

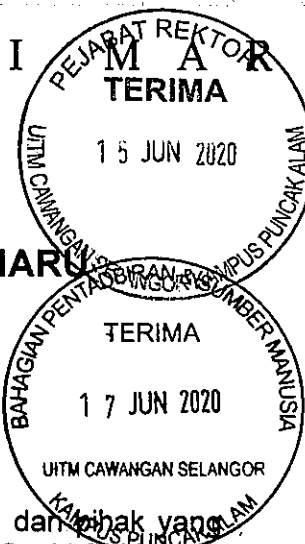


# HAL HAWAL AKADEMIK

## UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Bilangan 9 Tahun 2020

### PELAKSANAAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU SESI I 2020/2021 SECARA DALAM TALIAN



#### 1.0 TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada semua warga UiTM dan pihak yang berkepentingan mengenai pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu Sesi I 2020/2021 secara dalam talian sepenuhnya.

#### 2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Mesyuarat Majlis Eksekutif Universiti (MEU) pada 21 Mei 2020 telah meluluskan pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu UiTM secara dalam talian sepenuhnya bagi Sesi I 2020/2021 dengan pengubahsuaian iaitu:

- a. Padanan dan semakan status bumiputera calon serta ibu dan bapa calon akan dibuat secara integrasi dengan sistem Jabatan Pendaftaran Negara (JPN).
- b. Kehadiran pelajar secara fizikal untuk pendaftaran pelajar sebagai pelajar UiTM tidak dilaksanakan tetapi digantikan dengan *self disclaimer* dan pengemaskinian status serta persetujuan pelajar mendaftar secara dalam talian.
- c. Kad pelajar maya diperkenalkan dengan menjana kod QR yang unik bagi setiap pelajar dan dipaparkan di *iStudent mobile apps*.
- d. MDS dilaksanakan secara *Open and Distance Learning* (ODL) di seluruh kampus UiTM.
- e. Memperkenalkan Minggu Edu5.0@UiTM selama lima (5) hari bagi menyediakan latihan pembelajaran dan pengajaran secara ODL kepada pelajar.

### **3.0 PELAKSANAAN**

- 3.1 garis panduan mengenai pelaksanaan pendaftaran pelajar baharu Sesi I 2020/2021 secara dalam talian boleh dicapai di laman sesawang Bahagian Hal Ehwal Akademik di <http://hea.uitm.edu.my> di menu Downloads > Forms & Manuals.
- 3.2 Sila panjangkan maklumat ini kepada semua pihak berkepentingan di Fakulti/Pusat Akademik/UiTM Cawangan/PTJ masing-masing.

### **4.0 PEKELILING BERKAITAN**

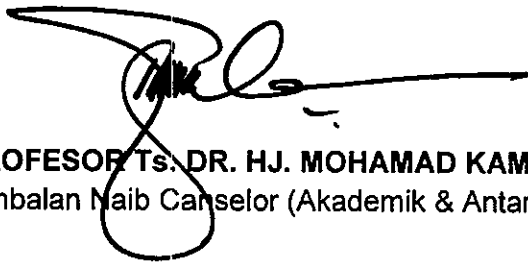
Tiada

### **5.0 TARIKH DIKELUARKAN**

Pekeliling dikeluarkan pada 5 Jun 2020.

### **6.0 TARIKH KUAT KUASA**

Pekeliling ini berkuat kuasa pada 5 Jun 2020.



**PROFESOR Ts. DR. HJ. MOHAMAD KAMAL HJ. HARUN, FASc**  
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

*Dikelilingkan Kepada:*

*Semua Ketua Jabatan/Bahagian/Pusat/Unit  
Semua Dekan-Dekan Fakulti  
Semua Rektor-Rektor Kampus Negeri*

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

# **GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU UiTM SESI I 2020/2021 SECARA DALAM TALIAN**

## **1.0 PENDAHULUAN**

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

## **2.0 PUNCA KELULUSAN / KUASA**

Minit mesyuarat MEU pada 21 Mei 2020

## **3.0 SKOP**

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

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

## **4.0 JAWATANKUASA / KEANGGOTAAN / PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB**

Pej. TNC (A&A) : Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Pej. TNC (HEP) : Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)

