






SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

UNIVERSITI SELANGOR  
**PROSEDUR KERJA  
PROSES PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR  
BERKEDUDUKAN DIBERHENTIKAN**


**UNISEL-PT01-AA-PK06**

DISEDIAKAN OLEH :	DISEMAK OLEH :	DILULUSKAN OLEH :
 Nama: Pn Noorliyana Binti Mohd Tahir  Jawatan: Penolong Pendaftar Bahagian Hal Ehwal Akademik  Tarikh: 2 Ogos 2021	 Nama: Prof. Madya Dr. Fridelina binti Sjahrir  Jawatan: Pengarah Bahagian Hal Ehwal Akademik  Tarikh : 6 September 2021	 Nama : Prof Dr. Md Sidin Bin Ahmad Ishak  Jawatan : Timbalan Naib Canselor Akademik, Penyelidikan Dan Jaringan Industri  Tarikh : 8 September 2021

NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK06	TARIKH KUATKUASA	17/09/2021
NO.ISU/ PINDAAN	003/000	MUKA SURAT	2 / 12

### REKOD PINDAAN

Bil.	Isu / Pindaan	Tarikh Kuatkuasa	Bahagian / Muka Surat	Keterangan Ringkas	Diluluskan Oleh
1	001/000	17 Mei 2018	9	Menyediakan ruang keputusan bagi pusat yang terlibat beserta tarikh bagi setiap mesyuarat yang diadakan.	Mohd Sharikh Dali Bin Mahad Pengarah BHEA
2	001/000	17 Mei 2018	5 dan 8	Pindaan pada bahagian 5.1, muka surat 5 iaitu pada Carta Alir tempoh BHEA menghantar laporan keputusan ke UKP, URK dan Fakulti ditukar kepada 3 hari bekerja.	Mohd Sharikh Dali Bin Mahad Pengarah BHEA
3	001/000	17/05/2018	3, 4,5, 6, 7,10 dan 11	Pindaan pada bahagian 6.0 Rekod.	Mohd Sharikh Dali Bin Mahad Pengarah BHEA
4	002/000	17/05/2018	3,5,7, 8, 9,10 & 11	Pindaan pada isi kandungan,definasi dan singkatan, carta alir ,penerangan carta alir dan lampiran.	Mohd Sharikh Dali Bin Mahad Pengarah BHEA
5	002/001	1/04/2021	3,5,7, 8, & 9	Pindaan pada carta alir dan penerangan carta alir, lampiran bagi format laporan-laporan.  Penambahbaikan pada bahagian 5.1 – carta alir dan 5.2 Penerangan carta alir.  Bahagian 7.1- Tambahan templat laporan pelaksanaan tindakan fakulti	Prof. Madya Dr. Fridelina Binti Sjahrir Pengarah BHEA

	<b>PROSEDUR KERJA PROSES PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR BERKEDUDUKAN DIBERHENTIKAN</b>		
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK06	TARIKH KUATKUASA
NO.ISU/ PINDAAN	003/000	MUKA SURAT	3 / 12

## ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
1.0 OBJEKTIF	4
2.0 SKOP	4
3.0 RUJUKAN	4
4.0 SINGKATAN DAN DEFINISI	4
5.0 PROSEDUR	
5.1 CARTA ALIR	5-6
5.2 PENERANGAN CARTA ALIR	7
6.0 REKOD	8
7.0 LAMPIRAN	8
7.1 Lampiran A: Format Laporan Pelaksanaan Tindakan Fakulti Fakulti (UNISEL-PT01-AA-PK03-DS01)	9
7.2 Lampiran B: Format Laporan Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Akademik (UNISEL-PT01-AA-PK03-DS02)	10
7.3 Lampiran C:Format Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Akademik Universiti (UNISEL-PT01-AA-PK03-DS03)	11
7.4 Lampiran D: Borang Rayuan Meneruskan Pengajian (UNISEL-PT01-AA-PK03-BO01)	12

NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK06	TARIKH KUATKUASA	17/09/2021
NO.ISU/ PINDAAN	003/000	MUKA SURAT	4 / 12

## **1.0 OBJEKTIF**

Prosedur ini bertujuan untuk menyelaraskan proses permohonan rayuan pelajar yang berkedudukan diberhentikan.

