

LAMPIRAN A

**CARTA ALIR DAN PROSES KERJA
PEMERIKSAAN TESIS/DISERTASI DAN
PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE)
PROGRAM IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN
DAN MOD CAMPURAN)
DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH
UNIVERSITI ISLAM SELANGOR (UIS)
(PINDAAN 2025)**

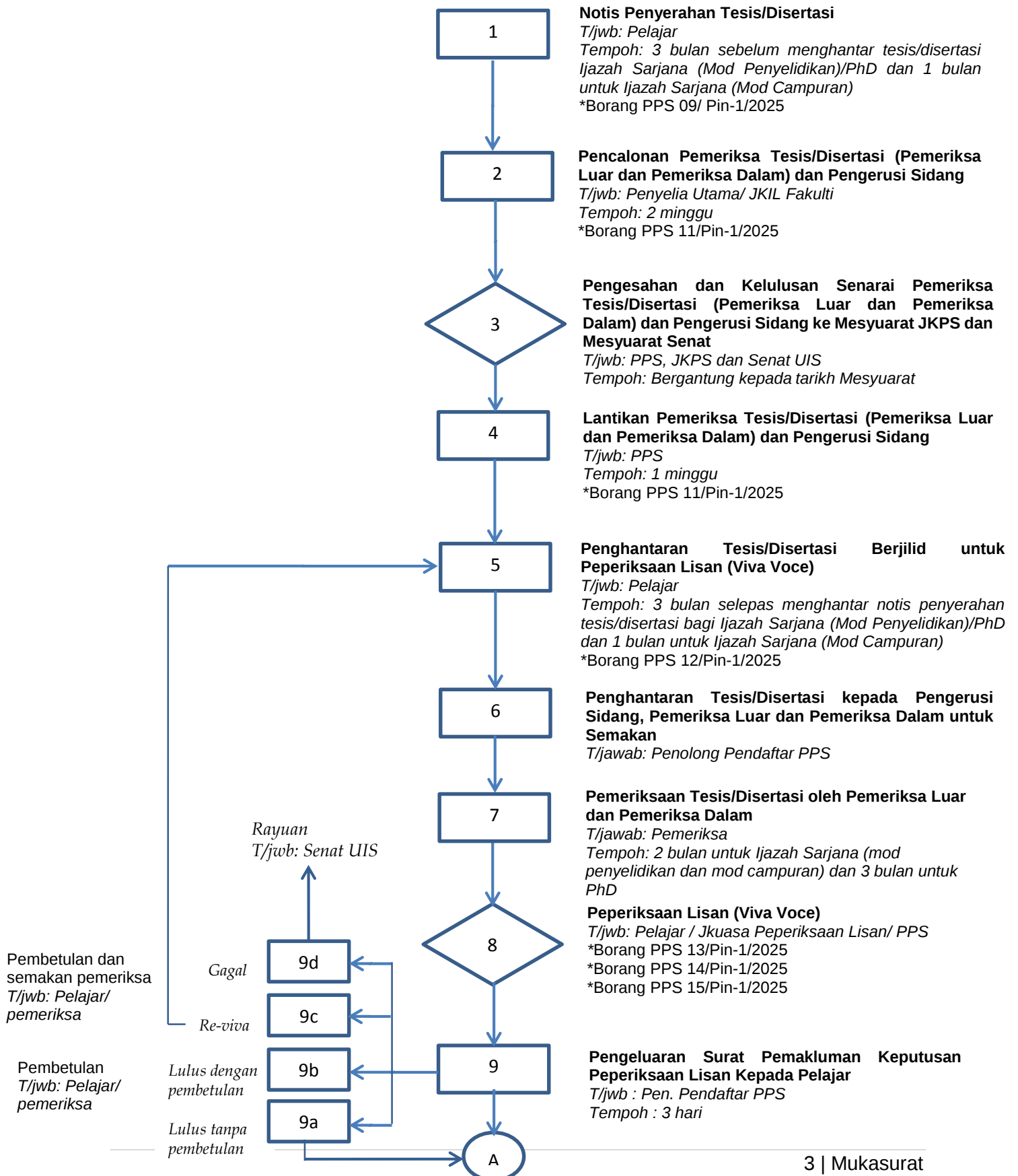


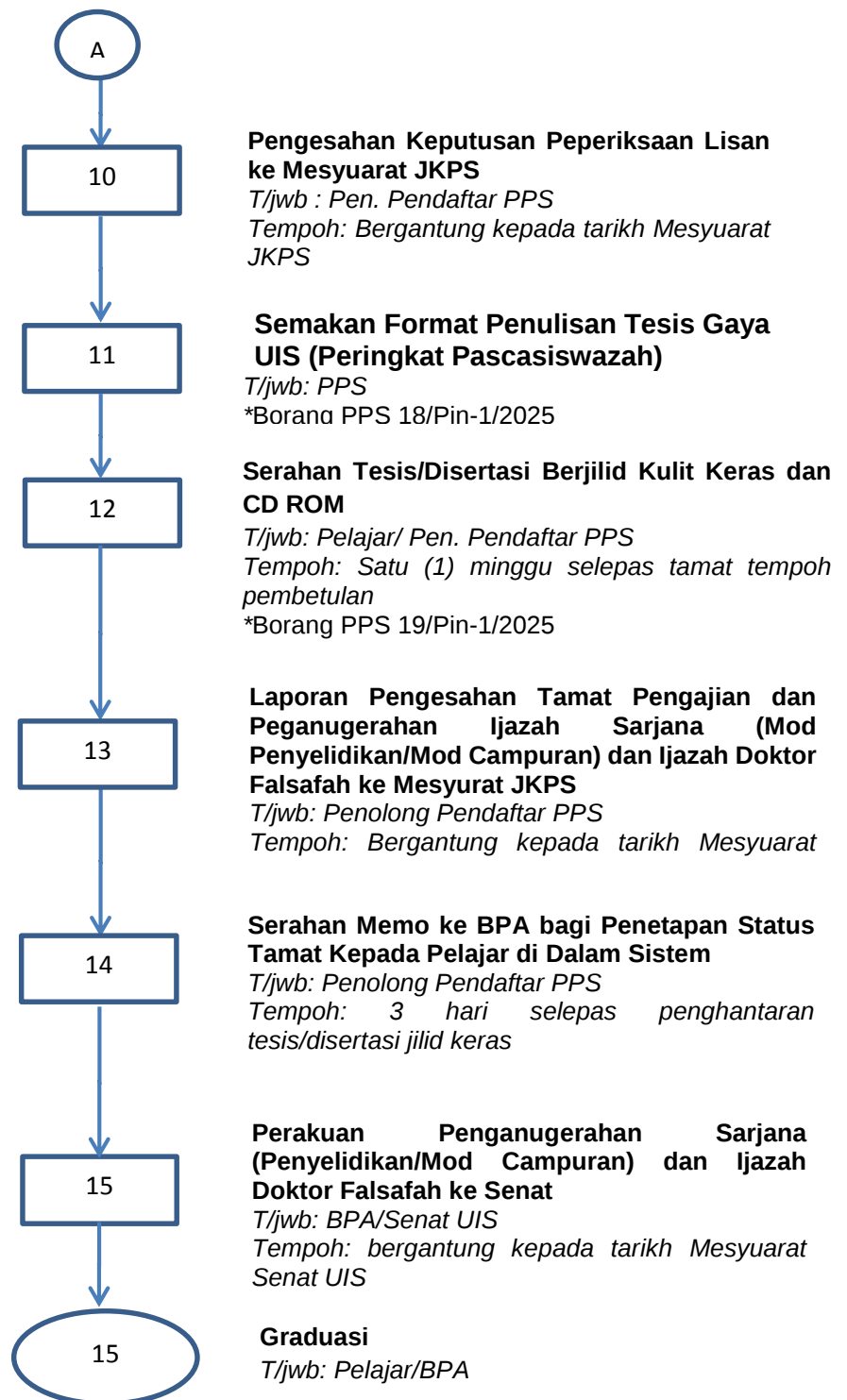
DOKUMEN RASMI PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH (PPS)

CARTA ALIR DAN PROSES KERJA PEMERIKSAAN TESIS/DISERTASI DAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE) PROGRAM IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN DAN MOD CAMPURAN) DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH UNIVERSITI ISLAM SELANGOR (UIS) (PINDAAN 2025)

BIL	KELULUSAN	TARIKH
1.	Mesyuarat JKPS Bil. 08/2025	15 Ogos 2025
2.	Mesyuarat Senat Bilangan 136 Tahun 2025	22 September 2025

CARTA ALIR PEMERIKSAAN TESIS/DISERTASI DAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE) PROGRAM IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN DAN MOD CAMPURAN) DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH UIS





PROSES KERJA

PEMERIKSAAN TESIS/DISERTASI DAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE) PROGRAM IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN DAN MOD CAMPURAN) DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH UIS

Langkah	Proses kerja	Tanggungjawab /Tempoh	Dokumen
1	Notis Penyerahan Tesis/Disertasi - Pelajar perlu mendaftar (berstatus aktif berdaftar) dalam semester mereka menghantar notis. Sekiranya pelajar tidak mendaftar, notis niat perlu dihantar pada semester berikutnya. ** Pelajar yang berstatus tangguh semester tidak dibenarkan menghantar notis semasa tempoh penangguhan. - Notis Penyerahan Tesis/Disertasi (Borang PPS 09/Pin-1/2025) perlu dihantar dalam tempoh: 3 bulan untuk pelajar Ijazah Doktor Falsafah/Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan) 1 bulan untuk Ijazah Sarjana (Mod Campuran) sebelum penghantaran dokumen tesis/disertasi berjilid sementara. - Pelajar juga perlu menyerahkan bukti penerbitan dan pembentang sebagai syarat tambahan bergraduasi iaitu: - Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan atau Mod Campuran) – WAJIB menerbitkan satu (1) artikel sekurang-kurangnya di dalam jurnal MyCite dan satu (1) pembentangan kertas kerja (dengan atau tanpa penerbitan) di seminar/pembentangan atau lain-lain	Pelajar, Penyelia <i>Tempoh:</i> 3 bulan sebelum menghantar tesis/disertasi Phd/Ijazah Sarjana (mod penyelidikan) dan 1 bulan untuk Sarjana (mod campuran)	Borang PPS 09/ Pin-1/2025, Borang PPS 10/ Pin-1/2025

	platform pembentangan pada peringkat kebangsaan atau antarabangsa dan berwasit yang berkaitan dengan bidang kajian sepanjang tempoh pengajian. Nama pelajar hendaklah sebagai penulis utama dan nama penyelia perlu dimasukkan sebagai penulis bersama (Borang PPS 10/ Pin-1/2025). ii. Ijazah Doktor Falasafah – WAJIB menerbitkan dua (2) artikel sekurang-kurangnya dalam jurnal MyCite dan satu (1) pembentangan kertas kerja (dengan atau tanpa penerbitan) di seminar atau lain-lain platform pembentangan seminar/persidangan atau lain-lain platform pembentangan pada peringkat kebangsaan atau antarabangsa dan berwasit yang berkaitan dengan bidang kajian sepanjang tempoh pengajian. Nama pelajar hendaklah sebagai penulis utama dan nama penyelia perlu dimasukkan sebagai penulis bersama (Borang PPS 10/ Pin-1/2025). • Bentuk serahan bukti: i. bukti pembentangan dengan mengemukakan salinan sijil pembentang berserta prosiding/bab dalam buku. ii. bukti penerbitan dengan mengemukakan salinan muka hadapan jurnal dan kandungan yang mengandungi tajuk artikel pelajar atau surat penerimaan artikel untuk jurnal. • Serahan bukti kepada PPS perlu dilakukan sebelum Perakuan Penganugerahan Ijazah Sarjana/Ijazah Doktor Falsafah dibawa ke Mesyuarat Senat.		
--	--	--	--

