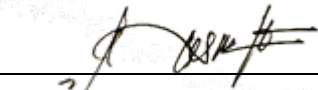


 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK. UITM.FSSR.(O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU DIPLOMA & SARJANA MUDA(KEPUJIAN)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8.10.2019
		Muka Surat : 1/8

PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU DIPLOMA & SARJANA MUDA (KEPUJIAN) PK.UiTM.FSSR.(O).05

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/tangan			
Nama	En Khairul Zikri Abdullah	Prof. Madya Ts Dr. Rusmadiyah Anwar	Prof. Ts Dr. Hj. Ruslan Abd 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).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU DIPLOMA & SARJANA MUDA(KEPUJIAN)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8.10.2019
		Muka Surat : 2/8

REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan .

MUKA SURAT DIPINDA

Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka surat	Ringkasan Pindaan	Diluluskan
18.05.2015	02	-	01	Penukaran nama pegawai disemak dan meluluskan kepada pegawai terkini.	18.05.2015
18.05.2015	02	-	01	Penukaran tarikh kepada tarikh terkini disemak dan diluluskan.	18.05.2015
12.01.2016	02	-	Hadapan	Tarikh dan Tanda tangan digital dimasukkan	18.05.2015
27.3.2017	01	-	08	Di kemaskini	
27.3.2017	01	-	Hadapan	Jawatan	
8.10.2019	03	-	01	Penukaran nama pegawai disemak dan meluluskan kepada pegawai terkini.	8.10.2019

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK. UITM.FSSR.(O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU DIPLOMA & SARJANA MUDA(KEPUJIAN)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8.10.2019
		Muka Surat : 3/8

ISI KANDUNGAN	MUKASURAT
1.0 Objektif	4
2.0 Skop	4
3.0 Dokumen Rujukan	4
4.0 Definisi	5
5.0 Singkatan	5
6.0 Tanggungjawab dan Tindakan	6
7.0 Rekod Kualiti	8
8.0 Lampiran	8

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK. UiTM.FSSR.(O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU DIPLOMA & SARJANA MUDA(KEPUJIAN)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8.10.2019
		Muka Surat : 4/8

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini adalah garis panduan bagi memastikan proses temuduga pengambilan pelajar baru peringkat Diploma dan Sarjana Muda (kepujian) dijalankan dengan lancar dalam tempoh yang ditetapkan. Oleh yang demikian calon yang dipilih melalui proses temuduga ini akan mengikut kriteria yang telah ditetapkan oleh pihak Jawatankuasa Akademik Fakulti (JAF).

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh semua Ahli Jawatankuasa Pengambilan Pelajar (AJK) Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka (FSSR) dan panel penemuduga yang dilantik oleh Dekan FSSR semasa proses temuduga pelajar baru sehingga pengumuman tawaran kemasukan secara online dihebahkan.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

- Manual Kualiti (MK-UiTM-01)
- Buku Panduan Syarat Kemasukan ke Program Akademik UiTM
- Perlembagaan Malaysia
- Akta UiTM
- Akta 174

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK. UITM.FSSR.(O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU DIPLOMA & SARJANA MUDA(KEPUJIAN)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8.10.2019
		Muka Surat : 5/8

4.0 DEFINISI

4.1 Pengambilan Pelajar

Setiap calon yang menerima panggilan temuduga dikehendaki menghadirkan diri untuk sesi proses temuduga pada waktu dan masa yang telah ditetapkan oleh pihak UiTM.

5.0 SINGKATAN

Singkatan	Huraian
D	Dekan Fakulti Seni Lukis & Seni Reka
TD(A)	Timbalan Dekan Akademik Fakulti
PBPP	Pengarah Bahagian Pengambilan Pelajar
BPP	Bahagian Pengambilan Pelajar
INFOTECH	Pejabat Teknologi Maklumat
PTP	Penyelaras Temuduga Pelajar
PP(A)	Penolong Pendaftar (Akademik)
PE(A)	Pegawai Eksekutif (Akademik)
PT(P&O)	Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi)

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK. UITM.FSSR.(O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU DIPLOMA & SARJANA MUDA(KEPUJIAN)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8.10.2019
		Muka Surat : 6/8

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
D	• Menerima surat arahan daripada BPP untuk menentukan unjuran pelajar baru. • Menyerahkan surat tersebut kepada TD(A) untuk tindakan. • Melantik panel-panel penemuduga (Surat Rujukan: HEA 100-1/5).
TD(A)	• Menyediakan data unjuran pelajar baru yang disahkan oleh D dan diserahkan kepada PTP untuk di hantar ke bahagian BPP. • Mengagihkan tugas panel penemuduga bagi calon-calon yang dipanggil untuk di temuduga.
PP(A) / EO(A)	• Merujuk Kalendar BPP UiTM dan Jadual Operasi BPP untuk menentukan tarikh temuduga. • Meyemak senarai pintu calon-calon untuk ditemuduga. • Menyediakan borang-borang (Borang BKP-SPM dan Borang A) dan kelengkapan peralatan untuk proses temuduga.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK. UITM.FSSR.(O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU DIPLOMA & SARJANA MUDA(KEPUJIAN)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8.10.2019
		Muka Surat : 7/8

PTP	• Menyampaikan taklimat berkenaan proses temuduga bersama panel-panel penemuduga pengambilan pelajar yang telah dilantik. • Memastikan proses temuduga berjalan dengan prosedur yang sama di kampus-kampus cawangan • Memastikan proses temuduga berjalan dengan lancar pada hari temuduga dan sekiranya terdapat calon Orang Kelainan Upaya (OKU) pihak AJK Pengambilan Pelajar Fakulti bersedia dengan kaunter Pengambilan K has termasuk OKU. • Membuat pemilihan dan penyenaraian calon-calon pra-jaya mengikut kampus dan kursus yang akan ditawarkan selaras dengan unjuran yang telah ditetapkan oleh Fakulti. • Menyerahkan senarai calon pra-jaya kepada BPP setelah disahkan oleh D.
PTO	• Menyediakan segala keperluan dan peralatan semasa hari pendaftaran temuduga. • Menyediakan surat lantikan, surat panggilan mesyuarat dan membuat tempahan dewan untuk proses temuduga. • Menyenaraikan senarai calon pra-jaya yang telah dipilih oleh panel penemuduga. • Merekod dan membuat kompilasi semua dokumen berkenaan proses temuduga pelajar.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK. UITM.FSSR.(O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU DIPLOMA & SARJANA MUDA(KEPUJIAN)	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8.10.2019
		Muka Surat : 8/8

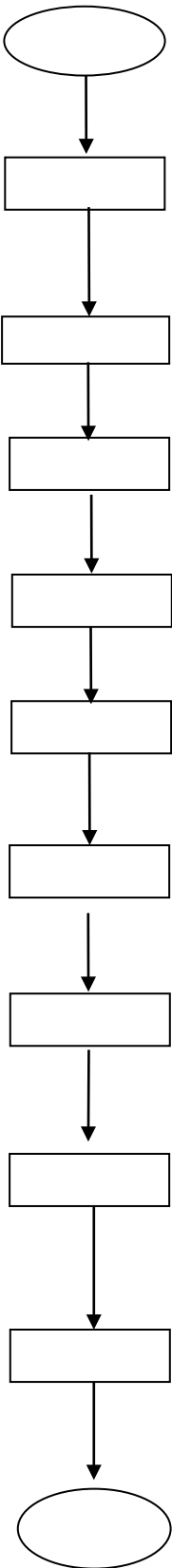
7.0 REKOD KUALITI

Bil	Jenis Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh Simpanan
7.1	Hasil lukisan, borang BPK-SPM/Borang A		FSSR	6 Bulan
7.2	Senarai Nama Pra -Jaya		FSSR	5 Tahun

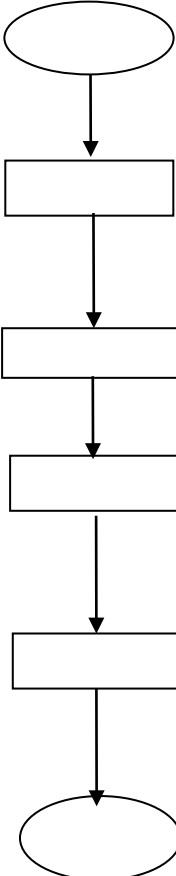
8.0 LAMPIRAN

- | | | |
|-----|---|------------|
| 8.1 | Carta Alir Proses Pengambilan Pelajar Baru bagi Diploma & Sarjana Muda(Kepujian) FSSR | Lampiran 1 |
| 8.2 | Kalender Akademik dari BPP | Lampiran 2 |

CARTA ALIR
PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU DIPLOMA & SARJANA
MUDA(KEPUJIAN)

