

# **SOALAN LAZIM**

## **Pengurusan Akademik Sepanjang Pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) Kesan Pandemik COVID-19**

---

Bahagian Pengurusan Akademik (AMD)

20 April, 2020

## SOALAN-SOALAN LAZIM

- 1. Bagaimana pelajar boleh berurusan dengan AMD sepanjang tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) ini?**

Bagi urusan akademik, sila emelkan ke [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) (pascasiswazah) atau [amdug@utm.my](mailto:amdug@utm.my) (prasiswazah). Bagi lain-lain urusan, boleh diemelkan ke [amd@utm.my](mailto:amd@utm.my).

- 2. Sebagai bekas pelajar, saya memerlukan Surat Pengesahan Graduan. Bagaimana cara untuk memohon?**

Permohonan boleh dilakukan melalui emel ke [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) (pascasiswazah) atau [amdug@utm.my](mailto:amdug@utm.my) (prasiswazah).

- 3. Pihak ketiga terdiri daripada majikan atau pemberi biasiswa memerlukan pengesahan status graduan atau status pelajar. Adakah proses pengesahan berjalan seperti biasa?**

Proses pengesahan graduan atau status pelajar oleh pihak ketiga boleh terus dilakukan melalui emel. Sila emelkan ke [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) (pascasiswazah) atau [amdug@utm.my](mailto:amdug@utm.my) (prasiswazah) dan pihak AMD akan membuat pengesahan secara berperingkat.

- 4. Saya memerlukan pengesahan sijil asal yang dikeluarkan oleh AMD. Bagaimana cara untuk mengesahkan sijil tersebut?**

Semua bentuk operasi perkhidmatan yang melibatkan pertemuan bersemuka adalah tertakluk kepada keputusan Universiti selepas tamat PKP.

- 5. Adakah Fakulti/Sekolah boleh mengeluarkan Surat Pengesahan Senat setelah pelajar disahkan layak bergraduan?**

Tidak boleh. Surat Pengesahan Senat hanya dikeluarkan oleh AMD selepas Mesyuarat Senat mengesahkannya.

- 6. Adakah pelajar perlu memohon untuk mendapatkan Surat Pengesahan Senat?**

Tidak perlu. Pihak AMD akan mengeluarkan surat tersebut setelah nama pelajar dibawa untuk kelulusan Mesyuarat Senat.

- 7. Berapa lama tempoh masa pelajar boleh mendapatkan Surat Pengesahan Senat?**

Merujuk kepada Prosedur Operasi Standard (SOP), tempoh masanya adalah sepuluh (10) hari bekerja selepas Mesyuarat Senat terakhir.

**8. Selepas tempoh masa yang dinyatakan, mengapa pelajar masih belum menerima Surat Pengesahan Senat?**

Pihak kami sedang dalam proses mengeluarkan surat Senat secara berperingkat. Sekiranya pelajar memerlukan Surat Senat atas keperluan segera, mohon emelkan ke [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) (pascasiswazah) atau [amdug@utm.my](mailto:amdug@utm.my) (prasiswazah) dan sertakan borang pengesahan maklumat graduan serta salinan Kad Pengenalan atau Pasport (bagi pelajar antarabangsa). Walau bagaimanapun, Surat Senat akan diemelkan jika pelajar tiada sebarang baki hutang dengan Universiti.

**9. Pelajar telah menerima Surat Pengesahan Senat dan ingin memohon sijil awal. Bagaimanakah cara untuk memohon?**

Untuk urusan permohonan sijil awal, sila ke pautan ini : [Panduan Permohonan Sijil Awal](#). Semua permohonan akan diproses selepas tamat PKP.

**10. Pelajar telah dijadualkan bakal menerima ijazah pada Majlis Konvokesyen ke-64 UTM pada 24 hingga 28 Oktober 2020 ini. Adakah tarikh itu kekal seperti yang dirancang?**

Pihak Universiti akan mengeluarkan pengumuman khas mengenai Majlis Konvokesyen ke-64 selepas menerima garis panduan terkini dari Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT).

**11. Saya merupakan graduan UTM tetapi belum menuntut sijil dan transkrip. Bagaimanakah cara untuk saya berbuat demikian?**

Tuntutan sijil dan transkrip boleh dibuat di kaunter AMD selepas tamat PKP.

**12. Saya merupakan graduan UTM yang telah kehilangan sijil dan transkrip. Bolehkah saya membuat permohonan sijil dan transkrip pendua?**

Untuk permohonan sijil pendua, sila emelkan ke [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) (pascasiswazah) atau [amdug@utm.my](mailto:amdug@utm.my) (prasiswazah). Bagi permohonan salinan transkrip (bagi pelajar bergraduan tahun 2004 ke atas) sila layari <http://aimsweb.utm.my/transcript/> untuk membuat permohonan. Permohonan akan diproses selepas tamat PKP.

