	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)	Halaman: 1/6
		No. Semakan: 04
	Kod Dokumen: UPM/OPR/TNC(JINM)/P003	No. Isu: 02
	PROSEDUR PELAKSANAAN PENGURUSAN JARINGAN KOMUNITI	Tarikh: 30/3/2016

1.0 TUJUAN

Prosedur ini disediakan bagi tujuan menjelaskan proses pelaksanaan pengurusan jaringan komuniti UPM dengan pihak komuniti.

2.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi proses penyelarasan dan pelaksanaan program/projek/aktiviti komuniti di UPM.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN


Nombor Dokumen	Tajuk Rujukan
Terkini	Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Akta 30)
Terkini	Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Putra Malaysia 1998 (P.U.A 106)
Terkini	Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Kaedah-kaedah Universiti Putra Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar) 2005 (P.U.A 499)
Terkini	Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi)
Terkini	Pelan Strategik Pengajian Tinggi Negara (PSPTN) Melangkaui Tahun 2020
Terkini	Pelan Pengukuhan Strategik Kerjasama Universiti dengan Industri / Masyarakat
Terkini	Matlamat Pelan Strategik UPM
Rujuk Laman Sesawang http://www.icris.upm.edu.my/	Sistem Pintar Jaringan Industri dan Komuniti

4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN

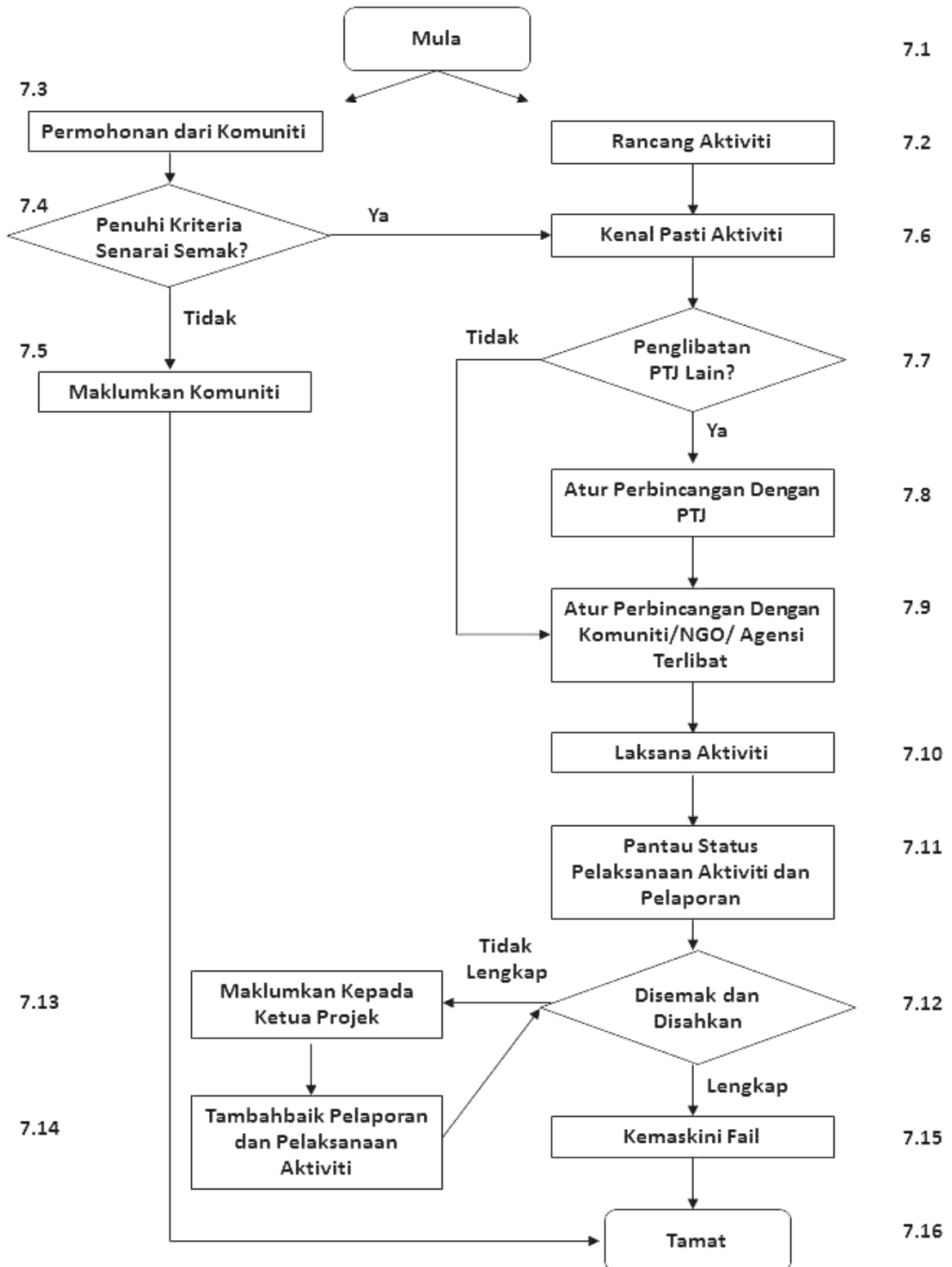
TNC(JINM)	: Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)
P.UCTC	: Pengarah UCTC
Ketua PTJ	: Dekan, Pengarah, Ketua Pentadbiran, Timbalan Pengarah, Timbalan Dekan
TP. BPK UCTC	: Timbalan Pengarah Bahagian Pengembangan dan Keusahawanan, UCTC
KP	: Ketua Projek
Urusetia	: Urusetia Komuniti di PTJ
UCTC	: Pusat Transformasi Komuniti Universiti
PTJ	: Pusat Tanggungjawab yang menjalankan aktiviti komuniti
NGO	: <i>Non Government Organization</i> (Organisasi Bukan Kerajaan)
ICRIS	: Sistem Pintar Jaringan Industri dan Komuniti
Aktiviti	: Program/Projek/Aktiviti Komuniti


