

MEWUJUDKAN REKOD MESYUARAT

1. Untuk mengakses menu Paparan Mesyuarat, klik butang **Menu Mesyuarat** dan **Urusetia - Pengurusan Ahli dan Mesyuarat**



2. Urus setia mesyuarat akan dapat melihat senarai mesyuarat-mesyuarat yang diurus setiakan.

Urusetia - Carian dan Senarai Mesyuarat

Print Excel PDF

Bil	Kategori/Jenis Mesyuarat	Pemilik	Deklarasi	TOR	Tindakan
1	A01 - MESYUARAT UTAMA UNIVERSITI	J0200 - JABATAN PENDAFTAR			
	1. A0110 - MESYUARAT JAWATANKUASA PENGURUSAN PENTADBIRAN UNIVERSITI (JPPU)				
2	A02 - MESYUARAT PERINGKAT UNIVERSITI	J0200 - JABATAN PENDAFTAR			
	1. A02002 - MESYUARAT JAWATANKUASA PEMBEKALAN PAKAIAAN SERAGAM UTM				
3	J02 - JABATAN PENDAFTAR	J0200 - JABATAN PENDAFTAR			
	1. J020002 - MESYUARAT JAWATANKUASA KUMPULAN PENGURUSAN JABATAN PENDAFTAR (RMG)				
	2. J020501 - MESYUARAT PEGAWAI BAHAGIAN PENGURUSAN ORGANISASI				
	3. J020503 - MESYUARAT JK PELESTARIAN JABATAN PENDAFTAR				
	4. J020510 - MESYUARAT TASK FORCE 4 PEMBANGUNAN MYHR				

Show 10 Showing 1 to 9 of 9 records

3. Klik pada *ikon* Perincian  untuk memaparkan rekod-rekod mesyuarat


4. Sistem akan memaparkan rekod-rekod mesyuarat yang telah didaftarkan.


Urusetia - Carian Perincian Mesyuarat

Kembali Perincian

Bil.	No. Rujukan (Thn./Kat./Jenis/auto)	Nama Mesyuarat	Tarikh dan Masa	Kaedah	Tempat / URL Online	Tindakan
1	2023/2/018/001	MESYUARAT JAWATANKUASA KUMPULAN PENGURUSAN JABATAN PENDAFTAR (RMG)	17/05/2023 10:00 AM	Hybrid	BILIK MESYUARAT DAHLIA	    
2	2022/2/018/001	MESYUARAT JAWATANKUASA KUMPULAN PENGURUSAN JABATAN PENDAFTAR (RMG) BIL.2/2022	20/12/2022 02:30 PM	Hybrid	BILIK MESYUARAT DAHLIA/ pautan	    

Showing 1 to 2 of 2 records

5. Untuk mewujudkan mesyuarat baru, klik pada ikon 

6. Masukkan maklumat yang diperlukan oleh sistem dan klik butang 

Pengurusan Mesyuarat

Kategori: JABATAN PENDAFTAR

Jenis: MESYUARAT JAWATANKUASA KUMPULAN PENGURUSAN
JABATAN PENDAFTAR (RMG)

Bilangan Mesyuarat:

* Nama Mesyuarat:

* Tarikh dan Masa Mesyuarat:

* Kaedah Mesyuarat:

Tutup Simpan



7. Rekod mesyuarat terkini akan dipaparkan pada senarai yang pertama

Bil.	No. Rujukan (Thn./Kat./Jenis/auto)	Nama Mesyuarat	Tarikh dan Masa	Kaedah	Tempat / URL Online	Tindakan
1	2023/2/018/001	MESYUARAT JAWATANKUASA KUMPULAN PENGURUSAN JABATAN PENDAFTAR (RMG)	17/05/2023 10:00 AM	Hybrid	BILIK MESYUARAT DAHLIA	    
2	2022/2/018/001	MESYUARAT JAWATANKUASA KUMPULAN PENGURUSAN JABATAN PENDAFTAR (RMG) BIL.2/2022	20/12/2022 02:30 PM	Hybrid	BILIK MESYUARAT DAHLIA/ pautan	    

Showing 1 to 2 of 2 records

8. Selesai/Tamat.

KEMASKINI BUTIRAN MESYUARAT

1. Sekiranya terdapat perubahan tarikh / masa / lokasi mesyuarat, urus setia perlu mengemaskini maklumat mesyuarat dengan klik pada ikon Kemaskini  .
2. Kemaskini perubahan maklumat di bahagian yang berkenaan. Klik butang  bagi mengesahkan perubahan tersebut.

Pengurusan Mesyuarat ✕

Kategori : JABATAN PENDAFTAR

Jenis : MESYUARAT JAWATANKUASA KUMPULAN PENGURUSAN JABATAN PENDAFTAR (RMG)

Bilangan Mesyuarat : 2023/2/018/001

Nama Mesyuarat : MESYUARAT JAWATANKUASA KUMPULAN PENGU

Tarikh dan Masa Mesyuarat : 17/05/2023 10:00

Kaedah Mesyuarat : Hybrid

Tempat Mesyuarat : BILIK MESYUARAT DAHLIA

URL Secara Online : -



Tutup Kemaskini

3. Rekod mesyuarat terkini akan dipaparkan pada senarai

Bil.	No. Rujukan (Thn./Kat./Jenis/auta)	Nama Mesyuarat	Tarikh dan Masa	Kaedah	Tempat / URL Online	Tindakan
1	2023/2/018/001	MESYUARAT JAWATANKUASA KUMPULAN PENGURUSAN JABATAN PENDAFTAR (RMG)	17/05/2023 10:00 AM	Hybrid	BILIK MESYUARAT DAHLIA	    
2	2022/2/018/001	MESYUARAT JAWATANKUASA KUMPULAN PENGURUSAN JABATAN PENDAFTAR (RMG) BIL.2/2022	20/12/2022 02:30 PM	Hybrid	BILIK MESYUARAT DAHLIA/ pautan	    

10 Showing 1 to 2 of 2 records < 1 >

MENGHAPUSKAN REKOD MESYUARAT

1. Sekiranya terdapat perubahan pembatalan mesyuarat, urus setia boleh memadam rekod yang telah diwujudkan dengan klik pada ikon Hapus  .
1. Notifikasi akan dipaparkan bagi pengesahan sebelum menghapuskan rekod mesyuarat. Klik butang  bagi mengesahkan tindakan.



Rekod Hapus!

Anda Pasti?

Tidak

Ya, saya pasti!

2. Notifikasi pengesahan akan dipaparkan selepas rekod dihapuskan.



Data telah dihapus!

OK