

# GOVERNANS SISWAZAH



**SEKRETARIAT SISWAZAH**  
INSTITUT PERUBAHAN IKLIM



# GOVERNANS SISWAZAH

Sekretariat Siswazah  
Institut Perubahan Iklim



JUN 2024

# ***Kata Aluan***



## **PENGARAH**

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera,

Dengan rasa hormat yang mendalam, saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua yang terlibat dalam penyusunan Governans Siswazah ini. Governans ini bukan hanya sekadar dokumen, tetapi ia merupakan panduan yang penting dalam usaha kita untuk memperkuatkan pengurusan siswazah di Institut.

Sejak penubuhannya, Institut Perubahan Iklim (IPI) telah berusaha untuk menjadi pusat kecemerlangan dalam bidangnya. Kehadiran Governans Siswazah ini adalah langkah penting dalam menyokong matlamat tersebut. Ia akan menjadi panduan kepada setiap individu di dalam institut untuk memahami aspirasi siswazah, dan juga sebagai rujukan untuk melaksanakan tugas harian dengan teratur dan berkesan.

Saya berharap setiap warga IPI akan menghayati nilai dan kepentingan Governans Siswazah ini. Melalui pematuhan dan komitmen kepada panduan ini, saya yakin kita dapat mencapai kecemerlangan yang lebih tinggi dalam pengurusan siswazah di Institut Perubahan Iklim.

Sekali lagi, terima kasih kepada semua ahli Institut yang telah menyumbangkan idea dan usaha untuk menjayakan penyediaan Governans Siswazah ini. Semoga usaha kita bersama ini akan membawa kebaikan kepada institut dan komuniti kita.

Sekian, terima kasih.



**PROFESOR MADYA DR. ZAINI SAKAWI**

Pengarah  
Institut Perubahan Iklim

# *Kata Aluan*



## TIMBALAN PENGARAH

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera,

Terlebih dahulu saya ingin memanjatkan rasa syukur ke hadrat. Allah SWT kerana di atas keizinan-Nya, Sekretariat Siswazah IPI telah berjaya menyusun Governans Siswazah sebagai panduan dalam pengurusan siswazah di Institut.

Pengenalan Governans Siswazah IPI ini bertujuan untuk membolehkan setiap warga IPI memahami dan menghayati aspirasi yang dirancang oleh pihak pengurusan untuk memperkasa pengurusan pengajian siswazah. Governans ini juga adalah dirangka sebagai panduan kepada warga IPI dalam memastikan setiap urusan yang terlibat adalah selaras dan terancang.

Saya berharap Governans ini akan terus diperbaiki seiring dengan perkembangan dan perubahan dalam pengurusan siswazah yang berpandukan peraturan-peraturan pengajian siswazah universiti.

Di sini, saya ingin merakamkan penghargaan kepada semua Jawatankuasa Akademik dan Siswazah (JKAS) IPI yang telah menyumbangkan idea dan usaha mereka untuk menjayakan penyediaan governans ini. Semoga Governans Siswazah ini dapat memberi dorongan kepada pengurusan siswazah untuk terus mencapai kecemerlangan yang lebih tinggi.

Sekian, terima kasih.



**PROFESOR IR. DR. MARDINA ABDULLAH**

Timbalan Pengarah/ Pengerusi Siswazah  
Institut Perubahan Iklim

**JAWATANKUASA AKADEMIK DAN SISWAZAH (JKAS) IPI**

**PENGARAH**

PROF. MADYA DR. ZAINI SAKAWI

**TIMBALAN PENGARAH**

PROF. IR DR. MARDINA ABDULLAH

**KETUA JAMINAN KUALITI**

TS. DR. NORSUZLIN MOHD SAHAR

**KETUA PUSAT**

PROF. IR. DR. MANDEEP JIT SINGH

PROF. DR. MARLIA MOHD HANAFIAH

PROF. MADYA. IR. DR. WAN HANNA MELINI WAN MOHTAR

TS. DR. WAN SHAFRINA WAN MOHD JAAFAR

**PENYELARAS PROGRAM (MOD PENYELIDIKAN)**

TS. DR. NOORASHIKIN MD NOOR

**PENYELARAS PROGRAM (MOD KERJA KURSUS)**

DR. OOI CHEL GEE

**PENYELARAS ALUMNI**

TS. DR. SITI NORLIYANA HARUN

**PENYELARAS PUBLISITI**

TS. DR. WEE HIN BOO

**SEKRETARIAT**

ZIE FAZLEEN HASHIM

NURUL AIN NORDIN

## ISI KANDUNGAN

1.0	PENDAHULUAN .....	1
2.0	PENGURUSAN PROGRAM SISWAZAH .....	1
3.0	PENAWARAN DAN PENGAMBILAN PELAJAR PROGRAM SISWAZAH .....	2
3.1	Carta Alir .....	3
3.2	Senarai Borang .....	4
4.0	PENDAFTARAN PELAJAR .....	4
4.1	Penangguhan Pengajian .....	5
4.1.1	Carta Alir Penangguhan Pengajian .....	5
4.1.2	Senarai Borang .....	5
4.2	Tambah Masa Pengajian .....	5
4.2.1	Carta Alir .....	6
4.2.2	Senarai Borang .....	6
4.3	Permohonan Menulis Tesis dalam Bahasa Inggeris .....	6
4.3.1	Carta Alir .....	7
4.4	Permohonan Penambahan/Pertukaran/Pengguguran Penyelia .....	7
4.4.1	Carta Alir .....	7
4.4.2	Senarai Borang .....	8
4.5	Pendaftaran Kursus .....	8
4.5.1	Carta Alir .....	8
4.5.2	Senarai Borang .....	8
4.6.1	Carta Alir .....	10
4.6.2	Senarai Borang .....	10
4.7	Keperluan Penerbitan .....	10
5.0	PEPERIKSAAN .....	111
5.1	Mod Penyelidikan .....	11
5.1.2	Carta Alir .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
5.1.3	Senarai Borang .....	13
5.2	Mod Kerja Kursus .....	14
5.2.1	Senarai Borang .....	14
6.0	ANUGERAH .....	15
6.1	<i>Graduate on Time (GoT)</i> .....	15
6.1.2	Carta Alir .....	15
6.2	Tesis Cemerlang .....	16
6.3	Anugerah Emas .....	16
7.0	PENGUATKUASAAN .....	18
8.0	GLOSARI .....	18
9.0	SOALAN-SOALAN LAZIM (FAQ) .....	19
10.0	JAWATANKUASA .....	21
11.0	BORANG SISWAZAH SETEMPAT .....	22

## 1.0 PENDAHULUAN

Governans siswazah adalah hasil resolusi dan dokumen rujukan kepada tadbir urus untuk melancarkan proses pengurusan program siswazah di Institut Perubahan Iklim (IPI), UKM. Governans ini memperincikan prosedur pengajian siswazah di IPI, UKM, untuk dibaca bersama Peraturan-peraturan Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Siswazah) terbitan 2021 dan Kompilasi Garis Panduan Siswazah UKM yang dikeluarkan Pusat Siswazah UKM. Walau bagaimanapun, pelaksanaan sebarang proses adalah tertakluk kepada pekeliling yang dikeluarkan oleh UKM dan Senat Universiti dari semasa ke semasa. Penguatkuasaan pelaksanaan Governans Siswazah ini adalah mulai 1 Jun 2024.

Sebarang pertanyaan berkaitan urusan pengajian siswazah adalah melalui e-mel: [siswazah\\_ipi@ukm.edu.my](mailto:siswazah_ipi@ukm.edu.my).

