

UNIVERSITY
—
for SOCIETY



GARIS PANDUAN UNIVERSITY FOR SOCIETY (U4S)

MEMACU KESEJAHTERAAN BERSAMA

-Driving Well-being Together-



**BUKU GARIS PANDUAN
UNIVERSITY FOR SOCIETY (U4S)**

**DRAF
AKHIR**

BUKU GARIS PANDUAN
U4S

16 APRIL 2021

**JABATAN PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI**

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN	TAJUK/PERKARA	MUKA SURAT
	Singkatan	
	Penghargaan	
	Pra Kata Menteri Pengajian Tinggi	
	Pra Kata Ketua Pengarah, Jabatan Pendidikan Tinggi, KPT.	
	Pra Kata Pengarah, Bahagian Kolaborasi Industri Dan Masyarakat (BKIM), JPT, KPT	
1	PENGENALAN PROGRAM <i>UNIVERSITY FOR SOCIETY</i> (U4S)	
	1.1. Pengenalan Program U4S	
	1.2. Konsep U4S	
	1.3. Model Pembangunan Komuniti (MPK)	
	1.4. Objektif	
	1.5. Governan U4S	
	1.6. Organisasi U4S	
	1.7. Zon U4S Universiti Awam	
2	KAEDAH PELAKSANAAN PROGRAM U4S	
	2.1. Pemilihan Komuniti	
	2.2. Penglibatan Industri dan Agensi Kerajaan	
	2.3. Penglibatan Pelajar (SULAM)	
	2.4. Penglibatan Pelajar (Sekolahku Universitiku)	
	2.5. Pemilihan Projek Berimpak daripada Universiti	
	2.6. Kaedah Pemantauan dan Penilaian	
3	GARIS PANDUAN PERUNTUKAN DANA U4S	
	3.1. Permohonan Dana	
	3.2. Penilaian Permohonan	
	3.3. Keputusan Permohonan Dana	
	3.4. Pemantauan Projek	
	3.5. Tatacara Pengurusan Kewangan	
	3.6. Ketua Program Menarik Diri	
	3.7. Carta Alir Permohonan Dana	
4	GARIS PANDUAN PENGGUNAAN LOGO U4S	

- 4.1. Pengenalan
- 4.2. Tujuan
- 4.3. Objektif
- 4.4. Panduan Penggunaan Logo U4S
- 4.5. Permohonan Penggunaan Logo U4S
- 4.6. Tatacara Permohonan
- 4.7. Syarat Permohonan
- 4.8. Pematuhan Penggunaan Logo
- 4.9. Penghantaran Borang Permohonan
- 4.10. Carta Alir Permohonan Penggunaan Logo U4S

LAMPIRAN

- 1. Borang Permohonan
- 2. Borang Kemajuan Berkala
- 3. Borang Laporan Akhir Projek
- 4. Borang Permohonan Penggunaan Logo U4S

GLOSARI

SINGKATAN

1. BKIM – Bahagian Kolaborasi Industri dan Masyarakat
2. IPT – Institusi Pengajian Tinggi
3. JPT – Jabatan Pendidikan Tinggi
4. KPT – Kementerian Pengajian Tinggi
5. NC – Naib Canselor
6. MPK – Model Pembangunan Komuniti
7. TNCAA – Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
8. TNCHEPA - Timbalan Naib Canselor (Hal-Ehwal Pelajar & Alumni)
9. TNCJINM – Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)
- 10.TNCPI - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
- 11.UA – Universiti Awam
- 12.U4S – *University for Society*/ Universiti Untuk Masyarakat

PRA KATA

MENTERI PENGAJIAN TINGGI (KPT)

Bismillahirrahmanirrahim

Assalammualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Inisiatif *University for Society* (U4S) ini adalah seiring dengan dasar Kementerian Pengajian Tinggi iaitu “Universiti untuk Masyarakat” dan selaras dengan Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (Pendidikan Tinggi) 2015-2025 yang menjadi paksi kepada pembangunan modal insan dan kesejahteraan masyarakat yang lebih dinamik. Hal ini direalisasikan melalui aktiviti pemindahan ilmu dan perkongsian hasil penyelidikan yang telah dijana oleh Universiti Awam kepada masyarakat. Semoga penglibatan universiti awam dalam masyarakat dapat memberikan manfaat dan memperkuatkan kesejahteraan penghidupan masyarakat secara holistik. Peranan libatsama ini perlu dipikul bersama ibarat kata pepatah “hati gajah sama dilapah, hati kuman sama dicecah”.

Bagi pelaksanaan pelbagai aktiviti kemasyarakatan, kerajaan berharap agar amanah yang dipertanggungjawabkan kepada Universiti Awam dalam memberikan pendidikan tinggi serta membangunkan kesejahteraan penghidupan masyarakat dapat dilaksanakan dengan sebaiknya, penuh berintegriti dan efektif dalam pengurusan governan bagi mencapai matlamat U4S. Justeru, adalah diharapkan buku Garis Panduan U4S ini dapat memacu dan melicinkan pelaksanaan program U4S sebagaimana yang direncanakan. Kejayaan pelaksanaan program U4S ini juga mencerminkan semangat kerja berpasukan dalam kalangan warga Universiti Awam.

Kesempatan ini, saya ingin merakamkan ucapan setinggi-tinggi tahniah dan syabas kepada semua Universiti Awam yang terlibat dalam U4S, Bahagian Kolaborasi Industri dan Masyarakat (BKIM) dan Jawatankuasa Pelaksana U4S yang diketuai oleh Universiti Putra Malaysia (UPM) selaku Ketua Sekretariat U4S yang telah memacu dan meneraju projek U4S dengan begitu baik dan efisyen sehingga terhasilnya buku Garis Panduan U4S. Sumbangan dalam penerbitan buku Garis Panduan ini merupakan usaha yang sangat dihargai dalam memastikan program U4S yang direncana berjaya dilaksanakan mengikut Garis Panduan yang ditetapkan.

Akhir kata, sekalung tahniah diucapkan kepada pihak Jawatankuasa Pelaksana U4S yang telah bertungkus lumus berusaha menyiapkan buku Garis Panduan U4S serta semua pihak yang telah berusaha gigih bagi merealisasikan penerbitan buku Garis Panduan ini.

Sekian, terima kasih.

YB DATUK DR. NORAINI AHMAD
Menteri Pengajian Tinggi



PRA KATA
KETUA PENGARAH, JABATAN PENDIDIKAN TINGGI,
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI MALAYSIA

Bismillahirrahmanirrahim

Assalammualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Sekalung tahniah kepada Jawatankuasa Pelaksana *University For Society* (U4S) yang terdiri daripada Universiti Awam yang terpilih kerana telah dapat menyempurnakan penerbitan buku Garis Panduan U4S. Harapan saya agar buku Garis Panduan U4S yang diterbitkan dapat dijadikan sebagai panduan kepada Universiti Awam dan juga masyarakat dalam melaksanakan program U4S sebagaimana yang direncanakan.

Program U4S dilihat dapat menyokong kerjasama antara universiti, komuniti, agensi dan industri dan dapat memberikan manfaat antara satu sama lain. Melalui kepakaran, pembelajaran dan kemahiran yang dikongsikan daripada Universiti Awam, ianya dapat memberikan impak kepada masyarakat dalam bentuk peningkatan dan perubahan pengetahuan, sikap, kemahiran dan aspirasi. Malah, program U4S dapat mewujudkan produk atau perkhidmatan baharu yang dapat menyumbang kepada kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan nilai komersial dan penciptaan kekayaan.



Justeru itu, kelestarian hubungan antara universiti, komuniti, agensi dan industri akan memberikan hasil yang lebih positif dan memberikan impak kepada masyarakat bagi penyelesaian isu di peringkat nasional. Program U4S juga dijangka dapat membantu kerajaan bagi menyelesaikan isu dan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat ke arah penghidupan yang lebih sejahtera. Sehubungan itu, saya berkeyakinan penuh bahawa program U4S akan berupaya mencapai matlamat dan objektif yang disasarkan dengan berpandukan kepada buku Garis Panduan U4S yang telah ditetapkan.

Akhir kata, semua Universiti Awam diseru agar dapat menghayati Garis Panduan U4S dan berganding bahu untuk bersama-sama melibatkan diri dalam program U4S melalui sumbangan idea, ilmu dan kepakaran yang ada pada universiti masing-masing.

Sekian, terima kasih.

YBhg. Prof. Dato' Dr. Husaini Omar
Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi
Kementerian Pengajian Tinggi

PRA KATA

PENGARAH BAHAGIAN KOLABORASI INDUSTRI & MASYARAKAT (BKIM) JABATAN PENDIDIKAN TINGGI, KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

Bismillahirrahmanirrahim

Assalammualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
dan Salam Sejahtera.

Alhamdulillah, syukur ke hadrat Ilahi kerana dengan izin Nya, Bahagian Kolaborasi Industri dan Masyarakat (BKIM), Jabatan Pendidikan Tinggi dan Jawatankuasa Pelaksana *University For Society* (U4S) berjaya menghasilkan buku Garis Panduan U4S.

Istilah “*Quadruple-Helix Engagement Model*” menjadi paksi utama kepada konsep U4S yang berupaya menggembungkan tenaga pakar dalam kalangan ahli akademik, masyarakat, agensi dan industri untuk menyokong strategi pembangunan negara demi kesejahteraan masyarakat. Bidang tumpuan utama U4S yang menyokong aspirasi negara yang telah dikenalpasti terdiri daripada pendidikan, ekonomi komuniti, kelestarian dan teknologi hijau, terangkuman dan inklusif, pembangunan kemahiran komuniti, kesejahteraan sosial, kesihatan, perubahan iklim dan persekitaran dan lain-lain tumpuan mengikut keperluan semasa.

Adanya buku Garis Panduan U4S ini akan dapat memberikan panduan kepada ketua zon dan ketua projek untuk melaksanakan program U4S dengan lebih berintegriti, amanah, bertanggungjawab, berwibawa dan patuh kepada peraturan yang telah ditetapkan. Segala Garis Panduan yang dibangunkan perlu diikuti sebaik-baiknya supaya sesuatu tugas atau amanah yang diberikan dapat dilaksanakan dengan sempurna. Ini bagi memastikan matlamat program U4S dapat disalurkan kepada masyarakat tanpa menghadapi risiko ketirisan.

Akhir kata, saya menyeru kepada semua Universiti Awam agar bersungguh-sungguh dalam menjayakan program U4S dan mematuhi Garis Panduan yang ditetapkan sebagaimana yang tercatat dalam buku Garis Panduan U4S. Ucapan tahniah dan terima kasih kepada semua Universiti Awam yang terlibat dalam U4S, Ketua Sekretariat dan Jawatankuasa Pelaksana U4S yang diketuai oleh Universiti Putra Malaysia (UPM) yang telah terlibat dalam membangunkan buku Garis Panduan U4S ini.

Sekian, terima kasih.

Tuan Mohd Shahril Abdullah
Pengarah Bahagian Kolaborasi Industri & Masyarakat (BKIM)
Jabatan Pendidikan Tinggi, KPT



PENGHARGAAN
UNIVERSITI AWAM MALAYSIA



BAHAGIAN 1

PENGENALAN PROGRAM UNIVERSITY FOR SOCIETY (U4S)

1.1. Pengenalan

University for Society (U4S) telah dicetuskan pada tahun 2019 oleh YB. Menteri Pendidikan pada ketika itu di Universiti Putra Malaysia (UPM). YB. Menteri Pendidikan telah menekankan bahawa fokus universiti adalah untuk menyumbang kepada pembangunan masyarakat, manakala sekolah kepada komuniti setempat.

Atas amanat baru ini, Bahagian Kolaborasi Industri dan Masyarakat (BKIM), Jabatan Pengajian Tinggi (JPT) mengambil inisiatif mengadakan satu mesyuarat dengan beberapa universiti awam pada 21 Februari 2019. BKIM telah memberi mandat kepada Timbalan Naib Canselor Jaringan Industri dan Masyarakat (TNCJINM UPM) untuk menjadi Ketua Pasukan Kerja U4S dan satu bengkel pada 14 Mac 2019 telah diadakan melibatkan wakil Jawatankuasa Tertinggi Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa, Penyelidikan dan Inovasi, Hal Ehwal Pelajar dan Alumni, dan Jaringan Industri dan Masyarakat) universiti awam serta peneraju Program Pemindahan Ilmu (KTP) dan *Asia Pacific University-Community Engagement Network* (APUCEN) untuk membangunkan satu kerangka kerja bagi program U4S yang mantap.

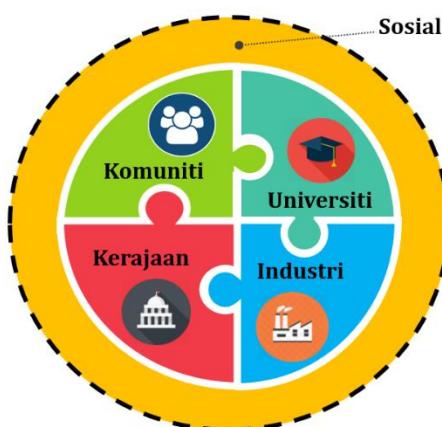
Hasil bengkel ini mendapati, bidang tugas TNCJINM adalah menjurus kepada pelaksanaan program U4S yang berfokus kepada hubungan dan pelaksanaan aktiviti melibatkan industri dan masyarakat. Pelaksanaan program U4S adalah berdasarkan kepada model “*Quadruple Helix Engagement*”. Ini adalah selaras dengan kehendak buku panduan pelaksanaan JINM di Universiti Awam (UA) terbitan JPT pada 2018, iaitu “*Redesign University Higher Education: University, Industry and Community Engagement*”. Program JINM juga didapati sentiasa menyokong 10 Lonjakan yang ditetapkan di dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (Pendidikan Tinggi) 2015-2025.

Hasil bengkel ini juga mendapati bidang tugas TNCAA, TNCPI, dan TNCHEPA turut melaksanakan aktiviti berkaitan masyarakat mengikut model/keutamaan bidang tugas berkenaan. Pelaksanaan program U4S dilihat sinonim dengan fungsi universiti di bawah pentadbiran BKIM, JPT. Kerjasama universiti awam dalam pelaksanaan program komuniti membentuk satu jenama *University for Society* (U4S). Program U4S juga akan melibatkan kewibawaan APUCEN sebagai salah satu *platform* pelaksanaan U4S di peringkat antarabangsa.

1.2. Konsep U4S

Pelaksanaan U4S adalah berdasarkan model “*Quadruple Helix Engagement Model*” (Rajah 1) yang dinyatakan di dalam buku “*Redesign University Higher Education: University, Industry and Community Engagement*”, dan Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (Pendidikan Tinggi) 2015-2025. Model ini berupaya menjamin kelestarian hubungan antara kerajaan, universiti, industri dan komuniti serta memberi kesan langsung (*outcome*) kepada masyarakat (*Society Outcome*).

Hasil pelaksanaan program U4S boleh diukur melalui perubahan dan peningkatan pengetahuan (ilmu), sikap, kemahiran dan aspirasi (PSKA). Ini akan dapat mewujudkan produk/perkhidmatan baharu yang menyumbang kepada kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan nilai komersil dan penciptaan kekayaan.



Rajah 1: *Quadruple Helix Engagement Model*

Perubahan PSKA ini akan berkadar terus dengan hubungan (*partnership*) yang mantap antara keempat-empat entiti bagi mewujudkan masyarakat yang sejahtera. Ia juga berupaya memenuhi matlamat pembangunan mampan (*Sustainable Development Goals*) 2015-2030 yang telah ditetapkan oleh Pertubuhan Bangsa-bangsa Bersatu (PBB). Perubahan PSKA bermaksud seperti berikut:

1.2.1. Pengetahuan/Illu (P)

Pengetahuan/ilmu adalah faktor yang sangat kritikal dalam pembangunan diri seseorang dan juga masyarakat secara keseluruhannya yang diperolehi melalui pendidikan atau pun pengalaman. Oleh itu, perubahan kepada pengetahuan/ilmu hasil pelaksanaan program U4S akan mewujudkan masyarakat yang berilmu, berpengetahuan dan boleh memberi manfaat kepada masyarakat secara umumnya.

1.2.2. Sikap (S)

Sikap juga adalah salah satu faktor penting dalam pembangunan diri dan masyarakat. Perubahan sikap yang positif, dinamik, kreatif dan sebagainya akan berupaya membentuk masyarakat yang berdaya saing, mempunyai jati diri dan mampu berdikari dari segi ekonomi dan sosial.

1.2.3. Kemahiran (K)

Kemahiran sangat penting dalam membentuk sesebuah negara maju. Kemahiran dalam pelbagai bidang yang boleh dikuasai oleh masyarakat dapat menjamin kelangsungan hidup masyarakat untuk menghadapi dunia yang sentiasa berubah dan penuh cabaran pada masa kini dan akan datang.

1.2.4. Aspirasi (A)

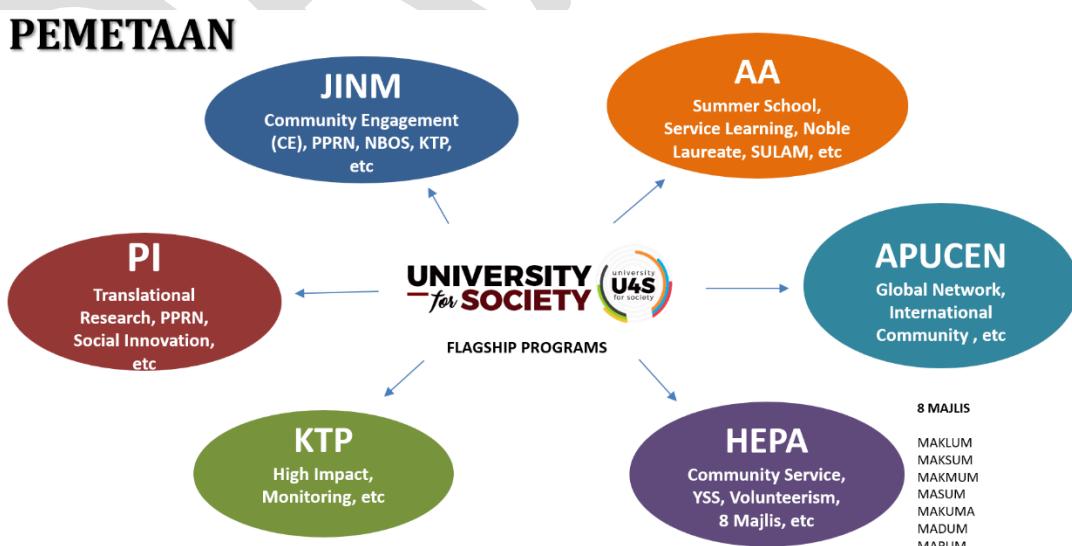
Aspirasi adalah elemen penting untuk dipupuk supaya masyarakat sentiasa mempunyai dorongan dan semangat untuk memajukan diri dan

sentiasa terkehadapan dalam pelbagai bidang yang diceburi. Oleh yang demikian, perubahan aspirasi akan menyumbang kepada masyarakat yang berdaya saing dan maju di peringkat kebangsaan dan antarabangsa (Rajah 2).



Rajah 2: Impak Program U4S Kepada Masyarakat

Pemetaan bidang tugas TNCAA, TNCPI, TNCHEPA, dan TNCJINM sedia ada terhadap “*Quadruple Helix Engagement Model*” dan *Society Outcome* mendapati setiap bidang tugas telah pun melaksanakan inisiatif yang mendokong U4S (Rajah 3).



Rajah 3: Pemetaan Bidang Tugas Utama TNC UA dengan U4S

Jelaslah idea U4S adalah bertepatan dengan model “*Quadruple Helix Engagement Model*” dan akan diguna pakai dalam Model Pembangunan Komuniti (MPK) sebagai panduan kepada KPT dan UA dalam pelaksanaan program U4S.

1.3. Model Pembangunan Komuniti (MPK)

Model Pembangunan Komuniti akan diguna pakai sebagai panduan dalam pelaksanaan program U4S. MPK bermaksud “suatu proses libat sama komuniti untuk mengambil tindakan kolektif dan menghasilkan penyelesaian masalah yang melibatkan kerajaan, pemimpin, aktivis, rakyat dan industri atau profesional untuk meningkatkan mutu kehidupan dan sosio ekonomi masyarakat secara holistik. Ia biasanya bertujuan untuk membina masyarakat tempatan yang lebih kuat dan lebih berdaya tahan.”

Elemen utama dalam MPK adalah seperti berikut:

1.3.1. Kehendak Masyarakat

Pra-syarat MPK adalah mengenal pasti kehendak dan keperluan masyarakat terlebih dahulu. Ini akan menjamin program benar-benar memberi manfaat kepada sasaran yang sesuai. Kehendak masyarakat juga hendaklah selaras dengan matlamat pembangunan mampan (*Sustainable Development Goal*) 2015-2030. Bagi program U4S, keperluan ini akan dikenalpasti di peringkat BKIM, JPT agar selaras dengan hala tuju negara.

1.3.2. Penglibatan Masyarakat

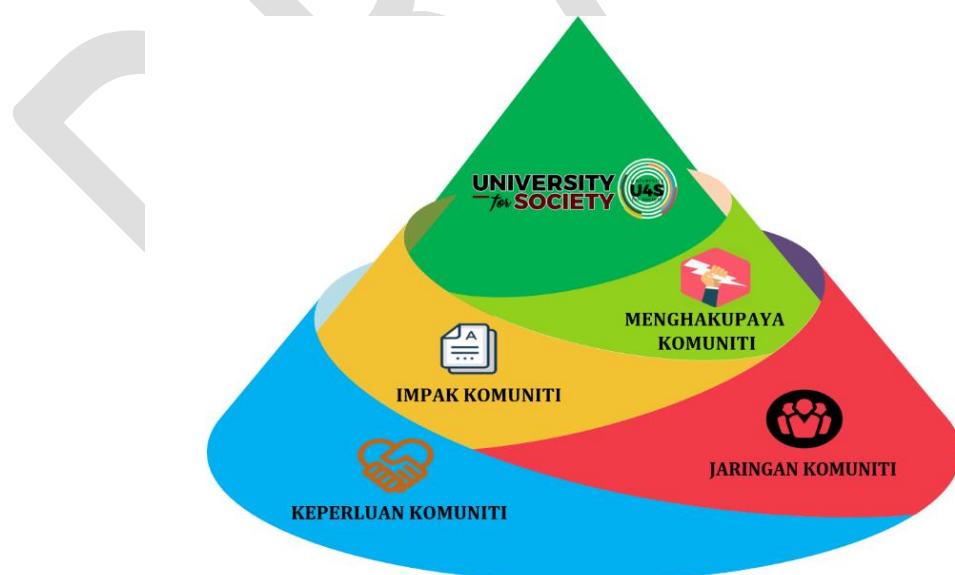
Program yang dirangka hendaklah secara dua hala, iaitu universiti bersama dengan agensi kerajaan dan industri hendaklah melibatkan secara langsung masyarakat yang berkaitan. Dalam hal ini, program U4S perlu melibatkan seberapa banyak agensi kerajaan dan industri agar komitmen menyeluruh dapat dijalin bagi mengerakkan pelaksanaan program.

1.3.3. Impak Kepada Masyarakat

Program yang dilaksanakan hendaklah mempunyai elemen pemantauan supaya program mencapai matlamat yang ditetapkan dan seterusnya memberikan impak kepada masyarakat terutamanya dari segi ekonomi dan sosial. Empat indikator yang akan dipantau adalah bilangan libatsama industri/komuniti dengan universiti, bilangan pensyarah ditempatkan di industri/komuniti penjanaan pendapatan (tunai/setara) dari industri/komuniti, dan bilangan pengamal industri/komuniti sebagai tenaga pengajar di universiti. Bagi masyarakat pula, instrumen khusus akan direkabentuk sejajar dengan keperluan penyelesaian masalah dalam komuniti yang telah dikenalpasti pada peringkat awal.

1.3.4. Pengehakupayaan Masyarakat

Pengehakupayaan merupakan matlamat akhir MPK iaitu masyarakat berdikari dan berupaya mengembangkan program U4S untuk manfaat bersama. Malahan mereka juga boleh membuat duplikasi kejayaan program U4S di komuniti yang lain (Rajah 4).



Rajah 4: Model Pembangunan Komuniti

1.4. Objektif

Objektif U4S adalah seperti berikut:

- 1.4.1. Menghakupaya (*empower*) masyarakat Malaysia untuk menjadi masyarakat yang sejahtera selaras dengan keperluan masyarakat itu sendiri bagi pembangunan negara yang mampan.
- 1.4.2. Memperkenalkan *University for Society* (U4S) kepada masyarakat dengan mengabungjalin pemegang taruh utama iaitu akademia, pelajar universiti, ahli masyarakat, agensi kerajaan dan pemain industri.
- 1.4.3. Menjerayawara (*showcase*) kejayaan program pemindahan ilmu oleh pelbagai universiti kepada beberapa kelompok masyarakat setempat.

1.5. Governan U4S

Struktur governan pelaksanaan U4S adalah seperti berikut:

1.5.1. Peringkat KPT

BKIM berperanan sebagai sekretariat pusat yang akan bertanggung jawab dari segi penetapan polisi, hala tuju, pemantauan dan kewangan. Fungsi BKIM akan diperluas untuk memasukkan skop komuniti. Sekretariat U4S Pusat akan melapor pencapaian U4S kepada Ketua Pengarah JPT secara berkala dan juga kepada YB Menteri KPT.

1.5.2. Peringkat Ketua Sekretariat

TNCJINM (atau yang setara di UA yang tiada TNCJINM) akan berperanan sebagai sekretariat U4S di universiti. Pelaksanaan program pula adalah mengikut bidang tugas yang dipertanggungjawabkan kepada semua TNC sedia ada, sementara pengukuran/pemantauan dan pelaporan kepada Sekretariat TNCJINM UA masing-masing. Sekretariat U4S di UA hendaklah melapor pencapaian aktiviti kepada Sekretariat U4S Pusat iaitu kepada BKIM, JPT dan pihak pengurusan universiti secara berkala.

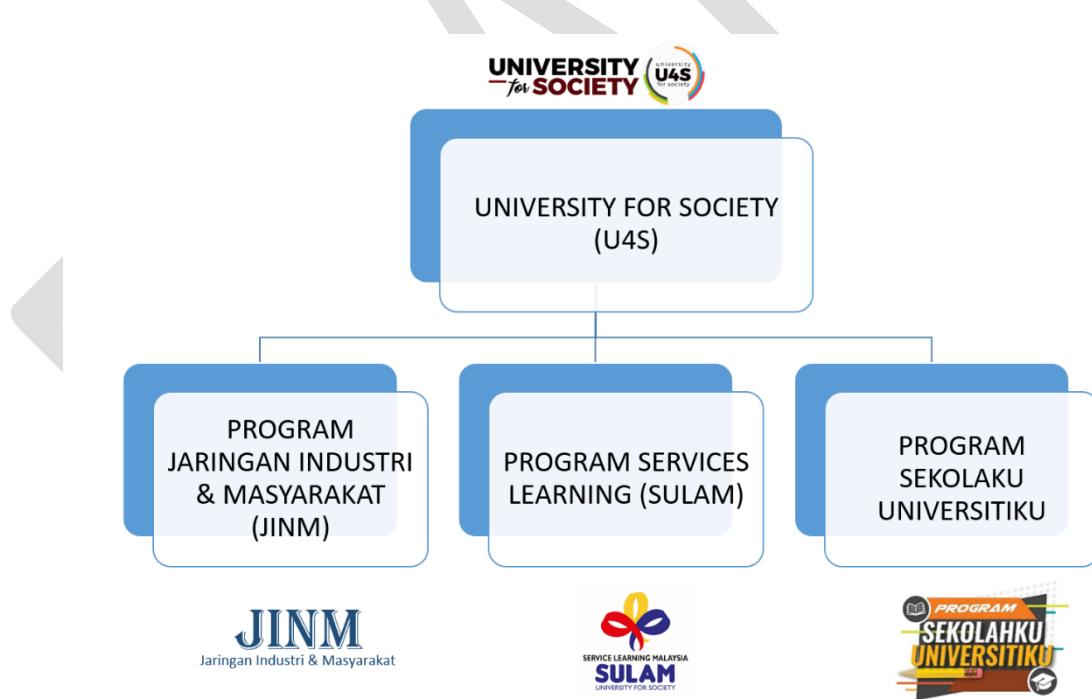
1.5.3. Peringkat Ketua Zon (KZ)

