
	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 1/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024

1.0 TUJUAN


Garis Panduan ini bertujuan menerangkan kepada pelajar pascasiswazah UPM tentang tanggungjawab pelajar sepanjang tempoh pengajian yang merangkumi Panduan Permohonan Biasiswa dan Bantuan Kewangan, Pendaftaran Pelajar Baharu, Pendaftaran Kursus (Daftar, Lewat Daftar, Tambah, Gugur dan Pertukaran Status Kursus), Pemindahan Kredit dan Pegecualian Kursus, Pertukaran Program Pengajian, Pertukaran PTJ dan/atau Bidang Pengajian (bagi Program Secara Penyelidikan), Penamaan dan Penamaan Semula Ahli Jawatankuasa Penyeliaan Pelajar bagi Program Secara Penyelidikan, Permohonan Naik Taraf Pengajian daripada Program Master kepada PhD dan Turun Taraf Pengajian daripada Program PhD kepada Master, Penangguhan Pengajian, Tarik Diri Pengajian, Pelanjutan Tempoh Pengajian, Pertukaran Status Pengajian Gugur (*Dropped*), Penyambungan Semula Status Pengajian daripada Gugur (*Dropped*) kepada Sambung (*Continue*), Pertukaran Mod Pengajian dari Sepenuh Masa kepada Separuh Masa (Pelajar Tempatan), Penilaian dan Peperiksaan, Peperiksaan Semula, Semakan Gred Kursus, Mengulang Semester bagi Pelajar Program Secara Kerja Kursus, Semakan ke atas Pemberhentian, Penghantaran Notis Penyerahan Tesis, Penyerahan Tesis untuk Peperiksaan Akhir (*Viva Voce*), Peperiksaan Akhir (*Viva Voce*), Penyerahan Semula Tesis untuk Peperiksaan Akhir (*Viva Voce*), Penyerahan Tesis Selepas Peperiksaan Akhir (*Viva Voce*), Penghantaran Tesis Akhir Berjilid Keras (*Hardbound*), Pengesahan Bergraduasi, Peminjaman dan Pemulangan Jubah Akademik, Menghadiri Majlis Konvokesyen dan Permohonan Hadaiah Universiti.

2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN


BKW	: Biasiswa Khas Wartawan
BYSC	: Bantuan Yuran Siswazah Cemerlang
CALC	: Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa
Calon Pelajar	: Calon pelajar yang belum menerima nombor matrik
CE	: <i>Comprehensive Examination</i>
CIEP	: <i>Certified Intensive English Programme</i> di ELS

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 2/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024

CV	: <i>Curriculum Vitae</i>
Dekan	: Dekan Fakulti/Sekolah
ED	: <i>Exceeded Duration</i>
ELS	: <i>English Language Skill</i>
ERA	: <i>Educational Research Abstracts</i>
eSMP	: Sistem Maklumat Pelajar
GB	: Gagal dan Diberhentikan
GRA	: <i>Graduate Research Assistance</i>
GRF	: <i>Graduate Research Fellowship</i>
Hutang	: Termasuk yuran, penalti, kenaaan denda atau apa-apa bayaran yang perlu dijelaskan kepada UPM
i-GIMS	: <i>Internet Graduate Information Management System</i>
IGSS	: <i>International Graduate Student Scholarship</i>
i-PUTRA	: Pusat Antarabangsa
JCR	: <i>Journal Citation Reports</i>
JKP	: Jawatankuasa Penyeliaan
JKPBKPS	: Jawatankuasa Pemilih Bantuan Kewangan Pengajian Siswazah
JKPSU	: Jawatankuasa Pengajian Siswazah Universiti
JKSS	: Jawatankuasa Semakan Siswazah
MAPIM	: Majlis Penerbitan Ilmiah Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 3/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


PSKK	:	Program Secara Kerja Kursus
PASS	:	<i>Putra Alumni Scholarship Scheme</i>
PDF	:	<i>Portable Document Format</i>
Pelajar Baharu	:	Pelajar Semester Pertama
Pelajar Sambungan	:	Pelajar Semester Kedua dan berikutnya
PIBK	:	Unit Perhubungan Institusi dan Bantuan Kewangan, Sekolah Pengajian Siswazah
PIE 1	:	<i>Postgraduate Intensive English 1</i> di CALC
PIE 2	:	<i>Postgraduate Intensive English 2</i> di CALC
PNGK	:	Purata Nilai Gred Keseluruhan
PKU	:	Pusat Kesihatan Universiti
PTJ	:	Pusat Tanggungjawab
PYB	:	Pegawai Yang Bertanggungjawab
SGRA	:	Skim Elaun Penyelidikan Siswazah Khas
SPS	:	Sekolah Pengajian Siswazah
SPS5903	:	<i>Seminar (Research Proposal) - Master</i>
SPS6903	:	<i>Seminar (Research Proposal) - Doctoral</i>
SPS5999	:	<i>Master's Research</i>
SPS6903	:	<i>Doctoral Research</i>
TD	:	Timbalan Dekan (Siswazah) Fakulti/Sekolah
TNCAA	:	Timbalan Naib Canselor Akademik/Antarabangsa

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 4/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


TP	:	Timbalan Pengarah Institut (yang memegang portfolio pascasiswazah)
UA	:	Unit Akademik, Sekolah Pengajian Siswazah
UP	:	Unit Pengambilan, Sekolah Pengajian Siswazah
UPM	:	Universiti Putra Malaysia
UA	:	Unit Akademik, Sekolah Pengajian Siswazah
UT	:	Unit Tesis, Sekolah Pengajian Siswazah
WOS	:	<i>Web of Science</i>

3.0 PANDUAN


Bil	Tindakan
1.	Panduan Permohonan Biasiswa dan Bantuan Kewangan
1.1	<p>Permohonan Biasiswa Dalam Pascasiswazah (GRA/GRF/SGRA/IGSS/PASS/BYSC/BKW)</p> <p>(i) Pelajar menyemak iklan tawaran biasiswa di laman web SPS/Portal Pelajar/media sosial SPS (contoh; Facebook/Telegram/Instagram) dan menyemak kelayakan dan syarat permohonan.</p> <p>(Pautan: https://sgs.upm.edu.my/financial_assistance_scholarships-1893);</p> <p>(ii) Pelajar membuat permohonan biasiswa melalui Portal Pelajar dan memuat naik dokumen sokongan yang diperlukan mengikut tempoh yang ditetapkan oleh SPS (kecuali bagi SGRA);</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 5/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan						
	<p>(iii) Pelajar menyemak status permohonan biasiswa di Portal Pelajar. Bagi pelajar yang berjaya ditawarkan biasiswa, pelajar membuat pengesahan penerimaan tawaran di Portal Pelajar;</p> <p>(iv) Pelajar menghadiri taklimat biasiswa yang dilaksanakan oleh SPS (GRA dan GRF sahaja); dan</p> <p>(v) Pelajar mematuhi dan melaksanakan semua tugas yang diperuntukkan mengikut skim biasiswa masing-masing.</p> <p>Nota: Permohonan SGRA dibuka sepanjang tahun. Tempoh kuat kuasa pelantikan adalah seperti berikut:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Tarikh Permohonan Diterima oleh SPS</th> <th style="text-align: center;">Tarikh Kuatkuasa Perlantikan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tidak lewat dari 15 haribulan</td> <td>Dari hari pertama bulan semasa</td> </tr> <tr> <td>Selepas 15 haribulan</td> <td>Dari hari pertama bulan berikutnya</td> </tr> </tbody> </table>	Tarikh Permohonan Diterima oleh SPS	Tarikh Kuatkuasa Perlantikan	Tidak lewat dari 15 haribulan	Dari hari pertama bulan semasa	Selepas 15 haribulan	Dari hari pertama bulan berikutnya
Tarikh Permohonan Diterima oleh SPS	Tarikh Kuatkuasa Perlantikan						
Tidak lewat dari 15 haribulan	Dari hari pertama bulan semasa						
Selepas 15 haribulan	Dari hari pertama bulan berikutnya						
1.2	<p>Permohonan Bantuan Kewangan bagi Aktiviti Sangkutan Penyelidikan dan Pembentangan Antarabangsa</p> <p>(i) Pelajar menyemak syarat permohonan serta syarat kelayakan permohonan bantuan kewangan di laman web SPS. (Pautan: https://sgs.upm.edu.my/bantuan_kewangan_basiswa/basiswa_bantuan_kewangan_upm/bantuan_kewangan_bagi_menjalani_sangkutan_penyelidikan_di_luar_negara-2622);</p> <p>(ii) Pelajar mengisi Borang Permohonan Bantuan Kewangan Menjalani Sangkutan Penyelidikan di Luar Negara (PG/FAD/GS-42) atau Borang Permohonan Bantuan Kewangan Menghadiri Pembentangan Antarabangsa (PG/FAD/GS-48) serta mendapatkan pengesahan daripada penyelia dan ketua/TD/TP PTJ; dan</p>						

