

Kelulusan cadangan pindaan dokumen Pengajian Siswazah yang akan berkuatkuasa pada 30 April 2013

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baru	
PU:S-01/2013	Unit Rekod dan Program Akademik	Pindaan Pada Prosedur Pembentukan Program Baharu Pengajian Siswazah Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001 No.Isu: 02, No.Semakan:02, Tarikh Kuatkuasa:22/08/2011		
		3.0 DOKUMEN RUJUKAN <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2009-10)</i>	3.0 DOKUMEN RUJUKAN Digugurkan	P
		4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN PTM:- Pegawai Teknologi Maklumat	4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN Digugurkan	P
		7.22.4 Kemaskini program dan kursus yang telah diluluskan dalam bank kursus i-GIMS, laman sesawang dan brosur. ~PTM SPS	7.22.4 Kemaskini program dan kursus yang telah diluluskan dalam bank kursus i-GIMS, laman sesawang dan brosur. ~PT SPS	T
PU:S-02/2013	Unit Rekod dan Program Akademik	Pindaan Pada Prosedur Semakan Semula Kurikulum Program Pengajian Siswazah Kod Dokumen: UPM/PU/S/P003 No.Isu: 02, No.Semakan:02, Tarikh Kuatkuasa:22/08/2011		
		3.0 DOKUMEN RUJUKAN <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2009-10)</i>	3.0 DOKUMEN RUJUKAN Digugurkan	P

		4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN PTM: Pegawai Teknologi Maklumat	4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN Digugurkan	P
		7.15.4 Kemaskini kursus yang telah diluluskan untuk penawaran dalam bank kursus i-GIMS. ~PTM SPS	7.22.5 Kemaskini kursus yang telah diluluskan untuk penawaran dalam bank kursus i-GIMS. ~PT SPS	P
PU:S-03/2013	Unit Rekod dan Program Akademik	Pindaan Pada Prosedur Semakan Semula Kursus Pengajian Siswazah Kod Dokumen: UPM/PU/S/P004 No.Isu: 02, No.Semakan:01, Tarikh Kuatkuasa:22/08/2011		P
		3.0 DOKUMEN RUJUKAN <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2009-10)</i>	3.0 DOKUMEN RUJUKAN Digugurkan	
PU:S-04/2013	Unit Rekod dan Program Akademik	Pindaan Pada Prosedur Pengendalian Pengajaran Kursus Pengajian Siswazah Kod Dokumen: UPM/PU/S/P005 No.Isu: 02, No.Semakan:04, Tarikh Kuatkuasa:09/05/2012		T
		8.0 REKOD KUALITI 1. UPM/(Kod PTJ)/600-3/2/3 Fail Kursus (nama kursus) <ul style="list-style-type: none"> Jadual Waktu. Laporan Penilaian Pengajaran. 	8.0 REKOD KUALITI 1. UPM/(Kod PTJ)/600-3/2/3 Fail Kursus (nama kursus) <ul style="list-style-type: none"> Jadual Waktu (rujuk i-GIMS). Laporan Penilaian Pengajaran (rujuk PutraLMS). 	
PU:S-05/2013	Unit Pengambilan Pelajar	Pindaan Pada Prosedur Pengambilan Pelajar Siswazah Kod Dokumen: UPM/PU/S/P006 No.Isu: 02, No.Semakan:03, Tarikh Kuatkuasa:09.05.2012		P
		3.0 DOKUMEN RUJUKAN <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2009-10)</i>	3.0 DOKUMEN RUJUKAN <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2012-2013)</i>	

		<p>UPM/PU/S/AK01/03</p> <p>Arahan Kerja Pemprosesan Borang Permohonan Kemasukan Jointly Awarded PhD Degree Programme</p> <p>Syarat-syarat Kemasukan (seperti dalam brosur)</p> <p>7.2 Keluarkan Iklan</p> <p>7.2.1 Maklumat tarikh tutup permohonan dipaparkan di laman web SPS.</p> <p>7.2.2 Keluarkan iklan dalam surat khabar bagi calon tempatan 3 bulan sebelum semester bermula atau seperti yang dipersetujui oleh Jawatankuasa Pengurusan SPS.</p> <p>7.17.1 Poskan surat tawaran dan pakej pendaftaran pelajar baharu kepada calon yang berjaya dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas kelulusan JKKPPS.~ PT/PTO SPS</p> <p>7.19 Rekodkan Maklum Balas Pemohon Berjaya</p> <p>7.19.1 Rekodkan maklum balas permohonan berjaya seperti berikut:</p> <p>a) Maklumkan Bahagian Antarabangsa (calon antarabangsa), Dekan/Pengarah dan Penasihat/Penyelia yang berkenaan.</p> <p>b) Hantar surat kelulusan penangguhan kepada calon pelajar, Dekan/Pengarah dan Penasihat/Penyelia yang berkenaan bagi kes calon yang memohon penangguhan kemasukan.</p> <p>c) Maklumkan Dekan/Pengarah dan Penasihat/Penyelia yang berkenaan bagi kes calon yang menolak tawaran kemasukan.</p>	<p>-</p> <p>Syarat-syarat Kemasukan semasa</p> <p>Digugurkan</p> <p>Digugurkan</p> <p>Digugurkan</p> <p>7.16. 1 Pos surat tawaran dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas kelulusan JKKPPS.~ PT/PTO SPS</p> <p>7.18 Uruskan Maklum Balas Pemohon Berjaya</p> <p>7.18.1 Uruskan maklum balas pemohon berjaya seperti berikut:</p> <p>a) Hantar surat kelulusan penangguhan kepada calon pelajar yang memohon penangguhan.</p> <p>b) Emelkan senarai calon yang menagguh kemasukan dan yang menolak tawaran kepada Timbalan Dekan Siswazah/Timbalan Pengarah, dan Penasihat dua (2) minggu sebelum minggu pendaftaran pelajar.</p>	<p>P</p> <p>T</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P/T</p>
--	--	--	--	---

