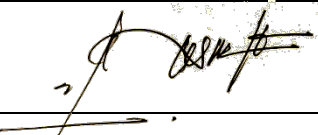


 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 1 /13

PROSEDUR PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH PK.UiTM.FSSR.(O).17

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/tangan			
Nama	Md. Sabri Mohamad	Prof. Madya Ts. Dr. Rusmadiyah Anwar	Prof. Ts Dr. Hj. Ruslan Abdul Rahim
Jawatan	Pensyarah Kanan	Timbalan Dekan (Akademik)	Dekan
Tarikh	8/10/2019	8/10/2019	8/10/2019

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	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.					
MUKA SURAT DIPINDA					
Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan
Ogos 2013	1	-	1	Penukaran tajuk dari Prosedur Pengendalian Tesis/Projek kepada Prosedur Pengendalian Penulisan Akademik.	
Ogos 2013	1	-	-	Tesis ditukarkan kepada Penulisan Akademik	
Ogos 2013	1	2	5	Penasihat ditukarkan kepada Penyelia	
Ogos 2013	1	3	5	Definisi struktur, terutamanya dari segi jumlah perkataan Tesis kepada jumlah Penulisan Akademik. Dari 5,000 – 10,000 patah perkataan hanya ke maksimum 5,000 patah perkataan.	
Ogos 2013	1	1	6	Penggunaan istilah Ketua Program ditukar kepada Koordinator Program	

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 3 /13

Ogos 2013	1	1	8	Istilah Koordinator Jabatan Pengajian Liberal ditukar kepada <i>Resource Person</i> / Pegawai Sumber. Tindakan nombor 9 di prosedur asal telah dilupuskan.	
Ogos 2013	1	-	9 dan 11	Penggunaan <i>software TURNITIN</i> . Dimasukkan ke dalam tindakan prosedur ini.	
Ogos 2013	1	1	11	Bahagian lampiran. Kod THE471 ditukar kepada kod THE676. Borang LE15 ditukar kepada Sistem RES	
18/05/2015	2	-	1	Penukaran nama pegawai menyemak dan meluluskan kepada jawatan terkini.	18/05/2015
12/01/2016	02		hadapan	Tarikh baru dan Tanda tangan digital dimasukkan.	
27 /03/2017	3	-	1	Penukaran tajuk dari Prosedur Pengendalian Penulisan Akademik kepada Prosedur Pengendalian Penulisan Ilmiah.	28/03/2017
	3		6	Penambahan nama jawatan Koordinator program / Penyelaras Penulisan Ilmiah	
	9		6	Penambahan nama jawatan Jumlah perkataan sebanyak 6,000	

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 4 /13

			7	Penambahan nama singkatan KP : Koordinator Program	
			7	Penambahan nama singkatan PPI : Penyelaras Penulisan Ilmiah	
			7	Penambahan nama singkatan PPL : Penyelia Penulisan Ilmiah	
			9	Penambahan Borang Senarai Tajuk Penulisan Ilmiah.	
			9	Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah perlu memastikan setiap pelajar menghantar satu salinan laporan <i>TURNITIN</i> bersama naskhah akhir penulisan ilmiah.	
			9	Laporan <i>TURNITIN</i> tidak boleh melebihi 30% Indeks Kesamaan.	

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 5 /13

			9	Perubahan dari <i>Similarity Index</i> (bahasa Inggeris) ke Indeks kesamaan (bahasa Malaysia)	
			9	Penambahan Laporan <i>TURNITIN</i> tidak boleh melebihi 30% Indeks Kesamaan	
			10	Perubahan Maklumat Kursus THE659	
			11	Senarai Kelas Pendaftaran Kursus (Skirn SIMS 3.1)	
8/10/2019		-	Muka hadapan	Kemaskini Penyedia, Penyemak dan yang Meluluskan.	8/10/2019

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 6 /13

KANDUNGAN	MUKA SURAT
1. Objektif	6
2. Skop	6
3. Dokumen Rujukan	6
4. Definisi	7
5. Singkatan	8
6. Tanggungjawab dan Tindakan	9 - 11
7. Rekod Kualiti	12
8. Lampiran	12

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 7 /13

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan urusan pengendalian Penulisan Ilmiah dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang dipertanggungjawabkan untuk memenuhi Sistem Pengurusan Kualiti Fakulti.

2. SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Jawatankuasa Pentadbiran Fakulti bagi mengenalpasti pengendalian Penulisan Ilmiah dapat dilaksanakan oleh semua staf akademik fakulti.

3. RUJUKAN

MK.UiTM. FSSR.01	-	Manual Kualiti
Seksyen 7.0	-	Penzahiran produk
Seksyen 6.0	-	Pengurusan Sumber
Seksyen 8.0	-	Pengukuran, analisis dan penambahbaikan Sistem Pengurusan Kualiti
DS.UiTM.FSSR.11	-	Buku Garis Panduan Penulisan Ilmiah

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 8 /13

4. DEFINISI

FSSR : Fakulti Seni Lukis & Seni Reka

Penyelia : Semua pensyarah jabatan layak menjadi penyelia
Penulisan Ilmiah Penulisan Ilmiah pelajar. Penyelia mestilah dilantik oleh Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah bagi setiap pelajar mengikut kesesuaian tajuk. Penyelia adalah bertanggungjawab untuk menasihati dan menyelia pelajar dalam proses penghasilan Penulisan Ilmiah.

Penulisan Ilmiah : Penulisan Ilmiah dalam bidang Seni Lukis & Seni Reka dengan jumlah perkataan sebanyak 5,000 – 6,000 (tidak termasuk nota kaki) bagi membuktikan keupayaan seseorang pelajar mencari, menyusun serta membincangkan fakta-fakta secara teoritikal, kritis, berkesan dan bersistematik. Penulisan Ilmiah ini hendaklah mengandungi bahagian pendahuluan, teks dan penutup.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 9 /13

5. SINGKATAN

FSSR : Fakulti Seni Lukis & Seni Reka

TDA : Timbalan Dekan Akademik

KP : Koordinator Program

PPI : Penyelaras Penulisan Ilmiah

PE (A) : Pegawai Eksekutif (Akademik)

PPL : Penyelia Penulisan Ilmiah

PL : Pelajar

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 10 /13

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

6.1 Pengendalian Penulisan Ilmiah Sarjana Muda (Kepujian)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KP/PPI	1. Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah perlu memberi taklimat mengenai prosedur, penulisan, penyelidikan dan penyeliaan Penulisan Ilmiah kepada para pelajar. 2. Menerima senarai tajuk Penulisan Ilmiah daripada pelajar 3. Meluluskan tajuk yang dicadangkan oleh pelajar. 4. Tentukan Penyelia Penulisan Ilmiah mengikut kesesuaian tajuk atau bidang. 5. Senaraikan tajuk Penulisan Ilmiah pelajar serta tetapkan penyelia Penulisan Ilmiah bagi setiap pelajar dalam Borang Senarai Tajuk Penulisan Ilmiah. 6. Pamerkan senarai tajuk Penulisan Ilmiah di papan kenyataan jabatan bagi kemudahan pelajar. Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah dapat mengenalpasti pertindihan tajuk. 7. Para pelajar dikehendaki mendaftar akaun Penulisan Ilmiah ke dalam <i>software TURNITIN</i> dengan penyelia masing-masing. 8. Menetapkan tarikh penghantaran Penulisan Ilmiah. 9. Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah perlu memastikan setiap pelajar menghantar satu salinan laporan

