

PANDUAN FASILITATOR

KURSUS
KOKURIKULUM
BERKREDIT



SESI 2023/2024

Pusat Pembangunan
Holistik Pelajar
UniSZA



PPHP
Pusat Pembangunan Holistik Pelajar

PANDUAN

**KURSUS KOKURIKULUM BERKREDIT
KEPADA**

FASILITATOR

SAMBILAN

**PUSAT PEMBANGUNAN HOLISTIK PELAJAR
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN**

MUKADIMAH

Assalamualaikum Wrh. Wbt.

Alhamdulillah bersyukur kita ke hadrat Allah swt kerana masih diberi peluang untuk bernafas di muka bumi ini dan seterusnya melaksanakan tugas yang dipertanggungjawabkan dengan jujur, ikhlas dan penuh amanah. Sesungguhnya tahun 2023 merupakan satu lembaran baru dan sangat dinanti-nantikan oleh semua warga Pusat Pembangunan Holistik Pelajar (PPHP) yang memainkan peranan utama dalam perkembangan dan pembangunan kemahiran insaniah para pelajar Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA). Sementelah lagi, kita masih menempuh pelbagai cabaran dan dugaan dalam menangani ancaman pandemik COVID-19 pada 2020 dan 2021.

Di kesempatan ini, saya ingin merakamkan ucapan tahniah dan terima kasih yang tidak terhingga kepada warga PPHP atas komitmen dan kerjasama yang amat tinggi dalam usaha melahirkan para pelajar UniSZA yang holistik dan seimbang dari segi intelek, emosi, rohani, fizikal dan jasmani sejajar dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan yang menetapkan matlamat utama pendidikan negara berteraskan pegangan teguh dan kepercayaan kepada tuhan.

Akhir kata, semoga segala usaha dan komitmen ini dapat diteruskan dengan lebih bersemangat lagi dan menjadi batu loncatan kepada kita semua untuk mencapai misi UniSZA dalam melahirkan insan holistik dengan nilai-nilai Hero Komuniti melalui pendidikan cemerlang dan penyelidikan berimpak tinggi dalam memperkasakan masyarakat.

Sekian, wassalam.

'ILMU DEMI FAEDAH INSAN'

'MALAYSIA MADANI'

akila

LT. DR. AKILA BIN MAMAT

KANDUNGAN

MUKADIMAH	II
KANDUNGAN	III
1.0 PENGENALAN	1
1.1. Teras KKB	1
1.2. Penawaran KKB	1
2.0 KAKITANGAN PPHP	2
2.1. Struktur Organisasi	5
3.0 SUBJEK KKB	6
3.1. Teras Kebudayaan	6
3.2. Teras Kemasyarakatan & Kesukarelawanan	6
3.3. Teras Keusahawanan & Pembinaan Diri	6
3.4. Teras Sukan	7
3.5. Teras Pasukan Seragam Bersenjata	7
3.6. Teras Pasukan Seragam Tanpa Senjata	8
3.7. Penawaran KKB Semester 1	8
3.8. Penawaran KKB Semester 2	10
4.0 AKADEMIK PPHP	12
4.1. <i>Outcome Based Education (OBE)</i>	12
4.2. Silibus / Kandungan Kursus	14
4.3. KelIP - Knowledge and e-Learning Integrated Platform	14
4.4. Kalendar Akademik KKB	15
4.5. Pelaksanaan Kelas KKB	15
4.6. Kehadiran Pelajar	16
4.6.1. Salinan Kehadiran Pelajar (Bendahari)	16
4.6.2. Salinan Kehadiran Pelajar (Fail Kursus)	16
4.7. Pemarkahan KKB	16
4.8. Fail Kursus	17
4.9. <i>Google Drive PPHP (Fasilitator)</i>	18
5.0 FASILITATOR SAMBILAN	18
5.1. Pelantikan	18
5.2. Penamatan	18
5.3. Elaun	18

5.3.1. Dokumen yang diperlukan untuk membuat tuntutan.....	19
5.4. Tanggung jawab Fasilitator	19

1.0 PENGENALAN

Pusat Kokurikulum adalah nama yang digunakan pada peringkat awal penubuhan universiti iaitu sekitar tahun 2006 yang lalu. Pusat Kokurikulum di bawah tanggung jawab Dekan Hal Ehwal Pelajar (HEPA). Bermula pada tahun 2013, berlaku penjenamaan semula terhadap Pusat Kokurikulum yang diguna sehingga hari ini iaitu Pusat Pembangunan Holistik Pelajar atau singkatannya PPHP dan berada di bawah tanggung jawab Pejabat Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar dan Alumni.

Kursus Kokurikulum Berkredit (KKB) merupakan subjek di bawah kelompok U4 MPU universiti. Justeru, setiap pelajar perlu mengambil sekurang-kurangnya satu subjek kokurikulum bagi layak untuk bergraduasi di mana-mana universiti awam di Malaysia. Dalam konteks Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) syarat untuk seseorang pelajar itu layak untuk bergraduasi adalah dengan mengambil sekurang-kurangnya satu subjek kokurikulum atau memenuhi syarat tiga (3) jam kredit. Penawaran KKB kepada pelajar peringkat Diploma dan Sarjana Muda telah diletakkan di bawah tanggung jawab PPHP sejak penubuhan UniSZA.

Para pelajar bebas memilih mana-mana kursus yang diminati dan dinasihatkan supaya tidak memilih kursus yang sama dengan bidang pengkhususan akademik masing-masing kerana matlamat kokurikulum ialah untuk meningkatkan potensi pelajar dan menjadikan mereka serba boleh pada masa akan datang.

1.1. Teras KKB

KKB di UniSZA terbahagi kepada dua (2) kategori iaitu berpakej dan tidak berpakej dan berada di bawah enam (6) teras utama iaitu:

1. Kebudayaan;
2. Kemasyarakatan & Kesukarelawanan;
3. Keusahawanan & Pembangunan Diri;
4. Sukan;
5. Seragam Bersenjata;
6. Seragam Tanpa Senjata.

KATEGORI	TERAS	JAM KREDIT	JUMLAH SEMESTER
Tidak Berpakej	Kebudayaan Kemasyarakatan & Kesukarelawanan Keusahawanan & Pembangunan Diri Sukan	3	1
Berpakej	Seragam Bersenjata Seragam Tanpa Senjata	1 hingga 6	1 hingga 6

1.2. Penawaran KKB

Penawaran KKB untuk kategori tidak berpakej telah Diputuskan dalam Mesyuarat Pengurusan Akademik Pra-Siswazah seperti dalam jadual berikut:

KATEGORI	PENGAJIAN	SEMESTER
Tidak Berpakej	Diploma	1 setiap sesi pengajian (Okt-Jan)
	Sarjana Muda	2 Setiap sesi pengajian (Mac – Jun)
Berpakej	Diploma	Setiap semester
	Sarjana Muda	

2.0 KAKITANGAN PPHP



LT. DR. AKILA MAMAT

Pengarah

Diploma. (KUSZA), BA. Hons (UKM), Master (UKM), PhD (UniSZA)

Telefon : 09-668 8134

Emel : akila@unisza.edu.my



DR. MOHD FIRDAUS YAHAYA

Timbalan Pengarah Akademik

BA. Hons. (UIAM), MAASL (UIAM), PhD (UniSZA)

