

# PROSEDUR OPERASI PENGURUSAN GRADUASI DAN KEBOLEHPASARAN GRADUAN [No Rujukan: P-AHIBS.UTM-POS-14]

|                     | Disemak oleh                           | Diluluskan oleh               |
|---------------------|--|-------------------------------|
| <b>Tandatangan:</b> | .....                                  | .....                         |
| <b>Nama:</b>        | Dr. Norasnita Ahmad                    | Prof. Dr. Nur Naha Abu Mansor |
| <b>Jawatan:</b>     | Penolong Dekan<br>(Kualiti & Strategi) | Dekan, AHIBS                  |
| <b>Tarikh:</b>      | 01-09-2020                             | 01-09-2020                    |

## REKOD SEMAKAN

| Versi | Tarikh     | Catatan          | Disediakan    |
|-------|------------|------------------|---------------|
| 01    | 30-08-2020 | Keluaran Pertama | Taskforce SPK |
|       |            |                  |               |
|       |            |                  |               |
|       |            |                  |               |
|       |            |                  |               |

## ISI KANDUNGAN

|  |   |
|--|---|
| PENGURUSAN GRADUASI DAN KEBOLEHPASARAN GRADUAN | 1 |
| REKOD SEMAKAN                                  | 2 |
| ISI KANDUNGAN                                  | 2 |
| 1.0 OBJEKTIF                                   | 3 |
| 2.0 SKOP                                       | 3 |
| 3.0 DOKUMEN RUJUKAN                            | 3 |
| 4.0 DEFINISI                                   | 3 |
| 5.0 SINGKATAN                                  | 3 |
| 6.0 CARTA ALIR TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN      | 4 |
| 7.0 REKOD KUALITI                              | 5 |
| 8.0 LAMPIRAN                                   | 5 |

## 1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan menyediakan garis panduan bagi operasi pengurusan graduasi dan kebolehpasaran graduan.

## 2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan bagi semua program pra-siswazah yang ditawarkan di AHIBS.

## 3.0 DOKUMEN RUJUKAN

3.1 MK-AHIBS.UTM-02 Pengurusan Kualiti

## 4.0 DEFINISI

*Tracer Study* Soal-selidik kepada pelajar bergraduasi bagi mengukur kebolehpasaran graduan.


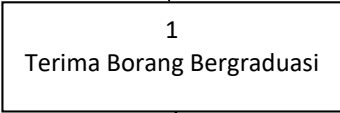

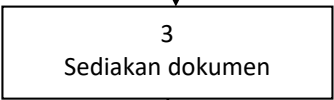
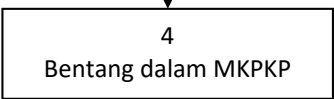
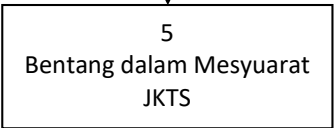
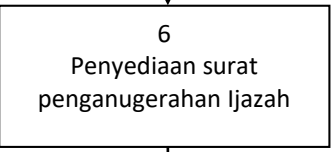
*Exit Survey* Soal selidik kepada pelajar bergraduasi bagi mengukur pencapaian Hasil Pembelajaran Program (PLO) dan kebolehpasaran graduan selepas tamat pengajian.

## 5.0 SINGKATAN

|        |  |
|--------|--|
| DK     | Dekan  |
| TDA    | Timbalan Dekan Akademik & Hal Ehwal Pelajar    |
| PP(A)  | Penolong Pendaftar (Akademik)                  |
| P      | Pengarah                                       |
| PTA    | Pembantu Tadbir (Akademik)                     |
| MKPKP  | Mesyuarat Khas Program (Keputusan Peperiksaan) |
| MJKAFP | Mesyuarat Jawatan Kuasa Akademik Fakulti       |
| AMD    | <i>Academic Management Division</i>            |

## 6.0 CARTA ALIR TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

### PROSEDUR OPERASI PENGURUSAN GRADUASI DAN KEBOLEHPASARAN GRADUAN

| CARTA ALIRAN  | LANGKAH DAN PENERANGAN  | T/JAWAB   | CATATAN                                     |
|---|---|-----------|---|
|  <p>MULA</p>   |   |           |   |
|  <p>1<br/>Terima Borang Bergraduasi</p>                | 1.1 Pelajar perlu menghantar borang bergraduasi                     | PTA       |   |
|  <p>2<br/>Semak<br/>Kelayakan<br/>Pelajar</p>          | 2.1 Semak permohonan pelajar<br>2.2 Isi maklumat jika tidak lengkap | PTA       |   |
|  <p>3<br/>Sediakan dokumen</p>                       | 3.1 Sediakan dokumen untuk semakan dalam mesyuarat JKA Fakulti      | PTA       |   |
|  <p>4<br/>Bentang dalam MKPKP</p>                    | 4.1 Memperakukan kelayakan penganugerahan                           | MJKAF     |   |
|  <p>5<br/>Bentang dalam Mesyuarat JKTS</p>           | 5.1 Pengesahan Mesyuarat JKTS dan perakukan untuk kelulusan Senat   | DK        | Senarai nama pelajar yang layak bergraduasi |
|  <p>6<br/>Penyediaan surat penganugerahan Ijazah</p> | 6.1 Senarai graduasi dibuat berdasarkan perakuan Senat              | PTA/PP(A) |   |

|   |  |           |   |
|---|--|-----------|---|
| <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>7</b><br/> Menjalankan <i>tracer study</i><br/> dan <i>exit survey</i> </div> <p align="center">↓</p> | <p>7.1 Mewajibkan graduan untuk mengisi borang <i>tracer study</i> dari Kementerian Pengajian Tinggi bagi mengukur kebolehpasaran graduan.</p> <p>7.2 <i>Exit Survey</i> dijalankan bagi mengukur keberkesanan Hasil Pembelajaran Program (PLO) dan kebolehpasaran graduan selepas tamat pengajian.</p>                    | PTA/PP(A) | Peratus kebolehpasaran graduan di tunjukkan |
| <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>8</b><br/> Menghantar Borang<br/> Menghadiri Konvokesyen </div> <p align="center">↓</p>               | <p>8.1 Setiap graduan perlu menghantar borang menghadiri konvokesyen</p> <p>8.2 Graduan perlu mematuhi peraturan menghadiri konvokesyen seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tiada bayaran tertunggak</li> <li>● Membayar yuran menghadiri konvokesyen</li> <li>● Mengisi <i>tracer survey</i></li> </ul> | AMD       |   |
| <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>9</b><br/> Pengambilan transkrip<br/> dan sijil senat </div> <p align="center">↓</p>                  | <p>9.1 Mengambil sijil senat dan transkrip oleh graduan setelah selesai memulangkan jubah konvokesyen</p>  | AMD       |   |
| <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center; width: fit-content; margin: auto;"> TAMAT </div>                                      |  |           |   |

## 7.0 REKOD KUALITI

| REKOD                       | LOKASI               | TEMPOH  |
|-----------------------------|----------------------|---------|
| Laporan <i>Tracer Study</i> | Unit Akademik, AHIBS | 3 tahun |
| Laporan <i>Exit Survey</i>  | Unit Akademik, AHIBS | 3 tahun |

## 8.0 LAMPIRAN

Contoh Borang Penganugerahan