



P E K E L I L I N G

AKADEMIK

U N I V E R S I T I T E K N O L O G I M A R A

Bilangan 2 Tahun 2020

YURAN PEMPROSESAN DAN GARIS PANDUAN PERMOHONAN PENDAFTARAN KURSUS PELAJAR DI LUAR TEMPOH

TUJUAN

1. Pekeling ini bertujuan memaklumkan kepada semua warga UiTM dan pihak yang berkepentingan mengenai garis panduan permohonan pendaftaran kursus (tambah atau gugur kursus) di luar tempoh oleh pelajar Universiti Teknologi MARA.

LATAR BELAKANG

2. Setiap pelajar perlu mendaftar kursus setiap semester sepanjang tempoh pengajian mengikut prosedur, tarikh dan tempoh yang telah ditetapkan seperti mana yang telah ditetapkan di dalam Buku Peraturan Akademik UiTM.
3. Namun, bagi memberi peluang kedua kepada pelajar yang lewat mendaftar kursus, pelajar dibenarkan membuat permohonan pendaftaran kursus di luar tempoh bermula pada semester Sesi II 2019/2020 (Mac – Jun 2020).
4. Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan (JKP) ke-216 bertarikh 7 Mei 2019 telah meluluskan bahawa bayaran yuran pemprosesan sebanyak **RM100** bagi setiap kursus akan dikenakan kepada pelajar yang diluluskan permohonan mereka untuk menambah atau menggugurkan kursus di luar tempoh pendaftaran kursus yang ditetapkan dalam Kalender Akademik UiTM pada sesuatu semester bermula Sesi II 2019/2020 (Mac 2020).

PENDAFTARAN KURSUS DI LUAR TEMPOH

5. Pelajar boleh membuat permohonan pendaftaran atau penguguran kursus di luar tempoh seperti mana yang ditetapkan dalam Kalender Akademik UiTM melalui permohonan dalam talian di iStudent Portal mengikut tarikh dan tempoh yang ditetapkan.
6. Garis panduan di **Lampiran A** menjelaskan pelaksanaan permohonan pendaftaran kursus di luar tempoh sebagai rujukan pentadbir akademik agar pengurusan dan pengoperasian permohonan pendaftaran kursus berjalan dengan lancar.

7. Garis Panduan ini boleh dicapai di laman sesawang Bahagian Hal Ehwal Akademik di <http://hea.uitm.edu.my> di menu *Downloads > Forms & Manuals*.
8. Sila panjangkan maklumat ini kepada semua pihak berkepentingan di Fakulti/ Pusat Akademik/UiTM Kampus Cawangan/PTJ masing-masing.

PEKELILING BERKAITAN

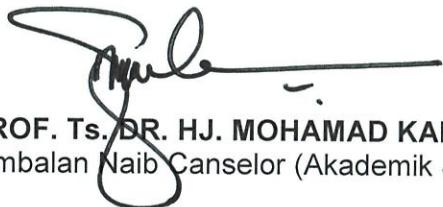
Tiada

TARIKH DIKELUARKAN

7. Pekeliling ini dikeluarkan pada 1 Februari 2020.

TARIKH KUAT KUASA

8. Pekeliling ini berkuat kuasa pada 1 Februari 2020.



PROF. TS. DR. HJ. MOHAMAD KAMAL HJ. HARUN, FASc
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Dikelilingkan Kepada:
Semua Ketua Jabatan/Bahagian/Pusat/Unit
Semua Dekan Fakulti/Pusat Akademik
Semua Rektor Kampus Negeri

Bil. Fail : 100-HEA(6/4)
Kategori Pekeliling : Garis Panduan

LAMPIRAN A

PELAKSANAAN PERMOHONAN PENDAFTARAN KURSUS LUAR TEMPOH

1.0 PENDAHULUAN

Garis panduan ini menjelaskan prosedur dan proses pengurusan pelaksanaan permohonan dan kelulusan pendaftaran kursus di luar tempoh pendaftaran kursus yang ditetapkan dalam Kalendar Akademik UiTM oleh pelajar yang akan diuruskan oleh pentadbir akademik.

