

RINGKASAN EKSEKUTIF

KERTAS KERJA BILANGAN XX/202X:-

KERTAS KERJA PENAWARAN KURSUS PENSIJILAN PROFESIONAL: KOD KURSUS, NAMA KURSUS (seperti yang diluluskan Senat) DI FAKULTI XXX (FKX)

Kertas kerja ini bertujuan memohon pertimbangan dan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik (JKTSHEA) bagi penawaran kursus Pensijilan Profesional XXXXX untuk pelajar di Fakulti XXXXX.

Nama Kursus : (BM) xxx

(BI) xx

Kod kursus : xxx

Jenis Sijil : Persediaan/ Sebenar

Nama Sijil : xxx

Kursus ini akan dilaksanakan pada xxxx mengikut. Kursus akan ditawarkan kepada seramai xxx orang pelajar Tahun xxx, program xxx di Fakulti xxx.

[Kursus ini telah ditawarkan sebanyak xxx kali.](#)

Dengan segala hormatnya adalah dimohon agar Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik (JKTSHEA) untuk meluluskan cadangan mengadakan Kursus Pensijilan Profesional xxxxx di Fakulti xxxx

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

**MESYUARAT JAWATANKUASA TETAP SENAT HAL EHWAL
AKADEMIK BIL. /20XX**

**KERTAS KERJA PENAWARAN KURSUS PENSIJILAN PROFESIONAL: KOD
KURSUS NAMA KURSUS (seperti yang diluluskan Senat) DI FAKULTI XXX
(FKX)**

1.0 TUJUAN

Kertas kerja ini bertujuan memohon pertimbangan dan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwak Akademik (JKTSHEA) bagi penawaran Kursus Pensijilan Profesional XXXX di Fakulti XXX yang akan dilaksanakan pada XXXX.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Berdasarkan kelulusan Mesyuarat [Senat XXX yang bersidang pada xxx](#), telah bersetuju meluluskan cadangan penawaran kursus Pensijilan Profesional ini sebagai nilai tambah (*value added*) kepada ijazah yang bakal diperolehi serta membolehkan pelajar mempunyai daya saing yang tinggi dalam mendapatkan pekerjaan selepas bergraduasi.

2.2 xxxxxxxx

2.3 [Kursus ini telah ditawarkan sebanyak xxx kali.](#)

2.4 [Pecahan pelajar yang mengambil kursus pensijilan xxx ini adalah seramai xx pelajar tahun xx dan xx pelajar tahun xx.](#)

2.5 [Statistik keseluruhan pelajar tahun 3 dan 4 yang belum dan sudah mengambil semua kursus pensijilan di FXXX adalah seperti Jadual 1 di bawah:](#)

Tahun / kursus Pelajar		Bil. Pelajar Yang Sudah Ambil Sijil Profesional	Bil. Pelajar Yang Belum Ambil Sijil Profesional
BMFX	Tahun 3		
	Tahun 4		
BMFX	Tahun 3		
	Tahun 4		
BMFX	Tahun 3		
	Tahun 4		
xxx	Tahun 3		
	Tahun 4		
xxx	Tahun 3		
	Tahun 4		
Jumlah			

3.0 JUSTIFIKASI

3.1 Justifikasi penganjuran Kursus Persediaan Pensijilan Profesional

xxxx

- i. Xx
- ii. Xx
- iii. xx

4.0 PELAKSANAAN KURSUS

4.1 Kod kursus adalah seperti berikut:

Nama Kursus : (BM) xx

(BI) xx

Kod kursus : xx

Jenis Sijil : Persediaan/ Sebenar

Nama Sijil : xxx

4.2 Contoh sijil yang akan dikeluarkan adalah seperti di **Lampiran A.**

4.3 Sijil bagi kursus pensijilan profesional ini ditandatangani oleh (Dekan/tenaga pengajar/penyedia perkhidmatan-sertakan nama dan jawatan)

