

# PENYEDIAAN PENILAIAN LAPORAN AKTIVITI PELAJAR

## 1. Senarai Borang

- a. Borang Penilaian Aktiviti Pelajar – Borang LAP (FA) – HEP
- b. Borang Laporan Penutup Aktiviti – Borang LAP (FB) - HEP
- c. Borang Senarai Semak Laporan Aktiviti Pelajar – Borang LAP (SS) – HEP

## 2. Borang Penilaian Aktiviti Pelajar – Borang LAP (FA) – HEP

- a. Borang ini diisi untuk aktiviti seminar, latihan, bengkel dan aktiviti luar termasuk khidmat masyarakat yang melibatkan pelajar sahaja.
- b. Pelajar sebagai peserta – jumlah yang perlu dinilai hanya 30 orang dari jumlah keseluruhan peserta.
- c. Pelajar sebagai Penganjur/Jawatankuasa – tiada bilangan yang ditentukan
- d. Borang Penilaian Aktiviti Pelajar (FA) terdiri daripada 2 komponen iaitu:-
  - I. **Tahap Kompetensi Kemahiran Insaniah (KI) Pelajar UiTM** - diisi oleh pelajar yang menjadi peserta dan Penganjur/Jawatankuasa.
  - II. **Penilaian Perlaksanaan Aktiviti** - diisi oleh pelajar yang menjadi peserta sahaja.
- e. Semua data akan di *key-in* oleh pelajar yang menjadi Penganjur/Jawatankuasa
- a. Komponen I - diisi oleh **pelajar yang terlibat sebagai peserta** dan di *key-in* ke dalam *Excel* di **Sheet 1(S1)**.
- b. Komponen I – diisi oleh **pelajar yang terlibat sebagai Penganjur/Jawatankuasa** dan di *key-in* ke dalam *Excel* di **Sheet 2(S2)**.
- c. Komponen II – diisi oleh pelajar sebagai peserta dan di *key-in* ke dalam *Excel* di **Sheet 3 (S3)**.

## 3. Borang Laporan Penutup Aktiviti – Borang LAP (FB) – HEP

- a. Borang Laporan Penutup Aktiviti –diisi oleh pelajar yang menjadi Penganjur/Urusetia.
- b. Borang (FB) terdiri daripada:-
  - 1.0 Muka hadapan
  - 2.1 KI yang terlibat
  - 2.2 Implikasi kewangan
  - 3.0 Atucara program
  - 4.0 Penilaian Program
  - 4.1 Penilaian Kemahiran Insaniah – Rumusan & lampiran analisa **Excel Sheet 1 (S1)** dan **Sheet 2 (S2)**.

- 4.2 Maklumbalas Penganjuran Program – Rumusan & lampiran analisa **Excel Sheet 3 (S3)**.
  - 4.3 Cadangan Penambah Baikkan Aktiviti – diisi oleh pelajar sebagai Penganjur/Jawatankuasa.
  - 5.0 Penilaian Keberkesanan Aktiviti – diisi oleh Penasihat/Pegawai Pengiring.
  - 6.0 Penilaian Menyeluruh Program Yang Diiringi – diisi oleh Pegawai Pengiring.
  - 7.0 Cadangan Penambah Baikkan Aktiviti – diisi oleh pelajar sebagai Pegawai Pengiring/Penasihat.
- c. 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) – HEP**

- a. Borang ini disertakan bersama dengan Laporan Penutup Aktiviti untuk diserahkan ke Bahagian HEP.
- b. Borang ini perlu dimuat turun oleh pelajar melalui laman web.

**\* Tugas Pegawai Eksekutif dan Kerani adalah untuk memastikan laporan diterima daripada Penganjur/Jawatankuasa untuk di key-in ke dalam Excel (K-LAP) mengikut kategori aktiviti.**