

**GARIS PANDUAN  
PERMOHONAN AKTIVITI PELAJAR  
FASA 1/2021 TAHUN 2021  
(01 JANUARI 2021 HINGGA 30 JUN 2021)**

## **1.0 TUJUAN**

- 1.1 Garis panduan ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai tatacara Permohonan Aktiviti Pelajar, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) Fasa 1/2021 tahun 2021.
- 1.2 Garis panduan ini terpakai kepada semua aktiviti pelajar anjuran kelab/persatuan pelajar, fakulti, kolej-kolej kediaman, badan beruniform (BBU) dan Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) yang berdaftar secara rasmi dengan Universiti, serta Pusat Tanggungjawab (PTj) Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (HEPA).
- 1.3 Garis panduan ini berkuatkuasa mulai **01 Januari 2021 hingga 30 Jun 2021** dan terbuka kepada pelajar yang berada di kolej-kolej kediaman atau di luar kampus.

## **2.0 PERMOHONAN AKTIVITI PELAJAR**

- 2.1 Merujuk kepada Perkara 1.2, aktiviti-aktiviti pelajar adalah merangkumi semua penganjuran program pelajar oleh pihak-pihak yang berkaitan seperti di bawah :
  - a) **Kelab/Persatuan Pelajar, Kolej-Kolej Kediaman, Badan Beruniform (BBU) dan Majlis Perwakilan Pelajar (MPP).**
  - b) **Pusat Tanggungjawab (PTj) Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (HEPA).**
- 2.2 Bagi Fasa 1/2021, sesi bidaan akan dilaksanakan menerusi **google form**. Penilaian permohonan aktiviti pelajar akan diadakan **secara dalam talian** oleh ahli panel yang dilantik.

- 2.3 Pelaksanaan aktiviti pelajar yang dibenarkan adalah **secara dalam talian** atau **secara bersemuka (fizikal) terhad di dalam kampus sahaja**.
- 2.4 Merujuk kepada **Garis Panduan Pengurusan Hal Ehwal Pelajar Dalam Kebiasaan Baharu Lanjutan Kemasukan Semula Pelajar ke Kampus Universiti Secara Berperingkat** bertarikh 25 Julai 2020, berikut merupakan **Tatacara Umum Pelaksanaan Aktiviti Pelajar**, sekiranya dilaksanakan secara bersemuka.
- a) Para pelajar yang bergejala adalah tidak dibenarkan menghadiri aktiviti.
  - b) Semua peserta mestilah sentiasa mengamalkan penjarakan fizikal semasa beraktiviti.
  - c) Sebarang aktiviti yang melibatkan sentuhan adalah tidak dibenarkan.
  - d) Semua peserta amat digalakkan memakai pelitup muka tertakluk kepada jenis aktiviti yang dijalankan.
  - e) Penganjur aktiviti bertanggungjawab menyediakan pensanitasi tangan, rekod kehadiran peserta dan melakukan nyah kuman lokasi setelah aktiviti selesai.
  - f) Semua peserta hendaklah mematuhi laluan masuk dan keluar lokasi aktiviti.
  - g) Jamuan hendaklah disediakan secara bungkus dan bawa sahaja.
  - h) Bilangan pelajar yang dibenarkan terlibat pada satu-satu masa adalah tertakluk kepada saiz lokasi dengan pelaksanaan amalan penjarakan fizikal.
  - i) Umumnya, aktiviti secara dalam talian amat digalakkan melainkan aktiviti yang benar-benar memerlukan pertemuan secara bersemuka.
- 2.5 Penganjur aktiviti adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk memantau serta memastikan pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) sepanjang aktiviti berjalan.
- 2.6 Peruntukan yang dibenarkan adalah tertakluk kepada kadar yang diluluskan dalam **Pekeliling Bendahari Bil. 14/2008 Garis Panduan Kewangan Bagi Melaksanakan Program/Aktiviti Pelajar** atau pekeling berkaitan yang berkuatkuasa.
- 2.7 Aktiviti pelajar anjuran fakulti berkaitan dengan subjek/kursus akademik dikecualikan daripada menjalani proses bidaan.

- 2.8 Aktiviti pelajar anjuran PTj di bawah PTj HEPA adalah dikecualikan daripada menjalani proses bidaan.
- 2.9 Aktiviti pelajar anjuran Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) dikecualikan daripada menjalani sesi bidaan. Walau bagaimanapun MPP hendaklah membentangkan perancangan aktiviti Fasa 1/2021 kepada Penasihat MPP yang dilantik.

### **3.0 SUMBER PERUNTUKAN**

- 3.1 Sumber pembiayaan bagi pelaksanaan aktiviti pelajar adalah menggunakan Tabung Aktiviti Pelajar (E15109) atau mana-mana peruntukan yang diluluskan oleh Universiti bagi tahun 2021.
- 3.2 Proses perolehan bagi pelaksanaan aktiviti pelajar adalah tertakluk kepada peraturan atau pekeliling yang berkuatkuasa. Sebarang pelanggaran kepada tatacara perolehan Universiti adalah **TIDAK DIBENARKAN**.

### **4.0 LIMITASI**

- 4.1 Pelaksanaan aktiviti pelajar sama secara dalam talian atau secara bersemuka (fizikal) adalah tertakluk kepada perkara berikut :
- a) Prosedur Operasi Standard (SOP) yang ditetapkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN) atau Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) atau Universiti yang berkuatkuasa.
  - b) Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) berkaitan yang ditetapkan oleh Kerajaan Malaysia.
  - c) Peraturan atau garis panduan baharu yang dikeluarkan oleh Kerajaan atau Universiti dari semasa ke semasa.