BPP : Bahagian Pengambilan Pelajar

- ICEPS : Institut Pendidikan Berterusan dan Pengajian Profesional
- IPSiS : Institut Pengajian Siswazah
- CIDL : *Centre for Innovative Delivery and Learning Development*
- TDA : Timbalan Dekan Akademik
- TREK (A) : Timbalan Rektor (Akademik dan Antarabangsa)
- AR / EO : Penolong Pendaftar / Pegawai Eksekutif

## 5.0 DEFINISI / TAFSIRAN / TERMA

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

## 6.0 KETERANGAN / AKTIVITI

### 6.1 Hebahan Keputusan Permohonan

- 6.1.1 Semakan syarat kelayakan calon yang memohon bagi sesuatu program telah dilaksanakan secara automatik semasa tapisan proses semakan permohonan kelayakan.
- 6.1.2 Padanan dan semakan status bumiputera calon serta ibu dan bapa calon akan dibuat secara integrasi dengan sistem Jabatan Pendaftaran Negara (JPN) mengikut syarat kemasukan UiTM.
- 6.1.3 Hebahan keputusan permohonan akan diketahui melalui laman web yang dinyatakan di bawah:

Peringkat Kemasukan	Laman Web	PTJ	Tempoh Hebahan Sesi I	Tempoh Hebahan Sesi II
Asasi / Diploma	<a href="http://upu.moe.gov.my">upu.moe.gov.my</a> <a href="https://online.uitm.edu.my">https://online.uitm.edu.my</a>	BPP	Jun-Julai	November-Disember
Sarjana Muda		BPP	Ogos-September	Februari-Mac
Diploma / Sarjana Muda Mod ePJJ dan Pelajar KKB	<a href="https://ined.uitm.edu.my/">https://ined.uitm.edu.my/</a>	iCEPS	Ogos-September	Februari-Mac
Sarjana / Doktor Falsafah	<a href="https://ipsis.uitm.edu.my">https://ipsis.uitm.edu.my</a>	IPSiS	Ogos-September	Februari-Mac

## **6.2 Hebahan Surat Tawaran**

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

## **6.3 Permohonan dan Pendaftaran e-Rayuan**

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

## **6.4 Pendaftaran Sebagai Pelajar**

- 6.4.1 Bagi calon yang setuju terima tawaran, mereka boleh meneruskan untuk proses pendaftaran sebagai pelajar seterusnya di laman web yang sama.
- 6.4.2 Semasa proses pendaftaran ini, pelajar perlu mengisi dan melengkapkan beberapa keperluan makluman yang penting iaitu:
  - a. Borang Pengesahan Kesihatan
  - b. Borang Pendaftaran Pelajar Baharu
- 6.4.3 Setelah semua dokumen lengkap, pelajar boleh meneruskan langkah dengan mendaftar sebagai pelajar UiTM di ruang / butang yang disediakan.

- 6.4.4 Berikut adalah aktiviti penting mengenai pendaftaran sebagai pelajar UiTM dari penawaran hingga ke pendaftaran pelajar.
- a. Semakan Keputusan UPU di Laman Web UPU.
  - b. Semakan Keputusan dan Surat Tawaran di Laman Web UiTM.
  - c. Calon teliti Surat Tawaran dan seterusnya buat pengesahan *Setuju Terima Tawaran* dalam tempoh yang ditetapkan.
  - d. Calon yang setuju terima tawaran perlu mengisi beberapa borang.
  - e. Calon dikehendaki klik butang *Daftar Online*.  
**Nota:** Butang *Daftar Online* akan aktif mulai tarikh-tarikh tertentu berdasarkan proses hebahan UPU (Hebahan Perdana, Hebahan Rayuan Fasa 1 dan Rayuan Fasa 2 (untuk lepasan STPM/Setaraf)
  - f. *Self disclaimer* dan *SMS Blast* sebagai peringatan mesra kepada calon yang terlibat akan dilaksanakan.
- 6.4.5 Sistem akan menyediakan penanda status proses bagi tujuan rujukan dan pemantauan.
- 6.4.6 AR / EO Akademik boleh menyemak status pelajar bermula dari penawaran, status menerima / menolak tawaran dan status pendaftaran pelajar di SIMS Intake.
- 6.4.7 Penghantaran dan semakan salinan dokumen penting seperti salinan sijil lahir ibu / bapa, salinan kad pengenalan, salinan sijil akademik serta dokumen lain boleh dilaksanakan oleh fakulti / kampus mengikut instrumen masing-masing yang difikirkan sesuai sama ada secara dalam talian atau manual.
- 6.4.8 Semakan terakhir fizikal dokumen boleh dilaksanakan oleh fakulti / kampus masing-masing dalam tempoh 30 hari dari tarikh terakhir pelajar dibenarkan mendaftar sebagai pelajar secara dalam talian seperti yang dinyatakan dalam Kalendar Akademik.
- 6.4.9 Jika didapati hasil pemeriksaan dokumen penting pelajar tidak memenuhi syarat kemasukan, maka tawaran pelajar adalah terbatal dan pelajar tidak dibenarkan meneruskan pengajian mereka.
- 6.4.10 Jika didapati pelajar telah mendaftar sebagai pelajar dan tidak hadir sehingga minggu kuliah pertama bermula, beberapa langkah perlu diambil oleh Dekan / Rektor / TDA / TREK(A) iaitu:
- a. Hubungi pelajar untuk mengetahui masalah / isu sebenar.
  - b. Kemaskini status pelajar kepada Gagal Daftar (GD) jika pelajar tidak berminat meneruskan pengajian atau menarik balik setuju terima tawaran.
- 6.4.11 Pendaftaran pelajar antarabangsa perlu mengikuti makluman dan garis panduan terkini Education Malaysia Global Services (EMGS) dari semasa ke semasa.

