

LAMPIRAN B

**CARTA ALIR DAN PROSES KERJA
PEMILIHAN, PELANTIKAN, PERTUKARAN
PENYELIA SERTA POLISI PENYELIAAN BAGI
PROGRAM IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN
DAN MOD CAMPURAN)
DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH
UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA (UIS)
(PINDAAN 2025)**

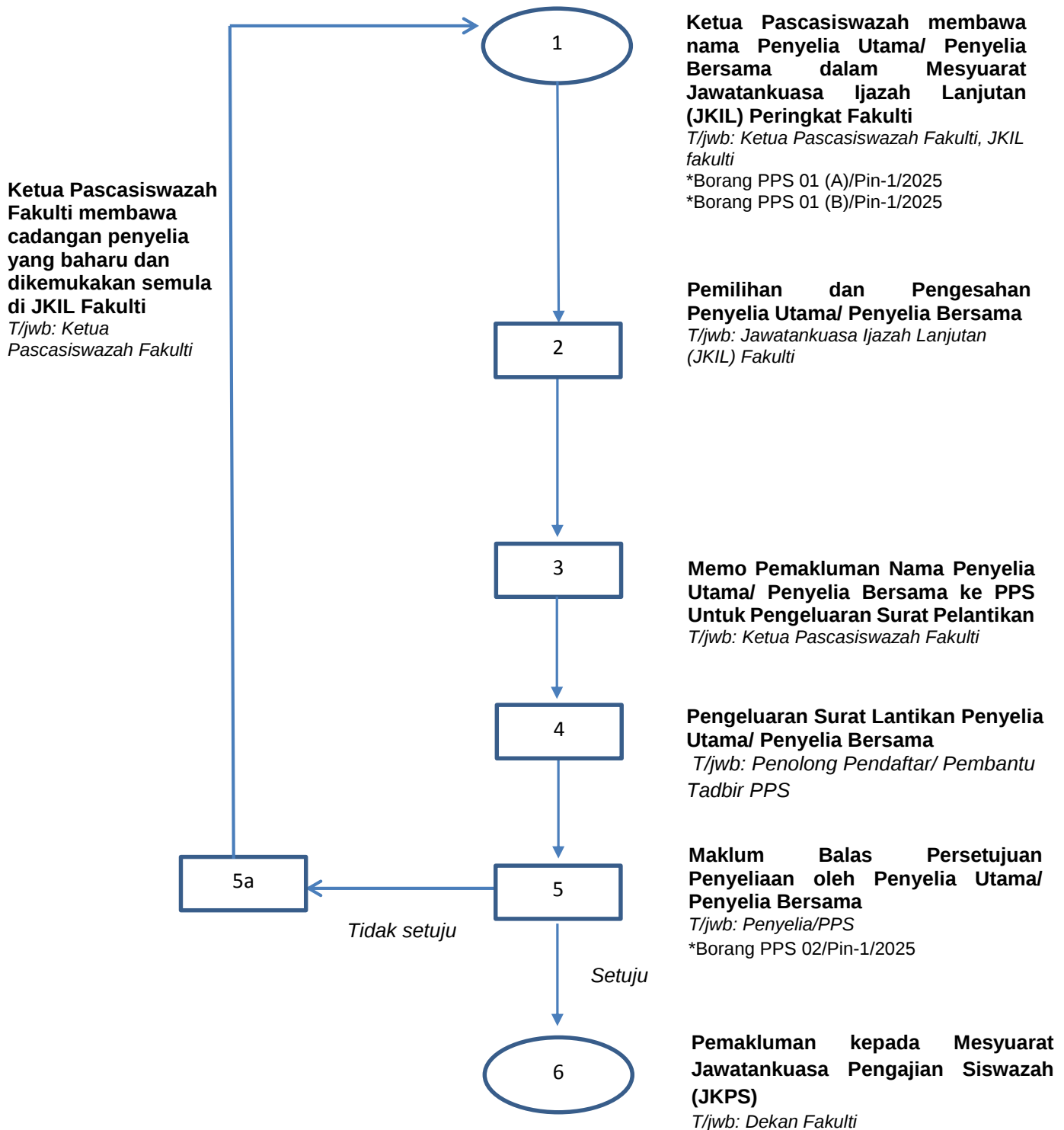


DOKUMEN RASMI
PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH (PPS)

CARTA ALIR DAN PROSES KERJA
PEMILIHAN, PELANTIKAN, PERTUKARAN
PENYELIA SERTA POLISI PENYELIAAN BAGI
PROGRAM IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN
DAN MOD CAMPURAN)
DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH
UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA (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 PEMILIHAN DAN PELANTIKAN PENYELIA
PROGRAM IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN DAN MOD CAMPURAN)
DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH, UIS**



**PROSES KERJA PEMILIHAN DAN PELANTIKAN PENYELIA
PROGRAM IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN DAN MOD CAMPURAN)
DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH, UIS**

