**KRITERIA ANUGERAH**

1. **PENGENALAN**

**Anugerah Bima Sakti (Kelestarian)** buat julung-julung kalinya dipertandingkan pada Anugerah Budi Kencana Jabatan Timbalan Naib Canselor (HEP) 2021. Anugerah ini diwujudkan sebagai salah satu wahana membudayakan inisiatif kelestarian kampus diperingkat Jabatan TNC (HEP) serta sebagai persediaan untuk Audit Kelestarian ***‘Green Leaf’*** diperingkat Universiti.

1. **PERMOHONAN PENCALONAN / PENYERTAAN**
   1. Terbuka kepada semua staf Jabatan Timbalan Naib Canselor (HEP) , UTM Johor Bahru & Kuala Lumpur.
   2. Inisiatif Kelestarian yang dilaksanakan pada tahun 2019 atau 2020 yang belum pernah dipertandingkan dalam Anugerah Kelestarian Jabatan sebelum ini termasuklah Anugerah Citra Karisma UTM.
2. **KRITERIA PENILAIAN**

Penilaian adalah berdasarkan kepada kumpulan yang mempunyai kepekaan dan swadaya dalam melestarikan alam sekitar, penjimatan tenaga dan kewangan, mewujudkan daya usaha serta kesedaran dikalangan warga Jabatan TNC (HEP) untuk membudayakan kelestarian kampus.

1. Tarikh tutup pencalonan adalah **pada atau sebelum 10 November 2021 (Rabu).**
2. Borang pencalonan hendaklah dihantar kepada urus setia anugerah seperti di alamat berikut:

Urus Setia Anugerah Bima Sakti (Kelestarian)

Jabatan Timbalan Naib Canselor (HEP)

81310 UTM Johor Bahru, Johor

**(u.p: Puan Norlela binti Jemarun, emel:** [**norlela@utm.my**](mailto:norlela@utm.my) **/ samb : 30206)**

1. **KATEGORI ANUGERAH DAN HADIAH**

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

**BORANG PENYERTAAN**

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

Nama :

No. Pekerja :

Jawatan :

Bahagian/ Unit/ Kolej :

No. Telefon :

Emel :

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

Senaraikan kelestarian yang dihasilkan bagi tahun penilaian 2019 atau 2020.

**INISIATIF KELESTARIAN YANG DIHASILKAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KELESTARIAN DALAM UNIVERSITI** | | | |
| **BIL.** | **KELESTARIAN** | **PERINGKAT** | **JAWATAN / PERANAN** |
|  |  |  |  |

*Sila buat lampiran jika ruangan tidak mencukupi*

**\* Sila kemukakan dokumen sokongan atau Keterangan Jaya Diri (*Curriculum Vitae)***

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

Saya mengesahkan segala maklumat yang dilaporkan dan dilampirkan adalah benar.

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

Tandatangan Staf

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

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

ULASAN :

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

Tandatangan dan Cop Ketua Jabatan