**SULIT**

**JPICT Bil.XX/2020**

|  |  |
| --- | --- |
| Portfolio | Cth : Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) |
| Disediakan oleh | PTj Yang Memohon |

**KERTAS PERMOHONAN :**

**KERTAS CADANGAN (nama PROJEK)**

**UNTUK KELULUSAN JAWATANKUASA PEMANDU ICT (JPICT), DI UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN (UniSZA), TERENGGANU DARUL IMAN**

**1.0 TUJUAN / RINGKASAN PROJEK**

**(nama PTj)** bercadang untuk **membuat \*perolehan/ perkhidmatan sewaan/ perkhidmatan langganan/ pembangunan sistem/ pembangunan semula sistem/ penambahbaikan sistem/ pembaharuan lesen (nama projek)** bagi **(tujuan dan liputan projek).**

Skop projek ini merangkumi **\*pembangunan sistem, pembangunan aplikasi *mobile*, pembangunan laman sesawang, perolehan perkakasan, perolehan perisian, perolehan perkakasan rangkaian dan perkhidmatan.**

Anggaran kos keseluruhan projek adalah sebanyak **RMXX.XX** (dengan SST/tanpa SST) menggunakan peruntukan **\*Belanja Pembangunan RMKe-11/ Belanja Mengurus Jabatan/ Sumber Kewangan Dalaman/ Peruntukan Khas/Tiada kelulusan Peruntukan.**

Tempoh projek selama **XX bulan**, bermula ((MM/YYYY) sehingga (MM/YYYY).

*\*\*tempoh projek bermula daripada Kick-Off/ SST – penyelenggaraan.*

Tempoh pelaksanaan selama **XX bulan,** mulai ((MM/YYYY) sehingga (MM/YYYY).

*\*\*tempoh pelaksanaan bermula daripada pembekalan – dokumentasi.*

*\*PADAM yang tidak berkaitan*

1. **LATAR BELAKANG**

**Latar belakang dan keterangan ringkas mengenai kronologi projek (Kos Projek/Punca Kuasa/Perubahan Teknologi/Pembaharuan Lesen/Peningkatan Platform/Penambahbaikan Sistem/Perluasan Lokasi dan Penggunaan)**

**Latar belakang dan keterangan mengenai projek dan perlu dinyatakan perkara-perkara berikut:**

1. **Kajian impak atau apa-apa kajian yang berkaitan; dan/atau**
2. **Kajian pasaran; dan/atau**
3. **Perbandingan kos (kos dan peratus penjimatan)**

**Sekiranya permohonan yang melibatkan PEMBANGUNAN SEMULA, perlu dinyatakan kos pembangunan asal dan CADANGAN JADUAL pelaksanaan projek sehingga siap.**

**Sekiranya permohonan melibatkan PEROLEHAN PERISIAN *Commercial-of-the-Shelf* (COTS), perlu nyatakan *Total Cost of Ownership* (TCO) dan PERATUS pengubahsuaian *(customization percentage)*.**

*\*PADAM yang tidak berkaitan*

1. **OBJEKTIF DAN FUNGSI PROJEK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Objektif | : | Matlamat projek yang ingin dicapai untuk menyelesaikan masalah sedia ada (*business case*) |
|  | Fungsi Projek | : | Keupayaan projek untuk menyelesaikan masalah sedia ada *(system capability)* |
|  | Skop | : | Skop projek ICT meliputi skop utama yang akan dilaksanakan dalam jadual pelaksanaan seperti:   1. Perolehan Perkakasan ICT 2. Pembangunan Sistem / Integrasi / *Customization* 3. Pembangunan Aplikasi *Mobile* / Integrasi / *Customization* 4. Perolehan Perisian 5. Pembaharuan Lesen Perisian 6. Perolehan Perkakasan Rangkaian 7. Perkhidmatan (Sewaan Peralatan dan Rangkaian/ Migrasi data/ Latihan/ Pengurusan Perubahan/ PMO/ On-site Support)   \*sekiranya perolehan perkakasan bersekali (*bundle*) dengan perisian dan lesen, dianggap sebagai PEROLEHAN PERKAKASAN |

*\*PADAM yang tidak berkaitan*

1. **JUSTIFIKASI DAN ULASAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL.** | **PENYATAAN MASALAH** | **RASIONAL /JUSTIFIKASI** | **IMPLIKASI JIKA TIDAK DILAKSANAKAN** |
| 1. | Fungsi sistem / aplikasi *mobile* / laman sesawang sedia ada tidak memenuhi keperluan Akademik KPT/ UniSZA/ PTj | **PEMANTAPAN PROSES KERJA**   * Sistem yang merangkumi perubahan proses kerja Akademik UniSZA / PTj yang diluluskan. * Membangunkan 7 modul baharu iaitu Contohnya : Pengurusan Harta Intelek (IP), Pengurusan Penyelidikan, Pengambilan Pelajar Baharu dan sebagainya | **PROSES KERJA TIDAK LENGKAP**   * Proses kerja menggunakan sistem sedia ada tidak mengikut carta alir terbaru daripada Keputusan Mesyuarat Pengurusan Universiti / Pengurusan Akademik / Pengurusan PTj * Proses kerja baharu perlu diurus secara manual |
| 2. | Penambahan perkakasan rangkaian , liputan fasiliti wifi, UPS, perisian sistem pengoperasian dan pangkalan data perlu dilaksanakan bagi menambahbaik servis / mengatasi masalah yang dihadapi / pengisian perkakasan bagi bangunan baru dan sebagainya. | **TEKNOLOGI TERKINI DAN SELAMAT**   * Membolehkan capaian Warga UniSZA dapat dilaksanakan kepada Internet. * Mengatasi masalah downtime perkakasan servis rangkaian. * Mengatasi masalah capaian pengguna yang tinggu dalam satu masa. * Pengemaskinian sistem rangkaian bagi membendung ancaman siber. | ***SYSTEM DOWNTIME* DAN RISIKO KESELAMATAN**   * Teknologi yang *obsolete* (*End-of Service/ End-of-Life)*  menyebabkan sistem berisiko kerana *patches* tidak dapat dikemaskini. * *System downtime* menyebabkancapaian terganggu dan pengurusan serta pengemaskinian kes tertangguh. * Capaian Warga UniSZA berkaitan proses PnP tidak dapat dilaksanakan. |

*\*PADAM yang tidak berkaitan*

**5.0 IMPLIKASI PEROLEHAN**

**Implikasi perolehan projek perlu dinyatakan perkara – perkara berikut :**

1. **Ringkasan & Perincian Peruntukan yang diluluskan (Jika Ada, sila lampirkan)**
2. **Perincian Anggaran Kos berdasarkan perbandingan kos yang dibuat. Nyatakan anggaran kos merujuk kepada spesifik jenama atau secara umum**
3. **Spesifikasi Perkakasan / Perisian**
4. **Jadual Pelaksanaan Projek Siap**
5. **Agihan Perkakasan / Perisian**

**6.0 MAKLUMAT PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (a) | Nama Pegawai Pemilik Projek | : |  |
|  | Jawatan (Gred) | : |  |
|  | Nama PTj | : |  |
|  | No. Tel. Pejabat | : |  |
|  | Alamat E-mel | : |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (b) | Nama Pegawai Teknikal | : |  |
|  | Jawatan (Gred) | : |  |
|  | Nama PTj | : |  |
|  | No. Tel. Pejabat | : |  |
|  | Alamat E-mel | : |  |

**7.0 SYOR**

Adalah disyorkan supaya permohonan ini **mendapat pertimbangan dan kelulusan untuk perlaksanaan** daripada Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT), Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA).