
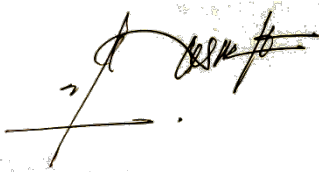



 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 1/ 17

## **PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI PK. UiTM.FSSR.(O).23**

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/Tangan			
Nama	Dr. S'harin Mokhtar	Prof. Madya Ts. Dr. Rusmadiyah Anwar	Prof. Ts. Dr. Hj. Ruslan Abd Rahim
Jawatan	Pensyarah Kanan	Timbalan Dekan (Akademik)	Dekan
Tarikh	8/10/2019	8/10/2019	8/10/2019

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 2/ 17

### REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL

Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

### HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Para	Muka Surat	Ringkasan Pindaan	Diluluskan

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 3/ 17

KANDUNGAN	MUKASURAT
1. Pengenalan	4
2. Takrifan	4
3. Objektif	5
4. Skop	6
5. Dokumen Rujukan	6
6. Definisi Projek Kolaborasi	6
7. Perlaksanaan dan Pengurusan Projek Kolaborasi	10
8. Tanggungjawab dan Tindakan	16
9. Rekod Kualiti	17
10. Lampiran	17

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 4/ 17

## 1. PENGENALAN

Projek Kolaborasi telah lama dijalankan di Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka (FSSR). Projek seumpama ini telah membuka ruang yang lebih berkesan untuk warga Fakulti dalam bidang jaringan akademik-industri. Dengan peningkatan aktiviti kolaborasi di fakulti, dasar yang berlandaskan aktiviti kolaborasi seni lukis dan seni reka diperlukan untuk menetapkan prinsip dan teras yang jelas dan mantap untuk meningkatkan integriti dan akauntabiliti pemegang taruh (*Stakeholders*). Sistem pengurusan projek serta prosidur yang jelas perlu diwujudkan bagi kegunaan kawalan dalaman fakulti bagi memastikan aktiviti kolaborasi terus berdaya saing dan mencapai sasarannya.

## 2. TAKRIFAN

### i. **Fakulti**

Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka (FSSR)

### ii. **ICAEN**

Pengurusan Industri, Komuniti, Alumni dan Jaringan Keusahawanan di Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka

### iii. **Staf**

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 5/ 17

Pegawai atau pekerja Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka yang dilantik UiTM mengikut Perlembagaan UiTM di bawah Akta UiTM 173

**iv. Pelajar**

Sesiapa yang mengikuti proses pembelajaran di Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka

**v. Ketua Projek**

Staf FSSR yang didaftar sebagai ketua projek bagi projek kolaborasi yang didaftar di Pejabat ICAEN, FSSR.

**vi. Ahli Projek**

Staf FSSR yang didaftar sebagai ahli bagi projek kolaborasi yang didaftar di Pejabat ICAEN, FSSR.

**vii. Klien**

Organisasi yang menganugerahkan sesuatu projek kolaborasi kepada fakulti

### 3. OBJEKTIF

Prosedur ini adalah bertujuan sebagai rujukan umum kepada semua warga Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka (FSSR) dalam melaksanakan projek kolaborasi yang

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 6/ 17

melibatkan industri dan masyarakat merentasi 3 aktiviti utama fakulti iaitu Penyelidikan, Pendidikan dan Khidmat.

#### 4. SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Pengurusan ICAEN FSSR dan bertujuan untuk meningkatkan tahap kesedaran warga Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka (FSSR) bagi menjalin hubungan dengan industri dan masyarakat secara produktif dan sistematik untuk faedah bersama.

#### 5. DOKUMEN RUJUKAN

- i. Manual Kualiti (MK.UiTM.FSSR.01)
- ii. Kertas kerja
- iii. Surat-surat rasmi
- iv. Minit Mesyuarat

#### 6. DEFINISI PROJEK KOLABORASI

- i. Rancangan atau usaha yang bermatlamat antara fakulti dengan pemegang berkepentingan di dalam (Jabatan) dan luar fakulti (industri, komuniti, NGO dan agensi kerajaan) untuk membangunkan kerjasama yang saling bermanfaat.

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 7/ 17

- ii. Rancangan atau usaha yang melibatkan kerjasama dan persefahaman untuk membangunkan perkongsian penyelesaian, melalui perkongsian tadbir urus, dengan matlamat akhir ke arah faedah bersama kepada semua pihak berkepentingan.
- iii. Segala inisiatif yang melibatkan pemegang berkepentingan luar fakulti yang bertujuan untuk memperkasa dan meningkatkan teras utama fakulti – Penyelidikan, Pendidikan dan Khidmat.

