

## **PANDUAN PENYEDIAAN KERTAS KERJA SENAT UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

Penyedia kertas kerja dimestikan untuk merujuk kepada Terma Rujukan Jawatankuasa Tetap Senat yang telah diluluskan di Mesyuarat Senat Bil. 1/2023/2024. Keperluan merujuk kepada Terma Rujukan Jawatankuasa Tetap Senat adalah untuk memastikan penyediaan kertas kerja mengikut prosedur yang ditetapkan.

1. Keseluruhan kertas kerja hendaklah menggunakan *Font Arial* dan *1.5 line spacing*.
2. *Page : paper size A4*
3. Cetakan SULIT hendaklah dibuat pada setiap helaian di bahagian atas kiri sepertimana contoh kertas kerja.
4. Format kertas kerja:
  - a. Kertas Kerja **Kelulusan**
    - 1) Tajuk
    - 2) Tujuan
    - 3) Latar Belakang (Pernyataan Masalah)
    - 4) Justifikasi
    - 5) Cadangan Pelaksanaan
    - 6) Ulasan Pihak Berkepentingan
    - 7) Implikasi
    - 8) Syor
    - 9) Lampiran
      - Borang Semakan Dokumen Akademik (CAD)
      - Borang Penilaian Risiko Kendiri, Jawatankuasa Pengurusan Risiko Universiti – RISKCOM (bagi kertas kerja pembangunan program baharu sahaja)
    - 10) Slaid Infografik (Ringkasan)
  - b. Kertas Kerja **Pelantikan Luar UTHM**
    - 1) Tajuk
    - 2) Tujuan
    - 3) Latar Belakang
    - 4) Cadangan Pelantikan
    - 5) Cadangan Aktiviti
    - 6) Laporan Aktiviti/Sumbangan
    - 7) Senarai Tugas Pelantikan Luar

- 8) Implikasi
- 9) Syor
- 10) Lampiran
  - Lampiran 1 : Curriculum Vitae (CV) Yang Terkini
  - Lampiran 2 : Borang Persetujuan Pencalonan
  - Lampiran 3 : Senarai Pelantikan Luar Sedia Ada

c. Kertas Kerja Makluman

- 1) Tajuk
- 2) Tujuan
- 3) Latar Belakang (Pernyataan Masalah)
- 4) Justifikasi
- 5) Cadangan Pelaksanaan / Penambahbaikan
- 6) Ulasan Pihak Berkepentingan
- 7) Implikasi
- 8) Syor
- 9) Slaid Infografik (Ringkasan)

5. Cadangan **tajuk kertas kerja** adalah mengikut kategori seperti berikut:

a. **Kertas Kerja Kelulusan**

**1) Permohonan Program Akademik Baharu**

Contoh:

Cadangan Permohonan Program Akademik Baharu Sarjana Muda Teknologi Pembuatan Semikonduktor Dengan Kepujian di Fakulti Sains Gunaan dan Teknologi, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

**2) Penawaran Program Akademik Baharu**

Contoh:

Cadangan Penawaran Program Akademik Baharu Sarjana Muda Teknologi Pembuatan Semikonduktor Dengan Kepujian di Fakulti Sains Gunaan dan Teknologi, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

**3) Semakan Kurikulum**

Contoh:

Cadangan Semakan Kurikulum Program Sarjana Muda Teknologi Kejuruteraan Pengangkutan Rel Dengan Kepujian di Fakulti Teknologi Kejuruteraan, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

**4) Penawaran Kursus Elektif Baharu**

Contoh:

Cadangan Penawaran Kursus Elektif Baharu Program Sarjana Muda Teknologi Kejuruteraan Mekanikal (Pembuatan) Dengan Kepujian di Fakulti Teknologi Kejuruteraan, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

**5) Pengaktifan Semula Status Pengajian Pelajar**

Contoh:

Cadangan Permohonan Pengaktifan Semula Status Pengajian Pelajar Daripada Diberhentikan Bagi Program Sarjana Muda Kejuruteraan Elektronik Dengan Kepujian Semester I Sesi Akademik 2024/2025 di Fakulti Kejuruteraan Elektrik dan Elektronik, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

**6) Pelanjutan Semester Pengajian Pelajar**

Contoh:

Cadangan Permohonan Pelanjutan Semester Pengajian Pelajar Program Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan Awam Dengan Kepujian di Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Bina, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

**7) Penubuhan Pusat**

Contoh:

Cadangan Penubuhan Pusat Ujian Bertauliah ICDL-UTHM Accredited Test Centre (ICDL-UTHM ATC) di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

**8) Garis Panduan**

Contoh:

Cadangan Garis Panduan Penganugerahan Ijazah Kehormat dan Profesor Emeritus di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

**9) Dasar Akademik**

Contoh:

Cadangan Dasar Pengajaran dan Pembelajaran Digital di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

**10) Kalendar Akademik**

Contoh:

Cadangan Kalendar Akademik Universiti Sesi Akademik 2024/2025 di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

**11) Penganugerahan Anumerta Pelajar**

Contoh:

Cadangan Permohonan Penganugerahan Ijazah Sarjana Muda Secara Anumerta kepada pelajar Sarjana Muda Kejuruteraan Awam Dengan Kepujian di Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Bina, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

## **12) Perakuan Pemeriksaan Tesis**

Contoh:

Cadangan Perakuan Keputusan Pemeriksaan Tesis Pelajar Program Pengajian Siswazah Secara Penyelidikan Semester II Sesi 2024/2025 (Bagi Tujuan Graduan)

## **13) Laporan**

Contoh:

- i. Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan dan Pengijazahan Bagi Program Sarjana Muda Semester I Sesi Akademik 2024/2025
- ii. Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Pengajian Siswazah (Khas Peperiksaan) Mengenai Keputusan Peperiksaan Program Pengajian Siswazah Semester I Sesi Akademik 2024/2025

### **b. Kertas Kerja Pelantikan Luar UTHM**

#### **1) Pelantikan Baharu**

Contoh:

Cadangan Pelantikan Baharu Profesor Adjung di Fakulti Teknologi Kejuruteraan, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

#### **2) Pelantikan Semula**

Contoh:

Cadangan Pelantikan Semula Penasihat Industri di Fakulti Teknologi Kejuruteraan, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

### **c. Kertas Kerja Makluman**

#### **1) Memorandum Perjanjian**

Cadangan Memorandum Perjanjian (MoA) dan Memorandum Perjanjian Persefahaman (MoU) antara Universiti Tun Hussein Onn Malaysia dengan Universiti / Agensi Dalam dan Luar Negara.

#### **2) Pelantikan Pemeriksa Tesis**

Pelantikan Pemeriksa Tesis Program Pengajian Siswazah Secara Penyelidikan Semester I Sesi Akademik 2024/2025.

6. Setiap helaian hendaklah diletakkan bilangan muka surat di bahagian bawah dengan format 1 / 2
7. Infografik perlu disediakan sebagai ringkasan kepada kertas kerja yang melibatkan dasar dan garis panduan baharu atau pemurnian / pemurnian kurikulum program akademik / pembangunan program akademik baharu.

8. Setiap kertas kerja hendaklah tidak melebihi antara 10 hingga 15 muka surat.
9. Lampiran hendaklah disediakan secara berasingan daripada kertas kerja dan diberikan tajuk yang bersesuaian.
10. Kertas kerja disediakan secara berasingan mengikut kategori pelantikan. **Gabungan kertas kerja dua kategori** atau lebih **tidak dibenarkan**.
11. Kertas kerja yang telah lengkap hendaklah dihantar dalam bentuk **soft copy format Microsoft Word dan pdf ke emel [senat@uthm.edu.my](mailto:senat@uthm.edu.my) serta hard copy** secara **serahan tangan** kepada urus setia untuk tujuan rekod.
12. Kertas kerja yang telah lengkap hendaklah dihantar kepada Urus Setia Senat mengikut **takwim mesyuarat akademik** yang ditetapkan dan kertas kerja yang **lewat** diterima akan dibentangkan pada Mesyuarat Senat berikutnya.
13. Senarai semak kertas kerja berserta dokumen sokongan seperti berikut:
  - Borang Penghantaran Kertas Kerja** yang lengkap (dicetak atas kertas berwarna kuning)
  - Halaman penyedia** diperakukan dan mendapat tandatangan Timbalan-Timbalan Naib Canselor mengikut Jawatankuasa Tetap Senat:
    - **Jawatankuasa Penyelidikan dan Inovasi (JPI)** - Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi (TNCPI)
    - **Jawatankuasa Pengajian Akademik (JPA)** - Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa (TNCAA)
    - **Jawatankuasa Anugerah Akademik (JAA)** - Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa (TNCAA)
    - **Jawatankuasa Peperiksaan dan Pengijazahan (JPP)** - Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa (TNCAA)
    - **Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JPS)** - Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa (TNCAA)
    - **Jawatankuasa Pembelajaran dan Berterusan (JPB)** - Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa (TNCAA)

- **Jawatankuasa Perpustakaan** - Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa (TNCAA)

**Dokumen sokongan** (Lampiran)

**Slaid Infografik** (Ringkasan)