	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 1/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026

1.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi aktiviti pengajaran dan pembelajaran bagi program siswazah yang merangkumi proses penawaran program akademik baharu/semakan kurikulum program akademik/penawaran bidang pengajian baharu/semakan semula bidang pengajian/penawaran kursus baharu/semakan semula kursus, pengambilan pelajar baharu, bantuan kewangan, pendaftaran kemasukan pelajar baharu dan sambungan, penyediaan kalendar akademik, program sokongan pembelajaran (Putra Sarjana), penawaran kursus, pendaftaran kursus, pemindahan kredit dan pengecualian kursus, pengendalian pengajaran kursus, proses pengajian pelajar (iaitu termasuklah pertukaran program/bidang pengajian/penempatan PTJ naik taraf/turun taraf pengajian, penangguhan pengajian, tarik diri daripada pengajian, pelanjutan tempoh pengajian, penyambungan semula status pengajian, pengemaskinian status pengajian, pertukaran mod pengajian, pelantikan/pelantikan semula Jawatankuasa Penyeliaan Pelajar, peperiksaan komprehensif, pengurusan penilaian peperiksaan akhir dan *viva voce*), pengurusan permasalahan akademik pengajian pelajar (iaitu termasuklah peperiksaan semula, semakan peperiksaan dan semakan ke atas pemberhentian), pengesahan dan pengurniaan ijazah pelajar, majlis konvokesyen UPM dan pencalonan hadiah universiti pascasiswazah.


2.0 TANGGUNGJAWAB

TNCAA, Dekan SPS, Ketua PTJ, TWP PP Siswazah, dan SPS bertanggungjawab memastikan Prosedur Pengajaran dan Pembelajaran Program Siswazah ini dilaksanakan.

Sesiapa yang terlibat mestilah mematuhi prosedur ini.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN


Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
-	Buku Panduan Penawaran Program Akademik Baharu dan Semakan Kurikulum (Prasiswazah dan Pascasiswazah) Universiti Putra Malaysia Edisi 2025
GP/FAD/S-01	Garis Panduan Tindakan Pecah Kontrak dan Tuntutan Gantirugi Fellowship Penyelidik Siswazah (GRF) dan Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA)

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 2/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


GP/KUR/S-02	Garis Panduan Penawaran Bidang Pengajian Siswazah Baharu/Semakan Semula Bidang Pengajian Siswazah
GP/KUR/S-03	Garis Panduan Penawaran Kursus Baharu/Semakan Semula Kursus Pengajian Siswazah
GP/KUR/S-04	Garis Panduan Pelantikan Penilai/ Pemeriksa Luar dan Penilaian Program
GP/ADM/S-05	Garis Panduan Pengendalian Kes Pemalsuan Identiti Pelajar Antarabangsa Semasa Menjalani Pemeriksaan Kesihatan Di Pusat Kesihatan Universiti
GP/ADM/S-06	Garis Panduan Pengendalian Pelajar Antarabangsa Yang Didapati Positif/Reaktif Terhadap Ujian Saringan Penyakit Berjangkit Semasa Menjalani Pemeriksaan Kesihatan Di Kampus Bagi Meneruskan Pengajian
GP/ADM/S-07	Garis Panduan Pengurusan Pengguna PutraENROLL
GP/TSS/S-08	Garis Panduan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Peperiksaan Tesis
GP/TSS/S-09	Garis Panduan Pengesanan Plagiarisme
GP/TSS/S-10	Garis Panduan Penyerahan Tesis Selepas Viva Voce
GP/TSS/S-11	Garis Panduan Penyerahan Tesis Akhir Selepas Pengesahan oleh Senat
-	Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam (Terkini)
-	Kaedah-Kaedah Universiti Putra Malaysia (Pengajian Siswazah) 2003 (Semakan Terkini)

4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

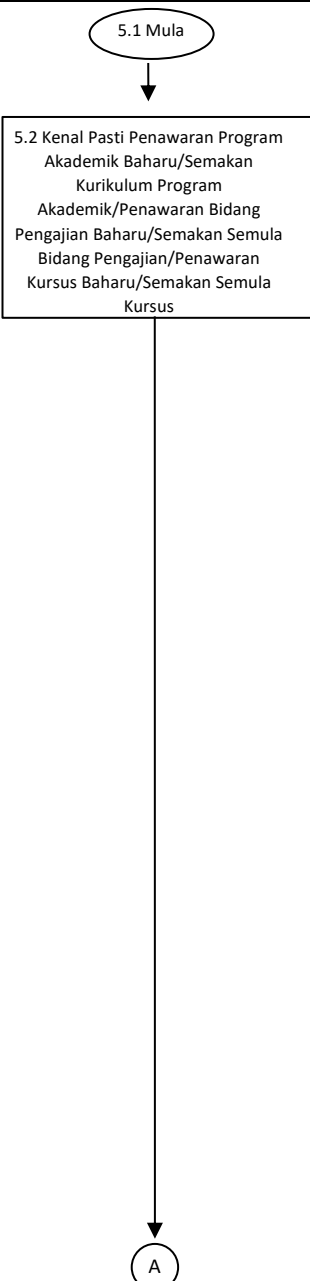
CE	: Peperiksaan Komprehensif (<i>Comprehensive Exam</i>)
Dekan SPS	: Dekan Sekolah Pengajian Siswazah
GPPA	: Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam
GRA	: <i>Graduate Research Assistantship</i>
GRF	: <i>Graduate Research Fellowship</i>


	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 3/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026

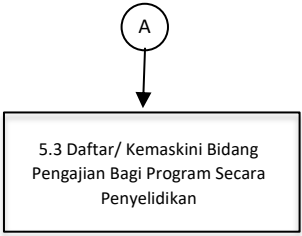
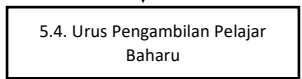
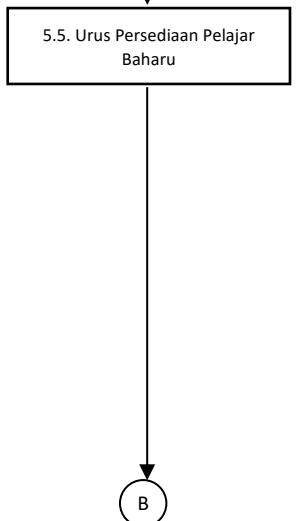
i-GIMS	: <i>Internet Graduate Information Management System</i>
JKKAPS	: Jawatankuasa Kecil Akademik Pengajian Siswazah
JKKKPSU	: JK Kecil Kurikulum Pengajian Siwazah Universiti
JKKPPTP	: Jawatankuasa Kecil Pelantikan Pemeriksa Tesis Pelajar
JKP	: JK Penyeliaan Pelajar
JKPBPS	: JK Pemilih Biasiswa Pengajian Siswazah
JKPP	: Jawatankuasa Pengajian Program
JKPS PTJ	: Jawatankuasa Pengajian Siswazah Pusat Tanggungjawab
JKPSU	: JK Pengajian Siswazah Universiti
JKPT	: Jawatankuasa Pengajian Tinggi
JKSS	: JK Semakan Siswazah
JKTK	: Jawatankuasa Tetap Kewangan
Ketua PTJ	: Dekan Fakulti, Dekan Sekolah Perniagaan dan Ekonomi, Pengarah Institut dan lain-lain yang setaraf dengannya
KPT	: Kementerian Pendidikan Tinggi
LPU	: Lembaga Pengarah Universiti
MQR	: <i>Malaysian Qualifications Register</i> (Daftar Kelayakan Malaysia)
PPUU	: Pejabat Penasihat Undang-Undang
PTJ	: Semua Fakulti/Sekolah/Institut
PutraBLAST	: <i>Putra Blended Learning Assistive System and Technology</i>
SPS	: Sekolah Pengajian Siswazah
Thesis Online	: Sistem Thesis Online
TNCAA	: Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
TWP PP	: Timbalan Wakil Pengurusan Peneraju Proses Siswazah
UPM	: Universiti Putra Malaysia


