

**GARIS PANDUAN
PERMOHONAN AKTIVITI PELAJAR
FASA 2/2021 TAHUN 2021
(01 JULAI 2021 HINGGA 30 NOVEMBER 2021)**

1.0 TUJUAN

- 1.1 Garis panduan ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai tatacara Permohonan Aktiviti Pelajar, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) Fasa 2/2021 tahun 2021.
- 1.2 Garis panduan ini terpakai kepada semua aktiviti pelajar anjuran kelab/persatuan pelajar, fakulti, kolej-kolej kediaman, badan beruniform dan Majlis Perwakilan Pelajar yang berdaftar secara rasmi dengan Universiti, Pusat Tanggungjawab (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) dan program anjuran Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) atau agensi-agensi kerajaan dan lain-lain yang berkaitan.
- 1.3 Garis panduan ini berkuatkuasa mulai **01 Julai 2021 hingga 30 November 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).**
 - c) **Anjuran KPT atau agensi-agensi kerajaan dan lain-lain yang berkaitan.**

- 2.2 Bagi Fasa 2/2021, penghantaran kertas kerja untuk sesi bidaan akan dilaksanakan menerusi *google form / google classroom*. Penilaian permohonan aktiviti pelajar seperti yang dinyatakan dalam perkara 2.1(a) akan diadakan **secara dalam talian** oleh ahli panel yang dilantik.
- 2.3 Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat keperluan untuk diadakan pembentangan, maka sesi pembentangan oleh kelab/persatuan pelajar, fakulti, kolej-kolej kediaman, badan beruniform dan MPP boleh diaturkan.
- 2.4 Pelaksanaan aktiviti pelajar hanya dibenarkan **secara dalam talian** atau **secara bersemuka (fizikal) terhad di dalam kampus** atau **premis di bawah hak milik Universiti di luar kampus**.
- 2.5 Pelaksanaan aktiviti pelajar di **luar kampus** hanya dibenarkan dengan **kelulusan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)**. Asas pertimbangan bagi kebenaran pelaksanaan aktiviti di luar kampus adalah seperti berikut :
- 2.5.1 Aktiviti yang dilaksanakan mestilah di bawah kategori **WAJIB** bagi tujuan sesuatu pengiktirafan rasmi/sijil kompetensi, di mana sekiranya tidak dilaksanakan boleh menjejaskan pencapaian objektif yang ditetapkan oleh Universiti atau KPT.
- 2.5.2 Garis panduan dan Prosedur Operasi Standard (SOP) pelaksanaan aktiviti yang berkenaan di luar kampus mestilah disertakan bersama-sama kertas kerja permohonan.
- 2.5.3 Mengambil kira ketetapan Majlis Keselamatan Negara (MKN) mengenai status terkini Mukim luar Universiti atau situasi semasa sama ada dalam tempoh :
- Perintah Kawalan Pergerakan (PKP)
 - Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB)
 - Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP)

2.5.4 Kumpulan pelajar yang dipertimbangkan adalah bagi kategori berikut :

a) **Kelab / Persatuan / Pelajar Bersasar**

- i) Menghadiri mesyuarat, pertandingan, pameran, majlis rasmi, perhimpunan, program terpilih anjuran KPT, agensi-agensi kerajaan dan lain-lain badan yang berkaitan.

b) **Majlis Perwakilan Pelajar**

- i) Menghadiri mesyuarat, pertandingan, pameran, majlis rasmi, perhimpunan, program terpilih anjuran Kementerian Pengajian Tinggi, agensi-agensi kerajaan dan lain-lain badan yang berkaitan.
- ii) Menganjurkan aktiviti berkeperluan yang berkaitan dengan latihan, kepimpinan dan pembangunan MPP, serta hal ehwal kebajikan dan kesejahteraan pelajar.

c) **Badan Beruniform**

- i) Menghadiri atau menganjurkan kursus-kursus **WAJIB** bagi memenuhi syarat pentauliahan, tertakluk kepada syarat ia perlu dilaksanakan di **premis badan-badan beruniform** atau **premis di bawah hak milik Universiti di luar kampus**.
- ii) Menghadiri majlis pentauliahan tertakluk kepada pematuhan SOP, keperluan isolasi dan lain-lain peraturan yang berkuatkuasa.

d) **Kelab Fakulti**

- i) Aktiviti akademik yang dilaksanakan adalah khusus bagi keperluan kursus akademik, dengan menyatakan kod kursus tersebut serta kewajarannya untuk dilaksanakan di luar kampus.

