

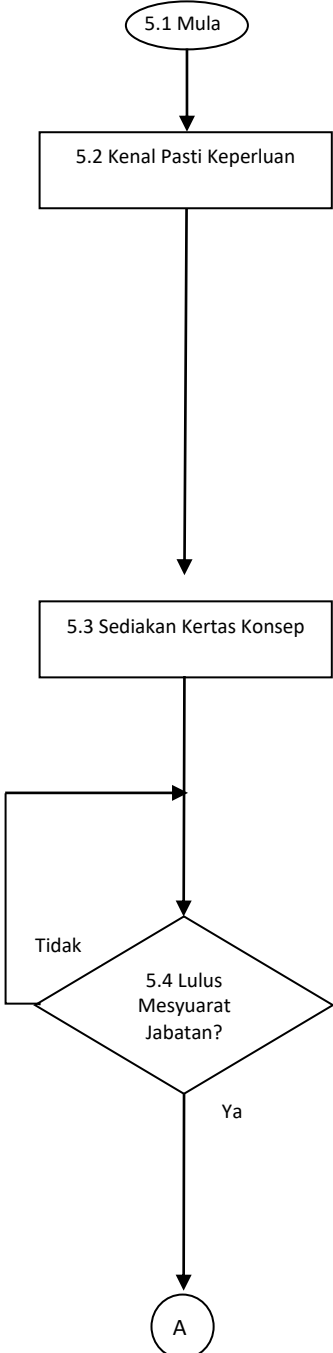


|                                                                                   |                                                                                                        |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | <b>PERKHIDMATAN UTAMA<br/>SISWAZAH</b>                                                                 | Halaman: 2/13                               |
|                                                                                   |                                                                                                        | No. Semakan: <del>10</del> -00              |
|                                                                                   | <b>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR<br/>(AKADEMIK &amp; ANTARABANGSA)<br/>Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001</b> | No. Isu: <del>02</del> 03                   |
|                                                                                   |                                                                                                        | Tarikh: <del>29/10/2021</del><br>30/06/2022 |
| <b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM<br/>BAHARU PENGAJIAN SISWAZAH</b>                 |                                                                                                        |                                             |

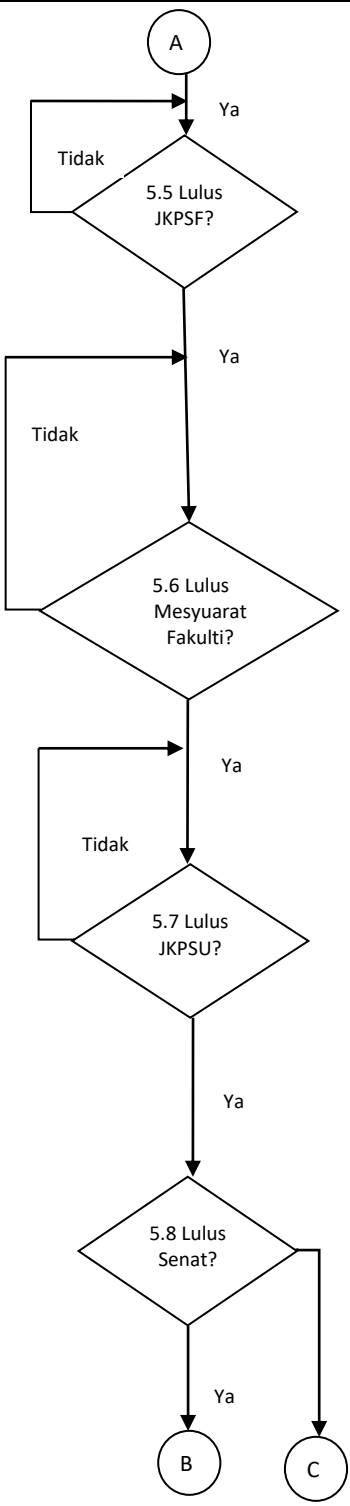
|                                           |   |                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| JKPT                                      | : | Jawatankuasa Pengajian Tinggi                                                                                                 |
| JKTK                                      | : | Jawatankuasa Tetap Kewangan                                                                                                   |
| JPU                                       | : | Jawatankuasa Pengurusan Universiti                                                                                            |
| Jawatankuasa Bersama (Conjoint Committee) | ÷ | <del>Jawatankuasa Bersama dianggotai oleh pakar dari Kementerian Kesihatan Malaysia dan Institusi Pengajian Tinggi Awam</del> |
| KBAKD                                     | ÷ | <del>Ketua Bahagian Urus Tadbir Akademik</del>                                                                                |
| Ketua PTJ                                 | : | Dekan Fakulti/Sekolah                                                                                                         |
| KJ                                        | : | Ketua Jabatan                                                                                                                 |
| KPAA                                      | ÷ | <del>Ketua Pentadbiran Akademik dan Antarabangsa</del>                                                                        |
| KPT                                       | : | Kementerian Pengajian Tinggi                                                                                                  |
| LPU                                       | : | Lembaga Pengarah Universiti                                                                                                   |
| MQR                                       | : | Malaysian Qualification Registry                                                                                              |
| Pengiktirafan Program                     | ÷ | <del>Program yang mendapat pengiktirafan dari MQR</del>                                                                       |
| PS                                        | ÷ | <del>Pengajian Siswazah</del>                                                                                                 |
| PT                                        | : | Pegawai Tadbir                                                                                                                |
| <del>PPT</del>                            |   | <del>Penolong Pegawai Tadbir</del>                                                                                            |
| PPT                                       | : | Penolong Pegawai Tadbir                                                                                                       |
| PTJ                                       | : | P                                                                                                                             |

