



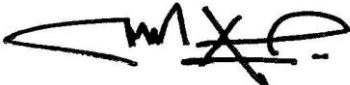

UPNM

National Defence University of Malaysia


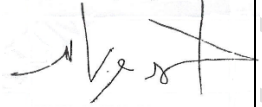
Kewajipan • Maruah • Integriti


PROSEDUR PENGAMBILAN PELAJAR BAHARU

PK(O). UPNM. BPA. 01

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	ENCIK MOHD FADHZIL BIN ZAINOL	LT JEN DATUK HASAGAYA BIN ABDULLAH
JAWATAN	TIMBALAN PENDAFTAR BAHAGIAN PENGURUSAN AKADEMIK	NAIB CANSELOR
TARIKH	22 MAC 2022	22 MAC 2022

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSELOR	22 / 03 / 2022			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	22 / 03 / 2022			<i>Hard Copy</i>

 UPNM <small>National Defence University of Malaysia</small>	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAMBILAN PELAJAR BAHARU	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.BPA.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 03
		Tarikh : 22 MAC 2022
		Mukasurat : 1/7

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi memastikan proses pengambilan dan pendaftaran pelajar dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Pegawai di pejabat BPA UPNM semasa mengendalikan proses pengambilan dan pendaftaran pelajar baharu (Pengajian Asasi) bermula dari menerima senarai calon yang layak dari UPU/ KPM sehingga pelajar mendaftar Pengajian Asasi di UPNM. Prosedur ini juga diguna pakai semasa mengendalikan proses pendaftaran pelajar Tahun Satu yang menjalani Kursus Sarjana Muda di UPNM.

3.0 RUJUKAN

3.1 MK.UPNM.01

3.1.1 Seksyen 5.1.2 – Mengutamakan Pelanggan

3.1.2 7.4 – Komunikasi

3.1.3 Seksyen 7.5 – Maklumat Berdokumen

3.1.2 8.2. - Keperluan berkaitan Perkhidmatan

3.1.3 8.2.1 - Komunikasi Dengan Pelanggan

3.1.4 Seksyen 8.4 - Kawalan Proses Penyampaian Perkhidmatan

3.1.5 Seksyen 8.5.1 - Kawalan Penyampaian Perkhidmatan

Seksyen 8.5.3

3.1.6 - Seksyen 8.5.4

3.1.5 Seksyen 9.1.2 - Kepuasan Pelanggan

3.2 Peraturan Akademik Pelajar Sarjana Muda UPNM

3.3 Peraturan Akademik Pelajar Program Pengajian Asasi UPNM

4.0 DEFINISI

4.1 Pelajar - Penuntut yang belajar di UPNM sama ada Pegawai Kadet atau Pelajar Awam

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAMBILAN PELAJAR BAHARU	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.BPA.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 03
		Tarikh : 22 MAC 2022
		Muka Surat : 2/7

- 4.2 Pakej Maklumat Kemasukan ke UPNM** - Surat tawaran masuk ke Pengajian Asasi, maklumat/ dokumen asal yang diperlukan untuk mendaftar kursus (KP, sijil SPM asal dan salinan, sijil kegiatan kokurikulum, borang pembayaran yuran, borang pendaftaran asrama dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan.
- 4.3 Pendaftaran Kursus Pengajian Asasi** - Pendaftaran untuk kursus Pengajian Asasi dalam bidang Perubatan, Kejuruteraan dan Teknologi dan Pengurusan dan Strategi.
- 4.4 Pendaftaran Kursus Sarjana Muda** – Pendaftaran oleh pelajar yang lulus Pengajian Asasi di UPNM serta Pelajar Lulusan STPM/Setaraf dan melepasi syarat kemasukan bagi Program Sarjana Muda seperti yang ditetapkan oleh UPNM.

5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	TNC (AA)	Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
5.2	BPA	Bahagian Pengurusan Akademik
5.3	TP	Timbalan Pendaftar
5.4	PPK	Penolong Pendaftar Kanan
5.5	BKPA JPT	Bahagian Kemasukan Pelajar Universiti Awam, Jabatan Pendidikan Tinggi
5.6	KPM	Kementerian Pendidikan Malaysia
5.7	CTK	Cawangan Tenaga Kerja, Kementerian Pertahanan

5.0 (B) ISU-ISU RISIKO

- i) Permohonan kemasukan tidak melalui sistem atas talian yang disediakan oleh JPT, KPM (Sistem UPUOnline).
- ii) Permohonan rayuan selepas tamat tempoh rayuan.
- iii) Permohonan kemasukan yang tidak menepati syarat kelayakan.
- iv) Permohonan rayuan terus ke UPNM daripada pelbagai Kategori Permohonan Lulusan SPM dan STPM/Setaraf.

