



**KERTAS UNTUK MAKLUMAN
MESYUARAT JAWATANKUASA KUALITI UPM KALI KE-31**

CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Tujuan

1. Kertas ini adalah bertujuan untuk mendapat pertimbangan dan kelulusan ahli Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti Universiti Putra Malaysia Kali Ke-31 berkaitan cadangan pindaan dokumen skop pengurusan yang merangkumi Prosedur Kawalan Dokumen dan Rekod ISO (UPM/PGR/P001) dan Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (PGR/BR01/CPD).

Cadangan Pindaan Dokumen

2. Semakan ke atas Prosedur Kawalan Dokumen dan Rekod ISO (UPM/PGR/P001) dan Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen (PGR/BR01/CPD) telah dilaksanakan mengambilkira keperluan penambahbaikan dalam aspek kawalan dokumen di Universiti Putra Malaysia.

3. Huraian perubahan dokumen secara terperinci adalah seperti pada **Lampiran 1**.

Syor

4. Ahli Mesyuarat adalah dimohon melaksanakan perkara berikut:

4.1 meluluskan cadangan pindaan dokumen dokumentasi skop pengurusan yang terlibat sebagaimana huraian pindaan pada Lampiran 1.

4.2 bersetuju tarikh kuatkuasa dokumen adalah pada 24 Mac 2017.

Lampiran 1

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
PGR 1/2017	Pusat Jaminan Kualiti	Nama Dokumen: PROSEDUR KAWALAN DOKUMEN DAN REKOD ISO Kod Dokumen: UPM/PGR/P001 No. Isu: _02_, No. Semakan: _05_, Tarikh Kkuatkuasa: 05/02/2016	Nama Dokumen: PROSEDUR KAWALAN DOKUMEN DAN REKOD ISO Kod Dokumen: UPM/PGR/P001 No. Isu: _02_, No. Semakan: _06_, Tarikh Kkuatkuasa: 24/03/2017	
		6.0 PROSES TERPERINCI A. Kawalan Dokumen 6.5 Laksanakan proses penyediaan dokumen baru atau cadangan pindaan dokumen dengan merujuk kepada Panduan Penyediaan/Pindaan Dokumen ISO UPM.	6.0 PROSES TERPERINCI A. Kawalan Dokumen 6.5 Laksanakan proses penyediaan dokumen baru atau cadangan pindaan dokumen dengan merujuk kepada Panduan Penyediaan/Pindaan Dokumen ISO UPM <u>yang dipautkan pada Portal Sistem Pengurusan ISO UPM (e-ISO UPM). Sekiranya tiada sebarang pindaan, dokumen terkawal hendaklah disemak sekurang-kurangnya sekali bagi setiap 3 tahun bagi memastikan kesesuaian, kecukupan dan keberkesanannya dengan Sistem Pengurusan Kualiti.</u>	T
		6.0 PROSES TERPERINCI B. Kawalan Rekod 6.4 Laksanakan Pengurusan Rekod di PTJ dengan merujuk kepada Panduan Pengurusan Rekod Universiti.	6.0 PROSES TERPERINCI B. Kawalan Rekod 6.4 Laksanakan Pengurusan Rekod di PTJ dengan merujuk kepada Panduan Pengurusan Rekod Universiti <u>yang dipautkan pada Portal Sistem Pengurusan ISO UPM (e-ISO UPM).</u>	T
PGR 2/2017	Pusat Jaminan Kualiti	Nama Dokumen: BORANG CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN Kod Dokumen: PGR/BR01/CPD No. Isu: _02_, No. Semakan: _08_, Tarikh Kkuatkuasa: 29/08/2017	Nama Dokumen: BORANG CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN Kod Dokumen: PGR/BR01/CPD No. Isu: _02_, No. Semakan: _09_, Tarikh Kkuatkuasa: 24/03/2017	
		A. JENIS CADANGAN: i. Baru/Tambahan <input type="checkbox"/> ii. Pindaan <input type="checkbox"/> iii. Gugur <input type="checkbox"/>	A. JENIS CADANGAN: i. Baru/Tambahan <input type="checkbox"/> ii. Pindaan <input type="checkbox"/> iii. Gugur <input type="checkbox"/> <u>iv. Semakan Setiap 3 Tahun <input type="checkbox"/></u>	T