

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH	Halaman: 1/6
		No. Semakan: 02
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP011	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PEMILIHAN PENERIMA ANUGERAH IJAZAH KEHORMAT DAN GELARAN PROFESOR EMERITUS	Tarikh: 20/12/2019

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan dan panduan kepada fakulti mengenai pemilihan penerima Ijazah Kehormat dan gelaran Profesor Emeritus di Universiti Putra Malaysia yang merangkumi kriteria dan cadangan pencalonan penganugerahan Ijazah Kehormat dan gelaran Profesor Emeritus UPM.

2.0 IJAZAH KEHORMAT

2.1 Kriteria Pencalonan Ijazah Kehormat

- Calon terdiri dalam kalangan mereka yang telah memberikan sumbangan terkemuka kepada Universiti Putra Malaysia, Negara dan Peringkat Antarabangsa
- Calon berupaya menaikkan citra Universiti atau dapat mewujudkan jalinan hubungan antara Universiti dengan badan luar.
- Calon hendaklah terkemuka (***outstanding ability***) dalam sesuatu bidang dan memberikan sumbangan kepada ilmu pengetahuan.
- Pencalonan Ijazah Kehormat boleh dibuat tanpa mengambil kira kelulusan akademik calon berkenaan.
- Calon berminat kepada pembangunan ilmu dan berupaya untuk membantu aktiviti Universiti selepas dianugerahkan Ijazah Kehormat.
- Calon merupakan seorang tokoh yang dihormati dan boleh dijadikan teladan dari segi personaliti seperti jujur, amanah, serta tidak melanggar norma sejagat.
- Calon tidak memegang jawatan yang mempunyai kepentingan Universiti.
- Setiap pencalonan yang dikemukakan mestilah mempunyai seorang pencadang dan penyokong.

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH	Halaman: 2/6
		No. Semakan: 02
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANCELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP011	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PEMILIHAN PENERIMA ANUGERAH IJAZAH KEHORMAT DAN GELARAN PROFESOR EMERITUS	Tarikh: 20/12/2019

- (i) Pencadang dan penyokong hendaklah menyediakan satu penulisan yang menyebut kewibawaan serta sumbangan cemerlang yang telah dibuat oleh calon.
- (j) Pencadang boleh mencadangkan bidang ijazah yang sesuai dianugerahkan kepada calon. Sekiranya bidang ijazah yang disyorkan itu ada kaitan dengan mana-mana fakulti, ia akan dirujuk kepada fakulti berkenaan untuk mendapatkan ulasan sekiranya perlu.
- (k) Walau apa pun yang dinyatakan oleh perenggan di atas, Jawatankuasa Tetap Ijazah Kehormat berhak memutuskan apa-apa juga kriteria tambahan yang bersesuaian.

2.2 Tugas dan Tanggungjawab Ketua PTJ/Dekan Fakulti

- (a) Setelah menerima permohonan pencalonan daripada pihak BAKD (selewat-lewatnya pada bulan Mei), sekiranya ada calon, lengkapkan maklumat pencalonan mengikut format **(Rujuk Lampiran A1 – A4)**
 - (i) Kertas Pembawa Pencalonan Ijazah Kehormat
 - (ii) Curriculum Vitae calon
 - (iii) Ulasan Dekan mengenai calon penerima Ijazah Kehormat
 - (iv) Kriteria dan keistimewaan yang diberikan kepada penerima Anugerah Ijazah Kehormat
- (b) Menghantar surat pencalonan dan ulasan yang telah lengkap berserta ringkasan Curriculum Vitae calon Penerima Ijazah Kehormat ke BAKD;
- (c) Menyediakan biografi dalam dua (2) versi Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris dengan spesifikasi tidak melebihi 500 patah perkataan. **(Rujuk Lampiran A5)**
- (d) Menyediakan ucapan jasa (*citation*) mengikut spesifikasi berikut :
 - (Rujuk Lampiran A6)**
 - (i) dalam bentuk (*Powerpoint*),
 - (ii) dalam versi Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH	Halaman: 3/6
		No. Semakan: 02
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP011	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PEMILIHAN PENERIMA ANUGERAH IJAZAH KEHORMAT DAN GELARAN PROFESOR EMERITUS	Tarikh: 20/12/2019

- (iii) jumlah slaid tidak melebihi lima (5) slaid dan memfokuskan kepada pencapaian dan sumbangan penerima gelaran.
- (iv) teks Ucapan Balas perlu disediakan oleh pihak penerima Anugerah Ijazah Kehormat dan disemak oleh fakulti
- (v) ucapan jasa bagi penerima Ijazah Kehormat akan dibaca oleh Ketua PTJ atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Senat semasa Majlis Konvokesyen (jika berkenaan)

2.3 Tugas dan Tanggungjawab Bahagian Urus Tadbir Akademik

- (a) Mendapatkan pencalonan dari Fakulti untuk dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Ijazah Kehormat (JKTIK);
- (b) Sediakan kertas pembawa dan laksanakan Mesyuarat JKTIK;
- (c) Dapatkan perakuan daripada JKTIK dan sediakan kertas pembawa untuk kelulusan Senat dan seterusnya dikemukakan untuk pengesahan Mesyuarat Lembaga Pengarah UPM;
- (d) Mendapatkan surat pengesahan penganugerahan Ijazah Kehormat yang ditandatangani oleh Pendaftar selaku Setiausaha Lembaga;
- (e) Menyediakan panduan dan keperluan Penerima Ijazah Kehormat sebelum dan semasa Majlis Konvokesyen dan seterusnya dihantar kepada Penerima Anugerah sebelum Majlis Konvokesyen berlangsung;
- (f) Menguruskan kerja mengukur pakaian akademik bagi Penerima Anugerah Ijazah Kehormat sebelum Majlis Konvokesyen;
- (g) Mengurus percetakan Sijil Ijazah Kehormat di dalam dua (2) versi bahasa iaitu Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris. Sijil yang dicetak hendaklah mengandungi nama penerima dan Anugerah Ijazah Kehormat yang diterima;
- (h) Mendapatkan tandatangan berikut :
 - (i) Pendaftar
 - (ii) Naib Canselor
 - (iii) Canselor
- (i) Memastikan cop mohor dicap selepas Pendaftar, Naib Canselor dan Canselor menandatangani di atas sijil yang telah dicetak;

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH	Halaman: 4/6
		No. Semakan: 02
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP011	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PEMILIHAN PENERIMA ANUGERAH IJAZAH KEHORMAT DAN GELARAN PROFESOR EMERITUS	Tarikh: 20/12/2019

- (j) Memastikan sijil yang telah dicop mohor dimasukkan di dalam *folder* yang bersesuaian.

3.0 PROFESOR EMERITUS

3.1 Kriteria Pengurniaan Profesor Emeritus

- (a) ~~Pencalonan terbuka kepada mantan Pegawai Universiti Putra Malaysia yang telah berkhidmat sebagai Profesor sekurang-kurangnya tujuh tahun dan telah memberikan sumbangan besar dan bermakna dalam mana-mana bidang ilmu pengetahuan.~~
Pencalonan terbuka kepada mantan pegawai UPM yang telah berkhidmat sebagai Profesor selama tidak kurang daripada sepuluh tahun sebelum bersara wajib dan telah memberikan sumbangan besar dan bermakna dalam mana-mana bidang ilmu pengetahuan
- (b) Seseorang mantan Profesor UPM yang tidak cukup perkhidmatan sebagai Profesor selama 10 tahun tetapi telah berkhidmat dalam jawatan yang sama tidak kurang daripada 7 tahun sebelum bersara wajib, layak dicalonkan bagi penganugerahan gelaran Profesor Emeritus jika ia telah mendapat pengiktirafan dalam keserijanaannya di peringkat yang tinggi sebagai contoh telah memenangi Anugerah Merdeka atau Anugerah Akademik Negara atau anugerah terkemuka di peringkat antarabangsa.
~~ataupun sekurang-kurangnya dicalonkan untuk Hadiah Nobel.~~
- (c) Profesor yang telah bersara daripada perkhidmatan Universiti Putra Malaysia ini tetapi telah diambil bekerja semula secara kontrak juga tidak layak dicalonkan untuk dipertimbangkan menerima anugerah ini ~~(kerana dikira masih dalam perkhidmatan)~~ (Minit JKTIK ke-47 : 12 Julai 2013).
- (d) Pencalonan hendaklah daripada Fakulti/Institut/Pusat di mana penama itu telah berkhidmat sepenuh masa sepanjang perkhidmatannya di Universiti Putra Malaysia. Pencalonan bagi institut hendaklah melalui Fakulti dan disahkan dan melalui Mesyuarat Fakulti. (Minit JKTIK ke-56 : 16 Jun 2016).
- (e) Fakulti dikehendaki mengemukakan pencalonan dalam tempoh tiga (3) tahun selepas calon menamatkan perkhidmatan di UPM (iaitu tidak ada apa-apa lagi hubungan perkhidmatan dengan UPM sama ada tetap

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH	Halaman: 5/6
		No. Semakan: 02
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANCELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP011	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PEMILIHAN PENERIMA ANUGERAH IJAZAH KEHORMAT DAN GELARAN PROFESOR EMERITUS	Tarikh: 20/12/2019

ataupun kontrak) [\(Nota: hal ini adalah supaya gelaran Profesor Emeritus tidak diberikan terlalu lewat kepada mantan Profesor yang telah tamat lantikan bergaji dengan UPM\).](#) ~~(Minit JKTIK ke-56 : 16 Jun 2016).~~

- (f) Calon berupaya menaikkan citra Universiti atau dapat mewujudkan jalinan hubungan antara Universiti dengan badan luar.
- (g) Calon terbukti berminat kepada pembangunan ilmu dan berupaya membantu aktiviti universiti selepas ~~dikurniakan gelaran~~ [dikurniai](#) Profesor Emeritus.
- (h) Calon hendaklah terkemuka keserjanaannya dalam sesuatu bidang dan memberikan sumbangan kepada ilmu pengetahuan.
- (i) Calon merupakan seorang tokoh yang dihormati dan boleh dijadikan teladan dari segi personaliti seperti jujur, amanah, serta tidak melanggar norma sejagat.

3.2 Tugas dan Tanggungjawab Ketua PTJ/Dekan Fakulti

- (a) Setelah menerima permohonan pencalonan daripada pihak BAKD (selewat- lewatnya pada bulan Mei), sekiranya ada calon, lengkapkan maklumat pencalonan mengikut format. **(Rujuk Lampiran)**
 - (i) Kertas Pembawa Pengurniaan Profesor Emeritus
 - (ii) Curriculum Vitae calon
 - (iii) Ulasan Dekan mengenai calon penerima Profesor Emeritus
 - (iv) Kriteria dan keistimewaan yang diberikan kepada penerima Profesor Emeritus
- (b) Menghantar surat pencalonan dan ulasan yang telah lengkap berserta ringkasan Curriculum Vitae calon Penerima Profesor Emeritus ke BAKD
- (c) Menyediakan biografi dalam dua (2) versi Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris dengan spesifikasi tidak melebihi 500 patah perkataan. **(Rujuk Lampiran A5)**

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH	Halaman: 6/6
		No. Semakan: 02
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANCELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP011	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PEMILIHAN PENERIMA ANUGERAH IJAZAH KEHORMAT DAN GELARAN PROFESOR EMERITUS	Tarikh: 20/12/2019

- (d) Menyediakan ucapan jasa (*citation*) mengikut spesifikasi berikut (***Rujuk Lampiran A6***)
- (i) dalam bentuk (*Powerpoint*),
 - (ii) dalam versi Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris
 - (iii) jumlah slaid tidak melebihi lima (5) slaid dan memfokuskan kepada pencapaian dan sumbangan penerima gelaran
 - (iv) Ucapan jasa bagi gelaran Profesor Emeritus akan dibaca oleh Ketua PTJ atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Senat semasa Majlis Konvokesyen (jika berkenaan)

3.3 Tugas dan Tanggungjawab Bahagian Urus Tadbir Akademik

- (a) Dapatkan pencalonan dari Fakulti untuk dibawa ke mesyuarat JKTIK;
- (b) Adakan Mesyuarat J/K Tetap Ijazah Kehormat;
- (c) Menyediakan kertas pembawa untuk diperakukan dalam Mesyuarat Senat;
- (d) Menyediakan surat pengesahan penganugerahan Profesor Emeritus untuk ditandatangani oleh Naib Canselor selaku Pengerusi Senat;
- (e) Menyediakan panduan dan keperluan Profesor Emeritus sebelum dan semasa Majlis Konvokesyen dan seterusnya dihantar kepada Penerima Anugerah sebelum Majlis Konvokesyen berlangsung;
- (f) Memaklumkan kepada calon Profesor Emeritus untuk menggunakan pakaian akademik sendiri semasa upacara penganugerahan gelaran Profesor Emeritus di Majlis Konvokesyen. Pakaian akademik adalah dari Universiti beliau bergraduat di peringkat Doktor Falsafah atau ijazah tertinggi.
- (g) Memastikan Sijil Profesor Emeritus dicetak dalam dua (2) versi bahasa iaitu Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris. Sijil yang dicetak

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH	Halaman: 7/6
		No. Semakan: 02
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP011	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PEMILIHAN PENERIMA ANUGERAH IJAZAH KEHORMAT DAN GELARAN PROFESOR EMERITUS	Tarikh: 20/12/2019

hendaklah mengandungi nama penerima dan Anugerah Profesor Emeritus yang diterima;

- (h) Memastikan sijil yang telah dicetak dan ditandatangani oleh:
 - (i) Pendaftar
 - (ii) Naib Canselor
 - (iii) Canselor
- (i) Memastikan cop mohor dicop selepas Pendaftar, Naib Canselor dan Canselor menandatangani sijil berkenaan;
- (j) Memastikan sijil yang telah dicop mohor dimasukkan di dalam *folder*.

**KERTAS PEMBAWA
PENCALONAN (Nama Calon)
PENERIMA ANUGERAH IJAZAH KEHORMAT/PROFESOR EMERITUS
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

Tujuan

1.
.....
.....

Latar Belakang

2.
.....
.....

Justifikasi Pencalonan

3.
.....
.....

[Justifikasi calon adalah berasaskan kepada perakuan oleh pihak Fakulti berdasarkan kepada sumbangan pada Universiti, Industri/Negara dan Pengiktirafan Antarabangsa serta sumbangan pada masa akan datang. Maklumat terperinci sumbangan hendaklah dilengkapi seperti lampiran yang disenaraikan dengan perkataan **tidak melebihi dua (2) muka surat bagi setiap lampiran**]

Syor

4.
.....
.....

Nota: a) Gunakan font 'Arial' no.11/12

b) Kertas pembawa ini mesti diiringi dengan lampiran seperti berikut:

**LAMPIRAN A1 – SUMBANGAN CALON
LAMPIRAN A2 – RINGKASAN EKSEKUTIF SUMBANGAN
LAMPIRAN A3 – ULASAN DAN SOKONGAN DEKAN
LAMPIRAN A4 – CURRICULUM VITAE**

**SUMBANGAN CALON
PENGANUGERAHAN IJAZAH KEHORMAT/PROFESOR EMERITUS
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

1. Sumbangan kepada Universiti:

.....
.....
.....
.....

2. Sumbangan kepada Industri/Negara:

.....
.....
.....
.....

3. Sumbangan dan Pengiktirafan Antarabangsa:

.....
.....
.....
.....

4. Sumbangan yang boleh dibuat oleh bakal penerima anugerah pada masa hadapan:

.....
.....
.....
.....

Nota : Sila nyatakan sumbangan calon berkenaan dalam bentuk esei berdasarkan perkara 1 hingga 4 dan tidak melebihi dua (2) muka surat.

**RINGKASAN EKSEKUTIF
SUMBANGAN CALON PENERIMA ANUGERAH IJAZAH KEHORMAT
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

Nota: Sila nyatakan sumbangan (Ringkasan Eksekutif – Lampiran 2) calon berkenaan dalam bentuk esei berdasarkan perkara 1 hingga 4 dan tidak melebihi dua (2) muka surat.

**ULASAN DEKAN
MENGENAI CALON BERASASKAN KRITERIA
PENCALONAN PENGANUGERAHAN IJAZAH KEHORMAT DAN
PENERIMA GELARAN PROFESOR EMERITUS
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

Sila tandakan (✓) dan berikan ulasan yang jelas mengenai kriteria yang ditetapkan pada ruang kriteria calon Profesor Emeritus yang disediakan:-

(Nota: Sila buat lampiran sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi)

1. Calon merupakan mantan Pegawai Universiti Putra Malaysia yang telah berkhidmat sebagai Profesor sekurang-kurangnya tujuh (7) tahun dan telah memberikan sumbangan besar dan bermakna dalam mana-mana bidang ilmu pengetahuan. _____

☐

2. Calon telah bersara daripada perkhidmatan Universiti Putra Malaysia ini tetapi telah diambil bekerja semula secara kontrak tidak layak dicalonkan untuk dipertimbangkan menerima anugerah ini. (Minit JKTIK ke-47:12 Julai 2013)
- _____
- _____

☐

3. Calon hendaklah daripada Fakulti/Institut di mana calon itu telah berkhidmat sepenuh masa sepanjang perkhidmatannya di Universiti Putra Malaysia. Pencalonan bagi institut hendaklah melalui Fakulti dan disahkan dan melalui Mesyuarat Fakulti. (Minit JKTIK ke-56 : 16 Jun 2016)
- _____
- _____

☐

4. Calon telah memberi sumbangan yang bermakna kepada Universiti/Negara. Nyatakan bentuk sumbangan _____
- _____
- _____

☐

5. Calon dilihat berminat dan berpotensi untuk member sumbangan kepada Universiti/Negara pada masa akan datang. Nyatakan minat/potensi untuk member sumbangan yang ada pada calon
- _____
- _____
- _____

☐

6. Calon mempunyai kaitan secara langsung dengan kecemerlangan Universiti.
*Nyatakan kaitan*_____

☐

7. Calon mempunyai kaitan secara tidak langsung dengan kecemerlangan Universiti.
*Nyatakan kaitan*_____

☐

8. Calon terbukti berminat kepada pembangunan ilmu dan berpotensi untuk membantu aktiviti Universiti sama ada sebelum atau selepas dianugerahkan Ijazah Kehormat.
*Nyatakan*_____

☐

9. Calon mempunyai pengaruh yang baik di dalam masyarakat.
*Nyatakan bentuk pengaruh yang ditunjukkan*_____

☐

10. Calon dilihat berupaya untuk menaikkan imej Universiti.
*Nyatakan*_____

☐

11. Calon dilihat berupaya mewujudkan jalinan hubungan kerjasama (linkages) di antara Universiti dan badan luar.
*Nyatakan bagaimana*_____

☐

12. Calon merupakan individu yang terkemuka (outstanding ability) dalam sesuatu bidang.
*Nyatakan bidang berkenaan*_____

☐

13. Calon merupakan individu yang member sumbangan bermakna kepada cabang ilmu pengetahuan.

Nyatakan bagaimana _____

☐

14. Calon merupakan tokoh yang dihormati dan boleh dijadikan tauladan dari segi personaliti seperti jujur, amanah serta tidak melanggar norma-norma sejagat (universal norms).

☐

15. Calon tidak memegang jawatan yang mempunyai kepentingan Universiti atau telah menamatkan perkhidmatan dalam sektor awam.

Nyatakan jawatan yang pernah disandang dalam sektor awam

☐

SOKONGAN PENCALONAN

Adalah dengan ini disokong agar -----

Saya menyokong pencalonan berkenaan kerana beliau:

- i.
- ii.
- iii.

Disahkan dan disokong oleh Dekan

.....
(tanda tangan)

Nama:

Fakulti:

Tarikh:

CURRICULUM VITAE
CALON PENERIMA
ANUGERAH IJAZAH KEHORMAT/GELARAN PROFESOR EMERITUS

BAHAGIAN I: MAKLUMAT PERIBADI

1.	Nama penuh :		
2.	Alamat :		
3.	Telefon :		
4.	E-mel :		
5.	Tarikh lahir :		
6.	Tempat lahir :		
7.	Status Perkahwinan :		
8.	Nama isteri :		
9.	Anak:	Nama	Umur

BAHAGIAN 2: TAHAP PENDIDIKAN

Bil	Tahap Pendidikan/Kelayakan dan Pengiktirafan (<i>Honorary</i>)	Institusi	Tahun
1.			
2.			
3.			
4.			

BAHAGIAN 3: KEANGGOTAAN BADAN PROFESIONAL

Bil	Nama Badan Profesional	Keahlian/Jawatan	Tahun/Tempoh
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

BAHAGIAN 4: PENGALAMAN KERJA DAN JAWATAN DISANDANG

A. PERINGKAT KEBANGSAAN

Senaraikan hanya sepuluh (10) pengalaman kerja/jawatan mengikut keutamaan yang disandang di peringkat kebangsaan.

Bil	Pengalaman Kerja/ Jawatan Yang Disandang	Organisasi	Tahun/Tempoh
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

B. PERINGKAT ANTARABANGSA

Senaraikan hanya sepuluh (10) pengalaman kerja/jawatan mengikut keutamaan yang disandang di peringkat antarabangsa.

Bil	Pengalaman Kerja/ Jawatan Yang Disandang	Organisasi	Tahun/ Tempoh
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Bil	Pengalaman Kerja/ Jawatan Yang Disandang	Organisasi	Tahun/ Tempoh
6.			
7.			
8.			

BAHAGIAN 5 : KHIDMAT NASIHAT/KONSULTASI

Senaraikan hanya lima (5) khidmat nasihat/konsultasi mengikut keutamaan.

Bil	Khidmat Nasihat/Konsultasi	Organisasi	Tahun/ Tempoh
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

BAHAGIAN 6: KHIDMAT SUMBANGAN SECARA LANGSUNG/TIDAK LANGSUNG

Senaraikan hanya sepuluh (10) sumbangan langsung dan tidak langsung mengikut keutamaan.

Bil	Bentuk Sumbangan**	Organisasi***	Sumbangan Di Peringkat (Kebangsaan/ Antarabangsa*)	Tahun/ Tempoh
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Bil	Bentuk Sumbangan**	Organisasi***	Sumbangan Di Peringkat (Kebangsaan/ Antarabangsa*)	Tahun/ Tempoh
8.				
9.				
10.				

BAHAGIAN 7: PINGAT, ANUGERAH, SIJIL PENGHARGAAN YANG DIPEROLEHI DI ATAS SUMBANGAN KEPADA MASYARAKAT/ORGANISASI

Senaraikan hanya sepuluh (10) pingat, anugerah, sijil penghargaan yang diperoleh di atas sumbangan kepada masyarakat/organisasi mengikut keutamaan.

Bil	Pingat/Anugerah/ Sijil Penghargaan	Organisasi Yang Menyumbang	Pemberian Di Atas Sumbangan	Tahun Diperoleh
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

BAHAGIAN 8: PENERBITAN (ILMIAH)

Senaraikan hanya sepuluh (10) penerbitan mengikut keutamaan.

Bil	Jenis dan Nama Penerbitan	Bilangan	Penerbitan di Peringkat (Kebangsaan/ Antarabangsa*)	Tahun
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

* Potong mana yang tidak berkenaan.

** Bentuk sumbangan yang diperoleh oleh organisasi sama ada berupa ilmu pengetahuan, kepakaran, guna tenaga dsb.

*** Organisasi yang mendapat manfaat sama ada badan kerajaan, sektor swasta, badan bukan kerajaan (NGO) atau organisasi luar negara

FORMAT BIOGRAFI (TIDAK MELEBIHI 500 PATAH PERKATAAN)

LAMPIRAN A5

**Penganugerahan Gelaran Profesor Emeritus/Penerima Anugerah Ijazah Kehormat
Conferment of the Title of Emeritus Professor/Honorary Doctorate**

Biografi Bahasa Malaysia/Bahasa Inggeris

UCAPAN JASA UNTUK NAMA CALON PENRIMA ANUGERAH IJAZAH KEHORMAT/
PENERIMA GELARAN PROFESOR EMERITUS
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Nama Calon Penerima Anugerah

Duli Yang Maha Mulia Tuanku Canselor, patik memohon perkenan Tuanku Canselor untuk Tuanku mengurniakan Anugerah Ijazah Doktor_____ /Gelaran Profesor Emeritus kepada Nama Penerima Anugerah

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP012	Halaman: 1/7
		No. Semakan: 02
		No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN JAWATANKUASA HADIAH UNIVERSITI	Tarikh: 20/12/2019

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan dan panduan kepada Fakulti mengenai kaedah dan tatacara pengurusan Jawatankuasa Hadiah Universiti yang merangkumi ketetapan Hadiah Universiti, panduan pencalonan Hadiah Universiti (Prasiswazah) dan maklumat dan kriteria pencalonan Hadiah Universiti (Prasiswazah) Universiti Putra Malaysia.

2.0 PANDUAN PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI (PRASISWAZAH)

Hadiah universiti (Prasiswazah) adalah hadiah peringkat universiti yang dikurniakan kepada graduan dan pelajar bacelor cemerlang berdasarkan kriteria ditetapkan mengikut kategori hadiah. Pada lazimnya ia disampaikan oleh DYMM Tuanku Canselor Universiti Putra Malaysia semasa Majlis Konvokesyen pada setiap tahun.

3.0 MAKLUMAT DAN KRITERIA PENCALONAN

Maklumat umum dan kriteria pencalonan hadiah universiti (Prasiswazah) adalah seperti di **Lampiran 1** yang mengandungi perkara berikut:.

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP012	Halaman: 2/7
		No. Semakan: 02
		No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN JAWATANKUASA HADIAH UNIVERSITI	Tarikh: 20/12/2019

3.1 Maklumat Umum

Maklumat umum Hadiah Universiti (Prasiswazah) seperti penaja, bilangan penerima anugerah dan bentuk hadiah diterangkan di dalam Lampiran 1.

3.2 Syarat Kurniaan

Syarat kurniaan bagi Hadiah Universiti (Prasiswazah) dibahagikan kepada syarat umum dan syarat khusus seperti berikut:

(a) Syarat Umum

Calon mestilah memenuhi syarat asas seperti berikut:

- (i) memperolehi CGPA 3.50 ke atas;
- (ii) tidak pernah gagal atau megulang kursus;
- (iii) tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib;
- (iv) pelajar sepenuh masa.

(b) Syarat Khusus

Calon dinilai berdasarkan syarat khusus yang mempunyai komponen penilaian berikut:

- (i) Peringkat Pengajian
Calon merupakan pelajar tahun akhir pengajian peringkat Bachelo kecuali bagi calon Hadiah Syed Kechik.
- (ii) Peringkat Kecemerlangan
Calon dinilai berdasarkan pencapaian dalam akademik, penglibatan dalam ko-kurikulum, kepimpinan serta mempunyai nilai tambah yang lain.
- (iii) Peringkat Pencapaian
Pencapaian calon yang dinilai, dipecahkan seperti berikut dengan pemberat yang berbeza mengikut kategori hadiah:
 - 1. Akademik
 - 2. Kepimpinan
 - 3. Ko-kurikulum

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP012	Halaman: 3/7
		No. Semakan: 02
		No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN JAWATANKUASA HADIAH UNIVERSITI	Tarikh: 20/12/2019

4. Lain-lain (Perkhidmatan Komuniti dan Sukarelawan, Pencapaian Komunikasi BI dan Pencapaian Latihan Industri)

[Perincian syarat kurniaan adalah seperti di **Lampiran 1**]

4.0 KRITERIA KHUSUS UNTUK PENILAIAN

Secara keseluruhan, pelajar yang dicalonkan adalah yang melibatkan diri secara berterusan dengan program-program yang meningkatkan kemahiran insaniah iaitu;

- (a) Kemahiran Berkomunikasi
- (b) Pemikiran Kritis dan Kemahiran Menyelesaikan Masalah
- (c) Kemahiran Kerja Berpasukan
- (d) Pembelajaran Berterusan dan Pengurusan Maklumat
- (e) Kemahiran Keusahawanan
- (f) Etika dan Moral Profesional
- (g) Kemahiran Kepemimpinan

4.1 Akademik

Akademik calon dinilai melalui purata nilai gred keseluruhan (PNGK) atau CGPA. CGPA minima untuk melayakkan pelajar/graduan dicalonkan adalah 3.50. Walau bagaimanapun ada hadiah yang meletakkan syarat CGPA yang lebih rendah seperti Pingat Razlan Putra ataupun yang lebih tinggi seperti Anugerah Pelajaran Diraja dan Pingat Putra Agrobio.

