

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:

2. Pengenalan & Kumpulan Sasaran/ Penyertaan:

3. Objektif (Selaras dengan Elemen & Atribut HEBAT):

4. Impak Dijangkakan:

5. 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)
Pengarah Projek

.....
(NAMA)
Yang di-Pertua

.....
(NAMA)
Penasihat
Cap Rasmi

Tarikh:

Tarikh:

Tarikh:

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	

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).

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.

FORMAT PROFIL PENCERAMAH/ TETAMU JEMPUTAN/ JURI



Nama:

Umur:

Alamat:

E-mel:

No. Tel. Bimbit:

Media Sosial:

Kerjaya/ Jawatan:

Bidang Kepakaran:

Latarbelakang Pendidikan dan Kelayakan Akademik:

POSTER HEBAHAN

* NOTA

- Poster mestilah mengandungi satu atau dwibahasa. Penggunaan Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris adalah diwajibkan, manakala bahasa kedua adalah pilihan.
- Susunan logo adalah seperti yang dinyatakan di lampiran **Tatacara Susunan Logo**.
- Semua Poster, Banner, Bunting dll perlulah mendapatkan kelulusan daripada pihak TDC terlebih dahulu.
- Poster/ Banner/ Bunting yang telah dicetak hendaklah mendapatkan cap pengesahan atau pelekat BHEPA pada poster berkenaan sebelum membuat edaran.