


01 DEC 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BPA


 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/AMD/PPIP/06
	PROSEDUR KERJA PENGURUSAN PENGIJAZAHAN	Tarikh Kkuatkuasa: 01.12.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 1 /9

PROFIL PINDAAN

Edisi	No. Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kkuatkuasa
5	0	-	Dokumen Baharu	PP	TP	01.09.2024
5	A	115/2024	Pindaan di 6.10	PP	TP	01.12.2024

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

01 DEC 2024

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/AMD/PPIP/06
	PROSEDUR KERJA PENGURUSAN PENGIJAZAHAN	Tarikh Kkuatkuasa: 01.12.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 2 /9

1.0 TUJUAN

Tujuan prosedur ini adalah untuk menerangkan proses kerja urusan pengijazahan pelajar yang telah memenuhi syarat penganugerahan dan layak dianugerahkan Ijazah di Universiti Teknologi Malaysia (UTM).

2.0 SKOP

Skop prosedur ini digunakan oleh semua staf yang terlibat dengan proses pengijazahan 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 Jadual Kerja Urusan Pendaftaran, Peperiksaan dan Penganugerahan
- 3.4 Kaedah-kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Kewangan Pelajar)

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 **Graduan**

Pelajar yang telah memenuhi syarat penganugerahan dan layak diberikan Sijil/ Ijazah mengikut peringkat pengajian serta diperakukan dalam Mesyuarat Senat UTM.

4.3 **iCONVO**

Sistem yang digunakan bagi urusan konvokesyen graduan UTM.

01 DEC 2024

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/AMD/PPIP/06
	PROSEDUR KERJA PENGURUSAN PENGIJAZAHAN	Tarikh Kkuatkuasa: 01.12.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 3 /9

4.4 **Ijazah**

Anugerah yang diberikan oleh Universiti kepada pelajar yang telah memenuhi syarat penganugerahan peringkat pengajian Sarjana Muda, Sarjana dan Kedoktoran atau setaraf dengannya.

4.5 **Ijazah Anumerta**

Anugerah yang diberikan oleh Universiti berikutan kematian pelajar semasa mengikuti pengajian di Universiti dan telah memenuhi syarat-syarat penganugerahan ijazah Anumerta.

4.6 **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.

4.7 **MyAIMS**

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

4.8 **Penolong Pendaftar Kanan**

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


4.9 **Pembantu Tadbir**

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

4.10 **Peringkat Pengajian**

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

01 DEC 2024

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/AMD/PPIP/06
	PROSEDUR KERJA PENGURUSAN PENGIJAZAHAN	Tarikh Kkuatkuasa: 01.12.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 4 /9

4.11 **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.

4.12 **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.

4.13 **Timbalan Pendaftar Kanan**


Pegawai yang bertanggungjawab mengurus tadbir urusan berkaitan Bahagian Pengurusan Akademik.

4.14 **Timbalan Pendaftar**

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

RUJUKAN ONLINE SAHABIA

01 DEC 2024


 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/AMD/PPIP/06
	PROSEDUR KERJA PENGURUSAN PENGIJAZAHAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.12.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 5 /9

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 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 iConvo - Integrated Convocation Application System
- 5.10 MyAIMS - My Academic & Account Information Management System
- 5.11 JKAF - Jawatankuasa Akademik Fakulti
- 5.12 JKTS P&P - Jawatankuasa Tetap Senat (Peperiksaan dan Pengijazahan)


01 DEC 2024

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/AMD/PPIP/06
	PROSEDUR KERJA PENGURUSAN PENGIJAZAHAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.12.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 6 /9

6.0 KETERANGAN PROSEDUR


PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pelajar	6.1 Menghantar pengesahan maklumat graduan melalui portal MyUTM.
PT Fakulti	6.2 Menerima pengesahan maklumat graduan di sistem MyAIMS.
Dekan/ TDA/ KJ/ Penyelaras/ TP/PP/ PT Fakulti	6.3 Membentangkan keputusan peperiksaan akhir pelajar di Mesyuarat JKAF.
Dekan Fakulti	6.4 Membentangkan keputusan peperiksaan akhir pelajar di Mesyuarat JKTS P&P.
PT AMaCS	6.5 Mengemaskini rekod keputusan peperiksaan pelajar di sistem MyAIMS.
PP/PPK AMaCS	6.6 Menyediakan kertas kerja Laporan Mesyuarat JKTS (P&P) mengenai keputusan peperiksaan pelajar dan status pencapaian akademik bagi semester berkaitan untuk perakuan Mesyuarat Senat.
TP AMaCS	6.7 Membentangkan kertas kerja Laporan Mesyuarat JKTS (P&P) mengenai keputusan peperiksaan pelajar dan status pencapaian akademik bagi semester berkaitan di Mesyuarat Senat pelajar dan graduan di Mesyuarat Senat UTM.
PP/PPK AMaCS	6.8 Memaklumkan keputusan Mesyuarat Senat kepada PT untuk mengemaskini status graduan di MyAIMS.
PT AMaCS	6.9 Mengemaskini data pelajar bergraduan di MyAIMS.iaitu: 6.9.1 Tarikh Senat 6.9.2 Tarikh Lulus (Pelajar Mod Penyelidikan)
PT AMaCS	6.10 Memproses dokumen pengijazahan kepada graduan seperti berikut: 6.10.1 Surat Senat (Rujuk Arahan Kerja JP/AMD/PPIP/06.01) 6.10.2 Sijil Akademik (Graduan dan Anumerta) (Rujuk Arahan Kerja JP/AMD/PPIP/06.02) 6.10.3 Tranksrip Akademik (Rujuk Arahan Kerja JP/AMD/PPIP/06.03)