Langkah	Proses kerja	Tanggungjawab/ Tempoh	Dokumen (Surat/Memo/ Borang)
1	Ketua Pascasiswazah Mencadangkan Nama Penyelia Utama/ Penyelia Bersama dalam Mesyuarat Jawatankuasa Ijazah Lanjutan (JKIL) Peringkat Fakulti Bagi pelantikan Penyelia Utama/ Penyelia Bersama perlu mencadangkan nama dengan mengisi Borang Permohonan Pelantikan Penyeliaan (Borang PPS 01 (A)/Pin-1/2025 atau Borang PPS 01 (B)/Pin-1/2025. <i>*Nota:</i> <i>Penyelia Utama/ Penyelia Bersama dilantik mengikut keperluan bidang kepakaran (jika berkaitan) dan melalui JKIL.</i>	Ketua Pascasiswazah Fakulti, JKIL Fakulti	Borang PPS 01 (A)/Pin-1/2025 Borang PPS 01 (B)/Pin-1/2025
2	Pemilihan dan Pengesahan Penyelia Utama/ Penyelia Bersama Jawatankuasa Ijazah Lanjutan (JKIL) membuat pemilihan dan mengesahkan pelantikan Penyelia Utama/ Penyelia Bersama.	Jawatankuasa Ijazah Lanjutan (JKIL) Fakulti	
3	Memo Pemakluman Nama Penyelia Utama/ Penyelia Bersama ke PPS Untuk Pengeluaran Surat Pelantikan Ketua Pascasiswazah Fakulti memaklumkan pelantikan Penyelia	Ketua Pascasiswazah Fakulti	Memo Fakulti, Cabutan Minit Mesyuarat JKIL, CV Penyelia Utama/ Penyelia

Dokumen Rasmi PPS

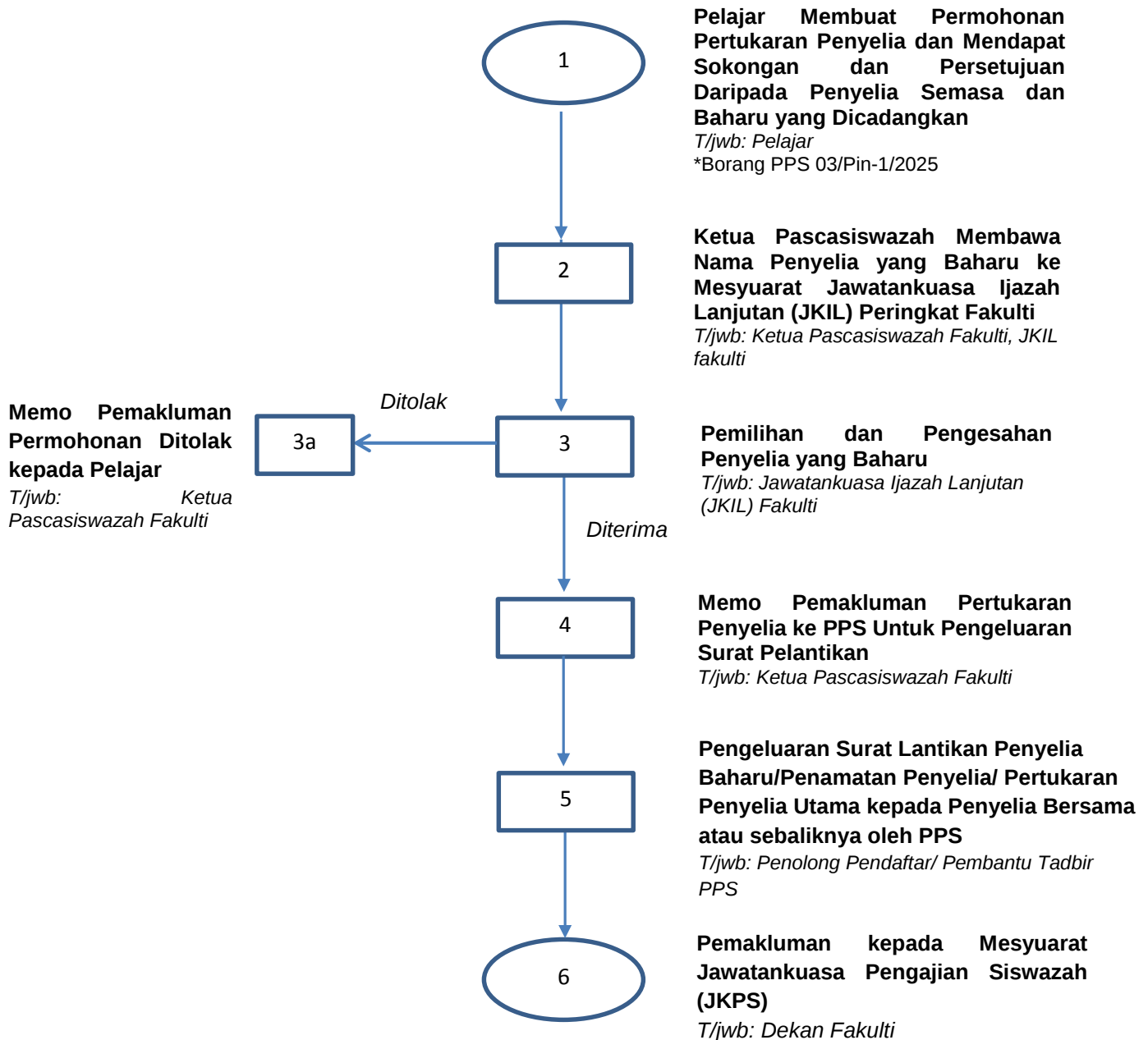
*Carta Alir dan Proses Kerja Pemilihan, Pelantikan, Pertukaran Penyelia
Serta Polisi Penyeliaan Bagi Program Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod
Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah, UIS*