		<p>7.20.1 Jalankan urusan pendaftaran pelajar baharu.</p> <p>Nota:-</p> <p>8.0 REKOD KUALITI</p> <p>1. UPM/SPS/(No. Matrik) Fail Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> Borang Permohonan Kemasukan (PU/S/BR01/GS-01) dan salinan Surat Tawaran Kemasukan. <p>2. UPM/(Kod PTJ)/(No. Matrik) Fail Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> Borang Permohonan Kemasukan (PU/S/BR01/GS-01) dan salinan Surat Tawaran Kemasukan <p>8. UPM/600-10/2/3 Petikan Minit JKPSU untuk Jawatankuasa Kecil Pengambilan Pelajar Siswazah</p> <ul style="list-style-type: none"> Kertas laporan mesyuarat JKPSU mengikut Fakulti/Institut. <p>9. UPM/(Kod PTJ)/600-2/2/7 Pengambilan Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> Petikan Minit JKPSU Fakulti/ Institut. 	<p>7.19. 1 Jalankan urusan pendaftaran pelajar baharu.</p> <p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Calon pelajar PhD dan Master Dengan Tesis dibenarkan mendaftar sehingga minggu ketujuh selepas semester bermula dengan mendapat kelulusan daripada Dekan, Sekolah Pengajian Siswazah. Calon pelajar Master Tanpa Tesis dibenarkan mendaftar sehingga minggu kedua selepas minggu semester bermula dengan mendapat kelulusan daripada Dekan, Sekolah Pengajian Siswazah. <p>8.0 REKOD KUALITI</p> <p>1. UPM/SPS/(No. Matrik) Fail Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> Borang Permohonan Kemasukan (PU/S/BR01/GS-01) dan salinan Surat Tawaran Kemasukan (rujuk dalam i-GIMS) <p>2. UPM/(Kod PTJ)/(No. Matrik) Fail Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> Borang Permohonan Kemasukan (PU/S/BR01/GS-01) dan salinan Surat Tawaran Kemasukan (rujuk dalam i-GIMS) <p>8. UPM/600-10/2/3 Petikan Minit JKPSU untuk Jawatankuasa Kecil Pengambilan Pelajar Siswazah</p> <ul style="list-style-type: none"> Kertas laporan mesyuarat JKPSU mengikut Fakulti/Institut (rujuk Group Box). <p>9. UPM/(Kod PTJ)/600-2/2/7 Pengambilan Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> Petikan Minit JKPSU Fakulti/ Institut (rujuk Group Box). 	<p>T</p> <p>T</p> <p>T</p> <p>T</p>
--	--	---	--	-------------------------------------

		10. UPM/600-2/2/10 Senarai Calon yang Menangguhkan Kemasukan • Borang Permohonan Kemasukan (PU/S/BR01/GS-01):	10. UPM/600-2/2/10 Senarai Calon yang Menangguhkan Kemasukan -	
PU:S-06/2013	Unit Rekod dan Program Akademik	Pindaan Pada Prosedur Pendaftaran Pelajar Siswazah Kod Dokumen: UPM/PU/S/P007 No.Isu: 02, No.Semakan:02, Tarikh Kuatkuasa:09/05/2012		
		Unit Program Akademik dan Rekod	Unit Rekod dan Program Akademik	P
		3.0 <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2009-10)</i>	3.0 <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2012-2013)</i>	P
		8.0	8.0	
		2 UPM/(Kod PTJ)/(No. Matrik) Fail Pelajar <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Pengecualian Kursus [jika berkaitan] • Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Penangguhan Semester [jika berkaitan] 	2 UPM/(Kod PTJ)/(No. Matrik) Fail Pelajar <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Pengecualian Kursus [jika berkaitan] (rujuk i-GIMS) • Salinan Surat Makluman Keputusan Permohonan Penangguhan Semester [jika berkaitan] (rujuk i-GIMS) 	T T
		3 UPM/600-5/2/1 Urusan Am Pendaftaran <ul style="list-style-type: none"> • Notis atau peringatan berkenaan pendaftaran pelajar sambungan. • Surat menyurat penawaran dan pendaftaran kursus. 	3 UPM/600-5/2/1 Urusan Am Pendaftaran <ul style="list-style-type: none"> • Notis atau peringatan berkenaan pendaftaran pelajar sambungan (rujuk Kalendar Akademik Siswazah laman web SPS). • Surat menyurat penawaran dan pendaftaran kursus [jika berkaitan]. 	T T
		4 UPM/(Kod PTJ)/600-5/2/1 Urusan Am Pendaftaran <ul style="list-style-type: none"> • Notis atau peringatan berkenaan pendaftaran pelajar sambungan. 	4 UPM/(Kod PTJ)/600-5/2/1 Urusan Am Pendaftaran <ul style="list-style-type: none"> • Notis atau peringatan berkenaan pendaftaran pelajar sambungan (rujuk Kalendar Akademik Siswazah laman web SPS). 	T

		<ul style="list-style-type: none"> • Surat menyurat penawaran dan pendaftaran kursus. <p>5 UPM/600-5/2/13 Peperiksaan Komprehensif – PhD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senarai pelajar PhD semester ke- 4 yang diberikan surat peringatan kerana belum menduduki Peperiksaan Komprehensif – PhD. <p>6 UPM/(Kod PTJ)/600-5/2/13 Peperiksaan Komprehensif – PhD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senarai pelajar PhD semester ke-4 yang diberikan surat peringatan kerana belum menduduki Peperiksaan Komprehensif – PhD. • Kertas soalan/Bahan penilaian Peperiksaan Komprehensif –PhD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat menyurat penawaran dan pendaftaran kursus [jika berkaitan]. <p>5 UPM/600-5/2/13 Peperiksaan Komprehensif – PhD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senarai pelajar PhD semester ke-4 dan ke-5 yang belum menduduki Peperiksaan Komprehensif – PhD. <p>6 UPM/(Kod PTJ)/600-5/2/13 Peperiksaan Komprehensif – PhD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senarai pelajar PhD semester ke-4 dan ke-5 yang belum menduduki Peperiksaan Komprehensif – PhD. • Kertas soalan/Bahan penilaian/Keputusan Peperiksaan Komprehensif – PhD. 	<p>T</p> <p>T</p> <p>P/T</p> <p>T</p>	
PU:S-07/2013	Unit Rekod dan Program Akademik	<p>Pindaan Pada Prosedur Pengendalian Pendaftaran Pelajar Siswazah Bermasalah Akademik Kod Dokumen: UPM/PU/S/P008 No.Isu: 02, No.Semakan:02, Tarikh Kuatkuasa:09/05/2012</p> <p>Unit Program Akademik dan Rekod</p> <p>3.0 <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2009-10)</i></p>		<p>Unit Rekod dan Program Akademik</p> <p>3.0 <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2012-2013)</i></p>	<p>P</p> <p>P</p>
PU:S-08/2013	Unit Rekod dan Program Akademik	<p>Pindaan Pada Prosedur Pelantikan Jawatankuasa Penyeliaan Pelajar Siswazah Kod Dokumen: UPM/PU/S/P009 No.Isu: 02, No.Semakan:02, Tarikh Kuatkuasa:09/05/2012</p> <p>Unit Program Akademik dan Rekod</p> <p>3.0 <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2009-10)</i></p> <p>3 UPM/600-5/2/12</p>		<p>Unit Rekod dan Program Akademik</p> <p>3.0 <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2012-2013)</i></p> <p>3 UPM/600-5/2/12</p>	<p>P</p> <p>P</p>

