

# MANUAL PENGGUNA

Sistem Permohonan Anugerah Kecemerlangan Akademik



Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)  
Kementerian Pendidikan Tinggi  
Bahagian Kecemerlangan  
Akademik  
Aras 9, No. 2, Menara 2  
Jalan P5/6, Presint 5  
62200 PUTRAJAYA  
Tel: 03-8870 6559 / 6553 / 6534  
E-mel: [aan@mohe.gov.my](mailto:aan@mohe.gov.my)

**MODUL PERMOHONAN ANUGERAH PENGAJARAN**

## ISI KANDUNGAN

Skrin Daftar Masuk	<a href="#"><u>3</u></a>
Muka Utama	<a href="#"><u>4</u></a>
Permohonan	<a href="#"><u>5</u></a>
Syarat & Peraturan	<a href="#"><u>6</u></a>
Profil	<a href="#"><u>7</u></a>
- Pengalaman Akademik	<a href="#"><u>8-10</u></a>
Pencapaian	<a href="#"><u>11</u></a>
Muatnaik Butir Jaya Diri	<a href="#"><u>12</u></a>
Muatnaik Portfolio	<a href="#"><u>13</u></a>
Hantar Borang	<a href="#"><u>14</u></a>
Status Penghantaran	<a href="#"><u>15</u></a>
Muka Utama – SENARAI PERMOHONAN	<a href="#"><u>16</u></a>

# SISTEM PERMOHONAN ANUGERAH KECEMERLANGAN AKADEMIK

*Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)*

### Daftar Masuk

Alamat Emel \*

 1

Katalaluan \*

 2

3

or

[Lupa Katalaluan?](#)  
[Peguna Baharu, Sila Daftar Sini](#)

---

[Manual Peguna \(Pendaftaran\)](#)  
[Soalan Lazim](#)

Jabatan Pendidikan Tinggi  
Kementerian Pendidikan Tinggi  
Bahagian Kecemerlangan Akademik  
Aras 4, No. 2, Menara 2  
Jalan P5/6, Presint 5  
62200 PUTRAJAYA  
Tel: 03-8870 6559 / 6553 / 6534  
E-mel: [aan@mohe.gov.my](mailto:aan@mohe.gov.my) / [akri@mohe.gov.my](mailto:akri@mohe.gov.my)

## Skrin Daftar Masuk

1. Masukkan Alamat Emel yang telah didaftarkan
2. Masukkan Katalaluan
3. Klik butang Log Masuk



**Zana** **1**  
Calon Pemohon

Menu Utama

- Utama
- Permohonan **2**
- Tukar Katalaluan **3**

**5** **Dashboard** Anugerah Akademik Negara

☰ SENARAI PERMOHONAN

Tukar Katalaluan

Log Keluar **4**

**Senarai Permohonan Anugerah Akademik Negara Ke - 14**

Tahun **6** 2021

Kategori Anugerah **7** -- Sila pilih --

**8** **Papar**

Carian  **Q** **Papar** 10 **dari 0 rekod**

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

Bil	Kategori Anugerah	Tarikh Input	Status Permohonan	Dokumen	Tindakan
Tiada rekod ditemui					

### Muka Utama

1. Nama Pemohon
2. Menu Permohonan
3. Menu Tukar Katalaluan
4. Menu Log Keluar \* Keluar Sistem – Klik *droplist*
5. Senarai permohonan yang telah dimohon \* Klik SENARAI PERMOHONAN
6. Pilih Tahun \* Klik *droplist*
7. Pilih Kategori Anugerah \* Klik *droplist*
8. Klik butang Papar \* Untuk paparan senarai



## Permohonan

1. Klik Menu Permohonan
2. Pilih Kategori Anugerah \*Klik *droplist*
3. Pilih Sub Kelompok/Bidang \*Klik *droplist*
3. Klik butang Mohon



**Zana**  
Calon Pemohon

---

Menu Utama

- Utama
- Permohonan**
- Tukar Katalaluan

«

## Permohonan Anugerah Kategori Anugerah

Utama / Permohonan Anugerah

Kategori Anugerah



« Kembali

### Permohonan Anugerah Pengajaran

- SP Syarat dan Peraturan**
- A Profil
- B Pencapaian
- C Muat Naik Butir Jaya Diri
- D Muat Naik Portfolio
- E Hantar Borang
- F Status Penghantaran

