

**SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

**PROSES PEPERIKSAAN PROGRAM PENYELIDIKAN**

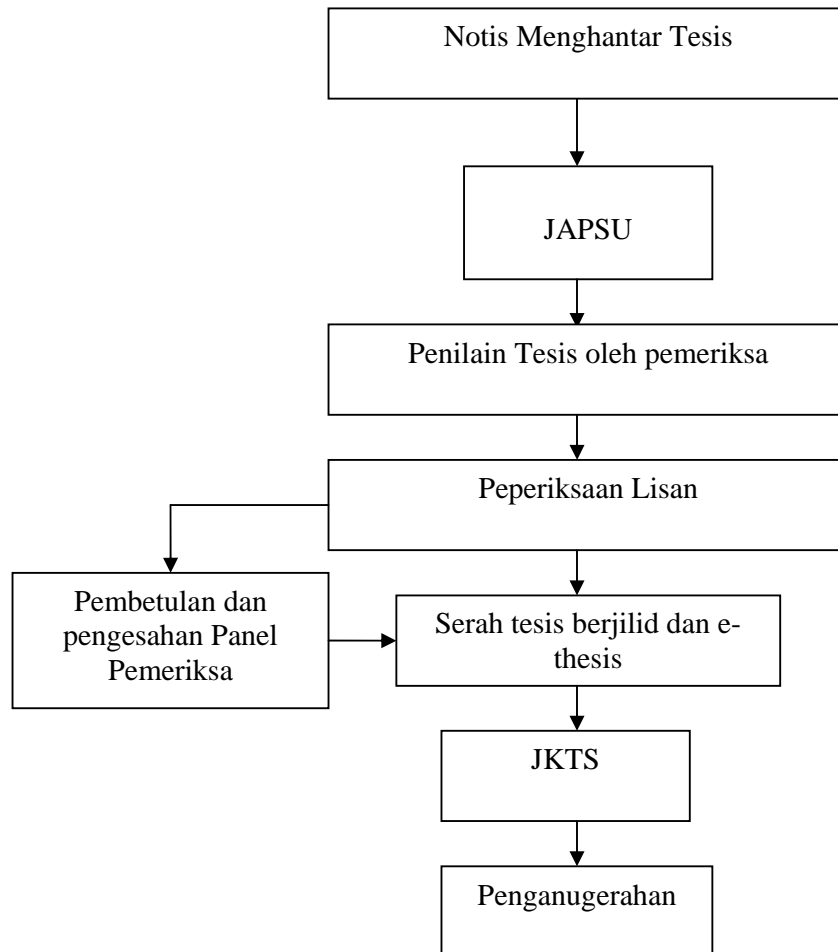
**Examination Process for Research Program**

(The English version starts from page 24)