		<p>Urusan Am Pelantikan Ahli Jawatankuasa Penyeliaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petikan Minit JKPSU dan Senat berkenaan perkara terkini urusan pelantikan JKP [jika berkaitan]. 	<p>Urusan Am Pelantikan Ahli Jawatankuasa Penyeliaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petikan Minit JKPSU (Rujuk Group Box) berkenaan perkara terkini urusan pelantikan JKP [jika berkaitan]. 	T/P
PU:S-09/2013	Unit Rekod dan Program Akademik	<p>Pindaan Pada Prosedur Penyeliaan Penyelidikan Pelajar Siswazah Dalam Program Dengan Tesis Kod Dokumen: UPM/PU/S/P010 No.Isu: 02, No.Semakan:03, Tarikh Kuatkuasa:09/05/2012</p>		T/P
		<p>3.0 <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2009-10)</i></p> <p>2 UPM/(Kod PTJ)/(No. Matrik) Fail Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borang Laporan Kemajuan Pelajar (PU/S/BR04/GS-11) dalam i-GIMS. 	<p>3.0 <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2012-2013)</i></p> <p>2 UPM/(Kod PTJ)/(No. Matrik) Fail Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borang Laporan Kemajuan Pelajar (PU/S/BR04/GS-11) [Rujuk i-GIMS]. 	T
PU:S-10/2013	Unit Rekod dan Program Akademik	<p>Pindaan Pada Prosedur Pengurusan Prestasi Pelajar Siswazah Dalam Program Dengan Tesis Kod Dokumen: UPM/PU/S/P011 No.Isu: 02, No.Semakan:02, Tarikh Kuatkuasa:09/05/2012</p>		P
		<p>Unit Program Akademik dan Rekod</p> <p>3.0 <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2009-10)</i></p> <p>7.2.4 Majukan permohonan secara bertulis melalui Penyelaras PTJ untuk mendapatkan kebenaran memasukkan gred lewat kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) dengan menyatakan sebab kelewatan.</p> <p>2 UPM/(Kod PTJ)/(No. Matrik) Fail Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan borang permohonan Semakan Gred [jika berkaitan]. 	<p>Unit Rekod dan Program Akademik</p> <p>3.0 <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2012-2013)</i></p> <p>7.2.4 Majukan permohonan secara bertulis melalui Penyelaras PTJ untuk mendapatkan kebenaran memasukkan gred lewat kepada Dekan SPS dengan menyatakan sebab kelewatan.</p> <p>2 UPM/(Kod PTJ)/(No. Matrik) Fail Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan borang permohonan Semakan Gred (PU/S/BR04/GS-13a) [jika berkaitan]. 	P

		<ul style="list-style-type: none"> • Surat cadangan pemberhentian pelajar yang mendapat 1 TM untuk Penyelidikan Doktor Falsafah/Penyelidikan Master oleh Penyelia/Penasihat [jika berkaitan]. <p>3 UPM/600-4/2/2 Pengurusan Peperiksaan Akhir Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kepada Dekan SPS bagi permohonan untuk membuka semula i-GIMS. • Surat kelulusan TNCAA bagi permohonan untuk memasukkan gred lewat. <p>4 UPM/600-4/2/2 Pengurusan Peperiksaan Akhir Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan surat kepada Dekan SPS bagi permohonan untuk membuka semula i-GIMS [jika berkaitan]. • Salinan surat kepada TNCAA bagi permohonan untuk memasukkan gred lewat [jika berkaitan]. 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat/emel cadangan pemberhentian pelajar yang mendapat 1 TM untuk Penyelidikan Doktor Falsafah/Penyelidikan Master oleh Penyelia/Penasihat [jika berkaitan]. <p>3 UPM/600-4/2/2 Pengurusan Peperiksaan Akhir Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kepada Dekan SPS bagi permohonan untuk memasukkan gred lewat [jika berkaitan]. • Digugurkan <p>4 UPM/600-4/2/2 Pengurusan Peperiksaan Akhir Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digugurkan • Salinan surat kepada Dekan SPS bagi permohonan untuk memasukkan gred lewat [jika berkaitan]. 	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>
<p>PU:S-11/2013</p>	<p>Unit Rekod dan Program Akademik</p>	<p>Pindaan Pada Prosedur Pengurusan Prestasi Pelajar Siswazah Dalam Program Tanpa Tesis Kod Dokumen: UPM/PU/S/P012 No.Isu: 02, No.Semakan:02, Tarikh Kuatkuasa:09/05/2012</p>		
		<p>Unit Program Akademik dan Rekod</p> <p>3.0 <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2009-10)</i></p> <p>7.2.2 Majukan permohonan secara bertulis melalui Penyelaras PTJ untuk mendapatkan kebenaran memasukkan gred lewat kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) dengan menyatakan sebab kelewatan.</p>	<p>Unit Rekod dan Program Akademik</p> <p>3.0 <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies), Rules 2003 (Revision 2009-10 2012-2013)</i></p> <p>7.2.2 Majukan permohonan secara bertulis melalui Penyelaras PTJ untuk mendapatkan kebenaran memasukkan gred lewat kepada Dekan SPS dengan menyatakan sebab kelewatan.</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

