



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 05 Tahun 2021

PELAKSANAAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU SESI II 2020 / 2021 SECARA DALAM TALIAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada semua warga UiTM dan pihak yang berkepentingan mengenai pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu Sesi II 2020 / 2021 (Mac-Ogos 2021) secara dalam talian sepenuhnya.

LATAR BELAKANG

2. Mesyuarat Majlis Eksekutif Universiti (MEU) melalui mesyuarat pada 21 Mei 2020 telah meluluskan pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu secara dalam talian sepenuhnya bagi sesi I 2020 / 2021 (Oktober 2020-Februari 2021) dan telah dilaksanakan dengan pengubahsuaian iaitu:

- a. Kehadiran pelajar secara fizikal untuk pendaftaran sebagai pelajar UiTM tidak dilaksanakan tetapi digantikan dengan *self-disclaimer*, pengemaskinian status serta persetujuan pelajar untuk mendaftar secara dalam talian.
 - b. Kad pelajar maya diperkenalkan dengan penjanaan QR Code yang unik bagi setiap pelajar dan dipaparkan di *iStudent Mobile Apps*.
 - c. Minggu Destini Siswa (MDS) dilaksanakan secara *Open and Distance Learning* (ODL) di kampus UiTM seluruh negara.
 - d. Surat bertarikh 8 Februari 2021 telah memaklumkan tentang kemasukan semula pelajar berkeperluan ke kampus yang ditempatkan di kolej kediaman pelajar di dalam kampus.
 - e. Surat bertarikh 9 Februari 2021 telah memaklumkan tentang kemasukan semula pelajar ke kampus secara fizikal bermula 1 Mac 2021.
3. Memandangkan situasi semasa penularan wabak COVID-19, proses pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu yang telah diluluskan dan dilaksanakan pada Sesi I 2020 / 2021 juga akan dilaksanakan pada Sesi II 2020 / 2021.

PELAKSANAAN

4. Garis panduan mengenai pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu Sesi II 2020 / 2021 secara dalam talian boleh dicapai di laman sesawang Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) [<https://hea.uitm.edu.my>] di bawah menu *Downloads > Forms & Manuals*.
5. Sila panjangkan maklumat ini kepada semua pihak berkepentingan di Fakulti / Pusat Akademik / UiTM Cawangan / Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing.

PEKELILING BERKAITAN

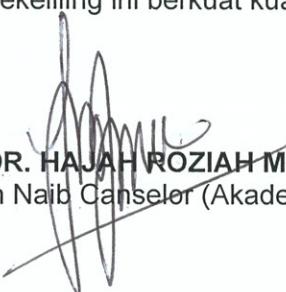
6. Pekeliling ini perlu dibaca bersama Pekeliling Akademik bil. 03 / 2021 mengenai pelaksanaan perkuliahan dan pengendalian kemasukan pelajar ke kampus bagi Sesi II 2020 / 2021 UiTM.

TARIKH DIKELUARKAN

7. Pekeliling ini dikeluarkan pada 18 Februari 2021.

TARIKH KUAT KUASA

8. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 18 Februari 2021.


PROF. DR. HAJAH ROZIAH MOHD JANOR
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Dikelilingkan Kepada:

- Semua Dekan Fakulti / Akademi / Institut
- Semua Rektor UiTM Cawangan
- Semua Pengarah Pusat
- Semua Ketua Bahagian / Jabatan / Pusat / Unit

Bil. Fail : 100-HEA (6/4)
Tarikh : 18 Februari 2021
Kategori Pekeliling : Garis Panduan

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU UiTM SESI II 2020 / 2021 SECARA DALAM TALIAN

1.0 PENDAHULUAN

Garis panduan ini menjelaskan proses pengurusan pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu UiTM secara dalam talian untuk rujukan dan tindakan pihak pentadbir fakulti / UiTM cawangan / pusat akademik / jabatan terutama susulan dari penularan wabak COVID-19 yang melanda negara.

