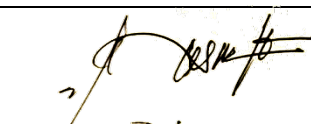


 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 1/13

PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS) PK.UiTM.FSSR.(O).12

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/tangan			
Nama	Dr. Mohamed Razeef Abdul Razak	Prof. Madya Ts. Dr. Rusmadiyah Anwar	Prof. Ts. Dr. Hj. Ruslan Abdul Rahim
Jawatan	Koordinator Program Pasca Siswazah (Kerja Kursus)	Timbalan Dekan (Akademik)	Dekan
Tarikh	8/10/2019	8/10/2019	8/10/2019

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 2/13

REKOD PINDAAN

Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan
18/05/2015		1/11	Pindaan Nama Timbalan Dekan Akademik	
18/05/2015		1/11	Pindaan Nama Dekan Fakulti	
12/01/2016		hadapan	Tarikh dan Tanda tangan digital dimasukkan	
12/01/2016		hadapan	Jawatan pegawai penyedia dikemas kini	
27/03/2017		hadapan	Nama dan jawatan pegawai penyedia dikemas kini	
27/03/2017		hadapan	Jawatan Timbalan Dekan (Akademik) dikemas kini	
27/03/2017		7/13	Nama kementerian dikemas kini	

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 3/13

27/03/2017		9-10/13	Singkatan nama jawatankuasa dikemaskini	
27/03/2017		11/13	Rekod kualiti dipinda	
27/03/2017		12/13	Lampiran dokumen dikemaskini	
18/09/2018		1/14	Menggugurkan perkataan 'DAN PENYELIDIKAN' pada header	
18/09/2018		1/14	Menggugurkan perkataan 'dan Penyelidikan pada tajuk	
18/09/2018		1/14	Pengemaskinian nama dan jawatan pegawai penyedia	
18/09/2018		1/14	Pengemaskinian nama Timbalan Dekan (Akademik)	
18/09/2018		1/14	Pengemaskinian nama Dekan	
18/09/2018		1/14	Tarikh dan tanda tangan digital dimasukkan	
18/09/2018		6/14	Menggugurkan perkataan 'dan Penyelidikan pada ayat dalam kandungan objektif (baris 3) dan kandungan skop (baris 3)	

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 4/13

18/09/2018		7/14	Pengemaskinian Buku Peraturan Akademik dan Regulasi, IPSis, UiTM 2014	
18/09/2018		7/14	Penambahan perkataan '(Kerja Kursus)' pada Kalender Akademik Pasca Siswazah	
18/09/2018		9/14	Menggugurkan keseluruhan kandungan '4.5 Penyelaras'	
18/09/2018		10/14	Penambahan perkataan 'Ketua Pusat Pengajian Pasca Siswazah' pada kandungan 4.9 (baris 3)	
18/09/2018		10/14	Penambahan perkataan '(Penyelidikan), Koordinator Kerja Kursus' pada kandungan 4.9 (baris 4)	
18/09/2018		14/14	Penambahan kandungan 7.2 Carta Alir	
8/10/2019		Muka hadapan	Kemaskini Penyedia, Penyemak dan yang Meluluskan.	8/10/2019

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 5/13

KANDUNGAN	MUKA SURAT
1. Objektif	6
2. Skop	6
3. Rujukan	7
4. Definisi	8-10
5. Singkatan	11
6. Tanggungjawab dan Tindakan	11-12
7. Rekod Kualiti	13
8. Lampiran	13

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 6/13

1. OBJEKTIF

Prosedur ini adalah sebagai garis panduan proses prosedur persediaan laporan peperiksaan akhir Pasca Siswazah (Kerja Kursus dan Penyelidikan)

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Jabatan Pengajian Pasca Siswazah FSSR sebagai garis panduan penyediaan laporan peperiksaan akhir Pasca Siswazah (Kerja Kursus). Prosedur ini melibatkan semua staf pengurusan akademik Jabatan Pengajian Pasca Siswazah dan staf pentadbiran akademik Pasca Siswazah FSSR.

Prosedur ini melibatkan pengurusan tertinggi akademik FSSR yang terdiri daripada Dekan, Timbalan Dekan Akademik, Ketua Pusat Pengajian Siswazah, Koordinator, Penyelaras, Penolong Pendaftar Akademik dan juga Staf Pentadbiran Akademik. Ia turut melibatkan BKRP, BHEA, Bendahari, IPSiS dan Bahagian Kemasukan Rekod Pelajar.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 7/13

3. RUJUKAN

- 3.1 MK.FSSR.UITM.01
 - Manual Kualiti
 - i. Seksyen 7.0 - Penzahiran Produk
 - ii. Seksyen 7.5 - Kawalan Proses

- 3.2 Dokumen Sokongan
 - i. DS.UiTM. FSSR - Buku Peraturan Akademik dan Regulasi, IPSis, UiTM 2014
 - ii. DS.UiTM. FSSR - Pelan Pengajian Program Pasca Siswazah FSSR
 - iii. DS.UiTM. FSSR
 - Kalendar Aktiviti Pasca Siswazah
 - Kalendar Akademik Pasca Siswazah

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 8/13

4. DEFINISI

4.1 Pelajar

Pelajar bererti seseorang yang berdaftar dan sedang mengikuti apa-apa jenis program pengajian di Universiti sebagaimana yang ditakrif dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti (LPU).

4.2 Dekan

Staf akademik yang dilantik oleh Naib Canselor untuk mengetuai sesebuah fakulti/akademik di bawah seksyen 8(2) akta 173.

