

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Mencadangkan Borang Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) untuk mendapatkan kelulusan pada Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan ISO Kolej (JKPIK) Kali Ke-38 berkuatkuasa 30.01.12

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
OPR:KOLEJ 1/2012	KOLEJ- KOLEJ	<p>Prosedur Persediaan Penempatan dan Pendaftaran Masuk Pelajar lama (UPM/OPR/KOLEJ/P003) (No Isu: 02, No. Semakan 03, tarikh kuatkuasa: 18/11/2011, iaitu:</p> <p>2.0 Skop kerja Prosedur ini merangkumi proses memilih pelajar yang layak diterima menginap di kolej, merekod data pelajar dan melaksanakan urusan pendaftaran tersebut kecuali bagi Kolej Serumpun.</p>	<p>Prosedur Persediaan Penempatan dan Pendaftaran Masuk Pelajar lama (UPM/OPR/KOLEJ/P003) (No Isu: 02, No. Semakan 04, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>2.0 Skop kerja Prosedur ini merangkumi proses memilih pelajar yang layak diterima menginap di kolej, merekod data pelajar dan melaksanakan urusan pendaftaran tersebut kecuali bagi Kolej Serumpun dan Kolej Sri Rajang, UPMKB.</p> <p>Penambahan 4.0 Terminologi/Singkatan UPMKB - Universiti Putra Malaysia Kampus Bintulu, Sarawak</p>	P
	KOLEJ- KOLEJ	<p>Garis Panduan Pengendalian Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/GP01/PEN002) (No Isu: 02, No. Semakan 02, tarikh kuatkuasa: 18/11/2011, iaitu:</p> <p>Panduan :</p> <p>1.Pelajar hendaklah melakukan semakan inventori bilik penginapanpelajar berpandukan kad Senarai Aset AlihKerajaan (KEW PA-7) yang diletakkan di bilik penginapan pelajar semasa hari pertama pendaftaran.</p> <p>2.Jika ada kerosakan pada inventori, pelajar hendaklah</p>	<p>Garis Panduan Pengendalian Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/GP01/PEN002) (No Isu: 02, No. Semakan 03, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Panduan :</p> <p>1.Pelajar hendaklah melakukan semakan inventori bilik penginapan pelajar berpandukan Senarai Inventori Bilik Penginapan Pelajar yang diletakkan di bilik penginapan pelajar semasa hari pertama pendaftaran.</p> <p>2. Jika ada kerosakan pada inventori, pelajar hendaklah</p>	

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
		<p>mengisi Borang Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BR03/PEN002) atau Borang Aduan Kolej 12,14,15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) yang boleh didapati di Pejabat Am Kolej berkenaan.</p> <p>4. Borang tersebut hendaklah dicap terima oleh staf yang bertugas di kaunter kolej dan diserahkan kepada Juruteknik/Tukang dan ke pihak PJS D bagi Kolej Serumpun (12,14,15,16) untuk tindakan selanjutnya.</p> <p>5. Laporan Analisis Kerosakan Penginapan Pelajar secara bulanan hendaklah dilakukan berpandukan Borang Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BR03/PEN002) atau Borang Aduan Kolej 12,14,15 dan 16 (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) dan Log Penerimaan Aduan Kerosakan Penginapan (OPR/KOLEJ/BL01/PEN002).</p>	<p>mengisi Borang Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BR03/PEN002) atau Borang Aduan Kolej 12,14,15,16 dan KMR (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) yang boleh didapati di Pejabat Am Kolej berkenaan.</p> <p>4. Borang tersebut hendaklah dicap terima oleh staf yang bertugas di kaunter kolej dan diserahkan kepada Juruteknik/Tukang dan ke pihak PJS D bagi Kolej Serumpun (12,14,15,16) dan ke pihak UPM Holdings bagi KMR untuk tindakan selanjutnya.</p> <p>5. Laporan Analisis Kerosakan Penginapan Pelajar secara bulanan hendaklah dilakukan berpandukan Borang Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/KOLEJ/BR03/PEN002) atau Borang Aduan Kolej 12,14,15,16 & KMR (OPR/KOLEJ/BR01/BOT) dan Log Penerimaan Aduan Kerosakan Penginapan (OPR/KOLEJ/BL01/PEN002).</p>	P
	KOLEJ-KOLEJ	<p>Borang Aduan Kolej 12, 14, 15 dan 16 (12, 14, 15 And KMR College Complaint Form) (No Isu: 02, No. Semakan 03, tarikh kuatkuasa: 18/11/2011, iaitu:</p> <p>Tajuk Dokumen : Borang Aduan Kolej 12, 14, 15 dan 16 (12, 14, 15 And KMR College Complaint Form)</p> <p>MASA ADUAN : <i>Time of complain</i></p> <p>Aduan-aduan lain/<i>other complains</i> (selain aduan kerosakan (other than complains about damage) TINDAKAN YANG DIAMBIL (diisi oleh pihak PJS Sdn Bhd</p>	<p>Borang Aduan Kolej 12, 14, 15, 16 Dan Kmr (12, 14, 15, 16 And Kmr College Complaint Form) (No Isu: 02, No. Semakan 04, tarikh kuatkuasa: 30/01/2012, iaitu:</p> <p>Tajuk Dokumen : Borang Aduan Kolej 12, 14, 15 dan 16 (12, 14, 15 And KMR College Complaint Form)</p> <p>MASA ADUAN : <i>Time of complaint</i></p> <p>Aduan-aduan lain (selain aduan kerosakan)/<i>other complaints (other than complaints about damage)</i> TINDAKAN YANG DIAMBIL (diisi oleh pihak PJS Sdn Bhd / UPM Holdings bagi aduan kerosakan)//ACTION THAT HAD</p>	P

No. CPD	Peneraju Proses	Huraian Pindaan		Pinda (P)/ Baharu (B)/ Gugur (G)
		Asal	Baharu	
		bagi aduan kerosakan)/ ACTION THAT HAD BEEN TAKEN (to be filled in by PJS Sdn Bhd for complains about any damage)	BEEN TAKEN (to be filled in by PJS Sdn Bhd for complaints about any damage)	
		BORANG SEMAKAN INVENTORI BILIK PENGINAPAN/ Room Inventory Checklist (OPR/KOLEJ/BRO2/PEN002) (No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 18/11/2011, iaitu:	-	G