|                                                                                   |                                                                                           |  |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|
|  | PERKHIDMATAN UTAMA<br>SISWAZAH                                                            |  | Halaman: 3/13                               |
|                                                                                   | PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR<br>(AKADEMIK & ANTARABANGSA)<br>Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001 |  | No. Semakan: <del>10</del> -00              |
|                                                                                   |                                                                                           |  | No. Isu: <del>02</del> 03                   |
|                                                                                   | PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM<br>BAHARU PENGAJIAN SISWAZAH                                 |  | Tarikh: <del>29/10/2021</del><br>30/06/2022 |

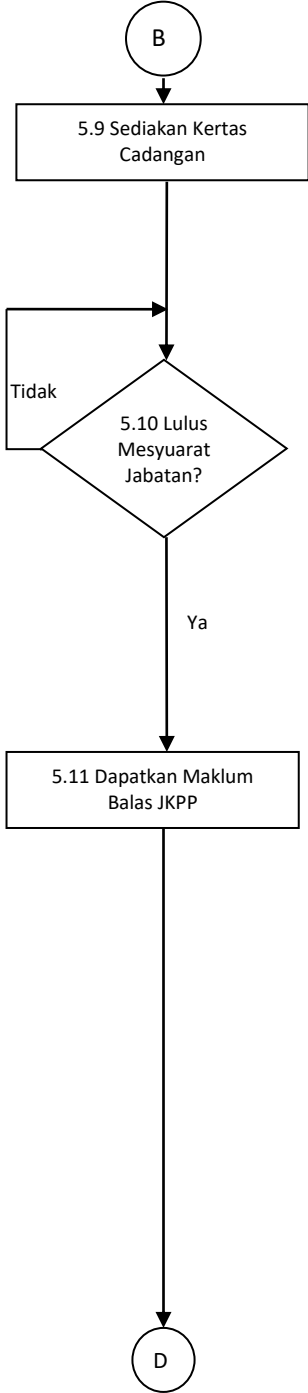
## 5.0 PROSES TERPERINCI

| Tanggungjawab | Carta alir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Perincian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Rekod/ Dokumen Rujukan |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Ketua PTJ     |  <pre> graph TD     5.1([5.1 Mula]) --&gt; 5.2[5.2 Kenal Pasti Keperluan]     5.2 --&gt; 5.3[5.3 Sediakan Kertas Konsep]     5.3 --&gt; 5.4{5.4 Lulus Mesyuarat Jabatan?}     5.4 -- Tidak --&gt; 5.2     5.4 -- Ya --&gt; A([A])           </pre> | <p>5.2 Kenalpasti keperluan pembentukan program baharu berdasarkan kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Perubahan dalam dasar pendidikan KPT</li> <li>(b) Pelan Strategik UPM</li> <li>(c) Keperluan Tenaga Kerja</li> <li>(d) Kajian Pasaran (<i>Alumni Survey, Employer Survey dan dokumen sokongan lain</i>)</li> <li><del>(e) Laporan Penilai/Pemer</del></li></ul> |                        |