01 DEC 2024

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/AMD/PPIP/06
	PROSEDUR KERJA PENGURUSAN PENGIJAZAHAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.12.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 7 /9

PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PT AMaCS	6.11 Menyemak status hutang graduan.
PT AMaCS	6.12 Menjelaskan hutang tertunggak.
PT AMaCS	6.13 Mengedarkan dokumen pengijazahan kepada graduan.


RUJUKAN ONLINE SAHAJA

	JABATAN PENDAFTAR	JP/AMD/PPIP/06
	PROSEDUR KERJA PENGURUSAN PENGIJAZAHAN	Tarikh Kkuatkuasa: 01.12.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 8 /9

CARTA ALIR

STANDARD	CARTA ALIRAN	TANGGUNG JAWAB
<p>Nota 1: Maklumat Graduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tarikh Senat 2) Tarikh Lulus (Pelajar Mod Penyelidikan) <p>Nota 2: Dokumen Pengijazahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Senat (Rujuk Arahan Kerja JP/AMD/PPIP/06.01) 2) Sijil Akademik (Graduan dan Anumerta) (Rujuk Arahan Kerja JP/AMD/PPIP/06.02) 3) Trankscrip Akademik (Rujuk Arahan Kerja JP/AMD/PPIP/06.03) 	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> 6.1[Menghantar pengesahan maklumat graduan] 6.1 --> 6.2[Menerima pengesahan maklumat graduan] 6.2 --> 6.3[Membentang keputusan peperiksaan di JKAF] 6.3 --> 6.4[Membentang keputusan peperiksaan di JKTS P&P] 6.4 --> 6.5[Mengemaskini rekod keputusan peperiksaan] 6.5 --> 6.6[Menyediakan kertas kerja Laporan JKTS (P&P)] 6.6 --> 6.7[Membentang kertas kerja Laporan JKTS (P&P) di Senat] 6.7 --> 6.8[Memaklumkan keputusan Senat] 6.8 --> 6.9[Mengemaskini data graduan (Nota 1)] 6.9 --> 6.10[Memproses dokumen pengijazahan] 6.10 --> 6.1{Menyemak status hutang graduan} 6.1 -- Ya --> 6.12[Menjelaskan hutang tertunggak] 6.1 -- Tidak --> 6.13[Mengedar dokumen pengijazahan kepada graduan (Nota 2)] 6.12 --> 6.13 6.13 --> TAMA([TAMA]) </pre>	<p>Pelajar</p> <p>PT Fakulti</p> <p>Dekan/TDA/KJ/ Penyelaras/ TP/PP/PT Fakulti</p> <p>Dekan/TDA/KJ/ Penyelaras/ TP/PP/PT Fakulti</p> <p>PT AMaCS</p> <p>PP/PPK AMaCS</p> <p>TP AMaCS</p> <p>PP/PPK AMaCS</p> <p>PT AMaCS</p> <p>PT AMaCS</p> <p>PT AMaCS</p> <p>PT AMaCS</p> <p>PT AMaCS</p> <p>PT AMaCS</p> <p>PT AMaCS</p> <p>Graduan</p> <p>PT AMaCS</p>

01 DEC 2024

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/AMD/PPIP/06
	PROSEDUR KERJA PENGURUSAN PENGIJAZAHAN	Tarikh Kkuatkuasa: 01.12.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 9 /9

7.0 REKOD

- 7.1 Kertas Kerja Senat – Laporan Jawatankuasa Tetap Senat Peperiksaan dan Pengijazahan
- 7.2 Borang Pengesahan Maklumat Graduan
- 7.3 Surat Senat
- 7.4 Sijil Graduan
- 7.5 Transkrip Akademik

RUJUKAN ONLINE SAHAJA