

PANDUAN AM TAWARAN KEMASUKAN & PERSEDIAAN SEBELUM PENDAFTARAN UNIVERSITI TENAGA NASIONAL



* Maklumat dalam dokumen ini adalah benar pada tarikh percetakan.
Universiti berhak memindanya dari semasa ke semasa.

SENARAI KANDUNGAN

KANDUNGAN	MUKASURAT
1.0 Pendahuluan	1
2.0 Penerimaan Tawaran Kemasukan	1
3.0 Pendaftaran Pelajar Baru	1
4.0 Panduan Mengisi 'Letter of Indemnity' (LOI), 'Letter of Guarantee' (LOG), 'Letter of Consent' (LOC)	1-3
5.0 Minggu Orientasi	4
6.0 Peraturan Am & Etika Penampilan Pelajar Universiti Tenaga Nasional	5-8
7.0 Penginapan Pelajar Universiti Tenaga Nasional	9
7.1 Jenis Penginapan	9
7.2 Konsep Penginapan	9
7.3 Muatan Pangsapuri Pelajar	9-10
7.4 Kemudahan Di Dalam Unit Pangsapuri Pelajar	10-11
7.5 Petikan Peraturan Utama Penginapan	11
7.5.1 Peraturan keluar-masuk fasiliti penginapan pelajar	11
7.5.2 Peraturan tata tertib fasiliti penginapan pelajar	11-12
8.0 Info Biasiswa & Pinjaman Pelajar	12
8.1 Biasiswa / Pinjaman Penaja Luar	12-13
8.2 Senarai dokumen asas yang diperlukan semasa	14

memohon biasiswa atau pinjaman

8.2.1	Dokumen Pelajar	14
8.2.2	Dokumen Ibu Bapa / Penjaga	15
8.2.3	Dokumen Tambahan	15
8.2.3.1	Permohonan pinjaman / biasiswa (daripada agensi / lain-lain agensi)	15
8.2.3.2	Permohonan PTPTN	15-16
8.3	Maklumat Terkini Pinjaman PTPTN	16
8.4	Senarai Penaja	17
8.5	Pelan Arah Tuju Ke Universiti Tenaga Nasional Kampus Bangi, Selangor	18
8.6	Pelan Arah Tuju Ke Universiti Tenaga Nasional Kampus Muadzam Shah, Pahang	19

PANDUAN AM TAWARAN KEMASUKAN & PERATURAN AM **UNIVERSITI TENAGA NASIONAL**

1.0 PENDAHULUAN

Sekalung tahniah diucapkan kepada anda kerana terpilih untuk mengikuti program pengajian di Universiti Tenaga Nasional.

2.0 PENERIMAAN TAWARAN KEMASUKAN

Sekiranya anda menerima tawaran kemasukan, anda perlulah mengikuti tatacara penerimaan yang dinyatakan di dalam surat tawaran anda.

Tawaran akan terbatal sekiranya pihak Universiti tidak menerima Bayaran Menunjukkan Kesungguhan (BMK) dalam tempoh masa yang ditetapkan.

3.0 PENDAFTARAN PELAJAR BARU

Anda akan dimaklumkan tarikh, masa dan tempat pendaftaran melalui email dan di laman web universiti selepas pihak universiti mengesahkan penerimaan BMK anda. Sila ikut semua arahan yang terkandung dalam Buku Panduan Pendaftaran Pelajar Baru yang boleh dimuat turun dari laman web universiti sebaik sahaja giliran pendaftaran sudah disahkan.

4.0 PANDUAN MENGISI ‘LETTER OF INDEMNITY’ (LOI), ‘LETTER OF GUARANTEE’ (LOG), ‘LETTER OF CONSENT’ (LOC). (AKAN DIKENALI SEBAGAI LOI, LOG, LOC)

4.1 LOI, LOG dan LOC

1. Setiap pelajar yang belajar di Universiti Tenaga Nasional (UNITEN) adalah diwajibkan melengkapkan surat-surat LOI, LOG dan LOC.
2. Surat-surat tersebut yang telah dilengkapkan dengan tidak mengikut peraturan atau didapati kotor atau terlalu banyak kesilapan akan ditolak dan dikembalikan oleh pihak

UNITEN dan pelajar perlu mengisi surat yang baru atau membuat sebarang perubahan yang dipinda.

4.2 CARA-CARA MENGISI LOI, LOG, LOC

1. Surat tersebut hendaklah diisi dengan tulisan yang jelas menggunakan dakwat hitam sahaja sama ada pen mata bulat (ball point pen) ataupun pen dakwat basah.
2. Sebarang kesilapan hendaklah dipotong satu garisan sahaja dan ditandatangani ringkas (intial) oleh pelajar. Penggunaan sebarang cecair pemadam (correction fluid) untuk tujuan pembetulan adalah tidak dibenarkan.
3. Hanya tulisan rumi dibenarkan untuk mengisi surat-surat tersebut.
4. Nama penuh, alamat rumah yang tetap, nombor kad pengenalan pelajar dan penjamin di dalam surat itu hendaklah diisi dengan penuh dan betul.
5. Salinan contoh untuk mengisi surat tersebut dilampirkan bersama.

4.3 SYARAT-SYARAT PENJAMIN

1. Seorang penjamin diperlukan yang boleh terdiri daripada ibu atau bapa atau bukan dikalangan ibubapa.
2. Umur penjamin ibu atau bapa atau dikalangan ibubapa adalah tidak dihadkan.
3. Gaji/Pendapatan penjamin hendaklah tidak kurang dari RM2000.00.
4. Pengesahan pendapatan (Salinan slip gaji/ Borang EA/ Surat pengesahan pendapatan dari majikan) perlu disahkan oleh saksi-saksi yang ditetapkan dibawah.

4.4 SAKSI

1. Saksi-saksi bagi pelajar dan penjamin serta pengesahan dokumen sokongan lain hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai berikut:-
 - a. Penghulu, ketua mukim, wakil rakyat dan ketua kampong yang mempunyai cop jabatan rasmi

- b. Semua pegawai-pegawai kerajaan dan badan berkanun dalam kumpulan A dan B (termasuk guru besar dan pengetua sekolah)
 - c. Semua pegawai TNB
 - d. Pesuruhjaya sumpah / jaksa pendamai
2. Cop rasmi jabatan dan jawatan saksi hendaklah disertakan bagi saksi yang menandatangani surat tersebut. Cop jabatan bagi pihak ketua jabatan seperti b/p Ketua Pengarah, adalah tidak diterima. Saksi tidak boleh jadi penjamin di dalam surat yang sama.

4.5 CUKAI SETEM

1. Pelajar boleh membeli 2 keping setem hasil berharga RM10.00 setiap satu dimana-mana pejabat pos dan menampal setem hasil tersebut di sudut kanan muka hadapan bagi surat LOI dan LOG. Sekiranya pelajar menghantar surat-surat tersebut dalam tempoh 14 hari bekerja dari hari pendaftaran kemasukan, pihak UNITEN akan membantu untuk mematikan setem tersebut. Penyerahan wang tunai adalah tidak dibenarkan.
2. Sekiranya surat-surat tersebut diserahkan selepas tempoh yang dibenarkan, pelajar adalah tanggungjawab mematikan sendiri setem hasil tersebut dimana-mana pejabat cukai setem (contoh: Pejabat LHDN) sebelum dikembalikan ke kaunter kewangan, UNITEN.

4.6 PENGHANTARAN DOKUMEN LENGKAP

1. Hendaklah dikembalikan bersama-sama senarai semak dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh pelajar mendaftar di UNITEN di ***Kaunter Kewangan (2), Unit Pelajar, Aras 1 Bangunan Pengurusan, Universiti Tenaga Nasional.***

5.0 MINGGU ORIENTASI

Semua pelajar baru akan mengikuti satu program orientasi anjuran Universiti dan kehadiran adalah WAJIB. Program ini penting bagi menyesuaikan diri para pelajar dengan persekitaran di kampus Universiti. Sepanjang minggu orientasi, semua pelajar baru adalah wajib menginap di dalam kampus dan tiada bayaran sewa penginapan dikenakan sepanjang tempoh tersebut.