2.0 PUNCA KELULUSAN / KUASA

- Minit Mesyuarat Majlis Eksekutif Universiti (MEU) Pada 21 Mei 2020
- Pekeliling Akademik bil. 09 / 2020: Pelaksanaan Pendaftaran Pelajar Baharu Sesi I 2020 / 2021 Secara Dalam Talian

3.0 SKOP

Prosedur pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu secara dalam talian merangkumi proses berikut:

- 3.1 Hebaham Keputusan Permohonan
- 3.2 Hebaham Surat Tawaran
- 3.3 Permohonan dan Pendaftaran e-Rayuan
- 3.4 Pendaftaran Sebagai Pelajar
- 3.5 Pemeriksaan Kesihatan
- 3.6 Pendaftaran Akademik Pelajar
- 3.7 Penjanaan Bil dan Pembayaran Yuran Pengajian
- 3.8 Minggu Destini Siswa (MDS)
- 3.9 Minggu Edu5.0@UiTM
- 3.10 Kad Pelajar
- 3.11 Penyediaan Jadual Waktu Kuliah
- 3.12 Penangguhan Minggu Interim
- 3.13 Semakan Tahap Liputan Capaian Pelajar

4.0 JAWATANKUASA / KEANGGOTAAN / PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

Pej. TNC (A&A)	:	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Pej. TNC (HEP)	:	Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
BPP	:	Bahagian Pengambilan Pelajar
iCEPS	:	Institut Pendidikan Berterusan dan Pengajian Profesional
IPSiS	:	Institut Pengajian Siswazah
CIDL	:	<i>Centre for Innovative Delivery and Learning Development</i>
TDA	:	Timbalan Dekan Akademik
TREK (A)	:	Timbalan Rektor (Akademik dan Antarabangsa)
AR / EO	:	Penolong Pendaftar / Pegawai Eksekutif

5.0 DEFINISI / TAFSIRAN / TERMA

PTJ	:	Pusat Tanggungjawab
JAF	:	Jawatankuasa Akademik Fakulti
JAN	:	Jawatankuasa Akademik Negeri
MDS	:	Minggu Destini Siswa
SIMS	:	<i>Student Information Management System</i>
ODL	:	<i>Open and Distance Learning</i>

6.0 KETERANGAN / AKTIVITI

6.1 Hebahan Keputusan Permohonan

- 6.1.1 Semakan syarat kelayakan calon yang memohon bagi sesuatu program telah dilaksanakan secara automatik semasa tapisan proses semakan permohonan kelayakan.

- 6.1.2 Hebahan keputusan permohonan akan diketahui melalui laman sesawang yang dinyatakan di bawah:

Peringkat Kemasukan	Laman Web	PTJ	Tempoh Hebahan Sesi II
Asasi / Diploma Sarjana Muda	https://online.uitm.edu.my	BPP	November-Mac
		BPP	Februari-Mac
Diploma / Sarjana Muda Mod ePJJ dan Pelajar KKB	https://iceps.uitm.edu.my/	iCEPS	Februari-Mac
Sarjana / Doktor Falsafah	https://ipsis.uitm.edu.my	IPSiS	Februari-Mac

6.2 Hebahan Surat Tawaran

- 6.2.1 Bagi calon yang berjaya ditawarkan, surat tawaran calon boleh dicapai di laman sesawang berkaitan yang dinyatakan di atas mengikut peringkat dan mod pengajian.
- 6.2.2 Calon perlu memberi maklum balas sama ada menerima atau menolak tawaran di ruang / butang yang disediakan.
- 6.2.3 Pelajar yang telah ditawarkan tetapi menolak tawaran TIDAK BOLEH membuat rayuan di e-Rayuan.
- 6.2.4 Fakulti / kampus boleh membuat semakan senarai calon yang telah ditawarkan di *SIMS Intake*.
- 6.2.5 Fakulti / kampus boleh menyediakan beberapa inisiatif bagi memastikan calon memberi maklum balas melalui dalam talian dalam tempoh yang ditetapkan setelah surat tawaran diterima seperti SMS *blast*, e-mel atau panggilan telefon.

