**HEA**

***BORANG C: 100-KBM (HEA 35/6/1) pind.1/2018)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **TARIKH AKTIVITI/PROGRAM (DIISI OLEH PEMOHON)** | **:** |  |
|  **BILANGAN PERMOHONAN (DIISI OLEH BAHAGIAN HEA)** | **:** |  |

 **UiTM KAMPUS BANDARAYA MELAKA**

**BORANG PERMOHONAN MENGADAKAN AKTIVITI AKADEMIK**

**PERHATIAN**

1. Aktiviti yang dilaksanakan di luar kampus perlu disertai oleh Pegawai Pengiring daripada Kumpulan A.
2. Borang yang telah diisi, dimajukan ke Kaunter HEA **selewat-lewatnya 4 minggu** **sebelum program diadakan**.
3. Sila sertakan senarai nama, No K/P UiTM, Kursus Siswa/i yang turut serta.
4. Sila dapatkan kelulusan penggunaan tempat dan kenderaan terlebih dahulu.
5. Semua Penasihat Persatuan perlu mendapatkan **khidmat perundingan berkaitan** **pengurusan kewangan** dengan **Bahagian Bendahari**.
6. Segala urusan berkaitan proses penyediaan keperluan sepanjang program dan selepas program harus diselesaikan sendiri oleh Penasihat Persatuan. Sebagai contoh:-

**Penyediaan PB 3/80, GRN, Pendahuluan Pelbagai, Tuntutan Pemulangan dan Pelarasan Pendahuluan dan Pengesahan Salinan Dokumen Asal.**

1. Laporan aktiviti berbentuk CD bergambar warna dan di jilid hendaklah disediakan serta dikemukakan ke pejabat HEA **selewat-lewatnya 7 hari setelah selesai program** **dijalankan untuk makluman HEA.**
2. Pembiayaan : **Untuk kegunaan Unit Pentadbiran AM HEA**
3. **TABUNG AMANAH PEMBANGUNAN AKADEMIK (FAKULTI) : -**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** |  **PROGRAM** | **:** | **JUMLAH PELAJAR** | **JUMLAH (RM)** |
| **i.** |  **BM232/BA232** | **:** |  |  **RM** |
| **ii.** |  **BM240/BA240** | **:** |  |  **RM** |
| **iii.** |  **BM242/BA242** | **:** |  |  **RM** |
| **iv.** |  **BM243/BA243** | **:** |  |  **RM** |
| **v.** |  **BM246/BA246** | **:** |  |  **RM** |
| **vi.** |  **HM241** | **:** |  |  **RM** |
| **vii.** |  **EMBA/MACC** | **:** |  |  **RM** |

1. Sumbangan Ahli : RM …………………
2. Tajaan Luar : RM …………………

**Disemak : - Disahkan/Diluluskan : -**

………………………………………. ………………………………………..

**Pen. Pendaftar Kanan HEA/ Timbalan Rektor Akademik/**

**Pegawai Eksekutif HEA Penolong Rektor KBM**

**HEA**

***BORANG C: 100-KBM (HEA 35/6/1) pind.1/2018)***

**SENARAI KEBENARAN PENGGUNAAN LOKASI DAN PERALATAN UNTUK AKTIVITI**

**PERSATUAN/KELAB**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL** | **KEBENARAN BAHAGIAN/UNIT** | **KAWASAN** |
| 1. |  BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK |  □ DEWAN KULIAH UTAMA (ZDKU 1 & ZDKU 2) □ BILIK KULIAH □ RUANG LEGAR BILIK KULIAH |
| 2. |  BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR |  □ PUSAT PELAJAR |
| 3. |  BAHAGIAN PENTADBIRAN |  □ AUDITORIUM □ BILIK SEMINAR, ARAS 16 □ RUANG LEGAR, ARAS 4 □ BILIK VIP, ARAS 4 □ BILIK MESYUARAT UTAMA, ARAS 16 |
| 4. |  UNIT PENGURUSAN KOLEJ |  □ PERKARANGAN KOLEJ TUN MAMAT & TUN MUTAKHIR |
| 5. |  UNIT POLIS BANTUAN |  □ RUANG PARKIR HADAPAN UiTM |

**HEA**

 ***BORANG C: 100-KBM (HEA 35/6/1) pind.1/2018)***

**SENARAI SEMAK BORANG C**

 (Perlu dilampirkan dalam borang C)

1. **Borang C lengkap diisi : -**

1. Kelulusan penggunaan tempat
2. Kelulusan kenderaan
3. Tandatangan Pemohon, Penasihat & MPP
4. Tentatif program mestilah disertakan.
5. Perancangan/persiapan mengambil kira aspek keselamatan,kebersihan,kesihatan dan keselesaan

peserta dan masyarakat.

1. Tarikh/masa tidak bercanggah dengan masa kuliah/aktiviti utama Universiti.
2. **Pegawai Pengiring telah dilantik iaitu Penasihat atau orang lain yang telah mendapat kelulusan**/

**dilantik (Nisbah 1 pengiring : 40 pelajar**

1. Jika ada penceramah/panel jemputan/fasilitator- sertakan nama,jawatan,organisasi dan latar belakang (CV)

penceramah dan perlu mengisi Borang Jemputan Penceramah .

1. **Penceramah untuk Program Kerohanian & Keagamaan perlu mendapat Pengesahan dan**

**Semakan ACIS**

1. **Penceramah berbentuk motovasi/keusahawanan pula perlu mendapat Pengesahan dan**

**Semakan PRKBM**

1. **Jemputan artis : -**
2. **Perlu mendapat kebenaran Rektor melalui TRHEA & Sokongan KPP (Surat Kelulusan)**
3. **Latarbelakang (CV) dan sebutharga jemputan telah disertakan bersama Borang C**

1. Tempahan secara pakej perlu disertakan sebutharga yang lengkap dengan butiran makanan,

penginapan dan caj GST (sekiranya ada)

1. Jemputan VIP – mohon disertakan senarai nama

Senarai Peserta – mohon disertakan senarai nama

1. Perjalanan melebihi 3-4 jam perlu mendapat kelulusan Rektor/Jawatankuasa Tabung Amanah

melalui TRHEA & Sokongan KPP (Surat Kelulusan)

1. Aktiviti melibatkan tempat berisiko perlu mendapat kelulusan Rektor/Jawatankuasa Tabung Amanah

melalui TRHEA & Sokongan KPP (Surat Kelulusan)

**Disahkan oleh : -**

……………………………………………

***Tandatangan***

**Nama Staf HEA :**

**Tarikh :**

**Disemak oleh : -**

…………………………………………..

***Tandatangan***

**Nama Penasihat :**

**Tarikh :**

 **HEA**

***BORANG C: 100-HEA (35/6/3 Pind. 1/2018)***

******

**BORANG PENGESAHAN PENGUNAAN TEMPAT DAN KENDERAAN**

**SILA PENUHKAN RUANGAN YANG BERKAITAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **TEMPAT AKTIVITI** | **KELULUSAN** | **TANDATANGAN/COP** | **CATATAN** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **BIL** | **PERMOHONAN KENDERAAN** | **KELULUSAN** | **TANDATANGAN/COP** | **CATATAN** |
|  |  |  |  |  **Bas UiTM**  **Bas Sewa**  |

**HEA**

 ***BORANG C: 100-HEA (35/6/3 Pind. 1/2018)***

**BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK**

**TEL : 06-2857035/7030**

**FAKS : 06-2857034**

|  |
| --- |
|  |
|  **TARIKH TERIMA**  **PERMOHONAN** |  |  **KOD SUBJEK** |  **:** |  |
|  **NAMA AKTIVITI** |  |  **KELAS** |  **:** |  |
|  **PERINGKAT AKTIVITI** (sila tandakan yang mana berkenaan) |  **□ UNIVERSITI** **□ KAMPUS** **□ FAKULTI** |  **□ KOLEJ** **□ PERSATUAN/KELAB** |
|  **KATEGORI AKTIVITI** (sila tandakan yang mana berkenaan)\* **WAJIB DIISI OLEH PEMOHON** |  **□ AKADEMIK/ILMIAH** **□ KHIDMAT MASYARAKAT/SOSIAL** **□ ALUMNI** |  **□ KEUSAHAWANAN** **□ JARINGAN INDUSTRI****□ INOVASI** |
|  **ANJURAN** |  |
|  **TARIKH** |  |  **TEMPAT** | **:** |  |
|  **MASA** | **:** |  |
|  **BILANGAN PESERTA** |  |  |
|  **ANGGARAN KOS (RM)** |  |  |

**HEA**

***BORANG C: 100-HEA (35/6/3 Pind. 1/2018)***

* ***RUANGAN YANG WAJIB DIISI OLEH PELAJAR SEBELUM PROGRAM DIJALANKAN***

|  |
| --- |
| 1. **HASIL AKTIVITI (MENGIKUT PENILAIAN PRESTASI (PI) PERANCANGAN STRATEGIK UiTM CAWANGAN MELAKA**

**(Sila tandakan (√) sekurang-kurangnya satu (1) atau lebih PI pada kotak yang telah disediakan)**  |
| **BIL** | **KOD PI** | **NAMA/KETERANGAN** | **TANDAKAN (√)** |
|  C:\Users\User\Downloads\WhatsApp Image 2018-03-01 at 14.44.36.jpeg  **PENGAJARAN & PEMBELAJARAN** |
| 1.2. | PI 1PI 6 |   Peratusan graduan bergraduat dengan CGPA 3.5 ke atas  Jumlah pengambilan pelajar sepenuh masa (Misi Akademik) |  |
| **AKADEMIA, INDUSTRI & MASYARAKAT** |
| 3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13. | PI 32PI 33PI 40PI 41PI 42PI 43 |  Bilangan staf akademik dan mahasiswa yang terlibat dalam program cross fertilization Bilangan graduan yang terlibat dalam Bumiputera Commercial and Industrial Community  (BCIC) Bilangan mahasiswa terpilih yang terlibat dengan program kolaborasi bersama industri  Bilangan mahasiswa yang disangkutkan di industri antarabangsa  Bilangan MOU/MOA dengan industri atau universiti antarabangsa Bilangan program kesukarelawanan mahasiswa secara kolaborasi bersama industri Bilangan amalan terbaik dalam pemindahan ilmu yang diterima pakai oleh komuniti dan inovasi yang diterima oleh industri/komuniti Bilangan program kesukarelawanan mahasiswa secara kolaborasi bersama masyarakat Bilangan program khidmat kesepakaran mahasiswa-masyarakat yang dianjurkan setahun Bilangan Jaringan Bestari dengan Alumni UiTM Bilangan jalinan program kerjasama dengan industri |   |
| **KEPEMIMPINAN** |
| 14.15. | PI 46PI 47 |  Bilangan mahasiswa terpilih yang terlibat dengan program mobiliti ke universiti luar negara  Bilangan penganjuran program berteraskan University Community Engagement (UCE) |   |
| **KEUSAHAWANAN** |
| 16.17. | PI 49PI 50 |  Bilangan mahasiswa yang menjadi usahawan berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat  Malaysia (SSM) Bilangan pelajar Ijazah pertama dan diploma sepenuh masa (tidak termasuk pascasiswazah )  terlibat dalam aktiviti pendedahan /pembudayaan keusahawanan selain daripada kurikulum |   |

**SILA NYATAKAN SENARAI PETUNJUK PRESTASI (PI) SELAIN YANG DINYATAKAN DI ATAS:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**HEA**

 ***BORANG C: 100-HEA (35/6/3 Pind. 1/2018)***

**KEMAHIRAN INSANIAH YANG TERLIBAT : (Sila tandakan X di dalam petak) – sila rujuk Borang C permohonan kelulusan aktiviti**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJEKTIF AKTIVITI** | **KEMAHIRAN BERKOMUNIKASI (Kl1)** | **PEMIKIRAN KRITIS & KEMAHIRAN MENYELESAIKAN MASALAH** | **KEMAHIRAN KERJA BERPASUKAN (Kl3)** | **PEMBELAJARAN BERTERUSAN & PENGURUSAN MAKLUMAT** | **KEMAHIRAN KEUSAHAWA-NAN (Kl5)** | **ETIKA & MORAL PROFESIONAL (Kl6)** | **KEMAHIRAN KEPIMPINAN (Kl7)** |
| **AO1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **AO2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **AO3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **AO4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **AO5** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **KETERANGAN PEMOHON**
 |
|  **NAMA AKTIVITI** |  |
|  **KETUA PROJEK** |  |
|  **JAWATAN** |  | **NO. HP** |  |
|  **EMAIL** |  |
|  **PENASIHAT AKTIVITI** |  | **NO. HP** |  |
|  **EMAIL PENASIHAT AKTIVITI** |  |
|  **PEGAWAI PENGIRING** (sekiranya ruangan tidak mencukupi, sila buat lampiran) |
|  **NAMA** |  | **NO. HP** |  |
|  **NAMA** |  | **NO. HP** |  |
| 1. **PENYERTAAN (Bilangan Peserta)**
 |
| 1. ***PELAJAR***
 |  |  |
|  **PEREMPUAN** |  | **LELAKI** |  |
| 1. **STAF UiTM**
 |  |  |
| **BIL** | **NAMA** | **JAWATAN** | **NO. TELEFON HP** |
| Sila Lampirkan (Jika Ada) |
| 1. **JEMPUTAN LUAR**
 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **NAMA** | **JAWATAN** | **NO. TELEFON HP** |

 |
| Sila Lampirkan (Jika Ada) |
| 1. **CERAMAH/SYARAHAN/KULIAH (jika ada)**
 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **PENCERAMAH** | **TAJUK** | **JAWATAN/ORGANISASI** |

 |
| Sila Lampirkan (Jika Ada) |
| 1. **JADUAL/ATURCARA AKTIVITI**
 |
| Sila Lampirkan |
| 1. **JAWATANKUASA PENGANJUR**
 |
| Sila Lampirkan |
| 1. **ANGGARAN PERBELANJAAN**
 |
| (Baki Kewangan Persatuan : RM ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

**HEA**

 ***BORANG C: 100-HEA (35/6/3 Pind. 1/2018)***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Sumber Kewangan**
 | **RM**  |
| 1. Sumbangan Ahli
 |  |
| 1. Sumbangan Fakulti
 |  |
| 1. Tajaan (Luar UiTM)
 |  |
| 1. Jumlah Peruntukan dari TAPA
 |  |
| 1. **Perbelanjaan – Kadar yang diluluskan**
 | **Jumlah (RM)** |
| 1. ***Makanan dan Penginapan***
 |  |
|  **Elaun makanan**  Minum Pagi RM4.00 x \_\_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_\_\_bil hariMakan Tengahari RM6.00 x \_\_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_\_\_bil hariMakan Malam RM6.00 x \_\_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_\_\_bil hari ***RM16.00***Jamuan Makan (VIP) RM12.00 x \_\_\_\_\_ orangSahur RM5.00 x \_\_\_\_\_ orangBerbuka Puasa RM10.00 x \_\_\_\_\_ orang*(termasuk Majlis Berbuka dengan Sultan Selangor dan Agong)***NOTA :-***Mohon untuk sediakan senarai nama VIP yang terlibat di lampiran*  |  |
|  **Jamuan Makan Program/Kursus/Seminar/Bengkel** Sarapan RM3.00 x \_\_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_\_\_bil hariMinum Pagi RM3.00 x \_\_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_\_\_bil hariMakan Tengahari RM5.00 x \_\_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_\_\_bil hariMakan Petang RM3.00 x \_\_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_\_\_bil hariMakan Malam RM5.00 x \_\_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_\_\_bil hariMinum Malam RM3.00 x \_\_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_\_\_bil hari ***RM22.00*** |  |
|  **Bayaran Makanan dan Penginapan bagi Program Secara Pakej** **□** Mengikut harga terendah (Tidak Melebihi RM100.00 sehari/seorang) **NOTA:-** *(Mohon sediakan sebutharga makanan dan penginapan dilampiran)* |  |
|  **Yuran Pengajian :** RM10.00 x \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_malam x peserta1. IPTA dan lain-lain tempat RM10.00 – RM15.00
2. UiTM – RM5.00 bagi dorm (kolej Perindu dan Seroja) dan RM7.50 bagi bilik
* Tambahan dobi RM5.00 bagi setiap penginapan

 Hotel – maksima RM5.00 seorang/malam |  |

.

**HEA**

 ***BORANG C: 100-HEA (35/6/3 Pind. 1/2018)***

|  |
| --- |
|  ***b) Keperluan Program*** |
|  **Peralatan/Keperluan Program** ● Bilangan pelajar 100-250 orang RM4.00 seorang dan tidak melebihi 1000.00 mengikut  kesesuaian aktiviti ● Bilangan pelajar melebihi 250 (peralatan lain adalah tanggungan fakulti/pelajar) |  |
|  **Percetakan (cth : Buku Program,pamphlet,brosur dll)** ● Maksima RM400.00 mengikut kesesuaian aktiviti |  |
|  **Kain Rentang** ● Maksima RM250.00/unit (tidak melebihi 3 unit bagi setiap program/aktiviti) |  |
|  **Cenderamata** ● Pemimpin negara Perdana Menteri ke atas maksima RM2,000.00 ● Jemputan Luar hingga ke Timb. Menteri RM50.00 - RM250.00(cadangan : Mengguna pakai Pekeliling Naib Canselor Bil. 18/2011 sebagai Garis Panduan dan syarat tambahan) **NOTA :-** ***Mohon untuk sediakan senarai nama penerima cenderamata dan gred jawatan di ruangan sebelah/lampiran*** |  |
|  **Filem Dan Proses Gambar Foto (bagi program peringkat universiti/menyertai pertandingan/mewakili** **UiTM diperingkat Universiti dan ke atas)** **●** Maksima RM450.00 (mengikut kesesuaian) |  |
|  **Laporan Program & Gambar Aktiviti** ● Tidak melebihi RM50.00  |  |
|  **Backdrop** ● Tidak melebihi RM300.00 |  |
|  **T-Shirt tanpa kolar**● RM13.00-RM15.00 (mengikut jumlah pelajar)  **T-Shirt berkolar** ● RM23.00-RM30.00 (mengikut jumlah pelajar) **Baju F1/baju korporat** ● Maksimum RM45.00-RM65.00 (mengikut jumlah pelajar) **Baju batik** **●** Maksimum RM100.00 (Siswa) ● Maksimum RM150.00 (Siswi)*(tertakluk kepada aktiviti luar seperti pertandingan dan penganjuran aktiviti peringkat Universiti/IPTA/Negeri/Kebangsaan sahaja akan dipertimbangan termasuk program khidmat masyarakat tertakluk kepada pertimbangan Jawatankuasa)* |  |

**HEA**

 ***BORANG C: 100-HEA (35/6/3 Pind. 1/2018)***

|  |
| --- |
| 1. ***Honorarium***
 |
|  **Honorarium (Ceramah)** Kump. Pengurusan Tertinggi RM 300.00 Kump. Pengurusan Profesional (Gred 53 & 54) RM 200.00  Kump. Pengurusan Profesional (Gred 45 & 52) RM 150.00 Kump. Pengurusan Profesional (Gred 41 & 44) RM 120.00 Kump. Sokongan RM 80.00(Kadar bayaran berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Bil.2 Tahun 2005)***Nota :-***Selain perkara diatas,Tuntutan adalah mengikut kelayakan akademik seperti berikut :- **100/jam****=****Diploma** **200/jam**=**Ijazah Sarjana Muda (Degree)****300/jam**=**Sarjana (Master)****400/jam**=**Doktor Falsafah (Phd)**  |  |
|  **Honorarium (Forum) RM100.00 sejam** |  |
|  **Jurulatih/Fasilator** ● **Staf (Bukan tugas hakiki)** RM50.00 x \_\_\_\_\_ jam x \_\_\_\_\_\_ orang ● **Pelajar** RM15.00 x \_\_\_\_\_ jam x \_\_\_\_\_\_ orang (RM15.00/sejam (pelajar Diploma Dan Ijazah Sarjana Muda dan bagi Fasilitator modul LPPKP,Pro Kl dan program  pelajar yang bersesuaian) (RM25.00/sejam (pelajar Sarjana dan PHD) # termasuk Kelas Pengukuhan dan Kursus-Kursus Akademik Kritikal  |  |
|  **Pengadil (aktiviti bukan sukan)** ● Kelayakan Peringkat Kebangsaan RM35.00/jam ● Kelayakan Peringkat Negeri RM25.00/jam ● Pengadil Profesional Bagi Program-Program Besar RM35.00-RM100.00/jam (mengikut kelayakan) |  |
|  **Bayaran wang saku pelajar mewakili negara di peringkat antarabangsa** ● Pelajar UiTM mewakili Negara RM200.00 |  |
|  **Jemputan Artis** ● Mengikut kelayakan dan maksimum RM1,000.00 (kelulusan program/aktiviti) **Nota :-** *Rujuk senarai semak di m/s 3* |  |
| 1. ***Hadiah Program/Pertandingan***
 |
|  **Piala Pusingan** ● Program peringkat UiTM/Kampus/Fakulti/Kolej/IPTA/Negeri/Kebangsaan dan setaraf maksimum RM300.00 ● Program peringkat antarabangsa maksima RM500.00  |  |

**HEA**

 ***BORANG C: 100-HEA (35/6/3 Pind. 1/2018)***

|  |  |
| --- | --- |
|  **Hadiah Individu (Piala Iringan/Wang Tunai/Barangan lain) melibatkan pertandingan akademik/aktiviti pelajar** ● **Peringkat UiTM/Kampus/Fakulti/Kolej/setaraf**1. Pertama RM 100.00
2. Kedua RM 75.00
3. Ketiga RM 50.00

  ● **Peringkat/IPTA/Negeri/Kebangsaan/setaraf**1. Pertama RM 150.00
2. Kedua RM 100.00
3. Ketiga RM 70.00

  ● **Peringkat Antarabangsa** 1. Pertama RM 200.00
2. Kedua RM 100.00
3. Ketiga RM 70.00
 |  |
|  **Hadiah Kumpulan (Piala Iringan/Wang Tunai/Barangan lain) melibatkan pertandingan akademik/** **aktiviti pelajar** ● Peringkat UiTM/Kampus/Fakulti/Kolej/setaraf1. Pertama RM 200.00
2. Kedua RM 150.00
3. Ketiga RM 100.00

  ● Peringkat/IPTA/Negeri/Kebangsaan/setaraf 1. Pertama RM 500.00
2. Kedua RM 400.00
3. Ketiga RM 300.00

 ● Peringkat Antarabangsa1. Pertama RM 1,000.00
2. Kedua RM 750.00
3. Ketiga RM 500.00
 |  |
|  **Aktiviti Sukan** **Hadiah Penganjur Sukan (Kejohanan Sukan Dalaman)** ● Piala Pusingan Maksima RM500.00 ● Piala Iringan (Johan Sahaja) RM200.00 ● Johan RM50.00 / Peserta ● Naib Johan RM35.00 / Peserta ● Ketiga RM25.00 / Peserta  **Hadiah Khas (Sukan antara fakulti dan sukan antara kolej)**● Kepimpinan Staf Terbaik RM 300.00 ● Kepimpinan Pelajar Terbaik RM 300.00● Pengurusan Fakulti/Kolej Terbaik RM 1,000.00 ● Kumpulan Sorak Terbaik RM 500.00 ● Johan Keseluruhan (L) RM 1,000.00 ● Johan Keseluruhan (P) RM 1,000.00  **Pembarisan**1. Johan RM 1,000.00
2. Naib Johan RM 750.00
3. Ketiga RM 500.00
 |  |

**HEA**

***BORANG C: 100-HEA (35/6/3 Pind. 1/2018)***

|  |
| --- |
|  ***e) Lawatan Luar Negara*** |
|  **Lawatan Akademik Luar Negara/Lawatan Antarabangsa (Aktiviti Pelajar)** □ maksima RM250.00 per/lpelajar (jumlah pelajar 10-23 orang) □ maksima RM6,000.00 per/lawatan (jumlah pelajar 24-30 orang) |  |
|  ***f) Penyertaan Pertandingan, Bengkel dan Seminar Akademik Serta Yuran – Yuran Penyertaan*** |
|  **Bayaran kursus/bengkel akademik secara pakej**  □ maksima RM100.00 seorang/sehari |  |
|  **Persembahan Poster Seminar/Konferensi** □ Yuran Pendaftaran : Jumlah sebenar dicaj penganjur **Kos penyediaan poster** □ maksima RM100.00 untuk setiap penyertaan |  |
|  **Membentang Kertas Kerja Seminar/Konferensi (Kebangsaan/Antarabangsa/Dalam Negara)** □ maksima RM500.00 (termasuk yuran pendaftaran sekiranya anjuran dari pihak luar) |  |
|  **Membentang Kertas Kerja Seminar/Konferensi (Antarabangsa/Luar Negara)** □ maksima RM2000.00 (termasuk yuran pendaftaran sekiranya anjuran dari pihak luar) |  |
|  **Menghadiri Seminar/Konferensi (/Kebangsaan/Antarabangsa/Dalam Negara)** □ maksima RM300.00 (termasuk yuran pendaftaran sekiranya anjuran dari pihak luar) |  |
|  **Yuran Penyertaan (sukan, debat dan lain-lain pertandingan)** □ Jumlah sebenar yuran penyertaan yang dicaj oleh penganjur sahaja. (Semua penyertaan bergantung kepada syarat-syarat penganjur dan kelulusan jawatankuasa) |  |
| 1. ***Majlis-majlis Keraian***
 |
|  **Malam Pra Graduan (\*Bagi Pelajar Semester Akhir Sahaja) / Majlis Kecemerlangan** **Kokurikulum/Majlis Kecemerlangan Sukan** □ Tidak melebihi RM50.00/pelajar (jika diadakan di hotel) □ Tidak melebihi RM30.00/pelajar (jika menggunakan catering dan diadakan dalam UiTM |  |
|  **Hari Terbuka Fakulti** □ Tidak melebihi RM3,000.00/fakulti *(sila rujuk bahagian a-f bagi kadar makan peserta, honorarium/hadiah dan peralatan)* |  |
|  **Bicara Tokoh** □ Tidak melebihi RM4,000.00 *(sila rujuk bahagian a-f bagi kadar makan peserta, honorarium/hadiah dan peralatan)* |  |
|  |  |
| 1. **Lain-lain Perbelanjaan – Sila nyatakan secara terperinci**
 | **Jumlah (RM)** |
| *Sila lampirkan (jika ada)* |  |

**HEA**

 ***BORANG C: 100-HEA(35/6/3 Pind. 1/2018)***

|  |
| --- |
| 1. **ULASAN PEMOHON**
 |
| Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar | ……………………………………… Tandatangan Nama : Tarikh : | **COP PENGESAHAN** |
| 1. **ULASAN MAJLIS PEWAKILAN PELAJAR (MPP) UiTM**
 |
|   Kami mengesahkan aktiviti ini tidak  bertembung dengan aktiviti perdana anjuran  MPP | ……………………………………… Tandatangan Nama : Tarikh : | **COP PENGESAHAN** |
| 1. **ULASAN PENASIHAT/PENYELARAS AKTIVITI**
 |
|   Saya mengesahkan bersetuju untuk dilantik  sebagai Penasihat dan Penyelaras bagi  aktiviti ini dan akan bersama pelajar  sepanjang aktiviti diadakan.  | ……………………………………… Tandatangan Nama : Tarikh : | **COP PENGESAHAN** |
| 1. **ULASAN PENYELARAS PROGRAM**
 |
|   Saya mengesahkan telah membaca kertas  kerja ini dan mengesahkan aktiviti boleh  dilaksanakan mengikut keperluan silibus dan aktiviti fakulti dengan bajet yang dibenarkan. | ……………………………………… Tandatangan Nama : Tarikh : | **COP PENGESAHAN** |
| 1. **Kelulusan Fakulti – KETUA PUSAT PENGAJIAN (KPP) / KOORDINATOR FAKULTI (KF)**
 |
|  □ LULUS □ TIDAK LULUS | ……………………………………… Tandatangan Nama : Tarikh : | **COP PENGESAHAN** |
|  |
| Tarikh Diluluskan : Catatan : ……………………………………… Tantadatangan Nama : Tarikh : |

**PERHATIAN :-**

1. Borang yang lengkap diisi hendaklah dimajukan ke Bahagian Hal Ehwal Pelajar selewat-lewatnya **4 MINGGU** dari tarikh program. **BORANG YANG TIDAK LENGKAP TIDAK AKAN DIPROSES.**
2. Laporan beserta gambar aktiviti (CD/saiz 4R) hendaklah dikemukakan ke Bahagian Hal Ehwal Akademik selewatnya **7 HARI** setelah Program dijalankan. **JIKA GAGAL BERBUAT DEMIKIAN, SEBARANG PERMOHONAN DI MASA HADAPAN TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**

**HEA**

***BORANG C: 100-HEA (35/6/3 Pind. 1/2018)***

**NAMA PESERTA PROGRAM/AKTIVITI**

**PERSATUAN / KELAB DALAMAN PELAJAR-PELAJAR UiTM**

Sila lampirkan bersama Borang C: 100-HEA (PKAP.35/6/3)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **NAMA PELAJAR** | **ID PELAJAR** | **NO. TELEFON** | **KOD KURSUS** | **NO. BILIK & KOLEJ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**HEA**

***BORANG C: 100-HEA (35/6/3 Pind. 1/2018)***

**PENYEDIAAN PENILAIAN LAPORAN AKTIVITI PELAJAR**

**1. Senarai Borang**

1. Borang Penilaian Aktiviti Pelajar – Borang LAP (FA) – HEA b. Borang Laporan Penutup Aktiviti –
2. Borang Laporan Penutup Aktiviti - LAB (FB) - HEA

c. Borang Senarai Semak Laporan Aktiviti Pelajar – Borang LAP (SS) –

HEA

**2. Borang Penilaian Aktiviti Pelajar – Borang LAP (FA) – HEA**

1. Borang ini diisi untuk aktiviti seminar, latihan, bengkel dan aktivitit luar termasuk khidmat masyarakat yang melibatkan pelajar sahaja.
2. Pelajar sebagai peserta – jumlah yang perlu dinilai hanya 30 orang dari jumlah keseluruhan peserta.
3. Pelajar sebagai Penganjur/Jawatankuasa – tiada bilangan yang ditentukan
4. Borang Penilaian Aktiviti Pelajar (FA) terdiri daripada 2 komponen iaitu:-
5. **Tahap Kompetensi Kemahiran Insaniah (KI) Pelajar UiTM** -

 diisi oleh pelajar yang menjadi peserta dan Penganjur/Jawatankuasa.

* 1. **Penilaian Perlaksanaan Aktiviti** - diisi oleh pelajar yangmenjadi peserta sahaja.
1. Semua data akan di *key-in* oleh pelajar yang menjadi Penganjur/Jawatankuasa
2. Komponen I - diisi oleh **pelajar yang terlibat sebagai peserta** dan di *key-in* ke dalam *Excel* di***Sheet 1(S1).***
3. Komponen I – diisi oleh **pelajar yang terlibat sebagai Penganjur/** **Jawatankuasa** dan di*key-in*ke dalam*Excel*di ***Sheet 2(S2)*.**
4. Komponen II – diisi oleh pelajar sebagai peserta dan di *key-in* ke dalam *Excel* di ***Sheet 3 (S3)*.**

**3. Borang Laporan Penutup Aktiviti – Borang LAB (FB) – HEA**

1. Borang Laporan Penutup Aktiviti –diisi oleh pelajar yang menjadi Penganjur/Urusetia.
2. Borang (FB) terdiri daripada:-
3. Muka hadapan
4. KI yang terlibat
5. Implikasi kewangan
6. Atucara program
7. Penilaian Program
8. Penilaian Kemahiran Insaniah – Rumusan & lampiran analisa

***Excel***

***Sheet 1 (S1)*** dan ***Sheet 2 (S2).***

1. Maklumbalas Penganjuran Program – Rumusan & lampiran analisa

***Excel Sheet 3 (S3).***

1. Cadangan Penambah Baikan Aktiviti – diisi oleh pelajar sebagai Penganjur/Jawatankuasa.
2. Penilaian Keberkesanan Aktiviti – diisi oleh Penasihat/Pegawai Pengiring.

6.0 Penilaian Menyeluruh Program Yang Diiringi – diisi oleh Pegawai Pengiring.

* 1. Cadangan Penambah Baikan Aktiviti – diisi oleh pelajar sebagai Pegawai Pengiring/Penasihat.
1. Borang ini perlu disertakan dengan gambar, senarai kehadiran pelajar,borang (FA), templet S1, S2 dan S3 dan lampiran berita yang disiarkan.

**4. Borang Senarai Semak Laporan Aktiviti Pelajar - LAP (SS) – HEA**

1. Borang ini disertakan bersama dengan Laporan Penutup Aktiviti untuk diserah ke Bahagian HEA.
2. Borang ini perlu dimuat turun oleh pelajar melalui laman web.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN AKTIVITI PELAJAR (HEA) UITM KAMPUS BANDARAYA MELAKA SESI**

**MAC – JULAI 2018 :-**

1. Pelajar perlu **mendapatkan kelulusan lokasi dan kenderaan diikuti SEMAKAN PERUNTUKAN/SOKONGAN daripada KOORDINATOR FAKULTI/PENYELARAS PROGRAM, pengesahan daripada Penasihat Aktiviti, pengesahan MPP, dan seterusnya menghantar borang C ke pejabat HEA**
2. Borang yang telah lengkap, dimajukan kepada HEA **selewat-lewatnya 4 minggu sebelum program diadakan. Mohon semua pemohon menggunakan borang C terkini yang boleh dimuatturun dari laman web UiTM KBM (100-KBM (HEA/35/6/1) pind.1/2018)**
3. **Tarikh akhir penghantaran borang aktiviti pelajar ke BHEA adalah dalam tempoh 2 minggu pertama pengajian bermula (Tarikh Akhir : 23 MAC 2018).**
4. **Sebarang aktiviti yang dihantar selepas tarikh akhir penghantaran perlulah mendapat kebenaran menjalankan aktiviti daripada TRHEA/PRKBM sebelum dihantar ke HEA untuk semakan/kelulusan**
5. **Penggunaan bas bagi aktiviti/program akademik adalah digalakkan bagi tempoh minggu ke 6 hingga minggu ke 9 sesi perkuliahan.**
6. Semua aktiviti pelajar yang dijalankan di luar kampus, jarak dan tempoh perjalanan **hendaklah mengambilkira jarak dan tempoh perjalanan yang tidak melebihi 3 jam. Jika jarak dan tempoh perjalanan melebihi tiga jam perlulah mendapatkan kelulusan Rektor/Mesyuarat Tabung Amanah.**
7. Sewaan bas luar adalah diuruskan oleh **Unit Kenderaan**. Penganjur perlu mohon peruntukan dalam kertas kerja/Borang C berserta justifikasi yang sewajarnya. ***(kadar sewaan tertakluk kepada jarak perjalanan dan mohon untuk rujuk kepada Unit Kenderaan KBM)***
8. **Peruntukan bajet makan bagi program yang dijalankan kurang dari tempoh 4 jam adalah sejumlah RM4.00 bergantung kepada semakan dan kelulusan berdasarkan aktiviti yang dijalankan**.
9. Satu salinan **aktiviti yang telah diluluskan / pertukaran tarikh & tempat perlu diberikan kepada BHEA dan Polis Bantuan** kerana terdapat aktiviti pelajar terutamanya penglibatan penceramah daripada luar tidak dimaklumkan.
10. Aktiviti/program yang melibatkan **pakej makan dan penginapan perserta perlu disertakan dengan sebutharga bersama Borang C semasa penyerahan di pejabat HEA.**
11. Sebarang **pertukaran penceramah /VIP jemputan perlulah dimaklumkan kepada pihak HEA terlebih dahulu untuk kelulusan.**
12. **Cenderahati kepada Rektor/Timbalan Rektor/Penolong Rektor/KPP adalah tidak digalakkan** mengikut Pekeliling Rektor dan kelulusan adalah mengikut kesesuaian majlis.
13. Bagi jemputan artis, **hanya program berimpak besar (peringkat universiti) sahaja adalah digalakkan dan perlu mendapatkan kelulusan Rektor terlebih dahulu sebelum diserahkan ke HEA untuk semakan dan kelulusan program.**
14. **Bagi jemputan penceramah luar, mesti dilampirkan dengan biodata penceramah yang lengkap dan sebutharga (jika melibatkan bayaran konsultasi).**
15. **Penceramah yang dijemput bagi aktiviti/program pelajar perlu mendapat SEMAKAN DAN PENGESAHAN DARIPADA ACIS (BERBENTUK ISLAMIK) DAN TIMBALAN REKTOR HAL EHWAL AKADEMIK/PENOLONG REKTOR (MOTIVASI,KEUSAHAWANAN DAN LAIN-LAIN) dan dimajukan ke HEA untuk proses semakan dan kelulusan. *(SILA RUJUK LAMPIRAN A: BORANG JEMPUTAN PENCERAMAH)***
16. **Penggerai luar bagi aktiviti keusahawanan adalah tidak dibenarkan** dan **digalakkan agar pelajar sendiri yang berniaga atau terdiri daripada ALUMNI UiTM.**.
17. Pemilihan lokasi bagi aktiviti seperti teambuilding dan lain-lain perlulah **mengambilkira faktor risiko/aktiviti ekstrem yang melibatkan aktiviti air, laut, gunung dan hutan.** Kelulusan aktiviti perlu melalui **mesyuarat Jawatankuasa Tabung Amanah Pelajar.**
18. Aktiviti/program yang **BERIMPAK BESAR adalah sangat DIGALAKKAN.**
19. **Aktiviti/program yang menjalin hubungan kerjasama dengan AGENSI LUAR amat DIGALAKKKAN** (contoh; aktiviti sukan dengan Kementerian Belia dan Sukan, festival makanan ASEAN dengan Kementerian Pelancongan dan lain-lain).
20. Bagi **aktiviti/program ke luar negara perlu membuat proses semakan dan seterusnya kelulusan Rektor sekurang-kurangnya 2 bulan sebelum dijalankan bagi urusan kelulusan daripada Kementerian Dalam Negeri dan pemakluman kepada kedutaan Malaysia yang terlibat.**
21. **Peruntukan perbelanjaan bagi lawatan akademik pelajar ke luar negara adalah mengikut ketentuan berikut :-**
* **JUMLAH PELAJAR 24-30 = MAKSIMUM RM6,000.00**
* **JUMLAH PELAJAR 10-23 = RM250/PELAJAR**
1. **LAWATAN AKADEMIK DALAM NEGARA PERLU MENGAMBILKIRA :-**
* **SEMESTER 4 DAN KE ATAS SAHAJA** (JIKA BILANGAN KECIL BOLEH GABUNG UNTUK PENJIMATAN PENGGUNAAN BAS)
* **KEPERLUAN SILIBUS** **(PERLU DILAMPIRKAN DAN DINYATAKAN DENGAN JELAS PADA BORANG C)**
* **LAYAK UNTUK ELAUN MAKAN RM10.00/LAWATAN**

**(SARAPAN RM4.00 + LUNCH RM6.00)**

* **CENDERAHATI RM50.00**
* **LAPORAN RM30.00**

**SEKIAN, TERIMA KASIH.**