5.1 SENARAI KEPERLUAN MINGGU ORIENTASI (KEPERLUAN PERIBADI)

PELAJAR LELAKI	PELAJAR PEREMPUAN
<u>PAKAIAN FORMAL</u> <ul style="list-style-type: none">• Seluar “slack” warna hitam• Baju kemeja lengan panjang (putih)• Tali leher (formal)	<u>PAKAIAN FORMAL</u> <ul style="list-style-type: none">• Baju kurung atau Blaus (melempi paras lutut)• Tudung kepala warna putih (untuk pelajar Muslim) atau scarf warna putih
<u>KEPERLUAN SUKAN</u> <ul style="list-style-type: none">• Seluar “track bottom”• Baju T• Kasut sukan	<u>KEPERLUAN SUKAN</u> <ul style="list-style-type: none">• Seluar “track bottom”• Baju T• Kasut sukan
Baju melayu, songkok dan sejadah (untuk pelajar Muslim)	Telekung dan sejadah (untuk pelajar Muslim)
Lain-lain keperluan harian	Lain-lain keperluan harian

SENARAI KEPERLUAN DI PENGINAPAN PELAJAR

(bagi pelajar yang memilih untuk tinggal di dalam pangsapuri pelajar)

- Bantal
- Cadar
- Sarung bantal
- Selimut
- Lain-lain keperluan harian peribadi

6.0 PERATURAN AM & ETIKA PENAMPILAN PELAJAR UNIVERSITI TENAGA NASIONAL

6.1 TUJUAN

Peraturan ini di buat bertujuan untuk memberi garis panduan tingkahlaku dan tatacara berpakaian yang sesuai serta kemas supaya dipatuhi oleh pelajar Universiti Tenaga Nasional. Peraturan ini juga bertujuan untuk menjaga nama baik Universiti. Semoga peraturan ini dapat membentuk suasana kampus yang tenteram, harmoni, berdisiplin serta mempunyai kesopanan dan kesusilaan selaras dengan kedudukan Universiti sebagai sebuah institusi dan pusat ilmu.

6.2 PERATURAN YANG DITETAPKAN SEMASA BERADA DI DALAM KAWASAN KAMPUS

6.2.2 Peraturan Am

1. Setiap pelajar dikehendaki **MEMAKAI** dan **MEMPAMERKAN I.D** Pelajar sepanjang masa ketika berada di dalam kampus.
2. Pelajar tidak dibenarkan sama sekali untuk merokok di dalam kawasan kampus.
3. Pakaian yang mengandungi lukisan atau penulisan yang mengganggu ketenteraman awam atau menyinggung perasaan orang lain adalah tidak dibenarkan.
4. Pelajar hendaklah memakai pakaian yang kemas serta berkasut. Pakaian tidur, seluar pendek dan baju tidak berlengan adalah tidak dibenarkan.
5. Pemakaian anting-anting atau amalan “body piercing” serta tatu (tattoo) tidak dibenarkan. Pemakaian subang di hidung hanya dibenarkan untuk pelajar perempuan India. Pelajar perempuan hanya dibenarkan memakai sepasang subang atau anting-anting sahaja.

