



TANGGUNGJAWAB PENYELIA & PELAJAR DI FAKULTI PERUBATAN UKM

**SEKRETARIAT PENGAJIAN SISWAZAH
FAKULTI PERUBATAN
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

TANGGUNGJAWAB PENYELIA & PELAJAR DI FAKULTI PERUBATAN UKM ***(Salinan Penyelia dan Pelajar)***

Penyelia memainkan peranan penting dalam membimbing dan menyokong pelajar sepanjang perjalanan penyelidikan mereka. Tanggungjawab berikut ditetapkan bagi memastikan keseragaman, keteguhan akademik, dan kemajuan yang berjaya bagi pelajar pascasiswazah yang mengikuti program mod penyelidikan:

1. Pelantikan Penyelia Bersama

Penyelia utama dikehendaki melantik sekurang-kurangnya **seorang penyelia** bersama daripada kalangan staf akademik UKM bagi menyediakan kepakaran dan sokongan yang saling melengkapi.

2. Penanda Batu Penyeliaan

Penyelia utama bertanggungjawab memastikan pelajar mematuhi penanda batu penyeliaan yang ditetapkan oleh Fakulti. Ini termasuk:

a. Pendaftaran dan Penyempurnaan Kursus

Pelajar perlu mengikuti semua kursus wajib dalam tempoh **12 bulan pertama** pengajian. Kursus-kursus ini termasuk:

- i. **Kursus Kaedah Penyelidikan**
- ii. **Kursus Bahasa Melayu** (*untuk pelajar antarabangsa sahaja*)

b. Pembentangan dan Kelulusan Proposal

Pelajar mesti:

- i. Berjaya **mempertahankan proposal penyelidikan** mereka di peringkat Jabatan dan mengemaskini dalam SMP melalui Sekretariat Pengajian Siswazah (SPS); dan
- ii. Mengemukakan kedua-dua **kelulusan Etika** dan **Kelulusan Menjalankan Penyelidikan** di Fakulti Perubatan UKM.

Semua ini mesti diselesaikan dalam tempoh **12 bulan pertama** pengajian.

c. Penilaian Pertengahan Pengajian

Pelajar mesti menjalani penilaian pertengahan pengajian di peringkat Jabatan mengikut garis masa berikut:

- Pelajar Sarjana: **sebelum bulan ke-12** pengajian
- Pelajar PhD (*termasuk laluan pantas*): **sebelum bulan ke-18** pengajian

Penilaian ini mesti dijalankan oleh sekurang-kurangnya **dua orang staf akademik** yang bukan merupakan ahli jawatankuasa penyeliaan atau pasukan projek penyelidikan. Borang standard daripada SPS boleh digunakan (tersedia dalam buku log penyeliaan), atau jabatan boleh membangunkan borang sendiri yang selaras dengan keperluan bidang masing-masing. Semua maklum balas dan cadangan mesti **direkodkan dan disimpan** dalam rekod akademik pelajar (Fail Pelajar).

d. **Pembentangan Kemajuan Setiap Semester**

Pelajar dijangka membentangkan kemajuan kajian mereka **sekurang-kurangnya sekali setiap semester** di peringkat Jabatan. Semua maklum balas dan cadangan mesti **direkodkan dan disimpan** dalam rekod akademik pelajar (Fail Pelajar)

e. **Kemajuan di Peringkat Fakulti (*PhD Laluan Pantas Sahaja*)**

Pelajar PhD yang mendaftar melalui laluan pantas mesti membentangkan kemajuan **12 bulan pertama** mereka di **peringkat Fakulti** untuk memastikan mereka memenuhi penanda aras prestasi yang ditetapkan oleh peraturan universiti (rujuk buku log penyeliaan). Semua maklum balas dan cadangan mesti **direkodkan dan disimpan** dalam rekod akademik pelajar (Fail Pelajar).

f. **Pembentangan Persidangan**

Sebelum menghantar tesis mereka untuk peperiksaan, pelajar mesti membentangkan penyelidikan mereka sekurang-kurangnya **sekali** dalam persidangan, sama ada sebagai pembentangan lisan atau poster.

g. **Pembentangan Akhir**

Pelajar mesti membentangkan **laporan akhir di peringkat Jabatan sebelum menghantar tesis**. Semua maklum balas dan cadangan mesti **direkodkan dan disimpan** dalam rekod akademik pelajar (Fail Pelajar).

h. **Keperluan Penerbitan**

Pelajar perlu mempunyai penerbitan yang telah diterbitkan atau diterima **sebelum menghantar tesis mereka**:

- Sarjana: **SATU (1)** penerbitan dalam jurnal yang diindeks oleh WoS
- PhD: **DUA (2)** penerbitan dalam jurnal yang diindeks oleh WoS

Penerbitan ini tidak boleh dituntut secara serentak oleh pelajar lain untuk memenuhi syarat tamat pengajian masing-masing.

