



SENARAI SEMAK URUSAN PENYERAHAN TESIS YANG TELAH DIBUAT PEMBETULAN

BIL.	PERKARA	TANDAKAN (/)	CATATAN
1	Terima surat keputusan viva		
2.	Semakan pembetulan tesis/disertasi oleh Penyelia <i>(jika perlu)</i>		
3.	Perakuan pembetulan tesis/disertasi oleh Pemeriksa Dalam <i>(jika perlu)</i>		
4.	Perakuan pembetulan tesis/disertasi oleh Pemeriksa Luar <i>(jika perlu)</i>		
5.	Semakan Format Gaya UKM di Fakulti <i>(oleh Penolong Pendaftar)</i> <i>Borang Penyerahan Tesis/Disertasi yang telah dibuat pembetulan akan diberi kepada pelajar selepas semakan Format Gaya UKM</i>		
6.	Lengkapkan Borang Penyerahan Tesis/Disertasi yang telah dibuat pembetulan <ul style="list-style-type: none"> - Dapatkan tandatangan Penyelia - Dapatkan tandatangan Pemeriksa Dalam/Pemeriksa Luar (Jika Perlu) - Dapatkan tandatangan Ketua Jabatan 		
7.	Dapatkan Pengesahan Abstrak (tiada pembetulan /perubahan) semua versi daripada penyelia <i>(Lampirkan pada borang penyerahan tesis/disertasi)</i>		
8.	Semakan Tesis oleh Timbalan Dekan Siswazah <i>(Hantar tesis/disertasi yang telah dibuat pembetulan Format Gaya UKM bersama borang penyerahan yang telah lengkap, ke UPPS)</i>		
9.	Menjilid tesis/disertasi <i>(setelah mendapat pengesahan daripada TDS)</i> Sila lampirkan salinan borang perakuan tesis Sarjana/Doktor Falsafah (borang merah) di muka surat pertama selepas halaman kulit keras sebelum menjilid tesis/disertasi		
10.	Penyerahan tesis/disertasi <i>hard cover</i> kepada Penyelia -1 naskah		
11.	Penyerahan tesis/disertasi <i>hard cover</i> kepada Pusat Sumber FPI -1 naskah dan 1 CD-rom Akuan Penerimaan Pusat Sumber FPI		
12.	Penyerahan tesis/disertasi <i>hard cover</i> kepada Urus Setia Siswazah FPI -1 naskah dan 1 CD-rom		
13.	Penyerahan tesis/disertasi kepada Pemeriksa Dalam -1 CD-rom, <i>(jika perlu)</i>		
14.	Penyerahan tesis/disertasi kepada Pemeriksa Luar -1 CD-rom, <i>(jika perlu)</i>		
15.	Menyerahkan salinan pembuktian penerbitan <i>(sekiranya perlu)</i>		