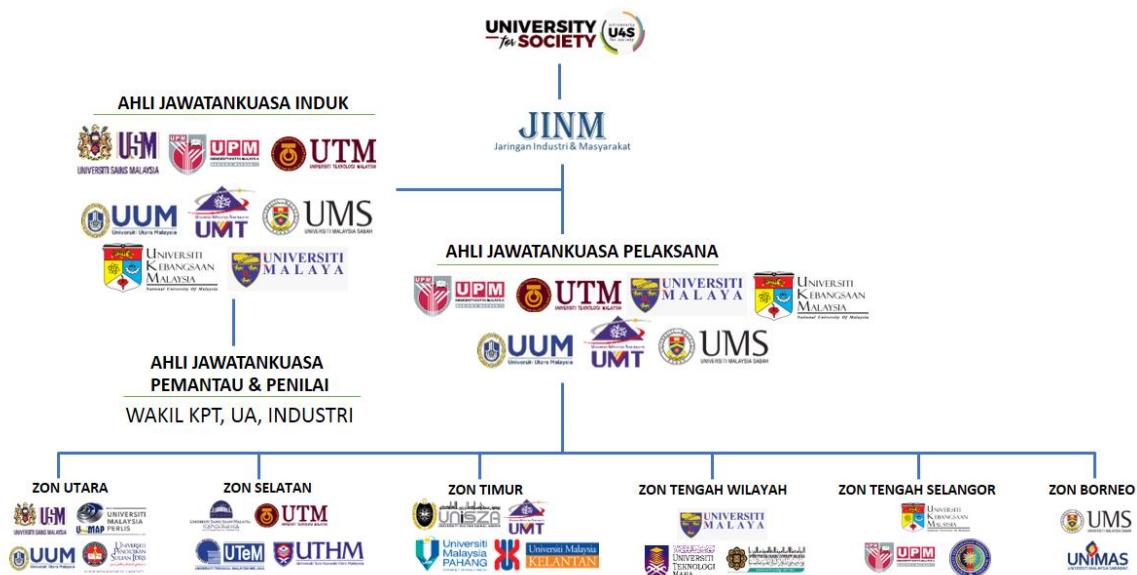
Ketua Zon akan berperanan sebagai penyelaras di zon masing-masing. KZ akan bertanggungjawab untuk menyelaras, memantau dan melaporkan pelaksanaan program U4S kepada Ketua Sekretariat U4S secara berkala.

1.5.4. Peringkat Ketua Projek (KP)

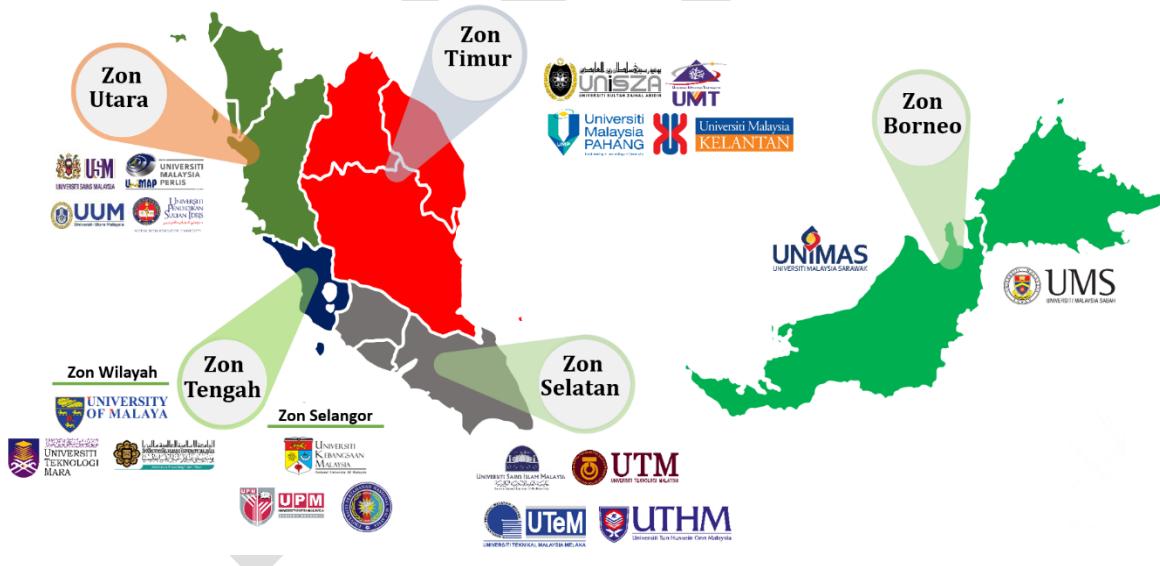
Ketua projek dipilih daripada kalangan penyelidik UA mengikut kepakaran yang boleh melaksanakan projek komuniti. KP bertanggungjawab untuk melaksanakan, memantau dan memastikan hasil projek tercapai mengikut tempoh yang ditetapkan. KP juga bertanggungjawab melaporkan pelaksanaan projek kepada Ketua Zon secara berkala.

1.6. Organisasi U4S





1.7. Zon U4S Universiti Awam



Universiti awam terlibat dibahagikan mengikut zon seperti berikut:

1.7.1. Zon Selatan

- i. Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
- ii. Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM)
- iii. Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTEM)
- iv. Universiti Sains Islam Malaysia (USIM)

1.7.2. Zon Utara

- i. Universiti Utara Malaysia (UUM)
- ii. Universiti Sains Malaysia (USM)
- iii. Universiti Malaysia Perlis (UNIMAP)
- iv. Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI)

1.7.3. Zon Tengah Wilayah

- i. Universiti Malaya (UM)
- ii. Universiti Teknologi Mara (UiTM)
- iii. Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UIAM)

1.7.4. Zon Tengah Selangor

- i. Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)
- ii. Universiti Putra Malaysia (UPM)
- iii. Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM)

1.7.5. Zon Timur

- i. Universiti Malaysia Terengganu (UMT)
- ii. Universiti Sultan Zainal Abidin (UNISZA)
- iii. Universiti Malaysia Pahang (UMP)
- iv. Universiti Malaysia Kelantan (UMK)

1.7.6. Zon Borneo

- i. Universiti Malaysia Sabah (UMS)
- ii. Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS)

***UiTM digalakkan untuk menyertai mana-mana program U4S dan tidak tertakluk mana-mana zon.**

BAHAGIAN 2

Kaedah Pelaksanaan Program U4S

2.1. Pemilihan Komuniti

2.1.1. Komuniti adalah merujuk kepada

2.1.1.1. Komuniti adalah sekumpulan manusia yang berinteraksi bersama-sama di dalam sesuatu kelompok masyarakat dan boleh diterjemahkan melalui: Organisasi, entiti, persatuan atau pertubuhan yang bergerak untuk kepentingan bersama; **atau**

2.1.1.2. Institusi yang ditubuhkan untuk mencapai matlamat sosial seperti institusi pendidikan, sekolah, pra-sekolah dan institusi latihan; **atau**

2.1.1.3. Jaringan perhubungan antara pelbagai kelompok dan individu; **atau**

2.1.1.4. Individu atau sekumpulan individu yang bergerak secara sukarela untuk memberikan khidmat kepada masyarakat termasuk sanggup menolong antara satu sama lain, yang berasaskan kepada prinsip nilai murni seperti kenegaraan, kesusilaan, pembinaan negara bangsa, hak asasi dan etika.

2.1.2. Komuniti dipilih berdasarkan kepada cadangan isu yang datang daripada komuniti (*Community Based Needs*).

2.1.3. Isu yang diketengahkan adalah isu-isu di peringkat negara berdasarkan perspektif berikut:

2.1.3.1. Isu dalam bentuk permasalahan komuniti

2.1.3.2. Isu dalam bentuk peluang yang bakal diperolehi oleh komuniti yang menerima manfaat

2.1.4. Proses pemilihan komuniti hendaklah dibuktikan melalui kaedah *community based needs* yang telah dilaksanakan semasa mengemukakan cadangan permohonan.

2.2. Penglibatan Industri dan Agensi Kerajaan

- 2.2.1. Projek-projek yang dicadangkan mestilah berdasarkan *Quadruple Helix Model* yang melibatkan penglibatan bersama universiti, komuniti, agensi kerajaan dan industri.
- 2.2.2. Industri dan agensi kerajaan yang terlibat mestilah terlibat secara langsung dengan isu yang diketengahkan.
- 2.2.3. Penglibatan industri dan agensi kerajaan boleh berlaku dalam bentuk sumbangan kewangan dan/atau selain kewangan (*in-kind*) samada daripada peruntukan tanggungjawab sosial korporat (CSR) atau lain-lain sumbangan.
- 2.2.4. Sumbangan kewangan daripada industri boleh dipertimbangkan untuk pelepasan cukai tertakluk kepada terma dan syarat yang telah ditetapkan. UA masing-masing bertanggungjawab untuk menyelaraskan permohonan pelepasan cukai berkenaan.

2.3. Penglibatan Pelajar (SULAM)

- 2.3.1. SULAM merujuk kepada *Service Learning Malaysia-University for Society* di bawah inisiatif Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) dan TNCAA.
- 2.3.2. Zon U4S perlu melibatkan sekurang-kurangnya satu (1) subjek SULAM dalam projek dilaksanakan.
- 2.3.3. Penglibatan pelajar dalam projek yang dilaksanakan adalah tertakluk kepada keperluan UA masing-masing merangkumi perancangan, pelaksanaan dan penilaian.
- 2.3.4. Peruntukan perbelanjaan penglibatan pelajar SULAM adalah tidak terpakai melalui geran U4S.

2.4. Penglibatan Program Sekolahku Universitiku

- 2.4.1. Penglibatan mahasiswa universiti melalui pejabat TNCHEPA yang terlibat dalam projek yang dilaksanakan perlu memindahkan ilmu kepada sekolah yang terpilih.
- 2.4.2. Peruntukan perbelanjaan penglibatan pelajar dalam Sekolahku Universitiku adalah menjadi tanggungjawab TNCHEPA masing-masing.

2.5. Pemilihan Projek Berimpak daripada Universiti

- 2.5.1. Pemilihan projek adalah merujuk kepada elemen pelaksanaan pantas, kos rendah, berimpak dan lestari.
- 2.5.2. Projek berimpak bermaksud berlaku peningkatan perubahan kepada sikap, kemahiran, aspirasi dan tingkah laku komuniti penerima manfaat dan berupaya untuk mengehakupaya komuniti lain dengan memindahkan ilmu kepada komuniti lain dan projek berkenaan mampu untuk kekal lestari tanpa bantuan universiti.
- 2.5.3. Projek yang dikategorikan berimpak tinggi yang dilaksanakan digalakkan untuk mensasarkan penarafan bintang 4 hingga 5.
- 2.5.4. Projek yang dilaksanakan mestilah projek sedia ada yang telah terbukti kejayaan di UA masing-masing.
- 2.5.5. Rujuk glosari penarafan bintang komuniti.

2.6. Kaedah Pemantauan dan Penilaian

- 2.6.1. Kaedah pemantauan dan penilaian projek U4S adalah tertakluk kepada Garis Panduan Peruntukan Dana U4S yang telah ditetapkan (Rujuk Bahagian 3).

BAHAGIAN 3

PERUNTUKAN DANA *UNIVERSITY FOR SOCIETY (U4S)*

3.1. Permohonan Dana

3.1.1. Pengenalan U4S/ Falsafah Peruntukan Dana U4S

Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PT) 2015-2025 merupakan dokumen yang menterjemahkan hala tuju UA yang memberi penekanan kepada pembangunan modal insan dan kesejahteraan komuniti bagi mendukung dan menjayakan aspirasi negara untuk menjadi makmur dan kompetitif. *Sustainable Development Goal* (SDG) menjadi agenda global apabila Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu (PBB) memperkenalkan 17 matlamat yang perlu dicapai semua negara menjelang tahun 2030. Sehubungan itu, universiti berperanan besar dalam membantu negara mencapai SDG untuk kelestarian masyarakat dengan melalui pelaksanaan pemindahan ilmu dan kepakaran universiti akan membantu mencapai sasaran SDG (**rujuk glosari**).

Oleh yang demikian, bagi menjana pembangunan modal insan dan kesejahteraan komuniti, peruntukan Dana U4S dirangka untuk mengalakkan pemindahan ilmu yang telah dijana di UA kepada sasaran komuniti untuk tujuan memperluaskan dan memperkuuhkan ilmu masyarakat awam yang dapat diterjemahkan seperti:

- i. U4S mampu mendokong pelbagai aktiviti untuk menyokong kerjasama yang saling membawa manfaat di antara universiti dan komuniti (termasuk agensi kerajaan dan swasta).
- ii. U4S mampu menyediakan kepakaran, pembelajaran dan kemahiran daripada UA dalam memberi kesan langsung kepada masyarakat dalam bentuk perubahan pengetahuan (ilmu), sikap, kemahiran dan aspirasi.

3.1.2. Definisi Dana U4S

U4S boleh dirujuk kepada Model Pembangunan Komuniti (MPK) (rujuk glosari) yang antara lain merujuk kepada peningkatan pengetahuan dan ekonomi pendapatan tinggi. U4S dengan itu boleh menjadi salah satu instrumen pencapaian ini dalam jangka masa panjang.

Model ini akan menjamin kelestarian hubungan antara universiti, kerajaan, industri dan komuniti dan akan memberi kesan langsung (*outcome*) kepada masyarakat dalam bentuk perubahan pengetahuan (ilmu), sikap, kemahiran dan aspirasi (KASA); akan dapat mewujudkan produk/perkhidmatan baharu yang menyumbang kepada kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan nilai komersial dan penciptaan kekayaan.

3.1.3. Tujuan Geran

Tujuan geran ini adalah bagi membolehkan UA membantu dalam menyampaikan dan memindahkan ilmu yang dijana di UA masing-masing kepada komuniti sasaran. Pengetahuan yang akan dipindahkan harus didasarkan kepada asas tertentu yang harus ditentukan. Projek berdasarkan geran ini adalah untuk tujuan pembangunan modal insan dan meningkatkan kesejahteraan komuniti.

Projek juga boleh melibatkan institusi awam lain seperti sekolah, pusat latihan dan institusi tertiari terutama institusi awam. Projek juga boleh disasarkan kepada pertubuhan sukarelawan yang berfokus kepada pembangunan komuniti. Walau bagaimanapun jika komuniti boleh menunjukkan komitmen kepada kos projek dalam bentuk komitmen kewangan dan bukan kewangan, pertimbangan khas boleh dijadikan kriteria pemilihan geran.

