



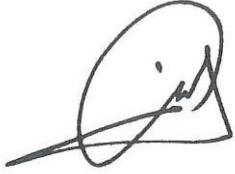

# UPNM

National Defence University of Malaysia


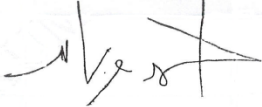
Kewajipan • Maruah • Integriti

## PROSEDUR PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH

PK(P). UPNM. PPS. 02





	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	PROF. DR. AIDY BIN ALI	LT JEN DATO' HASAGAYA BIN ABDULLAH
JAWATAN	DEKAN PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH	NAIB CANSOLOR
TARIKH	10 MAC 2021	10 MAC 2021

## SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

<b>No. Salinan Kawalan</b>	<b>Penerima</b>	<b>Tarikh Edaran Diterima</b>	<b>Tandatangan</b>	<b>Tarikh Edaran Dipinda</b>	<b>Catatan</b>
01	<b>NAIB CANSELOR</b>	<b>10 / 03 / 2021</b>			<i>Hard Copy</i>
02	<b>PENGURUS KUALITI</b>	<b>10 / 03 / 2021</b>			<i>Hard Copy</i>

## REKOD PINDAAN

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemas kini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

Tarikh Pindaan	No. Keluaran	No. Pindaan	Rujukan / Pindaan Mukasurat Terlibat	Butir-butir Pindaan	Diluluskan Oleh
15 / 05 / 2018	01	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	
12 / 04 / 2019	02	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan Pengurus Kualiti baru	
03 / 11 / 2020	02	02	Semua Muka Surat yang Terlibat	Pertukaran logo UPNM yang baharu di setiap muka surat dan kemaskini isi kandungan	
10 / 03 / 2021	02	03	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	

	<b>PROSEDUR PENGURUSAN  PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH</b>	<b>No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. PPS. 02</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 03</b>
		<b>Tarikh : 10 MAC 2021</b>
		<b>Mukasurat : 1/6</b>

## 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 Produk dan 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 ataupun di luar negara yang diiktiraf oleh agensi pengiktirafan kerajaan.

 <b>UPNM</b> <small>National Defence University of Malaysia</small> <small>BERSEKUTULAH MELAKSANAKAN TRANSFORMASI</small>	<b>PROSEDUR PENGURUSAN  PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH</b>	<b>No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. PPS. 02</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 03</b>
		<b>Tarikh : 10 MAC 2021</b>
		<b>Mukasurat : 2/6</b>

#### 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	PLJR	Pelajar Siswazah
5.4	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.

	<b>PROSEDUR PENGURUSAN  PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH</b>	<b>No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. PPS. 02</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 03</b>
		<b>Tarikh : 10 MAC 2021</b>
		<b>Mukasurat : 3/6</b>