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 6/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(iii) Pelajar menghantar borang yang telah lengkap diisi beserta dokumen sokongan ke Unit PIBK, SPS atau melalui salinan lembut ke emel sgs_financialaid@upm.edu.my</p> <p>Nota: Semua permohonan pelajar akan dipertimbangkan oleh JKPBKPS dan keputusan akan dimaklumkan kepada pelajar melalui emel.</p>
1.3	<p>Tuntutan Bayaran Balik Selepas Tamat Program Sangkutan Penyelidikan di Luar Negara dan Menghadiri Pembentangan Antarabangsa</p> <p>(i) Pelajar mengisi borang tuntutan bayaran yang boleh diperolehi di laman web SPS; dan (Pautan: https://sgs.upm.edu.my/financial_assistance_scholarships-1893).</p> <p>(ii) Pelajar menghantar borang yang telah lengkap diisi ke Unit PIBK, SPS beserta semua dokumen sokongan tempoh dua (2) bulan selepas program.</p> <p>Nota: Hanya borang tuntutan yang lengkap akan dihantar oleh SPS ke Pejabat Bursar untuk proses selanjutnya.</p>
2.	<p>Pendaftaran Pelajar</p>
	<p>2.1 Pendaftaran Pelajar Baharu Pascasiswazah</p> <p>2.1.1 Pra-pendaftaran melalui sistem PutraENROLL</p> <p>(i) Calon pelajar log masuk ke Portal Pemohon (<i>Applicant Portal</i>) (Pautan: http://sgsportal.upm.edu.my:8080/sgsportal/);</p> <p>(ii) Calon pelajar mengisi maklumat di sistem PutraENROLL dalam tempoh yang ditetapkan berdasarkan <i>PutraENROLL User Manual</i> (Pautan: https://sgs.upm.edu.my/new_students-3940); dan</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 7/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(iii) Calon pelajar menerima nombor matrik melalui pemakluman di emel calon pelajar.</p> <p>2.1.2 Pengaktifan UPM-ID</p> <p>(i) Pelajar mengaktifkan UPM-ID dengan merujuk pada Manual Pengguna (<i>User Manual</i>): Pengaktifan UPM-ID Pelajar dan Email Pelajar (<i>Google Apps Academic</i>) (Pautan: https://upm-id.upm.edu.my/info/man_student.pdf)</p> <p>2.1.3 Pengesahan Pendaftaran Pelajar Baharu</p> <p>(i) Pelajar log masuk ke Portal Pelajar dengan menggunakan nombor matrik dan kata laluan yang didaftarkan; (Pautan: http://sgsportal.upm.edu.my:8080/sgsportal/);</p> <p>(ii) Pelajar mencetak Senarai Semak Pendaftaran Untuk Pelajar Baharu [Tujuan Pengesahan] dan memastikan semua bahagian disahkan oleh pihak berkaitan;</p> <p>(iii) Pelajar mendaftar kursus di Portal Pelajar;</p> <p>(iv) Pelajar antarabangsa membuat tempahan janji temu pemeriksaan kesihatan di PKU melalui Portal Pelajar manakala pelajar tempatan boleh membuat pemeriksaan kesihatan di mana-mana klinik kerajaan atau swasta;</p> <p>(v) Pelajar antarabangsa menghantar pasport dan slip pendaftaran kursus ke i-PUTRA selepas mendapat keputusan pemeriksaan kesihatan; dan</p> <p>(vi) Pelajar hadir ke Kaunter Pengambilan, SPS bagi tujuan pengesahan dengan membawa Senarai Semak Pendaftaran untuk Pelajar Baharu (Tujuan Pengesahan) dan dokumen yang disenaraikan di dalam senarai semak tersebut.</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 8/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>Nota: Pelajar berpenaja perlu menghantar salinan lembut surat tawaran penajaan kepada Unit PIBK SPS melalui emel sgs_financialaid@upm.edu.my untuk dikemaskini dalam i-GIMS.</p> <p>2.1.4 Tindakan Pelajar Berstatus Bersyarat (<i>Provisional</i>)</p> <p>(i) Status Bersyarat kerana tidak memenuhi keperluan Bahasa Inggeris</p> <p>(a) Pelajar perlu lulus kursus Bahasa Inggeris tidak melebihi tiga (3) kali percubaan untuk mengelakkan daripada ditamatkan pengajian (<i>Terminated (GB)</i>);</p> <p>(b) Pelajar perlu memilih untuk mendaftar kursus '<i>Postgraduate Intensive English</i>' (PIE) di CALC atau mendaftar kursus '<i>Certified Intensive English Programme</i>' (CIEP) di ELS;</p> <p>i. Sekiranya pelajar mendaftar di CALC, pelajar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyemak butiran/maklumat kursus di Portal Pelajar; dan - Menghadiri kelas PIE 1/PIE 2 seperti yang dinyatakan di Portal Pelajar. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar PIE 1: Tidak dibenarkan mendaftar kursus teras dan/atau elektif. Setelah lulus semua kursus PIE 1, pelajar perlu mendaftar PIE 2. ● Pelajar PIE 2: Dibenarkan untuk mendaftar bersama kursus teras dan/atau elektif lain seperti kursus prasyarat atau lain-lain kursus yang dibenarkan oleh PTJ. <p>ii. Sekiranya pelajar mendaftar kursus di ELS, pelajar:</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 9/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none"> - Menyemak butiran/maklumat kursus di Portal Pelajar; - Menghadiri kelas CIEP (101–109) seperti yang dinyatakan di Portal Pelajar; - Pelajar yang telah tamat tahap CIEP 105 boleh memilih untuk mendaftar PIE 1 di CALC atau meneruskan sehingga tahap CIEP 109; dan - Pelajar yang telah lengkap CIEP 107, boleh memilih untuk mendaftar CIEP 108 & CIEP 109 di ELS atau mendaftar PIE 2 di CALC. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar CIEP 101 – 107: Tidak dibenarkan mendaftar kursus akademik. ● Pelajar CIEP 108 – 109: Boleh mendaftar bersama kursus akademik lain seperti kursus prasyarat atau lain-lain kursus yang dibenarkan oleh PTJ. <p>(c) Pelajar perlu mengemaskini Status Bersyarat (<i>Provisional</i>) kepada Sambung (<i>Continue</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Pelajar yang lulus PIE 2 dikehendaki mengesahkan tawaran dengan klik butang <i>Accept</i> dan melengkapkan sistem PutraENROLL di Portal Pemohon (<i>Applicant Portal</i>) bagi mendapatkan nombor matrik baharu; atau ii. Pelajar yang lulus CIEP 109 perlu membawa <i>Certificate of Completion & Summary Progress Report</i> ke Kaunter Pengambilan, SPS atau emel kepada pg_admission@upm.edu.my untuk pengemaskinian status pengajian pelajar di dalam i-GIMS.

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 10/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar boleh merujuk Postgraduate Candidature Checklist -English Programme. (Pautan: https://sgs.upm.edu.my/current_students-2973) ● Pelajar boleh menarik diri daripada <i>English Programme</i> dengan mengemukakan surat permohonan tarik diri di Kaunter Pengambilan, SPS atau melalui emel pg_admission@upm.edu.my. Pelajar akan diberikan surat penarikan diri dalam tempoh dua (2) hari bekerja untuk kegunaan di i-PUTRA. <p>(ii) Status Bersyarat kerana Perlu Mengambil Kursus Prasyarat</p> <p>(a) Pelajar merujuk skema pengajian yang telah disediakan oleh PTJ untuk mendapatkan maklumat kursus prasyarat; dan</p> <p>(b) Pelajar mendaftar kursus berkenaan di Portal Pelajar;</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bagi tujuan pertukaran Status Bersyarat (<i>Provisional</i>) kepada Sambung (<i>Continue</i>), PYB PTJ perlu mengemukakan senarai nama pelajar lulus kursus prasyarat kepada UP, SPS. <p>(iii) Status Bersyarat kerana Perlu Mengemukakan Sijil Akademik dan Transkrip</p> <p>(a) Pelajar mendapatkan sijil akademik dan transkrip asal daripada institusi pengajian; dan</p> <p>(b) Pelajar hadir ke Kaunter Pengambilan, SPS bagi tujuan pengesahan pendaftaran dengan membawa dokumen yang disenaraikan di dalam Senarai Semak Pendaftaran Untuk Pelajar</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 11/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	Baharu (Tujuan Pengesahan) beserta dokumen tambahan (sekiranya berkaitan).
2.2	<p>Pendaftaran Pelajar Sambungan Pascasiswazah</p> <p>(i) Pelajar merujuk kepada tarikh-tarikh penting dalam kalendar akademik terkini bagi urusan pendaftaran kursus dan proses akademik yang berkaitan;</p> <p>(ii) Pelajar membuat pendaftaran kursus dalam tempoh tiga (3) minggu sebelum semester bermula dalam i-GIMS;</p> <p>(iii) Pelajar membuat pembayaran yuran pengajian selewat-lewatnya dalam tempoh tujuh (7) minggu selepas semester bermula;</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar perlu merujuk kepada Penasihat/Penyelia/Penyelaras Program bagi kursus-kursus yang perlu didaftarkan pada setiap semester; ● Pelajar yang berstatus Gugur (<i>Dropped</i>) tidak dibenarkan untuk menghadiri kuliah, menduduki peperiksaan dan menjalani peperiksaan <i>viva voce</i>.
3.	<p>Pendaftaran Kursus (Daftar Kursus, Lewat Daftar, Tambah, Gugur dan Pertukaran Status Kursus)</p>
3.1	<p>Pendaftaran Kursus</p> <p><u>Pelajar Baharu Program Secara Penyelidikan</u></p> <p>(i) Pelajar merujuk skema pengajian yang diberi oleh PTJ dan memuat turun <i>Postgraduate Candidature Checklist – By Research</i> yang boleh didapati di laman web SPS; (Pautan: https://sgs.upm.edu.my/current_students-2973)</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 12/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(ii) Pelajar membuat pendaftaran kursus secara dalam talian di Portal Pelajar selewat-lewatnya minggu ke-2 kuliah;</p> <p>(iii) Pelajar menyemak senarai kursus yang telah didaftarkan melalui Portal Pelajar dan mencetak slip pendaftaran kursus sebagai rekod; dan</p> <p>(iv) Pelajar antarabangsa mengemukakan slip pendaftaran kursus dan passport ke i-PUTRA bagi tujuan pemprosesan Pas Pelajar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar baharu yang mendaftar selepas minggu kedua kuliah hanya dibenarkan mendaftar SPS5903/SPS6903 dan/atau SPS599/SPS6999 sehingga minggu ke-13 kuliah. ● Pelajar boleh mendaftar kursus dengan minimum enam (6) jam kredit dan maksimum 20 jam kredit setiap semester. Pelajar yang ingin mendaftar kursus lebih daripada 20 jam kredit hendaklah mengisi borang <i>Application to Add/Drop Course</i> (PG/ACA/GS-06) secara manual yang boleh didapati di Portal Pelajar; dan ● Maklumat/notis mengenai proses tambah/gugur kursus dan jadual waktu kuliah dan amali boleh dirujuk di Portal Pelajar. <p><u>Pelajar Baharu Program Secara Kerja Kursus</u></p> <p>(i) Pelajar merujuk skema pengajian yang diberi oleh PTJ dan memuat turun '<i>Postgraduate Candidature Checklist – By Coursework</i>' yang boleh didapati di laman web SPS; (Pautan: https://sgs.upm.edu.my/current_students-2973)</p> <p>(ii) Pelajar membuat pendaftaran kursus secara dalam talian di Portal Pelajar selewat-lewatnya minggu ke-2;</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 13/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(iii) Pelajar boleh menyemak senarai kursus yang telah didaftarkan melalui Portal Pelajar dan mencetak slip pendaftaran kursus sebagai rekod; dan</p> <p>(iv) Pelajar antarabangsa mengemukakan slip pendaftaran kursus dan pasport ke i-PUTRA bagi tujuan pemprosesan Pas Pelajar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar boleh mendaftar kursus dengan minimum enam (6) jam kredit dan maksimum 20 jam kredit setiap semester. Pelajar yang ingin mendaftar kursus lebih daripada 20 jam kredit hendaklah mengisi borang <i>Application to Add/Drop Course</i> (PG/ACA/GS-06) secara manual yang boleh didapati di Portal Pelajar; dan ● Maklumat/notis mengenai proses tambah/gugur kursus dan jadual waktu kuliah dan amali boleh dirujuk di Portal Pelajar. <p><u>Pelajar Sambungan</u></p> <p>(i) Pelajar merujuk skema pengajian yang boleh didapati di PTJ masing-masing;</p> <p>(ii) Pelajar membuat pendaftaran kursus dalam tempoh tiga (3) minggu sebelum hari pertama kuliah;</p> <p>(iii) Pelajar menyemak senarai kursus yang telah didaftarkan di Portal Pelajar dan mencetak slip pendaftaran kursus sebagai rekod;</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Penalti RM100.00 akan dikenakan kepada pelajar sambungan yang ingin mendaftar kursus bermula minggu pertama sehingga minggu ke-2 selepas semester bermula.