Definisi di atas merangkumi:

### 6.1. Projek Kolaborasi dalam Penyelidikan

Merupakan projek berteraskan ilmu yang menyokong dan mendorong penyelidikan di FSSR. Projek kolaborasi dalam penyelidikan adalah seperti berikut:

- i. **Kolaborasi penyelidikan melalui program jaringan atau sangkutan** secara langsung dengan industri, NGO, agensi kerajaan atau masyarakat sama ada di dalam dan luar Negara.
- ii. **Kolaborasi penyelidikan yang dapat menjana kewangan** kepada FSSR seperti sumbangan dana luar (penajaan endowmen) dari rakan

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 8/ 17

industri, agensi kerajaan, badan berkanun, individu tertentu atau NGO dalam dan luar negara.

- iii. **Kolaborasi penyelidikan melalui aktiviti perundingan dan khidmat nasihat** kepada rakan industri/ NGO/ agensi kerajaan.
- iv. **Program pemindahan ilmu dan hasil penyelidikan** kepada industri, masyarakat, dan negara bagi tujuan meningkatkan sektor industri tersebut, taraf ekonomi, social, alam sekitar dan pembangunan negara.

## 6.2. Projek Kolaborasi dalam Pendidikan

Merupakan projek kolaborasi industri dan masyarakat yang menyokong serta mendorong pendidikan. Aktiviti kolaborasi pendidikan yang boleh dilakukan adalah seperti berikut:

- i. Melibatkan industri dan masyarakat dalam **pembangunan pendidikan dan pengajaran** dalam sistem penyampaian kurikulum dan ko-kurikulum FSSR.
- ii. Kolaborasi dengan industri dan masyarakat bagi **perkongsian ilmu dan kepakaran bagi peningkatan kemahiran generik pelajar dan kebolehpasaran pelajar**. Bentuk aktiviti kerjasama yang boleh dijalankan adalah seperti penglibatan dalam projek penyelidikan kerja kursus



 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 9/ 17

pelajar, projek khidmat masyarakat, projek kontrak pembelajaran dan sebagainya.

- iii. Kolaborasi dalam proses **kajian semula program akademik** FSSR dengan keahlian industri/ NGO/ agensi kerajaan/ alumni.
- iv. Kolaborasi dalam bentuk **sangkutan/ latihan pelajar di industri/ NGO/ agensi kerajaan** (tempatan dan luar Negara).
- v. Kolaborasi dalam program **sangkutan kakitangan akademik atau pengurusan dan professional di industri atau masyarakat** dalam negara atau luar negara bagi tujuan meningkatkan kepakaran, kemahiran dan inovasi dalam pengajaran dan pembelajaran.

### 6.3. Projek Kolaborasi dalam Khidmat

Merupakan projek kolaborasi industri dan masyarakat dan inisiatif kesukarelawanan yang menyumbang kepada pembangunan social, ekonomi, kesihatan, pendidikan dan persekitaran masyarakat dalam Negara dan serantau. Antara aktiviti khidmat adalah seperti berikut:

- i. **Khidmat kepakaran, nasihat dan kesukarelawanan berteraskan ilmu** kepada industri/ masyarakat/ agensi kerajaan/ NGO/ badan berkanun berdasarkan bidang kepakaran tertentu.

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kkuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 10/ 17

- ii. **Khidmat dalam bentuk aktiviti kesukarelawanan** untuk pembangunan masyarakat dan golongan yang memerlukan bantuan misalnya masyarakat di luar bandar dan penempatan yang dilanda bencana sama ada di dalam atau di luar negara.
- iii. **Khidmat melalui keahlian** dalam badan sukarela/ persatuan/ agensi berkaitan di dalam atau di luar negara.
- iv. **Khidmat kepakaran dan professional** yang menjadi kriteria perjawatan bagi warga FSSR kepada masyarakat/ agensi kerajaan/ badan pertubuhan/ dan industri yang berkaitan.

## 7. PERLAKSANAAN DAN PENGURUSAN PROJEK KOLABORASI

Bagi memastikan projek kolaborasi dijalankan tanpa mengabaikan kepentingan Fakulti sebagai sebuah pusat pengajian tinggi, teras berikut adalah penting untuk tujuan pengendalian dan pemantauan aktiviti kolaborasi.

### 7.1. Kebenaran menjalankan projek kolaborasi

- i. Staf FSSR wajib mendaftarkan setiap projek kolaborasi yang diperoleh.

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 11/ 17

- ii. Staf FSSR dibenarkan menjalankan projek kolaborasi selagi tidak mengganggu tugas hakiki dan dengan kelulusan Dekan / Timbalan Dekan ICAEN FSSR.
- iii. Staf sepenuh masa FSSR yang sedang cuti belajar, cuti tanpa gaji atau cuti sebatikal tidak dibenarkan untuk didaftar sebagai ketua atau ahli projek kolaborasi.
- iv. Staf FSSR yang telah bersara tidak dibenarkan dilantik sebagai ketua projek kolaborasi. Sekiranya staf yang dilantik sebagai ketua atau ahli projek bersara sebelum projek kolaborasi yang dijalankan tamat, ketua atau ahli yang baru mestilah dilantik untuk memastikan projek tamat dengan jayanya.
- v. Staf kontrak FSSR dibenarkan lantik sebagai ketua dan ahli projek dengan syarat tarikh tamat lantikan kontrak tidak kurang daripada enam bulan semasa pendaftaran projek kolaborasi.
- vi. Staf yang bukan dari FSSR tidak dibenarkan untuk dilantik sebagai ketua projek kolaborasi.

