

	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)
	GARIS PANDUAN PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada Fakulti dan Peneraju mengenai prosedur pengurusan pencalonan Hadiah Universiti yang merangkumi maklumat Hadiah Universiti serta panduan, proses dan kriteria pencalonan Hadiah Universiti (Prasiswazah & Siswazah) Universiti Putra Malaysia.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI (PRASISWAZAH & SISWAZAH)

Hadiah universiti peringkat Prasiswazah & Siswazah adalah hadiah peringkat universiti yang dikurniakan kepada graduan dan pelajar bachelar dan diploma yang cemerlang berdasarkan kriteria ditetapkan mengikut kategori hadiah. Pada lazimnya ia disampaikan oleh Canselor Universiti Putra Malaysia semasa Majlis Konvokesyen pada setiap tahun.

2.2 PANDUAN PENETAPAN NAMA HADIAH UNIVERSITI

Mesyuarat Jawatankuasa Hadiah Universiti (JKHU) kali ke-142 pada 23 Julai 2024 telah bersetuju agar penetapan nama Hadiah Universiti adalah berdasarkan kriteria berikut:

Kriteria	Butiran	Contoh
i. Penetapan penggunaan istilah Anugerah, Hadiah dan Pingat	a. Istilah " Anugerah " digunakan jika hadiah adalah pemberian pemerintah atau negara seperti Sultan/Raja/Kerajaan	Anugerah Pelajaran Diraja (dikurniakan oleh Majlis Raja-Raja Malaysia)
	b. Istilah " Pingat " digunakan jika hadiah adalah dalam bentuk pingat yang ditaja oleh Yayasan/Syarikat/individu (selain daripada pemerintah atau negara)	Pingat Emas Yayasan Pak Rashid (Hadiah dalam bentuk Pingat Emas bernilai RM2,000)
	c. Istilah " Hadiah " digunakan jika hadiah dalam bentuk selain ciri-ciri a dan b dan untuk hadiah peringkat fakulti	Hadiah Syed Kechik (Hadiah dalam bentuk wang tunai sahaja, tiada pingat dan tidak dikurniakan oleh Pemerintah/Sultan/Kerajaan)
ii. Penetapan penggunaan pangkal nama hadiah	a. Disarankan menggunakan nama penaja (Yayasan/Syarikat/individu)	Pingat Emas Yayasan Pak Rashid (Ditaja oleh Yayasan Pak Rashid)

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERAKTI	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA) GARIS PANDUAN PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI
--	---

Kriteria	Butiran	Contoh
	b. Sekiranya nama penaja terlalu panjang, perlu menggunakan singkatan (<i>acronym</i>) atau terhad kepada tiga perkataan sahaja	Pingat Emas MVP Doktor Falsafah (Ditaja oleh Syarikat Malaysian Vaccines and Pharmaceuticals (MVP))
	c. Sekiranya terdapat dua penaja bagi satu-satu hadiah, gabungan nama yang bersesuaian adalah dibenarkan	Tiada
iii. Penggunaan istilah emas	Menggunakan istilah "emas" jika Hadiah dalam bentuk "pingat emas"	Pingat Emas Yayasan Pak Rashid (Hadiah dalam bentuk Pingat Emas bernilai RM2,000)

3.0 MAKLUMAT DAN KRITERIA PENCALONAN (PRASISWAZAH)

Maklumat umum dan kriteria pencalonan hadiah universiti (Prasiswazah) adalah seperti di **Lampiran 1** yang mengandungi perkara berikut:

3.1 Maklumat Umum

Maklumat umum Hadiah Universiti (Prasiswazah & Siswazah) seperti penaja, bilangan penerima anugerah dan bentuk hadiah diterangkan di dalam **Lampiran 1**.

3.2 Syarat Kurniaan Hadiah Universiti (Prasiswazah)

Syarat kurniaan bagi Hadiah Universiti (Prasiswazah) dibahagikan kepada syarat umum dan syarat khusus seperti berikut:

(a) Syarat Umum

Calon mestilah memenuhi syarat asas seperti berikut:

- (i) memperoleh CGPA 3.50 ke atas;
- (ii) tidak pernah gagal atau mengulang kursus;
- (iii) tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib;
- (iv) pelajar sepenuh masa.