4.4 Kursus Persediaan Persijilan ini akan mencapai *Learning Outcomes (LO)* :

LO1: xx

LO2: xx

4.5 Pelan Pengajaran adalah seperti dalam **Lampiran B.**

4.6 Kursus akan berlangsung selama berapa hari dan nyatakan dalam jadual 2 di bawah. Jadual lengkap kursus pensijilan ini adalah seperti di **Lampiran C.**

Jadual 2: Tarikh Kursus xxx

Hari	Jangkaan tarikh kursus persijilan

- 4.7 Kaedah pelaksanaan kursus ini xxxxx (talian/hibrid/f2f).
- 4.8 Senarai pelajar yang terlibat adalah seperti di **Lampiran D**. (sila nyatakan kohort pelajar berkenaan)

5.0 TENAGA PENGAJAR

- 5.1 Nyatakan nama tenaga pengajar dan lampirkan CV serta sijil tauliah tenaga pengajar seperti di **Lampiran E**.

6.0 IMPAK YANG DIJANGKA

- 6.1 Nyatakan impak kursus kepada pelajar.

7.0 IMPLIKASI KEWANGAN

- 7.1 Jadual di bawah menunjukkan secara terperinci kos pengendalian kursus persediaan persijilan yang akan dijalankan seperti di **Jadual 3**. Kos perbelanjaan adalah menggunakan **Tabung Persediaan Pensijilan Profesional Fakulti xxxxx (Kxxx)** seperti di **Lampiran F**.

Jadual 3: Kos anggaran perbelanjaan. (jadual ini diambil dari lampiran templat implikasi kewangan)

IMPLIKASI KEWANGAN BAGI KURSUS								
KOD KURSUS DAN NAMA KURSUS								
Bil	Perkara				Kadar Bayaran (RM)	Kuantiti (Pelajar)	Kuantiti (hari)	Jumlah Keseluruhan (RM)
1	Bayaran Bahan Latihan							
								-
		Gred Staf	Kadar Sejam (RM)	Jumlah Jam				
2	Bayaran kepada penceramah (per staf)							
								-
								-
								-
								-
3	Bayaran elaun lebih masa kepada Staf Sokongan (per staf)							
4	Bayaran Makanan (Pelajar, Penceramah & Pembantu)							
	a. Makanan & Minuman (Staff)							-
	b. Makanan & Minuman (Pelajar)							-
5	Cetakan bahan kursus peserta atau baucar							-
6	Cetakan Sijil Peserta							-
7	Sewaan makmal dan peralatan makmal							
	ANGGARAN JUMLAH PERBELANJAAN (A)							-
	Sumber Pendapatan							
	Yuran Pelajar Tempatan				400.00			-
	Yuran Pelajar Antarabangsa				1,200.00			-
	KOS (RM) SEORANG PELAJAR (A / Kuantiti Pelajar)							-
	BAKI PERBELANJAAN SETELAH PELAKSANAAN KURSUS							-
A	PERANCANGAN BAKI							
	BAKI PERBELANJAAN KESELURUHAN							-
Nota:								
1. Baki perbelanjaan keseluruhan hanya boleh digunapakai untuk pembangunan kursus sijil yang sama.								
2. Kos seorang pelajar yang kurang daripada RM200.00 perlu ditawarkan sijil profesional yang kedua kepada pelajar yang sama								

Nota: baki perbelanjaan keseluruhan hanya boleh digunapakai untuk pembangunan kursus sijil yang sama.

8.0 SYOR

Dengan segala hormatnya, Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Hal Ehwal Akademik (JKTSHEA) adalah dimohon untuk meluluskan cadangan penawaran Kursus Persediaan xxx di Fakulti xxx dengan implikasi kewangan sebanyak **RMxxx** menggunakan **Tabung Persediaan Pensijilan Profesional Fakulti xxx (Kxxx)**.

Disediakan oleh:

Nama ptj

Tarikh:

Versi Templat PPPA 1 Februari 2024