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 12/ 17

vii. Pendaftaran projek kepada Pengurusan ICAEN adalah menjadi tanggungjawab ketua projek dengan mengemukakan dokumen-dokumen berikut:

- a) Surat tawaran dari klien (mengandungi nama ketua projek, ahli projek dan dokumen perjanjian (jika ada))
- b) Borang pendaftaran projek kolaborasi FSSR
- c) Salinan kertas cadangan beserta jadual projek, kos projek dan lain-lain

## **7.2. Kelulusan projek kolaborasi**

- i. Staf diingatkan untuk tidak menandatangani apa-apa dokumen, surat atau perjanjian yang boleh mengikat pihak fakulti dari segi undang-undang tanpa rujuk kepada Fakulti terlebih dahulu.
- ii. Staf diingatkan untuk tidak membuat apa-apa perjanjian di mana implikasinya boleh menimbulkan bebanan kewangan atau penalti kepada Fakulti tanpa merujuk kepada Fakulti terlebih dahulu.

## **7.3. Perbelanjaan dana projek kolaborasi (jika ada)**

Perbelanjaan dana projek kolaborasi adalah mengikut persetujuan bersama antara klien dan ketua projek, atau, yang dinyatakan di dalam terma rujukan kontrak atau memorandum perjanjian.

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 13/ 17

#### 7.4. Pemantauan Projek Kolaborasi

- i. Pemantauan projek kolaborasi bermula dari tarikh projek aktif sehingga tempoh projek kolaborasi tamat.
- ii. Pemantauan projek kolaborasi adalah melihat kepada aspek kemajuan prestasi projek melalui penghantaran laporan kemajuan projek kolaborasi ke Pejabat TD ICAEN.
- iii. Laporan kemajuan projek kolaborasi hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Kemajuan Projek Kolaborasi FSSR.
- iv. Ketua projek hendaklah menghantar laporan kemajuan projek kolaborasi sepanjang tempoh projek yang berstatus aktif.
- v. Laporan kemajuan projek kolaborasi perlulah dihantar pada setiap TIGA (3) atau ENAM (6) bulan atau tertakluk kepada pembiaya dana bagi setiap projek yang diluluskan.
- vi. Penghantaran laporan kemajuan projek kolaborasi amat penting bagi mengemaskini status pencapaian penunjuk prestasi. Ketua projek yang gagal berbuat demikian akan diberi notis peringatan dan akan

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 14/ 17

menjelaskan rekod projek (ketua dan ahli) untuk permohonan projek kolaborasi pada masa hadapan.

- vii. Dua (2) notis peringatan kepada ketua projek akan dikeluarkan oleh Pejabat TD ICAEN:
- a) Peringatan 1: Dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tarikh laporan kemajuan.
  - b) Peringatan 2: Dalam tempoh 14 hari sebelum tarikh penghantaran lapor

### **7.5. Perubahan Keahlian Projek**

- i. Projek yang ingin membuat perubahan pada ketua atau ahli projek perlu menghantar permohonan dengan mengisi Borang Perubahan Keahlian Projek Kolaborasi FSSR.
- ii. Permohonan perubahan keahlian projek hendaklah mendapat persetujuan dari Ketua Projek atau Ahli Projek terlebih dahulu sebelum Borang Perubahan Keahlian Projek Kolaborasi FSSR dihantar ke Pejabat TD ICAEN.

### **7.6. Penamatan Projek**

- i. Projek diklasifikasikan sebagai tamat setelah ketua projek memaklumkan projek telah tamat.

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 15/ 17

- ii. Ketua projek hendaklah menghantar dokumen-dokumen berikut ke Pejabat TD ICAEN semasa permohonan penutupan projek:
  - a) Borang Penamatan Projek Kolaborasi FSSR
  - b) Satu (1) salinan Laporan Akhir Projek Kolaborasi
- iii. Projek kolaborasi akan diberi status tamat setelah dokumen yang lengkap diterima semasa permohonan penamatan projek kolaborasi. Surat pemakluman tamat projek akan dikeluarkan kepada ketua dan ahli projek dalam masa tempoh satu (1) bulan.
- iv. Surat penghargaan akan dikeluarkan kepada ketua dan ahli projek kolaborasi setelah projek tamat dengan jayanya dan prosedur penutupan projek telah dilaksanakan oleh ketua projek.
- v. Sekiranya projek memerlukan lanjutan tempoh, ketua projek perlu memaklumkan dengan mengisi Borang Perlanjutan Tempoh FSSR selewat-lewatnya sebulan sebelum tarikh tamat yang asal.
- vi. Ketua projek yang gagal melakukan penamatan projek mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Fakulti dengan penghantaran dokumen-dokumen penutupan projek akan diberi notis peringatan dan diberi tempoh sebulan (30 hari) bermula tarikh surat dikeluarkan. Sekiranya tiada maklum balas,

