



PEKELILING TIMBALAN NAIB CANSOLOR (HAL EHWAL PELAJAR)

Bilangan 06 Tahun 2021

PELAKSANAAN KURSUS KOKURIKULUM DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA BAGI SESI I 2021/2022 SEMESTER OKTOBER 2021 – FEBRUARI 2022

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan berkenaan pelaksanaan kursus kokurikulum Sesi I 2021/2022 Semester Oktober 2021 – Februari 2022 bagi seluruh sistem Universiti Teknologi MARA (UiTM).

LATAR BELAKANG

2. Pada 14 September 2021, Yang Berhormat Menteri Pengajian Tinggi telah mengumumkan melalui sidang media berkaitan Kemasukan Pelajar ke Kampus Institusi Pendidikan Tinggi (IPT) Secara Berperingkat Bermula 15 Oktober 2021.

3. Lanjutan dari pengumuman tersebut, Pekeliling Naib Canselor Bilangan 15 Tahun 2021 bertarikh 15 September 2021 berkaitan Kemasukan Pelajar ke Kampus bagi Sesi I 2021/2022 telah dikeluarkan.

PELAKSANAAN

4. Pelaksanaan Kursus Kokurikulum

Penawaran kursus kokurikulum akan ditawarkan mulai Sesi I 2021/2022 kepada semua pelajar UiTM yang belum melengkapkan kursus kokurikulum di dalam pelan

pengajian. Pelaksanaan kursus kokurikulum ini hendaklah dilaksanakan mengikut ketetapan berikut:

4.1 Pendaftaran Kursus Kokurikulum

Semua pelajar perlu mendaftar kursus kokurikulum sepertimana yang ditawarkan oleh Pusat/Unit Kokurikulum kampus masing-masing.

4.2 Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Kokurikulum

Kursus kokurikulum dilaksanakan mengikut kebiasaan baharu yang telah digariskan mengikut prosedur operasi standard (SOP). Kaedah pengajaran dan pembelajaran adalah tertakluk kepada kategori berikut:

4.2.1. Pelajar Baharu Semester 1 (Sesi I 2021/2022)

Pelajar kategori ini **tidak diwajibkan** berada di kampus secara fizikal dan akan mendaftar kursus kokurikulum semester satu iaitu daripada kursus kokurikulum Badan Beruniform atau Asas Pembangunan Insan (API) atau Atlet Berprestasi Tinggi (HPA). Kaedah pembelajaran untuk kursus-kursus kokurikulum tersebut hendaklah dilaksanakan sepenuhnya secara *Open and Distance Learning (ODL)* bermula 10 Oktober 2021 hingga 30 Januari 2022.

4.2.2. Pelajar Semester 2 (Kursus Kokurikulum Semester 2)

Pelajar kategori ini adalah pelajar yang akan meneruskan kursus Kokurikulum ke **peringkat asas** merangkumi Teras Kepemimpinan, Teras Kesukarelawanan, Teras Sukan, Teras Keusahawanan, Teras Kebudayaan, Teras Pengucapan Awam, Teras Khidmat Komuniti dan Teras Daya Usaha dan Inovasi. Kaedah pembelajaran untuk kursus-kursus kokurikulum tersebut adalah sepenuhnya dilaksanakan secara ODL.

Bagi kursus Badan Beruniform yang berkeperluan untuk memenuhi kehendak agensi atau pusat bertanggungjawab adalah dibenarkan untuk pulang ke kampus berdasarkan kelulusan Jawatankuasa Operasi

Bencana Shah Alam (JOBSA) di Kampus Shah Alam atau Jawantankuasa Operasi Bencana Negeri (JOBN) di Kampus Cawangan.

4.2.3. Pelajar Semester 3 (Kursus Kokurikulum Semester 3)

Pelajar kategori ini adalah pelajar yang akan meneruskan kursus kokurikulum **peringkat lanjutan** merangkumi Teras Kepemimpinan, Teras Kesukarelawanan, Teras Sukan, Teras Keusahawanan, Teras Kebudayaan, Teras Pengucapan Awam, Teras Khidmat Komuniti dan Teras Daya Usaha dan Inovasi. Kaedah pembelajaran untuk kursus-kursus kokurikulum tersebut adalah sepenuhnya dilaksanakan secara ODL.

Bagi kursus Badan Beruniform yang berkeperluan untuk memenuhi kehendak agensi atau pusat bertanggungjawab adalah dibenarkan untuk pulang ke kampus berdasarkan kelulusan JOBSA di Kampus Shah Alam dan JOBN di Kampus Cawangan.

