DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2024
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPA

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

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

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

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2024
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPA

1.0 TUJUAN

Tujuan arahan kerja ini adalah menerangkan proses kerja berkaitan urusan pengemaskinian rekod dan perakuan keputusan peperiksaan akhir selepas Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat (Peperiksaan dan Pengijazahan) dan Senat di Universiti Teknologi Malaysia (UTM).

2.0 SKOP

Skop arahan kerja ini digunapakai oleh semua staf yang terlibat dengan urusan peperiksaan akhir bagi program pascasiswazah dan prasiswazah (Sarjana Muda Sepenuh Masa) di Fakulti serta Seksyen Pengurusan Akademik dan Pengijazahan (AMaCS), Bahagian Pengurusan Akademik (AMD), Jabatan Pendaftar, UTM.

3.0 SUMBER RUJUKAN

3.1 Peraturan Akademik Sarjana Muda (Sepenuh Masa)

3.2 Peraturan Akademik Pengajian Siswazah

3.3 Kalendar Akademik Program Sarjana Muda dan Pascasiswazah

3.4 Jadual Kerja Urusan Pendaftaran, Peperiksaan dan Penganugerahan

3.5 Kaedah-kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Kewangan Pelajar)

4.0 DEFINISI

4.1 Dekan

Dekan bermaksud ketua Fakulti atau Ketua Bahagiann tertentu yang menawarkan program akademik dan mempunyai pelajar.

4.2 Fakulti

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

4.3 Pelajar

Pelajar bermaksud seseorang pelajar berdaftar yang mengikuti pengajian Sarjana Muda di UTM.

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2024
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPA

4.4 **Purata Nilai Gred**

Purata Nilai Gred bermaksud purata mata nilai gred yang diperoleh oleh pelajar bagi semester yang telah diikutinya.

4.5 **Purata Nilai Gred Kumulatif**

Purata Nilai Gred Kumulatif bermaksud purata mata nilai gred kumulatif yang diperoleh oleh pelajar bagi semester yang telah diikutinya.

4.6 **Jawatankuasa Akademik Fakulti**

Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Senat Universiti untuk membincang dan memperakukan kepada Senat tentang keputusan peperiksaan dan kes rayuan pelajar.

4.7 **Jawatankuasa Tetap Senat (Peperiksaan dan Pengijazahan)**

Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Senat Universiti untuk membincang dan memperakukan kepada Senat tentang keputusan peperiksaan dan kes rayuan pelajar.

4.8 **MyAIMS**

Sistem yang digunakan untuk menyimpan rekod akademik dan kewangan pelajar di UTM

4.9 **Penolong Pendaftar Kanan**

Pegawai yang bertanggungjawab mengurus operasi harian berkaitan Unit Akademik, Seksyen Pengurusan Akademik dan Konvokesyen.

4.10 **Pembantu Tadbir**

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

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2024
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPA

4.11 **Peringkat Pengajian**

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

4.12 **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.

4.13 **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.

4.14 **Timbalan Pendaftar Kanan**

Pegawai yang bertanggungjawab mengurus tadbir urusan berkaitan Bahagian Pengurusan Akademik.

4.15 **Timbalan Pendaftar**

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

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPA

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	TP(K)	-	Timbalan Pendaftar Kanan
5.3	TP	-	Timbalan Pendaftar
5.4	PNG	-	Purata Nilai Gred
5.5	PNGK	-	Purata Nilai Gred Kumulatif
5.6	PP	-	Penolong Pendaftar
5.7	PPK	-	Penolong Pendaftar Kanan
5.8	PPT	-	Penolong Pegawai Tadbir
5.9	PTK (KUP)	-	Pembantu Tadbir Kanan (KUP)
5.10	PT	-	Pembantu Tadbir
5.11	MyAIMS	-	*My Academic & Account Information Management System*
5.12	JKAF	-	Jawatankuasa Akademik Fakulti
5.13	JKTS P&P	-	Jawatankuasa Tetap Senat (Peperiksaan Dan Pengijazahan)
5.14	UTM	-	Universiti Teknologi Malaysia

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2024
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPA

6.0 KETERANGAN PROSEDUR

PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
TNC (A&A)/ Dekan/ TDA/ TP/ PP/ PT Fakulti dan AMaCS	6.1 Mesyuarat JKTS (P&P) mengenai keputusan peperiksaan pelajar semester berkaitan
TNC (A&A)	6.2 Mengesahkan keputusan peperiksaan pelajar sepanjang mesyuarat - Jika sah, status keputusan akan dikemaskini. Jika tidak sah, keputusan akan dibincangkan semula pada mesyuarat akan datang
PT AMaCS	6.3 Mengemaskini keputusan peperiksaan dalam sistem MyAIMS selepas JKTS (P&P) – Rujuk Nota 1: Status pencapaian akademik dan keputusan peperiksaan pelajar seperti berikut: (i) Kedudukan Baik (KB) (ii) Kedudukan Bersyarat (KS) (iii) Kedudukan Gagal (KG) (iv) Daftar Semula (DS) (v) Kedudukan Gagal Tamat Tempoh (KGTT) (vi) Kedudukan Baik Tamat Tempoh (KBTT) (vii) Kedudukan Baik Tanpa MUET/IELTS/TOEFL (KBMU) (viii) Kedudukan Baik Tanpa PSC (KBPS) (ix) Peperiksaan Khas (PK) Graduan/ Sakit (x) Tidak Selesai (TS) (xi) Lain-lain status atau keputusan peperiksaan
PPT/ PP/ PPK AMaCS	6.4 Memuat turun data dan analisis keputusan peperiksaan untuk penyediaan kertas kerja Senat
PP/ PPK AMaCS	6.5 Menyediakan kertas kerja Senat pelaporan JKTS (P&P) bagi program Prasiswazah dan Pascasiswazah
PP/ PPK AMaCS	6.6 Menghantar kertas kerja Senat untuk semakan dan pengesahan Timbalan Pendaftar

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)
01 SEPT 2024
Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPA

PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
TP AMaCS	6.7 Menyemak kertas kerja Senat – Laporan JKTS (P&P) bagi program Prasiswazah dan Pascasiswazah. - Jika ada pembetulan, kertas kerja dikembalikan kepada PP/ PPK untuk Tindakan. Jika tiada pembetulan, kertas kerja dihantar kepada TNCAA untuk kelulusan.
TNCAA	6.8 Meluluskan kertas kerja Senat – Laporan JKTS (P&P) bagi program Prasiswazah dan Pascasiswazah
PP/ PPK AMaCS	6.9 Menyediakan slaid pembentangan untuk Mesyuarat Senat.
PP/ PPK AMaCS	6.10 Kertas kerja dan slaid pembentangan dihantar kepada urusetia Mesyuarat Senat

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPA

CARTA ALIR

STANDARD	CARTA ALIRAN	TANGGUNG JAWAB
Nota 1: Status pencapain akademik dan keputusan peperiksaan 1) Kedudukan Baik (KB) 2) Kedudukan Bersyarat (KS) 3) Kedudukan Gagal (KG) 4) Daftar Semula (DS) 5) Kedudukan Gagal Tamat Tempoh (KGTT) 6) Kedudukan Baik Tamat Tempoh (KBTT) 7) Kedudukan Baik Tanpa MUET/IELTS/TOEFL (KBMU) 8) Peperiksaan Khas (PK) Graduan/ Sakit 9) Tidak Selesai (TS) 10) Lain-lain status	MULA	
	6.1 Mesyuarat JKTS P&P	TNC (A&A)/ Dekan/ TDA/ TP/ PP/ PT Fakulti dan AMaCS
	6.2 Mengesahkan keputusan pelajar (Tidak Sah → 6.1; Sah → 6.3)	TNC (A&A)
	6.3 Mengemaskini keputusan peperiksaan dalam Sistem MyAIMS (Rujuk Nota 1)	PT AMaCS
	6.4 Memuat turun data dan analisis keputusan peperiksaan	PPT/ PP/ PPK AMaCS
	6.5 Menyediakan kertas kerja Laporan Mesyuarat JKTS P&P bagi program UG & PG	PP/ PPK AMaCS
	6.6 Menghantar kertas kerja untuk semakan	PP/ PPK AMaCS
	6.7 Menyemak kertas kerja (Ada pembetulan → 6.5; Tiada pembetulan → 6.8)	TP AMaCS
	6.8 Meluluskan kertas kerja	TNC (A&A)
	6.9 Menyediakan slaid pembentangan	PP/ PPK AMaCS
	6.10 Menghantar kertas kerja dan slaid ke urusetia Senat	PP/ PPK AMaCS
	TAMAT	

RUJUKAN ONLINE SAHAJA

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicop Merah)

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPA

7.0 REKOD

7.1 Kertas Kerja Senat – Laporan Jawatankuasa Tetap Senat Peperiksaan dan Pengijazahan bagi setiap semester

7.2 Slaid pembentangan Senat – Laporan Jawatankuasa Tetap Senat Peperiksaan dan Pengijazahan bagi setiap semester

RUJUKAN ONLINE SAHAJA