



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS

لونیورسیتی قندییقن سلطان لدریس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

KOMPILASI PANDUAN PENYELIAAN PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH

- GARIS PANDUAN PENYELIAAN PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH
- PANDUAN PENYEDIAAN KAJIAN DALAM BIDANG PENDIDIKAN BAGI PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH
- PANDUAN PELAKSANAAN STRUKTUR MODULAR SARJANA MOD KERJA KURSUS



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS

اونيورسيتي قنديديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

GARIS PANDUAN PENYELIAAN PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH



INSTITUT PENGAJIAN SISWAZAH
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

-Untuk kegunaan dalaman sahaja-

Pindaan JPS Kali Ke-144 Bil.9/2018

GARIS PANDUAN PENYELIAAN PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH

Pengenalan

Penyeliaan ialah proses membimbing penyelidikan, penulisan, pembentangan dan peperiksaan tesis/disertasi seorang pelajar pascasiswazah. Kualiti penyeliaan bergantung kepada interaksi antara penyelia dengan pelajar serta sejauh mana penyelia dan pelajar memahami peranan dan tanggungjawab masing-masing.

1. Pelantikan Penyelia

- 1.1 Fakulti/Pusat Tanggungjawab (PTj) dan Institut Pengajian Siswazah (IPS) hendaklah mencadangkan kepada Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JPS) untuk perakuan pelantikan seorang Penyelia Utama dalam kalangan staf akademik Universiti untuk membimbing dan menyelia calon.
- 1.2 Fakulti/PTj dan IPS boleh mencadangkan kepada JPS pelantikan Penyelia Bersama dalam kalangan staf akademik Universiti atau dari luar Universiti (yang dinamakan Penyelia Bersekutu) yang mempunyai kelayakan yang sesuai jika diperlukan.
- 1.3 Penyelia utama dan penyelia bersama hendaklah berperanan secara aktif dalam proses penyeliaan. Dalam proses penyeliaan bersama, kesemua penyelia utama dan penyelia bersama hendaklah terlibat dalam memperakukan kemajuan pelajar.
- 1.4 Kriteria pemilihan Penyelia Utama dan Penyelia Bersama / Penyelia Bersekutu adalah ditetapkan seperti berikut:-

1.4.1 Ijazah Doktor Falsafah:

- Penyelia Utama dan Penyelia Bersama bagi calon Doktor Falsafah hendaklah mempunyai Ijazah Doktor Falsafah dan sekurang-kurangnya 2 tahun pengalaman sebagai pensyarah dan terlibat dalam penyelidikan dan penerbitan atau sebagai penyelia bersama.
- Pensyarah yang baru mendapat Ijazah Doktor Falsafah boleh menjadi Penyelia Utama/Penyelia Bersama sekiranya memperoleh geran penyelidikan daripada Universiti atau pihak luar.
- Pensyarah yang berumur lebih daripada 60 tahun tidak boleh dilantik sebagai Penyelia Utama yang baru.
- Pensyarah yang bersara atau kontrak, tidak boleh dilantik sebagai Penyelia Utama tetapi boleh dilantik sebagai Penyelia Bersama.

- Bagi kes-kes khusus yang memerlukan kepakaran khas dan Universiti tidak mempunyai ahli akademik berkecualan Doktor Falsafah dalam bidang tersebut, Jawatankuasa Pengajian Siswazah boleh mempertimbangkan penyelia tanpa Doktor Falsafah sebagai Penyelia Bersama dan peranannya hanya memberi pandangan dan bimbingan dalam bidang pengkhususan tersebut.

1.4.2 **Ijazah Sarjana Mod Penyelidikan**

- Penyelia Utama dan Penyelia Bersama bagi calon Sarjana Mod Penyelidikan hendaklah mempunyai Ijazah Doktor Falsafah dan sekurang-kurangnya satu (1) tahun pengalaman berkhidmat sebagai pensyarah dan terlibat dalam penyelidikan dan penerbitan.
- Pensyarah yang baru mendapat Ijazah Doktor Falsafah boleh menjadi Penyelia Utama/Penyelia Bersama sekiranya memperoleh geran penyelidikan daripada Universiti atau pihak luar.
- Bagi ahli akademik yang tidak mempunyai Ijazah Doktor Falsafah, penyelia wajib mempunyai sekurang-kurangnya lima (5) tahun pengalaman dalam pengajaran dan penyelidikan atau sebagai Penyelia Bersama. Pelantikan ini hendaklah dipertimbangkan secara *case by case* dan diputuskan di dalam Jawatankuasa Pengajian Siswazah.
- Pensyarah yang berumur lebih daripada 60 tahun tidak boleh dilantik sebagai Penyelia Utama yang baru.

