

PROSEDUR PENGURUSAN KAWALAN PRODUK YANG TIDAK MEMENUHI SPESIFIKASI

[No Rujukan: P-AHIBS.UTM-POS-17]

	Disemak oleh	Diluluskan oleh
Tandatangan:
Nama:	Dr. Norasnita Ahmad	Prof. Dr. Nur Naha Abu Mansor
Jawatan:	Penolong Dekan (Kualiti & Strategi)	Dekan, AHIBS
Tarikh:	01-09-2020	01-09-2020

REKOD SEMAKAN

Versi	Tarikh	Catatan	Disediakan
01	30-08-2020	Keluaran Pertama	Taskforce SPK

ISI KANDUNGAN

PENGURUSAN KAWALAN PRODUK YANG TIDAK MEMENUHI SPESIFIKASI	1
REKOD SEMAKAN	2
ISI KANDUNGAN	2
1.0 OBJEKTIF	3
2.0 SKOP	3
3.0 DOKUMEN RUJUKAN	3
4.0 DEFINISI	3
5.0 SINGKATAN	3
6.0 CARTA ALIR TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN	4
7.0 REKOD KUALITI	6
8.0 LAMPIRAN	6

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi garis panduan bagi memastikan pengesanan, pemuliharaan dan pemantauan pelajar/pensyarah yang tidak memenuhi spesifikasi mengikut peraturan yang ditetapkan oleh Pengurusan AHIBS.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh semua pelajar/staf di AHIBS.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

3.1 MK-AHIBS.UTM-02 Pengurusan Kualiti

4.0 DEFINISI

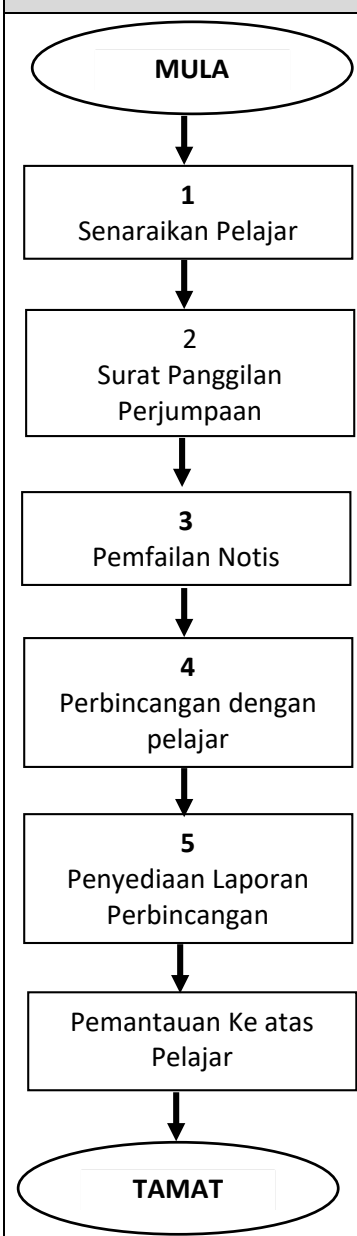
Produk	PNGK pelajar, Penilaian Pengajaran Pensyarah dan Penilaian Prestasi Tahunan Pensyarah
Kawalan	Pengesanan, pemantauan, pemulihan dan pemantauan produk untuk memastikan ia memenuhi spesifikasi
Pelajar yang tidak tidak memenuhi spesifikasi	Pelajar yang mendapat keputusan bersyarat bagi semester berkenaan.

5.0 SINGKATAN

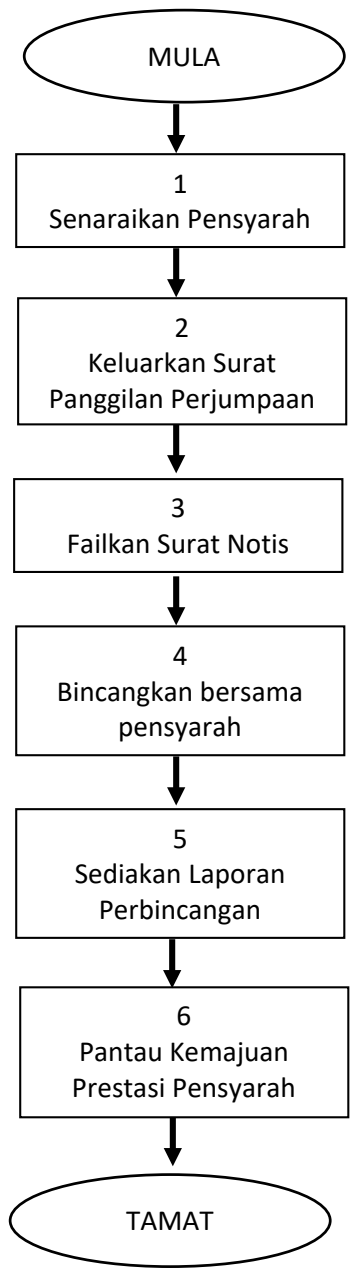
AHIBS	Sekolah Perniagaan Antarabangsa Azman Hashim
SKT	Sasaran Kerja Tahunan
D	Dekan
P	Pengarah
KP	Ketua Program
SA	Staf Akademik
PA	Penasihat Akademik
KS	Keputusan Bersyarat
PNGK	Purata Nilai Gred Keseluruhan
PP	Penolong Pendaftar
SV	Penyelia
PP(PSM)	Penolong Pendaftar (Pengurusan Sumber Manusia)