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAMBILAN PELAJAR BAHARU	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.BPA.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 03
		Tarikh : 22 MAC 2022
		Muka Surat : 3/7

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
TNC (AA) / BPA / PPK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa Panduan Kemasukan Lepasan SPM bersama pihak BKPA, KPM dan UA untuk membincangkan dasar dan panduan pengurusan pengambilan pelajar untuk sesi kemasukan baharu. 2. Menghadiri Mesyuarat Unjuran Bilangan tempat untuk kemasukan baharu bagi tujuan pengesahan muktamad Unjuran Rasmi pengambilan Pelajar Baharu. 3. Membuat ujian aplikasi dalam talian sistem permohonan kemasukan Lepasan SPM ke IPTA untuk semakan kali terakhir sebelum iklan permohonan di keluarkan oleh pihak BKPA, KPM. 4. Iklan permohonan Lepasan SPM di siarkan oleh pihak BKPA, KPM. 5. Permohonan di dalam Sistem UPUOnline dibuka kepada semua calon Kategori SPM, STPM, Matrikulasi, Asasi dan Diploma. 6. Tarikh permohonan ditutup. 7. Menghadiri Mesyuarat Pre-Council 1 Lepasan SPM bersama semua UA dan Agensi untuk menyemak Syarat Kemasukan ke UPNM. 8. Pihak BKPA menghantar Data Panggilan Temuduga melalui e-mel beserta kata kunci kepada pegawai pengambilan UPNM. 9. Mesyuarat saringan calon temu duga di peringkat UPNM bersama pihak Asasi dan wakil Fakulti. 10. Temu duga Program Asasi dijalankan bersama oleh pihak CTK, Mindef dan UPNM. 11. Menghadiri Mesyuarat Pre-Council 2 Lepasan SPM bersama

 UPNM <small>National Defence University of Malaysia</small> <small>Kepercayaan • Melayu • Berkeadilan</small>	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAMBILAN PELAJAR BAHARU	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.BPA.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 03
		Tarikh : 22 MAC 2022
		Muka Surat : 4/7