3.1.4. Bidang Tumpuan Utama Geran

Pembentangan geran U4S meliputi bidang tumpuan utama yang dapat menyokong aspirasi negara yang telah dikenalpasti seperti berikut:-

- i. Pendidikan – meningkatkan tahap pendidikan di Malaysia
- ii. Ekonomi Komuniti – meningkatkan ekonomi komuniti setempat
- iii. Kelestarian dan Teknologi Hijau
- iv. Terangkuman/Inklusif – Kumpulan kelainan mampu atau upaya
- v. Pembangunan kemahiran komuniti yang relevan
- vi. Kesejahteraan Sosial
- vii. Perubahan Iklim dan Persekutaran
- viii. Kesihatan
- ix. Lain-lain tumpuan mengikut keperluan semasa

3.1.5. Syarat Permohonan

Geran ini dibuka kepada semua UA melalui zon masing-masing dengan syarat-syarat berikut:

- 3.1.5.1. Permohonan dikemukakan oleh Ketua Zon dengan mengisi Borang Permohonan geran U4S.
- 3.1.5.2. Ketua Zon U4S mestilah memasukkan sekurang-kurangnya tiga (3) ahli bersama daripada UA lain, dan/atau IPTS, Politeknik dan Kolej Komuniti yang berada dalam zon mereka.
- 3.1.5.3. Jumlah peruntukan yang dipohon Ketua Projek tertakluk kepada kelulusan daripada pihak KPT.
- 3.1.5.4. Setiap projek dipohon perlulah melibatkan sekurang-kurangnya satu (1) agensi dan satu (1) industri terpilih sebagai rakan kongsi pintar.
- 3.1.5.5. Tempoh projek adalah satu tahun dan tempoh perlanjutan adalah enam (6) bulan sekiranya perlu dan tertakluk kepada kelulusan peringkat jawatankuasa.

- 3.1.5.6. Projek berbentuk “one off” atau kurang daripada setahun tidak akan dipertimbangkan.

3.1.6. Peraturan Permohonan Geran

- 3.1.6.1. Permohonan untuk geran U4S perlu menggunakan Borang Permohonan U4S.
- 3.1.6.2. Borang permohonan U4S hanya diisi oleh ketua zon dan ketua projek dari UA lain hanya menghantar kertas kerja untuk dilampirkan.
- 3.1.6.3. Permohonan untuk geran U4S dibuka kepada projek U4S yang menepati bidang tumpuan utama dan syarat yang telah ditetapkan.
- 3.1.6.4. Semua permohonan hendaklah dimaklumkan kepada Timbalan Naib Canselor yang bertanggungjawab di UA masing-masing.
- 3.1.6.5. Laporan penilaian hendaklah dikemukakan kepada pihak Urusetia U4S di peringkat KPT bersama-sama borang permohonan tersebut.
- 3.1.6.6. Semua projek hendaklah dibiayai oleh geran U4S dan Ketua Projek mestilah mengisyiharkan semua pembiayaan yang diperolehi bagi projek tersebut.

3.1.7. Kriteria Penilaian Permohonan Geran

- 3.1.7.1. Projek yang dipohon mestilah merupakan projek yang dapat memberi impak yang tinggi kepada komuniti dan kumpulan sasaran projek tersebut.
- 3.1.7.2. Projek yang telah dilaksanakan dan berimpak tinggi (flagship @ projek angkat).
- 3.1.7.3. Projek yang dipohon mestilah melibatkan sekurang-kurangnya tiga (3) IPT (mengikut zon yang telah ditetapkan) dan

sekurang-kurangnya satu (1) agensi kerajaan dan satu (1) industri bagi memenuhi keperluan model U4S.

- 3.1.7.4. Geran bagi projek yang dipohon perlu dihantar melalui Ketua Zon U4S masing-masing.
- 3.1.7.5. Ketua Zon U4S perlu menghantar permohonan kepada Urusetia U4S, KPT untuk di nilai.
- 3.1.7.6. Projek tersebut perlulah mempunyai salah satu atau lebih daripada perkara berikut:
 - i. Melaksanakan projek dengan komuniti secara berterusan dan mempunyai hasil yang boleh diukur.
 - ii. Peningkatan kualiti hidup komuniti penerima atau kumpulan sasaran
 - iii. Kerjasama strategik
 - iv. Proses pemindahan ilmu dua hala

3.1.8. Peraturan Kewangan Permohonan Geran

3.1.8.1. Perjalanan dan Pengangkutan

Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan domestik yang berkaitan dengan projek. Perjalanan dan pengangkutan bagi tujuan menghadiri persidangan dan yang berkaitan atau pengkomersilan dalam negara dan luar negara adalah tidak dibenarkan.

3.1.8.2. Perhubungan dan Utiliti

Pembentangan telefon, fax, pos biasa, mel udara, mel berdaftar dan ekspress adalah dibenarkan (tidak termasuk pos bungkusan).

3.1.8.3. Sewaan

Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barang lain yang terlibat secara langsung dalam projek sahaja.

3.1.8.4. Bekalan dan Bahan Program

Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan projek sahaja dibenarkan.

3.1.8.5. Perkhidmatan Ikhtisas

Perkhidmatan percetakan, hospitaliti, honorarium, perkhidmatan profesional, konsultansi, penggunaan komputer, pemprosesan data dan lain-lain perkhidmatan yang berkaitan dengan projek. Pembayaran yuran persidangan dan yang berkaitan serta penerbitan adalah tidak dibenarkan.

3.1.8.6. Aksesori, Peralatan dan Perisian

Hanya pembelian peralatan khas dan aksesori untuk projek yang berkaitan sahaja dibenarkan. Keutamaan akan diberikan kepada permohonan yang menunjukkan komitmen bahagian ini dipenuhi oleh komuniti. Aksesori, peralatan dan perisian yang dibeli untuk kegunaan komuniti akan menjadi hak milik komuniti pada akhir projek.

3.1.9. Hasil Program U4S

Setiap projek perlu menetapkan sasaran yang relevan kepada objektif dan juga tujuan program U4S untuk pengukuran keberhasilan program seperti berikut:

3.1.9.1. Hasil Pemindahan Ilmu

Geran U4S ini perlulah menyenaraikan hasil kepada perkara-perkara berikut berdasarkan kepada sasaran yang ditetapkan.

3.1.9.2. Hasil kepada komuniti berkait rapat kepada objektif yang telah dinyatakan

- i. Pulangan kepada UA
- ii. Jenis ilmu yang telah dipindahkan

3.1.9.3. Penerbitan

Semua projek mestilah menghasilkan penerbitan dalam bentuk laporan teknikal. Penghargaan kepada geran U4S mestilah dinyatakan dengan jelas dalam setiap laporan yang diterbitkan.

Jenis Penerbitan

- i. Laporan teknikal (laporan akhir)
- ii. Penerbitan dalam talian (laman sesawang/sosial media)
- iii. Bahan bertulis (monograf/buku/akhtar/artikel/brosur)
- iv. Dokumentari/video

3.1.9.4. Hak Harta Intelek

Harta Intelek hasil geran U4S menjadi hak milik bersama Kerajaan Malaysia, komuniti dan UA tertakluk kepada persetujuan bersama menerusi:

- i. Pengurusan Harta Intelek adalah menjadi tanggungjawab UA.
- ii. Hasil pengkomersilan dari projek U4S yang dibiayai oleh skim U4S dan sumber lain hendaklah dikongsi bersama mengikut pecahan pembiayaan geran dan sumbangan dalam bentuk lain bagi projek tersebut.
- iii. Hasil pengkomersilan UA perlu diagihkan mengikut Polisi Pengkomersilan sedia ada.

3.1.9.5. Pengumuman Tarikh Buka Dan Tarikh Tutup Permohonan Geran

Pihak JPT, KPT akan memaklumkan tarikh buka dan tarikh tutup permohonan geran U4S melalui surat rasmi kepada UA.

3.2. Penilaian Permohonan Dana

3.2.1. Penilaian Permohonan

- 3.2.1.1. Permohonan dana U4S akan dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian terdiri daripada ahli dalam Jawatankuasa Induk U4S dan jemputan tiga orang panel luar iaitu seorang masing-masing dari IPT, agensi dan industri.
- 3.2.1.2. Pembentangan projek perlu dihadiri oleh wakil industri projek dan komuniti yang terlibat untuk mendapatkan pengesahan projek.
- 3.2.1.3. Penilaian dilaksanakan secara pembentangan dalam satu bengkel yang akan dirancang.
- 3.2.1.4. Pengetahuan penilai akan memperakarkan permohonan projek yang telah dinilai kepada pihak KPT.
- 3.2.1.5. Penilaian oleh Jawatankuasa Penilaian adalah berdasarkan kepada syarat, peraturan dan kriteria yang tersebut di atas serta lain-lain Garis Panduan KPT.

3.3. Pemantauan Projek

3.3.1. Implementasi Program U4S

Semua projek yang diluluskan di bawah Geran Komuniti U4S perlu dipantau dari aspek:-

- 3.3.1.1. Prestasi Projek
 - i. Pemantauan akan dijalankan setiap sukuan ke empat (4) sehingga projek tamat bagi membuat penilaian terhadap keberkesanan dan impak projek kepada komuniti setempat.
 - ii. Projek memerlukan instrumen pengukuran seperti – peratusan (%), carta perbatuan, bilangan komuniti, bilangan mesin, impak sebelum dan selepas projek dijalankan.

- iii. Pemantauan akan dilakukan selama dua (2) tahun setelah tamat projek.
- iv. Surat pemilikan aset projek akan diserahkan kepada komuniti.
- v. Surat penutupan dan penyerahan projek kepada komuniti.
- vi. Projek boleh dilaporkan melalui perkara 3.1.9 (Hasil Program U4S).

3.3.1.2. Prestasi Kewangan

- i. Keberkesanan dalam pengurusan kewangan dan perbelanjaan untuk projek akan dilakukan setiap empat (4) bulan sehingga projek tamat.
- ii. Pemantauan dilakukan oleh semua Pusat Tanggungjawab U4S bersama dengan BKIM, JPT.

3.3.2. Pengawalan U4S

- 3.3.2.1. Setiap projek perlu mengisi dan menghantar laporan prestasi dan kewangan projek U4S bagi setiap sukuan (3, 6, 9 dan 12 bulan) kepada Urusetia U4S, KPT.
- 3.3.2.2. Setiap UA perlu menggunakan Borang Laporan Kemajuan Berkala U4S bagi setiap sukuan oleh Ketua Program setelah disahkan oleh Timbalan Naib Canselor yang bertanggungjawab.
- 3.3.2.3. Setiap laporan enam (6) bulan mestilah disertai laporan daripada pihak industri dan komuniti dengan menggunakan Borang Maklumbalas Industri/Komuniti.
- 3.3.2.4. Laporan akhir projek perlu dihantar dalam tempoh tiga (3) bulan selepas projek disiapkan dengan menggunakan Borang Laporan Akhir U4S kepada Urusetia U4S, KPT.

3.4. Keputusan Permohonan Dana

3.4.1. Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Dana

- 3.4.1.1. Surat kelulusan projek akan disampaikan kepada setiap Naib Canselor UA yang terlibat dan salinan surat kelulusan akan dimajukan kepada Ketua Projek.
- 3.4.1.2. Pembayaran akan dibuat oleh sekretariat U4S berdasarkan peruntukan kewangan mengikut projek. UA yang dilantik sebagai Ketua Zon akan mengurus pemantauan di peringkat pusat setelah surat kelulusan U4S dikeluarkan berdasarkan jumlah peruntukan yang diluluskan oleh KPT.
- 3.4.1.3. Ketua Zon dibenarkan mengambil 2.5% daripada jumlah peruntukan yang diluluskan bagi tujuan pengurusan geran yang merangkumi kos operasi, pemantauan dan kos lain-lain yang berkaitan.

3.5. Tatacara Pengurusan Kewangan

3.5.1. Penyaluran Dana Daripada JPT, KPT kepada Ketua Sekretariat

- 3.5.1.1. BKIM, JPT akan memaklumkan pemberitahuan jumlah peruntukan dana yang akan diterima dan disalurkan kepada Ketua Sekretariat U4S bagi tahun semasa.
- 3.5.1.2. Sekretariat U4S bertindak menyelaras peruntukan dana dan memaklumkan kepada BKIM, JPT setelah penyaluran dilakukan.

3.5.2. Penyaluran Dana Daripada Sekretariat U4S kepada Ketua Zon

- 3.5.2.1. Sekretariat U4S akan mengeluarkan surat pemberitahuan mengenai penyaluran dana U4S kepada Ketua Zon selepas semua borang permohonan U4S dinilai oleh Jawatankuasa Penilaian.
- 3.5.2.2. Sekretariat U4S akan mengeluarkan surat makluman Penyaluran dana U4S kepada Ketua Zon.

