



BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK  
CAWANGAN PULAU PINANG

PERMOHONAN PERUNTUKAN AKTIVITI  
TABUNG AMANAH PEMBANGUNAN AKADEMIK (TAPA)

RINGKASAN PERMOHONAN			
FAKULTI/ JABATAN			
KOD PROGRAM			
NAMA AKTIVITI & KOD KURSUS			
TARIKH & HARI			
TEMPAT			
BILANGAN PELAJAR			
ANJURAN			
KATEGORI (Sila Tandakan)	<input type="checkbox"/> Lawatan Akademik / Industri <input type="checkbox"/> Bengkel/Seminar/Latihan/Ceramah <input type="checkbox"/> Kreatif/Inovatif/pertandingan <input type="checkbox"/> Pembentangan Kertas Kerja <input type="checkbox"/> Motivasi / Kerohanian/Penguakuan <input type="checkbox"/> Keusahawanan <input type="checkbox"/> Majlis Anugerah Dekan/Anugerah Kecemerlangan <input type="checkbox"/> Malam Pra Graduan		
NAMA PEGAWAI PENGIRING (Pegawai A - Pengurusan & Professional sahaja)  ❖ Pegawai Pengiring : 20 Orang Pelajar	1. _____ 2. _____ 3. _____		
JUMLAH YANG DIMOHON		JUMLAH YANG DILULUSKAN (Diisi oleh Pegawai HEA sahaja)	
A. MAKLUMAT PEMOHON (Diisi oleh Pensyarah/Penasihat Program sahaja)			
NAMA PEMOHON (PENSYARAH)			
FAKULTI/JABATAN			
JAWATAN		NO PEKERJA	
ALAMAT E-MAIL		NO. TELEFON (HP)	

\*\*\*SEBARANG PINDAAN PADA BORANG INI,PERMOHONAN TIDAK AKAN DIPROSES

**B. OBJEKTIF**

(Sila sertakan *syllabus/course outline* yang berkaitan)


**C. HASIL PEMBELAJARAN**

(*Learning Outcome*)


**D. PENGUKURAN PRESTASI PELAJAR SEBELUM & SELEPAS PROGRAM (IMPAK).**

(Sila lampirkan tajuk skema penilaian/rubric yang berkaitan)


**E. MAKLUMAT PENCERAMAH**

(Perlu Disertakan CV Penceramah) – Mohon tulis nama penceramah di ruang yang disediakan.


\*\*\*SEBARANG PINDAAN PADA BORANG INI,PERMOHONAN TIDAK AKAN DIPROSES





<p><b>PERCETAKAN</b>(Contohnya : buku program, pamplet, brosur dll)</p> <p><b>Nota :</b> Kadar yang diluluskan adalah mengikut kesesuaian program/aktiviti dan tidak melebihi RM200.00</p>	
<p><b>PERALATAN / KEPERLUAN PROGRAM</b></p> <p>Kadar RM4.00 seorang.</p>	
<b>MAJLIS – MAJLIS DAN KERAIAN</b>	
<p><b>MAJLIS ANUGERAH DEKAN / MAJLIS KECEMERLANGAN AKADEMIK</b></p> <p>RM 6.00 X ____ Bilangan Pelajar</p> <p><b>Nota :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hanya boleh diadakan di dalam UiTM sahaja</li> </ul>	
<p><b>MALAM PRA GRADUAN</b></p> <p>RM 6.00 X ____ Bilangan Pelajar</p> <p><b>Nota :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hanya boleh diadakan di dalam UiTM sahaja</li> <li>Bagi pelajar semester akhir sahaja.</li> </ul>	
<b>YURAN PENYERTAAN PERTANDINGAN, BENGKEL DAN SEMINAR AKADEMIK SERTA YURAN-YURAN PENYERTAAN</b>	
<p><b>MEMBENTANG KERTAS KERJA SEMINAR/KONFERENSI</b></p> <p><b>Peringkat Kebangsaan/Antarabangsa (Dalam Negara)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maksima RM500.00 / pembentang sahaja.</li> </ul> <p><b>Peringkat Antarabangsa (Luar Negara)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yuran pendaftaran sahaja (tidak melebihi RM2000.00/pelajar (sekali sepanjang peringkat pengajian)</li> </ul> <p><b>Nota :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Penulis utama dan pembentang mesti pelajar.</li> </ul>	

