



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS
اونیورسٹی پنديدين سلطان ادريس
SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

UPSI
No.1
PENDIDIKAN



IPS
INSTITUT PENGAJIAN SISWAZAH
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

TAKLIMAT

INSTITUT PENGAJIAN SISWAZAH

SESI RAMAH MESRA & SESI SOAL JAWAB BERSAMA PELAJAR BAHARU

PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH UPSI

(SEM 2 SESI 2021/2022)

11 APRIL 2022

SESI PERTAMA : 9.00 PAGI – 12.00 TENGAH HARI

SESI KEDUA : 2.30 PETANG – 4.00 PETANG



WEBEX MEETING (ATAS TALIAN)

ID: 25129858713

PASSWORD: G7g2ttJtZi3



PENGURUSAN TERTINGGI IPS



**PROF. DR. RAJA NOR SAFINAS
BINTI RAJA HARUN**

DEKAN



**PROF. CHM. DR. AZLAN BIN KAMARI
MRSC**
TIMBALAN DEKAN
**(PEMBANGUNAN AKADEMIK &
PENGIJAZAHAN)**
&
MENANGGUNG TUGAS
TIMBALAN DEKAN
(KEMASUKAN DAN PENGKULIAHAN)

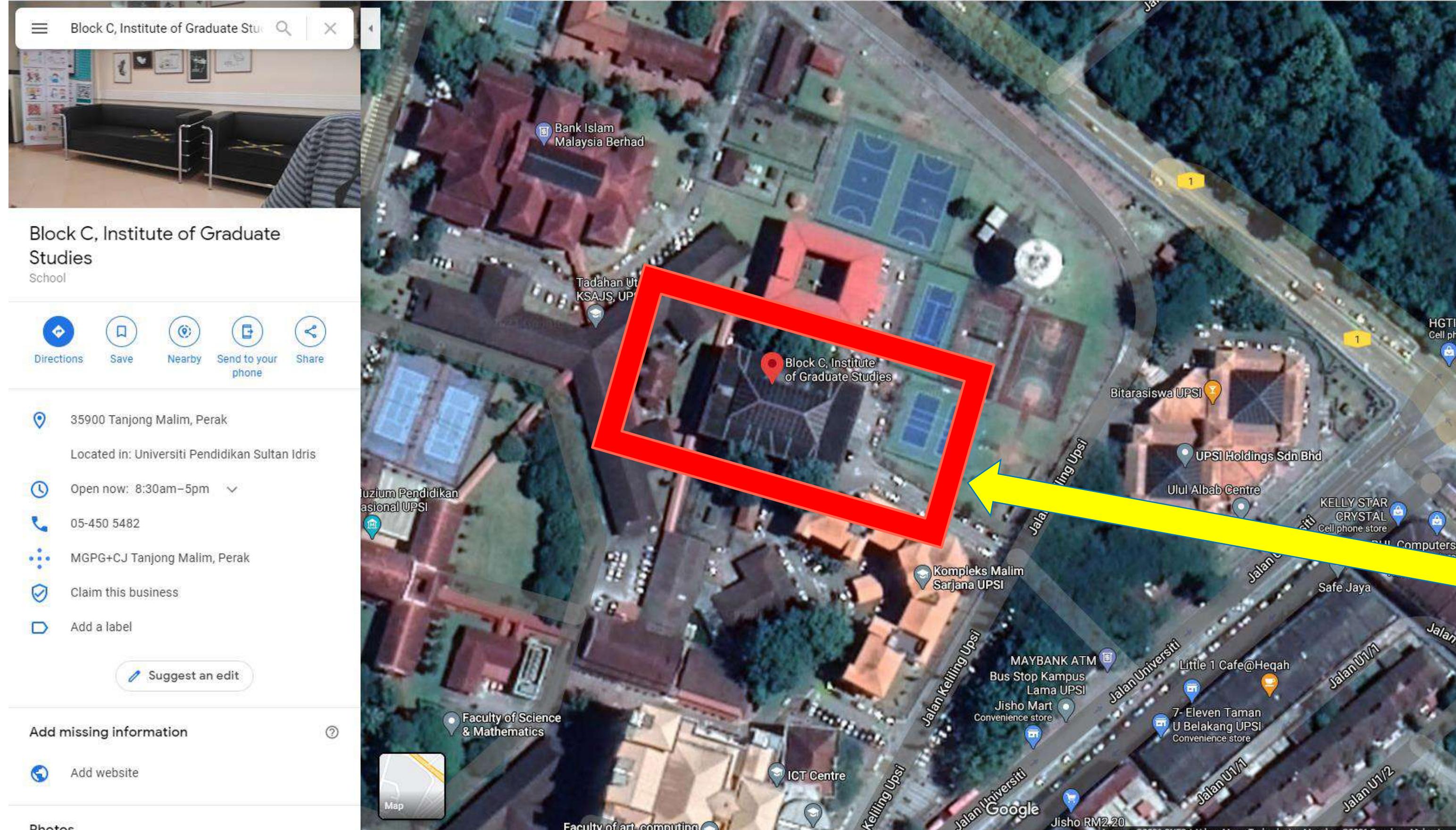


**DR. MUHD IBRAHIM BIN MUHAMAD
DAMANHURI**

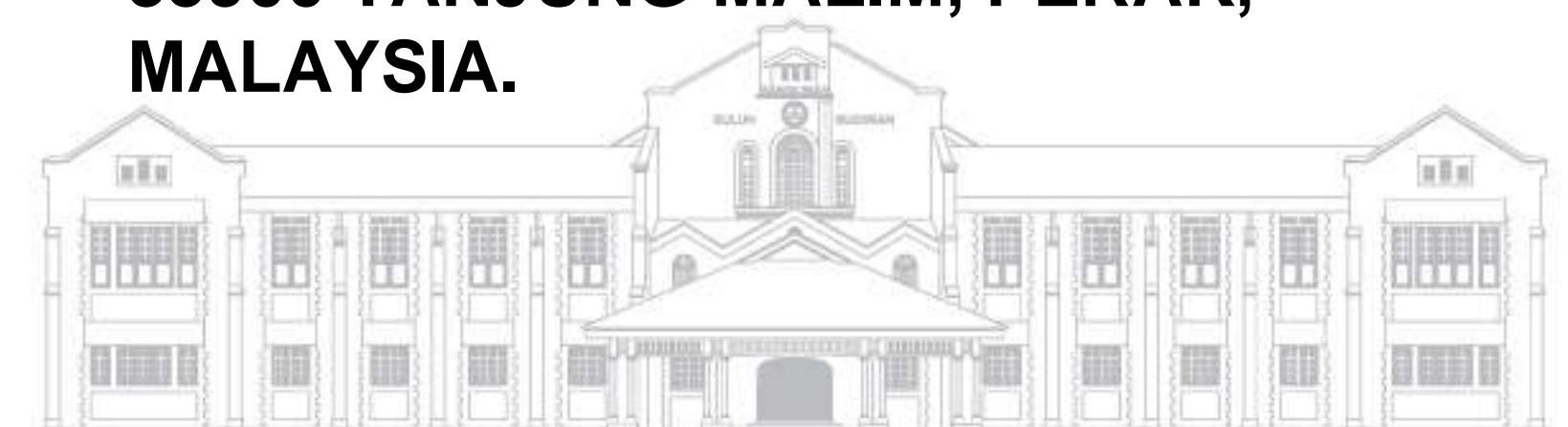
TIMBALAN DEKAN
**(HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI DAN
PENERBITAN)**



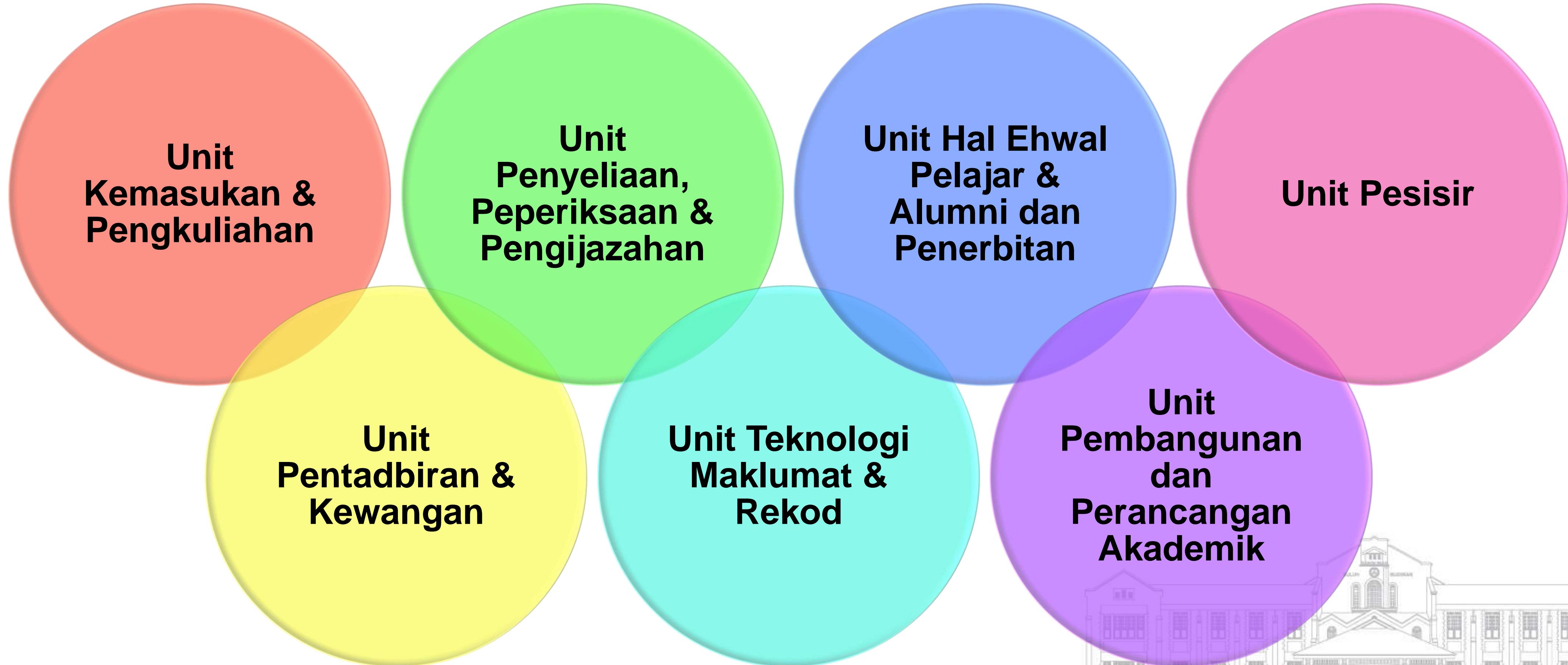
LOKASI



**INSTITUT PENGAJIAN SISWAZAH,
BLOK C, KAMPUS SULTAN ABDUL
JALIL SHAH (KSAJS),
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS,
35900 TANJUNG MALIM, PERAK,
MALAYSIA.**



UNIT-UNIT DI IPS & FUNGSINYA





Puan Anizan binti Abd Latif

UNIT PENTADBIRAN DAN KEWANGAN

Pengurusan pengesahan pelajar untuk lantikan Graduate Research Assistance (GRA)

Menguruskan surat pengesahan permohonan pengeluaran KWSP

Menguruskan pembayaran denda lewat daftar semester/kursus, yuran pentadbiran dan pengurusan

Menguruskan bantuan zakat yuran pengajian siswazah (WEZAS)



En. Mohd Fadli bin Sulaiman



**Pn. Ruhana
binti Eshak**

**UNIT PENYELIAAN,
PEPERIKSAAN
DAN PENGIJAZAHAN**

**PENGURUSAN
PEPERIKSAAN**

1. Pengurusan Jadual Peperiksaan Akhir
2. Pengurusan Slip Peperiksaan.
3. Pengurusan Keputusan Peperiksaan Akhir

**PENGURUSAN
PENYELIAAN**

1. Pengurusan Laporan Kemajuan Penyelidikan Siswazah (LKPS) pelajar.
2. Pengurusan lantikan penyelia pelajar.
3. Pengurusan lantikan pemeriksa dalam dan luar.
4. Pengurusan hal ehwal berkaitan disertasi/tesis.
5. Pengurusan hal ehwal berkaitan Mesyuarat Jawatankuasa Viva.
6. Pengurusan Penjilidan Disertasi/Tesis Pelajar
7. Pengurusan Pengesahan Pembetulan Pelajar

**PENGURUSAN
PENGIJAZAHAN**

1. Pengurusan proses semakan syarat bergraduat pelajar (Penerbitan).
2. Pengurusan proses penyediaan dan serahan transkrip akademik.
3. Pengurusan susunan graduan untuk Istiadat Konvokesyen

**UNIT
PENGKULIAHAN**

1. Mengurus, menyelia dan memantau hal ehwal pengkulian program Pengajian siswazah melibatkan sistem UNISIS dan MyGURU iaitu semester setup, setup Academic Calendar, setup offered courses, setup bilik kuliah, setup minimum maksimum jam kredit, assign kursus, defer/withdraw setup, setup praktikum, setup Learning Evaluation pada MyGuru, setup Week 8.

2. Memantau dan menguruskan penjanaan jadual kuliah, penawaran kursus, pendaftaran kursus pelajar dan pindaan jadual kuliah.

3. Mengurus hal ehwal pelajar sepanjang tempoh pengajian melibatkan tangguh pengajian, menarik diri, pertukaran program/pengkhususan, pertukaran status pengajian, pertukaran mod pengajian, melanjutkan tempoh pengajian, meneruskan pengajian dan urusan pelajar yang lain.

4. Membantu pelajar dalam penyelarasan yuran pengajian bersama pihak Jabatan Bendahari termasuk urusan pelajar yang tidak mendaftar semester/ kursus, berhutang dan tidak membayar yuran pengajian.

5. Memantau pendaftaran Praktikum bagi Program Bimbingan & Kaunseling Program Joint Degree.

6. Mengurus permohonan Tambah/Gugur kursus selepas minggu ke-2 (tambah kursus) dan ke-7 (gugur/kursus), pendaftaran kursus/semester selepas minggu ke7 dan kes-kes khas.