TINDAKAN	CARTA ALIR	PROSES KERJA
		Mula
D		Terima surat arahan dari PBPP menentukan jumlah unjuran pelajar baru.
TD(A)		Menyediakan data unjuran pelajar baru yang disahkan oleh JAF
D		Pengesahan unjuran pelajar oleh BPP
PP(A)/EO(A)		Menerima senarai pintu calon yang bakal ditemuduga
D		Membuat lantikan panel penemuduga
PTP		Memberi taklimat proses temuduga pelajar kepada panel penemuduga
PTO		Meyediakan segala keperluan dan peralatan semasa hari temuduga
PTP		Penyenaraian calon pra-jaya mengikut kampus dan kursus yang akan ditawarkan selaras dengan unjuran yang telah ditetapkan oleh Fakulti
PTP		Penyerahan senarai calon pra-jaya kepada pihak BPP setelah disahkan oleh D.
		TAMAT

CARTA ALIR
PROSES RAYUAN PENGAMBILAN PELAJAR BARU DIPLOMA & SARJANA
MUDA(KEPUJIAN)

TINDAKAN	CARTA ALIR	PROSES KERJA
		
		Mula
D		Terima surat rayuan bertulis dari calon
TD(A)		Meneliti permasalahan dan sebab rayuan calon
D		Keputusan ke atas rayuan yang dibuat oleh calon setelah di teliti oleh TD(A) dengan memberi status SOKONG/TIDAK DISOKONG
PP(A)/EO(A)		Menerima keputusan yang telah di buat untuk tindakan dengan bantuan pihak BPP
		Tamat

1	Pengumuman Iklan Permohonan ke UiTM	15 Jan 2017
2	Permohonan online dibuka di online.uitm.edu.my	16 Jan 2017 - 03 Apr 2017
3	Pengumuman Iklan Permohonan ke IPTA	05 Feb 2017
4	Permohonan online dibuka di upu.mohe.gov.my	06 Feb 2017 - 31 Mar 2017
5	Hebahan Panggilan Temu Duga	17 Apr 2017
6	Minggu Temu Duga	22 Apr 2017 - 23 Apr 2017
7	Hebahan Keputusan Permohonan ke IPTA di upu.mohe.gov.my	15 May 2017
8	Surat Tawaran UiTM di online.uitm.edu.my	15 May 2017
9	Tempoh Setuju Terima Tawaran	15 May 2017 - 22 May 2017
10	Aplikasi e-Rayuan dibuka di upu.mohe.gov.my	15 May 2017 - 22 May 2017
11	Hebahan Keputusan Permohonan Penerapan Pra Diploma ke Diploma di online.uitm.edu.my	15 May 2017
12	Pendaftaran Kolej (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM) Asasi Kejuruteraan	21 May 2017
13	Pendaftaran Kolej (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM) Asasi Sains Kumpulan 1	22 May 2017
14	Pendaftaran Kolej (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM) Asasi Sains Kumpulan 2	23 May 2017
15	Pendaftaran Kolej (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM) Asasi Undang-Undang (Pagi)	24 May 2017
16	Pendaftaran Kolej (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM) Asasi TESL (Petang)	24 May 2017
17	Pendaftaran Kolej (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM) Diploma	21 May 2017
18	Program Minggu Destinasi Siswa (MDS) (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM)	21 May 2017 - 25 May 2017

DOKUMEN INDUK

1	Pengumuman Iklan Permohonan ke UiTM	15 Jan 2017
2	Permohonan online dibuka di online.uitm.edu.my	16 Jan 2017 - 03 Apr 2017
3	Pengumuman Iklan Permohonan ke IPTA	05 Feb 2017
4	Permohonan online dibuka di upu.mohe.gov.my	06 Feb 2017 - 31 Mar 2017
5	Hebahan Panggilan Temu Duga	17 Apr 2017
6	Minggu Temu Duga	22 Apr 2017 - 23 Apr 2017
7	Hebahan Keputusan Permohonan ke IPTA di upu.mohe.gov.my	15 May 2017
8	Surat Tawaran UiTM di online.uitm.edu.my	15 May 2017
9	Tempoh Setuju Terima Tawaran	15 May 2017 - 22 May 2017
10	Aplikasi e-Rayuan dibuka di upu.mohe.gov.my	15 May 2017 - 22 May 2017
11	Hebahan Keputusan Permohonan Penerapan Pra Diploma ke Diploma di online.uitm.edu.my	15 May 2017
12	Pendaftaran Kolej (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM) Asasi Kejuruteraan	21 May 2017
13	Pendaftaran Kolej (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM) Asasi Sains Kumpulan 1	22 May 2017
14	Pendaftaran Kolej (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM) Asasi Sains Kumpulan 2	23 May 2017
15	Pendaftaran Kolej (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM) Asasi Undang-Undang (Pagi)	24 May 2017
16	Pendaftaran Kolej (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM) Asasi TESL (Petang)	24 May 2017
17	Pendaftaran Kolej (Lepasan SPM / Pra Diploma) / (Lepasan STPM / STAM / Asasi / Matrikulasi KPM) Diploma	21 May 2017

