



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI



**Universiti
Putra
Malaysia**

#WeLoveUPM

**TAKLIMAT GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
PROGRAM DI LUAR KAMPUS
1 DISEMBER 2022 (KHAMIS)
3.30 PETANG**

Atas Talian: Zoom Meeting

<https://zoom.us/j/92904016834?pwd=RVpJTldiakdMcU05KzBsaEJPQXIPQT09>



 UniPutraMalaysia

 @uputramalaysia

 uniputramalaysia

 Putra TV

 uniputramalaysia

PERTANIAN • INOVASI • KEHIDUPAN

BERILMU BERBAKTI
WITH KNOWLEDGE WE SERVE

**MINIT JPU KE-839 [49/202]
 PADA 9 NOVEMBER 2022**

SULIT

**PETIKAN MINIT MESYUARAT
 JAWATANKUASA PENGURUSAN UNIVERSITI (JPU) KE-839 [49/2022] PADA 9
 NOVEMBER 2022 (RABU)
 [Sebagaimana disahkan pada 16 November 2022]**

- (d) YH. Dato' Prof. Naib Canselor **bersetuju meluluskan** cadangan Garis Panduan Penganjuran Kursus/Seminar/Bengkel/Program di Luar Kampus dikemaskini dengan penambahbaikan iaitu semua aktiviti/program yang dianjurkan oleh pelajar adalah diluluskan oleh Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni); dan
- (e) YH. Dato' Prof. Naib Canselor **bersetuju** agar Garis Panduan Penganjuran Kursus/Seminar/ Bengkel/Program di Luar Kampus ini diuar-uarkan kepada pihak Pusat Tanggungjawab (PTJ).

Tindakan: KPPNC



**GARIS PANDUAN PENGANJURAN KURSUS/SEMINAR/BENKEL/PROGRAM
 DI LUAR KAMPUS
 UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

1. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan menerangkan proses yang perlu diambil perhatian dan tindakan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) sebelum melaksanakan Kursus/Seminar/Bengkel/Program di luar kampus samada dalam negara atau luar negara.

Garis Panduan ini terpakai untuk pelaksanaan Kursus/Seminar/Bengkel/Program di luar kampus bagi staf yang menggunakan peruntukan mengurus PTJ/ Akaun Amanah PTJ atau Geran Penyelidikan dan tidak terpakai untuk aktiviti anjuran pelajar.

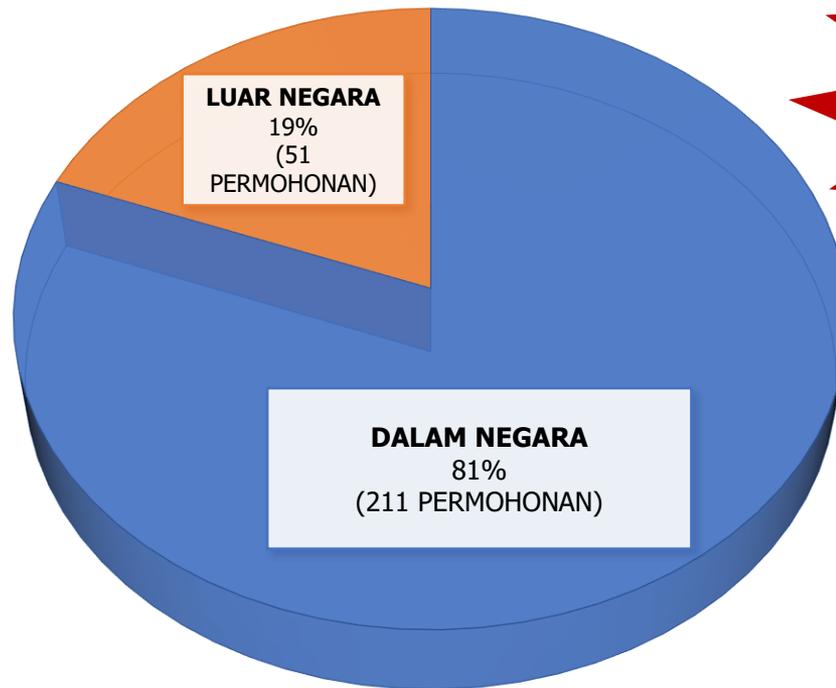
Selaras dengan ketetapan Pekeliling Perbendaharaan (PP) ini PB 3.1 Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam (kemaskini 14 Julai 2022), UPM perlu melaksanakan penjimatan dalam bagi menentukan semua perbelanjaan adalah selaras dengan prinsip-prinsip dan peraturan yang ditetapkan oleh pengurusan kewangan.