	Utama/ Penyelia Bersama kepada PPS beserta dokumen berikut: i. Memo fakulti berkaitan Lantikan Penyelia Utama/ Penyelia Bersama. ii. Cabutan Minit Mesyuarat JKIL iii. CV Penyelia Utama/ Penyelia Bersama. iv. Salinan Borang Permohonan Pelantikan Penyeliaan Borang PPS 01/Pin-1/2025 ATAU Borang PPS 01 (B)/Pin-1/2025 yang lengkap dan telah disahkan.		Bersama, Salinan Borang PPS 01 (A)/Pin-1/2025) Atau Salinan Borang PPS 01 (B)/Pin-1/2025)
4	Pengeluaran Surat Lantikan Penyelia Utama/ Penyelia Bersama • Pihak PPS menyediakan/ mengeluarkan surat pelantikan kepada Penyelia Utama/ Penyelia Bersama yang dilantik fakulti dan menyerahkannya kepada Penyelia Utama/ Penyelia Bersama beserta borang persetujuan lantikan.	Penolong Pendaftar/ Pembantu Tadbir PPS	
5	Maklum Balas Persetujuan Penyeliaan oleh Penyelia Utama/ Penyelia Bersama • Penyelia Utama/ Penyelia Bersama yang dilantik mengisi Borang Persetujuan Pelantikan Penyelia (Borang PPS 02/ Pin-1/2025) dan mengembalikan semula ke PPS.	Penyelia/ PPS	Borang PPS 02/ Pin-1/2025
5a	Ketua Pascasiswazah Fakulti membawa cadangan penyelia yang baharu dan dikemukakan semula ke JKIL Fakulti sekiranya Penyelia Utama/ Penyelia	Ketua Pascasiswazah Fakulti	

Dokumen Rasmi PPS
Carta Alir dan Proses Kerja Pemilihan, Pelantikan, Pertukaran Penyelia
Serta Polisi Penyeliaan Bagi Program Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod
Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah, UIS

	Bersama yang dilantik tidak bersetuju dengan pelantikan tersebut.		
6	Pemakluman kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JKPS) Dekan Fakulti dikehendaki melaporkan ke Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JKPS) perakuan Penyelia Utama/ Penyelia Bersama yang telah dilantik.	Dekan Fakulti	

**CARTA ALIR PERTUKARAN PENYELIA
PROGRAM IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN DAN MOD CAMPURAN)
DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH, UIS**



**PROSES KERJA PERTUKARAN PENYELIA
PROGRAM IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN DAN MOD CAMPURAN)
DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH, UIS**

Langkah	Proses kerja	Tanggungjawab	Dokumen (Surat/Memo/ Borang)
1	Pelajar Membuat Permohonan Pertukaran Penyelia dan Mendapat Sokongan dan Persetujuan Daripada Penyelia Semasa dan Baharu yang Dicadangkan Pelajar perlu membuat permohonan pertukaran penyelia dan mendapat sokongan dan persetujuan daripada penyelia semasa dan baharu yang dicadangkan dengan mengisi Borang Permohonan Pertukaran Penyelia (Borang PPS 03/Pin-1/2025).	Pelajar	Borang PPS 03/ Pin-1/2025
2	Ketua Pascasiswazah Membawa Nama Penyelia yang Baharu ke Mesyuarat Jawatankuasa Ijazah Lanjutan (JKIL) Peringkat Fakulti. <i>*Nota:</i> <i>Penyelia Utama/ Penyelia Bersama yang baharu dilantik perlu mengikut keperluan bidang kepakaran (jika berkaitan) dan melalui JKIL.</i>	Ketua Pascasiswazah Fakulti, JKIL Fakulti	
3	Pemilihan dan Pengesahan Penyelia yang Baharu Mesyuarat Jawatankuasa Ijazah Lanjutan (JKIL) mengesahkan pelantikan Penyelia yang baharu.	Jawatankuasa Ijazah Lanjutan (JKIL) Fakulti	

Dokumen Rasmi PPS
Carta Alir dan Proses Kerja Pemilihan, Pelantikan, Pertukaran Penyelia
Serta Polisi Penyeliaan Bagi Program Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod
Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah, UIS