6.2.3 Pakaian Pelajar

1. Setiap pelajar hendaklah berpakaian bersesuaian dengan tempat sama ada di dalam bilik kuliah, pejabat pentadbiran, makmal, semasa latihan amali, perpustakaan, tempat ibadat dan sebagainya.
2. Setiap pelajar hendaklah berpakaian kemas dan tidak menjolok mata seperti dari segi kejarangan, belahan, ketat (yang mempamerkan bentuk tubuh) pendedahan aurat/ anggota badan dan sebagainya.
3. Pelajar dibenarkan untuk berpakaian kebangsaan masing-masing.
4. Hari Isnin adalah merupakan hari pakaian formal. Setiap pelajar dikehendaki berimej Eksekutif (Rujuk Jadual A).
5. Ringkasan pemakaian bagi pelajar lelaki dan perempuan, sila rujuk Jadual A.
6. Semasa menghadiri majlis rasmi Universiti, pelajar diwajibkan berpakaian formal.
7. Semasa membuat urusan rasmi dan berada di dewan kuliah, pelajar tidak dibenarkan memakai topi kecuali semasa aktiviti riadah.

6.2.4 Rambut

1. Pelajar lelaki hendaklah sentiasa berambut kemas dan rapi.
2. Pelajar lelaki tidak dibenarkan berambut panjang yang melebihi paras kolar baju.
3. Pelajar tidak dibenarkan mewarnakan rambut.

6.2.5 Penguatkuasaan :

- a) Di bangunan pentadbiran/kolej/perpustakaan
- b) Di bilik / dewan kuliah
- c) Di dalam dewan peperiksaan

6.2.6 Hukuman

Sekiranya mana-mana peraturan ini dilanggar, pelajar boleh dikenakan tindakan tatatertib. Untuk panduan lengkap serta tindakan tatatertib yang boleh dikenakan, sila rujuk kod Tatakelakuan Pelajar Universiti Tenaga Nasional yang dikeluarkan oleh Unit Hal Ehwal Pelajar, Universiti Tenaga Nasional.

GAMBAR ETIKA PEMAKAIAN PELAJAR



JADUAL A

Hari Isnin – IMEJ EKSEKUTIF (FORMAL)

SISWA

1. Memakai kad pelajar.
2. Berkemeja lengan panjang, “tuck-in” dan bertali leher (T-shirt tidak dibenarkan).
3. Seluar panjang.
4. Berkasut dan berstokin (dilarang memakai sandal atau selipar).
5. Rambut pendek dan kemas (sebagai panduan – rambut tidak boleh mencecah kolar).

SISWI

1. Memakai kad pelajar.
2. Berbaju kurung / pakaian yang tidak ketat atau mendedahkan sebahagian tubuh badan (T-shirt tidak dibenarkan).
3. Skirt (sekurang-kurangnya menutup paras lutut / seluar panjang / blouse).
4. Berkasut (dilarang memakai sandal atau selipar).
5. Rambut kemas (pelajar Islam digalakkan memakai tudung).
6. Tidak dibenarkan memakai anting-anting di telinga lebih dari sepasang.

Hari Selasa – Jumaat (KASUAL)

SISWA

1. Memakai kad pelajar.
2. Kemeja atau T-shirt berkolar yang hendaklah di “tuck-in”.
3. Seluar panjang.
4. Berkasut dan berstokin (dilarang memakai selipar atau sandal).
5. Rambut pendek dan kemas (sebagai panduan – rambut tidak boleh mencecah kolar)

SISWI

1. Memakai kad pelajar.
2. Berbaju kurung / pakaian yang tidak ketat atau mendedahkan sebahagian tubuh badan (T-shirt tidak dibenarkan).
3. Skirt (sekurang-kurangnya menutup paras lutut / seluar panjang / blouse).
4. Berkasut (dilarang memakai sandal atau selipar).
5. Rambut kemas (pelajar Islam digalakkan memakai tudung).
6. Tidak dibenarkan memakai anting-anting di telinga lebih dari sepasang.

7.0 PENGINAPAN PELAJAR UNIVERSITI TENAGA NASIONAL

7.1 JENIS PENGINAPAN

1. PANGSAPURI PELAJAR – BILIK BERSEORANGAN

- 1.1 Empat bilik individu dalam satu Unit Pangsapuri Pelajar.
- 1.2 Seorang sebilik

2. PANGSAPURI PELAJAR – BILIK BERKEMBAR

- 2.1 Dua bilik berkembar dalam satu Unit Pangsapuri Pelajar.
- 2.2 Dua orang sebilik.