(b) Syarat Khusus

Calon dinilai berdasarkan syarat khusus yang mempunyai komponen penilaian berikut:

- (i) Peringkat Pengajian
Calon merupakan pelajar tahun akhir pengajian peringkat Bachelar kecuali bagi calon Hadiah Syed Kechik.
- (ii) Peringkat Kecemerlangan
Calon dinilai berdasarkan pencapaian dalam akademik, penglibatan dalam ko-kurikulum, kepemimpinan serta mempunyai nilai tambah yang lain.

(iii) Peringkat Pencapaian

Pencapaian calon yang dinilai, dipecahkan seperti berikut dengan pemberat yang berbeza mengikut kategori hadiah:

1. Akademik
2. Kepemimpinan
3. Ko-kurikulum
4. Lain-lain (Perkhidmatan Komuniti dan Sukarelawan, Pencapaian Komunikasi BI dan Pencapaian Latihan Industri)

[Perincian syarat kurniaan adalah seperti di **Lampiran 1**]

4.0 KRITERIA KHUSUS UNTUK PENILAIAN (PRASISWAZAH)

Secara keseluruhan, pelajar yang dicalonkan adalah yang melibatkan diri secara berterusan dengan program-program yang meningkatkan kemahiran insaniah iaitu;

- (a) Kemahiran Berkomunikasi
- (b) Pemikiran Kritis dan Kemahiran Menyelesaikan Masalah
- (c) Kemahiran Kerja Berpasukan
- (d) Pembelajaran Berterusan dan Pengurusan Maklumat
- (e) Kemahiran Keusahawanan
- (f) Etika dan Moral Profesional
- (g) Kemahiran Kepemimpinan

4.1 Akademik

Akademik calon dinilai melalui purata nilai gred keseluruhan (PNGK). PNGK minimum untuk melayakkan pelajar/graduan dicalonkan adalah 3.50. Walau bagaimanapun ada hadiah yang meletakkan syarat PNGK yang lebih rendah seperti Pingat Emas Razlan Putra ataupun yang lebih tinggi seperti Anugerah Pelajaran Diraja dan Pingat Emas Putra Agribio.

4.2 Kepemimpinan

Kepemimpinan calon yang dinilai adalah berdasarkan peringkat seperti kolej kediaman, antarabangsa/kebangsaan/universiti/persatuan/kelab dan fakulti. Ianya turut mengambil kira jawatan yang disandang.

Calon hendaklah mempunyai ciri kepemimpinan yang berwibawa, menunjukkan komitmen yang tinggi dalam kepemimpinan dan mempunyai kualiti kepemimpinan yang cemerlang dalam perancangan, pelaksanaan dan pengurusan aktiviti ko-kurikulum. Calon juga perlu memiliki kemahiran komunikasi dan kemahiran-kemahiran lain yang berkaitan serta mempunyai perwatakan kepemimpinan yang boleh diteladani.

	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)
	GARIS PANDUAN PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI

4.3 Ko-kurikulum

Ko-kurikulum calon yang dinilai adalah berdasarkan dua sub-komponen berikut:

(a) Penglibatan Aktiviti

Penglibatan aktiviti yang dinilai adalah berdasarkan peringkat penglibatan dan jawatan disandang dalam aktiviti seperti berikut:

1. aktiviti sukan;
2. aktiviti ketahanan fizikal dan mental seperti mendaki gunung, kembara, ekspedisi, perkhemahan, berkayak, berjalan kaki, 'rock climbing', 'abseiling', 'water rafting', penerokaan gua dan rimba, berakit dan belayar;
3. aktiviti kebudayaan dan kesenian seperti program teater, seni tari, puisi, seni mempertahankan diri, dikir barat dan permainan tradisional;
4. aktiviti kreatif seperti rekacipta, penulisan, debat, dan syarahan;
5. aktiviti kursus; seminar dan bengkel seperti mengambil bahagian sama ada sebagai peserta, ahli panel, pembentang kertas kerja, fasilitator dan sebagainya.

(b) Pemenang Aktiviti

Calon yang menang dalam aktiviti juga mempunyai nilai tambah yang diambil kira mengikut peringkat kemenangan seperti kolej kediaman, antarabangsa/kebangsaan/universiti/persatuan/kelab dan fakulti dan kedudukan kemenangan seperti Johan, Naib Johan serta Ketiga.