3a	Memo Pemakluman Permohonan Pertukaran Penyelia Ditolak Ketua Pascasiswazah akan mengeluarkan memo pemakluman permohonan pertukaran penyelia ditolak kepada pelajar.	Ketua Pascasiswazah Fakulti	
4	Memo Pemakluman Pertukaran Penyelia ke PPS Untuk Pengeluaran Surat Pelantikan - Ketua Pascasiswazah Fakulti memaklumkan pertukaran Penyelia selepas mendapat kelulusan Mesyuarat JKIL ke PPS beserta dokumen berikut: i. Memo fakulti berkaitan Lantikan Penyelia Utama/ Penyelia Bersama. ii. Cabutan Minit Mesyuarat JKIL iii. CV Penyelia Baharu iv. Salinan Borang Permohonan Pertukaran Penyelia (Borang PPS 03/Pin-1/2025) yang lengkap dan telah disahkan.	Ketua Pascasiswazah Fakulti	Memo Fakulti, Cabutan Minit Mesyuarat JKIL, CV Penyelia Baharu, Salinan Borang PPS 03/Pin-1/2025)
5	Pengeluaran Surat Lantikan Penyelia Baharu/Penamatan Penyelia/ Pertukaran Penyelia Utama kepada Penyelia Bersama atau sebaliknya oleh PPS - Pihak PPS menyediakan/ mengeluarkan surat pelantikan kepada Penyelia baharu yang dilantik fakulti dan menyerahkannya kepada Penyelia. - Pihak PPS menyediakan/ mengeluarkan surat penamatan kepada Penyelia.	Penolong Pendaftar/ Pembantu Tadbir PPS	

Dokumen Rasmi PPS

*Carta Alir dan Proses Kerja Pemilihan, Pelantikan, Pertukaran Penyelia
Serta Polisi Penyeliaan Bagi Program Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod
Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah, UIS*

	Pihak PPS menyediakan/mengeluarkan surat pertukaran Penyelia Utama kepada Penyelia Bersama atau sebaliknya.		
6	Pemakluman kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JKPS) Dekan Fakulti dikehendaki melaporkan ke Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Siswazah (JKPS) perakuan pertukaran Penyelia yang telah dilantik.	Dekan Fakulti	

POLISI PENYELIAAN PELAJAR PASCASISWAZAH
PROGRAM IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN DAN MOD CAMPURAN)
DAN IJAZAH DOKTOR FALSAFAH, UIS

1. Tujuan

Tujuan polisi ini diwujudkan adalah seperti berikut:

- a) Untuk menjelaskan kriteria pelantikan penyelia dan juga peranan serta tanggungjawab penyelia terhadap pelajar.
- b) Untuk memastikan kualiti penyeliaan adalah terjamin dan penyelidikan yang dihasilkan oleh pelajar adalah relevan dengan penganugerahannya sebagai pemegang Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah, UIS.
- c) Untuk dijadikan panduan kepada penyelia dan pelajar dalam menjalankan tanggungjawab sebagai seorang penyelia dan pelajar penyelidikan.

2. Pelantikan Penyelia

i. Program Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran)

Penyelia boleh dilantik berdasarkan kepada beberapa kategori:

a) **Penyelia Utama**

Penyelia Utama ialah pensyarah atau tenaga akademik UIS yang dilantik untuk menyelia, memantau kemajuan dan penulisan penyelidikan pelajar. Penyelia Utama boleh dilantik secara berseorangan sekiranya semua kepakaran yang diperlukan dalam bidang tersebut dikuasai sepenuhnya oleh penyelia dan memenuhi syarat berikut:

- i. Berkelayakan sekurang-kurangnya Ijazah Doktor Falsafah; **ATAU**
- ii. Pensyarah dengan kelayakan Ijazah Sarjana dengan:
 - a) Sekurang-kurangnya mempunyai 5 tahun pengalaman dalam pengajaran dan penyelidikan; **DAN**
 - b) Berpengalaman menyelia pelajar Ijazah Sarjana.

- iii. Penyelia dikehendaki mengikuti latihan berstruktur bagi penyeliaan.
- iv. Senat Universiti boleh menetapkan sebarang kriteria yang difikirkan perlu dari masa ke semasa.

b) **Penyelia Bersama**

Penyelia Bersama terdiri daripada tenaga akademik UIS yang pakar dalam bidang bagi membantu penyeliaan. Penyelia Bersama juga membantu memantau kemajuan dan penulisan penyelidikan pelajar dan memenuhi syarat berikut:

- i. Berkelayakan sekurang-kurangnya Ijazah Doktor Falsafah; **ATAU**
- ii. Pensyarah yang berkelayakan Ijazah Sarjana dan mempunyai sekurang-kurangnya 1 tahun pengalaman dalam pengajaran **DAN** penyelidikan.
- iii. Penyelia bersama boleh dilantik dikalangan pengamal industri yang mempunyai sekurang-kurangnya kelayakan Ijazah Sarjana Muda dan berpengalaman sekurang-kurangnya 5 tahun dalam bidang penyelidikan
- iv. Penyelia dikehendaki mengikuti latihan berstruktur bagi penyeliaan.
- v. Senat Universiti boleh menetapkan sebarang kriteria yang difikirkan perlu dari masa ke semasa.

ii. **Program Ijazah Doktor Falsafah**

Penyelia boleh dilantik berdasarkan kepada beberapa kategori:

a) **Penyelia**

Penyelia Utama ialah pensyarah atau tenaga akademik UIS yang dilantik untuk menyelia, memantau kemajuan dan penulisan penyelidikan pelajar. Penyelia Utama boleh dilantik secara berseorangan sekiranya semua kepakaran yang diperlukan dalam bidang tersebut dikuasai sepenuhnya oleh penyelia dan memenuhi syarat berikut:

- i. Berkelayakan sekurang-kurangnya Ijazah Doktr Falsafah; **DAN**
 - a) Mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya 2 tahun dalam pengajaran dan penyelidikan; **DAN**
 - b) Telah menyelia pelajar peringkat Ijazah Sarana atau Ijazah Doktor Falsafah yang tamat pengajian dengan jayanya.