## **2.0 SKOP**

Prosedur ini diterima pakai oleh staf dan pelajar UNISEL bagi tujuan proses permohonan rayuan pelajar yang berkedudukan diberhentikan.

## **3.0 RUJUKAN**

Tiada

## **4.0 SINGKATAN DAN DEFINISI**

D - Dekan

TDA - Timbalan Dekan Akademik

PP - Penolong Pendaftar Fakulti

PB - Pegawai Bendahari


P - Penyelaras Program

URK - Unit Rekod, Peperiksaan dan Konvokesyen

UPPK - Unit Peperiksaan dan Penilaian Kursus

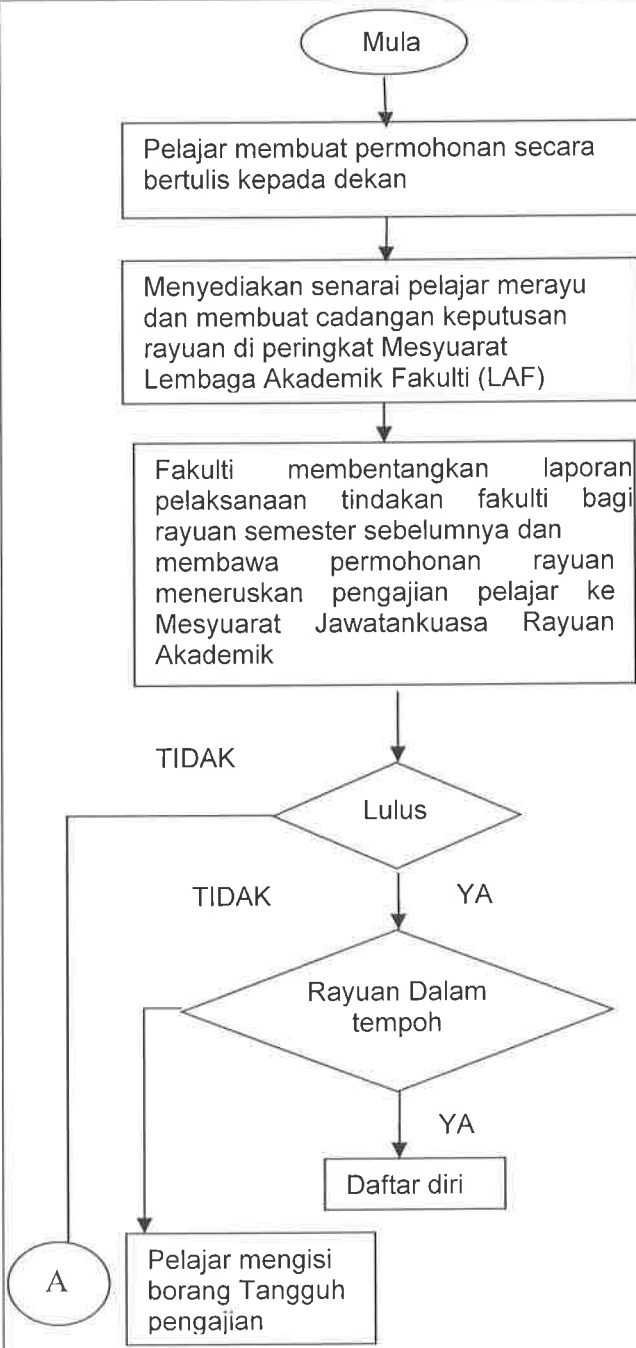
PJ - Pelajar

LAF - Mesyuarat Lembaga Akademik Fakulti (LAF)

	<b>PROSEDUR KERJA</b> <b>PROSES PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR</b> <b>BERKEDUDUKAN DIBERHENTIKAN</b>			
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK06	TARIKH KUATKUASA	17/09/2021
NO.ISU/ PINDAAN	003/000	MUKA SURAT	5 / 12	