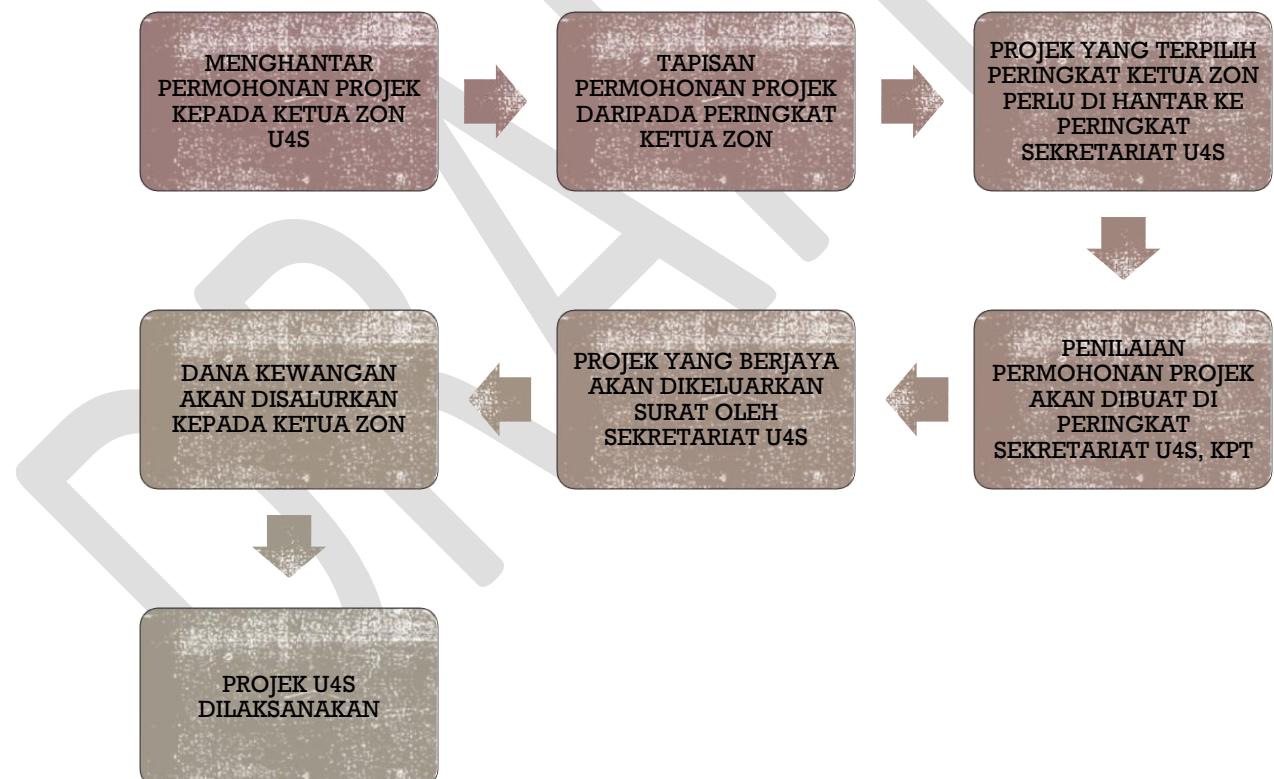
- 3.5.2.3. Tempoh proses penyaluran dana U4S kepada Ketua Zon mengambil masa antara satu hingga dua minggu selepas proses penilaian borang permohonan dibuat.
 - 3.5.2.4. Ketua Zon dan Ketua Projek dari zon berkenaan akan menandatangani surat akuan terima untuk melaksanakan projek U4S berdasarkan kepada objektif projek masing-masing sebelum diserahkan semula kepada Sekretariat U4S untuk tindakan selanjutnya.
- 3.5.3. Penyaluran Dana kepada Ketua Projek
- 3.5.3.1. Ketua Zon perlu memastikan semua penyaluran dana U4S kepada Ketua Projek mengikut proses kewangan Bendahari UA masing-masing.
 - 3.5.3.2. Pembahagian dana adalah berdasarkan kepada persetujuan bajet mengikut keperluan projek masing-masing.
 - 3.5.3.3. Ketua Zon akan mengeluarkan surat penyaluran dana U4S kepada Ketua Projek.
 - 3.5.3.4. Tempoh proses penyaluran dana U4S kepada Ketua Projek sekurang-kurangnya satu (1) bulan mengikut peraturan dan prosedur kewangan Bendahari UA masing-masing.
 - 3.5.3.5. Ketua Zon bertanggungjawab memastikan penyaluran dana kepada Ketua Projek mengikut prosedur yang telah dipersetujui.
 - 3.5.3.6. Ketua Zon juga bertanggungjawab mengumpul, melapor dan memantau penggunaan dana oleh Ketua Projek di zon masing-masing.

3.6. Ketua Program Menarik Diri

- 3.6.1. Jika ketua projek menarik diri, geran tersebut masih di bawah kawal selia UA dalam zon berkenaan seperti yang diperakukan.
- 3.6.2. Lantikan Ketua Projek baharu perlu dicadangkan oleh UA yang terlibat dan dimaklumkan kepada Ketua Zon.
- 3.6.3. UA yang menarik diri perlu menunjukkan surat tunjuk sebab dan peruntukan yang telah disalurkan perlu diserahkan kepada Ketua Zon.

3.7. Carta Alir Permohonan Dana U4S

3.7.1. Permohonan Dana

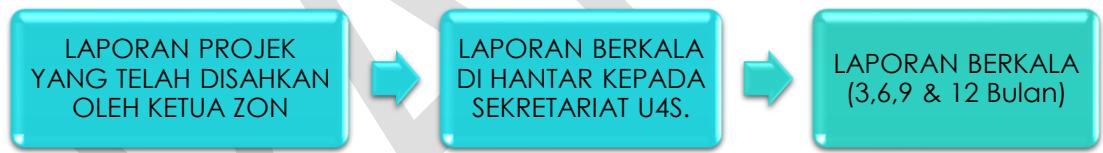


3.7.2. Penilaian Permohonan Peringkat Sekretariat U4S



3.7.3. Laporan Projek U4S

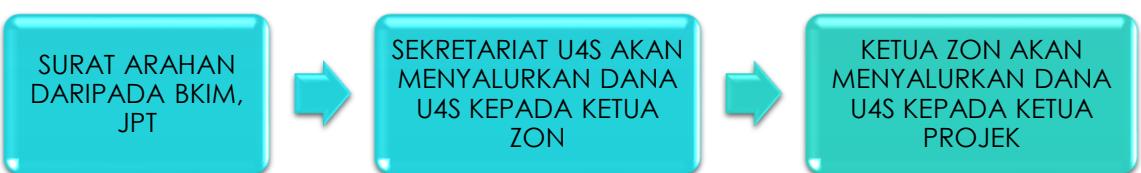
Laporan berkala perlu di hantar kepada Sekretariat U4S, KPT



3.7.4. Pemantauan Projek U4S



3.7.5. Penyaluran Geran Komuniti U4S



BAHAGIAN 4

GARIS PANDUAN PENGGUNAAN LOGO UNIVERSITY FOR SOCIETY (U4S)

4.1. Pengenalan

Bahagian Kolaborasi Industri dan Masyarakat (BKIM), Jabatan Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) telah menetapkan garis panduan penggunaan logo U4S di peringkat Universiti Awam.

4.2. Tujuan

- 4.2.1. Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur dan ketetapan kepada Universiti/Kolej dan agensi kerajaan untuk kelulusan penggunaan logo U4S bagi penganjuran program kemasyarakatan serta program kegunaan lain di Malaysia dan peringkat antarabangsa.
- 4.2.2. Mewujudkan mekanisma yang sistematik bagi memproses dan memberi kelulusan permohonan penggunaan logo U4S.
- 4.2.3. Menggariskan peranan dan tanggungjawab semua pihak yang terlibat dalam proses penggunaan logo U4S.

4.3. Objektif

- 4.3.1. Memastikan penggunaan logo U4S digunakan untuk penganjuran program masyarakat yang berimpak tinggi serta perkara lain yang mendapat pengiktirafan diyakini dan memberi impak positif kepada masyarakat.
- 4.3.2. Memelihara nama baik, imej dan peranan utama program U4S dilaksanakan melalui penggunaan logo secara wajar dan bersesuaian.
- 4.3.3. Mewujudkan sistem kawalan yang berkesan ke atas penggunaan logo U4S.
- 4.3.4. Melindungi logo U4S daripada dieksploitasi.

4.4. Permohonan Penggunaan Logo U4S

Borang permohonan penggunaan logo U4S yang lengkap diisi bersama dokumen sokongan yang berkaitan mestilah dihantar kepada Sekretariat U4S Universiti masing-masing untuk mendapatkan kelulusan dan kebenaran secara bertulis.

4.5. Tatacara Permohonan

- 4.5.1. Memuat turun borang permohonan melalui laman sesawang Pusat Tanggungjawab Sekretariat U4S Universiti masing-masing.
- 4.5.2. Membuat permohonan dengan mengemukakan borang permohonan yang lengkap diisi serta dokumen berkaitan yang lain kepada Pusat Tanggungjawab Sekretariat U4S Universiti masing-masing.
- 4.5.3. Permohonan lengkap hendaklah dikemukakan sekurang-kurangnya satu (1) bulan sebelum tarikh penggunaan logo.
- 4.5.4. Keputusan permohonan akan diberikan secara bertulis dalam tempoh 14 hari berkerja.
- 4.5.5. Semakan dan penelitian permohonan oleh sekretariat U4S UA masing-masing ke atas borang serta dokumen berkaitan yang telah dihantar.
- 4.5.6. Pemantauan terhadap penggunaan logo oleh Pusat Tanggungjawab Sekretariat U4S Universiti masing-masing (mengikut keperluan).
- 4.5.7. Borang laporan penggunaan logo termasuklah penganjuran program yang lengkap dengan gambar mestilah dihantar oleh pihak pengguna logo kepada Pusat Tanggungjawab Sekretariat U4S Universiti masing-masing.

4.6. Syarat Permohonan

- 4.6.1. Pemohon mestilah daripada 20 Universiti Awam Malaysia yang diiktiraf.
- 4.6.2. Permohon adalah daripada kalangan Pegawai Akademik dan Pegawai Bukan Akademik.

- 4.6.3. Program mestilah telah mendapat kelulusan daripada Naib Canselor ATAU Timbalan Naib Canselor universiti masing-masing.
- 4.6.4. Program mestilah melibatkan kerjasama sekurang-sekurangnya dua (2) universiti/kolej.
- 4.6.5. Program mestilah melibatkan sekurang-sekurangnya satu (1) agensi kerajaan/swasta.
- 4.6.6. Program mestilah melibatkan satu (1) Program SULAM **ATAU** satu (1) Program Sekolahku Universitiku.
- 4.6.7. Bagi penggunaan logo yang melibatkan program atau apa-apa berkaitan, tarikh dan lokasi pelaksanaan mestilah telah dimuktamadkan.
- 4.6.8. Program dan inisiatif tidak melibatkan peserta daripada mana-mana negara yang tidak mempunyai hubungan diplomatik dengan Malaysia atau negara yang mempunyai isu sensitif semasa.

4.7. Pematuhan Penggunaan Logo U4S

- 4.7.1. Penganjur tidak dibenarkan menuntut sebarang implikasi kos kewangan terhadap Pusat Tanggungjawab Sekretariat U4S universiti masing-masing bagi pelaksanaan program yang telah diberikan kelulusan penggunaan logo U4S.
- 4.7.2. Kebenaran penggunaan logo U4S yang diberikan adalah bagi sesuatu tempoh terhad yang dinyatakan secara bertulis dan tiada kelulusan terbuka diberikan.
- 4.7.3. Penganjur wajib bertanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan sebarang masalah atau kesulitan tidak berbangkit dalam penganjuran program yang mendapat kebenaran menggunakan logo U4S agar tidak menjaskan imej KPT dan negara.
- 4.7.4. Penganjur perlu bertanggungjawab sepenuhnya ke atas liabiliti, tuntutan pihak ketiga, kerosakan harta benda dan kecederaan orang akibat daripada kecuaian atau kegagalan mematuhi mana-mana syarat dan peraturan berkaitan dengan penganjuran program yang telah mendapat kelulusan penggunaan logo U4S.

- 4.7.5. Penganjur wajib bertanggungjawab sepenuhnya terhadap keperluan kewangan, teknikal dan lokasi program yang telah mendapat kelulusan penggunaan logo U4S.
- 4.7.6. Penganjur hendaklah memastikan prosedur penganjuran program dan keselamatan dipatuhi sewajarnya.
- 4.7.7. Penganjur hendaklah memastikan setiap peserta luar negara memahami, mematuhi dan menghormati adat resam dan peraturan negara Malaysia.
- 4.7.8. Sekretariat U4S universiti masing-masing berhak untuk menghentikan, menghalang dan membatalkan mana-mana individu dan entiti yang menyalahgunakan logo U4S termasuk yang telah diberikan kelulusan dengan tanpa notis sekiranya ia didapati menyalahi undang-undang, atau dianggap bertentangan dan tidak konsisten dengan reputasi, imej dan matlamatnya.
- 4.7.9. Sekretariat U4S universiti masing-masing adalah tidak bertanggungjawab untuk menanggung apa-apa bentuk liabiliti, isu dan krisis yang terjadi kepada apa jua jenis program dan perkara-perkara lain yang berkaitan walaupun kebenaran penggunaan logo U4S telah diberikan.
- 4.7.10. Pemohon adalah tertakluk kepada undang-undang kerajaan Malaysia yang sedang berkuatkuasa.

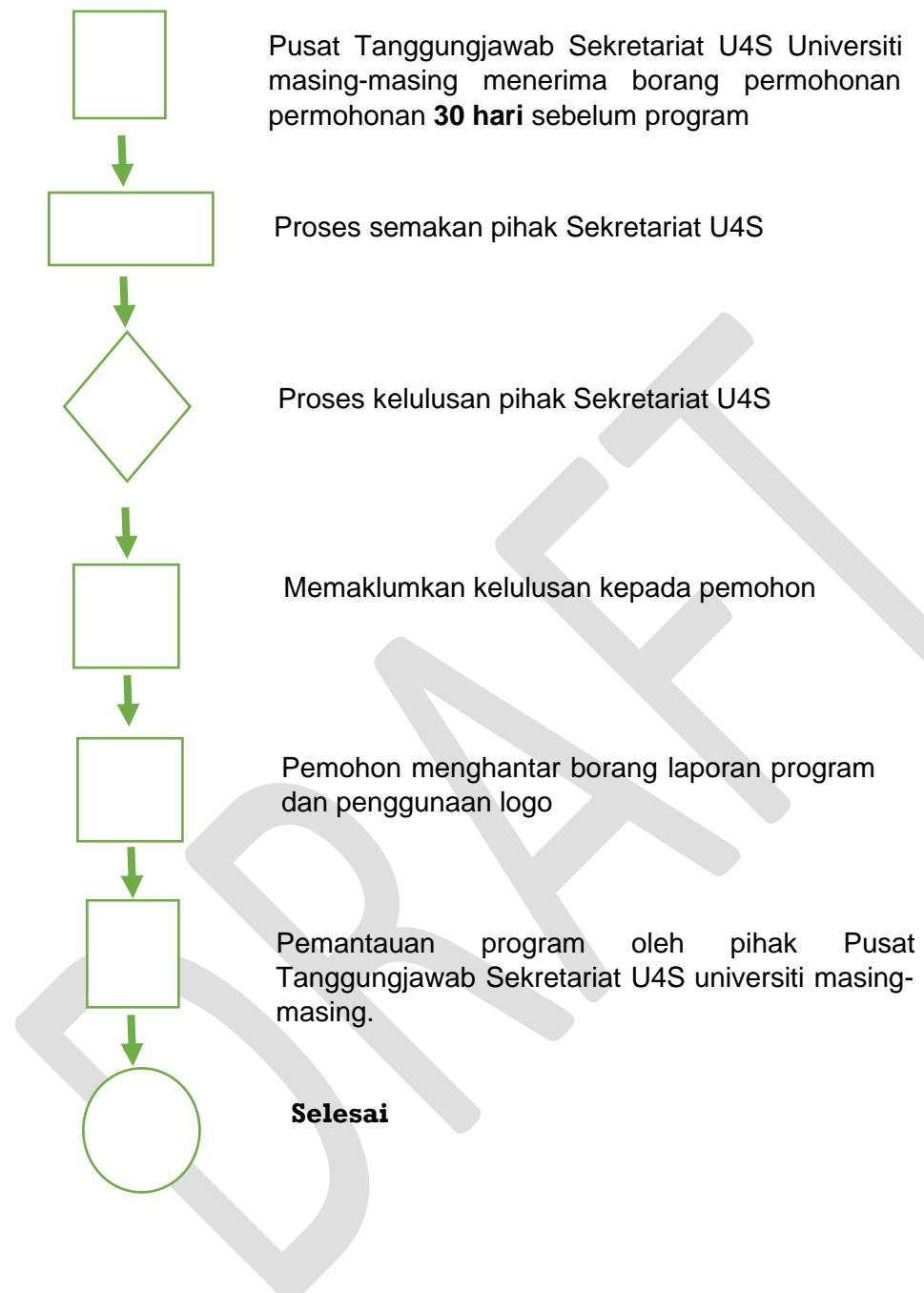
4.8. Panduan Penggunaan Logo U4S

- 4.8.1. Garis panduan ini terpakai bagi semua pihak yang terlibat dalam permohonan penggunaan logo U4S seperti dilampiran.
- 4.8.2. Borang permohonan adalah seperti dilampiran.