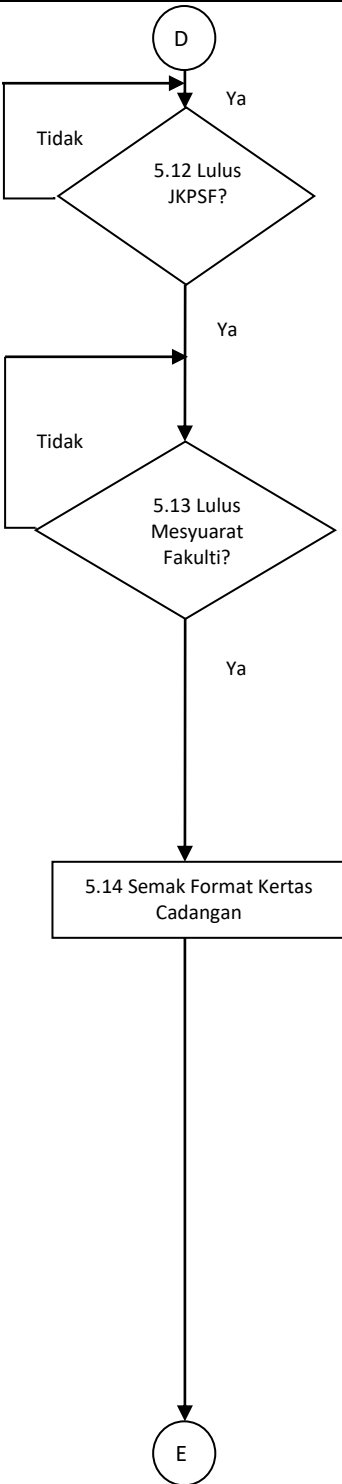
|                                                                                   |                                                                                                              |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | <b>PERKHIDMATAN UTAMA<br/>SISWAZAH</b>                                                                       | Halaman: 4/13                               |
|                                                                                   |                                                                                                              | No. Semakan: <del>10</del> -00              |
|                                                                                   | <b>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR<br/>(AKADEMIK &amp; ANTARABANGSA)</b><br><b>Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001</b> | No. Isu: <del>02</del> 03                   |
|                                                                                   |                                                                                                              | Tarikh: <del>29/10/2021</del><br>30/06/2022 |

| Tanggungjawab | Carta alir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Perincian                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Rekod/ Dokumen Rujukan |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| KJ            |  <pre> graph TD     A((A)) --&gt; D55{5.5 Lulus JKPSF?}     D55 -- Ya --&gt; D56{5.6 Lulus Mesyuarat Fakulti?}     D55 -- Tidak --&gt; D55     D56 -- Ya --&gt; D57{5.7 Lulus JKPSU?}     D56 -- Tidak --&gt; D56     D57 -- Ya --&gt; D58{5.8 Lulus Senat?}     D57 -- Tidak --&gt; D57     D58 -- Ya --&gt; B((B))     D58 -- Tidak --&gt; C((C))           </pre> | <p>5.5 Lulus JKPSF?</p> <p>(a) Bentang kertas konsep <del>pembentukan</del> program <del>pengajian</del> baharu untuk kelulusan JKPSF <del>satu</del> (1) bulan dari tarikh kelulusan mesyuarat Jabatan.</p> <p>(b) Jika ya, ikut langkah 5.6.</p> <p>(c) Jika tidak, buat pindaan terhadap kertas konsep.</p> |                        |
| KJ            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>5.6 Lulus mesyuarat Fakulti?</p> <p>(a) Bentang kertas konsep <del>pembentukan</del> program <del>pengajian</del></p>                                                                                                                                                                                       |                        |