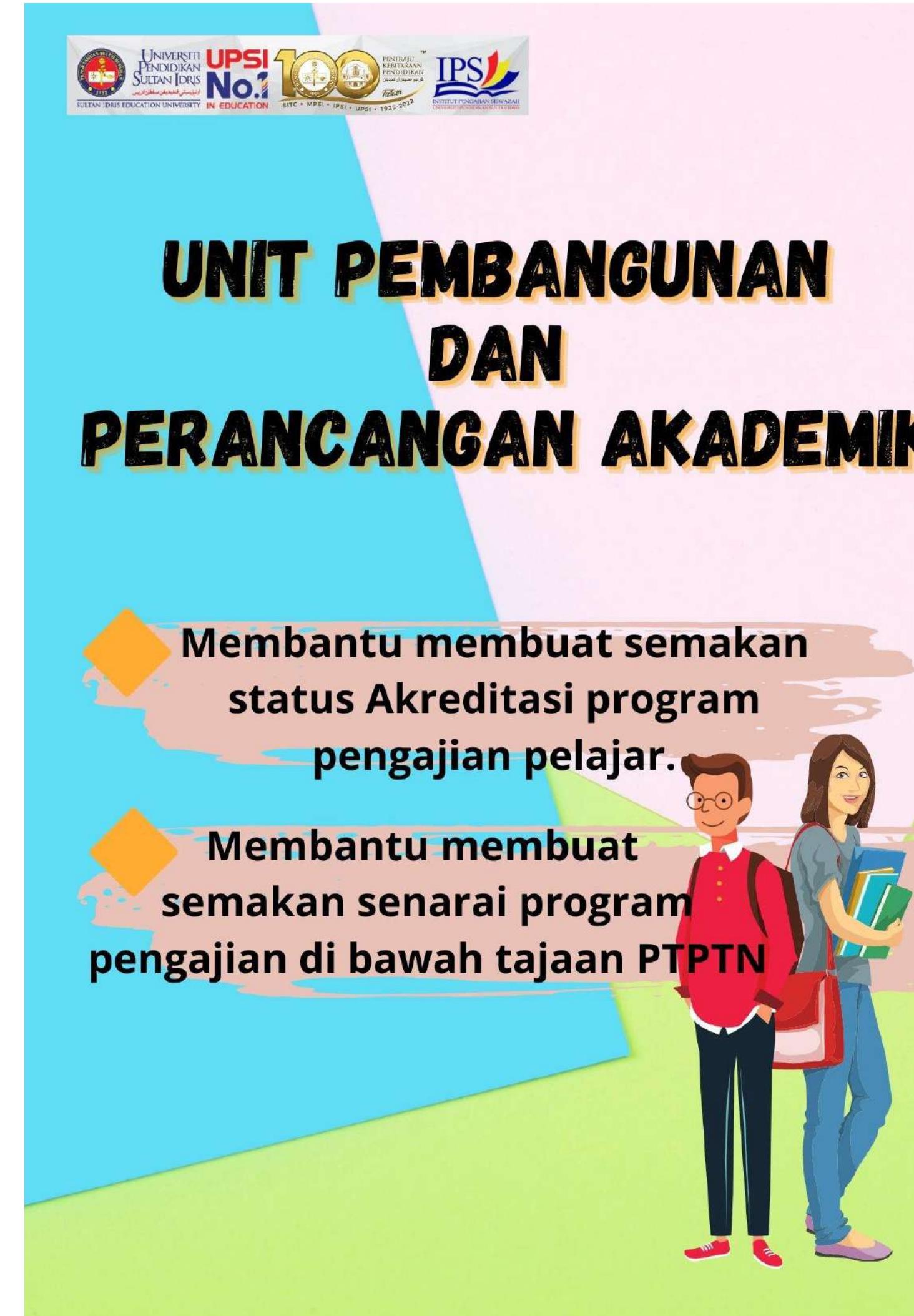
7. Mengurus dan memantau sistem Proforma, Blended Learning, Learning Outcome, Laporan CLOM, pengisian laporan penilaian minggu ke-8/9 dan penilaian pembelajaran.



**Pn. Faridatul
Akmar binti
Sharif Mudin**

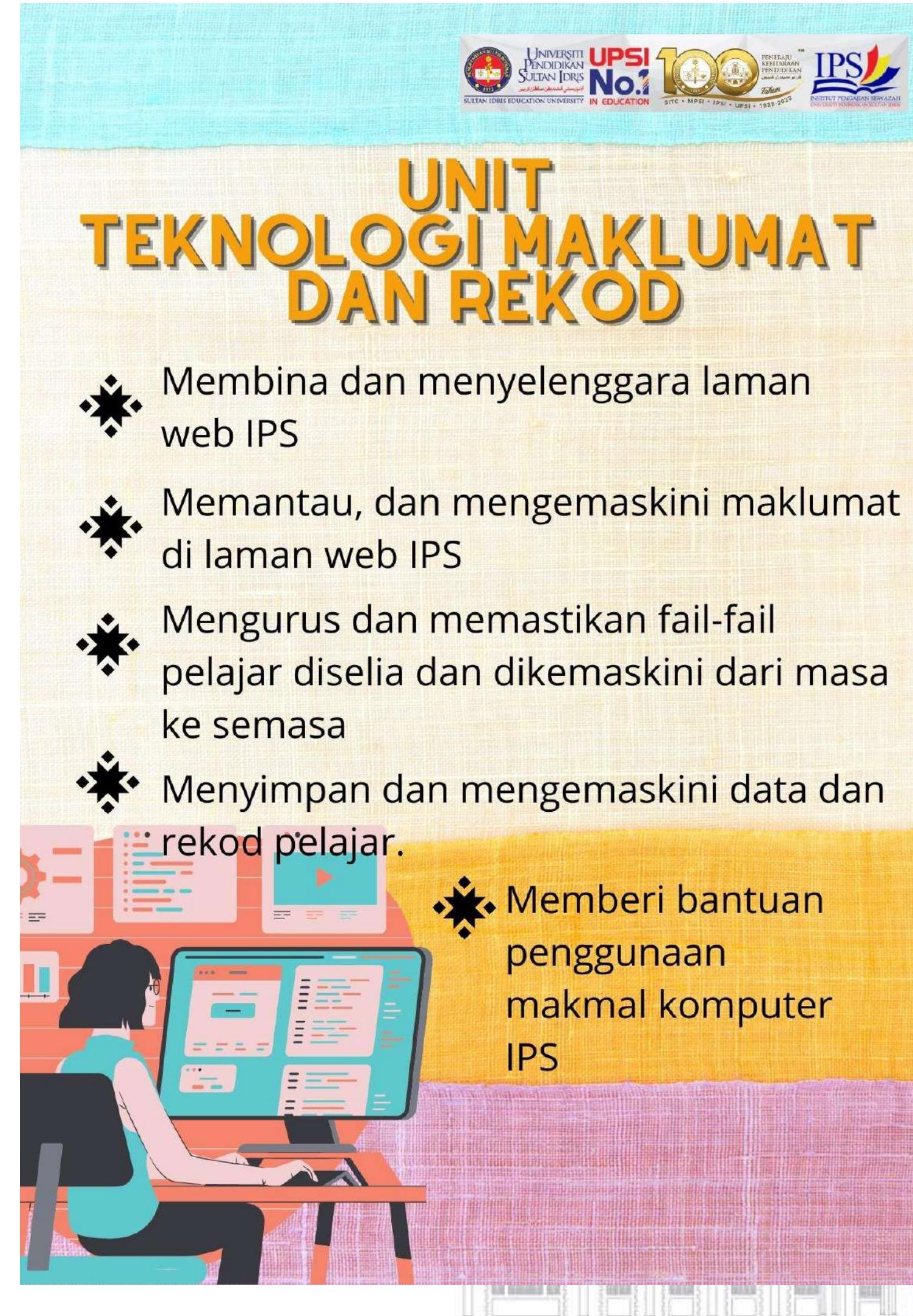
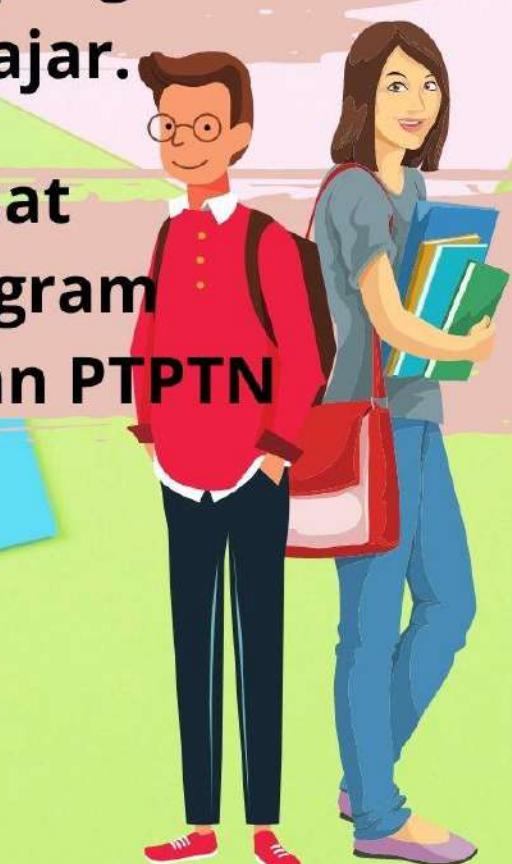


Pn. Nor Azwa
binti Abd
Hamid



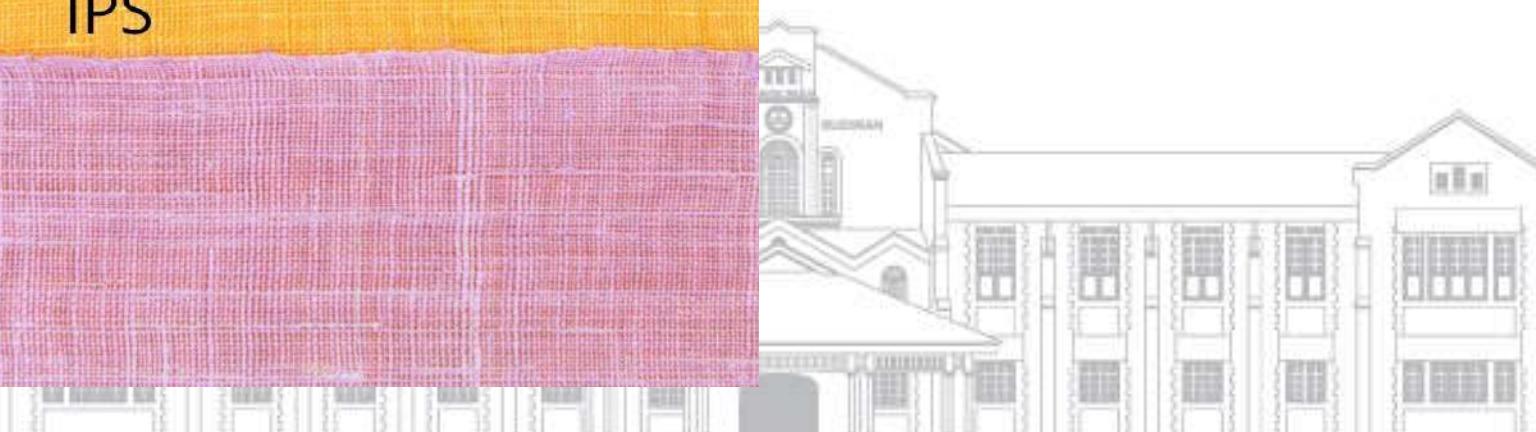
UNIT PEMBANGUNAN DAN PERANCANGAN AKADEMIK

- Membantu membuat semakan status Akreditasi program pengajian pelajar.
- Membantu membuat semakan senarai program pengajian di bawah tajaan PTPTN



UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN REKOD

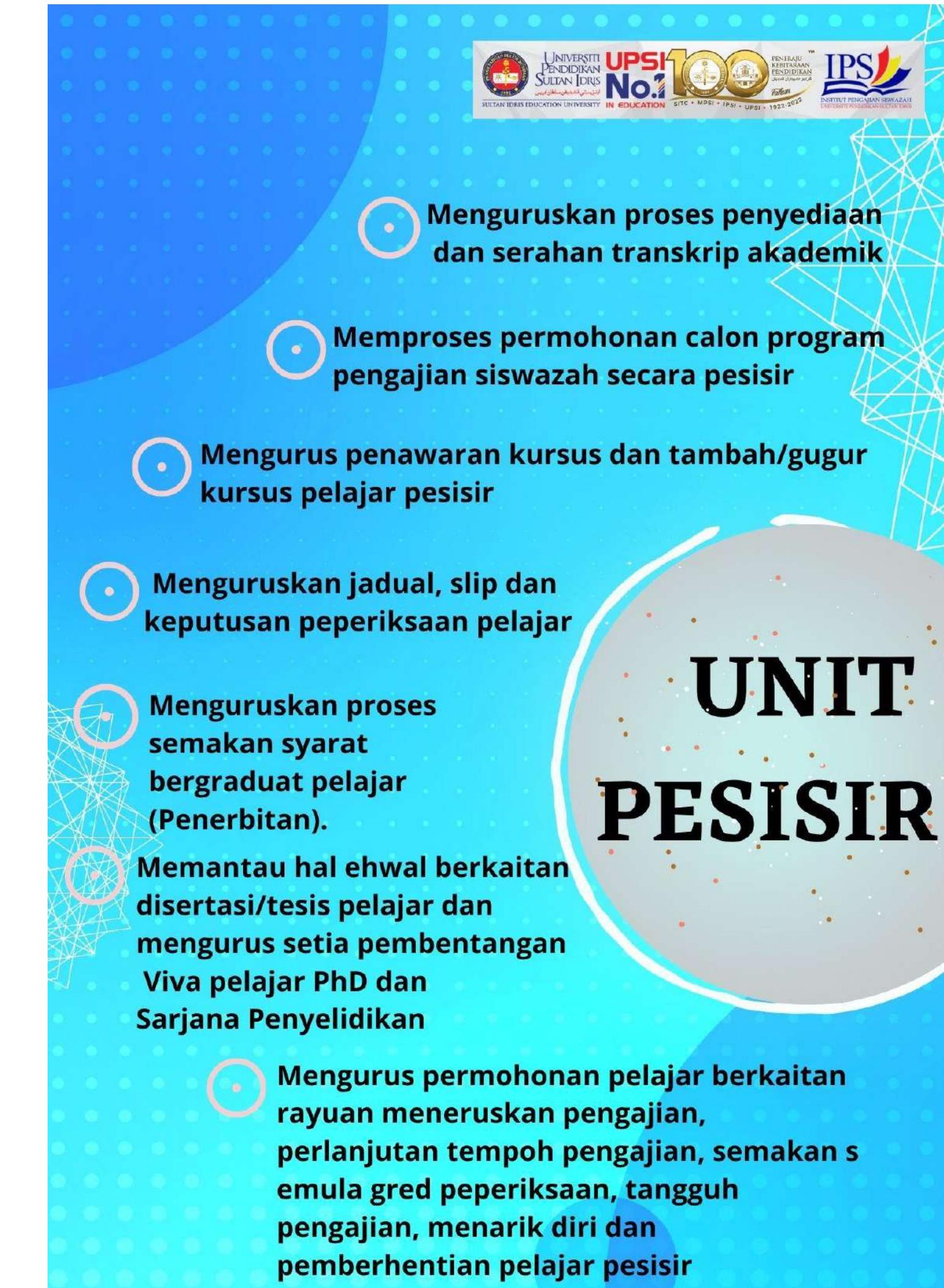
- Membina dan menyelenggara laman web IPS
- Memantau, dan mengemaskini maklumat di laman web IPS
- Mengurus dan memastikan fail-fail pelajar diselia dan dikemaskini dari masa ke semasa
- Menyimpan dan mengemaskini data dan rekod pelajar.
- Memberi bantuan penggunaan makmal komputer IPS