4.2 Kepimpinan

Kepimpinan calon yang dinilai adalah berdasarkan peringkat seperti kolej kediaman, antarabangsa/kebangsaan/universiti/, persatuan/kelab dan fakulti. Ianya turut mengambil kira jawatan yang disandang.

Calon hendaklah mempunyai ciri kepimpinan yang berwibawa, menunjukkan komitmen yang tinggi dalam kepimpinan dan mempunyai kualiti kepimpinan yang cemerlang dalam perancangan, pelaksanaan dan pengurusan aktiviti ko-kurikulum. Calon juga perlu memiliki kemahiran komunikasi dan kemahiran-kemahiran lain yang berkaitan serta mempunyai perwatakan kepimpinan yang boleh diteladani.

4.3 Ko-kurikulum

Ko-kurikulum calon yang dinilai adalah berdasarkan dua sub-komponen berikut:

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP012	Halaman: 4/7
		No. Semakan: 02
		No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN JAWATANKUASA HADIAH UNIVERSITI	Tarikh: 20/12/2019

(a) Penglibatan Aktiviti

Penglibatan aktiviti yang dinilai adalah berdasarkan peringkat penglibatan dan jawatan disandang dalam aktiviti seperti berikut:

1. aktiviti sukan;
2. aktiviti ketahanan fizikal dan mental seperti mendaki gunung, kembara, ekspedisi, perkhemahan, berkayak, berjalan kaki, 'rock climbing', 'abseiling', 'water rafting', penerokaan gua dan rimba, berakit dan belayar;
3. aktiviti kebudayaan dan kesenian seperti program teater, seni tari, puisi, seni mempertahankan diri, dikir barat dan permainan tradisional;
4. aktiviti kreatif seperti rekacipta, penulisan, debat, dan syarahan;
5. aktiviti kursus; seminar dan bengkel seperti mengambil bahagian sama ada sebagai peserta, ahli panel, pembentang kertas kerja, fasilitator dan sebagainya.

(b) Pemenang Aktiviti

Calon yang menang dalam aktiviti juga mempunyai nilai tambah yang diambil kira mengikut peringkat kemenangan seperti kolej kediaman, antarabangsa/kebangsaan/universiti/,persatuan/kelab dan fakulti dan kedudukan kemenangan seperti Johan, Naib Johan serta Ketiga.

4.4 Lain-lain

Penilaian lain yang diambil kira mengikut kategori hadiah universiti (Prasiswazah) adalah seperti berikut:

- (a) perkhidmatan komuniti dan sukarelawan (kerja-kerja amal dan kebajikan kepada masyarakat dan terlibat dalam program seperti bakti siswa, aktiviti rakan muda, pemeliharaan alam sekitar, aktiviti-aktiviti yang melibatkan anak-anak yatim, warga tua, warga istimewa);
- (b) pencapaian dalam komunikasi Bahasa Inggeris (dinilai melalui borang skor seperti di **Lampiran 4a**);

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP012	Halaman: 5/7
		No. Semakan: 02
		No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN JAWATANKUASA HADIAH UNIVERSITI	Tarikh: 20/12/2019

- (c) pencapaian dalam latihan industri (merujuk keputusan yang dimaklumkan dan disahkan oleh fakulti serta selaras dengan keputusan di dalam Sistem Maklumat Pelajar (SMP)); dan
- (d) Pencapaian dalam sukan (dinilai melalui borang skor seperti di item D4 dalam skema pemarkahan)

5.0 PROSES PENCALONAN

5.1 Pihak Fakulti boleh mengumumkan dan mengemukakan maklumat pencalonan kepada mana-mana calon yang layak berdasarkan dokumen berikut:

- (a) Maklumat dan Kriteria Pencalonan seperti di **Lampiran 1**;
- (b) Borang Pencalonan Hadiah Universiti ~~seperti di Lampiran 2~~ ([Kod Dokumen PU/PS/BR01/KNV](#));
- (c) Laporan Pencapaian Calon seperti di **Lampiran 3 2**;

5.2 Pihak fakulti boleh merujuk maklumat penilaian berikut untuk makluman dan memudahkan pengurusan pemilihan calon di peringkat fakulti:

- (a) Panduan Skema Pemarkahan Hadiah Universiti (Prasiswazah) seperti di **Lampiran 4 3** (skema ini digunakan oleh pihak urus setia di Bahagian Urus Tadbir Akademik, UPM untuk proses pengiraan markah setelah mendapat maklumat berserta dokumen pencalonan yang lengkap dari fakulti); dan
- (b) Borang Skor Penilaian Temubual Bahasa Inggeris bagi Kategori Hadiah Universiti : “Pingat Emas Yayasan Pak Rashid”, seperti di **Lampiran 4a** (Pihak fakulti boleh menggunakan borang skor ini sebagai panduan untuk memilih calon hadiah universiti bagi kategori “Pingat Emas Yayasan Pak Rashid”, semasa proses saringan di peringkat fakulti. Borang skor ini digunakan oleh pihak urus setia di Bahagian Urus Tadbir Akademik, UPM untuk proses penilaian BI di peringkat universiti bagi calon Pingat Emas Yayasan Pak Rashid).
- (c) Borang Skor Penilaian Keusahawanan Siswa UPM, seperti di **Lampiran 4b** (Pihak fakulti boleh menggunakan borang skor ini sebagai panduan untuk memilih calon hadiah universiti bagi kategori “Anugerah Keusahawanan Siswa UPM” semasa proses saringan di peringkat fakulti. Borang skor ini digunakan oleh pihak urus setia di Bahagian Urus Tadbir Akademik, UPM untuk proses penilaian keusahawanan di peringkat universiti bagi calon Anugerah Keusahawanan Siswa UPM).

5.3 Panduan ini dan Lampiran 1 hingga 4b boleh dimuat turun (download) di laman web

 	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP012	Halaman: 6/7
		No. Semakan: 02
		No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN JAWATANKUASA HADIAH UNIVERSITI	Tarikh: 20/12/2019

Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik: www.akademik.upm.edu.my.

5.4 Borang permohonan hendaklah diisi dengan betul dan tepat beserta dengan perkara berikut:

- (a) sekeping foto (terkini) berukuran passport (*hard copy*) yang dilekatkan di borang pencalonan;
- (b) laporan pencapaian dengan format/template seperti di **Lampiran 32**;
- (c) sijil-sijil penglibatan, penghargaan, penyertaan, surat penghargaan dan sebarang bahan bukti penglibatan atau pencapaian yang telah disahkan oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang sedang berkhidmat di UPM.
- (d) suratakuan atau pengesahan daripada Pengetua, Dekan atau Penasihat Persatuan dan Kelab, bagi penglibatan/pencapaian yang tiada sijil.

5.5 Maklumat pencalonan hendaklah ditaip menggunakan perisian Microsoft Word berdasarkan format/template di lampiran-lampiran berkaitan yang boleh dimuat turun di laman web Bahagian Kemasukan dan Bahagian Urus Tadbir Akademik, UPM.

5.6 Semua permohonan lengkap hendaklah dikemukakan melalui fakulti (dengan sokongan pegawai di fakulti) dalam bentuk salinan keras (*hard copy*) dan salinan lembut (*soft copy*) yang dimuatkan di dalam cakera padat (CD), diletakkan di dalam satu sampul dan diserahkan kepada :

Urus Setia Jawatankuasa Hadiah Universiti
Bahagian Akademik
Tingkat 1, Bangunan Canselori Putra
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang, Selangor
Emel: sitihajar@upm.edu.my

Tarikh akhir penghantaran dokumen pencalonan ialah pada setiap tahun

6.0 TANGGUNGJAWAB FAKULTI

6.1 Mengenal pasti dan mengemukakan maklumat pencalonan kepada mana-mana calon yang layak berdasarkan dokumen berikut:

- (i) Maklumat dan Kriteria Pencalonan (Lampiran 1);
- (ii) Borang Pencalonan Hadiah Universiti (~~Lampiran 2~~) (~~boleh dicapai di laman web: www.akademik.upm.edu.my menu konvokesyen~~); (www.akademik.upm.edu.my menu konvokesyen); ([Kod Dokumen PU/PS/BRO1/KNV](#));
- (iii) Laporan Pencapaian Calon (Lampiran **32**)

 	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/GP012	Halaman: 7/7
		No. Semakan: 02
		No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN JAWATANKUASA HADIAH UNIVERSITI	Tarikh: 20/12/2019

- 6.2 Mengurus penilaian calon di peringkat fakulti berdasarkan Panduan Skema Pemarkahan Hadiah Universiti (Lampiran 4-3);
- 6.3 Membuat saringan di peringkat fakulti bagi calon yang benar-benar layak untuk dicalonkan sebagai penerima Hadiah Universiti (Prasiswazah) mengikut kategori.
- 6.4 Mengemukakan nama tiga (3) orang calon sahaja yang telah memenuhi kriteria dan paling cemerlang bagi setiap kategori hadiah kepada urus setia;
- 6.5 Kemukakan surat maklum balas dan borang permohonan pencalonan yang telah lengkap diisi ke BAKD dalam bentuk salinan keras (hard copy) dan salinan lembut (soft copy) yang dimuatkan di dalam cakera padat (CD) berdasarkan maklumat dan kriteria pencalonan Hadiah Universiti.

7.0 TANGGUNGJAWAB BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK

- 7.1 Mengenal pasti jenis Hadiah Universiti;
- 7.2 Mengemukakan permohonan pencalonan Hadiah Universiti kepada Dekan Fakulti selewat-lewatnya bulan Jun setiap tahun;
- 7.3 Menerima pencalonan dari fakulti;
- 7.4 Menyediakan pemarkahan mengikut skema untuk menilai calon Hadiah Universiti;
- 7.5 Menyusun senarai calon yang telah dinilai mengikut *ranking* calon setiap kategori hadiah;
- 7.6 Menyemak dan memaklumkan kepada fakulti jika terdapat pencalonan tidak memenuhi syarat/ kriteria;
- 7.7 Mengadakan mesyuarat JKHU untuk memilih calon yang memenuhi kriteria setiap hadiah yang disenaraikan;
- 7.8 Mengemukakan senarai pemenang Hadiah Universiti untuk diperakukan oleh Senat;
- 7.9 Menghubungi pemenang Hadiah Universiti berdasarkan senarai pemenang yang diluluskan oleh Senat termasuk untuk sesi foto dan urusan sidang akhbar sempena Majlis Konvokesyen, jika perlu;
- 7.10 Memaklumkan kepada pihak penaja Hadiah Universiti bagi mendapatkan hadiah tajaan untuk disampaikan kepada pemenang;
- 7.11 Sediakan pingat, cek dan sijil berdasarkan maklumat yang tepat sebelum Majlis Konvokesyen berlangsung;
- 7.12 Sediakan pingat dan sijil untuk majlis pengurniaan Hadiah Universiti kepada pemenang;
- 7.13 Menyerahkan cek kepada pemenang selepas Majlis Konvokesyen berlangsung di BKAD.

MAKLUMAT DAN KRITERIA PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI (PRASISWAZAH)

BIL	PERKARA	ANUGERAH PINGAT EMAS CANSELOR	ANUGERAH PELAJARAN DIRAJA	PINGAT EMAS ALUMNI	PINGAT EMAS YAYASAN PAK RASHID	PINGAT EMAS PROFESOR EMERITUS TAN SRI DR. RASHDAN BABA	PINGAT PUTRA AGRIBIO	HADIAH SYED KECHIK	PINGAT RAZLAN PUTRA	ANUGERAH KEUSAHAWAN AN SISWA UPM	ANUGERAH TUN ABDUL RAZAK
A.	MAKLUMAT UMUM										
1.	Penaja	Universiti Putra Malaysia	Majlis Raja- Raja Malaysia	Persatuan Alumni UPM	Yayasan Pak Rashid	Tan Sri Emeritus Dr. Rashdan Baba	Universiti Putra Malaysia	Kumpulan Syed Kechik Sdn. Bhd.	Dato' Seri Diraja Syed Razlan Ibni Syed Putra Jamalulail	Syarikat Pengusaha Stesen Minyak Shell	Yayasan Tun Razak (YTR)
2.	Bilangan Penerima Anugerah	Seorang Penerima	Dua (2) orang penerima: i. 1 Bumiputer a ii. 1 Bukan Bumiputer a	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima (*Warganeg ara Malaysia sahaja)	Seorang Penerima	Seorang Penerima
3.	Bentuk Hadiah	Pingat Emas	Pingat Emas	Pingat Emas	Pingat Emas (bernilai RM2,000)	Pingat Emas (bernilai RM1,000)	Pingat (bernilai RM1,000)	Tiada	Pingat Emas (bernilai RM1,000)	Pingat Emas (bernilai ≥RM2,000)	Pingat
		Wang tunai RM5,000	Wang tunai RM5,000 RM7,500	Wang tunai RM3,000	Wang tunai RM3,000	Wang tunai RM3,000	Wang tunai RM3,000	Wang tunai RM2,000	Wang tunai RM4,000	Wang tunai RM 5,000- 00	Wang tunai RM5,000- 00
		Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil Pengiktirafan	Sijil pengiktirafan

BIL	PERKARA	ANUGERAH PINGAT EMAS CANSELOR	ANUGERAH PELAJARAN DIRAJA	PINGAT EMAS ALUMNI	PINGAT EMAS YAYASAN PAK RASHID	PINGAT EMAS PROFESOR EMERITUS TAN SRI DR. RASHDAN BABA	PINGAT PUTRA AGRIBIO	HADIAH SYED KECHIK	PINGAT RAZLAN PUTRA	ANUGERAH KEUSAHAWAN AN SISWA UPM	ANUGERAH TUN ABDUL RAZAK
B.	SYARAT KURNIAAN										
B1	SYARAT UMUM										
1.	Memperolehi CGPA 3.50 ke atas								Memperolehi CGPA 3.00 ke atas		Memperoleh CGPA 3.50 ke atas
2.	Tidak pernah gagal atau mengulang kursus										
3.	Tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib										
4.	Pelajar Sepenuh Masa										
B2	SYARAT KHUSUS										
1.	Peringkat Pengajian	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor) dalam program pengajian yang berkaitan dengan Pertanian (seperti di Lampiran 1a)	Graduan (peringkat Bachelor) dalam program pengajian yang: a) berkaitan dengan Pertanian seperti di Lampiran 1a); b) diterima masuk ke program ijazah	Pelajar Bumiputera peringkat Bongsu (dengan syarat mengambil sekurang-kurang 30 kredit)	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor)

