

SENARAI SEMAK SYARAHAN PERDANA PROFESOR (SPP) UTM

BIL.	PERKARA	TINDAKAN		
		PEMBENTANG	FAKULTI / PTJ	URUS SETIA (PTNCAA)
1.	Menetapkan tarikh SPP dalam tempoh 2 bulan daripada tarikh surat pelantikan.	✓		
2.	Melengkapkan Borang Maklumat Permohonan SPP UTM dan menghantar kepada urus setia melalui Fakulti/PTj 2 bulan sebelum tarikh pembentangan.	✓	✓	
3.	Menyediakan manuskrip pembentangan SPP UTM dan menghantar ke urus setia melalui Fakulti/PTj selewat-lewatnya 6 bulan selepas pembentangan.	✓		
4.	Penyelarasan mesyuarat / perbincangan SPP UTM sepanjang gerak kerja bersama Pembentang, Fakulti/PTj dan urus setia (termasuk mewujudkan Whatsapp Kumpulan Sementara).		✓	
5.	Menyediakan senarai jemputan / tetamu luar Fakulti / PTj dan memaklumkan ke urus setia selewat-lewatnya 3 minggu sebelum pembentangan.		✓	
6.	Jemputan VVIP / JPU / tetamu luar Fakulti / PTj 1 - 2 minggu sebelum pembentangan. (Kad Jemputan disediakan oleh Fakulti/PTj)		✓	✓
7.	Jemputan dalaman Fakulti / PTj sebelum pembentangan.		✓	
8.	Menyediakan surat lantikan Pembentang, Pengerusi, Pengulas, Pengacara Majlis, Pembaca Doa. (Senarai nama daripada Fakulti/PTj) selewat-lewatnya 2 minggu sebelum pembentangan.			✓
9.	Hebahan program SPP UTM kepada warga UTM (e-mel all-staff, all-student, UTM Staff Portal, Facebook ODVCAI) [2 minggu sebelum program].			✓
10.	Penyediaan dan perekaan montaj / grafik poster / tentatif program / banner / bunting / slide pembentang.	✓	✓	
11.	Menyediakan rakaman video dan pengambilan gambar sepanjang program dijalankan.		✓	

SENARAI SEMAK SYARAHAN PERDANA PROFESOR (SPP) UTM

BIL.	PERKARA	TINDAKAN		
		PEMBENTANG	FAKULTI / PTJ	URUS SETIA (PTNCAA)
12.	Menguruskan persediaan sesi fotografi pembentang sebulan sebelum program bagi tujuan penyediaan banner/bunting bersama dengan pihak OSCA UTM.	✓	✓	
13.	Semakan dan tempahan lokasi program SPP UTM, penyediaan jamuan untuk peserta dan tetamu jemputan (menggunakan bajet Fakulti/PTj).		✓	
14.	Penyediaan Sijil kepada Pembentang/ Pengerusi / Pengulas			✓
15.	Penyediaan Borang Kehadiran secara dalam talian (<i>Google Form</i>) dan Mata CPD.		✓	
16.	Penyediaan saluran hebahan SPP UTM secara dalam talian menggunakan Facebook Fakulti/PTj dan dikongsikan bersama dengan Facebook ODVCAI UTM		✓	
17.	Penyediaan Cenderahati Pembentang/ Pengerusi / Pengulas		✓	
18.	Semakan akhir montaj / grafik poster / tentatif program / banner / bunting / slide pembentang.			✓
19.	Kehadiran petugas semasa program SPP UTM berlangsung	✓	✓	✓