## 5.0 PROSEDUR


### 5.1 CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR BERKEDUDUKAN DIBERHENTIKAN

Tindakan/ Tanggungjawab	Carta Alir	Tempoh	Lampiran	
PJ	 <pre> graph TD     Mula([Mula]) --&gt; B1[Pelajar membuat permohonan secara bertulis kepada dekan]     B1 --&gt; B2[Menyediakan senarai pelajar merayu dan membuat cadangan keputusan rayuan di peringkat Mesyuarat Lembaga Akademik Fakulti (LAF)]     B2 --&gt; B3[Fakulti membentangkan laporan pelaksanaan tindakan fakulti bagi rayuan semester sebelumnya dan membawa permohonan rayuan meneruskan pengajian pelajar ke Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Akademik]     B3 --&gt; D1{Lulus}     D1 -- TIDAK --&gt; B4[Pelajar mengisi borang Tangguh pengajian]     D1 -- YA --&gt; D2{Rayuan Dalam tempoh}     D2 -- TIDAK --&gt; B4     D2 -- YA --&gt; B5[Daftar diri]     A((A)) --&gt; B4           </pre>	Sebelum minggu ke-14 (sem panjang) / ke-7 (sem pendek) kuliah		
P/PP/TDA		1 Hari		
D		3 Hari Bekerja	Lampiran A : Laporan pelaksanaan tindakan fakulti	
Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Akademik			Hari pertama permohonan	Lampiran B : Format Laporan Keputusan Mesyuarat JK Rayuan Akademik (UNISEL-PT01-AA-PK03-DS02)
PJ / PP/ P/ D/ PP				
PJ				Lampiran C: Laporan Mesyuarat JK Rayuan Akademik Uni. (UNISEL-PT01-AA-PK03-DS03)

**PROSEDUR KERJA  
PROSES PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR  
BERKEDUDUKAN DIBERHENTIKAN**


NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK06	TARIKH KUATKUASA	17/09/2021
NO.ISU/ PINDAAN	003/000	MUKA SURAT	6 / 12

Tindakan/ Tanggungjawab	Carta Alir	Tempoh	Lampiran
<p>PJ / PP/ P/ D/ PP</p> <p>PP/PJ</p> <p>PP/ URK/ UPPK/PJ</p>	<pre> graph TD     A((A)) --&gt; B1[ ]     B((B)) --&gt; B1     B1 --&gt; P[<b>Pelajar melengkapkan pendaftaran dengan;</b> i. Mengemaskini pengesahan mendaftar diri dan kursus di fakulti ii. Membuat bayaran daftar diri dan tunggakan (sekiranya ada) iii. Mengemaskini status pelajar di URK]     P --&gt; D{Lengkap}     D -- TIDAK --&gt; M1[<b>Pemakluman kepada pelajar yang diberhentikan yang gagal dalam proses rayuan melalui panggilan telefon dan e-mel oleh penolong pendaftar fakulti</b>]     D -- YA --&gt; M2[<b>Unit Peperiksaan &amp; Penilaian Kursus membuat pendaftaran kursus di sistem</b>]     M1 --&gt; T((Tamat))     M2 --&gt; T     </pre>	<p>Sehingga minggu kedua (sem panjang) / pertama (sem pendek) kuliah</p> <p>Sehingga minggu kedua (sem panjang) / pertama (sem pendek) kuliah</p>	<p>Lampiran D: Borang Rayuan Meneruskan Pengajian (UNISEL-PT01-AA-PK03-BO01)</p>

	<b>PROSEDUR KERJA PROSES PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR BERKEDUDUKAN DIBERHENTIKAN</b>			
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK06	TARIKH KUATKUASA	17/09/2021
NO. ISU/ PINDAAN	003/000	MUKA SURAT	7 / 12	