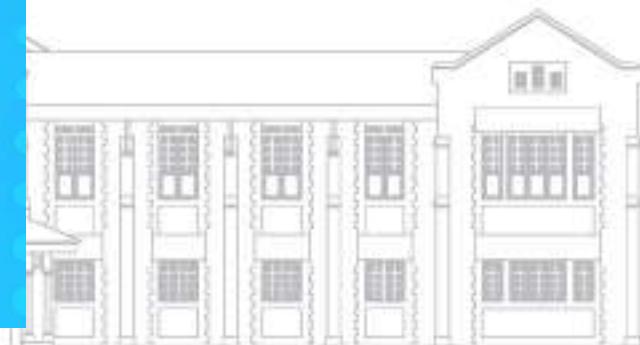
Pn. Farah
Shafilla binti
Mohamad
Kasim



En. Muhammad
Shahrul Mizan
bin Mohamed
Nizam

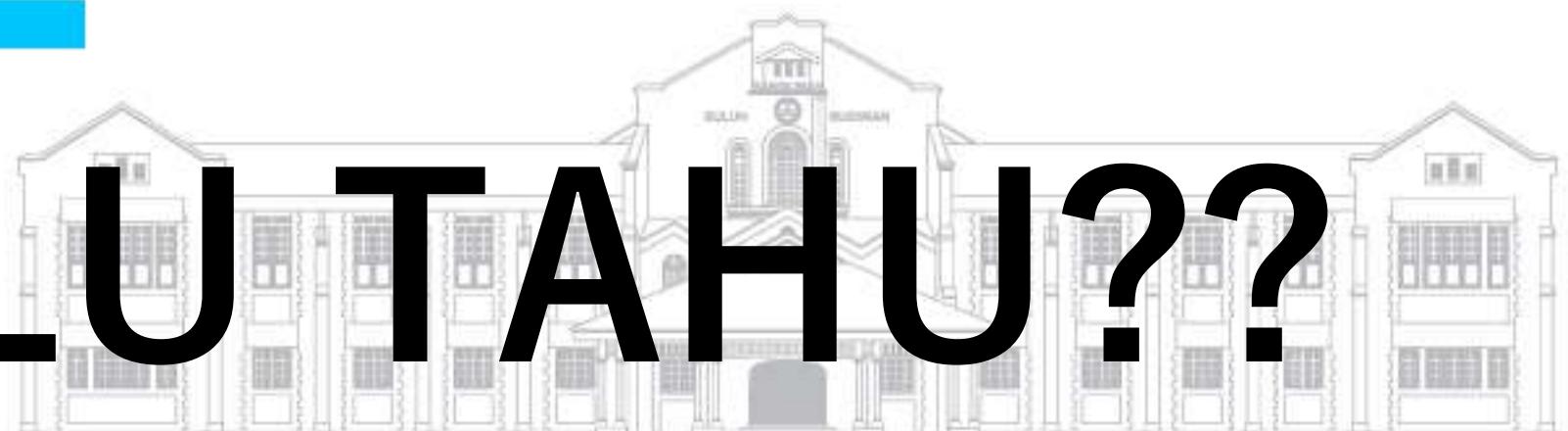


Cik Ain
Husna binti
Abu Bakar





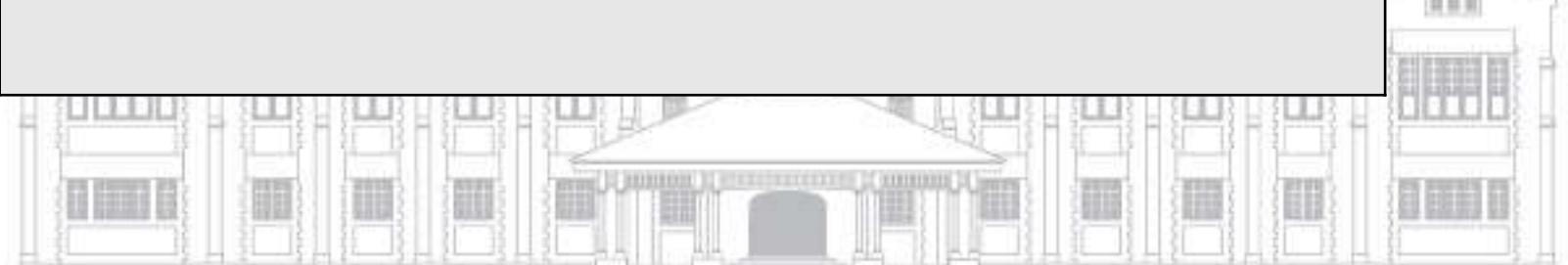
APA YANG SAYA PERLU TAHU??



TEMPOH PENGAIJIAN

Program	Sepenuh Masa	Separuh Masa
Sarjana Penyelidikan	4 Semester (min) 6 Semester (maks)	6 Semester (min) 10 Semester (maks)
Sarjana Penyelidikan & Kerja Kursus/ Sarjana Kerja Kursus	3 Semester (min) 6 Semester (maks)	4 Semester (min) 10 Semester (maks)
Doktor Falsafah	6 Semester (min) 10 Semester (maks)	6 Semester (min) 14 Semester (maks)
Doktor Psikologi	6 Semester (min) 8 Semester (maks)	8 Semester (min) 12 Semester (maks)
Doktor Pendidikan	10 Semester	14 Semester

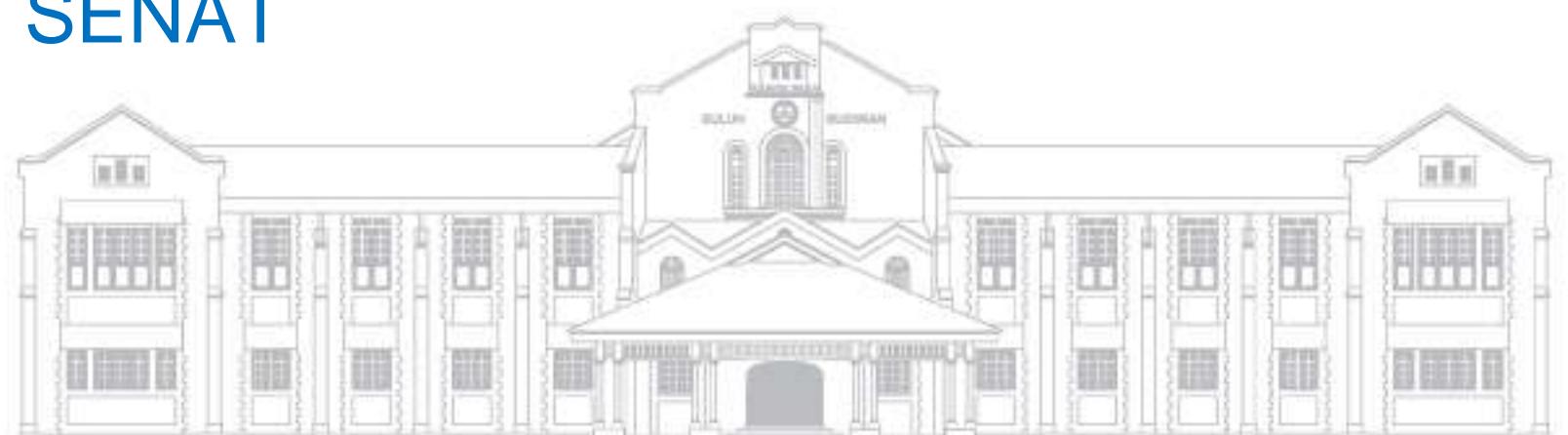
Tempoh ini adalah sehingga peringkat penyerahan tesis/disertasi awal



GRADUATE ON TIME (GOT)

Program	Sepenuh Masa
Sarjana	2 tahun (4 Semester)
Ph.D/ Psy.D/ Ed.D	4 tahun (8 Semester)

NOTA: Tempoh Pengajian dikira bermula daripada tarikh pendaftaran pelajar sehingga mendapat kelulusan tamat Pengajian oleh SENAT



STRUKTUR PENGAJIAN



SARJANA

A

Mod Penyelidikan

Tiada
kredit
bergraduat

B

Mod Penyelidikan dan
Kerja Kursus

40 - 47
jam
kredit

C

Mod Kerja Kursus

40 - 70
jam
kredit



KEDOKTORAN

Mod Penyelidikan
- Doktor Falsafah

Tiada
kredit
bergraduat

Mod Penyelidikan dan Kerja Kursus
- Doktor Pendidikan

80 jam
kredit

Mod Kerja Kursus
- Doktor Psikologi
USM-UPSI Joint Degree Program

84 jam
kredit



1 kursus bersamaan 4 jam kredit

STRUKTUR PENGAJIAN: SARJANA MOD KERJA KURSUS



STRUKTUR PENGAJIAN: SARJANA MOD PENYELIDIKAN DAN KERJA KURSUS

Kursus Kaedah Penyelidikan



Kursus Pendidikan



PENYELIDIKAN &
KERJA KURSUS
(40 – 47 Jam Kredit)



Kursus Bidang Pengkhususan



*Disertasi

*Pelajar boleh mendaftar kursus dan disertasi serentak pada awal setiap semester setelah pelajar mendapat nama penyelia daripada pihak Fakulti

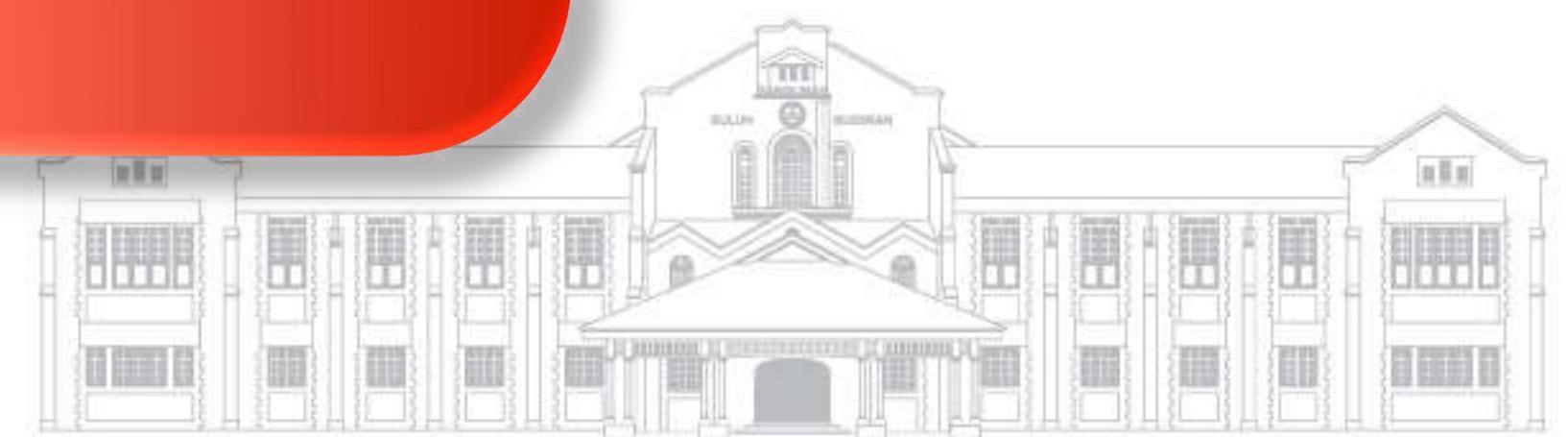


STRUKTUR PROGRAM : SARJANA MOD PENYELIDIKAN



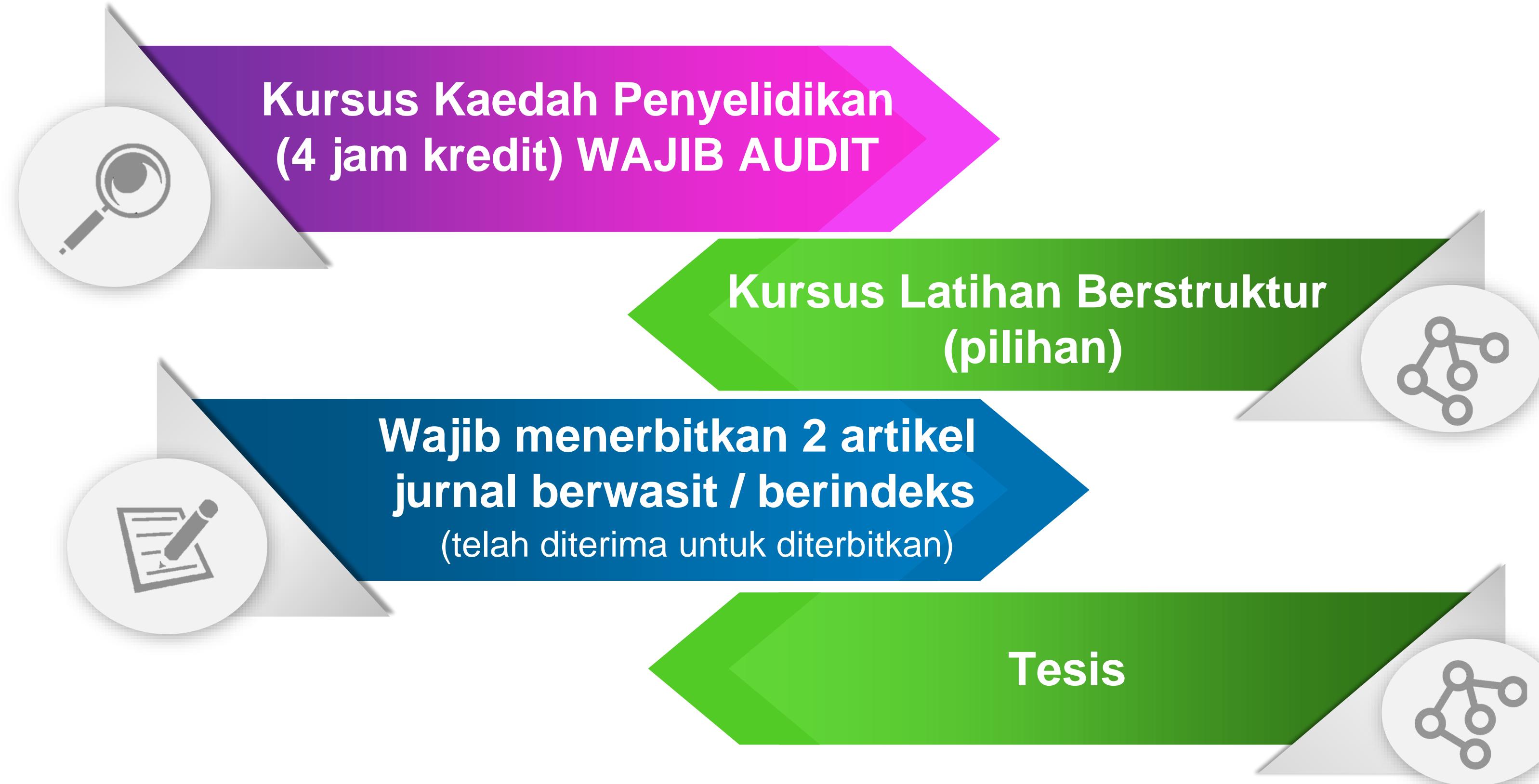
NOTA :