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 11 /13

	<i>TURNITIN</i> bersama naskah akhir penulisan ilmiah. 10. Laporan <i>TURNITIN</i> tidak boleh melebihi 30% Indeks Kesamaan. 11. Mendapatkan markah akhir Penulisan Ilmiah dari Penyelia Penulisan Ilmiah.
PPL	12. Penyelia memastikan setiap pelajar membuat temu janji untuk berbincang mengenai penyediaan Penulisan Ilmiah sehingga ke peringkat teks akhir. 13. Membuat ulasan dalam Borang Ulasan Kemajuan. 14. Membuat penilaian dan permarkahan Penulisan Ilmiah yang telah diserahkan oleh pelajar. 15. Menyerahkan markah kepada Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah dengan mengisi borang dalam Sistem RES.
PL	16. Menghantar cadangan tajuk Penulisan Akademik kepada Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah. 17. Mengikuti kelas taklimat mengenai prosedur, penulisan, penyelidikan dan penyeliaan Penulisan Ilmiah yang diberikan oleh Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah. 18. Berbincang dengan Penyelia Penulisan Ilmiah mengenai tajuk cadangan dan penyediaan Penulisan Ilmiah. 19. Menyiapkan Penulisan Ilmiah dan menghantar kepada Penyelia Penulisan Ilmiah. 20. Menulis draf Penulisan Ilmiah mengikut tajuk yang dipersetujui. 21. Pelajar menyiapkan Penulisan Ilmiah dan mengesahkan

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 12 /13

	peraturan <i>Indeks kesamaan</i> dari <i>TURNITIN</i> dan mencetak keputusan untuk disahkan oleh penyelia. 22. Penulisan Ilmiah yang telah dijilid perlu diserahkan bersama keputusan Indeks Kesamaan kepada Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah.
--	---

7. REKOD KUALITI

Bil.	Jenis/Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh Simpanan
7.1	Pengendalian Penulisan Ilmiah	Panduan Penulisan Ilmiah	Setiap Jabatan yang menyediakan Penulisan Ilmiah FSSR	5 Tahun

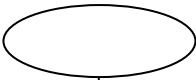
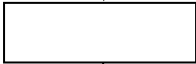
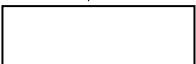
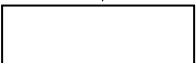
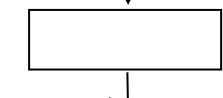
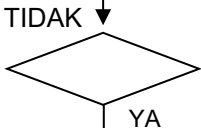
8. LAMPIRAN

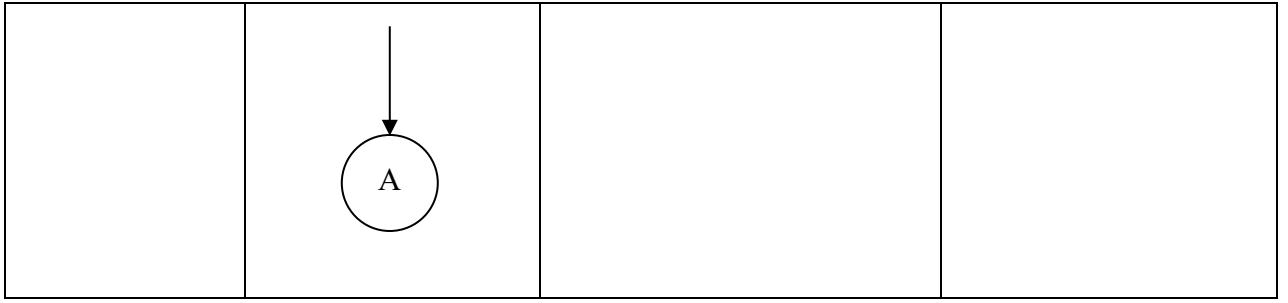
- 8.1 Maklumat Kursus THE 659
- 8.2 Borang Senarai Tajuk Penulisan Ilmiah
- 8.3 Borang Ulasan Kemajuan
- 8.4 Borang Penilaian Penulisan Ilmiah
- 8.5 Buku Panduan Penulisan Ilmiah FSSR.
- 8.6 Contoh Laporan Indeks Kesamaan dari *TURNITIN*.