|                                                                                   |                                                                                                        |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | <b>PERKHIDMATAN UTAMA<br/>SISWAZAH</b>                                                                 | Halaman: 5/13                               |
|                                                                                   |                                                                                                        | No. Semakan: <del>10</del> -00              |
|                                                                                   | <b>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR<br/>(AKADEMIK &amp; ANTARABANGSA)<br/>Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001</b> | No. Isu: <del>02</del> 03                   |
|                                                                                   |                                                                                                        | Tarikh: <del>29/10/2021</del><br>30/06/2022 |
| <b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM<br/>BAHARU PENGAJIAN SISWAZAH</b>                 |                                                                                                        |                                             |

| Tanggungjawab                                            | Carta alir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Perincian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Rekod/ Dokumen Rujukan |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Ketua PTJ<br><br>JKPPB<br><br><br>JKPPB<br><br><br>JKPPB |  <pre> graph TD     B((B)) --&gt; 5.9[5.9 Sediakan Kertas Cadangan]     5.9 --&gt; 5.10{5.10 Lulus Mesyuarat Jabatan?}     5.10 -- Tidak --&gt; 5.9     5.10 -- Ya --&gt; 5.11[5.11 Dapatkan Maklum Balas JKPP]     5.11 --&gt; D((D))           </pre> | 5.9 Sediakan kertas cadangan dengan:<br>(a) Melantik ahli JKPPB.<br>(b) Menyediakan kertas cadangan <b>pembentukan</b> program <b>pengajian</b> baharu selewat-lewatnya satu (1) sesi lebih awal daripada tarikh cadangan penawaran program.<br><br>5.10 Lulus mesyuarat Jabatan?<br>(a) Bentangkan kertas cadangan <b>pembentukan</b> program <b>pengajian</b> baharu untuk kelulusan mesyuarat Jabatan.<br>(b) Jika ya, ikut langkah 5.11.<br>(c) Jika tidak, buat pindaan terhadap kertas cadangan. <b>pengajian baharu</b><br><br> |                        |

|                                                                                   |                                                                                                              |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | <b>PERKHIDMATAN UTAMA<br/>SISWAZAH</b>                                                                       | Halaman: 6/13                               |
|                                                                                   |                                                                                                              | No. Semakan: <del>10</del> -00              |
|                                                                                   | <b>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSELOR<br/>(AKADEMIK &amp; ANTARABANGSA)</b><br><b>Kod Dokumen: UPM/PU/S/P001</b> | No. Isu: <del>02</del> 03                   |
|                                                                                   |                                                                                                              | Tarikh: <del>29/10/2021</del><br>30/06/2022 |
| <b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM<br/>BAHARU PENGAJIAN SISWAZAH</b>                 |                                                                                                              |                                             |

| Tanggungjawab | Carta alir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Perincian                                                                                                                                                                                                                                          | Rekod/ Dokumen Rujukan |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| KJ            |  <pre> graph TD     D((D)) --&gt; D1{5.12 Lulus JKPSF?}     D1 -- Ya --&gt; D2{5.13 Lulus Mesyuarat Fakulti?}     D1 -- Tidak --&gt; D1     D2 -- Ya --&gt; D3[5.14 Semak Format Kertas Cadangan]     D2 -- Tidak --&gt; D2     D3 --&gt; E((E))           </pre> | 5.12 Lulus JKPSF?<br>(a) Bentangkan cadangan <b>pembentukan</b> program <del>pengajian</del> baharu untuk kelulusan JKPSF.<br>(b) Jika ya, ikut langkah 5.13.<br>(c) Jika tidak, buat pindaan terhadap kertas cadangan <del>program baharu</del> . |                        |
| KJ/JKPPB      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5.13 Lulus mesyuarat Fakulti/Sekolah?<br>(a) Bentangkan kertas cadangan <b>pembentukan</b> program <del>pengajian</del> baharu untuk kelulusan mesyuarat Fakulti.<br>(b) Jika ya, ikut langkah 5.14.<br>(c) Jika                                   |                        |



























































































































































































































































































































































































































































































































































