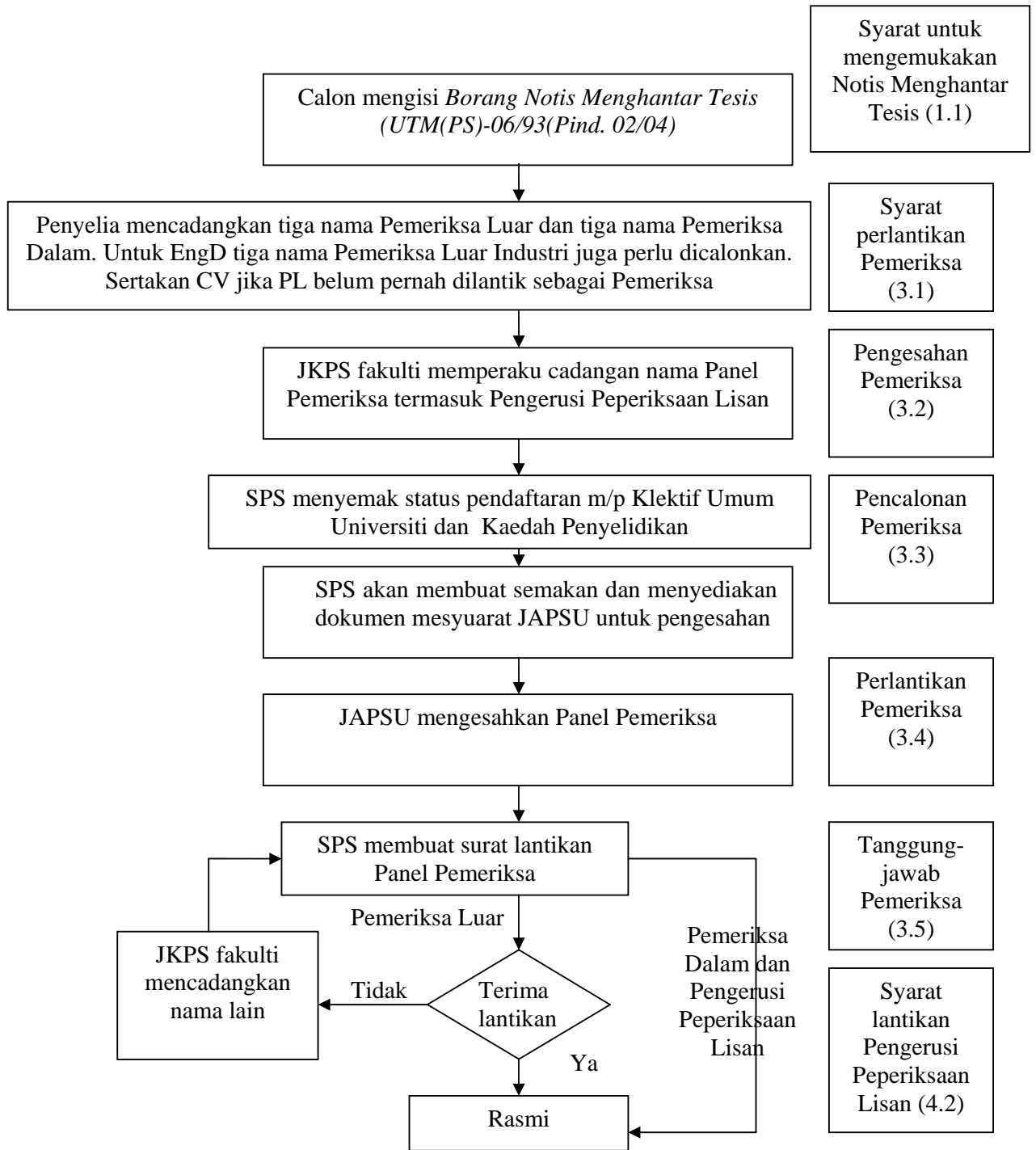
**NOVEMBER 2004**

©SPS, UTM 2004

**PROSEDUR KESELURUHAN PROSES  
PEPERIKSAAN**

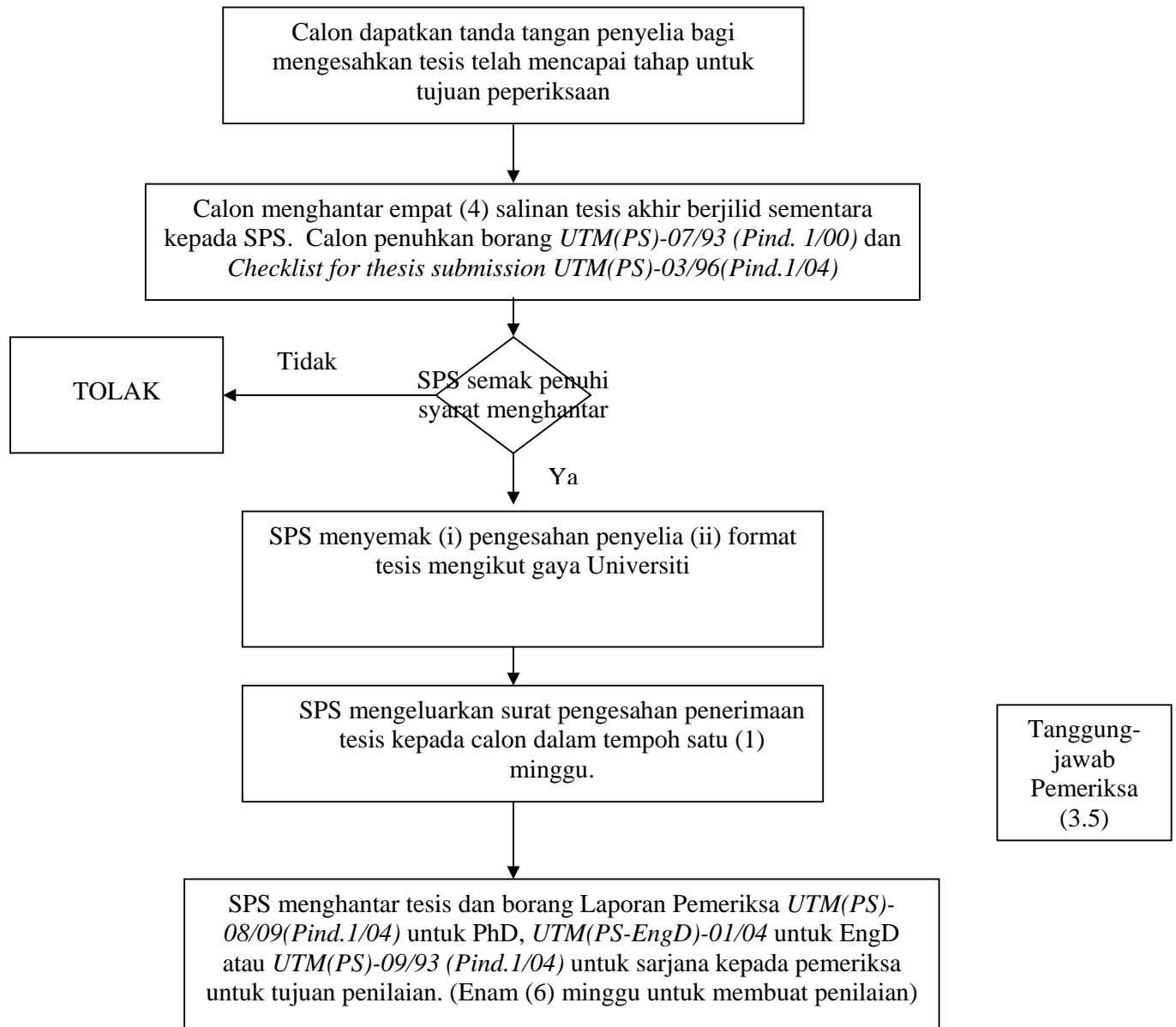


**PROSEDUR MENGEMUKAKAN NOTIS MENGHANTAR  
TESIS**