1.4.3 **Ijazah Sarjana Mod Penyelidikan dan Kerja Kursus:**

- Penyelia Utama dan Penyelia Bersama bagi calon Sarjana Mod Penyelidikan dan Kerja Kursus hendaklah mempunyai Ijazah Doktor Falsafah.
- Pensyarah yang baru mendapat Ijazah Doktor Falsafah boleh menjadi Penyelia Utama/Penyelia Bersama sekiranya memperoleh geran penyelidikan daripada Universiti atau pihak luar.
- Bagi ahli akademik yang tidak mempunyai Ijazah Doktor Falsafah, penyelia wajib mempunyai sekurang-kurangnya lima (5) tahun pengalaman dalam pengajaran dan penyelidikan atau sebagai Penyelia Bersama. Pelantikan ini hendaklah dipertimbangkan secara *case by case* dan diputuskan di dalam Jawatankuasa Pengajian Siswazah.
- Pensyarah yang berumur lebih daripada 60 tahun tidak boleh dilantik sebagai Penyelia Utama yang baru.

- 1.5 Penyelia yang dilantik hendaklah menjalankan tugas penyeliaan sehingga pelajar bergraduasi. Sekiranya gantian diperlukan, pelantikan baru ini hendaklah dibuat tiga (3) bulan sebelum penyelia asal menarik diri atau menamatkan perkhidmatan.
- 1.6 Jika Penyelia Utama yang dilantik ialah seorang staf akademik warganegara asing, seorang Penyelia Bersama daripada kalangan staf akademik tempatan hendaklah dilantik.
- 1.7 Staf yang dilantik sebagai Penyelia Utama/Penyelia Bersama boleh meneruskan penyeliaan setelah mereka menamatkan perkhidmatan/bersara dari Universiti tertakluk kepada kelulusan JPS.
- 1.8 Penyelia yang dilantik tidak boleh ada hubungan atau pertalian dengan calon contohnya; suami isteri atau saudara mara terdekat.

2. Pertukaran Penyelia

- 2.1 Jika seseorang penyelia berpendapat bahawa dia tidak dapat meneruskan penyeliaan seseorang calon oleh kerana sebab-sebab peribadi atau alasan lain yang munasabah, dia hendaklah memohon untuk menarik diri kepada Dekan IPS melalui Dekan Fakulti/PTJ dan dibawa ke Mesyuarat JPS untuk tujuan perakuan.
- 2.2 Seseorang calon boleh meminta pertukaran penyelia dengan mengisi Borang Pertukaran Penyelia yang boleh diperolehi dari laman web IPS di <http://ips.upsi.edu.my>. Semua pertukaran penyelia hendaklah mendapat persetujuan Jawatankuasa Pengajian Siswazah Fakulti dan dibawa ke Mesyuarat JPS untuk tujuan perakuan.
- 2.3 Penyelia asal perlu dimaklumkan dan bersetuju dengan pertukaran tersebut. Jika tidak bersetuju, Dekan Fakulti boleh menggunakan budi bicaranya untuk memperakui permohonan pertukaran demi kepentingan pelajar tertakluk kepada kesesuaian bidang.

3. Etika dan Tanggungjawab Penyelia

- 3.1 Penyelia Utama hendaklah mengadakan pertemuan dengan pelajar sekurang-kurangnya empat kali satu semester. Setiap pertemuan hendaklah direkodkan di dalam buku log pertemuan penyelia pelajar. Bagi pelajar yang mempunyai Penyelia Utama dan Penyelia Bersama perlu bersama-sama mengadakan pertemuan dengan pelajar sekurang-kurangnya dua (2) kali pada setiap semester.
- 3.2 Penyelia Utama dan Penyelia Bersama bertanggungjawab membimbing penyelidikan pelajar sehingga menghasilkan tesis atau disertasi yang memenuhi merit serta menyediakan pelajar untuk mempertahankan tesis atau disertasi semasa viva.