## **6.5 Pemeriksaan Kesihatan**

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

## **6.6 Pendaftaran Akademik Pelajar**

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

## **6.7 Penjanaaan Bil dan Pembayaran Yuran Pengajian**

- 6.7.1 Pelajar akan mengetahui jumlah yuran pengajian semasa menerima surat tawaran.
- 6.7.2 Pelajar boleh membuat bayaran yuran secara dalam talian mengikut instrumen sedia ada iaitu melalui pembayaran melalui kad kredit, *online banking*, ATM atau perkhidmatan kaunter di bank.
- 6.7.3 Pelajar perlu menyelesaikan yuran pengajian dalam tempoh dan tarikh yang telah ditetapkan dalam Kalendar Akademik.

## **6.8 Minggu Destini Siswa (MDS)**

- 6.8.1 MDS dilaksanakan secara ODL dalam tempoh seminggu mengikut tarikh yang telah ditetapkan dalam Kalendar Akademik.
- 6.8.2 Setiap kampus perlu menyediakan penyampaian maklumat melalui pelaksanaan ODL.

- 6.8.3 Kampus boleh berkongsi dengan kampus yang lain dalam menyediakan bahan kandungan atau rujukan seperti video, animasi atau nota bagi mana-mana tajuk yang umum (jika perlu) untuk disampaikan kepada pelajar.
- 6.8.4 Cadangan jadual MDS dan kaedah penyampaian secara ODL akan disediakan oleh Pej. TNC (HEP) sebagai rujukan dan tindakan semua kampus. Setiap kampus boleh mengubahsuai jadual yang dicadangkan mengikut kesesuaian kampus masing-masing.
- 6.8.5 AR / EO Akademik boleh mambantu pihak Pej. TNC (HEP) mendapatkan senarai maklumat pelajar melalui sistem SIMS Akademik bagi memudahkan pelaksanaan MDS seperti nombor telefon dan e-mel.
- 6.8.6 Perkara tambahan yang perlu dilaksanakan semasa MDS dalam menyediakan sesi slot adalah:
- a. Pembahagian pelajar kepada kumpulan yang kecil dan pelantikan mentor-mentee.
  - b. Taklimat wakil Bank Islam (jika perlu).
  - c. Taklimat memuat naik gambar berukuran pasport mengikut spesifikasi tertentu di iStudent Portal untuk penyediaan Kad Pelajar maya.
  - d. Taklimat dari Pusat Kerjaya dan Kaunseling mengenai menu MyFolio di laman web [<https://jobshop.uitm.edu.my/>].
  - e. Instrumen pemantauan dan maklum balas.

