

	SOKONGAN AKTIVITI BAHASA TANPA KREDIT	Halaman: 1/5
		No. Semakan: 01 02
	PUSAT PEMAJUAN KOMPETENSI BAHASA Kod Dokumen: UPM/SOK/LAX/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PENGENDALIAN AKTIVITI BAHASA TANPA KREDIT	Tarikh: 26/02/2021 31/07/2024

1.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi aktiviti perancangan, pengendalian dan pemantauan aktiviti bahasa tanpa kredit (LAX) dalam pakej ELEX.

2.0 TANGGUNGJAWAB

TNC (A&A), Ketua PTJ, KBAKD, dan KBKBI bertanggungjawab memastikan bahawa Prosedur Pengendalian Aktiviti Bahasa Tanpa Kredit (LAX) ini dilaksanakan. Sesiapa yang terlibat perlu mematuhi prosedur ini.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Kod Dokumen	Tajuk
Terkini	Skema Pakej ELEX Pengajian Prasiswazah
Terkini	Rancangan Kerja (<i>Timeline</i>) Aktiviti LAX
Terkini	Senarai Nama Pelajar dalam SMP
UPM/PU/PS/P005	Prosedur Pengurusan Jadual Waktu Kuliah dan Amali
UPM/PU/PS/P010	Prosedur Pemarkahan dan Penggredan Kursus
UPM/PU/PS/P012	Prosedur Semakan GB Dan Semakan Gred
UPM/PU/PS/P013	Prosedur Pengendalian Pelajar Bermasalah
UPM/PU/PS/AK028	Arahan Kerja Permohonan Semakan Gred

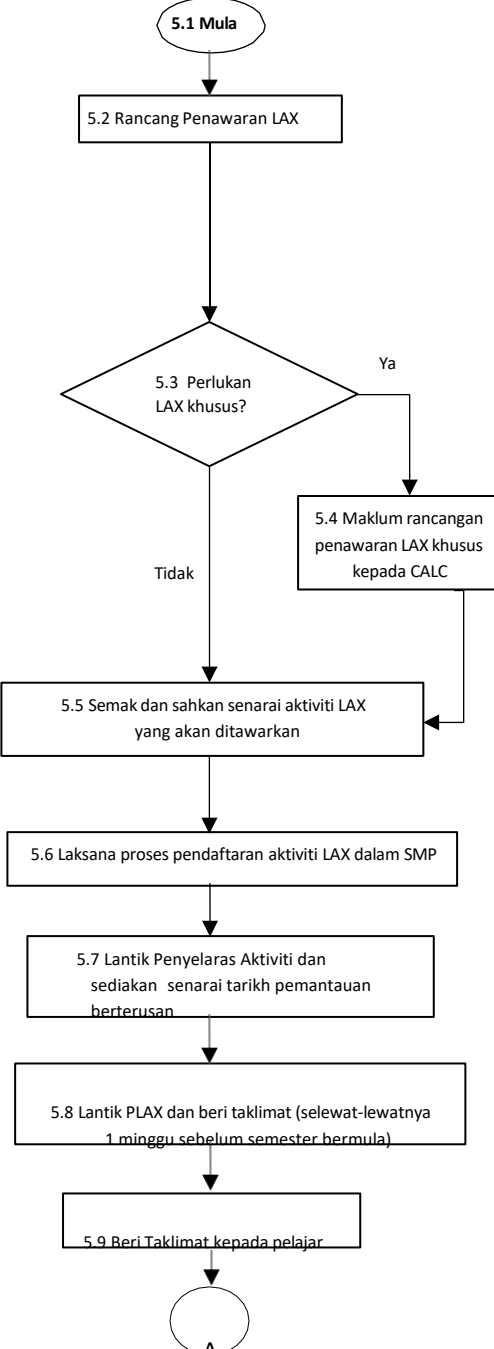
	SOKONGAN AKTIVITI BAHASA TANPA KREDIT	Halaman: 2/5
		No. Semakan: 01 02
	PUSAT PEMAJUAN KOMPETENSI BAHASA Kod Dokumen: UPM/SOK/LAX/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PENGENDALIAN AKTIVITI BAHASA TANPA KREDIT	Tarikh: 26/02/2021 31/07/2024