2	Pencalonan Pemeriksa Tesis/Disertasi (Luar dan Dalam) Dan Pengerusi Sidang Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran) - Penyelia Utama mencalonkan dua (2) nama untuk pemeriksa luar dan dua (2) nama pemeriksa dalam bagi tujuan Peperiksaan Lisan dan pemeriksaan disertasi dalam tempoh dua (2) minggu daripada tarikh pelajar menghantar notis penyerahan tesis/disertasi (Borang PPS 11/Pin-1/2025). Ijazah Doktor Falsafah - Penyelia Utama mencalonkan tiga (3) nama untuk pemeriksa luar dan dua (2) nama pemeriksa dalam bagi tujuan Peperiksaan Lisan dan pemeriksaan tesis dalam tempoh dua (2) minggu daripada tarikh pelajar menghantar notis penyerahan tesis/disertasi (Borang PPS 11/Pin-1/2025). - Seterusnya Ketua Pascasiswazah membawa cadangan nama Pemeriksa Tesis/Disertasi (Luar dan Dalam) dan Pengerusi Sidang dalam Mesyuarat JKIL fakulti. - Setiap pencalonan perlu disertakan dengan maklumat peribadi (<i>curriculum vitae</i>). - Kriteria umum pemeriksa seperti berikut: - berkelayakan sekurang-kurangnya sama seperti kelayakan Penyelia. Sekiranya pemeriksa tidak memiliki kelayakan tersebut pemeriksa perlu mempunyai pengalaman dalam bidang	Penyelia, JKIL fakulti <i>Tempoh: Dua (2) minggu daripada tarikh pelajar menghantar notis penyerahan tesis/disertasi</i>	Borang PPS 11/ Pin-1/2025
---	---	--	--------------------------------------

	dan lantikan tertakluk kepada kelulusan Senat Universiti. ii. pemeriksa mestilah mempunyai kelayakan bidang atau kepakaran dalam bidang berkaitan bagi memastikan penilaian yang rapi bagi tesis/disertasi. iii. pemeriksa telah menyelia calon pelajar di peringkat pengajian yang berkaitan. iv. pemeriksa berpengalaman dalam penyelidikan dan telah menghasilkan penerbitan atau seumpunya yang diperakui. v. pemeriksa dalam kalangan industri dikecualikan daripada perkara (iii) dan (iv). vi. tertakluk kepada syarat standard <i>Master's & Doctoral Degree (2021)</i> atau standard terkini. • Kriteria Pengerusi Sidang seperti berikut : i. Pengerusi Sidang Peperiksaan Lisan bagi pelajar Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran) mestilah sekurang-kurangnya berkelayakan Ijazah Doktor Falsafah. ii. Pengerusi Sidang Peperiksaan Lisan bagi pelajar Ijazah Doktor Falsafah mestilah sekurang-kurangnya berkelayakan Profesor Madya.		
3	Pengesahan Dan Kelulusan Senarai Pemeriksa Tesis/Disertasi (Luar Dan Dalam) Dan Pengerusi Sidang Ke Mesyuarat JKPS Dan Mesyuarat Senat • Pihak fakulti perlu menghantar cadangan nama Pemeriksa (Luar dan Dalam) dan Pengerusi Sidang yang dicadangkan oleh	JKIL Fakulti, JKPS, Senat UIS <i>Tempoh: Bergantung</i>	Borang PPS 11/ Pin-1/2025

	Jawatankuasa Ijazah Lanjutan (JKIL) fakulti ke PPS berserta dengan maklumat peribadi (<i>curriculum vitae</i>) (Borang PPS 11/Pin-1/2025). - Nama pemeriksa (Luar dan Dalam) dan Pengerusi Sidang yang dicadangkan oleh Jawatankuasa Ijazah Lanjutan (JKIL) fakulti akan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JKPS) untuk pengesyoran ke Mesyuarat Senat UIS oleh PPS. - Kelulusan daripada Mesyuarat Senat akan menentukan lantikan pemeriksa tesis/disertasi dan Pengerusi Sidang.	<i>kepada tarikh mesyuarat</i>	
4	Lantikan Pemeriksa Tesis/Disertasi (Luar dan Dalam) dan Pengerusi Sidang - Surat lantikan pemeriksa tesis/disertasi (Luar dan Dalam) dan Pengerusi Sidang dikeluarkan oleh PPS selepas mendapat kelulusan dan pengesahan Mesyuarat Senat. - Pemeriksa (Luar dan Dalam) dan Pengerusi Sidang diberi masa satu (1) minggu dari tarikh penerimaan surat untuk mengesahkan persetujuan penerimaan lantikan. - Pemeriksa (Luar dan Dalam) dan Pengerusi Sidang yang menerima pelantikan sebagai pemeriksa perlu menandatangani pengakuan tidak mempunyai pertalian dengan pelajar yang boleh menjejaskan penilaian tesis/disertasi.	PPS <i>Tempoh: 2 minggu</i>	
5	Penghantaran Tesis/Disertasi Untuk Peperiksaan Lisan (Viva Voce) Pelajar dikehendaki untuk mengisi borang penyerahan tesis/disertasi untuk	Pelajar, PPS <i>Tempoh:</i>	Borang PPS 12/ Pin-1/2025

	peperiksaan lisan (Viva Voce) (Borang PPS 12/Pin-1/2025) berserta: - salinan abstrak dan terjemahan yang disahkan oleh Penyelia Utama - laporan keputusan <i>Turnitin</i> yang mengandungi peratusan kesamaan (<i>similarities</i>) dan jumlah patah perkataan bagi keseluruhan tesis. - salinan semakan pembaca prof. - pengesahan semakan format penulisan Tesis Gaya UIS (Peringkat Pascasiswazah). - Laporan <i>turnitin</i> mestilah tidak melebihi 30% kesamaan (<i>similarities</i>). - Penulisan tesis/disertasi adalah tertakluk kepada templat dan format tesis/disertasi Penulisan Tesis Gaya UIS (Peringkat Pascasiswazah). - Pelajar perlu mendapatkan pengesahan sekurang-kurangnya dari Penyelia Utama sebelum serahan tesis/disertasi untuk tujuan peperiksaan lisan. - Pelajar Ijazah Sarjana (Penyelidikan dan Mod Campuran) perlu menghantar empat (4) salinan disertasi berjilid sementara kepada PPS untuk tujuan peperiksaan lisan, yang mana salinan ini akan diberikan kepada pihak berikut: - Pemeriksa Luar (1) - Pemeriksa Dalam (1) - Pengerusi Sidang Viva Voce (1) - PPS (1) - Pelajar Ijazah Doktor Falsafah perlu menghantar lima (5) salinan tesis berjilid sementara kepada PPS untuk tujuan	3 bulan untuk pelajar Ijazah Sarjana (mod penyelidikan)/ PhD dan 1 bulan untuk Ijazah Sarjana (mod campuran) selepas menghantar notis penyerahan tesis/disertasi	
--	--	--	--

	peperiksaan lisan, yang mana salinan ini akan diberikan kepada pihak berikut: i. Pemeriksa Luar (2) ii. Pemeriksa Dalam (1) iii. Pengerusi Sidang Viva Voce (1) iv. PPS (1) • Salinan tesis/disertasi kepada penyelia diuruskan sendiri oleh pelajar. • PPS akan memberi surat peringatan kepada pelajar yang telah menghantar notis penyerahan tesis/disertasi, tetapi belum menyerahkan salinan tesis/disertasi dalam tempoh yang sepatutnya. Peringatan akan dihantar sekali sahaja. • PPS hanya akan mempertimbangkan tempoh enam (6) bulan sahaja dari tempoh peringatan bagi pelajar Ijazah Sarjana (mod penyelidikan)/ PhD dan tiga (3) bulan untuk Ijazah Sarjana (Mod Campuran). Sekiranya pelajar masih belum mengemukakan salinan tesis/disertasi, notis penyerahan tesis/disertasi yang telah dihantar akan TERBATAL dan pelajar dikehendaki menghantar semula notis penyerahan tesis/disertasi yang baharu ke PPS.		
6	Penghantaran Tesis/Disertasi Kepada Pengerusi Sidang, Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam Untuk Semakan • PPS perlu menghantar salinan tesis/disertasi kepada Pengerusi Sidang, Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam untuk semakan.	Penolong Pendaftar PPS	
7	Pemeriksaan Tesis/Disertasi Oleh Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam • Bagi disertasi Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran), pemeriksa diberi tempoh dua (2) bulan	Pemeriksa <i>Tempoh:</i>	Borang PPS 13/ Pin-1/2025

	untuk memeriksa disertasi pelajar dan perlu mengemukakan laporan bertulis kepada PPS sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum tarikh peperiksaan lisan (Borang PPS 13/Pin-1/2025). Bagi tesis Ijazah Doktor Falsafah, pemeriksa diberi tempoh tiga (3) bulan untuk memeriksa tesis pelajar dan perlu mengemukakan laporan bertulis kepada PPS sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum tarikh peperiksaan lisan (Borang PPS 13/Pin-1/2025).	<i>2 bulan untuk Ijazah Sarjana (mod penyelidikan dan campuran) dan 3 bulan untuk PhD</i>	
8	Peperiksaan Lisan (Viva voce) - PPS dengan persetujuan Panel Pemeriksa dan Pengerusi Peperiksaan Lisan (Viva Voce) akan menetapkan tarikh peperiksaan mengikut kesesuaian dan keperluan. - Peperiksaan lisan akan dikendalikan oleh PPS. Rujuk: Lampiran A - Carta Alir Pengendalian Peperiksaan Lisan (Viva Voce) Ijazah Doktor Falsafah dan Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran), UIS Lampiran B – Proses Kerja Pengendalian Peperiksaan Lisan (Viva Voce) Ijazah Doktor Falsafah dan Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran) UIS - Pelajar dan semua yang terlibat dengan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) akan dimaklumkan secara verbal (telefon) dan bertulis (e-mel atau surat) berkaitan tarikh, tempat dan masa peperiksaan dijalankan oleh PPS.	Pelajar / Jawatankuasa Peperiksaan Lisan/ PPS	Borang PPS 14/ Pin-1/2025, Borang PPS 15/ Pin-1/2025

	• Sesi pembentangan bagi peperiksaan lisan akan dibuat secara tertutup dan dihadiri oleh: i. Pelajar (Pembentang) ii. Jawatankuasa Peperiksaan Lisan yang terdiri daripada: • Pengerusi sidang • Penolong Pengerusi Sidang* • Pemeriksa Luar • Pemeriksa Dalam • Penolong Pendaftar PPS (Setiausaha) iii. Jemputan yang terdiri daripada: • Penyelia Utama dan Penyelia Bersama *pegawai akademik daripada fakulti yang akan membantu Pengerusi untuk mencatat sebarang perbincangan, dapatan dan keputusan peperiksaan lisan (viva voce). Rujuk Lampiran B - Peranan Dan Tanggungjawab Pengerusi Sidang, Panel Pemeriksa (Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam), Penyelia, Penolong Pendaftar PPS dan Pelajar • Pemeriksa Luar perlu hadir bagi membolehkan Peperiksaan Lisan dijalankan atau tertakluk kepada pemakluman ketidakhadiran. • Keputusan pelajar akan diumumkan selepas Jawatankuasa Peperiksaan Lisan bersidang selepas pembentangan pelajar. • Jawatankuasa Peperiksaan Lisan memberi perakuan keputusan (Borang PPS 14/Pin-1/2025).		
--	--	--	--

	• Pengerusi Sidang mengisi borang ulasan dan perakuan peperiksaan lisan (Borang PPS 15/ Pin-1/2025). • Keputusan daripada peperiksaan lisan dibahagikan kepada kategori berikut: i. Lulus tanpa pembetulan (perlukan pengesahan oleh Penyelia Utama) ii. Lulus dengan pembetulan 1 - 3 bulan (perlukan semakan semula oleh Pemeriksa Dalam) iii. Lulus dengan pembetulan 3 - 6 bulan (perlukan semakan semula oleh Pemeriksa Dalam) iv. Lulus dengan pembetulan 6 - 12 bulan (perlukan semakan semula oleh Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam) v. Ulang Peperiksaan lisan (pembetulan melebihi 12 bulan) (re-viva) vi. Gagal • Segala keputusan peperiksaan lisan adalah muktamad.		
9a	Lulus tanpa pembetulan Bagi pelajar yang lulus tanpa pembetulan, mereka perlu membuat semakan akhir dengan Penyelia Utama sebelum menyerahkan tesis/disertasi untuk semakan format Penulisan Tesis Gaya UIS (Peringkat Pascasiswazah).	Pelajar dan Penyelia Utama	Borang PPS 16/ Pin-1/2025
9b	Lulus dengan pembetulan • Bagi pelajar yang lulus dengan pembetulan, mereka perlu membuat penambahbaikan seperti yang disarankan oleh pemeriksa dalam tempoh yang telah ditetapkan. • Pelajar perlu menghantar tesis/disertasi yang telah dibuat pembetulan beserta borang pengesahan pembetulan yang telah disahkan oleh Penyelia Utama dan	Pelajar dan Pemeriksa <i>Tempoh: bergantung kepada keputusan peperiksaan (pembetulan 1 - 3</i>	Borang PPS 16/ Pin-1/2025

	Pemeriksa kepada PPS (Borang PPS 16/ Pin-1/2025). Jika pelajar tidak menghantar tesis/disertasi yang telah dibuat pembetulan dalam tempoh yang telah ditetapkan, PPS hanya akan mempertimbangkan tempoh maksimum selama dua (2) bulan selepas tamat tempoh. Selepas tempoh tersebut, sebarang permohonan perlu dikemukakan kepada Senat UIS untuk diputuskan.	<i>bulan atau pembetulan 3 - 6 bulan atau pembetulan 6 - 12 bulan)</i>	
9c	Ulang Peperiksaan Lisan (Re-Viva) - Pelajar yang mendapat status kesalahan major perlu membuat kajian lanjutan dan menganalisis semua dapatan perlu membuat peperiksaan lisan ulangan (peperiksaan ulangan harus mengikut proses sepertimana langkah 5). - Pelajar perlu mendapatkan persetujuan SEMUA penyelia sebelum menyerahkan tesis/disertasi untuk tujuan Peperiksaan Lisan (Viva Voce). - Pemeriksa Luar dan Dalam yang sama akan dipanggil untuk memeriksa tesis/disertasi dan peperiksaan lisan (viva voce) pelajar.	Pelajar/ Penyelia Utama <i>Tempoh: 12 bulan</i>	
8c	Gagal/Rayuan - Pelajar yang gagal boleh membuat rayuan terhadap keputusan Peperiksaan Lisan yang dikeluarkan oleh Panel Pemeriksa empat belas hari (14) selepas menerima keputusan Peperiksaan Lisan (Borang PPS 17/ Pin-1/2025). Pelajar tidak boleh sama sekali mempertikaikan keputusan Jawatankuasa Peperiksaan Lisan melainkan apabila: - Pelajar mengemukakan bukti yang menunjukkan terdapat ketidakadilan dalam penilaian oleh pemeriksa-	Pelajar, PPS, JK Rayuan <i>Tempoh: 14 hari</i> <i>Lantikan J/Kuasa Rayuan oleh JKPS</i>	Borang PPS 17/ Pin-1/2025

	pemeriksa. Percanggahan di antara pemeriksa-pemeriksa haruslah diselaraskan oleh Pengerusi Peperiksaan Lisan sebelum Peperiksaan Lisan bermula. ii. Berlakunya kecuaiian di pihak lain semasa proses Peperiksaan Lisan (pentadbiran, pemeriksa dan lain-lain) yang mengakibatkan dan memberi kesan negatif kepada pencapaian calon. Sebarang aduan mengenai penyeliaan yang kurang efektif tidak diterima sebagai alasan untuk rayuan, dan ianya harus diselesaikan sebelum penghantaran draf tesis/disertasi. iii. Pelajar membuktikan terdapat perkara-perkara yang menyebabkan gangguan/kecemasan terhadapnya semasa Peperiksaan Lisan (Viva Voce) berjalan yang mana ia telah mengganggu pencapaiannya semasa peperiksaan berlangsung. • Bagi kes-kes rayuan yang melibatkan keputusan Gagal, mereka boleh dipertimbangkan untuk menduduki Peperiksaan Lisan kali kedua berdasarkan perkara berikut : i. Pelajar mestilah mengemukakan rayuan dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja selepas keputusan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) secara bertulis diterima. ii. Rayuan hendaklah diserahkan kepada PPS dengan mengisi borang rayuan yang ditetapkan (Borang PPS 17/Pin-1/2025). Rayuan pelajar perlu mendapat		
--	--	--	--

	sokongan Penyelia Utama/Penyelia Bersama dan Ketua Pascasiswazah/Ketua Program. iii. Pusat Pengajian Siswazah hendaklah melantik Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan yang bertanggungjawab untuk meneliti rayuan pelajar berdasarkan justifikasi yang diberikan. iv. Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan hendaklah memutuskan sama ada rayuan pelajar diterima atau ditolak. v. Keputusan Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan perlu disahkan dalam Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JKPS) dan diluluskan oleh Senat UIS. Keputusan Senat berkaitan rayuan pelajar adalah muktamad dan dimaklumkan kepada pelajar oleh PPS. Rujuk: 1. Lampiran D - Polisi Rayuan Keputusan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) Program Pasca Siswazah UIS 2. Lampiran E – Carta Alir Polisi Rayuan Keputusan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) Program Pascasiswazah, UIS 3. Lampiran F - Proses Kerja Rayuan Keputusan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) Program Doktor Falsafah Dan Sarjana (Mod Penyelidikan Dan Mod Campuran), UIS		
9	Pengeluaran Surat Pemakluman Keputusan Peperiksaan Lisan kepada Pelajar	Pen. Pendaftar PPS <i>Tempoh :</i>	

	PPS akan mengeluarkan surat pemakluman keputusan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) kepada pelajar dalam tempoh lima (5) hari waktu bekerja selepas peperiksaan lisan berlangsung.	5 hari waktu bekerja	
10	Pengesahan Keputusan Peperiksaan Lisan ke Mesyuarat JKPS Keputusan yang telah dibuat oleh Jawatankuasa Peperiksaan Lisan (Viva Voce) semasa sesi Peperiksaan Lisan (Viva Voce) akan dibawa oleh PPS ke Mesyuarat JKPS untuk disahkan.	Pen. Pendaftar PPS <i>Tempoh: bergantung kepada tarikh Mesyuarat JKPS</i>	
11	Semakan Format Penulisan Tesis Gaya UIS (Peringkat Pascasiswazah) - Pelajar perlu menyerahkan tesis/disertasi kepada PPS untuk semakan format Penulisan Tesis Gaya UIS (Peringkat Pascasiswazah) setelah pemeriksa berpuas hati dengan pembetulan dan penambahbaikan pada tesis/disertasi yang telah dibuat dengan mengisi borang semakan Penulisan Tesis Gaya UIS (Peringkat Pascasiswazah) (Borang PPS 18/ Pin-1/2025). - Tesis/disertasi akan disemak templat dan format Penulisan Pascasiswazah UIS oleh PPS berdasarkan standard bahasa dan teknikal.	Pelajar, Pen. Pendaftar PPS, Timbalan Pengarah PPS dan Pengarah PPS	Borang PPS 18/ Pin-1/2025
12	Serahan Tesis/Disertasi Berjilid Kulit Keras dan CD ROM Tesis/disertasi yang telah disemak format Semakan Format Penulisan Tesis Gaya UIS (Peringkat Pascasiswazah) perlu dijilid kulit keras.	Pelajar. Pen. Pendaftar PPS <i>Tempoh: seminggu (1) selepas tamat tempoh pembetulan</i>	Borang PPS 19/ Pin-1/2025, Borang PPS 20/ Pin-1/2025

	• Tesis/disertasi berjilid kulit keras perlu disediakan dalam dua (2) salinan dan (2) CD ROM dihantar ke PPS : i. 1 salinan untuk PPS ii. 1 salinan untuk Perpustakaan • Pelajar digalakkan untuk memberikan satu (1) salinan kepada setiap Penyelia. • Pelajar perlu mengisi borang serahan tesis/disertasi untuk perakuan Senat (Borang PPS 19/Pin-1/2025) dan menyerahkan kepada PPS untuk dikemukakan kepada Mesyuarat Senat UIS. • Pelajar perlu menjelaskan keseluruhan yuran pengajian sebelum menyerahkan tesis/disertasi. • Penyelia perlu membuat pengesahan di dalam Borang PPS 19/Pin-1/2025 perkara berikut : i. pelajar Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran) telah menerbitkan sekurang-kurangnya satu (1) artikel dalam jurnal MyCite sepanjang tempoh pengajian. Manakala pelajar Ijazah Doktor Falsafah telah menerbitkan sekurang-kurangnya dua (2) artikel dalam jurnal MyCite sepanjang tempoh pengajian;. ii. pelajar telah membentang satu (1) kertas kerja dengan prosiding/bab dalam buku. Nama pelajar hendaklah sebagai penulis utama dan nama penyelia perlu dimasukkan sebagai penulis bersama;. iii. semakan keputusan pelepasan <i>Turnitin</i>; dan iv. Tesis/disertasi dan CD-ROM yang disertakan telah dibuat pembetulan.		
--	--	--	--

	• Pelajar dan Penyelia Utama/Penyelia Bersama perlu mengisi borang pengesahan status tesis/disertasi (Borang PPS 20/Pin-1/2025) bagi tujuan hakcipta seterusnya menyerahkan kepada PPS.		
13	Laporan Pengesahan Tamat Pengajian dan Penganugerahan Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan/Mod Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah ke Mesyuarat JKPS PPS akan membawa laporan pengesahan tamat dan penganugerahan Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan/Mod Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah yang telah lengkap ke Mesyuarat JKPS untuk disahkan.	Penolong Pendaftar PPS <i>Tempoh: bergantung kepada tarikh Mesyuarat JKPS</i>	
14	Serahan Memo ke BPA Bagi Penetapan Status Tamat Kepada Pelajar di Dalam Sistem • PPS perlu menyerahkan memo ke BPA bagi penetapan status Tamat kepada pelajar di dalam sistem dalam tempoh tiga (3) hari bekerja selepas laporan pengesahan tamat pengajian dan penganugerahan telah disahkan di Mesyuarat JKPS. Memo perlu melampirkan salinan: i. Borang Perakuan Keputusan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) (Borang PPS 14/Pin-1/2025) ii. Cabutan Minit Pengesahan Perakuan Keputusan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) iii. Borang Pengesahan Pembetulan Tesis/Disertasi Selepas Peperiksaan (Borang PPS 16/Pin-1/2025) iv. Surat Penyerahan Tesis/Disertasi Untuk Pembetulan Kepada Pelajar	Penolong Pendaftar PPS <i>Tempoh: 3 hari bekerja selepas penghantaran tesis/disertasi jilid keras</i>	Borang PPS 14/Pin-1/2025, Borang PPS 16/Pin-1/2025, Borang PP 18/Pin-1/2025, Borang PPS 19/Pin-1/2025, Borang PPS 20/Pin-1/2025, Borang PPS 10/Pin-1/2025

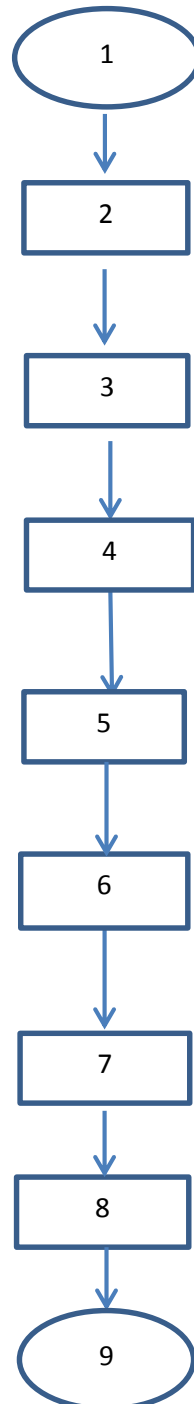
	v. Borang Semakan Format Penulisan Tesis Gaya UIS (Peringkat Pascasiswazah) (Borang PP 18/Pin-1/2025) vi. Borang Penyerahan Tesis/Disertasi Yang Telah Dibuat Pembetulan Untuk Perakuan Senat (Borang PPS 19/Pin-1/2025) vii. Borang Pengesahan Status Tesis/Disertasi dan Hakcipta (Borang PPS 20/Pin-1/2025) viii. Borang Pengesahan Syarat Bergraduasi (Borang PPS 10/Pin-1/2025)		
15	Perakuan Penganugerahan Ijazah Sarjana (Penyelidikan/Mod Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah ke Senat Bahagian Pengurusan Akademik perlu menyediakan Laporan Pengesahan Penganugerahan Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan /Mod Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah dan dibawa ke Mesyuarat Senat untuk diperakukan.	Bahagian Pengurusan Akademik, Senat UIS <i>Tempoh: Bergantung kepada tarikh mesyuarat Senat UIS</i>	
15	Graduasi Pelajar akan disenaraikan dalam Senarai Graduasi setelah diperakui oleh Mesyuarat Senat.	Pelajar, BPA	

LAMPIRAN :

1. Lampiran A – Carta Alir Pengendalian Peperiksaan Lisan (Viva Voce) Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah, UIS
2. Lampiran B – Proses Kerja Pengendalian Peperiksaan Lisan (Viva Voce) Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah, UIS
3. Lampiran C – Peranan Dan Tanggungjawab Pengerusi Sidang, Penolong Pengersui Sidang, Panel Pemeriksa (Pemeriksa Luar Dan Pemeriksa Dalam), Penyelia, Dekan, Ketua Program, Penolong Pendaftar PPS dan Pelajar
4. Lampiran D – Polisi Rayuan Keputusan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) Program Pasca Siswazah, UIS
5. Lampiran E – Carta Alir Polisi Rayuan Keputusan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) Program Pascasiswazah, UIS
6. Lampiran F – Proses Kerja Rayuan Keputusan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) Program Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah, UIS

LAMPIRAN A

CARTA ALIR PENGENDALIAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE) IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN DAN MOD CAMPURAN) DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH UIS

**Kehadiran**

Pengerusi dan Jawatankuasa Peperiksaan Lisan.
Pelajar dan Penyelia menunggu di luar Bilik Peperiksaan Viva.

