

SULIT

Kategori **SULIT**

Top Margins:  
1.5"

**UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

Line spacing 1.5

**MESYUARAT JAWATANKUASA PENGAJIAN AKADEMIK**

Tajuk

**KERTAS KERJA UNTUK KELULUSAN / MAKLUMAN**

**CADANGAN KALENDAR AKADEMIK UNIVERSITI SESI AKADEMIK  
2024/2025 DI UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

Font Arial:  
Size 13

## 1.0 TUJUAN

Right  
Margins  
1.0"

Tujuan kertas kerja hendaklah menerangkan tujuan kertas kerja tersebut disediakan mengikut ayat sepertimana berikut :

Left  
Margins  
1.0"

### **Kertas Kerja Kelulusan :**

Tujuan kertas kerja ini adalah untuk memohon pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Pengajian Akademik bagi Cadangan Kalendar Akademik Universiti Sesi Akademik 2024/2025 di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

### **Kertas Kerja Makluman :**

Tujuan kertas kerja ini adalah untuk memaklumkan kepada Jawatankuasa Pengajian Akademik bagi Cadangan Kalendar Akademik Universiti Sesi Akademik 2024/2025 di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

Font Arial:  
Size 11

## 2.0 LATAR BELAKANG

Latar belakang hendaklah mengandungi maklumat-maklumat penting seperti berikut:

2.1 Rujukan kepada keputusan yang lepas sama ada Jawatankuasa Fakulti atau lain-lain Pihak Berkuasa Universiti.

Font Arial:  
Size 11

Margins 1.5"

- 2.2 Penjelasan mengenai sejarah ringkas atau asal usul sesuatu perkara / masalah / isu yang dihadapi berkaitan dengan cadangan yang dikemukakan.
- 2.3 Penjelasan mengenai hasil dan faedah yang diperolehi melalui pelaksanaan program yang serupa atau berkaitan.
- 2.4 Rujukan kepada punca kuasa, dasar peraturan, pekeliling dan garis panduan serta arahan yang diterima sekiranya ada mengenai perkara yang dikemukakan.

### 3.0 JUSTIFIKASI

Justifikasi hendaklah dinyatakan dengan lengkap dan disokong dengan hujah-hujah yang kukuh dan perlu diberikan penekanan seperti berikut:

- 3.1 **Sebab-sebab** sesuatu syor wajar diluluskan.
- 3.2 **Faedah dan kebaikan** yang diperolehi dari segi pentadbiran, kewangan, imej universiti, kebajikan pelajar / staf dan sebagainya.

### 4.0 CADANGAN PELAKSANAAN

- 4.1 Cadangan pelaksanaan hendaklah dinyatakan dengan jelas cadangan pelaksanaan kepada kertas kerja secara menyeluruh dengan mengambil kira penambahbaikan kepada dasar, garis panduan dan peraturan semasa. Lampiran (sekiranya ada) hendaklah diasingkan dari kertas kerja utama.
- 4.2 Cadangan kuatkuasa pelaksanaan kertas kerja.

## 5.0 ULASAN PIHAK BERKEPENTINGAN

5.1 Mesyuarat / perbincangan awal yang telah diadakan dengan Pusat Tanggungjawab (PTj) berkaitan / pihak luar / Jawatankuasa Tetap Senat / Mesyuarat Jawatankuasa yang berkaitan.

Contoh :

Cadangan Kalendar Akademik ini juga telah dipersetujui oleh YDP Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) melalui perbincangan awal yang telah diadakan bersama Pengarah Pejabat Pengurusan Akademik (PPA) pada 19 April 2024. MPP telah bersetuju dengan cadangan di lampiran 2 (B).

## 6.0 IMPLIKASI

6.1 Menjelaskan faktor yang perlu dipertimbangkan oleh Universiti sekiranya diluluskan dari segi kewangan, sumber manusia, fasiliti dan sebagainya.

6.2 Menyatakan kesan sekiranya kertas kerja tidak diluluskan.

6.3 Sekiranya pelaksanaan sesuatu cadangan tidak melibatkan sebarang implikasi, penyedia kertas kerja hendaklah menyatakan sedemikian di bawah tajuk kecil ini.

## 7.0 SYOR

Keputusan hendaklah selaras dengan bahagian "Tujuan" kertas kerja mengikut ayat sepertimana berikut:

### **Kertas Kerja Kelulusan :**

Dengan segala hormatnya Jawatankuasa Pengajian Akademik adalah dipohon untuk menimbang dan meluluskan Cadangan Kalendar Akademik Universiti Sesi 2024/2025 di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

SULIT

**Kertas Kerja Makluman:**

Dengan segala hormatnya Jawatankuasa Pengajian Akademik adalah dipohon untuk mengambil maklum mengenai Cadangan Kalendar Akademik Universiti Sesi 2024/2025 Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

***Disediakan Oleh:***

Pejabat Pengurusan Akademik  
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia  
April 2024