## 2.0 PENGURUSAN PROGRAM SISWAZAH

Sekretariat Siswazah IPI menjalankan operasi berdasarkan Peraturan, Garis Panduan dan arahan kerja SPK PPP MS ISO 9001:2015. Antara proses yang terlibat adalah:

PROSES KERJA	PECAHAN PROSES KERJA	TANGGUNGJAWAB
P01 Reka Bentuk Program Pengajian	Pemantauan dan Semakan Kursus	Sekretariat Siswazah/ JKAS
P02 Pengambilan Pelajar	Permohonan Pelajar	Sekretariat Siswazah/ JKAS
	Pemilihan Pelajar	
	Tawaran kepada Pelajar	
P03 Pendaftaran Pelajar	Tanggung Pengajian	Sekretariat Siswazah/ JKAS
	Tambah Masa Pengajian	
	Rayuan Teruskan Pengajian	
	Pendaftaran Kursus / Pra-syarat	

PROSES KERJA	PECAHAN PROSES KERJA	TANGGUNGJAWAB
P04 Pengajaran dan Penyeliaan	Pertukaran / Pertambahan Penyelia	Sekretariat Siswazah/ JKAS
	Tulis Tesis dalam Bahasa Inggeris	
	Penukaran Program	
	Jadual Waktu Kuliah/ Pengkuliahan	
	Pembentangan Cadangan Penyelidikan	
	Penerbitan	
	Aktiviti Penyelidikan dan Penyeliaan	
P05 Pengurusan Peperiksaan	Serahan Notis	Sekretariat Siswazah/ JKAS
	Lantikan Pemeriksa	
	Peperiksaan Lisan	
	Peperiksaan Akhir Semester	
	Kemasukan Gred	
	Mesyuarat Pemeriksa/ LKC	
P06 Pengijazahan	Pengijazahan	Sekretariat Siswazah/ JKAS/ MPI

### 3.0 PENAWARAN DAN PENGAMBILAN PELAJAR PROGRAM SISWAZAH

Untuk penawaran program pengajian siswazah, ianya dilakukan dua kali setahun untuk mod kerja kursus dan untuk mod penyelidikan, permohonan dibuka sepanjang masa melalui <https://join.ukm.my> manakala bagi pelajar antarabangsa, proses kemasukan adalah melalui UKM SHAPE dan bagi pelajar tempatan adalah melalui Pusat Pengurusan Akademik UKM.

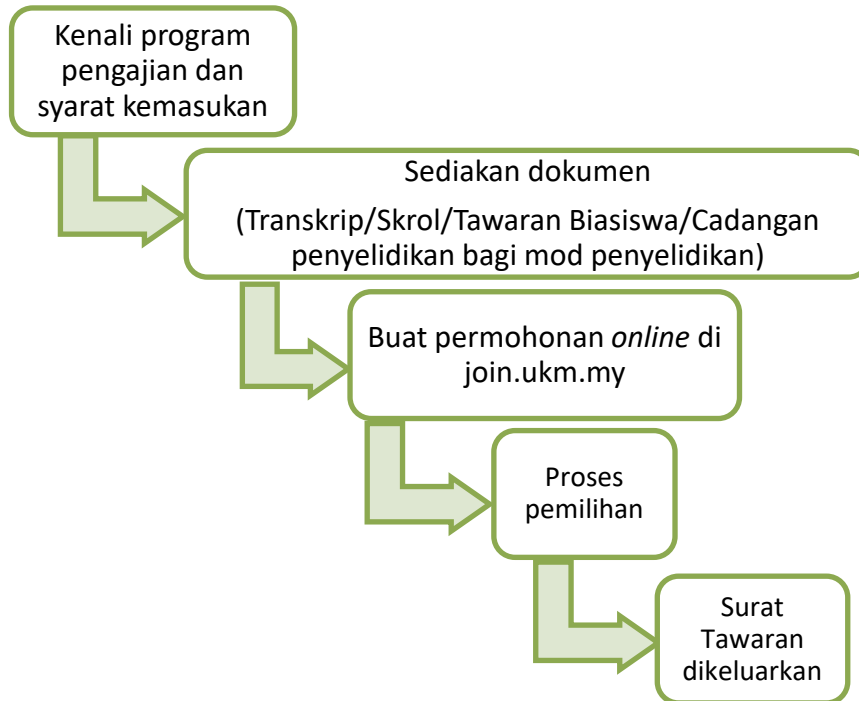
**Untuk mod kerja kursus**, tempoh masa dua (2) minggu akan diberikan kepada pihak program untuk membuat pemilihan calon berjaya sebelum disahkan dalam mesyuarat di peringkat sekretariat.

**Untuk mod penyelidikan**, penyelaras akan menyemak permohonan pelajar yang dimajukan oleh Sekretariat dan permohonan yang disemak seterusnya akan dibawa ke dalam Mesyuarat Jawatankuasa Akademik dan Siswazah (MJKAS) IPI untuk perakuan.

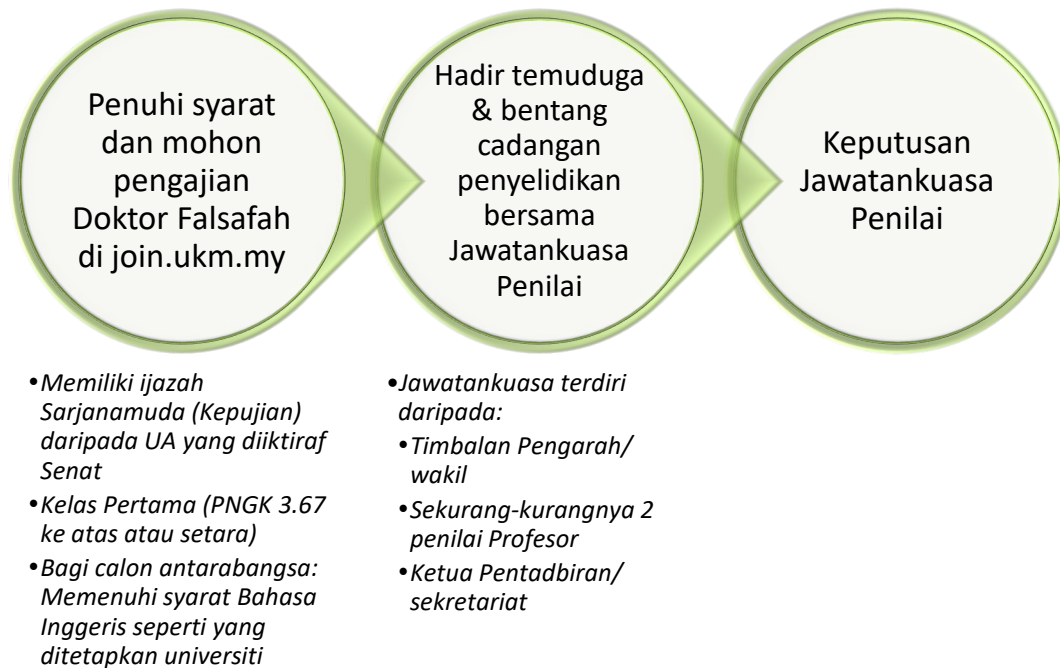


### 3.1 Carta Alir

#### A. Permohonan Program Siswazah Sarjana dan Doktor Falsafah (Laluan Biasa)



## B. Permohonan Program Siswazah *Fast Track* (Doktor Falsafah)



### 3.2 Senarai Borang

Nama Borang	Kod Borang
Sistem Join UKM (join.ukm.my)	Permohonan secara dalam talian

## 4.0 PENDAFTARAN PELAJAR

Untuk proses pendaftaran pelajar siswazah, ianya tertakluk kepada kepada Peraturan Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Siswazah) 2021 iaitu Perkara 16; Pendaftaran Pelajar Baharu dan Perkara 18; Pendaftaran Pelajar Sedia Ada. Pelajar siswazah perlu mematuhi peraturan tersebut untuk mengelakkan pelajar diberhentikan kerana tidak mendaftar sekiranya gagal mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan.