 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 16/ 17

projek kolaborasi tersebut akan dianggap telah tamat oleh Fakulti. Perkara ini akan menjejaskan rekod projek (ketua dan ahli) untuk permohonan kelulusan projek kolaborasi pada masa hadapan.

## 8. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Timbalan Dekan ICAEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Melaksanakan teras pengurusan projek selaras dengan undang-undang, peraturan, panduan dan piawaian yang telah ditetapkan.</li> <li>ii. Memastikan pengurusan adalah cekap dan telus serta mematuhi ketetapan Fakulti dan Universiti.</li> <li>iii. Memberi khidmat nasihat kepada staf Fakulti tentang penyediaan kertas cadangan dan lain-lain</li> </ul>
Koordinator Program	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menggalakkan pelaksanaan projek kolaborasi di antara pihak industri dengan Jabatan.</li> <li>ii. Membantu mendapatkan kelulusan Fakulti sebelum projek dijalankan</li> <li>iii. Menyimpan semua rekod projek kolaborasi sebagai rujukan Fakulti</li> </ul>
Ketua Projek/ Ahli Projek	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Memastikan dokumen lengkap untuk pendaftaran projek</li> <li>ii. Memastikan kesemua tanggungjawab dipatuhi semua ahli projek</li> <li>iii. Memantau pelaksanaan projek sehingga tamat</li> <li>iv. Memastikan setiap prosedur yang ditetapkan dipatuhi</li> <li>v. Melaksanakan projek mengikut terma rujukan kontrak atau memorandum perjanjian</li> <li>vi. Memastikan projek tamat dalam masa yang ditetapkan menyelesaikan tugas dengan kualiti kerja yang tinggi demi menjaga nama baik Fakulti dan Universiti</li> <li>vii. Memastikan setiap masalah dengan klien dapat</li> </ul>



 <b>FSSR</b>	<b>PROSEDUR KUALITI (OPERASI)</b>	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR(0).23
		No. Keluaran : 01
	<b>PROSEDUR PROJEK KOLABORASI PELAJAR/ STAF BERSAMA INDUSTRI</b>	No. Pindaan : 00
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 17/ 17

	diselesaikan dengan bijaksana viii. Sentiasa mengutamakan kepuasan klien dalam semua aspek tugas ix. Sentiasa memastikan kerahsiaan projek kolaborasi bersama klien terpelihara
--	---

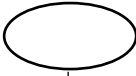
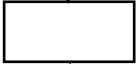
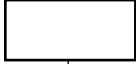
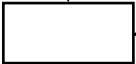
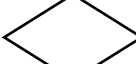
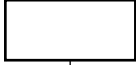
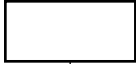
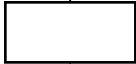
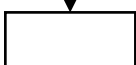

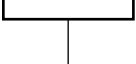

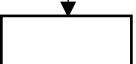
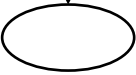
## 9. REKOD KUALITI

Bil	Jenis Rekod	No. Rujukan	Lokasi	Tempoh
i.	Prosedur projek kolaborasi pelajar/staf bersama industri		Pentadbiran Am FSSR	5 Tahun


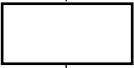
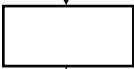
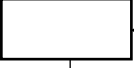
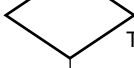
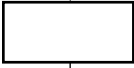
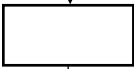

## 10. LAMPIRAN

- i. Carta Alir Prosedur Projek Kolaborasi Pelajar/Staf Bersama Industri
- ii. Borang-borang berkenaan Projek Kolaborasi Pelajar/Staf Bersama Industri
- iii. Format laporan projek kolaborasi pelajar/ staf bersama industri dan masyarakat

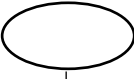
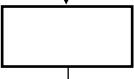
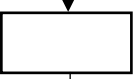
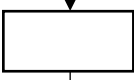
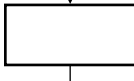
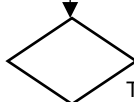
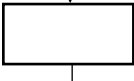

