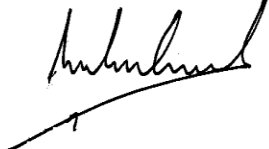






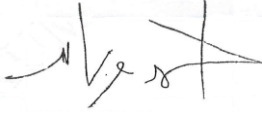
**UNIVERSITI PERTAHANAN
NASIONAL MALAYSIA
(UPNM)**


**PROSEDUR
PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN
SISWAZAH**

PK(P). UPNM. PPS. 02

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	PROF. DR. MEGAT MOHAMAD HAMDAN BIN MEGAT AHMAD	LEFTENAN JENERAL DATO' ABDUL HALIM BIN HAJI JALAL
JAWATAN	DEKAN PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH	NAIB CANSOLOR
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 PENGURUSAN PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. PPS. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 1/6

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menggariskan pengurusan dan penilaian laporan kemajuan pelajar siswazah di Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM) dengan cara yang berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh staf yang menguruskan laporan kemajuan pelajar siswazah di peringkat Sarjana dan Doktor Falsafah.

3.0 RUJUKAN

3.1 Manual Kualiti - MK. UPNM. 01.

3.1.1. Klausa 8.2 – Keperluan untuk Produk dan Perkhidmatan

3.1.2. Klausa 8.3 – Rekabentuk dan Pembangunan Perkhidmatan

3.1.3. Klausa 8.5.1 – Kawalan Penyediaan Produk dan Perkhidmatan

3.1.4. Klausa 9.1 – Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Penilaian

3.2 Arahan-arahan semasa yang berkuat kuasa.

3.3 *UPNM Graduate Studies Rules and Regulations.*

4.0 DEFINISI

4.1 Siswazah

Siswazah ialah golongan pelajar peringkat tinggi yang telah berjaya meraih segulung ijazah sarjana muda dari Institusi Pengajian Tinggi tempatan mahupun swasta dalam atau pun di luar negara yang diiktiraf oleh agensi pengiktirafan kerajaan.

 UPNM	PROSEDUR PENGURUSAN PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. PPS. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 2/6

4.2 Jawatankuasa Pengajian Siswazah Peringkat Fakulti (JPSF)


Jawatankuasa yang menilai serta mengesahkan permohonan kemasukan pelajar siswazah, pelantikan penyelia, tajuk pengajian siswazah, penamaan semula penyelia, penambahan tempoh pengajian, penangguhan pengajian, penangguhan penghantaran tesis, rayuan permohonan kemasukan pelajar dan pelantikan Jawatankuasa Peperiksaan Tesis di peringkat fakulti. JPSF juga bertanggungjawab menilai laporan kemajuan pelajar siswazah.

5.0 (A) SINGKATAN

Bil.	Singkatan	Nama Penuh
5.1	PPS	Pusat Pengajian Siswazah
5.2	JPSF	Jawatankuasa Pengajian Siswazah Peringkat Fakulti
5.3	PNY	Penyelia

(B) ISU-ISU RISIKO

- i. Tarikh akhir penghantaran laporan tidak dipatuhi.
- ii. Laporan terlalu ringkas dan tidak lengkap.
- iii. Penilaian tidak dibuat dengan betul.

 UPNM	PROSEDUR PENGURUSAN PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. PPS. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 3/6