BIL	PERKARA	ANUGERAH PINGAT EMAS CANSELOK	ANUGERAH PELAJARAN DIRAJA	PINGAT EMAS ALUMNI	PINGAT EMAS YAYASAN PAK RASHID	PINGAT EMAS PROFESOR EMERITUS TAN SRI DR. RASHDAN BABA	PINGAT PUTRA AGRIBIO	HADIAH SYED KECHIK	PINGAT RAZLAN PUTRA	ANUGERAH KEUSAHAWAN AN SISWA UPM	ANUGERAH TUN ABDUL RAZAK
							Bachelor dari program Asasi Sains Pertanian atau Diploma berkaitan Pertanian (seperti di Lampiran 1b)				
2.	Peringkat Kecemerlangan	Cemerlang secara keseluruhan dalam pencapaian: a) Akademik; b) Kokurikulum; c) Kepimpinan; dan d) Perkhidmatan Komuniti	a) Cemerlang dalam akademik - memperolehi purata nilai gred keseluruhan (PNGK) minimum 3.75 atau setaraf Ijazah Kelas Pertama; b) Aktif dalam kokurikulum; c) Menunjukkan ciri-ciri kepimpinan	a) Cemerlang dalam Akademik; b) Aktif dalam kokurikulum; c) Cemerlang dalam Khidmat Komuniti	a) Cemerlang dalam Akademik; b) Aktif dalam kokurikulum; c) Boleh berkomunikasi dalam Bahasa Inggeris dengan baik	a) Cemerlang, dalam akademik; b) Aktif dalam kokurikulum; c) Menunjukkan pencapaian yang baik dalam latihan industri	a) Cemerlang, dalam akademik - Memperolehi purata nilai gred keseluruhan (PNGK) minima 3.75 atau setaraf Ijazah Kelas Pertama b) Aktif dalam kokurikulum;	Cemerlang dalam akademik	a) Cemerlang dalam akademik; b) Aktif dalam sukan	a) Cemerlang dalam akademik b) Aktif dalam bidang kokurikulum c) Aktif dalam perniagaan d) Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) e) Menjalankan perniagaan sekurang-	a) Cemerlang dalam akademik b) Cemerlang dalam kepimpinan c) Cemerlang dalam kokurikulum

BIL	PERKARA	ANUGERAH PINGAT EMAS CANSELOR	ANUGERAH PELAJARAN DIRAJA	PINGAT EMAS ALUMNI	PINGAT EMAS YAYASAN PAK RASHID	PINGAT EMAS PROFESOR EMERITUS TAN SRI DR. RASHDAN BABA	PINGAT PUTRA AGRIBIO	HADIAH SYED KECHIK	PINGAT RAZLAN PUTRA	ANUGERAH KEUSAHAWAN AN SISWA UPM	ANUGERAH TUN ABDUL RAZAK
			yang menyerlah;				c) Menunjukk an ciri-ciri kepimpina n yang baik			kurangnya bagi tempoh (4) bulan	
3.	Peringkat Pencapaian - Peratusan Pengiraan Pencapaian (pemberat)										
a)	Akademi k	50%	70%	50%	50%	50%	70%	100%	50%	50%	50%
b)	Kepim- pinan	20%	20%	10%	10%	10%	10%	-	-	-	30%
c)	Koku- rikulum	20%	5%	10%	10%	10%	10%	-	50% (sukan sahaja)	-	20%
d)	Lain-lain	10% Perkhidmata n Komuniti dan sukarelawan	5% Perkhidmata n Komuniti dan sukarelawan	30% Perkhidmata n Komuniti dan sukarelawan	30% Komunikasi dalam Bahasa Inggeris	30% Pencapaian di dalam Latihan Industri/ praktikal/ <i>internship</i> /LM I	10%	-	-	-	
e)	Keusah awanan									50% (butiran seperti dibawah) (a) Berdaftar dengan Suruhan- jaya Syarikat Malaysia	

BIL	PERKARA	ANUGERAH PINGAT EMAS CANSELOR	ANUGERAH PELAJARAN DIRAJA	PINGAT EMAS ALUMNI	PINGAT EMAS YAYASAN PAK RASHID	PINGAT EMAS PROFESOR EMERITUS TAN SRI DR. RASHDAN BABA	PINGAT PUTRA AGRIBIO	HADIAH SYED KECHIK	PINGAT RAZLAN PUTRA	ANUGERAH KEUSAHAWAN AN SISWA UPM	ANUGERAH TUN ABDUL RAZAK
										(SSM) (5%) (b) Jenis perniagaan yang dijalankan iaitu Sdn Bhd, perseorangan, perkongsi an atau "enterprise" (5%) (c) Keuntungan yang dijana (15%) (d) Menyediakan peluang pekerjaan (10%) (e) Produk yang berinovasi (15%)	

SENARAI PROGRAM PERINGKAT BACELOR BERKAITAN PERTANIAN

BIL.	PROGRAM
1.	Bachelor Sains Pertanian
2.	Bachelor Sains Hortikultur
3.	Bachelor Sains (Perniagaantani)
4.	Bachelor Pertanian (Akuakultur)
5.	Bachelor Pertanian (Sains Ternakan)
6.	Bachelor Sains Perhutanan
7.	Bachelor Sains Teknologi Kayu
8.	Bachelor Sains Taman dan Rekreasi
9.	Doktor Perubatan Veterinar
10.	Bachelor Kejuruteraan (Pertanian dan Biosistem)
11.	Bachelor Kejuruteraan (Proses dan Makanan)
12.	Bachelor Pendidikan (Sains Pertanian)
13.	Bachelor Sains Dan Teknologi Makanan
14.	Bachelor Sains (Pengajian Makanan)
15.	Bachelor Sains (Pengurusan Perkhidmatan Makanan)
16.	Bachelor Senibina Landskap
17.	Bachelor Sains Bioindustri
18.	Bachelor Sains (Kepujian) Biokimia
19.	Bachelor Sains (Kepujian) Mikrobiologi
20.	Bachelor Sains (Kepujian) Bioteknologi
21.	Bachelor Sains (Kepujian) Biologi Sel dan Molekul
22.	Bachelor Pengurusan Alam Sekitar
23.	Bachelor Sains Teknologi Alam Sekitar

**SENARAI PROGRAM ASASI DAN DILPOMA
BERKAITAN PERTANIAN**

BIL.	PROGRAM
1.	Asasi Sains Pertanian
2.	Diploma Pertanian
3.	Diploma Perhutanan
4.	Diploma Perikanan
5.	Diploma Kesihatan Haiwan dan Penternakan
6.	Diploma Pengurusan Perladangan Makanan
7.	Diploma Perniagaantani
8.	Diploma Kejuruteraan Pertanian

	PERKHIDMATAN UTAMA- PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/BR01/KNV
	BORANG PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI NOMINATION FORM FOR UNIVERSITY AWARD

Sila tandakan ✓ pada ruang berkenaan
(Please tick in the relevant field)

~~(Calon boleh menandakan lebih daripada satu anugerah berdasarkan kelayakan)~~

1. Kategori Hadiah:
(Award Category)

- | | |
|--|-------|
| i. — Anugerah Pingat Emas Canselor | (—) |
| ii. — Anugerah Pelajaran Di Raja | (—) |
| iii. — Pingat Emas Alumni | (—) |
| iv. — Pingat Yayasan Pak Rashid | (—) |
| v. — Pingat Emas Prof. Emeritus Tan Sri Dr. Rashdan Baba | (—) |
| vi. — Pingat Putra Agribio | (—) |
| vii. — Hadiah Syed Kechik | (—) |
| viii. — Pingat Razlan Putra | (—) |
| ix. — Anugerah Keusahawanan Siswa UPM | (—) |
| x. — Anugerah Tun Abdul Razak | (—) |

Gambar
Photo

2. Maklumat Peribadi
(Personal Details)

Nama (Name)	
Alamat surat menyurat (Mailing Address)	
No. K.P./Pasport (I.C. No/Passport No.)	
Tarikh Lahir (Date of Birth)	
Bangsa (Race)	
Agama (Religion)	
Warganegara (Citizenship)	

Emel (E-mail)	
No. Telefon Bimbit (H/P no.)	

3. Maklumat Akademik

i) Peringkat Tertinggi
(Highest Level)

- a) Nombor Matrik:
(Matric No.)
- b) Program:
(Programme)
- c) Major/Minor:
(Major/Minor)
- d) Sesi Masuk:
(Admission Session)
- e) Kepujian Akademik Diperoleh:
(Academic Distinction Achievement)

Kepujian Naib Canselor _____kali
(Vice Chancellor's Distinction _____time)

Kepujian Dekan _____kali
(Dean's List _____time)

Lain-lain: _____
(Others)

Bil. (No.)	Semester (Semester)	PGK (GPA)	PNGK (CGPA)	Jumlah Jam Kredit (Total Credit Hours)	Catatan (Notes)
i.					
ii.					
iii.					
iv.					
v.					
vi.					
vii.					
viii.					
ix.					
x.					

2. ~~AKTIVITI KO-KURIKULUM~~

~~(CO-CURRICULUM ACTIVITIES)~~

~~(sila lengkapkan laporan penglibatan aktiviti Kokurikulum yang boleh dimuat turun di www.akademik.upm.edu.my).~~

PERAKUAN DAN PENGESAHAN	
Saya mengaku segala maklumat yang diberi adalah benar, saya juga faham sekiranya ada maklumat yang tidak benar, pencalonan ini akan dibatalkan dengan serta merta.	
Tandatangan calon:	Tandatangan Dekan/Timbalan Dekan (Akademik & Antarabangsa) yang mengesahkan:
Nama:-	Nama:-
Tarikh:-	Cap Jawatan:-
	Tarikh:-

- ~~Pengesahan permohonan hendaklah dibuat oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang sedang berkhidmat di Universiti Putra Malaysia.~~
- ~~Sila sertakan salinan sijil yang telah disahkan bagi setiap penglibatan aktiviti kokurikulum anda.~~
- ~~Bagi penglibatan yang tidak mempunyai sijil, perlu ada surat pengesahan daripada Pengetua, Dekan atau Penasihat Persatuan & Kelab~~

LAPORAN PENCAPAIAN

(Borang laporan berikut boleh dimuat turun di www.akademik.upm.edu.my)

NAMA :
 MATRIK :
 PROGRAM PENGAJIAN :
 C.G.P.A :

A. AKADEMIK

PURATA NILAIAN GRED KESELURUHAN (PNGK/CGPA)	Markah (Diisi oleh Urus Setia)

B. KEPIMPINAN**1. Peringkat Kolej (MTM/Kelab/Blok/Aras)**

Bil.	Sesi Pengajian	Aktiviti	Peringkat	Jawatan	Markah (Diisi oleh Urus Setia)
1.					
2.					
3.					
JUMLAH MARKAH (Diisi oleh Urus Setia)					

2. Peringkat Antarabangsa/Kebangsaan/Universiti

Bil.	Sesi Pengajian	Aktiviti	Peringkat	Jawatan	Markah (Diisi oleh Urus Setia)
1.					
2.					
3.					
JUMLAH MARKAH (Diisi oleh Urus Setia)					

3. Peringkat Persatuan/Kelab

Bil.	Sesi Pengajian	Aktiviti	Peringkat	Jawatan	Markah (Diisi oleh Urus Setia)
1.					
2.					
3.					
JUMLAH MARKAH (Diisi oleh Urus Setia)					

4. Peringkat Fakulti

Bil.	Sesi Pengajian	Aktiviti	Peringkat	Jawatan	Markah (Diisi oleh Urus Setia)
1.					
2.					
3.					
JUMLAH MARKAH (Diisi oleh Urus Setia)					

C. KOKURIKULUM**C1. Penglibatan dalam Aktiviti****a) Peringkat Kolej Kediaman**

Bil.	Sesi Pengajian	Aktiviti	Peringkat	Jawatan	Markah (Diisi oleh Urus Setia)
1.					
2.					
3.					
JUMLAH MARKAH (Diisi oleh Urus Setia)					

b) Peringkat Antarabangsa/Kebangsaan/Universiti

Bil.	Sesi Pengajian	Aktiviti	Peringkat	Jawatan	Markah (Diisi oleh Urus Setia)
1.					
2.					
3.					
JUMLAH MARKAH (Diisi oleh Urus Setia)					

c) Peringkat Persatuan/Kelab

Bil.	Sesi Pengajian	Aktiviti	Peringkat	Jawatan	Markah (Diisi oleh Urus Setia)
1.					
2.					
3.					
JUMLAH MARKAH (Diisi oleh Urus Setia)					

d) Peringkat Fakulti

Bil.	Sesi Pengajian	Aktiviti	Peringkat	Jawatan	Markah (Diisi oleh Urus Setia)
1.					
2.					
3.					
JUMLAH MARKAH (Diisi oleh Urus Setia)					

C2. Pemenang Aktiviti

Bil.	Sesi Pengajian	Aktiviti	Peringkat	Johan/Naib Johan/ Ketiga	Markah (Diisi oleh Urus Setia)
1.					
2.					
3.					
JUMLAH MARKAH (Diisi oleh Urus Setia)					

C3. PENGLIBATAN MOBILITI LUAR NEGARA

Bil.	Sesi Pengajian	Aktiviti	Tempoh & Tarikh Penglibatan	Markah (Diisi oleh Urus Setia)
1.				
2.				
3.				
JUMLAH MARKAH (Diisi oleh Urus Setia)				

D. Lain-Lain Pencapaian

D1. Perkhidmatan Komuniti (CSR)

Bil.	Sesi Pengajian	Aktiviti	Peringkat (Universiti/Daerah/Negeri/Negara/Antarabangsa)	Markah (Diisi oleh Urus Setia)
1.				
2.				
3.				
JUMLAH MARKAH (Diisi oleh Urus Setia)				

D2. Kemahiran Komunikasi di dalam BI (Untuk Pingat Emas Yayasan Pak Rashid)

Bil.	Sesi Pengajian	Tahap Kemahiran	Pencapaian (Keputusan Peperiksaan/Ujian)	Markah (Diisi oleh Urus Setia)
1.				
2.				
3.				
MARKAH SESI TEMU BUAL (Diisi oleh Urus Setia)				
JUMLAH MARKAH (Diisi oleh Urus Setia)				