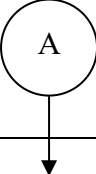
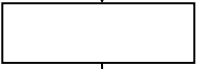
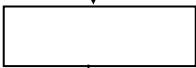
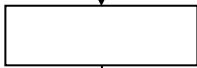
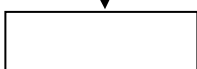
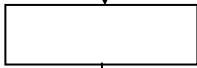
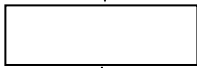
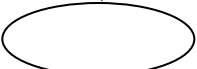
 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O).17
		No. Keluaran : 02
	PENGENDALIAN PENULISAN ILMIAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 13 /13

8.7 Senarai Kelas Pendaftaran Kursus (Skrin SIMS 3.1)

CARTA ALIR PROSEDUR PENGENDALIAN PENULISAN AKADEMIK

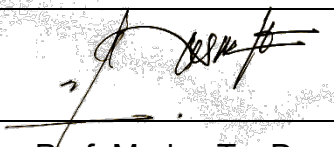
TINDAKAN	CARTA ALIR	PROSES KERJA	REKOD
		Pengendalian Penulisan Ilmiah Sarjana Muda (Kepujian)	
PE (A)		Pelajar mendaftar mengikut kumpulan yang ditetapkan	Senarai Kelas Pendaftaran Kursus (Skrin SIMS 3.1)
PL		Memberikan cadangan tajuk Penulisan Ilmiah oleh pelajar kepada Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah.	Cadangan tajuk (<i>proposal</i>)
PPI / KP		Kelulusan cadangan tajuk dan mendaftar pelajar yang diselia dalam <i>TURNITIN</i> .	Pengesahan dari Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah.
PPI / KP		Perlantikan penyelia penulisan ilmiah mengikut bidang.	Surat pelantikan Penyelia dari Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah
PL / PPI / KP		Perbincangan pelajar dengan penyelia	Laporan / jadual kerja pelajar mingguan
PL / PPI / KP		Menyusulkan kertas cadangan penulisan ilmiah	Kertas Cadangan Penulisan Akademik ilmiah
PPI / KP		Cadangan tajuk dan kertas cadangan penulisan ilmiah diterima	Pengesahan dari Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah
PL		Pelajar menjalankan penyelidikan	Laporan perkembangan penulisan Ilmiah



TINDAKAN	CARTA ALIR	PROSES KERJA	REKOD
		Pengendalian Penulisan Ilmiah	
PL		Penyediaan deraf penulisan Ilmiah	Laporan / jadual kerja pelajar mingguan
PL/PPL		Semakan teks	Laporan penyelia
PL		Kekemasan dan jilid mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Semak Indeks kesamaan dari TURNITIN	Kelulusan dari penyelia. Laporan Indeks kesamaan dari TURNITIN.
PL		Hantar penulisan ilmiah kepada Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah	Borang penghantaran dan penerimaan penulisan ilmiah
PPI / KP		Koordinator Program / Penyelaras Penulisan Ilmiah serahkan penulisan ilmiah kepada penyelia dan pemeriksa kedua	Laporan / jadual kerja pelajar mingguan dan Borang pemarkahan
PPI / KP		Pengumpulan, pengiraan dan kemasukan markah ke dalam sistem RES	Salinan bercetak keputusan / markah dari sistem RES.
KP		Membentangkan laporan keseluruhan markah ke peringkat JAF dan disahkan di dalam JAF.	Laporan pembentangan markah Penulisan Akademik.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O)17
		No. Keluaran : 01
	PENGENDALIAN PENULISAN AKADEMIK	No. Pindaan : 01
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 1 /10

PROSEDUR PENGENDALIAN PENULISAN *DISSERTATION* DAN *ART & DESIGN PRACTICE-BASED RESEARCH* PK.UiTM.FSSR.(O).17

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/tangan			
Nama	Dr. Mumtaz Mokhtar	Prof. Madya Ts. Dr. Rusmadiyah Anwar	Prof. Ts Dr. Hj. Ruslan Abdul Rahim
Jawatan	Ketua Pusat Pengajian Siswazah	Timbalan Dekan (Akademik)	Dekan
Tarikh	8/10/2019	8/10/2019	8/10/2019

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O)17
		No. Keluaran : 01
	PENGENDALIAN PENULISAN AKADEMIK	No. Pindaan : 01
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 2 /10

REKOD PINDAAN					
Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.					
MUKA SURAT DIPINDA					
Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan
8/10/2019	1	-	Muka hadapan	Kemaskini Penyedia, Penyemak dan yang Meluluskan prosedur.	8/10/2019