		<p>1 UPM/SPS/(No. Matrik) Fail Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Keputusan Peperiksaan Semester [jika berkaitan]. • Gred peperiksaan semula [jika berkaitan]. <p>2 UPM/(Kod PTJ)/(No. Matrik) Fail Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Keputusan Peperiksaan Semester [jika berkaitan] (rujuk i-GIMS). • Gred peperiksaan semula [jika berkaitan] (rujuk i-GIMS). <p>3 UPM/600-4/2/2 Pengurusan Peperiksaan Akhir Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kepada Dekan SPS bagi permohonan untuk membuka semula i-GIMS. • Surat kelulusan TNCAA bagi permohonan untuk memasukkan gred lewat. <p>4 UPM/600-4/2/2 Pengurusan Peperiksaan Akhir Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan surat kepada Dekan SPS bagi permohonan untuk membuka semula i-GIMS [jika berkaitan]. • Salinan surat kepada TNCAA bagi permohonan untuk memasukkan gred lewat [jika berkaitan]. <p>5 UPM/(Kod PTJ)/600-3/2/3/(Kod Kursus) Fail Kursus (nama kursus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian Kursus). <p>Masukkan markah/gred baharu pelajar dan cetak semula keputusan semester (jika berkaitan).~ PT/PTO/PTM SPS</p> <p>7.7.5</p>	<p>1 UPM/SPS/(No. Matrik) Fail Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Keputusan Peperiksaan Semester [jika berkaitan] (rujuk i-GIMS). • Gred peperiksaan semula [jika berkaitan] (rujuk i-GIMS). <p>2 UPM/(Kod PTJ)/(No. Matrik) Fail Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Keputusan Peperiksaan Semester [jika berkaitan] (rujuk i-GIMS). • Gred peperiksaan semula [jika berkaitan] (rujuk i-GIMS). <p>3 UPM/600-4/2/2 Pengurusan Peperiksaan Akhir Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kepada Dekan SPS bagi permohonan untuk memasukkan gred lewat [jika berkaitan]. • Digugurkan <p>4 UPM/600-4/2/2 Pengurusan Peperiksaan Akhir Kursus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digugurkan • Salinan surat kepada Dekan SPS bagi permohonan untuk memasukkan gred lewat [jika berkaitan]. <p>5 UPM/(Kod PTJ)/600-3/2/3/(Kod Kursus) Fail Kursus (nama kursus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian Kursus (rujuk dalam PUTRALMS). <p>Masukkan markah/gred baharu pelajar dan cetak semula keputusan semester (jika berkaitan).~PT/PTO SPS</p> <p>7.7.5</p>	<p>T</p> <p>T</p> <p>T</p> <p>T</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>T</p> <p>P</p>
--	--	--	---	---

		<p>7.0 PROSES TERPERINCI</p> <p>7.3.1 Semak cadangan pelantikan ahli JKPPT dan pastikan mengikut kriteria yang ditetapkan dalam <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies) Rules 2003</i> (Revision 2009-10).</p> <p>7.15.3 Maklum kepada pelajar Keputusan Peperiksaan Akhir (Viva voce) mengikut mana-mana salah satu yang berikut:</p> <p>a) Tesis diterima tanpa pindaan.</p> <p>Ikut Langkah 7.16.</p> <p>b) Tesis diterima dengan pindaan (Minor atau Major).</p> <p>Pelajar diberi tempoh 60 hari untuk membuat pembetulan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPT. Kemudian, ikut langkah 7.16.</p>	<p>7.0 PROSES TERPERINCI</p> <p>7.3.1 Semak cadangan pelantikan ahli JKPPT dan pastikan mengikut kriteria yang ditetapkan dalam <i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies) Rules 2003</i> (<i>Revision 2012-2013</i>).</p> <p>7.15.3 Maklum kepada pelajar Keputusan Peperiksaan Akhir (Viva voce) mengikut mana-mana salah satu yang berikut:</p> <p>a) Tesis diterima dengan kepujian.</p> <p>Pelajar diberi tempoh 15 hari untuk membuat pembetulan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPT. Kemudian, ikut langkah 7.16.</p> <p>b) Tesis diterima dengan pindaan (Minor atau Major).</p> <p>Pelajar diberi tempoh 30 hari jika pindaan minor atau 60 hari jika pindaan major untuk membuat pembetulan kepada tesis sepertimana yang dicadangkan oleh JKPPT. Kemudian, ikut langkah 7.16.</p>	<p>P</p> <p>T</p> <p>T</p>
<p>PU:S-14/2013</p>	<p>Unit Tesis</p>	<p>Pindaan pada Prosedur Perkhidmatan Serah Urus Daripada Jawatankuasa Peperiksaan Tesis dan Pensyarah Sambilan Pengajian Siswazah</p> <p>Kod Dokumen: UPM/PU/S/P015</p> <p>No.Isu: 02, No.Semakan:01, Tarikh Kuatkuasa:06/05/2011</p> <p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <p><i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies) Rules 2003</i> (Revision 2009-10)</p>	<p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <p><i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies) Rules 2003</i> (<i>Revision 2012-2013</i>)</p>	<p>P</p>

		<p>16. UPM/600-12/2/5 Surat Menyurat Dengan Bendahari Biasiswa Naib Canselor UPM • Surat menyurat dengan Bendahari.</p> <p>17. UPM/600-12/2/5/1 Pecah Kontrak Biasiswa Naib Canselor UPM • Dokumen Pecah kontrak.</p> <p>18. UPM/600-12/2/5/2 Lain-lain Urusan Biasiswa Naib Canselor UPM • Lain-lain urusan.</p> <p>19. UPM/600-12/2/6 Surat Menyurat Dengan Penaja Post Graduate Degree (PGD) • Surat menyurat PGD.</p> <p>20. UPM/600-12/2/6/1 Surat Menyurat Dengan Bendahari PGD • Surat menyurat dengan Bendahari.</p> <p>21. UPM/600-12/2/6/2 Pecah Kontrak PGD • Dokumen Pecah kontrak.</p> <p>22. UPM/600-12/2/6/3 Lain-lain Urusan PGD • Lain-lain urusan.</p>	<p>Digugurkan</p> <p>Digugurkan</p> <p>Digugurkan</p> <p>Digugurkan</p> <p>Digugurkan</p> <p>Digugurkan</p> <p>Digugurkan</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>
<p>PU:S-16/2013</p>	<p>Unit Rekod dan Program Akademik</p>	<p>Pindaan pada Prosedur Pengesahan dan Pengurniaan Ijazah Pelajar Siswazah Kod Dokumen: UPM/PU/S/P017 No.Isu: 02, No.Semakan:01, Tarikh Kuatkuasa: 09/05/2012</p> <p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <p><i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies) Rules 2003 (Revision 2009-10)</i></p>	<p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <p><i>Universities and University College Act 1971, Constitution of Universiti Putra Malaysia, Universiti Putra Malaysia (Graduate Studies) Rules 2003 (Revision 2012-2013)</i></p>	<p>P</p>