3. PANGSAPURI PELAJAR KELAMIN

- 3.1 1 bilik kelamin & 1 bilik bujang bagi setiap Unit Pangsapuri Pelajar Kelamin.
- 3.2 Ruang tamu & makan, ruang dapur, tandas, bilik mandi & ruang ampaian bagi setiap unit pangsapuri pelajar kelamin.

7.2 KONSEP PENGINAPAN

Konsep penginapan di Universiti Tenaga Nasional adalah berasaskan konsep Pangsapuri Pelajar (Student Apartment). Ini bermakna ianya tidaklah sama seperti asrama-asrama IPT biasa di mana untuk setiap unit Pangsapuri Pelajar ia mengandungi sebuah ruang tamu, ruang belajar, kitchenette, 4 buah kamar tidur persendirian atau 2 buah kamar tidur berkembar, sebuah bilik mandi, sebuah tandas dan sebuah tempat ampaian siap dengan perabut dan kelengkapan yang bermutu. Di Kampus Bangi buat masa ini, terdapat dua jenis bilik penginapan iaitu bilik berseorangan (blok pangsapuri 10 tingkat, dengan kemudahan lif) dan bilik berkembar (blok pangsapuri 3 tingkat, tanpa kemudahan lif).

7.3 MUATAN PANGSAPURI PELAJAR

Sehingga ke hari ini terdapat sejumlah 1,332 buah bilik dalam empat (4) Kelompok (*Kolej Penginapan*) yang boleh memuatkan 3,572 mahasiswa/i (lebih kurang 60 peratus daripada jumlah pelajar Universiti Tenaga Nasional di Kampus Utama Bangi).

JADUAL B – MUATAN PANGSAPURI PELAJAR

KELOMPOK PENGINAPAN PANGSAPURI PELAJAR	MUATAN (BILIK / KATIL)	JANTINA
ILMU – Bilik Berseorangan	264	Perempuan
ILMU – Bilik Berkembar	500	Perempuan
MURNI – Bilik Berseorangan	640	Perempuan
CENDEKIAWAN	968	Lelaki
AMANAHAH	1200	Lelaki
JUMLAH	3,572	
Pangsapuri pelajar kelamin	50 UNIT	

KADAR SEWA PANGSAPURI PELAJAR

JENIS BILIK	* KADAR SEWA SELEPAS DISKAUN	NOTA
1. Bilik Berseorangan	RM 245.00 / bulan (RM 1,102.50 / semester)	4 orang satu Apartment
2. Bilik Berkembar	RM 180.00 / bulan	4 orang satu Apartment
3. Pangsapuri Pelajar Kelamin	RM 550.00	Pelajar kelamin sahaja

* Tertakluk kepada pindaan.

7.4 KEMUDAHAN DI DALAM UNIT PANGSAPURI PELAJAR

RUANG TAMU

- Rak kasut & Buku
- Meja makan
- Settee
- Papan putih (2' X 3')

RUANG DAPUR

- Kabinet dapur
- Bakul sampah
- Sinki dapur

BILIK AIR & TANDAS

- “Shower” mandi
- Sinki tandas
- Tandas jenis duduk

RUANG BELAJAR

- Meja belajar
- Kerusi
- Lampu belajar
- Internet Port

BILIK TIDUR

- Set katil bujang
- Tilam & bantal
- Papan kenyataan
- Almari pakaian
- Langsir

7.5 PETIKAN PERATURAN UTAMA PENGINAPAN

7.5.1 Peraturan keluar-masuk fasiliti penginapan pelajar

Penghuni tidak digalakkan keluar atau masuk fasiliti penginapan pelajar di antara 12.00 tengah malam hingga 6.00 pagi. Jika terdapat keperluan berbuat demikian, beberapa langkah keselamatan perlu diikuti. Pelajar perlu dirujuk kepada Peraturan Penginapan yang relevan.