4.4 Lain-lain

Penilaian lain yang diambil kira mengikut kategori hadiah universiti (Prasiswazah) adalah seperti berikut:

- (a) perkhidmatan komuniti dan sukarelawan (kerja-kerja amal dan kebajikan kepada masyarakat dan terlibat dalam program seperti bakti siswa, aktiviti rakan muda, pemeliharaan alam sekitar, aktiviti-aktiviti yang melibatkan anak-anak yatim, warga tua, warga istimewa);
- (b) pencapaian dalam komunikasi Bahasa Inggeris;
- (c) pencapaian dalam latihan industri (merujuk keputusan yang dimaklumkan dan disahkan oleh fakulti serta selaras dengan keputusan di dalam Sistem Maklumat Pelajar (SMP)); dan
- (d) pencapaian dalam sukan.

	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)
	GARIS PANDUAN PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI

5.0 PROSES PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI (PRASISWAZAH & SISWAZAH)

Proses pencalonan boleh dirujuk pada Carta Alir Proses Permohonan Pencalonan Hadiah Universiti di **Lampiran A**.

5.1 TINDAKAN FAKULTI

- Pihak Fakulti membuat hebahan, mengenal pasti dan mengemukakan maklumat pencalonan kepada mana-mana calon yang layak berdasarkan Maklumat dan Kriteria Pencalonan seperti di **Lampiran 1**;
- Membantu calon dalam pengisian borang permohonan Hadiah Universiti;
- Membuat semakan dan pengesahan dokumen sokongan atau bukti pencapaian permohonan;
- Membuat pengesahan senarai permohonan calon mengikut kategori hadiah yang disediakan oleh Urus Setia JKHU.
- Menghantar pencalonan yang telah disahkan oleh Ketua PTJ kepada SPS (bagi pencalonan Hadiah Universiti Siswazah)

5.2 TINDAKAN PELAJAR

Borang permohonan hendaklah diisi dengan betul dan tepat beserta dengan perkara berikut:

- menyertakan foto (terkini) mengikut spesifikasi yang ditetapkan;
- mengisi laporan pencapaian dengan lengkap;
- mengemukakan sijil-sijil penglibatan, penghargaan, penyertaan, surat penghargaan dan sebarang bahan bukti penglibatan atau pencapaian yang telah disahkan oleh Dekan/Timbalan Dekan (Akademik & Hal Ehwal Pelajar) yang sedang berkhidmat di Universiti Putra Malaysia;
- menyertakan suratakuan atau pengesahan daripada Pengetua, Dekan atau Penasihat Persatuan dan Kelab, bagi penglibatan/pencapaian yang tiada sijil;
- pelajar dibenarkan untuk memohon maksimum **tiga (3)** kategori hadiah sahaja mengikut kriteria/syarat yang telah ditetapkan mengikut kaedah permohonan yang ditetapkan. (bagi pencalonan Hadiah Universiti Prasiswazah);
- menghantar borang penyertaan dan salinan lembut tesis kepada PTJ (bagi pencalonan Hadiah Universiti Siswazah).

	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)
	GARIS PANDUAN PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI

5.3 TINDAKAN BAHAGIAN URUS TADBIR AKADEMIK (BAKD)

- (a) Mendapatkan pengesahan senarai Hadiah Universiti terkini dari JKHU;
- (b) Membuat hebahan pencalonan Hadiah Universiti kepada Dekan Fakulti;
- (c) Menerima permohonan pencalonan yang memenuhi kriteria dan paling cemerlang bagi setiap kategori hadiah dari fakulti;
- (d) Menyediakan pemarkahan mengikut skema untuk menilai calon Hadiah Universiti;
- (e) Membuat semakan permohonan yang lengkap, menyusun mengikut kategori dan memajukan senarai calon kepada peneraju hadiah yang berkaitan;
- (f) Menyemak dan memaklumkan kepada fakulti jika terdapat pencalonan tidak memenuhi syarat/ kriteria;
- (g) Mengadakan mesyuarat JKHU untuk memilih calon yang memenuhi kriteria setiap hadiah yang disenaraikan;
- (h) Mengemukakan senarai pemenang Hadiah Universiti untuk diperakukan oleh Senat;
- (i) Menghubungi pemenang Hadiah Universiti berdasarkan senarai pemenang yang diluluskan oleh Senat termasuk untuk sesi foto dan urusan sidang akhbar sempena Majlis Konvokesyen (jika perlu);
- (j) Memaklumkan kepada pihak penaja/peneraju Hadiah Universiti bagi mendapatkan hadiah tajaan untuk disampaikan kepada pemenang;
- (k) Sediakan pingat, cek dan sijil berdasarkan maklumat yang tepat sebelum Majlis Konvokesyen berlangsung;
- (l) Menyerahkan cek kepada pemenang selepas Majlis Konvokesyen berlangsung di BAKD.

