

GARIS PANDUAN JEMPUTAN PRO-CANSELOR, PENGERUSI & AHLI LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI KE MAJLIS RASMI UNIVERSITI

MAJLIS / ACARA RASMI :

Sebarang bentuk program yang diluluskan pelaksanaannya oleh pihak pengurusan universiti.

TEMPOH :

Jemputan perlu mendapat kelulusan NC dan melalui Bahagian Governan UPSI sekurang-kurangnya 5 minggu sebelum majlis berlangsung.

KEMUDAHAN :

Kemudahan kepada Pro-Canselor, Pengerusi dan ahli LPU sepanjang majlis adalah di bawah peruntukan dan tanggungjawab PTJ (kenderaan, penginapan dll)

JEMPUTAN JKPU :

Wajib menjemput semua pengurusan atasan universiti untuk majlis yang melibatkan kehadiran Pro-Canselor, Pengerusi/ahli LPU.

! Jemputan kepada Pro-Canselor, Pengerusi & Ahli Lembaga Pengarah serta Pengurusan Tertinggi UPSI secara *last-minute* akan menjejaskan imej UPSI dan menyukarkan banyak perkara.

Tatacara jemputan Pro-Canselor, Pengerusi/ahli LPU untuk ke majlis rasmi Universiti wajib dipatuhi oleh semua PTJ.

TATACARA YANG PERLU DIPATUHI

- 1 Semak tarikh NC sebelum kertas kerja program dibawa untuk kelulusan*
*tertakluk kepada peraturan sedia ada
- 2 PTJ kemukakan ringkasan eksekutif dan memo untuk kelulusan NC
- 3 Jika lulus, kemukakan salinan kertas kerja & memo kepada Bahagian Governan
- 4 Surat jemputan kepada Pro Canselor/LPU akan disediakan oleh Bahagian Governan / Pejabat Pendaftar
- 5 Maklumat kehadiran akan diselaraskan dengan PTJ berkenaan untuk tindakan
- 6 PTJ perlu menyelaraskan pelaksanaan majlis bersama BKK
- 7 PTJ perlu menyediakan teks ucapan dan dikemukakan 1 minggu sebelum majlis
- 8 PTJ menyediakan surat jemputan kepada semua ahli pengurusan tertinggi Universiti
- 9 Jika majlis dibatal/ditunda, makluman perlu segera dilakukan ke Pejabat NC, Bahagian Governan & BKK