DOKUMEN INDUK

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 1/15

PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI PASCA SISWAZAH PK.UiTM.FSSR.(O).05

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/tangan			
Nama	Dr. Mumtaz Mokhtar	Prof. Madya Ts Dr. Rusmadiyah Anwar	Prof. Ts Dr. Hj. Ruslan Abd Rahim
Jawatan	Ketua Pusat Pengajian Pasca 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).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 2/15

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. Keluaran/Pindaan	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan
7 Mei 2015	02	Header	1	Penukaran Prosedur permohonan, pemilihan, kemasukan dan pendaftaran pelajar baru pasca siswazah (kerja kursus dan penyelidikan) kepada Prosedur Proses Pengambilan Pelajar Baru bagi Diploma/Sarjana Muda/Pasca Siswazah.	
7 Mei 2015	02	5	1	Penukaran nama Prof. Madya Hamidin Abdullah kepada Dr. Arba'iyah Ab. Aziz.	
7 Mei 2015	02	5	1	Penukaran nama Prof. Dr. Mustaffa Halabi Hj. Azahari kepada Prof. Dr. Hj. D'zul Haimi Md. Zain (A.I.S).	

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 3/15

7 Mei 2015	02	3	9	Jarak perkataan bertanggung jawab dirapatkan kepada bertanggungjawab	
7 Mei 2015	02	2	12	Perkataan pemilih ditukarkan kepada memilih.	
12 Jan 2016	02		Hadapan	Tarikh dan Tanda tangan digital dimasukkan	
27 Mac 2017	03		Hadapan	Jawatan TDA dikemaskini	
27 Mac 2017	03		10	Ringkasan nama jawatan dikemaskini	
8 .10. 2019	03	-	01	Penukaran nama pegawai disemak dan meluluskan kepada pegawai terkini.	8.10.2019

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 4/15

KANDUNGAN	MUKA SURAT
1. Objektif	5
2. Skop	5
3. Rujukan	6
4. Definisi	7-9
5. Singkatan	10
6. Tanggungjawab dan Tindakan	11-12
7. Rekod Kualiti	13-14
8. Lampiran	15

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 5/15

1. OBJEKTIF

Prosedur ini adalah sebagai garis panduan proses permohonan, pemilihan, kemasukan dan pendaftaran pelajar baru (kerja kursus).

2. SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Jabatan Pengajian Pasca Siswazah FSSR sebagai garis panduan proses permohonan, pemilihan, kemasukan dan pendaftaran pelajar baru (kerja kursus). Prosedur ini melibatkan semua staf pengurusan akademik di peringkat Jabatan Pengajian Pasca Siswazah dan juga 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. Ianya juga melibatkan Bahagian Pengambilan Pelajar, Bahagian Hal Ehwal Akademik, Bendahari, IPSiS dan Bahagian Kemasukan Rekod Pelajar.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 6/15

3. RUJUKAN

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

- 3.2 Dokumen Sokongan
 - i. DS.UiTM. FSSR - Buku Peraturan Akademik dan Regulasi, IPSiS, UiTM 2011
 - 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).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 7/15

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).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 8/15

4.4 Koordinator

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

4.5 Penyelaras

Penyelaras ialah kakitangan akademik (pensyarah) yang dilantik oleh Dekan bagi menyelaras dan membantu koordinator dalam mengkoordinasi program di peringkat fakulti.

4.6 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 Malaysia.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 9/15

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.

4.8 Jawatankuasa Akademik Fakulti

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

4.9 Jawatankuasa Kecil Akademik Pasca Siswazah (JKAPS)

JKAPS merupakan satu jawatankuasa yang terdiri daripada Dekan, Timbalan Dekan Akademik, dua orang pensyarah terkanan fakulti, Koordinator dan Timbalan Pendaftar Akademik bagi membincangkan hal ehwal akademik di peringkat fakulti.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 10/15