- 2.6 Merujuk kepada **Garis Panduan Pengurusan Hal Ehwal Pelajar Dalam Kebiasaan Baharu Lanjutan Kemasukan Semula Pelajar ke Kampus Universiti Secara Berperingkat** bertarikh 25 Julai 2020 (dengan penambahbaikan dari semasa ke semasa), 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 **WAJIB** memakai pelitup muka tertakluk kepada jenis aktiviti yang dijalankan.
 - e) Penganjur aktiviti bertanggungjawab menyediakan cecair sanitasi tangan, rekod kehadiran peserta dan melakukan nyah cemar 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.
- 2.7 Penganjur aktiviti adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk memantau serta memastikan pematuhan SOP sepanjang aktiviti berjalan.
- 2.8 Peruntukan yang dibenarkan adalah tertakluk kepada kadar yang diluluskan dalam **Pekeliling Bendahari Bil. 4/2021 Pindaan Garis Panduan Kewangan Bagi Melaksanakan Program/Aktiviti Pelajar di UTHM** bertarikh 30 Mac 2021 atau pekeliling berkaitan yang berkuatkuasa.
- 2.9 Aktiviti pelajar anjuran fakulti berkaitan dengan kursus akademik adalah dikecualikan daripada proses bidaan.

- 2.10 Aktiviti pelajar anjuran PTj HEPA adalah dikecualikan daripada proses bidaan.
- 2.11 Aktiviti pelajar anjuran MPP dikecualikan daripada proses bidaan. Walau bagaimanapun MPP hendaklah membentangkan perancangan aktiviti Fasa 2/2021 dan mendapatkan perakuan daripada Penasihat MPP yang dilantik.
- 2.12 Aktiviti pelajar yang berkaitan kemajuan kerjaya, kebolehpasaran graduan dan melibatkan jemputan dalam kalangan alumni Universiti hendaklah dimajukan secara terus kepada Pusat Kemajuan Kerjaya dan Alumni (PKKA), tanpa melalui proses bidaan.
- 2.13 Semua aktiviti pelajar hanya boleh dimulakan/dilaksanakan **SETELAH MENDAPAT KELULUSAN** Universiti.

3.0 PENGLIBATAN INDUSTRI/ PERSATUAN/ AGENSI/ BADAN ORGANISASI LUAR SEBAGAI MENTOR/ PENASIHAT

- 3.1 MPP dan semua kelab/persatuan pelajar, fakulti, kolej-kolej kediaman, BBU dan PTj HEPA **amat digalakkan** untuk menjalinkan kolaborasi bersama industri/ persatuan/ agensi/ badan organisasi luar selaku mentor/ penasihat bagi aktiviti yang dianjurkan. Hal ini perlu dinyatakan di dalam kertas kerja permohonan aktiviti pelajar.

4.0 PELAPORAN AKTIVITI PELAJAR

- 4.1 Semua **Laporan Aktiviti Pelajar** hendaklah dikemukakan oleh Pengarah Program ke Pejabat Hal Ehwal Pelajar (PHEP), manakala **Laporan Kelestarian Kampus** hendaklah dikemukakan oleh Pengarah Program ke Pejabat Kampus Lestari (SCO). Kedua-dua laporan hendaklah dikemukakan dalam tempoh dua (2) minggu selepas program selesai dijalankan, dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

- 4.2 Laporan Aktiviti Pelajar dan Laporan Kelestarian Kampus hendaklah disediakan dalam format yang ditetapkan.
- 4.3 Kegagalan mengemukakan Laporan Aktiviti Pelajar mengikut tempoh yang ditetapkan boleh menyebabkan **peruntukan yang diagihkan ditarik balik** atau **tiada agihan peruntukan untuk penganjuran aktiviti bagi fasa yang berikutnya**.

5.0 PENUNDAAN DAN PEMBATALAN AKTIVITI PELAJAR

5.1 Pindaan/Penundaan Tarikh Aktiviti

- 5.1.1 Permohonan penundaan tarikh program hendaklah dimajukan secara rasmi ke PHEP, selewat-lewatnya lima (5) hari sebelum tarikh aktiviti.
- 5.1.2 Program yang telah diluluskan boleh dipertimbangkan untuk penundaan tarikh tertakluk kepada perkara-perkara berikut :
- i) Tarikh aktiviti hanya boleh ditunda sehingga bulan **November 2021** sahaja.
 - ii) Tiada implikasi kepada peruntukan yang telah diluluskan.
 - iii) Tiada pindaan kepada objektif aktiviti.
- 5.1.3 Surat kelulusan pindaan / penundaan tarikh aktiviti akan dikeluarkan oleh Ketua Bahagian Kepimpinan dan Sahsiah Pelajar / Pengarah PHEP.

5.2 Pembatalan Aktiviti

- 5.2.1 Permohonan pembatalan aktiviti hendaklah dimajukan secara rasmi ke PHEP selewat-lewatnya lima (5) hari sebelum tarikh aktiviti.
- 5.2.2 Permohonan penganjuran semula aktiviti yang dibatalkan hendaklah melalui proses bidaan pada fasa yang berikutnya.