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 14/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar yang berstatus Gugur (<i>Dropped</i>) tidak dibenarkan membuat pendaftaran kursus, menghadiri kuliah dan menduduki peperiksaan.
	<p>3.2 Permohonan Lewat Daftar Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Pelajar sambungan yang tidak mendaftar kursus sebelum semester bermula perlu melengkapkan borang <i>Application to Add/Drop Course (PG/ACA/GS-06)</i> secara manual yang boleh didapati di Portal Pelajar dan dapatkan pengesahan dan ulasan daripada pensyarah kursus/penyelaras program dan TD/TP PTJ; (ii) Pelajar sambungan membuat bayaran penalti lewat daftar RM100.00 kepada Pejabat Bursar, UPM; (iii) Pelajar sambungan menghantar borang yang lengkap beserta resit pembayaran kepada Unit Akademik (UA), SPS atau melalui emel sgs_academic@upm.edu.my; dan (iv) Pelajar sambungan membuat semakan kursus yang telah didaftarkan di Portal Pelajar.
	<p>3.3 Permohonan Tambah Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Pelajar baharu yang ingin mendaftar kursus selepas minggu ke-2 kuliah perlu melengkapkan borang <i>Application to Add/Drop Course (PG/ACA/GS-06)</i> yang boleh didapati di Portal Pelajar dan dapatkan pengesahan daripada pensyarah kursus/penyelia/penyelaras program dan TD/TP PTJ; (ii) Pelajar baharu menghantar borang yang lengkap kepada UA, SPS atau melalui emel sgs_academic@upm.edu.my.
	<p>3.4 Permohonan Gugur Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Pelajar membuat pengguguran kursus di Portal Pelajar; dan

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 15/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(ii) Pelajar membuat semakan kursus yang telah digugurkan di dalam Portal Pelajar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelajar dibenarkan untuk menggugurkan kursus di Portal Pelajar sehingga minggu ke-7 kuliah.
	<p>3.5 Permohonan Pertukaran Status Kursus</p> <p>(i) Pelajar dibenarkan untuk menukar status kursus di Portal Pelajar sehingga minggu ke-7 kuliah;</p> <p>(ii) Pelajar membuat semakan status kursus di Portal Pelajar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertukaran daripada status kursus Wajib (YW)/Elektif (ELF) kepada Audit (AU): kursus akan dinilai dengan gred 'Memuaskan' (M) atau 'Tidak Memuaskan' (TM) dan kursus tidak akan diambil kira dalam penentuan pengiraan PNGK. • Pertukaran daripada status kursus Audit (AU) kepada Wajib (YW)/Elektif (ELF): pelajar akan dinilai dengan gred (A – F) dan kursus akan diambil kira dalam penentuan pengiraan PNGK.
4.	Pemindahan Kredit dan Pengecualian Kursus
	<p>4.1. Pemindahan Kredit</p> <p>(i) Pelajar memohon pemindahan kredit dengan mengisi borang <i>Course Exemption</i> (PG/ACA/GS-04c) di Portal Pelajar. Permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen berkaitan (transkrip/rangka kursus) bagi memudahkan pertimbangan dibuat; dan</p> <p>(ii) Pelajar membuat semakan status pemindahan kredit di Portal Pelajar.</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 16/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>Nota: Syarat pindah kredit secara '<i>horizontal</i>' dan '<i>vertical</i>' adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar yang telah mendaftar kursus daripada UPM/institusi pengajian lain yang diiktiraf oleh Universiti di peringkat pengajian yang sama dengan syarat seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> - Gred untuk kredit yang dipindahkan TIDAK akan diambil kira dalam menentukan purata nilai gred keseluruhan (PNGK), walau bagaimanapun jumlah kredit yang dipindahkan akan diambil kira bagi memenuhi keperluan kredit untuk bergraduat; - Jumlah kredit maksimum yang boleh dipindahkan adalah tidak melebihi 50% bagi program secara kerja kursus dan 100% bagi program secara penyelidikan; - Pelajar perlu mendapat sekurang-kurangnya Gred 'B' atau setara dan kursus yang diambil tidak melebihi tempoh lima (5) tahun daripada tarikh pelajar bergraduat; - Pelajar mestilah berstatus 'Baik' daripada institusi/pengajian terdahulu dan pemindahan kredit tidak boleh diberikan kepada kursus daripada program pengajian yang gagal sebelum ini; - Permohonan pemindahan kredit perlu dilakukan pada semester pertama pengajian pelajar secara dalam talian di Portal Pelajar; dan - Kandungan kursus berkenaan perlu disahkan setara oleh PTJ dengan sekurang kurangnya 80%; ● Pelajar yang sedang menjalani program mobiliti dengan syarat seperti berikut:

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 17/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none"> - Gred untuk kredit yang dipindahkan akan diambil kira dalam menentukan PNGK dan jumlah kredit yang dipindahkan akan turut diambil kira bagi memenuhi keperluan kredit untuk bergraduati; - Jumlah kredit maksimum yang boleh dipindahkan adalah tidak melebihi 50% bagi program secara kerja kursus dan 100% bagi program secara penyelidikan; - Pelajar perlu mendapat sekurang-kurangnya Gred 'B' atau setara dan kursus yang diambil tidak melebihi tempoh lima (5) tahun daripada tarikh pelajar bergraduati; - Pelajar mestilah berstatus 'Baik' daripada institusi/pengajian terdahulu dan pemindahan kredit tidak boleh diberikan kepada kursus daripada program pengajian yang gagal atau sekiranya pelajar telah menarik diri daripada pengajian sebelum ini; - Permohonan pemindahan kredit perlu dilakukan pada semester pertama pengajian pelajar secara dalam talian di Portal Pelajar; dan - Kandungan kursus berkenaan perlu disahkan setara oleh PTJ dengan sekurang-kurangnya 80%; - Pemindahan kredit secara '<i>vertical</i>' hanya dibenarkan bagi pelajar program secara kerja kursus yang terlibat di bawah program integrasi dengan syarat seperti berikut; <ul style="list-style-type: none"> o Gred untuk kredit yang dipindahkan tidak akan diambil kira dalam menentukan PNGK walau bagaimanapun jumlah kredit yang dipindahkan akan diambil kira bagi memenuhi keperluan kredit untuk bergraduati;

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 18/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pelajar tahun akhir program bacelor perlu mendaftar kursus teras MSKK sebagai kursus elektif bebas dan pendaftaran kursus tersebut perlu mendapat kebenaran daripada dekan/wakilnya; ○ PNGK pelajar perlu mencapai sekurang-kurangnya 3.000 semasa permohonan bagi pendaftaran kursus dibuat serta telah memenuhi keperluan minimum 'body of knowledge' di peringkat bacelor; - Pelajar perlu mendapat sekurang-kurangnya Gred 'B' bagi kursus berkenaan dan kursus yang diambil tidak melebihi tempoh lima (5) tahun daripada tarikh pelajar bergraduati; - Jumlah kredit maksimum yang boleh dipindahkan adalah tidak melebihi 50%; dan - Permohonan pemindahan kredit perlu dilakukan pada semester pertama pengajian pelajar secara dalam talian di Portal Pelajar.
	<p>4.2. Pengecualian Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Pelajar memohon pengecualian kursus dengan mengisi Borang Course Exemption (PG/ACA/GS-04c) di Portal Pelajar; (ii) Pelajar memaklumkan kepada Penasihat/Pengerusi JKP dan TD/TP PTJ untuk pengesahan melalui i-GIMS; dan (iii) Pelajar membuat semakan status pengecualian kursus di Portal Pelajar. <p>Nota: Syarat permohonan Pengecualian Kursus:</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 19/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar antarabangsa yang telah mengambil kursus Bahasa Melayu (LPM2100 atau setara) dibenarkan untuk membuat pengecualian kursus. ● Kursus yang diluluskan untuk pengecualian perlu diganti dengan kursus lain dengan jumlah kredit yang sama kecuali bagi kursus Bahasa Melayu (LPM2100 atau setara). ● Pelajar yang telah mengambil kursus Kaedah Penyelidikan semasa pengajian peringkat Master dibenarkan untuk membuat pengecualian kursus dengan syarat seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> - Nilai kredit kursus Kaedah Penyelidikan program Master adalah sama atau lebih daripada nilai kredit kursus Kaedah Penyelidikan program PhD. - Kerelevanan dan kekinian ilmu dan kemahiran Kaedah Penyelidikan peringkat Master berdasarkan kepada keperluan pengajian pada peringkat PhD. ● Gred untuk kursus yang dikecualikan TIDAK akan diambil kira dalam menentukan purata nilai gred keseluruhan (PNGK) dan bilangan kredit juga TIDAK akan diambil kira bagi memenuhi keperluan kredit untuk bergraduat. ● Kursus yang diambil tidak melebihi tempoh lima (5) tahun daripada tarikh pelajar bergraduat. ● Permohonan pengecualian kursus perlu dibuat dalam semester pertama secara dalam talian. ● Pengecualian kursus tidak boleh diberikan kepada kursus daripada program pengajian yang gagal atau sekiranya pelajar telah menarik diri daripada pengajian sebelum ini.