5. SINGKATAN

UiTM	-	Universiti Teknologi MARA
FSSR	-	Fakulti Seni Lukis & Seni Reka
KPPS	-	Ketua Pusat Pengajian Siswazah
KP	-	Koordinator
PE	-	Pegawai Eksekutif
PTO	-	Pembantu Tadbir Operasi
PJ	-	Penolong Jurutera
JKAPS	-	Jawatankuasa Kecil Akademik Pasca Siswazah
IPSiS	-	Institut Pasca Siswazah
Infostruktur	-	Pejabat Teknologi Maklumat
UKWZ	-	Unit Kewangan Zon 24
BHEA	-	Bahagian Hal Ehwal Akademik
BPP	-	Bahagian Pengambilan Pelajar
e-KPS	-	Elektronik Ketua Pengajian Siswazah

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 11/15

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pemohon	- Membeli nombor Pin dari Bank Simpanan Nasional - Muat turun borang permohonan dari laman sesawang www.ipsis.uitm.edu.my - Mencetak borang permohonan dan menghantar satu salinan yang telah lengkap ke FSSR. Sertakan salinan kad pengenalan, transkrip akademik dan laporan dari penilai. Semua dokumen perlu disahkan. - Permohonan dari pelajar luar negara perlu menyertakan salinan paspot dan keputusan IELTS/TOEFL yang telah disahkan.
Koordinator/HEA fakulti	- Senarai pendek calon yang layak melalui sistem e-KPS di peringkat fakulti. - Lantikan panel untuk sesi temubual.
Staf pentadbiran HEA/PJ	- Memaklumkan calon yang berjaya untuk ditemubual melalui SMS blast/e-mel/panggilan telefon. - Memastikan kondisi bilik-bilik yang akan digunakan dalam keadaan baik. Menampal senarai nama calon.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 12/15

Panel temubual	- Menemubual dan memilih calon yang berpontensi. - Melengkapkan borang dan menyerahkan keputusan kepada KPPS untuk dibentangkan di dalam <i>exit meeting</i>.
KKPS/Koordinator	- Membuat pembentangan jumlah calon yang berjaya di mesyuarat JKAPS
Koordinator / HEA fakulti	- Mengeluarkan surat tawaran kepada calon yang berjaya melalui sistem e-KPS
IPsis	- Menghantar SMS blast kepada calon yang berjaya
Pemohon	- Mencetak surat tawaran dari laman sesawang www.ipsis.uitm.edu.my
IPsis/KPPS/HEA fakulti	- Pendaftaran pelajar baru.

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 13/15

7. REKOD KUALITI

Bil	Jenis Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh
1	Borang permohonan	e-KPS	Ptd.HEA FSSR	3 tahun
2	Salinan borang permohonan. Kad pengenalan, transkrip akademik dan laporan dari penilai. Salinan permohonan dari pelajar luar negara berserta salinan paspot dan keputusan IELTS/TOEFL yang telah disahkan. Semua dokumen perlu disahkan.	Fail pelajar	Ptd.HEA FSSR	3 tahun

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 14/15

3	Senarai nama calon yang berjaya untuk ditemubual Salinan dokumen e-KPS	Fail pengambilan pelajar	Ptd.HEA FSSR	3 tahun
4	Surat lantikan panel temubual yang ditandatangani oleh Dekan	500-FSSR(HEP 19/4)	Ptd.HEA FSSR	3 tahun
5	Salinan SMS blast/email	Fail pengambilan pelajar	Ptd.HEA FSSR	3 tahun
6	Salinan surat tawaran panggilan temubual	Fail pengambilan pelajar	Ptd.HEA FSSR	3 tahun
7	Laporan mesyuarat <i>exit meeting</i> Senarai nama calon berjaya	Fail pengambilan pelajar	Ptd.HEA FSSR	3 tahun

 FSSR	PROSEDUR KUALITI OPERASI	No. Rujukan : PK.UiTM FSSR (O).05
		No. Keluaran : 02
	PROSEDUR PROSES PENGAMBILAN PELAJAR BARU BAGI DIPLOMA/SARJANA MUDA/PASCA SISWAZAH	No. Pindaan : 03
		Tarikh Kuatkuasa : 8/10/2019
		Muka Surat : 15/15

8. LAMPIRAN

8.1 Surat lantikan panel temubual

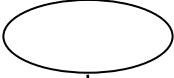
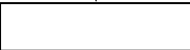
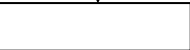
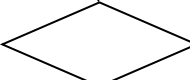
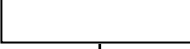
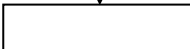
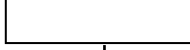
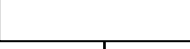
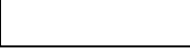
Lampiran 1