- 3.3 Penyelia Utama hendaklah memastikan pelajar mengisi Laporan Kemajuan Penyelidikan Siswazah (LKPS) setiap akhir semester.
- 3.4 Penyelia Utama dan Penyelia Bersama boleh menasihati pelajar untuk mengikuti sebarang kursus secara audit.
- 3.5 Penyelia Utama dan Penyelia Bersama hendaklah membantu pelajar merancang pelan pengajian.
- 3.6 Penyelia Utama hendaklah mengesahkan dalam borang Notis Penyerahan Tesis bahawa beliau berpuas hati pelajar telah mencapai *merit (dari segi kandungan, bahasa dan format) untuk diserahkan bagi tujuan pemeriksaan.
- 3.7 Penyelia Utama juga bertanggungjawab untuk memastikan bahawa semua pembetulan/pindaan seperti yang diputuskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Viva telah dilaksanakan oleh calon seperti yang diperakukan oleh Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam.
- 3.8 Penyelia seharusnya;
 - 3.8.1 Memahami dan mematuhi Peraturan, Dasar dan Garis Panduan Universiti;
 - 3.8.2 Menarik perhatian pelajar kepada semua Peraturan, Dasar dan Garis Panduan Universiti yang relevan, termasuk dasar berhubung etika penyelidikan, hak harta intelek, amalan kerja selamat, serta hak cipta dan kepengarangan;
 - 3.8.3 Memastikan perhubungan dengan pelajar dikekalkan sepanjang tempoh penyeliaan melalui sesi pertemuan seperti yang dipersetujui dan sesi seminar selaras dengan keperluan Fakulti/Institut;
 - 3.8.4 Memastikan pelajar boleh menghubungi penyelia apabila perlu;
 - 3.8.5 Memberi panduan mengenai sifat penyelidikan dan standard yang perlu dicapai, perancangan program penyelidikan, literatur relevan dan sumbernya, kaedah penyelidikan dan teknik, pengurusan data penyelidikan dan mengarah pelajar untuk mengikuti program latihan atau kursus yang diperlukan;
 - 3.8.6 Memastikan penyelidikan pelajar adalah asli dan dilakukan sendiri oleh pelajar;
 - 3.8.7 Membantu pelajar mendapatkan data atau memohon data daripada pihak berkaitan;

- 3.8.8 Membantu pelajar menyediakan jadual penyelidikan dan memantau kemajuan penyelidikan;
- 3.8.9 Memantau peringkat-peringkat proses penyelidikan secara rapi dan sistematik bagi memastikan aktiviti mengumpul data memenuhi keperluan penyelidikan dan mengelakkan daripada berlakunya kesilapan, kelewatan, dan kecelaruan;
- 3.8.10 Mengenal pasti keperluan latihan dan memastikan pelajar menjalani latihan yang diperlukan serta menilai bersama-sama keberkesanan latihan;
- 3.8.11 Menarik perhatian pelajar tentang perkembangan terkini dalam bidang berkaitan hasil dari interaksi penyelia dengan penyelidik lain atau ahli profesional;
- 3.8.12 Mengarahkan pelajar untuk merujuk kepada pakar bidang jika perlu;
- 3.8.13 Memberi panduan tentang bagaimana melaksanakan kerja lapangan dalam penyelidikan yang melibatkan kerja lapangan;
- 3.8.14 Meminta pelajar menyediakan kerja bertulis dengan memberikan tempoh masa yang berpatutan dan memulangkan kerja yang disemak dengan memberikan maklum balas yang membina dalam tempoh waktu yang wajar;
- 3.8.15 Berunding bersama Penyelia Bersama dan Penasihat untuk menyelaraskan perbezaan pandangan;
- 3.8.16 Menilai kemajuan pelajar dan memantau pencapaian mengikut mutu yang ditetapkan serta melaporkan kemajuan pelajar dalam Laporan Kemajuan Calon mengikut tarikh yang ditetapkan;
- 3.8.17 Memastikan pelajar dimaklumkan secara bertulis tentang sebarang kekurangan sama ada berhubung kemajuan atau/dan tahap penyelidikan;
- 3.8.18 Menyimpan rekod penyeliaan dengan mencatatkan perkara yang dibincangkan;
- 3.8.19 Mengarahkan perhatian pelajar kepada sumber maklumat tentang hal-hal berkaitan pentadbiran seperti gaya penulisan, bilangan perkataan, bilangan salinan yang diperlukan, peraturan berhubung penambahan tempoh pengajian dan sumber pembiayaan penyelidikan;