**13. Siapakah yang layak memohon untuk mendapatkan data pelajar daripada Sistem Maklumat Pengurusan Akademik (AIMS) UTM?**

Pemohon mestilah terdiri daripada pelajar/staf/pihak yang berkepentingan seperti Kementerian/Badan/Persatuan yang diiktiraf di UTM dan peringkat tempatan atau luar negara.

#### **14. Bagaimana untuk memohon data tersebut?**

Permohonan data perlu dibuat melalui surat permohonan rasmi atau emel beserta format yang diperlukan ke [amd@utm.my](mailto:amd@utm.my) dan dikemukakan sekurang-kurangnya lima (5) hari waktu bekerja dari tarikh data diperlukan.

#### **15. Berapa lama tempoh untuk mendapatkan data yang dimohon ?**

Permohonan akan diproses dalam tempoh masa sekurang-kurangnya tiga hingga lima (3-5) hari waktu bekerja dan tertakluk kepada kelulusan Timbalan Pendaftar AMD atau Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) dan jenis data yang dipohon.

#### **16. Adakah nombor yang boleh dihubungi sekiranya ada pertanyaan mengenai keperluan permohonan data?**

Nombor yang boleh dihubungi adalah 07-5537836. Walau bagaimanapun, sepanjang PKP, semua urusan permohonan data adalah melalui emel seperti yang dinyatakan pada soalan 7.

#### **17. Saya adalah pelajar pascasiswazah. Bagaimana saya boleh membuat permohonan pengurangan/pegecualian yuran?**

Permohonan pengurangan/pegecualian yuran hanya layak dipohon oleh pelajar pasca siswazah kemasukan sesi 2016/2017-1 dan sebelumnya. Borang permohonan boleh dimuat turun dari <https://academicmanagement.utm.my/downloads/postgraduate-forms/>. Pelajar perlu mengisi borang tersebut dan mendapatkan sokongan Penyelia menerusi emel. Bagi permohonan pegecualian yuran, pelajar perlu mendapatkan pengesahan Penyelia menerusi emel bahawa tesis telah dihantar ke fakulti/sekolah. Borang yang telah diisi dan emel sokongan/pengesahan Penyelia hendaklah dikemukakan ke [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) tidak lewat daripada **30 APRIL 2020**.

#### **18. Saya adalah pelajar pascasiswazah. Bagaimana saya boleh membuat permohonan Tarik Diri (TD) kursus?**

Borang permohonan Tarik Diri (TD) kursus boleh dimuat turun dari <https://academicmanagement.utm.my/downloads/postgraduate-forms/>. Pelajar perlu mengisi borang tersebut dan mendapatkan persetujuan Pensyarah yang mengajar kursus menerusi emel. Borang yang telah diisi dan persetujuan Pensyarah kursus hendaklah diemelkan ke [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) tidak lewat daripada **30 APRIL 2020**.

**19. Saya adalah pelajar prasiswazah. Bagaimana saya boleh membuat permohonan Tarik Diri (TD) Kursus?**

Pelajar boleh menghubungi Pejabat Akademik Fakulti untuk proses dan tindakan penarikan diri tersebut.

**20. Saya ingin menangguhkan pengajian pada semester ini akibat daripada masalah yang timbul kerana daripada pandemik COVID-19. Bagaimana cara untuk mengemukakan permohonan?**

Pelajar boleh membuat permohonan tangguh pengajian dengan mengisi borang permohonan tangguh pengajian yang boleh didapati di <https://academicmanagement.utm.my/downloads/postgraduate-forms/>. Borang yang telah diisi hendaklah diemel ke fakulti/sekolah masing-masing untuk proses selanjutnya. Tarikh akhir mengemukakan permohonan tangguh pengajian ialah pada **14 MEI 2020 (UTMJB)** atau **15 MEI 2020 (UTMKL)**.

**21. Sebagai Urusetia, bagaimana pelaksanaan mesyuarat-mesyuarat penting Universiti seperti Senat dan Jawatankuasa Tetap Senat ketika PKP?**

Mesyuarat tersebut tetap diadakan walaupun terdapat perubahan tarikh asal berbanding perancangan asal melalui medium atas talian menggunakan Webex.

# **FREQUENTLY ASKED QUESTION**

## **Academic Management During Movement Control Order (MCO) Due To COVID-19 Pandemic**

---

Academic Management Division (AMD)

20 April, 2020

## FREQUENTLY ASKED QUESTION

**1. How do students get in touch with AMD during this period of the Movement Control Order (MCO)?**

For academic purposes, kindly email to [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) (postgraduate) or [amdug@utm.my](mailto:amdug@utm.my) (undergraduate). For other purposes, kindly email to [amd@utm.my](mailto:amd@utm.my).

**2. As a former student, I need a Graduate Certification Letter. How do I apply?**

Applications can be made via email to [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) (postgraduate) or [amdug@utm.my](mailto:amdug@utm.my) (undergraduate).

**3. Third-party employers or scholarships require confirmation of graduation status or academic status. Is the verification process as normal?**

The process of third-party verifying graduation or academic status may resume via email. Kindly email to [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) (postgraduate) or [amdug@utm.my](mailto:amdug@utm.my) (undergraduate) and AMD will confirm in stages.