5.4 TINDAKAN PENERAJU

- (a) Menentukan hadiah dan kriteria hadiah berdasarkan persetujuan dengan pihak penaja hadiah;
- (b) Mengemukakan cadangan hadiah baharu kepada Bahagian Urus Tadbir Akademik (BAKD) (jika ada);
- (c) Menerima senarai calon dan menyemak pemarkahan mengikut *ranking* calon setiap kategori hadiah;
- (d) Mengenal pasti dan mencadangkan senarai ahli panel penemuduga untuk pengesahan JKHU. Panel hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang ahli panel yang terdiri dari wakil peneraju, penaja dan penilai bebas;

	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)
	GARIS PANDUAN PENCALONAN HADIAH UNIVERSITI

- (e) Memastikan setiap ahli panel yang dilantik membuat pengisytiharan bahawa tiada sebarang kepentingan terhadap calon;
- (f) Melantik panel dan melaksanakan sesi temuduga;
- (g) Menjalankan proses saringan/ temuduga serta melengkapkan pelaporan/ringkasan serta ranking pencapaian calon berdasarkan keputusan temuduga, pengiraan/pemberat temuduga dalam kriteria penilaian;
- (h) Menginput markah temuduga dan membuat pengesahan tiga (3) calon terbaik bagi setiap hadiah;
- (i) Sediakan pingat dan cek berdasarkan maklumat yang tepat untuk diserahkan kepada Urus Setia JKHU sebelum Majlis Konvokesyen berlangsung.

5.5 TINDAKAN SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH (SPS)

- (a) Menerima senarai pencalonan daripada PTJ dan menjalankan proses saringan mengikut kriteria pemilihan pemenang bagi setiap kategori hadiah universiti;
- (b) Mengaturkan sesi temuduga calon dan menjalankan sesi temuduga pemilihan pemenang.

6.0 PENGISYTIHARAN

- 6.1** Semua ahli jawatankuasa, peneraju, penaja dan pencadang calon mestilah telus dan diwajibkan untuk membuat pengisytiharan bahawa tiada sebarang kepentingan dalam pemilihan calon;
- 6.2** Penerima hadiah diwajibkan untuk membuat pengisytiharan hubungan jika ada pertalian kekeluargaan dengan wakil peneraju, penaja dan ahli jawatankuasa.

7.0 LAIN-LAIN

- 7.1** Calon-calun yang berjaya akan dimaklumkan oleh Urus Setia JKHU selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum Majlis Konvokesyen;
- 7.2** Urus Setia JKHU berhak menolak mana-mana permohonan yang tidak mengikut atau mematuhi kriteria dan syarat yang ditetapkan;
- 7.3** Jawatankuasa Hadiah Universiti mempunyai kuasa mutlak dalam pemilihan calon bagi hadiah yang memenuhi kriteria serta syarat yang ditetapkan.