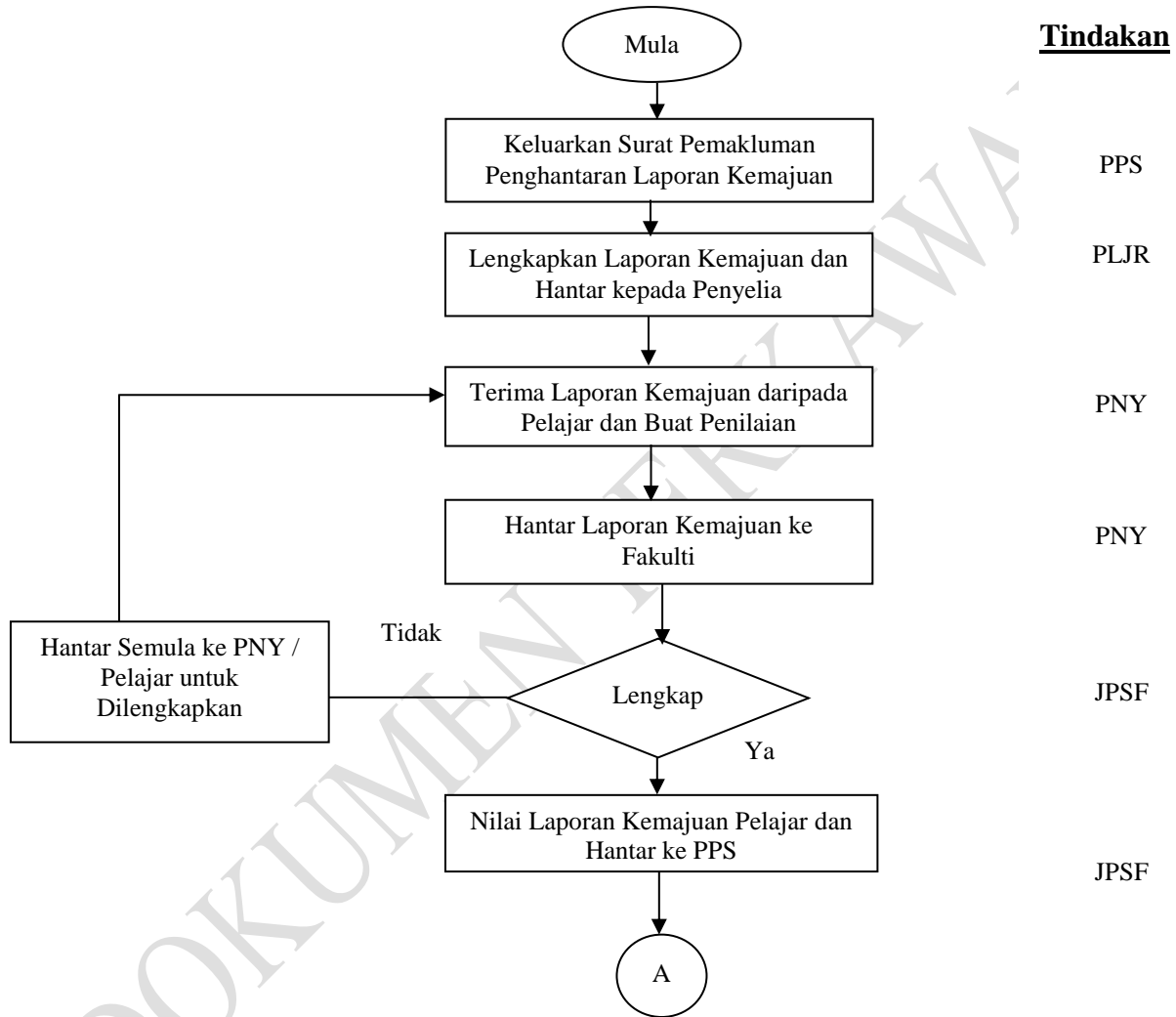
## 6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

Tanggungjawab	Tindakan	
	<b>A. PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN PELAJAR SISWAZAH</b>	
<b>PPS</b>	1.	Keluarkan surat pemakluman penghantaran laporan kemajuan kepada pelajar.
<b>PLJR</b>	2.	Lengkapkan laporan kemajuan pelajar (Lampiran 1).
<b>PLJR</b>	3.	Hantar laporan kemajuan kepada penyelia
<b>PNY</b>	4.	Terima laporan kemajuan yang telah diisi oleh pelajar.
<b>PNY</b>	5.	Buat penilaian prestasi kemajuan pelajar untuk semester tersebut dan cadangkan tindakan ke atas pelajar.
<b>PNY</b>	6.	Hantar laporan kemajuan pelajar yang telah lengkap kepada Fakulti.
<b>JPSF</b>	7.	Terima laporan kemajuan yang telah lengkap diisi oleh penyelia.
<b>JPSF</b>	8.	Buat penilaian prestasi kemajuan pelajar untuk semester tersebut dan sokong tindakan ke atas pelajar.
<b>JPSF</b>	9.	Hantar laporan kemajuan pelajar yang telah dinilai kepada PPS.
<b>PPS</b>	10.	Kategorikan prestasi pelajar dan tindakan ke atas pelajar seperti yang telah dinilai oleh Fakulti.
<b>PPS</b>	11.	Hantar salinan laporan kemajuan yang telah dinilai kepada pelajar yang dibenarkan meneruskan pengajian tanpa sebarang amaran.
<b>PPS</b>	12.	Hantar surat amaran beserta salinan laporan kemajuan yang telah dinilai kepada pelajar yang dibenarkan meneruskan pengajian dengan amaran.
<b>PPS</b>	13.	Hantar surat pemberhentian kepada pelajar yang ditamatkan pengajian.
<b>PPS</b>	14.	Maklumkan status pengajian pelajar siswazah kepada Fakulti.