7.5.2 Peraturan Tatatertib Fasiliti Penginapan Pelajar

Pelajar adalah dilarang :

- Berpelakuan sumbang
- Melakukan perbuatan yang membahayakan nyawa atau orang lain
- Melakukan kekerasan
- Demonstrasi

- Terlibat dalam kumpulan haram
- Terlibat dalam kes polis
- Memiliki atau menggunakan apa-apa bentuk senjata, bahan letupan atau bunga api
- Melakukan perbuatan-perbuatan yang disifatkan sebagai vandalisme seperti merosak alat pemadam api, menyalahguna alat penggera kebakaran api, merosakkan lif dan sebagainya
- Memiliki atau menonton bahan-bahan lucah dalam apa-apa bentuk
- Menghisap rokok di seluruh kawasan kampus (keseluruhan kampus Universiti Tenaga Nasional adalah kawasan larangan merokok)
- Memiliki atau menghisap atau mengedar dadah atau meminum arak
- Membuat bising sehingga mengganggu ketenteraman penghuni lain atau bergaduh
Semua penghuni akan dirujuk kepada Peraturan Penginapan Pelajar Universiti Tenaga Nasional serta Kod Tatakelakuan Pelajar Universiti Tenaga Nasional dan mesti patuh kepadanya. Senaskah buku Peraturan-peraturan Penginapan Pelajar Universiti Tenaga Nasional 1999 Pindaan 2004 akan diberikan kepada pelajar yang mendaftar masuk penginapan di Pangsapuri Pelajar yang berkenaan.

8.0 INFO BIASISWA & PINJAMAN PELAJAR

8.1 BIASISWA / PINJAMAN PENAJA LUAR

- a. Setiap sesi pengajian terdapat beberapa badan kerajaan, swasta dan pertubuhan-pertubuhan yang akan menawarkan bantuan kewangan kepada pelajar Universiti Tenaga Nasional (UNITEN).
- b. Borang-borang permohonan atau maklumat yang tidak dikeluarkan oleh atau melalui pihak Hal Ehwal Pelajar hendaklah dipohon terus kepada penaja berkenaan.
- c. Pemohon hendaklah memenuhi syarat kelayakan yang ditetapkan oleh penaja.

PERHATIAN:

Pihak Hal Ehwal Pelajar (HEP) UNITEN sentiasa berusaha mendapatkan borang-borang permohonan pinjaman / biasiswa dari agensi-agensi penaja untuk kemudahan para pelajar. Namun begitu, ada juga sesetengah borang permohonan sama ada borang permohonan sama ada online, pos atau pergi sendiri ke pejabat pihak penaja.

Jika pihak HEP berjaya mendapatkan borang permohonan daripada para penaja, para pelajar akan dimaklumkan.

Segala dokumen yang berkaitan perlulah dibuat salinan dan disahkan terlebih dahulu sebelum disertakan bersama borang permohonan. Biasanya arahan-arahan seperti ini telah dinyatakan di dalam borang permohonan.

NOTA:

- Semua dokumen sokongan perlu dibuat salinan dalam kertas A4
- Semua dokumen perlu **disahkan benar**. Sila bawa bersama dokumen asal semasa berjumpa pegawai untuk mendapatkan pengesahan. Disyorkan dokumen sokongan disahkan benar oleh pegawai kerajaan yang layak.

Para pelajar baru UNITEN dinasihatkan menyediakan dokumen-dokumen sokongan untuk permohonan biasiswa atau pinjaman.

Kebanyakan permohonan biasiswa atau pinjaman memerlukan dokumen sokongan asas yang **WAJIB** disertakan bersama-sama borang permohonan atau dimajukan kepada pihak penaja.

