



1.0 TUJUAN

Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan dan panduan kepada Fakulti mengenai kaedah dan tatacara pengurusan Jawatankuasa Hadiah Fakulti di Universiti Putra Malaysia yang merangkumi ketetapan Hadiah Fakulti Universiti Putra Malaysia.

2.0 TANGGUNGJAWAB FAKULTI

- (a) Memastikan ketetapan hadiah fakulti seperti di Lampiran 1 dirujuk dan dipenuhi selepas mendapat permohonan pencalonan Hadiah Fakulti daripada BAKD untuk meneruskan proses pencalonan hadiah fakulti;
- (b) Mengemukakan maklumat latar belakang dan surat tajaan daripada pihak penaja;
- (c) Menyemak tempoh tamat tajaan setiap Hadiah Fakulti sedia ada. Sekiranya tamat, hubungi penaja untuk melanjutkan tempoh tajaan sebelum tamat tempoh;
- (d) Menghantar maklumat latar belakang dan surat tajaan hadiah baharu ke BAKD untuk pengesahan Hadiah Baharu. Nama hadiah hendaklah disediakan dalam versi Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris.
- (e) Mengenal pasti dan mengemukakan maklumat pencalonan kepada mana-mana calon yang layak berdasarkan:
 - (i) kursus dan prestasi pelajar setelah berhubung dengan pihak penaja;
 - (ii) keputusan peperiksaan akhir tahun pelajar berdasarkan gred, markah dan purata timbunan;
 - (iii) mendapatkan maklumat penglibatan, pencapaian, *curriculum vitae* dan pelbagai dokumen sokongan calon yang dikenal pasti sebagai pemenang.
- (f) Mengumpul senarai nama untuk pencalonan yang disenaraikan;
- (g) Menyediakan senarai pemenang untuk diperakukan;
- (h) Melengkapkan maklumat pemenang berdasarkan templat (dalam versi Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris) yang disediakan oleh BAKD;
- (i) Mengadakan mesyuarat untuk memilih calon yang memenuhi kriteria;
- (j) Menyediakan senarai pemenang Hadiah Fakulti ke Mesyuarat JKHU untuk diperakukan;



- (k) Menghubungi Pemenang Hadiah Fakulti untuk memastikan kehadiran semasa Majlis Penyampaian Hadiah Fakulti;
- (l) Memaklumkan kepada pihak penaja Hadiah Fakulti bagi mendapatkan hadiah tajaan untuk disampaikan kepada pemenang;
- (m) Mendapatkan templat Sijil Hadiah Fakulti daripada BAKD;
- (n) Mencetak Sijil Hadiah Fakulti untuk Pemenang Hadiah Fakulti;
- (o) Menyediakan pingat, cek dan sijil bagi Majlis Penyampaian Hadiah Fakulti kepada pemenang;
- (p) Mengadakan Majlis Penyampaian Hadiah Fakulti.

3.0 TANGGUNGJAWAB BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK

- (a) Menerima pencalonan dari fakulti untuk dibawa ke Mesyuarat JKHU;
- (b) Menyemak tempoh tamat tajaan setiap Hadiah Fakulti sedia ada sebagaimana yang telah dilengkapkan oleh Fakulti. Sekiranya tamat tempoh, hubungi fakulti untuk tindakan selanjutnya dengan penaja;
- (c) Mengadakan mesyuarat JKHU untuk diperakukan senarai calon pemenang yang telah dipersetujui di peringkat fakulti;
- (d) Menyediakan senarai calon pemenang Hadiah Fakulti yang telah diperakukan di Mesyuarat JKHU untuk dibawa ke Senat;
- (e) Mengemukakan senarai pemenang yang telah diperakukan dalam mesyuarat JKHU;
- (f) Mengemaskini maklumat senarai penerima hadiah fakulti untuk buku program Majlis Konvokesyen dan maklumat lain yang berkaitan.

KETETAPAN TENTANG HADIAH FAKULTI UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

1. Minit Senat Ke- 507 pada 21 Februari 2008

- (a) Hadiah peringkat Fakulti hendaklah mengandungi hadiah dan kriteria seperti berikut:
- (i) Hadiah Graduan Terbaik Keseluruhan
 - Gelaran hadiah : Pingat Emas
 - Bentuk hadiah : Pingat emas, sijil dan wang tunai tidak kurang RM1,000.00
 - Syarat kurniaan : Ditetapkan oleh fakulti dan penaja
 - (ii) Hadiah Graduan Terbaik Akademik
 - Gelaran hadiah : Hadiah
 - Bentuk hadiah : Sijil dan wang tunai tidak kurang RM1,000.00
 - Syarat kurniaan : Ditetapkan oleh fakulti dan penaja
 - (iii) Hadiah Graduan Terbaik Program Pengajian
 - Gelaran hadiah : Hadiah
 - Bentuk hadiah : Sijil dan wang tunai tidak kurang RM500.00
 - Syarat kurniaan : Ditetapkan oleh fakulti dan penaja
 - (iv) Hadiah-hadiah lain yang diperoleh daripada penaja
 - Gelaran hadiah : Hadiah
 - Bentuk hadiah : Sijil dan wang tunai tidak kurang RM1,000.00
 - Syarat kurniaan : Ditetapkan oleh fakulti dan penaja
- (b) Penaja hadiah dan nama hadiah yang dianugerahkan perlu sesuai dengan program pengajian dan tidak mendapatkan tajaan daripada mana-mana pihak yang tidak melambangkan program pengajian di fakulti.
- (c) Penamaan hadiah tajaan Pegawai atau pekerja fakulti/Universiti hanya dibenarkan kepada Pegawai/pekerja yang masih lagi berkhidmat hanya boleh menaja hadiah tetapi tidak dibenarkan menamakan hadiah dengan nama individu.
- (d) Penajaan tidak boleh menggunakan peruntukan Belanja Mengurus/Tabung Amanah Fakulti.