## CARTA ALIRAN PROSES PROJEK KOLABORASI FSSR

PYB	ALIRAN KERJA	PROSES/ AKTIVITI	DOKUMEN RUJUKAN
		MULA	
Ketua Projek		Cadangan projek kolaborasi (FSSR & Industri/ Masyarakat)	Kertas Cadangan
Industri/ Masyarakat		Surat persetujuan dikeluarkan	Surat Tawaran dari Klien
Ketua Projek	 	Pendaftaran projek kolaborasi (Pejabat ICAEN, FSSR)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Borang Pendaftaran Projek Kolaborasi FSSR</li> <li>1 Salinan Surat Tawaran dari Klien</li> <li>1 Salinan Kertas Cadangan beserta jadual projek, kos projek dan lain-lain</li> </ol>
TD ICAEN/ Koordinator Program	 	Cadangan projek kolaborasi dimesyuaratkan dan surat kelulusan Fakulti dikeluarkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Minit mesyuarat</li> <li>Surat Kelulusan Projek Kolaborasi FSSR</li> <li>Surat Lantik Ketua dan Ahli Projek FSSR</li> </ol>
Pegawai Eksekutif Pejabat TD ICAEN		Lantikan Ketua dan ahli projek (Dalaman)	
Ketua Projek/ Ahli Projek		Projek dijalankan	
Pegawai Eksekutif Pejabat TD ICAEN/ Koordinator Program		Pemantauan berkala	Borang Kemajuan Projek kolaborasi FSSR
Ketua Projek/ Ahli Projek		Projek Tamat	<ol style="list-style-type: none"> <li>Borang Penamatan Projek Kolaborasi FSSR</li> <li>1 Salinan Laporan Akhir Projek Kolaborasi</li> </ol>
Timbalan Dekan (ICAEN)/ Koordinator Program/ Ketua Projek/ Ahli Projek		Mesyuarat pasca nilai	Minit Mesyuarat
Pegawai Eksekutif Pejabat TD ICAEN		Penamatan Projek	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Pemakluman Penamatan Projek</li> <li>Surat Penghargaan</li> </ol>
		TAMAT	


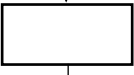

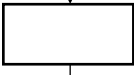
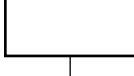
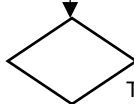
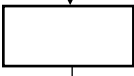
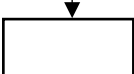

## CARTA ALIRAN PROSES PENGHANTARAN LAPORAN (BORANG) KEMAJUAN PROJEK KOLABORASI FSSR

PYB	ALIRAN KERJA	PROSES/ AKTIVITI	DOKUMEN RUJUKAN
		MULA	
Ketua Projek		Menjalankan projek kolaborasi (FSSR & Industri/ Masyarakat)	
Pegawai Eksekutif Pejabat TD ICAEN		Peringatan 1: Hantar laporan kemajuan projek	Emel Pemakluman
		Peringatan 2: Hantar laporan kemajuan projek	
Ketua Projek	 	Penghantaran laporan kemajuan projek	Borang Kemajuan Projek Kolaborasi
Pegawai Eksekutif Pejabat TD ICAEN	 	Penerimaan laporan kemajuan projek atau surat peringatan (jika ada)	Surat Makluman Penerimaan Laporan Kemajuan Projek
		Pelaporan ke TD ICAEN	
		TAMAT	

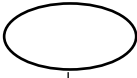
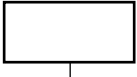
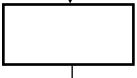
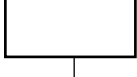
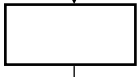
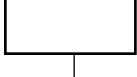

## CARTA ALIRAN PROSES PERUBAHAN KEAHLIAN PROJEK KOLABORASI FSSR PROJEK KOLABORASI FSSR

PYB	ALIRAN KERJA	PROSES/ AKTIVITI	DOKUMEN RUJUKAN
		MULA	
Ketua Projek		Permohonan perubahan ahli projek	Borang Perubahan Keahlian Projek Kolaborasi FSSR
Pegawai Eksekutif Pejabat TD ICAEN		Penerimaan permohonan perubahan ahli projek	
		Semak permohonan/ justifikasi oleh ketua projek	
TD ICAEN/ Koordinator Program		Diusulkan dalam mesyuarat untuk kelulusan	Minit mesyuarat
TD ICAEN		Keputusan	
Pegawai Eksekutif Pejabat TD ICAEN		Pemakluman	Surat Makluman keputusan permohonan perubahan ahli Projek
		Rekod dan fail	Profil Projek Kolaborasi
		TAMAT	

## CARTA ALIRAN PROSES PERLANJUTAN TEMPPOH PROJEK KOLABORASI FSSR

PYB	ALIRAN KERJA	PROSES/ AKTIVITI	DOKUMEN RUJUKAN
		MULA	
Ketua Projek		Permohonan lanjutan tempoh projek	Borang Perlanjutan Tempoh Projek Kolaborasi FSSR
Pegawai Eksekutif Pejabat TD ICAEN		Penerimaan permohonan lanjutan tempoh projek	
		Semak permohonan/ justifikasi oleh ketua projek	
TD ICAEN/ Koordinator Program		Diusulkan dalam mesyuarat untuk kelulusan	Minit mesyuarat
TD ICAEN		Keputusan	
Pegawai Eksekutif Pejabat TD ICAEN		Pemakluman	Surat Makluman keputusan permohonan lanjutan tempoh projek
			Rekod dan fail
		TAMAT	

