

Surat kami : 600-BPPA (PT. 6/5/1) (1)
Tarikh : 13 April 2021

SENARAI SEPERTI EDARAN

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

YBhg. Dato'/Datin/ Prof./Tuan/Puan

IKRAR INTEGRITI AKADEMIK PELAJAR UiTM

Perkara di atas dengan hormatnya dirujuk.

2. Sebagaimana yang telah dimaklumkan di dalam sesi *Town Hall* Bahagian Pentaksiran Akademik pada 1 April 2021 yang lalu, semua pelajar dikehendaki untuk menandatangani "Ikrar Integriti Akademik Pelajar UiTM" seperti yang tertera di dalam Polisi Pentaksiran dan Penilaian Akademik UiTM Pindaan ke-3 (2021).

3. Untuk makluman YBhg. Dato'/Datin/ Prof./Tuan/Puan, Ikrar Integriti Akademik Pelajar UiTM adalah bertujuan untuk mengingatkan pelajar tentang integriti akademik dan bukannya sebagai amaran tentang akibat salah laku akademik.

4. Bersama-sama ini disertakan dokumen berikut untuk rujukan dan panduan pihak YBhg. Dato'/Datin/ Prof./Tuan/Puan:

- i. Garis Panduan Penyimpanan Ikrar Integriti Akademik Pelajar UiTM.
- ii. Ikrar Integriti Akademik Pelajar UiTM (boleh dimuat turun melalui https://bppa.uitm.edu.my/images/2021/downloaduppp/Policy/Academic_Integrity_0404.pdf (Pelajar perlu menandatangani ikrar tersebut bagi setiap kursus yang diambil. Ikrar Integriti Akademik Pelajar UiTM yang telah ditandatangani hendaklah disimpan oleh pensyarah mengajar sehingga satu tempoh seperti di dalam garis panduan).

Perhatian serta kerjasama YBhg. Dato'/Datin/ Prof./Tuan/Puan amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

والسلام

"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Yang benar



PROF. MADYA Ts. DR. SYAMSUL NOR AZLAN MOHAMAD
Pentarah
Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik

...disertakan

nhn-

Lampiran 1

**GARIS PANDUAN
PENYIMPANAN DOKUMEN IKRAR INTEGRITI AKADEMIK PELAJAR UiTM**

Garis panduan ini digunakan oleh pemegang jawatan-jawatan berikut :


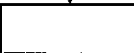
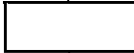
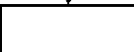
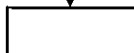
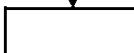
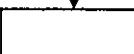
- | | |
|--|-----------------|
| 1. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) | - TNCA & A |
| 2. Pengarah Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik | - Pengarah BPPA |
| 3. Dekan Fakulti | - Dekan |
| 4. Rektor UiTM Cawangan | - Rektor |
| 5. Pengarah Pusat Akademik | - PPA |
| 6. Timbalan Dekan Akademik | - TDA |
| 7. Timbalan Rektor Akademik | - TRA |
| 8. Timbalan Pengarah Pusat Akademik | - TPPA |
| 9. Ketua Pusat Pengajian | - KPP |
| 10. Koordinator Program | - KP |
| 11. Ahli Jawatankuasa NOBLE | - AJK NOBLE |
| 12. <i>Resource Person</i> | - RP |
| 13. Pensyarah | |
| 14. Penolong Pendaftar Kanan Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik | - PPK BPPA |
| 15. Penolong Pendaftar Akademik | - PP (A) |
| 16. Pegawai Eksekutif Akademik | - PE (A) |

Nota :

- i. Pengurus Utama (PU)
- ii. Pengurus Pelaksana (PP)

Lampiran 2

**GARIS PANDUAN
PENYIMPANAN DOKUMEN IKRAR INTEGRITI AKADEMIK PELAJAR UiTM**

Bil	TINDAKAN	ALIRAN KERJA	MASA/TEMPOH MASA	TANGGUNGJAWAB
	Mula			
1	Borang integriti akademik diberi kepada pelajar		Minggu pertama kuliah Gunakan borang ikrar integrity pelajar daripada laman sesawang https://bppa.uitm.edu.my/	Pensyarah
2	Menandatangani borang		Minggu pertama kuliah	Pelajar
3	Menyerahkan borang yang ditandatangani		Minggu kedua kuliah	Pensyarah
4	Memastikan kesemua pelajar telah menyerahkan borang yang telah ditandatangani		Minggu kedua kuliah	Pensyarah
5	Menyimpan borang yang telah ditandatangani sehingga keputusan peperiksaan khas, rayuan semak semula, pembetulan dan pengemaskinian keputusan peperiksaan diumumkan.		Tiga hingga empat minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan.	Pensyarah
6	Borang dilupuskan.		Empat minggu selepas keputusan peperiksaan diumumkan.	Pensyarah
7	Tamat	