- i. Wajib menghantar Laporan Kemajuan Penyelidikan (LKPS) pada setiap semester
- ii. Wajib mendaftar disertasi pada setiap semester
(selewat-lewatnya minggu kedua takwim akademik)



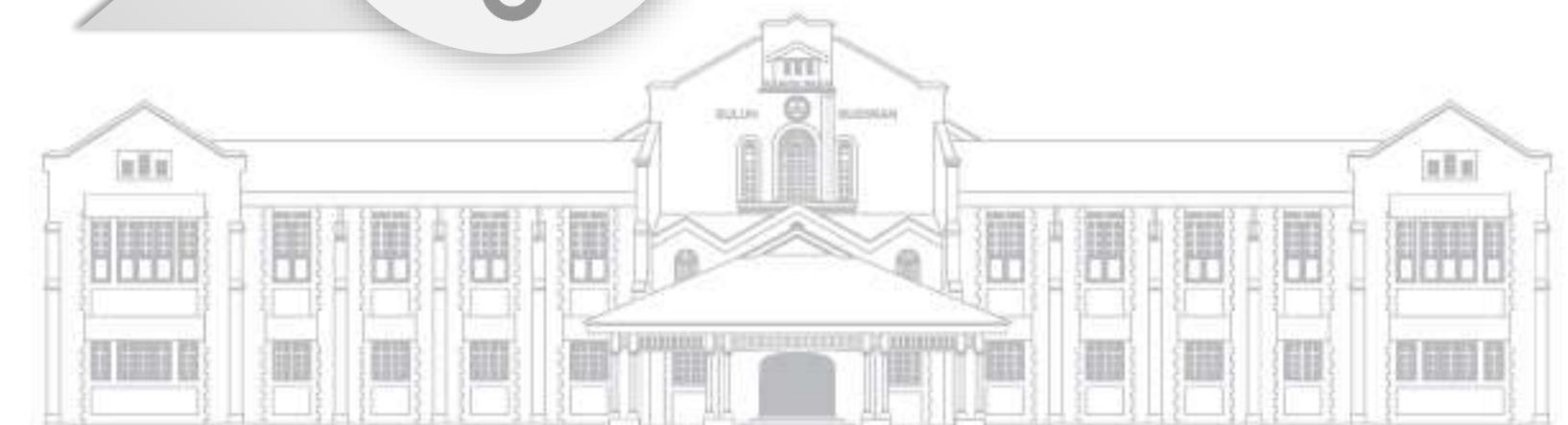
STRUKTUR PROGRAM :

DOKTOR FALSAFAH

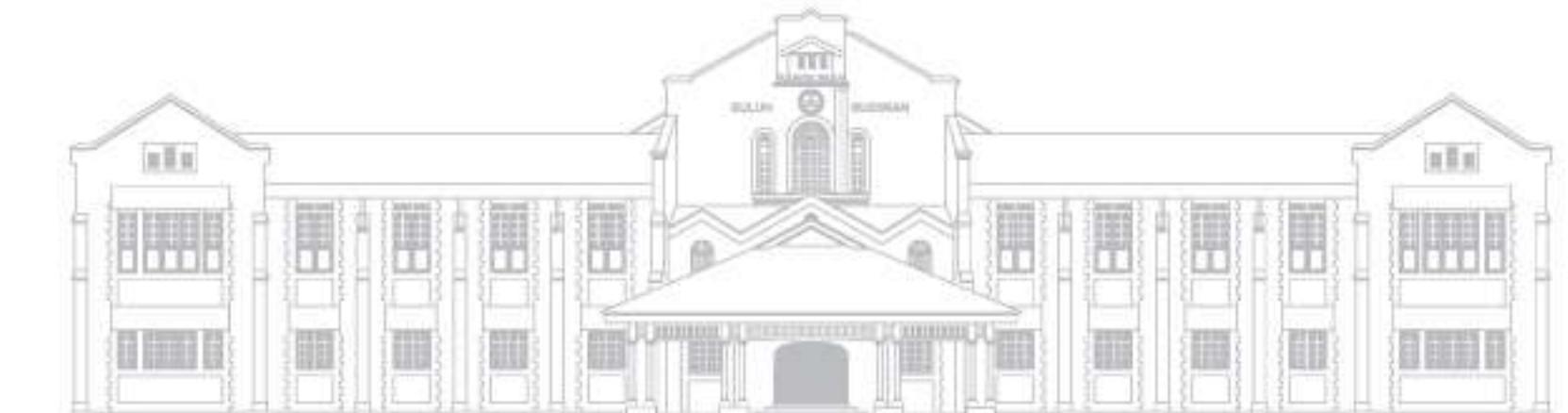
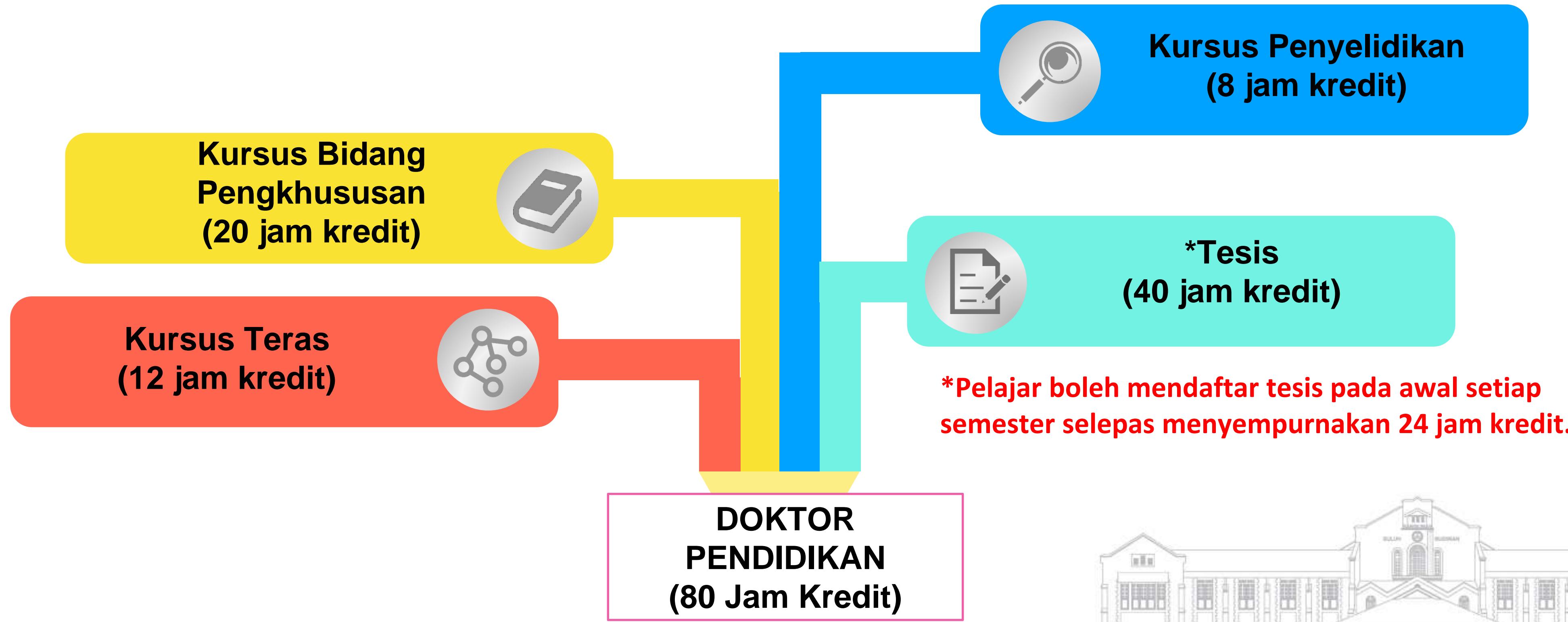


NOTA :

- Wajib menghantar Laporan Kemajuan Penyelidikan (LKPS) pada setiap semester
- Wajib mendaftar tesis pada setiap semester
(selewat-lewatnya minggu kedua takwim akademik)

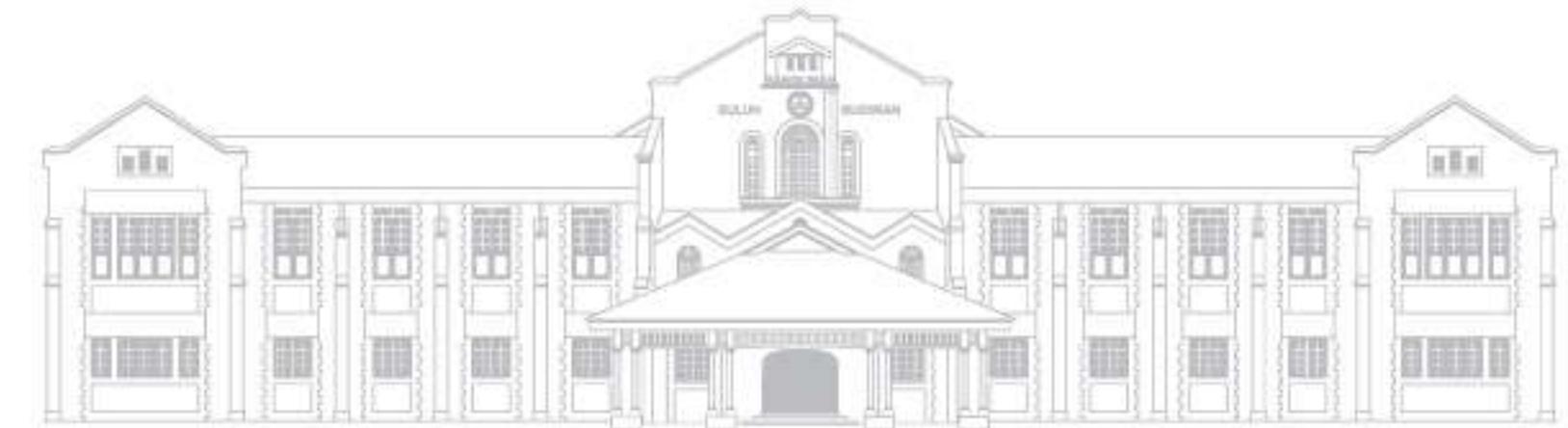


STRUKTUR PROGRAM : DOKTOR PENDIDIKAN



STRUKTUR PROGRAM :