Telefon : 09-668 8028

Emel : mohdfirdaus@unisza.edu.my



HASBULLAH ISMAIL

Timbalan Pengarah Kemahiran Insaniah

BA. Hons (UUM)

Telefon : 09-668 8982

Emel : hasbullah@unisza.edu.my



Dr. MOHHAMAD NUR FUADI BIN PARGI

Penyelaras Badan Beruniform dan Jaminan Kualiti

BA. Hons (UniMAP), PhD (UniMAP)

Telefon : 09-668xxxx

Emel : mohamadnurfuadi@unisza.edu.my



MOHD TARMIZAN IBRAHIM

Penyelaras Kourikulum Kampus Besut

BA. Hons (German), MA (German), PhD (German)

Telefon : 09-668

Emel : mtarmizan@unisza.edu.my



AZIZI MOHD JUSOH
Pegawai Tadbir Kanan (N44)
BA. Hons (UUM)
Telefon : 09-668 8932
Emel : azizzi@uniswa.edu.my



NOR SAFAWATI MULIANI BINTI SALAH PIKRI
Penolong Pegawai Tadbir (N29)
Diploma (POLIMAS), BA. Hons (UUM)
Telefon : 09-668 8313
Emel : safawatimuliani@uniswa.edu.my



NOR HASMIYAH BINTI YAHYA
Pembantu Tadbir Kanan (N22)
Telefon : 09-668 7933
Emel : hasmiyah@uniswa.edu.my



MOHD HAFDAN BIN ABD. MANAN
Pembantu Tadbir Kanan (N22)
Telefon : 09-668 7975
Emel : hafdan@uniswa.edu.my



EMIRA BINTI MOHD A. WAHID
Pembantu Tadbir Kanan (N22)
Telefon : 09-668 7706
Emel : emira@uniswa.edu.my



MOHD HANAFI BIN OSMAN
Pembantu Tadbir Kanan (N22)
Telefon : 09-668 8804
Emel : mohdhanafi@uniswa.edu.my



MOHD NIZAM BIN IBRAHIM

Pembantu Tadbir (N19)
Telefon : 09-668 8350
Emel : mohdnizam@uniswa.edu.my



MOHAMAD FARHAN BIN CHE ANUAR

Pembantu Tadbir (N19)
Telefon : 09-668 8810
Emel : mfarhananuar@uniswa.edu.my



AMAR BIN OTHMAN

Pembantu Tadbir (N19)
Telefon : 09-668 8705
Emel : amarothman@uniswa.edu.my



MUHAMMAD ALI BIN OSMAN @ ALIAS

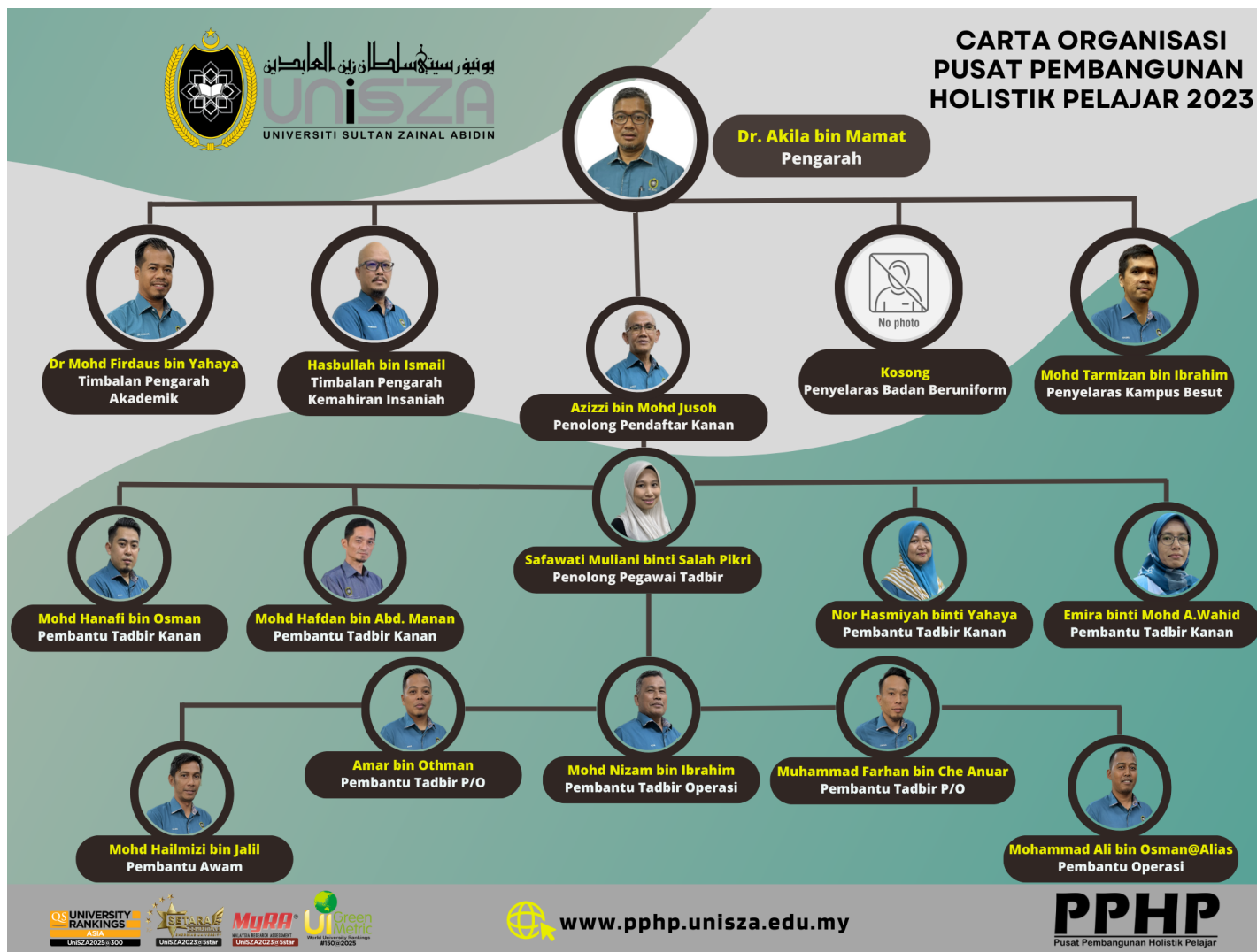
Pembantu Operasi (N11)
Telefon : 09-668 8412
Emel : maliosman@uniswa.edu.my



MOHD HAILMIZI BIN JALIL

Pembantu Awam (H11)
Telefon : 09-668 8349
Emel : hailmizijalil@uniswa.edu.my

2.1. Struktur Organisasi



3.0 SUBJEK KKB

Terdapat lebih daripada 100 subjek KKB merangkumi enam teras utama yang pernah ditawarkan di UniSZA. Namun terdapat juga subjek KKB yang tidak aktif atas beberapa faktor yang tidak dapat dielakkan.

