***DO and DON’T* PENYELIAAN PELAJAR SARJANA DAN DOKTOR FALSAFAH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Perkara** | **Ketidakpatuhan** | **Tindakan** |
| 1. | Cadangan nama pemeriksa | Pelajar dan penyelia mencadangkan nama pemeriksa disertasi/tesis  Nota: Pelajar telah memaklumkan kepada pihak IPS mereka telah diminta oleh penyelia untuk mencari nama pemeriksa | Cadangan nama pemeriksa perlu dibuat oleh Ketua Jabatan/Penyelaras Program. Nama pemeriksa kemudiannya perlu dibawa ke mesyuarat JPSF sebelum ke mesyuarat JPSU.  Fakulti diminta untuk mendapatkan persetujuan pemeriksa terlebih dahulu sebelum nama pemeriksa di bawa masuk ke mesyuarat JPSU.  Bagi mengelakkan cadangan nama pemeriksa yang berulang, Fakulti diminta untuk melihat minit mesyuarat JPSU yang lepas dan menyemak data rekod pemeriksa sedia ada semasa perbincangan di peringkat JPSF. Fakulti cenderung untuk menamakan pemeriksa yang sama setiap kali pelajar menghantar notis. |
| 2. | Laporan pemeriksaan tesis oleh pemeriksa | Laporan pemeriksa dihantar kepada Penyelia, Fakulti dan pelajar sebelum dihantar kepada pihak IPS | Laporan daripada pemeriksa adalah **SULIT** dan perlu dihantar sendiri oleh pemeriksa kepada pihak IPS sama ada melalui pos, e-mel atau hantar secara tangan.  Pihak Fakulti tidak perlu menyediakan memo iringan untuk menghantar laporan daripada pemeriksa. |
| 3. | Mesyuarat Viva | Penyelia menghubungi terus pemeriksa-pemeriksa untuk mendapatkan laporan dan menetapkan tarikh mesyuarat viva pelajar di bawah seliaan dengan alasan proses di IPS lambat.  Nota: Pihak IPS dihubungi oleh pemeriksa yang kurang selesa kerana dihubungi oleh penyelia pelajar | Penyelia tidak dibenarkan menghubungi pemeriksa untuk mendapatkan laporan pemeriksaan dan menetapkan sendiri tarikh viva.  Pemeriksa diberi tempoh masa tertentu untuk memeriksa tesis pelajar. Tarikh penghantaran tesis kepada pemeriksa adalah berbeza mengikut tarikh kelulusan mesyuarat JPS, Senat atau tarikh makluman persetujuan pemeriksa untuk memeriksa tesis. |
| 4. | Laporan kemajuan penyelidikan siswazah (LKPS) | Penyelia tidak menilai LKPS yang dihantar oleh pelajar menyebabkan pelajar mendapat status Tidak Memuaskan (TM) atau diberhentikan.  Penyelia juga meminta IPS untuk mengubah status LKPS pelajar daripada TM kepada Sedang Maju (SM) selepas Mesyuarat Senat mengesahkan keputusan pelajar. Alasan yang diberi oleh penyelia untuk mengubah status adalah tidak munasabah. | Penyelia **wajib** menilai LKPS yang dihantar oleh pelajar. Penilaian dibuat berdasarkan bukti kemajuan penyelidikan pelajar, kekerapan pertemuan dengan penyelia dan lain-lain perkara yang berkaitan.  Nama penyelia yang tidak menilai LKPS pelajar akan dibuat ke Mesyuarat Senat dan surat amaran akan dikeluarkan.  Pemberian status SM/TM daripada Penyelia juga seharusnya konsisten dan tidak melibatkan faktor emosi seperti simpati, benci atau sebagainya. |