#### ● Syarat & Peraturan

##### Syarat Umum

**1** [.01032021 Dokumen Cadangan Pembangunan Sistem \(Ats\).Pdf](#)

##### Syarat Permohonan Anugerah Pengajaran

i. Tiada syarat umum disenaraikan

Sila muat turun / baca syarat dan peraturan ini dengan teliti sebelum anda memohon anugerah ini.

**2**  Dengan ini saya bersetuju dengan syarat dan peraturan yang ditetapkan.

← Sebelum

**3**

Seterusnya →

## Syarat & Peraturan

1. Syarat Umum, klik pada link no. i. untuk buka dokumen
2. Jika bersetuju, tandakan  pada ruang kotak
3. Klik butang Seterusnya untuk ke tab Profil



## Profil

### Maklumat Peribadi

Nama Penuh Calon*	nurul fatimah md marham		
Warganegara*	<input checked="" type="checkbox"/> Malaysia	No. Kad Pengenalan*	900207-10-5824
Jawatan Hakiki*	-- Sila pilih --		
Alamat*	no.123, jalan 4		
Poskod*	43300	Negeri*	Selangor
		Bandar*	Serdang
No. Telefon Bimbit*	0126926871	No. Telefon Pejabat	01932383833
Emel*	nurul7282@gmail.com		
Kelayakan (Akademik dan/atau Profesional)*	PhD		
Tarikh Lantikan Sebagai Tenaga Pengajar	07-04-2025		
Kategori Institut Pendidikan Tinggi*	Institusi Pendidikan Tinggi Swasta		
Institut Pendidikan Tinggi*	Asla Metropolitan University		
	<b>Pengalaman Akademik</b>		
Tempoh Cuti Belajar*	15	Tahun	
Tarikh Sah Jawatan*	07-04-2025		
Must Naik Gambar (Sila muat naik gambar terkini dalam bentuk JPEG)	Klik untuk pilih fail		
	Salinan Kad Pengenalan* <small>**Sila pastikan salinan kad pengenalan mempunyai muka hadapan dan belakang</small>		
	Klik untuk pilih fail		
	<small>*Gambar bersaiz pasport dan Salinan Kad Pengenalan (format jpg, jpeg, pdf)</small>		
	Gambar (PDF)		
	Salinan Kad Pengenalan (PDF)		
	<input type="button" value="Kemaskini"/> <input type="button" value="Reset"/>		

## Profil

1. Masukkan Nama Penuh Calon
2. Tandakan Warganegara jika warganegara \*  
Tandakan  pada ruang kotak
3. Masukkan No. Kad Pengenalan
4. Pilih Jawatan Hakiki \* klik *droplist*
5. Masukkan Alamat
6. Masukkan Poskod
7. Pilih Negeri \* klik *droplist*
8. Pilih Bandar \* klik *droplist*
9. Masukkan No. Telefon Bimbit
10. Masukkan No. Telefon Pejabat.
11. Masukkan Emel
12. Masukkan Kelayakan (Akademik dan/atau Profesional)
13. Masukkan Tarikh Lantikan Sebagai Tenaga Pengajar \*klik pada ikon kalendar
14. Pilih Kategori Institut Pendidikan Tinggi \* klik *droplist*
15. Pilih Institut Pendidikan Tinggi \* klik *droplist*
16. Klik butang Pengalaman Akademik untuk masukkan maklumat pengalaman akademik \* Rujuk mukasurat [8](#)
17. Masukkan Tempoh Cuti Belajar
18. Pilih Status Sah Jawatan \* Klik butang radio \* Jika pilih status Ya  
Muatnaik Salinan Surat Lantikan
19. Muatnaik Gambar
20. Muatnaik Salinan Kad Pengenalan
21. Klik butang Kemaskini untuk simpan
22. Klik butang Seterusnya untuk ke tab Pencapaian



