

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENDAFTARAN AKADEMIK DAN KURSUS PELAJAR BAHARU	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 1 / 8

PROSEDUR PENDAFTARAN AKADEMIK DAN KURSUS PELAJAR BAHARU

PK.UiTM CPP.(O).02

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	TUAN AHMAD SYAHMI BIN TUAN MOHD ROSLI	PROF. MADYA IR. TS. DR. HAJAH SITI NORAINI BINTI SULAIMAN	PROF. DATO' Ir. DR. HAJI AHMAD RASHIDY BIN RAZALI
JAWATAN	PENOLONG PENDAFTAR	TIMBALAN REKTOR HAL EHWAL AKADEMIK	MENJALANKAN FUNGSI REKTOR
TARIKH	MAC 2025	MAC 2025	MAC 2025

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENDAFTARAN AKADEMIK DAN KURSUS PELAJAR BAHARU	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 2 / 8

REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL					
Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan yang dinyatakan.					
HALAMAN PINDAAN					
Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka Surat	Ringkasan Pindaan	Diluluskan
29/10/2024	01		3	Kemaskini Buku Peraturan Akademik Pindaan 2015 kepada Buku Peraturan Akademik Diploma dan Sarjana Muda 2021 Bil.1	Rektor
29/10/2024	01		4	Tambah Buku Peraturan Akademik Pra Diploma UiTM Pindaan 2022 (Bilangan 1)	Rektor
29/10/2024	01		5	Kemaskini Pembantu Tadbir Operasi kepada Pembantu Tadbir	Rektor

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENDAFTARAN AKADEMIK DAN KURSUS PELAJAR BAHARU	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 3 / 8

KANDUNGAN	MUKASURAT
1. Objektif	4
2. Skop	4
3. Dokumen Rujukan	4
4. Definisi	5
5. Singkatan	5
6. Tanggungjawab dan Tindakan	6
7. Rekod Kualiti	7
8. Lampiran	8

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENDAFTARAN AKADEMIK DAN KURSUS PELAJAR BAHARU	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 4 / 8

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan untuk memastikan urusan pendaftaran akademik dan kursus pelajar baru dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang dipertanggungjawabkan bagi memenuhi sistem kualiti pengurusan UiTM Cawangan Pulau Pinang

2.0 SKOP

Prosedur ini disediakan untuk memastikan proses pendaftaran akademik dan kursus pelajar baru dapat dilaksanakan mengikut skop yang ditetapkan di bawah Peraturan Akademik.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil	Jenis Dokumen	Lokasi	No. Rujukan
3.1	Manual Kualiti	Bilik Gerakan Kualiti	MK. UITMC PP.01
3.2	Peraturan Akademik	Pejabat Am BHEA	Buku Peraturan Akademik Diploma dan Sarjana Muda Pindaan 2021 (Bilangan 1)
3.3	Peraturan Akademik	Pejabat Am BHEA	Buku Peraturan Akademik Pra Diploma UiTM Pindaan 2022 (Bilangan 1)

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENDAFTARAN AKADEMIK DAN KURSUS PELAJAR BAHARU	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 5 / 8

4.0 DEFINISI

Jadual Waktu	Jadual waktu kuliah yang menjelaskan masa dan tempat bagi kuliah.
Fail Peribadi Pelajar	Sebuah fail yang memuatkan maklumat peribadi pelajar, dimana semua dokumen berkaitan dengan seseorang pelajar akan disimpan dalam fail ini.
Pejabat Am BHEA	Pejabat yang menyimpan dan menguruskan maklumat akademik pelajar dan menyenggara fail peribadi pelajar.
Pelajar	Seseorang yang berdaftar dan yang mengikut apa-apa jenis program pengajian di Universiti sebagaimana yang ditakrifkan dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti.
iStudent-Portal	Gerbang Maklumat Pelajar.

5.0 SINGKATAN

BHEA	:	Bahagian Hal Ehwal Akademik
BHEP	:	Bahagian Hal Ehwal Pelajar
KPP	:	Ketua Pusat Pengajian
KP	:	Koordinator Program
PP(HEA)	:	Penolong Pendaftar HEA
PP(HEP)	:	Penolong Pendaftar HEP
PE (A)	:	Pegawai Eksekutif HEA
PT(A)	:	Pembantu Tadbir Akademik
PT(O)	:	Pembantu Tadbir Operasi
FPP	:	Fail Peribadi Pelajar
PA	:	Penasihat Akademik
SIMS	:	Student Information Management System

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENDAFTARAN AKADEMIK DAN KURSUS PELAJAR BAHARU	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 6 / 8

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

A. PENDAFTARAN AKADEMIK PELAJAR BARU

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PP (HEP)	Keluarkan surat untuk memaklumkan mesyuarat bagi membincangkan hal berkaitan pendaftaran pelajar baru kepada BHEP, BHEA, Infostruktur, Bahagian Pengurusan Fasiliti, Unit Kesihatan dan Polis Bantuan
PP (HEA)	Memberi taklimat tentang tatacara dan persediaan pendaftaran kepada staf yang terlibat sebelum hari pendaftaran
PT (A)	Membuat tempahan ruang pendaftaran
PP(HEA) /PE/PT	Semak dokumen pelajar semasa pelajar membuat pendaftaran
PP(HEA)/ PE	Daftar semua pelajar baharu di dalam sistem SIMS, Skrin 7.1 untuk status 6A sekiranya perlu
PP(HEA)/ PE/PT	Simpan fail pelajar

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENDAFTARAN AKADEMIK DAN KURSUS PELAJAR BAHARU	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 7 / 8

B. URUSAN PENDAFTARAN KURSUS

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pelajar	Pelajar mendaftar kursus melalui gerbang maklumat pelajar (<i>iStudent-Portal</i>).
PA / Pelajar	Pelajar berbincang dengan Penasihat Akademik (PA)
Pelajar	Pelajar membuat pindaan pendaftaran kursus sekiranya perlu melalui Gerbang Maklumat Pelajar (<i>iStudent-Portal</i>)
Pelajar	Pelajar membuat validasi melalui Gerbang Maklumat Pelajar (<i>iStudent-Portal</i>) dan cetak
PA	Sahkan pendaftaran kursus pelajar
Pelajar	Pelajar semak jadual waktu kuliah dan hadir ke kuliah

7.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS/REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1	Borang Pendaftaran Pelajar Baharu	Fail Peribadi Pelajar	Pejabat Am HEA	3-5 Tahun

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 06
	PROSEDUR PENDAFTARAN AKADEMIK DAN KURSUS PELAJAR BAHARU	NO. PINDAAN : 02
		TARIKH KUATKUASA : MAC 2025
		MUKA SURAT : 8 / 8

8.0 LAMPIRAN

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1	Borang Pendaftaran Pelajar Baharu	LM. UiTM CPP. (O).02/01
2	Carta Alir Pendaftaran Akademik Pelajar Baharu	LM. UiTM CPP. (O).02/02
3	Carta Alir Pendaftaran Kursus Pelajar Baharu	LM. UiTM CPP. (O).02/03
4	Contoh Jadual Waktu Kuliah	LM. UiTM CPP. (O).02/04