		<p>9. UPM/600-8/2/6</p> <p>Urusan Pengesahan Selepas Bergraduat ~ Pejabat Am Unit Program Akademik dan Rekod</p>	<p>9. UPM/600-8/2/6</p> <p>Urusan Pengesahan Selepas Bergraduat ~ Unit Rekod dan Program Akademik</p>	P	
PU:S-17/2013	Unit Jaringan Industri	<p>Gugurkan Arahan Kerja Pemprosesan Borang Permohonan Kemasukan Jointly Awarded PhD Degree Programme Kod Dokumen: UPM/PU/S/AK01/03 No.Isu: 02, No.Semakan:02, Tarikh Kuatkuasa: 09/05/2012</p>		P	
PU:S-18/2013	Unit Tesis	<p>Pindaan Pada Arahan Kerja Penghantaran Tesis Kepada Ahli Jawatankuasa Peperiksaan Tesis Kod Dokumen: UPM/PU/S/ AK03/01 No.Isu: 02, No.Semakan:01, Tarikh Kuatkuasa: 08/08/2011</p> <p>1. Hantar salinan tesis</p> <p>Pastikan dokumen berikut dilampirkan bersama tesis yang dihantar kepada ahli J/K Peperiksaan Tesis:</p> <p>a) Surat iringan; b) Borang/Rekod Pengesahan Penerimaan Tesis; c) <i>Guidelines for the Preparation of a Thesis Examination Report (PU/S/GP03)</i> (hanya kepada pemeriksa); d) Borang Pengesahan Pemeriksaan Tesis; dan e) Borang Bayaran Honorarium/Sagu Hati/Profesional Yang Berkaitan Dengan Kerja Perundingan (SOK/KEW/BR013/BYR) (hanya kepada Pemeriksa Dalam).</p> <p>3. Pastikan dokumen bagi tujuan pembayaran honorarium kepada Pemeriksa Dalam [Borang Bayaran Honorarium/Sagu Hati/Profesional Yang Berkaitan Dengan Kerja Perundingan (SOK/KEW/BR013/BYR) dan salinan surat pelantikan] dan Pemeriksa Luar (salinan surat pelantikan) lengkap. Hantar dokumen berkenaan kepada Pejabat Am, Dekan untuk tujuan pembayaran (setelah laporan diterima).</p>		<p>1. Hantar salinan tesis</p> <p>Pastikan dokumen berikut dilampirkan bersama tesis yang dihantar kepada ahli J/K Peperiksaan Tesis:</p> <p>a) Surat iringan; b) Borang/Rekod Pengesahan Penerimaan Tesis; c) <i>Guidelines for the Preparation of a Thesis Examination Report (PU/S/GP03)</i> (hanya kepada pemeriksa); dan d) Borang Pengesahan Pemeriksaan Tesis.</p> <p>2. Pastikan dokumen bagi tujuan pembayaran honorarium kepada Pemeriksa Dalam dan Pemeriksa Luar (salinan surat pelantikan) lengkap. Hantar dokumen berkenaan kepada Pejabat Am, Dekan untuk tujuan pembayaran (setelah laporan diterima).</p>	P

<p>PU:S-19/2013</p>	<p>Unit Tesis</p>	<p>Pindaan Pada Arahan Kerja Menjalankan Peperiksaan Akhir (Viva Voce) Kod Dokumen: UPM/PU/S/ AK03/02 No.Isu: 02, No.Semakan:02, Tarikh Kuatkuasa: 08/08/2011</p> <p>3. Hantar notis panggilan <i>Viva voce</i> kepada ...</p> <p>Pastikan dokumen berikut dilampirkan bersama notis panggilan <i>Viva voce</i> yang dihantar kepada ahli JKPPT:</p> <p>a) Laporan pemeriksaan tesis daripada pemeriksa; b) <i>Guidelines for Viva Voce</i> (PU/S/GP02); c) Format Laporan Peperiksaan Akhir (hanya kepada Pengerusi); dan d) Borang Bayaran Honorarium/Sagu Hati/Profesional Yang Berkaitan Dengan Kerja Perundingan (SOK/KEW/BR013/BYR) (hanya kepada Pengerusi).</p>	<p>3. Hantar notis panggilan <i>Viva voce</i> kepada ...</p> <p>Pastikan dokumen berikut dilampirkan bersama notis panggilan <i>Viva voce</i> yang dihantar kepada ahli JKPPT:</p> <p>a) Laporan pemeriksaan tesis daripada pemeriksa; b) <i>Guidelines for Viva Voce</i> (PU/S/GP02); dan c) Format Laporan Peperiksaan Akhir (hanya kepada Pengerusi).</p>	<p>P</p>
<p>PU:S-20/2013</p>	<p>Unit Tesis</p>	<p>Pindaan Pada Arahan Kerja Penyimpanan Tesis dan Cakera Padat (CD) Sebelum Dihantar ke Perpustakaan/Fakulti/Institut Kod Dokumen: UPM/PU/S/ AK03/04 No.Isu: 02, No.Semakan:00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011</p> <p>2. Pastikan dokumen berikut dilampirkan dengan borang PU/S/BR03/GS-16b:</p> <p>a) Dua (2) salinan tesis (berjilid kulit keras warna hitam); b) Salinan tesis (berjilid kulit keras warna hitam) mengikut jumlah ahli JKP; c) Tiga (3) keping cakera padat (CD) yang mengandungi salinan lembut tesis; d) Dua (2) keping gambar berukuran pasport; dan e) Satu salinan abstrak tesis.</p> <p>3. Pastikan semua tesis telah ditandatangani oleh Dekan SPS, Timbalan Dekan SPS dan pelajar.</p>	<p>2. Pastikan dokumen berikut dilampirkan dengan borang PU/S/BR03/GS-16b:</p> <p>a) Dua (2) salinan tesis (berjilid kulit keras warna hitam); b) Salinan tesis (berjilid kulit keras warna hitam) mengikut jumlah ahli JKP; c) Tiga (3) keping cakera padat (CD) yang mengandungi salinan lembut tesis; dan d) Satu salinan abstrak tesis.</p> <p>3. Pastikan semua tesis telah ditandatangani oleh Dekan SPS, Timbalan Dekan SPS, dan ahli JKP dan pelajar.</p>	<p>P</p> <p>P</p>
<p>PU:S-21/2013</p>	<p>Unit Rekod dan Program Akademik</p>	<p>Tambah Pengendalian Pendaftaran Pelajar Siswazah Bermasalah Akademik (UPM/PU/S/P008) pada prosedur rujukan dalam Arahan Kerja Semakan Ke Atas Pemberhentian (Gagal Dan Diberhentikan) Kod Dokumen: UPM/PU/S/AK04/04 No.Isu: 02, No.Semakan:00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011</p>		<p>T</p>