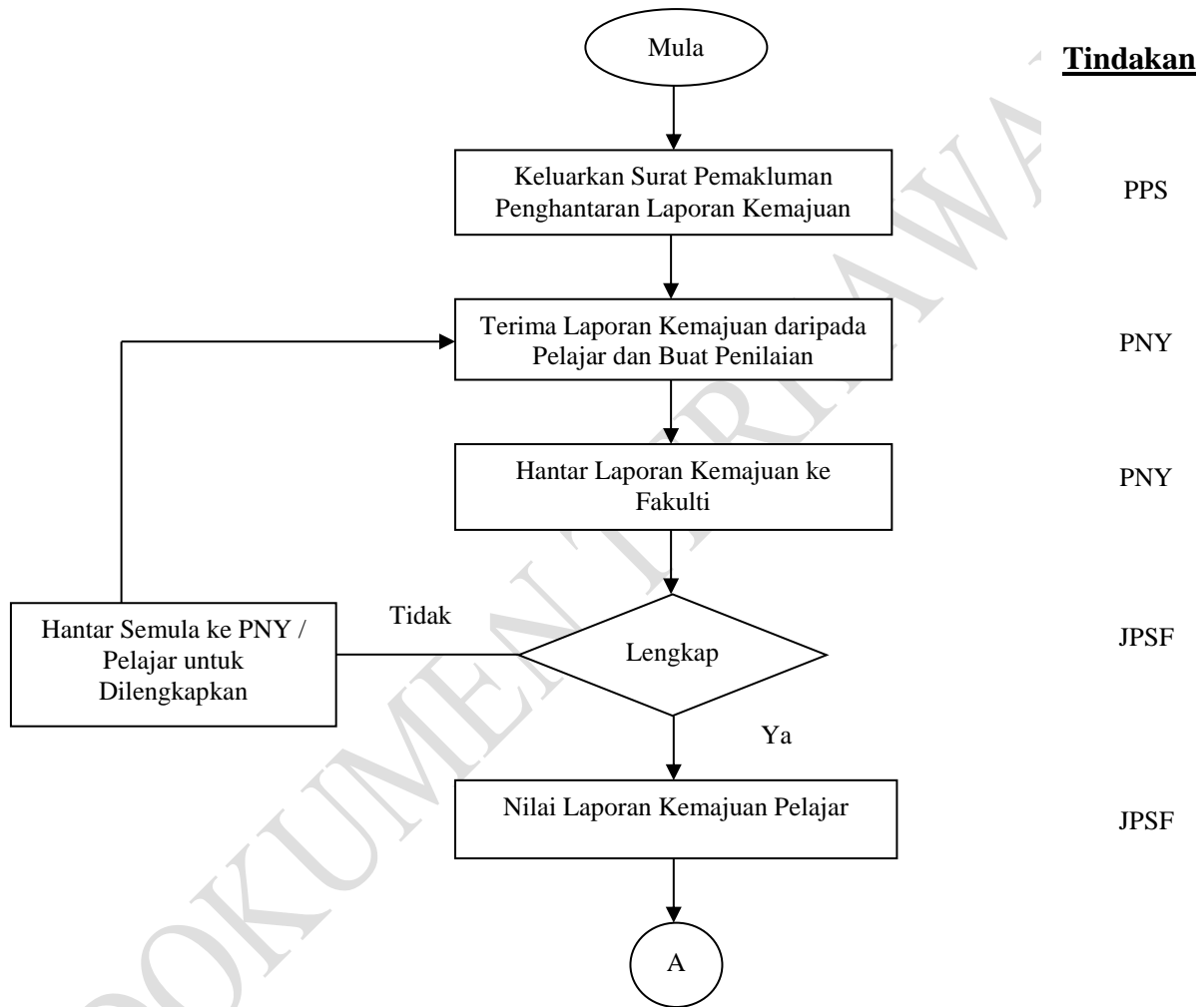
6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


Tanggungjawab	Tindakan	
	A. PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN PELAJAR SISWAZAH	
PPS	1.	Keluarkan surat pemakluman penghantaran laporan kemajuan kepada pelajar.
PNY	2. 3. 4.	Terima laporan kemajuan yang telah diisi oleh pelajar. Buat penilaian prestasi kemajuan pelajar untuk semester tersebut dan cadangkan tindakan ke atas pelajar. Hantar laporan kemajuan pelajar yang telah lengkap kepada Fakulti.
JPSF	5. 6. 7.	Terima laporan kemajuan yang telah lengkap diisi oleh penyelia. Buat penilaian prestasi kemajuan pelajar untuk semester tersebut dan sokong tindakan ke atas pelajar. Hantar laporan kemajuan pelajar yang telah dinilai kepada PPS.
PPS	8. 9. 10. 11. 12.	Kategorikan prestasi pelajar dan tindakan ke atas pelajar seperti yang telah dinilai oleh Fakulti. Hantar salinan laporan kemajuan yang telah dinilai kepada pelajar yang dibenarkan meneruskan pengajian tanpa sebarang amaran. Hantar surat amaran beserta salinan laporan kemajuan yang telah dinilai kepada pelajar yang dibenarkan meneruskan pengajian dengan amaran. Hantar surat pemberhentian kepada pelajar yang ditamatkan pengajian. Maklumkan status pengajian pelajar siswazah kepada Fakulti.