2.0 PUNCA KELULUSAN/KUASA

Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan (JKP) ke-216 bertarikh 7 Mei 2019.

3.0 SKOP

Prosedur pelaksanaan merangkumi proses berikut:

- 3.1 Takrifan
- 3.2 Proses Permohonan dan Kelulusan
- 3.3 Semakan Permohonan
- 3.4 Pembayaran Yuran Pemprosesan
- 3.5 Tempoh Permohonan

4.0 JAWATANKUASA/KEANGGOTAAN/PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

- | | |
|-----|-------------------------------|
| JAN | Jawatankuasa Akademik Negeri |
| JAF | Jawatankuasa Akademik Fakulti |

5.0 DEFINISI/TAFSIRAN/TERMA

- | | |
|--------|---|
| AR (A) | : Penolong Pendaftar (Akademik) di Fakulti/Kampus |
| EO (A) | : Pegawai Eksekutif (Akademik) di Fakulti/Kampus |

6.0 KETERANGAN/AKTIVITI

6.1 Takrifan

Pendaftaran kursus luar tempoh adalah proses tambah atau/dan gugur kursus di luar tarikh dan tempoh pendaftaran kursus yang telah ditetapkan di dalam Kalendar Akademik UiTM.

6.2 Proses Permohonan dan Kelulusan

- 6.2.1 Pelajar boleh membuat permohonan secara dalam talian melalui iStudent Portal selepas tempoh validasi pendaftaran kursus tamat.
- 6.2.2 AR(A)/EO(A) akan menerima pemakluman permohonan di *main page* di SIMS.
- 6.2.3 AR(A)/EO(A) mengemaskini status keputusan permohonan di Skrin 1.0 di SIMS.
- 6.2.4 Permohonan dan kelulusan perlu dimaklumkan dan pengesahan di JAF/JAN/JAI.

6.3 Semakan Permohonan

- 6.3.1 Pendaftaran kursus di luar tempoh perlu mendapat kelulusan AR(A) di fakulti/cawangan pelajar yang memohon.
- 6.3.2 Beberapa aspek yang berkaitan dengan pendaftaran kursus perlu disemak sebelum diluluskan terutama dari
 - aspek pengajaran dan pembelajaran pelajar
 - aspek pentaksiran dan penilaian pelajar
 - aspek pengurusan jadual waktu
 - pembahagian kumpulan kelas
 - penyediaan kertas soalan peperiksaan
 - jadual waktu peperiksaan akhir
 - jumlah jam temu perkuliahan pelajar

6.4 Pembayaran Yuran Pemprosesan

- 6.4.1 Bayaran yuran pemprosesan sebanyak RM100 bagi setiap kursus yang didaftarkan kepada pelajar yang lewat atau permohonan menggugurkan kursus di luar tempoh pendaftaran kursus yang ditetapkan dalam Kalender Akademik UiTM pada sesuatu semester.
- 6.4.2 Bayaran pemprosesan dikenakan kepada pelajar yang membuat permohonan:
 - a. mendaftar kursus baharu di luar tempoh pendaftaran kursus, atau
 - b. menggugurkan kursus yang telah didaftar di luar tempoh pendaftaran kursus, atau
 - c. mendaftar kursus baharu dan menggugurkan kursus yang telah didaftarkan di luar tempoh pendaftaran kursus.
- 6.4.3 Penjanaan bil pembayaran yuran pemprosesan akan dibuat secara automatik selepas keputusan permohonan dikemaskini di SIMS oleh AR(A)/EO(A).
- 6.4.4 Pelajar akan membuat pembayaran bil yuran pemprosesan mengikut proses pembayaran yuran pengajian sedia ada.
- 6.4.5 Pelajar yang lewat membuat pembayaran yuran akan dikategorikan sebagai pelajar berhutang.

