



UNIVERSITI
MALAYSIA
KELANTAN

Garis Panduan Pelaksanaan

Program Pelajar Dalam Enterprais
Students in Enterprise Programme (SIEP)

Universiti Malaysia Kelantan (UMK)

Isi kandungan

1.0	SINOPSIS	1
2.0	OBJEKTIF DAN HASIL PEMBELAJARAN KURSUS	1
	2.1 Objektif	1
	2.2 Hasil Pembelajaran Kursus	1
3.0	KAEDAH PELAKSANAAN	1
	3.1 Tempoh program	1
	3.2 Maklumat Kursus	1
	3.3 Syarat Penempatan	1
	3.4 Syarat Pendaftaran	2
	3.5 Syarat Pentadbiran	2
	3.6 Tugas pelajar	3
	3.7 Tugas Penasihat Akademik	3
	3.8 Peranan Pengusaha/peniaga	4
	3.9 Masalah/Kecemasan	4
	3.10 Kod Etika	4
4.0	KAEDAH PENILAIAN	4
	4.1 Kaedah Pentaksiran	4
	4.2 Keputusan Latihan	4
	4.3 Perancangan penyerahan/penilaian laporan	5
5.0	LAMPIRAN	
	Borang A: Borang Pengesahan Pendaftaran	6
	Borang B: Buku Log	8
	Borang C: Laporan Maklumbalas Majikan	9
	Borang D: Penilaian Keseluruhan	11
	Borang E: Rubrik Borang Pengesahan Pendaftaran	12
	Borang F: Rubrik Buku Log	13
	Borang G: Rubrik Video Pembentangan	14
	Borang H: Rubrik Business Model Canvas	15-16
	Templet <i>Business Model Canvas</i>	17

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM PELAJAR DALAM ENTERPRAIS (SIEP)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN (UMK)**

1.0 SINOPSIS

Program Pelajar dalam Enterprais (SIEP) merujuk kepada penempatan pelajar di sesebuah organisasi/ syarikat untuk menjalankan latihan praktikal yang diselia dalam industri terpilih selama empat minggu semasa semester pendek antara semester ke-4 dan semester ke-5. Pelajar didedahkan dan dibimbing kepada ilmu keusahawanan dan mengaplikasikan kemahiran pengurusan perniagaan dengan menghasilkan idea perniagaan melalui laporan '*Business Model Canvas*'.

2.0 OBJEKTIF DAN HASIL PEMBELAJARANKURSUS

2.1 Objektif

- i. Untuk memberi pendedahan dan bimbingan kepada pelajar tentang ilmu keusahawanan.
- ii. Untuk memastikan pelajar dapat mengaplikasikan kemahiran pengurusan perniagaan dengan menghasilkan idea perniagaan.

2.2 Hasil Pembelajaran Kursus

Pada akhir kursus ini, pelajar dapat:

- i. Mempamerkan keupayaan untuk menerapkan ciri-ciri amalan baik keusahawanan (P2, PLO2).
- ii. Mencadangkan model perniagaan dengan mengaplikasikan kemahiran pengurusan perniagaan (ES2,A3, PLO8).

3.0 KAEDAH PELAKSANAAN

3.1 Tempoh program

Tempoh masa: Jangka masa program ini adalah selama empat minggu atau bersamaan dengan dua jam kredit semasa semester pendek antara semester ke-4 dan semester ke-5.

3.2 Maklumat Kursus

Seperti yang terkandung dalam borang FK-02.

3.3 Syarat Penempatan

Pelajar hendaklah memilih sendiri tempat latihan SIEP yang berdekatan dengan kediaman kerana insentif penginapan tidak disediakan.

Tempat latihan SIEP adalah:

- Organisasi perniagaan (swasta/ GLC) yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)
- NGO berorientasi perniagaan/ keusahawanan sosial

Pelajar digalakkan memilih tempat latihan bersesuaian dengan bidang pengkhususan masing-masing.

3.4 Syarat Pendaftaran

Pelajar wajib lulus kursus AFT1013 Asas Keusahawanan terlebih dahulu.

Pelajar perlu membuat **pra pendaftaran SIEP** pada minggu pra pendaftaran semester **ke empat (4)**.

Pelajar perlu **mengesahkan pendaftaran SIEP** pada **minggu pendaftaran wajib** dan perlu mendapatkan pengesahan pendaftaran kursus daripada penasihat akademik.

