

## PUSAT PENGAJIAN ASASI DAN UMUM (CFGs)

### SKIM DERMASISWA UNISEL

---

#### PANDUAN MENGISI BORANG PERJANJIAN DAN BORANG PERAKUAN PENJAMIN

##### 1. UMUM

- 1.1 Anda dan Penjamin-Penjamin anda hendaklah membaca dengan teliti dan memahami kandungan Borang Perjanjian sebelum melengkapkan dan menandatangani.
- 1.2 Sila ikut arahan-arahan untuk mengisi seperti yang tercatat di dalam ruangan tertentu untuk tindakan anda.
- 1.3 Anda dikehendaki melengkapkan dengan betul EMPAT (4) salinan Borang Perjanjian dan Perakuan Penjamin. Perlu dihantar pada minggu ke-2 kuliah.
- 1.4 Setiap salinan Borang Perjanjian hendaklah dilengkapkan dengan menggunakan dakwat hitam cair basah sahaja atau ditaip. Salinan yang menggunakan karbon tidak diterima.
- 1.5 Sekiranya berlaku kesilapan semasa mengisi Borang Perjanjian hendaklah dipotong kesilapan tersebut dengan satu (1) garisan sahaja dan buat pembetulanannya di ruang yang terdekat dengan kesilapan berkenaan. Setelah itu anda dan Penjamin-Penjamin anda hendaklah menandatangani di ruang kosong sebelah kiri secara ringkas (*initial*). Anda tidak perlu menandatangani di tepi tiap-tiap kesalahan yang lain. Adalah diingatkan bahawa anda TIDAK DIBENARKAN menggunakan GETAH PEMADAM atau CECAIR PEMADAM bagi membatalkan satu kesilapan dalam Borang Perjanjian tersebut.
- 1.6 Nama, nombor kad pengenalan dan alamat bagi semua pihak yang terlibat dengan Perjanjian ini hendaklah dilengkapkan dengan betul. Nama mereka hendaklah ditulis seperti yang tercatat pada kad pengenalan.
- 1.7 Nama-nama dan alamat Penjamin di dalam Borang Perjanjian dan Borang Perakuan Penjamin hendaklah sama (Alamat Kediaman).
- 1.8 Singkatan bagi perkataan yang telah diterima umum boleh digunakan untuk menulis alamat bagi pihak yang berkenaan.

## **2. PENJAMIN**

- 2.1 Anda hendaklah mendapatkan dua orang Penjamin. Seorang sebagai Penjamin Pertama dan seorang lagi sebagai Penjamin Kedua. Kedua-dua Penjamin hendaklah menandatangani dan melengkapkan butiran diri mereka di ruang berkenaan pada semua Borang Perjanjian.
- 2.2 Adalah diingatkan bahawa Penjamin hanya dibenarkan menurunkan tandatangan di dalam tulisan rumi atau cap jari sahaja.
- 2.3 Syarat-syarat untuk menjadi Penjamin ialah:
  - i. Warganegara Malaysia.
  - ii. Berumur tidak kurang daripada 21 tahun pada tarikh menandatangani Borang Perjanjian tersebut.
  - iii. Berpendapatan tidak kurang daripada RM2,000.00 sebulan bagi setiap Penjamin dan setiap Penjamin juga hendaklah mengemukakan penyata gaji bulanan terkini.
  - iv. Ibu, bapa dan ahli keluarga anda yang memenuhi syarat di atas juga layak menjadi Penjamin anda.
  - v. Penjamin-Penjamin diingatkan bahawa mereka adalah bersama-sama bertanggungjawab dengan pelajar yang dijamin terhadap apa-apa tuntutan yang dibuat oleh UNISEL sekiranya berlaku sebarang pelanggaran syarat ikatan kontrak skim dermasiswa.
  - vi. Penjamin-Penjamin yang telah bersetuju menandatangani perjanjian tidak boleh menarik diri dari menjadi Penjamin kecuali mereka hilang kelayakan.

## **3. SAKSI**

- 3.1 Anda dan Penjamin-Penjamin anda hendaklah menandatangani Perjanjian berkenaan di hadapan saksi. Walau bagaimanapun seorang saksi boleh menjadi saksi kepada saksi anda dan kedua-dua Penjamin anda dengan syarat ketiga-tiga tandatangan tersebut dilakukan di hadapan saksi berkenaan.
- 3.2 Saksi kepada anda hendaklah menandatangani Borang Perjanjian dan melengkapkan butiran dirinya di ruangan berkenaan pada borang tersebut.
- 3.3 Cop rasmi jawatan dan jabatan saksi hendaklah diturunkan di bawah tandatangannya.

3.4 Syarat-syarat untuk menjadi saksi ialah:

- i. Warganegara Malaysia
- ii. Mempunyai taraf atau memegang mana-mana satu jawatan berikut:
  - (a) Ahli Dewan Negara
  - (b) Ahli Dewan Rakyat
  - (c) Ahli Dewan Undangan Negeri
  - (d) Pesuruhjaya Sumpah/Jaksa Pendamai
  - (e) Penghulu atau Penggawa
  - (f) Ketua Kampung/ Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan Kampung (JKKK)/ Tok Batin (Sabah/Sarawak)
  - (g) Semua pegawai kerajaan dan badan berkanun dalam kumpulan A dan B (termasuk guru besar dan pengetua sekolah)
- iii. Semua Pegawai UNISEL.

**4. PENGGUNAAN SETEM**

- 4.1 Borang-Borang Perjanjian hendaklah dilekatkan dengan SETEM HASIL bernilai RM10.00 setiap satu salinan Borang Perjanjian. Setem mel biasa tidak boleh digunakan bagi tujuan ini.
- 4.2 Setem Hasil hendaklah dilekatkan di sebelah penjuru kanan atas Borang Perjanjian.
- 4.3 Anda perlu mematikan setem bagi Borang Perjanjian ini.