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O)17
		No. Keluaran : 01
	PENGENDALIAN PENULISAN AKADEMIK	No. Pindaan : 01
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 3 /10

KANDUNGAN	MUKA SURAT
1. Objektif	6
2. Skop	6
3. Dokumen Rujukan	6
4. Definisi	7
5. Singkatan	8
6. Tanggungjawab dan Tindakan	9 - 11
7. Rekod Kualiti	12
8. Lampiran	12

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O)17
		No. Keluaran : 01
	PENGENDALIAN PENULISAN AKADEMIK	No. Pindaan : 01
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 4 /10

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan urusan pengendalian Penulisan *Dissertation* dan *Art & Design Practice-Based Research Report* dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang dipertanggung jawabkan untuk memenuhi Sistem Kualiti Fakulti.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Jawatankuasa Pentadbiran Fakulti bagi mengenalpasti pengendalian Penulisan *Dissertation* dan *Art & Design Practice-Based Research Report* dapat dilaksanakan oleh semua staf akademik fakulti (Program Pascasiswazah).

3. RUJUKAN

- | | | |
|------------------|---|--|
| MK.UiTM. FSSR.01 | - | Manual Kualiti |
| Seksyen 7.0 | - | Penzahiran produk |
| Seksyen 6.0 | - | Pengurusan Sumber |
| Seksyen 8.0 | - | Pengukuran, analisis dan penambahbaikan Sistem Pengurusan |
| IPSIS (2015) | - | <i>Guidelines on Thesis / Dissertation Format for Post Graduate Programmes</i> |

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O)17
		No. Keluaran : 01
	PENGENDALIAN PENULISAN AKADEMIK	No. Pindaan : 01
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 5 /10

4. DEFINISI

FSSR : Fakulti Seni Lukis & Seni Reka

Penyelia : Semua pensyarah tetap (berkelulusan Master) layak menjadi penyelia Penulisan *Dissertation* dan *Art & Design Practice-Based Research Report*. Penyelia mestilah dilantik dengan kelulusan JKAPS mengikut kesesuaian tajuk. Penyelia adalah bertanggungjawab untuk menasihati dan menyelia pelajar dalam proses penghasilan Penulisan *Dissertation* dan *Art & Design Practice-Based Research Report*.

Penulisan *Dissertation* dan *Art & Design Practice-Based Research Report* : Penulisan *Dissertation* adalah penulisan berasaskan penyelidikan bidang Sejarah Seni dan Pengurusan Budaya Visual dengan jumlah perkataan sebanyak 15,000 – 20,000 patah perkataan.

Penulisan *Art & Design Practice-Based Research Report* adalah penulisan berasaskan penyelidikan dan berkaitan dengan Projek Sajana dengan jumlah perkataan sebanyak 7,000 – 10,000 patah perkataan.

Kedua-dua hasil penulisan membuktikan keupayaan seseorang pelajar mencari, menyusun serta membincangkan fakta-fakta secara teoritikal, kritis, berkesan dan bersistematik.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O)17
		No. Keluaran : 01
	PENGENDALIAN PENULISAN AKADEMIK	No. Pindaan : 01
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 6 /10

5. SINGKATAN

UiTM	-	Universiti Teknologi MARA
FSSR	-	Fakulti Seni Lukis & Seni Reka
KPPS	-	Ketua Pusat Pengajian Siswazah
KP	-	Koordinator Program
PE	-	Pegawai Eksekutif
JKAPS	-	Jawatankuasa Kecil Akademik Pasca Siswazah
Penyelia	-	Penyelia kursus/laporan projek
PL	-	Pelajar

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O)17
		No. Keluaran : 01
	PENGENDALIAN PENULISAN AKADEMIK	No. Pindaan : 01
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 7 /10