3.5 Syarat Pentadbiran

i. Semester Februari

Semester	Minggu	Perkara	Dokumen	Tindakan
Semester Februari (Semester sebelum semester pendek bermula)	3	Bengkel <i>BMC</i> akan dianjurkan oleh penyelaras SIEP setiap fakulti dan pelajar diwajibkan hadir bengkel ini sebelum menjalani SIEP. Bengkel ini merupakan pra-syarat SIEP	-	1. Penyelaras SIEP 2. Penasihat akademik 3. Pelajar
	10 -14	Pra pendaftaran bagi mengikuti Kursus SIEP di semester pendek	-	1. Pelajar 2. Penasihat akademik (pengesahan di e-comm)
		Melengkapkan Borang A dan menghantar kepada penasihat akademik	Borang pendaftaran SIEP (Borang A)	Pelajar
		Mendapatkan pengesahan penempatan SIEP daripada penasihat akademik	Borang pendaftaran SIEP (Borang A)	Penasihat Akademik

ii. Semester pendek

Semester pendek	1 – 6	Pelajar perlu menjalani SIEP selama 4 minggu bermula diantara minggu 1 hingga minggu ke 6 semester pengajian.	1. Log kerja harian (Borang B) 2. Laporan maklum balas majikan (Borang C)	Pelajar
	6-7	Pelajar menghantar dokumen-dokumen kepada penasihat akademik. <i>(Nota: Kaedah penghantaran dokumen-dokumen berkaitan SIEP adalah bergantung kepada fakulti masing-masing.)</i>	1. log kerja harian (Borang B) 2. Laporan maklum balas majikan (Borang C) 3. BMC 4. Pembentangan BMC	Pelajar dan Penasihat Akademik
	6-8	Penasihat akademik menyemak dan menghantar markah kepada penyelaras SIEP *Markah perlu dihantar selewat-lewatnya pada hari terakhir minggu ke 8.	1. log kerja harian (Borang B) 2. Laporan maklum balas majikan (Borang C) 3. BMC (Borang E) 4. Pembentangan BMC (Borang D)	Penasihat Akademik dan Penyelaras SIEP
	9-10	Markah dimasukkan di e-comm	-	Penyelaras SIEP

3.6 Tugas pelajar

Pelajar yang mendaftar subjek SIEP perlu mengisi **Borang A** yang telah disahkan oleh Penasihat Akademik sebelum menjalani latihan SIEP.

Pelajar dikehendaki menjalani latihan SIEP selama 4 minggu.

Pelajar dikehendaki melaksanakan tugas dengan baik seperti yang telah ditetapkan oleh pengusaha/peniaga berdasarkan ketetapan yang telah dibuat oleh pihak fakulti bagi mencapai matlamat latihan.

Pelajar dikehendaki mengisi log kerja harian yang disediakan serta mendapat pengesahan daripada pengusaha/peniaga pada setiap minggu dengan menggunakan **Borang B**- satu borang setiap minggu.

Pada minggu ke-5, pelajar dikehendaki menghantar kepada Penasihat Akademik dokumen berikut:

- Log harian yang telah disahkan (**Borang B**)
- Borang maklumbalas majikan yang telah dilengkapkan oleh majikan (**Borang C**).

Pelajar dikehendaki menyediakan satu laporan akhir pada minggu ke-6 yang mengandungi:

- *Business Model Canvas* (BMC)
- Rakaman video berdurasi 6 minit iaitu pembentangan BMC (3 minit) + video berlatar belakangkan tempat latihan (3 minit) pada akhir latihan untuk diserahkan kepada Penasihat Akademik.

*Sekiranya seseorang pelajar berhasrat untuk tidak meneruskan latihan, beliau hendaklah menulis secara rasmi kepada penyelia dengan memberi justifikasi. Kelulusan adalah tertakluk kepada keputusan fakulti masing-masing.

3.7 Tugas Penasihat Akademik

Setiap pelajar akan diletakkan di bawah bimbingan seorang penasihat akademik. Antara peranan penasihat akademik bagi menjayakan perlaksanaan program ini ialah:

- Bertindak sebagai penasihat atau mentor kepada pelajar sepanjang pelaksanaan program.
- Bertindak sebagai penghubung antara pelajar dan pengusaha premis.
- Menerima dan mengambil tindakan ke atas aduan yang dilaporkan.
- Membimbing pelajar dalam penyediaan laporan akhir pelaksanaan program (BMC dan rakaman video pembentangan).
- Membuat penilaian keseluruhan dengan menghantar markah penilaian keseluruhan seperti di **Borang D**. Di mana penasihat akademik perlu terlebih dahulu mengemukakan

rubric penilaian bagi borang pendaftaran pelajar (**Borang E**), buku log minggu (**Borang F**), rakaman video pembentangan (**Borang G**) dan BMC (**Borang H**).