- i. **Log Buku Penyeliaan**
Log buku penyeliaan yang lengkap mesti dikemukakan kepada Jabatan dan dimasukkan ke dalam Fail Pelajar **sebelum penghantaran tesis**.
- j. **Semakan Plagiarisme**
Tesis akhir mesti menjalani semakan plagiarisme menggunakan Turnitin (melalui SPS) **sebelum dihantar untuk peperiksaan**.
3. **Pelantikan Pemeriksa Tesis**
Penyelia boleh memulakan pencalonan pemeriksa tesis bermula **dari semester ke-3 (Sarjana)** atau **semester ke-5 (PhD)**, dan pelantikan ini mesti diselesaikan **selewat-lewatnya enam bulan sebelum penghantaran tesis**.
4. **Pematuhan kepada Objektif Penyelidikan**
Penyelia bertanggungjawab untuk memastikan bahawa penyelidikan pelajar kekal selaras dengan objektif yang telah ditetapkan semasa peringkat cadangan. Sekiranya terdapat sebarang perubahan yang perlu dibuat kemudian, ia mesti dipersetujui bersama oleh penyelia dan pelajar serta dimaklumkan kepada Ketua Jabatan.
5. **Garis Masa Semakan Tesis**
Penyelia dijangka menyemak **draf akhir** tesis dalam tempoh maksimum **EMPAT (4) minggu** dari tarikh penghantaran oleh pelajar.
6. **Pemantauan dan Penyimpanan Rekod**
Jawatankuasa Pemantauan Pengajian Pascasiswazah Fakulti boleh menjalankan semakan rawak ke atas rekod pelajar (Fail Pelajar). Tanggungjawab bersama antara Jabatan dan penyelia adalah untuk memastikan semua rekod lengkap dan dikemas kini.
7. **Peranan Penyelia Bersama**
Penyelia bersama harus menyokong penyelia utama secara aktif, terutamanya dalam bidang yang selaras dengan kepakaran khusus mereka.

Sekiranya mana-mana keperluan di atas tidak dapat dipenuhi, penyelia utama mesti mengemukakan justifikasi bertulis rasmi (menggunakan borang yang ditetapkan) kepada Jawatankuasa Pemantauan Pengajian Pascasiswazah Fakulti.

Dalam kes di mana pelajar menunjukkan kemajuan yang tidak memuaskan, dokumentasi mestilah direkodkan dengan jelas dalam:

- Minit Mesyuarat (Akademik/Siswazah) Jabatan;
- Buku Log Penyeliaan; dan
- Laporan Kemajuan Calon (LKC)

Dokumentasi ini membantu memastikan bahawa penyelia tidak dipertanggungjawabkan terhadap prestasi pelajar yang lemah akibat faktor di luar kawalan mereka.

Pelajar berhak dimaklumkan tentang penilaian mereka dan boleh mengemukakan rayuan kepada Jawatankuasa Pemantauan Pengajian Pascasiswazah Fakulti sekiranya mereka merasakan penilaian tersebut tidak adil.

Penyelia juga bertanggungjawab untuk melaporkan sebarang salah laku pelajar kepada Ketua Jabatan dan Timbalan Dekan (Pascasiswazah) sepanjang tempoh penyeliaan.

Rujukan

Penyelia digalakkan untuk merujuk kepada dokumen rasmi berikut (tersedia melalui laman web SPS: <https://www.ukm.my/spsfper/>) sebagai panduan menyeluruh:

1. Garis Panduan Penyeliaan Pelajar Siswazah (2021)
2. Panduan Penulisan Tesis GAYA UKM (cetakan ketiga)
3. Garis Panduan Penulisan Tesis/Disertasi Format Kompilasi Fakulti Perubatan semakan 2024 (baca bersama Garis Panduan Penulisan Tesis/Disertasi Format Kompilasi UKM semakan 2022)
4. Garis Panduan Pengambilan Pelajar Program Doktor Falsafah Melalui Saluran Laluan Pantas (Fast Track) Fakulti Perubatan (baca bersama Garis Panduan Pengambilan Pelajar Program Doktor Falsafah Melalui Saluran Laluan Pantas (Fast Track) UKM)
5. Garis Panduan Naiktaraf Daripada Program Ijazah Sarjana Ke Ijazah Doktor Falsafah Fakulti Perubatan
6. Garis Panduan Aduan Salah Laku Pengajian Siswazah
7. Garis Panduan Penyeliaan Pelajar Siswazah
8. *Postgraduate Student Handbook*

Tarikh Kuatkuasa: MPS ke-288, 16 Julai 2025

Tarikh Kemaskini: 11 September 2025

**BORANG JUSTIFIKASI KETIDAKPATUHAN
PENANDA BATU KEMAJUAN PASCASISWAZAH
FAKULTI PERUBATAN, UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA (UKM)
(*Senarai Semak Penyelia*)**

