

**CARTA ALIR PENGURUSAN PEPERIKSAAN/STATUS KEMAJUAN PENYELIDIKAN
PROGRAM SARJANA DAN KEDOKTORAN**

BIL.	PERKARA	MINGGU KULIAH	TINDAKAN / CATATAN
1	Pengisian pemberatan kursus di dalam sistem IMS	Minggu 1 – minggu 4	Pensyarah memasukkan pemberatan kursus sama seperti yang ditetapkan dalam Pro Forma Kursus.
2	Penghantaran senarai kursus ada peperiksaan akhir kepada pihak IPS	Minggu 6	Mengenal pasti kursus yang tiada peperiksaan akhir dan memaklumkan kepada pihak IPS dengan mengisi Borang Pengesahan Status Kursus.
3	Maklum balas secara bertulis status pelajar yang akan dihalang menduduki peperiksaan kepada pihak IPS (Pensyarah ke Fakulti ke IPS)	Minggu 7	Mendapatkan maklum balas daripada pensyarah-pensyarah yang mengajar Program Sarjana mengenai ketidakhadiran pelajar ke kuliah.
4	Penghantaran soalan peperiksaan akhir oleh pihak Fakulti	Minggu 9	Menyerahkan kertas soalan peperiksaan akhir yang telah ditaksir dan dikemas kini mengikut format ke IPS.
5	Edaran Jadual Peperiksaan Akhir oleh IPS	Minggu 10	Untuk rujukan dan panduan pensyarah.
6	Paparan markah tugas/ kuiz/ ujian pelajar	Minggu 13	Semua pensyarah sama ada yang terlibat dalam peperiksaan akhir atau tidak, perlu memaparkan markah tugas/ kuiz/ ujian pelajar pada minggu ke-13.
7	Hebahan kepada pelajar berkenaan slip menduduki peperiksaan akhir	Minggu 13	Makluman kepada pelajar untuk mencetak slip menduduki peperiksaan akhir.
8	Edaran carta alir pengurusan peperiksaan kepada Fakulti oleh pihak IPS	Minggu 14	Jadual memproses markah peperiksaan akhir untuk rujukan dan tindakan pensyarah dan fakulti selanjutnya.
9	Peperiksaan Akhir Program Pengajian Siswazah	Minggu 15 – Minggu 16	Peperiksaan berlangsung di Dewan Tuanku Canselor / Dewan SITC / Makmal IT.
10	Pengambilan skrip jawapan	Minggu 15 – Minggu 16	Pensyarah boleh mengambil skrip jawapan di IPS.
11	Pengisian markah	Minggu 15 – Minggu 16	<ul style="list-style-type: none"> • Pensyarah mengisi markah di dalam Sistem IMS (Kakitangan Bukan Akademik tidak dibenarkan mengisi markah di dalam Sistem IMS). • Penyelaras Kertas Projek Mod Kerja Kursus memasukkan markah pelajar. • Fakulti mengesahkan status kemajuan penyelidikan pelajar program Sarjana dan Kedoktoran.
12	Mesyuarat Penyelarasan Markah Kursus Kaedah Penyelidikan (GRU & UKP)	Minggu 18	IPS menerima statistik markah daripada semua pensyarah untuk diselaraskan.

13	* Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti * Fakulti dikehendaki mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti dalam tempoh ini.	Minggu 17	1. Jika ada pindaan markah selepas tarikh yang ditetapkan, sila maklumkan kepada Dekan atau Timbalan Dekan (Akademik & Antarabangsa) Fakulti masing-masing. 2. IPS akan menerima markah yang telah diperakui oleh Fakulti.
14	Pemprosesan markah	Minggu 17 – Minggu 18	IPS memproses markah.
15	Semakan akhir keputusan pelajar di peringkat Fakulti (IMS)	Minggu 19	Dekan, Timbalan Dekan (Akademik & Antarabangsa), Ketua Jabatan dan Penolong Pendaftar menyemak markah keseluruhan pelajar (status Gagal, LB, TM & SM). Pindaan perlu dibawa ke Mesyuarat JPS.
16	Penyediaan bahan mesyuarat	Minggu 20	IPS menyediakan bahan sebelum Mesyuarat.
17	Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Siswazah Khas (Peperiksaan)	Minggu 20	IPS akan menerima semua pindaan yang telah dibuat dalam mesyuarat.
18	Keputusan Peperiksaan Akhir	Minggu 21	Keputusan Peperiksaan Akhir pelajar Program Pengajian Siswazah akan dipaparkan di http://mysis.upsi.edu.my . Semua pelajar wajib untuk mencetak keputusan tersebut sebagai simpanan pelajar.

* Semua di atas adalah tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.