- Membantu, membina dan memperkembangkan sikap dan nilai tambah dalam kemahiran keusahawanan dan perniagaan dalam kalangan pelajar.

3.8 Peranan Pengusaha/peniaga

Bersedia menerima penempatan pelajar UMK untuk menjalani SIEP di premis perniagaan selama 4 minggu.

Perlu mendedahkan dan membimbing pelajar dengan aktiviti keusahawanan dan cara pengurusan perniagaan.

Perlu melengkapkan Laporan Maklumbalas Syarikat (**Borang C**).

Perlu mengesahkan borang-borang yang telah dilengkapi oleh pelajar menggunakan cop rasmi syarikat (**Borang A dan Borang B**).

3.9 Masalah/Kecemasan

Sekiranya berlaku sebarang masalah dan kecemasan, pelajar hendaklah menghubungi penyelia masing-masing untuk mendapatkan pandangan dan penjelasan.

3.10 Kod Etika

Pelajar dikehendaki sentiasa menjaga kelakuan yang baik dan penuh berdisiplin di samping menunjukkan sikap penuh tanggungjawab semasa menjalani latihan. Pakaian semasa menghadiri latihan haruslah bersesuaian dengan tugas. Pelajar boleh dikenakan tindakan disiplin sekiranya didapati tidak mematuhi etika kelakuan berhemah seperti yang ditetapkan oleh universiti sepanjang tempoh latihan berlangsung. Semua peraturan dan undang-undang syarikat atau *Enterprais* mesti dipatuhi dan perkara yang ditakrifkan sebagai SULIT perlu dipatuhi dan diawasi.

4.0 KAEDAH PENILAIAN

4.1 Kaedah Pentaksiran

Penilaian prestasi pelajar dilakukan berdasarkan kepada perkara berikut :

- Penghantaran **Borang A** mengikut masa yang ditetapkan (5%)
- Log Kerja Harian menggunakan; **Borang B** (20%)
- Laporan Maklumbalas Majikan; **Borang C** (15%)
- Pembentangan hasil latihan melalui rakaman video; (30%)
- Laporan Business Model Canvas; (30%)

Penilaian *Business Model Canvas* melalui video dan laporan disertakan di **Lampiran 1**.

4.2 Keputusan Latihan

Berdasarkan penilaian yang dilakukan, pelajar akan diberikan gred penilaian bagi pelaksanaan program. Keputusan ini akan dikeluarkan apabila pelajar telah mendaftar kursus ini secara atas-talian.

4.3 Perancangan penyerahan/penilaian laporan

Minggu 1 hingga 4 semester berlangsung. – penempatan pelajar di premis perniagaan.

Minggu 5 hingga minggu 6 – penghantaran laporan pelajar melalui video dan *Business Model Canvas*.

Minggu 7 – pengumpulan markah kepada penyelar program dan pengredan.

Minggu 8 – pengumpulan markah kepada penyelar fakulti dan pengredan.

SIEP

BORANG PENGESAHAN PENDAFTARAN
PROGRAM PELAJAR DALAM PROGRAM ENTERPRISE
STUDENTS IN ENTERPRISE PROGRAMME

Maklumat Pelajar
Information of student

Nama (*Name*) :
No. Matriks (*Matric no.*) :
Program (*Programme*) :
Fakulti (*Faculty*) :
Alamat (*Address*) :

No Telefon (rumah) :
Telephone no. (home)
(bimbit) :
(*mobile*)

Nama Penasihat Akademik:
Name of academic advisor

Maklumat Syarikat/Tempat Latihan
Information of company/Training place

Nama Peniaga/Pengusaha/Syarikat:
Name of Businessman/Entrepreneur/Company
Alamat :
Address

Telefon : Faks : Emel:
Telephone Fax Email
Tarikh latihan : Cop Premis Perniagaan:
Date of training Stamp of business premise
Jenis perniagaan yang dijalankan:
Type of business

Untuk Pengesahan Penasihat Akademik:
For endorsement of academic advisor

Tandatangan:
Signature

Tarikh :
Date

Nama & Cop Rasmi Penasihat Akademik:
Name & Official Stamp of Academic Advisor

Ulasan (*Comment*):

LAMPIRAN 4

(Please submit the completed form to the Dean's office, Faculty of Bioengineering and Technology and send a copy to the Academic Advisor.



