**1.0 TUJUAN**

 Panduan ini bertujuan menerangkan tentang proses Pengurusan Program Pembangunan Pelajar

**2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN**

PT : Pegawai Tadbir

PT(P/O) : Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi)

PKPP : Pusat Kokurikulum dan Pembangunan Pelajar

TNC HEPA : Timbalan Naib Canselor (HEP & Alumni)

1. **PANDUAN**

| Bil | Semakan / Tindakan | Tanggung Jawab |
| --- | --- | --- |
| **1.0** | **MENGENALPASTI PROGRAM YANG SESUAI DENGAN KEPERLUAN SEMASA PELAJAR**1. Perbincangan dalaman pengurusan PKPP
2. Perbincangan PKPP dengan penganjur bersama (Kementerian/NGO/syarikat swasta)
 | PT/PT(P/O) PKPP |
| **2.0** | **PERMOHONAN KELULUSAN*** 1. Menyediakan kertas kerja program untuk dibawa ke Mesyuarat Pengurusan PKPP.
	2. Menghantar kertas kerja yang telah disokong Pengurusan PKPP kepada Pejabat TNC HEPA untuk mendapat kelulusan YBhg. TNC HEPA
	3. Mendapat surat kelulusan daripada Pejabat TNC HEPA
 | PT/PT(P/O)PT/PT(P/O)PT/PT(P/O) |
| **3.0** | **PERSIAPAN** 1. Mengenal pasti tempat program dijalankan.
2. Mengeluarkan surat pelantikan jawatankuasa pelaksana program/penceramah.
3. Membuat publisiti bagi mendapatkan penyertaan dari kalangan pelajar.
4. Mengadakan mesyuarat penyelarasan program sekurang-kurangnya tiga kali sebelum program berjalan.
5. Membuat tempahan tempat/kenderaan/peralatan/papantanda/pemasangan banner/bunting.
6. Membuat pembelian bahan aktiviti sepanjang program.
7. Permohonan bagi kelulusan pemasangan banner/bunting kepada CoSSComm.
8. Membuat persiapan tempat dan raptai sehari sebelum program berjalan.
9. Pelajar mengisi Borang Jamin Diri (sekiranya dibuat diluar UPM).
 | PT(P/O)   |
| **4.0** | **PROGRAM DIJALANKAN**1. Program dijalankan mengikut persetujuan yang telah ditetapkan
2. Pemantauan sepanjang program berlangsung
3. Memastikan pelajar mengisi Borang Penilaian program
 | PT(P/O)   |
| **5.0** | **TAMAT PROGRAM*** 1. Sijil dikeluarkan kepada peserta yang telah mengikuti program dengan sempurna
	2. Membuat pelaporan untuk dimasukkan kedalam Mesyuarat Pengurusan PKPP
 | PT(P/O)PT(P/O) |