Perbincangan Awal

Pengerusi membuat perbincangan dengan semua pemeriksa untuk mengelakkan sebarang percanggahan.

Memanggil Pelajar dan Penyelia

T/jwb: Setiausaha Jawatankuasa Peperiksaan Lisan

Pembentangan oleh Pelajar

Tempoh: 20 ke 30 minit
T/jwb: Pelajar

Sesi Soal-jawab

T/jwb: Pemeriksa dan pelajar

Pelajar dan Penyelia Meninggalkan Bilik Peperiksaan

T/jwb: Setiausaha

Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Lisan (Viva Voce)

T/jwb: Jawatankuasa Peperiksaan Lisan

Mengumumkan Keputusan Pelajar

T/jwb: Pengerusi Sidang

Peperiksaan Lisan Tamat

Minit Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Lisan disediakan dalam tempoh satu (1) minggu.

Surat keputusan akan dikeluarkan (berdasarkan keputusan dalam minit mesyuarat) dalam tempoh tiga (3) hari.
T/jwb: Pen. P PPS

LAMPIRAN B

PROSES KERJA PENGENDALIAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE) IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN DAN MOD CAMPURAN) DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH, UIS

BIL	PERKARA	TINDAKAN	KEPERLUAN
1.	Kehadiran - Semua Ahli Jawatankuasa Peperiksaan Lisan mengambil tempat masing-masing di dalam Bilik Peperiksaan Viva. - Pelajar dan penyelia dikehendaki untuk menunggu di luar bilik peperiksaan viva dan hanya dibenarkan masuk setelah dipanggil oleh Urusetia Peperiksaan Lisan.	Pengerusi Sidang, AJK Peperiksaan Lisan, Pen. Pendaftar PPS	- Fail Pengerusi Sidang dan fail AJK Peperiksaan Lisan - Fail maklumat pelajar
2.	Perbincangan Awal - Pengerusi Sidang akan mengadakan perbincangan dengan semua pemeriksa peperiksaan lisan berdasarkan keputusan yang telah diterima daripada semua Pemeriksa Dalam dan Pemeriksa Luar (Borang PPS 13/Pin-1/2025). Ini adalah bagi memastikan tiada percanggahan yang ketara dalam keputusan pelajar. - Jika terdapat percanggahan yang ketara, Pengerusi perlu membuat proses moderasi (<i>moderation</i>) dan timbang tara keputusan yang sesuai sebelum memanggil pelajar untuk membentang.	Pengerusi Sidang, AJK Peperiksaan Lisan, Pen. Pendaftar PPS	- Borang penilaian yang telah dinilai (Borang PPS 13/Pin-1/2025)
3.	Memanggil Pelajar dan Penyelia - Pelajar dipanggil untuk masuk ke Bilik Peperiksaan Viva. - Pengerusi memperkenalkan pelajar dan Ahli Jawatankuasa Peperiksaan Lisan (JKPL).	Pengerusi Sidang, AJK Peperiksaan Lisan, Pelajar, Penyelia, Pen. Pendaftar PPS	

4.	Pembentangan oleh Pelajar • Pengerusi mewakili JKPL mempersilakan pelajar untuk membuat pembentangan. • Masa yang diperuntukkan adalah dalam tempoh 15 hingga 20 minit. • Pemeriksa digalakkan untuk menunggu sehingga pelajar selesai membuat pembentangan sebelum mengemukakan soalan kecuali mendapat kebenaran daripada Pengerusi Sidang Peperiksaan Lisan (Viva Voce).	Pengerusi Sidang, AJK Peperiksaan Lisan, Pelajar, Penyelia, Pen. Pendaftar PPS	- LCD - Slide pembentangan pelajar *Perlu disediakan 30 minit awal
5.	Sesi Soal-jawab • Pengerusi akan memberikan peluang kepada Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam untuk mengemukakan soalan kepada pelajar. • Pemeriksa hanya dibolehkan mengemukakan soalan-soalan dalam ruang lingkup tesis/disertasi pelajar. • Soalan-soalan berbentuk provokasi dan menyerang peribadi adalah tidak dibenarkan sama sekali. • Pengerusi Sidang perlu memastikan sesi soal-jawab berjalan dalam keadaan yang harmoni dan mencapai objektif peperiksaan lisan dijalankan.	Pengerusi Sidang, AJK Peperiksaan Lisan, Pelajar, Penyelia, Pen. Pendaftar PPS	-
6.	Pelajar dan Penyelia Meninggalkan Bilik Peperiksaan Viva Setelah selesai sesi soal-jawab dan semua pemeriksa berpuas hati dengan penjelasan pelajar, pelajar dan penyelia dikehendaki untuk menunggu di luar Bilik Peperiksaan Viva.	Pelajar, Penyelia	-

7.	Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Lisan • Pengerusi Sidang Peperiksaan Lisan (Viva Voce) memulakan Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Lisan dengan mempersilakan setiap pemeriksa memberikan ulasan keseluruhan laporan tesis/disertasi pelajar. • Ahli mesyuarat mestilah mendapatkan persetujuan secara sebulat suara keputusan peperiksaan lisan pelajar. • Jika terdapat sebarang pertikaian dalam menentukan keputusan, Pengerusi Sidang perlu mendapat suara majoriti sebelum mengeluarkan keputusan muktamad kepada pelajar.	Pengerusi Sidang, AJK Peperiksaan Lisan	- Minit mesyuarat - Borang perakuan pengerusi - Borang perakuan keputusan peperiksaan semua Ahli Jawatankuasa Peperiksaan Lisan
8.	Mengumumkan keputusan pelajar • Pelajar dan penyelia dipanggil masuk ke Bilik Peperiksaan Viva. • Pengerusi akan membacakan keputusan Peperiksaan Lisan yang muktamad. • Tiada sebarang pertikaian dibenarkan selepas keputusan diumumkan jika pelajar/penyelia tidak berpuas hati kedua-dua pihak boleh mengemukakan rayuan (bagi kes gagal).	Pengerusi Sidang, AJK Peperiksaan Lisan, Pelajar, Penyelia, Pen. Pendaftar PPS	
9.	Peperiksaan Lisan Tamat • Pengerusi menutup Sidang Peperiksaan Lisan. • Surat Keputusan Peperiksaan Lisan: i. Minit Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Lisan disediakan dalam tempoh satu (1) minggu selepas peperiksaan lisan berlangsung.	Pelajar, Pen. Pendaftar PPS	- Surat keputusan pelajar - Minit Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Lisan

	ii. Keputusan bertulis akan dikeluarkan berdasarkan cabutan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Lisan yang telah disahkan.		
--	---	--	--

LAMPIRAN C

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB Pengerusi Sidang, Penolong Pengerusi Sidang, Panel Pemeriksa (Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam), Penyelia, Dekan, Pengarah PPS, Penolong Pendaftar PPS dan Pelajar

BIL.	PANEL	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
1.	Pengerusi Sidang	- Memastikan kehadiran Ahli Jawatankuasa Peperiksaan Lisan yang dilantik. - Memulakan sidang peperiksaan lisan dan mengalu-alukan/memperkenalkan Ahli Jawatankuasa Pemeriksa, Penyelia dan Pelajar. - Membaca prosedur sidang peperiksaan lisan. - Pengerusi tidak ada kuasa untuk menyoal pelajar. - Memandu dan menyelaras Jawatankuasa Peperiksaan Lisan dalam membuat keputusan. - Membenarkan penyelia dan pemeriksa berbincang selepas sidang sebelum membuat keputusan. - Pengerusi tiada kuasa dan tidak terlibat dalam membuat keputusan, walaubagaimanapun pengerusi memantau dan membantu pemeriksa dalam membuat keputusan. - Memaklumkan pelajar tentang keputusan peperiksaan lisan, pembetulan yang perlu dibuat (jika ada), penambahbaikan tajuk (jika ada) dan tempoh masa pembetulan. - Mengesahkan laporan keputusan Jawatankuasa Peperiksaan Lisan melalui Borang 14/Pin-1/2025. - Memastikan perjalanan peperiksaan lisan berjalan lancar dan terkawal mengikut syarat dan peraturan yang telah ditetapkan oleh PPS. - Menghormati hak-hak pelajar.
2.	Penolong Pengerusi Sidang	- Menghadiri sidang peperiksaan lisan bagi membantu Pengerusi Sidang sepanjang peperiksaan lisan berlangsung. - Membantu Pengerusi Sidang untuk mencatat sebarang perbincangan, dapatan dan keputusan peperiksaan lisan. - Menyerahkan catatan berkaitan perbincangan dan dapatan semasa peperiksaan lisan kepada PPS.

3.	Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam	• Menghadiri sidang peperiksaan lisan (atau sekiranya tidak hadir atas faktor-faktor tertentu perlu menghantar laporan penilaian tesis/disertasi untuk dibaca oleh Pengerusi Sidang). • Menilai tesis/disertasi sama ada menepati kualiti dan syarat yang dikehendaki untuk penganugerahan dalam masa yang ditetapkan. • Mengemukakan soalan berkaitan kepada pelajar. • Mencadangkan pendapat/pembetulan (jika ada) kepada pelajar. • Menghasilkan keputusan bersama setelah perbincangan dan pertimbangan. • Melengkapkan laporan bertulis pemeriksaan tesis/disertasi Borang 13/Pin-1/2025.
6.	Penyelia Utama dan Penyelia Bersama	• Menerima jemputan untuk menghadiri sidang peperiksaan lisan. • Memberi penjelasan jika diperlukan (kebenaran oleh Pengerusi). • Penyelia Utama memberi maklumat pelajar berkaitan tempoh pengajian semasa serta komitmen/prestasi pelajar dalam penulisan sekiranya memerlukan pembetulan berdasarkan tempoh pembetulan yang diberikan. • Tidak dibenarkan untuk menjawab soalan yang dikemukakan oleh pemeriksa bagi pihak pelajar (sebagai pemerhati).
7.	Penolong Pendaftar PPS	• Berperanan sebagai urusetia bagi sidang peperiksaan lisan (Tempahan Tempat, Teknikal, Persegaran dll). • Menyediakan tentatif/perjalanan program hasil perbincangan dengan Pengarah PPS. • Menyediakan borang-borang berkaitan kepada pemeriksa, pengerusi dan pelajar (mengikut senarai semak/<i>check list</i>). • Menyediakan surat hasil keputusan peperiksaan lisan. • Membantu pengerusi memastikan kelancaran sidang. • Menjadi setiausaha dalam sidang peperiksaan lisan.

		• Memberikan taklimat (<i>briefing</i>) ringkas kepada Pengerusi Sidang serta pelajar tentang perjalanan dan proses peperiksaan lisan bersidang.
	Pelajar	• Wajib hadir dalam sidang peperiksaan lisan. • Berpakaian kemas, sopan dan menutup aurat. • Persediaan awal sebelum sidang peperiksaan lisan. • Faham dan maklum mengenai prosedur peperiksaan lisan (<i>viva voce</i>). • Mengemukakan hasil kajian tesis/disertasi melalui pembentangan dalam masa yang ditetapkan (15-20 minit). • Menjawab soalan pemeriksa dengan baik dan beradab. • Mencatat dan mengambil tindakan atau sebarang pembetulan atau penambahbaikan (jika ada). • Akur dengan keputusan panel.

LAMPIRAN D

POLISI RAYUAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE) PROGRAM PASCASISWAZAH, UIS

1.0 PROSEDUR RAYUAN

- 1.1 Pelajar yang mendapat keputusan GAGAL dalam peperiksaan lisan dibenarkan untuk membuat rayuan sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian.
- 1.2 Pelajar tidak boleh sama sekali mempertikaikan keputusan Jawatankuasa Peperiksaan Lisan melainkan:
 - 1.2.1 Pelajar mengemukakan bukti yang menunjukkan terdapat ketidak adilan dalam penilaian oleh pemeriksa-pemeriksa. Percanggahan diantara pemeriksa-pemeriksa haruslah diselaraskan oleh pengerusi peperiksaan lisan sebelum peperiksaan lisan bermula.
 - 1.2.2 Pelajar boleh menyerahkan bukti berlakunya kecuaiian di pihak lain semasa proses Peperiksaan Lisan (pentadbiran, pemeriksa dll) yang mengakibatkan dan memberi kesan negatif kepada pencapaian pelajar. Sebarang aduan mengenai penyeliaan yang kurang efektif tidak diterima sebagai alasan untuk rayuan, dan ianya harus diselesaikan sebelum penghantaran tesis/disertasi.
 - 1.2.3 Pelajar membuktikan terdapat kes kecemasan terhadapnya semasa Peperiksaan Lisan berjalan yang mana ia telah mengganggu pencapaiannya semasa peperiksaan berlangsung.
- 1.3 Pelajar mestilah mengemukakan rayuan dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja selepas keputusan Peperiksaan Lisan secara bertulis diterima.
- 1.4 Rayuan hendaklah diserahkan kepada PPS dengan mengisi borang rayuan yang ditetapkan. Rayuan pelajar perlu mendapat sokongan semua penyelia dan Ketua Pascasiswazah Fakulti.

