**KRITERIA ANUGERAH**

1. **PENGENALAN**

Anugerah Khidmat Masyarakat Jabatan Pendaftar 2021 merupakan anugerah yang memberi pengiktirafan kepada staf yang telah memberi sumbangan jasa bakti kepada masyarakat serta galakkan kepada staf untuk terus berkhidmat bukan sahaja di dalam UTM tetapi juga kepada masyarakat.

1. **PERMOHONAN PENCALONAN / PENYERTAAN**
   1. Terbuka kepada semua staf Jabatan Pendaftar.
   2. Program yang dijalankan adalah pada tahun 2019 & 2020.
   3. Pencalonan boleh dilaksanakan dengan kaedah:
      1. Pencalonan sendiri
      2. Pencalonan oleh jabatan
      3. Pencalonan oleh rakan
      4. Pencalonan oleh pihak-pihak tertentu
   4. Kategori pencalonan adalah individu & berkumpulan
2. **KRITERIA PENILAIAN**

Penilaian adalah berdasarkan kepada aspek berikut :

* 1. Jumlah dan jenis khidmat masyarakat (khidmat kepada masyarakat dalam dan luar organisasi) pada tahun penilaian.
  2. Usaha yang dijalankan untuk penglibatan.
  3. Impak positif penglibatan kepada masyarakat dan organisasi.
  4. Sumbangan ilmu/kepakaran kepada masyarakat dalam dan luar organisasi.
  5. Keistimewaan dan kelebihan khidmat yang diberikan.
  6. Sumbangan khidmat masyarakat kepada Jabatan Pendaftar akan diberi keutamaan.

1. Tarikh tutup pencalonan adalah **pada atau sebelum 22 Oktober 2021 (Jumaat) jam 12 tengahari.**
2. Borang pencalonan hendaklah dihantar kepada urus setia anugerah sepertimana alamat di bawah :

Urus Setia Anugerah Khidmat Masyarakat

Bahagian Pengurusan Organisasi

Jabatan Pendaftar

81310 UTM Johor Bahru, Johor

**(u.p: Puan Norizan binti Salleh)**

1. **KATEGORI ANUGERAH DAN HADIAH**

|  |  |
| --- | --- |
| **KATEGORI** | **ANUGERAH/HADIAH** |
| **INDIVIDU** | **1 Pemenang**  Wang TunaiRM100.00 dan e-Sijil Penghargaan  **2 Hadiah Penghargaan**  Wang TunaiRM50.00 dan e-Sijil Penghargaan |
| **BERKUMPULAN** | **1 Pemenang**  Wang TunaiRM300.00 dan e-Sijil Penghargaan  **2 Hadiah Penghargaan**  Wang TunaiRM100.00 dan e-Sijil Penghargaan |

**BORANG PENYERTAAN**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama | : |  | No Pekerja | : |  |
| Bahagian | : |  | | | |
| Jawatan | : |  | | | |

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

Senarai jenis Khidmat Masyarakat mengikut tiga komponen iaitu (keahlian, khidmat/program/aktiviti dan pengiktirafan anugerah berkaitan dengan khidmat masyarakat bagi tahun penilaian 2019 & 2020. **Sila rujuk Jadual 1 : Takrifan, Kategori & Contoh Petunjuk sebagai panduan.**

**1. KEAHLIAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KEAHLIAN LUAR/DALAM UNIVERSITI** | | | |
| **BIL.** | **KEGIATAN/AKTIVITI** | **PERINGKAT** | **JAWATAN/PERANAN** |
|  |  |  |  |

*Sila buat lampiran jika ruangan tidak mencukupi*

**2. KHIDMAT/PROGRAM/AKTIVITI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KEGIATAN LUAR/DALAM UNIVERSITI** | | | |
| **BIL.** | **KEGIATAN/AKTIVITI** | **PERINGKAT** | **JAWATAN/PERANAN** |
|  |  |  |  |

*Sila buat lampiran jika ruangan tidak mencukupi*

**3. PENGIKTIRAFAN/ANUGERAH BERKAITAN DENGAN KHIDMAT MASYARAKAT YANG DITERIMA DALAM TAHUN PENILAIAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PENERIMAAN ANUGERAH** | | |
| **BIL.** | **ANUGERAH** | **PERINGKAT** |
|  |  |  |

Sila buat lampiran jika ruangan tidak mencukupi

**\* Sila kemukakan dokumen sokongan atau *Curriculum Vitae (CV)***

|  |
| --- |
| **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

**JADUAL 1 : TAKRIFAN, KATEGORI DAN CONTOH-CONTOH PENUNJUK**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAKRIFAN, KATEGORI DAN CONTOH-CONTOH PENUNJUK** | | | | |
| **JENIS KHIDMAT** | **PETUNJUK** | **TAKRIFAN** | **KATEGORI** | **CONTOH** |
| **KEAHLIAN** | | | | |
| Keahlian Luar Universiti | Keahlian badan profesional/ industri/ NGO berdaftar | Penglibatan sebagai AJK atau ahli badan-badan  profesional/ industri yang berdaftar | * Antarabangsa * Ahli jawatankuasa/ ahli biasa | * Ahli MMA, PAM * AJK PIBG * Persatuan penduduk |
| Keahlian Universiti | Keahlian jawatankuasa universiti, persatuan dalam universiti, pengurus atau penyelaras program/ aktiviti yang memberi khidmat kepada universiti. | Penglibatan sebagai AJK yang dilantik fakulti/ universiti yang berkhidmat untuk universiti. | * Jabatan Pendaftar * Universiti | * AJK Peringkat * Jabatan Pendaftar * AJK Peringkat Universiti * Penyelaras Kelab * Ahli Persatuan * Penasihat Persatuan |
| **KHIDMAT/PROGRAM/AKTIVITI** | | | | |
| Kegiatan Dalam Universiti | Peranan dalam kegiatan/ aktiviti dalam universiti | Merancang, membangun, melaksana, memantau dan menyemak semula program khidmat masyarakat di dalam universiti | * Ketua/ ahli | * Majlis ilmu * Ceramah motivasi |
| Kegiatan Luar Universiti | Peranan dalam kegiatan/ aktiviti luar universiti | Merancang, membangun, melaksana dan memantau program khidmat masyarakat di luar universiti | * Ketua/ ahli | * Penyelaras, pengurus, penasihat program seperti program komuniti sihat. |
| **PENGIKTIRAFAN/ANUGERAH BERKAITAN DENGAN KHIDMAT MASYARAKAT**  **YANG DITERIMA DALAM TAHUN PENILAIAN** | | | | |
| Penerimaan Anugerah | Anugerah khidmat masyarakat | Penerimaan Anugerah Khas/ Sijil Penghargaan Penglibatan Kemasyarakatan |  | * Anugerah Kebesaran * Maal Hijrah |