6.3 Permohonan dan Pendaftaran e-Rayuan

- 6.3.1 Permohonan e-Rayuan adalah dibenarkan hanya bagi calon yang pernah membuat permohonan dan gagal ditawarkan di mana-mana program di institusi pengajian tinggi lain.
- 6.3.2 Calon yang berjaya ditawarkan tetapi menolak tawaran adalah tidak dibenarkan membuat e-Rayuan.
- 6.3.3 Permohonan e-Rayuan adalah melalui dalam talian.
- 6.3.4 Hebahan penawaran dan pendaftaran pelajar e-Rayuan juga dilaksanakan seperti mana pelajar baharu lain yang telah dinyatakan di atas.

6.4 Pendaftaran Sebagai Pelajar

- 6.4.1 Bagi calon yang setuju terima tawaran, mereka boleh meneruskan untuk proses pendaftaran sebagai pelajar seterusnya di laman web yang sama.
- 6.4.2 Semasa proses pendaftaran ini, pelajar perlu mengisi dan melengkapkan beberapa keperluan makluman yang penting iaitu:
- Borang Pengesahan Kesihatan
 - Borang Pendaftaran Pelajar Baharu
- 6.4.3 Setelah semua dokumen lengkap, pelajar boleh meneruskan langkah dengan mendaftar sebagai pelajar UiTM di ruang / butang yang disediakan.
- 6.4.4 Berikut adalah aktiviti penting mengenai pendaftaran sebagai pelajar UiTM dari penawaran hingga ke pendaftaran pelajar.
- Semakan Keputusan dan Surat Tawaran di Laman Web UiTM.
 - Calon teliti Surat Tawaran dan seterusnya buat pengesahan *Setuju Terima Tawaran* dalam tempoh yang ditetapkan.
 - Calon yang setuju terima tawaran perlu mengisi beberapa borang.
 - Calon dikehendaki klik butang *Daftar Online*.
 - Self-disclaimer* dan SMS *Blast* sebagai peringatan mesra kepada calon yang terlibat akan dilaksanakan.
- 6.4.5 Sistem akan menyediakan penanda status proses bagi tujuan rujukan dan pemantauan.
- 6.4.6 AR / EO Akademik boleh menyemak status pelajar bermula dari penawaran, status menerima / menolak tawaran dan status pendaftaran pelajar di SIMS Intake.
- 6.4.7 Penghantaran dan semakan salinan dokumen penting seperti salinan sijil lahir ibu / bapa, salinan kad pengenalan, salinan sijil akademik serta dokumen lain boleh dilaksanakan oleh fakulti / kampus mengikut instrumen masing-masing yang difikirkan sesuai sama ada secara dalam talian atau manual.
- 6.4.8 Semakan terakhir fizikal dokumen boleh dilaksanakan oleh fakulti / kampus masing-masing dalam tempoh 30 hari dari tarikh terakhir pelajar dibenarkan mendaftar sebagai pelajar secara dalam talian seperti yang dinyatakan dalam Kalender Akademik.
- 6.4.9 Jika hasil pemeriksaan dokumen penting pelajar mendapati dokumen berkenaan tidak memenuhi syarat kemasukan, maka tawaran pelajar adalah terbatas dan pelajar tidak dibenarkan meneruskan pengajian mereka.

- 6.4.10 Jika pelajar didapati telah mendaftar sebagai pelajar dan tidak hadir sehingga minggu kuliah pertama bermula, beberapa langkah perlu diambil oleh Dekan / Rektor / TDA / TREK(A) iaitu:
- Hubungi pelajar untuk mengetahui masalah / isu sebenar.
 - Kemaskini status pelajar kepada Gagal Daftar (GD) jika pelajar tidak berminat meneruskan pengajian atau menarik balik setuju terima tawaran.