LOG KERJA HARIAN
PROGRAM PELAJAR DALAM PROGRAM ENTERPRISE
DAILY LOG WORK
STUDENTS IN ENTERPRISE PROGRAMME

Nama Pelajar (*Name of student*) :
No. Matriks (*Matric no.*) :
Program (*Programme*) :
Fakulti (*Faculty*) :

Tarikh : Hari ke
Date Day

Tugas Harian yang telah dilakukan:
Daily work performed

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Disahkan oleh;
Approve by

Tandatangan Majikan:
Signature of employer
Nama Majikan:
Name of employer
Cop Syarikat:
Company's stamp

Tarikh (*Date*):

(Sila buat salinan borang ini mengikut keperluan)
(Please duplicate this form as needed)



LAPORAN MAKLUMBALAS MAJIKAN
PROGRAM PELAJAR DALAM PROGRAM ENTERPRISE
EMPLOYER'S REPORT
STUDENTS IN ENTERPRISE PROGRAMME

Laporan ini memberi maklumat penting kepada Universiti Malaysia Kelantan dalam usaha meningkatkan kemahiran keusahawanan seseorang pelajar. Ia menggambarkan komitmen pelajar tersebut dalam melaksanakan program ini selama empat minggu pada setiap semester. Kriteria yang dititikberatkan adalah disiplin, kepimpinan dan kemahiran komunikasi. Sila bulatkan kriteria pelajar mengikut skala seperti yang diberikan di bawah:

This report provides vital information to the Universiti Malaysia Kelantan to improve entrepreneurial skills of a student. It reflect commitment of the student in fulfill this four weeks programme for each semester. The emphasize criteria are discipline, leadership and comunication skills. Please circle the student criteria according to the scale given below:

	1	2	3	4	5
	Sangat tidak memuaskan <i>Very unsatisfactory</i>	Tidak memuaskan <i>Unsatisfactory</i>	Sederhana <i>Moderate</i>	Memuaskan <i>Satisfactory</i>	Sangat memuaskan <i>Very satisfactory</i>
1. Pelajar ini menjalankan tugas tanpa memberi sebarang gangguan kepada saya. (<i>This student carry out his work without any interference to me</i>)	1	2	3	4	5
2. Pelajar ini berhemah dalam menyesuaikan diri dengan persekitaran kerja. (<i>This student is prudent in adapting to the work environment</i>)	1	2	3	4	5
3. Pelajar ini menggunakan bahasa yang bersesuaian ketika bertanyakan soalan. (<i>This student use appropriate language during enquiries</i>)	1	2	3	4	5
4. Pelajar ini menunjukkan minat mendalam terhadap perniagaan yang saya jalankan. (<i>This student showed great interest in this business</i>)	1	2	3	4	5
5. Pelajar ini mempunyai kecenderungan untuk mendalami perniagaan yang saya jalankan. (<i>This student have a tendency to internalize this business</i>)	1	2	3	4	5
6. Pelajar ini cepat belajar tentang pengetahuan perniagaan yang diajar dan diberitahu. (<i>This student is fast learned as taught or told</i>)	1	2	3	4	5
7. Pelajar ini berani untuk mengajukan pendapat dan cadangan yang dirasakan berguna untuk perniagaan saya. (<i>This student is not shy/bold to throw any opinion or idea which might be useful for my business</i>)	1	2	3	4	5
8. Pelajar ini mungkin diterima sebagai staf syarikat saya. (<i>This student may be accepted as a staff in my company</i>)	1	2	3	4	5

Sila beri komen tambahan (sekira ada)
Please give an additonal comment (if any)

.....
.....
.....