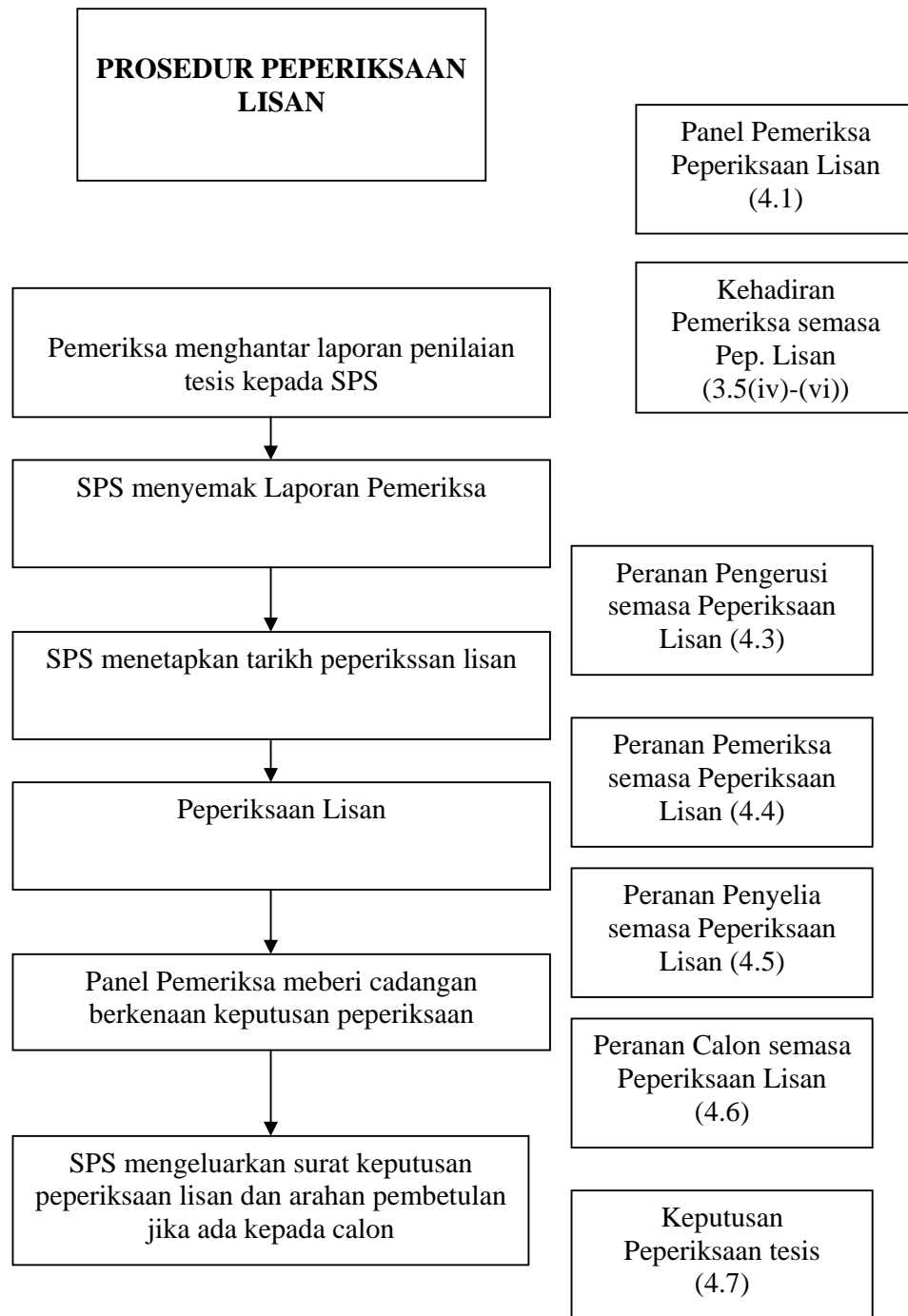


**PROSEDUR MENGHANTAR  
TESIS UNTUK PEPERIKSAAN**

Syarat  
menghantar  
tesis (2.1)



Tanggung-  
jawab  
Pemeriksa  
(3.5)



