

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Peneraju Proses: Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)

Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) telah mendapat kelulusan pada Mesyuarat Pengurusan Pusat Kokurikulum dan Pembangunan Pelajar Kali Kedua Tahun 2014 yang diadakan pada 14 April 2014 dan tarikh kuatkuasa pada **11 November 2014**

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemetongan (P)
		Asal	Baharu	
OPR (HEPA): 6/2014	Pusat Kokurikulum dan Pembangunan Pelajar	<p>Nama Dokumen: Prosedur Pengendalian Pengajaran Kokurikulum Berkredit Kod Dokumen: (UPM/OPR/HEPA/P005) No. Semakan: 02, No. Isu:02 , Tarikh Kuat Kuasa:10/09/2013</p> <p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <p>Notis dan Arahan Mengenai Peperiksaan Akhir Semester Terkini</p> <p>7.6 Masukkan Gred</p> <p>7.6.1 Pemarkahan adalah berasaskan jumlah pengiraan markah berikut :-</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kehadiran – 10% ● Kemahiran Teknikal – 20% ● Kemahiran Insaniah – 60% ● Buku Log – 10% <p>7.6.2Masukkan jumlah markah ke dalam SMP. Rujuk Jadual penghantaran markah seperti tercatat di dalam Notis dan Arahan Mengenai Peperiksaan Akhir Semester Terkini.</p> <p>7.6.3 Hantar senarai gred ke BAU dan simpan senarai keputusan yang mengandungi gred dan markah.</p> <p>8.0 REKOD KUALITI</p> <p>b) Borang Pemantauan Kehadiran</p>	<p>Nama Dokumen: Prosedur Pengendalian Pengajaran Kokurikulum Berkredit Kod Dokumen: (UPM/OPR/HEPA/P005) No. Semakan: 03, No. Isu:02 Tarikh Kuat Kuasa:11/11/2014</p> <p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <p>-</p> <p>7.6 Masukkan Gred</p> <p>-</p> <p>7.6.1Masukkan jumlah markah ke dalam SMP.</p> <p>7.6.2 Hantar senarai gred ke BAU dan simpan senarai keputusan yang mengandungi gred dan markah.</p> <p>8.0 REKOD KUALITI</p> <p>-</p>	<p>P</p> <p>P/T</p> <p>P/T</p> <p>P</p>