4.9. Penghantaran Borang

Setiap permohonan yang lengkap bolehlah dihantar melalui serahan tangan atau email kepada Pusat Tanggungjawab Sekretariat U4S universiti masing-masing.

4.10. Carta Alir Permohonan Penggunaan Logo U4S



LAMPIRAN 1
BORANG *UNIVERSITY FOR SOCIETY* (U4S)

**BORANG PROGRAM
UNIVERSITY FOR SOCIETY
(U4S)**

BORANG PERMOHONAN GERAN KOMUNITI

PERMOHONAN GERAN KOMUNITI UNIVERSITY FOR SOCIETY (U4S)

A. MAKLUMAT PROGRAM / <i>Details of Programme</i>				
ZON UNIVERSITI AWAM U4S: <i>U4S Public University Zone:</i>		Zon Selatan/ Timur/ Tengah/ Utara/ Borneo <i>*Garis pada tidak berkenaan</i>		
TAJUK PROGRAM YANG DICADANGKAN: <i>Title of proposed programme:</i>				
TEMPOH MASA PROGRAM (MAKSIMUM 12 BULAN): <i>Duration of this programme (Maximum 12 months):</i>	Dari: <i>From</i>		HINGGA: <i>To</i>	

B. MAKLUMAT UNIVERSITI AWAM (UA) / <i>Details of Public University (UA)</i>		
NAMA UA: <i>UA Name:</i>		
NAMA TIMBALAN NAIB CANSELOR/ PENGARAH BERTANGGUNGJAWAB: <i>Name of responsible Deputy Vice Chancellor/ Director</i>		
NAMA PUSAT/UNIT/PEJABAT BERTANGGUNGJAWAB: <i>Name of responsible centre/unit/office</i>		

C. MAKLUMAT BIDANG TUMPUAN UTAMA / <i>Details of Key Result Area</i>	
Sila tandakan (/) pada kotak yang telah disediakan	
Pendidikan – Meningkatkan tahap pendidikan di Malaysia <i>Education – Raising level of education in Malaysia</i>	
Ekonomi Komuniti – Meningkatkan ekonomi komuniti setempat <i>Community Economy – Improve local community economy</i>	
Kelestarian dan Teknologi Hijau <i>Sustainability and Green Technology</i>	
Terangkuman/Inklusif – Kumpulan kelainan mampu atau upaya <i>Inclusive – The disadvantage groups</i>	
Pembangunan Kemahiran Komuniti yang Relevan <i>Development of Relevant Community Skill</i>	
Kesejahteraan Sosial <i>Social Sustainable</i>	
Perubahan Iklim dan Persekutaran <i>Climate Change and Environment</i>	
Kesihatan <i>Health</i>	
Lain-lain:- Nyatakan : <i>Other:-</i>	

D. MAKLUMAT KETUA PROGRAM / Details of Program Leader			
1. NAMA KETUA PROGRAM: <i>Name of Program Leader:</i>			
2. NO. KAD PENGENALAN: <i>ID No.:</i>			
3. FAKULTI/JABATAN: <i>Faculty/Department:</i> (Alamat Penuh/ <i>Full Address</i>):			
4. DIREKTORI: <i>Directory:</i>	NO. TELEFON PEJABAT: <i>Office Phone No.:</i>	NO. TELEFON BIMBIT: <i>Mobile No.:</i>	ALAMAT E-MEL: <i>E-mail Address:</i>

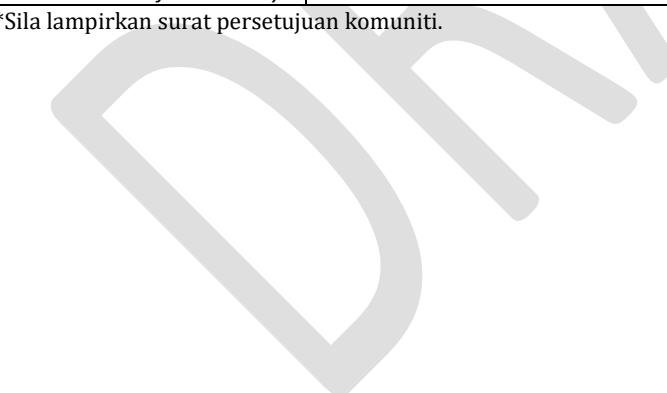
E. MAKLUMAT PROGRAM / Details of Program	
1. OBJEKTIF PROGRAM: <i>Objective(s) of Program:</i>	OBJEKTIF BERDASARKAN PERMOHONAN/ <i>Objective(s) based on application</i>
	1. 2. 3. 4.
2. LOKASI PROGRAM: <i>Location(s) of Program:</i> Alamat Penuh/ <i>Full Address</i>	

F. MAKLUMAT AHLI PROGRAM (KETUA PROJEK SAHAJA)/ Details of Member(s) Program (Project Leader Only)		
1. JUMLAH AHLI PROGRAM: <i>Total of members program:</i>		
2. AHLI PROGRAM 1: <i>Program Member 1:</i>	NAMA: <i>Name:</i>	
	FAKULTI/JABATAN: <i>Faculty/Department:</i>	
	(Alamat Penuh/Full Address):	
	JAWATAN: <i>Designation:</i>	
3. AHLI PROGRAM 2: <i>Program Member 2:</i>	NAMA: <i>Name:</i>	
	FAKULTI/JABATAN: <i>Faculty/Department:</i>	
	(Alamat Penuh/Full Address):	
	JAWATAN: <i>Designation:</i>	
4. AHLI PROGRAM 3: <i>Program Member 3:</i>	NAMA: <i>Name:</i>	
	FAKULTI/JABATAN: <i>Faculty/Department:</i>	
	(Alamat Penuh/Full Address):	
	JAWATAN: <i>Designation:</i>	
BIDANG KEPAKARAN: <i>Area of Expertise:</i>		

*Setiap ketua projek perlu melampirkan kertas cadangan

G. MAKLUMAT KOMUNITI PROGRAM/ <i>Details of Community(s) Program</i>				
1. NAMA KOMUNITI: <i>Name of Community:</i>				
2. NAMA KETUA KOMUNITI: <i>Name of Community Leader:</i>				
3. JAWATAN KETUA KOMUNITI: <i>Designation of Community Leader:</i>				
4. MAKLUMAT PERHUBUNGAN: <i>Contact Person:</i>	NO. TELEFON PEJABAT: <i>Office Phone No.:</i>	NO. TELEFON BIMBIT: <i>Mobile No.:</i>	ALAMAT E-MEL: <i>E-mail Address:</i>	
5. JENIS PENDAFTARAN SYARIKAT/KOMUNITI: <i>Type of Company Registration/Community</i>	<input type="checkbox"/> Persendirian <input type="checkbox"/> Masyarakat <input type="checkbox"/> NGO	<input type="checkbox"/> Berhad <input type="checkbox"/> Koperasi <input type="checkbox"/> Lain-Lain (Sila Nyatakan): _____	<input type="checkbox"/>	Organisasi
			<input type="checkbox"/>	Koperasi
			<input type="checkbox"/>	
6. BILANGAN PEKERJA/AHLI DALAM KOMUNITI: <i>No. of Employees/ No. of Members in Community:</i>				
7. PEKERJAAN UTAMA KOMUNITI: <i>Main Job of Community:</i>				

*Sila lampirkan surat persetujuan komuniti.



H. MAKLUMAT AGENSI PROGRAM/ <i>Details of Agency Program</i>			
1. NAMA AGENSI KERAJAAN/SWASTA 1: <i>Name of Government/Private Agency:</i>			
2. NAMA KETUA AGENSI KERAJAAN/SWASTA 1: <i>Name of Government/Private Agency Leader:</i>			JAWATAN: <i>Designation:</i>
3. MAKLUMAT PERHUBUNGAN: <i>Contact Person:</i>	NO. TELEFON PEJABAT: <i>Office Phone No.:</i>	NO. TELEFON BIMBIT: <i>Mobile No.:</i>	ALAMAT E-MEL: <i>E-mail Address:</i>
4. ALAMAT PENUH: <i>Full Address:</i>			
1. NAMA AGENSI KERAJAAN/SWASTA 2: <i>Name of Government/Private Agency:</i>			
2. NAMA KETUA AGENSI KERAJAAN/SWASTA 2: <i>Name of Government/Private Agency Leader:</i>			JAWATAN: <i>Designation:</i>
3. MAKLUMAT PERHUBUNGAN: <i>Contact Person:</i>	NO. TELEFON PEJABAT: <i>Office Phone No.:</i>	NO. TELEFON BIMBIT: <i>Mobile No.:</i>	ALAMAT E-MEL: <i>E-mail Address:</i>
4. ALAMAT PENUH: <i>Full Address:</i>			

I. BELANJAWAN / Budget	
BUTIRAN BELANJAWAN: <i>Budget details:</i>	JUMLAH YANG DIPOHON (RM) <i>Amount requested (RM)</i>
Vot21000: PERJALANAN DAN PENGANGKUTAN <i>Travels and Transports</i> Sila nyatakan secara lengkap dengan pecahanya sekali/ <i>Please provide a detailed breakdown</i>	
Vot23000: PERHUBUNGAN DAN UTILITI <i>Communications and Utilities</i> Sila nyatakan secara lengkap dengan pecahanya sekali/ <i>Please provide a detailed breakdown</i>	
Vot24000: SEWAAN <i>Rentals</i> Sila nyatakan secara lengkap dengan pecahanya sekali/ <i>Please provide a detailed breakdown</i>	
Vot27000: BEKALAN DAN BAHAN PROGRAM <i>Supplies and programme materials</i> Sila nyatakan secara lengkap dengan pecahanya sekali/ <i>Please provide a detailed breakdown</i>	
Vot29000: PERKHIDMATAN IKHTIAS <i>Professional services</i> Sila nyatakan secara lengkap dengan pecahanya sekali/ <i>Please provide a detailed breakdown</i>	
Vot35000: AKSESORI, PERALATAN DAN PERISIAN <i>Accessories, equipment and software</i> Sila nyatakan secara lengkap dengan pecahanya sekali/ <i>Please provide a detailed breakdown</i>	
JUMLAH BESAR: <i>Total amount</i>	

*Pecahan belanjawan setiap UA perlu dilampirkan untuk rujukan.

J. HASIL DAN IMPAK PROGRAM / Programme Outputs and Impacts		
PENGUKURAN: <i>Measurement:</i>	HASIL/Outputs: <i>(Sila nyatakan kaedah pengukuran/ Please state the method of measurement)</i>	IMPAK/Impacts: <i>(Sila nyatakan kaedah pengukuran/ Please state the method of measurement)</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

*Setiap program UA perlu senaraikan hasil dan impak program yang dilaksanakan

*Sila gunakan lampiran tambahan jika perlu

AKUAN PEMOHON / Declaration by applicant	
Saya dengan ini mengaku bahawa (Sila tanda ✓): <i>I hereby declared that (Please tick ✓):</i>	
<input type="checkbox"/> 1. Semua maklumat yang diisi adalah benar, Sekretariat U4S berhak menolak permohonan atau membatalkan tawaran pada bila-bila masa sekiranya keterangan yang dikemukakan adalah tidak benar. <i>All information stated here are accurate, Secretariat U4S has the right to reject or to cancel the offer without prior notice if there is any inaccurate information given.</i>	
<input type="checkbox"/> 2. Permohonan program ini dikemukakan untuk memohon peruntukan di bawah Geran U4S. <i>Application of this programme is presented for the Grant U4S.</i>	
<input type="checkbox"/> 3. Permohonan program ini juga dikemukakan untuk memohon peruntukan geran program dari (nama geran dan jumlah dana) <i>Application of this programme is also presented for other research grant/s (grant's name and total amount) _____</i>	
Tarikh : <i>Date :</i>	Tandatangan Pemohon : _____ <i>Applicant's Signature :</i>

AKUAN WAKIL KOMUNITI / Declaration by community representative

Saya dengan ini mengaku bahawa (Sila tanda ✓):
I hereby declared that (Please tick ✓):

- 1. **Semua maklumat yang dinyatakan di sini adalah tepat sejaui pengetahuan kami dan kami menyampaikan komitmen dan kerjasama untuk permohonan geran di bawah KPT,**
All information stated here are accurate to the best of our knowledge and we submit our commitment of cooperation for the application of a grant under KPT.
- 2. **Komitmen dinyatakan dalam permohonan ini akan disediakan apabila geran diluluskan. Jika selepas tawaran geran kami tidak dapat memberi komitmen, geran ini boleh ditarik balik.**
Commitment stated in this application would be delivered when the grant is approved. If upon the approval of the grant we are not able to fulfill the commitment, then the grant scheme can be withdrawn.
- 3. **Kami membuktikan bahawa tidak ada program yang serupa telah diajukan di bawah geran yang sama untuk IPTA lain**
We attest that no similar program has been submitted under the same grant to other IPTA.