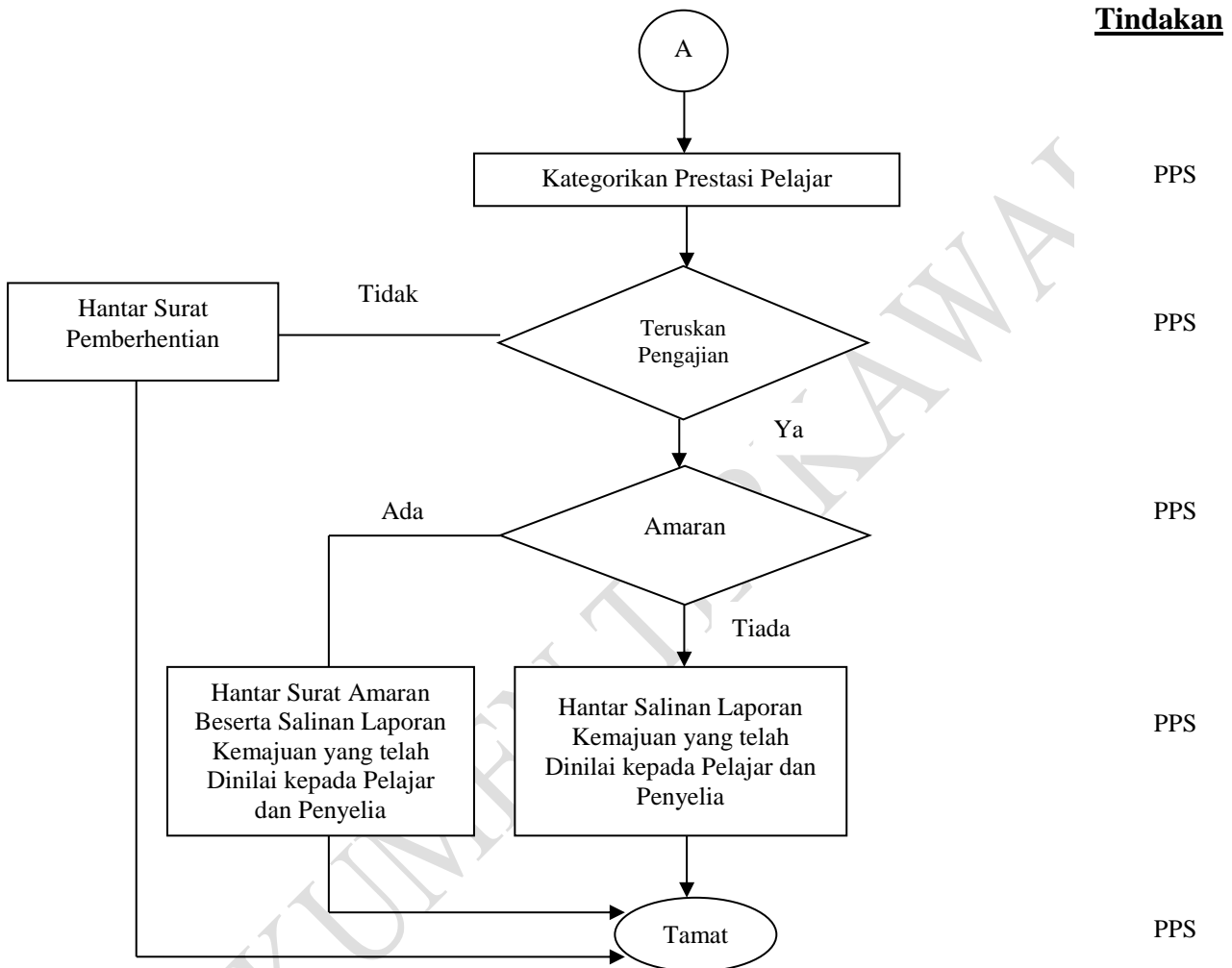
 <b>UPNM</b> <small>National Defence University of Malaysia</small> <small>BERSEKUTULAH MELAKSANAKAN TRANSFORMASI</small>	<b>PROSEDUR PENGURUSAN  PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH</b>	<b>No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. PPS. 02</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 03</b>
		<b>Tarikh : 10 MAC 2021</b>
		<b>Mukasurat : 4/6</b>

## 7.0 CARTA ALIR

### 7.1 Pengurusan Laporan Kemajuan Siswazah



 <b>UPNM</b> <small>National Defence University of Malaysia</small>	<b>PROSEDUR PENGURUSAN  PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH</b>	<b>No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. PPS. 02</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 03</b>
		<b>Tarikh : 10 MAC 2021</b>
		<b>Mukasurat : 5/6</b>





 <b>UPNM</b> <small>National Defence University of Malaysia</small> <small>KEKUALA KUALA LUMPUR</small>	<b>PROSEDUR PENGURUSAN  PENGURUSAN LAPORAN KEMAJUAN SISWAZAH</b>	<b>No. Ruj. Dokumen : PK(P). UPNM. PPS. 02</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 03</b>
		<b>Tarikh : 10 MAC 2021</b>
		<b>Mukasurat : 6/6</b>