6.0 CARTA ALIR TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

PROSEDUR KAWALAN PRODUK YANG TIDAK MEMENUHI SPESIFIKASI (PELAJAR)

CARTA ALIRAN	LANGKAH DAN PENERANGAN	T/JAWAB	CATATAN
	<p>Senaraikan pelajar yang tidak memenuhi spesifikasi berpandukan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat kepada</p>	PP	Pelajar yang tidak memenuhi spesifikasi= pelajar yang mendapat kedudukan bersyarat
	<p>Keluarkan surat panggilan kepada pelanggan untuk perbincangan dengan PA / SV pada minggu pertama semester. Salinan kepada PA / SV dan KP</p>	PP/SV	
	<p>Failkan sesalinan surat notis ke dalam fail peribadi pelajar</p>	PA / SV	
	<p>Bincang dengan pelajar bagi mengenalpasti punca pelajar tidak memenuhi spesifikasi dan tentukan kaedah pencegahan dan pembetulan yang bersesuaian.</p>	PA / SV	
	<p>Buat laporan hasil perbincangan dan failkan dalam fail pelajar. Salinan kepada P dan KP.</p>	PA / SV	
	<p>Pantau kemajuan prestasi pelajar pada akhir semester dan sediakan laporan kemajuan prestasi pelajar. Failkan laporan prestasi di dalam fail pelajar.</p>	PA / SV	

KAWALAN PRODUK YANG TIDAK MEMENUHI SPESIFIKASI (PENSYARAH)

CARTA ALIRAN	LANGKAH DAN PENERANGAN	T/JAWAB	CATATAN
 <pre> graph TD MULA([MULA]) --> 1[1 Senaraikan Pensyarah] 1 --> 2[2 Keluarkan Surat Panggilan Perjumpaan] 2 --> 3[3 Failkan Surat Notis] 3 --> 4[4 Bincangkan bersama pensyarah] 4 --> 5[5 Sediakan Laporan Perbincangan] 5 --> 6[6 Pantau Kemajuan Prestasi Pensyarah] 6 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>	1. Senaraikan pensyarah yang tidak memenuhi spesifikasi berpandukan kepada Sasaran Kerja Tahunan (SKT)	PP(PSM)	
	2. Keluarkan surat panggilan kepada pensyarah untuk perbincangan dengan Pengarah (Bidang). Salinan surat kepada Pengarah (Bidang)	PP(PSM)	
	3. Failkan sesalanan surat notis ke dalam fail peribadi pensyarah	PB	
	4. Bincang dengan pensyarah bagi mengenalpasti punca pensyarah tidak memenuhi spesifikasi (Sasaran Kerja Tahunan) dan tentukan kaedah penambahbaikan yang bersesuaian.	PB	
	5. Sediakan laporan hasil perbincangan dan failkan didalam fail pensyarah. Sertakan salinan kepada Pengarah (Bidang)	PB	
	6. Pantau kemajuan prestasi pensyarah pada setiap pertengahan tahun dan sediakan laporan kemajuan prestasi pensyarah. Failkan laporan prestasi di dalam fail pensyarah.	PB	

7.0 REKOD KUALITI

REKOD	LOKASI	TEMPOH
Rekod Laporan Markah	Pejabat Am AHIBS	Sehingga tamat pengajian
Fail Peribadi Pelajar	Pejabat Am AHIBS	Sehingga tamat pengajian
Rekod Markah eLPPT	Pejabat Am AHIBS	Sehingga tamat perkhidmatan
Fail Peribadi Pensyarah	Pejabat Am AHIBS	Sehingga tamat perkhidmatan

8.0 LAMPIRAN

PNGK Pelajar

Penilaian Pengajaran Pensyarah (PPP)