## 5.2 PENERANGAN CARTA ALIR

BIL	TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
1.	Pelajar	Pelajar membuat permohonan meneruskan pengajian di fakulti dengan mengisi Borang Rayuan Meneruskan Pengajian (UNISEL-PT01-AA-PK03-BO01) dan permohonan secara bertulis kepada dekan.
2.	Penyelaras Program	Menyediakan senarai pelajar merayu dan membuat cadangan keputusan rayuan di peringkat fakulti.
3.	Dekan	Dekan membentangkan permohonan pelajar ke Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Akademik/ Mesyuarat Jawatankuasa Akademik.
4.	Pelajar / Pen. Pendaftar/ Penyelaras Program/ Dekan/ Pegawai Bendahari	Sekiranya permohonan pelajar lulus dan mengikut tempoh, pelajar perlu melengkapkan pendaftaran dengan; <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mengemaskini pengesahan mendaftar diri dan kursus di fakulti.</li> <li>ii. Membuat bayaran daftar diri dan tunggakan (sekiranya ada)</li> <li>iii. Mengemaskini status pelajar di URK</li> </ul>
5.	Pelajar / Pen. Pendaftar/ Penyelaras Program/ Dekan/ Pegawai Bendahari	Sekiranya permohonan pelajar lulus dan melebihi tempoh (merujuk Buku Peraturan Akademik, Klausula 9.9 Rayuan Meneruskan Pengajian, 9.9.6 (i) dan (ii)), pelajar perlu melengkapkan pendaftaran dengan menanggungkan pengajian semester.
6.	Pen. Pendaftar Fakulti	Pemakluman kepada pelajar yang diberhentikan yang gagal dalam proses rayuan melalui panggilan telefon dan e-mel oleh pihak fakulti.
7.	Penolong Pendaftar	Unit Peperiksaan dan Penilaian Kursus mendaftar kursus pelajar di sistem.

	<b>PROSEDUR KERJA PROSES PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR BERKEDUDUKAN DIBERHENTIKAN</b>			
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK06	TARIKH KUATKUASA	17/09/2021
NO.ISU/ PINDAAN	003/000	MUKA SURAT	8 / 12	


## 6.0 REKOD

TANDA PENGENALAN	FORMAT BORANG	TANGGUNG JAWAB	LOKASI PENYIMPANAN	TEMPOH PENYIMPANAN	PERLINDUNGAN	KAEDAH PELUPUSAN
Fail Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Akademik Universiti (UNISEL-PT01-AA-PK03-DS03)	Lampiran C	Penolong Pendaftar BHEA	Bilik Rekod	5 Tahun	Fail Kabinet	Rincih

## 7.0 LAMPIRAN

UNISEL-PT01-AA-PK03-DS01	Format Laporan Pelaksanaan Tindakan Fakulti
UNISEL-PT01-AA-PK03-DS02	Format Laporan Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Akademik
UNISEL-PT01-AA-PK03-DS03	Format Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Akademik Universiti
UNISEL-PT01-AA-PK03-BO01	Borang Rayuan Meneruskan Pengajian



	<b>PROSEDUR KERJA PROSES PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR BERKEDUDUKAN DIBERHENTIKAN</b>			
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK06	TARIKH KUATKUASA	17/09/2021
NO.ISU/ PINDAAN	003/000	MUKA SURAT	9 / 12	

## 7.1 Lampiran A: Format Laporan Pelaksanaan Tindakan Fakulti (UNISEL-PT01-AA-PK03-DS01)

UNISEL-PT01-AA-PK03-DS01

Tarikh Efektif : 13/08/2021

No. Isu:1

### LAMPIRAN D. Format Laporan



*Tarikh Mesyuarat: ## / ## / ####*

**Nama fakulti  
TAJUK LAPORAN\***  
**(FONT –Tahoma saiz 14)**

(\* Sediakan kertas berasingan bagi tajuk/kes yang berbeza)

- TUJUAN (Huruf Besar & Font – Tahoma saiz 11)**  
(Sama ada untuk kelulusan/pengehadan/makluman)
- LAPORAN (Huruf Besar & Font – Tahoma saiz 11)**  
Laporan pelaksanaan tindakan Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Akademik Kali Ke-52 (Bil.01/2021) yang diluluskan. Ringkasan permohonan adalah seperti berikut:

Bil.	Bilangan Pelajar yang diluluskan rayuan	Bilangan Pelajar yang mendaftar	Peratusan
1			
2			


- TINDAKAN (Huruf Besar & Font – Tahoma saiz 11)**

Disediakan oleh :

Tandatangan  
Nama  
Jawatan  
Tarikh

Disemak oleh :

Tandatangan  
Nama  
Jawatan  
Tarikh

	<b>PROSEDUR KERJA PROSES PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR BERKEDUDUKAN DIBERHENTIKAN</b>			
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK06	TARIKH KUATKUASA	17/09/2021
NO.ISU/ PINDAAN	003/000	MUKA SURAT	10 / 12	

