TUJUAN

Garis panduan ini merangkumi semua kaedah melaksanakan pemeriksaan kendiri di Kolej- Kolej Kediaman.

PANDUAN

1. Pemeriksaan perlu dilaksanakan satu bulan sekali oleh mana-mana staf yang diarahkan oleh Pengetua Kolej/Pegawai Tadbir.

2. Borang pemeriksaan kendiri yang telah lengkap perlu diserahkan kepada Pegawai Tadbir untuk pengesahan.

3. Sekiranya terdapat penemuan semasa pemantauan, staf yang memantau hendaklah mengisi Borang Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/HEPA/BR46/KOLEJ) yang boleh dicapai dengan menggunakan Sistem e-Pengurusan Kolej (e-PK) pada modul aduan kerosakan di pautan (https://ekolej.upm.edu.my/upmid/login.php). Walaubagaimanapun staf yang tidak dapat ke akses capaian tersebut boleh mengisi Borang Aduan Kerosakan Penginapan Pelajar (OPR/HEPA/BR46/KOLEJ) atau Borang Aduan Kolej 12, Kolej Tan Sri Aishah Ghani (P1 & P2) dan 14 (OPR/HEPA/BR47/KOLEJ (BOT) untuk tindakan Pegawai Tadbir.