

PUSAT JAMINAN KUALITI
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Ruj. Kami : UPM /CQA/100-14/5/1
Tarikh : 28 Mac 2016
19 Jamadilakhir 1437H

Semua Staf
Universiti Putra Malaysia

YBhg. Tan Sri/Dato'/Datuk/Datin Paduka/Datin/Profesor/Tuan/Puan,

**MAKLUMAN PERUBAHAN DOKUMEN TERKAWAL SISTEM PENGURUSAN ISO UPM
BERKUATKUASA 30 MAC 2016**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa terdapat penambahbaikan pada dokumentasi Sistem Pengurusan ISO iaitu Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001 yang melibatkan keseluruhan dokumen sebanyak enam (6) dokumen iaitu sebanyak tiga (3) dokumen yang dipinda, dan sebanyak tiga (3) dokumen telah digugurkan. Berikut adalah perincian dokumen yang terlibat:

Kategori Dokumen :Prosedur					
Bil.	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	No. Isu	No. Semakan	Tarikh Kuatkuasa
1.	UPM/OPR/TNC (JINM)/P003	Prosedur Pelaksanaan Pengurusan Jaringan Komuniti *Nama dan Kod Dokumen lama: Pelaksanaan Pengurusan Kerjasama dengan Komuniti (UPM/OPR/TNC(JINM)/P003)	02	04	30/3/2016 *(P)

Kategori Dokumen :Garis Panduan					
Bil.	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	No. Isu	No. Semakan	Tarikh Kuatkuasa
1.	OPR/TNC(JINM)/GP003	Garis Panduan Pelaksanaan Jaringan Komuniti *Nama dan Kod Dokumen lama: Garis Panduan Pelaksanaan Khidmat Komuniti (OPR/TNC(JINM)/GP003)	02	03	30/3/2016 *(P)
2.	OPR/TNC(JINM)/GP005	Garis Panduan Perlaksanaan Latihan Komuniti	02	02	15/11/2013 *(G)

Kategori Dokumen :Senarai Semak					
Bil.	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	No. Isu	No. Semakan	Tarikh Kuatkuasa
1.	OPR/TNC(JINM)/SSO 1/SENARAI SEMAK KOMUNITI	Senarai Semak Kerjasama Komuniti	02	02	30/3/2016 *(P)

Kategori Dokumen :Borang					
Bil.	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	No. Isu	No. Semakan	Tarikh Kuatkuasa
1.	OPR/TNC(JINM)/BR03/JADUAL KOMUNITI	Borang Jadual Perancangan Aktiviti Komuniti	02	01	15/11/2013 *(G)
2.	OPR/TNC(JINM)/BR04/ MAKLUMAT KOMUNITI	Borang Maklumat Aktiviti Kerjasama PTJ Dengan Komuniti	02	01	15/11/2013 *(G)

3. Untuk makluman YBhg. Tan Sri/ Dato'/ Datuk/ Datin Paduka/ Datin/ Profesor/ Tuan /Puan, huraian pindaan perubahan tersebut boleh dirujuk dalam Portal Sistem Pengurusan ISO UPM (e-ISO) pada pautan "Kawalan Dokumen". Selain itu, dimohon YBhg. Tan Sri/Dato'/Datuk/Datin Paduka/Datin/Profesor/Tuan/Puan:


- (a) memastikan dokumen yang diguna pakai adalah terkini dengan merujuk kepada No. Semakan, No. Isu, dan Tarikh Kuatkuasa pada dokumen tersebut sebagaimana dalam Sistem e-ISO;
- (b) melupus/merincih mana-mana dokumen tersenarai dengan no. semakan dan tarikh kuatkuasa **lama** untuk mengelakkan kekeliruan dan ketakakuran berlaku.

4. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, YBhg. Tan Sri/Dato'/Datuk/Datin Paduka/Datin/Profesor/Tuan/Puan, bolehlah menghubungi Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses (TWP PP) atau Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen Peneraju Proses (TPKD PP) bagi skop berkaitan untuk maklumat lanjut. Kerjasama dan komitmen YBhg. Tan Sri/Dato'/Datuk/Datin Paduka/Datin/Profesor/Tuan/Puan didahului dengan ucapan setinggi-tinggi terima kasih bagi memastikan keberkesanan pelaksanaan ISO UPM.

Sekian.

"BERILMU BERBAKTI"

Yang menjalankan tugas,


(ROZI TAMIN)
 Pegawai Kawalan Dokumen, UPM
 Pusat Jaminan Kualiti (CQA)
 Universiti Putra Malaysia

s.k:

1. Wakil Pengurusan UPM
2. Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses
3. Timbalan Wakil Pengurusan PTJ
4. Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen Peneraju Proses
5. Timbalan Pegawai Kawalan Dokumen PTJ