PU:S-22/2013	Unit Bantuan Kewangan	Pindaan Pada Arahan Kerja Menahan Pembayaran Biasiswa/Bantuan Kewangan Pengajian Siswazah Kod Dokumen: UPM/PU/S/AK05/03 No.Isu: 02, No.Semakan:00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011		T
		2.e)-	2. e) Pelajar tidak menghantar laporan kehadiran bulanan.	
PU:S-24/2013	Unit Sokongan i-GIMS	Gugurkan Arahan Kerja Pengurusan Perkakas dan Perisian i-GIMS Kod Dokumen: UPM/PU/S/AK06/02 No.Isu: 02, No.Semakan:00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011		P
		Gugurkan Arahan Kerja Kawalan Dokumen i-GIMS Kod Dokumen: UPM/PU/S/AK06/03 No.Isu: 02, No.Semakan:00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011		
PU:S-26/2013	Unit Rekod dan Program Akademik	Pindaan pada Arahan Kerja Pengendalian Kuliah Kod Dokumen: UPM/PU/S/AK07/01 No.Isu: 02, No.Semakan:00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011		T
		9. Simpan rekod dalam fail kursus .	9. Simpan rekod dalam fail kursus (jika berkaitan atau rujuk i-GIMS).	
PU:S-27/2013	Unit Rekod dan Program Akademik	Pindaan Pada Arahan Kerja Pengendalian Kursus Tidak Berstruktur Kod Dokumen: UPM/PU/S/AK07/03 No.Isu: 02, No.Semakan:00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011		T
		-	Prosedur Penyeliaan Penyelidikan Pelajar Siswazah Dalam Program Dengan Tesis (UPM/PU/S/P010)	
		1.Kursus Penyelidikan (SPS6999/SPS5999).	1.Kursus Penyelidikan (SPS6999/SPS5999).	T
		-	Nota: Fail kursus tidak perlu diwujudkan	

		<p>2.Kursus Seminar (SPS5903/SPS6903)</p> <p>-</p> <p>3.Kursus Seminar (Kod Fakulti).</p> <p>-</p> <p>4. Kursus Topik Khas (Kod Fakulti).</p> <p>-</p>	<p>2.Kursus Seminar (SPS5903/SPS6903)</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fail kursus perlu diwujudkan. • Penilaian pengajaran kursus tidak perlu dijalankan. • Kandungan fail kursus adalah: <ul style="list-style-type: none"> -Salinan surat lantikan penyelaras kursus. -senarai pelajar yang mendaftar kursus (rujuk iGIMS). -salinan gred (rujuk iGIMS). <p>3.Kursus Seminar (Kod Fakulti).</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fail kursus perlu diwujudkan. • Penilaian pengajaran kursus tidak perlu dijalankan. • Kandungan fail kursus adalah: <ul style="list-style-type: none"> -Salinan surat lantikan penyelaras kursus. -senarai pelajar yang mendaftar kursus (rujuk iGIMS). -salinan gred (rujuk iGIMS). <p>4. Kursus Topik Khas (Kod Fakulti).</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fail kursus perlu diwujudkan. • Penilaian pengajaran kursus tidak perlu dijalankan. • Kandungan fail kursus adalah: <ul style="list-style-type: none"> -Salinan surat lantikan penyelaras kursus. -senarai pelajar yang mendaftar kursus (rujuk iGIMS). -salinan gred (rujuk iGIMS). 	<p style="text-align: center;">T</p> <p style="text-align: center;">T</p> <p style="text-align: center;">T</p>
PU:S-28/2013	Unit Tesis	<p>Pindaan pada Garis Panduan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Peperiksaan Tesis Kod Dokumen: PU/S/GP01 No.Isu: 02, No.Semakan:01, Tarikh Kuatkuasa: 14/08/2012</p>		

		<p><u>A. GARIS PANDUAN MENGIKUT UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (GRADUATE STUDIES) RULES 2003 (REVISION 2009-10)</u></p> <p><i>51. Final Examination for Programme with Thesis</i></p> <p><i>A. Appointment of Thesis Examination Committee</i></p> <p>(iv) <i>The internal examiner must be an academic staff of the University but he must not be a member of the supervisory committee.</i></p> <p>(v) <i>The external examiner must not be a member of the University. He is also must not be a member of the Supervisory Committee. He should be as independent an examiner as possible.</i></p> <p>(vi) <i>Members of the Thesis Examination Committee shall not in any manner be personally related to each other, to the supervisory committee or to the student who is being examined.</i></p>	<p><u>A. GARIS PANDUAN MENGIKUT UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (GRADUATE STUDIES) RULES 2003 (REVISION 2012-2013)</u></p> <p><i>51. Final Examination for Programme with Thesis</i></p> <p><i>A. Appointment of Thesis Examination Committee</i></p> <p>(iv) <i>The internal examiner must be an academic staff member of the University but he must not be a member of the supervisory committee.</i></p> <p>(v) <i>The external examiner is an independent examiner who must not be a member of the University. He also must not be a member of the Supervisory Committee.</i></p> <p>(vi) <i>Members of the Thesis Examination Committee shall not in any manner be personally related to each other, to the supervisory committee or to the student who is being examined.</i></p> <p><i>(vii) The appointment of the Thesis Examination Committee for the jointly awarded/dual degree student is subject to any other requirement as specified in the MoA between the two institutions.</i></p>	<p>T</p>
<p>PU:S-29/2013</p>	<p>Unit Tesis</p>	<p>Pindaan pada Guidelines for Viva Voce Kod Dokumen: PU/S/GP02 No.Isu: 02, No.Semakan:01, Tarikh Kuatkuasa: 08/08/2011</p>		