## 8.0 REKOD KUALITI

<b>Bil</b>	<b>Nama Rekod</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Tempoh Penyimpanan</b>
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)



**CENTRE FOR GRADUATE STUDIES  
NATIONAL DEFENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA**

**GRADUATE STUDENT PROGRESS REPORT**

- 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.
- **Copy of log book** regarding discussion with supervisors should also be enclosed.
- **Presentation Slide of Research Progress** for the semester (at least once per semester) with signature of each member of Supervisory Committee should be enclosed (**Appendix A**).
- Student must complete Section A and submit to Main Supervisor for evaluation.
- Main Supervisor must complete Section B and submit to the Faculty for endorsement.

**SECTION A: TO BE COMPLETED BY THE STUDENT**

**I. STUDENT INFORMATION**

1. Full name: \_\_\_\_\_
2. Matric No.: \_\_\_\_\_ 3. Programme: \_\_\_\_\_
4. Month and year of entry: \_\_\_\_\_ 5. Semester : \_\_\_\_\_
6. Field of study : \_\_\_\_\_
7. Faculty : \_\_\_\_\_
8. Financial assistance/Fundings received: \_\_\_\_\_
9. Name of supervisor(s)
  - Main Supervisor: \_\_\_\_\_
  - Co-Supervisor 1 : \_\_\_\_\_
  - Co-Supervisor 2 : \_\_\_\_\_
  - Co-Supervisor 3 : \_\_\_\_\_

Student's name: \_\_\_\_\_

Matric No.: \_\_\_\_\_

**II. RESEARCH PROGRESS REPORT:**

1. Research Title: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Achievement target for this semester:

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

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 as attachment the recent **Research Progress Presentation slide for the current semester** that has been **presented to SUPERVISORY COMMITTEE (Main Supervisor and all Co-Supervisor/s)**. The slide may also include any achievement/output such as **Publications** (journal articles, conference papers, book chapters, letters, etc.), **Prototype** (hardware, software, pilot plant, etc.), **Awards / Medals** and **Others** (seminars, field work, workshops, etc.) of the current semester. **Student must also enclose the Semester Research Progress Presentation Verification Form (APPENDIX A) which be endorsed by all Supervisory Committee.**

5. How often do you meet up with your Supervisor for research discussion in these six (6) months? Please enclose copy of log book regarding discussion with supervisors. **(Attachment)**

Once

Twice

Three times

≥ Four or more times

\_\_\_\_\_  
Student's signature

\_\_\_\_\_  
Date

**SECTION B: TO BE COMPLETED BY THE MAIN SUPERVISOR**

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

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

2. Student Evaluation

Please mark based on the scale below.

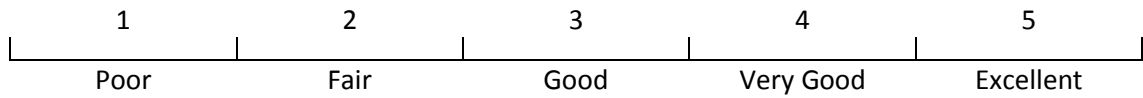
1	2	3	4	5
Poor	Fair	Good	Very Good	Excellent

No.	Criteria	Marks
1.	Amount of work done and quality of work	
2.	Commitment and dedication in pursuing studies	
3.	Punctuality and self-discipline	
4.	Ability to work independently	
5.	Critical and analytical thinking	

Student's name: \_\_\_\_\_

Matric No.: \_\_\_\_\_

3. Overall Research Progress



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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Comments and suggestions

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Recommendation

No.	Recommendation	Please Tick ( √ )
1.	The performance and progress of the student is <b>satisfactory</b>	
2.	The performance and progress of the student is <b>unsatisfactory</b>	
3.	Others (Please specify)	

\_\_\_\_\_  
Signature and official stamp of Main Supervisor

\_\_\_\_\_  
Date

Student's name: \_\_\_\_\_

Matric No.: \_\_\_\_\_

**SECTION C: TO BE COMPLETED BY THE FACULTY**

Satisfactory

Unsatisfactory

Remarks

---

---

\_\_\_\_\_  
Signature and official stamp  
Dean/Chairman of Faculty Graduate Studies Committee/  
Head of Department

\_\_\_\_\_  
Date

**SECTION D: TO BE COMPLETED BY CENTRE FOR GRADUATE STUDIES**

Satisfactory

Unsatisfactory  
(First Warning)

Terminate

Remarks

---

---

\_\_\_\_\_  
Signature and official stamp  
Dean

\_\_\_\_\_  
Date