

GARIS PANDUAN

PERMOHONAN PROGRAM AKTIVITI PELAJAR PASCASISWAZAH PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

TABUNG AKTIVITI PELAJAR PASCASISWAZAH (E15113)

1. Jenis program atau aktiviti yang dibenarkan
 - i. Aktiviti berbentuk bukan akademik hanya untuk pelajar UTHM sahaja
 - ii. Program berkumpulan atau skala peserta yang ramai dibawah anjuran Kelab Pasca Siswazah Fakulti dan Graduate Students Association
 - iii. Program berkumpulan atau skala peserta yang ramai dibawah anjuran Kursus bagi program pasca siswazah perlu melalui Kelab Pascasiswazah fakulti
 - iv. Jenis aktiviti yang dibenarkan adalah aktiviti berbentuk kemasyarakatan, sukan, sahsiah, kerohanian, kebudayaan, dan sukarelawan. Sila rujuk Lampiran 1 dan 2.
 - Program mobiliti ke luar negara tidak digalakkan. Namun tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Dekan Pusat Pengajian Siswazah yang tidak melibatkan implikasi kewangan untuk perbelanjaan di luar negara.
 - Mobiliti ke luar negara perlu berhubung dengan Pejabat Antarabangsa
 - Aktiviti seperti lawatan industri dan kerja lapangan adalah tidak dibenarkan
2. Lokasi program yang dibenarkan
 - i. Pelaksanaan program dalam negara sahaja yang dibenarkan
 - ii. Pelaksanaan program luar negara hanya dibenarkan atas pertimbangan Dekan Pusat Pengajian siswazah sahaja. (Permohonan bajet untuk aktiviti luar negara sangat terbatas mengikut pekeliling Bendahari Bil.4 2021)
3. Jenis Peruntukkan yang dibolehkan (Pekeliling Bendahari Bil.4 2021)
 - i. Perbelanjaan pengurusan

Jenis	Kadar	Maklumat Terperinci
Isian Kad Pra Bayar	RM10.00	Satu aktiviti/program sahaja
Tol	Mengikut Resit	<ul style="list-style-type: none">• Sekiranya Universiti tidak menyediakan pengangkutan bagi program jemputan KPT• Perlu mendapatkan kelulusan 3 hari sebelum program• Seorang pelajar sahaja yang dibenarkan untuk membuat tuntutan• Perincian perlu dimasukkan dalam kertas kerja
Sewaan Kenderaan	RM200.00 maksimum sehari	<ul style="list-style-type: none">• Sekiranya universiti tidak menyediakan kenderaan• Kenderaan mematuhi aspek berkaitan jalan raya

		<ul style="list-style-type: none"> • Mendapat kelulusan daripada Dekan 3 hari sebelum program • Perincian perlu dimasukkan dalam kertas kerja
Minyak Petrol/Diesel	Mengikut resit	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapat kelulusan daripada Dekan 3 hari sebelum program • Perincian perlu dimasukkan dalam kertas kerja • Jarak tuntutan munasabah mengikut jarak (KM)

ii. Kadar jamuan makan

Jenis Jamuan	Kadar	Masa Aktiviti
Sarapan pagi	RM3.00	6.30pagi-8.30pagi
Makan tengahari	Rm7.00	12.30tgh-2.30ptg
Minum petang	RM3.00	4.00ptg-6.00ptg
Makan malam	RM7.00	7.30mlm-8.30mlm

- Majlis rasmi meraikan pelajar seperti Majlis Anugerah Dekan, Anugerah Kelab-kelab Pelajar, Majlis Watikah Pelantikan MPP dan seumpamanya, kadar maksimum jamuan makan adalah **RM20.00** seorang.

iii. Elaun Makan

Kategori	Kelayakan
Program/aktiviti lebih daripada 24jam	Layak mendapat 1 (satu) Elaun Makan iaitu RM23.00
Program/aktiviti lebih dari 8 jam tetapi kurang dari 24jam	Layak mendapat ½ (separuh) dari Elaun Makan iaitu RM11.50

- Elaun makan tidak layak dituntut sekiranya makan disediakan oleh penganjur atau universiti

iii. Elaun penginapan

- Kadar elaun penginapan adalah sebanyak RM100.00 sehari
- Kaedah pembayaran elaun penginapan adalah melalui Pesanan Tempatan atau bayaran terus kepada pihak berkenaan

iv. Pengangkutan

- Semua program/aktiviti pelajar perlu menggunakan kenderaan universiti
- Pertimbangan kenderaan bukan universiti adalah bergantung kepada kelulusan Dekan Pusat Pengajian Siswazah.

v. Bayaran Penceramah/Fasilitator

- Bayaran kepada penceramah/fasilitator adalah berdasarkan kepada kadar yang ditetapkan oleh Universiti berpandukan kepada Pekeliling Bendahari yang sedang berkuatkuasa seperti dibawah

Kumpulan Perkhidmatan	Pesnyarah/Penceramah Sambilan	Fasilitator Sambilan
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	RM300	RM100
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 53-54	RM200	RM100
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 45-51	RM150	RM90
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 41-44	RM120	RM80
Kumpulan Sokongan	RM80	RM60

4. Tempoh permohonan

- Permohonan aktiviti pelajar adalah melalui sistem melalui pautan <http://pg-cgs.hepafptv.com/>
- Kertas kerja perlu dihantar melalui sistem 45hari sebelum pelaksanaan program
- Kertas kerja yang dimohon perlu selari dengan perancangan takwim yang diberikan.