## CARTA ALIRAN PROSES PENAMATAN PROJEK KOLABORASI FSSR

PYB	ALIRAN KERJA	PROSES/ AKTIVITI	DOKUMEN RUJUKAN
		MULA	
Ketua Projek	↓ 	Penghantaran dokumen-dokumen penamatan projek kolaborasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Borang Penamatan Projek Kolaborasi FSSR</li> <li>2. 1 Salinan Laporan Akhir Projek Kolaborasi</li> </ol>
Pegawai Eksekutif Pejabat TD ICAEN	↓ 	Penerimaan, penyemakan dan pengesahan dokumen	
	↓ 	Pelaporan ke TD ICAEN	
Pegawai Eksekutif Pejabat TD ICAEN	↓ 	Rekod dan Fail	Profil Projek Kolaborasi
Pegawai Eksekutif Pejabat TD ICAEN	↓ 	Pemakluman	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pemakluman Penamatan Projek</li> <li>2. Surat Penghargaan</li> </ol>
	↓ 	TAMAT	

**BORANG PENDAFTARAN PROJEK KOLABORASI FSSR**  
**(SECARA BIAYA TERUS/ TANPA BIAYA)**

<b>BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON (KETUA PROJEK)</b>			
Nama Pemohon			
No. Pekerja		No. Kad Pengenalan	
Alamat Pusat Tanggung Jawab (PTJ)			
No. Tel. Pejabat		No. Tel. Bimbit	
Emel			
<b>BAHAGIAN B : MAKLUMAT AHLI PROJEK (Sila buat lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi)</b>			
<b>AHLI PROJEK 1</b>			
Nama			
No. Pekerja		No. Kad Pengenalan	
Alamat Pusat Tanggung Jawab (PTJ)			
No. Tel. Pejabat		No. Tel. Bimbit	
Emel			
<b>AHLI PROJEK 2</b>			
Nama			
No. Pekerja		No. Kad Pengenalan	
Alamat Pusat Tanggung Jawab (PTJ)			
No. Tel. Pejabat		No. Tel. Bimbit	
Emel			
<b>AHLI PROJEK 3</b>			
Nama			
No. Pekerja		No. Kad Pengenalan	
Alamat Pusat Tanggung Jawab (PTJ)			
No. Tel. Pejabat		No. Tel. Bimbit	
Emel			

**BAHAGIAN C : MAKLUMAT PROJEK**

Nama Projek	
Nama Klien/ Organisasi	
Jumlah Peruntukan (jika ada)	RM .....
Jenis Projek	<input type="checkbox"/> Penyelidikan <input type="checkbox"/> Pendidikan <input type="checkbox"/> Khidmat
Tempoh Projek	<input type="checkbox"/> Bulan Tarikh Mula: <input type="text"/> Tarikh Tamat: <input type="text"/>

**BAHAGIAN D : POTENSI KEBOLEHASILAN PROJEK**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**BAHAGIAN E : DOKUMEN SOKONGAN/ PERAKUAN**

Dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan bagi menyokong permohonan ini:

- Surat Tawaran dari Klien
- Kertas Cadangan Projek berserta jadual projek, kos projek dan lain-lain



**BAHAGIAN F : ULASAN/ PENGESAHAN/ PERAKUAN**

Pengesahan Pemohon (Ketua Projek)	..... Tandatangan Tarikh:	Cop Pengesahan
Perakuan Timbalan Dekan ICAEN	Ulasan: ..... ..... ..... Keputusan: <input type="checkbox"/> <b>Diluluskan</b> <input type="checkbox"/> <b>Tidak diluluskan</b>  ..... Tandatangan & Cop Tarikh: .....	

## BORANG KEMAJUAN PROJEK KOLABORASI FSSR

BAHAGIAN A : MAKLUMAT KETUA PROJEK													
Nama													
No. Pekerja													
Alamat Pusat Tanggung Jawab (PTJ)													
Nama Projek													
BAHAGIAN B : MAKLUMAT AHLI PROJEK <i>(Sila buat lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi)</i>													
Ahli Projek 1													
Ahli Projek 2													
Ahli Projek 3													
BAHAGIAN C : MAKLUMAT PROJEK KOLABORASI													
Nama Klien													
No. Rujukan Projek													
Tarikh Mula Projek													
Tarikh Tamat Projek													
BAHAGIAN D : PENCAPAIAN PROJEK <i>(Sila kepilkan Carta Perlaksanaan Projek)</i>													
Anggaran <b>pencapaian aktiviti projek</b> <i>Sila tanda (√)</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="padding: 5px;">0%</th> <th style="padding: 5px;">20%</th> <th style="padding: 5px;">40%</th> <th style="padding: 5px;">60%</th> <th style="padding: 5px;">80%</th> <th style="padding: 5px;">100%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">Ulasan:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	0%	20%	40%	60%	80%	100%						
0%	20%	40%	60%	80%	100%								
Sebab jika tidak tercapai	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>												
Pembetulan pada pendekatan projek (jika ada)	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>												