4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

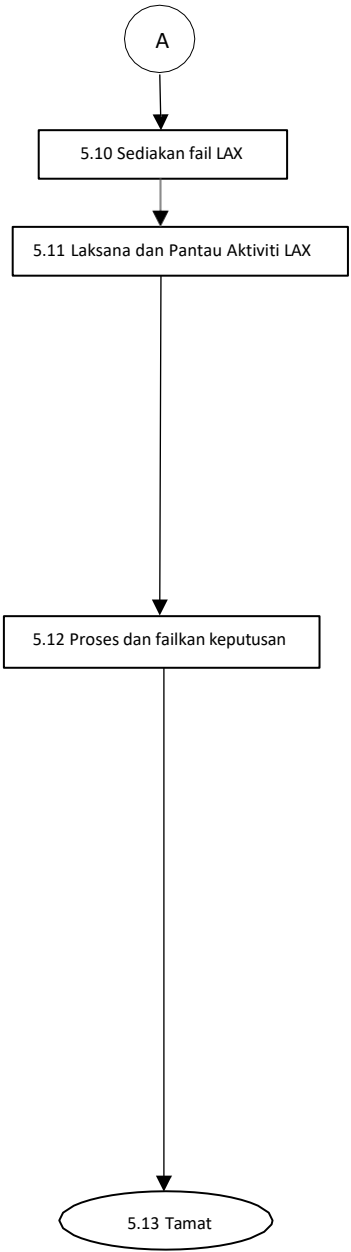
CALC	: Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa
ELEx	: <i>English Language Experience</i>
KBAKD	: Ketua Bahagian Urus Tadbir Akademik
KBKBI	: Ketua Bahagian Kemahiran Bahasa Inggeris
Ketua PTJ	: Dekan / Pengarah / Pengetua
PLAX	: Pemantau LAX (Guru Bahasa)
PT (A)	: Pegawai Tadbir, Seksyen Akademik CALC
PT (P/O)	: Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi)
PTJ	: Pusat Tanggungjawab
PUAKBI	: Penyelaras Unit Aktiviti Kemahiran Bahasa Inggeris
PYA	: Penyelaras Aktiviti LAX
PYB (PTJ)	: Pegawai yang bertanggungjawab di PTJ
SMP	: Sistem Maklumat Pelajar
TNC (A&A)	: Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
TWP	: Timbalan Wakil Pengurusan

	SOKONGAN		Halaman: 3/5
	AKTIVITI BAHASA TANPA KREDIT		No. Semakan: 01 02
	PUSAT PEMAJUAN KOMPETENSI BAHASA		No. Isu: 01
	Kod Dokumen: UPM/SOK/LAX/P001 PROSEDUR PENGENDALIAN AKTIVITI BAHASA TANPA KREDIT		Tarikh: 26/02/2021 31/07/2024