**CORRECTION PROCEDURE FOR A**  
(Pass)

Candidate makes the necessary corrections,  
if any.



Candidate prepares the bound copies

Please refer to the  
**PROCEDURE FOR THESIS  
SUBMISSION AND AWARD OF  
DEGREE**

**CORRECTION PROCEDURE FOR B1**  
(Pass with corrections to be verified by Supervisor)

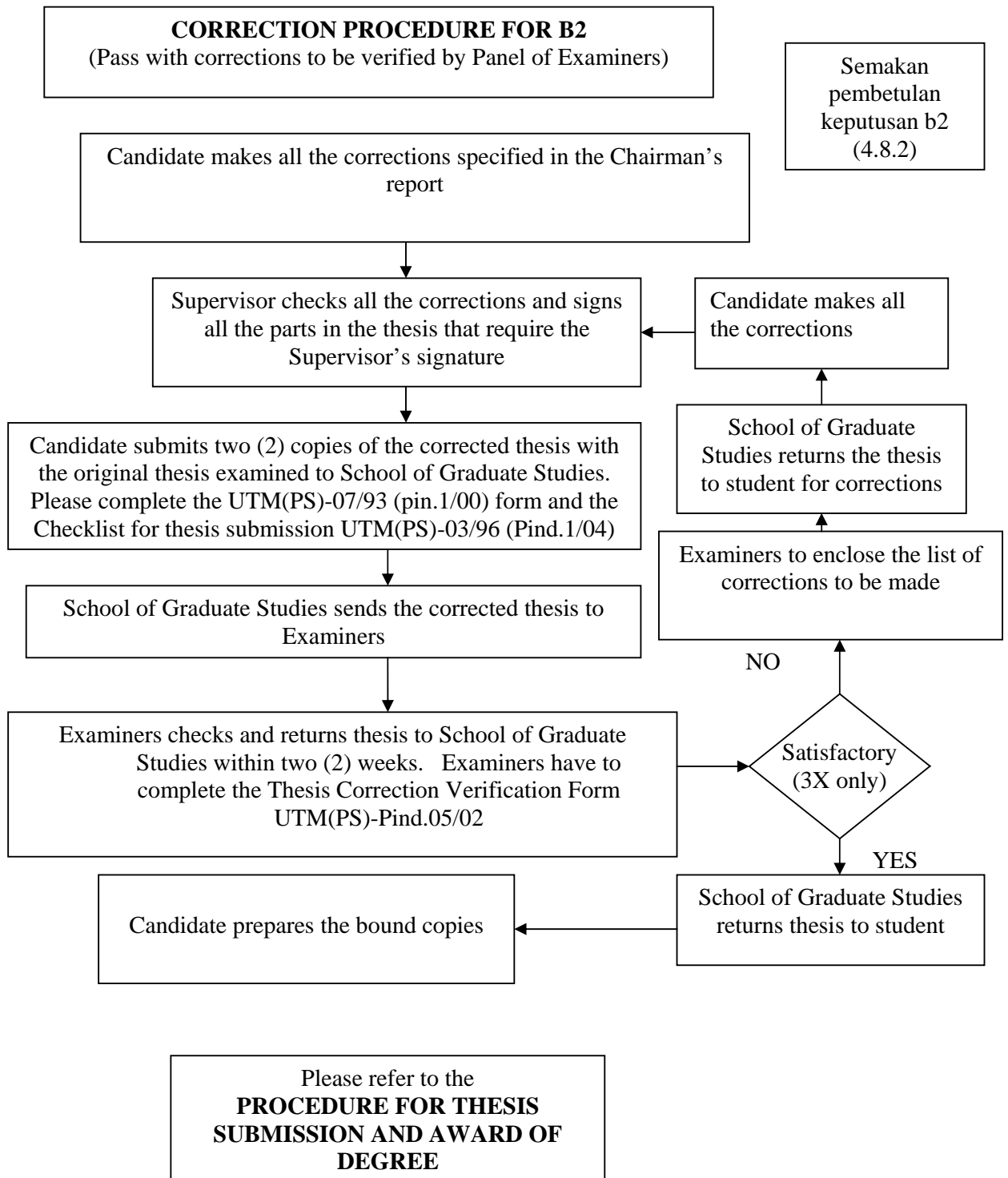
Candidate makes all the corrections specified in the Chairman's report