Tarikh :
Date :

Tandatangan Pemohon : _____
Applicant's Signature :

AKUAN NAIB CANSELOR/ TIMBALAN NAIB CANSELOR/PENGARAH
Declaration by Vice Chancellor/ Deputy Vice Chancellor/ Director

Saya dengan ini mengaku bahawa (Sila tanda ✓):
I hereby declared that (Please tick ✓):

Diperakukan:
Recommended:

- A. **Sangat Disokong**
Highly Recommended
- B. **Disokong**
Recommended
- C. **Tidak Disokong (Sila Nyatakan Sebab)**
Not Recommended (Please specify reason)

Ulasan:
Comments:

Nama:
Name:

Tandatangan:
Signature:

Tarikh:
Date:

LAMPIRAN 2
BORANG KEMAJUAN BERKALA

BORANG PROGRAM
UNIVERSITY FOR SOCIETY
(U4S)

BORANG KEMAJUAN BERKALA



LAPORAN KEMAJUAN BERKALA/ *PERIODIC PROGRESS REPORT*

3 Bulan

6 Bulan

9 Bulan

12 Bulan

*Sila tanda (/) di ruang yang berkenaan/ *Please tick (/) in the appropriate space*

*Borang ini perlu diisi oleh Ketua Projek/ *To be filled in by Project Leader*

K. MAKLUMAT GERAN / *Information of Grant*

KOD RUJUKAN GERAN:

Reference Code of Grant:

*Diisi oleh Ketua Sekretariat U4S

L. MAKLUMAT KETUA PROJEK / *Details of Project Leader*

5. NAMA KETUA PROJEK:
Name of Project Leader:

6. NO. KAD PENGENALAN:
ID No.:

7. FAKULTI/JABATAN:
Faculty/School/Centre:

(Alamat Penuh/Full
Address):

8. DIREKTORI:
Directory:

**NO. TELEFON
PEJABAT:**
Office Phone No.:

**NO. TELEFON
BIMBIT:**
Mobile No.:

**ALAMAT EMEL:
E-mail Address:**

M. MAKLUMAT PROJEK / *Details of Project*

3. TAJUK PROJEK: <i>Title of Project:</i>			
4. OBJEKTIF PROJEK: <i>Objective(s) of Project:</i>	OBJEKTIF BERDASARKAN PERMOHONAN/ <i>Objective(s) based on application</i>	SILA TANDAKAN (/) SEKIRANYA MENCAPAI OBJEKTIF/ <i>Please tick (/) if objective(s) achieved:</i>	
Sila senaraikan objektif asal dan perubahan objektif, sekiranya ada/ <i>Please list down original and changes objective(s), if any.</i>	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	PERUBAHAN OBJEKTIF / <i>Changes Objective(s)</i>	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
5. TEMPOH PROJEK: Tarikh berdasarkan surat kelulusan dari pusat bertanggungjawab UA masing-masing. <i>Duration of Project:</i> <i>Date is based on approval letter from UA responsible centre.</i>	TEMPOH: <i>Duration:</i>		
	TARIKH KUAT KUASA: <i>Effective Date:</i>		
	TARIKH TAMAT: <i>End Date:</i>		
6. LOKASI PROJEK: <i>Location(s) of Project:</i> Alamat Projek/ Full Address	1.		
	2.		

N. MAKLUMAT AHLI PROJEK/ Details of Member(s) Project

4. JUMLAH AHLI PROJEK: <i>Total of members project:</i>		
5. AHLI PROJEK 1: <i>Member Project 1:</i>	NAMA: <i>Name:</i>	
	FAKULTI/JABATAN: <i>Faculty/School/Centre:</i>	
	(Alamat Penuh/Full Address):	
	JAWATAN: <i>Designation:</i>	
BIDANG KEPAKARAN: <i>Area of Expertise:</i>		
6. AHLI PROJEK 2: <i>Member Project 2:</i>	NAMA: <i>Name:</i>	
	FAKULTI/JABATAN: <i>Faculty/School/Centre:</i>	
	(Alamat Penuh/Full Address):	
	JAWATAN: <i>Designation:</i>	
BIDANG KEPAKARAN: <i>Area of Expertise:</i>		
5. AHLI PROJEK 3: <i>Member Project 3:</i>	NAMA: <i>Name:</i>	
	FAKULTI/JABATAN: <i>Faculty/School/Centre:</i>	
	(Alamat Penuh/Full Address):	
	JAWATAN: <i>Designation:</i>	
BIDANG KEPAKARAN: <i>Area of Expertise:</i>		

O. MAKLUMAT KOMUNITI PROJEK/ <i>Details of Community(s) Project</i>				
8. NAMA KOMUNITI: <i>Name of Community:</i>				
9. NAMA KETUA KOMUNITI: <i>Name of Community Leader:</i>				
10. JAWATAN KETUA KOMUNITI: <i>Designation of Community Leader:</i>				
11. MAKLUMAT PERHUBUNGAN: <i>Contact Person:</i>	NO. TELEFON PEJABAT: <i>Office Phone No.:</i>	NO. TELEFON BIMBIT: <i>Mobile No.:</i>	ALAMAT EMEL: <i>E-mail Address:</i>	
12. JENIS PENDAFTARAN SYARIKAT/KOMUNITI: <i>Type of Company Registration/Community:</i>	<input type="checkbox"/> Persendirian <input type="checkbox"/> Masyarakat <input type="checkbox"/> NGO	<input type="checkbox"/> Berhad <input type="checkbox"/> Koperasi <input type="checkbox"/> Lain-Lain (Sila Nyatakan): _____	<input type="checkbox"/> Organisasi <input type="checkbox"/> Koperasi	
13. BILANGAN PEKERJA/AHLI DALAM KOMUNITI: <i>No. of Employees/: No. of Members in Community:</i>				
14. PEKERJAAN UTAMA KOMUNITI: <i>Main Job of Community:</i>				



P. MAKLUMAT AGENSI PROJEK/ <i>Details of Agency Project</i>			
4. NAMA AGENSI KERAJAAN/SWASTA 1: <i>Name of Government/Private Agency:</i>			
5. NAMA KETUA AGENSI KERAJAAN/SWASTA 1: <i>Name of Government/Private Agency Leader:</i>			JAWATAN: <i>Designation:</i>
6. MAKLUMAT PERHUBUNGAN: <i>Contact Person:</i>	NO. TELEFON PEJABAT: <i>Office Phone No.:</i>	NO. TELEFON BIMBIT: <i>Mobile No.:</i>	ALAMAT EMEL: <i>E-mail Address:</i>
5. ALAMAT PENUH: <i>Full Address:</i>			
5. NAMA AGENSI KERAJAAN/SWASTA 2: <i>Name of Government/Private Agency:</i>			
6. NAMA KETUA AGENSI KERAJAAN/SWASTA 2: <i>Name of Government/Private Agency Leader:</i>			JAWATAN: <i>Designation:</i>
7. MAKLUMAT PERHUBUNGAN: <i>Contact Person:</i>	NO. TELEFON PEJABAT: <i>Office Phone No.:</i>	NO. TELEFON BIMBIT: <i>Mobile No.:</i>	ALAMAT EMEL: <i>E-mail Address:</i>
8. ALAMAT PENUH: <i>Full Address:</i>			

Q. LAPORAN KEWANGAN (Isi yang berkaitan sahaja) FINANCIAL REPORT (Kindly fill in the relevant details only)				
SKOP PEMBIAYAAN <i>Scope of funding</i>	SUMBER KEWANGAN SETARA / TAJAAN LUAR (RM) <i>Source of In Kind (RM)</i>	PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN (RM) <i>Approved Budget (RM)</i>	JUMLAH PERBELANJAAN (RM) <i>Total Expenses (RM)</i>	JUMLAH BAKI (RM) <i>Total Balance (RM)</i>
Vot21000: PERJALANAN DAN PENGANGKUTAN <i>Travels and Transports</i>				
Vot23000: PERHUBUNGAN DAN UTILITI <i>Communications and Utilities</i>				
Vot24000: SEWAAN <i>Rentals</i>				
Vot27000: BEKALAN DAN BAHAN PROGRAM <i>Supplies and programme materials</i>				
Vot29000: PERKHIDMATAN IKHTISAS <i>Professional services</i>				
Vot35000: AKSESORI, PERALATAN DAN PERISIAN <i>Accessories, equipment and software</i>				
SST (6%)				
JUMLAH KESELURUHAN (RM) <i>GRAND TOTAL (RM)</i>				

H : STATUS PROJEK / Status of Project

ILMU YANG DIPINDAHKAN SEHINGGA KINI <i>Knowledge Transferred According to Progress</i>	ISU/ MASALAH/ CABARAN <i>Issues/ Problems/ Challenges</i>	TINDAKAN YANG DIAMBIL UNTUK MENANGANI ISU/ MASALAH/ CABARAN <i>Action Taken to Overcome/Issues/ Problems/ Challenges</i>	TEMPOH MASA MENANGANI ISU/MASALAH/CABARAN <i>Duration to Overcome Obstacles</i>
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
4.	4.	4.	4.
5.	5.	5.	5.
Sila gunakan lampiran tambahan jika perlu/ <i>Kindly use additional sheet if necessary</i>			

I. HASIL DAN IMPAK PROGRAM BERDASARKAN MILESTONE / Programme Outputs and Impacts based on Milestone			
PENCAPAIAN MENGIKUT 'MILESTONE' BERDASARKAN PROGRES BESERTA PERATUS <i>Achievement(s) based on Milestone According to Progress and Percentage</i>	CARTA PERBATUAN /Milestone (%)	HASIL/Outputs <i>(Sila nyatakan kaedah pengukuran/ Please state the method of measurement)</i>	IMPAK/Impacts <i>(Sila nyatakan kaedah pengukuran/ Please state the method of measurement)</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

J. PENCAPAIAN PROJEK BERDASARKAN KEMAJUAN / Project Achievement Based on Progress			
HASIL KEPADA INDUSTRI / KOMUNITI SASARAN BERDASARKAN KEMAJUAN <i>Outcome(s) to Targeted Industry / Community According to Progress</i>	HASIL/ <i>Outcome</i>	IMPAK/ <i>Impact</i>	
	1) 2) 3) 4)	1)	2) 3) 4)

*Sila gunakan lampiran tambahan jika perlu

AKUAN KETUA PROJEK / Declaration by Project Leader

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah betul dan benar.
I declare that all information given above is correct and true.

Tarikh :
Date :

Tandatangan Pemohon : _____
Applicant's Signature :

AKUAN NAIB CANSELOR/ TIMBALAN NAIB CANSELOR
Declaration by Vice Chancellor/ Deputy Vice Chancellor

Saya dengan ini mengaku bahawa (Sila tanda ✓):
I hereby declared that (Please tick ✓):

Diperakukan:
Recommended:

- A. **Sangat Disokong**
Highly Recommended
- B. **Disokong**
Recommended
- C. **Tidak Disokong (Sila Nyatakan Sebab)**
Not Recommended (Please specify reason)

Ulasan:
Comments:

Nama:
Name:

Tandatangan:
Signature:

Tarikh:
Date:

LAMPIRAN 3
BORANG LAPORAN AKHIR PROJEK

BORANG PROGRAM

UNIVERSITY FOR SOCIETY

(U4S)

BORANG

LAPORAN AKHIR PROJEK

LAPORAN AKHIR PROJEK / FINAL PROJECT REPORT

*Borang ini perlu diisi oleh Ketua Projek/ *To be filled in by Project Leader*

A. MAKLUMAT GERAN / Information of Grant

KOD RUJUKAN GERAN:
Reference Code of Grant:

*Diisi oleh Ketua Sekretariat U4S

B. MAKLUMAT KETUA PROJEK / Details of Project Leader

9. NAMA KETUA PROJEK: <i>Name of Project Leader:</i>			
10. NO. KAD PENGENALAN: <i>ID No.:</i>			
11. FAKULTI/JABATAN: <i>Faculty/School/Centre:</i> (Alamat Penuh/ <i>Full Address</i>):			
12. DIREKTORI: <i>Directory:</i>	NO. TELEFON PEJABAT: <i>Office Phone No.:</i>	NO. TELEFON BIMBIT: <i>Mobile No.:</i>	ALAMAT EMEL: <i>E-mail Address:</i>

C. MAKLUMAT PROJEK / <i>Details of Project</i>		
7. TAJUK PROJEK: <i>Title of Project:</i>		
8. OBJEKTIF PROJEK: <i>Objective(s) of Project:</i> Sila senaraikan objektif asal dan perubahan objektif, sekiranya ada/ <i>Please list down original and changes objective(s), if any.</i>	OBJEKTIF BERDASARKAN PERMOHONAN/ <i>Objective(s) based on application</i>	SILA TANDAKAN (/) SEKIRANYA MENCAPAI OBJEKTIF/ <i>Please tick (/) if objective(s) achieved:</i>
	1. 2. 3. 4. 5.	
	PERUBAHAN OBJEKTIF / <i>Changes Objective(s)</i>	SILA TANDAKAN (/) SEKIRANYA MENCAPAI OBJEKTIF/ <i>Please tick (/) if objective(s) achieved:</i>
	1. 2. 3. 4. 5.	
9. TEMPOH PROJEK: Tarikh berdasarkan surat kelulusan dari pusat bertanggungjawab UA masing-masing. <i>Duration of Project:</i> <i>Date is based on approval letter from UA responsible centre.</i>	TEMPOH: <i>Duration:</i>	
	TARIKH KUAT KUASA: <i>Effective Date:</i>	
	TARIKH TAMAT: <i>End Date:</i>	
10. LOKASI PROJEK: <i>Location(s) of Project:</i> Alamat Projek/ Full Address	1. 2.	