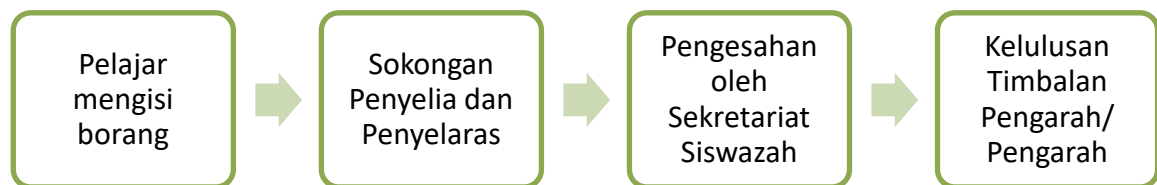
Dalam proses pendaftaran pelajar, terdapat proses lain yang akan terlibat iaitu:

- Penangguhan Pengajian
- Tambah Masa Pengajian
- Permohonan Menulis Tesis dalam Bahasa Inggeris
- Pertambahan/ Pertukaran/Pengguguran Penyelia
- Pendaftaran Kursus
- Pembentangan Kertas Cadangan/*Proposal*
- Keperluan Penerbitan

## 4.1 Penangguhan Pengajian

Penangguhan Pengajian adalah tertakluk kepada Peraturan Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Siswazah) 2021 iaitu Perkara 19; penangguhan dibenarkan untuk tempoh minimum satu (1) semester dan tidak melebihi empat (4) semester sepanjang tempoh pengajian. Kelulusan penangguhan sehingga empat (4) semester adalah tertakluk kepada kelulusan Timbalan Pengarah melalui mesyuarat di institut.

### 4.1.1 Carta Alir Penangguhan Pengajian



### 4.1.2 Senarai Borang

<b>Nama Borang</b>	<b>Kod Borang</b>
Borang Permohonan Penangguhan Pengajian	UKM-SPKPPP-PT(P_P)-03-BR01

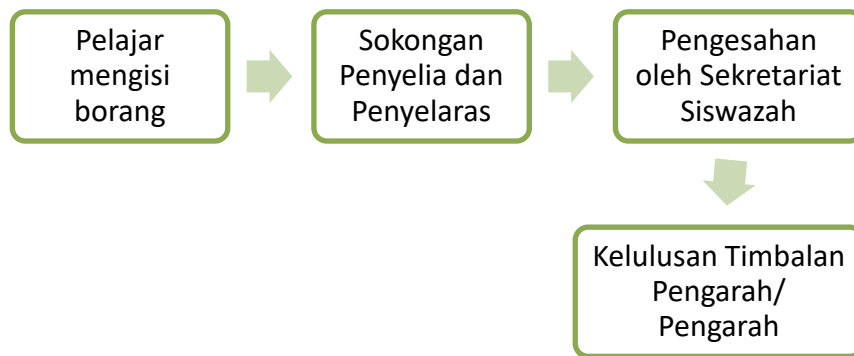
## 4.2 Tambah Masa Pengajian

Tambah Masa Pengajian adalah tertakluk kepada Peraturan Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Siswazah) 2021 iaitu Perkara 8; tambah masa pengajian dibenarkan untuk tempoh minimum satu (1) semester dan tidak melebihi tiga (3) semester sepanjang tempoh pengajian dengan syarat belum mencapai tempoh maksimum semester pengajian.

Kelulusan tambah masa pengajian sehingga tiga (3) semester adalah tertakluk kepada kelulusan Timbalan Pengarah/Pengarah melalui MJKAS.

Tambahan satu (1) semester dibenarkan tertakluk kepada kelulusan Senat Universiti.

#### 4.2.1 Carta Alir



#### 4.2.2 Senarai Borang

Nama Borang	Kod Borang
Borang Permohonan Tambah Masa Pengajian	UKM-SPKPPP-PT(P_P)-03-BR04

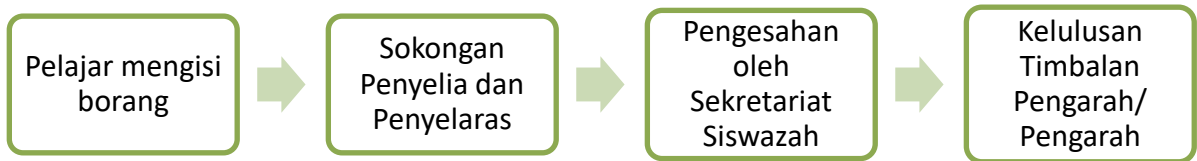
#### 4.3 Permohonan Menulis Tesis dalam Bahasa Inggeris

Permohonan Menulis Tesis dalam Bahasa Inggeris adalah tertakluk kepada Peraturan Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Siswazah) 2021 iaitu Perkara 29; dan kelulusan menulis tesis dalam Bahasa Inggeris boleh diberikan tertakluk kepada syarat berikut:

- Pelajar Antarabangsa
- Keperluan Biasiswa
- Keperluan Majikan
- Penyelia/Pemeriksa dari luar negara

Bagi tujuan ini, pelajar boleh memohon secara bertulis kepada Dekan/Pengarah di awal permohonan kemasukan Universiti hingga selewat-lewatnya pada semester keempat (4) bagi pelajar program sarjana dan semester keenam (6) pengajian bagi pelajar program kedoktoran.

### 4.3.1 Carta Alir



### 4.3.2 Senarai Borang

Nama Borang	Kod Borang
Borang Permohonan Menulis Tesis Dalam Bahasa Inggeris	UKM-SPKPPP-PT(PdP)05-AK03-E16-BO03

## 4.4 Permohonan Penambahan/Pertukaran/Pengguguran Penyelia

Permohonan Penambahan/Pertukaran Penyelia adalah tertakluk kepada kepada Garis Panduan Penyeliaan Pelajar Siswazah 2021; Perkara 4.2 Prosedur Pertukaran/Penambahan Penyelia dengan mengambil kira Peraturan 34, terkandung di dalam Peraturan-peraturan Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Siswazah) 2021.

### 4.4.1 Carta Alir



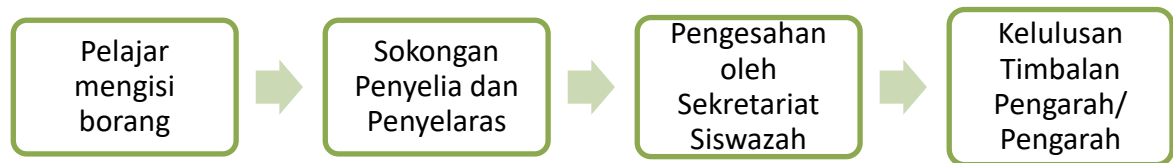
#### 4.4.2 Senarai Borang

Nama Borang	Kod Borang
Borang Permohonan Pelantikan/ Pengguguran Penyelia Utama/ Bersama	UKM-SPKPPP-PT(PdP)04-AK02-E16- BO02

#### 4.5 Pendaftaran Kursus

Proses Pendaftaran kursus adalah tertakluk kepada kepada Peraturan Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Siswazah) 2021 iaitu Perkara 22 dan 23; iaitu Pendaftaran Kursus dan Beban Kerja Kursus. Selain daripada itu, proses ini juga bergantung kepada Prosedur Kerja P04 Pengajaran dan Penyeliaan, ISO SPK PPPP 9001:2015 yang terkandung dalam Arahan Kerja AK 01 hingga AK 04 Sistem Pengurusan Kualiti UKM.