## 5.0 SASARAN PADANAN TERAS AKTIVITI

5.1 Mulai tahun 2021, kod rujukan bagi **Bidang Teras Aktiviti** telah dikemaskini mengambilkira keperluan Anugerah Tokoh Siswa dan Universiti seperti berikut:

| Bidang Teras Aktiviti |   |    |                                   |
|-----------------------|---|----|-----------------------------------|
| 1                     | <b>Kebudayaan</b>                                   | 2  | <b>Keusahawanan</b>               |
| 3                     | <b>Sukan dan Rekreasi</b>                           | 4  | <b>Pengucapan Awam</b>            |
| 5                     | <b>Latihan dan Kepimpinan</b>                       | 6  | <b>Wacana Intelek</b>             |
| 7                     | <b>Sains, Teknologi, Kejuruteraan dan Matematik</b> | 8  | <b>Etika dan Kerohanian</b>       |
| 9                     | <b>Sukarelawan (Kesejahteraan Komuniti)</b>         | 10 | <b>Sukarelawan (Alam Sekitar)</b> |
| 11                    | <b>Sukarelawan (Kemanusiaan)</b>                    | 12 | <b>Media Kreatif</b>              |
| 13                    | <b>Penyelidikan</b>                                 | 14 | <b>Kelestarian Kampus</b>         |

5.2 Bagi menyokong hasrat Universiti untuk meningkatkan kesedaran mengenai kepentingan memelihara **kelestarian kampus**, maka aktiviti yang dijalankan hendaklah mengambilkira/merangkumi elemen kelestarian kampus.

5.3 Penerapan elemen kelestarian ini adalah bagi tujuan:

- a) Melahirkan pelajar yang mengamalkan budaya kelestarian di kampus serta melatih pelajar dalam pembangunan sahsiah diri.
- b) Meningkatkan aktiviti kelestarian seterusnya dapat mewujudkan suasana kampus hijau.
- c) Meningkatkan penjimatan serta mengurangkan pencemaran alam sekitar.

- 5.4 Antara cadangan bagi aktiviti kelestarian yang boleh diterapkan, tertakluk kepada kesesuaian adalah:
- a) Peserta dikehendaki membawa botol air sendiri.
  - b) Promosi aktiviti menggunakan *e-poster*, *e-banner*, *e-brochure* dengan minima cetakan.
  - c) Gotong royong selepas aktiviti dengan melaksanakan pengasingan bahan kitar semula.
  - d) Melaksanakan konsep 3R (Reduce, Reuse and Recycle) dalam program.
  - e) Pembungkusan makanan tanpa plastik.
  - f) Membawa bekas makanan sendiri.
  - g) Penanaman pokok/tumbuhan.
  - h) Usahawan digital.
  - i) Melaksanakan kempen kelestarian, seperti kempen jimat tenaga dan air.
  - j) Aktiviti berkaitan sayangi alam sekitar (*hiking*, *plugging*, *tagging*, pokok dll)

## 6.0 SASARAN PADANAN KEBERHASILAN GRADUAN

- 6.1 Mulai tahun 2021, sasaran padanan bagi **Keberhasilan Graduan** telah diwujudkan bagi memastikan halatuju/matlamat yang jelas bagi setiap aktiviti yang dijalankan. Penetapan keberhasilan graduan adalah seperti berikut :

| Keberhasilan Graduan |  |   |                             |
|----------------------|--|---|-----------------------------|
| 1                    | <b>Kebitaraan Diri (Bakat Pelajar)</b> | 2 | <b>Akhlak dan Integriti</b> |
| 3                    | <b>Jasmani dan Emosi</b>               | 4 | <b>Kesukarelawanan</b>      |
| 5                    | <b>Inovatif</b>                        |   |                             |

## **7.0 PENYEDIAAN DOKUMEN PERMOHONAN**

7.1 Bagi permohonan aktiviti pelajar, berikut merupakan panduan bagi penyediaan dokumen permohonan yang berkaitan.

- a) Carta Alir Proses Kerja Permohonan disertakan dalam **Lampiran 1**.
- b) Jadual Kerja Sesi Bidaan Aktiviti Pelajar Fasa 1/2021 seperti di **Lampiran 2**.
- c) Format Halaman Penyediaan Kertas Kerja adalah di **Lampiran 3**.
- d) Format Kertas Kerja Permohonan Aktiviti adalah di **Lampiran 4**.
- e) Format Laporan Aktiviti adalah di **Lampiran 5**.

## **8.0 MAKLUMAT LANJUT**

Untuk sebarang maklumat lanjut mengenai garis panduan ini, sila hubungi:

**Puan Hawa binti Omar ☎013-745 0015**

**Pengarah Pejabat Hal Ehwal Pelajar (PHEP)**

**En. Mohd. Azizi bin Shamsudin ☎017-727 6709**

**Penolong Pendaftar Kanan, Unit Kepimpinan dan Aktiviti Pelajar (UKAP)**

**Pejabat Hal Ehwal Pelajar (PHEP)**

**Tn. Hj. Baharudin bin Yaman@Abdul Ghani ☎013-772 7492**

**Pegawai Hal Ehwal Islam Kanan, Unit Sahsiah dan Aktiviti Pelajar (USAP)**

**Pejabat Hal Ehwal Pelajar (PHEP)**

**Disediakan Oleh:**

*Pejabat Hal Ehwal Pelajar*

*Universiti Tun Hussein Onn Malaysia*

*19 Oktober 2020*