



# ANUGERAH INSPIRASI KEPIMPINAN BESTARI HAL EHWAL PELAJAR

BORANG PENCALONAN

(Sila Gunakan Satu Borang Bagi Setiap Pencalonan)

NAMA CALON / PEMOHON: .....

KELAYAKAN (AKADEMIK DAN / ATAU PROFESIONAL): .....

GELARAN AKADEMIK TERTINGGI DISANDANG (PROF MADYA / PROFESOR) DI UiTM:  
.....

TEMPOH PERKHIDMATAN SEBAGAI AHLI AKADEMIK DI UiTM:  TAHUN

JABATAN (FAKULTI / KAMPUS / AKADEMI / INSTITUT / PUSAT): .....

ALAMAT TERKINI CALON / PEMOHON: .....

NO. TELEFON PEJABAT: ..... NO. TELEFON BIMBIT: .....

NO. FAKS: ..... E-MEL: .....

LAMAN SESAWANG (JIKA ADA): .....

NO. KAD PENGENALAN: ..... NO. STAF UiTM: .....

\*Sila sertakan salinan kad pengenalan yang **disahkan**.

**SAYA MENGESAHKAN BAHAWA SAYA/CALON ADALAH WARGANEGARA MALAYSIA:**

Tandakan (✓)

Gambar Terkini  
Berukuran Pasport



A large rectangular area containing 25 horizontal dotted lines, intended for writing.

**PENGAKUAN CALON / PEMOHON DAN PENGESAHAN KETUA INSTITUSI :**

Jenis Pencalonan (*Sila Tandakan Satu (1) Petak Yang Berkenaan Sahaja*)

**Permohonan Sendiri (Bahagian A Sahaja)**

**Pencalonan Oleh Dekan / Rektor / Pengarah (Bahagian B Sahaja)**

**Pencalonan Jabatan Yang Berkaitan Dengan Kategori Anugerah (ILD / UiTM Press / iCEPS / IPSis / ICAN) (Bahagian C Sahaja)**

**Bahagian A: Pengesahan Pemohon**

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar.

**Tandatangan & Cop Pengesahan Dekan / Rektor / Pengarah** (Surat penurunan kuasa perlu disertakan bagi wakil)

.....

**Tandatangan Pemohon**

**Nama:**

**Tarikh:** .....

**Bahagian B: Pengesahan Pencalonan Oleh Naib Canselor / Dekan / Rektor / Pengarah**

Saya mencalonkan pensyarah ini untuk anugerah kategori di atas berasaskan pencapaian beliau yang cemerlang dan membanggakan dalam kategori tersebut.

**Cop Rasmi**

.....  
**Tandatangan Naib Canselor / Dekan / Rektor / Pengarah**

**Tarikh:** .....

**Bahagian C: Pengesahan Pencalonan Oleh Pengarah Jabatan Yang Berkaitan Dengan Kategori Anugerah (ILD / UiTM Press / iCEPS / IPSis / ICAN)**

Saya mencalonkan pensyarah ini untuk anugerah kategori di atas berasaskan pencapaian beliau yang cemerlang dan membanggakan dalam kategori tersebut.

**Cop Rasmi**

.....  
**Tandatangan Pengarah**

**Tarikh:** .....



## ANUGERAH INSPIRASI KEPIMPINAN BESTARI HAL EHWAL PELAJAR SENARAI SEMAK

(Sila Pastikan Semua Perkara / Dokumen Dilengkapkan Sebelum Menyerahkan Borang Kepada Urusetia AAN 2025)

Bil.	Perkara / Dokumen	Sila Tanda ( )	
		Calon	Urusetia
1.	Salinan Kad Pengenalan / MyKad pemohon.		
2.	Satu (1) keping gambar terkini berpakaian rasmi bersaiz passport (atau gambar dalam format JPEG).		
3.	Tandatangan pemohon (tandatangan digital juga boleh diterima).		
4.	Tandatangan & Cop Rasmi Naib Canselor / Dekan / Rektor / Pengarah <b>ATAU</b> Wakil Yang Dilantik Untuk Menjalankan Tugasnya / Pemangku.		
5.	Surat Penurunan Kuasa Daripada Naib Canselor / Dekan / Rektor / Pengarah Kepada Wakil (Sekiranya Berkaitan).		
6.	Butir Jaya Diri ( <i>Curriculum Vitae</i> / <i>Resume</i> ).		
7.	Salinan bukti / dokumen sokongan bagi butiran yang dinyatakan dalam borang permohonan.		