##### 4.5.1 Carta Alir



##### 4.5.2 Senarai Borang

Nama Borang	Kod Borang
SMPWeb Pelajar- • Pendaftaran Kursus	<i>Online</i> <a href="https://smplucee.ukm.my/smpweb">https://smplucee.ukm.my/smpweb</a>

#### 4.6 Pembentangan Kertas Cadangan / *Proposal*

Untuk pembentangan Kertas Cadangan / *Proposal* bagi pelajar mod penyelidikan, proses ini akan berlaku di pusat kajian dan diselaraskan oleh Penyelaras (Mod Penyelidikan). Pembentangan Kertas Cadangan / *Proposal* disyorkan untuk dilakukan seawal semester satu (1) bagi kedua-dua program Doktor Falsafah dan Sarjana Falsafah.

Untuk penyediaan templat Kertas Cadangan / *Proposal* perlu mengandungi perkara berikut:

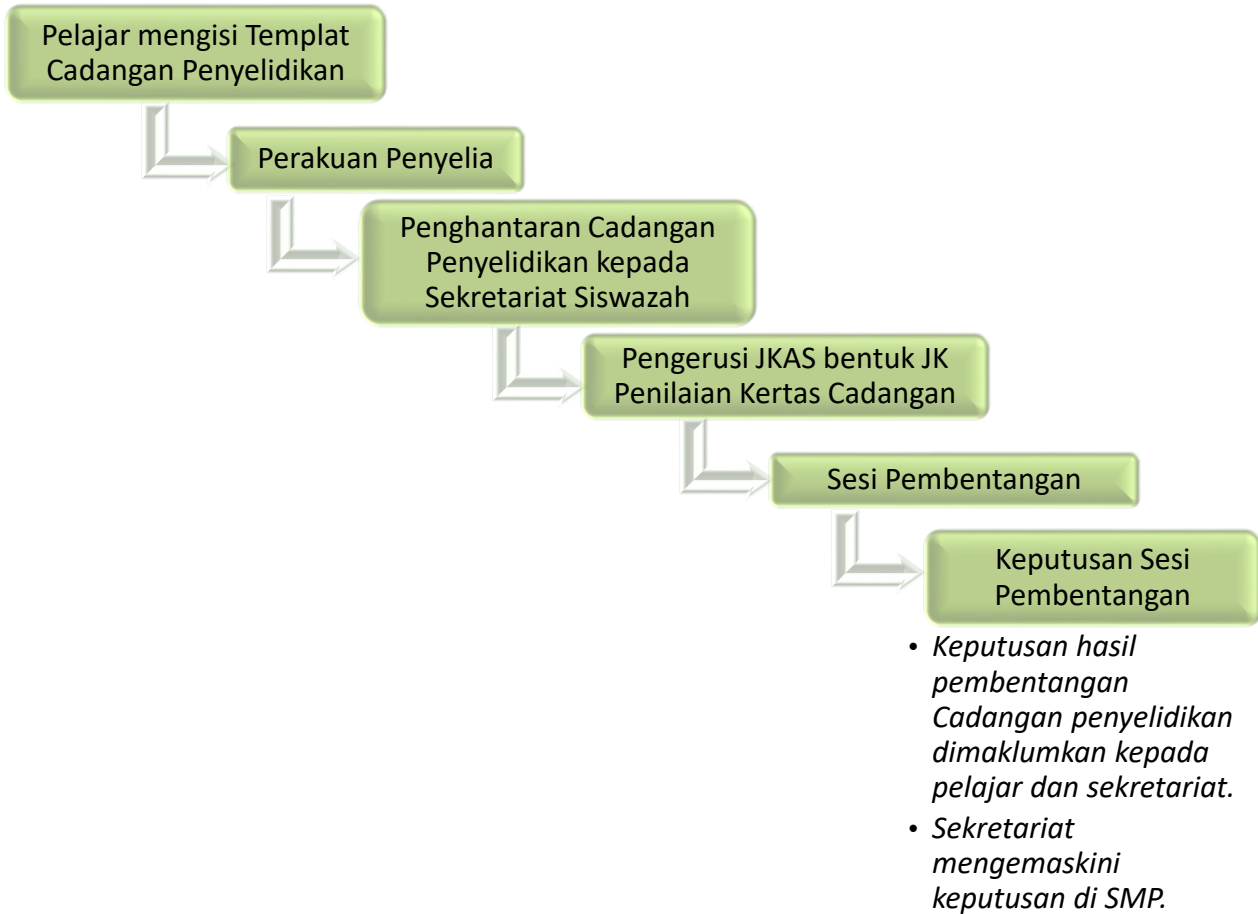
- ✓ Bilangan muka surat - maksimum 25 muka surat tidak termasuk lampiran.
- ✓ Isi kandungan dalam cadangan penyelidikan:
  - Latar Belakang Kajian
  - Penyataan Masalah
  - Objektif dan Persoalan Kajian
  - Kerangka Kajian
  - Metodologi Kajian
  - Jangkaan Hasil Kajian
  - Rujukan

Untuk Kriteria/Syarat Pembentangan Kertas Cadangan ialah:

Penilai boleh dilantik sekurang-kurangnya seorang bagi semua tahap pengajian (Sarjana Falsafah/Doktor Falsafah)

- Pelajar boleh membuat pembentangan seawal semester 1 dalam kolokium yang dianjurkan JKAS IPI.
- Sekurang-kurangnya seorang penilai hadir semasa sesi pembentangan dijalankan.
- Surat lantikan penilai kertas cadangan adalah daripada Timbalan Pengarah/ Pengerusi JKAS.

#### 4.6.1 Carta Alir



#### 4.6.2 Senarai Borang

Nama Borang	Kod Borang
Borang Penilaian Pelajar Kolokium Penyelidikan	UKM-SPKPPP-PT(PdP)04-AK07-E16-BO06
Rekod Perbincangan Susulan Hasil Maklumbalas Kolokium/Seminar Pemantauan Siswazah	UKM/PPPS/C/P04/AK04/01

#### 4.7 Keperluan Penerbitan

Senat Universiti ke-451 bertarikh 16 Januari 2019 bersetuju bahawa Syarat Penerbitan Manuskrip sebagai syarat bergraduat bagi program pengajian sarjana/doktor falsafah mod penyelidikan adalah seperti berikut:

- A. Syarat penerbitan untuk kemasukan SEHINGGA semester 2 2018/2019;**
- a. Syarat Penerbitan Manuskrip Sebagai Syarat Bergraduat Bagi Program Pengajian Sarjana Mod Penyelidikan Sains/ Kejuruteraan/ Perubatan:
    - Satu (1) Artikel dalam Jurnal Berindeks Scopus/ISI.



- b. Doktor Falsafah Sains/ Kejuruteraan/ Perubatan:
  - Dua (2) Artikel dalam Jurnal Berindeks Scopus/ISI.
- B. Syarat penerbitan untuk kemasukan BERMULA semester 1 2019/2020;**
  - a. Sarjana Mod Penyelidikan Sains/ Kejuruteraan/ Perubatan:
    - Satu (1) Artikel dalam Jurnal Berindeks Scopus/WoS.
  - b. Doktor Falsafah Sains/ Kejuruteraan/ Perubatan:
    - Dua (2) Artikel dalam Jurnal Berindeks Scopus/WoS.

## 5.0 PEPERIKSAAN

### 5.1 Mod Penyelidikan

Untuk peperiksaan mod penyelidikan melibatkan dua (2) jenis penilaian iaitu penilaian yang berlaku pada setiap semester yang dikenali sebagai Laporan Kemajuan Calon dan penilaian peperiksaan lisan (*viva-voce*).

#### 5.1.1 Laporan Kemajuan Calon

Laporan kemajuan calon (LKC) adalah tanggungjawab penyelia untuk menilai tahap penyelidikan pelajar mod penyelidikan. Sekiranya penyelia gagal mengisi LKC pada setiap akhir semester, ianya akan mengakibatkan pelajar seliaannya tidak dapat mendaftar pada semester berikutnya.