3.1. Teras Kebudayaan

BIL	KOD	KURSUS	PERINGKAT
1.	KKD10203	Taranum	Sarjana Muda
2.	KKD10303	Muzik Kompang	Sarjana Muda
3.	KKD10403	Seni Tari	Sarjana Muda
4.	KKD10503	Teater	Sarjana Muda
5.	KKD10903	Muzik Gamelan	Sarjana Muda
6.	KKD11003	Alat Muzik Moden	Sarjana Muda
7.	KKD10103	Muzik Kertuk dan Rebana Ubi	Diploma
8.	KKD10603	Kraf tangan	Diploma
9.	KKD10703	Penulisan Khat	Diploma
10.	KKD10803	Iqra'	Diploma
11.	KKD11203	Rodat	Diploma
12.	KKD11303	Muzik Ensemble	Diploma

3.2. Teras Kemasyarakatan & Kesukarelawanan

BIL	KOD	KURSUS	PERINGKAT
1.	KKV10103	Projek Khidmat Masyarakat	Sarjana Muda
2.	KKV10203	Pemadam	Sarjana Muda
3.	KKV10303	Briged Perdana	Diploma
4.	KKV10403	Budi Penyayang	Diploma
5.	KKV10503	Rakan Cop	Diploma

3.3. Teras Keusahawanan & Pembinaan Diri

BIL	KOD	KURSUS	PERINGKAT
1.	KKN10203	Ketering	Sarjana Muda
2.	KKN10303	Asas Pengucapan Awam	Sarjana Muda
3.	KKN10503	Rakan Kaunselor	Sarjana Muda
4.	KKN10603	Asas Kewartawanan	Sarjana Muda
5.	KKN10703	Fotografi	Sarjana Muda
6.	KKN11803	Eksplorasi Inovasi Sosial	Sarjana Muda
7.	KKN11003	Batik Terap	Diploma
8.	KKN10103	Asas Keusahawanan	Diploma
9.	KKN11103	Fesyen	Diploma
10.	KKN11203	Debat Bahasa Melayu	Diploma
11.	KKN10403	Asas Kemahiran Pertanian	Diploma
12.	KKN11703	Kraf Kreatif	Diploma
13.	KKN10803	Batik Canting	Diploma
14.	KKN10903	Jahitan Kreatif	Diploma

3.4. Teras Sukan

BIL	KOD	KURSUS	PERINGKAT
1.	KKX10103	Bola Sepak	Sarjana Muda
2.	KKX10203	Sepak Takraw/ Takraw	Sarjana Muda
3.	KKX10403	Tenis/ Tennis	Sarjana Muda
4.	KKX10503	Memamah	Sarjana Muda
5.	KKX10603	Taekwando	Sarjana Muda
6.	KKX10703	Tenpin Boling	Sarjana Muda
7.	KKX10803	Ekuestrian	Sarjana Muda
8.	KKX10903	Golf	Sarjana Muda
9.	KKX11103	Skuash	Sarjana Muda
10.	KKX11203	Asas Pelayaran	Sarjana Muda
11.	KKX11303	Kayak	Sarjana Muda
12.	KKX11603	Bola Baling	Sarjana Muda
13.	KKX11703	Sofbol	Sarjana Muda
14.	KKX11803	Ragbi	Sarjana Muda
15.	KKX12003	Hoki	Sarjana Muda
16.	KKX12103	Judo	Sarjana Muda
17.	KKX12203	Rowing	Sarjana Muda
18.	KKX12303	Karatedo	Sarjana Muda
19.	KKX10303	Badminton	Diploma
20.	KKX11003	Futsal	Diploma
21.	KKX11403	Bola Tampar	Diploma
22.	KKX11503	Bola Jaring	Diploma
23.	KKX11903	Ping Pong	Diploma
24.	KKX12403	Woodball	Diploma

3.5. Teras Pasukan Seragam Bersenjata

BIL	KOD	KURSUS	PERINGKAT
1.	KKW10211	Kor-Sukarelawan Polis I (Kor-SUKSIS I)	Sarjana Muda
2.	KKW10221	Kor-Sukarelawan Polis II (Kor- SUKSIS II)	Sarjana Muda
3.	KKW20231	Kor -Sukarelawan Polis III (Kor- SUKSIS III)	Sarjana Muda
4.	KKW20241	Kor -Sukarelawan Polis IV (Kor SUKSIS IV)	Sarjana Muda
5.	KKW30251	Kor -Sukarelawan Polis V (Kor SUKSIS V)	Sarjana Muda
6.	KKW30261	Kor -Sukarelawan Polis VI (Kor SUKSIS VI)	Sarjana Muda
7.	KKW10311	Palapes Udara I	Sarjana Muda
8.	KKW10321	Palapes Udara II	Sarjana Muda
9.	KKW20331	Palapes Udara III	Sarjana Muda
10.	KKW20341	Palapes Udara IV	Sarjana Muda
11.	KKW30351	Palapes Udara V	Sarjana Muda
12.	KKW30361	Palapes Udara VI	Sarjana Muda
13.	KKW10411	Sukarelawan Siswa Siswi Koreksional I (Kor-SISKOR I)	Sarjana Muda
14.	KKW10421	Sukarelawan Siswa Siswi Koreksional II (Kor- SISKOR II)	Sarjana Muda
15.	KKW20431	Sukarelawan Siswa Siswi Koreksional III (Kor- SISKOR III)	Sarjana Muda
16.	KKW20441	Sukarelawan Siswa Siswi Koreksional IV (Kor- SISKOR IV)	Sarjana Muda
17.	KKW10511	Palapes Darat I	Sarjana Muda
18.	KKW10521	Palapes Darat II	Sarjana Muda
19.	KKW20531	Palapes Darat III	Sarjana Muda

BIL	KOD	KURSUS	PERINGKAT
20.	KKW20541	Palapes Darat IV	Sarjana Muda
21.	KKW30551	Palapes Darat V	Sarjana Muda
22.	KKW30561	Palapes Darat VI	Sarjana Muda
23.	KKW10611	Wataniah Negara I	Sarjana Muda
24.	KKW10621	Wataniah Negara II	Sarjana Muda
25.	KKW20631	Wataniah Negara III	Sarjana Muda
26.	KKW20641	Wataniah Negara IV	Sarjana Muda
27.	KKW30651	Wataniah Negara V	Sarjana Muda
28.	KKW30661	Wataniah Negara VI	Sarjana Muda
29.	KKW10811	Kor Sukarelawan Mahasiswa Antirasuah (SUAR) I	Sarjana Muda
30.	KKW10821	Kor Sukarelawan Mahasiswa Antirasuah (SUAR) II	Sarjana Muda
31.	KKW20831	Kor Sukarelawan Mahasiswa Antirasuah (SUAR) III	Sarjana Muda
32.	KKW20841	Kor Sukarelawan Mahasiswa Antirasuah (SUAR) IV	Sarjana Muda