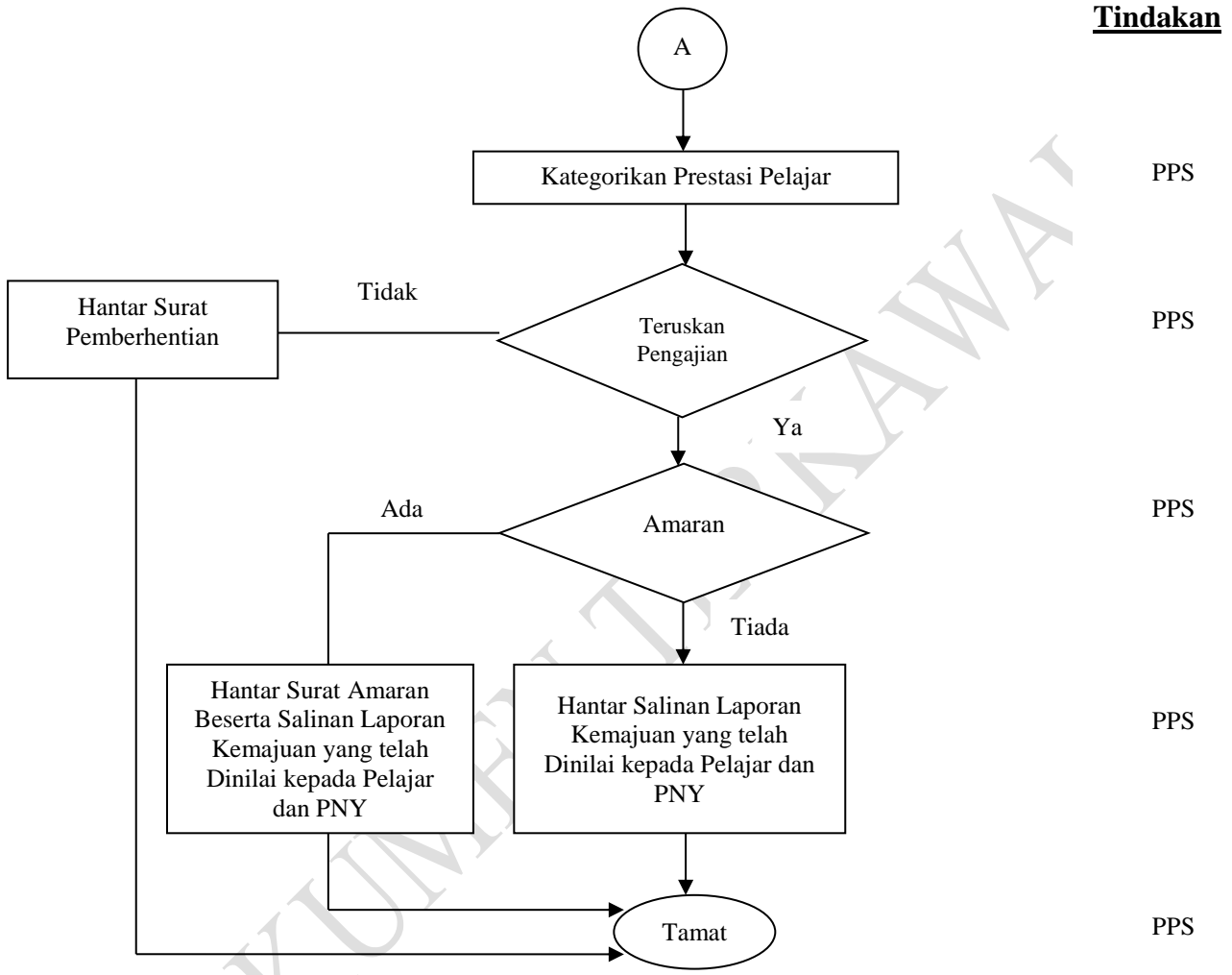
 UPNM	PROSEDUR PENGURUSAN PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. PPS. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 4/6