Sehubungan itu, Naib Canselor selaku Pegawai Pengawal perlulah melaksanakan semakan semula program/aktiviti bagi mengenalpasti penjimatan yang boleh digunakan dan mengawasi dengan rapi perolehan dan perbelanjaan yang dibuat.

2. TERMINOLOGI

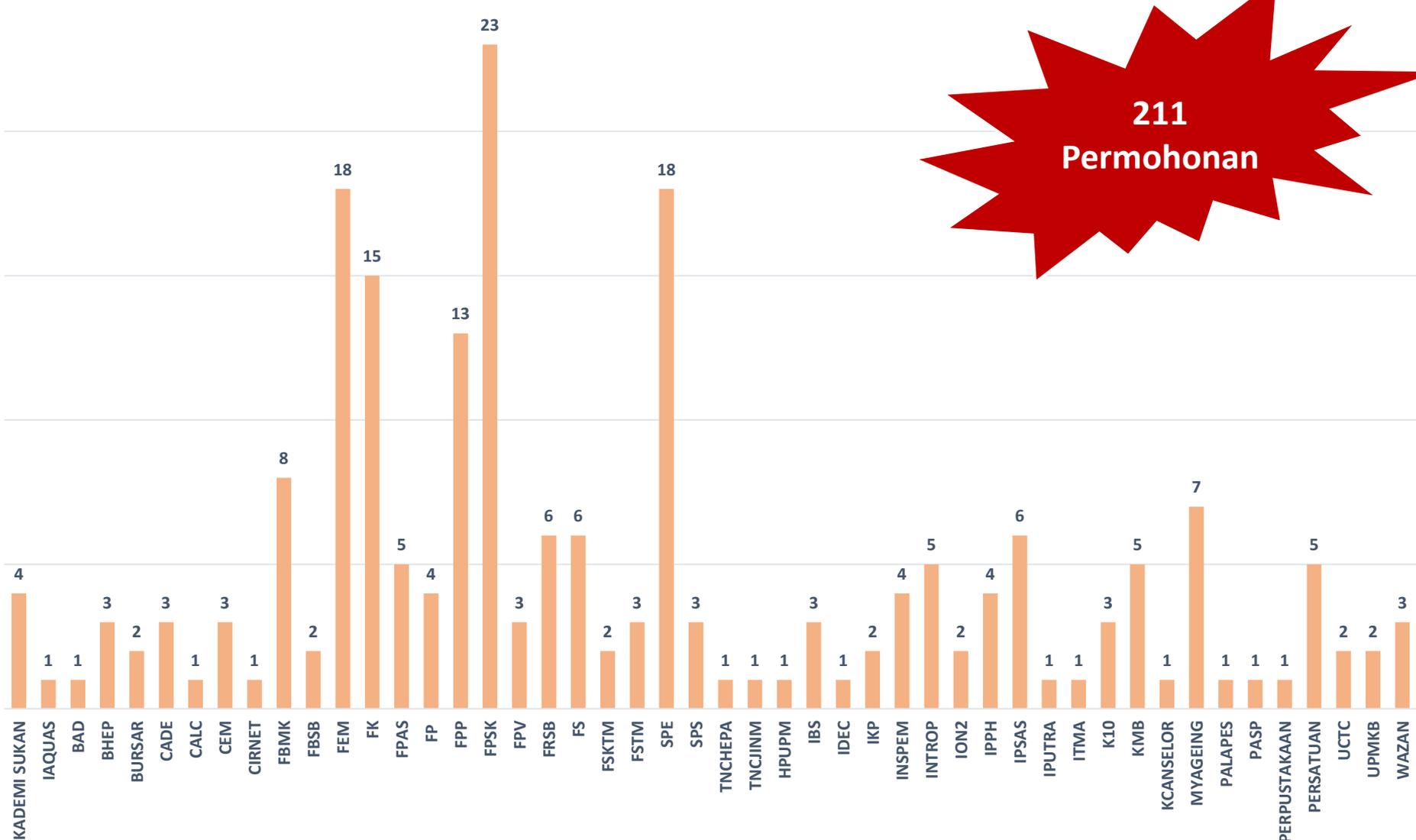
- (a) **Dalam Kampus** - Kursus/Seminar/Bengkel/Program yang dilaksanakan di dalam kampus termasuk L'Apprenti atau Astana Putra.