Berdasarkan penyeliaan yang berlangsung, penyelia boleh menilai LKC pelajar berdasarkan syor berikut;

- a. Perjumpaan/interaksi bersama penyelia adalah sekurang-kurangnya adalah **dua (2) kali/ semester** untuk menilai LKC sebagai '**Lulus Terus Pengajian**' (ATP).
- b. '**Ingatan**' (ALI) akan diberi sekiranya: Tiada output / pelajar masih tidak membentangkan *proposal* pada semester ketiga (3).
- c. '**Amaran**' (ALA) akan diberi sekiranya: Tiada komunikasi
- d. Setiap semester proses penyeliaan **perlu ada sekurang-kurangnya satu (1) komunikasi/interaksi** dengan semua penyelia (penyelia utama dan penyelia bersama)

Templat laporan LKC (bahagian ulasan) yang perlu dilengkapkan oleh penyelia utama/penyelia bersama/ahli jawatankuasa penyeliaan:

- a. Proses penyeliaan/kekerapan interaksi
- b. Penerbitan pelajar
- c. Kemajuan penulisan tesis (kemajuan dalam penulisan bab tesis)

Surat Peringatan Kepada Penyelia Utama sekiranya;

- a. Penyelia tidak mengisi LKC dalam waktu yang telah ditetapkan, surat peringatan akan dikeluarkan.
- b. Tidak menilai untuk tiga (3) kali semester berturut-turut: surat tunjuk sebab akan dikeluarkan kepada penyelia

### 5.1.2 Peperiksaan Lisan (*viva-voce*)

Proses peperiksaan lisan bermula dari serahan notis yang lengkap bersama abstrak untuk tujuan pihak program menentukan pemeriksa luar dan dalam kepada calon tersebut.

Untuk memastikan proses berjalan lancar, proses tersebut dibantu oleh Jawatankuasa Semakan Abstrak dan Biodata Pemeriksa Luar (JSAB) untuk urusan semakan dan penentuan pemeriksa mengikut bidang penyelidikan calon seperti dalam carta alir.

Setelah diperakukan di peringkat JSAB:

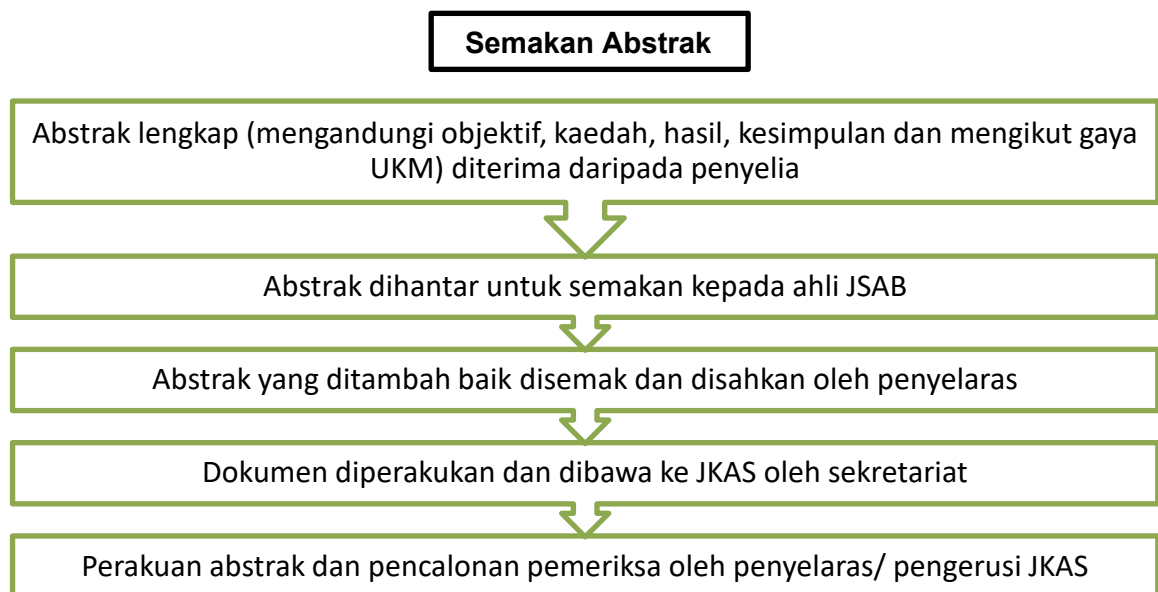
#### 1) Surat Lantikan Pemeriksa Dalam dan Luar

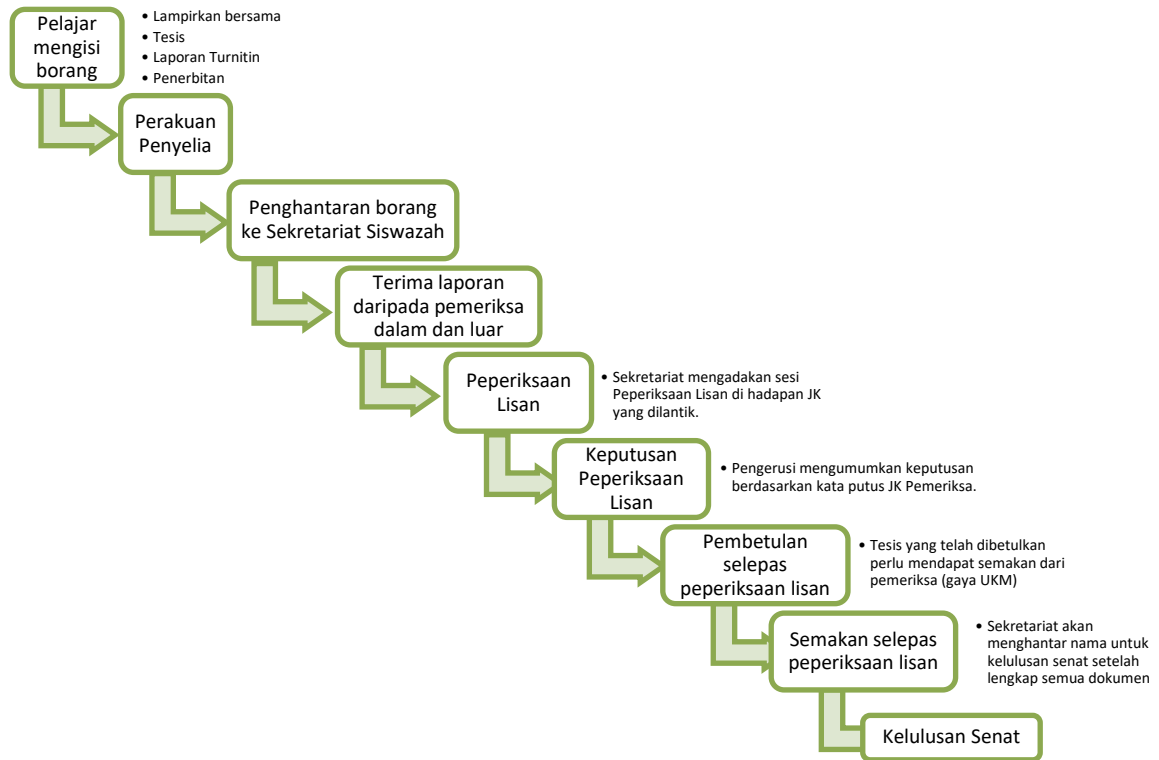
- a. Pihak sekretariat akan mengeluarkan surat lantikan (tempoh setahun) kepada pemeriksa dalam dan luar yang telah dipersetujui dalam Mesyuarat JKAS.