8.2 SENARAI DOKUMEN ASAS YANG DIPERLUKAN SEMASA MEMOHON BIASISWA ATAU PINJAMAN

8.2.1 Dokumen Pelajar

1. Gambar
2. Salinan Kad Pengenalan pelajar (muka hadapan dan belakang dibuat salinan pada muka surat yang sama)
3. Salinan sijil kelahiran pelajar
4. Salinan surat tawaran kemasukan ke UNITEN
5. Salinan sijil SPM (bagi yang mengemukakan salinan slip peperiksaan SPM, hanya slip yang tidak melebihi tempoh 2 tahun dari tahun peperiksaan diambil boleh diterima pakai)
6. Salinan transkrip keputusan peperiksaan dan sijil kelayakan masuk lain
Contoh : STPM / Sijil (Matrikulasi / Diploma) / Transkrip (Asas/Diploma) **yang mengesahkan bahawa pemohon telah tamat peringkat pengajian sebelumnya dan sijil-sijil lain yang berkaitan.**
(sila sertakan surat pengesahan tamat pengajian dari IPT yang mengendalikan kelayakan masuk tersebut jika pemohon belum menerima sijil dan pada transkrip peperiksaan juga tidak dinyatakan bahawa pelajar telah menamatkan pengajian/layak dianugerahkan sijil).
7. Salinan dokumen yang mengesahkan jumlah pindahan kredit yang diperolehi (jika berkaitan)
8. Salinan sijil-sijil ko-kurikulum sekolah (jika ada)
9. Bagi pemohon yang mengemukakan permohonan pinjaman pada semester kedua dan ke atas, dokumen sokongan tambahan seperti berikut diperlukan:
 - a. surat pengesahan masih belajar dari IPT
 - b. salinan keputusan peperiksaan setiap semester sebelumnya
10. Surat penangguhan / pengurangan bayaran balik pinjaman pelajaran daripada penaja terdahulu (jika berkaitan)

8.2.2 Dokumen Ibu Bapa / Penjaga

1. Salinan kad pengenalan ibubapa/penjaga
2. Salinan sijil kelahiran ibubapa/penjaga
3. Slip gaji; penyata pencen; kad pesara; pengesahan pendapatan ibubapa/penjaga dan pasangan penjaga
4. Salinan dokumen cukai pendapatan (B/BE; E/EC) ibubapa/penjaga dan pasangan penjaga
5. Salinan sijil kematian / akuan sumpah / surat pengesahan sekiranya ibu atau bapa kandung meninggal dunia/ tidak dapat dikesan

8.2.3 Dokumen Tambahan (merujuk pada keperluan permohonan)

8.2.3.1 Permohonan pinjaman / biasiswa (daripada kebanyakan agensi / lain-lain agensi)

Dokumen asas yang tersenarai (bahagian A dan B).

8.2.3.2 Permohonan PTPTN

Selain daripada dokumen asas yang tersenarai (bahagian A dan B), dokumen tambahan yang diperlukan ialah:

1. Salinan buku/slip penyata akaun pemohon (muka surat yang tercatat nombor akaun) mengikut bank yang telah ditetapkan oleh IPT (UNITEN : CIMB sahaja) – akaun bersama atau remaja tidak diterima)

INFO BIASISWA & PINJAMAN PELAJAR ini adalah satu panduan umum sahaja. Para pelajar dinasihatkan meneliti keperluan permohonan tajaan dari semasa ke semasa. Para pelajar dinasihatkan meneliti iklan tajaan melalui media cetak dan elektronik dari semasa ke semasa.

8.3 MAKLUMAT TERKINI PINJAMAN PTPTN

Mulai 1 Ogos 2008, pelajar-pelajar yang ingin memohon pinjaman pendidikan tinggi PTPTN adalah secara online.