Supervisor checks and verifies the corrections

Candidate prepares the bound copies

Please refer to the  
**PROCEDURE FOR THESIS  
SUBMISSION AND AWARD OF  
DEGREE**

Semakan  
pembetulan  
keputusan b1  
(4.8.1)





**CORRECTION PROCEDURE FOR C**  
(Fail but permitted to resubmit thesis for further examination)

Semakan  
pembetulan  
keputusan C  
(4.8.3)

Candidate makes all the corrections specified in the Chairman's report

Supervisor checks all the corrections and signs all the parts in the thesis that require the Supervisor's signature

Candidate submits four (4) copies of the corrected thesis with the original thesis examined School of Graduate Studies. Please complete the UTM(PS)-07/93 (Pind.1/00) form and the Checklist for thesis submission UTM(PS)-03/96 (Pind.1/04)

School of Graduate Studies sends thesis and Examiners Report on Thesis form *UTM(PS)-08/09(Pind.1/04)* for PhD, *UTM(PS-EngD)-01/04* for D.Eng or *UTM(PS)-09/93 (Pind.1/04)* for master to examiners (Six (6) weeks for examination)

Examiners return report to School of Graduate Studies

Second viva voce

**CORRECTION PROCEDURE FOR D**  
(Failed Master degree but awarded a lower degree)

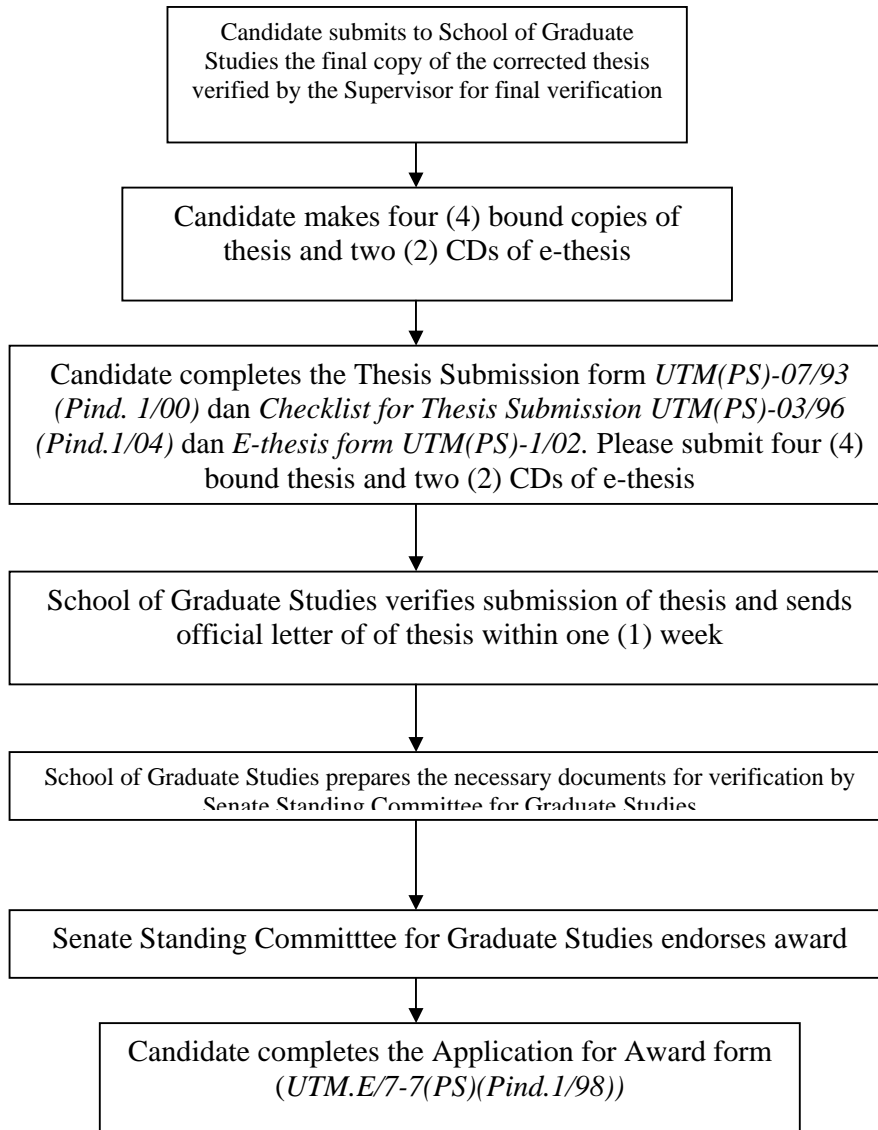
Candidate makes all the corrections specified  
in the Chairman's report