BIL	PERKARA	ANUGERAH CANSELOR	ANUGERAH PELAJARAN DIRAJA	PINGAT EMAS ALUMNI	PINGAT EMAS YAYASAN PAK RASHID	PINGAT EMAS PUTRA AGRIBIO	HADIAH SYED KECHIK	PINGAT EMAS RAZLAN PUTRA	PINGAT EMAS KEUSAHAWANAN WAZAN - CEM	PINGAT EMAS KERJAYA WAZAN - CEM	HADIAH SEKURITI MAKANAN FARM FRESH	ANUGERAH ENDOWMEN SULTAN IDRIS SHAH	PINGAT EMAS KOKURIKULUM DAN PEMBANGUNAN PELAJAR	HADIAH LIVE ANIMALS MEDICAL CENTRE (UPMS)	HADIAH YVONNE SING SAI HOI (UPMS)	PINGAT EMAS KOKURIKULUM DAN PEMBANGUNAN PELAJAR BINTULU PORT HOLDINGS BERHAD (UPMS)	
A. MAKLUMAT UMUM																	
1.	Penaja	Universiti Putra Malaysia	Majlis Raja- Raja Malaysia	Persatuan Alumni UPM	Yayasan Pak Rashid	Universiti Putra Malaysia	Kumpulan Syed Kechik Sdn. Bhd.	Dato’ Seri Diraja Syed Razlan Ibni Syed Putra Jamalulail	Pusat Pengurusan Wakaf, Zakat dan Infak (WAZAN) UPM dan CEM UPM	Pusat Pengurusan Wakaf, Zakat dan Infak (WAZAN) UPM dan CEM UPM	Farm Fresh Sdn. Bhd.	Tabung Endowmen Sultan Idris Shah	Usaha Jana Sdn. Bhd.	Live Animals Medical Centre	Puan Yvonne Sing Sai Hoi	Bintulu Port Holdings Berhad	
2.	Bilangan Penerima Anugerah	Seorang Penerima	Dua (2) orang penerima: i. Satu (1) Bumiputera dan, ii. Satu (1) Bukan Bumiputera	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima (*Warganegara Malaysia sahaja)	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima	Seorang Penerima	
3.	Bentuk Hadiah	Gold Coin (bernilai RM2,000)	Pingat Emas	Pingat Emas	Pingat Emas (bernilai RM2,000)	Gold Coin (bernilai RM1,500)	Tiada	Pingat Emas (bernilai RM1,000)	Pingat Emas (bernilai RM1,000)	Pingat Emas (bernilai RM1,000)	Bernilai RM5,000	Bernilai RM5,000	Pingat Emas (bernilai RM1,000)	Tiada	Tiada	Pingat Emas (bernilai RM1,000)	
		Wang tunai RM7,500	Wang tunai RM7,500	Wang tunai RM4,000	Wang tunai RM3,000	Wang tunai RM3,000	Wang tunai RM2,000	Wang tunai RM4,000	Wang tunai RM5,000	Wang tunai RM5,000	Plak dan Wang tunai	Plak dan Wang tunai	Wang tunai RM5,000	Wang tunai RM3,000	Wang tunai RM2,000	Wang tunai RM2,000	
		Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	Sijil pengiktirafan	
B. SYARAT KURNIAAN																	
B.1 SYARAT UMUM																	
1.	Memperolehi CGPA 3.50 ke atas							Memperolehi CGPA 3.00 ke atas			Memperoleh CGPA 3.50 ke atas			Memperolehi CGPA 3.00 ke atas	Memperoleh CGPA 3.50 ke atas		Memperoleh CGPA 3.00 ke atas
2.	Tidak pernah gagal atau mengulang kursus											Tidak mengulang kursus dan menambah semester			Tidak mengulang kursus dan menambah semester		
3.	Tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib																
4.	Pelajar Sepenuh Masa																
B.2 SYARAT KHUSUS																	
1.	Peringkat Pengajian	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor) dalam program pengajian yang: a) berkaitan dengan Pertanian seperti di Lampiran 1a) ; b) diterima masuk ke program ijazah Bachelor dari program Asasi Sains Pertanian atau Diploma berkaitan Pertanian (seperti di Lampiran 1b)	Pelajar Bumiputera peringkat Bongsu (dengan syarat mengambil sekurang-kurangnya 30 kredit)	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan peringkat Bachelor dalam bidang berkaitan dengan Pertanian dan Keterjaminan Makanan	Graduan (peringkat Bachelor)	Graduan peringkat Bachelor semua fakulti	Graduan terbaik keseluruhan peringkat Bachelor di UPMKB	Graduan terbaik keseluruhan peringkat Diploma di UPMKB	Graduan peringkat Diploma semua fakulti