3.6. Teras Pasukan Seragam Tanpa Senjata

BIL	KOD	KURSUS	PERINGKAT
1.	KKY10103	Pengakap Kelana Siswa I	Sarjana Muda
2.	KKY10311	Kor-Siswa Siswi Pertahanan Awam I (Kor-SISPA I)	Sarjana Muda
3.	KKY10321	Kor-Siswa Siswi Pertahanan Awam II (Kor-SISPA II)	Sarjana Muda
4.	KKY20331	Kor-Siswa Siswi Pertahanan Awam III (Kor-SISPA III)	Sarjana Muda
5.	KKY20341	Kor-Siswa Siswi Pertahanan Awam IV (Kor-SISPA IV)	Sarjana Muda
6.	KKY30351	Kor-Siswa Siswi Pertahanan Awam V (Kor-SISPA V)	Sarjana Muda
7.	KKY10203	Bulan Sabit Merah I	Diploma
8.	KKY10411	Kor-Bomba Dan Penyelamat I	Diploma
9.	KKY10421	Kor-Bomba Dan Penyelamat II	Diploma
10.	KKY20431	Kor-Bomba Dan Penyelamat III	Diploma
11.	KKY10503	Puteri Islam	Diploma
12.	KKY10611	Kor-Kesatria I	Diploma
13.	KKY10621	Kor-Kesatria II	Diploma
14.	KKY20631	Kor-Kesatria III	Diploma
15.	KKY10711	Pandu Puteri Siswi I	Diploma
16.	KKY10721	Pandu Puteri Siswi II	Diploma
17.	KKY20731	Pandu Puteri Siswi III	Diploma

3.7. Penawaran KKB Semester 1

Penawaran pada semester 1 pada setiap sesi pengajian bagi yang tidak berpakej hanya kepada pelajar pengajian peringkat diploma sahaja. Manakala bagi KKB berpakej atau beruniform, pemilihan akan diadakan seawal semester pertama pada setiap sesi pengajian. Pelajar boleh daftar kokurikulum beruniform bermula pada semester 1 untuk peringkat pengajian diploma dan sarjana muda.

Singkatan

- KGB - Kampus Gong Badak
- KB - Kampus Besut
- KK - Kampus Kota
- - Ditawarkan
- - Tidak ditawarkan

Tidak Berpakej

BIL	TERAS	KOD	KURSUS	PERINGKAT	KGB	KB	KK
1.	Kebudayaan	KKD10103	Muzik Kertuk dan Rebana Ubi	Diploma	●	●	●
2.		KKD10603	Kraf tangan	Diploma	●	●	●
3.		KKD10703	Penulisan Khat	Diploma	●	●	●
4.		KKD10803	lqra'	Diploma	●	●	●
5.		KKD11203	Rodat	Diploma	●	●	●
6.		KKD11303	Muzik Ensemble	Diploma	●	●	●
7.	Kemasyarakatan & Kesukarelawanan	KKV10303	Briged Perdana	Diploma	●	●	●
8.		KKV10403	Budi Penyayang	Diploma	●	●	●
9.		KKV10503	Rakan Cop	Diploma	●	●	●
10.	Keusahawanan & Pembinaan Diri	KKN11003	Batik Terap	Diploma	●	●	●
11.		KKN10103	Asas Keusahawanan	Diploma	●	●	●
12.		KKN11103	Fesyen	Diploma	●	●	●
13.		KKN11203	Debat Bahasa Melayu	Diploma	●	●	●
14.		KKN10403	Asas Kemahiran Pertanian	Diploma	●	●	●
15.		KKN11703	Kraf Kreatif	Diploma	●	●	●
16.		KKN10803	Batik Canting	Diploma	●	●	●
17.		KKN10903	Jahitan Kreatif	Diploma	●	●	●
18.	Sukan	KKX10303	Badminton	Diploma	●	●	●
19.		KKX11003	Futsal	Diploma	●	●	●
20.		KKX11403	Bola Tampar	Diploma	●	●	●
21.		KKX11503	Bola Jaring	Diploma	●	●	●
22.		KKX11903	Ping Pong	Diploma	●	●	●
23.		KKX12403	Woodball	Diploma	●	●	●

Berpakej / Beruniform

BIL	TERAS	KOD	KURSUS	PERINGKAT	KGB	KB	KK
1.	Seragam Bersenjata	KKW10211	Kor-Sukarelawan Polis I (Kor-SUKSIS I)	Sarjana Muda	●	●	●
2.		KKW20231	Kor -Sukarelawan Polis III (Kor- SUKSIS III)	Sarjana Muda	●	●	●
3.		KKW30251	Kor -Sukarelawan Polis V (Kor SUKSIS V)	Sarjana Muda	●	●	●
4.		KKW10311	Palapes Udara I	Sarjana Muda	●	●	●
5.		KKW20331	Palapes Udara III	Sarjana Muda	●	●	●
6.		KKW30351	Palapes Udara V	Sarjana Muda	●	●	●
7.		KKW10411	Sukarelawan Siswa Siswi Koreksional I (Kor-SISKOR I)	Sarjana Muda	●	●	●
8.		KKW20431	Sukarelawan Siswa Siswi Koreksional III (Kor-SISKOR III)	Sarjana Muda	●	●	●

BIL	TERAS	KOD	KURSUS	PERINGKAT	KGB	KB	KK
9.		KKW10511	Palapes Darat I	Sarjana Muda	●	●	●
10.		KKW20531	Palapes Darat III	Sarjana Muda	●	●	●
11.		KKW30551	Palapes Darat V	Sarjana Muda	●	●	●
12.		KKW10611	Wataniah Negara I	Sarjana Muda	●	●	●
13.		KKW20631	Wataniah Negara III	Sarjana Muda	●	●	●
14.		KKW30651	Wataniah Negara V	Sarjana Muda	●	●	●
15.		KKW10811	Kor Sukarelawan Mahasiswa Antirasuah (SUAR) I	Sarjana Muda	●	●	●
16.		KKW20831	Kor Sukarelawan Mahasiswa Antirasuah (SUAR) III	Sarjana Muda	●	●	●
17.	Seragam Tanpa Senjata	KKY10311	Kor-Siswa Siswi Pertahanan Awam I (Kor-SISPA I)	Sarjana Muda	●	●	●
18.		KKY20331	Kor-Siswa Siswi Pertahanan Awam III (Kor-SISPA III)	Sarjana Muda	●	●	●
19.		KKY30351	Kor-Siswa Siswi Pertahanan Awam V (Kor-SISPA V)	Sarjana Muda	●	●	●
20.		KKY10203	Bulan Sabit Merah I	Diploma	●	●	●
21.		KKY10411	Kor-Bomba Dan Penyelamat I	Diploma	●	●	●
22.		KKY20431	Kor-Bomba Dan Penyelamat III	Diploma	●	●	●
23.		KKY10503	Puteri Islam	Diploma	●	●	●
24.		KKY10611	Kor-Kesatria I	Diploma	●	●	●
25.		KKY20631	Kor-Kesatria III	Diploma	●	●	●
26.		KKY10711	Pandu Puteri Siswi I	Diploma	●	●	●
27.		KKY20731	Pandu Puteri Siswi III	Diploma	●	●	●

3.8. Penawaran KKB Semester 2

Penawaran pada semester 2 pada setiap sesi pengajian bagi yang tidak berpakej hanya kepada pelajar pengajian peringkat sarjana muda sahaja. Manakala bagi KKB berpakej atau beruniform, akan bersambung pada peringkat kedua/empat/enam bagi peringkat diploma dan sarjana muda.