7.0 CARTA ALIR

7.1 Pengurusan Laporan Kemajuan Siswazah



 UPNM	PROSEDUR PENGURUSAN PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. PPS. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 5/6



 UPNM	PROSEDUR PENGURUSAN PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH	No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. PPS. 02
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 APRIL 2019
		Mukasurat : 6/6

8.0 REKOD KUALITI

Bil	Nama Rekod	Lokasi	Tempoh Penyimpanan
8.1	Fail Rekod Siswazah	PPS	7 Tahun
8.2	Fail Peribadi Pelajar Siswazah	PPS	7 Tahun
8.3	Fail Pengurusan Risiko	PPS	7 Tahun

9.0 LAMPIRAN

9.1 Lampiran 1 - Graduate Student Progress Report (PPS 03)

9.2 Lampiran 2 - Buku Log Pelajar



DUTY HONOUR INTEGRITY

NATIONAL DEFENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

Graduate Studies Log Book



Centre for Graduate Studies (CGS)
National Defence University of Malaysia
Sungai Besi Camp, 57000 Kuala Lumpur

Tel : +603- 9051 3400
(ext 4541/3517/3516/3003)
Fax : +603- 9051 3436
email : www.upnm.edu.my

DESIGNED AND PRINTED BY :
PUBLICATION CENTRE OF NDUM



SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWA

DISCUSSION RECORD

Date:

Items discussed:

Supervisor Remark:

Signed/Chop by:

Supervisor

Date:

DISCUSSION RECORD

Date:

Items discussed:

Supervisor Remark:

Signed/Chop by:

Supervisor

Date:



Duty, Honour, Integrity

CENTRE FOR GRADUATE STUDIES
 NATIONAL DEFENCE UNIVERSITY MALAYSIA

GRADUATE STUDENT PROGRESS REPORT

January to June _____

July to December _____

Each student is required to complete this form and state his/her research progress so that problems can be identified and solved immediately. Report should be submitted once in every six (6) months.

SECTION A: TO BE COMPLETED BY STUDENT

I. STUDENT INFORMATION

1. Full name: _____

2. Matric No.: _____ 3. Programme: _____

4. Month and year of entry: _____

5. Field of study: _____

6. Faculty: _____

7. Financial assistance/Fundings received: _____

II. RESEARCH PROGRESS REPORT:

1. Research Title: _____

2. Achievement target for this semester:

a. _____

b. _____

Student's name: _____

Matric No.: _____

3. Please state whether target is achieved. If not, please explain why?

4. Please state problems and difficulties encountered regarding your research (if any):

5. Please enclose Research Progress Report (typewritten) – approximately 300 words **(Attachment)**.

6. Supervision Committee:

Chairperson: _____

Members:

1. _____

2. _____

3. _____

7. How often do you meet up with your Supervisor for research discussion in these six (6) months?

Once

Twice

Three times

≥ Four or more times

Student's signature

Date

SECTION B: TO BE COMPLETED BY THE CHAIRPERSON OF THE SUPERVISION COMMITTEE

1. Please tick (/) student's research work activity level.

- Research Proposal
- Literature Review
- Research Design
- Data Collection
- Data Analysis
- Preparation of Thesis Draft
- Thesis Submission

2. Please state weaknesses/ obstacles faced by student in his/her research work (if any).

3. Comments and suggestions

4. Research status Satisfactory Unsatisfactory

Signature and official stamp
Chairperson of the Supervision Committee

Date

Student's name: _____

Matric No.: _____

SECTION C: TO BE COMPLETED BY CENTRE FOR GRADUATE STUDIES

Satisfactory

Unsatisfactory

Comments and suggestions.

Signature and official stamp
Dean

Date



DUTY HONOUR INTEGRITY

NATIONAL DEFENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

Graduate Studies Log Book



Centre for Graduate Studies (CGS)
National Defence University of Malaysia
Sungai Besi Camp, 57000 Kuala Lumpur

Tel : +603- 9051 3400
(ext 4541/3517/3516/3003)
Fax : +603- 9051 3436
email : www.upnm.edu.my

DESIGNED AND PRINTED BY :
PUBLICATION CENTRE OF NDUM



MS ISO 9001:2008 REG NO. KL: 8908187