2.	Peringkat Kecemerlangan	Cemerlang secara keseluruhan dalam pencapaian: a) Akademik; b) Kokurikulum; c) Kepemimpinan; dan d) Perkhidmatan Komuniti	a) Cemerlang dalam akademik. Memperolehi purata nilai gred keseluruhan (PNGK) minimum 3.75 atau setaraf Ijazah Kelas Pertama; b) Aktif dalam kokurikulum; c) Menunjukkan ciri-ciri Kepemimpinan yang menyerlah	a) Cemerlang dalam Akademik; b) Aktif dalam kokurikulum; c) Cemerlang dalam Khidmat Komuniti d) Cemerlang dalam Akademik; e) Aktif dalam Kokurikulum; f) Cemerlang dalam Khidmat Komuniti; g) Perlu aktif dalam program Pusat Perhubungan Alumni UPM atau Persatuan Alumni UPM dalam tempoh pengajian; h) Menyumbang sekurang-kurangnya satu aktiviti bersama Pusat Perhubungan Alumni UPM atau Persatuan Alumni UPM selepas tamat pengajian.	a) Cemerlang dalam Akademik; b) Aktif dalam kokurikulum; c) Boleh berkomunikasi dalam Bahasa Inggeris dengan baik d) Perlu aktif dalam program Pusat Perhubungan Alumni UPM atau Persatuan Alumni UPM dalam tempoh pengajian; e) Menyumbang sekurang-kurangnya satu aktiviti bersama Pusat Perhubungan Alumni UPM atau Persatuan Alumni UPM selepas tamat pengajian.	a) Cemerlang dalam akademik. Memperolehi purata nilai gred keseluruh-an (PNGK) minima 3.75 atau setaraf Ijazah Kelas Pertama; b) Aktif dalam kokurikulum; c) Menunjukkan ciri-ciri kepimpinan yang baik	Cemerlang dalam akademik	a) Cemerlang dalam akademik; b) Aktif dalam sukan c) Perlu aktif dalam program Pusat Perhubungan Alumni UPM atau Persatuan Alumni UPM dalam tempoh pengajian; d) Menyumbang sekurang-kurangnya satu aktiviti bersama Pusat Perhubungan Alumni UPM atau Persatuan Alumni UPM selepas tamat pengajian.	a) Cemerlang dalam akademik; b) Aktif dalam bidang kokurikulum; c) Aktif dalam perniagaan; d) Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM). SSM tidak tamat tempoh; e) Menjalankan perniagaan sekurang- kurangnya bagi tempoh (4) bulan; f) Aktiviti perniagaan yang dijalankan perlu melalui pihak Pusat Pembangunan Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan (CEM)	a) Cemerlang dalam akademik b) Aktif dalam bidang kokurikulum c) Terlibat secara aktif di dalam program anjuran Pusat Pembangunan Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan (CEM) d) Pemenang mestilah terdiri daripada kalangan pelajar yang terbaik dalam segala lapangan bagi setiap sesi akademik e) Calon-calon adalah berdasarkan pencalonan yang diterima daripada fakulti. f) Pelajar yang mengikuti Latihan Industri/Sangkutan Program/ Lain-lain Program Mobiliti di dalam dan luar negara perlu menyatakan laporan impak penyertaan sebagai bukti tambahan untuk pertimbangan bagi penerimaan anugerah	Cemerlang secara keseluruhan dalam pencapaian: a) Akademik b) Kepemimpinan c) Kokurikulum d) Keusahawanan e) Kesukarelawanan f) Perlu aktif dalam program Pusat Perhubungan Alumni UPM atau Persatuan Alumni UPM dalam tempoh pengajian; g) Menyumbang sekurang-kurangnya satu aktiviti bersama Pusat Perhubungan Alumni UPM atau Persatuan Alumni UPM selepas tamat pengajian.	Cemerlang secara keseluruhan dalam pencapaian: a) Akademik b) Kepemimpinan c) Kokurikulum d) Keusahawanan e) Kesukarelawanan f) Perlu aktif dalam program Pusat Perhubungan Alumni UPM atau Persatuan Alumni UPM dalam tempoh pengajian; g) Menyumbang sekurang-kurangnya satu aktiviti bersama Pusat Perhubungan Alumni UPM atau Persatuan Alumni UPM selepas tamat pengajian.	-	-	Cemerlang secara keseluruhan dalam pencapaian: a) Kokurikulum b) Akademik c) Kepimpinan d) Sumbangan kepada organisasi dan masyarakat		
3. PERINGKAT PENCAPAIAN - PERATURAN PENGIRAAN PENCAPAIAN (PEMBERAT)																	
a)	Akademik	50%	70%	50%	50%	70%	100%	50%	50%	50%	50%	30%	20%	50%	50%	20%	
b)	Kepemimpinan	20%	20%	10%	10%	10%	-	-	-	30%	20%	30%	20%	20%	20%	20%	
c)	Kokurikulum	20%	5%	10%	10%	10%	-	50% (sukan sahaja)	-	20%	20%	30%	30%	15%	15%	30%	
d)	Lain-lain	10% Perkhidmatan komuniti dan sukarelawan	5% Perkhidmatan komuniti dan sukarelawan	30% Perkhidmatan komuniti dan sukarelawan	30% Komunikasi dalam Bahasa Inggeris	10%	-	-	-	-	10% Pengucapan Awam	5% Perkhidmatan dan Komuniti 5% SesiTemu Bual	30% (sumbangan kepada organisasi dan masyarakat)	15%	15%	30% (sumbangan kepada organisasi dan masyarakat)	
e)	Keusahawanan							50% a) Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) 5% b) Jenis Perniagaan yang dijalankan iaitu Sdn. Bhd., perseorangan, perkongsian atau "enterprise" (5%) c) Keuntungan yang dijana (15%) d) Menyediakan peluang pekerjaan (10%) e) Produk yang berinovasi (15%)									