	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 4/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026

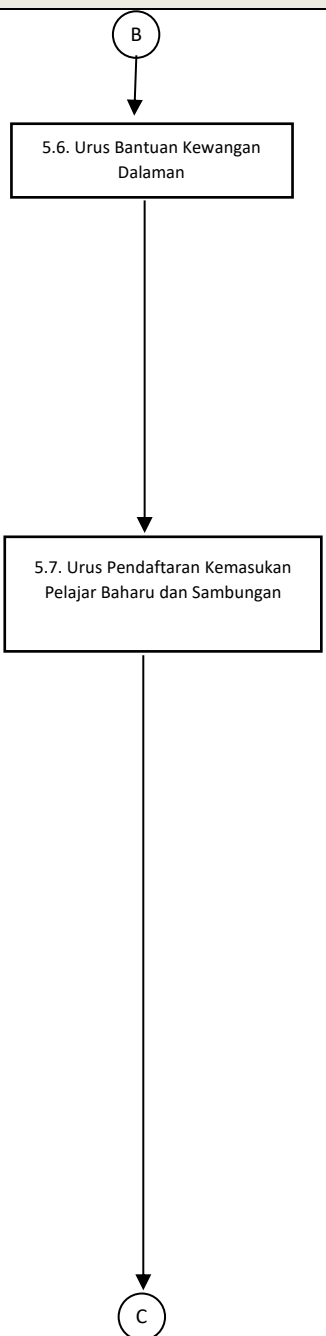
5.0 PROSES TERPERINCI


Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Dekan SPS/ Ketua PTJ	 <pre> graph TD A((5.1 Mula)) --> B[5.2 Kenal Pasti Penawaran Program Akademik Baharu/Semakan Kurikulum Program Akademik/Penawaran Bidang Pengajian Baharu/Semakan Semula Bidang Pengajian/Penawaran Kursus Baharu/Semakan Semula Kursus] B --> C((A)) </pre>	<p>5.2 Kenal Pasti Keperluan Penawaran Program Akademik Baharu/ Semakan Kurikulum Program Akademik/ Penawaran Bidang Pengajian Baharu/ Semakan Semula Bidang Pengajian/ Penawaran Kursus Baharu/ Semakan Semula Kursus</p> <p>(a) Kenalpasti penyediaan dokumen bagi penawaran program akademik baharu/semakan kurikulum program akademik/penawaran bidang pengajian baharu/semakan semula bidang pengajian/penawaran kursus baharu/semakan semula kursus berdasarkan keperluan dan rujukan sebagaimana yang digariskan dalam GPPA, KPT.</p> <p>(b) Semak keperluan melaksanakan semakan kurikulum bagi program/bidang pengajian/kursus sedia ada:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Sekurang-kurangnya dua pusingan tiga hingga empat tahun tamat bagi program secara kerja kursus dan satu (1) pusingan empat hingga lima tahun tamat bagi program secara penyelidikan, atau ii. Selewatnya-lewatnya satu (1) sesi lebih awal sebelum sekurang-kurangnya dua (2) pusingan tiga hingga lima tahun tamat bagi program pengajian secara kerja kursus. 	<p>Buku Panduan Penawaran Program Akademik Baharu dan Semakan Kurikulum (Prasiswazah dan Pascasiswazah) Universiti Putra Malaysia Edisi 2025</p> <p>Garis Panduan Pelantikan Penilai/ Pemeriksa Luar Dan Penilaian Program</p> <p>Garis Panduan Penawaran Bidang Pengajian Siswazah Baharu /Semakan Semula Bidang Pengajian Siswazah</p> <p>Garis Panduan Penawaran Kursus Baharu/Semakan Semula Kursus Pengajian Siswazah</p> <p>(Akses di laman web SPS)</p>

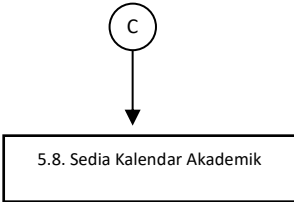
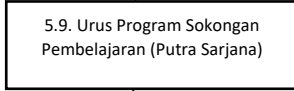
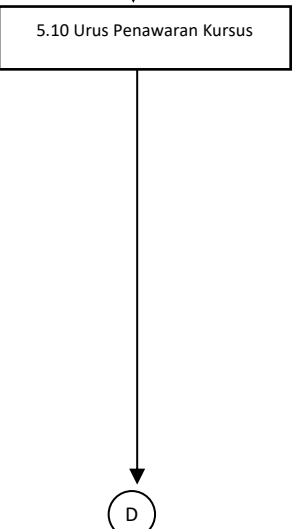
	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 5/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	No. Isu: 04
		Tarikh: 30/06/2026


Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah		<p>5.3 Daftar/ Kemaskini Bidang Pengajian Bagi Program Secara Penyelidikan Uruskan proses mendaftar/kemaskini bidang pengajian pensyarah bagi program secara penyelidikan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). 	
Dekan SPS/ Ketua PTJ		<p>5.4 Urus Pengambilan Pelajar Baharu Uruskan proses pengambilan pelajar baharu merangkumi proses kemaskini i-GIMS dan PutraENROLL, maklumat laman web, maklumat kadar yuran, minggu pendaftaran dan saringan termasuk dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002) 	Garis Panduan Pengurusan Pengguna PutraENROLL (laman web SPS)
Dekan SPS/ Pelajar		<p>5.5 Urus Persediaan Pelajar Baharu Uruskan rujukan-rujukan utama bagi skop pengajian siswazah dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	

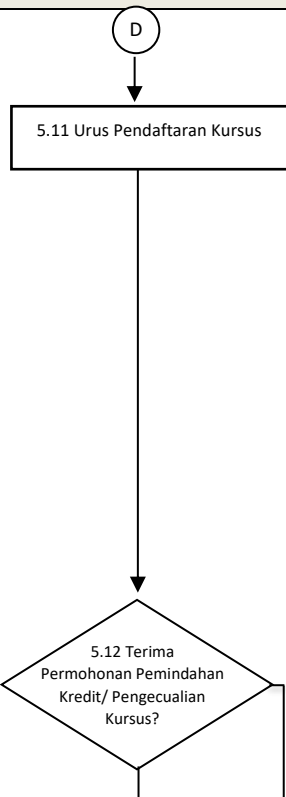
	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 6/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026	


Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar		<p>5.6 Urus Bantuan Kewangan Dalam Uruskan proses bantuan kewangan dalaman dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). (d) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). <p>5.7 Urus Pendaftaran Kemasukan Pelajar Baharu dan Sambungan Uruskan proses pendaftaran kemasukan pelajar baharu dan sambungan dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran Dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). (d) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	<p>Garis Panduan Tindakan Pecah Kontrak dan Tuntutan Gantirugi Fellowship Penyelidik Siswazah (GRF) dan Pembantu Penyelidik Siswazah (GRA) (laman web SPS)</p> <p>Garis Panduan Pengendalian Kes Pemalsuan Identiti Pelajar Antarabangsa Semasa Menjalani Pemeriksaan Kesihatan Di Pusat Kesihatan Universiti (laman web SPS)</p> <p>Garis Panduan Pengendalian Pelajar Antarabangsa Yang Didapati Positif/Reaktif Terhadap Ujian Saringan Penyakit Berjangkit Semasa Menjalani Pemeriksaan Kesihatan Di Kampus Bagi Meneruskan Pengajian (laman web SPS)</p>