- 6.4.11 Pendaftaran pelajar antarabangsa perlu mengikuti makluman dan garis panduan terkini *Education Malaysia Global Services (EMGS)* dari semasa ke semasa.

6.5 Pemeriksaan Kesihatan

- 6.5.1 Bagi pelajar yang ditawarkan kepada program yang memerlukan pemeriksaan kesihatan yang khusus, ianya perlu ditangguhkan pada waktu yang sesuai mengikut pemakluman kerajaan dari semasa ke semasa.
- 6.5.2 Jika didapati hasil pemeriksaan kesihatan pelajar tidak memenuhi syarat sesuatu program akademik, maka tawaran pelajar adalah terbatal dan pelajar tidak dibenarkan meneruskan pengajian mereka. Pelajar boleh memohon rayuan untuk menukar program lain (secara pertukaran dalaman) dan perlu dibawa ke mesyuarat JAF / JAN berkenaan untuk dipertimbangkan.
- 6.5.3 Pendaftaran pelajar antarabangsa secara fizikal masih memerlukan laporan kesihatan seperti ketetapan EMGS. Namun yang demikian, pelajar antarabangsa boleh mulakan kelas secara dalam talian sebaik sahaja mendapat surat kelulusan daripada pihak EMGS.

6.6 Pendaftaran Akademik Pelajar

- 6.6.1 Pelajar telah berjaya mendaftar sebagai pelajar apabila status proses berstatus Daftar Akademik (6A) di SIMS Akademik.
- 6.6.2 AR / EO Akademik boleh mula membuat semakan penjanaan pelan pengajian dan pendaftaran kursus (jika perlu) seawal satu hari selepas pelajar selesai daftar sebagai pelajar UiTM.
- 6.6.3 Pengagihan dan penerimaan borang permohonan Pengecualian Kredit (PC) pelajar boleh diedarkan mengikut kesesuaian fakulti / kampus masing-masing.

6.7 Penjanaan Bil dan Pembayaran Yuran Pengajian

- 6.7.1 Pelajar akan mengetahui jumlah yuran pengajian semasa menerima surat tawaran.
- 6.7.2 Pelajar boleh membuat bayaran yuran secara dalam talian mengikut instrumen sedia ada iaitu melalui pembayaran melalui kad kredit, *online banking*, ATM atau perkhidmatan kaunter di bank.

6.7.3 Pelajar perlu menyelesaikan yuran pengajian dalam tempoh dan tarikh yang telah ditetapkan dalam Kalendar Akademik.

6.8 Minggu Destini Siswa (MDS)

6.8.1 MDS dilaksanakan secara ODL dalam tempoh seminggu mengikut tarikh yang telah ditetapkan dalam Kalendar Akademik.

6.8.2 Setiap kampus perlu menyediakan penyampaian maklumat melalui pelaksanaan ODL.

6.8.3 Kampus boleh berkongsi dengan kampus yang lain dalam menyediakan bahan kandungan atau rujukan seperti video, animasi atau nota bagi mana-mana tajuk yang umum (jika perlu) untuk disampaikan kepada pelajar.

6.8.4 Cadangan jadual MDS dan kaedah penyampaian secara ODL akan disediakan oleh Pej. TNC (HEP) sebagai rujukan dan tindakan semua kampus. Setiap kampus boleh mengubahsuai jadual yang dicadangkan mengikut kesesuaian kampus masing-masing.

6.8.5 AR / EO Akademik boleh membantu pihak Pej. TNC (HEP) mendapatkan senarai maklumat pelajar melalui sistem SIMS Akademik bagi memudahkan pelaksanaan MDS seperti nombor telefon dan e-mel.