LAMPIRAN 1A**SENARAI PROGRAM PERINGKAT BACELOR BERKAITAN PERTANIAN**

BIL.	PROGRAM
1	Doktor Perubatan Veterinar
2	Bachelor Pengurusan Alam Sekitar dengan Kepujian
3	Bachelor Sains Teknologi Alam Sekitar dengan Kepujian
4	Bachelor Teknologi Pertanian Pintar dengan Kepujian
5	Bachelor Sains Pertanian dengan Kepujian
6	Bachelor Sains Pengurusan Perladangan dengan Kepujian
7	Bachelor Sains Haiwan dengan Kepujian
8	Bachelor Sains Perniagaantani dengan Kepujian
9	Bachelor Sains Hortikultur dengan Kepujian
10	Bachelor Sains Akuakultur dengan Kepujian
11	Bachelor Sains Perhutanan dengan Kepujian
12	Bachelor Sains Industri Perkayuan dengan Kepujian
13	Bachelor Sains Taman dan Rekreasi dengan Kepujian
14	Bachelor Kejuruteraan (Pertanian dan Biosistem) dengan Kepujian
15	Bachelor Kejuruteraan (Proses dan Makanan) dengan Kepujian
16	Bachelor Pendidikan (Sains Pertanian) dengan Kepujian
17	Bachelor Sains dan Teknologi Makanan dengan Kepujian
18	Bachelor Sains (Pengajian Makanan) dengan Kepujian
19	Bachelor Sains (Pengurusan Perkhidmatan Makanan) dengan Kepujian
20	Bachelor Sains Operasi Pembuatan Makanan dengan Kepujian
21	Bachelor Senibina Landskap dengan Kepujian
22	Bachelor Sains Bioindustri dengan Kepujian
23	Bachelor Sains Biokimia dengan Kepujian
24	Bachelor Sains Mikrobiologi dengan Kepujian
25	Bachelor Sains Bioteknologi dengan Kepujian
26	Bachelor Sains Biologi Sel dan Molekul dengan Kepujian

LAMPIRAN 1B

SENARAI PROGRAM ASASI DAN DIPLOMA BERKAITAN PERTANIAN

BIL.	PROGRAM
1	Asasi Sains Pertanian
2	Diploma Pertanian
3	Diploma Perhutanan
4	Diploma Perikanan
5	Diploma Kesihatan Haiwan dan Penternakan
6	Diploma Pengurusan Perladangan Makanan
7	Diploma Perniagaantani
8	Diploma Kejuruteraan Pertanian

PROSES PERMOHONAN HADIAH UNIVERSITI (PRASISWAZAH)

Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
KP (A&A)/KB BAKD/Urus Setia JKHU	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> 1[1. Hebahan kepada PTJ] 1 --> 2[2. PTJ memaklumkan dan mengenal pasti pelajar] 2 --> 3[3. Pelajar membuat permohonan] 3 --> 4[4. Penerimaan Pencalonan] 4 --> 5[5. Sesi Temuduga / Pengesahan Calon] 5 --> End[] </pre>	1. Edarkan notis pemakluman pencalonan Hadiah Universiti ke PTJ pada awal tahun semasa. Permohonan dibuka mulai notis pemakluman diedarkan hingga tempoh yang ditetapkan oleh Universiti.	Pekeliling Pemberitahuan
Ketua PTJ/TDA/KJ/PT PTJ/PTPO PTJ		2. PTJ hendaklah membuat makluman dan mengenal pasti pelajar yang memenuhi kriteria Hadiah Universiti.	Garis Panduan Hadiah Universiti
Pelajar		3. Pelajar membuat permohonan Hadiah Universiti mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Universiti dengan memastikan: (i) setiap dokumen sokongan seperti salinan sijil/surat/dan lain-lain mestilah disahkan benar oleh Dekan/Timbangan Dekan Akademik PTJ sebagai bukti pencapaian; (ii) pelajar dibenarkan untuk memohon maksimum tiga (3) kategori hadiah mengikut kriteria/syarat yang telah ditetapkan.	Garis Panduan Hadiah Universiti
Urus Setia JKHU/PTJ		4. Urus Setia menerima pencalonan hadiah dari pelajar dan: (i) menyemak senarai pencalonan yang diterima dan menyediakan senarai permohonan untuk disahkan oleh PTJ; (ii) menyemak permohonan yang lengkap dan dikategorikan mengikut kriteria hadiah; (iii) mengemukakan dokumen permohonan kepada pihak Peneraju Hadiah bagi proses temuduga/pengesahan calon.	
Peneraju Hadiah		5. Peneraju: (i) melaksanakan sesi temuduga kepada calon yang layak dalam tempoh yang ditetapkan oleh Universiti (jika berkaitan); (ii) melengkapkan markah temuduga berdasarkan simulasi markah yang ditetapkan;	

Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Urur Setia JKHU	<pre> graph TD Start(()) --> D6{6. Terima Maklum Balas Peneraju Hadiah} D6 -- Ya --> B8[8. Sedia Laporan JKHU] D6 -- Tidak --> B7[7. Minta Maklum Balas] B7 --> D6 B8 --> D9{9. Dapatkan perakuan Mesyuarat JKHU} D9 -- Ya --> B11[11. Sedia Laporan Senat] D9 -- Tidak --> B10[10. Buat Pembetulan] B10 --> D9 B11 --> End(()) </pre>	(iii) memajukan dokumen berikut kepada Urus Setia: a. simulasi markah; b. borang sokongan; c. sijil-sijil yang berkaitan; d. skor; (iv) mengemukakan pencalonan tiga (3) terbaik dari setiap kategori hadiah.	
Urur Setia JKHU		6. Terima maklum balas daripada Peneraju Hadiah. (i) Jika ya, ikut Langkah 8. (ii) Jika tidak, ikut Langkah 7.	
Urur Setia JKHU		7. E-mel/hubungi Peneraju Hadiah yang belum memajukan senarai dan pemarkahan temuduga.	
Urur Setia JKHU		8. Sediakan laporan Hadiah Universiti dengan butiran berikut: (i) Jumlah permohonan yang diterima (ii) Jumlah calon pemenang (iii) Skema pemarkahan (iv) Borang pemarkahan temuduga (v) Sijil/Dokumen calon	
Urur Setia JKHU / JKHU		9. Dapatkan perakuan Mesyuarat JKHU; a. Mesyuarat hendaklah dilaksanakan sebelum Mesyuarat Senat Oktober tahun semasa; (i) Jika ya, ikut Langkah 11. (ii) Jika tidak, ikut Langkah 10.	
Urur Setia JKHU		10. Melaksanakan pembetulan seperti yang dinasihatkan oleh Mesyuarat JKHU	
Urur Setia JKHU		11. Sediakan kertas Senat bersama laporan Keputusan Mesyuarat JKHU	

Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Urus Setia Senat	<pre> graph TD Start(()) --> D12{12. Sah Senat} D12 -- Ya --> B14[14. Umum Keputusan] D12 -- Tidak --> B13[13. Laksana Pembetulan] B13 --> D12 B14 --> End([Tamat]) </pre>	12. Membentangkan laporan Mesyuarat JKHU untuk pengesahan Senat; (i) Jika ya, ikut Langkah 14. (ii) Jika tidak, ikut langkah 13.	
Urus Setia JKHU		13. Laksana pembetulan seperti yang dinasihatkan oleh Senat.	
Urus Setia JKHU		14. Keputusan akan diumumkan kepada Pemenang Hadiah Universiti selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum Majlis Konvokesyen tahun semasa.	

Nota: Sila rujuk Sekolah Pengajian Siswazah bagi prosedur permohonan Pencalonan Hadiah Universiti (Siswazah)

Tarikh Kemaskini: 05.03.2026