## Pengalaman Akademik



Papar 10 dari 0 rekod

◀ Sebelum 1 Selepas ▶

Bil. IPT/Institusi

Jawatan Akademik

Tempoh

Bil. Tahun Perkhidmatan

Bukti  
Dokumen



Rekod tidak ditemui



## Pengalaman Akademik

1. Klik butang + Tambah



IPT/Institusi\*

Jawatan Akademik\*

Tempoh\*



Dokumen Sokongan\*

Klik untuk pilih fail



\*Format jpg, jpeg, pdf (tidak melebihi 100MB)

✓ Simpan

↺ Reset

◀ Kembali

× Tutup

## Pengalaman Akademik

1. Masukkan IPT/Institusi
2. Masukkan Jawatan Akademik
3. Masukkan Tempoh \* klik pada ikon kalendar
4. Muatnaik Dokumen Sokongan
5. Klik butang Simpan
6. Klik butang xTutup



## Pengalaman Akademik



Papar

10









dari 1 rekod

← Sebelum

1

Selepas ▶

Bil.	IPT/Institusi	Jawatan Akademik	Tempoh	Bil. Tahun Perkhidmatan	Bukti Dokumen	 Tambah
1	upm	Pengurus	29-05-2021 sehingga 29-05-2021	0 tahun 0 bulan	  	  Tutup

## Pengalaman Akademik

Proses kemaskini, hapus maklumat pengalaman akademik, dan paparan dokumen

1. Klik pada ikon dokumen \* Dokumen Sokongan akan dipaparkan
2. Klik pada ikon pensil untuk kemaskini
3. Klik pada ikon x untuk hapus
4. Klik butang xTutup untuk tutup kotak mesej



# Permohonan Anugerah Pengajaran

SP Syarat dan Peraturan

A Profil

**B Pencapaian**

C Muat Naik Butir Jaya Diri

D Muat Naik Portfolio

E Hantar Borang

F Status Penghantaran

## Pencapaian

Sila nyatakan ringkasan pencapaian keseluruhan pemohon sebagai tenaga pengajar

250 patah perkataan

1

2

✓ Kemaskini

↺ Reset

← Sebelum

3

Seterusnya →

## Pencapaian

1. Masukkan Pencapaian
2. Klik butang Kemaskini untuk simpan
3. Klik butang Seterusnya untuk ke tab Muatnaik Butir Jaya Diri



SP Syarat dan Peraturan

A Profil

B Pencapaian

**C Muat Naik Butir Jaya Diri**

D Muat Naik Portfolio

E Hantar Borang

F Status Penghantaran

### ● Muatnaik Butir Jaya Diri

Muatnaik Dokumen\*

1

Klik untuk pilih fail



Format: pdf bersaiz kurang daripada 100MB

2

Kemaskini

Reset

← Sebelum

3

Seterusnya →

### Muatnaik Butir Jaya Diri

1. Muatnaik Dokumen
2. Klik butang Kemaskini untuk simpan
3. Klik butang Seterusnya untuk ke tab Muatnaik Portfolio



## Muatnaik Portfolio

Salinan Portfolio berkaitan\*

Klik untuk pilih fail

1

Format: pdf bersaiz kurang daripada 200MB

- Act 854.pdf

Sekiranya fail yang hendak dimuatnaik melebihi saiz yang dibenarkan

URL CV

URL (contoh: <https://drive.google.com/file/d/DB8pnOw=sharing>)

\*Sila kongsi fail tersebut dengan memasukkan pautan URL yang membenarkan fail tersebut diakses secara umum

BIL.	URL	Tindakan
1.	<a href="http://php7.upm.edu.my/akri">http://php7.upm.edu.my/akri</a>	

URL Bahan Sokongan yang Berkaitan

URL (contoh: <https://drive.google.com/file/d/DB8pnOw=sharing>)

\*Sila kongsi fail tersebut dengan memasukkan pautan URL yang membenarkan fail tersebut diakses secara umum

BIL.	URL	Tindakan
1.	<a href="http://php7.upm.edu.my/akri">http://php7.upm.edu.my/akri</a>	

