

4.3

PROSEDUR PUSAT PERKHIDMATAN AKADEMIK PELAJAR

JABATAN PENGURUSAN AKADEMIK
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM PAHANG SULTAN AHMAD SHAH

1

4.3.1

PELAJAR PERLU MENGENALPASTI MASALAH YANG DIHADAPI DAN BENTUK PERMOHONAN YANG MEMERLUKAN KHIDMAT BANTUAN PENGURUSAN JABATAN PENGURUSAN AKADEMIK.

Hubungi ketua program pengajian untuk sesi konsultasi berkenaan dengan pengajian semasa.

2

4.3.2

PELAJAR PERLU KENAL PASTI BORANG YANG DIPERLUKAN SERTA MEMUAT TURUN BORANG JABATAN PENGURUSAN AKADEMIK DI PORTAL EKAMPUS/ LAMAN WEB RASMI KUIPSAS DAN MELENGKAPKAN BORANG BERKENAAN.

Bilangan hari berdasarkan piagam pelanggan akan dikira setelah permohonan diterima oleh Pegawai Proses

3

4.3.3

PEGAWAI PROSES AKAN MENERIMA PERMOHONAN PELAJAR MENERUSI EMAIL DAN SEMAKAN AKAN DIBUAT SERTA DINILAI BERDASARKAN KEPERLUAN BERIKUT:

- jika permohonan perlu kepada tindakan pembedulan proses akan kembali ke Para 4.3.2,
- jika permohonan tidak perlu kepada pembedulan proses akan terus ke Para 4.3.4,
- jika permohonan perlu kepada pengesahan Dekan Fakulti proses terus ke Para 4.3.3(a),
- jika permohonan perlu kepada kelulusan Timbalan Rektor Akademik proses terus kepada Para 4.3.3(b),
- jika permohonan perlukan pengesahan Dekan dan Timbalan Rektor Akademik proses terus kepada Para 4.3.3 (a).

4.3.3 (A)

DEKAN FAKULTI (FPI/FPP/FTMK/FBPA) AKAN MEMBERIKAN PENGESAHAN KEPADA PERMOHONAN PELAJAR DAN TERUS KEPADA PARA 4.3.4;

- Manakala jika permohonan tersebut memerlukan kepada pengesahan dan kelulusan Timbalan Rektor Akademik proses akan bergerak kepada Para 4.3.3(b)

4.3.3 (B)

TIMBALAN REKTOR AKADEMIK AKAN MEMBERIKAN KELULUSAN/PENGESAHAN KEPADA PERMOHONAN PELAJAR DAN TERUS KEPADA PARA 4.3.4;

- Manakala jika permohonan tersebut memerlukan kepada pengesahan kepada Mesyuarat Senat proses akan bergerak kepada Para 4.3.3(c)

4.3.3 (C)

MESYUARAT SENAT KUIPSAS AKAN MEMBERIKAN PERTIMBANGAN DAN KELULUSAN TERHADAP PERMOHONAN PELAJAR DAN TERUS KEPADA PARA 4.3.4;

4

4.3.4

STATUS PERMOHONAN PELAJAR DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN AKAN DIPEROLEHI DAN PEGAWAI PROSES AKAN MEMAKLUMKAN PELAJAR BERKENAAN STATUS PERMOHONAN YANG DIBUAT.

5

4.3.5

PELAJAR MENERIMA DAN MENGAMBIL MAKLUM KEPUTUSAN PERMOHONAN YANG TELAH DIBUAT