4.2.4. Pelajar Semester 4 (Kursus Kokurikulum Semester 3)

Pelajar kategori ini adalah pelajar yang akan meneruskan kursus kokurikulum **peringkat lanjutan** merangkumi Teras Kepemimpinan, Teras Kesukarelawanan, Teras Sukan, Teras Keusahawanan, Teras Kebudayaan, Teras Pengucapan Awam, Teras Khidmat Komuniti dan Teras Daya Usaha dan Inovasi. Kaedah pembelajaran untuk kursus-kursus kokurikulum tersebut adalah sepenuhnya dilaksanakan secara ODL. Perkara ini melibatkan pelajar Pengambilan **Sesi II 2019/2020 Semester Mac – Ogos 2020**.

Bagi kursus Badan Beruniform yang berkeperluan untuk memenuhi kehendak agensi atau pusat bertanggungjawab adalah dibenarkan untuk pulang ke kampus berdasarkan kelulusan JOBSA di Kampus Shah Alam dan JOBN di Kampus Cawangan.

4.2.5. Pelajar Semester 5 (Kursus Kokurikulum Semester 4) – Pentauliahan Badan Beruniform

Pelajar kategori ini adalah pelajar yang akan mengikuti kursus kokurikulum Badan Beruniform ke-4 bagi tujuan pentauliahan oleh pihak agensi atau pusat bertanggungjawab adalah dibenarkan untuk pulang ke kampus berdasarkan kelulusan JOBSA di Kampus Shah Alam dan JOBN di Kampus Cawangan.

4.2.6. Pelajar Semester 6 (Kursus Kokurikulum Semester 5) – Pentauliahan Badan Beruniform

Pelajar kategori ini adalah pelajar yang akan mengikuti kursus kokurikulum Badan Beruniform ke-5 bagi tujuan pentauliahan oleh pihak agensi atau pusat bertanggungjawab adalah dibenarkan untuk pulang ke kampus berdasarkan kelulusan JOBSA di Kampus Shah Alam dan JOBN di Kampus Cawangan.

4.3 Kaedah ODL Kokurikulum

Platform utama pelaksanaan proses PdP kursus Kokurikulum secara atas talian iaitu menggunakan aplikasi *Google Meet*. Bagi menyokong proses itu juga, sistem Ufuture perlu digunakan oleh semua jurulatih sebagai platform pengesahan kehadiran pelajar. Walau bagaimana penggunaan platform dalam talian sokongan yang bersesuaian dalam pelaksanaan kursus kokurikulum bagi memenuhi jam temu pengajaran dan pembelajaran (PdP) kursus kokurikulum adalah dibenarkan.

4.4 Kuota Penawaran Kelas

4.4.1. Penawaran kelas yang dibenarkan mengikut kuota pelajar adalah seramai 40 hingga 60 orang bagi setiap kelas. Sekiranya kuota tidak mencapai tahap minima (40 orang), kelas tersebut perlu ditutup. Kouta ini termasuk penawaran kursus Kokurikulum badan beruniform.

4.4.2. Kuota bagi Kokurikulum Lanjutan (Semester 3) dikekalkan mengikut kuota yang telah ditetapkan pada semester Mac – Ogos 2021 yang lalu memandangkan kursus ini adalah pra syarat dan tiada penggabungan dapat dilaksanakan.

4.4.3. Kuota ini terpakai bagi kaedah ODL sahaja. Perubahan akan berlaku sekiranya kaedah secara bersemuka dilaksanakan.

4.5 Waktu Kuliah

4.5.1. Waktu kuliah kokurikulum adalah pada jam 5.00 petang hingga 10.00 malam (hari kuliah) 8.00 pagi hingga 12.00 tengahari (Jumaat/Sabtu) dan hari kuliah kokurikulum mengikut ketetapan kampus.

4.5.2. Pelaksanaan kelas Kokurikulum mengikut masa yang ditetapkan oleh Pusat/Unit Kokurikulum kampus.

4.5.3. Pelaksanaan kursus Kokurikulum dijalankan dalam tempoh 2 jam mengikut waktu yang ditetapkan oleh Pusat/Unit Kokurikulum. Hanya 1 jam sahaja tempoh secara bersemuka (*face-to-face*) atas talian dilaksanakan manakala baki 1 jam kelas adalah secara perbincangan (*engagement*) antara pelajar dan jurulatih.

4.6 Kehadiran

4.6.1. Kehadiran ke kelas Kokurikulum adalah tertakluk sepertimana ketetapan yang telah dikeluarkan oleh Bahagian Hal Ehwal Akademik melalui Petikan Para 2.14.2 Peraturan Akademik Universiti Teknologi MARA Pindaan 2017 Bil. 1.