**4. I need to verify the original certificate issued by AMD. How do I verify the certificate?**

All forms of service operations that requiring face-to-face meetings are subject to the University's decision upon the MCO ends.

**5. Can the Faculty / School issue a Senate Approval Letter after a student is certified as a graduate?**

No. The Senate confirmation letter can only issue by AMD after it was endorsed and approved by the Senate Meeting.

**6. Do students need to apply for a Senate Approval Letter?**

No need. The AMD will issue and email the letter once the student's name has been approved as a graduate by the Senate Meeting.

**7. How long does it take for a student to obtain a Senate Approval Letter?**

According to the Standard Operating Procedure (SOP), the tenure is ten (10) working days after the last Senate Meeting.

**8. After the specified time period, why are students still not receiving a Senate Approval Letter?**

We are in the process of issuing the Senate letter in stages. If a student requires a Senate Letter on an urgent need, kindly email to [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) (postgraduate) or [amdug@utm.my](mailto:amdug@utm.my) (undergraduate) and include a graduation information verification form and a copy of the Identity Card or Passport (for international students). The Senate Letter will be emailed if the student does not have any outstanding debt with the University.

**9. I have received the Senate Approval Letter and would like to apply for an early certificate. How do I apply?**

For the purpose of applying for an early certificate, kindly visit this link: [Early Certificate Application Guide](#). All applications will be processed after the end of the MCO.

**10. Graduates are scheduled to receive their degree at UTM 64th Convocation Ceremony from October 24 to 28, 2020. Will the date remain as planned?**

The University will issue a special announcement on the 64th Convocation after receiving the latest guidelines from the Ministry of Higher Education (KPT).

**11. I am now a graduate from UTM but still not claim the certificates and transcripts. How can I do that?**

Claims of certificates and transcripts can be made at the AMD counter after the end of the MCO.

**12. I am a UTM graduate who has lost certificates and transcripts. Can I apply for duplicate certificates and transcripts?**

For duplicate certificate applications, kindly email to [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) (postgraduate) or [amdug@utm.my](mailto:amdug@utm.my) (undergraduate). For application of transcripts copies (for undergraduate students of 2004) kindly apply via <http://aimsweb.utm.my/transcript/>. The application will be processed after the end of the MCO.

**13. Who is eligible to apply for student data from UTM's Academic Management Information System (AIMS)?**

Applicants must be students / staff / stakeholders such as Ministry / Body / Association recognized at UTM and at local or overseas level.



#### **14. How do I apply for that data?**

The request of data must be made by official letter or email with the required format to [amd@utm.my](mailto:amd@utm.my) and need to submit within a minimum of five (5) working days from the date the data is required.

#### **15. How long does it take to get the data requested?**

Applications will be processed within a minimum of three to five (3-5) working days and subject to the approval of the AMD Deputy Registrar or Deputy Vice-Chancellor (Academic & International) and the type of data requested.

#### **16. Is there a contact number if you have questions about data request requirements?**

The contact number is 07-5537836. However, throughout the MCO, all data request matters need to email as stated in question 14.

#### **17. I'm a postgraduate student. How do I apply for a deduction / exemption fee?**

Application for deduction / exemption of fees is only eligible for post-graduate students entering 2016 / 2017-1 and earlier. Application forms can be downloaded from <https://academicmanagement.utm.my/downloads/postgraduate-forms/>. Students will need to fill out the form and get Supervisor's endorsement via email. For fee waiver applications, students must obtain the Supervisor's confirmation via email that the thesis has been sent to the faculty / school. Completed forms and Supervisor endorsement / confirmation emails must be submitted to [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) no later than **APRIL 30, 2020**.

#### **18. I'm a postgraduate student. How can I apply for a Withdrawal (TD) course?**

The withdrawal (TD) course application form can be downloaded from <https://academicmanagement.utm.my/downloads/postgraduate-forms/>. Students will need to fill out the form and obtain the consent of the Lecturer via email. Completed form and approval of the Lecturer must be emailed to [amdpg@utm.my](mailto:amdpg@utm.my) no later than **APRIL 30, 2020**.

#### **19. I'm an undergraduate student. How do I apply for a Course withdrawal (TD)?**

Students may contact the Faculty Academic Office for such a withdrawal process and action.

**20. I would like to postpone my studies this semester due to problems arising from the COVID-19 pandemic. How do I apply?**

Students can apply for a deferment of study by filling out the form <https://academicmanagement.utm.my/downloads/postgraduate-forms/>. Completed forms should be emailed to their respective faculty / school for further processing. The deadline for submitting applications for deferment is **MAY 14, 2020 (UTMJB)** or **MAY 15, 2020 (UTMKL)**.

**21. As a Secretariat, how are the enforcement of important University meetings such as the Senate and Senate Standing Committee been held during the MCO?**

The meeting was held despite changes in original dates via online medium using Webex.