D. MAKLUMAT AHLI PROJEK/ <i>Details of Member(s) Project</i>		
7. JUMLAH AHLI PROJEK: <i>Total of members project:</i>		
8. AHLI PROJEK 1: <i>Member Project 1:</i>	NAMA: <i>Name:</i>	
	FAKULTI/JABATAN: <i>Faculty/School/Centre:</i>	
	(Alamat Penuh/Full Address):	
	JAWATAN: <i>Designation:</i>	
9. AHLI PROJEK 2: <i>Member Project 2:</i>	NAMA: <i>Name:</i>	
	FAKULTI/JABATAN: <i>Faculty/School/Centre:</i>	
	(Alamat Penuh/Full Address):	
	JAWATAN: <i>Designation:</i>	
6. AHLI PROJEK 3: <i>Member Project 3:</i>	NAMA: <i>Name:</i>	
	FAKULTI/JABATAN: <i>Faculty/School/Centre:</i>	
	(Alamat Penuh/Full Address):	
	JAWATAN: <i>Designation:</i>	
BIDANG KEPAKARAN: <i>Area of Expertise:</i>		

E. MAKLUMAT KOMUNITI PROJEK/ <i>Details of Community(s) Project</i>				
15. NAMA KOMUNITI: <i>Name of Community:</i>				
16. NAMA KETUA KOMUNITI: <i>Name of Community Leader:</i>				
17. JAWATAN KETUA KOMUNITI: <i>Designation of Community Leader:</i>				
18. MAKLUMAT PERHUBUNGAN: <i>Contact Person:</i>	NO. TELEFON PEJABAT: <i>Office Phone No.:</i>	NO. TELEFON BIMBIT: <i>Mobile No.:</i>	ALAMAT EMEL: <i>E-mail Address:</i>	
19. JENIS PENDAFTARAN SYARIKAT/KOMUNITI: <i>Type of Company Registration/Community:</i>	<input type="checkbox"/> Persendirian <input type="checkbox"/> Masyarakat <input type="checkbox"/> NGO	<input type="checkbox"/> Berhad <input type="checkbox"/> Koperasi <input type="checkbox"/> Lain-Lain (Sila Nyatakan): _____	<input type="checkbox"/>	Organisasi
			<input type="checkbox"/>	Koperasi
20. BILANGAN PEKERJA/AHLI DALAM KOMUNITI: <i>No. of Employees/: No. of Members in Community:</i>				
21. PEKERJAAN UTAMA KOMUNITI: <i>Main Job of Community:</i>				

F. MAKLUMAT AGENSI PROJEK/ <i>Details of Agency Project</i>			
7. NAMA AGENSI KERAJAAN/SWASTA 1: <i>Name of Government/Private Agency:</i>			
8. NAMA KETUA AGENSI KERAJAAN/SWASTA 1: <i>Name of Government/Private Agency Leader:</i>			JAWATAN: <i>Designation:</i>
9. MAKLUMAT PERHUBUNGAN: <i>Contact Person:</i>	NO. TELEFON PEJABAT: <i>Office Phone No.:</i>	NO. TELEFON BIMBIT: <i>Mobile No.:</i>	ALAMAT EMEL: <i>E-mail Address:</i>
6. ALAMAT PENUH: <i>Full Address:</i>			
9. NAMA AGENSI KERAJAAN/SWASTA 2: <i>Name of Government/Private Agency:</i>			
10. NAMA KETUA AGENSI KERAJAAN/SWASTA 2: <i>Name of Government/Private Agency Leader:</i>			JAWATAN: <i>Designation:</i>
11. MAKLUMAT PERHUBUNGAN: <i>Contact Person:</i>	NO. TELEFON PEJABAT: <i>Office Phone No.:</i>	NO. TELEFON BIMBIT: <i>Mobile No.:</i>	ALAMAT EMEL: <i>E-mail Address:</i>
12. ALAMAT PENUH: <i>Full Address:</i>			

G. LAPORAN KEWANGAN (Isi yang berkaitan sahaja) <i>FINANCIAL REPORT (Kindly fill in the relevant details only)</i>				
SKOP PEMBIAYAAN <i>Scope of funding</i>	SUMBER KEWANGAN SETARA / TAJAAN LUAR (RM) <i>Source of In Kind (RM)</i>	PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN (RM) <i>Approved Budget (RM)</i>	JUMLAH PERBELANJAAN (RM) <i>Total Expenses(RM)</i>	JUMLAH BAKI (RM) <i>Total Balance (RM)</i>
Vot21000: PERJALANAN DAN PENGANGKUTAN <i>Travels and Transports</i>				
Vot23000: PERHUBUNGAN DAN UTILITI <i>Communications and Utilities</i>				
Vot24000: SEWAAN <i>Rentals</i>				
Vot27000: BEKALAN DAN BAHAN PROGRAM <i>Supplies and programme materials</i>				
Vot29000: PERKHIDMATAN IKHTISAS <i>Professional services</i>				
Vot35000: AKSESORI, PERALATAN DAN PERISIAN <i>Accessories, equipment and software</i>				
SST (6%)				
JUMLAH KESELURUHAN (RM) <i>GRAND TOTAL (RM)</i>				

H : STATUS PROJEK / Status of Project

ILMU YANG DIPINDAHKAN SEHINGGA KINI <i>Knowledge Transferred According to Progress</i>	ISU/ MASALAH/ CABARAN <i>Issues/ Problems/ Challenges</i>	TINDAKAN YANG DIAMBIL UNTUK MENANGANI ISU/ MASALAH/ CABARAN <i>Action Taken to Overcome/Issues/ Problems/ Challenges</i>	TEMPOH MASA MENANGANI ISU/MASALAH/CABARAN <i>Duration to Overcome Obstacles</i>
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
4.	4.	4.	4.
5.	5.	5.	5.

Sila gunakan lampiran tambahan jika perlu/ *Kindly use additional sheet if necessary*

I. HASIL DAN IMPAK PROGRAM BERDASARKAN MILESTONE / Programme Outputs and Impacts based on Milestone			
PENCAPAIAN MENGIKUT 'MILESTONE' BERDASARKAN PROGRES BESERTA PERATUS <i>Achievement(s) based on Milestone According to Progress and Percentage</i>	CARTA PERBATUAN /Milestone (%)	HASIL/Outputs <i>(Sila nyatakan kaedah pengukuran/ Please state the method of measurement)</i>	IMPAK/Impacts <i>(Sila nyatakan kaedah pengukuran/ Please state the method of measurement)</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

J. PENCAPAIAN PROJEK BERDASARKAN KEMAJUAN / Project Achievement Based on Progress			
HASIL KEPADA INDUSTRI / KOMUNITI SASARAN BERDASARKAN KEMAJUAN <i>Outcome(s) to Targeted Industry / Community According to Progress</i>	HASIL/ <i>Outcome</i>	IMPAK/ <i>Impact</i>	
	1) 2) 3) 4)	1) 2) 3) 4)	

*Sila gunakan lampiran tambahan jika perlu

AKUAN KETUA PROJEK / Declaration by Project Leader

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah betul dan benar.
I declare that all information given above is correct and true.

Tarikh :
Date :

Tandatangan Pemohon : _____
Applicant's Signature :

AKUAN NAIB CANSELOR/ TIMBALAN NAIB CANSELOR
Declaration by Vice Chancellor/ Deputy Vice Chancellor

Saya dengan ini mengaku bahawa (Sila tanda ✓):
I hereby declared that (Please tick ✓):

Diperakukan:
Recommended:

- A. **Sangat Disokong**
Highly Recommended
- B. **Disokong**
Recommended
- C. **Tidak Disokong (Sila Nyatakan Sebab)**
Not Recommended (Please specify reason)

Ulasan:
Comments:

Nama:
Name: _____

Tandatangan:
Signature: _____

Tarikh:
Date:

SENARAI SEMAK LAPORAN AKHIR PROJEK

1. BORANG LAPORAN AKHIR PROJEK (*SOFTCOPY & HARDCOPY*)
2. GAMBAR KESELURUHAN PROJEK
3. VIDEO PROJEK (*MAKSIMUM 3 MINIT*)

*Setiap Ketua Projek perlu menghantar semua maklumat kepada Ketua Zon U4S masing-masing

LAMPIRAN 4

BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN LOGO U4S

**BORANG PROGRAM
UNIVERSITY FOR SOCIETY
(U4S)**

DRAFT

**BORANG
PERMOHONAN PENGGUNAAN LOGO**

JABATAN PENDIDIKAN TINGGI, KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

PERMOHONAN PENGGUNAAN LOGO UNIVERSITY FOR SOCIETY (U4S)

A. MAKLUMAT PEMOHON / Applicant Information	
Nama Pemohon: <i>Applicant Name</i>	
Universiti Awam: <i>Public University</i>	
Nombor Telefon Pejabat: <i>Office Telephone Number</i>	
Nombor Telefon Bimbit: <i>Mobile Number</i>	
Alamat E-mel: <i>E-mail Address</i>	

B. BUTIRAN PENGGUNAAN LOGO / LOGO USAGE DETAILS	
Nama Program: <i>Program Name</i>	
Tarikh dan Tempoh: <i>Date and Duration</i>	
Alamat Program: <i>Program Location</i>	
Tujuan Program: <i>Program Purpose(s)</i>	
Objektif Program: <i>Program Objective(s)</i>	

*Pemohon **DIWAJIBKAN** untuk sertakan draf visual penggunaan logo
Applicant is COMPULSORY to attach visual of the logo usage

AKUAN PEMOHON / Declaration by applicant

Saya dengan ini mengaku bahawa (Sila tanda √):

I hereby declared that (Please tick √):

4. Semua maklumat yang diisi adalah benar, Sekretariat U4S berhak menolak permohonan atau membatalkan tawaran pada bila-bila masa sekiranya keterangan yang dikemukakan adalah tidak benar.
All information stated here are accurate, Secretariat U4S has the right to reject or to cancel the offer without prior notice if there is any inaccurate information given.
5. Saya juga mengaku akan mematuhi syarat-syarat serta kriteria yang diperuntukan dalam penggunaan logo ini.
I also admit to comply with the terms and criteria set forth upon the use of this logo.

Tarikh :

Date :

Tandatangan Pemohon : _____
Applicant's Signature : _____

AKUAN NAIB CANSELOR/ TIMBALAN NAIB CANSELOR/PENGARAH Declaration by Vice Chancellor/ Deputy Vice Chancellor/ Director

Saya dengan ini mengaku bahawa (Sila tanda √):

I hereby declared that (Please tick √):

Diperakuan:

Recommended:

- A. **Sangat Disokong**
Highly Recommended
- B. **Disokong**
Recommended
- C. **Tidak Disokong (Sila Nyatakan Sebab)**
Not Recommended (Please specify reason)

Ulasan:

Comments:

Nama:

Name:

Tandatangan:

Signature:

Tarikh:

Date:

PENGESAHAN PENERIMAAN/KELULUSAN PERMOHONAN (Untuk kegunaan pejabat)
Acceptance Confirmation/ Application Approval (for office use)

PENGESAHAN PENERIMAAN/ Acceptance Confirmation

Tarikh Diterima/ Date Received :

Penerima/ Receiver :

KELULUSAN PERMOHONAN/ Application Approval

Kelulusan/Approval :

- A. **Disokong**
Highly Recommended

- B. **Tidak Disokong (Sila Nyatakan Sebab)**
Not Recommended (Please specify reason)

Ulasan:

Comments:

Nama:
Name:

Tandatangan:
Signature:

Tarikh:
Date:

GLOSARI

1. Model Pembangunan Komuniti (MPK)/*Community Development Model*

Suatu proses mana komuniti berkumpul untuk mengambil tindakan kolektif dan menghasilkan penyelesaian kepada masalah yang sama melibatkan kerajaan, pemimpin, aktivis, rakyat dan industri/profesional untuk memperbaiki pelbagai aspek masyarakat, biasanya bertujuan untuk membina masyarakat tempatan yang lebih kuat dan lebih berdaya tahan.

2. Sustainable Development Goals (SDG)

Program transformasi yang diperkenalkan oleh *United Nation* (UN) pada tahun 2015 telah mengariskan 17 SDGs yang mengambil kira peranan, perubahan dan cabaran pada masa depan mengenai isu-isu global terutama melibatkan kemiskinan, pendidikan, kepelbagaian habitat dan populasi serta kerencaman isu geo-politik serta alam sekitar. Menerusi pelbagai fungsi SDGs ini merentasi keperluan negara di dunia, menjadi satu transisi utama pemahaman serta perlaksanaan di peringkat institusi, termasuk universiti. Justeru SDGs akan memberi manfaat berterusan universiti bagi mencipta peluang, mengenalpasti faktor dan impak kritikal serta meneladani pembaharuan yang konstruktif di pelbagai peringkat di universiti.



Sustainable Development Goals (SDG)

3. Penarafan Bintang Komuniti

TARAF	DISKRIPSI	IMPAK	INDIKATOR
5 	Pengehakupayaan	i. Kesejahteraan komuniti dan peningkatan kualiti persekitaran ii. Kelestarian amalan inovasi dan memperkasa amalan inovasi	Komuniti/peserta mengendalikan perubahan secara berdikari tanpa penglibatan universiti
4 	Perubahan Amalan	Manfaat secara terus dari amalan inovasi seperti peningkatan kualiti dan pendapatan, pengurang kos	Komuniti/peserta menggunakan inovasi dalam bidang usahanya
3 	Perubahan Pengetahuan, Sikap, Kemahiran dan Aspirasi (PSKA)	Program tindakan komuniti membawa peningkatan pengetahuan, sikap, kemahiran dan aspirasi pada komuniti	Komuniti/peserta menunjukkan peningkatan pengetahuan, kemahiran serta perubahan sikap dan aspirasi *Bukti pengukuran melalui hasil analisis dan lain-lain
2 	Sokongan dan Penglibatan	i. Komuniti membentuk kesedaran terhadap kepentingan tindakan komuniti ii. Hubungan strategik komuniti/organisasi	Universiti melaksanakan program bersama komuniti/peserta
1 	Jalinan Hubungan	Komuniti bertanggapan positif terhadap universiti dan program tindakan komuniti	Pengukuhan hubungan universiti-komuniti/peserta melalui kunjungan, lawatan, surat, email dan lain-lain

SEBARANG PERTANYAAN/MAKLUMAT TAMBAHAN BOLEH DIAJUKAN KEPADA:



**SEKRETARIAT UNIVERSITY FOR SOCIETY (U4S)
PUSAT TRANSFORMASI KOMUNITI UNIVERSITI (UCTC)**
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
43400 SERDANG, SELANGOR

Tel: 03-9769 1805/ 1809
Fax: 03-8946 4107

b.p

**BAHAGIAN KOLABORASI INDUSTRI DAN MASYARAKAT (BKIM)
JABATAN PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI**

Tel: 03-8870 6461
Fax: 03-8870 6845