

**KERTAS KERJA PROGRAM/ PROJEK/ AKTIVITI**

**PERTUBUHAN PELAJAR UNIVERSITI SAINS MALAYSIA**

[Kertas Kerja perlu dikemukakan bersama Borang Pemetaan MyCSD dan Borang EPA.002]

1. **Tajuk Kertas Kerja:**

|  |
| --- |
|  |

1. **Pengenalan & Kumpulan Sasaran/ Penyertaan:**

|  |
| --- |
|  |

1. **Objektif (Selaras dengan Elemen & Atribut HEBAT):**

|  |
| --- |
|  |

1. **Impak Dijangkakan:**

|  |
| --- |
|  |

1. **Senarai Semak Lampiran (✔)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lampiran A** | Tentatif Program/ Projek/ Aktitivi  [Tarikh/ Hari, Masa, Lokasi & Atur cara] |  |
| **Lampiran B** | Jawatankuasa Pelaksana |  |
| **Lampiran C** | Cadangan Belanjawan (Jika ada) |  |
| **Lampiran D** | Profil Penceramah/ Tetamu Jemputan/ Juri/ Dokumen Sokongan |  |
| **Lampiran E** | Poster Hebahan |  |

Dengan ini saya mengesahkan bahawa semua maklumat di atas dan lampiran disertakan adalah benar, betul dan lengkap.

Disediakan oleh: Disemak oleh: Disahkan oleh:

…………………….. …………………….. ……………………..

**(NAMA)**  **(NAMA)**  **(NAMA)**

**Pengarah Projek Yang di-Pertua Penasihat**

Cap Rasmi

Tarikh: …………… Tarikh: …………… Tarikh: ……………

**Lampiran A**

**TENTATIF PROGRAM/ PROJEK/ AKTIVITI**

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh/ Hari: |  |
| Masa: |  |
| \*Lokasi: |  |

\*Sila nyatakan alamat pautan sekiranya Program/ Projek/ Aktiviti dijalankan secara atas talian atau hibrid.

Sila patuhi SOP pencegahan/ penularan wabak pandemik Covid-19 MKN/ USM yang sedang berkuatkuasa.

**Atur Cara**

|  |  |
| --- | --- |
| **Masa** | **Aktiviti** |
| **HARI PERTAMA** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **HARI KEDUA** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Lampiran B**

**JAWATANKUASA PELAKSANA**

**Sila nyatakan pihak kolaborasi bersama (Jika ada): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jawatan** | **Nama** | **No. Matrik** | **Tahun**  **Pengajian** | **Pusat Tanggungjawab** |
| **Penaung** |  | **-** | **-** |  |
| **Penasihat** |  | **-** | **-** |  |
| **Pemantau** |  |  |  |  |
| **Pengarah** |  |  |  |  |
| **Timb. Pengarah** |  |  |  |  |
| **Timb. Pengarah II\*** |  |  |  |  |
| **Setiausaha** |  |  |  |  |
| **Setiausaha II\*** |  |  |  |  |
| **Bendahari**  **(jika ada belanjawan)** |  |  |  |  |
| **AJK 1** | **1.**  **2.** |  |  |  |
| **AJK 2** | **1.**  **2.** |  |  |  |
| **AJK 3** | **1.**  **2.** |  |  |  |
| **AJK 4** | **1.**  **2.** |  |  |  |
| **AJK 5** | **1.**  **2.** |  |  |  |

**\*Nota:**

1. Hanya Program/ Projek/ Aktiviti yang mempunyai kolaborasi bersama dibenarkan untuk membuat pelantikan ke-II atau lebih daripada pihak yang berkolaborasi.

2. Keseluruhan Jawatankuasa Pelaksana tidak boleh melebihi 20% daripada peserta Program/ Projek/ Aktiviti dan mengikut kesesuaian.

3. Status Akademik dalam Sidang Akademik semasa Jawatankuasa Pelaksana yang dicadangkan berada dalam keadaan aktif dan bukan dalam tempoh percubaan (P1 atau P2).

**Lampiran C**

**CADANGAN BELANJAWAN**

**Sila nyatakan Penaja/ Pemberi Sumbangan (Jika ada): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pendapatan** | **Unit** | **RM** | **Perbelanjaan** | **Unit** | **RM** |
| **Yuran Peserta**  **(Sertakan resit bayaran)** |  |  | **Pentadbiran** |  |  |
| **\*Tajaan Kewangan**  **(Syarikat/ Individu)** |  |  | **Logistik** |  |  |
| **\*Tajaan Barangan**  **(Syarikat/ Individu)** |  |  | **Publisiti** |  |  |
| **\*Sumbangan Kewangan**  **(NGO/ Syarikat/ Individu)** |  |  | **Hadiah**  **(Untuk pertandingan sahaja)** |  |  |
| **\*Sumbangan Barangan**  **(NGO/ Syarikat/ Individu)** |  |  | **Honorarium/ Saguhati** |  |  |
| **Tabung Pertubuhan Pelajar** |  |  | **Kontigensi**  **(5% daripada jumlah perbelanjaan)** |  |  |
| **Lain-lain** |  |  |  |  |  |
| **Jumlah:** |  |  | **Jumlah:** |  |  |

\*Jawatankuasa Pelaksana/ Bendahari Program/ Projek/ Aktiviti digalakkan untuk mendapatkan tajaan/ sumbangan pihak luar USM.

Surat edaran Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Malaysia (No. Rujukan: KPM.100-1/10/1 Jld. 7, bertarikh 19 Januari 2017) – Larangan Pemberian Cenderahati kepada Tetamu Kehormat (VIP) semasa perasmian Majlis Rasmi, diterima pakai di USM.

Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PB 3.1

3.10.1.3 pemberian cenderamata **tidak dibenarkan** tetapi sekiranya benar-benar perlu, hendaklah dihadkan kepada buku, kraf tangan tempatan, produk makanan tempatan atau produk agensi sendiri.

**Lampiran D**

**FORMAT PROFIL PENCERAMAH/ TETAMU JEMPUTAN/ JURI**

Gambar

Nama:

Umur:

Alamat:

E-mel:

No. Tel. Bimbit:

Media Sosial:

Kerjaya/ Jawatan:

Bidang Kepakaran:

Latarbelakang Pendidikan dan Kelayakan Akademik:

**Lampiran E**

**POSTER HEBAHAN**