Tidak Berpakej

BIL	TERAS	KOD	KURSUS	PERINGKAT	KGB	KB	KK
1.	Kebudayaan	KKD10203	Taranum	Sarjana Muda	●	●	●
2.		KKD10303	Muzik Kompang	Sarjana Muda	●	●	●
3.		KKD10403	Seni Tari	Sarjana Muda	●	●	●
4.		KKD10503	Teater	Sarjana Muda	●	●	●
5.		KKD10903	Muzik Gamelan	Sarjana Muda	●	●	●
6.		KKD11003	Alat Muzik Moden	Sarjana Muda	●	●	●

BIL	TERAS	KOD	KURSUS	PERINGKAT	KGB	KB	KK
7.	Kemasyarakatan & Kesukarelawanan	KKV10103	Projek Khidmat Masyarakat	Sarjana Muda	●	●	●
8.		KKV10203	Pemadam	Sarjana Muda	●	●	●
9.	Keusahawanan & Pembinaan Diri	KKN10203	Ketering	Sarjana Muda	●	●	●
10.		KKN10303	Asas Pengucapan Awam	Sarjana Muda	●	●	●
11.		KKN10503	Rakan Kaunselor	Sarjana Muda	●	●	●
12.		KKN10603	Asas Kewartawanan	Sarjana Muda	●	●	●
13.		KKN10703	Fotografi	Sarjana Muda	●	●	●
14.		KKN11803	Eksplorasi Inovasi Sosial	Sarjana Muda	●	●	●
15.		Sukan	KKX10103	Bola Sepak	Sarjana Muda	●	●
16.	KKX10203		Sepak Takraw/ Takraw	Sarjana Muda	●	●	●
17.	KKX10403		Tenis/ Tennis	Sarjana Muda	●	●	●
18.	KKX10503		Memamah	Sarjana Muda	●	●	●
19.	KKX10603		Taekwando	Sarjana Muda	●	●	●
20.	KKX10703		Tenpin Boling	Sarjana Muda	●	●	●
21.	KKX10803		Ekuestrian	Sarjana Muda	●	●	●
22.	KKX10903		Golf	Sarjana Muda	●	●	●
23.	KKX11103		Skuash	Sarjana Muda	●	●	●
24.	KKX11203		Asas Pelayaran	Sarjana Muda	●	●	●
25.	KKX11303		Kayak	Sarjana Muda	●	●	●
26.	KKX11603		Bola Baling	Sarjana Muda	●	●	●
27.	KKX11703		Sofbol	Sarjana Muda	●	●	●
28.	KKX11803		Ragbi	Sarjana Muda	●	●	●
29.	KKX12003		Hoki	Sarjana Muda	●	●	●
30.	KKX12103		Judo	Sarjana Muda	●	●	●
31.	KKX12203		Rowing	Sarjana Muda	●	●	●
32.	KKX12303	Karatedo	Sarjana Muda	●	●	●	

Berpakej / Beruniform

BIL	TERAS	KOD	KURSUS	PERINGKAT	KGB	KB	KK
1.	Seragam Bersenjata	KKW10221	Kor-Sukarelawan Polis II (Kor- SUKSIS II)	Sarjana Muda	●	●	●
2.		KKW20241	Kor -Sukarelawan Polis IV (Kor SUKSIS IV)	Sarjana Muda	●	●	●
3.		KKW30261	Kor -Sukarelawan Polis VI (Kor SUKSIS VI)	Sarjana Muda	●	●	●
4.		KKW10321	Palapes Udara II	Sarjana Muda	●	●	●
5.		KKW20341	Palapes Udara IV	Sarjana Muda	●	●	●
6.		KKW30361	Palapes Udara VI	Sarjana Muda	●	●	●

BIL	TERAS	KOD	KURSUS	PERINGKAT	KGB	KB	KK	
7.		KKW10421	Sukarelawan Siswa Siswi Koreksional II (Kor- SISKOR II)	Sarjana Muda	●	●	●	
8.		KKW20441	Sukarelawan Siswa Siswi Koreksional IV (Kor- SISKOR IV)	Sarjana Muda	●	●	●	
9.		KKW10521	Palapes Darat II	Sarjana Muda	●	●	●	
10.		KKW20541	Palapes Darat IV	Sarjana Muda	●	●	●	
11.		KKW30561	Palapes Darat VI	Sarjana Muda	●	●	●	
12.		KKW10621	Wataniah Negara II	Sarjana Muda	●	●	●	
13.		KKW20641	Wataniah Negara IV	Sarjana Muda	●	●	●	
14.		KKW30661	Wataniah Negara VI	Sarjana Muda	●	●	●	
15.		KKW10821	Kor Sukarelawan Mahasiswa Antirasuah (SUAR) II	Sarjana Muda	●	●	●	
16.		KKW20841	Kor Sukarelawan Mahasiswa Antirasuah (SUAR) IV	Sarjana Muda	●	●	●	
17.		Seragam Tanpa Senjata	KKY10103	Pengakap Kelana Siswa I	Sarjana Muda	●	●	●
18.			KKY10321	Kor-Siswa Siswi Pertahanan Awam II (Kor-SISPA II)	Sarjana Muda	●	●	●
19.			KKY20341	Kor-Siswa Siswi Pertahanan Awam IV (Kor-SISPA IV)	Sarjana Muda	●	●	●
20.			KKY10421	Kor-Bomba Dan Penyelamat II	Diploma	●	●	●
21.	KKY10621		Kor-Kesatria II	Diploma	●	●	●	
22.	KKY10721		Pandu Puteri Siswi II	Diploma	●	●	●	

4.0 AKADEMIK PPHP

Timbalan Pengarah Akademik PPHP bertanggungjawab menyelaras perkara-perkara berkaitan akademik seperti penawaran kursus, pemilihan dan lantikan fasilitator sambilan, penetapan jadual kuliah dan kalendar akademik, pemantauan proses pengajaran, pemindahan kredit, pelepasan kuliah dan penilaian serta pemarkahan pelajar.

4.1. *Outcome Based Education (OBE)*

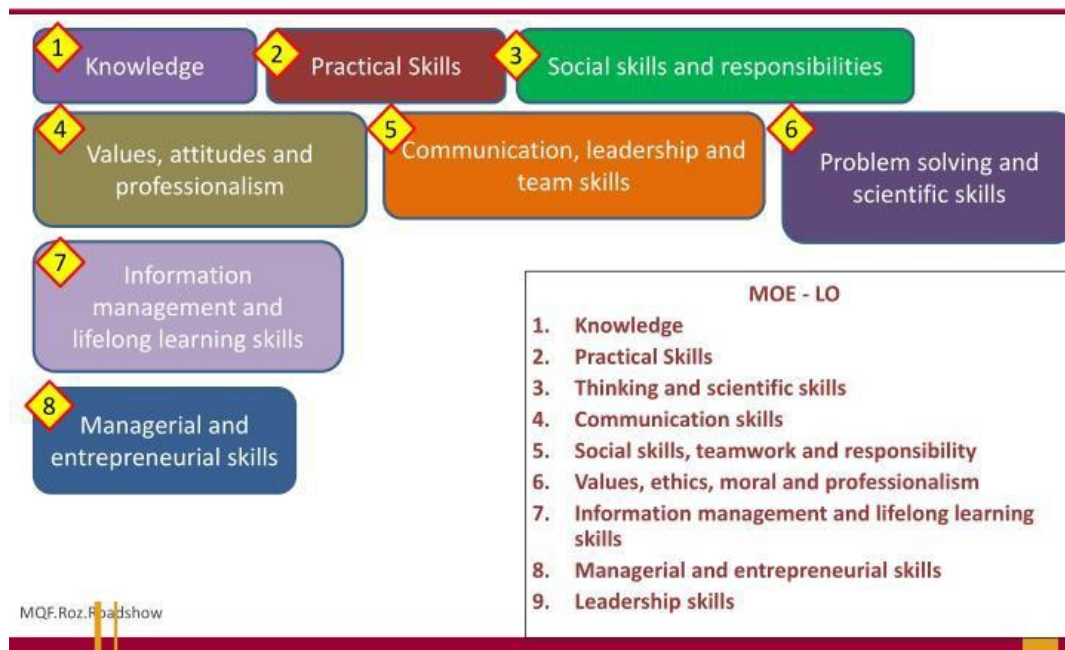
OBE adalah satu proses penstrukturan semula kurikulum, penilaian dan pelaporan bagi menunjukkan penguasaan pelajar terhadap kemahiran-kemahiran tahap tinggi (khususnya kemahiran insaniah atau '*soft-skills*') selaras dengan Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025.

