



TINDAKAN MESYUARAT JAWATANKUASA AKADEMIK PENGAJIAN SISWAZAH UNIVERSITI (JAPSU)
BIL 1/20182019
TARIKH: 24 SEPTEMBER 2018 (ISNIN) BIL: 1 2018/2019

RUJUKAN	PERKARA	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.0	ALUAN Pengerusi SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH		
	1.1 Perubahan proses kerja di dalam Mesyuarat JAPSU		
	<p>1.1.1 Pengerusi memulakan mesyuarat dengan mengucapkan terima kasih dan mengalu-alukan kehadiran ahli mesyuarat bagi sesi baharu iaitu sesi 2018/2019. Pengerusi seterusnya memaklumkan tentang perubahan proses kerja di dalam mesyuarat JAPSU efektif serta merta dan proses kerja ini dapat melancar meningkatkan jangka masa mesyuarat berlangsung.</p> <p>1.1.2 Pembentangan NHT di dalam mesyuarat JAPSU adalah sepertimana yang telah dibincangkan dan diluluskan di peringkat fakulti semasa mesyuarat JKA fakulti yang dihadiri oleh wakil SPS. Fakulti hanya perlu membuat pembetulan NHT/minit bebas sekiranya ada perubahan yang diputuskan di dalam mesyuarat JKA. Seterusnya, pembentangan semasa mesyuarat JAPSU hanya akan membaca senarai nama yang diperakukan sahaja dan tidak lagi membincangkan setiap NHT/minit bebas seperti prosedur</p>	<p>Makluman dan tindakan : Semua</p>	

RUJUKAN	PERKARA	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	<p>sebelum ini.</p> <p>1.1.3 Walau bagaimanapun, SPS masih lagi mengeluarkan surat lantikan pemeriksa seperti biasa sehingga diputuskan yang proses ini akan diserahkan sepenuhnya kepada fakulti kelak.</p>		
	<p>1.4 Permohonan Hadiah Akademik Pelajar</p> <p>Pengerusi turut membentangkan statistik terkini permohonan Hadiah Akademik. Mesyuarat juga mendapati masih ada lagi penyelia dan fakulti yang belum membuat pengesahan permohonan pelajar untuk Hadiah Akademik ini. Tarikh tutup pengesahan adalah pada 27 September 2018.</p>	<p>Tindakan : Semua Fakulti</p>	
	<p>1.5 Peraturan Akademik Pengajian Siswazah</p> <p>Pengerusi memaklumkan bahawa pindaan dan tambahan di dalam Peraturan Akademik Pengajian Siswazah, telah diluluskan oleh Senat pada 19 September 2018. Ahli mesyuarat diminta untuk menyebarkan pemakluman ini dan tidak menggunakan Peraturan Akademik yang lama kerana pindaan dan tambahan telah dibuat secara menyeluruh kepada Peraturan Akademik sedia ada. Peraturan akademik Pengajian Siswazah yang terkini boleh dicapai melalui website SPS.</p> <p>Di antara tambahan yang penting di dalam Peraturan Akademik Pengajian Siswazah 2018 adalah mengenai <i>PhD by Publications</i> Seperti berikut:</p>	<p>Tindakan : Semua Fakulti</p>	

RUJUKAN	PERKARA	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	<p>i. Pindaan pada PhD by Publications 24 bulan: Selepas pelajar mendaftar, dengan syarat minimum TIGA (3) artikel jurnal berindeks dalam SCOPUS/WOS dengan sekurang-kurangnya DUA (2) artikel jurnal mestilah diterima atau diterbitkan dalam jurnal Q1/Q2 dalam WOS.</p> <p>ii. Setelah cukup tempoh 30 bulan: selepas pelajar mendaftar, dengan syarat minimum TIGA (3) artikel jurnal berindeks dalam SCOPUS/WOS dengan sekurang-kurangnya SATU (1) artikel jurnal mestilah diterima atau diterbitkan dalam jurnal Q1/Q2 dalam WOS .</p>		
	<p>1.6 <i>Template</i> Tesis Baharu</p> <p>Pengerusi seterusnya memaklumkan bahawa <i>template</i> tesis baharu telah dilaksanakan dan pelajar boleh memuat turun secara terus dalam bentuk <i>words</i> di laman <i>web</i> http://sps.utm.my/thesis-formatting-2018.</p>	<p>Tindakan : Semua Fakulti</p>	
	<p>1.7 Proses Kerja Untuk Dokumen Pelajar Bergraduan ke Mesyuarat JKTS</p> <p>Pengerusi seterusnya membentangkan proses kerja baharu bagi dokumen graduan untuk ke mesyuarat JKTS (P&P). Proses kerja baharu adalah seperti berikut:</p> <p>i. Fakulti diminta untuk menyediakan dokumen graduan untuk dibentangkan dan seterusnya diperakukan di peringkat</p>	<p>Tindakan : Semua Fakulti</p>	