- 1.5 Pusat Pengajian Siswazah hendaklah melantik Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan yang bertanggungjawab untuk meneliti rayuan pelajar berdasarkan justifikasi yang diberikan. Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan hendaklah memutuskan sama ada rayuan pelajar diterima atau ditolak.
- 1.6 Keputusan Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan perlu disahkan dalam Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JKPS) dan diluluskan oleh Senat UIS. Keputusan Senat berkaitan rayuan pelajar adalah muktamad.

2.0 JAWATANKUASA RAYUAN SEMAKAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN LISAN

- 2.1 Peranan dan Tanggungjawab Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan
 - 2.1.1 Bersidang untuk menyemak dan meneliti dokumen rayuan.
 - 2.1.2 Menilai dan menentukan sama ada kes rayuan tersebut perlu diterima atau tidak.
 - 2.1.3 Bersidang secara khas bersama pelajar dan mana-mana Ahli Jawatankuasa Peperiksaan lisan pelajar (contoh: Pengerusi/ Setiausaha/ Pemeriksa Sesi Peperiksaan Lisan) (Jika perlu).
 - 2.1.4 Menyedia dan mengemukakan laporan dan keputusan kepada JKPS.
 - 2.1.5 Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap keputusan yang dibuat.
 - 2.1.6 Bersidang mengikut had dan kuasa yang diperuntukkan.
- 2.2 Kuasa dan Keputusan
 - 2.2.1 Menerima atau menolak rayuan pelajar.
 - 2.2.2 Memanggil Pengerusi Jawatankuasa Peperiksaan Lisan untuk hadir memberi keterangan.
 - 2.2.3 Memanggil panel pemeriksa peperiksaan lisan untuk hadir memberi keterangan.
 - 2.2.4 Memanggil pelajar untuk hadir memberi keterangan.
 - 2.2.5 Mengesyorkan kepada JKPS supaya panel pemeriksa asal menimbang semula keputusan mereka mengikut peraturan dan prosedur yang diluluskan.
 - 2.2.6 Mengesyorkan kepada JKPS pelantikan panel pemeriksa tesis/disertasi yang baharu.

2.3 Keahlian

2.3.1 Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan yang ditubuhkan oleh Pusat Pengajian Siswazah bagi proses rayuan semakan keputusan Peperiksaan Lisan hendaklah terdiri daripada:

- a. Pengerusi (Ahli tetap Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JKPS)/ Dekan fakulti yang berkaitan);
- b. Sekurang-kurangnya dua (2) orang ahli pakar bidang berkaitan;
- c. Seorang (1) ahli daripada Jawatankuasa Ijazah Lanjutan Fakulti berkaitan (JKIL);
- d. Pengarah PPS atau wakil yang berautoriti.

2.4 Syarat Keahlian

2.4.1 Berpengalaman memeriksa tesis/disertasi pelajar program secara mod penyelidikan

2.4.2 Tidak terlibat dengan kajian tesis/disertasi dan proses penyeliaan pelajar.

2.4.3 Tidak mempunyai pertalian persaudaraan dengan pelajar.

2.5 Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan akan mempertimbangkan keterangan bertulis mengikut keperluan iaitu termasuk:

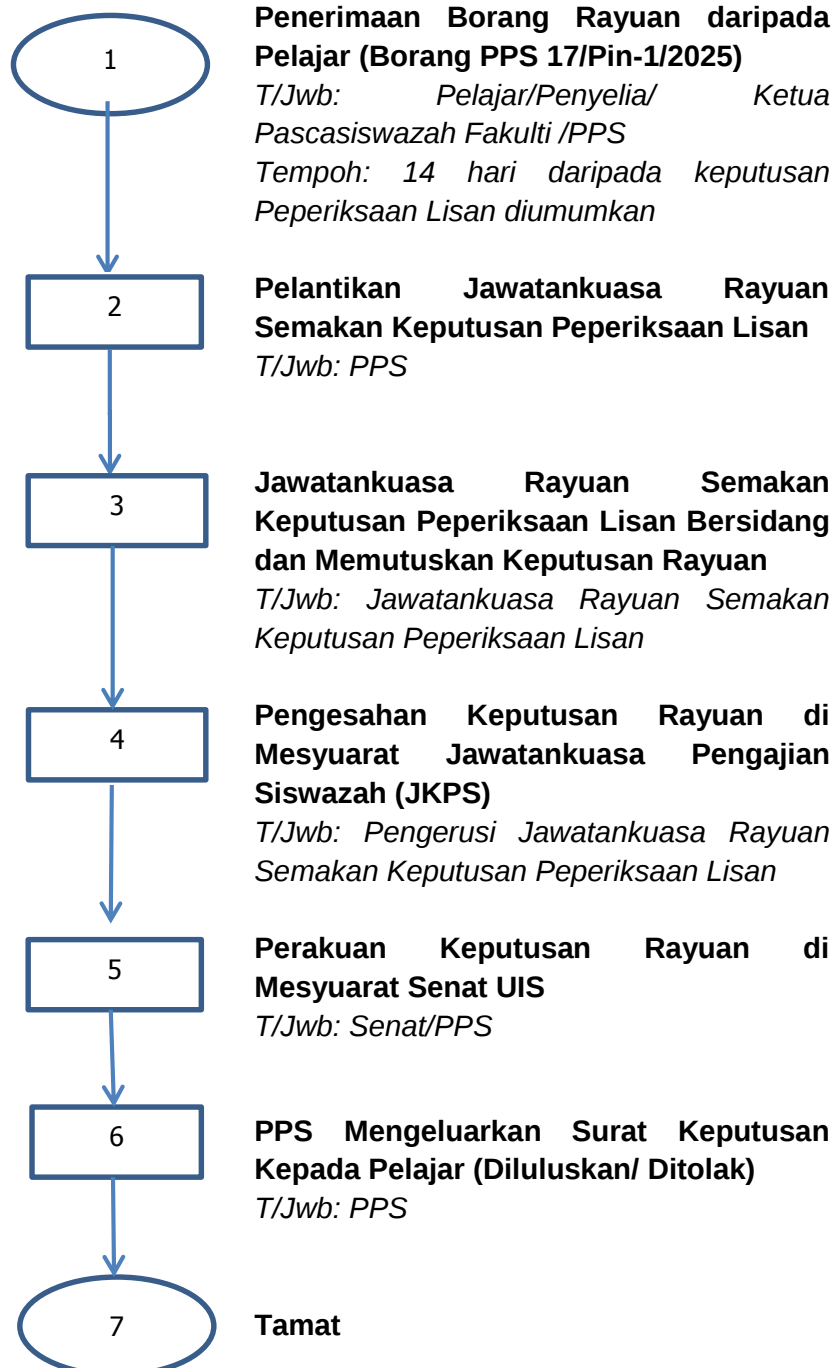
- i. Keterangan bertulis dari pelajar.
- ii. Laporan keputusan peperiksaan Lisan (Minit Mesyuarat Jawatankuasa Peperiksaan Lisan).
- iii. Tesis/disertasi pelajar.
- iv. Sebarang dokumen sokongan yang berkaitan (Jika perlu).

2.6 Proses dan laporan keputusan rayuan daripada Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan adalah sulit dan terhad kepada ahli Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan sahaja.

2.7 Pusat Pengajian Siswazah akan mengambil tindakan terhadap keputusan Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan.

LAMPIRAN E

CARTA ALIR POLISI RAYUAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE) PROGRAM PASCASISWAZAH, UIS



LAMPIRAN F

**PROSES KERJA RAYUAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE)
PROGRAM IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN DAN MOD CAMPURAN)
DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH, UIS**

Langkah	Proses kerja	Tanggung Jawab/ Tempoh
1	Penerimaan Borang Rayuan daripada Pelajar - Pusat Pengajian Siswazah (PPS) menerima Borang Rayuan (Borang PPS 17/Pin-1/2025) daripada pelajar yang telah lengkap. - Pelajar mestilah mengemukakan rayuan dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja selepas keputusan peperiksaan lisan secara bertulis diterima. - Rayuan pelajar perlu mendapat sokongan Pengerusi Jawatankuasa Penyeliaan/Penyelia dan Ketua Pascasiswazah/Ketua Program Fakulti.	Pelajar, Penyelia, Ketua Pascasiswazah Fakulti, PPS <i>Tempoh: 14 hari bekerja selepas keputusan peperiksaan lisan secara bertulis diterima</i>
2	Lantikan Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) Pusat Pengajian Siswazah akan melantik Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan (JKR) yang terdiri daripada: - Pengerusi (Ahli tetap JKPS/ Dekan Fakulti yang berkaitan). - Sekurang-kurangnya dua (2) pakar bidang berkaitan. - Seorang (1) ahli daripada Jawatankuasa Ijazah Lanjutan Fakulti berkaitan (JKIL). - Pengarah PPS atau wakil berautoriti.	PPS
3	Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Lisan Bersidang - Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan yang telah dilantik perlu memanggil mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan dalam tempoh empat (4) minggu setelah Jawatankuasa Rayuan dibentuk. - Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan bertanggungjawab untuk meneliti, membincangkan, mendapatkan penjelasan dan bukti-bukti bagi membantu proses semakan.	Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan

	- Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan mestilah memutuskan sama ada rayuan pelajar diterima atau ditolak secara muktamad. - Jika diterima, Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan akan mengesyorkan kepada JKPS panel pemeriksa yang baharu.	
4	Pengesahan Keputusan Rayuan di Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JKPS) - Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan perlu mengemukakan laporan bertulis keputusan yang lengkap berserta dengan bukti-bukti untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JKPS) untuk disahkan. - Laporan akan dibentangkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan yang telah dilantik bagi mengendalikan kes rayuan pelajar berkaitan. - Bagi kes yang melibatkan peperiksaan semula, nama pemeriksa akan dibawa untuk pengesahan JKPS.	Pengerusi Jawatankuasa Rayuan Semakan Keputusan Peperiksaan Lisan
5.	Perakuan Keputusan Rayuan di Mesyuarat Senat UIS - Keputusan rayuan yang telah disahkan dalam Mesyuarat JKPS perlu dibentangkan oleh Pengarah PPS ke Mesyuarat Senat UIS untuk diperakukan. - Keputusan Senat berkaitan rayuan pelajar adalah muktamad.	Mesyuarat Senat/ PPS
6	Surat Pemakluman Keputusan Rayuan Kepada Pelajar PPS akan mengeluarkan surat pemakluman bertulis kepada pelajar setelah keputusan rayuan diperakukan oleh Senat UIS.	PPS
7	Tamat Proses Rayuan Selesai	

~TAMAT~

**BORANG NOTIS PENYERAHAN DISERTASI/TESIS***

(Sila hantar borang ini 3 bulan bagi pelajar PhD/Sarjana mod penyelidikan dan 1 bulan untuk Sarjana mod campuran sebelum anda menyerahkan tesis/disertasi)

SENARAI SEMAK (Sila tandakan (✓)):

1. Borang Pengesahan Syarat Tambahan (PPS 10/Pin. 1/2025) (sila lengkapkan dan lampirkan bersama dengan borang ini)

☐
PENTING:

1. Pelajar perlu mendaftar (berstatus Aktif Berdaftar) dalam semester semasa mengemukakan notis.
2. Sekiranya pelajar tidak mendaftar, notis niat perlu dihantar pada semester berikutnya.
3. Pelajar yang berstatus tangguh semester tidak dibenarkan menghantar notis semasa tempoh penangguhan.

1. MAKLUMAT PELAJAR (Diisi oleh pelajar)

Nama Pelajar				No. Pelajar			
Sesi Kemasukan				Ambilan	Jan / Mei / Sept		
Sesi Pengajian Semasa				Semester Semasa			
Program Pengajian							
Peringkat Pengajian	Doktor Falsafah		Sarjana (Mod Penyelidikan)		Sarjana (Mod Campuran)		
Mod Pengajian	Sepenuh Masa		Sepuluh Masa				
Bidang Kajian							
Tajuk Tesis/Disertasi							
Pembentangan Mempertahankan Proposal	Nama Penilai		Tarikh		Keputusan		
Pembentangan Pemantapan Draf Akhir (PhD sahaja)	Nama Penilai		Tarikh		Keputusan		
Tarikh Dijangka Menyerahkan Tesis/Disertasi							
Tandatangan Pelajar				Tarikh			
E-mel Pelajar				No. Telefon			

2. PERAKUAN PENYELIA

PERAKUAN : saya memperakukan bahawa pelajar **LAYAK** mengemukakan notis penyerahan tesis untuk peperiksaan lisan.