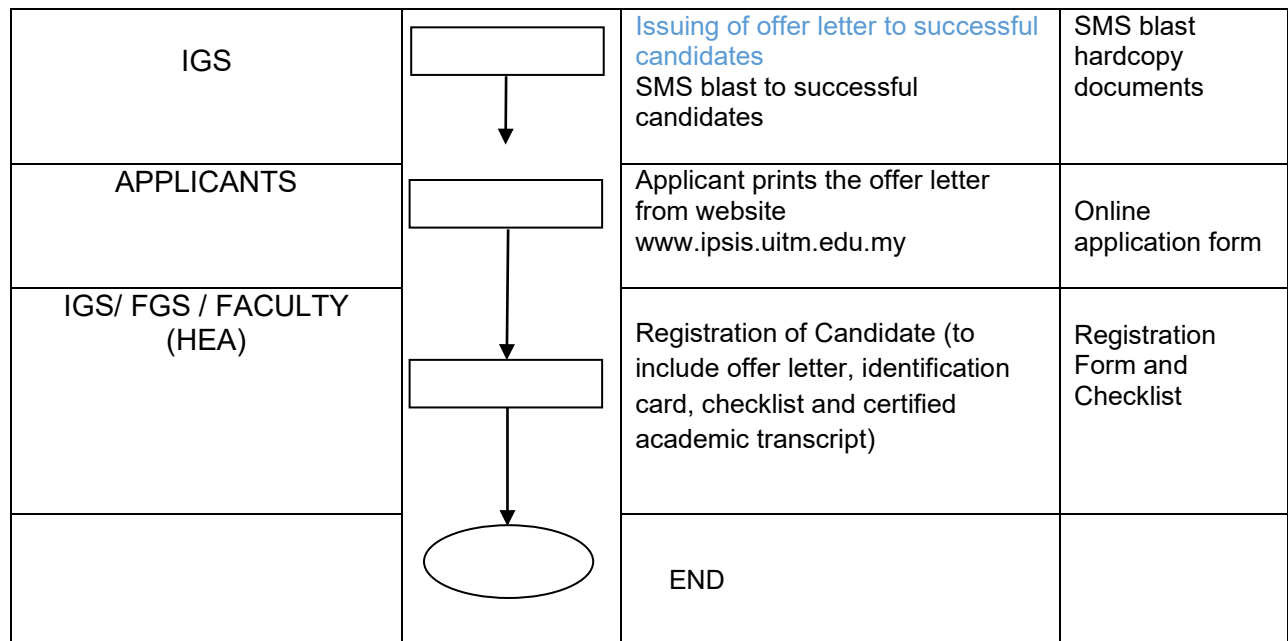
8.2 Borang-borang temuduga calon temuduga

Lampiran 2

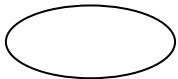
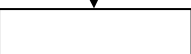
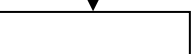
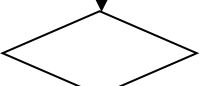
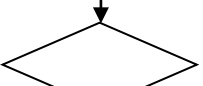
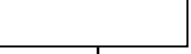
FLOWCHART 1

APPLICATION, SELECTION, ADMISSION AND REGISTRATION

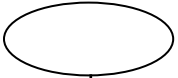
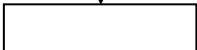
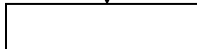
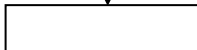
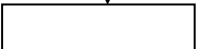
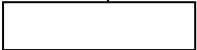
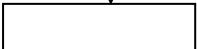
RESPONSIBILITIES	FLOWCHART	PROCESS	RECORD
		START	
APPLICANT/BSN / IGS		Purchase pin from BSN	
APPLICANT		Apply online via website www.ipsis.uitm.edu.my	Online Application Form
APPLICANT		Print and submit hard copy of online application, identification card, certified academic transcripts and referee report to the faculty. For international students, submit certified passport and IELTS/TOEFL results.	Online Forms and documents, (Academic Transcripts, Referee Report and Certified Profesional Qualification, if applicable)
COORDINATOR/FACULTY (HEA)		Short listing and candidates via e-KPS at the faculty level	List of candidates to be interviewed e-KPS hardcopy documents
COORDINATOR/FACULTY (HEA)		Appointment of Interview Panels	Appointment letter signed by Dean
ADMINISTRATION STAFF (HEA)		Inform candidates via SMS blast / email / phone call	SMS blast / email hardcopy documents
INTERVIEW PANEL		Interview and select potential candidates	Letter of invitation for interview panel
<u>FHGS</u> /COORDINATOR		Present the numbers of successful candidates in JKAPS	Minutes of exit meeting list of successful candidates
COORDINATOR/ FACULTY (HEA)		Notify successful candidates through e-KPS	e-KPS hardcopy documents



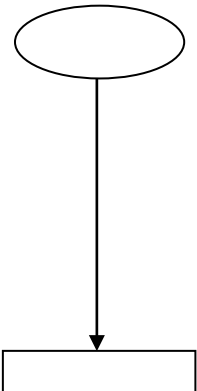
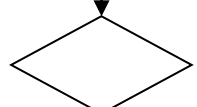
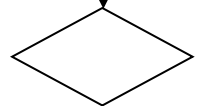
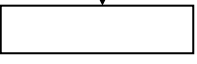
FLOWCHART 2 POST GRADUATE STUDENT APPLICATION PROCESS

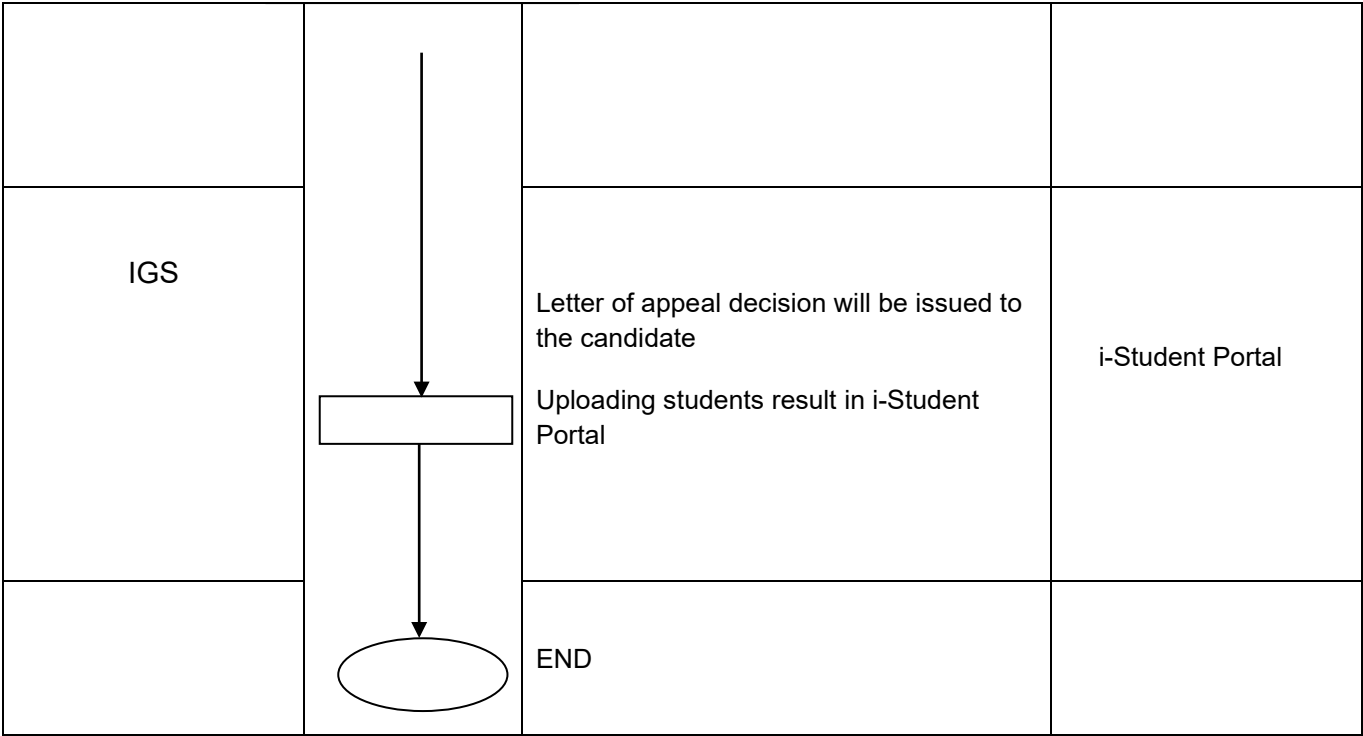
RESPONSIBILITIES	FLOWCHART	PROCESS	RECORD
		START	
HEA		Announcement of revocation student's status	SIMS
STUDENT		- Download form via website www.ipsis.uitm.edu.my - Pay the penalty fee to Bursary Zone 24 with the stipulated time for successful applicant - Submit receipt of payment to faculty - Submit completed form to faculty	Copy of student's application form Copy of student's application form signed and stamped by Bursary and FHGS
JKAPS MEMBERS/ FACULTY (HEA)		Faculty reviews either to support or not to support the application in JKAPS meeting Inform students of application status	Minutes of JKAPS Meeting Email copies to student
DEAN/FACULTY (HEA)		A copy of JKAPS meeting's minute to be sent to IGS Present to MPU meeting for endorsement	Cover Letter from FSSR Dean to IGS Dean Related documents Minutes of JKAPS meeting's
IGS / INFOTECH		Student's status updated in the system by IGS Inform faculty when records are updated	Student's Record
FACULTY (HEA)		Letter of reinstatement will be issued to the candidate	Letter of reinstatement appeal decision
		END	