6.5 Tempoh Permohonan

Permohonan dalam talian akan dibuka kepada pelajar dalam tempoh dua (2) minggu atau 14 hari dari tarikh tamat tempoh validasi pendaftaran kursus.

7.0 DOKUMEN RUJUKAN

Lampiran 4: Infografik kepada pelajar mengenai pendaftaran kursus pelajar

8.0 BORANG YANG DIGUNAKAN

Lampiran 2: Paparan menu bagi pelajar

Lampiran 3: Paparan menu oleh AR(A)/EO(A) sebagai pentadbir akademik

9.0 CARTA ALIR

Lampiran 1: Carta alir proses permohonan pendaftaran kursus luar tempoh

10.0 LAMPIRAN

Tiada

Lampiran 1

Carta Alir Carta Alir Proses Permohonan Pandaftaran Kursus Luar Tempoh

TANGGUNG-JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES	REKOD/CATATAN
	(Oval)	Mula	
	↓	Permohonan dibuka selepas proses validasi pendaftaran kursus	Permohonan dibuka selama 2 minggu
PELAJAR	↓	Membuat permohonan melalui iStudent Portal	
PP(A)/PE(A)	↓	Menerima dan memproses permohonan	Mengemaskini keputusan
BENDAHARI	↓	Menerima dan menjana bil yuran pemprosesan	
PP(A)/PE(A)	↓	Menyediakan pelaporan permohonan dan keputusan	
JAF/JAN/JAI	↓	Pengesahan permohonan	
PELAJAR	↓	Pelajar menerima keputusan dan membuat pembayaran bil	
	↓	TAMAT	

Lampiran 2

Paparan menu oleh pelajar

1. Skrin login

Student ID
Username
Your Student ID

Student Portal Password

Your alphanumeric password

Login

Forgot your Password? [Click here](#) |
Get manual course registration [Click here](#)

2. Skrin untuk memilih kursus bagi permohonan daftar/gugur

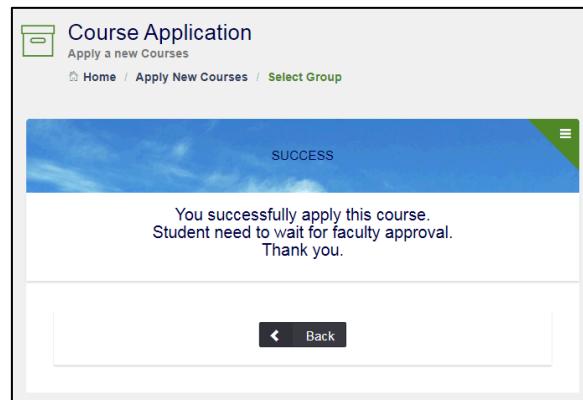
Home / Apply New Courses

List of courses available this semester

Show 6 entries Search:

No	COURSE	CREDIT UNIT	NO TAKEN	PART IN PLAN	Action
1.	HBU111 - NATIONAL KESATRIA I - (Elective)	1.0	1	1	<button>Apply</button>
2.	CTUS51 - ISLAM AND ASIAN CIVILIZATION - (Elective)	2.0	1	2	<button>Apply</button>
3.	HBU121 - NATIONAL KESATRIA II - (Elective)	1.0	1	2	<button>Apply</button>
4.	BIO560 - ANIMAL PHYSIOLOGY	4.0	1	3	<button>Apply</button>
5.	HBU131 - NATIONAL KESATRIA III - (Elective)	1.0	1	3	<button>Apply</button>
6.	MUP426 - VOICE ENSEMBLE - (Elective)	2.0	1	4	<button>Apply</button>

3. Skrin pop apabila permohonan telah dibuat



4. Skrin bagi memaparkan senarai kursus untuk membuat pembatalan permohonan

The screenshot shows a software window titled "List of courses available this semester". The window includes a search bar and a table with columns: No, COURSE, CREDIT UNIT, NO TAKEN, PART IN PLAN, and Action. The table lists six courses:

No	COURSE	CREDIT UNIT	NO TAKEN	PART IN PLAN	Action
1.	HBU111 - NATIONAL KESATRIA I - (Elective)	1.0	1	1	<button>Apply</button> <button>Cancel</button>
2.	CTU551 - ISLAM AND ASIAN CIVILIZATION - (Elective)	2.0	1	2	<button>Apply</button>
3.	HBU121 - NATIONAL KESATRIA II - (Elective)	1.0	1	2	<button>Apply</button>
4.	BIO560 - ANIMAL PHYSIOLOGY	4.0	1	3	<button>Apply</button>
5.	HBU131 - NATIONAL KESATRIA III - (Elective)	1.0	1	3	<button>Apply</button>
6.	MUP426 - VOICE ENSEMBLE - (Elective)	2.0	1	4	<button>Apply</button>

Lampiran 3

Paparan menu oleh AR(A)/EO(A) sebagai pentadbir akademik

1. Skrin carian mengikut pilihan medan

Student Information - ADD COURSE AFTER REGISTRATION DATE

Student ID: 2010440346 Quick Search
*Please use this searching for student id criteria only.

Student ID: _____
Name : _____ *Use %SITI% or %SITI or SITI% to search by name
IC Number : _____ Read MyKAD
Campus : -
Faculty : -
Program Level : -
Program : -
Study Mode : -
Order By : STUDENT ID Ascending
View Student : Not Active Student
Search...

2. Skrin paparan bagi pelajar untuk mengemaskinian keputusan permohonan.

STUDENT INFO - ACADEMIC

System Maintenance
Gambar Sedang Dikemaskini.

Student ID :	Name :
IC/Passport No :	
Contact No :	
Email :	
Current Address :	

Status Hes : LU - Lulus
Final CGPA : 2.21 Final GPA : 0
Tarikh CGPA : 08/08/2019 07:40:18

Pilih Semua Lulus Tidak Lulus Lulus + Bil

APPLICATION FOR SEMESTER 20192

COURSEID	CREDIT HOUR	DATE APPLY	APPROVAL (N-No , Y-Yes, YB - Yes with bill)	Date Approval	ACTION (Please tick Before Proceed)
FAR300	3	21 Jan 2020 12:1:00	Y	21 Jan 2020	<input type="checkbox"/>
MAF280	3	21 Jan 2020 12:1:00	YB	21 Jan 2020	<input type="checkbox"/>
FAR250	3	21 Jan 2020 12:1:00	N	21 Jan 2020	<input type="checkbox"/>

Lampiran 4



PENDAFTARAN KURSUS PELAJAR UiTM

<https://istudent.uitm.edu.my/>



6

Oleh itu, pastikan pendaftaran kursus dan pembayaran yuran dibuat dalam tempoh yang ditetapkan dalam **Kalendar Akademik**

1

Sebagai pelajar, anda perlu **mendaftar kursus** dan **membayar yuran** pengajian dalam tempoh yang ditetapkan



2

Jika tidak, anda akan dikenakan **Gugur Taraf**



3

Sebagai pelajar, anda perlu membuat **validasi** pendaftaran kursus



4

Jika tidak membuat validasi, anda berisiko kursus yang didaftarkan adalah tidak tepat



5

Jika ingin **tambah/gugur kursus selepas tempoh** validasi, anda akan dikenakan yuran tambahan **RM100** bagi setiap kursus



Sumber rujukan:
Mint mesyuarat JKP ke 216 dan
Pekeling Akademik Bil. 2/2020
Buku Peraturan Akademik Diploma
dan Sajana Muda Pindaan 2017

Disediakan oleh:
Bahagian Hal Ehwal Akademik
Universiti Teknologi MARA
<https://hea.uitm.edu.my/v3/>