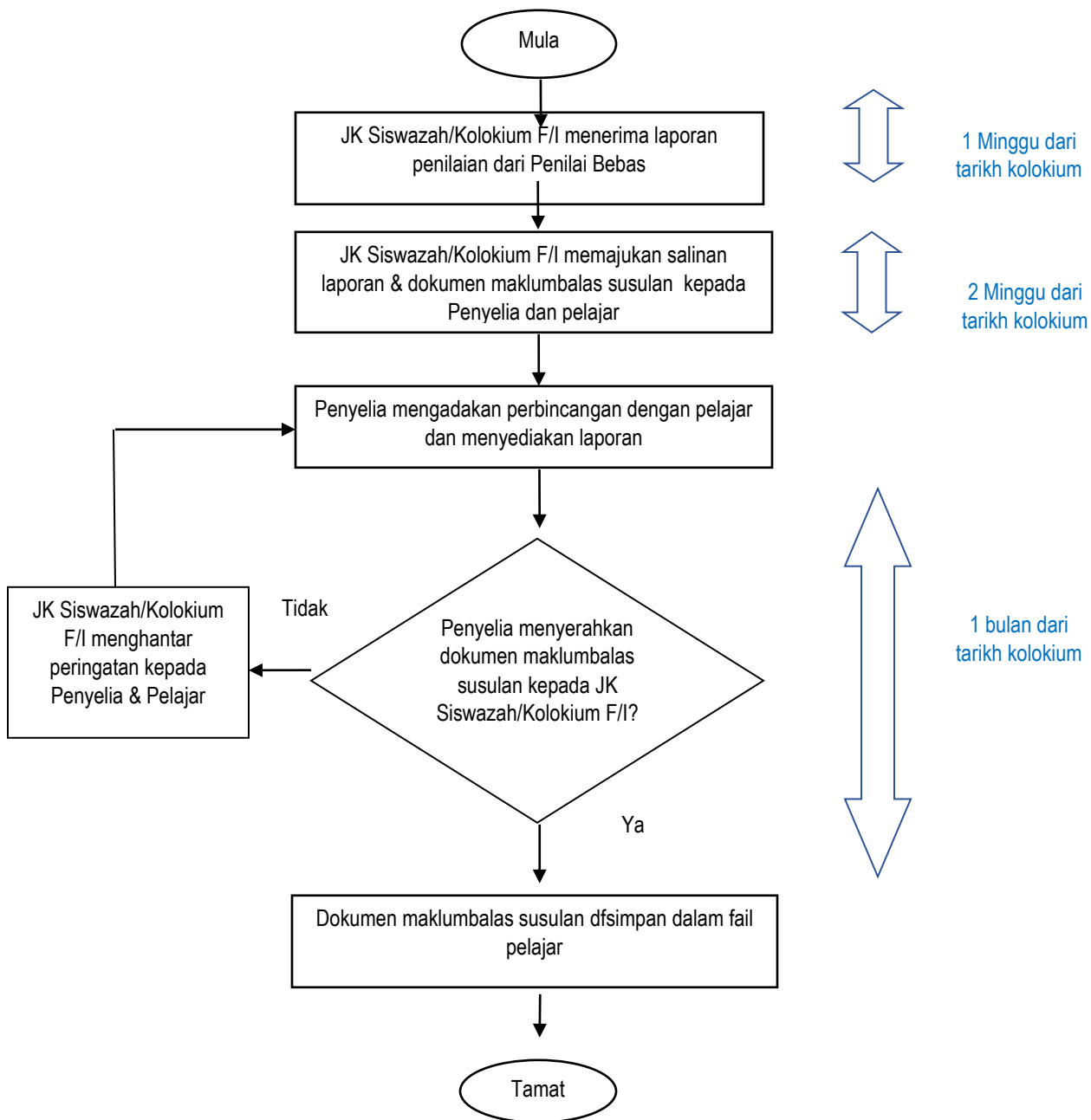




Garis Panduan Pemantauan Hasil Maklum balas dari Kolokium/ Seminar Pemantauan Siswazah

1. Penilai bebas akan mengemukakan laporan kepada Jawatankuasa Siswazah/Jawatankuasa Kolokium Fakulti/Institut dalam tempoh satu (1) minggu dari tarikh Kolokium/ Seminar Pemantauan Siswazah
2. Jawatankuasa Siswazah/Jawatankuasa Kolokium Fakulti/Institut akan memajukan laporan kepada penyelia dan pelajar dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh kolokium/ Seminar Pemantauan Siswazah untuk tindakan lanjut.
3. Penyelia perlu mengadakan pertemuan dengan pelajar dalam tempoh satu (1) bulan selepas tarikh kolokium /Seminar Pemantauan Siswazah untuk membincangkan Laporan Penilai Bebas dan semua maklum balas yang diterima.
4. Penyelia perlu mengemukakan laporan ringkas yang menyentuh tentang pembentangan pelajar dan tindakan susulan yang diambil hasil dari maklum balas yang diterima.
5. Jawatankuasa Siswazah/Jawatankuasa Kolokium Fakulti/Institut akan menghantar peringatan kepada penyelia dan pelajar sekiranya laporan maklum balas tidak di terima selepas tempoh sebulan.
6. Laporan maklum balas yang diterima disimpan dalam fail pelajar.

CARTA ALIR PEMANTAUAN HASIL MAKLUMBALAS DARI KOLOKIUUM/SEMINAR PEMANTAUAN SISWAZAH





**REKOD PERBINCANGAN SUSULAN HASIL MAKLUMBALAS KOLOKIUUM/SEMINAR PEMANTAUAN
SISWAZAH
POST COLLOQUIUM /MONITORING SEMINAR FOLLOW-UP COMMUNICATION RECORD**

BAHAGIAN A: Maklumat Pelajar / Student Information			
Nama calon <i>Name of candidate</i>		Nombor matrik <i>Matric number</i>	
Nama program <i>Name of Programme</i>		Tahap penyelidikan <i>Research Stage</i>	Awal/ <i>Early</i> Pertengahan/ <i>Intermediate</i> Akhir/ <i>Final</i>
Tajuk Tesis/Disertasi <i>Title of Thesis/Dissertation</i>			
Nama Penyelia <i>Name of Supervisor</i>			
BAHAGIAN B: Maklumat Kolokium/ Colloquium Information			
Tarikh kolokium <i>Colloquium date</i>			
Nama Penilai Bebas <i>Name of Independent Assessor</i>			
BAHAGIAN C: Ulasan Tentang Perbincangan Susulan Dengan Pelajar/ Remarks On Follow-Up Communication With Student			
Tandatangan Penyelia & Tarikh <i>Supervisor's Signature & Date</i>		Tandatangan Pelajar & Tarikh <i>Student's Signature & Date</i>	