- 3.8.20 Membincangkan format dan gaya penulisan tesis/disertasi yang perlu dipatuhi dan memastikan pelajar mengikuti format dan gaya penulisan tersebut dari peringkat awal;
- 3.8.21 Memastikan pelajar mempunyai jadual penulisan tesis/disertasi yang jelas bertepatan dengan keperluan yang ditetapkan;
- 3.8.22 Memantau secara rapi setiap peringkat penulisan tesis/disertasi supaya pelajar dapat mengatasi masalah penulisan yang dihadapi;
- 3.8.23 Memberi panduan dalam proses penulisan tesis/disertasi dengan membaca draf tesis/disertasi dan memberi maklum balas;
- 3.8.24 Membantu Fakulti/Institut dalam proses pelantikan Pemeriksa apabila pelajar menghantar Notis Penyerahan Tesis/Disertasi;
- 3.8.25 Membantu pelajar membuat persediaan untuk Peperiksaan Lisan;
- 3.8.26 Membantu pelajar memahami komen Pemeriksa dan memastikan semua keperluan dipenuhi untuk serahan akhir.
- 3.8.27 Membincangkan dan merancang penerbitan serta menerangkan mengenai syarat-syarat kepengarangan mengikut peraturan yang telah ditetapkan oleh Universiti;
- 3.8.28 Memberi panduan kepada pelajar berkenaan syarat penerbitan yang perlu dipenuhi serta dihantar mengikut tempoh masa yang ditetapkan oleh IPS;
- 3.8.29 Memastikan artikel yang dihasilkan bagi memenuhi syarat penerbitan adalah berkaitan dengan bidang tajuk penyelidikan pelajar;
- 3.8.30 Memberi nasihat dan merancang tentang persidangan yang sesuai untuk dihadiri oleh pelajar;
- 3.8.31 Memaklumkan pelajar terlebih awal sekiranya penyelia bercuti atau perlu menjalankan penyelidikan/tugasan di luar Universiti untuk tempoh melebihi empat (4) minggu dan memberikan maklumat untuk membolehkan pelajar menghubungi penyelia sepanjang tempoh tersebut.

4. **Penyelia Bersekutu**

- 4.1 Penyelia Bersekutu boleh dilantik daripada kalangan ahli akademik atau penyelidik dari mana-mana agensi luar dengan syarat memenuhi kriteria di para 1.4. Peranan penyelia bersekutu adalah seperti di para 3.2.

5. **Etika Penyelidikan**

Penyelia hendaklah menasihati pelajar supaya:

- 5.1 mengemukakan data kajian yang sebenar dan maklumat sah.
- 5.2 mentafsirkan data kajian secara ilmiah.
- 5.3 memberikan pengiktirafan yang sewajarnya kepada sumbangan kerja atau peranan orang lain sama ada dari segi idea atau bahan dalam apa juga bentuk makluman atau pendokumentasian tentang hasil penyelidikan yang diperoleh.
- 5.4 merahsiakan sumber maklumat yang diberi oleh seseorang sekiranya diminta berbuat demikian oleh si pemberi maklumat sama ada secara lisan atau bertulis dan menggunakan maklumat itu hanya untuk tujuan yang diizinkan oleh pemberi dan menurut amalan kesarjanaan yang lazim.
- 5.5 menggunakan peruntukan kewangan, sumber atau kemudahan lain yang diberi kepadanya bagi tujuan penyelidikan dengan amanah, jujur dan wajar menurut syarat yang telah dipersetujui antara penyelidik dengan pihak pengurusan universiti atau mana-mana penyumbang kewangan atau geran penyelidikan berkenaan.
- 5.6 mematuhi etika dan peraturan berhubung dengan; (i) penyelidikan menggunakan manusia, (ii) penyelidikan menggunakan haiwan, (iii) biokeselamatan (*biosafety*).
- 5.7 meminta kebenaran penggunaan harta intelek daripada pihak berkenaan jika perlu.
- 5.8 memastikan hasil penyelidikan yang hendak dibentangkan dan diterbitkan seperti yang disyaratkan oleh pihak yang berkepentingan.
- 5.9 memastikan hak kepengarangan (*authorship*) dipatuhi iaitu mengiktiraf sumbangan penyelia dan pelajar dengan menyenaraikan nama semua pihak yang terlibat dalam penulisan.

5.10 memastikan tidak berlaku konflik kepentingan dalam penetapan penyelia seperti penyelia yang mempunyai hubungan terdekat dengan pelajar.

6.0 Penulisan Tesis

6.1 Penulisan Tesis adalah di dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.

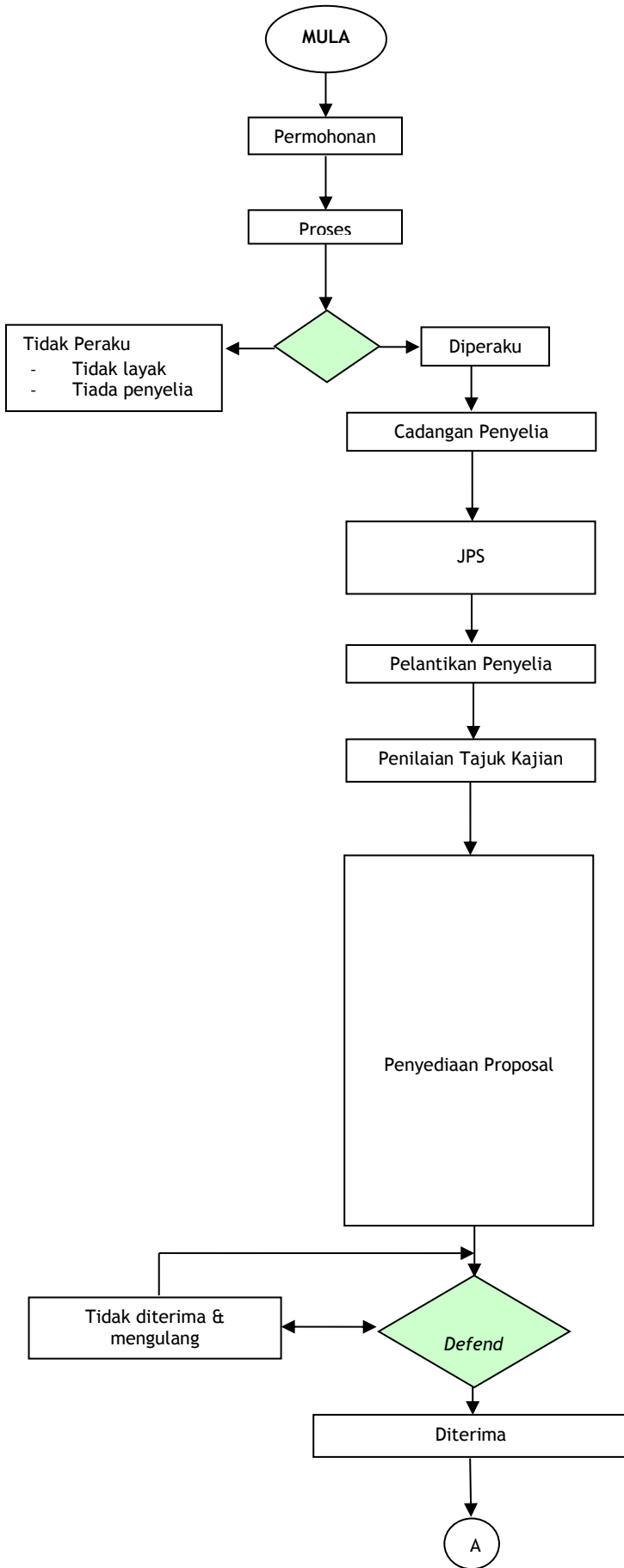
6.2 Tesis juga boleh ditulis dalam bahasa selain daripada Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris bagi program-program berikut sahaja:

| PROGRAM | BIDANG | BAHASA PENULISAN TESIS |
|--------------------|---------------------|------------------------|
| Sarjana Sastera | Kesusasteraan Tamil | Bahasa Tamil |
| Sarjana Sastera | Bahasa Cina | Bahasa Cina |
| Sarjana Sastera | Bahasa Arab | Bahasa Arab |
| Sarjana Sastera | Syariah | Bahasa Arab |
| Sarjana Sastera | Usuluddin | Bahasa Arab |
| Sarjana Pendidikan | Pendidikan Islam | Bahasa Arab |

Namun kelulusan Mesyuarat JPS perlu diperoleh terlebih dahulu secara kes demi kes sebelum pelajar memulakan penyelidikan dan berdasarkan justifikasi yang kukuh. Pelajar juga diwajibkan menghantar judul dan abstrak yang telah diterjemahkan dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris ke IPS sebagai syarat bergraduasi.

[Mesyuarat Senat Kali Ke-121 Bil.8/2017]

CARTA ALIR PROSES PENYELIAAN TESIS



Kemasukan ke Program Pengajian Siswazah

Hantar ke Fakulti untuk penilaian dan penamaan Penyelia

Fakulti menamakan penyelia yang sesuai

Pengeluaran surat tawaran kepada pelajar beserta nama penyelia.

Nota : skop & kesesuaian penyelia (tujahan yang betul & tiada penindihan)

Penilaian oleh J/K Penerimaan Tajuk Kajian dari peringkat Fakulti

J/K Penyediaan Proposal (JPSF)