6.8.6 Perkara tambahan yang perlu dilaksanakan semasa MDS dalam menyediakan sesi slot adalah:

- a. Pembahagian pelajar kepada kumpulan yang kecil dan pelantikan mentor-mentee.
- b. Taklimat wakil Bank Islam (jika perlu).
- c. Taklimat memuat naik gambar berukuran pasport mengikut spesifikasi tertentu di iStudent Portal untuk penyediaan Kad Pelajar maya.
- d. Taklimat dari Pusat Kerjaya dan Kaunseling mengenai menu MyFolio di laman web [<https://jobshop.uitm.edu.my/>].
- e. Instrumen pemantauan dan maklum balas.

6.9 Minggu Edu5.0@UiTM

6.9.1 Minggu Edu5.0@UiTM atau Edu5.0@UiTM Week ini dilaksanakan selepas minggu MDS dan sebelum minggu perkuliahan bermula seperti yang dinyatakan dalam Kalendar Akademik.

6.9.2 Pelajar akan diberi latihan dan penerangan pada Minggu Edu5.0@UiTM mengenai perkara yang berkaitan dengan akademik terutama dalam persediaan pelaksanaan pembelajaran dan pengajaran secara ODL agar pelajar bersedia untuk mulakan perkuliahan.

6.9.3 Dekan / Rektor bertanggungjawab dalam memastikan pelajar bersedia dalam pengajaran dan pembelajaran dalam tempoh seminggu ini sebelum pelajar memulakan kuliah pada minggu berikutnya.

- 6.9.4 Fakulti / Kampus boleh menyediakan program tentatif yang dirasakan perlu dan diuruskan sepenuhnya oleh fakulti / kampus masing-masing.
- 6.9.5 Perkara penting yang perlu dilakukan semasa pelaksanaan Minggu Edu5.0@UiTM adalah:
- a. Penerangan akademik mengenai pelan pengajian pelajar, pemindahan / pengecualian kredit dan perkara yang berkaitan.
 - b. Perjumpaan / Taklimat Ketua Pusat Pengajian (KPP) bersama pelajar termasuk mengenai tanggungjawab pelajar dalam pelaksanaan ODL.
 - c. Perjumpaan / Taklimat Penasihat Akademik yang dilantik bersama pelajar termasuk memotivasi pelajar.
 - d. Pengenalan ODL dan kaedah pelaksanaan oleh TDA / TREK(A).
 - e. Penggunaan LMS seperti iLearn, UFuture atau sebarang teknologi untuk pelaksanaan ODL.
 - f. Pintar pelajar dan kemahiran pengurusan masa.
 - g. Perjumpaan / taklimat dengan pensyarah (jika perlu).
 - h. Tanggungjawab dan peranan pelajar dalam ODL.
 - i. Kemahiran belajar secara ODL.
 - j. Kemahiran sistem pendaftaran kursus dan iStudent Portal.
 - k. Perjumpaan / Taklimat kepada ibu bapa/penjaga
 - l. Instrumen pemantauan dan maklum balas pelajar.
- 6.9.6 Fakulti / kampus boleh menggunakan khidmat Jawatankuasa *Task Force ODL MPP* bagi memastikan perjalanan Minggu Edu5.0@UiTM berjalan lancar tanpa mengenepikan keterlibatan pelajar yang menghadapi kesukaran mendapat capaian internet atau tempat tinggal yang kurang kondusif.

6.10 Kad Pelajar

- 6.10.1 QR Code individu bagi setiap pelajar akan dijana bagi tujuan pengesahan sebagai pelajar UiTM bagi menggantikan kad pelajar.
- 6.10.2 Pelajar perlu *install iStudent mobile apps* pada *Digital Campus packages* bagi tujuan penggunaan Kad Pelajar maya.
- 6.10.3 Pelajar tidak akan menghadapi masalah bila berurusan dengan jabatan lain di UiTM seperti Perpustakaan Tun Abdul Razak (PTAR) dan Pusat Kesihatan kerana maklumat pelajar SIMS Akademik telah berintegrasi secara terus dengan sistem-sistem lain di UiTM.
- 6.10.4 Pelajar boleh mempamerkan QR Code di *iStudent mobile apps* jika ingin berurusan dengan pihak luar bagi tujuan pengesahan sebagai pelajar UiTM jika perlu.
- 6.10.5 Cetakan fizikal kad pelajar boleh dilaksanakan dalam tempoh bila-bila masa setelah PKP / PKPB tamat. Perkhidmatan membuat kad pelajar di kampus masing-masing adalah setiap hari Isnin hingga Khamis setiap minggu.