5.0 TANGGUNGJAWAB

Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat), Pengarah Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC), Ketua PTJ, Ketua Projek, dan Urusetia Komuniti di PTJ yang bertanggungjawab memastikan prosedur ini dilaksanakan.

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANCELOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)	Halaman: 2/6
		No. Semakan: 04
	Kod Dokumen: UPM/OPR/TNC(JINM)/P003	No. Isu: 02
	PROSEDUR PELAKSANAAN PENGURUSAN JARINGAN KOMUNITI	Tarikh: 30/3/2016


6.0 Carta Alir




	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANCELOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)	Halaman: 3/6
	Kod Dokumen: UPM/OPR/TNC(JINM)/P003	No. Semakan: 04
		No. Isu: 02
	PROSEDUR PELAKSANAAN PENGURUSAN JARINGAN KOMUNITI	Tarikh: 30/3/2016

7.0 PROSES TERPERINCI

<u>Tindakan</u>	<u>Tanggungjawab</u>
7.1 Mula	
7.2 Rancang Aktiviti Rancang program/projek/aktiviti komuniti berpandukan perancangan universiti dan pelan strategik UPM. Daftar masuk ke Sistem Pintar Jaringan Industri dan Komuniti (ICRIS) (http://www.icris.upm.edu.my/). Isi maklumat perancangan program/projek/aktiviti komuniti mengikut perancangan di PTJ. Semak maklumat yang diinput, cetak perancangan dan simpan di dalam fail.	TNC(JINM), P.UCTC Ketua PTJ, Urusetia
7.3 Terima Permohonan dari Komuniti Jika PTJ menerima permohonan dari pihak komuniti untuk menjalankan program/projek/aktiviti komuniti, isi Borang Senarai Semak Jaringan Komuniti (OPR/TNC(JINM)/SS01/SENARAI SEMAK KOMUNITI) bagi mengenal pasti kriteria pemilihan komuniti sama ada menepati keperluan universiti untuk diteruskan program/projek/aktiviti selanjutnya atau tidak.	Ketua PTJ, Urusetia
7.4 Penuhi Kriteria Senarai Semak? 7.4.1 Jika YA, ikut langkah 7.6 7.4.2 Jika TIDAK, ikut langkah 7.5	Ketua PTJ
7.5 Maklumkan Komuniti Maklumkan kepada komuniti mengenai permohonan yang ditolak melalui surat/email/cetakan paparan (print screen/screenshot) dan proses tamat.	Ketua PTJ, Urusetia
7.6 Kenal Pasti Aktiviti Kenal pasti program/projek/aktiviti yang hendak dijalankan dan rujuk Garis Panduan Pelaksanaan Jaringan Komuniti (OPR/TNC(JINM)/GP003). Bagi permohonan dari komuniti yang diterima, maklumkan kepada komuniti berkenaan status permohonan melalui surat/email/cetakan paparan (print screen/screenshot).	Ketua PTJ, KP, Urusetia
7.7 Penglibatan PTJ lain? 7.7.1 Jika YA, ikut langkah 7.8 7.7.2 Jika TIDAK, ikut langkah 7.9	Ketua PTJ, KP, Urusetia
7.8 Atur Perbincangan Dengan PTJ Atur perbincangan bersama PTJ lain yang perlu terlibat sama di dalam pelaksanaan program/projek/aktiviti komuniti.	Ketua PTJ, KP, Urusetia