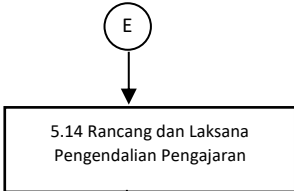
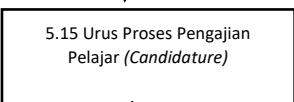
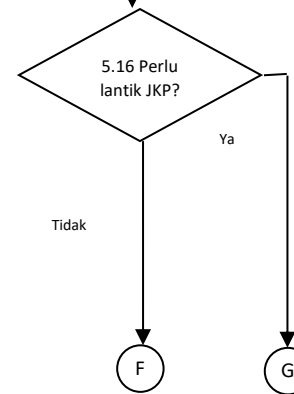
	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 7/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026	


Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Dekan SPS/ Ketua PTJ		5.8 Sedia Kalendar Akademik Sedia kalendar akademik bagi pelajar dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran Dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). 	
Dekan SPS/Ketua PTJ/ Pelajar		5.9 Urus Program Sokongan Pembelajaran (Putra Sarjana) Urus berkaitan program sokongan pembelajaran (Putra Sarjana) dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran Dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	
Ketua PTJ/Pensyarah		5.10 Urus Penawaran Kursus Urus penawaran kursus dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). 	

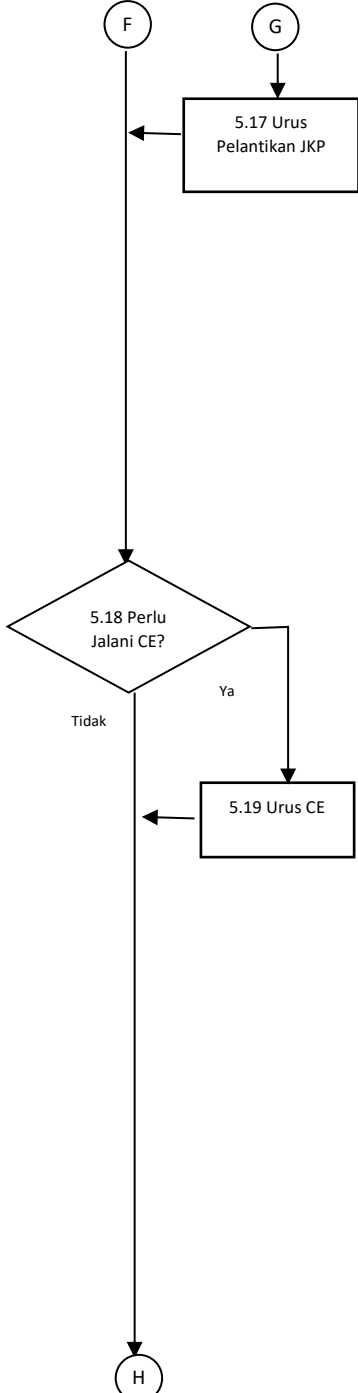
	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 8/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026	


Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
<p>Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar</p>	 <pre> graph TD D((D)) --> 5.11[5.11 Urus Pendaftaran Kursus] 5.11 --> 5.12{5.12 Terima Permohonan Pemindahan Kredit/ Pengecualian Kursus?} 5.12 -- Tidak --> E((E)) 5.12 -- Ya --> 5.13[5.13 Urus Permohonan Pemindahan Kredit/ Pengecualian Kursus] 5.13 --> E </pre>	<p>5.11 Urus Pendaftaran Kursus Urus pendaftaran kursus (daftar pelajar baharu/sambung, lewat daftar, tambah, gugur, pertukaran status kursus dan penawaran kursus bagi bilangan pelajar kurang daripada lima orang) dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). (d) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). <p>5.12 Terima Permohonan Pemindahan Kredit/ Pengecualian Kursus?</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Terima permohonan pemindahan kredit/pengecualian kursus, sekiranya ya, ikut langkah 5.13. (b) Sekiranya tidak, ikut langkah 5.14. <p>5.13 Urus Permohonan Pemindahan Kredit/Pengecualian Kursus Urus proses permohonan pemindahan kredit/pengecualian kursus dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). (d) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	
<p>Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar</p>			
<p>Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar</p>			

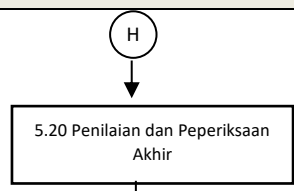
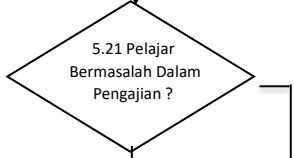
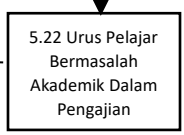
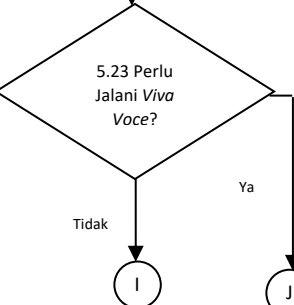
	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 9/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026	


Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Dekan SPS / Ketua PTJ/Pensyarah		5.14 Rancang dan Laksana Pengendalian Pengajaran: Rancang dan laksanakan pengendalian pengajaran (kursus berstruktur dan kursus tidak berstruktur) dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). 	
Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar		5.15 Urus Proses Pengajian Pelajar (Candidature) Urus pengajian pelajar (pertukaran program/bidang pengajian/penempatan PTJ naik taraf/turun taraf pengajian, penangguhan pengajian, tarik diri daripada pengajian, pelanjutan tempoh pengajian, penyambungan semula status pengajian, pengemaskinian status pengajian, pertukaran mod pengajian) dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). (d) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	
Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar		5.16 Perlu lantik Jawatankuasa Penyeliaan Pelajar (JKP)? <ul style="list-style-type: none"> (a) Ya, bagi pelajar secara penyelidikan (ikut langkah 5.17). (b) Sekiranya tidak, ikut langkah 5.18. 	

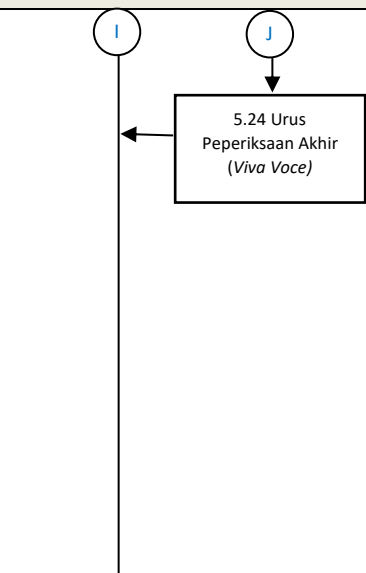
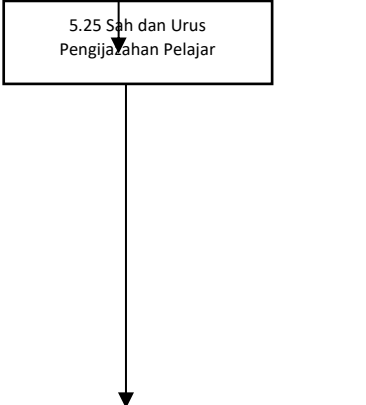
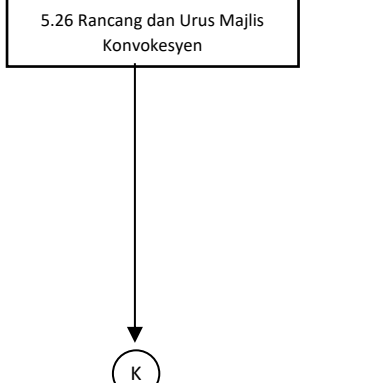
	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 10/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026	


Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar	 <pre> graph TD F((F)) --> B1[5.17 Urus Pelantikan JKP] B1 --> D1{5.18 Perlu Jalani CE?} D1 -- Ya --> B2[5.19 Urus CE] D1 -- Tidak --> H((H)) B2 --> H </pre>	5.17 Urus Pelantikan /Pelantikan Semula Jawatankuasa Penyeliaan Pelajar (JKP) Urus pelantikan/ pelantikan semula JKP dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). (d) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	
Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar		5.18 Perlu Jalani Peperiksaan Komprehensif (CE)? <ul style="list-style-type: none"> (a) Ya, bagi pelajar PhD secara penyelidikan (ikut langkah 5.19). (b) Sekiranya tidak, ikut langkah 5.20. 	
Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar		5.19 Urus Peperiksaan Komprehensif (CE) Urus CE dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). (d) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	

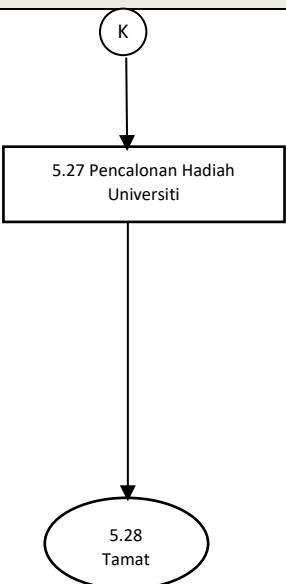
	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 11/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar		5.20 Penilaian dan Peperiksaan Akhir Urus proses penilaian dan peperiksaan akhir dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). (d) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	
Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar		5.21 Pelajar Bermasalah Dalam Pengajian? Masalah pengajian meliputi pengurusan peperiksaan semula, semakan peperiksaan, menggantikan markah dan gred, mengulang semester akhir, semakan ke atas pemberhentian dan pecah kontrak. <ul style="list-style-type: none"> (a) Sekiranya ya, ikut langkah 5.22; (b) Sekiranya tidak, ikut langkah 5.23 	
Dekan SPS / Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar		5.22 Urus Pelajar Bermasalah Akademik Dalam Pengajian Urus pelajar bermasalah dalam pengajian dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). (d) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	Garis Panduan Tindakan Pecah Kontrak dan Tuntutan Gantirugi GRF dan GRA (laman web SPS)
Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar		5.23 Pelajar Perlu Jalani Viva Voce? <ul style="list-style-type: none"> (a) Ya, bagi pelajar secara penyelidikan (ikut langkah 5.24). (b) Sekiranya tidak, ikut langkah 5.25. 	

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 12/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026	

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Dekan SPS/Ketua PTJ/Pensyarah/ Pelajar		<p>5.24 Urus Peperiksaan Akhir (Viva Voce) Urus proses Peperiksaan Akhir (<i>Viva Voce</i>) dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). (d) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	<p>Garis Panduan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Peperiksaan Tesis</p> <p>Garis Panduan Pengesanan Plagiarisme</p> <p>Garis Panduan Penyerahan Tesis Selepas <i>Viva Voce</i></p> <p>Garis Panduan Penyerahan Tesis Akhir Selepas Pengesahan Senat</p> <p>(Akses di laman web SPS)</p>
Dekan SPS / Ketua PTJ		<p>5.25 Urus Pengesahan dan Pengurniaan Ijazah Pelajar Urus proses pengijazahan pelajar dengan merujuk kepada dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pensyarah (PU/S/GP003). (d) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	
Dekan SPS/ TWP PP/ Pelajar		<p>5.26 Rancang dan Urus Majlis Konvokesyen Rancang dan urus proses majlis konvokesyen dengan merujuk kepada dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	


	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 13/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	No. Isu: 04
		Tarikh: 30/06/2026

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Dekan SPS/Ketua PTJ/ TWP PP/ Pelajar	 <pre> graph TD K((K)) --> A[5.27 Pencalonan Hadiah Universiti] A --> B((5.28 Tamat)) </pre>	5.27 Pencalonan Hadiah Universiti Urus pencalonan hadiah universiti dengan merujuk kepada garis panduan berdasarkan peranan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> (a) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir Sekolah Pengajian Siswazah (PU/S/GP001). (b) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pentadbir PTJ (PU/S/GP002). (c) Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (Siswazah) untuk Pelajar (PU/S/GP004). 	


	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 14/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026

6.0 REKOD


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1.	<p>UPM.SPS.600-4/2/2</p> <p>PENAWARAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU PENGAJIAN SISWAZAH (NAMA PROGRAM)</p> <p><u>Kertas Konsep</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Petikan minit mesyuarat JKPSU • Petikan minit mesyuarat Senat <p><u>Kertas Cadangan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kertas cadangan penawaran program akademik baharu • Petikan minit mesyuarat JKKKPSU • Petikan minit mesyuarat JKPSU • Petikan minit mesyuarat Senat • Petikan minit mesyuarat JPU • Petikan minit mesyuarat JKTK (jika ada) • Petikan minit mesyuarat LPU • Surat kelulusan JKPT • Borang Pengesahan Semakan Kertas Cadangan: <ul style="list-style-type: none"> a. PG/KUR/GS-55 b. PG/KUR/GS-56 c. PG/KUR/GS-57 d. PG/KUR/GS-58 e. PG/KUR/GS-59 • Borang Pendaftaran Baharu/ Perubahan Maklumat Program/ Bidang Pengajian Siswazah Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR03) • Borang Permohonan Pendaftaran/ Perubahan Maklumat Kursus Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR04) 	<p>PPT / PT (P/O) SPS</p>	<p>PPT / PT (P/O) SPS</p>	<p>Bilik Fail Kurikulum, SPS/ <i>Network Attached Storage</i> <i>/ Google Drive</i> Kekal</p>	<p>Ketua Pegarah Arkib Negara Malaysia</p>

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 15/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
2.	<p>UPM.Kod PTJ.600-4/2/2</p> <p>PENAWARAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU PENGAJIAN SISWAZAH (NAMA PROGRAM)</p> <p><u>Kertas Konsep</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Petikan minit mesyuarat JKPSU Petikan minit mesyuarat Senat <p><u>Kertas Cadangan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Petikan minit mesyuarat Jabatan Maklum balas JKPP Petikan minit mesyuarat JKPSF Petikan minit mesyuarat Fakulti Petikan minit mesyuarat JKPPKPSU Petikan minit mesyuarat JKPSU Petikan minit mesyuarat Senat Petikan minit mesyuarat JPU Petikan minit mesyuarat JKTK (jika ada) Petikan minit mesyuarat LPU Surat Kelulusan JKPT Surat akuan akreditasi sementara Surat pendaftaran dan Kelulusan MQR serta dokumen berkaitan Borang Pengesahan Semakan Kertas Cadangan: <ul style="list-style-type: none"> a. PG/KUR/GS-55 b. PG/KUR/GS-56 c. PG/KUR/GS-57 d. PG/KUR/GS-58 e. PG/KUR/GS-59 Borang Pendaftaran Baharu/ Perubahan Maklumat Program/Bidang Pengajian Siswazah Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR03) Borang Permohonan Pendaftaran/ Perubahan Maklumat Kursus Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR04) Laporan akreditasi sementara 	PT Fakulti/Sekolah	PT Fakulti/Sekolah	<p>Bilik Dokumen dan Rekod PTJ/ <i>Google Drive</i></p> <p>Kekal</p>	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 16/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<ul style="list-style-type: none"> Minit Senat Perakuan Akreditasi Sementara Laporan Akreditasi Penuh Minit Senat Perakuan Akreditasi Penuh 				
3.	UPM.SPS.600-4/2/20 LOG PEMBENTUKAN/SEMAKAN SEMULA PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> Log Kelulusan Kurikulum Dan Akreditasi Program (PU/S/LG01/KUR) Log Pendaftaran MQR Program Pengajian Siswazah (PU/S/LG02/GS-KUR) 	PPT / PT (P/O) SPS	PPT / PT (P/O) SPS	Bilik Fail Kurikulum, SPS/ <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
4.	UPM.SPS.600-4/2/17 PEMBENTUKAN KURSUS PENGAJIAN SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> Kertas cadangan penawaran kursus baharu Catatan maklum balas JKPPSU Petikan minit mesyuarat JKPSU Petikan minit mesyuarat Senat Borang Permohonan Pendaftaran/Perubahan Maklumat Kursus Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR04) 	PPT / PT (P/O) SPS	PPT / PT (P/O) SPS	Bilik Fail Kurikulum, SPS / <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> Kekal	PPT / PT (P/O) SPS
5.	UPM.Kod PTJ. 600-4/2/17 PEMBENTUKAN KURSUS PENGAJIAN SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> Kertas cadangan penawaran kursus baharu Petikan minit mesyuarat Jabatan Petikan minit mesyuarat JKPSF Petikan minit mesyuarat Fakulti Petikan Minit Mesyuarat JKPPSU Petikan minit mesyuarat JKPSU 	TD Fakulti/Sekolah	TD Fakulti/Sekolah	Bilik Dokumen dan Rekod PTJ/ <i>Google Drive</i> Sehingga kursus dimansuhkan	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 17/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026	