Impak pada jadual projek	..... ..... .....	
Impak pada bajet projek (jika ada)	i. Peruntukan yang telah diluluskan ii. Jumlah perbelanjaan iii. Baki peruntukan	RM ..... RM ..... RM .....
<b>BAHAGIAN E : ULASAN/ PENGESAHAN/ PERAKUAN</b>		
Pengesahan Ketua Projek	..... Tandatangan Tarikh:	Cop Pengesahan
Pengesahan Timbalan Dekan ICAEN	..... Tandatangan Tarikh:	Cop Pengesahan

## BORANG PERUBAHAN KEAHLIAN PROJEK KOLABORASI FSSR

<b>BAHAGIAN A : JENIS PERMOHONAN</b> <i>(Sila tanda ✓)</i>		
Penukaran	Ketua Projek	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>
	Ahli Projek	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>
Penambahan	Ahli Projek	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>
<b>BAHAGIAN A : MAKLUMAT KETUA PROJEK</b>		
Nama	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
No. Pekerja	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Alamat Pusat Tanggung Jawab (PTJ)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<b>BAHAGIAN B : MAKLUMAT PROJEK KOLABORASI</b>		
Nama Klien	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Nama Projek	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
No. Rujukan Projek	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Tarikh Mula Projek	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Tarikh Tamat Projek	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<b>BAHAGIAN C : PERAKUAN AHLI PROJEK</b> <i>(Sila buat lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi)</i>		
<b>NAMA AHLI PROJEK YANG KEKAL</b> Persetujuan ahli projek terhadap perubahan ahli yang menjalankan projek kolaborasi		
Ketua/ Ahli Projek	..... Tandatangan Tarikh:	Cop Pengesahan
Ahli Projek	..... Tandatangan Tarikh:	Cop Pengesahan

**NAMA AHLI PROJEK YANG DIGUGURKAN**

Ahli Projek 1	..... Tandatangan Tarikh:	Cop Pengesahan
Ahli Projek 2	..... Tandatangan Tarikh:	Cop Pengesahan

**BAHAGIAN D : JUSTIFIKASI/ SEBAB MEMOHON PERUBAHAN KEAHLIAN PROJEK**  
*(Sila buat lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi)*

.....

.....

.....

.....

**BAHAGIAN E : ULASAN/ PENGESAHAN/ PERAKUAN**

Pengesahan Ketua Projek	..... Tandatangan Tarikh:	Cop Pengesahan
-------------------------	---------------------------------	----------------

Perakuan Timbalan Dekan ICAEN	Ulasan: ..... ..... ..... Keputusan: <input type="checkbox"/> <b>Diluluskan</b> <input type="checkbox"/> <b>Tidak diluluskan</b> ..... Tandatangan & Cop <span style="float: right;">Tarikh:</span>	
-------------------------------	---	--

# BORANG PELANJUTAN TEMPOH PROJEK KOLABORASI FSSR

## BAHAGIAN A : MAKLUMAT KETUA PROJEK

Nama

No. Pekerja

Alamat Pusat Tanggung Jawab (PTJ)

## BAHAGIAN B : MAKLUMAT PROJEK KOLABORASI

Nama Klien

Nama Projek

No. Rujukan Projek

Tarikh Mula Projek

Tarikh Tamat Projek

## BAHAGIAN C : PENCAPAIAN PROJEK *(Sila kepilkan Carta Perlaksanaan Projek)*

**Pencapaian aktiviti projek**

*Sila tanda (√)*

0%	20%	40%	60%	80%	100%

Ulasan:

## BAHAGIAN D : PERMOHONAN PELANJUTAN TEMPOH

Tempoh Perlanjutan

**Bulan**

Tarikh Dijangka Tamat (Baru): .....

Justifikasi/ Sebab Pelanjutan Projek:

*(Wajib Dinyatakan)*

**BAHAGIAN E : DOKUMEN SOKONGAN/ PERAKUAN**

Dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan bagi menyokong permohonan ini:

Borang Kemajuan Projek Kolaborasi FSSR

Ringkasan Perbelanjaan Projek

Carta Perbatuan Perlaksanaan Projek

Tandatangan Ketua Projek: ..... Tarikh: .....