6.0 SUMBER PERUNTUKAN

- 6.1 Sumber peruntukan bagi pelaksanaan aktiviti pelajar adalah menggunakan Tabung Aktiviti Pelajar (E15109) atau mana-mana peruntukan yang diluluskan oleh Universiti bagi tahun 2021.
- 6.2 Agihan peruntukan bagi kelab / persatuan akan dimaklumkan oleh PHEP.
- 6.3 Proses perolehan bagi pelaksanaan aktiviti pelajar adalah tertakluk kepada peraturan atau pekeliling yang berkuatkuasa. Sebarang pelanggaran kepada tatacara perolehan Universiti adalah **TIDAK DIBENARKAN**.

7.0 LIMITASI

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

8.0 SASARAN PADANAN TERAS AKTIVITI

- 8.1 Mulai tahun 2021, kod rujukan bagi **Bidang Teras Aktiviti** telah dikemaskini seperti dalam **Jadual 1** mengambilkira keperluan berikut :
 - a) Anugerah Tokoh Siswa - Bidang Teras Aktiviti 1 hingga 12.

- b) Keperluan Universiti - Bidang Teras Aktiviti 13 dan 14.

Jadual 1 : Bidang Teras Aktiviti

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

- 8.2 Bagi menyokong hasrat Universiti untuk menerapkan elemen penyelidikan dalam aktiviti pelajar serta menyumbang kepada data Malaysia Research Assessment (MyRA) Universiti, maka aktiviti yang dijalankan boleh mengambilkira/merangkumi elemen penyelidikan.
- 8.3 Manakala, bagi menyokong hasrat Universiti untuk meningkatkan kesedaran mengenai kepentingan memelihara **kelestarian kampus**, maka aktiviti yang dijalankan hendaklah mengambilkira / merangkumi elemen kelestarian kampus.
- 8.4 Penerapan elemen kelestarian ini adalah bagi tujuan:
- Melahirkan pelajar yang mengamalkan budaya kelestarian di kampus serta melatih pelajar dalam pembangunan sahsiah diri.
 - Meningkatkan aktiviti kelestarian seterusnya dapat mewujudkan suasana kampus hijau.
 - Meningkatkan penjimatan serta mengurangkan pencemaran alam sekitar.

- 8.5 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*)
- 8.6 Sila tandakan **satu (1) sahaja Bidang Teras Aktiviti** yang mewakili pemberat paling tinggi bagi aktiviti yang dijalankan.

9.0 SASARAN PADANAN KEBERHASILAN GRADUAN

- 9.1 Mulai tahun 2021, sasaran padanan bagi **Keberhasilan Graduan** telah diwujudkan bagi memastikan halatuju / matlamat yang jelas bagi setiap aktiviti yang dijalankan. Penetapan keberhasilan graduan ini adalah selaras dengan Perancangan Strategik 2021 - 2025 UTHM seperti **Jadual 2** berikut.

Jadual 2 : Keberhasilan Graduan

Keberhasilan Graduan			
1	Global / <i>Global</i>	2	Cekal / <i>Resilience</i>
3	Integriti / <i>Integrity</i>	4	Inovatif / <i>Innovative</i>
5	Bakat / <i>Talent</i>		

9.2 Sehubungan itu, kertas kerja permohonan aktiviti secara keseluruhannya perlu menggambarkan halatuju aktiviti yang telah/ akan mengambilkira **sekurang-kurangnya dua (2) elemen** dalam keberhasilan graduan.

10.0 PENYEDIAAN DOKUMEN PERMOHONAN

10.1 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 2/2021 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**.

11.0 MAKLUMAT LANJUT

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

Puan Hawa binti Omar ☎ 07- 456 4004
Pengarah Pejabat Hal Ehwal Pelajar (PHEP)
(hawa@uthm.edu.my)

En. Ahmad Khirul Nizam bin Ali ☎ 456 3455
Penolong Pendaftar Kanan
Unit Kepimpinan dan Aktiviti Pelajar
Bahagian Kepimpinan dan Sahsiah Pelajar, PHEP
(khirul@uthm.edu.my)

Tn. Hj. Baharudin bin Yaman@Abdul Ghani ☎ 456 4016
Pegawai Hal Ehwal Islam Kanan
Unit Sahsiah dan Aktiviti Pelajar
Bahagian Kepimpinan dan Sahsiah Pelajar, PHEP
(bahary@uthm.edu.my)

Disediakan Oleh:

Pejabat Hal Ehwal Pelajar
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
31 Mac 2021

Diluluskan Oleh:

Jawatankuasa Kerja Khas HEPA (Pengurusan Krisis COVID-19)
01 April 2021