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<ul style="list-style-type: none"> Petikan minit mesyuarat Senat Borang Permohonan Pendaftaran/Perubahan Maklumat Kursus Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR04) 				
6.	UPM.SPS.600-4/2/18 SEMAKAN SEMULA KURSUS PENGAJIAN SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> Kertas cadangan semakan semula kursus Cadangan maklum balas mesyuarat JKPPSU Petikan minit mesyuarat JKPSU Petikan minit mesyuarat Senat Borang Permohonan Pendaftaran/Perubahan Maklumat Kursus Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR04) 	PPT / PT(P/O) SPS	PPT / PT(P/O) SPS	Bilik Fail Kurikulum, SPS/ <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> Kekal; diarkibkan jika tidak aktif.	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
7.	UPM.Kod PTJ. 600-4/2/18 SEMAKAN SEMULA KURSUS PENGAJIAN SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> Kertas cadangan semakan semula kursus Petikan minit mesyuarat Jabatan Petikan minit mesyuarat JKPSF Petikan minit mesyuarat Fakulti Cadangan maklum balas mesyuarat JKPPSU Petikan minit mesyuarat JKPSU Petikan minit mesyuarat Senat Borang Permohonan Pendaftaran/Perubahan Maklumat Kursus Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR04) 	PT/PT (P/O) Fakulti/Sekolah	PT/PT (P/O) Fakulti/Sekolah	Bilik Dokumen dan Rekod PTJ/ <i>Google Drive</i> Kekal; diarkibkan jika tidak aktif.	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
8.	UPM.SPS.600-4/2/4 SEMAKAN KURIKULUM PROGRAM AKADEMIK PENGAJIAN SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> Petikan minit mesyuarat JKPPSU Petikan minit mesyuarat JKPSU 	PPT / PT (P/O) SPS	PPT / PT (P/O) SPS	Bilik Fail Kurikulum / <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i>	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 18/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<ul style="list-style-type: none"> Petikan minit Senat Petikan minit mesyuarat JPU (jika ada) Petikan minit mesyuarat JKTK (jika ada) Petikan minit mesyuarat LPU Surat kelulusan/pemakluman JKPT Borang Pengesahan Semakan Kertas Cadangan: <ol style="list-style-type: none"> PG/KUR/GS-55 PG/KUR/GS-56 PG/KUR/GS-57 PG/KUR/GS-58 PG/KUR/GS-59 Borang Pendaftaran Baharu/ Perubahan Maklumat Program/ Bidang Pengajian Siswazah Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR03) [jika berkaitan] Borang Permohonan Pendaftaran/ Perubahan Maklumat Kursus Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR04) [jika berkaitan] Surat-surat berkaitan 			Kekal	
9.	UPM.Kod PTJ.600-4/2/4 SEMAKAN KURIKULUM PROGRAM AKADEMIK PENGAJIAN SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> Petikan minit mesyuarat Jabatan Petikan minit mesyuarat JKPSF Petikan minit mesyuarat JKPP Petikan minit mesyuarat Fakulti/Sekolah Petikan minit mesyuarat JKPKPSU Petikan minit mesyuarat JKPSU Petikan minit mesyuarat Senat Petikan minit mesyuarat JPU (jika ada) Petikan minit mesyuarat JKTK (jika ada) Petikan minit mesyuarat LPU Surat kelulusan/pemakluman JKPT Petikan minit mesyuarat Senat berkaitan perakuan pengakreditasi program (jika ada) Surat-surat berkaitan 	PT / PT (P/O) Fakulti/Sekolah	PT / PT (P/O) Fakulti/Sekolah	Bilik Dokumen dan Rekod PTJ/ <i>Google Drive</i> Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 19/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<ul style="list-style-type: none"> Borang Pengesahan Semakan Kertas Cadangan: <ol style="list-style-type: none"> PG/KUR/GS-55 PG/KUR/GS-56 PG/KUR/GS-57 PG/KUR/GS-58 PG/KUR/GS-59 Borang Pendaftaran Baharu/ Perubahan Maklumat Program/ Bidang Pengajian Siswazah Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR03) [jika berkaitan] Borang Permohonan Pendaftaran/ Perubahan Maklumat Kursus Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR04) [jika berkaitan] Surat-surat berkaitan 			3 Tahun	
10.	UPM.SPS.600-4/2/14 JAWATANKUASA KECIL KURIKULUM PENGAJIAN SISWAZAH UNIVERSITI <ul style="list-style-type: none"> Surat pelantikan ahli JKKKPSU 	PPT / PT (P/O) SPS	PPT / PT (P/O) SPS	Bilik Fail Kurikulum / <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
11.	UPM.SPS.600-4/2/19 PEMBENTUKAN BIDANG BAHARU PENGAJIAN SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> Kertas Cadangan Pembentukan Bidang Baharu Petikan minit mesyuarat JKPSU Petikan minit mesyuarat Senat Petikan minit mesyuarat LPU Surat kelulusan JKPT Borang Pendaftaran Baharu/ Perubahan Maklumat Program/ Bidang Pengajian Siswazah Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR03) 	PPT / PT (P/O) SPS	PPT / PT (P/O) SPS	Bilik Kurikulum, SPS/ <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> Kekal diarkib jika tidak aktif.	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 20/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026	


