**KRITERIA ANUGERAH**

1. **PENGENALAN**

Anugerah ini diberikan kepada mana kumpulan staf di bawah JTNCHEP yang telah melaksanakan inisiatif berfokus kualiti dan menunjukkan impak yang signifikan kepada pelanggan.

1. **PERMOHONAN PENCALONAN / PENYERTAAN**
   1. Terbuka kepada semua staf Jabatan Timbalan Naib Canselor (HEP).
   2. Kualiti yang dilaksanakan pada tahun 2019 atau 2020 belum pernah dipertandingkan dalam Anugerah Kualiti Jabatan sebelum ini.
2. **KRITERIA PENILAIAN**

Penilaian adalah berdasarkan kepada keberkesanan kualiti kepada tiga aspek utama berikut:

* 1. Pendekatan yang diperkenalkan
  2. Penggunaan pendekatan pengurusan kualiti
  3. Hasil yang dicapai

1. **Pendekatan yang diperkenalkan**

Aspek ini merujuk kepada kaedah pengurusan kualiti yang diperkenalkan oleh PTJ/Bahagian bagi peningkatan kualiti. Penilaian yang dibuat ialah dari segi:

* + 1. Setakat mana pendekatan yang digunakan merangkumi aspek pencegahan masalah kualiti
    2. Kesesuaian dan keberkesanan alat, kaedah dan teknik yang digunakan bagi menangani masalah kualiti yang dihadapi
    3. Setakat mana pendekatan yang digunakan itu bersifat sistematik, bersepadu dan konsisten
    4. Sejauh mana pendekatan itu boleh memberi maklum balas tentang keberkesanannya supaya pengubahsuaian dan peningkatan kualiti dapat dikekalkan
    5. Tahap penggunaan maklumat yang kuantitatif dan objektif
    6. Penggunaan kaedah yang kreatif dan inovatif dalam penyelesaian masalah PTJ / Bahagian

1. **Penggunaan pendekatan pengurusan kualiti**

Aspek ini merujuk kepada sejauh mana pelaksanaan pendekatan peningkatan kualiti yang telah digubal oleh PTJ / Bahagian dalam semua bidang, aktiviti dan program.

1. **Hasil yang telah dicapai**

Aspek ini merujuk kepada sejauh mana hasil yang telah dicapai oleh PTJ / Bahagian. Hasil tersebut dinilai dari segi:

1. Peningkatan tahap kepuasan pelanggan dalaman dan luaran
2. Pengurangan kos operasi
3. Peningkatan bilangan output
4. Penjimatan masa menjalankan tugas
5. Tarikh tutup pencalonan adalah **pada atau sebelum 10 November 2021 (Rabu).**
6. Borang pencalonan hendaklah dihantar kepada urus setia anugerah sepertimana alamat di bawah :

Urus Setia Anugerah KAIZEN (Kualiti & Penambahbaikan Kualiti Berterusan) –Berkumpulan

Bahagian Pentadbiran Am

Jabatan Timbalan Naib Canselor (HEP)

81310 UTM Johor Bahru, Johor

**(u.p: En. Abd Jalil bin Sairi, emel:** [**aj-sairi@utm.my**](mailto:aj-sairi@utm.my) **/ samb : 30456)**

1. **KATEGORI ANUGERAH DAN HADIAH**

|  |  |
| --- | --- |
| **KATEGORI** | **ANUGERAH / HADIAH** |
| **BERKUMPULAN** | **2 Pemenang (2019 dan 2020)**  Wang TunaiRM200.00 dan Sijil Penghargaan |

**BORANG PENYERTAAN**

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN I – Maklumat Pemohon (Ketua Kumpulan)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama (Ketua Kumpulan) | : |  |  |  |  |
| Bahagian/Unit/Kolej | : |  |  |  |  |
| No. Pekerja | : |  | | | |
| Jawatan | : |  | | | |
| No. Telefon Bimbit | : |  | | | |
| Email | : |  | | | |
| Nama Ahli Kumpulan | : | 1. | | | |
|  |  | 2. | | | |
|  |  | 3. | | | |
|  |  | 4. | | | |

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN II – Maklumat Kualiti** |

Senaraikan kualiti yang dihasilkan bagi tahun penilaian 2019 atau 2020.

**INISIATIF KUALITI YANG DIHASILKAN**

**TAHUN : ......................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MALUMAT PENDEKATAN/PENGURUSAN KUALITI YANG DIPERKENALKAN DAN DILAKSANAKAN**  **Kualiti Luar/Dalam Universiti** | | | |
| **BIL.** | **PROJEK KUALITI** | **PERINGKAT** | **PENERANGAN PROJEK KUALITI** |
|  |  |  |  |

*Sila buat lampiran jika ruangan tidak mencukupi*

**\* Sila kemukakan dokumen sokongan**

|  |
| --- |
| **PENGESAHAN PEMOHON** |

Saya mengesahkan segala maklumat yang dilaporkan dan dilampirkan adalah benar.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tandatangan Staf

|  |
| --- |
| **PERAKUAN OLEH KETUA JABATAN** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | DISOKONG |  |  | TIDAK DISOKONG |

ULASAN :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tandatangan dan Cop Ketua Jabatan