sewaan hendaklah ditetapkan berdasarkan nilai pasaran dan akan dikaji semula setiap tahun mengikut keperluan
3. Bertindak sebagai urusetia kepada Jawatankuasa Pemilihan dan Pemantauan Premis Sewaan UniSZA (J3PS) dan menguruskan hal-hal yang berkaitan mesyuarat J3PS.
4. Menyediakan kertas kerja bagi perancangan pelaksanaan program/aktiviti yang akan dijalankan oleh Jawatankuasa Pemilihan dan Pemantauan Premis Sewaan.
5. Menyediakan laporan sewaan bulanan oleh setiap penyewa premis sewaan UniSZA.
6. Mengeluarkan notis tuntutan sewa bulanan kepada penyewa yang mempunyai tunggakan sewa setiap bulan.
7. Melapor aduan kerosakan premis kepada Jawatankuasa Pemilihan dan Pemantauan Premis Sewaan (J3PS) untuk tindakan pembaikan.
8. Memantau penyelenggaraan /pembaikan premis sewaan sebagaimana yang dilaporkan oleh penyewa.
9. Menyediakan laporan pemeriksaan premis kepada J3PS supaya penyewa mematuhi garis panduan yang ditetapkan bagi memastikan kualiti makanan dan premis mengikut standard yang ditetapkan.
10. Menguruskan hal berkaitan perjanjian sewaan premis sewaan UniSZA. Kontrak dan perjanjian sewaan hendaklah



	<p>mengandung terma dan syarat yang jelas untuk rujukan unit sewaan dan penyewa. Contohnya, dinyatakan dengan jelas tempoh minimum and maksimum tempoh sewaan dalam perjanjian.</p> <p>11. Memastikan dokumen perjanjian sewaan ditandatangani dalam tempoh yang ditetapkan.</p> <p>(3) Pelantikan Ketua/Penyelaras bagi menjalankan aktiviti SBU:</p> <p>Ketua SBU bagi sebuah universiti bertanggungjawab untuk menguruskan aktiviti penjaanan strategik dalam universiti. Antara lima kriteria yang perlu dipenuhi sebagai ketua SBU ialah berfikir secara strategik, mempunyai kemahiran kepimpinan, kecekapan kewangan, kemahiran berkolaborasi dan perundingan serta seorang yang inovatif dan kreativiti.</p>
--	---



Pusat Pengurusan Kecemerlangan & Inkubator Penyelidikan (CREIM)

PERUBAHAN FUNGSI	Penambahan: <ol style="list-style-type: none">1. Seksyen Pengurusan Inovasi dan Pengkomersialan2. Perundingan Penyelidikan3. <i>Geran Knowledge Transfer Programme (KTP)</i>
TERMA RUJUKAN FUNGSI TAMBAHAN	(1) Pengurusan Inovasi dan Pengkomersialan: <p>Definisi: Pengurusan inovasi merujuk kepada proses, kaedah, dan aktiviti yang digunakan oleh universiti bagi menguruskan inovasi. Ia melibatkan pembangunan dan pelaksanaan strategi untuk mendorong budaya inovasi dan memudahcara dalam pembangunan idea, produk, dan perkhidmatan baharu. Pengkomersialan pula merujuk kepada proses membolehkan produk atau perkhidmatan hasil dari penyelidikan baharu dibawa ke pasaran.</p> <p>Tujuan: Seksyen ini bertujuan untuk mengetengahkan budaya inovasi dan mendorong pembangunan idea dan teknologi baharu. Ia melibatkan mengenal pasti peluang baharu untuk inovasi, mengembangkan produk dan perkhidmatan baharu, dan mencari cara untuk membawa output ini ke pasaran.</p> <p>Skop: Ia merangkumi semua aktiviti yang berkaitan dengan pembangunan, pelaksanaan, dan pengurusan strategi inovasi. Ini termasuk mengenal pasti peluang untuk inovasi, melakukan penyelidikan dan pembangunan, melindungi hak milik intelektual, mengembangkan pelan perniagaan, dan memasarkan produk dan perkhidmatan baharu.</p> <p>Objektif: Ia termasuk dan tidak terhad kepada aktiviti yang dinyatakan di bawah.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membangunkan budaya inovasi dan kreativiti dalam kalangan warga penyelidik2. Mendorong pembangunan idea dan teknologi baharu yang boleh membawa kepada produk dan perkhidmatan baharu.3. Melindungi hak milik intelektual dan memastikan inovasi dikomersialkan dengan cara yang memberi faedah kepada universiti dan pemegang kepentingan.4. Membangun perkongsian dengan industri dan organisasi lain untuk memudahkan pengkomersialan teknologi baharu.5. Menghasilkan pendapatan untuk universiti melalui lesen dan