5.0 PROSES TERPERINCI

Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod / Dokumen Rujukan
PUAKBI	 <pre> graph TD 5.1([5.1 Mula]) --> 5.2[5.2 Rancang Penawaran LAX] 5.2 --> 5.3{5.3 Perlukan LAX khusus?} 5.3 -- Ya --> 5.4[5.4 Maklum rancangan penawaran LAX khusus kepada CALC] 5.3 -- Tidak --> 5.5[5.5 Semak dan sahkan senarai aktiviti LAX yang akan ditawarkan] 5.4 --> 5.5 5.5 --> 5.6[5.6 Laksana proses pendaftaran aktiviti LAX dalam SMP] 5.6 --> 5.7[5.7 Lantik Penyelaras Aktiviti dan sediakan senarai tarikh pemantauan berterusan] 5.7 --> 5.8[5.8 Lantik PLAX dan beri taklimat (selewat-lewatnya 1 minggu sebelum semester bermula)] 5.8 --> 5.9[5.9 Beri Taklimat kepada pelajar] 5.9 --> A((A)) </pre>	5.2 Rancang penawaran LAX seperti berikut iaitu: - Mengenal pasti senarai aktiviti LAX dan bilangan kumpulan LAX yang akan ditawarkan selewat-lewatnya pada minggu keempat (4) semester sebelum. - Mengesahkan Jadual Waktu Kuliah dan Amali kursus yang ditawarkan dalam Mesyuarat Bahagian selewat-lewatnya pada minggu kelima (5) semester sebelum. 5.3 CALC / PTJ lain kenal pasti jika terdapat keperluan bagi LAX khusus. - Jika Ya, ikut langkah 5.4. - Jika Tidak, terus ke langkah 5.5 5.4 PTJ lain maklumkan rancangan penawaran LAX khusus secara bertulis kepada CALC dengan mengemukakan borang permohonan aktiviti bahasa tanpa kredit (LAX) khusus yang dimuat turun daripada laman web CALC selewat-lewatnya minggu keempat (4) semester sebelum. 5.5 Buat semakan permohonan penawaran LAX khusus untuk semester hadapan dan hantar untuk pengesahan mesyuarat peringkat Bahagian / Mesyuarat Jawatankuasa Kualiti Akademik CALC selewat-lewatnya minggu keenam (6) semester sebelum. 5.6 Masukkan data JWKA untuk aktiviti LAX yang telah disahkan dalam SMP selewat-lewatnya minggu ke 7 semester sebelum. 5.7 Lantik Penyelaras Aktiviti dan sediakan senarai tarikh pemantauan berterusan (<i>timeline</i>) selewat-lewatnya empat (4) minggu sebelum semester bermula. 5.8 Lantik PLAX selewat-lewatnya satu (1) minggu sebelum semester bermula dan laksanakan taklimat dan mengedarkan senarai tarikh pemantauan berterusan (<i>timeline</i>). 5.9 Beri taklimat kepada pelajar selewat-lewatnya pada minggu ketiga (3) semester semasa.	UPM/PU/PS/P005 (Prosedur Pengurusan Jadual Waktu Kuliah dan Amali) BR03/LAX (Muat turun dokumen daripada laman web CALC) Manual Pengguna SMP – Modul JWKA

	SOKONGAN AKTIVITI BAHASA TANPA KREDIT		Halaman: 4/5
	PUSAT PEMAJUAN KOMPETENSI BAHASA Kod Dokumen: UPM/SOK/LAX/P001		No. Semakan: 01 02
	PROSEDUR PENGENDALIAN AKTIVITI BAHASA TANPA KREDIT		No. Isu: 01
			Tarikh: 26/02/2021 31/07/2024

Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod / Dokumen Rujukan
PT (P/O)	 <pre> graph TD A((A)) --> B[5.10 Sediakan fail LAX] B --> C[5.11 Laksana dan Pantau Aktiviti LAX] C --> D[5.12 Proses dan failkan keputusan] D --> E([5.13 Tamat]) </pre>	5.10 Menyediakan fail LAX berkaitan selewat-lewatnya pada minggu keempat semester semasa.	
PLAX		5.11 Laksana dan pantau pengendalian LAX iaitu rekodkan kehadiran dan penyempurnaan tugas pelajar dalam Borang Pemantauan Aktiviti LAX seperti berikut:	Borang Pemantauan Aktiviti LAX 6 mata (SOK/LAX/BR01/LAX-6) Borang Pemantauan Aktiviti LAX 12 mata (SOK/LAX/BR02/LAX-12)
		(a) Merekodkan kehadiran dan penyempurnaan tugas pelajar dalam Borang Pemantauan Aktiviti LAX (SOK/CALC/BR01/LAX-6) atau (SOK/CALC/BR02/LAX-12).	
		(b) Memberi peringatan kepada pelajar untuk mengemukakan sebab yang munasabah / dokumen sokongan berkaitan jika tidak hadir dan tidak menyempurnakan tugas.	
PLAX		5.12 Proses dan failkan keputusan iaitu:	Borang Pemantauan Aktiviti LAX 6 mata (SOK/LAX/BR01/LAX-6) Borang Pemantauan Aktiviti LAX 12 mata (SOK/LAX/BR02/LAX-12)
PLAX		(a) Mencatat gred M atau TM dalam Borang Pemantauan Aktiviti LAX (SOK/LAX/BR01/LAX-6) atau (SOK/LAX/BR02/LAX-12).	
PT (A)		(b) Memasukkan gred dalam SMP mengikut tarikh kemasukan markah akhir seperti ditetapkan oleh pihak Akademik UPM.	Prosedur Pemarkahan dan Penggredan Kursus (UPM/PU/PS/P010)
PLAX / PYB (PTJ)		(c) Pantau kemasukan gred mengikut Prosedur Pemarkahan dan Penggredan Kursus (Langkah 5.5).	Log Penerimaan Keputusan LAX – (SOK/LAX/LG01/KEPLAX)
PT (P/O) / KBKBI / Ketua PTJ		(d) Mencetak Laporan 9 SMP dan hantar Laporan 9 bersama surat penjelasan Tidak Memuaskan (TM) dan Borang Pemantauan LAX ke Seksyen Akademik CALC.	
PT (P/O) / PYB (PTJ)		(e) PT (P/O) hantar kepada KBKBI untuk buat semakan dan sahkan Laporan 9 sebelum dihantar ke Ketua PTJ untuk perakuan.	
		(f) Failkan dalam fail berkaitan.	

	SOKONGAN		Halaman: 5/5
	AKTIVITI BAHASA TANPA KREDIT		No. Semakan: 01 02
	PUSAT PEMAJUAN KOMPETENSI BAHASA		No. Isu: 01
	PROSEDUR PENGENDALIAN AKTIVITI BAHASA TANPA KREDIT		Tarikh: 26/02/2021 31/07/2024

6.0 REKOD

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1.	UPM.CALC.600-4/30/7 Fail Rujukan: Skema Pakej ELEX Pengajian Prasiswazah	PT (P/O)	PT (A) / KBKBI	Pusat Dokumen dan Rekod Pusat 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	UPM.CALC.600-4/30/8 Fail Aktiviti LAX (CALC) - Senarai Aktiviti LAX yang ditawarkan bagi semester berkenaan - Senarai Pemantau - Kandungan Aktiviti LAX - Borang Pemantauan LAX - Keputusan LAX (SMP – Laporan 9) Log Penerimaan Keputusan LAX (SOK/LAX/LG01/KEPLAX) - Permohonan Aktiviti Bahasa Tanpa Kredit Khusus (jika ada) - Surat-surat berkaitan	PLAX / Penyelaras Aktiviti / PT (P/O) CALC	PUAKBI / KBKBI	Pusat Dokumen dan Rekod Pusat 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
3.	UPM.CALC.600-4/30/8 Fail Aktiviti LAX (PTJ Lain) - Senarai Aktiviti LAX yang ditawarkan bagi semester berkenaan - Senarai Pemantau - Kandungan Aktiviti LAX - Borang Pemantauan LAX - Keputusan LAX (SMP – Laporan 9) Log Penerimaan Keputusan LAX (SOK/LAX/LG01/KEPLAX) - Surat-surat berkaitan	PYB (PTJ) / PLAX / PT (P/O) PTJ	Ketua Jabatan / PT	Pusat Dokumen dan Rekod PTJ 3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

**SENARAI DOKUMEN SOKONGAN – AKTIVITI BAHASA TANPA KREDIT (SOK - LAX) YANG
DIGUGURKAN BERKUATKUASA PADA 31 JULAI 2024**

KATEGORI DOKUMEN :LOG					
BIL.	KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	NO. ISU	NO. SEMAKAN	TARIKH KUATKUASA
1.	SOK/LAX/LG01/KEPLAX	LOG PENERIMAAN KEPUTUSAN LAX	01	01	26/02/2021 *(G)