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

6.1 Pengendalian Penulisan Akademik Sarjana (Kerja Kursus)

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KP	1. Menerima butiran penyelidikan pelajar dan cadangan Penyelia daripada pelajar 2. Membentangkan butiran penyelidikan pelajar dan cadangan Penyelia daripada pelajar untuk kelulusan JKAPS 3. Menguruskan lantikan penyelia. 4. Menguruskan sesi Preview dan VIVA 5. Menguruskan lantikan pemeriksa. 6. Mengumpul markah dan membuat pelarasan markah. 7. Mengumpul dan merekod penghantaran <i>softbound</i> dan <i>hardbound</i>
Penyelia	1. Memastikan setiap pelajar membuat temu janji untuk berbincang mengenai penyelidikan dan penyediaan penulisan sehingga sesi Preview dan VIVA. 2. Membuat ulasan progress pelajar 3. Mencadangkan nama pemeriksa. 4. Membuat penilaian dan permarkahan dalam borang penilaian. 5. Menyerahkan markah kepada Koordinator Kerja kursus dengan mengisi borang-borang yang diberi. 6. Memastikan pelajar menghantar <i>softbound</i> dan <i>hardbound</i> mengikut tarikh yang ditetapkan. 7. Membantu / menyemak Laporan Turnit in

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O)17
		No. Keluaran : 01
	PENGENDALIAN PENULISAN AKADEMIK	No. Pindaan : 01
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 8 /10

PL	1. Menghantar cadangan tajuk Penulisan Akademik kepada KP (Borang <i>Propose Supervisor</i>) di awal semester 02 2. Berbincang dengan penyelia mengenai cadangan tajuk dan penyediaan penulisan. 3. Membentang progress penyelidikan kepada penyelia. 4. Membentang progress penyelidikan di sesi Preview 5. Menyiapkan dan menghantar <i>softbound</i> 6. Membentang hasil penyelidikan di sesi VIVA 7. Membuat pembetulan berdasarkan maklumbalas VIVA 8. Menghantar hardbound ke Pusat Pengurusan Pascasiswazah AD
----	--

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O)17
		No. Keluaran : 01
	PENGENDALIAN PENULISAN AKADEMIK	No. Pindaan : 01
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 9 /10

7. REKOD KUALITI

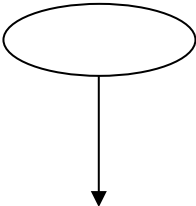
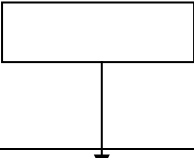
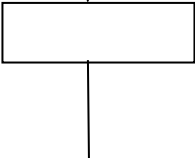
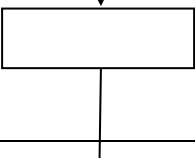
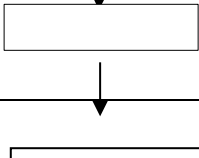
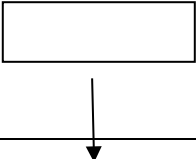
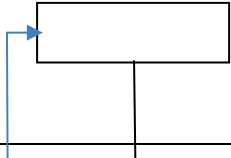
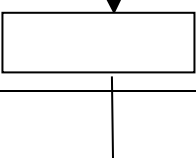
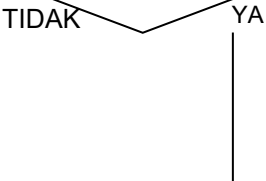
Bil.	Jenis/Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh Simpanan
7.1	Pengendalian Penulisan Akademik	Borang Cadangan Penyelia / Borang Senarai Tajuk Penulisan Akademik / Borang Penilaian ACM 800 dan AMT 801 / Buku <i>Thesis Dissertation Guideline Format for Post Graduate Program</i>	Ptd. Pasca Siswazah	3-5 Tahun

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM.FSSR.(O)17
		No. Keluaran : 01
	PENGENDALIAN PENULISAN AKADEMIK	No. Pindaan : 01
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 10 /10

8. LAMPIRAN

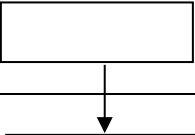
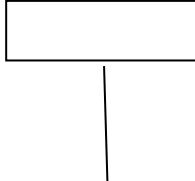
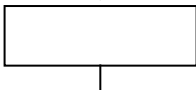
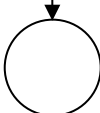
- 8.1 Borang Cadangan Penyelia
- 8.2 Borang Senarai Tajuk Penulisan Akademik
- 8.3 Borang Penilaian ACM 800 dan AMT 801
- 8.4 Buku *Thesis / Dissertation Guideline Format for Post Graduate Program*
- 8.5 Contoh Keputusan *Similarity Index* dari *TURNITIN*.