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
12.	UPM.SPS.600-4/2/20 SEMAKAN SEMULA BIDANG PENGAJIAN SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> • Kertas Cadangan Semakan Semula Bidang • Petikan minit mesyuarat Jabatan • Petikan minit mesyuarat JKPSF • Petikan minit mesyuarat Fakulti • Petikan minit mesyuarat JKPSU • Petikan minit mesyuarat Senat • Borang Pendaftaran Baharu/ Perubahan Maklumat Program/Bidang Pengajian Siswazah Dalam i-GMS (PU/S/BR08/GS-KUR03) 	PPT / PT (P/O) SPS	PPT / PT (P/O) SPS	Bilik Kurikulum, SPS/ <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> Kekal; diarkibkan jika tidak aktif.	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
13.	UPM. Kod PTJ.600-4/2/19 PEMBENTUKAN BIDANG BAHARU PENGAJIAN SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> • Kertas cadangan pembentukan bidang baharu • Petikan minit mesyuarat Jabatan • Petikan minit mesyuarat JKPSF • Petikan minit mesyuarat Fakulti • Petikan minit mesyuarat Senat • Petikan minit mesyuarat LPU • Surat kelulusan JKPT • Borang Pendaftaran Baharu/ Perubahan Maklumat Program/ Bidang Pengajian Siswazah Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR03) 	PT / PT (P/O) Fakulti/Sekolah	PT / PT (P/O) Fakulti/Sekolah	Bilik Dokumen dan Rekod PTJ/ <i>Google Drive</i> Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
14.	UPM.Kod PTJ.600-4/2/20 SEMAKAN SEMULA BIDANG PENGAJIAN SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> • Kertas Cadangan Semakan Semula Bidang • Petikan minit mesyuarat Jabatan • Petikan minit mesyuarat JKPSF 	PT / PT (P/O) Fakulti/Sekolah	PT / PT (P/O) Fakulti/Sekolah	Bilik Dokumen dan Rekod PTJ/ <i>Google Drive</i> Kekal; diarkibkan jika tidak aktif.	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 21/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<ul style="list-style-type: none"> Petikan minit mesyuarat Fakulti Petikan minit mesyuarat JKPSU Petikan minit mesyuarat Senat Borang Pendaftaran Baharu/ Perubahan Maklumat Program/Bidang Pengajian Siswazah Dalam i-GIMS (PU/S/BR08/GS-KUR03) Surat-surat berkaitan 				
15.	UPM.Kod PTJ.600-4/30/1 FAIL KURSUS (NAMA KURSUS) <ul style="list-style-type: none"> Jadual Waktu (rujuk i-GIMS) Borang Rangka Kursus dan Rancangan Pengajaran (PU/S/BR07/GS-PRG01) Minit Mesyuarat berkenaan tugas pengajaran/ Surat Pelantikan Pengajar Senarai Pelajar Borang Kuliah Ganti (PU/S/BR07/GS-PRG03) (jika ada) Borang Kehadiran Kuliah/ Amali (BR07/GS/PRG04) Laporan Penilaian Pengajaran (rujuk PutraBLAST) Nota Kuliah/e-kuliah (jika ada) 	Pensyarah	Ketua Jabatan	Bilik Fail,PTJ 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
16.	UPM.Kod PTJ.600-4/30/4 PENILAIAN PENGAJARAN KURSUS <ul style="list-style-type: none"> Laporan Penilaian Pengajaran 	PT (P/O) PTJ	PT (P/O) PTJ	Bilik Fail PTJ 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
17.	UPM.Kod PTJ.600-4/4/4 PERMOHONAN KEMASUKAN <ul style="list-style-type: none"> Salinan surat-menyurat/ emel berkaitan permohonan kemasukan. 	PT/PT (P/O) Fakulti/Sekolah/ Institut	PT/PT (P/O) Fakulti/Sekolah/ Institut	Pejabat Am TD Fakulti/ Sekolah/ TP Institut/ <i>Google Drive</i> 1 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 22/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
18.	UPM.SPS.600-4/4/10 TAWARAN KEMASUKAN PELAJAR BAHARU SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> Senarai calon yang ditawarkan mengikut status pada minggu ke-14 selepas semester bermula. 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Pengambilan Pelajar Siswazah/ <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
19.	UPM.Kod PTJ.600-4/4/10 TAWARAN KEMASUKAN PELAJAR BAHARU SISWAZAH <ul style="list-style-type: none"> Senarai calon yang ditawarkan mengikut status yang dimajukan oleh pihak SPS pada minggu ke-14 selepas semester bermula. 	PT/PT (P/O) Fakulti/Sekolah/ Institut	PT/PT (P/O) Fakulti/Sekolah/ Institut	Pejabat Am TD Fakulti/ Sekolah/ TP Institut/ <i>Google Drive</i> 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
20.	UPM.SPS.600-4/6/2 PENDAFTARAN PELAJAR SAMBUNGAN <ul style="list-style-type: none"> Surat menyurat penawaran dan pendaftaran kursus [jika berkaitan] Petikan Minit Mesyuarat JKPSU dan Senat berkenaan perkara terkini urusan pendaftaran [jika berkaitan] Dokumen lain yang berkaitan 	PT (P/O) SPS	PT (P/O) SPS	Unit Akademik/ <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> 3 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
21.	UPM.Kod PTJ.600-4/6/2 PENDAFTARAN PELAJAR SAMBUNGAN <ul style="list-style-type: none"> Surat menyurat penawaran dan pendaftaran kursus [jika berkaitan] Dokumen lain yang berkaitan 	PT (P/O) PTJ	PT (P/O) PTJ	Bilik Fail di PTJ/ <i>Google Drive</i> 3 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 23/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
22.	UPM.SPS.600-4/12/3 PEPERIKSAAN KOMPREHENSIF <ul style="list-style-type: none"> Senarai pelajar PhD semester ke-4 dan ke-6 yang belum menduduki Peperiksaan Komprehensif – PhD Peringatan CE Dokumen lain yang berkenaan 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Akademik/ <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
23.	UPM.Kod PTJ.600-4/12/3 PEPERIKSAAN KOMPREHENSIF <ul style="list-style-type: none"> Senarai pelajar PhD semester ke-4 dan ke-6 yang belum menduduki Peperiksaan Komprehensif – PhD Kertas soalan/ Bahan penilaian/ Keputusan Peperiksaan Komprehensif – PhD Peringatan CE Dokumen lain yang berkenaan 	PT/PT (P/O) Fakulti/ Institut	PT/PT (P/O) Fakulti/ Institut	Bilik Fail Fakulti/ Institut 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
24.	UPM.SPS.600-4/8/2 PENDAFTARAN KURSUS <ul style="list-style-type: none"> Salinan e-mel berkaitan penghantaran senarai pelajar yang mendaftar mengikut kursus Lain-lain dokumen berkaitan urusan pendaftaran kursus 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit- Akademik/ <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> 3 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
25.	UPM.SPS.600-4/8/7 LANJUT TEMPOH PENGAJIAN <ul style="list-style-type: none"> Salinan e-mel peringatan pelanjutan tempoh pengajian Lain-lain dokumen berkaitan urusan pelanjutan tempoh pengajian 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit- Akademik/ <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> 3 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 24/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026	