Nama Pelajar : _____

No. Matrik : _____

Program : _____

Jumlah Semester Berdaftar : _____

Jabatan : _____

Penyelia Utama : _____

Penyelia Bersama : _____

Penanda Batu Penyeliaan	Tempoh Disyorkan	Tarikh Siap Sebenar	Pematuhan (Ya/Tidak)
Kursus Kaedah Penyelidikan	Dalam tempoh 12 bulan pertama		
Kursus Bahasa Melayu (pelajar antarabangsa)	Dalam tempoh 12 bulan pertama		
Kelulusan Etika	Dalam tempoh 12 bulan pertama		
Kelulusan Menjalankan Penyelidikan di Fakulti Perubatan	Dalam tempoh 12 bulan pertama		
Penilaian Pertengahan	Sarjana: sebelum bulan ke-12 PhD: sebelum bulan ke-18		
Penilaian 12 bulan PhD Laluan Pantas	Sebelum bulan ke-12		
Pembentangan Kemajuan di Peringkat Jabatan	Sekurang-kurangnya sekali setiap semester		
Pelantikan Pemeriksa Tesis	Sarjana: dari semester ke-3 PhD: dari semester ke-5		
Pembentangan Persidangan	Sebelum penghantaran tesis		
Keperluan Penerbitan	Sebelum penghantaran tesis		
Pembentangan Laporan Akhir	Sebelum penghantaran tesis		
Lengkapkan Log Buku Penyeliaan	Sebelum penghantaran tesis		
Semakan Plagiarisme Turnitin	Sebelum penghantaran tesis		
Dokumentasi Fail Pelajar Terkini	Secara berkala		

Justifikasi Ketidakpatuhan:

Pengisytiharan dan Tandatangan

Saya mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah tepat dan justifikasi yang dinyatakan dikemukakan untuk pertimbangan oleh Jawatankuasa Pemantauan Pengajian Pascasiswazah Fakulti.

Penyelia Utama

Nama: _____

Tandatangan & Cop:

Tarikh: _____

Ulasan dan Syor oleh Ketua Jabatan:

Nama: _____

Tandatangan & Cop:

Tarikh: _____

Ulasan dan Syor oleh Jawatankuasa Pemantauan Pengajian Pascasiswazah Fakulti:

Nama: _____

Tandatangan & Cop:

Tarikh: _____

**BORANG JUSTIFIKASI KETIDAKPATUHAN
PENANDA BATU KEMAJUAN PASCASISWAZAH
FAKULTI PERUBATAN, UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA (UKM)
(Senarai Semak Pelajar)**

Nama Pelajar : _____

No. Matrik : _____

Program : _____

Jumlah Semester Berdaftar : _____

Jabatan : _____

Penyelia Utama : _____

Penyelia Bersama : _____

Penanda Batu Penyeliaan	Tempoh Disyorkan	Tarikh Siap Sebenar	Pematuhan (Ya/Tidak)
Kursus Kaedah Penyelidikan	Dalam tempoh 12 bulan pertama		
Kursus Bahasa Melayu (pelajar antarabangsa)	Dalam tempoh 12 bulan pertama		
Kelulusan Etika	Dalam tempoh 12 bulan pertama		
Kelulusan Menjalankan Penyelidikan di Fakulti Perubatan	Dalam tempoh 12 bulan pertama		
Penilaian Pertengahan	Sarjana: sebelum bulan ke-12 PhD: sebelum bulan ke-18		
Penilaian 12 bulan PhD Laluan Pantas	Sebelum bulan ke-12		
Pembentangan Kemajuan di Peringkat Jabatan	Sekurang-kurangnya sekali setiap semester		
Pelantikan Pemeriksa Tesis	Sarjana: dari semester ke-3 PhD: dari semester ke-5		
Pembentangan Persidangan	Sebelum penghantaran tesis		
Keperluan Penerbitan	Sebelum penghantaran tesis		
Pembentangan Laporan Akhir	Sebelum penghantaran tesis		
Lengkapkan Log Buku Penyeliaan	Sebelum penghantaran tesis		
Semakan Plagiarisme Turnitin	Sebelum penghantaran tesis		
Dokumentasi Fail Pelajar Terkini	Secara berkala		

Justifikasi Ketidakpatuhan:

Pengisytiharan dan Tandatangan

Saya mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah tepat dan justifikasi yang dinyatakan dikemukakan untuk pertimbangan oleh Jawatankuasa Pemantauan Pengajian Pascasiswazah Fakulti.

Pelajar

Nama: _____

Tandatangan & Cop:

Tarikh: _____

Ulasan dan Syor oleh Ketua Jabatan:

Nama: _____

Tandatangan & Cop:

Tarikh: _____

Ulasan dan Syor oleh Jawatankuasa Pemantauan Pengajian Pascasiswazah Fakulti:

Nama: _____

Tandatangan & Cop:

Tarikh: _____