**CARTA ALIR PROSES PENGEMASKINIAN MARKAH PENILAIAN AKHIR SELEPAS PROSES VALIDASI PERINGKAT KOD *SERVICING*/PROGRAM (NORMA BAHARU)**

1. **DEFINISI / TAFSIRAN**

KP : Koordinator Program

KPP : Ketua Pusat Pengajian

BHEA : Bahagian Hal Ehwal Akademik

UPPA : Unit Pentaksiran dan Penilaian Akademik

JAN : Jawatankuasa Akademik Negeri

PMPA : Pengemaskinian Markah Penilaian Akhir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tanggungjawab** | **Aliran Kerja** | **Proses Kerja** | **Rekod/Catatan** |
|  |  | MULA |  |
| Pensyarah |  | Membentangkan *slide presentation* kod kursus dan kumpulan yang disemak dan dimuatnaik ke dalam sistem eRES |  |
| KP |  | Memastikan maklumat yang dibentangkan adalah yang tepat dan benar. Membuat semakan sekiranya markah pelajar terutamanya **pelajar bergraduat** yang perlu dibuat perubahan/kemaskini dengan alasan yang munasabah | Minit mesyuarat validasi Kod Servicing/Program |
| KP |  | Pengemaskinian markah yang baru perlu dihantar ke UPPA, HEA melalui emel kepada zubaidah994@uitm.edu.my. Maklumat/dokumen yang perlu dihantar1. Mesyuarat Validasi Kod Servicing/Program bil .... bertarikh …… dirujuk.
2. Melalui mesyuarat tersebut semua ahli mesyuarat bersetuju untuk meminda markah pelajar-pelajar berikut berdasarkan alasan yang diberikan. Senarai nama kod kursus dan justifikasi adalah seperti berikut :

Bersambung* Borang Pengemaskinian Markah Penilaian Akhir Selepas Proses Validasi Kod Servicing/Program (HEA/UPPA/2021-01)
 | Borang Pengemaskinian Markah Penilaian Akhir Selepas Proses Validasi Kod Servicing/Program(HEA/UPPA/2021-01)Petikan Minit Mesyuarat Validasi Kod Servicing/Program |
| UPPA |  | Proses dokumen yang lengkap sahaja. Membuat pengemaskinian dan pengiraan data pelajar (*run*).  | Borang Pengemaskinian Markah Penilaian Akhir Selepas Proses Validasi Kod Servicing/Program(HEA/UPPA/2021-01) |
|  |  | TAMAT |  |