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
26.	UPM.SPS.600-4/6/2 PENDAFTARAN PELAJAR SAMBUNGAN <ul style="list-style-type: none"> • Notis atau peringatan berkenaan pendaftaran pelajar sambungan • Salinan e-mel berkaitan senarai pelajar berstatus "Dropped" kerana tidak mendaftar dalam tempoh • Dokumen lain yang berkaitan 	PT (P/O) SPS	PT (P/O) SPS	Unit Akademik / <i>Storage Attached Network/ Google Drive</i> 3 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
27.	UPM.SPS.600-4/10/3 JAWATANKUASA PENYELIAAN PELAJAR <ul style="list-style-type: none"> • Borang Penamaan Jawatankuasa Penyeliaan (PG/ACA/GS-10a) • Borang Penamaan Semula Jawatankuasa Penyeliaan (PG/ACA/GS-10b) [jika berkaitan] • Salinan surat menyurat urusan am berkaitan JKP • Dokumen lain yang berkaitan 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Bilik Fail Pelajar,SPS/ <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> Sekurang-kurangnya 3 tahun selepas pelajar bergraduat	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
28.	UPM.Kod PTJ.600-4/10/3 JAWATANKUASA PENYELIAAN PELAJAR <ul style="list-style-type: none"> • Salinan borang Penamaan Semula Jawatankuasa Penyeliaan (PG/ACA/GS-10b) [jika berkaitan] • Dokumen lain yang berkaitan 	PT/PT (P/O) Fakulti/Institut	PT/PT (P/O) Fakulti/Institut	Bilik Fail Fakulti/ Institut/ <i>Google Drive</i> Sekurang-kurangnya 2 tahun selepas pelajar bergraduat	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 25/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
29.	UPM.SPS.600-4/12/1 PENGURUSAN PEPERIKSAAN AKHIR KURSUS <ul style="list-style-type: none"> Surat kepada TNCAA bagi permohonan kemasukan gred lewat [jika berkaitan] Dokumen lain yang berkenaan 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Akademik / <i>Network Attached Storage / Google Drive</i> 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
30.	UPM.SPS.600-4/11/2 GAGAL DAN DIBERHENTIKAN <ul style="list-style-type: none"> Salinan surat Notis untuk Membuat Permohonan Semakan Ke Atas Pemberhentian Salinan surat keputusan permohonan Dokumen lain yang berkenaan 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Akademik / <i>Network Attached Storage / Google Drive</i> 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
31.	UPM.SPS.600-4/1/6 MESYUARAT JAWATANKUASA SEMAKAN SISWAZAH (JKSS) <ul style="list-style-type: none"> Surat panggilan Mesyuarat Kertas Mesyuarat JKSS Minit Mesyuarat JKSS Kertas Mesyuarat untuk Mesyuarat Senat Petikan Minit Mesyuarat Senat Dokumen lain yang berkenaan 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Akademik / <i>Network Attached Storage / Google Drive</i> 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
32.	UPM.SPS.600-4/12/13 STATISTIK KEPUTUSAN SEMESTER <ul style="list-style-type: none"> Kertas mesyuarat JKPSU dan Senat beserta statistik keputusan peperiksaan semester mengikut status pengajian pelajar Dokumen lain yang berkenaan 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Akademik/ <i>Network Attached Storage</i> 5 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 26/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
33.	UPM.SPS.600-4/12/9 KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR <ul style="list-style-type: none"> Salinan surat beserta senarai pelajar mengikut status pengajian yang dihantar ke PTJ Dokumen lain yang berkenaan 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Akademik 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
34.	UPM.Kod PTJ.600-4/12/9 KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR <ul style="list-style-type: none"> Surat beserta senarai pelajar mengikut status pengajian Dokumen lain yang berkenaan 	PT/PT (P/O) Fakulti/Sekolah /Institut	PT/PT (P/O) Fakulti/Sekolah /Institut	Bilik Fail Fakulti/ Institut 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
35.	UPM.SPS.600-4/12/1 PENGURUSAN PEPERIKSAAN AKHIR KURSUS <ul style="list-style-type: none"> Salinan surat peringatan kepada pihak PTJ berkenaan tarikh kemasukan markah peperiksaan akhir dalam i-GIMS [jika berkaitan] Salinan surat/notis peringatan kepada pihak PTJ berkenaan tarikh penting urusan kemasukan gred Petikan minit JKPSU berkaitan pengesahan gred kursus dan status pengajian pelajar Dokumen lain yang berkenaan 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Akademik/ <i>Network Attached Storage</i> 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
36.	UPM.Kod PTJ.600-4/12/1 PENGURUSAN PEPERIKSAAN AKHIR KURSUS <ul style="list-style-type: none"> Salinan surat peringatan kepada pihak PTJ berkenaan tarikh kemasukan markah peperiksaan akhir dalam i-GIMS [jika berkaitan] Surat/ notis peringatan berkenaan tarikh penting berkaitan urusan kemasukan gred 	PT/PT (P/O) Fakulti/Sekolah/In stitut	PT/PT (P/O) Fakulti/Sekolah /Institut	Bilik Fail Fakulti /Sekolah/ Institut 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 27/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<ul style="list-style-type: none"> Petikan minit JKPSU berkaitan pengesahan gred kursus dan status pengajian pelajar Dokumen lain yang berkenaan 				
37.	UPM.SPS.600-4/12/9 KEPUTUSAN PEPERIKSAAN <ul style="list-style-type: none"> Gred bagi sesuatu kursus yang dicetak dari i-GIMS yang telah disahkan oleh pensyarah dan Penyelaras Dokumen lain yang berkenaan 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Akademik / <i>Network Attached Storage</i> 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
38.	UPM.Kod PTJ.600-4/12/9 KEPUTUSAN PEPERIKSAAN <ul style="list-style-type: none"> Salinan dokumen gred kursus yang telah disahkan Dokumen lain yang berkenaan 	PT/PT (P/O) Fakulti/Sekolah /Institut	PT/PT (P/O) Fakulti/Sekolah /Institut	Bilik Fail Fakulti/ Sekolah/ Institut 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
39.	UPM.Kod PTJ.600-4/12/2/(Kod Kursus) PEPERIKSAAN AKHIR (NAMA KURSUS) <ul style="list-style-type: none"> Kertas soalan peperiksaan Senarai Semak Kertas Soalan Peperiksaan (PU/S/SS-02) yang telah dilengkapkan [jika berkaitan] Penilaian Kursus (rujuk dalam i-GIMS) 	Pensyarah	Ketua Jabatan	Bilik Fail PTJ 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
40.	UPM.SPS.600-4/12/15 MANUSKRIP TESIS PELAJAR <ul style="list-style-type: none"> Salinan Tesis Akhir Senarai Nama Pelajar 	PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Pejabat Am Unit Tesis / <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
41.	UPM.SPS.600-4/10/7 MESYUARAT JAWATANKUASA KECIL PELANTIKAN PENYELIA DAN PEMERIKSA TESIS PELAJAR (JKKPPTP)	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	<i>Network Attached Storage/ Google Drive</i>	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 28/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<ul style="list-style-type: none"> Minit Mesyuarat JKKPPPTP Kertas Kerja yang berkaitan 			3 tahun	
42.	UPM.Kod PTJ.600-4/30/1 FAIL KURSUS (NAMA KURSUS) <ul style="list-style-type: none"> Salinan borang Permohonan untuk Pensyarah Sambilan yang telah dilengkapkan (jika berkaitan) Salinan surat lantikan Pensyarah Sambilan (jika berkaitan) Salinan laporan analisis Penilaian Pengajaran Pensyarah Sambilan (jika berkaitan) 	PT/PT (P/O) PTJ	PT/PT (P/O) PTJ	Bilik Fail, PTJ 3 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
43.	UPM.SPS.700-7/1/1 PENGURUSAN BIASISWA (NAMA BIASISWA) Rekod kualiti yang berikut juga boleh dirujuk di dalam i-GIMS: <ul style="list-style-type: none"> Iklan Biasiswa. Rekod kehadiran ke Kampus (jika berkaitan). Maklumat Bantuan Pengajaran (jika berkaitan). Surat menyurat dengan Pejabat Bursar. Penyata Arahan Bayaran Senarai Nama Pelajar Yang Menerima Tawaran (jika berkaitan). 	PT (P/O) SPS	PT (P/O) SPS	Unit Perhubungan Institusi dan Bantuan Kewangan / <i>Network Attached Storage</i> 7 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
44.	UPM.SPS.700-7/4/1 MESYUARAT JAWATANKUASA PEMILIHBIASISWA PENGAJIAN SISWAZAH, UPM (JKPBPS) <ul style="list-style-type: none"> Surat menyurat 	PT (P/O) SPS	PT (P/O) SPS	Unit Perhubungan Institusi dan Bantuan Kewangan/	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 29/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<ul style="list-style-type: none"> Kertas dan Minit Mesyuarat 			<i>Network Attached Storage</i> Kekal	
45.	UPM.SPS.700-7/4/2 PECAH KONTRAK (NAMA BIASISWA) <ul style="list-style-type: none"> Dokumen Pecah kontrak Surat dari Pejabat Penasihat Undang-Undang (PPUU) Invois dari Bursar 		PT (P/O) SPS	Unit Perhubungan Institusi dan Bantuan Kewangan/ <i>Network Attached Storage</i> 7 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
46.	UPM.SPS.600-4/18/1 PELAJAR LAYAK BERGRADUAT <ul style="list-style-type: none"> Rekod Penerimaan Borang Maklumat untuk Bergraduat (PG/ACA/GS-17) Kertas Cadangan Pengurniaan Ijazah Lanjutan untuk Mesyuarat JKPSU Kertas Pengurniaan Ijazah Lanjutan untuk Mesyuarat Senat (rujuk esenat.upm.edu.my) Petikan Minit Mesyuarat JKPSU dan Senat bagi Pengurniaan Ijazah 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Akademik/ <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
47.	UPM.SPS.600-4/18/3 TRANSKRIP DAN SIJIL <ul style="list-style-type: none"> Senarai pelajar yang disahkan untuk pengurniaan ijazah oleh Senat beserta salinan surat Pengurniaan Ijazah, Sijil dan Transkrip 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Akademik/ <i>Network Attached Storage</i> Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 30/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026


Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
48.	UPM.Kod PTJ.600-4/18/3 TRANSKRIP DAN SIJIL <ul style="list-style-type: none"> • Senarai pelajar yang disahkan untuk pengurniaan ijazah oleh Senat • Salinan surat Pengurniaan Ijazah 	PT/PT (P/O) Fakulti/Institut	PT/PT (P/O) Fakulti/Institut	Bilik Fail Fakulti/ Institut 2 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
49.	UPM.SPS.600-4/27/9 URUSAN MAJLIS KONVOKESYEN <ul style="list-style-type: none"> • Salinan surat/emel makluman Majlis Konvokesyen beserta lampirannya 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Akademik/ <i>Network Attached Storage</i> 1 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
50.	UPM.SPS.600-4/19/1 (No.Matrik) FAIL PELAJAR Rekod kualiti yang berikut juga boleh dirujuk di dalam i-GIMS. <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Surat Tawaran Kemasukan • <i>Registration Checklist For New Student (Verification Purposes)</i> • Salinan surat kelulusan penangguhan kemasukan [jika berkaitan] • Dokumen lain berkaitan urusan pendaftaran pelajar jika perlu. • Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Pengecualian Kredit [jika berkaitan] • Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Penangguhan Semester [jika berkaitan] • Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Pertukaran Program/ Bidang Pengajian/Penempatan PTJ [jika berkaitan] • Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Naik Taraf Pengajian dari Program Master ke PhD [jika berkaitan] 	PT/PT (P/O) SPS	PT/PT (P/O) SPS	Unit Akademik/ <i>Network Attached Storage/ Google Drive</i> 2 Tahun Selepas Pelajar Bergraduat	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 31/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<ul style="list-style-type: none"> • Borang Keputusan Peperiksaan Komprehensif – PhD [jika berkaitan] • Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Menambah Tempoh Pengajian [jika berkaitan] • Salinan Borang Permohonan Menarik diri dari pengajian [jika berkaitan] • Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Menarik Diri dari Pengajian [jika berkaitan] • Notis Semakan ke Atas Pemberhentian [jika berkaitan] • Salinan Surat Makluman Keputusan Semakan ke Atas Pemberhentian [jika berkaitan] • Borang permohonan Semakan Gred [jika berkaitan] • Salinan surat makluman keputusan Semakan ke Atas Pemberhentian [jika berkaitan] • Salinan Keputusan Peperiksaan Semester [jika berkaitan] (rujuk i-GIMS) • Borang peperiksaan semula [jika berkaitan] (rujuk i-GIMS) • Salinan surat makluman keputusan Semakan ke Atas Pemberhentian [jika berkaitan] • Borang Penamaan Jawatankuasa Peperiksaan Tesis (PG/TSS/GS-14b) dan salinan <i>Curriculum Vitae</i> Pemeriksa Luar • Surat pelantikan ahli JKPT (Rekod kualiti juga boleh dirujuk di dalam i-GIMS) • Borang Penyerahan Tesis untuk Peperiksaan PG/TSS/GS-15a) atau Borang Penyerahan Semula Tesis untuk Peperiksaan (PG/TSS/GS-15b) • Surat/ Emel penghantaran tesis kepada ahli JKPT (Rekod kualiti juga boleh dirujuk di dalam sistem <i>thesis online</i>) • Notis peringatan kepada pemeriksa (jika berkaitan) 				

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 32/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Pemeriksa (Rekod kualiti juga boleh dirujuk di dalam sistem <i>thesis online</i>) Surat/ Emel pengedaran laporan Peperiksaan Akhir (<i>Viva voce</i>) Notis peringatan menghantar laporan peperiksaan akhir (<i>Viva voce</i>) kepada Pengerusi JKPP (jika berkaitan) Borang Penyerahan Tesis Selepas Peperiksaan Akhir (<i>Viva voce</i>) (PG/TSS/GS-16a) dan senarai pembetulan tesis Surat Tawaran Biasiswa / Bantuan Kewangan [jika berkaitan] Salinan surat menyurat yang berkaitan dengan biasiswa/bantuan kewangan [jika berkaitan] Salinan dokumen perjanjian [jika berkaitan] Lain-lain Urusan (Pembatalan/ Perubahan Kadar Elaun) [jika berkaitan] 				
51.	UPM.Kod PTJ.600-4/19/1 (No.Matrik) FAIL PELAJAR Rekod kualiti yang berikut boleh dirujuk di dalam i-GIMS: <ul style="list-style-type: none"> Salinan Surat Tawaran Kemasukan Dokumen lain berkaitan urusan pendaftaran pelajar jika perlu Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Pengecualian Kursus [jika berkaitan] Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Penangguhan Semester [jika berkaitan] Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Pertukaran Program/ Bidang Pengajian/Penempatan PTJ [jika berkaitan] Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Naik Taraf Pengajian dari Program Master ke PhD [jika berkaitan] 	PT/PT (P/O) Fakulti/Institut	PT/PT (P/O) Fakulti/Institut	Bilik Fail Fakulti/ Institut/ <i>Google Drive</i> 2 Tahun Selepas Pelajar Bergraduat	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	PERKHIDMATAN UTAMA SISWAZAH	Halaman: 33/31
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA) Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001	No. Semakan: 03
		No. Isu: 04
	PROSEDUR PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PROGRAM SISWAZAH	Tarikh: 30/06/2026

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<ul style="list-style-type: none"> • Salinan Borang Keputusan Peperiksaan Komprehensif – PhD [jika berkaitan] • Salinan surat makluman keputusan Peperiksaan Komprehensif – PhD [jika berkaitan] • Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Menambah Tempoh Pengajian [jika berkaitan] • Salinan Surat Pelantikan Jawatankuasa Bebas Pertukaran Taraf Pengajian [jika berkaitan] • Laporan Jawatankuasa Bebas Pertukaran Taraf Pengajian [jika berkaitan] • Notis Semakan Ke Atas Pemberhentian [Jika berkaitan] • Salinan Surat Makluman Keputusan Semakan ke Atas Pemberhentian [jika berkaitan] • Borang Laporan Kemajuan (PG/ACA/GS-11) [rujuk i-GIMS] • Salinan borang permohonan Semakan Gred (PG/ACA/GS-13a) [jika berkaitan] • Salinan surat makluman keputusan Semakan ke Atas Pemberhentian [jika berkaitan] • Salinan Keputusan Peperiksaan Semester [jika berkaitan] (rujuk i-GIMS) • Borang peperiksaan semula [jika berkaitan] (rujuk i-GIMS) • Salinan surat makluman keputusan Semakan ke Atas Pemberhentian [jika berkaitan] • Salinan borang Notis Penyerahan Tesis (PG/TSS/GS-14a), Jadual Kandungan dan Ringkasan Penyelidikan • Salinan borang Penamaan Jawatankuasa Peperiksaan Tesis (PG/TSS/GS-14b) dan • Salinan <i>Curriculum Vitae</i> Pemeriksa Luar • Salinan laporan Peperiksaan Akhir (<i>Viva voce</i>) 				