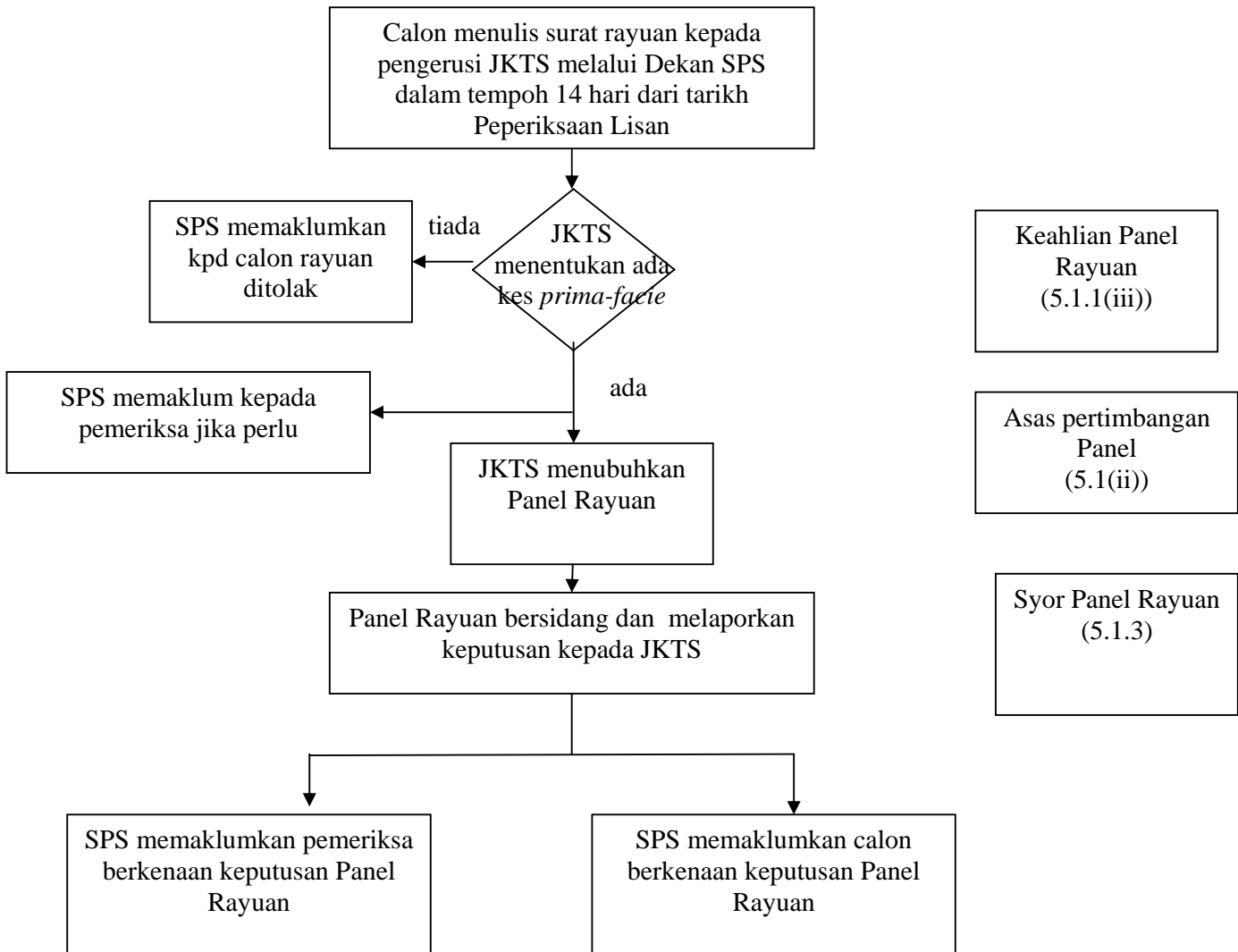
Candidate prepares the bound copies

Please refer to the  
**PROCEDURE FOR THESIS  
SUBMISSION AND AWARD OF  
DEGREE**

**PROCEDURE FOR THESIS SUBMISSION AND  
AWARD OF DEGREE**



**PROSEDUR RAYUAN TERHADAP KEPUTUSAN  
PEPERIKSAAN LISAN  
DAN  
PENGESAHAN PEMBETULAN OLEH PEMERIKSA**



## **1.0 NOTIS MENGHANTAR TESIS**

### **1.1 Syarat Untuk Mengemukakan Notis Menghantar Tesis**

- i. Calon perlu berdaftar pada semester tersebut.
- ii. Notis perlulah dihantar melalui fakulti dan mesti sampai ke SPS selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum tarikh jangkaan menghantar tesis.

### **1.2 Prosedur Mengemukakan Notis Menghantar Tesis**

- i. Calon perlu mengisi *Borang Notis Menghantar Tesis (UTM(PS)-06/93(Pind. 02/04)* dan diajukan kepada Penyelia.
- ii. Penyelia akan mencadangkan tiga nama pemeriksa luar dan tiga nama pemeriksa dalam. Bagi Pemeriksa Luar yang pertama kali dicadangkan sebagai pemeriksa di UTM, CV beliau perlu disertakan. Untuk EngD tiga nama Pemeriksa Luar Industri perlu juga dicalonkan.
- iii. Penyelia perlu menghantar borang ini kepada JKPS fakulti untuk perakuan fakulti.
- iv. JKPS fakulti akan memperaku pemeriksa dan menamakan Pengerusi Peperiksaan Lisan serta menghantar borang ini kepada SPS. JKPS fakulti boleh juga memperaku pemeriksa lain yang tidak dicadangkan oleh Penyelia berdasarkan perkara 3.1 dan 3.2.
- v. SPS akan membuat semakan dan menyediakan dokumen mesyuarat JAPSU untuk pengesahan.
- vi. JAPSU mengesahkan lantikan Panel Pemeriksa. JAPSU boleh mengesahkan nama Panel Pemeriksa yang lain daripada perakuan JKPS fakulti berasaskan perkara 3.1 dan 3.2.
- vii. SPS membuat surat perlantikan Panel Pemeriksa selepas mesyuarat JAPSU.
- viii. Pemeriksa Luar perlu mengesahkan penerimaan/penolakan lantikan tersebut dalam masa dua (2) minggu.
- ix. SPS akan menghubungi fakulti untuk mendapatkan nama pemeriksa yang baru, jika Pemeriksa Luar menolak lantikan ini,
- x. JKPS fakulti akan memperaku nama yang telah dicadangkan dalam borang notis menghantar tesis atau nama lain jika perlu.

## **2.0 MENGHANTAR TESIS UNTUK TUJUAN PEPERIKSAAN**

### **2.1 Syarat Menghantar Tesis Untuk Tujuan Peperiksaan**

- i. Calon perlu berdaftar pada semester tersebut.
- ii. Calon hanya dibenarkan menghantar tesis untuk tujuan peperiksaan setelah memenuhi tempoh pengajian minimum.
- iii. Tesis tidak akan diterima jika diserahkan selepas tempoh pengajian maksimum.
- iv. Calon telah mengikuti mata pelajaran Elektif Umum Universiti, Kaedah Penyelidikan (UIP 0010) dan mana-mana mata pelajaran yang diarahkan oleh universiti.
- v. Tesis mestilah ditulis mengikut format piawai Universiti sebagaimana terkandung dalam *UTM Thesis Manual, January 2004, UTM*. Ini boleh dimuat turun dari laman web SPS: <http://www.sps.utm.my>.