4.3 Ketua Pusat Pengajian Pasca Siswazah

Ketua Pusat Pengajian Pasca Siswazah ialah kakitangan akademik (Pensyarah) yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik) untuk mengetuai program Pasca Siswazah (Kerja Kursus dan Penyelidikan) di peringkat fakulti.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 9/13

4.4 Koordinator

Koordinator ialah kakitangan akademik (Pensyarah) yang dilantik oleh Dekan bagi mengetuai dan mengkoordinasi program di peringkat fakulti.

4.5 Program Pengajian

Adalah program akademik yang ditetapkan oleh Universiti bagi penganugerahan Sarjana.

4.6 Semester

Semester adalah sesi pengajian yang ditetapkan oleh Universiti seperti yang telah digariskan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia.

4.7 Fakulti

Fakulti bermaksud mana-mana Fakulti Universiti yang ditubuhkan di bawah Seksyen 2, Akta 173 dan termasuk Sekolah, Pusat, Kolej, Jabatan atau Akademik Universiti.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 10/13

4.8 Jawatankuasa Akademik Fakulti

Jawatankuasa Akademik Fakulti adalah Jawatankuasa yang bertanggungjawab dalam hal ehwal akademik di Fakulti Seni Lukis & Seni Reka.

4.9 Jawatankuasa Kecil Akademik Pasca Siswazah

JKAPS merupakan satu jawatankuasa yang terdiri daripada Dekan, Timbalan Dekan Akademik, dua orang Pensyarah terkanan fakulti, Ketua Pusat Pengajian Pasca Siswazah, Koordinator (Penyelidikan), Koordinator (Kerja Kursus) dan Timbalan Pendaftar Akademik bagi membincangkan hal ehwal akademik di peringkat fakulti.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 11/13

5. SINGKATAN

UiTM	-	Universiti Teknologi MARA
FSSR	-	Fakulti Seni Lukis & Seni Reka
DK	-	Dekan Fakulti Seni Lukis & Seni Reka
TDA	-	Timbalan Dekan Fakulti Seni Lukis & Seni Reka (Akademik)
KPPS	-	Ketua Pusat Pengajian Siswazah
KP	-	Koordinator Program
PE	-	Pegawai Eksekutif
PTO	-	Pembantu Tadbir Operasi
JAF	-	Jawantankuasa Akademik Fakulti
JKAPS	-	Jawatankuasa Kecil Akademik Pasca Siswazah
JKIPA	-	Jawatankuasa Induk Pengurusan Akademik
IPSiS	-	Institut Pasca Siswazah
Infostruktur	-	Pejabat Teknologi Maklumat
UKWZ	-	Unit Kewangan Zon 24
SIMS	-	Student Information Management System

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 12/13

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KP	- Menyediakan laporan peperiksaan data set B. - Menyerahkan laporan peperiksaan kepada IPSis (kerja kursus) mengikut tempoh masa yang ditetapkan.
TDA / KPPS	- Menghadiri mesyuarat semakan laporan peperiksaan di IPSis. - Membuat pembetulan (jika berkaitan).
Dekan/IPSis	- Membentang laporan peperiksaan di Jawatankuasa Induk Pengurusan Akademik (JKIPA)
INFOSTRUKTUR	- Mengemaskini status pelajar di dalam sistem SIMS.
Pelajar	- Menyemak keputusan peperiksaan di dalam Portal Pelajar.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI (OPERASI)	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).12
		No. Keluaran : 01
	PROSEDUR PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH (KERJA KURSUS)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 13/13

7. REKOD KUALITI

Bil	Jenis Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh
1.	Laporan peperiksaan Set B disemak oleh IPSis	Fail peperiksaan Pasca Siswazah (Kerja Kursus)	Ptd.HEA FSSR	3-5 tahun
2.	Laporan peperiksaan data set B yang dibentangkan oleh Dekan di JKIPA	Fail peperiksaan Pasca Siswazah (Kerja Kursus)	Ptd.HEA FSSR	3-5 tahun

8. LAMPIRAN

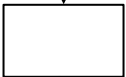
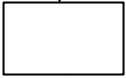
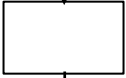
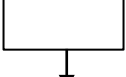
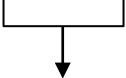
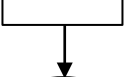
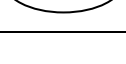
8.1 Laporan peperiksaan Set B yang dibentangkan
oleh Dekan di JKIPA

Lampiran 1

8.2 Carta Alir

Lampiran 2

CARTA ALIR **PERSEDIAAN LAPORAN PEPERIKSAAN AKHIR PASCA SISWAZAH** **(KERJA KURSUS)**

TINDAKAN	CARTA ALIR	PROSES KERJA	REKOD
		MULA	
KP		Penyediaan Data Set B bagi laporan peperiksaan semester semasa	
KPPS		Hantar laporan ke Jabatan Pascasiswazah (Kerja Kursus) berdasarkan tempoh masa yang ditetapkan	Slaid Pembentangan mengikut template IPSis
TDA/KPPS/IPSiS		Hadir mesyuarat peperiksaan di IPSiS	
TDA/KKPS/Fakulti /IPSiS		Membuat pembedulan (sekiranya perlu)	
Dekan/IPSiS		Hadir Mesyuarat JKIPA	Laporan Minit JKIPA
INFOSTRUKTUR		Status pelajar dikemaskini dan dimuat naik ke dalam sistem oleh Jabatan Infostruktur	
PELAJAR		Pelajar menyemak keputusan peperiksaan melalui sistem portal pelajar	
		TAMAT	