- ii. Sekiranya penyelia utama hanya berkecukupan Ijazah Sarjana, pengalaman dan kepakaran dalam penyelidikan diperlukan sebagai syarat tambahan bagi perkara i (a) dan i (b), dan tertakluk kepada Senat Universiti.
- iii. Penyelia dikehendaki mengikuti latihan berstruktur bagi penyeliaan.
- iv. Senat Universiti boleh menetapkan sebarang kriteria yang difikirkan perlu dari masa ke semasa.

b) **Penyelia Bersama**

Penyelia Bersama terdiri daripada tenaga akademik UIS yang pakar dalam bidang bagi membantu penyeliaan. Penyelia Bersama juga membantu memantau kemajuan dan penulisan penyelidikan pelajar dan memenuhi syarat berikut:

- i. Berkecukupan sekurang-kurangnya Ijazah Doktor Falsafah;
- ii. Sekiranya penyelia bersama hanya berkecukupan Ijazah Sarjana, pengalaman dan kepakaran dalam penyelidikan diperlukan dan tertakluk kepada Senat Universiti.
- iii. Penyelia Bersama boleh dilantik dikalangan pengamal industri yang mempunyai sekurang-kurangnya kecekapan Ijazah Sarjana Muda dan berpengalaman sekurang-kurangnya 10 tahun dalam bidang penyelidikan.
- iv. Penyelia dikehendaki mengikuti latihan berstruktur bagi penyeliaan.
- v. Senat Universiti boleh menetapkan sebarang kriteria yang difikirkan perlu dari masa ke semasa.

3. Kriteria Penyelia

Pelantikan penyelia hendaklah memenuhi kriteria berikut:

- i. Pelantikan penyelia hendaklah mengambil kira kemahiran dan pengalaman penyelidikan yang selaras dengan bidang penyelidikan pelajar.
- ii. Staf akademik yang bercuti sabbatical boleh dibenarkan menyelia pelajar sehingga tamat cuti **dengan syarat cuti sabbatikalnya tidak menjejaskan penyeliaan terhadap pelajar**. Walau bagaimanapun, atas sebab-sebab tertentu, penyelia boleh memohon kepada FAKULTI untuk tidak menyelia

pelajar ketika bercuti sabatikal dan kelulusan adalah tertakluk kepada budi bicara pihak FAKULTI.

- iii. Bagi staf akademik yang akan tamat perkhidmatan, FAKULTI hendaklah memastikan **penyelia pengganti dilantik selewat-lewatnya TIGA (3) bulan** sebelum penyelia semasa tamat perkhidmatan.
- iv. Pelantikan penyelia hendaklah diuruskan oleh FAKULTI dengan mematuhi semua kriteria yang ditetapkan di dalam polisi ini. Pelantikan yang dibuat hendaklah mengambil kira ruang, sumber yang ada dan kepakaran yang boleh menyokong dan membantu penyelidikan pelajar.
- v. Sekiranya berlaku sebarang masalah penyeliaan di antara penyelia dan pelajar, pihak FAKULTI hendaklah menangani masalah ini untuk tindakan selanjutnya.

4. Pertukaran Penyelia

Pertukaran penyelia boleh dilaksanakan seperti berikut:

- i. Sekiranya terdapat justifikasi dan alasan yang kukuh, pelajar boleh memohon pertukaran penyelia dengan kebenaran dan pertimbangan Mesyuarat Jawatankuasa Ijazah Lanjutan (JKIL) sepanjang tempoh pengajian atau tempoh yang bersesuaian.
- ii. Sekiranya terdapat penyelia yang tidak menjalankan kewajipan penyeliaannya dengan memuaskan, FAKULTI boleh melantik penyelia baharu yang bersesuaian untuk meneruskan penyeliaan dengan mengambil kira tahap kemajuan pelajar.

5. Pertalian Kekeluargaan

- i. Penyelia Utama yang dilantik hendaklah tidak mempunyai pertalian kekeluargaan dengan pelajar.
- ii. Penyelia Bersama bagi pelajar yang sama hendaklah tidak mempunyai sebarang pertalian kekeluargaan di antara satu sama lain.

6. Peranan dan Tanggungjawab Penyelia Utama/ Penyelia Bersama

Penyelia Utama/ Penyelia Bersama yang dilantik hendaklah menjalankan peranan dan tanggungjawabnya sepertimana yang dinyatakan dalam **Lampiran 1**.

7. Peranan dan tanggungjawab Pelajar

Pelajar hendaklah bertanggungjawab terhadap pembelajaran dan penyelidikan yang dijalankan sepertimana yang dinyatakan dalam **Lampiran 2**.