#### 2) Lantikan Pengerusi VIVA

- a. Penyelaras perlu mencadangkan nama pengerusi dalam bidang kepada Sekretariat Siswazah.
- b. Pengerusi tidak boleh mempengaruhi keputusan peperiksaan lisan. Sekiranya pengerusi mempengaruhi keputusan, pemeriksa dalam boleh membuat aduan kepada Timbalan Pengarah.
- c. Pengerusi bertindak sebagai moderator untuk memastikan keputusan terbaik dapat dicapai dalam kes percanggahan pendapat tanpa mempengaruhi keputusan panel pemeriksa. Jika tiada Pembantu Pengerusi, Pengerusi mencatat hasil perbincangan dan pindaan yang perlu dibuat oleh pelajar, dan pengerusi juga berhak mengundi dalam keputusan peperiksaan lisan.

### 5.1.3 Carta Alir





**5.1.4 Senarai Borang**

Nama Borang	Kod Borang
Borang Pemantauan Kemajuan Calon	UKM-SPKPPP-PT(PdP)04-AK07-E16-BO01
Senarai Semak Notis Penyerahan Tesis / Disertasi	UKM-SPKPPP-PT(P_P)-05-AK03-BR02
Borang Pengesahan Bebas Plagiat	UKM-SPKPPP-PT(PdP)-05- AK03-BO01
Pencalonan Pemeriksa Dalam Dan Pemeriksa Luar	UKM-SPKPPP-PT(P_P)-05-AK03-BR03
Borang Dan Senarai Semak Urusan Penyerahan Tesis Untuk Pemeriksaan	UKM-SPKPPP-PT(P_P)-05-AK03-BR04
Borang Pemeriksaan Tesis Pelajar Sarjana	UKM-SPKPPP-PT(PdP)05-AK04-E16-BO04
Borang Pemeriksaan Tesis Pelajar Doktor Falsafah	UKM-SPKPPP-PT(PdP)05-AK04-E16-BO05
Perakuan Penilaian Tesis oleh Pemeriksa Dalam	UKM-SPKPPP-PT(P_P)-05-AK04-BR02

<b>Nama Borang</b>	<b>Kod Borang</b>
Perakuan Penilaian Tesis oleh Pemeriksa Luar	UKM-SPKPPP-PT(P_P)-05-AK04-BR05
Perakuan Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa Siswazah dan Peperiksaan Lisan	UKM-SPKPPP-PT(P_P)-05-AK04-BR06
Borang dan Senarai Semak Penyerahan Tesis Selepas Pembetulan	UKM-SPKPPP-PT(P_P)-05-AK03-BR03

## 5.2 Mod Kerja Kursus

Untuk mod kerja kursus, penilaian adalah berdasarkan penilaian yang ditentukan oleh pihak program yang merangkumi:

- ✓ Penilaian Berterusan
- ✓ Peperiksaan Akhir

Penilaian Kerja Kursus adalah berdasarkan Peraturan-Peraturan Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Siswazah) 2021 Perkara 42. Untuk pelajar siswazah, mereka perlu mencapai sekurang-kurangnya 3.00 pada akhir pengajian untuk membolehkan beliau diberi taraf 'Lulus dan Layak dianugerahkan Ijazah'.

### Perubahan Gred selepas mendapat tidak lengkap (TL);

- Pelajar boleh mendaftar kursus tesis sarjana maksimum tiga (3) kali.
- Dua (2) pendaftaran awal akan diberikan sedang maju (SM) sekiranya belum mempunyai gred akhir.
- Pendaftaran kali ke-3 akan membawa kepada gred TL dan sekiranya gred telah ada selepas mendapat TL, Gred yang akan diluluskan perlu **rendah satu tahap** dari Gred yang diberikan penilai. Sekiranya Gred masih belum ada setelah TL, maka Gred E akan diberikan di akhir tempoh memasukkan Gred.

### 5.2.2 Senarai Borang

<b>Nama Borang</b>	<b>Kod Borang</b>
Borang Moderasi Kertas Soalan Peperiksaan	UKM-SPKPPP-PT(P&P)05-AK02-F03-BO01
Penyimpanan Soalan Peperiksaan Akhir	PUKM-SPKPPP-PT(P&P)-05-AK02-BR02
Borang Penerimaan Kertas Jawapan Peperiksaan	UKM-SPKPPP-PT(P&P)-05-AK04-BR01
Laporan Ketua Pengawas	UKM-SPKPPP-PT(P&P)-05-AK04-BR02

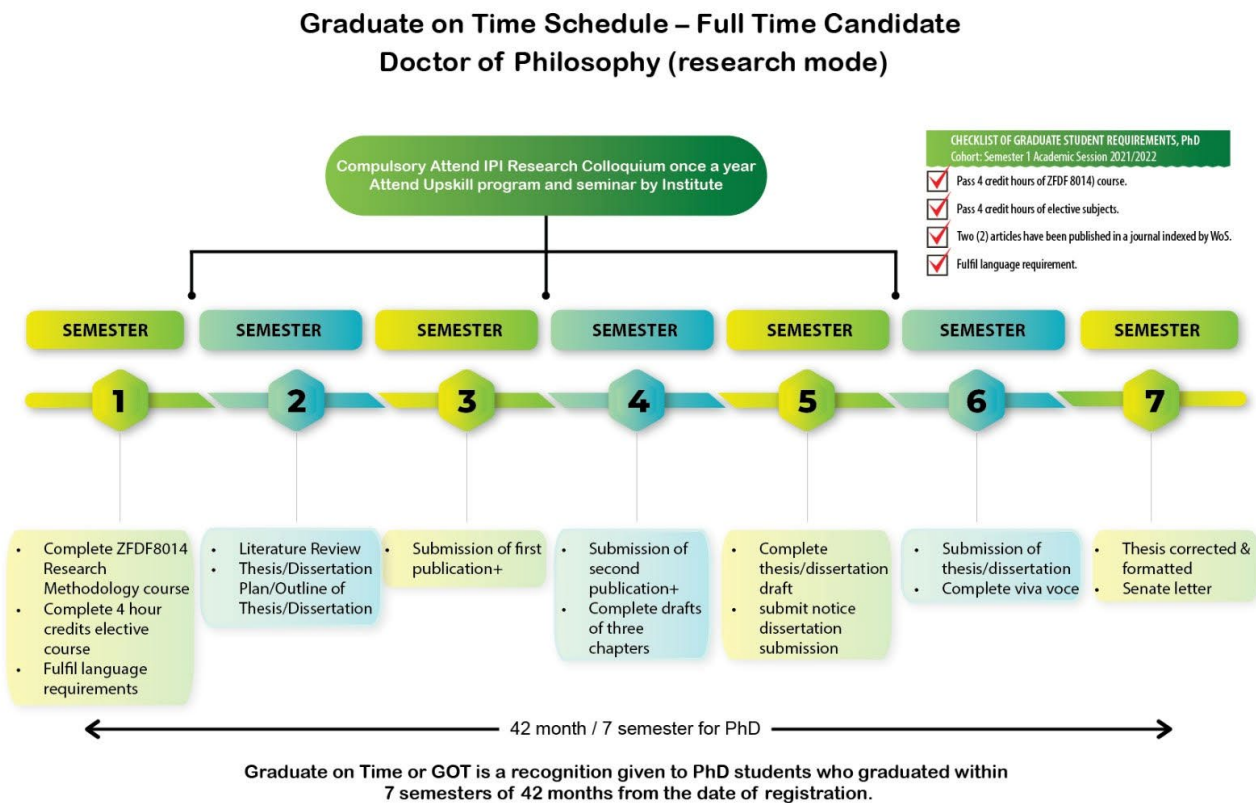
## 6 ANUGERAH

### 6.1 Graduate on Time (GoT)

Mesuarat Senat Universiti ke-417 bertarikh 17 Disember 2015 telah menetapkan kriteria bagi penganugerahan GoT dan proses pemantauan yang berkesan penting untuk memastikan pelajar dapat menamatkan pengajian dalam tempoh masa yang ditetapkan dan mematuhi kesemua syarat akademik yang ditetapkan. Bagi program doktor falsafah pelajar yang menamatkan pengajian dengan jayanya dalam tujuh (7) semester atau 42 bulan diambil kira dari tarikh pendaftaran hingga tarikh tamat pengajian yang diluluskan oleh Senat, dianggap GoT.