aktiviti pengkomersialan seperti inkubator, *spin-off* dan *licensing*.

(2) Perundingan Penyelidikan:

Definisi: Perunding penyelidikan bertanggungjawab bagi menjalankan penyelidikan dan analisa berdasarkan kepakaran dan pengalaman mereka ke dalam projek yang diperolehi.

Tujuan: Menyediakan penyelidikan dan analisa bagi menyokong penyelesaian projek. Perunding bertanggungjawab untuk memastikan semua penyelidikan dijalankan secara etika dan mengikut prosidur yang telah ditetapkan.

Skop: Skop kerja perunding penyelidikan termasuk, tetapi tidak terhad kepada:

1. Melaksanakan ulasan literatur dan mensintesis hasil kajian.
2. Merekabentuk dan menjalankan survei dan/atau temubual.
3. Mengumpul dan menganalisis data.
4. Menyediakan laporan dan pembentangan hasil penyelidikan.
5. Memberi nasihat pakar dan bimbingan kepada pemegang taruh yang terlibat.

Objektif: Perunding penyelidikan menyediakan penyelidikan dan analisa yang berkualiti tinggi, tepat pada masanya dalam menyokong penyelesaian projek. Perunding dijangka bekerja secara berkolaborasi dengan ahli pasukan dan pihak berkepentingan lain bagi memastikan bahawa penyelidikan adalah relevan, berguna, dan praktikal.

(3) Program Pemindahan Ilmu (KPT)

Definisi: Dana pemindahan ilmu adalah pembiayaan yang diwujudkan untuk pemindahan ilmu dari institusi akademik kepada masyarakat umum.

Tujuan: Ia bertujuan untuk menggalak penyelidik agar terlibat dalam sesuatu isu yang mempunyai aplikasi praktikal. Dengan membiayai projek penyelidikan ini, ia dapat memindahkan ilmu bagi menggalakkan kerjasama antara ahli akademik dan pemegang taruh, mempromosi inovasi, dan menyumbang kepada pembangunan sosial dan ekonomi.

Skop: Skop Projek Pemindahan Ilmu merangkumi projek-projek penyelidikan di bawah.



	<ol style="list-style-type: none">1. Menghasilkan dapatan yang mempunyai aplikasi praktikal dan boleh dipindah kepada masyarakat.2. Melibatkan kerjasama antara penyelidik dan pemegang taruh (seperti rakan kongsi industri, agensi kerajaan, atau organisasi komuniti).3. Mempunyai potensi untuk menyumbang kepada pembangunan sosial dan ekonomi. <p>Objektif: Objektifnya adalah untuk menyokong projek penyelidikan dalam kategori di bawah.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemindahan ilmu dari institusi akademik kepada masyarakat.2. Menggalakkan kerjasama antara ahli akademik dan pemegang taruh.3. Mempromosikan produk/perkhidmatan yang berinovasi.4. Menyumbang kepada pembangunan sosial dan ekonomi.
--	---



Pusat Kerjaya, Teknousahawan dan Jaringan Pintar

PERUBAHAN FUNGSI	Pemindahan: 1. CEO@Fakulti pindah kepada CenTTM
TERMA RUJUKAN FUNGSI TAMBAHAN	CEO@Fakulti Terdapat dua program CEO@Fakulti iaitu CEO@Fakulti 1.0 (learnt from the Pros) berkaitan sumbangan CEO kepada Universiti iaitu CEO akan dilantik untuk membantu PTj terpilih bagi berkongsi kepakaran beliau. Tempoh masa penempatan CEO di PTj terpilih ialah 2 tahun sebanyak 40 jam kredit. Manakala CEO@Fakulti 2.0 (coach by the pros) pula berkaitan penempatan staf universiti ke industri di bawah penyeliaan CEO. Pengoperasian aktiviti kedua - dua CEO@Fakulti melibatkan aktiviti penyelidikan, akademik, pelajar kepada pihak industri dan universiti.



