

**PANDUAN DOKUMENTASI PROJEK LIBATSAMA UNIVERSITI KOMUNITI  
BAHAGIAN JARINGAN INDUSTRI & MASYARAKAT (BJIM)**

BIL	AKTIVITI	BAHAN BUKTI	DESKRIPSI
1.	Permohonan Projek (Kategori permohonan)	Kertas kerja projek	Permohonan projek oleh Ketua Projek kepada penaja/sekreteriat. Dokumen direkod oleh kedua pihak.  Permohonan perlu disertakan dengan surat kerjasama bergantung kepada kategori projek: 1. <i>Demand driven</i> – surat dari komuniti 2. <i>Value driven</i> – surat dari pembiaya 3. <i>Value-demand driven</i> – surat dari pembiaya/komuniti
		Borang penilaian projek	Projek dinilai jawatankuasa yang dilantik oleh penaja/sekreteriat dan dokumen direkod oleh kedua pihak.
2.	Kelulusan Projek (Kategori permohonan berjaya)	Surat tawaran projek dan pengesahan penerimaan projek.	Dikeluarkan oleh penaja/sekreteriat kepada Ketua Projek. Dokumen direkod oleh kedua pihak.  Surat tawaran projek perlu mengandungi maklumat: 1. Nama Ketua Projek, 2. Ahli Projek, 3. Jumlah pembiayaan – minimum RM6,000.00 (diambil kira jumlah diluluskan dan sumbangan dalam bentuk kewangan & bukan kewangan oleh pemegang taruh dalam projek), 4. Tempoh Projek – tarikh mula dan tamat. Dicadangkan minimum 6 bulan pelaksanaan projek. 5. Rakan kerjasama – pihak ketiga yang terlibat dalam projek seperti agensi kerajaan atau sektor swasta; dan 6. Penerima manfaat – nama komuniti yang menerima manfaat.
		Surat perjanjian, surat perakuan daripada komuniti	Disediakan oleh Ketua Projek menggunakan template disediakan oleh penaja/sekreteriat. Dokumen direkod oleh kedua pihak.  Surat perjanjian, surat perakuan daripada komuniti turut mengandungi maklumat; 1. Komitmen sumbangan komuniti dalam bentuk kewangan dan bukan kewangan.
		Surat <i>endorsement clinical trial</i> /Jawatankuasa Etika – sekiranya berkaitan dengan kesihatan/nyawa manusia.	Disediakan oleh Ketua Projek dengan mendapatkan <i>endorsement clinical trial</i> daripada pihak berkeelayakan.

3.	Pemantauan Projek	Laporan kemajuan berkala	<p>Ketua Projek perlu menyediakan laporan berkala menggunakan template penaja/sekreteriat. Ketua projek juga wajib membentangkan laporan kemajuan berkala kepada jawatankuasa yang dilantik oleh penaja/sekreteriat. Laporan disediakan 3 bulan sekali. Pembentangan kemajuan akan memberi tumpuan kepada penilaian output, outcome dan impak projek serta pelan pemulihan (<i>intervention</i>) dari masa ke semasa.</p> <p>Laporan kemajuan berkala mengandungi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Latar belakang projek</li> <li>2. Objektif projek</li> <li>3. Metodologi projek</li> <li>4. Timeline projek</li> <li>5. Perbelanjaan projek</li> <li>6. Aktiviti, ouput, outcome dan impak projek.</li> <li>7. Laporan media, gambar, video dan sebarang dokumen berkaitan aktiviti yang dilaksanakan.</li> </ol>
		Laporan akhir projek Penamatan/ Tutup Projek	<p>Ketua projek perlu menyediakan laporan akhir projek menggunakan template penaja/sekreteriat. Ketua projek juga wajib membentangkan laporan akhir kepada jawatankuasa yang dilantik oleh penaja/sekreteriat. Pembentangan laporan akhir akan memberi tumpuan kepada penilaian output, outcome dan impak projek.</p> <p>Laporan akhir mengandungi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Latar belakang projek</li> <li>2. Objektif projek</li> <li>3. Metodologi projek</li> <li>4. Timeline projek</li> <li>5. Perbelanjaan projek</li> <li>6. Aktiviit, ouput, outcome dan impak projek.</li> <li>7. Rumusan pencapaian projek &amp; <i>lesson learn</i>.</li> <li>8. Laporan media, gambar, video dokumentasi dan sebarang dokumen berkaitan aktiviti yang dilaksanakan.</li> </ol>
		Penilaian Bintang Penarafan	<p>Penarafan bintang dilaksanakan oleh jawatankuasa yang dilantik oleh penaja/sekreteriat berpandukan kepada pembentangan laporan kemajuan berkala &amp; laporan akhir projek. Pencapaian projek perlulah mencapai sekurang-kurangnya 3 bintang. (rubrik penilaian disertakan)</p> <p>Penarafan bintang akan memberi tumpuan kepada:</p>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pematuhan methodologi – Dokumentasi Projek (35%)</li> <li>2. Outcome (65%) <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Pencapaian Program/Projek</li> <li>ii. Pencapaian Akademia</li> <li>iii. Keberhasilan Kepada Komuniti</li> <li>iv. Keberhasilan Kepada Institusi</li> <li>v. Keberhasilan Kepada Pelajar/Graduan Pelatih</li> </ol> </li> </ol>
--	--	--	--

**Catatan Penting:**

1. Projek berbentuk gotong royong, baktisiswa, kem motivasi, kempen, majlis perasmian dikategorikan sebagai *low impact/one-off* manakala pensyarah kunjungan, ceramah, forum, kursus, pengajaran, *internship*, sumbangan, perundingan tidak diambil kira untuk penilaian KPI MyRA.
2. Projek dijalankan dalam tempoh kurang enam (6) bulan tidak boleh diambil kira untuk penilaian. Contoh: Projek pertanian dapur menggunakan kaedah hidroponik dilaksanakan hanya 1 hari sahaja berdasarkan tentatif program/projek. Sebaiknya (dari segi teknikal) tempoh projek diterjemahkan dalam bentuk timeline bukan tentatif.
3. Projek yang dilaksanakan oleh persatuan/kelab pelajar dan akademia sebagai penasihat projek juga tidak diambil kira untuk penilaian KPI MyRA.
4. Pelaksanaan projek perlu melibatkan sekurangnyanya tiga (3) pemegang taruh iaitu penaja, pelaksana (ketua projek/institusi), penerima manfaat dan rakan kerjasama