


DOKUMEN DIKAWAL  
(Batal Jika Tidak Dicap Merah)

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen  
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPA


 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/AMD/PPK/04.01</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENDAFTARAN PROGRAM, KURIKULUM DAN KOD KURSUS</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 1/8

### PROFIL PINDAAN

Edisi	No. Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	-	Dokumen Baharu	PP	TP	01.09.2024

Dokumen lengkap boleh didapati di dalam Borang Pindaan Dokumen mengikut nombor berkaitan dan tersimpan di Pusat Kawalan Dokumen Pengurusan Kualiti, Jabatan Pendaftar

01 SEPT 2024

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/AMD/PPK/04.01</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENDAFTARAN PROGRAM, KURIKULUM DAN KOD KURSUS</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 2/8

## 1.0 TUJUAN

Tujuan arahan kerja ini adalah menerangkan proses kerja pendaftaran program dan maklumat kurikulum program baharu Universiti Teknologi Malaysia (UTM) selepas mendapat kelulusan Kementerian Pengajian Tinggi (KPT).

## 2.0 SKOP

Skop arahan kerja ini digunapakai oleh semua staf yang terlibat dengan pengurusan akademik dan rekod di Fakulti dan Seksyen Pengurusan Akademik dan Pengijazahan (AMaCS), Bahagian Pengurusan Akademik (AMD), Jabatan Pendaftar, UTM.

## 3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Garis Panduan Penamaan Program Pendidikan Tinggi Malaysia
- 3.2 Kod Pendidikan Nasional 2020 (NEC-2020)
- 3.3 Panduan Kaedah Penandaan Kod Program & Kod Kursus UTM

## 4.0 DEFINISI

### 4.1 Fakulti

Fakulti bermaksud mana-mana fakulti, sekolah, pusat akademik dan institut di Universiti yang menawarkan program akademik dan mempunyai pelajar.


### 4.2 MyAIMS

Sistem yang digunakan untuk menyimpan rekod akademik pelajar di UTM

### 4.3 Penolong Pendaftar Kanan

Pegawai yang bertanggungjawab mengurus operasi harian berkaitan Unit Akademik, Seksyen Pengurusan Akademik dan Pengijazahan (AMaCS).

01 SEPT 2024

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/AMD/PPK/04.01</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENDAFTARAN PROGRAM, KURIKULUM DAN KOD KURSUS</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 3/8

#### 4.4 Pembantu Tadbir

Staf yang membantu semua pegawai di AMaCS dalam urusan kerja operasi harian.

#### 4.5 Peringkat Pengajian

Peringkat pengajian merupakan program akademik yang ditawarkan di UTM sama ada pengajian Asasi, Diploma, Sarjana Muda, Sarjana dan Kedoktoran.

#### 4.6 Senat

Badan akademik yang tertinggi dalam Universiti yang terlibat dalam pembuatan polisi, prosedur, mengawal dan memantau aktiviti akademik dalam pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan, peperiksaan dan pengurniaan ijazah bagi program-program akademik.

#### 4.7 Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Pensyarah UTM yang dilantik secara pentadbiran oleh Naib Canselor (NC), UTM yang menjadi ketua dan bertanggungjawab dalam setiap aktiviti Akademik dan Antarabangsa.


#### 4.8 Timbalan Pendaftar Kanan

Pegawai yang bertanggungjawab mengurus tadbir urusan berkaitan Bahagian Pengurusan Akademik.

#### 4.9 Timbalan Pendaftar

Pegawai yang bertanggungjawab mengurus tadbir urusan dan operasi berkaitan Seksyen Pengurusan Akademik dan Pengijazahan.