## **6.9 Minggu Edu5.0@UiTM**

- 6.9.1 Minggu Edu5.0@UiTM atau Edu5.0@UiTM *Week* ini dilaksanakan selepas minggu MDS dan sebelum minggu perkuliahan bermula seperti yang dinyatakan dalam Kalendar Akademik.
- 6.9.2 Pelajar akan diberi latihan dan penerangan pada Minggu Edu5.0@UiTM mengenai perkara yang berkaitan dengan akademik terutama dalam persediaan pelaksanaan pembelajaran dan pengajaran secara ODL agar pelajar bersedia untuk memulakan perkuliahan.
- 6.9.3 Dekan / Rektor bertanggungjawab dalam memastikan pelajar bersedia dalam pengajaran dan pembelajaran dalam tempoh seminggu ini sebelum pelajar memulakan kuliah pada minggu berikutnya.
- 6.9.4 Fakulti / Kampus boleh menyediakan program tentatif yang dirasakan perlu dan diuruskan sepenuhnya oleh fakulti / kampus masing-masing.
- 6.9.5 Perkara penting yang perlu dilakukan semasa pelaksanaan Minggu Edu5.0@UiTM adalah:
- a. Penerangan akademik mengenai pelan pengajian pelajar, pemindahan / pengecualian kredit dan perkara yang berkaitan.
  - b. Perjumpaan / Taklimat KPP bersama pelajar termasuk mengenai tanggungjawab pelajar dalam pelaksanaan ODL.



- c. Perjumpaan / Taklimat Penasihat Akademik yang dilantik bersama pelajar termasuk memotivasikan pelajar.
- d. Pengenalan ODL dan kaedah pelaksanaan oleh TDA / TREK(A).
- e. Penggunaan LMS seperti iLearn, UFuture atau sebarang teknologi untuk pelaksanaan ODL.
- f. Pintar pelajar dan kemahiran pengurusan masa.
- g. Perjumpaan / taklimat dengan pensyarah (jika perlu).
- h. Tangungjawab dan peranan pelajar dalam ODL.
- i. Kemahiran belajar secara ODL.
- j. Kemahiran sistem pendaftaran kursus dan iStudent Portal.
- k. Perjumpaan / Taklimat kepada ibu bapa/penjaga
- l. Instrumen pemantauan dan maklum balas pelajar.

6.9.6 Fakulti / kampus boleh menggunakan khidmat Jawatankuasa *Task Force* ODL MPP bagi memastikan perjalanan Minggu Edu5.0@UiTM berjalan lancar tanpa mengenyahkan keterlibatan pelajar yang menghadapi kesukaran mendapat capaian internet atau tempat tinggal yang kurang kondusif.

## 6.10 Kad Pelajar

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

## 6.11 Penyediaan Jadual Waktu Kuliah (JWK)

- 6.11.1 Fakulti / Kampus perlu menyediakan JWK (*camera ready*) di ICRESS seawal sebelum MDS bermula mengikut tarikh dan tempoh yang dinyatakan di Jadual Aktiviti Pengurusan Akademik (JAPA) pada semester berkenaan.
- 6.11.2 JWK akan dipaparkan di iStudent Portal.
- 6.11.3 Pelajar boleh membuat pendaftaran secara dalam talian melalui *Electronic Course Registration System (eCRS)* di iStudent Portal mengikut tarikh dan tempoh yang ditetapkan dalam Kalendar Akademik pada sesi berkenaan.

- 6.11.4 Fakulti / Kampus perlu memastikan JWK dan pendaftaran kursus telah selesai sebelum kuliah bermula bagi memastikan perjalanan minggu perkuliahan berjalan dengan lancar.
- 6.11.5 Pelajar boleh menyemak senarai kursus yang telah didaftar di iStudent *mobile apps* masing-masing.

## 6.12 Penangguhan Minggu Interim

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

## 6.13 Semakan Tahap Liputan Capaian Pelajar

- 6.13.1 CIDL yang diketuai oleh Ketua Pembangunan Penyampaian dan Pembelajaran, Pej. TNC(AA) boleh membantu dari segi memberi latihan dan bengkel mengenai pelaksanaan ODL dalam kalangan Fasilitator MDS atau Minggu Edu5.0@UiTM (jika perlu).

- 6.13.2 Maklumat tambahan mengenai CIDL boleh dicapai di:

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

- 6.13.3 Fakulti / Kampus boleh membuat semakan tahap capaian rangkaian pelajar melalui sistem *Student Signal Coverage Quick Search* di:

[https://simsweb.uitm.edu.my/sportal\\_app/search\\_signal/index.cfm](https://simsweb.uitm.edu.my/sportal_app/search_signal/index.cfm)

- 6.13.4 Fakulti / Kampus boleh mendapatkan maklumat mengenai tahap capaian internet pelajar semasa MDS dan Minggu Edu5.0@UiTM agar penstrukturan dan perancangan kaedah pembelajaran dan pengajaran mengikut kesesuaian pelajar dapat dilaksanakan sebelum minggu perkuliahan bermula.

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

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

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