**KRITERIA ANUGERAH**

1. **PENGENALAN**

Anugerah ini diberikan kepada PTj luar yang **paling aktif dan banyak membantu Jabatan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar) dalam pelaksanaan aktiviti Pembangunan Pelajar Holistik (HSD)**, sentiasa memberikan kerjasama, dan positif meningkatkan usaha tersebut serta mempunyai nilai-nilai terpuji apabila berurusan dengan Jabatan ini **bagi tahun 2019 dan 2020**.

1. **PERMOHONAN PENCALONAN / PENYERTAAN**
	1. Terbuka kepada semua **PTj atau Fakulti di luar** Jabatan Timbalan Naib Canselor (HEP). PTj adalah merujuk kepada sub pejabat di bawah Jabatan Timbalan Naib Canselor masing-masing. Sebagai contoh, setiap fakulti di bawah Jabatan Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) boleh mencalonkan fakulti masing-masing. Begitu juga Unit atau Pejabat di bawah Jabatan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) seperti Unit Endowmen atau Unit Edupelancongan boleh mencalonkan pejabat masing-masing.
	2. Program kerjasama terbaik (sinergi) yang telah **dilaksanakan pada tahun 2019 dan tahun 2020**.
	3. Semua penyertaan perlu **disertakan bukti-bukti penganjuran dalam bentuk slaid**.
2. **KRITERIA PENILAIAN**

Penilaian adalah berdasarkan kepada aspek berikut :

* 1. **Bilangan aktiviti** Pembangunan Pelajar Holisitik (HSD) yang dianjurkan secara bersama/ berkolaborasi dengan Jabatan Timbalan Naib Canselor (HEP) pada tahun dinilai.
	2. Aktiviti yang dianjurkan secara bersinergi telah **didaftarkan di dalam Sistem Aktiviti Pelajar** di bawah portal UTMAcad.
	3. Peringkat penganjuran adalah bebas sama ada di **peringkat Fakulti, Universiti, Daerah, Negeri, Kebangsaan** atau **Antarabangsa.**
	4. **Semua kategori aktiviti** Pembangunan Pelajar boleh diambilkira seperti **Kepimpinan, Keusahawanan & Pengurusan, Inovasi & Kreativiti, Pengkayaan Akademik, Kaunseling & Pembangunan Kerjaya, Khidmat Komuniti & Kesukarelawanan, Sukan & Rekreasi atau Kebudayaan & Kerohanian.**
	5. Aktiviti HSD yang dianjurkan telah **menyumbang kepada pembangunan pengetahuan, kemahiran atau pembangunan sahsiah pelajar**.

Penilaian adalah berdasarkan kreativiti/inovasi/inisiatif yang dilaksanakan sama ada dalam perancangan, pelaksanaan dan pelaporan aktiviti yang jelas menunjukkan sinergi dan komitmen PTj secara berterusan menjayakan hasrat HSD tersebut

1. Tarikh tutup pencalonan adalah **pada atau sebelum 30 November 2021 (Selasa) jam 12.00 tengahari.**
2. Borang pencalonan hendaklah dihantar kepada urus setia anugerah sepertimana alamat di bawah :

Urus Setia Anugerah Garuda Emas (Sinergi Terbaik) – Pencalonan PTj

Bahagian Aktiviti dan Pembangunan Pelajar (BAPP)

Jabatan Timbalan Naib Canselor (HEP)

81310 UTM Johor Bahru, Johor

**(u.p: Encik Ahmad Najahalhayyi bin Zulkifli | ahmadnajah@utm.my)**

1. **KATEGORI ANUGERAH DAN HADIAH**

|  |  |
| --- | --- |
| **KATEGORI** | **ANUGERAH / HADIAH** |
| **INDIVIDU** | **-** |
| **BERKUMPULAN/ PTJ** | **2 Pemenang**Wang TunaiRM200.00 dan Sijil Penghargaan |

**BORANG PENYERTAAN**

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN I** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama PTj/ Fakulti | : |  |  |  |  |
| Nama Wakil PTj | : |  |
| No. Pekerja | : |  |
| Jawatan | : |  |
| Bahagian/ Unit | : |  |
| No. Telefon untuk dihubungi | : |  |

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN II** |

Senaraikan program sinergi atau aktiviti yang melibatkan kolaborasi bersama Jabatan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar) yang pernah dilaksanakan bagi tahun penilaian 2019 & 2020.

**SINERGI ATAU PROGRAM KERJASAMA YANG DILAKSANAKAN**

|  |
| --- |
| **AKTIVITI PEMBANGUNAN PELAJAR HOLISITIK (HSD) YANG DILAKSANAKAN** |
| **BIL.** | **AKTIVITI/ PROGRAM** | **TARIKH** | **PERINGKAT**\*Fakulti/ UTM/ Daerah/ Negeri/ Kebangsaan/ Antarabangsa | **BIL. PESERTA** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Sila buat lampiran jika ruangan tidak mencukupi*

**\* Sila kemukakan slaid sokongan dan bahan-bahan bukti**

|  |
| --- |
| **PENGESAHAN PEMOHON** |

Saya mengesahkan segala maklumat yang dilaporkan dan dilampirkan adalah benar.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Tandatangan Staf/ Wakil PTj

|  |
| --- |
| **PERAKUAN OLEH KETUA JABATAN** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | DISOKONG |  |  | TIDAK DISOKONG |

ULASAN :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tandatangan dan Cop Ketua Jabatan