LAMPIRAN 1

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PENYELIA UTAMA/ PENYELIA BERSAMA

1. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama perlu mengetahui dan memahami peraturan UIS yang terkini dan peraturan akademik pascaasiswazah berkenaan dengan program Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah, UIS.
2. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama perlu mengetahui dan memahami tentang carta alir pengajian Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran) dan Ijazah Doktor Falsafah, UIS bagi memastikan penyelidikan pelajar berjalan lancar dalam tempoh yang ditetapkan.
3. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama perlu memantapkan ilmu dan kepakaran yang terkini dalam bidang pengajian pelajar.
4. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama hendaklah menghadiri kursus pemantapan atau latihan penyeliaan yang ditetapkan oleh PPS/FAKULTI.
5. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama bertanggungjawab untuk memberi tunjuk ajar dan sokongan akademik yang relevan dan mencukupi kepada pelajar dalam tempoh waktu penyeliaannya bagi pelaksanaan penyelidikan dan penulisan yang baik. Tanggungjawab ini termasuk membimbing dalam perancangan yang teliti mengenai penyelidikan, kajian latar belakang dan kajian kepustakaan, keperluan mengikuti kursus untuk melengkapkan bidang kajian termasuk kaedah-kaedah saintifik. Kesedaran mengenai kesan pemalsuan dan plagiat (*plagiarism*) perlu dimaklumkan kepada pelajar.
6. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama hendaklah berinteraksi dengan pelajar sekurang-kurangnya **dua (2) kali** sebulan **atau sebarang tempoh masa yang difikirkan munasabah setelah bermulanya lantikan bagi penyeliaan pelajar**. Penyelia dan pelajar boleh berbincang secara bersemuka atau kaedah lain seperti telefon atau e-mel.

7. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama bertanggungjawab untuk membantu pelajar tentang kepakaran luar atau dalam yang bersesuaian dengan bidang penyelidikan pelajar.
8. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama hendaklah menyelia pelajar mengikut kepakaran masing-masing dan mengamalkan hubungan kerja yang baik dengan pelajar.
9. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama perlu membantu pelajar dalam hal berkaitan dengan pembentangan pelajar di persidangan, seminar, mesyuarat, bengkel dan/atau apa-apa aktiviti yang berkaitan dengan skop penyeliaan.
10. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama perlu merekodkan setiap pertemuan dan perbincangan di dalam buku penyeliaan (*Buku Log Penyeliaan*) bagi setiap kemajuan penyelidikan yang dijalankan.
11. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama perlu membuat laporan kemajuan penyelidikan pelajar pada setiap semester bermula pada pendaftaran tesis/disertasi. Penyelia perlu membuat keputusan sama ada pelajar layak meneruskan pengajian atau pun tidak berdasarkan tahap kepuasan gerak kerja penyelidikan pelajar. Jika kemajuan pelajar tidak memuaskan penyelia perlu mengambil tindakan untuk membantu pelajar meningkatkan pencapaian beliau. **FAKULTI boleh mencadangkan pelajar diberhentikan daripada meneruskan pembelajaran jika pelajar dinilai sebagai tidak memuaskan selama dua (2) semester berturut-turut dengan syarat setelah diberi amaran dan peringatan bertulis oleh fakulti.** Satu salinan laporan kemajuan pelajar perlu disimpan oleh penyelia.
12. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama perlu membantu penulisan pelajar seliaannya untuk mencapai syarat tambahan bergraduasi (penghasilan artikel dan pembentangan seminar, kolokium atau lain-lain platform pembentangan sepanjang tempoh pengajian) dan pelajar digalakkan memasukkan nama Penyelia Utama/ Penyelia Bersama sebagai penulis bersama (pelajar sebagai penulis pertama /utama) atau tertakluk kepada polisi penerbit.

13. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama perlu memberi komen yang membina dan kritis ke atas draf tesis/disertasi pelajar dalam jangka masa yang munasabah dan menasihatkan pelajar mengenai format tesis/disertasi yang telah ditetapkan oleh PPS.
14. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama perlu mencadangkan nama pakar sebagai pemeriksa luar dan/atau dalam untuk Pembentangan Mempertahankan Proposal, Sesi Pemantapan Draft Akhir dan Peperiksaan Lisan (Viva Voce).
15. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama hadir dalam Pembentangan Mempertahankan Proposal, Sesi Pemantapan Draft Akhir dan peperiksaan lisan (Viva Voce) atas jemputan sebagai pemerhati sahaja. Penyelia tidak terlibat dalam apa-apa perbincangan yang berkaitan dengan keputusan pembentangan tersebut. Penyelia tidak berfungsi sebagai pemeriksa.
16. Penyelia Utama/ Penyelia Bersama perlu membantu pelajar untuk sebarang pembetulan berdasarkan ulasan yang dikemukakan oleh Jawatankuasa Peperiksaan Lisan. Penyeliaan pelajar berterusan sekiranya tesis/disertasi pelajar perlu dibuat serahan semula untuk status lulus dengan pembetulan 6 - 12 bulan (perlu semakan semula oleh Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam) atau Ulang Peperiksaan lisan (re-viva).

