

# PROSEDUR PENGENDALIAN GRED LEWAT

## PROSEDUR PENGANDALIAN GRED LEWAT

### Langkah Pembaikan dan Kawalan

1. Pada minggu ke 21 SPS akan menghantar surat peringatan kepada pensyarah/penyelaras yang tidak memasukkan gred lengkap dalam sistem iGIMS dan salinan akan dimajukan ke Pejabat Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa. Pensyarah/penyelaras perlu segera menghantar gred ke SPS untuk dimasukkan sebelum semua keputusan dimuktamadkan oleh sistem IGIMS.
2. Selepas minggu kelima selepas peperiksaan, Sekolah Pengajian Siswazah hanya akan memproses perubahan gred seperti berikut:
  - (A) Perubahan gred disebabkan peperiksaan ulangan. Pihak fakulti perlu:
    - memaklumkan secara rasmi kepada Sekolah Pengajian Siswazah berkaitan mengadakan peperiksaan ulangan dan menyatakan kod/nama kursus, pensyarah/penyelaras terlibat, masa, tarikh, bilik peperiksaan, pengawas dan nama pelajar.
    - menyertakan skrip jawapan kertas soalan terdahulu, kertas jawapan peperiksaan ulangan dan gred kursus. Keputusan perlu dihantar dalam minggu yang ditetapkan.
  - (B) Perubahan gred disebabkan Semakan Gred atau Semakan ke atas Pemberhentian. Fakulti perlu:
    - mengemukakan bukti yang kukuh untuk menunjukkan terdapat kesilapan atau kecuaiian semasa memeriksa atau mengira marka
    - Menyertakan skrip jawapan pelajar yang menunjukkan perbezaan markah sebelum dan selepas semakan semula.
  - (C) Alasan remeh, seperti terlepas pandang, tidak akan diterima.
3. Bagi keadaan di mana syarat-syarat seperti dinyatakan dalam perenggan 2 di atas tidak dapat dipatuhi, satu surat tunjuk sebab hendaklah dikemukakan oleh fakulti kepada Dekan Sekolah Pengajian Siswazah.

Minit JKPSU 356.18

**SENARAI SEMAK PENGHANTARAN GRED LEWAT**

**Perubahan gred disebabkan peperiksaan ulangan**

Hanya untuk pelajar berstatus *probation/terminated* dan mendapat gred kurang daripada B. Gred paling tinggi selepas semakan ialah B.

Pihak fakulti perlu mengemukakan kepada SPS perkara berikut:

1. Maklumkan secara rasmi berkaitan mengadakan peperiksaan ulangan dengan menyatakan kod/nama kursus, pensyarah, masa, tarikh, bilik peperiksaan, pengawas dan nama pelajar.
2. Sertakan kertas soalan terdahulu dan kertas soalan peperiksaan ulangan
3. Sertakan jawapan kertas soalan terdahulu dan kertas jawapan peperiksaan ulangan.
4. Kemukakan Keputusan perubahan gred

**Perubahan gred disebabkan semakan gred atau semakan ke atas pemberhentian.**

Pihak fakulti perlu mengemukakan kepada SPS perkara berikut:

1. Surat pensyarah/penyelaras menunjukkan terdapat kesilapan atau kecuaiian semasa memeriksa atau mengira markah kursus yang di ambil oleh pelajar.
2. Sertakan kertas soalan dan kertas jawapan pelajar.
3. Tunjukkan dengan jelas pada kertas jawapan yang disemak perubahan markah yang berlaku.
4. Kemukakan keputusan perubahan gred