Penyelia Utama	Penyelia Bersama (jika ada)	Penyelia Bersama (jika ada)
☐ Disahkan ☐ Tidak Disahkan	☐ Disahkan ☐ Tidak Disahkan	☐ Disahkan ☐ Tidak Disahkan
Ulasan:	Ulasan:	Ulasan:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Tandatangan dan Cop Rasmi:	Tandatangan dan Cop Rasmi:	Tandatangan dan Cop Rasmi:

3. PERAKUAN KETUA PASCASISWAZAH FAKULTI

Nama	
Tandatangan dan Cop Rasmi	
Tarikh	

4. PERAKUAN PENGARAH PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH

Nama	
Tandatangan dan Cop Rasmi	
Tarikh	

5. KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh Borang Diterima	
Ulasan	
Tandatangan Dan Nama Pegawai Bertugas	



BORANG PENGESAHAN SYARAT TAMBAHAN BERGRADUASI

Sila lampirkan perkara-perkara berikut dan tandakan (/):

1. Salinan muka hadapan Jurnal atau surat penerimaan jurnal
2. Kandungan yang mengandungi tajuk artikel pelajar
3. Salinan sijil sebagai pembentang
4. Salinan penuh artikel dalam prosiding (sekiranya ada)

Nama Pelajar					
No. Pelajar					
Sesi Kemasukan		Ambilan	Jan / Mei / Sept		
Sesi Pengajian Semasa		Semester Semasa			
Program Pengajian					
Peringkat Pengajian	Doktor Falsafah		Sarjana (Mod Penyelidikan)		Sarjana (Mod Campuran)
Mod Pengajian	Sepenuh Masa		Separuh Masa		
Tajuk Tesis/Disertasi					
Tajuk Artikel, Nama Jurnal, Volume dan Tahun	1. 2.				
Nama Persidangan/ Seminar Dan Tajuk Prosiding					
Tandatangan Pelajar					
Tarikh					
Pengesahan Ketua Pascasiswazah					
Nama			Tarikh		
Tandatangan & Cop Rasmi					

* Pastikan Jurnal dan prosiding adalah relevan dengan tajuk kajian.

Penting :

Syarat Tambahan Bergraduasi

Selain daripada laporan kemajuan, pembentangan dan peperiksaan lisan, pelajar Ijazah Sarjana dan Doktor Falsafah juga dinilai sepanjang tempoh pengajian dengan perkara berikut:

- a) Pelajar Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran) perlu menerbitkan (1) artikel manakala pelajar Ijazah Doktor Falsafah perlu menerbitkan dua (2) artikel sekurang-kurangnya di dalam jurnal MyCite dengan bidang kajian sebagai penulis pertama (utama) dan penyelia sebagai penulis bersama; **DAN**
- b) Pelajar sekurang-kurangnya membentangkan satu (1) kertas kerja (dengan penerbitan atau tanpa penerbitan) di seminar/pembentangan atau lain-lain platform pembentangan pada peringkat kebangsaan atau antarabangsa dan berwasit yang berkaitan dengan bidang kajian sepanjang tempoh pengajian.



BORANG PENAMAAN PEMERIKSA PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE)
[diisi oleh Penyelia Utama/Penyelia Bersama]

1. MAKLUMAT PELAJAR

Nama					No. Pelajar		
Sesi Kemasukan					Ambilan	Jan / Mei / Sept	
Program Pengajian							
Peringkat Pengajian	Doktor Falsafah		Sarjana (Mod Penyelidikan)		Sarjana (Mod Campuran)		
Mod Pengajian:	Sepenuh Masa		Separuh Masa				
Tajuk Tesis/Disertasi:							

2. CADANGAN PEMERIKSA LUAR/DALAM UIS

Pemeriksa yang dicadangkan mestilah mengikut bidang. Sekiranya Fakulti mendapati Pemeriksa yang dicadangkan tidak bersesuaian, Fakulti berhak mencadangkan nama lain.

SILA LAMPIRKAN CURRICULUM VITAE PEMERIKSA

Bil	Nama Pemeriksa Luar	Kelayakan Akademik	Bidang Kepakaran	Pengalaman Sebagai Penyelia Pascasiswazah (bilangan)	Pengalaman Sebagai Pemeriksa Tesis/Disertasi (bilangan)
1.				Semasa: Tamat:	PhD: Sarjana:
2.				Semasa: Tamat:	PhD: Sarjana:
3.				Semasa: Tamat:	PhD: Sarjana:

Bil	Nama Pemeriksa Dalam	Kelayakan Akademik	Bidang Kepakaran	Pengalaman Sebagai Penyelia Pascasiswazah (bilangan)	Pengalaman Sebagai Pemeriksa Tesis/Disertasi (bilangan)
1.				Semasa: Tamat:	PhD: Sarjana:
2.				Semasa: Tamat:	PhD: Sarjana:

3. PERAKUAN PENYELIA UTAMA/PENYELIA BERSAMA DAN KETUA PASCASISWAZAH

Penyelia Utama/Penyelia Bersama	Ketua Pascasiswazah/Ketua Program
☐ Disokong ☐ Tidak Disokong	☐ Disokong ☐ Tidak Disokong
Ulasan: 	Ulasan:
Tandatangan, Tarikh dan Cop Rasmi:	Tandatangan, Tarikh dan Cop Rasmi

4. KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh Peperiksaan Lisan :	
----------------------------	--

SERAHAN DOKUMEN TESIS/DISERTASI KEPADA PEMERIKSA

Bil	Nama Pemeriksa Luar	Institusi	Status Makluman	Tarikh
1			Telah dimaklumkan secara lisan/bertulis*	
			Naskah telah dihantar pada:	
2			Telah dimaklumkan secara lisan/bertulis*	
			Naskah telah dihantar pada:	
3			Telah dimaklumkan secara lisan/bertulis*	
			Naskah telah dihantar pada:	

Bil	Nama Pemeriksa Dalam	Status Makluman	Tarikh
1		Telah dimaklumkan secara lisan/bertulis*	
		Naskah telah dihantar pada:	
2		Telah dimaklumkan secara lisan/bertulis*	
		Naskah telah dihantar pada:	



BORANG PENYERAHAN TESIS/DISERTASI UNTUK PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE)

SENARAI SEMAK (Sila tandakan (✓) :

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Salinan abstrak yang telah disemak dan ditandatangani oleh Penyelia.
Bagi tesis/disertasi dalam Bahasa Melayu, pelajar perlu mengemukakan terjemahan abstrak dalam Bahasa Inggeris, manakala tesis dalam Bahasa Inggeris dan Arab perlu terjemahan abstrak dalam Bahasa Melayu. | ☐ |
| 2. Laporan keputusan <i>Turnitin</i> . | ☐ |
| 3. Salinan semakan pembaca prof. | ☐ |
| 4. Pengesahan semakan format Penulisan Tesis Gaya UIS (Peringkat Pascasiswazah). | ☐ |
| 3. 5 salinan Tesis berjilid sementara - pelajar Doktor Falsafah atau | ☐ |
| 4 salinan Disertasi berjilid sementara - pelajar Sarjana mod penyelidikan / mod campuran. | ☐ |

1. MAKLUMAT PELAJAR

Nama Pelajar		No. Pelajar	
Sesi Kemasukan		Ambilan	Jan / Mei / Sept
Sesi Pengajian Semasa		Semester Semasa	
Program Pengajian			
Peringkat Pengajian	Doktor Falsafah	Sarjana (Mod Penyelidikan)	Sarjana (Mod Campuran)
Mod Pengajian	Sepenuh Masa	Sepuluh Masa	
Tajuk Tesis/Disertasi			
Tandatangan Pelajar		Tarikh	
E-mel Pelajar		No. Telefon	

2. PENGESAHAN PENYELIA TERHADAP TESIS/DISERTASI, ABSTRAK DAN LAPORAN *TURNITIN* YANG DIHANTAR

Penyelia Utama	Penyelia Bersama (jika ada)
☐ Disahkan ☐ Tidak Disahkan	☐ Disahkan ☐ Tidak Disahkan
Ulasan: 	Ulasan:
Tandatangan, Tarikh dan Cop Rasmi:	Tandatangan, Tarikh dan Cop Rasmi:

3. PENGESAHAN SEMAKAN FORMAT(PENOLONG PENDAFTAR PPS)

Pengesahan Semakan Format ☐ Disahkan ☐ Tidak Disahkan Ulasan:	Tandatangan, Tarikh dan Cop Rasmi:
---	---

4. KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh Borang Diterima	
Ulasan	
Tandatangan Dan Nama Pegawai	

**BORANG PENILAIAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE)**

Nama Pemeriksa					
Nama Pelajar					
No. Pelajar					
Program Pengajian					
Peringkat Pengajian	Doktor Falsafah		Sarjana (Mod Penyelidikan)		Sarjana (Mod Campuran)
Tajuk Tesis/Disertasi					

A. PENILAIAN MARKAH *(Bulatkan yang berkenaan sahaja)*

Skala Markah:

1	2	3	4	5
Sangat tidak memuaskan	Kurang memuaskan	Memuaskan	Baik	Sangat Baik

TAJUK DAN ABSTRAK		1	2	3	4	5
PERKARA	KOMEN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN				M/ SURAT
Tajuk	Komen:	Cadangan:				
Abstrak	Komen:	Cadangan:				

BAB 1: PENDAHULUAN		1	2	3	4	5
PERKARA	KOMEN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN				M/ SURAT
1. Pengenalan	Komen:	Cadangan:				
2. Pernyataan Masalah	Komen:	Cadangan:				
3. Tujuan/ Objektif Kajian	Komen:	Cadangan:				
4. Persoalan Kajian	Komen:	Cadangan:				
5. Bidang/ Skop Kajian	Komen:	Cadangan:				

6. Kerangka Teori/ Kerangka Konseptual	Komen:	Cadangan:	
---	--------	-----------	--

BAB 2: ULASAN KEPUSTAKAAN		1	2	3	4	5
PERKARA	KOMEN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN				M/ SURAT
1. Teori/ Konsep/ Rujukan	Komen:	Cadangan:				
2. Perbincangan/ penghujahan	Komen:	Cadangan:				

BAB 3: METODOLOGI PENYELIDIKAN		1	2	3	4	5
PERKARA	KOMEN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN				M/ SURAT
1. Kaedah Kajian	Komen:	Cadangan:				
2. Data Kajian	Komen:	Cadangan:				

BAB 4: DAPATAN DAN ANALISIS DATA		1	2	3	4	5
PERKARA	KOMEN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN				M/ SURAT
1. Dapatan/ Penemuan/ Hasil	Komen:	Cadangan:				
2. Perbincangan/ Analisis	Komen:	Cadangan:				

BAB 5: PENUTUP		1	2	3	4	5
PERKARA	KOMEN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN				M/ SURAT
1. Rumusan	Komen:	Cadangan:				
2. Cadangan	Komen:	Cadangan:				
3. Kesimpulan	Komen:	Cadangan:				

RUJUKAN		1	2	3	4	5
KOMEN		CADANGAN PENAMBAHBAIKAN				M/ SURAT
Komen:		Cadangan:				

LAMPIRAN		1	2	3	4	5
KOMEN		CADANGAN PENAMBAHBAIKAN				M/ SURAT
Komen:		Cadangan:				

FORMAT KESELURUHAN (Teknikal/Bahasa/ Bacaan Pruf/Transliterasi)		1	2	3	4	5
KOMEN		CADANGAN PENAMBAHBAIKAN				M/ SURAT
Komen:		Cadangan:				

JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		
PENILAIAN	NILAI SKALA	MARKAH
TAJUK DAN ABSTRAK		___ / 5 x 5% =
BAB 1: PENDAHULUAN		___ / 5 x 10% =
BAB 2: ULASAN KEPUSTAKAAN		___ / 5 x 20% =
BAB 3: METODOLOGI PENYELIDIKAN		___ / 5 x 20% =
BAB 4: DAPATAN DAN ANALISIS DATA		___ / 5 x 20% =
BAB 5: PENUTUP		___ / 5 x 10% =
RUJUKAN		___ / 5 x 5% =
LAMPIRAN		___ / 5 x 5% =
FORMAT KESELURUHAN (Teknikal/Bahasa/ Bacaan Pruf/Transliterasi)		___ / 5 x 5% =
MARKAH KESELURUHAN		/ 100

B. PENILAIAN KESELURUHAN TESIS/DISERTASI (Tandakan ✓ di ruang yang disediakan)

Secara keseluruhannya tesis/disertasi ini adalah:

- [] **CEMERLANG (90-100 Markah)**
Tiada pembedulan/masalah dan hanya memerlukan sedikit suntingan teks, format jadual/rajah, tatabahasa dan Ejaan.
- [] **AMAT BAIK (80-89 Markah)**
Memerlukan sedikit suntingan teks, format jadual/rajah, tatabahasa dan ejaan. Memerlukan hanya sedikit maklumat tambahan. Hanya memerlukan penjelasan berhubung beberapa bahagian kecil dalam teks.
- [] **BAIK (70-79 Markah)**
Memerlukan suntingan dan olahan semula beberapa bahagian dalam tesis/disertasi. Tidak memerlukan ujikaji tambahan, pengumpulan data baru, atau penulisan semula yang banyak.
- [] **SEDERHANA (55-69 Markah)**
Memerlukan sedikit ujikaji tambahan, pengumpulan data baru, atau penulisan semula yang banyak. Tidak memerlukan banyak perubahan pada kesimpulan apabila ditulis semula.
- [] **LEMAH (0-54 Markah)**
Mempunyai kelemahan yang besar dan mempunyai kesan ke atas kesimpulan dalam tesis. Mempunyai kelemahan yang hanya boleh dibaiki jika kerja-kerja tambahan dibuat bagi menambahbaik tesis untuk pemeriksaan semula. Memerlukan kerja eksperimen tambahan, analisis statistik tambahan, penulisan semula banyak bahagian dalam tesis dan perkembangan tinjauan bacaan.