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 20/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
5.	Proses Pengajian Pelajar Pascasiswazah
	<p>5.1 Pertukaran Program Pengajian</p> <p>(i) Pelajar perlu melengkapkan Borang <i>Application for Transfer</i> (PG/ACA/GS-08) di Portal Pelajar;</p> <p>(ii) Pelajar memaklumkan kepada Penasihat/Pengerusi JKP dan TD/TP PTJ untuk pengesahan melalui i-GIMS; dan</p> <p>(iii) Pelajar membuat semakan permohonan pertukaran di Portal Pelajar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar semester pertama dan kedua: permohonan boleh dibuat secara atas talian melalui Portal Pelajar; ● Pelajar semester ketiga dan ke atas: permohonan perlu dibuat secara manual menggunakan Borang <i>Application for Transfer</i> (PG/ACA/GS-08) yang boleh diperolehi daripada UA, SPS. Borang yang lengkap perlu dihantar ke AU, SPS atau melalui emel sgs_academic@upm.edu.my; ● Pelajar perlu berhubung dengan i-PUTRA untuk proses penukaran pas pelajar; ● Bagi pertukaran program daripada program secara penyelidikan kepada program secara kerja kursus, pelajar akan dikenakan caj yuran per kredit untuk kursus-kursus yang telah didaftarkan oleh pelajar semasa pengajian program secara penyelidikan; ● Sekiranya permohonan diluluskan selewat-lewatnya pada minggu ke-7, tarikh kuat kuasa pertukaran adalah pada semester semasa manakala permohonan yang diluluskan selepas minggu ke-7, tarikh kuat kuasa adalah pada semester berikutnya.

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 21/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
5.2	<p>Pertukaran Bidang Pengajian bagi Program Secara Penyelidikan</p> <p>(i) Pelajar melengkapkan Borang Application for Transfer (PG/ACA/GS-08) di Portal Pelajar;</p> <p>(ii) Pelajar memaklumkan kepada Penasihat/Pengerusi JKP dan TD/TP PTJ untuk pengesahan melalui i-GIMS; dan</p> <p>(iii) Pelajar membuat semakan permohonan pertukaran bidang pengajian di Portal Pelajar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar semester pertama: permohonan boleh dibuat secara dalam talian melalui Portal Pelajar. ● Pelajar semester kedua dan ke atas: permohonan perlu dibuat secara manual menggunakan Borang Application for Transfer (PG/ACA/GS-08) yang boleh diperolehi daripada UA, SPS. Borang yang lengkap perlu dihantar ke UA, SPS atau melalui emel sgs_academic@upm.edu.my. ● Pelajar perlu berhubung dengan i-PUTRA untuk proses pengemaskinian pas pelajar. ● Sekiranya permohonan diluluskan selewat-lewatnya pada minggu ke-7, tarikh kuat kuasa pertukaran adalah pada semester semasa manakala permohonan yang diluluskan selepas minggu ke-7, tarikh kuat kuasa adalah pada semester berikutnya.
5.3	<p>Pertukaran Penempatan PTJ Pelajar</p> <p>(i) Pelajar melengkapkan Borang <i>Application for Transfer</i> (PG/ACA/GS-08) di Portal Pelajar;</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 22/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(ii) Pelajar memaklumkan kepada Penasihat/Pengerusi JKP dan TD/TP PTJ untuk pengesahan melalui i-GIMS; dan</p> <p>(iii) Pelajar membuat semakan permohonan pertukaran penempatan PTJ di Portal Pelajar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar semester pertama: permohonan boleh dibuat secara dalam talian melalui Portal Pelajar. ● Pelajar semester kedua dan ke atas: permohonan perlu dibuat secara manual menggunakan Borang <i>Application for Transfer</i> (PG/ACA/GS-08) yang boleh didapati di UA, SPS atau melalui emel sgs_academic@upm.edu.my. ● Pelajar perlu berhubung dengan i-PUTRA untuk proses penukaran pas pelajar. ● Sekiranya permohonan diluluskan selewat-lewatnya pada minggu ke-7, tarikh kuat kuasa pertukaran adalah pada semester semasa manakala permohonan yang diluluskan selepas minggu ke-7, tarikh kuat kuasa adalah pada semester berikutnya.
5.4	<p>Naik Taraf Pengajian daripada Program Master kepada PhD</p> <p>(i) Pelajar menyemak syarat-syarat bagi memohon naik taraf pengajian kepada PhD sepertimana berikut:</p> <p>(a) Pelajar telah melengkapkan semester pertama dan tidak melebihi semester kedua pengajian;</p> <p>(b) Pelajar telah melengkapkan keperluan kerja kursus mengikut ketetapan PTJ dan mendapat PNGK sekurang-kurangnya 3.750;</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 23/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(c) Pelajar telah menghasilkan perkara berikut berdasarkan penyelidikan yang dijalankan semasa pengajian;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Menerbitkan atau menunjukkan bukti penerimaan artikel dalam jurnal berwasit (Scopus/ERA/JCR); atau ● Memfailkan paten/hakcipta (<i>software-based</i>)/ reka cipta industri/ papan litar bercetak (<i>printed circuit board</i>)/ inovasi utiliti; atau ● Pelajar dalam bidang sains sosial mesti menunjukkan bukti menerbitkan bab dalam buku di bawah senarai penerbit 'Thomson Reuters Web of Science' (WOS)/University Publisher/Dewan Bahasa dan Pustaka /penerbit yang diiktiraf dan tersenarai di bawah Majlis Penerbitan Ilmiah Malaysia (MAPIM). <p>(ii) Pelajar mengisi borang <i>Application for Conversion of Master Programme to PhD</i> (PG/ACA/GS-09) di Portal Pelajar untuk disahkan oleh Penasihat/Pengerusi JKP dan TD/TP PTJ;</p> <p>(iii) Pelajar menyemak keputusan permohonan naik taraf pengajian di Portal Pelajar dan emel pelajar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sekiranya permohonan diluluskan selewat-lewatnya pada minggu ke-7, tarikh kuat kuasa naik taraf program pengajian adalah pada semester semasa. Sekiranya permohonan diluluskan selepas minggu ke-7, tarikh kuat kuasa naik taraf program pengajian adalah pada semester berikutnya.
5.5	<p>Turun Taraf Pengajian daripada Program PhD kepada Master</p> <p>(i) Pelajar menyediakan surat permohonan rasmi, melalui Penyelia dan TD/TP PTJ;</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 24/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(ii) Pelajar majukan surat rasmi tersebut kepada UA, SPS atau melalui emel sgs_academic@upm.edu.my; dan</p> <p>(iii) Pelajar menyemak keputusan permohonan turun taraf pengajian di Portal Pelajar dan emel pelajar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar boleh turun taraf dari pengajian PhD kepada Master sekiranya pelajar gagal dalam peperiksaan komprehensif (CE) atau JKP merasakan pelajar tidak mempunyai kemampuan dan kebolehan untuk meneruskan pengajian PhD. ● Sekiranya permohonan diluluskan selewat-lewatnya pada minggu ke-7, tarikh kuat kuasa turun taraf program pengajian adalah pada semester semasa. Sekiranya permohonan diluluskan selepas minggu ke-7, tarikh kuat kuasa turun taraf program pengajian adalah pada semester berikutnya.
	<p>5.6 Permohonan Penangguhan Pengajian</p> <p>(i) Pelajar mengisi Borang Penangguhan Pengajian (PG/ACA/GS07) di Portal Pelajar; dan</p> <p>(ii) Pelajar memaklumkan kepada Penyelia/Penasihat dan TD/TP PTJ untuk pengesahan melalui i-GIMS.</p> <p>(iii) Pelajar menyemak keputusan permohonan penangguhan pengajian di Portal Pelajar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar boleh memohon penangguhan pengajian sebanyak maksimum dua (2) semester sahaja sepanjang pengajian. ● Pelajar dibenarkan untuk memohon penangguhan pengajian sebanyak tambahan dua (2) semester sekiranya mempunyai

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 25/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>masalah kesihatan yang disahkan oleh PKU/HSAAS atau dengan justifikasi yang khusus yang perlu disertakan dengan dokumen yang berkaitan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permohonan penangguhan melebihi tempoh yang dinyatakan di atas adalah tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan TNCAA. ● Permohonan yang tidak lengkap (tidak mendapat pengesahan/sokongan/tidak disertakan bersama dokumen sokongan) tidak akan diproses. ● Permohonan penangguhan pengajian yang dibuat bermula minggu pertama sehingga minggu kedua selepas kuliah bermula akan dikenakan caj perkhidmatan sebanyak RM100.00. ● Permohonan penangguhan pengajian yang dibuat bermula minggu ketiga sehingga minggu ketujuh selepas kuliah bermula akan dikenakan penalti sebanyak RM600.00. ● Permohonan penangguhan pengajian yang dibuat selepas minggu ketujuh semester bermula tidak akan dipertimbangkan melainkan dengan alasan perubahan atau justifikasi yang munasabah beserta dokumen sokongan dan pelajar akan dikenakan yuran penuh pada semester tersebut.
5.7	<p>Permohonan Tarik Diri daripada Pengajian</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Permohonan tarik diri boleh dibuat sepanjang semester dengan mengisi Borang <i>Withdrawal from Study</i> (PG/ACA/GS-49) secara manual yang boleh didapati di Portal Pelajar; (ii) Pelajar mendapatkan pengesahan daripada Pejabat Bursar bahawa pelajar tidak berhutang dengan UPM;