		<p>(a) Accepted with Distinction</p> <p>A thesis is accepted with distinction when all or most of the research findings have either been published or accepted for publication in citation-indexed journals, and requires only minimal improvement in language.</p> <p>(b) <u>Accepted with Minor Modifications</u></p> <p>A thesis is accepted with minor modifications if it requires any of the following: reformatting of chapters, revision of literature, improvement in declaration of research objectives or statements, insertion of missing references, amendment of inaccurately cited references, and other minor improvements including improvements in language. The student is given 60-days after the date of the viva voce to submit his/her final thesis to the School of Graduate Studies;</p> <p>(c) <u>Accepted with Major Modifications</u></p> <p>A thesis is accepted with major modifications if it requires any of the following but not additional experimental work or data collection: extensive revision of the entire thesis to improve quality such as major improvements in description of methodology, statistical re-analysis of research data, removal of research chapter(s), and re-discussion of the results, and improvements in language. The student is given 60-days after the date of the viva voce to submit his/her final thesis to the School of Graduate Studies, with a provision for an extension of up to 60 days or more.</p>	<p>(a) Accepted with Distinction</p> <p>A thesis is accepted with distinction when all or most of the research findings have either been published or accepted for publication in citation-indexed journals, and requires minimal improvement in language. The student is given fifteen (15) days after receiving the final report of the examination to submit his/her final thesis to the School of Graduate Studies;</p> <p>(b) <u>Accepted with Minor Modifications</u></p> <p>A thesis is accepted with minor modifications if it requires any of the following: reformatting of chapters, revision of literature, improvement in declaration of research objectives or statements, insertion of missing references, amendment of inaccurately cited references, and other minor improvements including improvements in language. The student is given thirty (30) days after receiving the final report of the examination to submit his/her final thesis to the School of Graduate Studies ;</p> <p>(c) <u>Accepted with Major Modifications</u></p> <p>A thesis is accepted with major modifications if it requires any of the following but not additional experimental work or data collection: extensive revision of the entire thesis to improve quality such as major improvements in description of methodology, statistical re-analysis of research data, removal of research chapter(s), and re-discussion of the results, and improvements in language. The student is given sixty (60) days after receiving the final report of the examination to submit his/her final thesis to the School of Graduate Studies.</p>	<p>T</p> <p>T</p> <p>T</p>
--	--	---	--	----------------------------

		<p>SUBMISSION OF CORRECTED THESIS</p> <p>1) A student who has passed the final examination shall, within the time specified in the Chairperson's report, submit to the School of Graduate Studies one softbound copy of the thesis and Form UPM/TNCAA/PS/GS-16a duly filled by the student and signed by the Chairperson of the Thesis Examination Committee, Internal Examiners and the Chairperson of the Supervisory Committee, who shall be responsible in verifying that all the required amendments and corrections have been made in the thesis.</p> <p>2) A student may apply to the Dean of the School of Graduate Studies for an extension of the date of the final submission of his/her thesis. All such applications must be made through the Chairperson of the Supervisory Committee. The Dean may, at his/her discretion, extend the date for the final submission of a thesis for up to 60 days or more. During the extension period, the candidate must continue to be a registered student of the University.</p>	<p>SUBMISSION OF CORRECTED THESIS</p> <p>1) A student who has passed the final examination shall, within the time specified in the Chairperson's report, submit to the School of Graduate Studies one softbound copy of the thesis and Form PU/S/BR03/GS-16a duly filled by the student and signed by the Chairperson of the Thesis Examination Committee, Internal Examiners and the Chairperson of the Supervisory Committee, who shall be responsible in verifying that all the required amendments and corrections have been made in the thesis.</p> <p>2) A student may apply to the Dean of the School of Graduate Studies for an extension of the date of the final submission of his/her thesis. All such applications must be made through the Chairperson of the Supervisory Committee. The Dean may, at his/her discretion, extend the date for the final submission of a thesis for up to 60 days only. During the extension period, the student must continue to be a registered student of the University.</p>	<p>P</p> <p>P</p>
<p>PU:S-30/2013</p>	<p>Unit Tesis</p>	<p>Pindaan pada Guidelines for the Preparation of a Thesis Examination Report Kod Dokumen: PU/S/GP03 No.Isu: 02, No.Semakan:00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011</p> <p>2. ABSTRACT</p> <p>Determine whether the abstract accurately reflects the study that was conducted. The abstract should contain a (i) brief statement of the problem or objectives, (ii) concise description of the research method and design, (iii) summary of the major findings and (iv) brief conclusions.</p>	<p>2. ABSTRACT</p> <p>Determine whether the abstract accurately reflects the study that was conducted. The abstract should contain a (i) brief statement of the problem or objectives, (ii) concise description of the research method and design, (iii) summary of the major findings and (iv) brief conclusions. Please suggest improvements, where relevant.</p>	<p>T</p>

		<p>4.SCOPE AND RELEVANCE</p> <p>Determine whether the scope of the study is appropriate for the degree it is intended. The level of appropriateness is a relative concept, and therefore, needs to be addressed by considering the following factors:</p> <p>5. LITERATURE REVIEW</p> <p>Determine on whether the literature review:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) is relevant to the research issues b) is comprehensive and takes into consideration past and current literature c) is well reviewed, summarised, organised and consistent with the sequence of the research issues addressed in the study d) is proportionate relative to the rest of the thesis e) contains too much text book materials (it should be kept to a minimum) <p>6. METHODOLOGY/MATERIALS AND METHODS</p> <p>-</p> <p>7. ANALYSIS AND INTERPRETATION OF RESULTS</p> <p>d) findings are discussed with appropriate references</p> <p>8. PRESENTATION</p> <p>-</p>	<p>4. SCOPE AND RELEVANCE</p> <p>Determine whether the scope of the study is appropriate for the degree it is intended and suggest improvements, where relevant. The level of appropriateness is a relative concept, and therefore, needs to be addressed by considering the following factors:</p> <p>5. LITERATURE REVIEW</p> <p>i)Determine on whether the literature review:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) is relevant to the research issues b) is comprehensive and takes into consideration past and current literature c) is well reviewed, summarised, organised and consistent with the sequence of the research issues addressed in the study d) has identified the gap of knowledge e) is proportionate relative to the rest of the thesis f) contains too much text book materials (it should be kept to a minimum) <p>ii) Please provide feedback to improve the literature review</p> <p>6.METHODOLOGY/MATERIALS AND METHODS</p> <p>Please provide feedback, if necessary.</p> <p>7. ANALYSIS AND INTERPRETATION OF RESULTS</p> <p>d) findings are discussed with appropriate references and candidate has related this to previous published work, where relevant.</p> <p>Please suggest ways to improve this section.</p> <p>8. PRESENTATION</p> <p>Please provide suggestions to improve the presentation as listed immediately above.</p>	<p>T</p> <p>T</p> <p>T</p> <p>T</p> <p>T</p>
		<p>11. DEMERITS</p> <p>c)-</p>	<p>11.DEMERITS</p> <p>c) the Similarity Text Search Report shows text that have been plagiarised. Please provide further comments, where relevant.</p>	<p>T</p>