PERMOHONAN PTPTN (SECARA ONLINE)

1. Laman web <http://epinjaman.ptptn.gov.my> hanya boleh dilayari dengan menggunakan Internet Explorer versi 6 dan ke atas.
2. Hanya pemohon yang telah mendapat tawaran kemasukan ke IPT boleh memohon pinjaman PTPTN.
3. Sila pastikan pemohon memenuhi keperluan berikut SEBELUM membuat permohonan secara atas talian (*online*):
 - a. Memenuhi syarat-syarat permohonan pinjaman PTPTN.
 - b. Mempunyai **No. Pin** yang boleh diperolehi dari Bank Simpanan Nasional (BSN). No. Pin hanya sah 6 bulan selepas tarikh daftar permohonan (Pendaftaran Kali Pertama).
 - c. Membuka akaun simpanan (persendirian) mengikut bank yang telah ditetapkan oleh IPT masing-masing (**UNITEN : akaun bank CIMB**).
 - d. Mempunyai alamat e-mail yang sah bagi urusan rasmi PTPTN.
 - e. Menyelesaikan keseluruhan hutang pinjaman terdahulu sekiranya pernah mendapat pinjaman PTPTN tetapi gagal / berhenti / mendapat penaja lain / membatalkan pinjaman.
4. Hanya satu permohonan sahaja boleh dibuat dalam satu-satu masa.
5. Pemohon boleh membuat pindaan pada mana-mana maklumat permohonan sebelum tarikh tutup permohonan. Walaubagaimanapun, pemohon hendaklah menghantar semula permohonan tersebut setiap kali membuat pindaan. Permohonan tersebut akan membatalkan permohonan terdahulu dan dianggap sebagai permohonan baru.
6. Bagi pemohon yang baru pertama kali hendak menggunakan sistem permohonan secara atas talian (*online*), sila daftarkan permohonan anda dengan memilih butang DAFTAR pada menu PENDAFTARAN KALI PERTAMA. Pemohon tidak perlu memilih butang tersebut bagi penggunaan seterusnya (hanya perlu daftar masuk dengan memasukkan nombor kad pengenalan dan kata laluan dan memilih butang DAFTAR MASUK).
7. Sebarang pertanyaan lanjut boleh hubungi PTPTN HOTLINE di talian 03-2092 7788 atau emel kepada **webmaster@ptptn.gov.my**.

UNTUK PERMOHONAN PTPTN (online)

sila layari

<http://epinjaman.ptptn.gov.my>

atau

<http://202.184.125.150/>

Untuk maklumat lanjut sila layari laman web PTPTN di <http://www.ptptn.gov.my/>

8.4 SENARAI PENAJA

SENARAI PENAJA YANG SEDANG MENAJA PELAJAR UNITEN (senarai dikemaskini September 2009)	
BANK NEGARA MALAYSIA	MAYBANK SCHOLARSHIP
BIASISWA TUNKU ABDUL RAHMAN	PERMODALAN NASIONAL BERHAD
BIASISWA KERAJAAN NEG. SABAH	PETRONAS
	POWERTEK BERHAD
ECMLIBRA FOUNDATION	PTPTN
ELEKTRIKSOLA(M) SDN BHD	ROHAS-EUCO INDUSTRIES BHD
GAMUDA BERHAD	SEGARI ENERGY VENTURES S/B
GENTING SANYEN POWER SDN BHD	SMART THINKING SOLUTIONS
HONDA	TABUNG AMANAH NAIM
JPA SABAH	YAY. SIME DARBY
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM	YAYASAN ALBUKHARY
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI MALAYSIA	YAYASAN KHAZANAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA	YAYASAN FELCRA
KEMENTERIAN SAINS, TEKNOLOGI DAN INOVASI	YAYASAN PAHANG
KERAJAAN NEGERI SELANGOR	YAYASAN PELAJARAN JOHOR
KING ABDULLAH SPONSORSHIP PROGRAMME	YAYASAN PROTON
MARA	YAY. SIME DARBY – PORT DICKSON POWER
M'SIA TRANSFORMER MANUFACTURING	YAYASAN LEE
MIN. OF HIGHER EDU. KINGDOM OF SAUDI ARABIA	YAYASAN TENAGA NASIONAL (YTN)
MIN. OF HIGHER EDU. REPUBLIC YEMEN	YAYASAN TERENGGANU
PERKESO	YTL POWER