\*\*\*SEBARANG PINDAAN PADA BORANG INI,PERMOHONAN TIDAK AKAN DIPROSES

<p><b>MENGHADIRI SEMINAR/KONFERENSI</b></p> <p><b>Peringkat Kebangsaan/Antarabangsa/ (Dalam Negara)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yuran pendaftaran sahaja tidak melebihi RM300.00/Pelajar ( sekali setahun/pelajar)</li> </ul>	
<p><b>PENYERTAAN PERTANDINGAN AKADEMIK (KEBANGSAAN)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yuran pendaftaran dan tidak melebihi RM200.00 untuk setiap penyertaan (sekali setahun/pelajar)</li> </ul>	
<p><b>G. ULASAN PEMOHON</b></p>	
<p>Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar.</p>	<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;"><b>TANDATANGAN PEMOHON (PENSYARAH)</b></p> <p>Nama : Jawatan : Tarikh :</p>
<p><b>H. ULASAN KETUA PUSAT PENGAJIAN</b></p>	
<p>Saya mengesahkan telah membaca permohonan &amp; kertas kerja ini dan bersetuju bahawa aktiviti ini boleh dilaksanakan.</p>	<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;"><b>TANDATANGAN KETUA PUSAT PENGAJIAN</b></p> <p>Nama : Jawatan : Tarikh :</p>

**\*\*\*SEBARANG PINDAAN PADA BORANG INI,PERMOHONAN TIDAK AKAN DIPROSES**

**K. MAKLUMAT PESERTA**

(Sila lampirkan senarai nama pelajar daripada cetakan sistem SIMS)

BIL	NAMA PELAJAR	ID PELAJAR	KOD PROGRAM	T/TANGAN **AKTIVITI LUAR

**L. ATURCARA AKTIVITI**

(Sila lampirkan mengikut format di bawah)

BIL	MASA	ATURCARA	CATATAN

\*\*\*SEBARANG PINDAAN PADA BORANG INI, PERMOHONAN TIDAK AKAN DIPROSES

## PERHATIAN

1. Borang yang lengkap diisi hendaklah dimajukan ke Pejabat Hal Ehwal Akademik untuk tujuan semakan dan kelulusan **selewat-lewatnya minggu ke 4 kuliah bermula setiap semester dan 4 minggu sebelum tarikh aktiviti.**
2. Permohonan yang **tidak lengkap tidak akan diproses.**Sila kepilkan lampiran sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi.
3. Lawatan hendaklah dijalankan semasa dalam tempoh kuliah sahaja.**Tidak dibenarkan dibuat semasa cuti semester, cuti ulangkaji atau semasa peperiksaan berlangsung.**
4. Jarak lawatan adalah **sekitar Pulau Pinang sahaja. Jika luar dari Pulau Pinang Perlu mendapat kelulusan dari Rektor melalui Timbalan Rektor HEA.**
5. Perbelanjaan membeli peralatan/bahan untuk penggunaan pertandingan/kelas hendaklah dimohon kepada pihak Pengurusan UiTM Cawangan Pulau Pinang/Rektor melalui HEA.
6. Pensyarah pengiring perlu berada bersama pelajar sepanjang perjalanan dan menginap bersama/berdekatan tempat penginapan pelajar serta memantau sahshiah rupadiri pelajar.
7. Kemudahan pengangkutan kenderaan UiTM sahaja. (tertakluk kepada kemampuan dan kelulusan Unit Kenderaan, Bahagian Pentadbiran).
8. Permohonan untuk aktiviti luar Persatuan Akademik di hadkan bilangan pelajar untuk 1 bas sahaja.
9. Permohonan pertukaran tarikh program dan tempat di dalam kampus hanya mengisi Borang Pindaan Aktiviti tetapi bagi perubahan lain perlu mengemukakan permohonan baru.
10. Permohonan melebihi **RM4,000.00** perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Eksekutif UiTM Cawangan Pulau Pinang (Edaran).
11. Jemputan penceramah luar perlu sertakan CV
12. Bayaran honorarium bagi penceramah dalam adalah selepas waktu pejabat.
13. Taklimat berkaitan FYP, Capstone, LI tidak perlu permohonan TAPA
14. Pertandingan hanya di peringkat Pusat Pengajian (Fakulti) permohonan oleh koordinator FYP, Capstone, LI
15. Malam Pra Graduan perlu mendapat kelulusan Rektor
16. Laporan beserta gambar aktiviti hendaklah dikemukakan ke Bahagian **HAL EHWAL AKADEMIK** selewat-lewatnya **14 hari** setelah program dijalankan. **Jika gagal berbuat demikian, sebarang permohonan di masa hadapan tidak akan dipertimbangkan.**

**\*\*\*SEBARANG PINDAAN PADA BORANG INI, PERMOHONAN TIDAK AKAN DIPROSES**



**\*\*\*SEBARANG PINDAAN PADA BORANG INI,PERMOHONAN TIDAK AKAN DIPROSES**