D3. Pencapaian Latihan Industri (LI) (Untuk Pingat Emas Profesor Emeritus Tan Sri Dr. Rashdan Baba)

Sesi Pengajian	MARKAH LI /100	MARKAH DIPEROLEHI BERDASARKAN 30% (Jumlah markah/markah penuh x 30%)	Markah (Diisi oleh Urus Setia)



PANDUAN SKEMA PEMARKAHAN
Hadiah Universiti, Universiti Putra Malaysia

**PANDUAN SKEMA PEMARKAHAN
PENILAIAN HADIAH UNIVERSITI
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

A. AKADEMIK

1. Pemberian dan pengiraan markah akademik berdasarkan formula:

$$\frac{\text{CGPA DIPEROLEHI}}{\text{CGPA PENUH}} \times \text{PERATUSAN PEMBERAT (Mengikut Kategori Hadiah)}$$

2. Contoh Pengiraan:

CGPA/PEMBERAT	50%	60%	70%
3.500	$(3.500/4) \times 50$ = 43.75	$(3.500/4) \times 60$ = 52.50	$(3.500/4) \times 70\%$ = 61.25
3.699	46.24	55.49	64.73
3.876	48.45	58.14	67.83
4.000	50.00	60.00	70.00
*3.000	$(3.000/4) \times 50$ = 37.5	-	-

**Nota: Untuk Pingat Razlan Putra, CGPA minimum adalah 3.000, manakala CGPA minimum bagi Hadiah Universiti lain adalah 3.500*

B. KEPIMPINAN

1. Pemberian markah kepimpinan berdasarkan peringkat berikut:

1. PERINGKAT KOLEJ KEDIAMAN								
BIL	JAWATAN/ PERINGKAT	YDP/ PRESIDEN/ PENGURUSI	TIMBALAN PRESIDEN	SETIAUSAHA	BENDAHARI	PENOLONG SETIAUSAHA	PENOLONG BENDAHARI	SEKRETARIAT/ EXCO/AJK
i.	MAJLIS TERTINGGI MAHASISWA	12	10	8	8	6	6	6
ii.	KELAB/BLOK/ARAS	5	5	4	4	3	3	2
2. PERINGKAT ANTARABANGSA/KEBANGSAAN/UNIVERSITI								
BIL	JAWATAN/ PERINGKAT	YDP/ PRESIDEN/ PENGURUSI	NYDP/ TIMBALAN PRESIDEN/ TIMBALAN PENGURUSI	TIMB. NYDP@ TIMBALAN NAIB PRESIDEN/ TIMBALAN NAIB PENGURUSI	SETIAUSAHA	BENDAHARI	PENOLONG SETIAUSAHA/ PENOLONG BENDAHARI	EXCO/AJK
i.	Antarabangsa	20	18	15	12	12	10	10
ii.	Kebangsaan	18	15	12	10	10	9	9
iii.	Majlis Perwakilan Pelajar	15	12	10	9	9	8	8

BIL	PERINGKAT PERSATUAN/KELAB							
BIL	JAWATAN/ PERINGKAT	YDP/ PRESIDEN/ PENGURUSI	NYDP/ TIMBALAN PRESIDEN/ TIMBALAN PENGURUSI	TIMBALAN NYDP@ TIMBALAN NAIB PRESIDEN/ TIMBALAN NAIB PENGURUSI	SETIAUSAHA	BENDAHARI	PENOLONG SETIAUSAHA/ PENOLONG BENDAHARI	EXCO/AJK
i.	Persatuan/Kelab	12	10	9	8	8	6	6
4.	PERINGKAT FAKULTI							
BIL	JAWATAN/ PERINGKAT	PRESIDEN/ PENGURUSI	TIMBALAN/ NAIB PRESIDEN	SETIAUSAHA	BENDAHARI	PENOLONG SETIAUSAHA	PENOLONG BENDAHARI	SEKRETARIAT/ EXCO/ AJK
i.	Persatuan/Kelab	5	5	4	4	3	3	2

2. Pengiraan markah keseluruhan komponen kepimpinan berdasarkan formula berikut:

MARKAH DIPEROLEHI DARIPADA KOMPONEN KEPIMPINAN		
_____	X	PERATUSAN PEMBERAT (Mengikut Kategori Hadiah)
MARKAH KOMPONEN KEPIMPINAN TERTINGGI CALON YANG ADA		

C. KO-KURIKULUM

C1. PENGLIBATAN DALAM AKTIVITI

1. Pemberian markah penglibatan dalam aktiviti berdasarkan peringkat berikut:

A. PERINGKAT KOLEJ KEDIAMAN									
	JAWATAN/ PERINGKAT	PENGARAH	TIMBALAN PENGARAH	SETIAUSAHA/ PENOLONG SETIAUSAHA	BENDAHARI/ PENOLONG BENDAHARI	AJK/ URUSETIA/ PENYELARAS	FASILITATOR/ SECRETARIAT/ JURILATIH/ KETUA KUMPULAN/ PENGURUS PASUKAN	PENGACARA MAJLIS/ HAKIM	PESERTA
i.	KOLEJ	6	5	5	5	4	4	3	2
ii.	BLOK	4	4	3	3	2	2	2	1
B. PERINGKAT ANTARABANGSA/KEBANGSAAN/UNIVERSITI									
	JAWATAN/ PERINGKAT	PENGARAH	TIMBALAN PENGARAH	SETIAUSAHA/ PENOLONG SETIAUSAHA	BENDAHARI/ PENOLONG BENDAHARI	AJK/ URUSETIA/ PENYELARAS	FASILITATOR/ SECRETARIAT/ JURILATIH/ KETUA KUMPULAN/ PENGURUS PASUKAN	PENGACARA MAJLIS/ HAKIM	PESERTA
i.	Antarabangsa	15	10	10	10	8	8	6	5
ii.	Kebangsaan	13	8	8	8	6	6	5	4
iii.	Universiti	10	7	7	7	5	5	4	3

C. PERINGKAT PERSATUAN/KELAB									
	JAWATAN/ PERINGKAT	PENGARAH	TIMBALAN PENGARAH	SETIAUSAHA/ PENOLONG SETIAUSAHA	BENDAHARI/ PENOLONG BENDAHARI	AJK/ URUSETIA/ PENYALARAS	FASILITATOR/ SUKARE- LAWAN/ JURULATIH/ KETUA KUMPULAN/ PENGURUS PASUKAN	PENGACARA MAJLIS/ HAKIM	PESERTA
i.	Persatuan/ Kelab	6	5	5	5	4	4	3	2
D. PERINGKAT FAKULTI									
	JAWATAN/ PERINGKAT	PENGARAH/ PENGGEUSI	TIMBALAN PENGARAH/ TIMBALAN PENGURUS	SETIAUSAHA	BENDAHARI/ SEKRE- TARIAT	AJK	WAKIL SUKAN/ KEBUDAYAAN	HADIRI LATIHAN	PENYO- KONG
i.	Persatuan/ Kelab	13	8	7	6	4	4	-	1

2. Pengiraan markah keseluruhan komponen penglibatan dalam aktiviti berdasarkan formula berikut:

$$\frac{\text{MARKAH DIPEROLEHI DARIPADA
KOMPONEN PENGLIBATAN AKTIVITI}}{\text{MARKAH KOMPONEN PENGLIBATAN
TERTINGGI CALON YANG ADA}} \times \text{PERATUSAN PEMBERAT (Mengikut Kategori Hadiah)}$$

C2. PEMENANG AKTIVITI

1. Pemberian markah pemenang aktiviti berdasarkan peringkat berikut:

BIL	KEDUDUKAN/PERINGKAT	JOHAN	NAIB JOHAN	KETIGA	PESERTA
1.	Antarabangsa	20	19	18	17
2.	Kebangsaan	18	16	14	7
3.	Negeri	16	14	12	6
4.	Intervasiti	14	12	10	5
5.	Universiti	12	10	8	4
6.	Persatuan/ Kelab	10	8	6	2
7.	Fakulti / Kolej	10	8	6	2
8.	Blok	5	4	3	2

2. Pengiraan markah keseluruhan komponen pemenang aktiviti berdasarkan formula berikut:

$$\frac{\text{MARKAH DIPEROLEHI DARIPADA KOMPONEN PEMENANG AKTIVITI}}{\text{MARKAH KOMPONEN PEMENANG AKTIVITI TERTINGGI CALON YANG ADA}} \times \text{PERATUSAN PEMBERAT (Mengikut Kategori Hadiah)}$$

C3. PENGLIBATAN MOBILITI LUAR NEGARA

1. Pemberian markah mobiliti luar negara adalah berdasarkan pengiraan mata, iaitu 1 mata bagi satu minggu aktiviti (minimum tempoh mobiliti yang dikira adalah 2 minggu) contohnya mata mobiliti satu(1) semester (14 minggu) adalah 14 mata.

2. Contoh pengiraan :

Bil.	Sesi Pengajian	Tarikh & Penglibatan Mobiliti	Mata
1.	2015/2016	Mobiliti ke Universiti Mae Fah Luang, Thailand selama 1 semester (14 minggu) mulai 3 Jun hingga 15 September 2016.	14
2.	2016/2017	Summer Camp di Universiti Gadjah Mada, Indonesia selama 2 minggu pada 10 hingga 24 Februari 2017.	2
	Jumlah markah yang dikira		16

3. Pengiraan markah keseluruhan komponen penglibatan mobiliti berdasarkan formula berikut :-

MARKAH DIPEROLEHI DARIPADA KOMPONEN PENGLIBATAN MOBILITI MARKAH KOMPONEN PENGLIBATAN MOBILITI TERTINGGI CALON YANG ADA		X	PERATUSAN PEMBERAT (Mengikut Kategori Hadiah)
---	--	---	---

D. LAIN-LAIN PENCAPAIAN

D1. PERKHIDMATAN KOMUNITI

1. Pemberian markah perkhidmatan komuniti berdasarkan pengiraan/formula berikut:

MARKAH MENGIKUT PERINGKAT PENGLIBATAN X BILANGAN PENGLIBATAN

Contoh Pengiraan:				
BIL	PERINGKAT PENGLIBATAN	MARKAH	BILANGAN Penglibatan	JUMLAH MARKAH (PERATUSAN) (Markah X Bilangan Penglibatan)
1.	Universiti	1	Cth: 2	1 X 2 = 2
2.	Daerah	2	Cth: 3	2 X 3 = 6
3.	Negeri	3	Cth: 2	3 X 2 = 6
4.	Negara	4	Cth: 1	4 X 1 = 4
5.	Antarabangsa	5	Cth: -tiada-	5 X 0 = 0
JUMLAH MARKAH YANG DIKIRA			18 markah	

2. Pengiraan markah keseluruhan komponen perkhidmatan komuniti berdasarkan formula berikut:

MARKAH DIPEROLEHI DARIPADA KOMPONEN PERKHIDMATAN KOMUNITI	
MARKAH KOMPONEN PERKHIDMATAN KOMUNITI TERTINGGI CALON YANG ADA X PERATUSAN PEMBERAT (Mengikut Kategori Hadiah)	

D2. KOMUNIKASI DI DALAM BAHASA INGGERIS (BI) (UNTUK PINGAT EMAS YAYASAN PAK RASHID)

Pemberian markah pencapaian komunikasi di dalam BI menggunakan temubual menggunakan borang skor pemarkahan temubual BI seperti di Lampiran 2a, berdasarkan pengiraan/formula berikut:

MARKAH DIPEROLEHI DARIPADA SKOR TEMUBUAL BI	
MARKAH PENUH SKOR TEMUBUAL	X PERATUSAN PEMBERAT (Mengikut Kategori Hadiah)

Contoh Pengiraan:

MARKAH BI /30	MARKAH DIPEROLEHI BERDASARKAN 30% (Jumlah markah/markah penuh x 30%)
23	$(23/30) \times 30$ = 23
30	30

D3. PENCAPAIAN LATIHAN INDUSTRI (LI) (UNTUK PINGAT EMAS PROFESOR EMERITUS TAN SRI DR. RASHDAN BABA)

Pemberian markah pencapaian Latihan Industri (LI) berdasarkan pengiraan/formula berikut:

MARKAH LI YANG DIPEROLEHI	
MARKAH PENUH LI	X PERATUSAN PEMBERAT (Mengikut Kategori Hadiah)

Contoh Pengiraan:

MARKAH LI /100	MARKAH DIPEROLEHI BERDASARKAN 30% (Jumlah markah/markah penuh x 30%)
67	$(67/100) \times 30 = 20.1\%$
90	$(90/100) \times 30 = 27\%$

D4. PENCAPAIAN SUKAN (UNTUK PINGAT RAZLAN PUTRA)

D4 (i) PENGLIBATAN DALAM AKTIVITI

1. Pemberian markah penglibatan dalam aktiviti berdasarkan peringkat berikut:

A. PERINGKAT KOLEJ KEDIAMAN									
	JAWATAN/ PERINGKAT	PENGARAH	TIMBALAN PENGARAH	SETIAUSAHA/ PENOLONG SETIAUSAHA	BENDAHARI/ PENOLONG BENDAHARI	AJK/ URUSETIA/ PENYELARAS	FASILITATOR/ SECRETARIAT/ JURILATIH/ KETUA KUMPULAN/ PENGURUS PASUKAN	PENGACARA MAJLIS/ HAKIM	PESERTA
i.	KOLEJ	6	5	5	5	4	4	3	2
ii.	BLOK	4	4	3	3	2	2	2	1

B. PERINGKAT ANTARABANGSA/KEBANGSAAN/UNIVERSITI									
	JAWATAN/ PERINGKAT	PENGARAH	TIMBALAN PENGARAH	SETIAUSAHA/ PENOLONG SETIAUSAHA	BENDAHARI/ PENOLONG BENDAHARI	AJK/ URUS SETIA/ PENYELARAS	FASILITATOR/ SECRETARIAT/ JURULATIH/ KETUA KUMPULAN/ PENGURUS PASUKAN	PENGACARA MAJLIS/ HAKIM	PESERTA
i.	Antarabangsa	15	10	10	10	8	8	6	5
ii.	Kebangsaan	13	8	8	8	6	6	5	4
iii.	Universiti	10	7	7	7	5	5	4	3