Pusat Perancangan Strategik dan Pengurusan Sistem Kualiti (SPaQM)

PERUBAHAN FUNGSI	Penambahan: 1. Seksyen Pengurusan Risiko 2. Unit Data Strategik
PERUBAHAN NAMA	Pusat Perancangan Strategik, Risiko dan Pengurusan Kualiti Centre for Strategic Planning, Risk and Quality Management (SPaRQM)
TERMA RUJUKAN FUNGSI TAMBAHAN	(1) Seksyen Pengurusan Risiko Definisi: Unit Pengurusan Risiko bertanggungjawab untuk mengurus sesuatu risiko mulai dengan mengenal pasti, menilai, dan mengatasi risiko yang mungkin mempengaruhi operasi, kewangan, strategik dan <i>hazard</i> universiti. Tujuan: Unit ini menjalankan pendekatan proaktif dan sistematik terhadap pengurusan risiko di seluruh universiti. Ini melibatkan mengenal pasti, menganalisa dan menguruskan risiko yang mungkin mempengaruhi keupayaan universiti untuk mencapai objektif strategiknya, memastikan pematuhan terhadap keperluan undang-undang dan peraturan, dan melindungi kepentingan pihak berkepentingan. Skop: Ia meliputi semua jabatan, fakulti, dan aktiviti universiti. Ini termasuk aktiviti akademik dan penyelidikan, fungsi pentadbiran, operasi kewangan, pengurusan fasiliti, perkhidmatan pelajar, dan mana-mana operasi universiti yang mungkin terdedah kepada risiko. Objektif: Unit Pengurusan Risiko bertanggungjawab untuk mencapai objektif berikut: 1. Mengenal pasti dan menilai risiko: Unit ini harus menjalankan penilaian risiko secara berkala untuk mengenal pasti risiko yang mungkin mempengaruhi universiti dan memberi keutamaan berdasarkan impak dan kemungkinan. 2. Membangunkan dan melaksanakan rancangan pengurusan risiko: Unit ini harus membangunkan rancangan pengurusan risiko untuk mengurangkan risiko yang dikenal pasti dan melaksanakan kawalan yang sesuai untuk menguruskan risiko tersebut. 3. Memantau dan melaporkan aktiviti pengurusan risiko: Unit ini harus memantau secara berkala keberkesanan aktiviti



pengurusan risiko dan melaporkannya 10 risiko utama tahunan universiti melalui Daftar Risiko (*Risk Register*) kepada pengurusan atasan dan pihak berkepentingan lain.

4. Memberi arahan dan sokongan pengurusan risiko: Unit ini harus memberikan arahan dan sokongan kepada jabatan dan fakulti mengenai amalan dan prosedur pengurusan risiko.

5. Memastikan pematuhan terhadap keperluan undang-undang dan peraturan: Unit ini harus memastikan bahawa universiti mematuhi keperluan undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan pengurusan risiko.

6. Peningkatan amalan pengurusan risiko: Unit ini harus sentiasa memantau dan meningkatkan amalan pengurusan risiko untuk memastikan ia terkini dan berkesan dalam menguruskan risiko-risiko yang berkembang.

(2) Unit Data Strategik:

Definisi: Unit Data Strategik bertanggungjawab untuk mengumpul, mengurus, menganalisa data untuk tujuan pelaporan dan sebagai salah satu rujukan bagi membuat keputusan strategik di universiti.

Tujuan: Unit Data Strategik adalah menyediakan data berkualiti tinggi yang diperlukan untuk pelaporan dan salah satu rujukan dalam membuat keputusan strategik di seluruh universiti. Ini melibatkan pengumpulan, pengurusan dan pemprosesan serta menganalisa data supaya data yang disediakan adalah tepat, terkini, dan mudah diakses oleh pihak yang berkepentingan.