			<input type="checkbox"/> telah memenuhi semua keperluan kajian yang telah ditetapkan, telah dibuat pembedaan berdasarkan komen daripada Jawatankuasa Peperiksaan Tesis, telah disemak dan layak untuk pemeriksaan semula. <i>(has fulfil the research requirement, has made corrections based on comments by the Thesis Examination Committee, has been check and qualified for re-examination).</i>	T
			<input type="checkbox"/> telah disemak melalui Turnitin/program lain yang setara dan tidak mengandungi unsur plagiat - sila sertakan bukti penyemakan. <i>(has been reviewed with Turnitin/other equivalent program and does not contain any element of plagiarism - please provide evidence of review).</i>	T
			<p>i. BAHAGIAN D:</p> <input type="checkbox"/> <i>Text Similarity Search Report</i>	T
PU:S-34/2013	Unit Tesis	Pindaan Pada Borang Penyerahan Tesis Selepas Peperiksaan Akhir (Viva Voce) Kod Dokumen: PU/S/BR03/GS-16a No.Isu: 02, No.Semakan:02, Tarikh Kuatkuasa: 14/08/2012 BAHAGIAN A:	BAHAGIAN A: 13. Pengajian saya telah dijalankan – (My studies was conducted on a -) <input type="checkbox"/> secara sepenuh masa (full-time basis) <input type="checkbox"/> secara separuh masa (part-time basis)	T

		<p>BAHAGIAN B:</p> <p>1. Pengesahan oleh Pengerusi/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan (Endorsement by Chairperson/Member of Supervisory Committee):</p> <p>Adalah disahkan bahawa pelajar telah melaksanakan pembetulan dan pindaan ke atas tesis berdasarkan komen dan cadangan ahli Jawatankuasa Peperiksaan Tesis. <i>(This is to certify that the student has completed the corrections and amendments to the thesis based on comments and suggestions made by the Thesis Examination Committee).</i></p>	<p>BAHAGIAN B:</p> <p>1. Pengesahan oleh Pengerusi/Ahli Jawatankuasa Penyeliaan (Endorsement by Chairperson/ Member of Supervisory Committee):</p> <p>Adalah disahkan bahawa – <i>(This is to certify that –)</i></p> <p><input type="checkbox"/> pelajar telah melaksanakan pembetulan dan pindaan ke atas tesis berdasarkan komen dan cadangan ahli Jawatankuasa Peperiksaan Tesis. <i>(the student has completed the corrections and amendments to the thesis based on comments and suggestions made by the Thesis Examination Committee).</i></p> <p><input type="checkbox"/> tesis ini telah disemak melalui Turnitin/program lain yang setara dan tidak mengandungi unsur plagiat - sila sertakan bukti penyemakan. <i>(this thesis has been reviewed with Turnitin/other equivalent program and does not contain any element of plagiarism - please provide evidence of review).</i></p> <p>BAHAGIAN C:</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Text Similarity Search Report</i></p>	<p>T</p> <p>T</p> <p>T</p>
<p>PU:S-35/2013</p>	<p>Unit Rekod dan Program Akademik</p>	<p>Gugurkan Borang Penilaian Pengajaran Kod Dokumen: PU/S/BR07/PRG02 No.Isu: 02, No.Semakan:00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011</p>		<p>P</p>

<p>PU:S-36/2013</p>	<p>Unit Rekod dan Program Akademik</p>	<p>Pindaan Pada Borang Permohonan Pendaftaran/Perubahan Maklumat Program/Bidang Dalam i-GIMS Kod Dokumen: PU/S/BR08/GS-KUR03 No.Isu: 02, No.Semakan:00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011</p> <p>5.-</p>	<p>5. Kluster</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td>Perubatan</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td>Sains</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td>Sains Sosial</td> </tr> </table>		Perubatan		Sains		Sains Sosial	<p>T</p>
	Perubatan									
	Sains									
	Sains Sosial									
<p>PU:S-37/2013</p>	<p>Unit Rekod dan Program Akademik</p>	<p>Pindaan Pada Senarai Semak untuk Pengerusi JK Penyeliaan atau Penasihat atau Penyelaras Program Bagi Urusan Pendaftaran Semester untuk Pelajar Pascasiswazah Kod Dokumen: PU/S/SS-01 No.Isu: 02, No.Semakan:00, Tarikh Kuatkuasa: 03/01/2011</p> <p>5.Membuat permohonan sebarang pengecualian kredit dalam Semester Pertama pengajian.</p> <p><i>(Pastikan keperluan kredit bagi urusan pengecualian kredit adalah tidak melebihi 50% daripada jumlah keperluan kredit minimum untuk bergraduasi iaitu 9 kredit untuk program Master dan 12 kredit untuk program PhD)</i></p>	<p>5.Membuat permohonan sebarang pengecualian kredit dalam Semester Pertama pengajian.</p> <p><i>(Keperluan kredit minimum ditentukan oleh Fakulti/Institut.)</i></p>	<p>T</p>						
<p>PU:S-38/2013</p>	<p>Unit Jaringan Industri</p>	<p>Pinda Borang Permohonan Untuk Sangkutan Penyelidikan di Luar Negara No.Isu: 02, No.Semakan:00, Tarikh Kuatkuasa: 06/05/2011</p> <p>-</p> <p>5.c)</p> <p>6.</p>	<p><i>H/P Nombor:</i> <i>H/P Number:</i></p> <p><i>E-mel:</i> <i>E-mail:</i></p> <p><i>5.C) Nyatakan cadangan Pelan Aktiviti penyelidikan sepanjang waktu anda berada di luar Negara.</i> <i>Propose Research Activity Plan during your stay at Overseas.</i></p> <p><i>6.Nyatakan penerimaan sebarang bantuan Kewangan dari mana-mana agensi Luar:</i> <i>Specify about receipt any financial assistance from any external agency?</i></p>	<p>T</p> <p>T</p> <p>T</p>						