C. PERINGKAT PERSATUAN/KELAB									
	JAWATAN/ PERINGKAT	PENGARAH	TIMBALAN PENGARAH	SETIAUSAHA/ PENOLONG SETIAUSAHA	BENDAHARI/ PENOLONG BENDAHARI	AJK/ URUSETIA/ PENYALARAS	FASILITATOR/ SUKARELAWAN/ JURULATIH/ KETUA KUMPULAN/ PENGURUS PASUKAN	PENGACARA MAJLIS/ HAKIM	PESERTA
i.	Persatuan/ Kelab	6	5	5	5	4	4	3	2

D. PERINGKAT FAKULTI									
	JAWATAN/ PERINGKAT	PENGARAH/ PENGESUSI	TIMBALAN PENGARAH/ TIMBALAN PENGESUSI	SETIAUSAHA	BENDAHARI/ SEKRE- TARIAT	AJK	WAKIL SUKAN/ KEBUDAYAAN	HADIRI LATIHAN	PENYO- KONG
i.	Persatuan/ Kelab	13	8	7	6	4	4	-	1

2. Pengiraan markah keseluruhan komponen penglibatan dalam aktiviti berdasarkan formula berikut:

$$\frac{\text{MARKAH DIPEROLEHI DARIPADA KOMPONEN PENGLIBATAN AKTIVITI}}{\text{MARKAH KOMPONEN PENGLIBATAN TERTINGGI CALON YANG ADA}} \times \text{PERATUSAN PEMBERAT (Mengikut Kategori Hadiah)}$$

D4 (ii) PEMENANG AKTIVITI

3. Pemberian markah pemenang aktiviti berdasarkan peringkat berikut:

BIL	KEDUDUKAN/PERINGKAT	JOHAN	NAIB JOHAN	KETIGA	PESERTA
1.	Antarabangsa	20	19	18	17
2.	Kebangsaan	18	16	14	7
3.	Negeri	16	14	12	6
4.	Intervasiti	14	12	10	5
5.	Universiti	12	10	8	4
6.	Persatuan/ Kelab	10	8	6	2
7.	Fakulti / Kolej	10	8	6	2
8.	Blok	5	4	3	2

4. Pengiraan markah keseluruhan komponen pemenang aktiviti berdasarkan formula berikut:

$$\frac{\text{MARKAH DIPEROLEHI DARIPADA KOMPONEN PENGLIBATAN AKTIVITI}}{\text{MARKAH KOMPONEN PEMENANG AKTIVITI TERTINGGI CALON YANG ADA}} \times \text{PERATUSAN PEMBERAT (Mengikut Kategori Hadiah)}$$



BORANG SKOR TEMU BUAL DALAM BAHASA INGGERIS
Hadiah Universiti, Universiti Putra Malaysia
(Pingat Emas Yayasan Pak Rashid)

HADIAH UNIVERSITI
KATEGORI HADIAH: PINGAT EMAS YAYASAN PAK RASHID
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

KERTAS SKOR
PENILAIAN TEMU BUAL DALAM BAHASA INGGERIS

NAMA CALON :
 FAKULTI :
 NO. MATRIK :
 PROGRAM :
 SESI/TAHUN PENILAIAN :

Berdasarkan kriteria berikut, sila beri penilaian berdasarkan skala 1 hingga 6.

1=Tidak Memuaskan 2=Memuaskan 4=Baik 6=Cemerlang/Sangat Baik

BIL	KRITERIA	SKOR	MARKAH
A.	KONSTRUK : TATABAHASA/KOSA KATA		
1.	Penggunaan bahasa yang gramatis, pemilihan perkataan yang sangat tepat dan betul.	6	
2.	Penggunaan bahasa yang gramatis, pemilihan perkataan yang tepat dan betul.	4	
3.	Penggunaan bahasa masih gramatis, pemilihan perkataan masih tepat dan masih betul.	2	
4.	Penggunaan bahasa ada yang kurang gramatis, pemilihan perkataan kurang tepat, kurang betul dan kadang kala salah.	1	
B.	KONSTRUK : SEBUTAN, INTONASI DAN NADA		
1.	Sebutan betul, sangat jelas dan tepat. Intonasi dan nada betul.	6	
2.	Sebutan betul, sangat jelas dan tepat. Kebanyakan intonasi dan nada betul.	4	
3.	Sebutan masih betul, masih jelas dan masih tepat. Kebanyakan intonasi dan nada masih betul.	2	
4.	Kebanyakan sebutan kurang betul, kurang jelas dan kurang tepat serta intonasi banyak yang salah.	1	
C.	KONSTRUK : KEFASIHAN		
1.	Keseluruhan pengucapan/penyampaian sangat petah, fasih dan lancar.	6	

BIL	KRITERIA	SKOR	MARKAH
2.	Keseluruhan pengucapan/penyampaian petah, fasih dan lancar	4	
3.	Keseluruhan pengucapan/penyampaian masih petah, masih fasih dan masih lancar.	2	
4.	Kebanyakan pengucapan kurang mencapai maksud dan kurang tepat.	1	
D.	KONSTRUK : BERMAKNA		
1.	Keseluruhan pengucapan mencapai maksud, sangat tepat dan bertatasusila serta matang.	6	
2.	Keseluruhan pengucapan mencapai maksud, tepat dan bertatasusila.	4	
3.	Keseluruhan pengucapan mencapai maksud, tepat dan bertatasusila.	2	
4.	Kebanyakan pengucapan kurang mencapai maksud dan kurang tepat.	1	
E.	KONSTRUK : ISI		
1.	Mengemukakan idea berkaitan topik yang diberikan dengan sangat bernas, logik dan kritis. Penghujahan idea sangat meyakinkan melalui contoh-contoh yang relevan.	6	
2.	Mengemukakan Idea berkaitan topik yang diberikan dengan bernas, rasional dan kritis. Dapat mengemukakan contoh-contoh yang sesuai.	4	
3.	Mengemukakan idea berkaitan topik yang diberikan dengan agak logik dan bernas . Dapat mengemukakan contoh yang sesuai.	2	
4.	Mengemukakan idea berkaitan topik yang diberikan tanpa penghujahan yang kritis . Contoh yang dikemukakan kurang sesuai yang kurang sesuai.	1	
	JUMLAH MARKAH/30 (di kira dan di isi oleh urus setia)		

8.0 LAIN-LAIN

- 8.1** Calon-calun yang berjaya akan dihubungi oleh Urus Setia Jawatankuasa Hadiah Universiti selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum Majlis Konvokesyen.
- 8.2** Urus setia Jawatankuasa Hadiah Universiti berhak menolak mana-mana permohonan yang tidak mengikut atau mematuhi kriteria dan syarat yang ditetapkan.

~ Selamat Maju Jaya ~

Untuk kegunaan Urus Setia, Bahagian Urus Tadbir Akademik



BORANG SKOR PENILAIAN KEUSAHAWANAN SISWA
Hadiah Universiti, Universiti Putra Malaysia
(Anugerah Keusahawan Siswa UPM)

NAMA CALON :
 FAKULTI :
 NO. MATRIK :
 PROGRAM :
 SESI/TAHUN PENILAIAN :

PERKARA	1	2	3	WAJARAN	MARKAH
Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	Perniagaan pelajar tidak mempunyai pendaftaran syarikat	Perniagaan pelajar telah mempunyai sijil SSM kurang daripada 3 tahun	Perniagaan pelajar telah mempunyai sijil SSM lebih daripada 3 tahun	5 %	
Jenis perniagaan yang dijalankan iaitu Sdn Bhd, perseorangan, perkongsian atau "enterprise"	Jenis perniagaan yang didaftarkan adalah enterprise (milikan tunggal)	Jenis perniagaan yang didaftarkan adalah enterprise (perkongsian)	Jenis perniagaan yang didaftarkan adalah sdn bhd	5%	
Keuntungan yang dijana • Modal permulaan • Pulangan setahun	• Modal permulaan $\geq$ RM 3000 • Pulangan setahun $\leq$ RM 5000	• Modal permulaan $\geq$ RM 5000 • Pulangan setahun $\leq$ RM 10,000	• Modal permulaan $\geq$ RM 10,000 • Pulangan setahun $\leq$ RM 15,000	15%	
Menyediakan peluang pekerjaan	Perniagaan pelajar dapat menyediakan $\leq$ 5 peluang pekerjaan kepada pelajar	Perniagaan pelajar dapat menyediakan $\leq$ 10 peluang pekerjaan kepada pelajar	Perniagaan pelajar dapat menyediakan $\leq$ 20 peluang pekerjaan kepada pelajar	10%	
Produk yang berinovasi	Pelajar menghasilkan produk yang berinovasi dengan penambahbaikan produk sedia ada	Pelajar menghasilkan produk yang berinovasi dan berbeza daripada produk yang sedia ada	Pelajar menghasilkan produk yang berinovasi dengan penglibatan teknologi	15%	
JUMLAH KESELURUHAN				50 %	

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/BR01/KNV
	BORANG PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI /FAKULTI NOMINATION FORM FOR UNIVERSITY /FACULTY AWARD <u>PRIZE</u>

Sila tandakan V pada ruang berkenaan

(Please tick in the relevant field)

(Calon boleh menandakan lebih daripada satu anugerah berdasarkan kelayakan)

Gambar
Photo

1. **Kategori Hadiah :**
(Award Category)

- i. Pingat Emas Canselor
- ii. Anugerah Pelajaran Di Raja
- iii. Pingat Emas Alumni
- iv. Pingat Yayasan Pak Rashid
- v. Pingat Emas Prof. Emeritus Tan Sri Dr. Rashdan Baba
- vi. Pingat Putra Agribio
- vii. Hadiah Syed Kechik
- viii. Pingat Razlan Putra
- ix. [Anugerah Keusahawanan Siswa UPM](#)
- x. [Anugerah Tun Abdul Razak](#)

2. **Maklumat Peribadi**
(Personal Details)

Nama :
(Name)

Alamat surat-menyurat :
(Mailing address)

No. K. P./pasport :
(I.C. No./passport no.)

Tarikh Lahir :
(Date of Birth)

Bangsa :
(Race)

Agama :
(Religion)

Warganegara :
(Citizenship)

Emel :
(Email)

No. Tel. (HP)
(HP.no) :

3. **MAKLUMAT AKADEMIK**
(ACADEMIC INFORMATION)

i) Peringkat Tertinggi
(Highest Level)

a) Matrik :
(Matric)

b) Program :
(Programme)

c) Major/ Minor :
(Major/ Minor)

d) Sesi Masuk :
(Admission Session)

e) Kepujian Akademik Diperoleh :
(Academic Distinction Achievement)

Kepujian Naib Canselor ____ kali
(Vice Chancellor's Distinction ____ time)

Kepujian Dekan ____ kali
(Dean's List ____ time)

Lain-lain : _____
(Others)

Bil (No)	Semester (Semester)	PGK (GPA)	PNGK (CGPA)	Jumlah Jam Kredit (Total Credit Hours)	Catatan (Note)
i.					
ii.					
iii.					
iv.					
v.					
vi					
vii					
viii					
ix					
x					

4. **AKTIVITI KO-KURIKULUM**
(CO-CURRICULUM ACTIVITIES)

~~(sila lengkapkan laporan penglibatan aktiviti Kokurikulum yang boleh dimuat turun di www.akademik.upm.edu.my).~~

PERAKUAN DAN PENGESAHAN	
Saya mengaku segala maklumat yang diberi adalah benar, saya juga faham sekiranya ada maklumat yang tidak benar, pencalonan ini akan dibatalkan dengan serta merta.	
Tandatangan calon: Nama : Tarikh :	Tandatangan Dekan/Timbalan Dekan (Akademik & Antarabangsa) yang mengesahkan: Nama: Cap Jawatan: Tarikh :

- Pengesahan permohonan hendaklah dibuat oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang sedang berkhidmat di Universiti Putra Malaysia.
- Sila sertakan salinan sijil yang telah disahkan bagi setiap penglibatan aktiviti kokurikulum anda.
- Bagi penglibatan yang tidak mempunyai sijil, perlu ada surat pengesahan daripada Pengetua, Dekan atau Penasihat Persatuan & Kelab

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/BR07/AMB
BORANG CADANGAN PEMILIHAN CALON KE PROGRAM BACELOR (SEMESTER _____ SESI _____ / _____)	

FAKULTI : **KATEGORI:**

PROGRAM :

BIL	NO. K/P	NAMA	CGPA/ PNGK	MUET	PILIHAN	CATATAN

UNTUK KEGUNAAN FAKULTI:		UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN AKADEMIK:	
Catatan		Catatan	
Tandatangan		Tandatangan	
Nama Wakil Fakulti		Nama Pegawai	
Tarikh		Tarikh Terima	



PERKHIDMATAN UTAMA
PRASISWAZAH

PEJABAT TIMBALAN NAIB CANCELOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)

Kod Dokumen: PU/PS/BR08/AMB

BORANG CADANGAN PEMILIHAN CALON KE PROGRAM BACELOS KES
RAYUAN (SEMESTER _____ SESI _____ / _____)

FAKULTI :

KATEGORI:

PROGRAM :

BIL	NO. MERIT	NO. KP	NAMA	CGPA/ PNGK	MUET	PILIHAN	CATATAN

UNTUK KEGUNAAN FAKULTI:

UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN AKADEMIK:

Catatan :

Catatan :

Tandatangan :

Tandatangan :

Nama Wakil :

Nama Pegawai :

Fakulti :

Tarikh :

Tarikh Terima :

NO. SEMAKAN : 02

NO. ISU : 02

TARIKH KUATKUASA : 20/12/2019

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/BR17/AJR
BORANG PENILAIAN LATIHAN MENGAJAR (AMALI) (SEMESTER _____ SESI _____)	

Nama Pelatih: _____ No. Matrik: _____
 Program: _____ Sem: _____ Jantina: _____ Tarikh: _____
 Nama Sekolah: _____ Tingkatan/Tahun: _____
 Mata Pelajaran: _____ Masa: _____ Bil. murid: _____
 Tajuk : _____
 Penyeliaan: Major: Tumpuan Kedua: Lain-lain:

Sila guna skala berikut untuk menilai pengajaran pelatih:

- 1 – Tidak kompeten (memerlukan banyak bimbingan)
- 2 – Agak kompeten (memerlukan sederhana bimbingan)
- 3 – Kompeten (memerlukan sedikit bimbingan)
- 4 – Sangat kompeten (tidak memerlukan bimbingan)

A. Persediaan (25%)

(Bulatkan)

Hasil Pembelajaran

1. Merancang semua hasil pembelajaran dalam bentuk yang boleh diukur dengan tepat, jelas dan boleh dicerap.
2. Merancang semua hasil pembelajaran dengan menentukan kriteria pencapaian murid yang jelas berdasarkan sukatan pelajaran dan sejajar dengan penilaian yang akan dilakukan.