Tandatangan Majikan:
Signature of employer
Nama & Cop Majikan:
Name & Official Stamp of Employer

Tarikh:
Date

LAMPIRAN 4

(Nota : Sila masukkan borang ini ke dalam sampul surat bertutup dan kembalikan kepada UMK melalui pelajar)
(Note: *Please insert this form into a sealed envelope and return it to UMK via student*)



PENILAIAN KESELURUHAN
PROGRAM PELAJAR DALAM PROGRAM ENTERPRISE
Overall Evaluation
Students in Enterprise Program

LAMPIRAN 4
Borang D
Form D

Nama Pelajar (*Name of student*) :
No. Matriks (*Matric no.*) :
Program (*Programme*) :
Fakulti (*Faculty*) :

Penilaian (diisikan oleh penasihat akademik: 100%):
Evaluation (to be filled by the academic advisor: 100%)

Penerangan <i>Description</i>	Penilai <i>Evaluator</i>	Markah Keseluruhan <i>Total mark</i>	Markah diperolehi <i>Marks</i>
Borang A: Maklumat Latihan <i>Form A: Training Details</i>	Penasihat Akademik <i>Academic Advisor</i>	5	
Borang B: Log Kerja Harian <i>Form B: Daily Work Log</i>	Penasihat Akademik <i>Academic Advisor</i>	20	
Borang C: Laporan Maklumbalas Majikan <i>Form C: Employer's report</i>	Penasihat Akademik dan Penilai <i>Academic Advisor and Evaluator</i>	15	
Pembentangan Hasil Latihan melalui video <i>Presentation of training through video</i>	Penasihat Akademik <i>Academic Advisor</i>	30	
Laporan Akhir: Business Model Canvas <i>Final Report: Business Model Canvas</i>	Penasihat Akademik <i>Academic Advisor</i>	30	
Jumlah Keseluruhan <i>Total Mark</i>		100	

Tandatangan penilai :
Signature of evaluator

Nama penilai :
Name of evaluator

Cop rasmi :
Official stamp

Tarikh :
Date

Borang E



UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

Registration RUBRIC

No Matrik/ Matrix no:	Nama/ Nama:	
Fakulti/ Faculty:	Jabatan/Department:	Program/ Programme:

No.	Criteria	Mark Distribution					Total Mark
		Very poor (1)	Poor (2)	Moderate (3)	Good (4)	Very good (5)	
1	Maklumat Syarikat <i>Company information</i>	Do not complete a information	Completed a information with missing details and without <i>stamp of business premise</i>	Completed a information with missing details and with <i>stamp of business premise</i>	Completed a information with missing details with <i>stamp of business premise</i>	Completed with extremely detailed of company	
2	Pengesahan Penasihat Akademik <i>Academic advisor endorsement</i>	Academic advisor not endorse the registration after due date.	Academic advisor not endorse the registration with missing information after due date.	Academic advisor endorse the registration with missing information after due date.	Academic advisor endorse the registration with missing information on time	Academic advisor endorse with the complete information on time	
TOTAL (5%)							

Academic Advisor :

Date

Borang F



UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

SIEP WEEKLY LOG RUBRIC

No Matrik/ Matrix no:	Nama/ Nama:	
Fakulti/ Faculty:	Jabatan/Department:	Program/ Programme:

No.	Criteria	Mark Distribution					Total Mark
		Very poor (1)	Poor (2)	Moderate (3)	Good (4)	Very good (5)	
1	Completed log Log entries	Do not complete a log. No log entries.	Completed a daily log sheet with entries one day. Missing details in log entries.	Completed daily log sheet with entries few days. Gave vaguely detailed log entries.	Completed a daily log sheet with entries most days. Detailed log entries.	Completed a daily log sheet with entries every day. Extremely detailed log entries.	
2	Organization of log entries Neatness	Non existent organization. Impossible to read.	Poorly organized Barely legible.	Incongruently organized. Nicely written and somewhat difficult to read.	Congruently and logically organized. Nicely written and easy to read.	Well organized. Beautifully written and extremely easy to read.	
TOTAL (20%)							

Academic Advisor :

Date

Borang G



UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

PRESENTATION RUBRIC

No Matrik/ Matrix no:	Nama/ Nama:	
Fakulti/ Faculty:	Jabatan/Department:	Program/ Programme:

Attribute	Very week (1)	Week (2)	Satisfied (3)	Good (4)	Very good (5)	Total Marks
Clear delivery of ideas	Not able to deliver ideas clearly and require major improvements	Able to deliver ideas and require further improvements	Able to deliver ideas fairly clearly and require minor improvements.	Able to deliver ideas clearly	Able to deliver ideas with great clarity	
Confident delivery of ideas	Not able to deliver ideas confidently	Able to deliver ideas with limited confidence and require further improvements.	Able to deliver ideas fairly clearly and require minor improvements.	Able to deliver ideas confidently	Able to deliver ideas with great confidence	
Effective and articulate delivery of ideas	Not able to deliver ideas effectively	Able to deliver ideas with limited effect and require further improvements.	Able to deliver ideas fairly effectively and require minor improvements.	Able to deliver ideas effectively and articulately	Able to deliver ideas with great effect and articulate	
Adapt Delivery to audience level	Not able to deliver appropriately to the audience level.	Able to deliver ideas with limited appropriateness to the target audience and require further improvements.	Able to deliver ideas appropriately to the target audience satisfactorily.	Able to deliver ideas appropriately to the target audience well	Able to fully deliver ideas appropriately very well	
Ability to attract in delivery	Not able to deliver appropriately to the audience level.	Able to deliver ideas with limited attractiveness to the target audience and require further improvements.	Able to deliver ideas appropriately and able to attract the target audience satisfactorily.	Able to deliver ideas appropriately and able to attract the target audience well	Able to fully deliver ideas appropriately very well and attract audience to listen until the end	
Creativity	No creative picture, application, video, graphic or slide provided	Only provide picture and slide but no attractive graphic, video or application used.	Not attractive picture, application, video, graphic or slide provided	Attractive picture, application, video, graphic or slide provided	Very attractive picture, application, video, graphic or slide provided	
TOTAL						/30

Borang H



UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

BUSINESS MODEL CANVAS REPORT RUBRIC

No Matrik/ Matrix no:	Nama/ Nama:	
Fakulti/ Faculty:	Jabatan/Department:	Program/ Programme:

Criteria (C)		Marks (M)					TOTAL MARKS
		1 (Poor)	2 (Fair)	3 (Average)	4 (Good)	5 (Excellent)	
CONTENTS	KEY PARTNERS (CLO2:C2,P2,A3)	No key partners	There are key partners but not suitable with the business idea	The key partners are too general with the business idea	The key partners are suitable with the business idea	The key partners are very suitable with the business idea	
	KEY ACTIVITIES (CLO2:C2,P2,A3)	No explanation on key activities description.	Lack explanation on key activities description.	Explanation on key activities description is average.	Good explanation on key activities description.	Detailed explanation on key activities description.	
	KEY RESOURCES (CLO3: C3,P3)	No explanation on key resources	Lack of explanation on key resources	Average explanation on key resources	Good explanation on key resources	Detailed explanation on key resources	
	VALUE PROPOSITIONS (CLO3: C3,P3)	Not able to clearly describe the value propositions that affecting the industry.	Minimal ability to clearly describe the value propositions that affecting the industry.	Some ability to clearly describe the value propositions that affecting the industry.	Able to describe the value proposition that affecting the industry.	Able to clearly describe the value propositions that affecting the industry.	

LAMPIRAN4

CUSTOMER RELATIONSHIPS (CLO3: C3,P3)	No explanation on customer relationship of the business	Lack explanation on customer relationship of the business	Explanation on customer relationship of the business is average	Good explanation on customer relationship of the business	Detailed explanation on customer relationship of the business	
CHANNELS (CLO3: C3,P3)	Not able to analyze the channels of the business.	Minimal ability to analyze the channels of the business.	Some ability to analyze the channels of the business.	Able to analyze the channels of the business.	Able to clearly analyze the channels of the business	
CUSTOMERS SEGMENTS (CLO3: C3,P3)	No explanation on customer segments of the business	Lack explanation on customer segments of the business	Explanation on customer segments of the business is average	Good explanation on customer segments of the business	Detailed explanation on customer segments of the business	
COST STRUCTURE (CLO3: C3,P3)	Not able to estimate the cost structure of market segment.	Minimal ability to estimate the cost structure of market segment.	Some ability to estimate the cost structure of market segment.	Able to estimate the cost structure of market segment and provide some characteristics	Able to clearly estimate the cost structure of market segment and provide characteristics.	
REVENUE STREAMS (CLO3: C3,P3)	Not able to analyze the revenue streams of the business.	Minimal ability to analyze the revenue streams of the business.	Some ability to analyze the revenue streams of the business.	Able to analyze the revenue streams of the business.	Able to clearly analyze the revenue streams of the business	
CREATIVITY (CLO3: C3,P3)	Not able to create a creative design of BMC	Minimal ability to create a creative design of BMC	Some ability to create a creative design of BMC	Attractive design of BMC	Very attractive design of BMC	
TOTAL MARKS (30%)						

BUSINESS MODEL KANVAS:

