







**UNIVERSITI PERTAHANAN
NASIONAL MALAYSIA
(UPNM)**


**PROSEDUR
PENGAMBILAN PELAJAR BARU**

PK(O). UPNM. BPA. 01

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	PUAN FAZIELAH BINTI MOHAMAD	LT JEN DATO' HAJI ABDUL HALIM BIN HAJI JALAL
JAWATAN	KETUA PENOLONG PENDAFTAR BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK	NAIB CANSELOR
TARIKH	12 APRIL 2019	12 APRIL 2019

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSELOR	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BPA. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 1/5

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi memastikan proses penyediaan Jadual Waktu Peperiksaan Akhir yang lengkap dapat disiapkan dalam jangka masa yang ditetapkan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh staf akademik untuk kegunaan Tahun Asas hingga Tahun Akhir bagi mata pelajaran yang didaftarkan dan perlu diadakan peperiksaan akhir. Masa yang perlu disiapkan adalah dua (2) minggu sebelum tarikh peperiksaan.

3.0 RUJUKAN

3.1 MK. UPNM. 01

- 3.1.1 Klausa 6.2 - Objektif Kualiti dan Rancangan Pencapaian.
- 3.1.2 Klausa 8.2 - Keperluan berkaitan Perkhidmatan.
- 3.1.3 Klausa 8.4 - Kawalan Proses Penyampaian Perkhidmatan.
- 3.1.4 Klausa 8.5.1 - Kawalan Penyampaian Perkhidmatan.
- 3.1.5 Klausa 8.6 - Pengeluaran Produk dan Perkhidmatan.

3.2 Peraturan Akademik UPNM.


3.3 Kalendar Akademik UPNM bagi sesuatu Sesi Tahun Pengajian

4.0 DEFINISI

4.1 Jadual Waktu Peperiksaan Akhir – Jadual peperiksaan akhir bagi program-program akademik pada sesi tahun pengajian semasa.

4.0 (A) SINGKATAN


BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	KPP	Ketua Penolong Pendaftar
5.2	PNSY	Pensyarah
5.3	PLJR	Pegawai Kadet dan Pelajar Awam
5.4	PEM PGWS	Pembantu Pengawas
5.5	PPK	Penolong Pendaftar Kanan

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BPA. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 2/5

5.6	PP	Penolong Pendaftar
5.7	PP (P&P)	Penolong Pendaftar (Peperiksaan dan Pengijazahan)
5.8	PT (P&P)	Pembantu Tadbir (Peperiksaan dan Pengijazahan)
5.9	JW AKAD	Jadual Waktu Akademik Semester Semasa
5.10	JWP	Jadual Waktu Peperiksaan Akhir Semester Semasa

(B) ISU-ISU RISIKO

- i. Pertindihan jadual waktu peperiksaan.
- ii. Tidak dapat memenuhi tahap kepuasan pelanggan.
- iii. Kekurangan dewan peperiksaan.
- iv. Kekangan dari segi penyesuaian jadual peperiksaan dengan tempoh kalendar akademik.

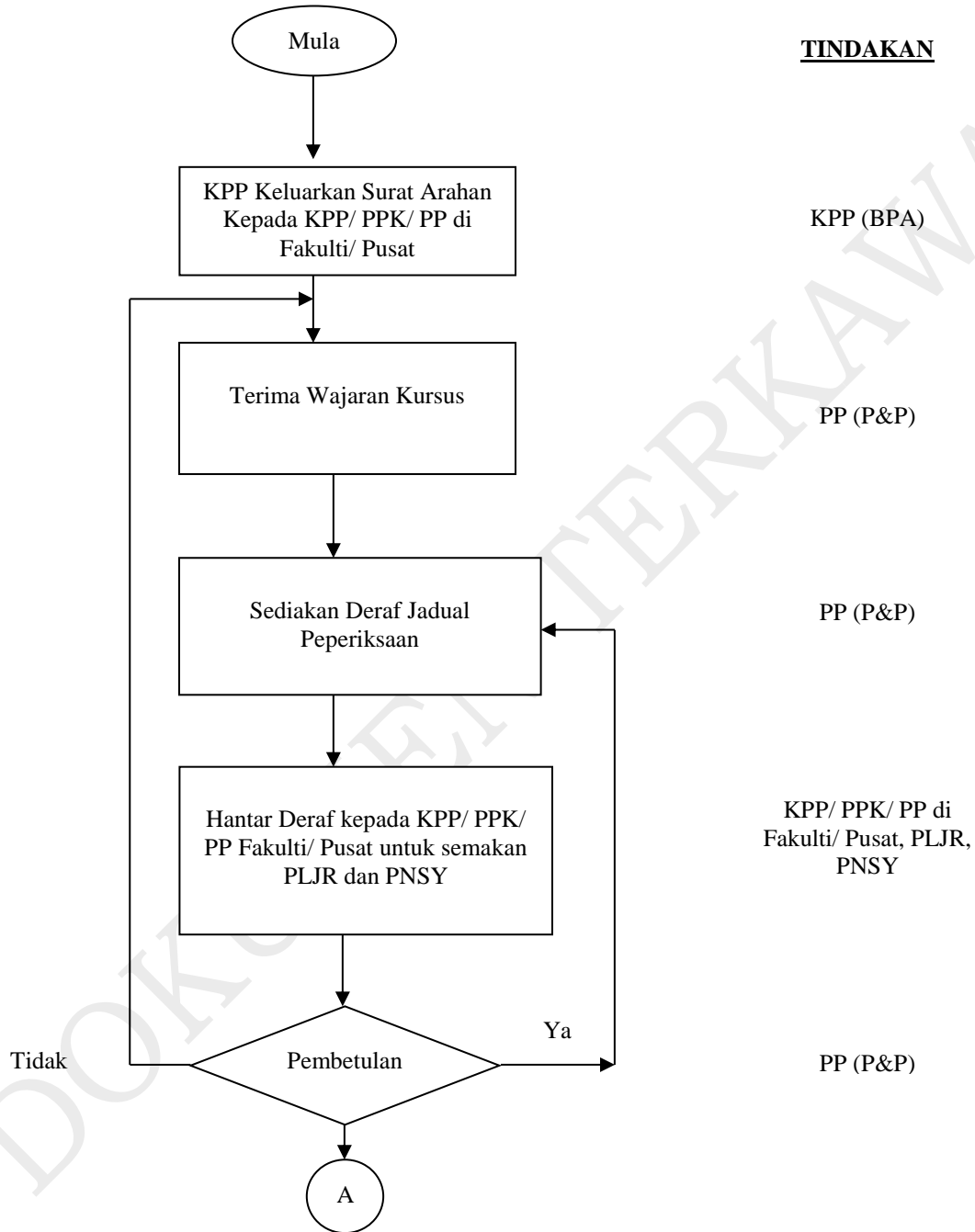
 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BPA. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 3/5


6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

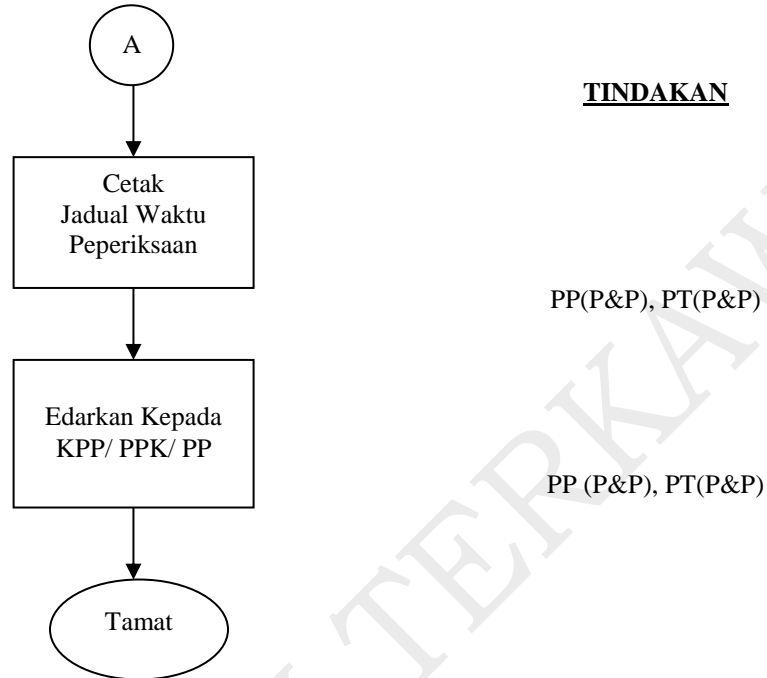
TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
TNC (AA)/ KPP	1.	Arahkan PP di Fakulti/ Pusat menghantar wajaran setiap kursus yang ditawarkan mengikut pecahan program “ <i>coursework</i> ” (kerja kursus) dan “ <i>exam work</i> ”(peperiksaan akhir).
PP (P&P)	2.	Kumpulkan maklumat berkaitan mata pelajaran dan jumlah pelajar yang mendaftar bagi setiap kursus, senarai pensyarah, senarai pengawas, senarai pembantu pengawas, senarai bilik dan muatan, kalendar akademik dan JW AKAD UPNM.
	3.	Sediakan Draf 1 JWP UPNM.
	4.	Tampal draf pertama JWP kepada KPP/ PPK/ PP fakulti/ pusat untuk semakan PLJR dan PNSY.
PP	5.	Terima semua komen.
	6.	Kemas kini draf jadual waktu berdasarkan komen-komen.
	7.	Serahkan draf akhir JWP kepada KPP/ PPK/ PP fakulti/ pusat untuk semakan terakhir.
KPP	8.	Arahkan PP (P&P) membuat cetakan dan hebahan jadual muktamad kepada KPP/ PPK/ PP di fakulti/ pusat.
PT (P&P)	9.	Buat hebahan JWP seperti diarahkan.

 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BPA. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 4/5

7.0 CARTA ALIR



 UPNM	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENYEDIAAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN AKHIR	No. Ruj. Dokumen: PK(O). UPNM. BPA. 01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 5/5



8.0 REKOD KUALITI

BIL	PERKARA	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Senarai Kursus Ditawarkan	Pejabat BPA	7 Tahun
8.2	Jadual Waktu Akademik	Pejabat BPA	7 Tahun
8.3	Jadual Waktu Peperiksaan	Pejabat BPA	7 Tahun
8.4	Fail Pengurusan Risiko	Fakulti/ Pusat/ Jabatan/ Bahagian	7 Tahun

9.0 LAMPIRAN

9.1 LAMPIRAN 1 – Muka Depan Fail Peribadi Pelajar

BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK
UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA

Kem Sungai Besi
 57000 Kuala Lumpur

Tel : 03-9051 3400 /3473/3453/3454
 Fax : 03-9051 2567

Laman web : www.upnm.edu.my
 Emel : bpaa@upnm.edu.my



2170078

NO. MATRIK

FAIL PERIBADI PELAJAR

NAMA	:	PKDT MUHAMMAD HANIF BIN AZMAN TLDM
NO. MATRIK	:	1160239 / 2170078
NO. KP / TENTERA	:	980309035997 / N/405916
FAKULTI PROGRAM	:	PUSAT ASASI PERTAHANAN / FAKULTI SAINS & TEKNOLOGI PERTAHANAN
	:	ASASI KEJURUTERAAN DAN TEKNOLOGI (Z0470)
	:	SARJANA MUDA TEKNOLOGI MARITIM (ZG37)
SERVIS	:	BAKAL PEG KAD / LAUT

KES	TARIKH		CATATAN
	MULA	TAMAT	
TANGGUH PENGAJIAN			
TARIK DIRI			
DIBERHENTIKAN			
DITAMATKAN PENAJAAN			
TUKAR PROGRAM			
LAIN-LAIN			