1	2	3	4
1	2	3	4

Isi Pelajaran

3. Merancang semua isi pelajaran selaras dengan hasil pembelajaran dan sukatan pelajaran.
4. Merancang penyusunan isi kandungan mengikut pemeringkatan mudah ke kompleks dan konkrit ke abstrak.

1	2	3	4
1	2	3	4

Strategi Pengajaran

5. Merancang strategi pengajaran yang dapat membantu murid mencapai semua hasil pembelajaran.
6. Merancang pelbagai kaedah mengajar yang sesuai dengan isi pelajaran.
7. Merancang pelbagai kaedah mengajar yang sesuai dengan kepelbagaian murid.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

Media Pengajaran

8. Merancang penggunaan media pengajaran yang sesuai dengan isi pelajaran.
9. Merancang media pengajaran yang mencukupi.

1	2	3	4
1	2	3	4

Alat & Bahan

10. Merancang penggunaan alat dan bahan yang sesuai dengan aktiviti amali.
11. Merancang alat dan bahan yang mencukupi untuk aktiviti amali.

1	2	3	4
1	2	3	4

Langkah Keselamatan

12. Merancang dan mengambil kira langkah keselamatan penggunaan alat dan bahan semasa aktiviti amali.
13. Merancang dan mengambil kira aspek keselamatan murid semasa aktiviti amali.

1	2	3	4
1	2	3	4

JUMLAH: /52 X 25 = ____%

B. PELAKSANAAN PENGAJARAN (60%)**Induksi Set**

14. Melaksanakan induksi set sesuai dengan tajuk, isi pelajaran dan pengetahuan sedia ada murid.
15. Melaksanakan induksi set yang dapat menarik perhatian dan merangsang murid.

1	2	3	4
1	2	3	4

Penyampaian Isi Pelajaran

16. Menggunakan strategi yang sesuai dan berkesan dalam menyampaikan isi pelajaran.
17. Menerangkan isi pelajaran dengan tepat dan sesuai dengan keupayaan murid.
18. Melaksanakan aktiviti sesuai dengan isi pelajaran dan keupayaan murid.
19. Melaksanakan pengajaran yang menggalakkan pemikiran kritis, kreatif dan inovatif.
20. Memberi penekanan kepada aspek keselamatan murid dan penggunaan bahan/alat semasa pengajaran.
21. Menerapkan ilmu pelbagai disiplin dalam pengajaran.
22. Menerapkan nilai murni dan mengaitkannya dengan kehidupan seharian.
23. Melibatkan murid secara aktif dalam pengajaran dan pembelajaran.
24. Memberi motivasi dan maklum balas positif kepada murid secara konsisten.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

Bahasa & Suara

25. Menggunakan bahasa yang gramatis dan sesuai semasa pengajaran.
26. Menggunakan intonasi yang sesuai, jelas dan berkesan.

1	2	3	4
1	2	3	4

Pengurusan Kelas

27. Mewujudkan suasana pembelajaran yang terkawal sepanjang masa.
28. Mengagihkan masa pengajaran mengikut perancangan.
29. Mewujudkan persekitaran kelas yang kondusif.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

Penggunaan Media / Alat / Bahan Pengajaran

30. Menggunakan media / alat / bahan pengajaran dengan mahir.
31. Menggunakan media / alat / bahan pengajaran yang sesuai.

1	2	3	4
1	2	3	4

Penyoalan

32. Mengajukan pelbagai aras soalan yang sesuai dengan hasil pembelajaran.
33. Menggunakan pelbagai teknik penyoalan yang betul dan sesuai.

1	2	3	4
1	2	3	4

Kesimpulan Pengajaran

34. Merumuskan isi pelajaran dengan cara yang sesuai dan menarik.
35. Membuat kesimpulan yang merangkumi isi pelajaran dan dikaitkan dengan kehidupan seharian.

1	2	3	4
1	2	3	4

JUMLAH: /88 X 60 = ____%

C. **PENILAIAN (5%)**

36. Menggunakan teknik penilaian yang dapat mengukur semua hasil pembelajaran.
37. Mencapai semua hasil pembelajaran yang dirancang.

1	2	3	4
1	2	3	4

JUMLAH: /8 X 5 = ____%

D. **SAHSIAH (10%)**

Sila guna skala berikut untuk menilai sahsiah pelatih:

- 1 – Tidak memuaskan (memerlukan banyak bimbingan)**
2 – Agak memuaskan (memerlukan sederhana bimbingan)
3 – Memuaskan (memerlukan sedikit bimbingan)
4 – Sangat memuaskan (tidak memerlukan bimbingan)

38. Menunjukkan penampilan, tutur kata, sikap dan tindakan bersesuaian dengan perwatakan seorang guru.
39. Menunjukkan kesungguhan semasa pengajaran dan pembelajaran.
40. Menunjukkan keprihatinan terhadap keperluan semua murid dan persekitaran pembelajaran.
41. Menunjukkan keyakinan diri yang tinggi semasa pengajaran dan pembelajaran.
42. Mengambil tindakan terhadap maklum balas dan cadangan hasil daripada penyeliaan.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

JUMLAH: /20 X 10 = ____%

Komen:

Markah	Gred
80 - 100	A
75 - 79	A-
70 - 74	B+
65 - 69	B
60 - 64	B-
55 - 59	C+
50 - 54	C
47 - 49	C-
44 - 46	D+
40 - 43	D
39 ke bawah	F

} Gagal

Jumlah markah keseluruhan:
(A + B + C + D)

Gred:

Tandatangan & Nama Penyelia:

(_____)

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/BR18/AJR
	BORANG PENILAIAN LATIHAN MENGAJAR (PENDIDIKAN JASMANI) (SEMESTER _____ SESI _____)

Nama Pelatih: _____ No. Matrik: _____

Program: _____ Sem: _____ Jantina: _____ Tarikh: _____

Nama Sekolah: _____ Tingkatan/Tahun: _____

Mata Pelajaran: _____ Masa: _____ Bil. murid: _____

Tajuk : _____

Penyeliaan: Major: Tumpuan Kedua: Lain-lain:

Sila guna skala berikut untuk menilai pengajaran pelatih:

- 1 – Tidak kompeten (memerlukan banyak bimbingan)
- 2 – Agak kompeten (memerlukan sederhana bimbingan)
- 3 – Kompeten (memerlukan sedikit bimbingan)
- 4 – Sangat kompeten (tidak memerlukan bimbingan)

A. Persediaan (25%)

(Bulatkan)

Hasil Pembelajaran

- Merancang semua hasil pembelajaran dalam bentuk yang boleh diukur dengan tepat, jelas dan boleh dicerap.
- Merancang semua hasil pembelajaran dengan menentukan kriteria pencapaian murid yang jelas berdasarkan sukatan pelajaran dan sejajar dengan penilaian yang akan dilakukan.

1	2	3	4
1	2	3	4

Isi Pelajaran

- Merancang semua isi pelajaran selaras dengan hasil pembelajaran dan sukatan pelajaran.
- Merancang penyusunan isi kandungan mengikut pemeringkatan mudah ke kompleks dan konkrit ke abstrak.

1	2	3	4
1	2	3	4

Strategi Pengajaran

- Merancang strategi pengajaran yang dapat membantu murid mencapai semua hasil pembelajaran.
- Merancang pelbagai kaedah mengajar yang sesuai dengan isi pelajaran.
- Merancang pelbagai kaedah mengajar yang sesuai dengan kepelbagaian murid.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

Media Pengajaran

- Merancang penggunaan media pengajaran yang sesuai dengan isi pelajaran.
- Merancang media pengajaran yang mencukupi.

1	2	3	4
1	2	3	4

Alat & Bahan

10. Merancang penggunaan alat dan bahan yang sesuai dengan aktiviti amali.
11. Merancang alat dan bahan yang mencukupi untuk aktiviti amali.

1	2	3	4
1	2	3	4

Langkah Keselamatan

12. Merancang dan mengambil kira langkah keselamatan penggunaan alat dan bahan semasa aktiviti amali.
13. Merancang dan mengambil kira aspek keselamatan murid semasa aktiviti amali.

1	2	3	4
1	2	3	4

JUMLAH: /52 X 25 = ____%

B. PELAKSANAAN PENGAJARAN (60%)**Induksi Set**

14. Melaksanakan induksi set sesuai dengan tajuk, isi pelajaran dan pengetahuan sedia ada murid.
15. Melaksanakan induksi set yang dapat menarik perhatian dan merangsang murid.

1	2	3	4
1	2	3	4

Penyampaian Isi Pelajaran

16. Melakukan pelbagai aktiviti memanaskan badan yang sesuai dan menarik.
17. Menggunakan strategi yang sesuai dan berkesan dalam menyampaikan isi pelajaran.
18. Menerangkan isi pelajaran dengan tepat dan sesuai dengan keupayaan murid.
19. Melaksanakan aktiviti sesuai dengan isi pelajaran dan keupayaan murid.
20. Melaksanakan pengajaran yang menggalakkan pemikiran kritis, kreatif dan inovatif.
21. Memberi penekanan kepada aspek keselamatan murid dan penggunaan bahan/alat semasa pengajaran.
22. Menerapkan ilmu pelbagai disiplin dalam pengajaran.
23. Menerapkan nilai murni dan mengaitkannya dengan kehidupan seharian.
24. Melibatkan murid secara aktif dan terkawal dalam pengajaran dan pembelajaran.
25. Memberi motivasi dan maklum balas positif kepada murid secara konsisten.
26. Melakukan pelbagai aktiviti menyejukkan badan yang sesuai dan menarik.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

Bahasa & Suara

27. Menggunakan bahasa yang gramatis dan sesuai semasa pengajaran.
28. Menggunakan intonasi yang sesuai, jelas dan berkesan.

1	2	3	4
1	2	3	4

Pengurusan Kelas

29. Mewujudkan suasana pembelajaran yang terkawal sepanjang masa.
30. Mengagihkan masa pengajaran mengikut perancangan.
31. Mewujudkan persekitaran kelas yang kondusif.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

Penggunaan Media / Alat / Bahan Pengajaran

32. Menggunakan media / alat / bahan pengajaran dengan mahir.
33. Menggunakan media / alat / bahan pengajaran yang sesuai.
34. Menggunakan kawasan aktiviti secara optimum.
35. Menggunakan peralatan secara optimum.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

Penyoalan

36. Mengajukan pelbagai aras soalan yang sesuai dengan hasil pembelajaran.
37. Menggunakan pelbagai teknik penyoalan yang betul dan sesuai.

1	2	3	4
1	2	3	4

Kesimpulan Pengajaran

38. Merumuskan isi pelajaran dengan cara yang sesuai dan menarik.
39. Membuat kesimpulan yang merangkumi isi pelajaran dan dikaitkan dengan kehidupan seharian.

1	2	3	4
1	2	3	4

JUMLAH: /104 X 60 = ____%

C. PENILAIAN (5%)

40. Menggunakan teknik penilaian yang dapat mengukur semua hasil pembelajaran.
41. Mencapai semua hasil pembelajaran yang dirancang.

1	2	3	4
1	2	3	4

JUMLAH: /8 X 5 = ____%

D. SAHSIAH (10%)

Sila guna skala berikut untuk menilai sahsiah pelatih:

- 1 – Tidak memuaskan (memerlukan banyak bimbingan)**
2 – Agak memuaskan (memerlukan sederhana bimbingan)
3 – Memuaskan (memerlukan sedikit bimbingan)
4 – Sangat memuaskan (tidak memerlukan bimbingan)

42. Menunjukkan penampilan, tutur kata, sikap dan tindakan bersesuaian dengan perwatakan seorang guru.
43. Menunjukkan kesungguhan semasa pengajaran dan pembelajaran.
44. Menunjukkan keprihatinan terhadap keperluan semua murid dan persekitaran pembelajaran.
45. Menunjukkan keyakinan diri yang tinggi semasa pengajaran dan pembelajaran.
46. Mengambil tindakan terhadap maklum balas dan cadangan hasil daripada penyeliaan.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

JUMLAH: /20 X 10 = ____%

Komen:

Markah	Gred
80 - 100	A
75 - 79	A-
70 - 74	B+
65 - 69	B
60 - 64	B-
55 - 59	C+
50 - 54	C
47 - 49	C-
44 - 46	D+
40 - 43	D
39 ke bawah	F

} Gagal

Jumlah markah keseluruhan:
(A + B + C + D)

Gred:

Tandatangan & Nama Penyelia:

()

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/BR28/PEP
END OF-POSTING STUDENT'S EVALUATION REPORT (EPE IV)	

Student's Name	:	Name of Supervisor	:
Matric No.	:	Date of Attachment	:

Please (/) indicate the posting	Max. Marks (%)				Marks Given (%)
	SENIOR O&G / SEN. PAEDS	SEN.PSY.	SEN. MED./ SEN. SURG.	SEN. ORTHO	
1. Continuous Assessment					
i. Case Write-up	30	50	50	50	
ii. Case Presentation	30	50	50	50	
iii. Case Revision	40	NA	NA	NA	
iv. Case Assessment	NA	NA	NA	NA	
2. End of Posting Exam					
i. Theory Exam					
a) MCQs	NA	NA	10	10	
b) SBAQs	NA	NA	10	10	
c) MEQs	NA	NA	20	20	
ii. Clinical Exam					
a) Long Case	NA	NA	30	30	
b) Short Case	NA	NA	30	30	
Total	-	-	100	100	%
3. Attendance					%
4. Log Book					Satisfactory/ Not Satisfactory

General Comments
 (Comment on student's attitude, interest, participation in class, clinical knowledge and skills. If any, state areas in which this student are weak or deficient. Give any specific intervention needed).

Lecturer's name : _____ Signature : _____

Date : _____

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/BR32/AJR
BORANG PENILAIAN LATIHAN MENGAJAR (TEORI) (SEMESTER _____ SESI _____)	

Nama Pelatih: _____ No. Matrik: _____

Program: _____ Sem: _____ Jantina: _____ Tarikh: _____

Nama Sekolah: _____ Tingkatan/Tahun: _____

Mata Pelajaran: _____ Masa: _____ Bil. murid: _____

Tajuk : _____

Penyeliaan: Major: Tumpuan Kedua: Lain-lain:

Sila guna skala berikut untuk menilai pengajaran pelatih:

- 1 – Tidak kompeten (memerlukan banyak bimbingan)
- 2 – Agak kompeten (memerlukan sederhana bimbingan)
- 3 – Kompeten (memerlukan sedikit bimbingan)
- 4 – Sangat kompeten (tidak memerlukan bimbingan)

A. PERSEDIAAN (20%)

(Bulatkan)

Hasil Pembelajaran

1. Merancang semua hasil pembelajaran dalam bentuk yang boleh diukur dengan tepat, jelas dan boleh dicerap.
2. Merancang semua hasil pembelajaran dengan menentukan kriteria pencapaian murid yang jelas berdasarkan sukatan pelajaran dan sejajar dengan penilaian yang akan dilakukan.

1	2	3	4
1	2	3	4

Isi Pelajaran

3. Merancang semua isi pelajaran selaras dengan hasil pembelajaran dan sukatan pelajaran.
4. Merancang penyusunan isi kandungan mengikut pemeringkatan mudah ke kompleks dan konkrit ke abstrak.

1	2	3	4
1	2	3	4

Strategi Pengajaran

5. Merancang strategi pengajaran yang dapat membantu murid mencapai semua hasil pembelajaran.
6. Merancang pelbagai kaedah mengajar yang sesuai dengan isi pelajaran.
7. Merancang pelbagai kaedah mengajar yang sesuai dengan kepelbagaian murid.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

Media Pengajaran

8. Merancang penggunaan media pengajaran yang sesuai dengan isi pelajaran.
9. Merancang media pengajaran yang mencukupi.

1	2	3	4
1	2	3	4

JUMLAH: /36 X 20 = ____%

B. PELAKSANAAN PENGAJARAN (60%)

Induksi Set

10. Melaksanakan induksi set sesuai dengan tajuk, isi pelajaran dan pengetahuan sedia ada murid.
11. Melaksanakan induksi set yang dapat menarik perhatian dan merangsang murid.

1	2	3	4
1	2	3	4

Penyampaian Isi Pelajaran

12. Menggunakan strategi yang sesuai dan berkesan dalam menyampaikan isi pelajaran.
13. Menerangkan isi pelajaran dengan tepat dan sesuai dengan keupayaan murid.
14. Melaksanakan aktiviti sesuai dengan isi pelajaran dan keupayaan murid.
15. Melaksanakan pengajaran yang menggalakkan pemikiran kritis, kreatif dan inovatif.
16. Menerapkan ilmu pelbagai disiplin dalam pengajaran.
17. Menerapkan nilai murni dan mengaitkannya dengan kehidupan seharian.
18. Melibatkan murid secara aktif dalam pengajaran dan pembelajaran.
19. Memberi motivasi dan maklum balas positif kepada murid secara konsisten.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

Bahasa & Suara

20. Menggunakan bahasa yang gramatis dan sesuai semasa pengajaran.
21. Menggunakan intonasi yang sesuai, jelas dan berkesan.

1	2	3	4
1	2	3	4

Pengurusan Kelas

22. Mewujudkan suasana pembelajaran yang terkawal sepanjang masa.
23. Mengagihkan masa pengajaran mengikut perancangan.
24. Mewujudkan persekitaran kelas yang kondusif.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

Penggunaan Media / Alat / Bahan Pengajaran

25. Menggunakan media / alat / bahan pengajaran dengan mahir.
26. Menggunakan media / alat / bahan pengajaran yang sesuai.

1	2	3	4
1	2	3	4

Penyoalan

27. Mengajukan pelbagai aras soalan yang sesuai dengan hasil pembelajaran.
28. Menggunakan pelbagai teknik penyoalan yang betul dan sesuai.

1	2	3	4
1	2	3	4

Kesimpulan Pengajaran

29. Merumuskan isi pelajaran dengan cara yang sesuai dan menarik.
30. Membuat kesimpulan yang merangkumi isi pelajaran dan dikaitkan dengan kehidupan seharian.

1	2	3	4
1	2	3	4

JUMLAH: /84 X 60 = ____%

C. PENILAIAN (10%)

31. Menggunakan teknik penilaian yang dapat mengukur semua hasil pembelajaran.
32. Mencapai semua hasil pembelajaran yang dirancang.

1	2	3	4
1	2	3	4

JUMLAH: /8 X 10 = ____%

D. SAHSIAH (10%)

Sila guna skala berikut untuk menilai sahsiah pelatih:

- 1 – Tidak memuaskan (memerlukan banyak bimbingan)**
- 2 – Agak memuaskan (memerlukan sederhana bimbingan)**
- 3 – Memuaskan (memerlukan sedikit bimbingan)**
- 4 – Sangat memuaskan (tidak memerlukan bimbingan)**

- 33. Menunjukkan penampilan, tutur kata, sikap dan tindakan bersesuaian dengan perwatakan seorang guru.
- 34. Menunjukkan kesungguhan semasa pengajaran dan pembelajaran.
- 35. Menunjukkan keprihatinan terhadap keperluan semua murid dan persekitaran pembelajaran.
- 36. Menunjukkan keyakinan diri yang tinggi semasa pengajaran dan pembelajaran.
- 37. Mengambil tindakan terhadap maklum balas dan cadangan hasil daripada penyeliaan.

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

JUMLAH: /20 X 10 = ____%

Komen:

Markah	Gred
80 - 100	A
75 - 79	A-
70 - 74	B+
65 - 69	B
60 - 64	B-
55 - 59	C+
50 - 54	C
47 - 49	C-
44 - 46	D+
40 - 43	D
39 ke bawah	F

} Gagal

**Jumlah markah keseluruhan:
(A + B + C + D)**

Gred:

Tandatangan & Nama Penyelia:

(_____)

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/LG03/KUR
	LOG AKREDITASI BADAN PROFESIONAL

Bil.	Nama Program	Kelulusan KPT	JPA	Tahun Mula Tawar	Akreditasi			Akreditasi Semula	
					Tarikh Mohon	Tarikh Laksana	Rujukan & Tarikh Lulus	Bil. Permohonan	Tarikh Mohon
	Fakulti Perubatan Veterinar								
	Doktor Perubatan Veterinar		JPA.SULIT 130/17/1(17) - 24/12/76	73-74				1.	
								2.	
								3.	
								4.	
	Fakulti Ekonomi Dan Pengurusan								
	Bachelor Perakaunan	31/10/84 - KP.S(PT)7003/3/3 JLD.VI(15)	JPA/(S)130/15-1KLT.4(74) - 28/10/88	85-86				1.	
								2.	
								3.	
								4.	
	Fakulti Kejuruteraan								
	Bachelor Kejuruteraan (Awam)	26/6/96 - KP.S(PT)7010/4/JLD .XVII(102)	JPA.SULIT.130/15-1 Klt.3/(60) - 3 Mei 1986 JPA(L)6.130/2/1 JLD.3(73) - 11/11/00	84-85				1	
								2.	
								3.	
								4.	
	Bachelor Kejuruteraan (Elektrik dan Elektronik)	26/6/96 - KP.S(PT)7010/4/JLD .XVII(102)	JPA(L)6.130/2/1 JLD.3(73) - 11/11/00	96-97				1.	
								2.	
								3.	
								4.	

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/LG03/KUR
	LOG AKREDITASI BADAN PROFESIONAL

Bil.	Nama Program	Kelulusan KPT	JPA	Tahun Mula Tawar	Akreditasi			Akreditasi Semula	
					Tarikh Mohon	Tarikh Laksana	Rujukan & Tarikh Lulus	Bil. Permohonan	Tarikh Mohon
	Bacelor Kejuruteraan (Kimia)	26/6/96 - KP.S(PT)7010/4/JLD .XVII(102)	JPA(L)6.130/2/1 JLD.3(73) - 11/11/00	96-97				1.	
								2.	
								3.	
								4.	
	Bacelor Kejuruteraan (Pertanian dan Biosistem)	26/6/96 - KP.S(PT)7010/4/JLD .XVII(102)	JPA(L)S.130/2/1 JLD.4(24) - 30/07/01	96-97				1.	
								2.	
								3.	
								4.	
	Bacelor Kejuruteraan (Mekanikal)	26/6/96 - KP.S(PT)7010/4/JLD .XVII(102)	JPA(L)S.130/2/1 JLD.3(73) - 06/07/88	96-97				1.	
								2.	
								3.	
								4.	
	Bacelor Kejuruteraan (Aeroangkasa)	29/4/97 - KP.S.(PT)(PPG)7613 /3(3)	JPA(L)S.130/2/1 JLD.4(40) - 18/09/2001	96-97				1.	
								2.	
								3.	
								4.	
	Bacelor Kejuruteraan (Proses dan Makanan)	26/6/96 - KP.S(PT)7010/4/JLD .XVII(102)	JPA(L)6.130/2/1 JLD.3(73) - 11/11/00	96-97				1.	
								2.	



PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH

PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)
Kod Dokumen: PU/PS/LG03/KUR

LOG AKREDITASI BADAN PROFESIONAL

Bil.	Nama Program	Kelulusan KPT	JPA	Tahun Mula Tawar	Akreditasi			Akreditasi Semula	
					Tarikh Mohon	Tarikh Laksana	Rujukan & Tarikh Lulus	Bil. Permohonan	Tarikh Mohon
								3.	
								4.	
	Bachelor Kejuruteraan (Sistem Komputer dan Komunikasi)	26/6/96 - KP.S(PT)7010/4/JLD.XVII(102)	JPA(L)6.130/2/1 JLD.3(73) - 11/11/00	96-97				1.	
								2.	
								3.	
								4.	
	Fakulti Rekabentuk Senibina								
	Bachelor Sains Senibina		JPA(L)S.180/8/1-96 Klt.3(69) - 3/03/08					1.	
								2.	
								3.	
								4.	
	Bachelor Senibina			03-04				1.	
								2.	
								3.	
								4.	
	Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan								
	Doktor Perubatan	26/06/96 -	JPA(L)S.130/2/1 JLD.4/(42)	98-99				1.	

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/LG03/KUR
	LOG AKREDITASI BADAN PROFESIONAL

Bil.	Nama Program	Kelulusan KPT	JPA	Tahun Mula Tawar	Akreditasi			Akreditasi Semula	
					Tarikh Mohon	Tarikh Laksana	Rujukan & Tarikh Lulus	Bil. Permohonan	Tarikh Mohon
		KP.S(PT)7010/4/JLD .XVII(102)	- 12/10/01						
								2.	
								3.	
								4.	
	Bacelor Kejururawatan	16/09/03 - KP.S(PT)7312/1/JLD .14(78)	JPA(L)S.180/8/1-96(77) - 23/11/05	04-05				1.	
								2.	
								3.	
								4.	

	PERKHIDMATAN UTAMA PRASISWAZAH PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: PU/PS/LG02/SNT
	LOG PERBINCANGAN/MEMO KELULUSAN EDARAN KERTAS SENAT OLEH NAIB CANSOLOR

Bil	Tarikh Memo/ Perbincangan	Pegawai Yang Bertanggungjawab	Perkara/Komen	Lulus/ Tidak Lulus	Tarikh Kelulusan	Catatan	Tindakan



**PERKHIDMATAN UTAMA
PRASISWAZAH**

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)
Kod Dokumen: PU/PS/SS01/AMB**

**SENARAI SEMAK CADANGAN UNJURAN PENGAMBILAN PELAJAR BAHARU
(SEMESTER _____ SESI _____)**

BIL	FAKULTI	TARIKH TERIMA CADANGAN UNJURAN	PINDAAN	CATATAN
1	FAK. PERTANIAN			
2	FAK. PERHUTANAN			
3	FAK. PERUBATAN VETERINAR			
4	FAK. EKONOMI DAN PENGURUSAN			
5	FAK. KEJURUTERAAN			
6	FAK. PENGAJIAN PENDIDIKAN			
7	FAK. SAINS			
8	FAK. SAINS DAN TEKNOLOGI MAKANAN			
9	FAK EKOLOGI MANUSIA			
10	FAK. BAHASA MODEN DAN KOMUNIKASI			
11	FAK. PERUBATAN DAN SAINS KESIHATAN			
12	FAK. REKABENTUK DAN SENIBINA			
13	FAK. SAINS KOMPUTER DAN TEK. MAKLUMAT			
14	FAK. BIOTEKNOLOGI DAN SAINS BIOMOLEKUL			
15	FAK. PENGAJIAN ALAM SEKITAR			
16	FAK. SAINS PERTANIAN DAN MAKANAN			
17	PUSAT ASASI SAINS PERTANIAN			



**PERKHIDMATAN UTAMA
PRASISWAZAH**

**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)
Kod Dokumen: PU/PS/SS02/AMB**

**SENARAI SEMAK SYARAT KEMASUKAN PENGAMBILAN PELAJAR
BAHARU (SEMESTER _____ SESI _____)**

BIL	FAKULTI	TARIKH TERIMA SYARAT KEMASUKAN	PINDAAN	CATATAN
1	FAK. PERTANIAN			
2	FAK. PERHUTANAN			
3	FAK. PERUBATAN VETERINAR			
4	FAK. EKONOMI DAN PENGURUSAN			
5	FAK. KEJURUTERAAN			
6	FAK. PENGAJIAN PENDIDIKAN			
7	FAK. SAINS			
8	FAK. SAINS DAN TEKNOLOGI MAKANAN			
9	FAK EKOLOGI MANUSIA			
10	FAK. BAHASA MODEN DAN KOMUNIKASI			
11	FAK. PERUBATAN DAN SAINS KESIHATAN			
12	FAK. REKABENTUK DAN SENIBINA			
13	FAK. SAINS KOMPUTER DAN TEK. MAKLUMAT			
14	FAK. BIOTEKNOLOGI DAN SAINS BIOMOLEKUL			
15	FAK. PENGAJIAN ALAM SEKITAR			
16	FAK. SAINS PERTANIAN DAN MAKANAN			
17	PUSAT ASASI SAINS PERTANIAN			