Fokus utama OBE ialah kepada hasil pembelajaran yang dicapai melalui proses reka bentuk kurikulum, pengajaran & pembelajaran dan penilaian pelajar. Terdapat lapan (8) kemahiran

(domain hasil pembelajaran atau LOD) yang perlu dikuasai oleh pelajar setelah menamatkan sesuatu program pengajian seperti dalam Rajah 4-1.

General Principle 4: Learning Outcomes

(MQF Para 15) – LO Domains



Rajah 4-1: Prinsip umum bagi domain hasil pembelajaran.

Setiap HPK mempunyai beberapa atribut didalamnya. Setiap KKB di PPHP UniSZA telah direka bentuk untuk menyumbang kepada penguasaan pelajar seperti yang tertera dalam Jadual 4-1 berikut.

Jadual 4-1: Domain hasil pembelajaran dan atribut.

LOD	Atribut
LOD 4 : Nilai. Sikap dan profesionalisme (Values, attitudes & professionalism)	Etika & Profesionalisme (<i>Ethics & Professionalism</i>)
LO 5: Komunikasi, Kepemimpinan & Kemahiran berpasukan (Communication, Leadership & team skills)	Kepemimpinan (<i>Leadership</i>)
	Komunikasi Bertulis (<i>Written Communication</i>)
LOD 3: Kemahiran sosial & Tanggungjawab (Social Skills & Responsibilities)	Keyakinan Diri (<i>Self Confidence</i>)
	Tanggungjawab sosial/Personaliti (<i>Social responsibility/Personality</i>)
	Komunikasi sosial (<i>Social communication</i>)

Setiap fasilitator bertanggung jawab untuk menerangkan kemahiran insaniah yang akan diterapkan kepada pelajar sepanjang mengikuti kursus kokurikulum.

4.2. Silibus / Kandungan Kursus

Setiap fasilitator perlu memastikan pengajaran dibuat mengikut kandungan kursus yang telah ditetapkan. Silibus bagi kursus-kursus boleh diperolehi daripada Akademik PPHP.

4.3. KeLIP - Knowledge and e-Learning Integrated Platform

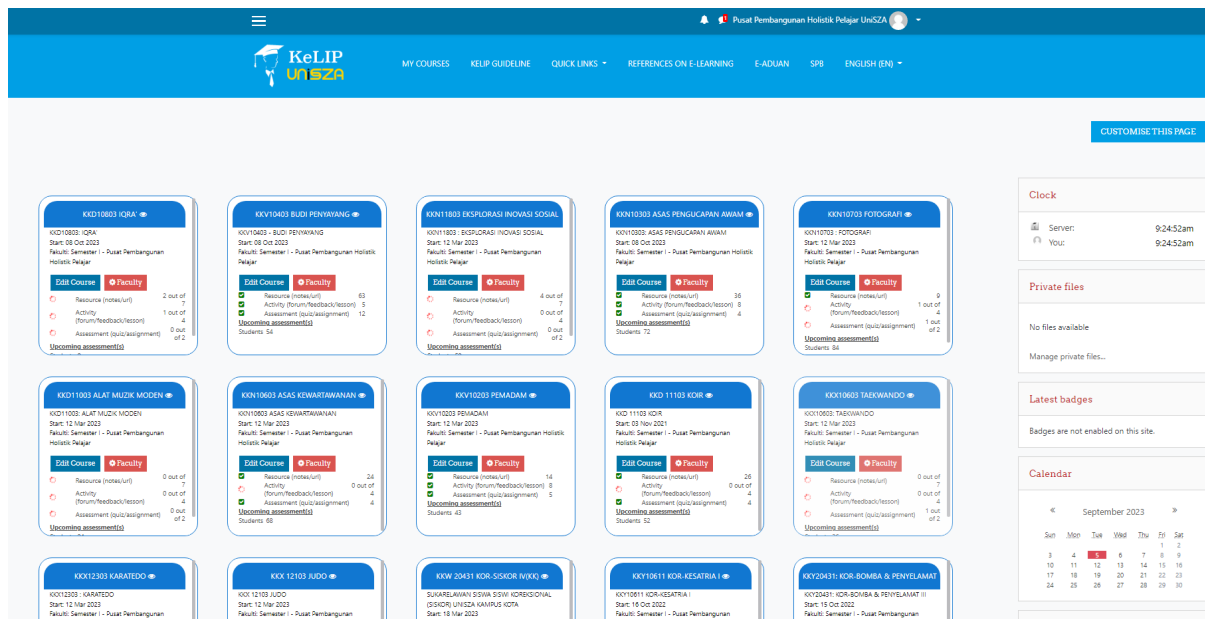
KeLIP merupakan sebuah platform pembelajaran dalam talian yang telah dibangunkan oleh Pusat Pengurusan Kecemerlangan & Inovasi Akademik (COMAE-I) UniZA bagi kegunaan pelajar dan pensyarah di UniZA. Setiap fasilitator perlu menggunakan platform KeLIP bagi tujuan sebaran nota, ujian, diskusi dan kedatangan secara dalam talian. Setiap fasilitator perlu mempunyai akaun KeLIP yang berdaftar untuk penggunaan yang lebih optimum. Fasilitator boleh berhubung dengan PPHP bagi tujuan pendaftaran akaun KeLIP.

Jadual 4-2: ID untuk daftar masuk KeLIP.

	Kategori	ID
1.	Fasilitator Staf UniZA	UniZA ID
2.	Fasilitator Luar	Emel peribadi*

*Sila berhubung dengan PPHP bagi tujuan pendaftaran KeLIP.

Paparan antara muka laman KeLIP bagi keseluruhan subjek KKB adalah seperti yang ditunjukkan dalam Rajah 4-2.



Rajah 4-2: Paparan antara muka admin KeLIP PPHP.

Laman KeLIP bagi kursus kokurikulum yang ditawarkan di PPHP boleh diakses dengan menggunakan pautan berikut:

<https://kelipppt.unisza.edu.my/my/>

4.4. Kalendar Akademik KKB

Kalendar akademik KKB* akan dikeluarkan oleh PPHP pada setiap semester. Setiap fasilitator dan pelajar perlu mematuhi perjalanan kelas kokurikulum yang telah ditetapkan oleh PPHP. Sebarang penukaran tarikh selain daripada yang tertera dalam kalendar akademik adalah dilarang sama sekali kecuali setelah mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah PPHP. Kalendar akademik PPHP boleh diakses menerusi laman sesawang rasmi PPHP (<https://pphp.unisza.edu.my/akademik/kalendar>).