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 26/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan						
	<p>(iii) Pelajar mendapatkan pengesahan daripada pihak Perpustakaan bahawa tiada peminjaman buku yang masih belum dipulangkan dan denda yang belum dijelaskan;</p> <p>(iv) Pelajar mendapatkan sokongan daripada Penyelia/Penasihat;</p> <p>(v) Pelajar mendapatkan pengesahan daripada TD/TP PTJ;</p> <p>(vi) Pelajar menghantar borang permohonan yang lengkap ke UA, SPS atau melalui emel sgs_academic@upm.edu.my; dan</p> <p>(vii) Pelajar menyemak keputusan permohonan tarik diri pengajian melalui Portal Pelajar dan emel pelajar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permohonan pelajar tidak akan disokong sekiranya pelajar masih berhutang dengan Pejabat Bursar UPM/Perpustakaan/Tidak mendapat pengesahan TD/TP PTJ. 						
	<p>5.8 Permohonan Pelanjutan Tempoh Pengajian</p> <p>(i) Pelajar mengisi Borang <i>Extension of Study Period</i> (PG/ACA/GS-13c) dalam Portal Pelajar;</p> <p>(ii) Pelajar memaklumkan kepada Penyelia/Penasihat dan TD/TP PTJ untuk pengesahan melalui i-GIMS; dan</p> <p>(iii) Pelajar menyemak keputusan permohonan pelanjutan tempoh pengajian melalui Portal Pelajar dan emel pelajar.</p> <p>Nota: Pelanjutan tempoh pengajian bagi pelajar sepenuh masa dan separuh masa adalah seperti berikut:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Program</th> <th style="text-align: center;">Mod Pengajian</th> <th style="text-align: center;">Bilangan semester</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">PhD</td> <td style="text-align: center;">Sepenuh Masa</td> <td style="text-align: center;">11 hingga 13</td> </tr> </tbody> </table>	Program	Mod Pengajian	Bilangan semester	PhD	Sepenuh Masa	11 hingga 13
Program	Mod Pengajian	Bilangan semester					
PhD	Sepenuh Masa	11 hingga 13					

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 27/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan		
		Separuh Masa	11 hingga 15
	Master	Sepenuh Masa	7 hingga 9
		Separuh Masa	7 hingga 11
	(iv) Pelajar mengambil tindakan seperti berikut:		
	Kategori pelajar	Tindakan	
	Pelajar semester akhir yang mengemukakan permohonan dalam tempoh dan kelulusan dalam semester yang sama	Lengkapkan Borang <i>Application for Extension of Study Period</i> (PU/S/BR04/GS-13c) melalui Portal Pelajar sebelum semester baharu bermula	
	Pelajar semester akhir yang mengemukakan permohonan dalam tempoh tetapi kelulusan melangkaui semester	Lengkapkan Borang <i>Review Against Termination</i> (PU/S/BR04/GS-13b) dan Borang <i>Application for Extension of Study Period</i> (PU/S/BR04/GS13c) melalui Portal Pelajar	
	Pelajar semester akhir yang mengemukakan permohonan melangkaui semester	Lengkapkan Borang <i>Review Against Termination</i> (PU/S/BR04/GS-13b) dan Borang <i>Application for Extension of Study Period</i> (PU/S/BR04/GS13c) melalui portal pelajar dan buat bayaran penalti sebanyak RM50.00.	
	Pelajar tempoh maksimum	Lengkapkan Borang <i>Review Against Termination</i> (PU/S/BR04/GS-13b) dan Borang <i>Application for Extension of Study Period</i> (PU/S/BR04/GS-13c) melalui portal pelajar dan buat bayaran penalti sebanyak RM50.00.	

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 28/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	(v) Pelajar menyemak keputusan permohonan pelanjutan pengajian melalui Portal Pelajar dan emel pelajar.
5.9	<p>Penyambungan Semula Status Pengajian [bagi Pelajar Pascasiswazah yang berstatus 'Gugur' (<i>Dropped</i>) Disebabkan Mendaftar Kursus tetapi Tidak Menjelaskan Yuran Pengajian]</p> <p>(i) Pelajar menjelaskan yuran pengajian kepada Pejabat Bursar UPM;</p> <p>(ii) Pelajar mengemukakan resit bayaran kepada UA, SPS atau melalui emel sgs_academic@upm.edu.my; dan</p> <p>(iii) Pelajar menyemak status pengajian yang telah dikemaskini kepada <i>Continue</i> di Portal Pelajar;</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Status pelajar akan bertukar kepada 'Gugur' (<i>Dropped</i>) sekiranya pelajar tidak menjelaskan yuran dalam tempoh tujuh (7) minggu selepas semester bermula; ● Pelajar yang berstatus 'Gugur' (<i>Dropped</i>) disebabkan tidak membayar yuran tidak dibenarkan untuk menghadiri kuliah, menduduki peperiksaan akhir dan menghantar tesis untuk peperiksaan; ● Sekiranya permohonan bagi penyambungan semula status pengajian diterima menjangkau semester, pelajar akan dikenakan penalti penangguhan RM600.00 bagi setiap semester yang ditangguhkan dan semua kursus yang telah didaftarkan pada semester berkaitan akan digugurkan serta didaftarkan semula pada semester berikutnya; dan ● Sekiranya pelajar menerima tajaan, pelajar perlu memajukan surat pelanjutan tempoh tajaan kepada Pejabat Bursar UPM dan Unit PIBK, SPS bagi tujuan pengemaskinian maklumat tajaan di Portal Pelajar.

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 29/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
5.10	<p>Penyambungan Semula Status Pengajian [bagi Pelajar Pascasiswazah Program Secara Penyelidikan yang berstatus 'Gugur' (<i>Dropped</i>) Disebabkan Pelajar Membayar Yuran tetapi Tidak Mendaftar Kursus</p> <p>(i) Pelajar melengkapkan borang <i>Application to Add/Drop Course</i> (PG/ACA/GS-06) secara manual yang boleh didapati di Portal Pelajar dan dapatkan pengesahan daripada pensyarah kursus/penyelaras program serta TD/TP PTJ PTJ;</p> <p>(ii) Pelajar membayar penalti lewat daftar RM100.00 kepada Pejabat Bursar, UPM;</p> <p>(iii) Pelajar menghantar borang yang lengkap beserta resit pembayaran kepada UA, SPS atau melalui emel sgs_academic@upm.edu.my; dan</p> <p>(iv) Pelajar menyemak status pengajian yang telah dikemaskini kepada Sambung (<i>Continue</i>) dan kursus yang telah didaftarkan oleh SPS di Portal Pelajar.</p>
5.11	<p>Penyambungan Semula Status Pengajian [bagi Pelajar Pascasiswazah Antarabangsa yang Berstatus 'Gugur' (<i>Dropped</i>) Disebabkan Menghidapi Penyakit Berjangkit dan tidak Menghantar Laporan Perubatan kepada PKU setiap Semester]</p> <p>(i) Pelajar memajukan laporan perubatan kepada PKU; dan</p> <p>(ii) Pelajar menyemak pertukaran status pengajian daripada 'Gugur' (<i>Dropped</i>) kepada 'Sambung' (<i>Continue</i>) di Portal Pelajar.</p>
5.12	<p>Proses Permohonan Pertukaran Mod Pengajian dari Sepenuh Masa kepada Separuh Masa (bagi Pelajar Pascasiswazah Tempatan)</p> <p>(i) Pelajar melengkapkan Borang Permohonan Pertukaran Mod Pengajian secara manual yang boleh didapati dari laman web SPS;</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 30/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(ii) Pelajar mendapatkan pengesahan daripada TD/TP PTJ ;</p> <p>(iii) Pelajar memajukan Borang Permohonan Pertukaran Mod Pengajian yang lengkap kepada UA, SPS atau melalui emel sgs_academic@upm.edu.my; dan</p> <p>(iv) Pelajar menyemak permohonan pertukaran mod pengajian melalui emel pelajar.</p>
5.13	<p>Pelantikan Ahli Jawatankuasa Penyeliaan Pelajar</p> <p>(i) Pelajar melengkapkan Borang Penamaan Ahli Jawatankuasa Penyeliaan (PG/ACA/GS-10a) di Portal Pelajar;</p> <p>(ii) Pelajar mencetak borang Borang Penamaan Ahli Jawatankuasa Penyeliaan (PG/ACA/GS-10a) dan dapatkan persetujuan dan tandatangan semua calon ahli JKP;</p> <p>(iii) Pelajar menghantar borang Borang Penamaan Ahli Jawatankuasa Penyeliaan (PG/ACA/GS-10a) ke Pejabat Siswazah PTJ; dan</p> <p>(iv) Pelajar membuat semakan penamaan ahli Ahli Jawatankuasa Penyeliaan dalam Portal Pelajar dan emel pelajar selepas tempoh dua (2) bulan dari tarikh borang dimajukan kepada Pejabat Siswazah PTJ.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penamaan perlu dibuat selewat-lewatnya pada semester kedua (2) pengajian. Sekiranya gagal berbuat demikian, status pengajian pelajar akan bertukar kepada 'Suspended'.
5.14	<p>Pelantikan Semula Ahli Jawatankuasa Penyeliaan Pelajar</p> <p>(i) Pelajar mengisi borang Penamaan Semula Ahli Jawatankuasa Penyeliaan (PG/ACA/GS-10b) di Portal Pelajar;</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 31/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(ii) Pelajar mendapatkan persetujuan dan tandatangan daripada setiap Ahli Jawatankuasa Penyeliaan (JKP) sedia ada dan juga setiap Ahli Jawatankuasa Penyeliaan (JKP) yang baharu;</p> <p>(iii) Pelajar menghantar borang yang lengkap ke Pejabat TD/TP Siswazah PTJ; dan</p> <p>(iv) Pelajar menyemak status permohonan Penamaan Semula JKP di Portal Pelajar dan emel pelajar selepas tempoh dua (2) bulan dari tarikh borang dimajukan kepada Pejabat Siswazah PTJ.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sebab-sebab penamaan semula adalah sekiranya Pengerusi atau Ahli; <ul style="list-style-type: none"> - Telah dan akan bersara - Sedang bercuti panjang kerana masalah kesihatan/alasan yang lain - Tidak lagi berkhidmat dengan Universiti - Tidak berkelayakan atas alasan tertentu - Mempunyai alasan yang kukuh untuk menarik diri daripada JKP - Meninggal dunia ● Penamaan semula perlu dilaksanakan selewatnya pada semester ketiga bagi program Master dan selewatnya pada semester kelima bagi program PhD. ● Sekiranya permohonan diluluskan selewat-lewatnya pada minggu ke-7, tarikh kuat kuasa pertukaran adalah pada semester semasa manakala permohonan yang diluluskan selepas minggu ke-7, tarikh kuat kuasa adalah pada semester berikutnya.