FLOWCHART 3 WITHDRAWAL FROM STUDY PROCESS

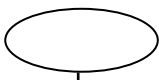
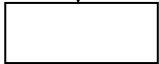
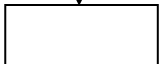
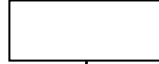
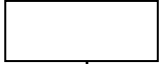
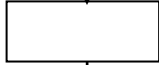
RESPONSIBILITIES	FLOWCHART	PROCESS	RECORD
STUDENT		START	
		Download form via website www.ipsis.uitm.edu.my	Application for Withdrawal of Study
STUDENT		Library's verification	Application for Withdrawal of Study
STUDENT		Bursary's verification at Zone 24	Application for Withdrawal of Study
INTERNATIONAL STUDENT ONLY		UIC endorsement	Application for Withdrawal of Study
STUDENT		Submit completed form to faculty	
HFGS / HEA FACULTY		Faculty reviews either to support or not to support the application in JKAPS meeting	Application for Withdrawal of Study and supporting documents
HEA (IGS)		To inform IGS Internal Management meeting	Minutes of the meeting
IGS		Issue letter of approval	Letter to notify the result of the application
		END	

FLOWCHART 4 APPEAL FOR REVIEW OF FINAL EXAMINATION/ASSESSMENT RESULT

RESPONSIBILITIES	FLOWCHART	PROCESS	RECORD
STUDENT		START	
		- Download form via website www.ipsis.uitm.edu.my - Pay the penalty fee to Bursary Zone 24 with the stipulated time for successful applicant - Submit receipt of payment to faculty - Submit completed form to faculty together with copy of examination result. The form is to be submitted within 14 days after the announcement of official examination results	Copy of student's application form Copy of student's application form signed and stamped by Bursary and FHGS
JKAPS		Faculty reviews either to support or not to support the application in JKAPS meeting	Previous and current raw score LE15 Explanation letter from the lecturer if (necessary) Medical certificate (if necessary) Report of correction endorsed by JKAPS (template provided by IGS)
FACULTY DEAN		Dean will present at Postgraduate Academic Board	
		Present to UiTM Examination Board meeting for Endorsement	Cover Letter from FSSR Dean to IGS Dean Minutes of JKAPS's of meeting



FLOWCHART 5 PREPARATION REPORT OF THE FINAL EXAMINATION

RESPONSIBILITIES	FLOWCHART	PROCESS	RECORD
		START	
Coordinator		Prepare set B Data for the current examination report	
Coordinator		Submit reports to the Postgraduate Department (Coursework) within the prescribed period	
DDA /IGS		Attend meeting for examination report review at IGS	
DDA Faculty / IGS		Make corrections (if necessary)	
IPSiS (KK & UA)		UiTM examination board's meeting at IGS	Report for Dean to be presented at MPU
INFOTECH		Student's status updated in the system by Infotech	
STUDENT		Student will check examination result via student i-portal	
		END	



PUSAT PENGAJIAN
PASCA-SISWAZAH FSSR
FAKULTI SENI LUKIS & SENI REKA

PROGRAM :

PANEL :

NAMA CALON :

KELAYAKAN :

	UNIVERSITI	CGPA
DIPLOMA		
SARJANA MUDA		
LAIN-LAIN		

CATATAN :

☐

DISOKONG

☐

DITOLAK

☐

KIV

NAMA PANEL :

(_____)

POST GRADUATE STUDIES

FACULTY OF ART & DESIGN, UNIVERSITI TEKNOLOGY MARA

DATE: _____

TIME: 9.00am-12.00pm

NAME:

--

PROGRAM



AD701



AD702

AD703

11

AD704

11

AD750

1

AD950

MODE

11

PART TIME

FULL TIME

Short essay question: WHY I WANT TO PERSUE TO THE POST GRADUATE STUDY?

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.