LAMPIRAN 2

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PELAJAR

1. Pelajar hendaklah memahami dan memenuhi semua syarat yang terkandung di dalam surat tawaran, kaedah-kaedah, prosedur, peraturan dan keperluan Standard Program yang terpakai kepadanya serta perlu mematuhi Peraturan Akademik Pascasiswazah UIS (Pindaan 2024).
2. Pelajar Ijazah Sarjana (Mod Penyelidikan dan Mod Campuran) WAJIB **menerbitkan satu (1) artikel sekurang-kurangnya dalam jurnal MyCite dan membentangkan satu (1) kertas kerja (dengan atau tanpa penerbitan)** di seminar/persidangan dan lain-lain platform pembentangan pada peringkat kebangsaan atau antarabangsa dan berwasit yang berkaitan dengan bidang kajian sepanjang tempoh pengajian. Nama pelajar hendaklah sebagai penulis pertama (utama dan nama penyelia perlu dimasukkan sebagai penulis bersama).
3. Pelajar Ijazah Doktor Falsafah WAJIB **menerbitkan dua (2) artikel sekurang-kurangnya dalam jurnal MyCite dan membentangkan satu (1) kertas kerja (dengan atau tanpa penerbitan)** di seminar/persidangan dan lain-lain platform pembentangan pada peringkat kebangsaan atau antarabangsa dan berwasit yang berkaitan dengan bidang kajian sepanjang tempoh pengajian. Nama pelajar hendaklah sebagai penulis pertama (utama dan nama penyelia perlu dimasukkan sebagai penulis bersama).
4. Pelajar digalakkan mengikuti kursus/bengkel/kolokium dan melibatkan diri sebagai pembentang kertas kerja/prosiding/laporan penyelidikan di peringkat kebangsaan atau antarabangsa.
5. Pelajar perlu menghasilkan tesis mengikut templat Penulisan Tesis Pascasiswazah Gaya UIS (Peringkat Pascasiswazah).
6. Pelajar dikehendaki hendaklah berinteraksi dengan pelajar sekurang-kurangnya **dua (2) kali** sebulan **atau sebarang tempoh masa yang difikirkan munasabah setelah**

bermulanya lantikan bagi penyeliaan pelajar. Penyelia dan pelajar boleh berbincang secara bersemuka atau kaedah lain seperti telefon atau e-mel.

7. Pelajar perlu merekodkan setiap pertemuan dan perbincangan di dalam buku penyeliaan (*Buku Log Penyeliaan*) bagi setiap kemajuan penyelidikan yang dijalankan.
8. Pelajar dikehendaki mengamalkan adab dan etika yang baik dengan Penyelia Utama/ Penyelia Bersama.
9. Pelajar hendaklah merancang jadual penyelidikan dengan mematuhi tempoh pengajian.
10. Pelajar perlu mematuhi Peraturan Akademik Pascasiswazah (Pindaan 2024) atau yang ditetapkan dari masa ke semasa.
11. Pelajar perlu membuat perakuan ketulenan hasil penulisan dan memperakui bahawa penulisan tidak terlibat dengan elemen penipuan, plagiat (*plagiarism*), pemberian maklumat palsu dan lain-lain yang menyebabkan kekeliruan dan kehilangan keaslian mutu penyelidikan. Kesalahan salah laku dalam penyelidikan dianggap serius dan pelajar boleh dikenakan tindakan tatatertib yang tegas.
12. Pelajar hendaklah mengemukakan laporan kemajuan penyelidikan sepertimana yang telah ditetapkan oleh Fakulti pada Minggu Ke-12 atau Ke-13 pada setiap sesi pengajian semasa.
13. Pelajar hendaklah memaklumkan kepada Penyelia Utama/ Penyelia Bersama sebarang masalah yang dihadapi dalam penyelidikannya.
14. Pelajar dikehendaki melibatkan diri dalam aktiviti ilmiah, bengkel, seminar, kursus atau taklimat yang dianjurkan oleh Fakulti dan PPS.
15. Pelajar hendaklah mendaftar pada setiap sesi pengajian bagi memastikan status pelajar adalah aktif dan tidak ditangguhkan/diberhentikan pengajian secara automatik.

16. Pelajar perlu mendapatkan bimbingan dan penyeliaan berterusan daripada Penyelia Utama/ Penyelia Bersama serta bertanggungjawab untuk melakukan pembetulan/penambahbaikan berdasarkan ulasan yang dikemukakan oleh Panel semasa Pembentangan Mempertahankan Proposal, Sesi Pemantapan Draf Akhir dan Peperiksaan Lisan (Viva Voce) dan Peperiksaan Lisan Ulangan (re-viva).