**BAHAGIAN F : ULASAN/ PENGESAHAN/ PERAKUAN**

Pengesahan Ketua Projek	..... Tandatangan Tarikh:	Cop Pengesahan
Perakuan Timbalan Dekan ICAEN	Ulasan: ..... ..... ..... Keputusan: <input type="checkbox"/> <b>Diluluskan</b> <input type="checkbox"/> <b>Tidak diluluskan</b> ..... Tandatangan & Cop Tarikh: .....	

## BORANG PENAMATAN PROJEK KOLABORASI FSSR

<b>BAHAGIAN A : MAKLUMAT KETUA PROJEK</b>		
Nama		
No. Pekerja		
Alamat Pusat Tanggung Jawab (PTJ)		
Nama Projek		
<b>BAHAGIAN A : MAKLUMAT AHLI PROJEK (Sila buat lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi)</b>		
Ahli Projek 1		
Ahli Projek 2		
Ahli Projek 3		
<b>BAHAGIAN B : MAKLUMAT PROJEK KOLABORASI</b>		
Nama Klien		
No Rujukan Projek		
Tarikh Mula Projek		
Tarikh Tamat Projek		
<b>BAHAGIAN C : HASIL PROJEK (Ringkasan bertulis/ Gambar)</b>		
<b>BAHAGIAN E : ULASAN/ PENGESAHAN/ PERAKUAN</b>		
Pengesahan Ketua Projek	..... Tandatangan Tarikh:	Cop Pengesahan
Pengesahan Timbalan Dekan ICAEN	..... Tandatangan Tarikh:	Cop Pengesahan



# **GARIS PANDUAN DAN FORMAT LAPORAN AKHIR PROJEK KOLABORASI FSSR**

## **1. KANDUNGAN UTAMA LAPORAN**

### **1.1. Kulit depan**

- Nama projek kolaborasi
- Alamat Pusat Tanggung Jawab (PTJ)
- Nama organisasi klien
- Nama, nombor pekerja dan jabatan Ketua dan Ahli Projek

### **1.2. Surat Tawaran/ Perlantikan Projek Kolaborasi dari Klien**

Laporan rasmi hendaklah mengandungi surat tawaran atau perlantikan dari industri. Bagi tujuan ini, cuma surat salinan diperlukan.

### **1.3. Surat Kelulusan Projek Kolaborasi FSSR**

Laporan rasmi hendaklah mengandungi surat kelulusan dari Fakulti. Bagi tujuan ini, cuma surat salinan diperlukan.

### **1.4. Surat Lantikan Ketua Projek dan Ahli Projek Projek Kolaborasi FSSR**

Laporan rasmi hendaklah mengandungi surat lantikan dari Fakulti. Bagi tujuan ini, cuma surat salinan diperlukan

### **1.5. Isi Kandungan**

### **1.6. Kandungan Laporan**

- *Pengenalan Projek*
- *Proses Projek*  
Ringkasan projek dari permulaan sehingga penamatan. Gambar perlu disertakan sekiranya projek melibatkan hasil kerja pelajar atau staf.
- *Hasil Projek*  
Penghasilan akhir projek. Gambar perlu disertakan sekiranya projek melibatkan hasil kerja pelajar atau staf.

## 1.7. Lampiran

Maklumat yang berkaitan dengan laporan boleh dimuatkan di bahagian ini. Semua dokumen (Borang Pendaftaran Projek Kolaborasi FSSR, Borang Kemajuan Projek Kolaborasi FSSR, Borang Perubahan Keahlian Projek Kolaborasi FSSR (jika ada), Borang Perlanjutan Tempoh Projek Kolaborasi FSSR (jika ada)) yang berkaitan dengan projek boleh dilampirkan. Setiap lampiran hendaklah diberi tajuk.

## 2. FORMAT LAPORAN

<b>Margin</b>	<b>Atas</b> = 1 inci (2.5 cm) <b>Bawah</b> = 1 inci (2.5 cm) <b>Kiri</b> = 1 inci (2.5 cm) <b>Kanan</b> = 1 inci (2.5 cm)		
<b>Langkauan (Spacing)</b>	1.5 baris		
<b>Engsotan (Indent)</b>	0.5 inci (1.25 cm)		
<b>Nombor Muka Surat</b>	<b>Muka surat sebelum kandungan laporan</b>	Nombor roman huruf kecil (i, ii, iii, iv dan seterusnya)	
	<b>Muka surat kandungan laporan</b>	Nombor arab (1, 2, 3, 4 dan seterusnya)	
	<b>Kedudukan nombor muka surat</b>	Tengah; bahagian bawah	
<b>Saiz Huruf dan Font</b>	<b>Bil.</b>	<b>Font</b>	<b>Saiz</b>
			<b>Tajuk</b> <b>Teks</b>
	1	Times New Roman	14 pt      12 pt
	2	Arial	12 pt      10 pt
<b>Saiz Laporan</b>	Saiz kertas A4		