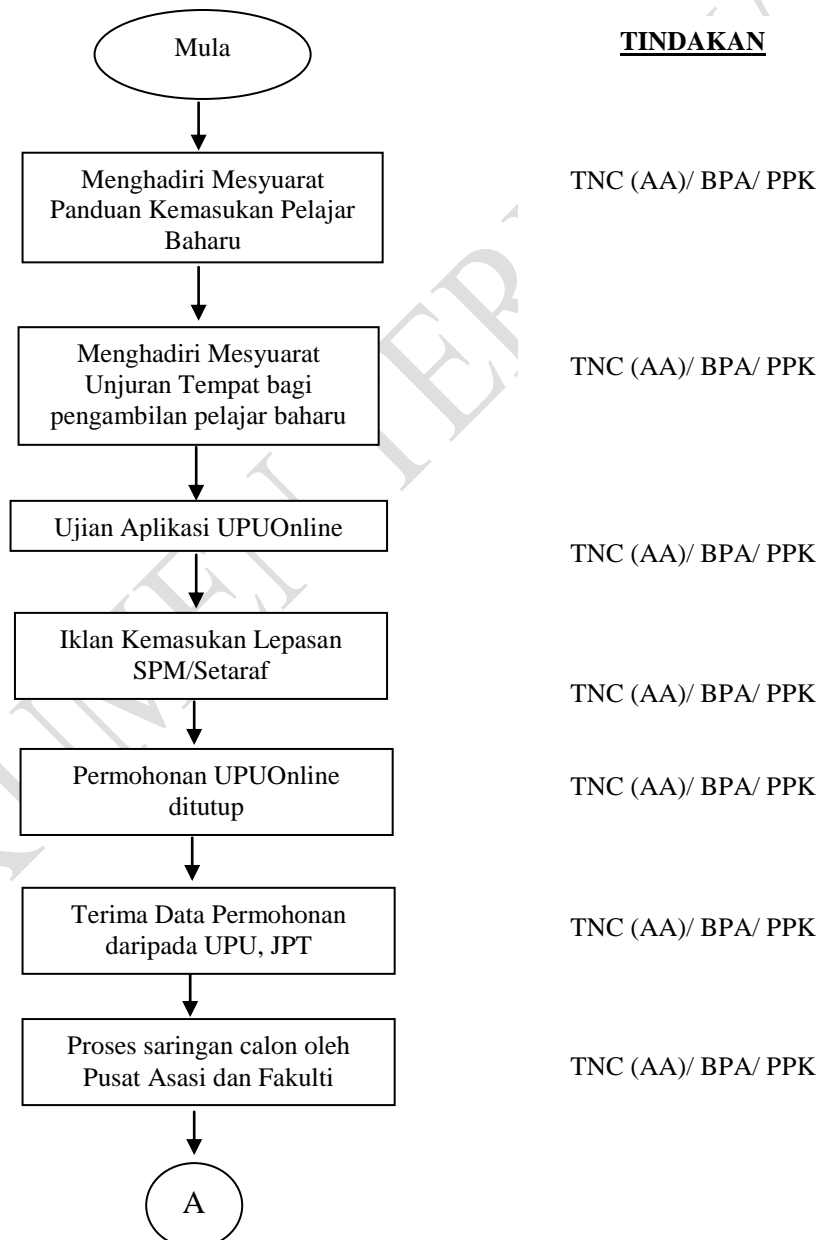
	<p>semua UA dan Agensi KPM untuk membuat rumusan awal pra-jaya kemasukan pelajar ke UPNM.</p> <p>12. Menerima data pra-jaya daripada pihak BKPA melalui emel untuk diserahkan kepada Pegawai Sistem Maklumat UPNM yang akan memproses untuk tujuan Mesyuarat Pemilihan Bersama.</p> <p>13. Membuat pengesahan kepada BKPA wakil yang akan menghadiri Mesyuarat Pemilihan Bersama, UA dan BKPA, KPM.</p> <p>14. Menghadiri Mesyuarat Pemilihan Bersama Lepas SPM yang dikendalikan oleh pihak BKPA, KPM.</p> <p>15. Mendapatkan pengesahan BKPA mengenai senarai calon yang Berjaya mendapat tempat di UPNM.</p> <p>16. Menguruskan hebahan maklumat calon berjaya melalui laman web www.upnm.edu.my</p> <p>17. Mengeluarkan surat tawaran kepada senarai calon berjaya melalui Sistem e-Tawaran.</p> <p>18. Pelajar baharu hadir Mendaftar di UPNM.</p>
--	--

DOKUMEN TERKAWAL

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAMBILAN PELAJAR BAHARU	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.BPA.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 03
		Tarikh : 22 MAC 2022
		Muka Surat : 5/7

7.0 CARTA ALIR

7.1 Pengambilan Pelajar Baharu



	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAMBILAN PELAJAR BAHARU	No. Ruj. Dokumen : PK(O).UPNM.BPA.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 03
		Tarikh : 22 MAC 2022
		Muka Surat : 7/7

8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Senarai Calon BKPA, JPT	Pejabat Pendaftar	7 Tahun
8.2	Surat Tawaran, Jawapan Terima/ Tolak Tawaran	Pejabat Pendaftar	7 Tahun
8.3	Pakej Maklumat	Pejabat Pendaftar	7 Tahun
8.4	Senarai Calon Mendaftar	Pejabat Pendaftar	7 Tahun
8.5	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 : bpai@upnm.edu.my


FAIL PERIBADI PELAJAR

NAMA	PKDT MUHAMMAD HANIF BIN AZMAN TLDM
NO. MATRIK	1160239 / 2170078
NO. KP / TENTERA	980309035997 / N/005916
FAKULTI	PUSAT ASASI PERTAHANAN / FAKULTI SAINS & TEKNOLOGI PERTAHANAN
PROGRAM Asasi Diploma Sarjana Muda	ASASI KEJURUTERAAN DAN TEKNOLOGI (20470) SARJANA MUDA TEKNOLOGI MARITIM (2037)
SERVIS	BAKAL PEG KAD / LAUT

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