Untuk pelajar yang membuat penukaran dari sarjana ke doktor falsafah, tempoh GoT dikira dari tarikh pendaftaran ke program sarjana dan bukan tarikh pertukaran ke program doktor falsafah.

#### 6.1.2 Garis Masa



### 6.1.2 Tesis Cemerlang

Jawatankuasa Peperiksaan Lisan dapat memberikan status tesis Cemerlang kepada pelajar setelah peperiksaan lisan dilakukan; dengan mengambil kira Peraturan 29 (10), terkandung di dalam Peraturan-peraturan Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Siswazah) 2021. Status tesis Cemerlang hanya diberikan kepada pelajar yang memenuhi semua kriteria berikut:

- (i) mendapat perakuan dari kedua Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam yang menyatakan bahawa tesis tersebut mencapai tahap cemerlang;
- (ii) memenuhi syarat minimum penerbitan yang ditetapkan oleh program;
- (iii) menyiapkan dan menyerahkan tesis dalam tempoh yang ditetapkan, iaitu maksimum 8 semester bagi pelajar sepenuh masa untuk Kedoktoran dan maksimum 10 semester bagi pelajar separuh masa, serta maksimum 6 semester bagi pelajar sepenuh masa untuk Sarjana (mod penyelidikan) dan maksimum 8 semester bagi pelajar separuh masa; dan
- (iv) dapat membentangkan hasil kajian dengan baik semasa peperiksaan lisan dijalankan.

### 6.1.3 Anugerah Emas

Anugerah Emas Siswazah UKM adalah satu pengiktirafan yang dianjurkan oleh Pusat Pengurusan Akademik (AKADEMIK UKM) dengan tujuan menghargai pencapaian cemerlang pelajar siswazah. Anugerah ini terdiri daripada dua kategori: Anugerah Emas Kedoktoran dan Anugerah Emas Sarjana, yang dibahagikan kepada dua gugusan bidang utama, iaitu Sains, Teknologi, dan Kesihatan, serta Sains Sosial.

Kriteria pemenang termasuk ketetapan am seperti tidak terlibat dalam sebarang tindakan disiplin, kejayaan dalam pengajian, tesis yang diserahkan tepat pada masa, serta penyertaan dalam aktiviti akademik dan kepimpinan. Permohonan dibuat oleh Institut dan dipilih oleh Jawatankuasa Hadiah dan Pingat sebelum pengesahan oleh Senat UKM. Keputusan akhir diumumkan pada Majlis Konvokesyen UKM.

Berikut merupakan panduan kriteria pemenang untuk Anugerah Emas:

No.	Kriteria	Senarai semak
1	<p>Am:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak terlibat dalam sebarang tindakan tatatertib atau kes tatatertib tertanggung oleh Universiti/Jawatankuasa Tatatertib Universiti.</li> <li>• Mendapat pengesahan tamat pengajian daripada Senat UKM.</li> <li>• Menyiapkan dan menyerahkan tesis/disertasi dalam tempoh maksimum 8 semester bagi Doktor Falsafah (sepenuh masa)/ 10 semester bagi Doktor Falsafah (separuh masa) atau maksimum 6 semeseter bagi Sarjana (sepenuh masa)/ 8 semester bagi Sarjana (separuh masa).</li> </ul>	
2	<p>Tesis/Disertasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapat penilaian sekurang-kurangnya sebagai "BAIK".</li> </ul>	
3	<p>Penerbitan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memenuhi syarat minimum penerbitan bagi pengijazahan yang ditetapkan oleh program berkaitan.</li> <li>• Penerbitan berkaitan dengan disiplin pengajian pelajar.</li> <li>• Penerbitan dalam tempoh pengajian dan didaftarkan dalam e-ReP (sama ada terindeks atau tidak).</li> </ul>	
4	<p>Persidangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembentang dalam persidangan antarabangsa/kebangsaan semasa pengajian.</li> </ul>	
5	<p>Kepimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlibat dalam organisasi pelajar dalam universiti atau aktiviti luar/khidmat masyarakat di luar universiti.</li> </ul>	
6	<p>Pengiktirafan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerima anugerah dalam pertandingan rekacipta/ inovasi/ pembentangan di peringkat universiti/ kebangsaan/antarabangsa.</li> </ul>	

## 7 PENGUATKUASAAN

Pelaksanaan Governans Siswazah ini akan berkuatkuasa mulai Jun 2024 untuk program siswazah Institut Perubahan Iklim. Pemakaian governans ini adalah perlu dibaca bersama Peraturan Universiti Kebangsaan Malaysia (Pengajian Siswazah) 2021 dan Kompilasi Garis Panduan Pengajian Siswazah 2019. Pelaksanaan governans ini juga dibaca mengikut pindaan dan dokumen terkini melibatkan tadbir urus pengajian siswazah yang dikeluarkan oleh Pusat Pengurusan Akademik (PPA). Pihak institut berhak melakukan pindaan terhadap governans ini melalui Timbalan Pengarah dengan persetujuan Mesyuarat Pengurusan Institut (MPI).

## 8 GLOSARI

ALA	-	Dengan Amaran
ALI	-	Dengan Ingatan
ATP	-	Lulus Terus Pengajian
AU	-	Audit
CV	-	Curriculum Vitae
HPP	-	Hasil Pembelajaran Program
IPI	-	Institut Perubahan Iklim
JKAS	-	Jawatankuasa Akademik dan Siswazah
JSAB	-	Jawatankuasa Semakan Abstrak dan Biodata Pemeriksa Luar
LKC	-	Laporan Kemajuan Calon
MJKAS	-	Mesyuarat Jawatankuasa Akademik dan Siswazah
MPI	-	Mesyuarat Pengurusan Institut
PNGK	-	Purata Nilai Gred Kumulatif
PNGS	-	Purata Nilai Gred Semester
SM	-	Sedang Maju
SMP	-	Sistem Maklumat Pelajar
TG	-	Tanpa Gred
TL	-	Tidak Lengkap



## 9 SOALAN-SOALAN LAZIM (FAQ)

### 1. Berapa kali permohonan tangguh pengajian boleh dibenarkan?

Permohonan penangguhan pengajian boleh dibenarkan untuk tempoh minimum satu (1) semester dan tidak melebihi empat (4) semester sepanjang tempoh pengajian

### 2. Adakah pelajar semasa wajib membuat pendaftaran awal kursus dan tesis?

Ya wajib. Semua pelajar semasa wajib membuat pendaftaran awal kursus dan tesis mengikut tempoh yang ditetapkan melalui smpweb <https://smplucee.ukm.my/smpweb>

### 3. Saya telah disekat untuk membuat pendaftaran awal kursus dan tesis disebabkan masih belum membuat Penilaian Pengajaran Kursus/Penyeliaan, apakah tindakan yang perlu saya ambil?

Pelajar diminta menghantar emel permohonan pelanjutan tempoh penilaian kepada Puan Zie Fazleen Hashim ([ziefazleen@ukm.edu.my](mailto:ziefazleen@ukm.edu.my)) dan membuat salinan emel kepada Puan Nurul Ain Nordin ([ziefazleen@ukm.edu.my](mailto:ziefazleen@ukm.edu.my))

### 4. Saya telah terlepas tarikh untuk membuat pendaftaran awal, bilakah saya dibenarkan untuk mendaftar?

Pelajar dibenarkan mendaftar apabila semester baharu buka dan perlu membayar denda lewat mendaftar sebanyak RM 50 dan membayar yurab sebelum membuat pendaftaran

### 5. Kenapa nama saya tidak muncul di dalam senarai penyeliaan Penyelia saya?

Sekiranya nama pelajar tidak muncul di dalam senarai penyeliaan Penyelia adalah disebabkan pelajar tidak membuat pendaftaran tesis.

