



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERSAMA SAMA BERSEKUTU



CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT. NO.: QMS 00794



CERTIFIED TO ISO/IEC 27001:2013
CERT. NO.: ISMS 0015

PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)
OFFICE OF THE DEPUTY VICE CHANCELLOR (ACADEMIC & INTERNATIONAL)

Rujukan Kami : UPM/600-4/12/10
Tarikh : 9 Jun 2021

PEMBERITAHUAN

Semua Pelajar Bacelor
Universiti Putra Malaysia

Sdr/sdri,

SEMAKAN SENAT KEPUTUSAN PEPERIKSAAN SEMESTER KEDUA SESI 2020/2021

Adalah dimaklumkan bahawa keputusan peperiksaan akhir Semester Kedua 2020/2021 dijangka akan diumumkan pada **10 September 2021** setelah disahkan oleh Senat UPM (tertakluk pada tarikh Mesyuarat Senat UPM). Mana-mana pelajar yang mendapat keputusan **GAGAL DAN DIBERHENTIKAN (GB)** dan tidak berpuas hati dengan keputusan itu atau tidak berpuas hati dengan mana-mana **gred keputusan kursus**, boleh mengemukakan permohonan semakan terhadap perberhentian atau semakan gred kursus mengikut prosedur dan tempoh yang dinyatakan di bawah.

2. Prosedur Semakan

2.1 Semakan Keputusan Gagal dan Diberhentikan (GB)

2.1.1 Setiap permohonan semakan hendaklah dilakukan di www.smp.upm.edu.my Modul Semakan Gred/GB dalam tempoh yang ditetapkan seperti para 4 di bawah.

2.1.2 **Setiap semakan hendaklah disertai dengan bayaran RM50.00** dan pastikan nombor resit pembayaran yang betul dimasukkan semasa proses permohonan semakan. Kesilapan memasukkan nombor resit pembayaran akan mengakibatkan permohonan pelajar tidak dapat disahkan oleh Pejabat Bursar dan Bahagian Urus Tadbir Akademik.

2.1.3 Setiap semakan yang diterima oleh Bahagian Urus Tadbir Akademik akan dimajukan kepada Jawatankuasa Semakan Senat untuk dipertimbangkan.

2.2 Semakan Gred Keputusan

2.2.1 Setiap permohonan semakan hendaklah dilakukan di www.smp.upm.edu.my Modul Semakan Gred/GB dalam tempoh yang ditetapkan seperti para 4 di bawah.

- 2.2.2 **Setiap semakan hendaklah disertai dengan bayaran RM20.00 bagi setiap kursus yang disemak** dan pastikan nombor resit pembayaran yang betul dimasukkan semasa proses permohonan semakan. Kesilapan memasukkan nombor resit pembayaran akan mengakibatkan permohonan pelajar tidak dapat disahkan oleh Pejabat Bursar dan Bahagian Urus Tadbir Akademik.
- 2.2.3 Setiap semakan yang diterima oleh Bahagian Urus Tadbir Akademik akan dimajukan kepada Jawatankuasa Semakan Senat untuk dipertimbangkan.
- 2.2.4 Permohonan semakan gred hanya akan dipertimbangkan sekiranya pelajar tidak berpuashati dan ragu dengan markah yang diberikan oleh pensyarah kerana kesilapan memasukkan markah, bagi permohonan semakan yang hanya untuk menaikkan Purata Nilai Gred Keseluruhan (PNGK) tidak akan dipertimbangkan.

3 **Bidang Tugas Jawatankuasa Semakan Senat**

- 3.1 Menimbang semua permohonan semakan gred.
- 3.2 Membuat keputusan muktamad terhadap semua permohonan semakan gred yang dipertimbangkan.
- 3.3 Melaporkan keputusan yang telah dicapai terhadap semua permohonan semakan gred yang dipertimbangkan untuk pengesahan Senat.
- 3.4 Mengarahkan mana-mana pegawai akademik hadir di hadapan jawatankuasa untuk membantu jawatankuasa dalam membuat keputusannya.

4 **Tarikh Akhir Menerima Permohonan Semakan**

- 4.1 Permohonan Semakan GB hendaklah dilakukan sebelum atau pada **23 September 2021**. Permohonan semakan yang diterima selepas tarikh tersebut tidak akan dipertimbangkan.
- 4.2 Permohonan Semakan Gred hendaklah dilakukan sebelum atau pada **17 Oktober 2021**. Permohonan semakan yang diterima selepas tarikh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

5 Keputusan Mengenai Semakan Keputusan

- 5.1 Keputusan rasmi mengenai permohonan semakan GB akan diumumkan melalui surat selepas disahkan oleh Senat Universiti. Sila kemaskini maklumat peribadi pelajar dalam Sistem Maklumat Pelajar (SMP) untuk memastikan surat pemberitahuan berkenaan dapat diserahkan kepada anda.
- 5.2 Keputusan semakan gred pula akan diumumkan melalui Sistem Maklumat Pelajar (SMP) selepas disahkan oleh Senat Universiti.
- 5.3 Bayaran balik wang permohonan akan dikembalikan bagi semakan yang berjaya sahaja.

Untuk sebarang pertanyaan berkaitan permohonan semakan sila hubungi pegawai di Bahagian Akademik seperti berikut:

1. Puan Hanita binti Mohd Tajuddin (03-9769 6026 /hanita@upm.edu.my)
2. Puan Noor Ilyana binti Palahuddin (03-9769 3255 /noorilyana@upm.edu.my)

Sekian, untuk makluman.

'BERILMU BERBAKTI'

Saya yang menjalankan amanah,



DATO' ROSDI BIN WAH

DSIS

Ketua Pentadbiran Akademik dan Antarabangsa
Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

s.k

1. YBhg. Naib Canselor
2. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
3. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
4. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
5. Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)
6. Pendaftar, UPM
7. Bendahari, UPM
8. Ketua Pustakawan, UPM
9. Dekan-Dekan Fakulti
10. Dekan, Sekolah Perniagaan dan Ekonomi
11. Pengetua-Pengetua Kolej
12. Ketua, Bahagian Urus Tadbir Akademik
13. Timbalan Pendaftar/Penolong Pendaftar Fakulti

Tarikh mula papar : 9 Jun 2021

Tarikh tamat papar : 17 Oktober 2021

Oleh :

Bahagian Urus Tadbir Akademik

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)