

GARIS PANDUAN MENGADAKAN AKTIVITI TAPA

1. PERMOHONAN

- a) Setiap permohonan hendaklah diisikan dengan lengkap menggunakan borang permohonan HEA-UiTMCT /AAP/2018.
 - i. Maklumat program
 - ii. Implikasi pelaksanaan program
 - iii. Peruntukan kewangan
 - iv. Aturcara program
 - v. Silibus Kursus
 - vi. Biodata Penceramah/Jemputan Luar
 - vii. Ulasan/Sokongan Ketua Pusat Pengajian
 - viii. Maklumat peserta (senarai nama, no. k/p, no. pelajar, program dll)
 - ix. Pegawai Pengiring dari Kumpulan A (sekurang-kurangnya seorang)
- b) Permohonan yang lengkap mestilah dihantar ke Pejabat Am, HEA **sepertimana berikut**:
 - **Minggu ke-4 kuliah**
 - **Minggu ke-6 kuliah**
- c) Bagi **permohonan keluar negara** hendaklah **dihantar 4 bulan sebelum** aktiviti dijalankan.

2. GARIS PANDUAN AKTIVITI PEMBANGUNAN AKADEMIK Rujukan : JKP 164-Agenda A 3243 (12/11/2009)

- a) Program pementapan aktiviti pelajar
- b) Program kecemerlangan akademik pelajar
- c) Bicara Tokoh
- d) Kursus persediaan peperiksaan MUET
- e) Lawatan akademik dalam dan luar Negara
- f) *Young Executive Programme* (persediaan selepas graduasi) yang mempunyai elemen akademik
- g) Program Keusahawanan (subjek ETR/ENT)
- h) *Luncheon Talk/Dinner Talk*
- i) Program berkaitan dengan keperluan silibus
- j) Menghadiri seminar/konferensi dalam Negara
- k) Membentang kertas kerja seminar/konferensi (dalam dan luar Negara)
- l) Hari Terbuka Fakulti
- m) Majlis Anugerah Dekan/Naib Canselor
- n) Malam Pra Graduan
- o) Pertandingan Projek Tahun Akhir
- p) *Career Talk*
- q) Minggu orientasi



BORANG PERMOHONAN MENGADAKAN AKTIVITI AKADEMIK PELAJAR UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN TERENGGANU

RINGKASAN PERMOHONAN AKTIVITI AKADEMIK PELAJAR	
FAKULTI	
PROGRAM	
KOD & NAMA KURSUS	
ANJURAN	
NAMA KETUA PROJEK	
NO. TELEFON KETUA PROJEK	
PERINGKAT AKTIVITI <i>(Sila tandakan)</i>	<input type="checkbox"/> ANTARABANGSA <input type="checkbox"/> KEBANGSAAN <input type="checkbox"/> NEGERI <input type="checkbox"/> IPTA <input type="checkbox"/> AGENSI <input type="checkbox"/> DAERAH <input type="checkbox"/> UNIVERSITI <input type="checkbox"/> KAMPUS <input type="checkbox"/> FAKULTI <input type="checkbox"/> PERSATUAN
KATEGORI <i>(Sila tandakan)</i>	<input type="checkbox"/> AKADEMIK/ILMIAH <input type="checkbox"/> KEPIMPINAN <input type="checkbox"/> KHIDMAT MASYARAKAT <input type="checkbox"/> PATRIOTISME <input type="checkbox"/> KREATIF/INOVASI <input type="checkbox"/> KEMAHIRAN KOMUNIKASI <input type="checkbox"/> SUKAN / REKREASI <input type="checkbox"/> KEROHANIAN <input type="checkbox"/> KESENIAN / KEBUDAYAAN <input type="checkbox"/> KEUSAHAWANAN <input type="checkbox"/> PENGANTARABANGSAAN <input type="checkbox"/> PERTANDINGAN
NAMA AKTIVITI	
TARIKH PROGRAM	
TEMPAT (NYATAKAN NAMA –NAMA TEMPAT TERLIBAT)	
BILANGAN PESERTA	
ANGGARAN KOS (RM)	

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT HEA :	TINDAKAN PEGAWAI HEA :
TARIKH BORANG DITERIMA : PENGESAHAN PENERIMAAN : DIKEMBALIKAN SEMULA :	<input type="checkbox"/> KELULUSAN TIMBALAN REKTOR (AKADEMIK) <input type="checkbox"/> CATATAN : <input type="checkbox"/> CADANGAN PERUNTUKAN DILULUSKAN <u>RM</u> TANDATANGAN : TARIKH :

