

Panduan muka hadapan kertas kerja program

LOGO UNIMEL

**[KOD KURSUS]
[NAMA KURSUS]
(TEMA)**

**KERTAS KERJA
[Nama program yang akan dijalankan]**

[Tarikh]

[Tempat]

[Masa]

**[Anjuran]
Dengan Kerjasama (jika ada)**

<p>Disediakan oleh:</p> <p>.....</p> <p>NAMA: Pengarah / Setiausaha Program</p> <p>.....</p> <p>No. telefon: Tarikh:</p>	<p>Disemak oleh:</p> <p>.....</p> <p>NAMA: Penyelaras Tema (Tema:)</p> <p>No. telefon: Tarikh:</p>
<p>Melalui / Diterima oleh:</p> <p>.....</p> <p>EN. ABD AZIZ BIN A'ZMI Penyelaras Keterlibatan Komuniti Pusat Asasi dan Pengajian Umum Tarikh:</p>	<p>Disokong oleh:</p> <p>.....</p> <p>DR. MOHD AZAM BIN YAHYA Dekan Pusat Asasi dan Pengajian Umum Tarikh:</p>

**Format Kertas Kerja
Program Keterlibatan Komuniti**

Berikut merupakan perkara-perkara yang perlu dinyatakan dalam kertas cadangan program:

Bil.	Perkara
1.	Pendahuluan/Latar belakang program
2.	Maklumat program: <ul style="list-style-type: none">- Nama program yang akan dijalankan- Tarikh/hari- Masa
3.	Objektif program: (Sekurang-kurangnya 3 objektif – boleh masukkan dan sesuaikan <i>keyword</i> berikut dalam objektif program) 1. Pembelajaran sepanjang hayat dan kemahiran pengurusan 2. Kemahiran komunikasi, kepimpinan dan kerja berpasukan 3. Nilai, sikap dan profesionalisme 4. Kemahiran penyelesaian masalah
4.	Justifikasi program
5.	Anjuran
6.	Jawatankuasa program (<i>Rujuk Lampiran A</i>)
7.	Sasaran peserta
8.	Tetamu Jemputan / Perasmi (jika ada)
9.	Perincian kaedah pelaksanaan (sebelum, semasa, selepas selepas program)
10.	Belanjawan (Lampirkan di belakang)
11.	Nama pegawai pengiring (Penyelaras Tema atau wakil)
12.	Jangkaan hasil program
13.	Tentatif (Lampirkan di belakang)
14.	Penutup

JAWATANKUASA INDUK TETAP

- PENAUNG : [Nama]
Naib Canselor UNIMEL
- PENASIHAT : [Nama]
Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar, Alumni
dan Gaya Hidup Kapus
- PENYELARAS : [Nama]
Penyelaras Kursus Keterlibatan Komuniti
- PENYELARAS BERSAMA : [Nama]
Penyelaras Tema _____

JAWATANKUASA PELAKSANA PELAJAR

- PENGARAH :
- TIMBALAN PENGARAH :
- SETIAUSAHA :
- BENDAHARI :

*dan senarai jawatankuasa dan ahli-ahli **beserta bidang tugasnya** dalam bentuk jadual.