**CARTA ALIR PROSEDUR PENGENDALIAN PENULISAN –
DISSERTATION DAN ART & DESIGN PRACTICE-BASED REPORT**

TINDAKAN	CARTA ALIR	PROSES KERJA	REKOD
		Pengendalian Penulisan – <i>Dissertation</i> dan <i>Art & Design Practice-Based Research Report</i>	
PL, KP		Pelajar mencadangkan Tajuk dan nama penyelia. (Semester 02)	Borang <i>Propose Supervisor</i>
KP, Ahli JKAPS		Koordinator (Kerja Kursus) membentangkan Butiran Pelajar, Tajuk dan cadangan penyelia untuk kelulusan JKAPS	Minit mesyuarat JKAPS
KP		Perlantikan penyelia mengikut bidang.	Surat pelantikan Penyelia ditandatangani Dekan
PL, Penyelia		Perbincangan pelajar dengan penyelia (Semester 02)	Laporan / jadual kerja pelajar mingguan
KP, PL		Pelajar mendaftar mengikut program (Semester 03)	Laporan Senarai Kedatangan Pelajar (sistem SIM)
PL, Penyelia		Perbincangan pelajar dengan penyelia (Semester 03)	Laporan / jadual kerja pelajar mingguan
PL, Penyelia		Pembentangan Progress	Kertas Cadangan / slide pembentangan
		Sesi <i>Preview</i>	Pengesahan dari penyelia samada - Intention to postpone (ulang pada semester hadapan) ATAU - Intention to submit

DOKUMEN INDUK



			Cadangan pemeriksa oleh penyelia
PL, Penyelia		Penghantaran Softbound	Rekod Penghantaran softbound
PL, Penyelia, Pemeriksa, KP		Sesi VIVA	Borang Penilaian; - <i>Disertation</i> - Art & Design <i>Practice-Based Research</i>
KP		Selepas VIVA	Borang Laporan Markah LE13
PL, KP		Penghantaran Hardbound	Rekod Penghantaran <i>hardbound</i>

Form A

FSSR/JPS/SP/004/(Pin2016)



FINAL ASSESSMENT FORM FOR DISSERTATION (ACM800)

SUPERVISOR **EXAMINER**
CENTRE OF GRADUATE STUDIES

Name of candidate : _____
Student No. : _____
Programme / Code : _____
Faculty : _____
Title : _____

DESCRIPTION		FULL MARKS	ACHIEVED
i	STATEMENT OF PROBLEM (Clarity of objectives and hypothesis)	20	
ii	REVIEW OF RELATED RESEARCH (Precision; relevancy to objectives)	10	
iii	METHODOLOGY (Originality in approach; appropriateness of information; adequate information on choice and operation of method)	20	
iv	ANALYSIS OF DATA (Demonstration of competency on ideation & idea development. Systematic ideation processes leading to evaluation of final idea.)	25	
v	CONCLUSION, FINDINGS AND RECOMMENDATIONS (Justification & final design/artwork in the context of synthesis)	25	
TOTAL		100	

Please Continue Overleaf>>>>

OUTCOME OF THE DISSERTATION PRESENTATION

Type of amendment : Minor / Major (if applicable)

COMMENTS :-

Name of Examiner / Supervisor : _____

Signature : _____

Date : _____

Contact No. : _____

Notes :

12.1.4 Academic Rules & Regulation

All dissertation must be in English. Applications for an exemption can be made to the Senate.

