


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENDAFTARAN KURSUS PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 9


PROSEDUR PENDAFTARAN AKADEMIK DAN KURSUS PELAJAR BARU

PK.UiTM CPP.(O).02

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	TUAN AHMAD SYAHMI BIN TUAN MOHD ROSLI	PROF. MADYA IR. DR. AHMAD RASHIDY RAZALI	PROFESOR. Ts. DR. SALMIAH KASOLANG
JAWATAN	PENOLONG PENDAFTAR	WAKIL PENGURUSAN	REKTOR KAMPUS
TARIKH	JULAI 2021	JULAI 2021	JULAI 2021

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENDAFTARAN KURSUS PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 9

KANDUNGAN	MUKASURAT
1. Objektif	4
2. Skop	4
3. Dokumen Rujukan	4
4. Definisi	5
5. Singkatan	6
6. Tanggungjawab dan Tindakan	7 – 11
7. Rekod Kualiti	9
8. Lampiran	9

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENDAFTARAN KURSUS PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 9

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 digunakan oleh Pengurusan UiTM Cawangan Pulau Pinang untuk memastikan proses pendaftaran akademik dan kursus pelajar baru dapat dilaksanakan mengikut skop yang ditetapkan dibawah Peraturan Akademik.


3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Bil	Jenis Dokumen	Lokasi	No. Rujukan
3.1	Manual Kualiti	Bilik Gerakan Kualiti	MK.UITMPP.01
3.2	Peraturan-Peraturan Akademik	Pejabat Am BHEA	Buku Peraturan Akademik Pindaan 2015 (Bilangan 1)

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENDAFTARAN KURSUS PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 9

4.0 DEFINISI

- Borang Pendaftaran Kursus (Pelajar Baru)** : Borang bercetak yang mengandungi ruang untuk diisi oleh pelajar – maklumat pelajar dan senarai kursus.
- 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.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENDAFTARAN KURSUS PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 9

5.0 SINGKATAN


KPP	:	Ketua Pusat Pengajian
KP	:	Koordinator Program
PP(HEA)	:	Penolong Pendaftar HEA
PP(HEP)	:	Penolong Pendaftar HEP
PE (A)	:	Pegawai Eksekutif HEA
PT(O)	:	Pembantu Tadbir Operasi
FPP	:	Fail Peribadi Pelajar
BPAPB	:	Borang Pendaftaran Akademik Pelajar Baru
PAR (A)	:	Pembantu Am Rendah Akademik
JKJW	:	Jawatankuasa Jadual Waktu
PA	:	Penasihat Akademik

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENDAFTARAN KURSUS PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 9

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


A. PENDAFTARAN AKADEMIK PELAJAR BARU

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

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENDAFTARAN KURSUS PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 9

B. URUSAN PENDAFTARAN KURSUS

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pelajar	Pelajar mendaftar kursus melalui gerbang maklumat pelajar (<i>Student-Portal</i>).
PA / Pelajar	Pelajar berbincang dengan Penasihat Akademik (PA)
Pelajar	Pelajar membuat pindaan pendaftaran kursus melalui Gerbang Maklumat Pelajar (<i>Student-Portal</i>)
Pelajar	Pelajar membuat validasi melalui Gerbang Maklumat Pelajar (<i>Student-Portal</i>) dan cetak
PA	Sahkan pendaftaran kursus pelajar


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENDAFTARAN KURSUS PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 9

7.0 REKOD KUALITI

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

8.0 LAMPIRAN

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

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).02
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENDAFTARAN KURSUS PELAJAR BARU	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 9