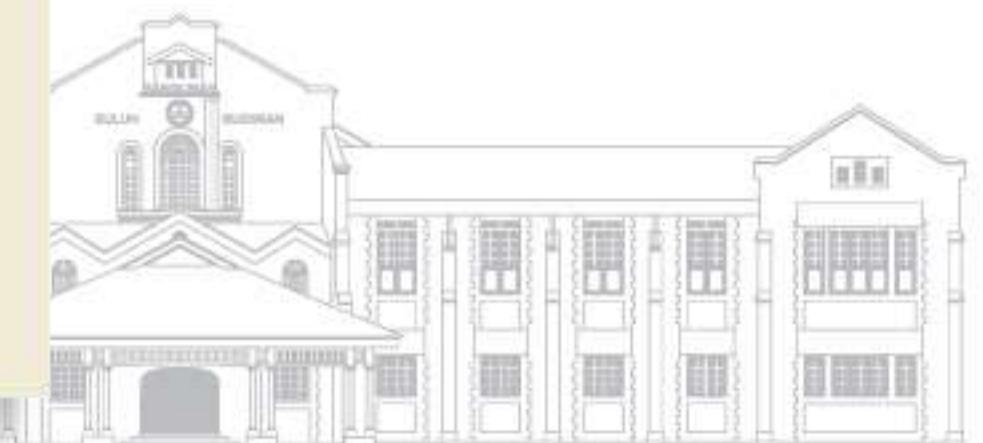
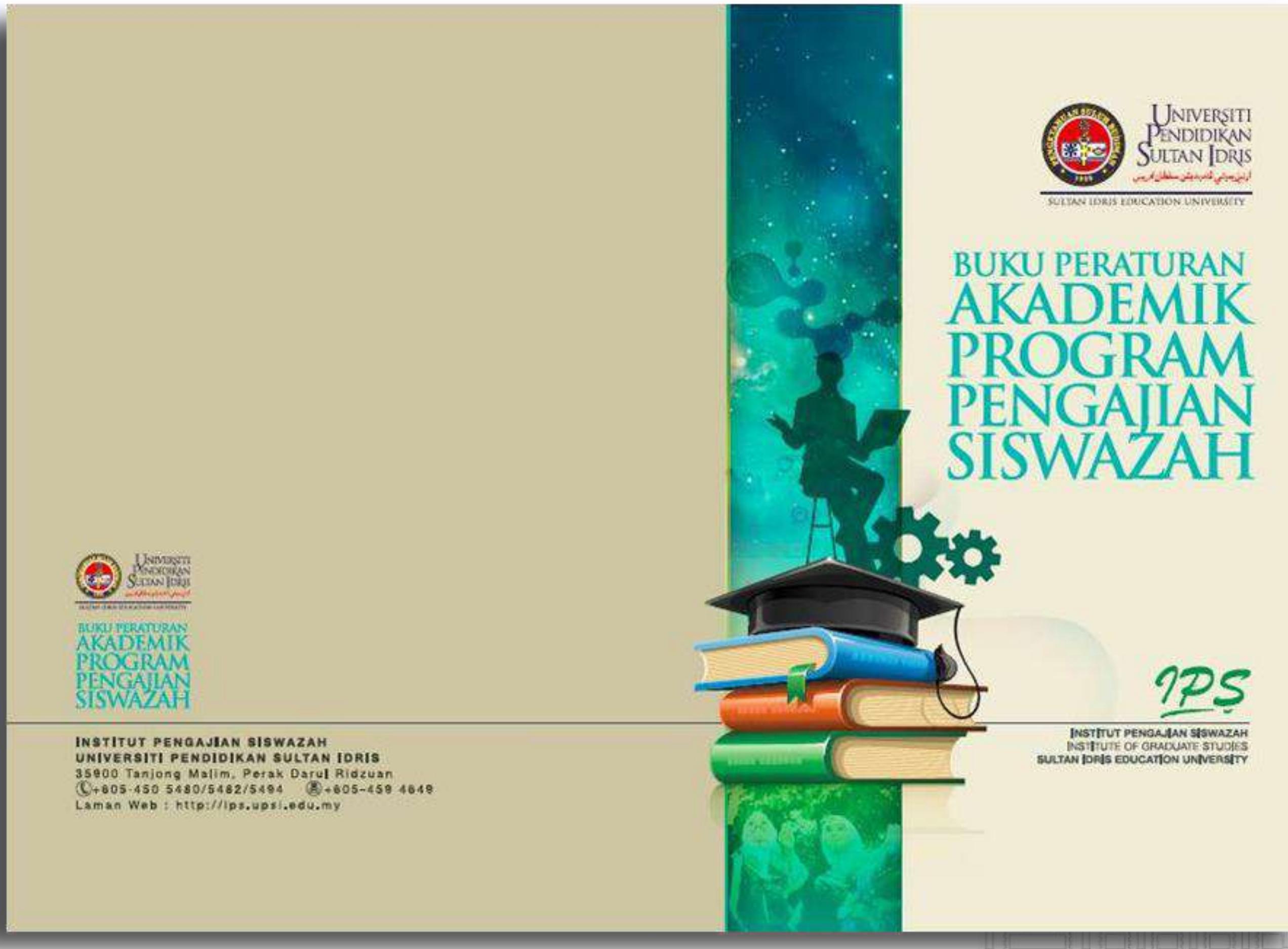
DOKTOR PSIKOLOGI



PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH

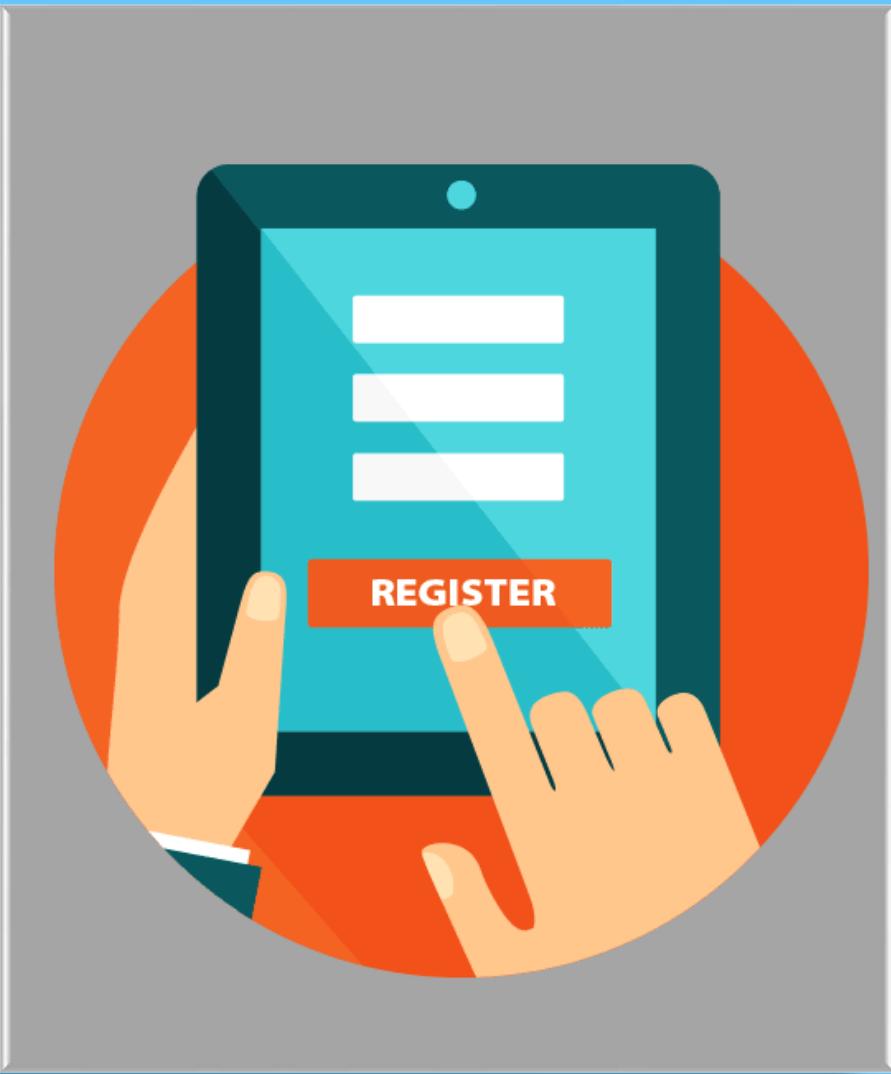


UPSI
No.1
IN EDUCATION

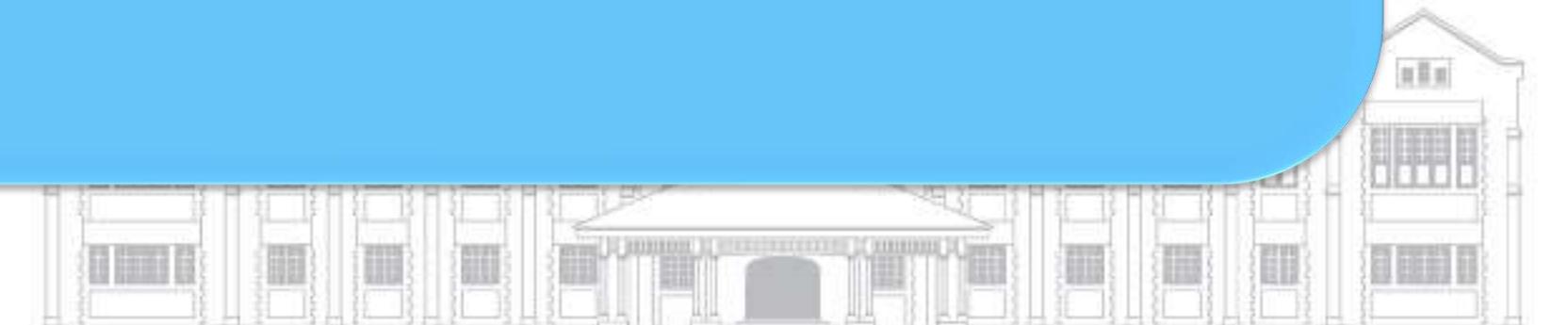


PERATURAN AKADEMIK

PENDAFTARAN KURSUS PROGRAM SARJANA (* KECUALI MOD PENYELIDIKAN)



- ✓ Pelajar sepenuh masa : **minimum 12 jam kredit dan maksimum 16 jam kredit** per semester
- ✓ Pelajar separuh masa : **maksimum 12 jam kredit** per semester
- ✓ Pelajar dibenarkan untuk mendaftar melebihi maksimum jam kredit dengan kelulusan Dekan Fakulti
- ✓ Pendaftaran kursus adalah **secara dalam talian** pada setiap semester (<https://emysis.upsi.edu.my>)
- ✓ Pendaftaran semester dan kursus perlu dilakukan oleh pelajar **selewat-lewatnya minggu kedua kuliah (mengikut TAKWIM akademik)**



PERATURAN AKADEMIK

JADUAL DAN KEHADIRAN KE KULIAH



- ✓ Jadual kuliah setiap semester akan dimuat naik di laman web IPS **dua (2) minggu sebelum** kuliah bermula di ips.upsi.edu.my
- ✓ Pelajar yang **tidak memenuhi 80% kehadiran** ke kuliah/tutorial/amali akan dihalang daripada menduduki peperiksaan

PENANGGUHAN PENGAJIAN



- ✓ Tidak dibenarkan 2 semester berturut-turut kecuali atas faktor kesihatan
- ✓ Permohonan dikemukakan **sebelum minggu ke-7** kuliah
- ✓ Tempoh pengajian dalam masa penangguhan **akan diambil kira** (kecuali atas faktor kesihatan)



PERATURAN AKADEMIK

PERTUKARAN BIDANG/ PROGRAM



- ✓ Permohonan dikemukakan selewat-lewatnya **sebelum semester ke-3 bermula**
- ✓ Dibenarkan **2 kali sahaja** sepanjang pengajian
- ✓ Lengkapkan **Borang Pertukaran Bidang/Program** dan hantar ke IPS



PERTUKARAN MOD

- ✓ Permohonan dibuat **sebelum minggu ke-7 pengajian**
- ✓ Kelulusan pertukaran berkuat kuasa pada **semester berikutnya**
- ✓ Dibenarkan **2 kali** sepanjang pengajian
- ✓ Permohonan hendaklah dihantar **sebelum semester ke-3 bermula**
- ✓ Hantarkan Borang Permohonan ke **emel up ips@upsi.edu.my**

PERATURAN AKADEMIK



PENAMBAHAN DAN PENGGUGURAN KURSUS

- ✓ Penambahan kursus dibenarkan selewat-lewatnya **minggu kedua kuliah**
- ✓ Pengguguran kursus dibenarkan selewat-lewatnya **minggu ketujuh kuliah**



GUGUR STATUS SEBAGAI PELAJAR

- ✓ Selepas minggu ke-7 pelajar akan mendapat emel makluman GUGUR STATUS sebagai pelajar jika masih **tidak membayar yuran, tidak mendaftar semester, tidak mendaftar kursus atau tidak membuat penangguhan pengajian**

PERATURAN AKADEMIK

PERTUKARAN PENYELIA



- ✓ Pertukaran penyelia dibenarkan dengan sokongan dari Fakulti dan persetujuan penyelia asal dan penyelia baru serta, diluluskan oleh Jawatankuasa Pengajian Siswazah.
- ✓ Lengkapkan **Borang Permohonan Pertukaran / Penambahan Penyelia**

JUMLAH PATAH PERKATAAN

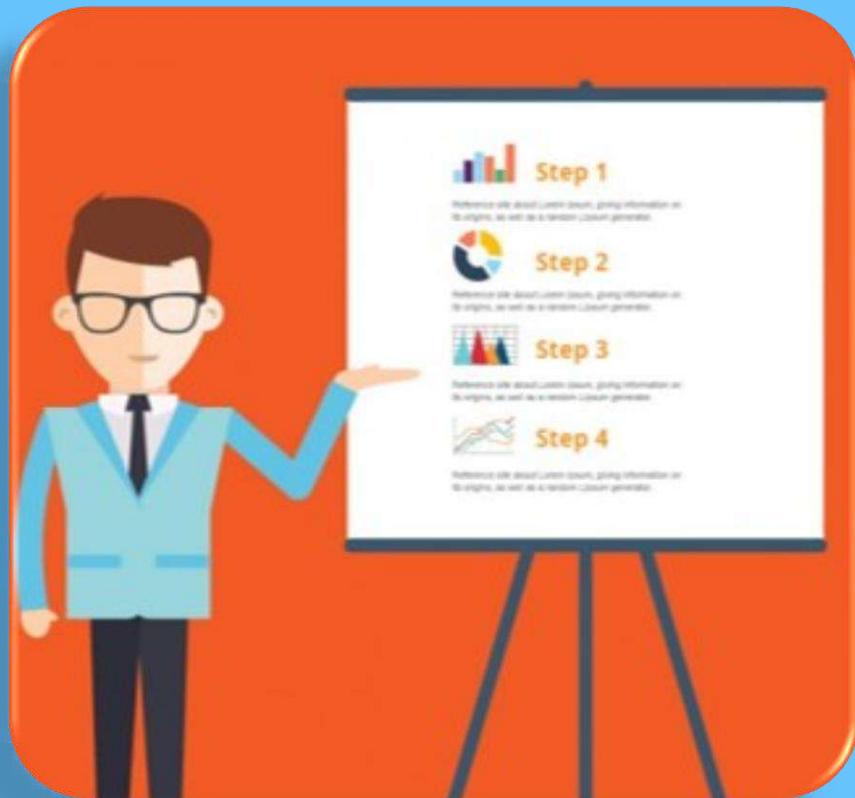
Peringkat Pengajian	Jumlah Patah Perkataan	Terma
Doktor Falsafah	Antara 80,000 – 100,000	Tesis
Doktor Pendidikan	Antara 50,000 – 60,000	
Sarjana Penyelidikan	Antara 50,000 – 60,000	
Sarjana Penyelidikan dan Kerja Kursus	Antara 20,000 – 40,000	Disertasi
Sarjana Kursus Kerja	Antara 10,000 – 20,000	



PERATURAN AKADEMIK

PEMBENTANGAN CADANGAN PENYELIDIKAN

- ✓ Semua pelajar yang mendaftar disertasi dan tesis **WAJIB membuat pembentangan** cadangan penyelidikan dan **menghadiri pembentangan** cadangan penyelidikan pelajar yang lain.
- ✓ Tempoh maksimum diberikan kepada pelajar untuk membentangkan cadangan penyelidikan adalah seperti berikut:



Peringkat Pengajian	Status Pengajian	Pelajar perlu membentang cadangan penyelidikan sebelum :
Doktor Falsafah dan Sarjana Penyelidikan	Sepenuh Masa	Semester Kedua berakhir
	Separuh Masa	Semester Ketiga berakhir
Doktor Pendidikan	Sepenuh / Separuh Masa	Semester mendaftar Tesis berakhir (Semester 4)
Sarjana Penyelidikan dan Kerja Kursus	Sepenuh Masa	Semester Kedua mendaftar Disertasi berakhir
	Separuh Masa	Semester Ketiga mendaftar Disertasi berakhir

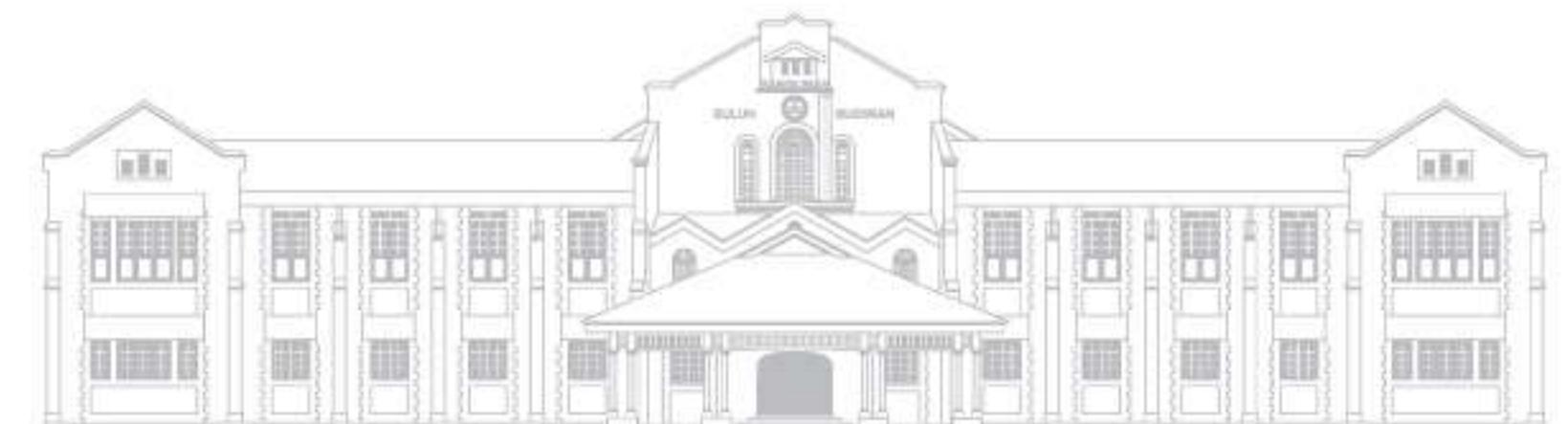


PERATURAN AKADEMIK



PEMBENTANGAN DAPATAN KAJIAN

- ✓ Pelajar yang mendaftar disertasi dan tesis **WAJIB** membuat pembentangan dapatan kajian sebelum menghantar notis dan disertasi/tesis awal untuk pemeriksaan
- ✓ Disertasi/tesis tidak akan diperiksa sekiranya pelajar menghantar tesis tanpa membuat pembentangan dapatan kajian



PERATURAN AKADEMIK

PENGHANTARAN NOTIS DAN TESIS/DISERTASI AWAL

- ✓ Notis Penyerahan Tesis/Disertasi perlu dihantar selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum tarikh penyerahan Disertasi/Tesis awal untuk pemeriksaan (setelah tesis/disertasi disiapkan sebanyak 80%)
- ✓ Tempoh minimum penghantaran tesis/disertasi awal kepada pihak IPS adalah seperti berikut:



Peringkat Pengajian	Status Pengajian	Penghantaran Tesis/Disertasi Awal
Doktor Falsafah & Doktor Pendidikan	Sepenuh Masa	Semester Ke-6
	Separuh Masa	Semester Ke-8
Sarjana Penyelidikan	Sepenuh Masa	Semester Ke-4
	Separuh Masa	Semester Ke-6
Sarjana Penyelidikan dan Sarjana Campuran	Sepenuh Masa	Semester Ke-3
	Separuh Masa	Semester Ke-4



PERATURAN AKADEMIK



PERATURAN KEWANGAN UNIVERSITI

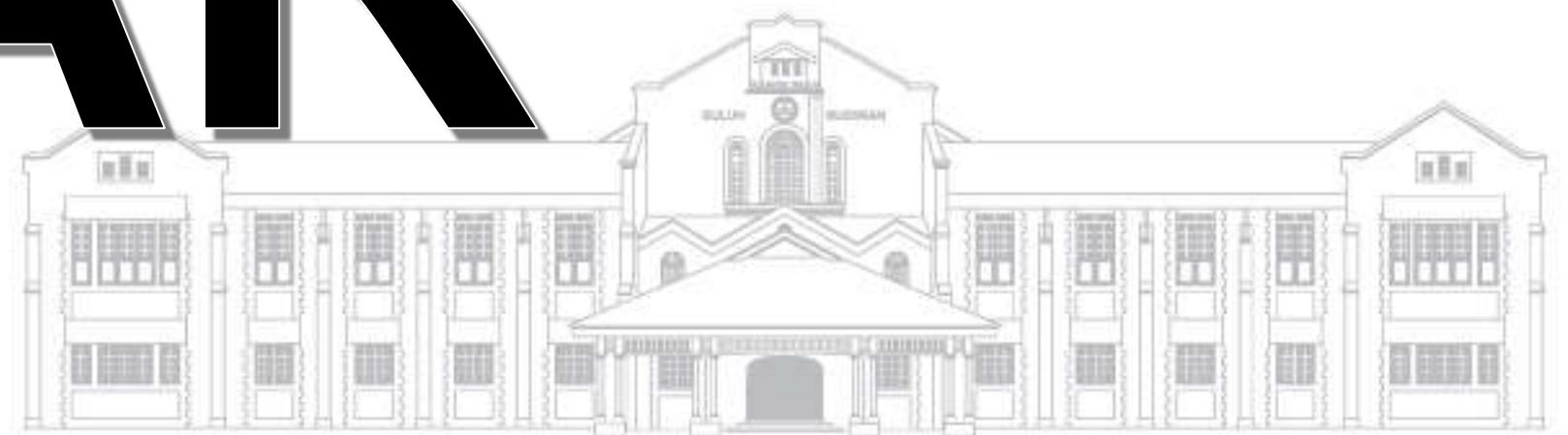
- ✓ Pelajar boleh menuntut bayaran balik yuran jika pelajar menarik diri dalam tempoh **4 minggu dari tarikh semester bermula** (*Terma dan syarat lengkap di buku Peraturan Akademik Program Pengajian Siswazah*)
- ✓ Yuran akan dibawa ke semester hadapan bagi pelajar yang menangguh pengajian sebelum minggu ke 7



PENILAIAN DAN PEPERIKSAAN

- ✓ Pelajar hanya dibenarkan menduduki peperiksaan selepas melunaskan pembayaran yuran
- ✓ Pelajar boleh mengulang kursus sekiranya memperolehi gred C+ untuk membaiki CGPA
- ✓ Pelajar yang gagal (gred F) perlu mengulang kursus yang sama pada semester berikutnya

PERINGATAN KEPADА PELAJAR



PENYELIDIKAN

Laporan Kemajuan Penyelidikan Siswazah (LKPS)

- ✓ **Wajib dihantar pada setiap semester pengajian sebelum atau pada minggu ke-12 mengikut takwim akademik**
- ✓ Kegagalan menghantar LKPS **dua semester berturut-turut** akan menyebabkan pelajar **diberhentikan** daripada pengajian

Plagiat

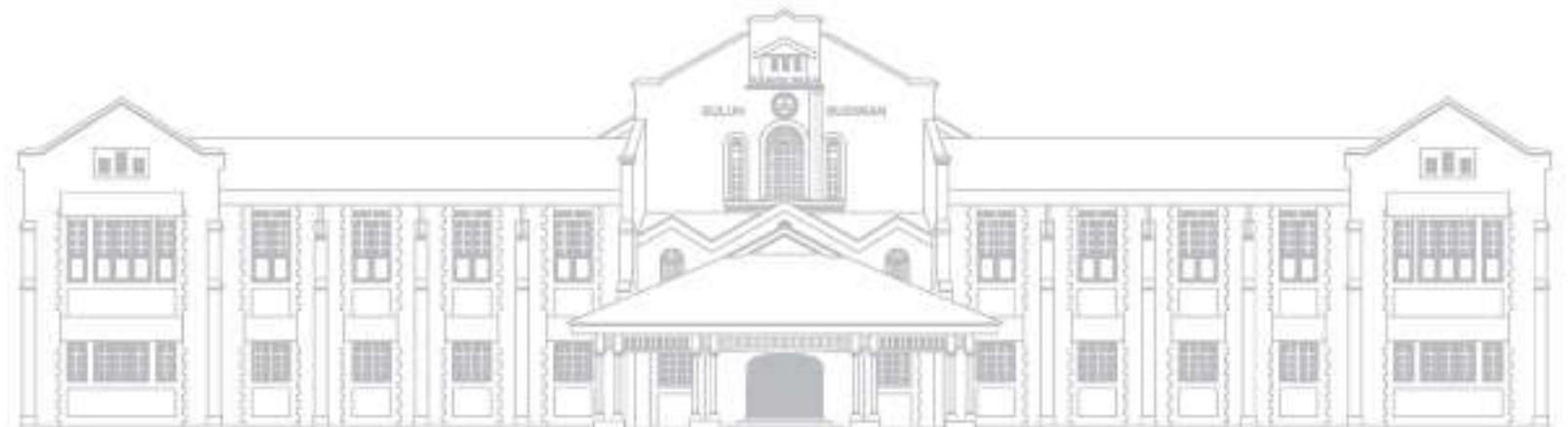
- ✓ Jenayah yang serius dalam bidang akademik
- ✓ IPS menyediakan kemudahan semakan persamaan tesis/disertasi pelajar dengan bahan-bahan bertulis seperti jurnal,buku dan sebagainya secara berpusat di IPS (TURNITIN) emel - turnitin@upsi.edu.my
- ✓ Tindakan tegas akan diambil sekiranya pelajar didapati bersalah melakukan plagiat dalam penulisan disertasi/tesis.



PENYELIDIKAN

Etika Penyelidikan

- ✓ **Digalakkan untuk membuat Etika Penyelidikan**
- ✓ Borang Etika Penyelidikan boleh dimuatturun dari laman web Research Management and Information Center (RMIC) <http://rmic.upsi.edu.my>



PENERBITAN

Keperluan Penerbitan Program Ijazah Sarjana Mod Penyelidikan

- ✓ 1 artikel jurnal berwasit/berindeks yang telah diterima untuk diterbitkan

Keperluan Penerbitan Program Ijazah Doktor Falsafah

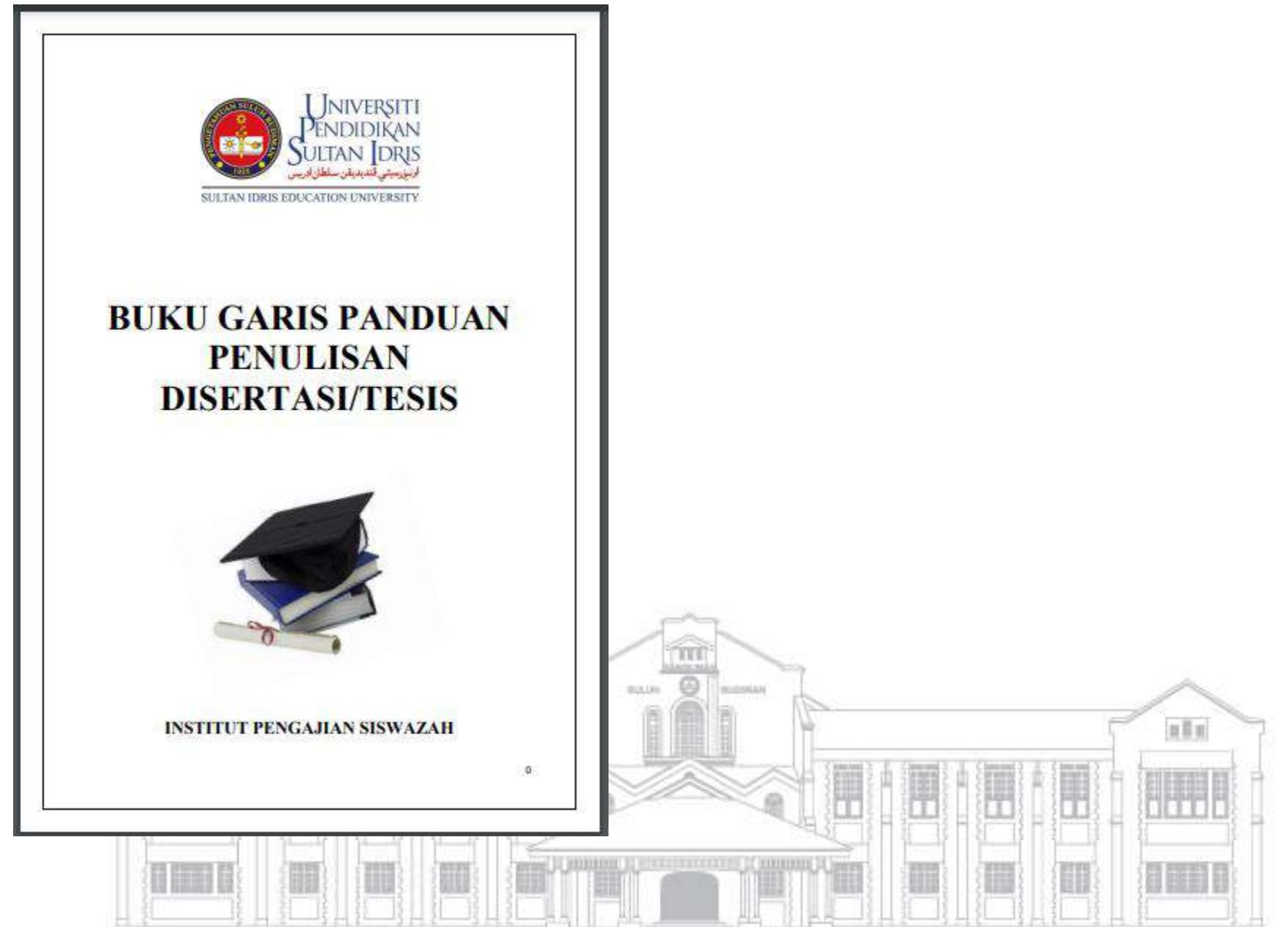
- ✓ 2 artikel jurnal berwasit/berindeks yang telah diterima untuk diterbitkan

*Digalakkan untuk membuat penerbitan di dalam SCOPUS/ ISI/ ERA

The infographic features the UPSI logo at the top right. It includes a row of graduation caps hanging from a string. Below the caps, the text "LIAISON LIBRARIAN" is in large blue letters, followed by "Institute of Graduate Studies (IPS)" in red. A yellow speech bubble contains the text: "The purpose of the Library Liaison Officer is : To establish collaborative partnership with institute." To the right, there are two cartoon illustrations of graduates: one male holding a diploma and one female waving. Below them, another yellow speech bubble says: "Answer inquiries/ enquiries about the library." To the right of the female graduate, a third yellow speech bubble says: "Inform the institute of the library services, programs and resources." At the bottom left, it says "Our appointed liaisons are ;" followed by a photo of a man with the caption "En. Rozman Che Ross Librarian roziman@upsi.edu.my pustaka@upsi.edu.my 05-4506943/6832". The bottom right corner shows social media icons for YouTube, Facebook, Twitter, and Instagram, along with the text "Last updated : January 2018".

