

**PELAN AUDIT  
AUDIT KUALITI DALAMAN ISO 9001:2015 UPSI  
PERINGKAT PTJ**

JABATAN/PTj	:	
TARIKH AUDIT	:	
OBJEKTIF AUDIT	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menilai pelaksanaan sistem pengurusan kualiti universiti berasaskan keperluan standard MS ISO 9001:2015 UPSI.</li> <li>2. Menilai kemampuan dalam memenuhi keperluan pelanggan berdasarkan pematuhan terhadap prosedur kualiti.</li> <li>3. Menilai keberkesanan sistem pengurusan kualiti dalam memenuhi objektif jabatan berkaitan pelanggan.</li> <li>4. Mengenalpasti ruang-ruang untuk penambahbaikan dalam pelaksanaan sistem pengurusan kualiti.</li> <li>5. Memastikan sistem pengurusan kualiti dilaksanakan dan dipelihara secara berkesan.</li> </ol>
SKOP AUDIT	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkhidmatan Pendidikan di Peringkat Ijazah Sarjana Muda, Sarjana dan Kedoktoran.</li> <li>2. Penyelidikan Geran-geran Kerajaan Malaysia sehingga Proses Penerbitan</li> <li>3. Penyediaan Perkhidmatan Sokongan Pendidikan</li> </ol>
TEMPOH AUDIT		
DOKUMEN RUJUKAN	:	Dokumentasi Sistem Pengurusan Kualiti UPSI.
KUMPULAN AUDIT (sertakan lampiran jika perlu)	:	Ketua Pasukan : ..... Ahli : .....
KAEDAH AUDIT	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semakan dokumen.</li> <li>2. Pemerhatian.</li> <li>3. Temu bual.</li> <li>4. Semakan rekod.</li> <li>5. Penilaian terhadap rekod, dokumen dan penulisan laporan.</li> </ol>
KEPERLUAN KERAHSIAAN	:	Pasukan Audit Dalam berjanji untuk tidak mendedahkan apa - apa maklumat sulit yang diperolehi semasa audit termasuk maklumat yang terkandung dalam laporan akhir kepada mana - mana pihak ketiga, tanpa kelulusan nyata daripada pelanggan melainkan jika dikehendaki oleh undang-undang.
LAPORAN AUDIT	:	Bahasa : Bahasa Melayu Format : Lisan dan bertulis Jangkaan tarikh dikeluarkan : Selepas Mesyuarat Penutup
KRITERIA AUDIT	:	Standard MS ISO 9001:2015. Profil SPK UPSI. Prosedur /Garis Panduan SPK UPSI. Arahan Kerja/ Garis Panduan. Lain-lain dokumen rujukan yang digunakan atau perlu dipatuhi dalam SPK UPSI.
KEMUDAHAN YANG DIPERLUKAN	:	Bilik perbincangan bagi Pusat Tanggungjawab (PTj) yang diaudit. Dokumentasi Sistem Pengurusan Kualiti jabatan. Pengiring. <i>Refreshment.</i>
PERANCANGAN AUDIT (sertakan lampiran jika perlu)	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> </ol>

Disediakan oleh:

Disahkan oleh:

.....

.....

**Ketua Pasukan Audit Dalam**

**Wakil Pengurusan PTj Audit**

**Nota: Sila hantar 1 salinan kepada Bahagian Pengurusan Kualiti, BPQ sebelum program audit PTj dijalankan.**