A. KETERANGAN PENASIHAT/PENSYARAH

Nama Pensyarah		No. Pekerja	
Jawatan		No. Telefon	
Email			

B. OBJEKTIF AKTIVITI

** Hubungkait dengan keperluan silibus kursus*

C. RINGKASAN AKTIVITI**D. IMPAK PELAKSANAAN AKTIVITI**

E. PENYERTAAN					
Bilangan Peserta		Lelaki		Perempuan	
Staf UiTM					
Bil	Nama	Jawatan	No. Telefon Bimbit		
Jemputan Luar					
Bil	Nama	Jawatan	No. Telefon Bimbit		
F. CERAMAH/SYARAHAN/KULIAH (jika ada)					
<i>*Sila lampirkan biodata/profil penceramah luar dan dapatkan kelulusan daripada Rektor Kampus.</i>					
Bil	Penceramah	Tajuk	Jawatan/Gred Gaji/Organisasi		
Kelulusan Rektor : Tarikh :					
G. JADUAL / ATURCARA AKTIVITI					
Sila Lengkapkan Lampiran I					
H. JAWATANKUASA PENGANJUR					
Sila Lengkapkan Lampiran II					
I. JAWATANKUASA PENGANJUR					
Sila Lengkapkan Lampiran III					
J. ANGGARAN PERBELANJAAN					
Sumber Kewangan					RM
1) Sumbangan Ahli					
2) Sumbangan Fakulti					
3) Tajaan (Luar UiTM)					
4) Jumlah Peruntukan yang dipohon					

K. PERBELANJAAN – NYATAKAN SECARA TERPERINCI			JUMLAH (RM)
PERBELANJAAN MAKANAN DAN PENGINAPAN			
K1. Penginapan			
	RM 7.50 (Bilik)	x _____ malam x _____ peserta	
i. UiTM	RM 5.00 (Dorm)	x _____ malam x _____ peserta	
	RM 5.00 (Dobi)	x _____ peserta	
ii. Luar/IPTA lain	RM 10.00 – RM 15.00/hari	x _____ malam x _____ peserta	
Nyatakan nama tempat penginapan :			

K2. Makanan			
Lawatan Akademik	Penyertaan Pertandingan/Bengkel/ Seminar Akademik/ Konferensi	Program Khidmat Masyarakat (Dalam Negeri Terengganu Sahaja)	
i. Sarapan/Minum Pagi	RM 4.00	x _____ bil peserta x _____ bil hari	
ii. Makan Tengahari	RM 6.00	x _____ bil peserta x _____ bil hari	
iii. Makan Malam	RM 6.00	x _____ bil peserta x _____ bil hari	
Penganjuran Kursus/Seminar/Bengkel/Pertandingan			
i. Sarapan/Minum Pagi	RM 3.00	x _____ peserta x _____ hari	
ii. Makan Tengahari	RM 5.00	x _____ peserta x _____ hari	
iii. Makan Malam	RM 5.00	x _____ peserta x _____ hari	
iv. Jamuan Makan VIP (untuk majlis perasmian sahaja)	RM12.00	x _____ peserta x _____ hari	
v. Jamuan Makan Berbuka Puasa			
<input type="checkbox"/> Sahur	RM 5.00	x _____ peserta x _____ hari	
<input type="checkbox"/> Berbuka Puasa	RM 10.00	x _____ peserta x _____ hari	
Kem Motivasi (3 Hari 2 Malam)			
Makanan		RM15.00 x _____ bil peserta x _____ bil hari	

K. PERBELANJAAN – NYATAKAN SECARA TERPERINCI			JUMLAH (RM)								
K3. Hadiah Aktiviti Akademik (Individu) Peringkat Kampus/UiTM											
<input type="checkbox"/> Pertama	RM_____ x _____ bil kumpulan										
<input type="checkbox"/> Kedua	RM_____ x _____ bil kumpulan										
<input type="checkbox"/> Ketiga	RM_____ x _____ bil kumpulan										
K4. Honorarium (Ceramah)											
<input type="checkbox"/> Kumpulan Pengurusan Tertinggi	RM 300.00	x _____ bil penceramah x _____ bil jam									
<input type="checkbox"/> Kumpulan P&P (53-54)	RM 200.00	x _____ bil penceramah x _____ bil jam									
<input type="checkbox"/> Kumpulan P&P (45-52)	RM 150.00	x _____ bil penceramah x _____ bil jam									
<input type="checkbox"/> Kumpulan P&P (41-44)	RM 120.00	x _____ bil penceramah x _____ bil jam									
<input type="checkbox"/> Kumpulan Sokongan	RM 80.00	x _____ bil penceramah x _____ bil jam									
K5. Honorarium (Forum)	RM100.00	x _____ bil penceramah x _____ bil jam									
K6. Honorarium (Jurulatih/Fasilitator)											
<input type="checkbox"/> Staf – bukan tugas hakiki	RM 50.00	x _____ bil staf x _____ bil jam									
<input type="checkbox"/> Pelajar (Diploma & Sarjana Muda)	RM 15.00	x _____ bil pelajar x _____ bil jam									
<input type="checkbox"/> Pelajar (Sarjana dan PhD)	RM 25.00	x _____ bil pelajar x _____ bil jam									
K7. Honorarium Kem Komandan dan Fasilitator											
<input type="checkbox"/> Kem Komandan	Maksima RM 700.00	Nama :									
<input type="checkbox"/> Fasilitator (terhad kepada 3 orang sahaja)	RM 500.00	RM _____x _____ bil orang Nama :- 1. _____ 2. _____ 3. _____									
K8. Pengangkutan											
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Bas</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Van/MPV</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Kereta</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Lori</td> </tr> </table>					Bas		Van/MPV		Kereta		Lori
	Bas		Van/MPV		Kereta		Lori				