RUJUKAN	PERKARA	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	<p>JKA fakulti . Selepas pengemaskinian, dokumen-dokumen tersebut perlu di muatnaik ke sistem VIVA JKTS dan menekan butang <i>submit</i>. Emel notifikasi akan dihantar ke SPS untuk pengesahan.</p> <p>ii. Urusetia JKTS SPS akan menyemak dan membuat mengesahkan dokumen yang telah lengkap dan menekan butang <i>approve</i>. Setelah fakulti menerima emel makluman pengesahan dari SPS, fakulti hendaklah memuat turun dokumen kronologi viva untuk pengesahan tandatangan Dekan/Pengerusi/ TDA fakulti/ Sekolah.</p> <p>iii. Kronologi viva yang telah selesai disahkan hendaklah dimuatnaik kembali ke sistem VIVA dan seterusnya menekan butang <i>submit</i> di bahagian JKTS <i>Submission</i> untuk paparan mesyuarat. Fakulti seterusnya dikehendaki menyedia dan menyiapkan fail untuk Pengerusi Mesyuarat JKTS (salinan asal dokumen graduan) dan dua fail dokumen salinan untuk semakan Dekan Fakulti dan SPS.</p>		

RUJUKAN	PERKARA	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	<p>1.8 Kursus Penyeliaan Pensyarah</p> <p>1.8.1 Pengerusi memaklumkan bahawa terdapat 3 jenis kursus penyeliaan yang perlu dihadiri oleh setiap staf akademik yang hendak menjadi penyelia pelajar iaitu;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Kursus AS101 yang dikendalikan oleh pihak UTMLead. Untuk sesi semester I 2018/2019, kursus ini telah berlangsung pada 18 September 2018 yang lalu. ii. Bagi kursus AS102 pula, modul ini dikendalikan sendiri oleh pihak fakulti. iii. Bagi kursus AS103 pula, staf akan diletakkan di bawah seorang mentor yang akan membuat penyeliaan. Perjumpaan mentor-mentee ini akan dijalankan sebanyak 3 kali pertemuan. <p>Staf akademik yang perlu mengikut kursus penyeliaan adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Staf akademik (<i>graduate faculty</i>) fakulti yang baharu ii. Staf akademik luar yang baharu dilantik oleh UTM dan belum menggraduankan pelajar iii. Staf Akademik lantikan kontrak Luar Negara/Dalam Negara dan belum menggraduankan pelajar. 	<p>Tindakan : Semua Fakulti</p>	

RUJUKAN	PERKARA	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB	TINDAKAN													
<p>13.0</p>	<p>PERMOHONAN PENGECUALIAN/PENGURANGAN YURAN</p> <p>13.1.2 Mesyuarat telah berbincang dan memutuskan untuk tidak meluluskan permohonan pengecualian yuran bagi staf UTM peringkat Doktor Falsafah bagi empat pelajar berikut :</p> <table border="1" data-bbox="369 505 1094 829"> <thead> <tr> <th data-bbox="369 505 443 565">Bil</th> <th data-bbox="443 505 873 565">Nama Pelajar</th> <th data-bbox="873 505 1094 565">Catatan (Sebab)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="369 565 443 630">i.</td> <td data-bbox="443 565 873 630">FADZLIN BINTI MD SAIRAN</td> <td data-bbox="873 565 1094 630" rowspan="2">Pelajar men (peperiksaan)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="369 630 443 695">ii.</td> <td data-bbox="443 630 873 695">NG BEE CHEER</td> </tr> <tr> <td data-bbox="369 695 443 760">iii.</td> <td data-bbox="443 695 873 760">Norazmah Suhailah</td> <td data-bbox="873 695 1094 760" rowspan="2">Pelajar mendapat Oktober 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="369 760 443 829">iv.</td> <td data-bbox="443 760 873 829">Wan Nur</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Nama Pelajar	Catatan (Sebab)	i.	FADZLIN BINTI MD SAIRAN	Pelajar men (peperiksaan)	ii.	NG BEE CHEER	iii.	Norazmah Suhailah	Pelajar mendapat Oktober 2015	iv.	Wan Nur	<p>Tindakan : Urus Setia SPS</p>	
Bil	Nama Pelajar	Catatan (Sebab)														
i.	FADZLIN BINTI MD SAIRAN	Pelajar men (peperiksaan)														
ii.	NG BEE CHEER															
iii.	Norazmah Suhailah	Pelajar mendapat Oktober 2015														
iv.	Wan Nur															