

**Carta Alir Proses Perancangan dan Pelaksanaan Program Pengajaran Universiti & Pendidikan Sepanjang Hayat (PUSH)**

PROSES ALIR	DISKRIPSI AKTIVITI	MAKLUMAT BERDOKUMEN	TANGGUNG JAWAB
<pre> graph TD     INPUT([INPUT]) --&gt; P1[1]     P1 --&gt; D2{2}     D2 -- TIDAK --&gt; P1     D2 -- LULUS --&gt; D3{3}     D3 -- TIDAK --&gt; D2     D3 -- LULUS --&gt; P4[4]     P4 --&gt; P5[5]     P5 --&gt; P6[6]     P6 --&gt; P7[7]     P7 --&gt; P8[8]     P8 --&gt; P9[9]     P9 --&gt; OUTPUT([OUTPUT])                     </pre>	1. Maklumat berdokumen diterima.	Borang penawaran	PUSH
	2. Menyediakan kertas kerja cadangan dan sokongan JKPPPSH	Kertas kerja cadangan	KPB JKPPPSH
	3. Mohon kelulusan JPE.	Kertas kerja cadangan Minit Mesyuarat JKPPPSH	JPE PUSH
	4. Makluman kelulusan program kepada KPB.	Surat/memo makluman (KPB & fasilitator)	PUSH
	5. Promosi secara fizikal & <i>online</i> .	<i>Brochure/Banner</i> Surat	PUSH
	6. Menganjurkan program	Modul Borang ringkasan modul	KPB
	7. Memantau, menyelia dan membuat penilaian program bagi tujuan pengawalan kualiti.	Borang penilaian Borang laporan akhir	KPB
	8. Proses tuntutan bayaran program & penceramah/fasilitator	Borang tuntutan program Surat lantikan	KPB PUSH
	9. Merekod dan menyediakan fail	Kertas kerja dan laporan	KPB PUSH



**BORANG PENAWARAN  
PROGRAM PENGAJARAN UNIVERSITI & PENDIDIKAN SEPANJANG HAYAT  
(PUSH)**

**Nota:** Sila lengkapkan borang ini dan majukan satu (1) salinan ke Pejabat PUSAT PENGAJARAN UNIVERSITI & PENDIDIKAN SEPANJANG HAYAT.

**Bahagian 1: Maklumat Program**

a. Tajuk Program

b. Teras Program

<input type="checkbox"/>	Program Pembangunan Profesional
<input type="checkbox"/>	Program Kemahiran ( <i>upskilling/reskilling</i> )
<input type="checkbox"/>	Program Bahasa dan Komunikasi

\*Tandakan (x) mana yang berkaitan

c. Objektif Program

d. Sinopsis Program

e. Pengajar atau Fasilitator

---

f. Tarikh Program

g. Kumpulan Sasar

h. Bilangan peserta  Minimum:  Maksimum:

**Bahagian 2: Kandungan Program**

a. Kandungan Program

b. Aktiviti Program

**Bahagian 3: Belanjawan**

a. Sumber Kewangan

<input type="checkbox"/>	Akaun UniSHAMS
<input checked="" type="checkbox"/>	Sumber Agensi/Organisasi Luar
<input checked="" type="checkbox"/>	Sumber lain. (Nyatakan: _____)

\*Tandakan (x) mana yang berkaitan

b. Kadar Yuran Dikenakan

Setiap Kulliyah/Pusat Pengajian perlu menyediakan belanjawan lengkap (termasuk kos perbelanjaan dan jangkaan pendapatan) untuk kelulusan Kulliyah/Pusat Pengajian masing-masing dengan melibatkan wakil Pejabat Bendahari UniSHAMS. PUSAT PENGAJARAN UNIVERSITI & PENDIDIKAN SEPANJANG HAYAT tidak akan terlibat dalam proses ini.

Disediakan oleh :

Disemak dan disokong oleh Ketua Jabatan :

.....

.....

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Cop rasmi :

Cop rasmi :

Tarikh :

Tarikh :