K. PERBELANJAAN – NYATAKAN SECARA TERPERINCI	JUMLAH (RM)
K9. Penyertaan Pertandingan/Bengkel/ Seminar Akademik/ Konferensi	
<input type="checkbox"/> Bayaran kursus/bengkel akademik secara pakej	
<input type="checkbox"/> Menyertai dan menghadiri pertandingan/seminar/konferensi	
<input type="checkbox"/> Membentang kertas kerja seminar/konferensi (Kebangsaan/Antarabangsa/Dalam Negara)	
L. LAIN-LAIN PERBELANJAAN – SILA NYATAKAN SECARA TERPERINCI (Contoh : bayaran elaun perjalanan penceramah dll)	JUMLAH (RM/UNIT)

M. LAIN-LAIN KEPERLUAN & PERALATAN – SILA NYATAKAN SECARA TERPERINCI PENGGUNAAN DEWAN / BILIK KULIAH /TEMPAT MAKAN : (NAMA DEWAN / NO BILIK KULIAH DAN LAIN-LAIN PERALATAN DEWAN)		KUANTITI/ KAPASITI	
*Perlu dapatkan kelulusan/pengesahan Ketua Bahagian/Unit terlibat			
PENGESAHAN TEMPAHAN OLEH KETUA BAHAGIAN/UNIT (BPF / INFO TECH DLL) BERKENAAN:			
Ulasan	:		
Tandatangan dan Cop Pengesahan	:		
Bahagian /Unit	:		
Tarikh	:		
PENGESAHAN TEMPAHAN OLEH KETUA BAHAGIAN/UNIT (BPF / INFO TECH DLL) BERKENAAN :			
Ulasan	:		
Tandatangan dan Cop Pengesahan	:		
Bahagian /Unit	:		
Tarikh	:		
N. PENGECEUALIAN KULIAH (NYATAKAN BUTIRAN TARIKH, MASA DAN KUMPULAN PELAJAR TERLIBAT)			
Tarikh			
Masa			
Kumpulan Pelajar			
O. BUTIRAN PEGAWAI PENGIRING (PENSYARAH / STAF DARI KUMPULAN A)			
Nama Pensyarah		No. Pekerja	
Jawatan		No. Telefon	
Email			

PENGESAHAN PEMOHON	
<p>Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar.</p>	<p style="text-align: center;">..... TANDATANGAN PEMOHON</p> <p>Nama : Tarikh :</p>
PENGESAHAN PENASIHAT PROGRAM	
<p>Saya mengesahkan telah membaca kertas kerja ini dan menyokong aktiviti ini.</p> <p>Ulasan :-</p>	<p style="text-align: center;">..... TANDATANGAN PENSYARAH @ PENASIHAT PROGRAM</p> <p>Nama : Cop : Tarikh :</p>
ULASAN KETUA PUSAT PENGAJIAN (KPP)	
<p><input type="checkbox"/> Sokong <input type="checkbox"/> Tidak Disokong</p> <p>Ulasan :-</p>	<p style="text-align: center;">..... TANDATANGAN KPP</p> <p>Nama : Cop : Tarikh :</p>
KELULUSAN TIMBALAN REKTOR (AKADEMIK)	
<p><input type="checkbox"/> LULUS (Peruntukan yang diluluskan _____)</p> <p><input type="checkbox"/> TIDAK LULUS</p> <p>Ulasan :-</p>	<p style="text-align: center;">..... TANDATANGAN</p> <p>Nama : Cop : Tarikh :</p>
KELULUSAN MESYUARAT JAWATANKUASA TABUNG AMANAH PEMBANGUNAN PELAJAR (TAPA)	
<p><input type="checkbox"/> LULUS (Peruntukan yang diluluskan _____)</p> <p><input type="checkbox"/> TIDAK LULUS</p> <p>Ulasan :-</p>	<p style="text-align: center;">..... TANDATANGAN PENERUSI</p> <p>Nama : Cop : Tarikh :</p>

ATUR CARA PROGRAM/AKTIVITI**LAMPIRAN I**

BIL	TARIKH /HARI	JAM	TUJUAN

JAWATANKUASA PENGANJUR

LAMPIRAN II

BIL	NAMA PELAJAR	JAWATAN	FAKULTI / CAWANGAN

NAMA PESERTA PROGRAM/AKTIVITI

LAMPIRAN III

BIL.	NAMA PELAJAR / NO.TEL	K/P UITM	KOD PROGRAM	KOD KURSUS	NO. BILIK & KOLEJ	KEKERAPAN MENGIKUTI PROGRAM LAWATAN AKADEMIK
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						