FORMAT PENULISAN DISERTASI / TESIS

- ✓ Garis Panduan Penulisan Disertasi / Tesis UPSI & Fakulti (bidang-bidang tertentu - contohnya Studio Seni Halus, Persembahan, Komposisi) di laman web IPS
- ✓ Buku APA edisi terkini (Edisi Ke-7)



SYARAT BERGRADUAT

1

Lulus semua kursus yang ditetapkan



2

Mencapai PNGK 3.00

3

Lulus disertasi/tesis

4

Memenuhi keperluan penerbitan

5

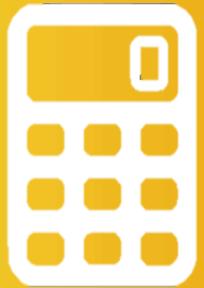
Melengkapkan struktur pengajian

PEMBERHENTIAN PENGAJIAN

SEBAB

01

PNGK
kurang
daripada
2.00



SEBAB

02

Lulus bersyarat
2 kali berturut-
turut



SEBAB

03

Mendapat status
TM (Tidak
Memuaskan) 2 kali
berturut-turut



SEBAB

04

Melebihi
tempoh
maksimum
pengajian



SEBAB

05

Melanggar
peraturan
Universiti



GARIS PANDUAN AKAUN AMANAH IPS – FAKULTI

JENIS AKTIVITI

Seminar /
Persidangan /
Penerbitan
(Artikel)

PERINGKAT KELULUSAN

Jawatankuasa
Peringkat Fakulti

KADAR

Pembentangan yuran seminar / penerbitan artikel jurnal berindeks SCOPUS / ISI bagi pelajar Sarjana dengan peruntukan maksimum RM1000.00 sahaja sepanjang pengajian.

Pembentangan yuran seminar / penerbitan artikel jurnal berindeks SCOPUS / ISI bagi pelajar Doktor Falsafah dengan peruntukan maksimum RM2000.00 sahaja sepanjang pengajian.

Jika di peringkat antarabangsa, kadar dalam negeri akan diguna pakai dan bakinya ditanggung sendiri oleh pelajar atau sumber-sumber lain seperti geran penyelidikan.

Sarjana: Sepanjang pengajian

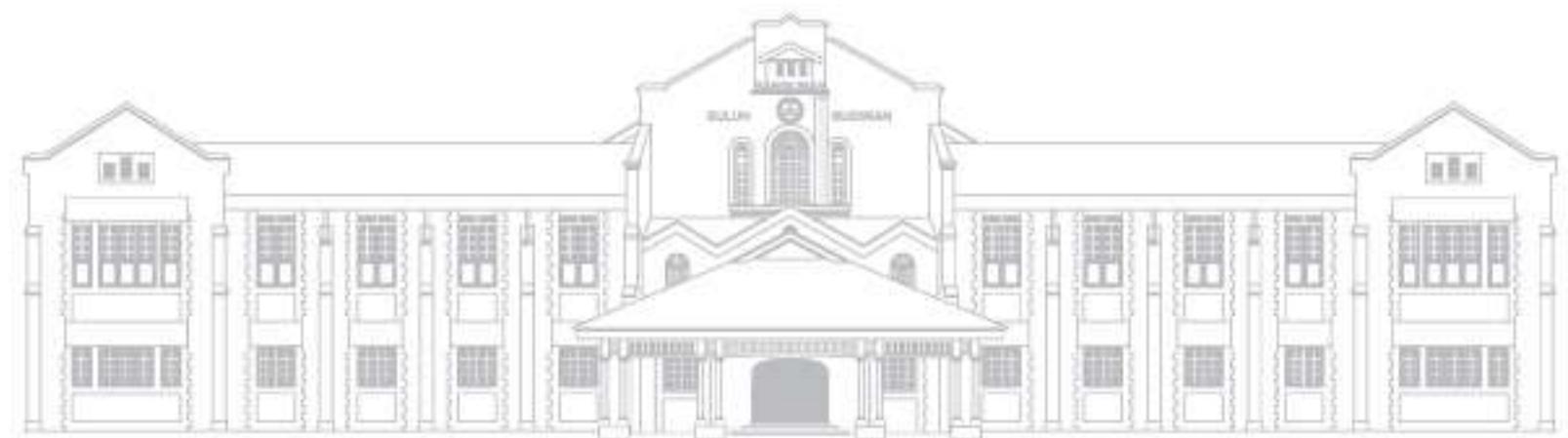
Doktor Falsafah: Sepanjang pengajian

ATAU tertakluk kepada budi bicara Ahli Jawatankuasa Akaun Amanah Peringkat Fakulti

PERINCIAN

**Pelajar sebagai
Pembentang,
Pengekspo, Pemamer,
Performer**

PERUNTUKAN BAGI SEMINAR / PERSIDANGAN / PENERBITAN



BANTUAN ZAKAT

UNTUK PELAJAR PASCASISWAZAH

WEZAS MEMPELAWA PELAJAR PASCASISWAZAH UNTUK MEMOHON BANTUAN YURAN PENGAJIAN SEPERTI BUTIRAN BERIKUT:

CARTA ALIR PERMOHONAN ZAKAT

* Borang pengesahan dan kelulusan boleh di muat turun di laman web <http://wezas.upsi.edu.my>



```

graph TD
    Start(( )) --> Step1[ ]
    Step1 --> Step2[ ]
    Step2 --> Decision{ }
    Decision -- Gagal --> End1(( ))
    Decision -- Lulus --> Step3[ ]
    Step3 --> Step4[ ]
    Step4 --> End2(( ))
    Step3 --> Step5[ ]
    Step5 --> Step6[ ]
    Step6 --> End3(( ))
    
```

Mula

Buat permohonan zakat secara atas talian.

*Isi borang pengesahan dan kelulusan serta dapatkan sokongan Penyelia Tesis/Ketua Jabatan/Dekan Fakulti

Dapatkan pengesahan dan kelulusan daripada Dekan/Timbalan Dekan IPS

Hantar lampiran permohonan ke Pejabat Am WEZAS

Bayaran terus ke akaun bendahari 30 hari selepas penghantaran lampiran permohonan

Tamat

Sebarang pertanyaan hubungi :

05-450 6313
 (Ust. Mohd Zin Azhari)

 @WEZAS_UPSI
 @wezas_upsi
 05-450 6994/6313
 @wezaspupsi

WEZAS
<http://wezas.upsi.edu.my>

<https://wezasupsi.my/utama/>



KEPENTINGAN MELAYARI LAMAN SESAWANG IPS

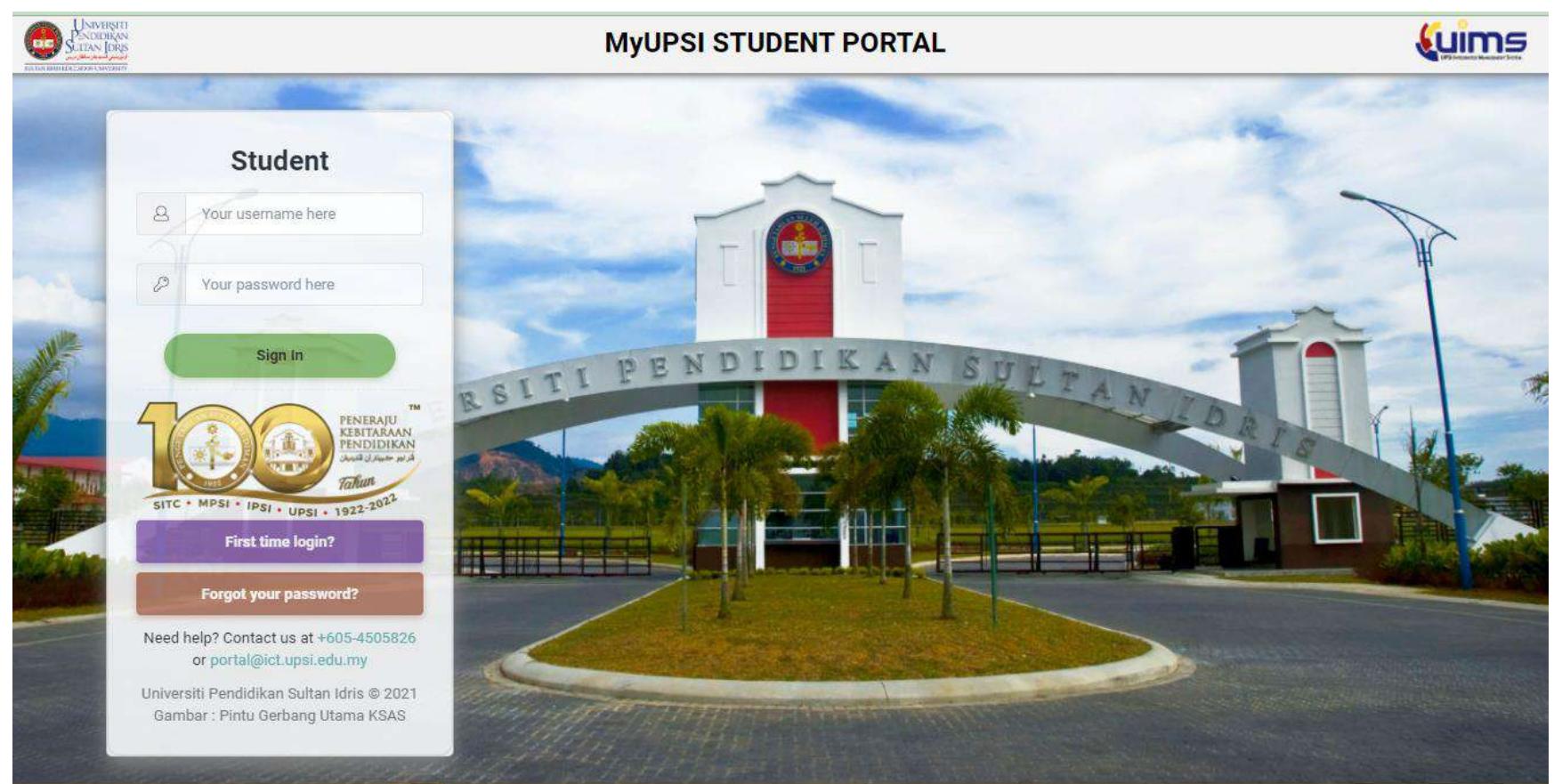


Pengumuman penting dan terkini seperti :

- Takwim akademik, Kadar yuran, Jadual kuliah
- Borang-borang IPS
- Pelan Pengajian
- Garis panduan terkini
- Takwim latihan/ kursus/ bengkel anjuran IPS
- Tarikh-tarikh pembentangan viva

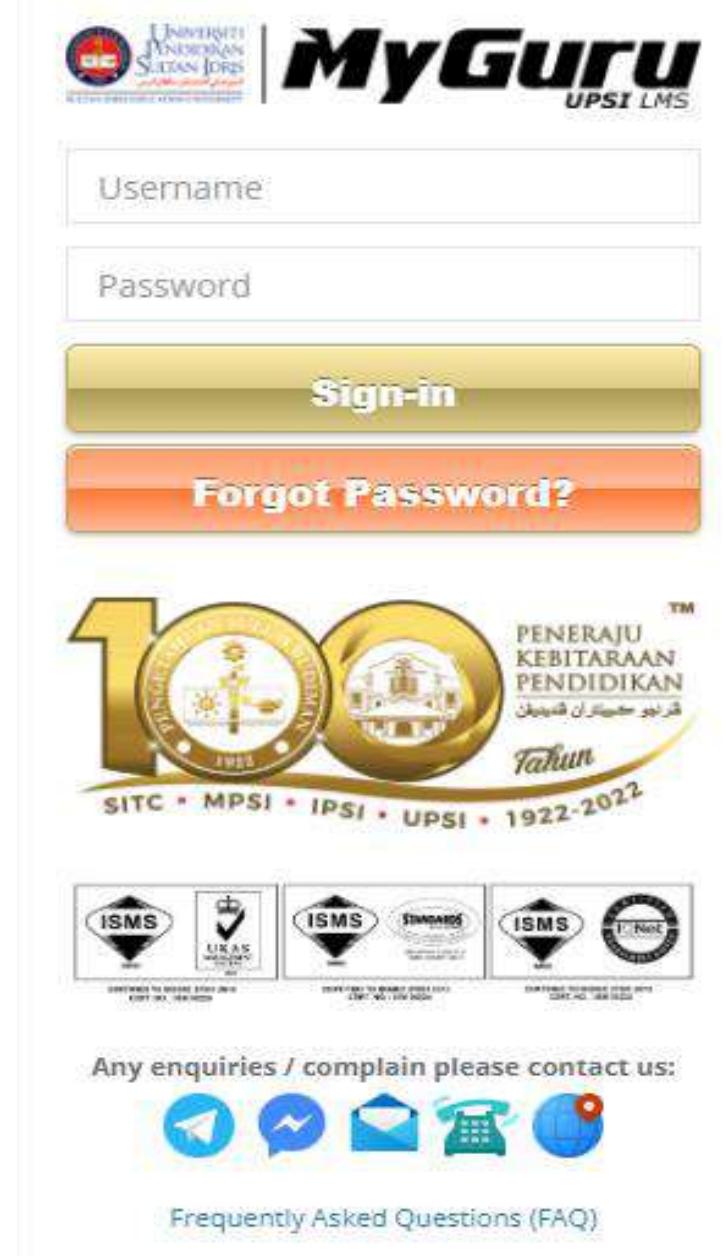


E-APLIKASI



- ✓ Kemaskini Maklumat Pelajar
- ✓ Surat Pengesahan – Status Pelajar, Status Penajaan, Jangkaan Tamat, Menjalankan Penyelidikan, KWSP dan lain-lain
- ✓ Kemajuan Akademik
- ✓ Pendaftaran Bengkel / Latihan
- ✓ Maklumat Yuran Pengajian / Denda / Saman