4.6.2. Kehadiran pelajar akan dipantau oleh Jurulatih Kokurikulum dan perlu dilaporkan terus kepada pihak Pusat/Unit Kokurikulum di kampus masing-masing dengan merujuk surat 600-HEP(PKO.2/1) bertarikh 16 Mei 2012, Penyelarasan Pelaksanaan Pemberian Status ZZ Kepada Pelajar Kursus Kokurikulum.

4.7 Tugas

- 4.7.1. Tugas adalah berdasarkan pelan pensejajaran kursus yang telah ditetapkan.
- 4.7.2. Maksimum tugas yang diberikan tidak boleh melebihi dari 2 aktiviti. Tugas ini perlu dilaksanakan dan diselesaikan semasa waktu kelas berjalan.
- 4.7.3. Sekiranya terdapat sebarang tugas selepas waktu kelas berlangsung, tempoh masa penyediaan tidak boleh melebihi jam pembelajaran pelajar (SLT) yang telah ditetapkan.

4.8 Penilaian

- 4.8.1. Penilaian bagi kursus kokurikulum adalah mengikut seperti yang telah ditetapkan di dalam silibus kokurikulum dan pelan pensejajaran kursus (CAP) iaitu tiada perubahan kepada hasil pembelajaran kursus, komponen penilaian dan pecahan markah mengikut komponen penilaian.
- 4.8.2. Penilaian pelajar perlu dilaksanakan sewaktu sesi kelas dilaksanakan. Tiada sebarang penilaian selepas waktu kelas kokurikulum berjalan.
- 4.8.3. Penilaian adalah mengikut pelan pensejajaran kursus (CAP) yang ditetapkan. Tidak dibenarkan sebarang penilaian atau tugas selain dari yang ditetapkan di dalam silibus.

5. Pengurusan Jurulatih dan Pembantu Jurulatih Kokurikulum

Pelaksanaan kursus kokurikulum akan dikendalikan sepenuhnya oleh Jurulatih Kokurikulum dan dibantu oleh Pembantu Jurulatih yang dilantik berdasarkan kelayakan dan kepakaran masing-masing. Oleh itu, terdapat beberapa aspek yang perlu diambil perhatian iaitu:

5.1 Pemantauan Jurulatih

Pemantauan jurulatih dilakukan sepenuhnya menggunakan borang pemantauan jurulatih yang menggunakan aplikasi *Google Form*. Jurulatih perlu mengisi borang tersebut setiap kali selepas kelas kokurikulum diadakan.

5.2 Tuntutan Jurulatih dan Pembantu Jurulatih

5.2.1. Kadar bayaran bagi Jurulatih Kokurikulum adalah sebanyak RM50 sejam manakala bagi pembantu jurulatih adalah sebanyak RM 20.00 seperti yang diputuskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan (JKP) Bilangan 176 bertarikh 7 Mac 2012 dan bilangan 171 bertarikh 23 Februari 2011

5.2.2. Nisbah pelantikan seorang Pembantu Jurulatih adalah 4 kelas bagi seorang Pembantu Jurulatih. (Nisbah 1: 4 Kelas)

5.2.3. Tuntutan jurulatih dilaksanakan sepenuhnya di atas talian melalui laman sesawang FinEPortal. Borang kehadiran melalui *Google Form* pelajar perlu dihantar bagi tujuan pengesahan.

5.2.4. Tuntutan Pembantu Jurulatih pula hendaklah dilaksanakan menggunakan Borang Tuntutan Elaun Pembantu Jurulatih dan perlu mendapat pengesahan dari Pusat/Unit Kokurikulum Kampus.

5.2.5. Tuntutan perjalanan bagi jurulatih yang hadir menjalankan kelas kokurikulum secara bersemuka atau perlu menjalankan ODL di dalam kampus disebabkan tiada kemudahan PdP sahaja.

6. Pelaksanaan *Service Learning Malaysia – University for Society (SULAM)*

Pusat Kokurikulum telah mengambil inisiatif dengan mendaftarkan 90 kursus kokurikulum dari kursus Khidmat Masyarakat 1 dan semua kursus semester tiga (3) yang menjalankan *University Community Engagement (UCE)* kepada pelaksanaan SULAM. Antara aktiviti yang akan dilaksanakan adalah seperti berikut:

6.1 Penyediaan Kertas Kerja

Pelajar menyediakan satu kertas kerja secara berkumpulan dengan perbincangan sepenuhnya secara atas talian. Kertas kerja yang telah lengkap perlu dihantar secara dalam talian kepada Pusat/Unit Kokurikulum untuk semakan.