**Please refer to 20.0 ASSESSMENT/ EXAMINATION RESULTS AND EVALUATION, Academic Rules & Regulation 2014, page 31.*

Form B

FSSR/JPS/SP/003/(Pin2016)



FINAL ASSESSMENT FORM FOR ART & DESIGN PRACTICE-BASED REPORT (AMT801/THE700)

SUPERVISOR **EXAMINER**
CENTRE OF GRADUATE STUDIES

Name of candidate : _____
Student No. : _____
Programme / Code : _____
Faculty : _____
Title : _____

DESCRIPTION		FULL MARKS	ACHIEVED
i	STATEMENT OF PROBLEM (Clarity of objectives and hypothesis)	20	
ii	REVIEW OF RELATED RESEARCH (Precision; relevancy to objectives)	10	
iii	METHODOLOGY (Originality in approach; appropriateness of information; adequate information on choice and operation of method)	20	
iv	ANALYSIS OF DATA (Demonstration of competency on ideation & idea development. Systematic ideation processes leading to evaluation of final idea.)	25	
v	CONCLUSION, FINDINGS AND RECOMMENDATIONS (Justification & final design/artwork in the context of synthesis)	25	
TOTAL		100	

Please Continue Overleaf>>>>

OUTCOME OF THE ART & DESIGN PRACTICE-BASED REPORT PRESENTATION

DOKUMEN INDUK

Type of amendment : Minor / Major (if applicable)

COMMENTS :-

Name of Examiner / Supervisor : _____

Signature : _____

Date : _____

Contact No. : _____

Notes :

12.1.4 Academic Rules & Regulation

All dissertation must be in English. Applications for an exemption can be made to the Senate.

****Please refer to 20.0 ASSESSMENT/ EXAMINATION RESULTS AND EVALUATION, Academic Rules & Regulation 2014, page 31.***



FINAL ASSESSMENT FORM FOR MASTER PROJECT **(AMT800/THE700)**

CENTRE OF GRADUATE STUDIES

Name of candidate : _____

Student No. : _____

Programme / Code : _____

Faculty : _____

Title : _____

DESCRIPTION		FULL MARKS	ACHIEVED
i	IDENTIFICATION OF PROBLEM (Themes, ideas and scope)	20	
ii	RESEARCH STUDIES, LITERATURE REVIEWS (Precision; relevancy to objectives)	20	
iii	EXPERIMENT/ FINAL PROJECT / ARTWORKS (Innovativeness / Originality)	40	
iv	EXECUTION AND OVERALL PRESENTATION (Quality; finishing)	20	
	TOTAL	100	

Please Continue Overleaf>>>>

COMMENTS :-

Name of Examiner / Supervisor : _____

Signature : _____

Date : _____

Contact No. : _____

Notes :

12.1.4 Academic Rules & Regulation

All dissertation must be in English. Applications for an exemption can be made to the Senate.

**Please refer to 20.0 ASSESSMENT/ EXAMINATION RESULTS AND EVALUATION, Academic Rules & Regulation 2014, page 31.*

Form B

FSSR/JPS/SP/002/(Pin2015)



FINAL ASSESSMENT FORM FOR ART & DESIGN PRACTICE-BASED REPORT (AMT801)

SUPERVISOR **EXAMINER**
DEPARTMENT OF POSTGRADUATE STUDIES

Programme Code : _____

Student's Name : _____

Title : _____

DESCRIPTION		FULL MARKS	ACHIEVED
i	STATEMENT OF PROBLEM (Clarity of objectives and hypothesis)	20	
ii	REVIEW OF RELATED RESEARCH (Precision; relevancy to objectives)	10	
iii	METHODOLOGY (Originality in approach; appropriateness of information; adequate information on choice and operation of method)	20	
iv	ANALYSIS OF DATA (Demonstration of competency on ideation & idea development. Systematic ideation processes leading to evaluation of final idea.)	25	
v	CONCLUSION, FINDINGS AND RECOMMENDATIONS (Justification & final design/artwork in the context of synthesis)	25	
TOTAL		100	

Please Continue Overleaf>>>>

OUTCOME OF THE ART & DESIGN PRACTICE-BASED REPORT PRESENTATION

Type of amendment : Minor / Major (if applicable)

COMMENTS :-

Name of Examiner / Supervisor : _____

Signature : _____

Date : _____

Contact No. : _____

Notes :

12.1.4 Academic Rules & Regulation

All dissertation must be in English. Applications for an exemption can be made to the Senate.

**Please refer to 20.0 ASSESSMENT/ EXAMINATION RESULTS AND EVALUATION, Academic Rules & Regulation 2014, page 31.*