## ANUGERAH INSPIRASI KEPIMPINAN BESTARI HAL EHWAL PELAJAR SYARAT & PERATURAN

### ASAS ANUGERAH

Anugerah Inspirasi Kepimpinan Bestari Hal Ehwal Pelajar bertujuan memberi pengiktirafan dan sanjungan kepada ahli akademik UiTM yang telah memberikan sumbangan dalam **pembangunan kepimpinan pelajar** termasuk dalam aktiviti berpersatuan, penganjuran program / aktiviti, kesejahteraan pelajar, kebudayaan, pengucapan awam, kesukarelawanan dan / atau lain-lain program berkaitan pembangunan pelajar.

### SYARAT PERMOHONAN

- i. Seseorang pemohon hanya boleh menerima anugerah ini dua (2) kali sepanjang perkhidmatan.
- ii. Permohonan yang tidak berjaya pada AAU terdahulu layak untuk memohon bagi AAU tahun berikutnya dengan aktiviti / projek / inisiatif yang berbeza.
- iii. Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan portfolio pembangunan kemenjadian pelajar dan butir jaya diri (CV) terkini dan lengkap. Ia perlu dimuatnaik dalam format PDF dan bahan-bahan sokongan tambahan hendaklah disertakan dalam bentuk pautan.
- iv. Menghasilkan inisiatif yang memberi impak yang signifikan kepada pembangunan kepimpinan pelajar.

### PENILAIAN

Penilaian bagi Anugerah Inspirasi Kepimpinan Bestari Hal Ehwal Pelajar adalah berdasarkan kriteria berikut:

- i. Falsafah Pembangunan Mahasiswa.
- ii. Strategi keseluruhan dalam program pembangunan pelajar.
- iii. Kreativiti\* dalam pelaksanaan program pelajar.
- iv. Penilaian dan testimonial dalam program/aktiviti pelajar.
- v. Penambahbaikan dalam pelaksanaan progra/aktiviti pelajar.
- vi. Elemen kesejahteraan dan kebajikan pelajar.

\*Kreativiti ialah penjanaan idea atau teknik atau strategi baru atau kelainan yang dibawa dalam penganjuran program / aktiviti pembangunan pelajar. Kreativiti diukur berdasarkan idea dan penggunaan unsur-unsur terbaharu / wujud elemen *novelty* (seperti teknologi / ICT / perkongsian pintar) dalam penganjuran sesuatu program.

### PENILAIAN PORTFOLIO

**Portfolio WAJIB mengandungi perkara-perkara berikut:**

1. **Falsafah** Pembangunan Mahasiswa yang menggambarkan usaha berterusan dalam memastikan impak program / aktiviti dapat dicapai dan dimanfaatkan.
2. Pernyataan strategi perancangan dan pelaksanaan keseluruhan tentang program/ aktiviti / inisiatif pembangunanpelajar yang dijalankan.

Sertakan bahan bukti / maklumat yang berkaitan dengan pernyataan strategi di atas, contoh:

- Kertas kerja program.
  - Bilangan pelajar yang terlibat.
  - Bentuk kerjasama yang dibuat dengan pihak lain (dalam atau luar UiTM).
  - Perancangan penambahbaikan program pada masa hadapan.
3. Kreativiti serta impaknya terhadap usaha pembangunan kesejahteraan pelajar melalui perincian berikut:
    - a. Pernyataan elemen kreativiti melalui:
      - Asli
      - Signifikan
      - Relevan
      - Kualiti pelajar yang dilahirkan

\*Sertakan bukti untuk menyokong elemen di atas.

4. Penilaian dan testimonial dari pelajar atau pihak lain:

Sertakan bukti hasil penilaian program/aktiviti/inisiatif yang dijalankan (pelajar / jabatan / fakulti / universiti / komuniti / industri).

5. Penambahbaikan dalam pelaksanaan program:
  - a. Penambahbaikan kaedah pelaksanaan program / aktiviti / inisiatif baru. Sertakan
    - i. Dokumentasi refleksi dari pihak terlibat.
    - ii. Analisis / sintesis untuk penambahbaikan.
    - iii. Tindakan dan perkongsian
  - b. Perancangan penambahbaikan berterusan.
6. Elemen kesejahteraan dan kebajikan pelajar:
  - i. Dokumentasi refleksi dari pihak terlibat.
  - ii. Analisis/sintesis untuk penambahbaikan.
  - iii. Tindakan dan perkongsian.
  - iv. Liputan media / bukti penerbitan.
  - v. Impak kepada kesejahteraan pelajar.