~TAMAT~



BORANG PERMOHONAN PELANTIKAN PENYELIA UTAMA DAN BERSAMA
[diisi oleh Pelajar]

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		Separuh Masa				
Tajuk Tesis/Disertasi							
Tandatangan Pelajar				Tarikh			
E-mel Pelajar				No. Telefon			

2. CADANGAN PENYELIA

Hendaklah diisi oleh Pelajar. **SILA LAMPIRKAN RESUME.**

i. PENYELIA UTAMA YANG DICADANGKAN			
Nama			
Jawatan			
Alamat Institusi			
No.Tel:		E-mel:	
ii. PENYELIA BERSAMA YANG DICADANGKAN			
Nama			
Jawatan			
Alamat Institusi			
No.Tel:		E-mel:	

iii. PENYELIA BERSAMA YANG DICADANGKAN			
Nama			
Jawatan			
Alamat Institusi			
No.Tel:		E-mel:	

3. ULASAN DAN PERAKUAN PENYELIA UTAMA

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

4. ULASAN DAN PERAKUAN KETUA PASCASISWAZAH

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

4. KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh borang diterima	
Tarikh surat pelantikan penyelia dikeluarkan.	
Tandatangan & Nama Pegawai bertugas.	



BORANG PERMOHONAN PELANTIKAN PENYELIA BERSAMA
[diisi oleh Penyelia Utama]

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		Separuh Masa		
Tajuk Tesis/Disertasi					
Tandatangan Pelajar			Tarikh		
E-mel Pelajar			No. Telefon		

2. CADANGAN PENYELIA BERSAMA

Hendaklah diisi oleh Penyelia. **SILA LAMPIRKAN RESUME.**

i. PENYELIA BERSAMA YANG DICADANGKAN			
Nama			
Jawatan			
Alamat Institusi			
No.Tel:		E-mel:	
ii. PENYELIA BERSAMA YANG DICADANGKAN			
Nama			
Jawatan			
Alamat Institusi			
No.Tel:		Emel:	

3. ULASAN DAN PERAKUAN PENYELIA UTAMA

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

4. ULASAN DAN PERAKUAN KETUA PASCASISWAZAH

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

5. KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh borang diterima	
Tarikh surat pelantikan penyelia dikeluarkan.	
Tandatangan & Nama Pegawai bertugas.	



UNIVERSITI ISLAM SELANGOR
Bandar Seri Putra, 43000 Kajang,
Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
Tel: +603-89117000 | www.uis.edu.my

Pengarah Pusat Pengajian Siswazah

Universiti Islam Selangor (UIS),
Bandar Seri Putra,
43000 Kajang,
Selangor.

Tarikh : _____

Ybrs. Prof. Madya Dr.,

**AKUAN PENERIMAAN SEBAGAI PENYELIA UTAMA/PENYELIA BERSAMA BAGI PENYELIAAN
PELAJAR IJAZAH SARJANA (MOD PENYELIDIKAN & MOD CAMPURAN)/ IJAZAH DOKTOR
FALSAFAH UNIVERSITI ISLAM SELANGOR (UIS)**

Merujuk kepada surat lantikan bertarikh _____ no. rujukan
_____, maka dengan ini dimaklumkan bahawa saya **bersetuju / tidak
bersetuju*** menerima pelantikan sebagai **Penyelia Utama/ Penyelia Bersama** bagi ***Pelajar Ijazah
Sarjana (Mod Penyelidikan / Mod Campuran)/ Ijazah Doktor Falsafah ***, Universiti Islam Selangor
(UIS) seperti butiran berikut :

Nama Pelajar	
No. Pelajar	
Program Pengajian	
Sesi Kemasukan	
Ambilan	
Sesi Pengajian Semasa	
Semester Semasa	
Tajuk Tesis/Disertasi	

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

Nama :

** Potong yang tidak berkenaan*



BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN PENYELIA

1. MAKLUMAT PELAJAR *(Diisi oleh pelajar)*

Nama		No. Pelajar	
Sesi Kemasukan		Kemasukan	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. SOKONGAN DAN PERSETUJUAN PENYELIA SEMASA

Status	PENYELIA SEMASA (sila ✓ ruang berkaitan) Penyelia Utama <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> Penyelia Bersama (1) <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> Penyelia Bersama (2) <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Sokongan dan Persetujuan Penyelia	Bersetuju <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> Tidak bersetuju <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Ulasan	
Sesi Penyeliaan	Tarikh/ Sesi Akhir Penyeliaan: _____
Nama	
Tandatangan/ Cop Rasmi	
Tarikh	

3. SOKONGAN DAN PERSETUJUAN PENYELIA BAHARU YANG DICADANGKAN

Persetujuan Penyelia yang dicadangkan	Bersetuju ☐ Tidak bersetuju ☐
Ulasan	
Sesi Penyeliaan	Tarikh/ Sesi Mula Penyeliaan: _____
Nama	
Tandatangan/ Cop Rasmi	
Tarikh	

4. ULASAN DAN SOKONGAN KETUA PASCASISWAZAH

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

5. KEPUTUSAN MESYUARAT JAWATANKUASA IJAZAH LANJUTAN FAKULTI

Jawatankuasa telah bermesyuarat pada _____ (tarikh mesyuarat) dan memutuskan: Disahkan oleh Pengerusi Mesyuarat Jawatankuasa Ijazah Lanjutan Fakulti: ☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan Ulasan: _____ _____ _____	Tandatangan, Tarikh dan Cop Rasmi:
---	------------------------------------

6. KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh borang diterima	
Tarikh surat pelantikan penyelia baharu dikeluarkan	
Tandatangan dan Nama Pegawai bertugas	