*PPHP berhak meminda Kalendar Akademik KKB dari masa ke semasa.

SEMESTER I SESI 2023/2024 (KGB, KK & KB)

BIL	MINGGU AKADEMIK	TARIKH	HARI	MASA	DESKRIPSI	CATATAN
1	1	14 Okt 2023	Sabtu	9:00 - 12:00	Kelas 1	Mengikut kelas KKB
2	2	20 & 21 Okt 2023	Jumaat & Sabtu	9:00 - 5:00	KPO Pelajar KKB	Dewan CenTTM
3	2	21 Okt 2023	Sabtu	9:00 - 5:00	Kelas 2	
4	3	28 Okt 2023	Sabtu	9:00 - 12:00	Kelas 3	
5	4	4 Nov 2023	Sabtu	9:00 - 12:00	Kelas 4	
6	5	5 - 9 Nov 2023	Ahad - Khamis	Waktu Pejabat		Pembentangan Kertas Kerja di PPHP
7	6	17 Nov 2023	Jumaat	9:00 - 12:00	Kelas 5	
8	6	18 Nov 2023	Sabtu	9:00 - 12:00	Kelas 6	
9	Cuti Pertengahan Semester	24 Nov - 2 Dis 2023	Isnin - Sabtu			Cuti Pertengahan Semester
10	8	8 Dis 2023	Jumaat	9:00 - 12:00	Kelas 7	
11	8	9 Dis 2023	Sabtu	9:00 - 12:00	Kelas 8	
12	9	15 Dis 2023	Jumaat	9:00 - 12:00	Kelas 9	Projek Akhir
13	9	16 Dis 2023	Sabtu	9:00 - 12:00	Kelas 10	Projek Akhir
14	11	30 Dis 2023	Sabtu	9:00 - 12:00	Kelas 11	Projek Akhir
15	12	5 Jan 2024	Jumaat	9:00 - 12:00	Kelas 12	Projek Akhir
16	12	6 Jan 2024	Sabtu	9:00 - 12:00	Kelas 13	
17	13	13 Jan 2024	Sabtu	9:00 - 12:00	Kelas 14	
18	13	13 Jan 2024	Sabtu		Masuk Markah CONAS	Fasilitator
19		27 Jan 2024	Sabtu		Pengahantaran CQI & SISMAK	PPHP
20		3 Februari 2024	Sabtu		Mesyuarat Markah PPHP	PPHP

4.5. Pelaksanaan Kelas KKB

Kelas KKB dilaksanakan di PPHP adalah seperti berikut:

1. Semua kuliah Kokurikulum hendaklah dilaksanakan pada hari Sabtu sahaja atau mengikut ketetapan kalendar akademik PPHP.

2. Pertukaran jadual kuliah adalah tidak dibenarkan kecuali mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah PPHP.
3. Permohonan pertukaran jadual kuliah/kelas gantian hendaklah dikemukakan kepada Pengarah PPHP sekurang-kurangnya seminggu sebelum tarikh pelaksanaan dan kuliah yang diadakan sebelum atau tanpa kelulusan tidak akan dibayar.
4. Fasilitator perlu memastikan pelajar menyediakan bahan-bahan tugas seperti kertas cadangan, minit mesyuarat, laporan (bertulis, bergambar) dan laporan kewangan dan dimuat naik dalam *Google Drive* yang telah disediakan. Pembayaran elaun akan disekat sekiranya maklumat ini tidak lengkap oleh pelajar.
5. Fasilitator hendaklah menghantar contoh tugas dan rubrik sekiranya diminta untuk berbuat demikian.

4.6. Kehadiran Pelajar

Seperti kursus biasa yang lain, setiap pelajar kokurikulum wajib menghadiri kelas seperti yang tertera dalam kalendar akademik yang dikeluarkan oleh PPHP.

- Fasilitator bertanggung jawab untuk **merekod kehadiran pelajar kokurikulum** pada setiap kali kelas dilaksanakan.
- Fasilitator perlu memastikan **pelajar menandatangani kehadiran** pada setiap kali pertemuan berlangsung. Jika tidak, mereka dikira tidak hadir pada pertemuan tersebut.
- **Elakkan tandatangan secara pukal** pada hujung bulan atau hujung semester.
- Pelajar yang **gagal hadir** kelas sebanyak **dua kali** atau 10% daripada jumlah kehadiran akan diberikan **amaran pertama**.
- Pelajar yang **gagal hadir** kelas lebih daripada **tiga kali** atau melebihi 20% daripada jumlah kehadiran akan diberi **notis halang menyempurnakan kursus** atau diberi gred F (Gagal).
- **Borang Amaran Ketidakhadiran Kelas** dan **Borang Menghalang Melengkapkan Kursus** perlu diisi oleh fasilitator dan dihantar ke PPHP untuk tindakan selanjutnya.

4.6.1. Salinan Kehadiran Pelajar (Bendahari)

Kehadiran pelajar yang asli diperlukan oleh Pejabat Bendahari untuk tujuan tuntutan elaun syarahan kepada fasilitator.

4.6.2. Salinan Kehadiran Pelajar (Fail Kursus)

Satu salinan perlu dibuat dan disimpan oleh fasilitator untuk dimuatkan dalam *Google Drive* Fail Kursus pada hujung semester nanti.

4.7. Pemarkahan KKB

Markah KKB adalah di bawah tanggung jawab fasilitator. Markah perlu dimasukkan ke dalam CQI Microsoft Excel yang telah disediakan mengikut rubrik yang telah ditetapkan oleh PPHP.

Terdapat dua kategori dalam pemarkahan KKB iaitu a) Komponen *Continuous Assessment* (CONAS) dan b) Komponen *Final Assessment* (FINAS). Item dalam kedua-dua komponen ini adalah seperti dalam Jadual 4-3.

Jadual 4-3: Item CONAS dan FINAS

	3 JAM KREDIT		1 JAM KREDIT	
	CONAS 55%	FINAS 45%	CONAS 70%	FINAS 30%
1.	10% Kertas Kerja	15% Penilaian Fasilitator	20% Kertas kerja	20% Penilaian Fasilitator
2.	20% Penilaian Komuniti	30% Penilaian projek akhir	30% Pembentangan	30% Penilaian projek akhir
3.	25% Pembentangan			

Markah CONAS perlu dimasukkan ke dalam sistem pemarkahan (Portal Pengurusan Pelajar) sebelum minggu 14 akademik. Manakala markah FINAS pula akan dimasukkan selepas minggu 14 mengikut Kalendar Akademik KKB yang dikeluarkan oleh PPHP.

4.8. Fail Kursus

Fail kursus secara fizikal tidak lagi digunakan di PPHP. Justeru, para fasilitator perlu memastikan agar menyempurnakan perkara-perkara yang diperlukan dalam fail kursus tersebut. Antara perkara yang diperlukan dalam fail kursus bagi setiap kursus KKB pada setiap semester adalah seperti dalam Jadual 4-4 berikut:

Jadual 4-4: Dokumen yang diperlukan pada akhir semester.