**7.2 Lampiran B: Format Laporan Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Akademik (UNISEL-PT01-AA-PK03-DS02)**

UNISEL-PT01-AA-PK03-DS02


Tarikh Efektif : 13/08/2021


No. Isu:1



**MESYUARAT JAWATANKUASA RAYUAN AKADEMIK  
KALI KE – 37 (BIL.01/2018)  
SEMESTER JANUARI/FEBRUARI 2018  
26 JANUARI 2018**

**Disediakan oleh:  
Bahagian Hal Ehwal Akademik (BHEA)**

<b>Keputusan:</b>	Permohonan yang telah diluluskan adalah tertakluk kepada syarat-syarat asas seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Menyelesaikan baki hutang yang tertunggak;</li> <li>ii) Membuat bayaran denda seperti peruntukan di dalam Buku Peraturan Akademik;</li> <li>iii) Mengemukakan dan mengisi borang-borang berkaitan dan lain-lain dokumen untuk tujuan rekod;</li> <li>iv) Mengambil kursus-kursus yang gagal terdahulu dan seperti yang disarankan oleh fakulti;</li> <li>v) Mengikut pelan pengajian semasa seperti yang ditetapkan oleh fakulti;</li> <li>vi) Mengikuti kurikulum terkini jika telah melebihi tempoh pengajian maksimum.</li> </ul>
<b>Tindakan untuk:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Dekan</li> <li>ii. Penolong Pendaftar Fakulti</li> <li>iii. Penolong Pendaftar Kanan Unit Peperiksaan</li> <li>iv. Penolong Bendahari Unit Kewangan Pelajar</li> <li>v. Penolong Pendaftar Kanan, Unit Rekod dan Konvokesyen</li> <li>vi. Penolong Pendaftar Unit Kebajikan HEP</li> <li>vii. Penolong Pendaftar Kanan Unit Bantuan Kewangan, Keusahawanan &amp; Displin, HEP</li> </ul>
<b>Tandatangan &amp; Cop Rasmi:</b>	 <b>PROF. DR. MD SIDIN AHMAD ISHAK</b> NAIB PRESIDEN & TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK, PENYELIDIKAN & JARINGAN INDUSTRI) UNIVERSITI SELANGOR
<b>Tarikh:</b>	26/1/2018

	<b>PROSEDUR KERJA PROSES PERMOHONAN RAYUAN PELAJAR BERKEDUDUKAN DIBERHENTIKAN</b>			
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK06	TARIKH KUATKUASA	17/09/2021
NO.ISU/ PINDAAN	003/000	MUKA SURAT	11 / 12	

**7.2 Lampiran C: Format Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Rayuan Akademik Universiti (UNISEL-PT01-AA-PK03-DS03)**

UNISEL-PT01-AA-PK03-DS03

Tarikh Efektif:13/08/2021

No. Isu:02

MESYUARAT JAWATANKUASA RAYUAN AKADEMIK UNIVERSITI KALI KE XX - (BILXX/20XX) SEMESTER OGOS 2019 FAKULTI # SENARAI PELAJAR GAGAL - SEMUA SEMESTER KECUALI SEMESTER 1 SENARAI PELAJAR YANG DISOKONG OLEH FAKULTI UNTUK KELULUSAN												
NAMA	NO KAD PELAJAR	KEMASUKAN	PROGRAM	REKOD AKADEMIK				TUNGGAKAN (TAJARAN/PINJAMAN)	KIRAN ANGGADAN IHPNG	KEPUTUSAN LAF	JUSTIFIKASI	KEPUTUSAN MESYUARAT JAWATANKUASA RAYUAN AKADEMIK UNIVERSITI
				KOD SEMESTER	PNG	HPNG	KEDUDUKAN AKADEMIK					
PERMOHONAN BERSTATUS GAGAL												
PERMOHONAN BERSTATUS DIBERHENTIKAN												
DIAIKAN OLEH :				DISEMAK OLEH :				DISAHKAN OLEH :				
DATANGAN:				TANDATANGAN:				TANDATANGAN:				
NAMA:				NAMA:				NAMA:				
JAWATAN: PENOLONG PENDAFTAR				JAWATAN: TIMBALAN DEKAN				JAWATAN: DEKAN				
RASMI:				CDP RASMI:				CDP RASMI:				