6.2 Pembangunan Modul

Pelajar menyediakan modul pelaksanaan SULAM secara berkumpulan dengan seliaan jurulatih. Pembangunan modul hendaklah berdasarkan kandungan yang terdapat di dalam silibus yang dipelajari. Tiada implikasi kos yang terlibat.

6.3 Pelaksanaan

Pelaksanaan aktiviti SULAM adalah sepertimana ketetapan berikut:

- 6.3.1. pelajar perlu melaksanakan aktiviti secara berkumpulan dengan melaksanakan program seperti yang dirancang;
- 6.3.2. pelaksanaan program dilaksanakan secara atas talian;
- 6.3.3. jangka masa program dan aktiviti hendaklah dilaksanakan sekurang-kurangnya minima satu (1) menggunakan kreativiti pelajar berdasarkan modul yang telah dibangunkan;
- 6.3.4. pelaksanaan program boleh berlaku bermula pada minggu ke-9 sehingga minggu ke-11;
- 6.3.5. pelaksanaan program ini perlu dipantau oleh jurulatih;
- 6.3.6. aktiviti dilaksanakan secara berkumpulan dengan penglibatan 15 orang peserta dan ke atas; dan
- 6.3.7. jika pelajar ingin melaksanakan secara bersemuka, pematuhan prosedur operasi standard (SOP) perlu diambil perhatian.

6.4 Laporan Program dan Refleksi Pelajar

Pelajar hanya perlu melengkapkan pelaporan program SULAM melalui Sistem Pelaporan SULAM yang telah disediakan oleh Pusat Kokurikulum selewat-lewatnya pada minggu ke -14.

7. Pentauliahan Badan Beruniform

- 7.1 Segala perancangan aktiviti dan mesyuarat melibatkan atas talian. Prosedur permohonan program sedia ada seperti permohonan kelulusan program dan perancangan kewangan adalah terpakai.
- 7.2 Pelaksanaan program dan pentauliahan hendaklah dilaksanakan seperti prosedur yang ditetapkan oleh pihak agensi/pusat bertanggungjawab yang berkenaan.

TARIKH DIKELUARKAN

8. Pekeliling ini dikeluarkan pada 15 Oktober 2021.

TARIKH KUAT KUASA

9. Pekeliling ini mula berkuat kuasa pada 1 Oktober 2021.

PEMAKAIAN

10. Pekeliling ini adalah terpakai kepada semua kampus Universiti Teknologi MARA dan ianya untuk **edaran dalaman sahaja**.
11. Pekeliling ini dibaca bersama:
 - 11.1 Garis Panduan Penyampaian Dan Pembelajaran Secara Bersemuka Di Ruang Pembelajaran UiTM Dan Secara *Open and Distance Learning* (ODL).
 - 11.2 Garis Panduan Penglibatan Pelajar dalam Pembelajaran Terbuka dan Secara Jarak Jauh / *Open & Distance Learning* (ODL) di Universiti Teknologi MARA (UiTM) yang dikeluarkan oleh Bahagian Hal Ehwal Akademik.

11.3 Pelan Tindakan ODL 4.0 di UiTM bagi Sesi I 2021/2022 (Oktober 2021 – Februari 2022); dan

11.4 mana-mana garis panduan yang dikeluarkan oleh Pusat Kokurikulum dari semasa ke semasa.

12. Pekeliling ini tertakluk kepada perubahan arahan yang akan dikeluarkan oleh pihak pengurusan universiti dan kerajaan dari semasa ke semasa.



PROF. DR. MOHD SAZILI SHAHIBI

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)

Dikelilingkan Kepada:

Rektor Kampus Cawangan
Dekan Fakulti
Pengarah Pembangunan Pelajar
Pengarah Pusat Kokurikulum
Pengarah iCEPS
Dekan (HEA) Kolej Pengajian
Dekan (HEP) Kolej Pengajian
Timbalan Rektor (HEP) Kampus Cawangan
Timbalan Rektor (HEA) Kampus Cawangan
Timbalan Dekan (HEP) Fakulti
Timbalan Dekan (HEA) Fakulti
Timbalan Pendaftar Kanan (HEP)
Ketua Unit Kokurikulum Kampus Cawangan
YDP Majlis Perwakilan Pelajar (MPP)
Semua Warga UiTM

Bil. Fail : 100-HEP(PKO 6/4)
No Siri : 100-HEP(PT. 6/5) Bil. 06/2021