<https://unistudent.upsi.edu.my/login>

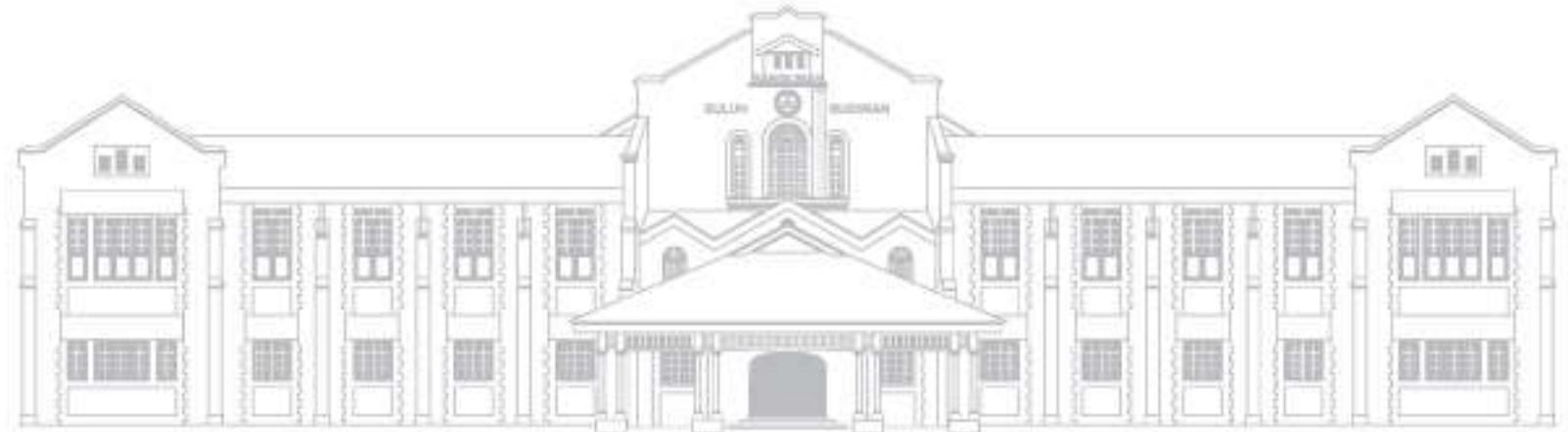


- ✓ Pendaftaran Semester & Kursus
- ✓ Jadual Kuliah Individu
- ✓ Jadual & Keputusan Peperiksaan

<https://emysis.upsi.edu.my/login>

- ✓ Nota Kuliah, Forum dalam Talian, Tutorial, Penyerahan Tugasan
- ✓ E-Portfolio
- ✓ Tinjauan Penilaian dalam Talian

<https://myguru.upsi.edu.my/users/auth/login>



FACEBOOK



The image shows a Facebook page for the Institute of Graduate Studies (IGS) at UPSI. The cover photo features a light blue background with illustrations of people using various devices like tablets, phones, and computers. The text on the cover reads:

**QUESTION AND ANSWER SESSION
WITH INSTITUTE OF GRADUATE STUDIES
OFFICERS RELATED TO GRADUATE STUDIES
AT UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

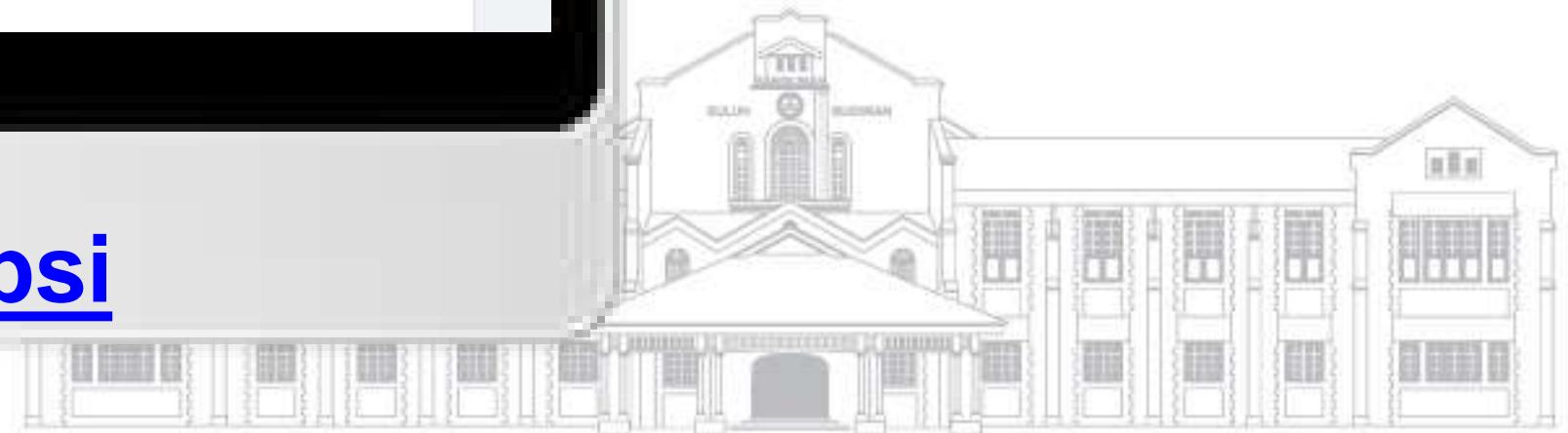
Date: 2nd April 2021 (Friday)
First Session: 9.00 a.m until 12.00 p.m
Second Session : 3.00 p.m until 4.30 p.m

INVITATIONS VIA WEBEX HAVE BEEN SENT DIRECTLY TO A PERSONAL EMAIL FOR ALL NEW REGISTERED STUDENTS

Below the cover, the page header shows the UPSI logo and the text "Institute of Graduate Studies UPSI" and "@igssupsi · Community College". The page navigation bar includes Home, Groups, Jobs, Events, More, Liked, Message, and Search.

The "Recommendations & Reviews" section shows a 5-star rating from Christina Arul on September 8, 2019, with the comment: "Good environment to study".

At the bottom of the page, the URL <https://www.facebook.com/igssupsi> is displayed.

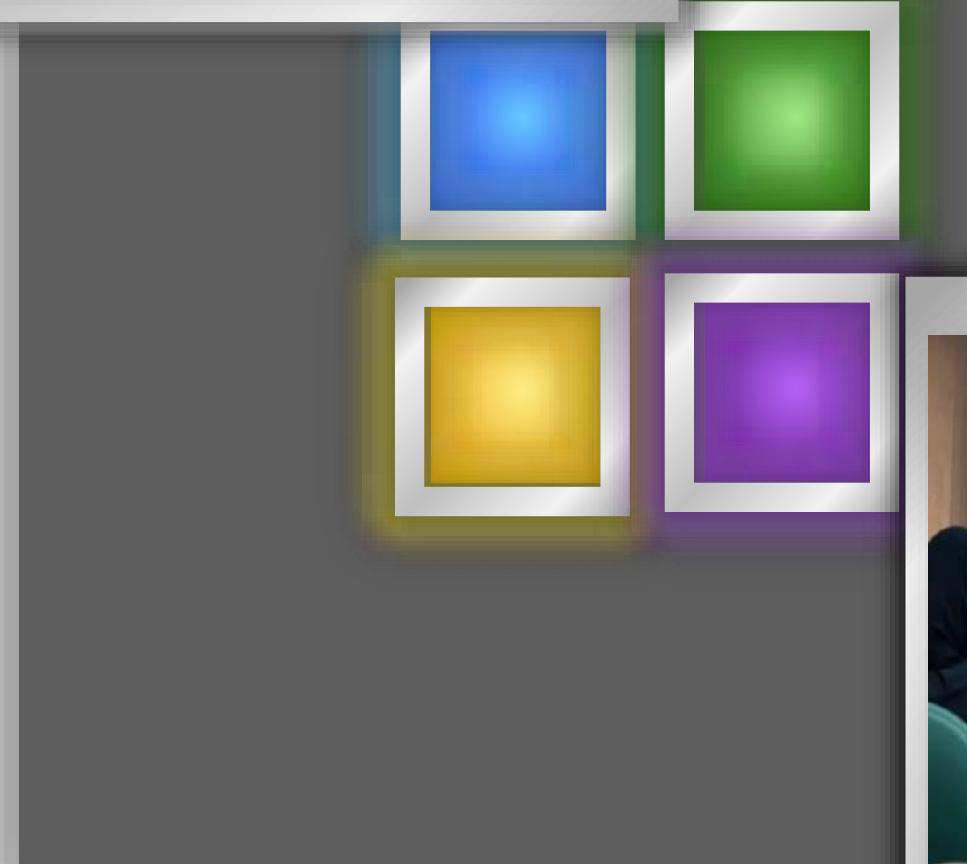


KEMUDAHAN



PERKHIDMATAN SOKONGAN

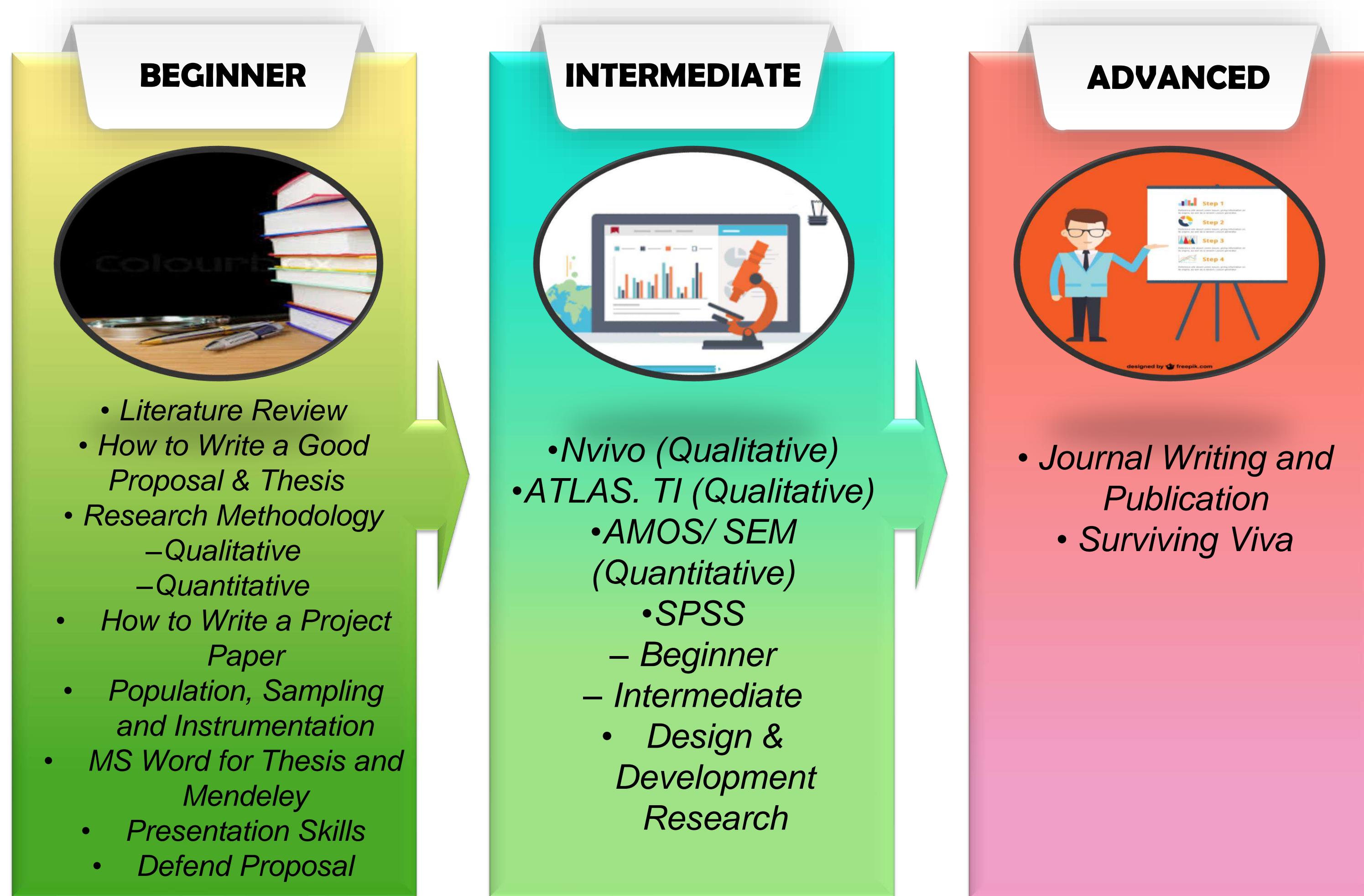
**KLINIK PENULISAN
PROPOSAL DAN
TESIS**



**BENGKEL SOKONGAN
PENDIDIKAN**



PERKHIDMATAN SOKONGAN PENDIDIKAN





1

ADMISSION & LECTURE UNIT

- Manage students' admission
- Manage students' registration, status of study, academic programmes and other matters related to lecture

+6011 5783 0502
admission.ips@upsi.edu.my
up.ips@upsi.edu.my

2

SUPERVISION, EXAMINATION & GRADUATION UNIT

- Thesis/dissertation, supervision and viva matters
- Manage students' examination and graduation

+6017 600 5485
uppp.ips@upsi.edu.my

3

ADMINISTRATION & FINANCE UNIT

- Manage payment for penalty and other financial administration

+6013 561 0655
ips@upsi.edu.my

4

STUDENT AFFAIRS & ALUMNI AND PUBLICATION UNIT

- Manage students' workshop and publication requirement
- Manage students' welfare

+6013 556 2612
uhepa.ips@upsi.edu.my

HOTLINE &
EMEL UNIT DI
INSTITUT
PENGAJIAN
SISWAZAH

