**CARTA ALIRAN KERJA *STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)***

**PROSES SEMAKAN TAJUK DAN ABSTRAK DISERTASI/TESIS PELAJAR SARJANA DAN DOKTOR FALSAFAH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROSES KERJA** | **TINDAKAN** | **TANGGUNGJAWAB** | **TEMPOH / DURASI** |
| Pelajar menjalani sesi viva pada tarikh yang ditetapkan oleh Fakulti atau IPS    Pelajar menyerahkan pembetulan disertasi/tesis berserta abstrak BM dan BI kepada pihak Fakulti    Ya  Pindaan?    Tiada  Borang pengesahan pembetulan berserta abstrak yang telah ditandatangani diserahkan kepada pihak IPS    Semakan tajuk dan abstrak pelajar  Ya  Pindaan?  Tidak  Pengesahan tamat pengajian dan layak bergraduat oleh Senat | Menyemak **tajuk** disertasi/tesis pelajar. Tajuk disertasi/tesis perlu:   1. tidak melebihi 15 patah perkataan 2. elak menggunakan kata singkatan atau akronim, gunakan terminologi sepenuhnya 3. tiada tanda (-), nombor roman   Abstrak disertasi/tesis perlu mengandungi maklumat :   1. tujuan kajian 2. metodologi kajian 3. dapatan kajian 4. kesimpulan 5. implikasi/sumbangan kajian   Semakan di peringkat Fakulti JPSF  Semakan di peringkat Mesyuarat JPS  Sekiranya ada pindaan, abstrak perlu dipinda dan disahkan semula  Penyerahan bahan untuk Mesyuarat Senat | Jawatankuasa Viva  Ahli mesyuarat JPSF  \*\* penyelia diminta untuk hadir ke mesyuarat bagi menyemak bersama abstrak pelajar.  Ahli mesyuarat JPS  Pelajar dan Jawatankuasa semakan tajuk dan abstrak Fakulti  Kakitangan IPS | Semasa viva berlangsung  **Dua (2)** minggu sebelum Mesyuarat JPS berlangsung  **Satu (1)** minggu selepas Mesyuarat JPS berlangsung  **Dua (2)** minggu sebelum Mesyuarat Senat berlangsung |