C. KEPUTUSAN PENILAIAN (Tandakan ✓ di ruang yang disediakan)

	Lulus tanpa pembedulan (Pengesahan Penyelia)
	Lulus dengan pembedulan 1 - 3 bulan (Semakan semula Pemeriksa Dalam)
	Lulus dengan pembedulan 3 - 6 bulan (Semakan semula Pemeriksa Dalam)
	Lulus dengan pembedulan 6 - 12 bulan (Semakan semula Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam)
	Ulang Peperiksaan Lisan (pembedulan melebihi 12 bulan) (Re-Viva)
	Gagal

D. PENGESAHAN PEMERIKSA TESIS

Saya bersetuju/ tidak bersetuju* supaya pelajar boleh melihat laporan ini. Saya juga bersetuju /tidak bersetuju* supaya nama saya sebagai Pemeriksa Dalam/ Pemeriksa Luar* dimaklumkan kepada pelajar.

Nama Pemeriksa	
Tandatangan Dan Cop Rasmi	
No. Telefon	
Tarikh	

* *potong mana-mana yang tidak berkenaan*

E. KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh Borang Diterima	
Tandatangan Dan Nama Pegawai Bertugas	

**LAMPPIRAN RUBRIK PENILAIAN PEPERIKSAAN LISAN
(VIVA VOCE)**

ITEM PENILAIAN	⁽¹⁾ SANGAT TIDAK MEMUASKAN	⁽²⁾ KURANG MEMUASKAN	⁽³⁾ MEMUASKAN	⁽⁴⁾ BAIK	⁽⁵⁾ SANGAT BAIK
TAJUK DAN ABSTRAK	Abstrak tidak relevan dengan tajuk kajian.	Komponen utama dalam kajian adalah tidak dinyatakan. Perkaitan dengan tajuk adalah kurang jelas.	Komponen utama dalam kajian dinyatakan, namun perlu perincian. Perkaitan dengan tajuk adalah jelas.	Ringkas dan jelas merangkumi semua komponen utama kecuali satu komponen tetapi boleh menjadi lebih ringkas dan/atau jelas dan berkaitan dengan tajuk.	Ringkas dan jelas merangkumi semua komponen utama dalam 200 perkataan atau kurang: rasional, hipotesis, pendekatan, hasil dapatan dan kesimpulan serta mempunyai perkaitan yang sangat jelas dengan tajuk.
BAB 1: PENDAHULUAN	Elemen dalam pendahuluan sangat lemah dan menjadikan keseluruhan kajian sukar difahami.	Elemen dalam pendahuluan kurang jelas dan menjadikan keseluruhan kajian sukar difahami.	Elemen dalam pendahuluan dinyatakan namun perbincangannya kurang mendalam dan tidak fokus kepada kajian yang ingin dilaksanakan serta menjadikan keseluruhan kajian sukar difahami.	Elemen dalam pendahuluan dinyatakan berserta perbincangan yang terarah serta menjadikan keseluruhan kajian mudah difahami.	Elemen dalam pendahuluan dinyatakan dengan tepat berserta perbincangan yang terarah serta menjadikan keseluruhan kajian sangat mudah dan jelas untuk difahami.
BAB 2: ULASAN KEPUSTAKAAN	Gagal membangunkan struktur konseptual sumber berkaitan.	Membangunkan struktur konseptual sumber berkaitan namun kurang jelas.	Mengenal pasti beberapa konsep yang sesuai untuk kajian yang berkaitan dengan penerangan.	Jelas mengenal pasti konsep yang sesuai dan menerangkan apa yang dimaksudkan dalam konteks kajian; Menunjukkan struktur konseptual sumber berkaitan dengan jelas.	Membangunkan dan mengaplikasikan struktur konseptual yang jelas dan konsisten melalui sintesis konsep lain / baru atau fokus sumber yang berkaitan.

BAB 3: METODOLOGI PENYELIDIKAN	Kaedah penyelidikan kurang penerangan dan tidak selari dengan persoalan kajian. Pelaksanaan kajian tidak dinyatakan, atau tidak mencukupi. Piawaian untuk kesahan, kebolehpercayaan dan kesesuaian tidak dipenuhi.	Kaedah penyelidikan sebahagiannya tidak lengkap, dan hubungan dengan persoalan kajian tidak jelas sepenuhnya. Pelaksanaan kajian tidak lengkap. Piawaian untuk kesahan, kebolehpercayaan dan kesesuaian tidak dipenuhi sepenuhnya.	Kaedah penyelidikan adalah lengkap, dan hubungan dengan persoalan kajian wujud. Pelaksanaan kajian lengkap namun perlu perincian. Piawaian untuk kesahan, kebolehpercayaan dan kesesuaian dipenuhi.	Kaedah penyelidikan diterangkan dengan tepat dan diperakui. Kesahan, kebolehpercayaan dan kesesuaian boleh diterima. Kaedah digunakan dengan tepat, skop dan persoalan kajian adalah relevan.	Projek ini mempunyai pendekatan metodologi yang asli / inovatif, dan sesuai, dan menyumbang kepada metodologi yang sedia ada, atau menunjukkan aplikasi kaedah yang inovatif dengan menggabungkan unsur-unsur dengan cara yang asal. Kaedah penyelidikan sepenuhnya dibuktikan, dan diterangkan secara telus.
BAB 4: DAPATAN DAN ANALISIS DATA	Analisis data yang tidak jelas untuk setiap instrumen atau ukuran dan maklumat yang tidak mencukupi untuk kesimpulan.	Analisis data yang lemah untuk setiap instrumen dan maklumat yang kurang jelas untuk kesimpulan.	Analisis data mencukupi untuk setiap instrumen dan maklumat yang mencukupi untuk kesimpulan.	Analisis data yang sesuai untuk setiap instrumen dan maklumat yang sesuai untuk kesimpulan.	Mengemukakan kaedah menganalisis data untuk setiap instrumen dan memberikan maklumat yang jelas untuk kesimpulan yang sesuai.
BAB 5: PENUTUP	Menyediakan interpretasi dan kesimpulan yang tidak jelas. Justifikasi yang tidak jelas mengenai impak hasil kajian terhadap bidang yang berkaitan.	Membuat beberapa tafsiran dan membuat kesimpulan. Justifikasi lemah terhadap impak kesan hasil kajian terhadap bidang yang berkaitan.	Menyediakan tafsiran yang mencukupi dari analisis dan membuat kesimpulan yang sesuai. Justifikasi yang sesuai terhadap impak hasil kajian terhadap bidang yang berkaitan.	Menyediakan tafsiran yang jelas yang muncul dari analisis dan membuat kesimpulan yang relevan. Justifikasi yang sesuai terhadap potensi kesan hasil kajian ini terhadap bidang yang berkaitan.	Menyediakan tafsiran yang sangat jelas berdasarkan analisis kajian dan membuat kesimpulan yang relevan. Justifikasi yang kuat terhadap impak hasil kajian terhadap bidang yang berkaitan.
RUJUKAN	Rujukan yang dinyatakan tidak relevan dan tidak berkaitan.	Tidak mempunyai rujukan yang mencukupi.	Mengandungi beberapa kenyataan tanpa memetik dengan sewajarnya.	Mempunyai beberapa pernyataan di mana petikan yang betul tidak dinyatakan dalam slaid pembentangan.	Senarai rujukan sepadan dengan petikan dalam slaid pembentangan.

LAMPIRAN	Tiada lampiran	Lampiran tidak mencukupi.	Mengandungi beberapa lampiran sahaja	Mempunyai lampiran namun beberapa lampiran tidak jelas.	Lampiran adalah lengkap dan relevan dengan kajian.
FORMAT KESELURUHAN (Teknikal/Bahasa/ Bacaan Pruf/Transliterasi)	Penulisan manuskrip ini adalah lemah dan mengelirukan. Idea tidak disampaikan dengan berkesan.	Manuskrip ini tidak menyampaikan idea dengan secukupnya. Manuskrip ini mengandungi beberapa kesilapan tatabahasa. Banyak bahagian yang kurang jelas.	Manuskrip ini menyampaikan idea dengan secukupnya. Manuskrip ini mengandungi beberapa kesilapan tatabahasa. Beberapa bahagian yang kurang jelas.	Manuskrip ini berkesan dalam menyampaikan idea. Penulisan betul dari segi tatabahasa, tetapi beberapa bahagian tidak jelas.	Manuskrip ini ditulis dengan baik dan idea-idea dibangunkan dan dijelaskan dengan baik. Ayat dan perenggan adalah betul dari segi tatabahasa. Menggunakan subtajuk dengan sewajarnya.
PEMBENTANGAN (Penyampaian/ Alat Bantu/ Pengurusan Masa/ Ketrampilan)	Peralatan pembentangan, penyampaian idea dan pembentangan gagal secara keseluruhannya dan gagal memenuhi masa yang ditetapkan	Peralatan pembentangan dan pembentangan adalah kurang menarik serta penyampaian idea yang kurang jelas dan tidak memenuhi masa yang ditetapkan	Peralatan pembentangan dan pembentangan adalah mencukupi serta penyampaian idea adalah relevan dan memenuhi masa yang ditetapkan	Peralatan pembentangan dan pembentangan adalah jelas serta penyampaian idea adalah relevan dan memenuhi masa yang ditetapkan	Peralatan pembentangan dan pembentangan adalah sangat jelas dan menarik. Penyampaian idea adalah relevan dan tepat serta memenuhi masa yang ditetapkan



BORANG PERAKUAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE)

1. MAKLUMAT PELAJAR

Nama				No. Pelajar			
Sesi Kemasukan				Ambilan	Jan / Mei / Sept		
Sesi Pengajian Semasa				Semester Semasa			
Program Pengajian							
Peringkat Pengajian	Doktor Falsafah		Sarjana (Mod Penyelidikan)		Sarjana (Mod Campuran)		
Mod Pengajian	Sepenuh Masa		Sepuluh Masa				
Bidang Kajian							
Tajuk Tesis/Disertasi:							

2. KEPUTUSAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE)

A. PENILAIAN KESELURUHAN TESIS/DISERTASI

	Cemerlang
	Baik
	Sederhana
	Lemah

B. KEPUTUSAN PENILAIAN

	Lulus tanpa pembetulan (Pengesahan Penyelia)
	Lulus dengan pembetulan 1 - 3 bulan (Semakan semula Pemeriksa Dalam)
	Lulus dengan pembetulan 3 - 6 bulan (Semakan semula Pemeriksa Dalam)
	Lulus dengan pembetulan 6 - 12 bulan (Semakan semula Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam)
	Ulang Peperiksaan Lisan (pembetulan melebihi 12 bulan) (Re-Viva)
	Gagal

3. PERAKUAN OLEH JAWATANKUASA PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE)

Jawatankuasa Peperiksaan Lisan (*Viva Voce*) dengan ini memperakukan keputusan yang telah diumumkan kepada pelajar: _____ No. Pelajar: _____
pada Peperiksaan Lisan (*Viva Voce*) bertarikh: _____

BIL	AHLI JAWATANKUASA	NAMA	TANDATANGAN

4. KEGUNAAN PEJABAT PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH

Tarikh borang diterima	
Ulasan	
Tandatangan dan Nama Pegawai bertugas	

☐ Surat kelulusan telah dikeluarkan kepada pelajar No Ruj: _____	Tarikh:
---	---------



BORANG ULASAN DAN PERAKUAN Pengerusi Peperiksaan Lisan (Viva Voce)

Nama Pelajar	
No. Pelajar	
Tajuk Tesis/Disertasi	
Tarikh/Masa Peperiksaan Lisan	

KOMEN SELEPAS VIVA :

1. TAJUK BARU SEPERTI YANG DICADANGKAN OLEH PANEL PEMERIKSA, JIKA ADA :

--

2. ULASAN (berdasarkan perbincangan, dapatan dan keputusan peperiksaan lisan (viva voce))

MUKA SURAT/BAB	KOMEN
ABSTRAK	
BAB 1	
BAB 2	
BAB 3	
BAB 4	
BAB 5	
RUJUKAN	
TEKNIKAL/BAHASA/FORMAT	
KESELURUHAN	

**nota: sila lampirkan laporan sekiranya perlu.*

3. KEPUTUSAN**A. PENILAIAN KESELURUHAN TESIS/DISERTASI**

	Cemerlang
	Baik
	Sederhana
	Lemah

B. KEPUTUSAN PENILAIAN

	Lulus tanpa pembetulan (Perakuan pengesahan Penyelia Utama)
	Lulus dengan pembetulan 1 – 3 bulan (Semakan Pemeriksa Dalam)
	Lulus dengan pembetulan 3 - 6 bulan (Semakan Pemeriksa Dalam)
	Lulus dengan pembetulan 6 - 12 bulan (Semakan Pemeriksa Dalam dan Pemeriksa Luar)
	Ulang peperiksaan lisan (pembetulan melebihi 12 bulan) (Re-Viva)
	Gagal

Diperakukan Oleh:
Pengerusi Peperiksaan Lisan (Viva Voce)

.....

