

**PUSAT JAMINAN KUALITI**  
**CENTER FOR QUALITY ASSURANCE**

Ruj. Kami : UPM /CQA/100-14.5.1  
Tarikh : 17 Januari 2018

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 19 JANUARI 2018**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa terdapat penambahbaikan pada dokumentasi Sistem Pengurusan ISO Universiti Putra Malaysia (UPM) iaitu Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001 yang melibatkan keseluruhan pindaan sebanyak lima (5) dokumen. Berikut adalah perincian dokumen yang terlibat:

**SISTEM PENGURUSAN KUALITI (QMS) MS ISO 9001**

Bil.	Dokumen	Pindaan	Baharu/Tambahan	Gugur	Jumlah
1.	Prosedur	2	0	0	2
2.	Garis Panduan	2	0	0	2
3.	Borang	1	0	0	1
Jumlah		5	0	0	5

3. Perincian senarai dokumen Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) MS ISO 9001 mengikut skop adalah seperti berikut:-

- a) Skop Sokongan:-
  - i. Pengurusan Sumber Manusia (**Rujuk Lampiran 1**)
  - ii. Latihan (**Rujuk Lampiran 2**)
- b) Skop Operasi Perkhidmatan Sokongan:-
  - i. Kolej Kediaman (**Rujuk Lampiran 3**)

4. Untuk makluman YBhg. Tan Sri/Dato'/Datuk/Datin Paduka/Datin/Profesor/Tuan/Puan, huralan pindaan perubahan tersebut boleh dirujuk dalam Portal Sistem Pengurusan ISO UPM (e-ISO) pada pautan "Kawalan Dokumen dan Rekod ISO". 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.

5. 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,



**(SHAMRIZA BINTI SHARI)**  
Pegawai Kawalan Dokumen, UPM  
Pusat Jaminan Kualiti (CQA)  
Universiti Putra Malaysia

s.k:

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

<b>NAMAPENERAJU/PTJ</b>	<b>PEJABAT PENDAFTAR</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</b>

<b>KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR</b>					
<b>BIL.</b>	<b>KOD DOKUMEN</b>	<b>TAJUK DOKUMEN</b>	<b>NO. ISU</b>	<b>NO. SEMAKAN</b>	<b>TARIKH KUATKUASA</b>
1.	UPM/SOK/BUM/P002	Prosedur Pelantikan Pensyarah dan Guru Bahasa (Tetap)	02	09	19/01/2018 *(P)

<b>KATEGORI DOKUMEN : BORANG</b>					
<b>BIL.</b>	<b>KOD DOKUMEN</b>	<b>TAJUK DOKUMEN</b>	<b>NO. ISU</b>	<b>NO. SEMAKAN</b>	<b>TARIKH KUATKUASA</b>
1.	SOK/BUM/BR01/LUCUT	Borang Arahan Melucut Hak Emolumen	02	04	19/01/2018 *(P)

**Nota \*:**

- (P) – pinda  
 (B) – baharu/tambah  
 (G) – gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>PEJABAT PENDAFTAR</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>LATIHAN</b>

<b>KATEGORI DOKUMEN : PROSEDUR</b>					
<b>BIL.</b>	<b>KOD DOKUMEN</b>	<b>TAJUK DOKUMEN</b>	<b>NO. ISU</b>	<b>NO. SEMAKAN</b>	<b>TARIKH KUATKUASA</b>
1.	UPM/SOK/LAT/P001	Prosedur Pengurusan Latihan Staf Universiti Putra Malaysia	02	06	19/01/2018 *(P)

**Nota \*:**

(P) – pinda

(B) – baharu/tambah

(G) – gugur

<b>NAMA PENERAJU/PTJ</b>	<b>KOLEJ KEDIAMAN</b>
<b>NAMA SKOP</b>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b>

**KATEGORI DOKUMEN : GARIS PANDUAN**

<b>BIL.</b>	<b>KOD DOKUMEN</b>	<b>TAJUK DOKUMEN</b>	<b>NO. ISU</b>	<b>NO. SEMAKAN</b>	<b>TARIKH KUATKUASA</b>
1.	OPR/KOLEJ/GP01/ PEN003	Garis Panduan Tinggal di Luar Kampus	02	07	19/01/2018 *(P)
2.	OPR/KOLEJ/GP03/ PEN003	Garis Panduan Pertukaran Kolej	02	07	19/01/2018 *(P)

**Nota \*:**

- (P) – pinda
- (B) – baharu/tambah
- (G) – gugur