6.11 Penyediaaan Jadual Waktu Kuliah (JWK)

- 6.11.1 Fakulti / Kampus perlu menyediakan JWK (*camera-ready*) di ICReSS seawal sebelum MDS bermula mengikut tarikh dan tempoh yang dinyatakan di Jadual Aktiviti Pengurusan Akademik (JAPA) pada semester berkenaan.
- 6.11.2 JWK akan dipaparkan di iStudent Portal.
- 6.11.3 Pelajar boleh membuat pendaftaran secara dalam talian melalui *Electronic Course Registration System* (eCRS) di iStudent Portal mengikut tarikh dan tempoh yang ditetapkan dalam Kalendar Akademik pada sesi berkenaan.
- 6.11.4 Fakulti / Kampus perlu memastikan JWK dan pendaftaran kursus telah selesai seawal kuliah bermula bagi memastikan perjalanan minggu perkuliahan berjalan dengan lancar.
- 6.11.5 Pelajar boleh menyemak senarai kursus yang telah didaftar di iStudent mobile apps masing-masing.

6.12 Penangguhan Minggu Interim

- 6.12.1 Minggu Interim yang dilaksanakan selama 4 minggu bagi pelajar baharu Pra-Diploma dan Diploma adalah ditangguhkan sehingga satu tarikh yang diumumkan kelak.
- 6.12.2 Bagi kursus UED101 dan UED102 yang didaftar oleh pelajar di dalam pelan pengajian, ianya boleh dijadualkan mengikut ketetapan Fakulti / Kampus pada minggu perkuliahan seperti kursus yang lain.

6.13 Semakan Tahap Liputan Capaian Pelajar

- 6.13.1 CIDL yang diketuai oleh Ketua Pembangunan Penyampaian dan Pembelajaran, Pej. TNC(AA) sedia untuk memberi bantuan dari segi memberi latihan dan bengkel mengenai pelaksanaan ODL dalam kalangan Fasilitator MDS atau Minggu Edu5.0@UiTM sekiranya diperlu.
- 6.13.2 Maklumat tambahan mengenai CIDL boleh dicapai di:

<https://sites.google.com/uitm.edu.my/covid19uitmhea/cidl>
- 6.13.3 Fakulti / Kampus boleh membuat semakan tahap capaian rangkaian pelajar melalui sistem *Student Signal Coverage Quick Search* di:

https://simsweb.uitm.edu.my/sportal_app/search_signal/index.cfm
- 6.13.4 Fakulti / Kampus boleh mendapatkan makluman mengenai tahap capaian internet pelajar semasa MDS dan Minggu Edu5.0@UiTM agar penstrukturran dan perancangan kaedah pembelajaran dan pengajaran mengikut kesesuaian pelajar dapat dilaksanakan sebelum minggu perkuliahan bermula.

- 6.13.5 Pelajar boleh menghubungi fakulti / kampus dengan mendapatkan pegawai bertanggungjawab di:

<https://sites.google.com/uitm.edu.my/covid19uitmhea>

- 6.13.6 Bagi pelajar dari golongan B40 yang memerlukan penempatan kolej disebabkan kediaman yang tidak kondusif dan masalah capaian internet, permohonan boleh dimajukan kepada Dekan / Rektor masing-masing selewat-lewatnya sebelum minggu perkuliahan bermula.