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 32/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
6.	Penilaian dan Peperiksaan
	<p>6.1 Peperiksaan bagi Pelajar Program Secara Penyelidikan</p> <p style="padding-left: 40px;">(i) Seminar (<i>Research Proposal</i>) (SPS5903/SPS6903)</p> <p style="padding-left: 80px;">(a) Pelajar wajib mendaftar SPS5903/SPS6903 sebelum semester ketiga pengajian.</p> <p style="padding-left: 80px;">(b) Pelajar merujuk kepada PTJ mengenai kaedah pelaksanaan kursus berkenaan.</p> <p style="padding-left: 40px;">(ii) Laporan Kemajuan Penyelidikan (GS-11)</p> <p style="padding-left: 80px;">(a) Pelajar secara penyelidikan mengisi borang Laporan Kemajuan Penyelidikan (PG/ACA/GS-11) setiap semester selewat-lewatnya pada hari terakhir minggu ke-14 di Portal Pelajar; dan</p> <p style="padding-left: 80px;">(b) Pelajar yang tidak mengisi borang Laporan Penyelidikan (PG/ACA/GS-11) dalam tempoh yang ditetapkan perlu membayar penalti berjumlah RM100 kepada Pejabat Bursar UPM dan perlu ke UA, SPS untuk mendapatkan borang manual Laporan Penyelidikan (PG/ACA/GS-11);</p> <p style="padding-left: 40px;">Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sekiranya pelajar gagal berbuat demikian, pelajar akan diberi gred TM. <p style="padding-left: 40px;">(iii) Peperiksaan Komprehensif (CE)</p> <p style="padding-left: 80px;">(a) Pelajar mod sepenuh masa perlu mengambil CE dalam tempoh empat (4) semester manakala pelajar separuh masa perlu mengambil CE dalam tempoh enam (6) semester;</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 33/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(b) Pelajar merujuk kepada JKP bagi penentuan tarikh menduduki CE;</p> <p>(c) Pelajar menduduki CE secara bertulis dalam tempoh yang ditetapkan oleh JKP;</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar hanya dibenarkan menduduki CE secara lisan sekiranya pelajar telah lulus CE secara bertulis. CE secara lisan perlu dilakukan dalam tempoh 30 hari selepas CE secara bertulis dijalankan; <p>(d) Pelajar menduduki CE secara lisan mengikut tarikh yang telah ditetapkan oleh JKP; dan</p> <p>(e) Pelajar membuat semakan keputusan CE dalam Portal Pelajar.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● CE terdiri daripada peperiksaan secara lisan dan bertulis. Pelajar perlu mendapatkan Gred 'B' untuk lulus. ● Pelajar menduduki CE setelah menyelesaikan keperluan jam kredit. ● Sekiranya pelajar tidak menduduki CE dalam tempoh yang diberi atas alasan masalah kesihatan atau kecemasan, pelajar perlu mengemukakan permohonan penganjutan beserta dokumen yang berkaitan kepada SPS untuk kelulusan. ● Pelajar diberi dua (2) kali peluang untuk lulus CE. Peperiksaan yang kedua perlu diambil dalam tempoh 60 hari selepas peperiksaan pertama. Sekiranya gagal berbuat demikian, status pengajian bertukar kepada "<i>Terminated GB</i>" atau turun taraf kepada Master.

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 34/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar yang tidak menduduki CE dalam tempoh yang ditetapkan akan diberikan status <i>“Terminated (Fail to take CE)”</i>.
6.2	<p>Peperiksaan Akhir bagi Kursus Berstruktur</p> <p>(i) Pelajar merujuk kepada maklumat tarikh, masa dan lokasi peperiksaan akhir dijalankan bagi kursus yang telah didaftarkan pada semester berkenaan;</p> <p>(ii) Pelajar hadir dan menduduki peperiksaan mengikut peraturan peperiksaan seperti berikut:</p> <p>(a) Pelajar hanya boleh memasuki dewan peperiksaan apabila dibenarkan oleh pensyarah;</p> <p>(b) Pelajar tidak dibenarkan untuk masuk ke dewan peperiksaan 30 minit selepas peperiksaan bermula;</p> <p>(c) Dalam 30 minit pertama peperiksaan, pelajar tidak dibenarkan keluar daripada dewan, kecuali dengan izin daripada pensyarah;</p> <p>(d) Pelajar tidak dibenarkan keluar daripada dewan peperiksaan 15 minit sebelum peperiksaan tamat;</p> <p>(e) Pelajar menunjukkan kad matrik sepanjang peperiksaan berlangsung. Pelajar yang gagal berbuat demikian tidak akan dibenarkan untuk mengambil peperiksaan;</p> <p>(f) Pelajar mengisi maklumat dengan lengkap pada kertas peperiksaan;</p> <p>(g) Pelajar tidak dibenarkan meniru, membawa nota, berbual, merokok, membawa makanan sepanjang peperiksaan. Jika tidak, pelajar akan dikenakan tindakan tatatertib;</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 35/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(h) Pelajar wajib mematuhi etika pakaian ketika peperiksaan akhir sedang berlangsung;</p> <p>(i) Pelajar yang gagal menghadiri peperiksaan akhir akan diberi Gred 'F';</p> <p>(j) Sekiranya pelajar mengemukakan alasan yang kukuh, pelajar dibenarkan untuk menduduki peperiksaan gantian dengan persetujuan Dekan;</p> <p>(k) Peperiksaan gantian perlu dilakukan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh asal peperiksaan;</p> <p>(l) Pelajar yang tidak membayar yuran pengajian tidak dibenarkan menduduki peperiksaan dan pelajar program secara penyelidikan akan diberi gred 'TM' dan pelajar tidak dibenarkan untuk menghantar tesis dan menghadiri <i>viva voce</i>; dan</p> <p>(m) Keputusan peperiksaan akan diumumkan di Portal Pelajar setelah mendapat kelulusan Senat.</p> <p>(iii) Pelajar menyemak keputusan peperiksaan mengikut tarikh yang ditetapkan dalam kalendar akademik di Portal Pelajar.</p>
7.	<p>Peperiksaan Semula bagi Kursus Berstruktur</p> <p>(i) Pelajar mengisi borang <i>Course Re-Examination</i> (PG/ACA/GS-51) di Portal Pelajar. Peperiksaan semula perlu dilakukan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh peperiksaan akhir diumumkan;</p> <p>(ii) Pelajar memajukan borang yang lengkap ke Pejabat TD/TP PTJ; dan</p> <p>(iii) Pelajar menyemak keputusan permohonan di Portal Pelajar dan emel pelajar.</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 36/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Hanya pelajar yang berstatus 'Diberhentikan' (<i>Terminated</i>) atau 'Percubaan' (<i>Probation</i>) dibenarkan untuk menduduki peperiksaan semula. ● Gred yang tertinggi boleh diberikan kepada pelajar adalah Gred 'B'. ● Sekiranya status pengajian pelajar adalah 'Gagal dan Diberhentikan' (<i>Terminated GB</i>) permohonan akan dibawa ke Mesyuarat JKSS untuk pertimbangan dan kelulusan.
8.	Semakan Gred
	<ul style="list-style-type: none"> (i) Pelajar melengkapkan borang Semakan Gred (PG/ACA/GS-13a) di Portal Pelajar dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh peperiksaan akhir diumumkan; (ii) Pelajar membuat pembayaran RM50.00 kepada Pejabat Bursar UPM untuk setiap kursus; (iii) Pelajar menghantar borang tersebut beserta resit bayaran kepada Pejabat TD/TP PTJ untuk tindakan selanjutnya; dan (iv) Pelajar menyemak keputusan permohonan melalui Portal Pelajar. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sekiranya status pengajian pelajar adalah 'Gagal dan Diberhentikan' (<i>Terminated GB</i>), permohonan akan dibawa ke Mesyuarat JKSS untuk pertimbangan dan kelulusan.
9.	Mengulang Kursus
	<ul style="list-style-type: none"> (i) Pelajar mendaftar semula kursus yang gagal pada semester berikutnya; (ii) Pelajar menghadiri kuliah yang telah didaftarkan;

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 37/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(iii) Pelajar menduduki peperiksaan akhir bagi kursus yang telah didaftarkan; dan</p> <p>(iv) Pelajar menerima keputusan peperiksaan sehari selepas perakuan Senat.</p>
10.	Proses Semakan ke atas Pemberhentian
	<p>(i) Gagal dan Diberhentikan - GB</p> <p>(a) Pelajar menerima notis pemakluman pemberhentian daripada UA, SPS melalui emel;</p> <p>(b) Pelajar mengisi Borang <i>Review Against Termination</i> (PG/ACA/GS-13b) dalam Portal Pelajar, menjelaskan bayaran RM50.00 dan mendapatkan surat sokongan daripada PTJ;</p> <p>(c) Pelajar menghantar surat sokongan dan resit pembayaran kepada UA, SPS atau melalui emel sgs_academic@upm.edu.my; dan</p> <p>(d) Pelajar terima keputusan permohonan daripada UA SPS dan mengambil tindakan berkaitan sebagaimana yang dinyatakan.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permohonan semakan ke atas pemberhentian perlu dilakukan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh peperiksaan akhir diumumkan; ● Pelajar mendapat status 'Gagal dan Diberhentikan' (GB) disebabkan oleh: <ul style="list-style-type: none"> - mendapat PNGK kurang 2.500 dalam mana-mana semester; atau - menerima dua kali gred "TM" bagi penyelidikannya semasa pengajian; atau