✓ Kemaskini Reset

Manual Pengguna Permohonan Anugerah

## Muatnaik Portfolio

1. Muatnaik Salinan Portfolio berkaitan
2. Masukkan URL CV
  - \* Klik butang +
  - \* Senarai URL akan dipaparkan
  - \* klik ikon tong sampah untuk hapus
3. Masukkan URL Bahan Sokongan yang berkaitan
  - \* Klik butang +
  - \* Senarai URL akan dipaparkan
  - \* klik ikon tong sampah untuk hapus



## ● Penghantaran Borang

Dengan ini saya mengesahkan bahawa kesemua maklumat yang diberikan dalam borang permohonan ini adalah **SAHIIH** dan **BENAR**. Saya memahami bahawa sekiranya ada di antara maklumat ini didapati palsu, permohonan saya akan terbatal.

Saya menggunakan teknologi Kecerdasan Buatan Generatif dalam penyediaan permohonan ini.

YA

TIDAK

Papar/Cetak Draf Borang

Papar Butir Jaya Diri

Hantar Borang

[Manual Pengguna Permohonan Anugerah](#)

## Hantar Borang

1. Tandakan  pada ruang kotak untuk pengesahan maklumat adalah SAHIIH dan BENAR
2. Pilih YA/TIDAK bagi penggunaan teknologi kecerdasan buatan.
3. Klik butang Papar/Cetak Draf Borang untuk cetakan
4. Klik butang Papar Butir Jaya Diri untuk paparan
5. Klik butang Hantar Borang



## ● Status Penghantaran

**Peringatan :** "Portfolio Pengajaran dan Butir Jaya Diri (CV) yang lengkap dan terkini perlu diserahkan dalam format salinan keras (hardcopy) kepada Jawatankuasa AAN peringkat universiti. Semua bahan yang dikemukakan tidak akan dikembalikan."

✔ Borang Permohonan anda telah berjaya dihantar

Papar dan Cetak Borang

Papar dan Cetak Butir Jaya Diri

← Sebelum

Seterusnya →

## Status Penghantaran

1. Klik butang Papar dan Cetak Borang untuk cetakan
2. Klik butang Papar dan Cetak Butir Jaya Diri untuk cetakan





Zana

Calon Pemohon

Menu Utama

Utama

Permohonan

Tukar Katalaluan

1

SENARAI PERMOHONAN

Senarai Permohonan Anugerah Akademik Negara Ke - 14

Tahun: 2021  
Kategori Anugerah: -- Sila pilih --  
Papar

Carian: [ ] Papar 10 dari 3 rekod

< Sebelum 1 Selepas >

Bil	Kategori Anugerah	Tarikh Input	Status Permohonan	Dokumen	Tindakan
1	Anugerah Penerbitan Makalah Jurnal >> Sains >> 2D Materials	23-05-2021 03:31 PM	Peranan: Urusetia Universiti Awam / IPTS Status Pengesahan: Dalam Proses Pengesahan Urusetia Institusi Ulasan: Tarikh Pengesahan:	i. Borang Permohonan ii. Senarai Semak	
2	Anugerah Penerbitan Buku	23-05-2021 08:06 PM	Peranan: Urusetia Universiti Awam / IPTS Status Pengesahan: Dalam Proses Pengesahan Urusetia Institusi Ulasan: Tarikh Pengesahan:	i. Borang Permohonan ii. Senarai Semak	
3	Anugerah Pengajaran >> Kejuruteraan	29-05-2021 03:20 PM	Peranan: Urusetia Universiti Awam / IPTS Status Pengesahan: Dalam Proses Pengesahan Urusetia Institusi Ulasan: Tarikh Pengesahan:	i. Borang Permohonan ii. Senarai Semak	

2  
3  
4  
5

### Muka Utama - SENARAI PERMOHONAN

1. Klik menu Utama
2. Klik Borang Permohonan untuk paparan borang
3. Klik Senarai Semak untuk menyemak status setiap perkara yang berkaitan dengan anugerah yang dipohon
4. Klik ikon pensil untuk kemaskini
5. Klik ikon x untuk hapus