Nama:

Tarikh:



PENGESAHAN PEMBETULAN TESIS SELEPAS PEPERIKSAAN LISAN

Penting:

1. Sila kemukakan senaskhah tesis yang telah dibuat pembetulan kepada Penyelia dan Pemeriksa berserta dengan borang ini dalam tempoh yang ditetapkan.
2. Pelajar perlu melampirkan senarai pembetulan yang telah dibuat seperti format di **Lampiran 1**.

Nama Pelajar				No. Pelajar			
Sesi Kemasukan				Ambilan	Jan / Mei / Sept		
Sesi Pengajian Semasa				Semester Semasa			
Peringkat Pengajian	Doktor Falsafah			Sarjana (Mod Penyelidikan)		Sarjana (Mod ampuaran)	
Mod Pengajian	Sepenuh Masa			Sepuluh Masa			
Tajuk Tesis/Disertasi							
Nama Penyelia Utama/Penyelia Bersama							
Tarikh Peperiksaan Lisan							
Keputusan Peperiksaan Lisan	LULUS DENGAN PEMBETULAN (sila tandakan ✓):						
	✓	TEMPOH PEMBETULAN	SEMAKAN				
		Tanpa Pembetulan	Penyelia Utama				
		1 - 3 Bulan	Pemeriksa Dalam				
		3 - 6 Bulan	Pemeriksa Dalam				
		6 - 12 Bulan	Pemeriksa Dalam dan Luar				
Perakuan Pelajar	Saya telah membuat pembetulan seperti yang disarankan oleh semua Pemeriksa seperti di Lampiran 1. Tandatangan Pelajar: Tarikh:						
Perakuan Semakan Oleh Penyelia Utama	Saya telah menyemak pembetulan yang dikemukakan oleh pelajar dan memperakukan bahawa: (Tandakan ✓)						
		Pelajar telah membuat pembetulan seperti yang disarankan.					
		Pelajar tidak membuat pembetulan seperti yang disarankan tetapi mengemukakan justifikasi yang memuaskan					
		Lain-lain (nyatakan)					
	Nama : Tandatangan: Tarikh :						

Perakuan Semakan Oleh Pemeriksa Dalam (Pembetulan 1 - 6 bulan)	Saya telah menyemak pembetulan yang dikemukakan oleh pelajar dan memperakukan bahawa: (Tandakan √)	
	☐	Pelajar telah membuat pembetulan seperti yang disarankan.
	☐	Pelajar tidak membuat pembetulan seperti yang disarankan tetapi mengemukakan justifikasi yang memuaskan
	☐	Lain-lain (nyatakan)
	Nama : Tandatangan: Tarikh :	
Perakuan Semakan Oleh Pemeriksa Luar (Pembetulan 6 - 12 bulan)	Saya telah menyemak pembetulan yang dikemukakan oleh pelajar dan memperakukan bahawa: (Tandakan √)	
	☐	Pelajar telah membuat pembetulan seperti yang disarankan.
	☐	Pelajar tidak membuat pembetulan seperti yang disarankan tetapi mengemukakan justifikasi yang memuaskan
	☐	Lain-lain (nyatakan)
	Nama : Tandatangan: Tarikh :	

LAMPIRAN 1

[illegible]

BAHAGIAN A: MAKLUMAT DIRI PELAJAR

Nama Pelajar					No. Pelajar		
Sesi Kemasukan					Ambilan	Jan / Mei / Sept	
Sesi Pengajian Semasa					Semester Semasa		
Program Pengajian							
Peringkat Pengajian	Doktor Falsafah		Sarjana (Mod Penyelidikan)				Sarjana (Mod Campuran)
Jenis Pengajian	Sepenuh Masa				Separuh Masa		
Tajuk Tesis/Disertasi							
Tandatangan					Tarikh		
E-mel Pelajar					No. Telefon		

Justifikasi Rayuan:

[illegible]

BAHAGIAN B: PERAKUAN PENYELIA DAN KETUA PASCASISWAZAH/KETUA PROGRAM

Disahkan telah meneliti bukti dan justifikasi rayuan yang dibuat.

Penyelia Utama ☐ Disokong ☐ Tidak Disokong Ulasan: _____ _____	Tandatangan, Tarikh dan Cop Rasmi:
--	---

Disahkan telah meneliti bukti dan justifikasi rayuan yang dibuat.

Ketua Pascasiswazah/Ketua Program ☐ Disokong ☐ Tidak Disokong Ulasan: _____ _____	Tandatangan, Tarikh dan Cop Rasmi:
---	---

BAHAGIAN D: UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PPS

Tarikh borang diterima.	
Ulasan	
Tandatangan & Nama Pegawai bertugas.	



**BORANG SEMAKAN FORMAT PENULISAN TESIS GAYA UIS
(PERINGKAT PASCASISWAZAH)**

1. MAKLUMAT PELAJAR

Nama				No. Pelajar			
Sesi Kemasukan				Ambilan	Jan / Mei / Sept		
Sesi Pengajian Semasa				Semester Semasa			
Program Pengajian							
Peringkat Pengajian	Doktor Falsafah		Sarjana (Mod Penyelidikan)		Sarjana (Mod Campuran)		
Mod Pengajian	Sepenuh Masa		Separuh Masa				
Tajuk Tesis/Disertasi							
Tandatangan				Tarikh			
E-mel				No. Telefon			

**2. PERAKUAN SEMAKAN FORMAT
(DIISI DAN DITANDATANGANI OLEH PEN. PENDAFTAR PPS)**

Pengesahan Semakan Format ☐ Disahkan ☐ Tidak Disahkan Ulasan: _____ _____ _____	Tandatangan, Tarikh dan Cop Rasmi
---	---

**3. PERAKUAN KEBENARAN MENJILID TESIS/DISERTASI
(DIISI OLEH PENGARAH/TIMBALAN PENGARAH PPS)**

Perakuan Kebenaran Menjilid Disahkan bahawa pelajar menggunakan templat .dotx mengikut Penulisan Tesis Gaya UIS (Peringkat Pascasiswazah) versi yang terkini dan pelajar DIBENARKAN menjilid tesis/disertasi. ☐ Disahkan ☐ Tidak Disahkan	Tandatangan, Tarikh dan Cop Rasmi
---	---



BORANG PENYERAHAN TESIS YANG TELAH DIBUAT PEMBETULAN UNTUK PERAKUAN SENAT

SENARAI SEMAK (Sila tandakan (√)):

1. Dua (2) salinan Tesis Berjilid Kulit Keras
2. Dua (2) salinan CD ROM

1. MAKLUMAT PELAJAR

Nama Pelajar		No. Pelajar	
Sesi Kemasukan		Ambilan	Jan / Mei / Sept
Sesi Pengajian Semasa		Semester Semasa	
Program Pengajian			
Peringkat Pengajian	Doktor Falsafah	Sarjana (Mod Penyelidikan)	Sarjana (Mod Campuran)
Mod Pengajian	Sepenuh Masa	Separuh Masa	
Tajuk Tesis/Disertasi			
Tandatangan Pelajar		Tarikh	
E-mel		No. Telefon	

2. SEMAKAN PEJABAT BENDAHARI

Yuran tertunggak : RM _____	Tarikh : _____
Bayaran : RM _____	Disahkan oleh : _____
(Pelajar perlu menjelaskan keseluruhan yuran sebelum menyerahkan tesis/disertasi)	

3. PERAKUAN OLEH PENYELIA –PENYELIA PELAJAR

SAYA MENGESAHKAN :

1. Pelajar telah membentangkan satu (1) kertas kerja (dengan atau tanpa penerbitan) di seminar, kolokium atau lain-lain platform pembentangan sepanjang tempoh pengajian;
2. Pelajar telah menerbitkan artikel atau makalah dalam jurnal (nama pelajar penulis pertama (utama);
3. Laporan semakan *turnitin*; dan
4. Tesis/disertasi dan CD-ROM yang disertakan telah dibuat pembetulan.

Bil	Nama Penyelia	Tandatangan
1.		
2.		
3.		

4. PENGESAHAN PENGARAH/TIMBALAN PENGARAH PPS

Saya mengesahkan bahawa keputusan *Ijazah Doktor Falsafah/ Ijazah Sarjana (mod penyelidikan/campuran) pelajar ***BOLEH / TIDAK BOLEH** dimajukan untuk Perakuan senat, UIS.

Ulasan :

Tandatangan : _____
 Tarikh : _____
 Cop Rasmi : _____

**potong yang tidak berkenaan*

5. KEGUNAAN PEJABAT PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH UIS

Perkara	Tarikh
1. Tarikh Penghantaran Kertas Cadangan dan Dokumen berkaitan ke Setiausaha Senat Bilangan _____	
2. Cabutan Minit Mesyuarat Senat	
3. Surat Perakuan Senat Penganugerahan Ijazah Doktor Falsafah/Sarjana (salinan <i>fail pelajar</i>)	



BORANG PENGESAHAN STATUS TESIS/DISERTASI* DAN HAKCIPTA

Nota:

1. Tesis dimaksudkan sebagai tesis bagi Ijazah Doktor Falsafah atau disertasi bagi Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Campuran).
2. Jika tesis/disertasi ini SULIT atau TERHAD, sila lampirkan surat daripada pihak berkuasa/organisasi berkenaan dengan menyatakan sekali sebab dan tempoh tesis/disertasi ini perlu dikelaskan sebagai SULIT dan TERHAD.

1. MAKLUMAT PELAJAR (Diisi oleh pelajar)

Nama				No. Pelajar			
Sesi Kemasukan				Ambilan	Jan / Mei / Sept		
Sesi Pengajian Semasa				Semester Semasa			
Program Pengajian							
Peringkat Pengajian	Doktor Falsafah		Sarjana (Mod Penyelidikan)		Sarjana (Mod Campuran)		
Mod Pengajian	Sepenuh Masa		Sepuluh Masa				
Tajuk Tesis/Disertasi							
Saya mengaku membenarkan tesis/disertasi (Ijazah Sarjana/Doktor Falsafah)** ini disimpan di Perpustakaan Imam Al-Syafi'i, Universiti Islam Selangor (UIS) dengan syarat-syarat kegunaan seperti berikut :- 1. Tesis/disertasi adalah hakmilik Universiti Islam Selangor (UIS). 2. Perpustakaan Universiti Islam Selangor (UIS) dibenarkan membuat salinan untuk tujuan pengajian sahaja. 3. Perpustakaan dibenarkan membuat salinan tesis/disertasi ini sebagai pertukaran antara Institusi Pengajian Tinggi. **potong pada tidak berkenaan							
Tandatangan Pelajar				Tandatangan Penyelia Utama			
Tarikh				Tarikh			

*** Sila tandakan (√) pada ruangan di bawah:

☐	SULIT (Mengandungi maklumat yang berdarjah keselamatan atau kepentingan Malaysia seperti yang termaktub di dalam AKTA RAHSIA RASMI 1972)
☐	TERHAD (Mengandungi maklumat TERHAD yang telah ditentukan oleh organisasi/badan di mana penyelidikan dijalankan)
☐	TIDAK TERHAD
☐	Tesis/disertasi ini akan dibuat permohonan; <i>Embargo</i> _____ hingga (tarikh) _____ (tarikh)