

## **SENARAI DAN TANGGUNGJAWAB PENGETUA PENGINAPAN ASRAMA PELAJAR**

---

1. Mengemukakan Anggaran Tahunan;
2. Menjaga Akaun mengenai cara-cara dan rekod-rekod yang betul berkaitan dengan pelajar dan perbelanjaan kolej;
3. Bertanggungjawab dan mempunyai kuasa untuk membenarkan apa-apa perbelanjaan yang berkaitan dengan kolej tertakluk kepada peraturan-peraturan kewangan UPM;
4. Mengeluarkan borang tempahan bagi pembelian di kolej;
5. Menjaga harta benda kolej;
6. Mengelola pengurusan dan pentadbiran kolej di mana Pengurus/ Penolong Pengurus bersama Felo yang dilantik menganggotai Jawatankuasa Pengurusan Kolej; dan
7. Menguatkuasakan peraturan-peraturan di kolej sepertimana termaktub dalam Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 dan Kaedah-kaedah Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar) 2008.