#	Nama Folder dalam Google Drive	Muat Naik (<i>Upload</i>)
1.	Surat Rasmi Pengendalian Kuliah	Surat lantikan fasilitator
2.	Jadual Kuliah	Jadual Kuliah KKB PPHP
3.	Maklumat Kursus Terperinci (DCI)	Proforma Kursus
4.	Rekod Kehadiran Pelajar	Muat naik salinan yang telah dibuat / simpan.
5.	Bukti Penggunaan Mod Teradun*	Tangkap layar paparan kelas secara dalam talian serta aktiviti yang dijalankan secara dalam talian.
6.	Dokumentasi Projek	i- Kertas Kerja (telah diluluskan) ii- Ringkasan Aktiviti (telah diluluskan) iii- Laporan Kewangan iv- Laporan Projek/Aktiviti Berita
7.	Penilaian Pengajaran	Portal Penilaian PdP
8.	Nota / Slaid / Modul	Pautan laman KeLIP

		<i>*Pastikan fasilitator memuatkan nota dalam laman KeLIP.</i>
--	--	--

4.9. **Google Drive PPHP (Fasilitator)**

Storan secara dalam talian yang digunakan oleh PPHP adalah *Google Drive*. Justeru, setiap fasilitator perlu memuatkan maklumat berkaitan pada setiap semester. Maklumat asas berkenaan KKB dikongsi melalui storan dalam talian atau sesawang PPHP.

- Fail Kursus
- Jadual Kuliah / Kelas
- Kehadiran

5.0 **FASILITATOR SAMBILAN**

Fasilitator sambilan di PPHP akan dilantik pada setiap semester. Selepas disenarai pendek, PPHP akan memaklumkan menerusi aplikasi *WhatsApp*, emel atau seumpamanya.

5.1. **Pelantikan**

Fasilitator dikehendaki mengisi Borang Maklum Balas Penerimaan Jawatan Fasilitator Sambilan dalam tempoh lima (5) hari selepas tarikh terima tawaran melalui aplikasi *WhatsApp* atau medium seumpamanya.

Fasilitator yang telah dilantik diwajibkan hadir bagi setiap program/aktiviti yang dipertanggungjawabkan sepanjang tempoh pelantikan.

5.2. **Penamatan**

Lantikan sebagai Fasilitator sambilan boleh ditamatkan pada bila-bila masa mengikut budi bicara universiti. Perkhidmatan sebagai Fasilitator Sambilan juga akan ditamatkan sekiranya tiada pendaftaran atau pendaftaran kurang dari jumlah kuota yang telah ditetapkan bagi subjek KKB tersebut.

5.3. **Elaun**

Bayaran Elaun Tetap fasilitator sambilan adalah mengikut kadar berikut:

Elaun pengajaran – RM 60.00 atau RM 70.00 setiap satu jam

Elaun perbatuan – RM 0.85 setiap satu kilometer (terhad kepada 48KM sahaja).

- Pembayaran elaun pengajaran adalah berpandukan rekod kehadiran (tidak akan dibayar sekiranya tiada cetakan rekod kehadiran).
- Fasilitator yang mempunyai masalah rekod kehadiran perlu mengisi Borang Pengesahan Kehadiran dan menyerahkan kepada pegawai yang bertugas pada hari berkenaan.
- Elaun pengajaran **tidak akan dibayar** sekiranya kelas gantian **dibuat tanpa kelulusan** bertulis oleh Pengarah PPHP terlebih dahulu.

- Borang tuntutan elaun pengajaran perlu diisi oleh Fasilitator pada setiap bulan dan dikembalikan ke PPHP pada atau sebelum 4 hari bulan bagi bulan berikutnya dengan disertakan satu salinan rekod kehadiran pelajar yang asli dan terkini.
- Elaun fasilitator juga **boleh disekat** sekiranya **tidak melengkapkan** dokumen-dokumen yang diperlukan oleh pihak PPHP seperti dokumen dalam **Fail Kursus**.
- Borang tuntutan yang tidak lengkap akan dipulangkan dan ini boleh menyebabkan kelewatan ataupun tuntutan tidak dibayar.
- Bagi tuntutan yang dibuat selepas 4 hari bulan bagi bulan berkenaan, Fasilitator perlu sertakan surat tunjuk sebab untuk pertimbangan dan kelulusan Pejabat Bendahari. PPHP tidak akan bertanggungjawab sekiranya permohonan tersebut ditolak oleh pihak Pejabat Bendahari.
- Tuntutan yang dibuat selepas tiga (3) bulan tidak akan diproses.

5.3.1. Dokumen yang diperlukan untuk membuat tuntutan

Borang-borang yang diperlukan oleh Pejabat Bendahari UniSZA bagi proses bayaran elaun kepada fasilitator adalah seperti berikut:

- i. Borang Tuntutan Syarahan
- ii. Borang Tuntutan Elaun Perbatuan
- iii. Borang Permohonan Fasilitator (Permohonan kali pertama)
- iv. Maklumat Bank (Permohonan kali pertama)
- v. Kehadiran Pelajar
- vi. Surat lantikan fasilitator

5.4. Tanggung jawab Fasilitator

1. Bertanggungjawab kepada Naib Canselor, Pengarah, Timbalan Pengarah serta Penyelaras PPHP dan setiap masa tertakluk kepada arahan mereka.
2. Fasilitator wajib hadir untuk setiap kuliah/program/aktiviti mengikut masa dan tempat yang ditetapkan sepanjang tempoh pelantikan.
3. Memastikan perancangan, kehendak dan objektif silibus kursus tercapai.
4. Melaksanakan tugas-tugas pengajaran mengikut bidang masing-masing.
5. Memastikan disiplin pelajar agar mematuhi peraturan universiti.
6. Fasilitator adalah diwajibkan menggunakan sistem rekod kehadiran untuk merekod kehadiran ke kuliah atau aktiviti-aktiviti berkenaan.
7. Fasilitator perlu merakamkan sendiri waktu kehadiran mereka dan tidak dibenarkan untuk mewakilkan kepada pihak lain.
8. Fasilitator yang tidak dapat hadir ke kuliah perlu memaklumkan kepada PPHP dan perlu mengisi Borang Pindaan Kelas kepada Timbalan Pengarah Akademik / Penyelaras Kampus sekurang-kurangnya **seminggu sebelum** kuliah berjalan.
9. Fasilitator tidak dibenarkan membatalkan kelas mereka.

10. Fasilitator yang tidak dapat hadir ke kuliah atau aktiviti atas sebab kes-kes kecemasan perlulah memaklumkan kepada Pengarah atau Timbalan Pengarah Akademik / Penyelaras Kampus dengan kadar segera.
11. Fasilitator tidak dibenarkan menggantikan kelas selain daripada pada hari, tempat dan masa yang telah ditetapkan tanpa kelulusan oleh Pengarah PPHP.
12. Fasilitator perlu memaklumkan dan mendapat kebenaran Pengarah / Timbalan Pengarah PPHP / Penyelaras Kampus sekiranya ingin mengubah masa atau tempat kuliah/aktiviti.
13. Memastikan keselamatan pelajar terjamin ketika menjalankan aktiviti luar kampus.
14. Memastikan penilaian kursus dilakukan dengan teliti, lengkap dan telus serta menyerahkan markah-markah penilaian ke PPHP mengikut tarikh yang telah ditetapkan.
15. Memastikan disiplin diri di tahap yang tinggi sebagai teladan kepada para pelajar.
16. Bersedia untuk membantu melaksanakan program di peringkat universiti apabila diperlukan.
17. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh PPHP dan Universiti dari semasa ke semasa.