01 SEPT 2024


 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/AMD/PPK/04.01</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENDAFTARAN PROGRAM, KURIKULUM DAN KOD KURSUS</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 4/8

## 5.0 SINGKATAN

Singkatan-singkatan yang digunakan dalam dokumen ini adalah seperti di bawah:

- 5.1 TNC (A&A) - Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
- 5.2 TPK - Timbalan Pendaftar Kanan
- 5.3 TP - Timbalan Pendaftar
- 5.4 PPK - Penolong Pendaftar Kanan
- 5.5 PP - Penolong Pendaftar
- 5.6 PPT - Penolong Pegawai Tadbir
- 5.7 PTK (KUP) - Pembantu Tadbir Kanan (KUP)
- 5.8 PT - Pembantu Tadbir
- 5.9 JKAF - Jawatankuasa Akademik Fakulti
- 5.10 JKTS P&P - Jawatankuasa Tetap Senat (Peperiksaan dan Pengijazahan)
- 5.11 JKPT - Jawatankuasa Pendidikan Tinggi


01 SEPT 2024

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/AMD/PPK/04.01</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENDAFTARAN PROGRAM, KURIKULUM DAN KOD KURSUS</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 5/8

## 6.0 KETERANGAN PROSEDUR

<b>PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
TP/ PPK/ PP AMaCS	6.1 Menerima maklumat kelulusan program baharu atau semakan kurikulum baharu daripada pemunya program (Fakulti).
PPK/ PP AMaCS	6.2 Mengedarkan Borang Pendaftaran Program, Kurikulum dan kursus (yang mana berkaitan) kepada Fakulti:  Nota 1: <ul style="list-style-type: none"><li>i. Borang Pendaftaran Program Baharu</li><li>ii. Borang Pendaftaran Kurikulum Baharu</li><li>iii. Borang Pendaftaran Kod Kursus</li></ul>
TP/ TDA/ Dekan Fakulti	6.3 Melengkapkan borang berkaitan dan mengemukakan bersama-sama dokumen sokongan (Nota 2) kepada AMaCS untuk pendaftaran di sistem MyAIMS.  Nota 2: <ul style="list-style-type: none"><li>i. Cabutan Minit Mesyuarat Senat mengenai Kelulusan Program Baharu</li><li>ii. Surat Jawatankuasa Pendidikan Tinggi (JKPT) mengenai Kelulusan Program Baharu</li><li>iii. Salinan Kertas Kerja Kelulusan Program Baharu di peringkat JKPT yang mengandungi maklumat program, kurikulum dan senarai kursus</li><li>iv. Salinan Sijil Akreditasi Program (jika telah ada)</li></ul>
PPK/ PP/ PT AMaCS	6.4 Menerima dan menyemak permohonan: <ul style="list-style-type: none"><li>6.6.1 PP/PPK membuat semakan borang program dan kurikulum berdasarkan kelulusan JKPT.</li><li>6.6.2 PT membuat semakan borang pendaftaran kod kursus</li></ul>


01 SEPT 2024

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/AMD/PPK/04.01</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENDAFTARAN PROGRAM, KURIKULUM DAN KOD KURSUS</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 6/8

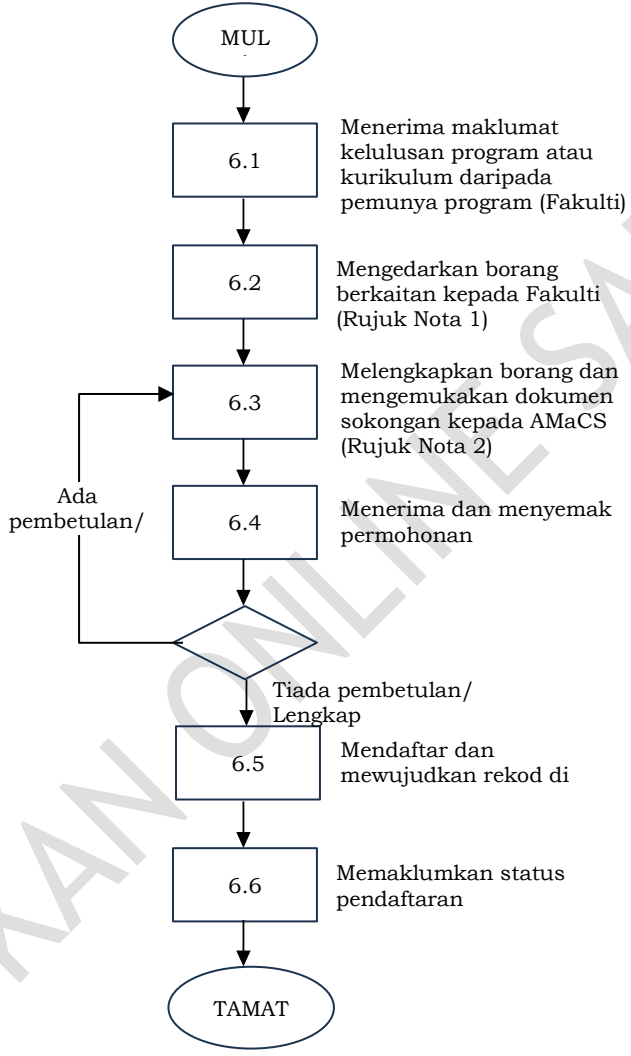
<b>PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
PPK/ PP/ PT AMaCS	6.5 Mendaftarkan dan mewujudkan rekod di MyAIMS: 6.5.1 PP/ PPK membuat pendaftaran / mewujudkan rekod kod program dan/atau kod kurikulum 6.5.2 PT membuat pendaftaran /mewujudkan kod kursus
PPK/ PP/ PT AMaCS	6.6 Memaklumkan status pendaftaran program, kurikulum dan kursus kepada Fakulti