**BILANGAN PERMOHONAN
(JANUARI – 23 NOVEMBER 2022)**



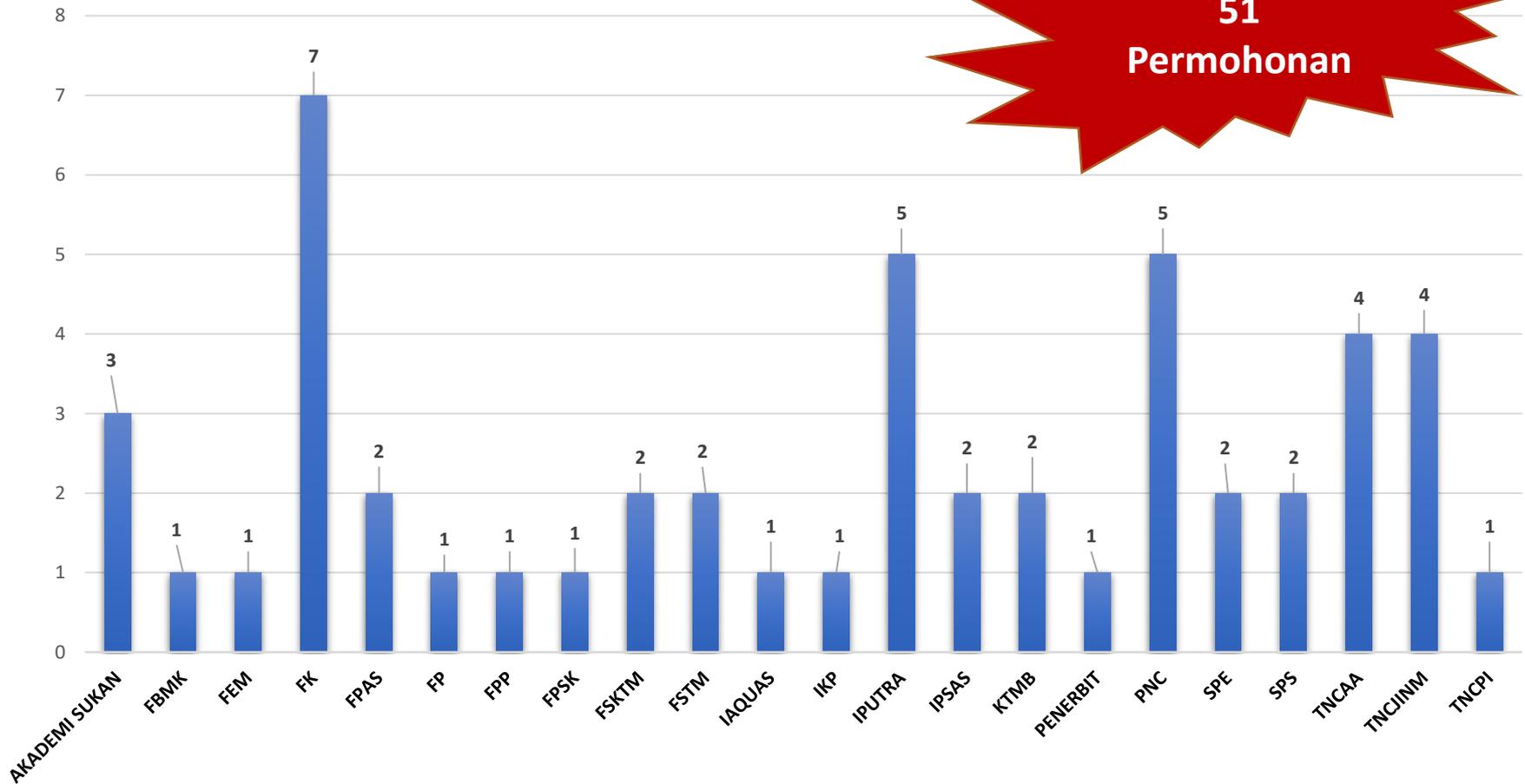
262
Keseluruhan
Permohonan

**BILANGAN PERMOHONAN
 (JANUARI – 23 NOVEMBER 2022) MENGIKUT PTJ (DALAM NEGARA)**



211
 Permohonan

**BILANGAN PERMOHONAN
(JANUARI – 23 NOVEMBER 2022) MENGIKUT PTJ (LUAR NEGARA)**



**51
Permohonan**

Garis Panduan ini bertujuan menerangkan proses yang perlu diambil perhatian dan tindakan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) sebelum melaksanakan **Kursus/Seminar/Bengkel/Program di luar kampus samada dalam negara atau luar negara.**

Garis Panduan ini terpakai untuk pelaksanaan **Kursus/Seminar/Bengkel/Program** di luar kampus bagi staf yang menggunakan peruntukan mengurus PTJ/ Akaun Amanah PTJ atau Geran Penyelidikan dan **tidak terpakai untuk aktiviti anjuran pelajar.**

Dalam Kampus

Kursus/Seminar/Bengkel/Program yang dilaksanakan di dalam kampus termasuk L'Apprenti atau Astana Putra.

Luar Kampus

Kursus/Seminar/Bengkel/Program yang dilaksanakan di luar kampus UPM (dalam/luar Negara)

1. Surat permohonan dikemukakan kepada Naib Canselor oleh Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ) [Lampiran 1: Contoh Surat Permohonan 1(a)] atau pegawai melalui Ketua PTJ [Lampiran 1: Contoh Surat Permohonan 1(b)].

Sample Surat Permohonan

1(a) : Surat dari Ketua PTJ

Rujukan Kami : UPM.PNC.500-6/1/1