2. Minit Senat ke-599 pada 9 Oktober 2014

- (a) Setiap Hadiah PTJ tanpa mengira kriteria khusus pengurniaan hadiah, pemenang hadiah hendaklah mencapai PNGK sekurang-kurangnya 3.00 kecuali kriteria khusus menetapkan PNGK minimum lebih tinggi;
- (b) Nama hadiah tidak menyamai syarat kurniaan dan menunjukkan nama yang berprestij serta berkualiti;
- (c) Nama hadiah yang baharu dimajukan untuk makluman serta kelulusan penaja, sekiranya perlu;

- (d) Fakulti perlu mendapatkan lebih banyak penajaan Hadiah Fakulti untuk setiap tahun;
- (e) Fakulti perlu memastikan semua hadiah yang ditaja ada pemenang;
- (f) Fakulti perlu mengenal pasti hadiah yang akan tamat tempoh tajaan dimaklumkan kepada penaja untuk melanjutkan tempoh tajaan.

3. Minit Jawatankuasa Hadiah Universiti (JKHU) ke-115 pada 8 Oktober 2014

Maklumat Hadiah Fakulti yang akan disenaraikan dalam Buku Program Majlis Konvokesyen adalah sebagaimana format seperti berikut:

BIL	NAMA HADIAH	BENTUK HADIAH	PENAJA	PEMENANG

4. Minit Jawatankuasa Hadiah Universiti (JKHU) Ke-117 pada 5 Oktober 2015 dan Senat ke-618 pada 18 Oktober 2015

- (a) Kriteria Hadiah Fakulti hendaklah mematuhi kriteria yang ditetapkan oleh penaja.
- (b) Purata Nilaian Gred Keseluruhan (PNGK) calon adalah minimum 3.00.
- (c) PTJ perlu memohon pada penaja semasa untuk menaikkan nilai hadiah penajaan dalam bentuk wang tunai yang kurang dari RM1,000.00 kepada minimum RM1,000.00.
- (d) Tempoh penajaan adalah tidak kurang dari lima (5) tahun.

5. Minit Jawatankuasa Hadiah Universiti (JKHU) ke-120 pada 14 Julai 2017 dan Senat ke- 636 pada 10 Ogos 2017

- (a) Penajaan yang telah tamat tempoh dan ingin menyambung semula penajaan berterusan daripada tahun sebelumnya, ia diambil kira sebagai hadiah sedia ada dan penyambungan boleh dilaksanakan untuk tempoh minimum selama tiga (3) tahun;
- (b) Penaja yang ingin menaja semula hadiah selepas terputus untuk satu tempoh tertentu seperti satu (1) tahun atau lebih, ia diambil kira sebagai hadiah baharu dan tempoh minimum yang ditetapkan adalah lima (5) tahun;
- (c) Penamatan penajaan yang masih di dalam tempoh penajaan perlu dimaklumkan kepada pihak urus setia oleh pihak fakulti untuk tujuan rekod dan digalakkan untuk memaklumkan segera, iaitu di awal tahun memandangkan majlis konvokesyen dilaksanakan pada hujung tahun atau selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum majlis konvokesyen.

6. Minit Jawatankuasa Hadiah Universiti (JKHU) ke-123 pada 13 Julai 2018

Nama penaja wang tunai RM1,000.00 ke atas akan dimasukkan ke dalam Buku Konvokesyen UPM manakala nama penaja wang tunai kurang daripada RM1,000.00 akan disenaraikan di dalam buku cenderamata (jika ada) di peringkat fakulti.

7. Minit Senat ke-663 pada 8 Julai 2019

Pegawai atau staf fakulti/Universiti dibenarkan menaja sesuatu hadiah tetapi penamaan hadiah atas nama mereka hanya dibenarkan kepada pegawai atau staf yang tidak lagi berkhidmat dengan Universiti; dengan pengecualian, iaitu bagi staf yang masih berkhidmat dan ingin menaja sesuatu hadiah di peringkat fakulti dengan nilai yang besar dan untuk jangka masa panjang, sebagai contoh mereka yang mewujudkan endowmen untuk tajaan hadiah tersebut, wajar dibenarkan menamakan hadiah tersebut dengan nama mereka dengan syarat seperti berikut:

- (i) hadiah berbentuk dana (endowmen);
- (ii) tempoh penajaan berterusan; dan
- (iii) nilai minimum dana adalah RM50,000

Pengecualian ini akan menjadi galakan kepada staf UPM untuk mewujudkan endowmen bagi penubuhan sesuatu hadiah dan menjadikan tajaan hadiah berkenaan berterusan untuk jangka masa panjang.

8. Minit Senat ke-710 pada 13 Oktober 2022

Had minimum tajaan Hadiah Baharu Fakulti bagi program pengajian di peringkat diploma di UPMKB bermula semester kedua sesi Akademik 2021/2022 adalah sebanyak RM1,000.00