	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANCELOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)	Halaman: 4/6
	Kod Dokumen: UPM/OPR/TNC(JINM)/P003	No. Semakan: 04
		No. Isu: 02
	PROSEDUR PELAKSANAAN PENGURUSAN JARINGAN KOMUNITI	Tarikh: 30/3/2016

- 7.9 **Atur Perbincangan Dengan Komuniti /NGO/Agensi Terlibat** Ketua PTJ, KP,
Urusetia
- 7.9.1 PTJ mengaturkan perbincangan dengan komuniti/NGO/agensi terlibat berkaitan program/projek/aktiviti komuniti yang hendak dilaksanakan.
- 7.9.2 Bentuk jawatankuasa kerja yang bertanggungjawab untuk menjalankan setiap program/projek/aktiviti.
- 7.10 **Laksana Aktiviti** Ketua PTJ, KP,
Urusetia
- 7.10.1 Laksana program/projek/aktiviti komuniti seperti yang dirancang.
- 7.10.2 Edar Borang OMR Maklumbalas Penilaian Program/Projek/Aktiviti (di Bawah Skop Sokongan-Latihan Pejabat Pendaftar) atau borang penilaian yang telah disediakan oleh PTJ kepada peserta atau komuniti yang terlibat.
- 7.10.3 Kumpulkan borang penilaian program/projek/aktiviti selepas tamat program/projek/aktiviti dan buat analisis.
- 7.10.4 Sedia laporan program/projek/aktiviti komuniti dengan menggunakan sistem ICRIS (<http://www.icris.upm.edu.my/>). Daftar masuk dan isi laporan program/projek/aktiviti komuniti yang bersesuaian. Semak maklumat yang diinput. Simpan dan hantar untuk pengesahan.
- 7.11 **Pantau Status Pelaksanaan Aktiviti dan Pelaporan** KP, Urusetia
- Pantau status laporan program/projek/aktiviti komuniti dan status perancangan program/projek/aktiviti komuniti di PTJ yang telah diinput ke dalam sistem ICRIS.
- 7.12 **Disemak dan Disahkan** Ketua PTJ
- 7.12.1 Jika laporan LENGKAP dan disahkan, ikut langkah 7.15
- 7.12.2 Jika laporan TIDAK LENGKAP dan tidak disahkan, ikut langkah 7.13
- 7.13 **Maklumkan kepada Ketua Projek** Ketua PTJ, KP
- Memaklumkan penambahbaikan pelaporan yang perlu dibuat kepada Ketua Projek.
- 7.14 **Tambahbaik Pelaporan dan Pelaksanaan Aktiviti** KP
- Membuat penambahbaikan pelaporan di dalam sistem ICRIS (<http://www.icris.upm.edu.my/>) dan membuat penambahbaikan pelaksanaan program/projek/aktiviti akan datang. Pelaporan yang telah ditambahbaik, disimpan, dihantar untuk pengesahan semula dan ulangi langkah 7.12.
- 7.15 **Kemaskini Fail** KP, Urusetia
- Kemaskini dokumen di dalam fail berkaitan komuniti. Cetak laporan program/projek/aktiviti komuniti dari sistem ICRIS yang telah disahkan dan disimpan di dalam fail untuk rujukan atau edaran kepada pihak yang berkepentingan.
- 7.16 **Tamat**