Skop: Unit Data Strategik meliputi semua PTj, fakulti, dan aktiviti universiti yang melibatkan pengumpulan dan penggunaan data. Ini termasuk aktiviti akademik dan penyelidikan, fungsi pentadbiran, operasi kewangan, pengurusan fasiliti, perkhidmatan pelajar, dan mana-mana aktiviti universiti yang memerlukan penggunaan data bagi tujuan ranking dan setara.

Objektif: Unit Data Strategik bertanggungjawab untuk mencapai objektif berikut:

1. Mengumpulkan, mengurus, dan menganalisa data: Unit ini harus mengumpul, mengurus, dan menganalisa data mengikut pengoperasian definisi data yang diperlukan dan tepat untuk tujuan pelaporan dan salah rujukan dalam membuat keputusan strategik di universiti.

2. Memastikan kualiti data: Unit ini harus memastikan kualiti



	<p>data yang disediakan dengan memastikan data yang dikumpulkan tepat, terkini, dan sah.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Membangunkan dan menyediakan sistem penyimpanan dan pengurusan data yang berkesan: Unit ini harus membangun dan menyediakan sistem penyimpanan dan pengurusan data yang berkesan bagi memudahkan akses data oleh pihak yang berkepentingan.4. Memantau dan melaporkan kecekapan penggunaan data: Unit ini harus memantau dan melaporkan kecekapan penggunaan data untuk membantu dalam pengambil sebarang keputusan strategik.5. Memberi arahan dan sokongan penggunaan data: Unit ini harus memberikan arahan dan sokongan kepada PTj dan fakulti mengenai amalan dan prosedur penggunaan data.6. Memastikan pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan: Unit ini harus memastikan bahawa universiti mematuhi keperluan undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan penggunaan data.
--	--



Pusat Pengurusan Penjana Pendapatan, Pelaburan dan Jaringan Industri (P4P)

PERUBAHAN FUNGSI	Perubahan Seksyen: 1. Seksyen Pemindahan Ilmu dan Projek Khas 2. Seksyen Pendidikan Berterusan
PERUBAHAN NAMA	Pusat Pemindahan Ilmu dan Pendidikan Berterusan (P2P) Centre for Knowledge Transfer and Continuing Education
TERMA RUJUKAN FUNGSI TAMBAHAN	(1) Seksyen Pemindahan Ilmu Definisi: Memfokuskan kepada aktiviti Pembangunan Profesional iaitu merujuk kepada aktiviti dan usaha yang dijalankan untuk meningkatkan kemahiran, pengetahuan, dan kompetensi seseorang dalam bidang pekerjaan atau profesion tertentu. Ia melibatkan pengembangan dan peningkatan kemahiran, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk menjalankan tugas dengan lebih cekap dan efektif, serta meningkatkan kualiti kerja secara keseluruhan. P2P juga adalah penyelaras bagi kesemua program pemindahan ilmu di UniSZA. Tujuan: Ianya untuk membantu individu memperoleh pengetahuan, kemahiran, nilai, dan pengalaman yang berguna dalam menghadapi cabaran yang berubah-ubah di dalam dunia globalisasi yang kompleks dan pesat. Selain itu, ia juga bertujuan membantu meningkatkan keupayaan individu dalam menjalankan peranan masyarakat dan menyumbang kepada pembangunan negara. Skop: Ia meliputi pelbagai bidang yang meliputi pendidikan formal dan bukan formal. Pendidikan formal merujuk kepada sistem pendidikan formal di universiti. Manakala, pendidikan bukan formal merujuk kepada pembelajaran yang berlaku di luar persekitaran seperti kursus-kursus kemahiran, latihan dan sebagainya. Objektif: Bagi meningkatkan kemahiran dan pengetahuan individu agar mereka boleh mencapai kejayaan dalam kehidupan dan karier. Objektif lain termasuklah memupuk sikap pembelajaran sepanjang hayat, membentuk masyarakat yang berpengetahuan, dan menghasilkan tenaga kerja yang terlatih dan berkemahiran tinggi. Antara aktiviti yang akan dilaksanakan ialah: 1. Merancang aktiviti/program Pemindahan Ilmu Pembangunan Profesional bagi mencapai KPI yang telah ditetapkan dan memastikan pelaksanaan aktiviti/program Pemindahan Ilmu Pembangunan Profesional mengikut garis panduan yang ditetapkan.



2. Merancang dan melaksanakan projek perundingan di Pusat Pemindahan Ilmu dan Pendidikan Berterusan serta menyemak permohonan projek perundingan di UniSZA sebelum diluluskan oleh TNCPi.
3. Memantau pencapaian aktiviti/program Pemindahan Ilmu Pembangunan Profesional dan menyediakan laporan aktiviti/program setiap kali setelah program selesai.
4. Mengumpul dan menyelaras aktiviti/program Pemindahan Ilmu secara keseluruhan bagi setiap pusat tanggungjawab di UniSZA.
5. Menyedia dan melaporkan data Pemindahan Ilmu secara keseluruhan mengikut format yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi.

(2) Seksyen Pendidikan Berterusan

Definisi: Seksyen Pendidikan Berterusan berfungsi sebagai satu platform yang memenuhi prospek pembelajaran kepada individu yang berhasrat memperbaharui atau meningkatkan tahap pengetahuan, kemahiran dan keterampilan dalam sesuatu bidang pengkhususan. Bagi memenuhi hasrat tersebut, seksyen ini melaksanakan penyelarasan program akademik dan eksekutif yang berakreditasi bersama pusat tanggungjawab, fakulti dan institusi luar secara kerjasama francais dan pesisir berpandukan dasar dan prosedur yang diperuntukkan oleh pihak Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia.

Tujuan: Ia bertujuan untuk memberi akses kepada masyarakat untuk melanjutkan pengajian mereka dalam bidang-bidang yang sesuai dengan keperluan pasaran pekerjaan dan kemajuan negara.

Skop: Ia meliputi skop yang luas dari pelbagai bidang dan disiplin ilmu. Antara program-program yang ditawarkan termasuklah kursus-kursus ber kredit dan bukan ber kredit, program sijil, diploma, dan ijazah sarjana muda, program latihan profesional dan kemahiran, serta program pembelajaran sepanjang hayat. Ia juga boleh menyediakan program-program khas untuk memenuhi keperluan individu atau organisasi tertentu.

Objektif: Objektif utama adalah untuk memastikan kualiti pendidikan yang diberikan mencapai tahap yang memuaskan dan memenuhi standard yang ditetapkan oleh badan-badan pengawal selia pendidikan. Antara lain aktiviti bagi seksyen ini adalah:

1. Merancang pembangunan dan perkembangan program



pendidikan berterusan formal (akademik dan eksekutif) menerusi kerjasama dengan pihak dalaman (pusat tanggungjawab & fakulti) dan institusi luar (ipts, badan pengiktirafan & organisasi profesional) bagi menyokong matlamat penubuhan P2P dan aspirasi universiti.

2. Menyelaras dan memantau proses dokumentasi penawaran program pendidikan berterusan formal (akademik dan eksekutif) secara kerjasama francais dan pesisir bagi memenuhi keperluan dasar, peraturan dan pengiktirafan yang ditetapkan.
3. Merancang dan menyediakan model kewangan, perolehan dan perbelanjaan program pendidikan berterusan formal (akademik dan eksekutif) yang ditawarkan secara berhemah bagi memastikan bersesuaian dengan keperluan berasaskan had kuasa yang diperuntukkan.
4. Memantau dan menyelaras pelaksanaan program pendidikan berterusan formal (akademik dan eksekutif) yang ditawarkan oleh institusi luar, pusat tanggungjawab dan fakulti selaras dengan memorandum yang dipersetujui bersama.
5. Memantau aspek penambahbaikan kualiti membabitkan amalan baik pelaksanaan program pendidikan berterusan formal selaras dengan gagasan dan konsep Program Pemindahan Ilmu dan Pembelajaran Sepanjang Hayat.

(2) Seksyen Projek Khas dan Sebahagian Fungsinya di UniSZA@Putrajaya

Definisi: Seksyen Projek Khas adalah salah satu seksyen di bawah Pusat Pemindahan Ilmu dan Pendidikan Berterusan yang beroperasi di UniSZA@Putrajaya, Conezion Commercial, IOI Resort City, Putrajaya. Seksyen ini berperanan memperkukuh kerjasama strategik UniSZA bersama industri yang berpotensi kearah penjana pendapatan. Seksyen ini juga berperanan untuk membantu usaha-usaha pemeraksanaan pelajar siswazah dan pengantarabangsaan di UniSZA. Selain itu, seksyen ini bertanggungjawab untuk menyediakan tempat dan fasiliti pengajaran di dalam menjalankan program-program Pemindahan Ilmu dan Pendidikan Berterusan di UniSZA.

Objektif: Antara aktiviti dan fungsi Seksyen Projek Khas di UniSZA@Putrajaya adalah:

1. Memperkukuh kerjasama strategik dengan industri demi *visibility* UniSZA@Putrajaya bagi:



	<ul style="list-style-type: none">• Menyelaras program bersama industri dengan kerjasama Pusat Tanggungjawab (PTj).• Mengurus majlis MoU/MoA, mesyuarat dan majlis rasmi anjuran universiti mengikut piawaian (Kerjasama dengan CCORM).• Membantu mengiringi Naib Canselor bagi majlis-majlis rasmi kerajaan dan swasta. <p>2. Melaksanakan program-program pemindahan ilmu dan pendidikan berterusan di UniSZA@Putrajaya seperti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Menyedia fasiliti bilik kuliah dan peralatan pengajaran bagi program-program akademik, penawaran program eksekutif dan kursus jangka pendek UniSZA.• Membantu melaksanakan program-program penjanaaan pendapatan berasaskan pendidikan melalui penawaran program akademik, penawaran eksekutif dan kursus jangka pendek UniSZA. <p>3. Membangunkan dan melaksanakan strategi untuk mencipta pendapatan bagi universiti, termasuk mengenal pasti aliran pendapatan yang berpotensi dan membangunkan pelan pemasaran di dalam projek-projek khas UniSZA. Antaranya ialah:</p> <ul style="list-style-type: none">• Melakukan penyelidikan dan analisis untuk mengenal pasti trend dan peluang baru untuk penjanaaan pendapatan.• Berkerjasama dengan pihak berkepentingan universiti, termasuk jabatan akademik dan pentadbiran, untuk mengenal pasti dan membangunkan inisiatif penjanaaan pendapatan.• Membina rakan kongsi dengan perniagaan, agensi kerajaan, swasta, NGOs, dan pihak berkepentingan lain untuk membangunkan projek dan program penjanaaan pendapatan.• Membina hubungan dengan rakan strategik dan penaja untuk memperoleh dana dan sokongan untuk inisiatif penjanaaan universiti. <p>4. Mengurus pendaftaran, penilaian dan perlesenan bagi</p>
--	--



permohonan penyewaan / renovasi premis bukan milik kerajaan berasaskan Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2011, Jabatan Perdana Menteri seperti:

- Menyedia laporan permohonan penilaian kepada Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia, Jabatan Perdana Menteri, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta dan Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
- Mengurus pendaftaran perlesenan premis di Majlis Perbandaran Sepang.
- Mengurus perkara berkaitan *tenancy agreement* bersama Tuan Tanah Premis.
- Menyediakan laporan permohonan penyewaan bangunan kepada Setiausaha Bahagian Kewangan, Kementerian Pengajian Tinggi (KPT).

5. Menguruskan hal-hal pentadbiran, operasi & kewangan UniSZA@Putrajaya. Contohnya:

- Memastikan pejabat sentiasa dalam keadaan relevan, kemas dan teratur.
- Mengurus panjar wang runcit, dokumen, bil dan invoice sewaan dan utiliti bulanan (termasuk sewaan mesin fotostat).
- Menyedia dokumen bajet tahunan UniSZA@Putrajaya dan P4P.
- Memastikan aset/inventori berada dalam keadaan baik, serta melapor sebarang kerosakan terhadap harta benda universiti.
- Mengurus hal ehwal kenderaan rasmi di UniSZA@Putrajaya.

(3) Nama Baharu PTj:

Pusat Pemindahan Ilmu dan Pendidikan Berterusan