- * Pre-Proposal
- * Kolokium
- * Kolokium

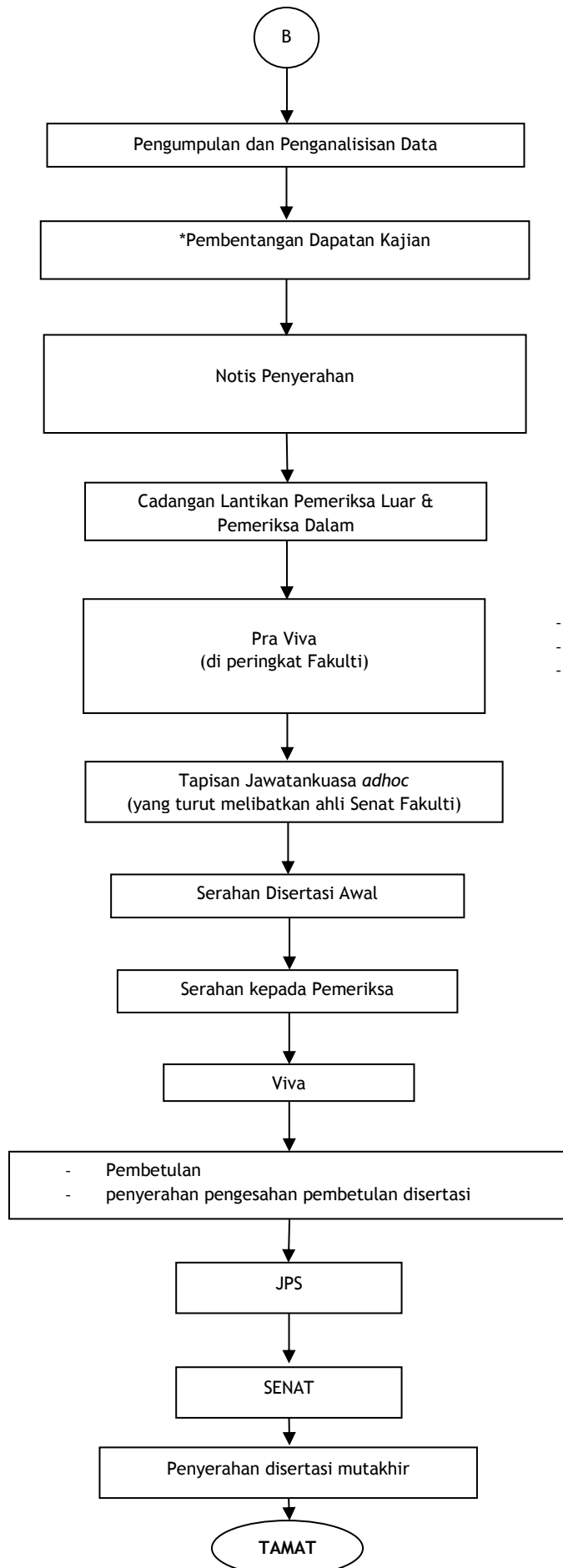
1) Penyediaan Proposal
a) Pemantapan

i) Tajuk melambangkan skop & kaedah (*method*)

ii) Kesesuaian tujahan, tiada *duplication*

b) Penerimaan/ Penolakan dan Penambahbaikan *proposal*

2) Perakuan & kelulusan oleh Fakulti untuk mempertahankan *proposal (proposal defend)*



Pelajar menyerahkan Notis Penyerahan Disertasi / Tesis kepada pihak IPS untuk lantikan pemeriksa setelah menyiapkan atau hampir menyiapkan disertasi / tesis 3 bulan sebelum tarikh penyerahan disertasi awal

- Diadakan dalam tempoh 3 bulan setelah notis diserahkan ke IPS.
- Tujuan diadakan adalah bagi memberi persediaan awal pelajar menghadapi viva sebenar selain membuat penambahbaikan terhadap pembentangan

PANDUAN PENYEDIAAN KAJIAN DALAM BIDANG PENDIDIKAN BAGI PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH

1.0 Disertasi/Tesis Program Pendidikan Umum

Kajian yang dibuat oleh pelajar program pendidikan wajib berteraskan bidang pendidikan. Disertasi/tesis yang digabungkan dengan bidang lain (teknologi, muzik, sukan, sains dan lain-lain) mestilah merangkumi syarat-syarat seperti berikut:

- a. Pernyataan masalah mengandungi isu berkaitan pendidikan.
- b. Sekurang-kurangnya **satu (1)** objektif berkaitan pendidikan.

Contoh objektif berkaitan pendidikan:

- **Bahasa:** Mengenal pasti jenis-jenis kemahiran komunikasi dalam pengajaran Bahasa Melayu.
- **Sains Sukan:** Menghasilkan Modul Latihan Kemahiran Psikologi Sukan untuk jurulatih kebangsaan.
- **Muzik:** Membangun manual Tari Istana Joget Gamelan Negeri Terengganu.
- **Pendidikan Khas:** Mengenal pasti ciri-ciri tingkah laku bermasalah dalam kalangan murid Pendidikan Khas Bermasalah Pembelajaran.
- **Matematik:** Menganalisis unsur KBAT dan Kemahiran Penaakulan Saintifik dalam buku teks Matematik Tambahan Tingkatan 4.

Contoh objektif bukan berkaitan pendidikan:

- **Bahasa:** Mengenal pasti minat membaca karya klasik dalam kalangan masyarakat Malaysia.
- **Sains Sukan:** Mengenal pasti stail kepimpinan dalam kalangan jurulatih bola sepak Malaysia.
- **Pendidikan Khas:** Mengenal pasti ciri-ciri tingkah laku bermasalah dalam kalangan individu kurang upaya.
- **Matematik:** Menganalisis sistem penomboran mengikut tamadun.

- c. Teori/model/ prinsip pendidikan dijadikan asas dalam kajian.
- d. Sampel dipilih dalam kalangan pelajar atau warga pendidik dan dikaitkan dengan skop kajian Institusi Latihan dan Pendidikan.
- e. Bahan/Sampel kajian yang menggunakan dokumen/artifak/bahan bercetak dan lain-lain (sekiranya berkaitan) mestilah berkaitan dengan pendidikan.