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 38/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none"> - gagal mendapat PNGK minima 3.000 pada semester berikutnya selepas semester yang dia diberikan status percubaan; atau - gagal dalam CE selepas cubaan kedua, kecuali diperakukan pembalikan ke program siswazah sarjana; atau - gagal untuk menduduki CE dalam tempoh empat semester bagi sepenuh masa dan enam semester bagi separuh masa; atau - gagal mana-mana kursus wajib/elektif dua kali; atau - gagal tiga kali dalam kursus PIE 2; atau - gagal tiga kali dalam mana-mana kursus prasyarat bagi pelajar yang mendaftar tanpa kelayakan berkaitan dalam bidang atau pengalaman bekerja; atau - melebihi tempoh pengajian yang dibenarkan; atau - gagal peperiksaan tesis; atau - tidak menghantar tesis dalam tempoh masa yang ditetapkan selepas peperiksaan tesis. <p>(ii) Gagal dan Diberhentikan – Melebihi Tempoh Pengajian (ED)</p> <p>(a) Pelajar menerima notis ‘Gagal dan Diberhentikan’ (ED) daripada UA, SPS melalui emel;</p> <p>(b) Pelajar yang berada di semester maksimum (pelajar PhD separuh masa: semester 16 ke atas, pelajar Master separuh masa: semester 12 ke atas; pelajar PhD sepenuh masa: semester 14 ke atas, pelajar Master sepenuh masa: semester 10 ke atas), pelajar perlu:</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 39/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<ul style="list-style-type: none"> ● Melengkapkan Borang <i>Application for Review Against Termination- Terminated (Exceeded Duration)</i> (PG/ACA/GS-52) dalam Portal Pelajar dan dapatkan pengesahan daripada Penyelia/ Penasihat dan TD/TP PTJ dan kepilkan bersama satu salinan draf tesis yang sedang disiapkan; dan ● Menjelaskan yuran proses berjumlah RM50.00 kepada Pejabat Bursar UPM; <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Borang yang lengkap akan dibawa ke Mesyuarat JKSS oleh SPS untuk pertimbangan dan kelulusan; <p>(c) Keputusan akan dimaklumkan melalui emel pelajar dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas tarikh mesyuarat.</p> <p>(iii) Gagal dan Diberhentikan (Gagal Menduduki CE)</p> <p>(a) Pelajar menerima notis semakan ke atas pemberhentian dari UA kerana tidak menduduki CE;</p> <p>(b) Pelajar mengisi borang <i>Review Against Termination – Terminated (CE)</i> (PG/ACA/GS-13b), menjelaskan bayaran RM50.00 dan mendapatkan surat sokongan daripada Penyelia/Penasihat dan TD/TP PTJ;</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Borang yang lengkap akan dibawa ke Mesyuarat JKSS untuk pertimbangan dan kelulusan. ● Keputusan akan dimaklumkan melalui emel pelajar dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas tarikh mesyuarat.

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 40/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
11.	<p>Penghantaran Notis Penyerahan Tesis</p> <p>(i) Pelajar memaklumkan kepada PTJ untuk menghantar Notis Penyerahan Tesis;</p> <p>(ii) Pelajar memuat turun borang Notis Penyerahan Tesis (PG/TSS/GS-14a) di Portal Pelajar;</p> <p>(iii) Pelajar berbincang mengenai Jadual kandungan dan Abstrak Tesis bersama ahli Jawatankuasa Penyelia;</p> <p>(iv) Pelajar mendapatkan pengesahan dari semua ahli Jawatankuasa Penyelia pada Borang Notis Penyerahan Tesis (PG/TSS/GS-14a); dan</p> <p>(v) Pelajar menyerahkan borang Notis Penyerahan Tesis (PG/TSS/GS-14a) yang lengkap kepada Pejabat TD/TP PTJ.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● PTJ akan menyerahkan maklumat pelajar kepada SPS apabila pelajar memenuhi keperluan untuk penyerahan tesis seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> - Status pengajian pelajar adalah '<i>Continue</i>'. - JKP telah dilantik. - Telah memenuhi keperluan kursus tambahan yang ditetapkan oleh PTJ. - Lulus SPS5903/SPS6903. - Lulus kursus Kaedah Penyelidikan. - Lulus kursus LPM2100 atau kursus yang setara (untuk pelajar antarabangsa kecuali Brunei dan Indonesia) - Lulus CE untuk program PhD.

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 41/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	- Menyelesaikan semua yuran yang tertunggak.
12.	Penghantaran Tesis untuk Peperiksaan Akhir (<i>Viva Voce</i>)
	<p>(i) Pelajar mengisi borang Penyerahan Tesis untuk Peperiksaan (PG/TSS/GS-15a) di Portal Pelajar selepas menerima notifikasi secara automatik melalui emel;</p> <p>(ii) Pelajar mencetak borang dan mendapatkan kelulusan daripada kesemua ahli Jawatankuasa Penyelia dan PTJ; dan</p> <p>(iii) Pelajar menghantar borang bersama-sama dengan dokumen berikut kepada Unit Tesis (UT), SPS melalui e-mel sgs_thesis@upm.edu.my:</p> <p>(a) Salinan lembut tesis (format A4 PDF).</p> <p>(b) Laporan plagiat (<i>Turnitin Report</i>) ($\leq 25\%$) (kecuali pelajar Sekolah Perniagaan dan Ekonomi (<i>Turnitin Report</i>) ($\leq 20\%$)).</p> <p>(c) Borang Pengesahan Hasil Penulisan dan Penggunaan Teknologi Kecerdasan Buatan.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Status pengajian pelajar akan bertukar dari '<i>Continue</i>' kepada '<i>Thesis Submitted</i>'. ● Panduan Penyediaan Tesis. (Pautan: https://sgs.upm.edu.my/dokumen/92225_GUIDELINE_TO_THESIS_PREPARATION.pdf)

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 42/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan						
13.	Peperiksaan Akhir (Viva Voce)						
	<p>(i) Pelajar menyediakan slaid pembentangan untuk ahli Jawatankuasa Pemeriksaan Tesis sebelum <i>Viva Voce</i> berlangsung; dan</p> <p>(ii) Pelajar membentangkan slaid dalam masa 20-25 minit. Sesi soal jawab akan berlangsung selepas pelajar selesai membuat pembentangan.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Viva Voce</i> dijalankan dalam tempoh empat (4) bulan selepas penghantaran tesis. • Pelajar akan dimaklumkan tarikh, tempat dan masa <i>Viva Voce</i> melalui emel oleh pegawai SPS. • Keputusan tidak rasmi akan diumumkan oleh pengerusi <i>Viva Voce</i> selepas tamat sesi soal jawab dan pelajar perlu menunggu selama tujuh (7) hari bekerja untuk mendapatkan laporan akhir daripada UT, SPS. • Keputusan <i>Viva Voce</i> dikategorikan sebagai berikut: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Keputusan</th> <th style="text-align: center;">Tindakan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tesis diterima tanpa pindaan</td> <td>Pelajar diberi tempoh 15 hari untuk membuat pembedahan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPT.</td> </tr> <tr> <td>Tesis diterima dengan pindaan (<i>Minor</i> atau <i>Major</i>)</td> <td>Pelajar diberi tempoh maksimum tiga (3) bulan jika pindaan minor atau maksimum enam (6) bulan jika pindaan major untuk membuat pembedahan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPT.</td> </tr> </tbody> </table>	Keputusan	Tindakan	Tesis diterima tanpa pindaan	Pelajar diberi tempoh 15 hari untuk membuat pembedahan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPT.	Tesis diterima dengan pindaan (<i>Minor</i> atau <i>Major</i>)	Pelajar diberi tempoh maksimum tiga (3) bulan jika pindaan minor atau maksimum enam (6) bulan jika pindaan major untuk membuat pembedahan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPT.
Keputusan	Tindakan						
Tesis diterima tanpa pindaan	Pelajar diberi tempoh 15 hari untuk membuat pembedahan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPT.						
Tesis diterima dengan pindaan (<i>Minor</i> atau <i>Major</i>)	Pelajar diberi tempoh maksimum tiga (3) bulan jika pindaan minor atau maksimum enam (6) bulan jika pindaan major untuk membuat pembedahan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPT.						

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 43/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan	
	Peperiksaan Semula Lisan (Re-viva voce).	Jalankan peperiksaan tersebut dalam tempoh 60 hari selepas peperiksaan pertama.
	Penyerahan Semula Tesis (<i>Resubmission</i>).	<p>Pelajar diberi tempoh maksimum dua (2) semester atau setahun untuk membuat segala pembedulan dan menyerahkan semula tesis untuk peperiksaan.</p> <p>Pelajar perlu melengkapkan Borang Penyerahan Semula Tesis untuk Peperiksaan PG/TSS/GS-15b melalui portal pelajar.</p>
	Penyerahan semula tesis PhD sebagai tesis Master	<p>Pelajar diberi tempoh 60 hari untuk membuat pembedulan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPT.</p> <p>Nota: Keputusan ini tidak terpakai kepada pelajar PhD kemasukan terus (<i>fast-track</i>).</p>
	Tesis ditolak	Pelajar diberi gred GB.
14.	Penyerahan Semula Tesis untuk Peperiksaan Akhir (<i>Viva Voce</i>)	
	<p>(i) Pelajar menerima laporan akhir (<i>Resubmission</i>) daripada UT, SPS;</p> <p>(ii) Pelajar membuat pembedulan tesis berdasarkan cadangan pembedulan oleh ahli pemeriksa tesis dalam tempoh 2 semester;</p> <p>(iii) Pelajar membuat penyerahan semula tesis kepada UT, SPS;</p>	