### 6. Saya pelajar baharu, bagaimana untuk membuat pendaftaran tesis?

**Cara pendaftaran tesis adalah seperti berikut:**

1. Log masuk ke smpweb : <https://smplucee.ukm.my/>
2. Pilih menu pendaftaran
3. Pilih pendaftaran tesis/disertasi semester
4. Pilih mendaftar
5. Tamat

### 7. Saya pelajar baharu, berapakah jumlah jam kredit dan kursus wajib yang perlu saya ambil?

Pelajar boleh rujuk surat tawaran bahagian keperluan program untuk mengetahui jumlah jam kredit dan senarai kursus wajib yang perlu diambil.

### 8. Saya pelajar baharu, semester berapa saya perlu ambil kursus Kaedah Penyelidikan?

Pelajar perlu ambil kursus Kaedah Penyelidikan selewat-lewatnya sebelum 3 semester pengajian.

**9. Saya pelajar baharu, sekiranya saya belum membayar yuran dan mendaftar apakah penyelesaian terbaik samada saya tangguh pendaftaran masuk ke semester hadapan atau saya mendaftar lewat?**

Pelajar disarankan untuk mendaftar selewat-lewatnya tiga bulan sebelum semester tamat dan sekiranya melebihi daripada tempoh tersebut, pelajar disarankan untuk tangguh pendaftaran masuk.

**10. Bilakah saya perlu hantar notis serahan tesis?**

Notis serahan tesis boleh dihantar 3 bulan sebelum menghantar tesis.

**11. Selepas menghantar tesis untuk pemeriksaan, apakah yang perlu saya buat?**

Tunggu panggilan VIVA daripada Sekretariat Siswazah.

**12. Bilakah tarikh panggilan VIVA akan dikeluarkan kepada pelajar?**

Tarikh panggilan VIVA akan dikeluarkan sekurang-kurangnya 2 bulan selepas pelajar menghantar tesis.

**13. Saya diberikan tempoh 9 bulan untuk membuat pembetulan tesis, bolehkah saya hantar awal sekiranya saya telah membuat semua pembetulan dalam laporan Pemeriksa**

Ya, sekiranya pelajar telah siap membuat pembetulan tesis dan disahkan oleh Penyelia dan Pemeriksa, pelajar boleh terus menghantar kepada Sekretariat Siswazah.

**14. Selepas pembetulan tesis saya telah disahkan oleh Penyelia dan Pemeriksa, apakah proses seterusnya?**

1. Pelajar perlu menghantar tesis untuk semakan Gaya UKM kepada Puan Zie Fazleen melalui emel ([ziefazleen@ukm.edu.my](mailto:ziefazleen@ukm.edu.my)) dan membuat salinan emel kepada Puan Nurul Ain ([nurulainnordin@ukm.edu.my](mailto:nurulainnordin@ukm.edu.my));
2. Pelajar membuat pembetulan format sekiranya menerima komen daripada Puan Zie selepas semakan Gaya UKM dibuat;
3. Hantar semula tesis dan borang penyerahan tesis yang telah dibuat pembetulan kepada Puan Zie Fazleen melalui emel ([ziefazleen@ukm.edu.my](mailto:ziefazleen@ukm.edu.my)) dan membuat salinan emel kepada Puan Nurul Ain ([nurulainnordin@ukm.edu.my](mailto:nurulainnordin@ukm.edu.my)) selepas pembetulan format dibuat ;
4. Sekretariat siswazah akan hantar tesis tersebut kepada PTSL untuk pengesahan;
5. Pelajar tunggu kelulusan PTSL untuk pengjilidan tesis;
6. Sekretariat menghantar emel kepada pelajar berkenaan pemakluman untuk kelulusan pengjilidan tesis;
7. Pelajar menghantar tesis yang dijilid berserta dokumen yang berkaitan berdasarkan senarai semak borang urusan penyerahan tesis yang telah dibuat pembetulan

**15. Selepas hantar tesis berjilid, apa perlu saya buat?**

Tunggu pengesahan nama di Mesyuarat Senat dan tunggu surat lulus dan layak dianugerahkan ijazah dari Akademik UKM

## 10 JAWATANKUASA

**JAWATANKUASA PEMBANGUN GOVERNANS SISWAZAH IPI**

**Prof. Madya Dr. Zaini Sakawi**  
Penasang



**Prof. Ir. Dr. Mardina Abdullah**  
Penasihat



**Ts. Dr. Noorashikin Md Noor**  
Pengerusi



**Zie Fazleen Hashim**  
Setiausaha



**Nurul Ain Nordin**  
Setiausaha



**Prof. Ir. Dr.  
Mandeep Jit Singh**  
AJK



**Prof. Dr. Marlia  
Mohd Hanafiah**  
AJK



**Prof. Madya Ir. Dr. Wan Hanna  
Melini Wan Mohtar**  
AJK



**Ts. Dr. Norsuzlin Mohd Sahar**  
AJK



**Ts. Dr. Siti Norliyana Harun**  
AJK



**Ts. Dr. Wee Hin Boo**  
AJK



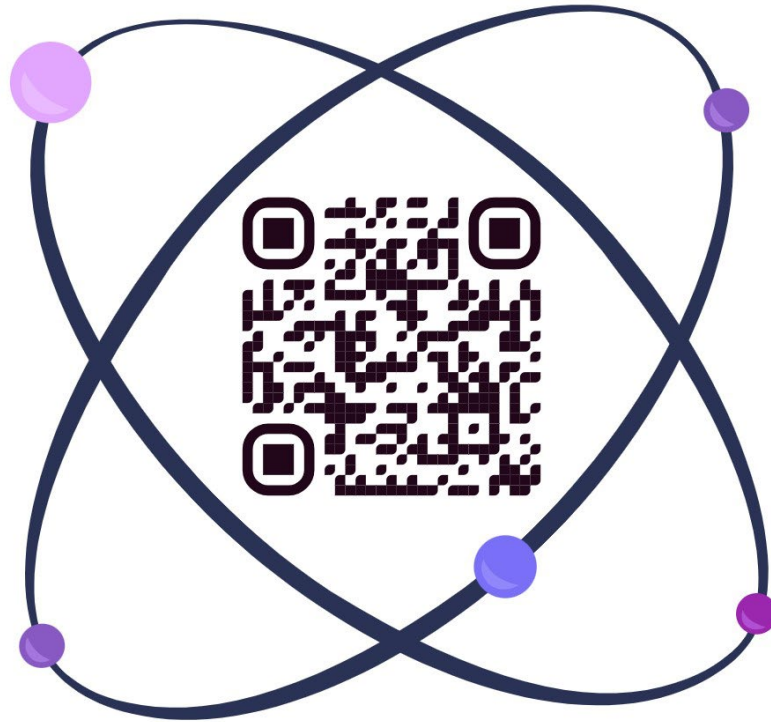
**Dr. Ooi Chel Gee**  
AJK



**Noor Shuhaira Rejab**  
AJK

## 11 BORANG SISWAZAH SETEMPAT

Sila imbas pada Kod QR di bawah untuk akses ke pusat setempat borang governans siswazah IPI.



**INSTITUTE OF CLIMATE CHANGE  
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
43600 UKM BANGI, SELANGOR DARUL EHSAN  
MALAYSIA**

**Tel: 603-8911 8032/8484  
E-mel: [siswazah\\_ipi@ukm.edu.my](mailto:siswazah_ipi@ukm.edu.my)**



[www.ukm.my/ipi](http://www.ukm.my/ipi)



[ipiukm](https://www.facebook.com/ipiukm)