2.0 Disertasi/Tesis Program Pendidikan mengikut Bidang

Kajian yang dibuat oleh pelajar Program Pendidikan wajib berteraskan bidang/pengkhususan yang diikuti. Pelajar tidak dibenarkan menghasilkan disertasi/tesis yang mengkaji isu secara umum walaupun memenuhi keperluan struktur pengajian program.

Contoh:

Pelajar program Sarjana Pendidikan dalam bidang Matematik membuat kajian bertajuk "Penggunaan teknologi dalam kalangan guru-guru sekolah menengah di Malaysia".

Sekiranya pelajar masih berhasrat untuk meneruskan kajian ini, fokus kajiannya haruslah menjurus kepada guru-guru matematik dan mengikut terma rujukan penyelidikan pendidikan umum seperti di atas.

PANDUAN PELAKSANAAN STRUKTUR MODULAR KEPADA PELAJAR SARJANA MOD KERJA KURSUS

- i) Tempoh maksimum menyiapkan kertas projek masih dikekalkan kepada tiga (3) semester. Pendaftaran kertas projek dibenarkan dibuat pada mana-mana semester mengikut kesediaan pelajar (sama ada pelajar belum atau telah melengkapkan 24 jam kredit seperti yang ditetapkan dalam Buku Peraturan Akademik Pengajian Siswazah).
- ii) Pelajar dikehendaki mengikuti kelas/bengkel berstruktur kertas projek pada setiap penghujung semester satu dan dua bagi memberi bimbingan kepada pelajar dalam penyediaan kertas projek (**rujuk Carta Gantt pelan pengajian pelajar**).
- iii) Kehadiran dalam kelas/bengkel berstruktur kertas projek yang dilaksanakan oleh Fakulti/IPS diambil kira sebagai sebahagian daripada markah dalam penilaian kertas projek. Peratusan markah untuk kehadiran bengkel boleh diputuskan oleh pihak fakulti.
- iv) Pelajar dikehendaki hadir minimum tiga (3) kali daripada keseluruhan lima (5) kali pertemuan kuliah/bengkel berstruktur kertas projek yang dikendalikan oleh fakulti sebelum pelajar menghantar kertas projek kepada pihak fakulti untuk penilaian. Kaedah pelaksanaan kuliah/bengkel berstruktur dan pemantauan kehadiran pelajar adalah di bawah kawalan fakulti masing-masing.

CARTA GANTT PELAN PENGAJIAN PELAJAR PROGRAM SARJANA MOD KERJA KURSUS

| BIL | AKTIVITI | SEMESTER | | | | | |
|-----|--------------------------------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|-----------|
| | | SATU | | DUA | | TIGA | |
| | | Minggu 1 – 16 | Minggu 17 – 18 | Minggu 1 – 16 | Minggu 17 – 19 | Minggu 1 – 11 | Minggu 12 |
| 1 | Kuliah bagi tiga kursus (Semester 1) | | | | | | |
| 2 | *Kelas berstruktur kertas projek | | | | | | |
| 3 | Kuliah bagi tiga kursus (Semester 2) | | | | | | |
| 4 | *Kelas berstruktur kertas projek | | | | | | |
| 5 | Kuliah bagi tiga kursus (Semester 3) | | | | | | |
| 6 | Pendaftaran kertas projek | | | | | | |
| 7 | Penghantaran kertas projek | | | | | | |

*Kelas Berstruktur Kertas Projek:

- Sesi ini diadakan selama **dua (2) kali** perjumpaan pada setiap penghujung semester pendek (Semester September) dan **tiga (3) kali** perjumpaan pada setiap penghujung semester panjang (Semester Februari).
- Sesi dicadangkan diadakan pada hujung minggu atau semasa cuti persekolahan bagi membolehkan pelajar memberikan komitmen penuh.
- Sesi akan dikendalikan oleh pensyarah pakar yang dikenal pasti oleh pihak fakulti.
- Fakulti digalakkan untuk meminta pelajar membuat pendaftaran kertas projek semasa **Semester Kedua** agar mendapat bimbingan berfokus daripada penasihat akademik/penyelia.