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 44/50
		No. Semakan: 00
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(iv) Seperti yang dinyatakan dalam Peraturan Universiti Putra Malaysia (Pengajian Siswazah) 2003 (Semakan terkini), pelajar yang berada dalam tempoh penyerahan semula perlu mematuhi prosedur berikut:</p> <p>(a) Membuat bayaran yuran pendaftaran penuh untuk semester pertama dan kedua;</p> <p>(b) Mendaftar kursus Master Research (SPS5999) atau Doctoral Research (SPS6999);</p> <p>(c) Mengemukakan Laporan Kemajuan (Borang GS-11) untuk setiap semester yang didaftarkan;</p> <p>(d) Membayar yuran peperiksaan semula; dan</p> <p>(e) Mengemukakan dokumen berikut ke kaunter SPS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Satu (1) salinan lembut tesis yang telah selesai pembetulan saiz A4 dalam format PDF. ● Satu (1) Salinan Laporan plagiat (<i>Turnitin Report</i>) ($\leq 25\%$) (kecuali pelajar Sekolah Perniagaan dan Ekonomi (<i>Turnitin Report</i>) ($\leq 20\%$) dalam format PDF. ● Borang Pengesahan Hasil Penulisan dan Penggunaan Teknologi Kecerdasan Buatan. ● Senarai pembetulan Penyerahan Semula Tesis untuk Peperiksaan (PG/TSS/GS-15b). <p>(v) Kegagalan untuk menyerahkan semula tesis dalam tempoh yang ditentukan akan mengakibatkan status pengajian bertukar kepada '<i>Terminated (GB)</i>'.</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 45/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan						
15.	<p>Penghantaran Pembetulan Tesis Selepas Peperiksaan Akhir (<i>Viva Voce</i>)</p> <p>(i) Pelajar menerima laporan Pengerusi <i>Viva Voce</i> daripada UT, SPS;</p> <p>(ii) Pelajar melaksanakan pembetulan terhadap tesis mengikut tempoh keputusan <i>Viva Voce</i> seperti berikut:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Keputusan</th> <th style="text-align: center;">Tindakan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tesis diterima tanpa pindaan</td> <td>Pelajar diberi tempoh 15 hari untuk membuat pembetulan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPPT.</td> </tr> <tr> <td>Tesis diterima dengan pindaan (<i>Minor</i> atau <i>Major</i>)</td> <td>Pelajar diberi tempoh maksimum tiga (3) bulan jika pindaan minor atau maksimum enam (6) bulan jika pindaan major untuk membuat pembetulan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPPT.</td> </tr> </tbody> </table> <p>(iii) Pelajar mengisi Borang Penyerahan Tesis Selepas Peperiksaan Akhir (<i>Viva Voce</i>) (PG/TSS/GS-16a) melalui Portal Pelajar;</p> <p>(iv) Pelajar mencetak borang dan mendapatkan pengesahan daripada Penyelia Utama, Ahli Jawatankuasa Peperiksaan dan TD/TP PTJ; dan</p> <p>(v) Pelajar menyerahkan borang yang lengkap perlu dihantar kepada UT, SPS melalui emel sgs_thesis@upm.edu.my bersama-sama dengan:</p> <p style="margin-left: 40px;">(a) Satu (1) salinan lembut tesis yang telah selesai pembetulan bersaiz A4 dalam format PDF.</p> <p style="margin-left: 40px;">(b) Senarai pembetulan tesis.</p> <p style="margin-left: 40px;">(c) Satu (1) salinan abstrak tesis.</p>	Keputusan	Tindakan	Tesis diterima tanpa pindaan	Pelajar diberi tempoh 15 hari untuk membuat pembetulan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPPT.	Tesis diterima dengan pindaan (<i>Minor</i> atau <i>Major</i>)	Pelajar diberi tempoh maksimum tiga (3) bulan jika pindaan minor atau maksimum enam (6) bulan jika pindaan major untuk membuat pembetulan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPPT.
Keputusan	Tindakan						
Tesis diterima tanpa pindaan	Pelajar diberi tempoh 15 hari untuk membuat pembetulan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPPT.						
Tesis diterima dengan pindaan (<i>Minor</i> atau <i>Major</i>)	Pelajar diberi tempoh maksimum tiga (3) bulan jika pindaan minor atau maksimum enam (6) bulan jika pindaan major untuk membuat pembetulan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPPT.						

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 46/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
	<p>(d) Borang <i>Particulars for Graduation</i> (PG/ACA/GS-17).</p> <p>(e) Borang <i>Information on Publication During Candidature</i> (PG/TSS/GS-25) dan salinan bukti penerimaan dan/atau penghantaran artikel jurnal.</p> <p>(f) Laporan plagiat (<i>Turnitin Report</i>) ($\leq 25\%$) (kecuali pelajar Sekolah Perniagaan dan Ekonomi (<i>Turnitin Report</i>) ($\leq 20\%$) dalam format PDF.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Status pengajian pelajar akan bertukar dari '<i>Thesis Submitted</i>' kepada '<i>Completed</i>' selepas penghantaran borang Penyerahan Tesis Selepas Peperiksaan Akhir (<i>Viva Voce</i>) (PG/TSS/GS-16a). ● Pelajar akan menerima notifikasi mengenai kelulusan Senat melalui emel. ● Tiada tempoh tambahan yang diberikan untuk penyerahan tesis dan kegagalan untuk menyerahkan tesis dalam tempoh masa yang ditetapkan, akan mengakibatkan status pelajar menjadi '<i>Terminated (GB)</i>'. ● Pelajar mesti mematuhi keperluan penerbitan sebelum melalui Mesyuarat JKPSU dan Senat. (Rujuk Kaedah Universiti Putra Malaysia (Pengajian Siswazah) 2003 (Semakan terkini). ● Sekiranya tidak memenuhi keperluan penerbitan, proses pengurniaan ijazah akan ditangguhkan. Untuk pelajar PhD, ia akan ditangguhkan selama dua (2) tahun manakala untuk pelajar Master adalah satu (1) tahun selepas penghantaran borang Penyerahan Tesis Selepas Peperiksaan Akhir (<i>Viva Voce</i>) (PG/TSS/GS-16a).

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 47/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024


Bil	Tindakan
16.	Penghantaran Tesis Akhir Berjilid Keras (<i>Hardbound</i>)
	<p>(i) Pelajar menyerahkan perkara berikut kepada UT, SPS selepas mendapat kelulusan Senat:</p> <p style="padding-left: 40px;">(a) Satu (1) CD versi PDF tesis akhir.</p> <p style="padding-left: 40px;">(b) Salinan tesis akhir berjilid keras (<i>Hardbound</i>) untuk PTJ dan Ahli JKP (jika perlu).</p> <p style="padding-left: 40px;">(c) Borang Penyerahan Tesis Akhir (PG/TSS/GS-16b).</p>
17.	Pengesahan Bergraduat
	<p>17.1 Program Secara Penyelidikan</p> <p>(i) Pelajar menghantar borang Penyerahan Tesis Selepas Peperiksaan Akhir (<i>Viva Voce</i>) (PG/TSS/GS-16a), dan Borang <i>Information on Publication During Candidature</i> (PG/TSS/GS-25) kepada UT, SPS untuk pertukaran status daripada <i>Thesis Submitted</i> kepada <i>Completed</i> dan hanya pelajar yang memenuhi keperluan penerbitan sahaja akan dibawa untuk pengesahan Senat;</p> <p>(ii) Pelajar melengkapkan borang <i>Particulars for Graduation</i> (PG/ACA/GS-17) dengan membayar RM200.00 kepada Pejabat Bursar UPM setelah status pengajian pelajar bertukar kepada <i>Completed</i>.</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 48/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024

Bil	Tindakan
17.2	<p>Program secara Kerja Kursus</p> <p>(i) Pelajar melengkapkan Borang <i>Study Scheme for Graduation</i> (PG/ACA/GS-05b) di Portal Pelajar dan pelajar perlu mendapatkan pengesahan daripada Penyelaras program dan TD/TP PTJ;</p> <p>(ii) Pelajar melengkapkan borang <i>Particulars for Graduation</i> (PG/ACA/GS-17) dengan membayar RM200.00 kepada Pejabat Bursar UPM setelah status pengajian pelajar bertukar kepada Completed; dan</p> <p>(iii) Pelajar mendapatkan pengesahan daripada Pejabat Bursar dan Perpustakaan serta menghantar satu (1) salinan borang <i>Particulars for Graduation</i> (PG/ACA/GS-17) kepada UA, SPS atau melalui emel sgs_academic@upm.edu.my bagi tujuan rekod.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pelajar layak bergraduasi sekiranya telah memenuhi syarat bergraduasi yang ditetapkan oleh Universiti. Status bergraduasi boleh dirujuk di Portal Pelajar; ● Surat Senat dan transkrip boleh diambil selepas dua (2) minggu dari tarikh kelulusan Senat manakala sijil akademik boleh diambil selepas dua (2) bulan dari tarikh kelulusan Senat.
18.	Menghadiri Majlis Konvokesyen
18.1	<p>Peminjaman Jubah Akademik (<i>Graduation Robe</i>)</p> <p>(i) Pelajar akan menerima notifikasi berkenaan tarikh konvokesyen dan proses peminjaman jubah akademik melalui emel pelajar (@student.upm.edu.my);</p> <p>(ii) Pelajar melengkapkan:</p> <p>(a) borang pengambilan jubah melalui eSMP;</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 49/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR	No. Isu: 01
	GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024

Bil	Tindakan
	<p>(b) borang Graduate Tracer Study; (c) borang Particulars for Graduation (PG/ACA/GS-17); dan (d) membawa ketiga-tiga borang tersebut semasa mengambil jubah akademik untuk rujukan SPS.</p> <p>18.2 Hari Majlis Konvokesyen</p> <p>(i) Pelajar tiba di Dewan Besar Pusat Kebudayaan dan Kesenian Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah (PKKSSAAS) atau lokasi yang ditetapkan pada tarikh dan masa yang ditetapkan oleh Urusetia Majlis Konvokesyen; dan</p> <p>(ii) Pelajar mengikuti tatacara pemakaian sepertimana yang ditetapkan dan mematuhi istiadat konvokesyen UPM. (Pautan: https://sgs.upm.edu.my/convocation-3845)</p> <p>18.3 Pemulangan Jubah Akademik (<i>Graduation Robe</i>)</p> <p>(i) Graduan memulangkan jubah akademik dalam tempoh yang ditetapkan bagi proses pengambilan sijil akademik selepas menghadiri majlis konvokesyen.</p> <p>Nota: Denda lewat pemulangan jubah sebanyak RM10.00 akan dikenakan bermula pada hari ke-3 selepas sesi Majlis Konvokesyen bagi setiap graduan dan penambahan RM5.00 bagi setiap hari berikutnya.</p>
19.	<p>Hadiah universiti</p> <p>(i) Pelajar berminat menghantar borang penyertaan dan salinan lembut tesis pelajar kepada PTJ;</p> <p>(ii) Pelajar yang disenarai pendek menerima notis jemputan ke sesi temuduga melalui emel atau kaedah yang bersesuaian;</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 50/50
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)	No. Semakan: 00
		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: PU/S/GP004/PELAJAR GARIS PANDUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (SISWAZAH) UNTUK PELAJAR	Tarikh: 24/12/2024

Bil	Tindakan
	(iii) Pelajar yang disenarai pendek menghadiri sesi temuduga sepertimana yang telah ditetapkan; (iv) Pelajar akan menerima keputusan temuduga melalui emel atau kaedah yang bersesuaian.