


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1 / 12

PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR


PK.UiTM CPP.(O).04

	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 KAS OLANG
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).04
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 12 / 12

--	--	--	--	--	--

KANDUNGAN	MUKASURAT
1. Objektif	4
2. Skop	4
3. Dokumen Rujukan	4
4. Definisi	5
5. Singkatan	6
6. Tanggungjawab dan Tindakan	7
7. Rekod Kualiti	12
8. Lampiran	12

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 12 / 12

1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini disediakan untuk memastikan pengurusan rekod pelajar (tanggung pengajian, rayuan meneruskan pengajian, rayuan semak semula dan menarik diri) dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang dipertanggungjawabkan bagi memenuhi sistem kualiti pengurusan UiTM Kampus Pulau Pinang.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Pengurusan UiTM Kampus Pulau Pinang untuk memastikan pengurusan rekod pelajar (tanggung pengajian, rayuan meneruskan pengajian, rayuan semak semula dan menarik diri) dapat dilaksanakan dengan jayanya.


3.0 DOKUMEN RUJUKAN

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

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 12 / 12


4.0 DEFINISI

- Pelajar** : Seseorang yang berdaftar dan yang mengikut apa-apa jenis program di Universiti sebagaimana yang ditarifkan dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti.
- Student Informations Management System (SIMS)*** : Sistem Maklumat Pelajar Berkomputer yang diuruskan oleh Pusat Sistem Maklumat Bersepadu UiTM
- Mesyuarat Akademik Negeri (JAN)** : Mesyuarat yang diadakan untuk membincangkan permohonan rayuan meneruskan pengajian dan semak semula keatas skrip jawapan peperiksaan akhir.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 12 / 12

5.0 SINGKATAN

BHEA	:	Bahagian Hal Ehwal Akademik
BPA	:	Bahagian Penilaian Akademik
BPRPK	:	Bahagian Pengurusan Rekod Pelajar dan Konvokesyen
TRHEA	:	Timbalan Rektor HEA
KPP	:	Ketua Pusat Pengajian
JAN	:	Jawatankuasa Akademik Negeri
PP (HEA)	:	Penolong Pendaftar
PE (A)	:	Pegawai Eksekutif (Akademik)
PTO (A)	:	Pembantu Tadbir Operasi (Akademik)
SIMS	:	Sistem Maklumat Pelajar Bersepadu
FPP	:	Fail Peribadi Pelajar
BPCK	:	Borang Permohonan Cuti Khas
BRMP	:	Borang Rayuan Meneruskan Pengajian
BPRPK	:	Bahagian Pengurusan Rekod Pelajar dan Konvokesyen
BPB	:	Borang Pemohonan Berhenti


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 12 / 12

PA : Penasihat Akademik

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

A. PERMOHONAN CUTI KHAS


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pelajar	Pelajar perlu mengisi borang online <i>i-student portal</i> atau BPCCK dan sertakan dokumen sokongan– contoh: Surat dari hospital / kaunselor
Pelajar	Hantar borang ke BHEA
PA / KPP	PA terima permohonan, bincang dengan KPP bersama pelajar dan buat nota catatan. Jika tidak mendapat sokongan ianya tamat sehingga proses ini sahaja.
PTO (A)	Terima borang permohonan dan cop tarikh terimaan
PP	Semak permohonan (SIMS 9.7) dan buat ulasan
TRHEA	Sahkan kelulusan cuti khas
PTO (A)	

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA :JULAI 2021
		MUKA SURAT : 12 / 12

	Keluarkan/Cetak surat kelulusan cuti khas (SIMS 9.7) dan kemaskini data pelajar dalam sistem SIMS.
PTO (A)	Kemaskini status Cuti Khas (SIMS 9.4)

B. RAYUAN MENERUSKAN PENGAJIAN (RMP)


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pelajar	Mengisi Online (i-student portal) atau Borang Permohonan dan menghantar ke BHEA serta resit bayaran
PTO	Cetak/Terima borang BRMP dan resit bayaran. Cop tarikh terimaan. Serahan kepada PTO
PTO	Kemaskini data dalam sistem SIMS (Permohonan khas)
PP	Menyemak dan cetak laporan untuk Mesyuarat JAN
PP	Membenteng permohonan untuk sokongan atau tidak diatas laporan yang dihasilkan oleh sistem SIMS
PPHEA/PTO	Kemaskini maklumat dalam sistem SIMS berdasarkan kepada keputusan JAN. Cetak semula laporan.
Pelajar	Pelajar yang lulus boleh semak keputusan di Portal- Student

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 12 / 12

PP(HEA)/PTO	Sediakan laporan dan hantar laporan ke BPRPK
PTO (A)	Sedia dan poskan surat kepada pelajar yang gagal
PTO	Cetak mini transkrip dan masukkan kedalam fail peribadi pelajar

C. PERMOHONAN MENARIK DIRI / BERHENTI

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pelajar	Pelajar mengisi dan menghantar ke BHEA borang BPB atau menulis surat.
PTO	Terima borang BPB atau surat dokumen sokongan dari KPP
PTO	Keluarkan surat kelulusan {maskini rekod pelajar dalam Sistem SIMS
PTO	Kemaskini rekod pelajar dalam SIMS


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA :JULAI 2021
		MUKA SURAT : 12 / 12

7.0 REKOD KUALITI

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

8.0 LAMPIRAN

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1	Carta Alir Permohonan Cuti Khas	LM.UITMPP.(O).04/01
2	Carta Alir Permohonan Meneruskan Pengajian	LM.UITMPP.(O).04/02
3	Carta Alir Permohonan Menarik Diri / Berhenti	LM.UITMPP.(O).04/03
4	Contoh BPCK	LM.UITMPP.(O).04/04

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).04
		NO. KELUARAN : 05
	PROSEDUR PENGURUSAN REKOD PELAJAR	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 12 / 12

5	Contoh BRMP	LM.UITMPP.(O).04/05
6	Contoh Borang Clearance Pelajar	LM.UITMPP.(O).04/06