 Tarikh : 1 September 2022

YH. Dato' Prof. Dr. Mohd. Roslan Sulaiman
 Naib Canselor
 Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang

YH. Dato',

PERMOHONAN KELULUSAN MENGANJURKAN SEMINAR/BENGGEL/KURSUS

.....

Saya dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

**"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"
 "BERILMU BERBAKTI"**

Saya yang menjalankan amanah,

PROF. DR.

Dekan
 Fakulti

1(b) : Surat dari Pegawai Melalui Ketua PTJ

Rujukan Kami : UPM.PNC.500-6/1/1
 Tarikh : 1 September 2022

YH. Dato' Prof. Dr. Mohd. Roslan Sulaiman
 Naib Canselor
 Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang

Melalui

Dekan
 Fakulti Pengajian Pendidikan
 Universiti Putra Malaysia
43400 UPM SERDANG

YH. Dato',

PERMOHONAN KELULUSAN MENGANJURKAN SEMINAR/BENGGEL/KURSUS

.....

**"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"
 "BERILMU BERBAKTI"**

Saya yang menjalankan amanah,

PROF. DR.

Pensyarah
 Jabatan

2. Surat dikemuka bersama-sama kertas cadangan yang mengandungi butiran seperti berikut:

- (a) Tujuan;
- (b) Latar Belakang;
- (c) Objektif;
- (d) Butiran Kursus/Seminar/Bengkel/Program;
- (e) Implikasi Kewangan yang Terlibat & Sumber;
- (f) Ulasan Pejabat Bursar (untuk kelulusan JPU sahaja);
- (g) Faedah/Impak; dan
- (h) Syor

Nota: Contoh kertas cadangan



NAMA PTJ
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
TELEFON:

Kertas Untuk Pertimbangan Naib Canselor/Mesuarat Jawatankuasa Universiti

TAJUK:

- 1.0 Tujuan;
- 2.0 Latar Belakang;
- 3.0 Objektif;
- 4.0 Butiran Kursus/Seminar/Bengkel/Program;
- 5.0 Implikasi Kewangan yang Terlibat & Sumber;
- 6.0 **Maklumat baki terkini pusat kos berkenaan**;
- 7.0 **Nyatakan samada aktiviti telah diambilkira dalam perancangan awal tahun atau aktiviti *adhoc***;
- 8.0 Ulasan Pejabat Bursar (untuk kelulusan JPU sahaja);
- 9.0 Faedah/Impak; dan
- 10.0 Syor.

Disediakan Oleh:

Nama :
Emel :
No. Telefon :

3. Semua permohonan samada menggunakan peruntukan mengurus PTJ atau Tabung Amanah/Geran Penyelidikan perlu sertakan maklumat baki terkini pusat kos berkenaan semasa mengemukakan permohonan, serta menyatakan samada aktiviti telah diambilkira dalam perancangan awal tahun atau aktiviti *adhoc*.

Bil	Peruntukan	Kelulusan	Tempoh Penghantaran Dokumen
1.	Tabung Amanah/Geran Penyelidikan	Naib Canselor	(a) <u>Dalam Negara</u> Selewat-lewatnya 2 (dua) minggu sebelum Kursus/Seminar/Bengkel/Program. (b) <u>Luar Negara</u> Selewat-lewatnya dalam tempoh 1 (satu) bulan sebelum Kursus/Seminar/Bengkel/Program.
2.	Peruntukan Mengurus PTJ	Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU)	(a) Dalam dan Luar Negara 1 (Satu) bulan sebelum pengajuan Kursus/Seminar/Bengkel/ <u>Program</u> ; (b) Perlu melalui TNC berkaitan; dan (c) Mendapatkan ulasan Pejabat Bursar terlebih dahulu.

1. Kursus/Seminar/Bengkel/Program dilaksanakan pada **luar waktu pejabat/hari minggu**;

sekiranya perlu dianjurkan di hotel atau tempat-tempat lain yang sesuai di luar kampus dalam **waktu pejabat** ianya tertakluk kepada kelulusan Naib Canselor dengan kriteria berikut:

- i. Aktiviti mempunyai elemen **penjanaan hasil** dan memberi impak kepada Universiti; dan
- ii. Keperluan yang diminta oleh penaja atau pemberi dana (perlu mengemukakan dokumen sokongan dari pihak penaja).

2. Bilangan peserta bagi pengajuan Kursus/ Seminar/ Bengkel/Program di luar kampus adalah **sekurang-kurangnya dua (20) orang**;
3. Permohonan tanpa melalui **Ketua Pusat Tanggungjawab tidak akan dipertimbangkan**;
4. Keputusan yang dibuat oleh Naib Canselor atau Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) adalah muktamad.

- (a) Menggabungkan beberapa program dalam satu penganjuran bagi mengoptimumkan sumber kewangan dan tenaga kerja; dan

- (b) Semua PTJ diminta untuk melaksanakan semua Kursus/ Seminar/ Bengkel/ Program di dalam Kampus UPM. Akan tetapi sekiranya perlu hendaklah mengaplikasi pendekatan Strategi Lautan Biru Kebangsaan dengan mengoptimumkan penggunaan pusat latihan dan juga kemudahan latihan milik Kerajaan seperti Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN), **Akademi Kepimpinan Tinggi (AKEPT) atau rakan-rakan Universiti Awam lain.**

Garis panduan ini berkuatkuasa mulai tarikh kelulusan **Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) terkini** dan **membatalkan:**

**JAWATANKUASA PENGURUSAN UNIVERSITI (JPU) KE-839 [49/2022] PADA 9
NOVEMBER 2022 (RABU)
[Sebagaimana disahkan pada 16 November 2022]**

- a. Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) ke-327.09(b): dan
- b. Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) ke-394 (Minit 394.09(d)).

Q & A

You have

Questions

We have

Answers



Terima Kasih