RUJUKAN ONLINE SAFARI


01 SEPT 2024

	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/AMD/PPK/04.01</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENDAFTARAN PROGRAM, KURIKULUM DAN KOD KURSUS</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 7/8

**CARTA ALIR**

STANDARD	CARTA ALIRAN	TANGGUNGJAWAB
<p><b>Nota 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Borang Pendaftaran Program Baharu</li> <li>ii. Borang Pendaftaran Kurikulum Baharu</li> <li>iii. Borang Pendaftaran Kod Kursus</li> </ul> <p><b>Nota 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Cabutan Minit Mesyuarat Senat mengenai Kelulusan Program Baharu</li> <li>ii. Surat Jawatankuasa Pendidikan Tinggi (JKPT) mengenai Kelulusan Program Baharu</li> <li>iii. Salinan Kertas Kerja Kelulusan Program Baharu di peringkat JKPT yang mengandungi maklumat program, kurikulum dan senarai kursus</li> <li>iv. Salinan Sijil Akreditasi Program (jika telah ada)</li> </ul>	 <pre> graph TD     MUL([MUL]) --&gt; 6.1[6.1]     6.1 --&gt; 6.2[6.2]     6.2 --&gt; 6.3[6.3]     6.3 --&gt; 6.4[6.4]     6.4 --&gt; D{ }     D -- "Ada pembedulan/" --&gt; 6.3     D -- "Tiada pembedulan/ Lengkap" --&gt; 6.5[6.5]     6.5 --&gt; 6.6[6.6]     6.6 --&gt; TAMAT([TAMAT])         </pre>	<p>TP/PPK/PP AMaCS</p> <p>PPK/PP AMaCS</p> <p>TP/ TDA/ Dekan Fakulti</p> <p>PPK/ PP/ PT AMaCS</p> <p>PPK/ PP/ PT AMaCS</p> <p>PPK/ PP/ PT AMaCS</p>

01 SEPT 2024

 <b>UTM</b> UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	<b>JABATAN PENDAFTAR</b>	<b>JP/AMD/PPK/04.01</b>
	<b>ARAHAN KERJA PENDAFTARAN PROGRAM, KURIKULUM DAN KOD KURSUS</b>	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: 0 Muka: 8/8

## 7.0 REKOD

- 7.1 Borang Permohonan Pendaftaran Program, Kurikulum, Kod Kursus
- 7.2 Cabutan Minit Mesyuarat Senat mengenai Kelulusan Program Baharu
- 7.3 Surat Jawatankuasa Kementerian Pengajian Tinggi (JKPT) mengenai Kelulusan Program Baharu
- 7.4 Salinan Kertas Kerja Kelulusan Program Baharu di peringkat JKPT yang mengandungi maklumat program, kurikulum dan senarai kursus.
- 7.5 Salinan Sijil Akreditasi Program (jika telah ada)

RUJUKAN ONLINE SAHAM