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANCELOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)	Halaman: 5/6
	Kod Dokumen: UPM/OPR/TNC(JINM)/P003	No. Semakan: 04
		No. Isu: 02
	PROSEDUR PELAKSANAAN PENGURUSAN JARINGAN KOMUNITI	Tarikh: 30/3/2016

8.0 REKOD KUALITI

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1.	<p>UPM/OPR/UCTC/100-01 Jaringan Komuniti Universiti</p> <ul style="list-style-type: none"> Dokumen sokongan yang berkaitan Laporan analisis jaringan komuniti universiti bagi setiap sukuan. 	Urusetia UCTC	Urusetia UCTC	3 tahun dan bilik fail UCTC	P.UCTC
2	<p>UPM/OPR/(kod PTJ)/100-02 Kerjasama Komuniti</p> <ul style="list-style-type: none"> Dokumen sokongan yang berkaitan. Salinan/cetakan Jadual Perancangan Aktiviti Komuniti dari sistem ICRIS yang telah disahkan. Salinan/Cetakan Laporan Aktiviti Komuniti dari sistem ICRIS yang telah disahkan. Senarai Semak Jaringan Komuniti yang lengkap dan telah disahkan. (OPR/TNC(JINM)/SS01/SENARAI SEMAK KOMUNITI) (untuk permohonan dari komuniti) Laporan akhir dan hasil analisis penilaian program/projek/aktiviti berdasarkan Borang OMR Maklumbalas Penilaian Program/Projek/Aktiviti atau borang penilaian yang disediakan oleh PTJ. Laporan analisis jaringan komuniti bagi setiap sukuan. 	Urusetia PTJ	Urusetia PTJ	3 tahun dan bilik fail PTJ	Ketua PTJ

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (JARINGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT)		Halaman: 6/6
			No. Semakan: 04
	Kod Dokumen: UPM/OPR/TNC(JINM)/P003		No. Isu: 02
	PROSEDUR PELAKSANAAN PENGURUSAN JARINGAN KOMUNITI		Tarikh: 30/3/2016

9.0 SEJARAH SEMAKAN

No. Isu	No. Semakan	No. CPD	Kelulusan Mesyuarat	Disedia dan Disemak	Dilulus/ Diluluskan Semula	Tarikh Kuatkuasa
02	00	-	Keluaran Pertama untuk satu persijilan	TNC (JINM)	WP	03/01/2011
02	01	03/2011	Mesyuarat Pengurusan Kali Ke-4	TNC (JINM)	WP	08/08/2011
02	02	01/2012	Kelulusan melalui edaran pengurusan	TNC (JINM)	WP	30/11/2012
02	03	01/2013	Mesyuarat Pengurusan Kali ke - 43	Pengarah UCTC	WP	15/11/2013
02	04	01/2016	Kelulusan melalui edaran pengurusan	TPKD PP	TWP PP	30/3/2016