5. Tatacara Pengurusan Pembelian menggunakan Tabung Aktiviti Pelajar Pascasiswazah (E15113)

- Belian dibawah RM500
Pemohon perlu menghantar Delivery Order (DO) dan invoice ke Pusat Pengajian Siswazah dalam tempoh **3 hari selepas tamat program** untuk diserahkan kepada Pn Rosriza Liyana binti Baseri di Pusat Pengajian Siswazah.
- Belian melebihi RM500
 - Pemohon perlu mendapatkan sebut harga atau *quotation*
 - Pemohon perlu mengisi borang keputusan pembelian terus (009c) dan borang Request Order (RO) (001a) yang telah diemail bersama surat kelulusan permohonan
 - Borang-borang ini (009c dan 001a) perlu ditandatangani dan cop oleh penasihat program (pensyarah sahaja)
 - Borang-borang ini perlu dihantar kepada Pn Rosriza Liyana binti Baseri di Pusat Pengajian Siswazah dalam tempoh **20 hari sebelum tarikh pelaksanaan program** untuk pihak Pusat Pengajian Siswazah mengeluarkan Local Order (LO)
 - Pemohon perlu ambil Local Order (salinan berwarna kuning) pada Pn Rosriza Liyana binti Baseri di Pusat Pengajian Siswazah dalam tempoh **3 hari sebelum tarikh pelaksanaan program** untuk mendapatkan tandatangan dan cop daripada pembekal dan penasihat program sebaik sahaja program telah selesai. Borang yang telah lengkap perlu dihantar kepada Pn Rosriza Liyana binti Baseri dalam tempoh **3 hari selepas tamat program**.

iii. Tempahan makanan

Program yang memerlukan tempahan makanan perlu mengisi borang tempahan jamuan (BEN-UPY-001). Prosedur bagi tempahan ini terlakuk kepada jenis belian dibawah RM500 atau melebihi RM500 seperti perkara (i) dan (ii).

- iv. Semua pembekal perlu berdaftar dengan UTHM. Sekiranya pembekal tidak berdaftar dengan UTHM, perlu mendaftar terlebih dahulu.

Sebarang pertanyaan lanjut boleh berhubung:

Pn Rosriza Liyana binti Baseri (Tel :07-4564845)

LAMPIRAN 1

SASARAN PADANAN TERAS AKTIVITI DAN KEBERHASILAN GRADUAN

(Sila tandakan '1' pada setiap padanan dalam jadual di bawah, yang mewakili pemberat paling tinggi bagi aktiviti yang dijalankan)

Bidang Teras Aktiviti																Kebahagiaan Graduan				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Global / Global	Cekal / Resilience	Inovatif / Innovative	Amanah/Trustworthy	Bakat / Talent

Nota 1:

Kod Rujukan Bidang Teras Aktiviti			
1	Kebudayaan	2	Keusahawanan
3	Sukan dan Rekreasi	4	Pengucapan Awam
5	Latihan dan Kepimpinan	6	Wacana Intellek
7	Sains, Teknologi, Kejuruteraan dan Matematik	8	Etika dan Kerohanian
9	Kesukarelawan (Kesejahteraan Komuniti)	10	Kesukarelawan (Alam Sekitar)
11	Kesukarelawan (Kemanusiaan)	12	Media Kreatif
13	Penyelidikan dan Inovasi	14	Kelestarian Kampus
15	Patriotisme	16	Perpaduan

Nota 2:

Kebahagiaan Graduan (GRIIT)			
1	Global / Global	2	Cekal / Resilience
3	Inovatif / Innovative	4	Amanah/Trustworthy
5	Bakat / Talent		

LAMPIRAN 2



CADANGAN AKTIVITI KELESTARIAN:

- 1) Melalui aktiviti yang dijalankan, peserta diminta membawa botol air sendiri.
- 2) Promosi aktiviti menggunakan *E-Poster*, *E-Banner*, *E-Brochure* dengan minima cetakan.
- 3) Gotong royong selepas program dengan melaksanakan pengasingan bahan kitar semula.
- 4) Melaksanakan konsep 3R (Reduce, Reuse & Recycle) di dalam program.
- 5) Pembungkusan makanan tanpa plastik.
- 6) Membawa bekas makanan sendiri.
- 7) Penanaman pokok / tumbuhan.
- 8) Usahawan digital.
- 9) Melaksanakan kempen kelestarian (contoh kempen jimat tenaga dan air).
- 10) Aktiviti berkaitan sayangi alam sekitar (*hiking*, *plugging*, *tagging* pokok dll)

Contoh:

Setiap pelajar / kelab / persatuan yang mencadangkan penganjuran aktiviti / program contohnya **Program Keusahawanan perlu memasukkan cadangan aktiviti kelestarian (sekurang-kurangnya satu (1)) di dalam kertas kerja / tentatif program seperti :**

1. Memberikan syarat kepada usahawan tidak menggunakan bungkusan plastik dan polistren sepanjang program.
2. Mewajibkan pengasingan bahan kitar semula dari sisa yang digunakan oleh usahawan.
3. Menyediakan tong kitar semula di lokasi program.