- vi. Hasil penerbitan yang dilakukan sebelum bermulanya pengajian hanya boleh digunakan sebagai rujukan atau dilaporkan sebagai lampiran dan tidak boleh digunakan untuk diperiksa bagi tujuan penganugerahan.
- vii. Calon tidak boleh menghantar tesis yang telah atau sedang dihantar untuk tujuan peperiksaan kepada Universiti yang lain.
- viii. Calon perlu mendapat pengesahan tidak berhutang dengan Universiti.

## **2.2 Prosedur Menghantar Tesis untuk Peperiksaan**

- i. Calon perlu mendapatkan tanda tangan penyelia bagi mengesahkan tesis telah mencapai tahap untuk tujuan peperiksaan.
- ii. Calon perlu menghantar empat (4) salinan tesis akhir berjilid sementara untuk tujuan penilaian/peperiksaan. Borang *UTM(PS)-07/93 (Pind. 1/00)* dan *Checklist for Thesis Submission (UTM(PS)-03/96(Pind.1/04)* perlu dipenuhi dan diajukan bersama. Tesis ini mestilah mengikut format piawai Universiti. Rujuk *UTM Thesis Manual, January 2004*.
- iii. SPS akan menyemak pengesahan penyelia serta gaya dan format tesis mengikut format piawai Universiti.
- iv. SPS mengeluarkan surat pengesahan penerimaan tesis akan dikeluarkan kepada calon dalam tempoh satu (1) minggu.
- v. SPS menghantar tesis dan borang Laporan Pemeriksa akan dihantar kepada pemeriksa untuk tujuan penilaian. Borang *UTM(PS)-08/09(Pind.1/04)* untuk PhD, *UTM(PS-EngD)-01/04* untuk EngD atau *UTM(PS)-09/93 (Pind.1/04) untuk sarjana*. (Enam (6) minggu untuk membuat penilaian)
- vi. Pemeriksa menilai dalam tempoh enam (6) minggu dari tarikh penerimaan tesis.

## **3.0 PEMERIKSA DAN TANGGUNGJAWAB**

### **3.1 Syarat Perlantikan Pemeriksa**

- i. Pemeriksa dilantik berasaskan kewibawaan, kepakaran dan profesionalisme yang tinggi.
- ii. Pemeriksa mestilah berkecuali, tidak ada kepentingan, serta pendirian dan penilaian yang dibuat tidak diragui.
- iii. Pemeriksa tidak boleh mempunyai pertalian persaudaraan yang rapat dengan calon mahupun dengan penyelia.
- iv. Pemeriksa tidak terlibat dengan kajian tesis yang dinilai atau terlibat dengan penyeliaan calon.

### **3.2 Pengesahan Pemeriksa**

- i. JAPSU akan membuat pengesahan cadangan pemeriksa berasaskan:
  - a. kepakaran;
  - b. pengalaman sebagai pemeriksa;
  - c. pengalaman sebagai penyelia;
  - d. kekerapan sebagai pemeriksa di UTM.

### **3.3 Pencalonan Pemeriksa**

- i. Penyelia mencalonkan tiga nama pemeriksa luar dan tiga nama calon pemeriksa dalam dengan memenuhi *Borang Notis Menghantar Tesis (UTM(PS)-06/93(Pind. 02/04)* yang diserahkan oleh calon kepada beliau. Setelah mencadangkan nama Pemeriksa Dalam dan Pemeriksa Luar, Penyelia menghantar borang tersebut kepada JKPS fakulti. Untuk EngD, tiga nama calon Pemeriksa Luar Industri peril juga dicalonkan.
- ii. Penyelia perlu melampirkan CV calon pemeriksa luar yang belum pernah menjadi pemeriksa.
- iii. JKPS fakulti memperakukan nama Panel Pemeriksa serta Pengerusi Peperiksaan Lisan dan diajukan kepada SPS.
- iv. JKPS fakulti boleh memperaku nama yang dicalonkan atau nama lain dengan mengambilkira perkara 3.1 dan 3.2.
- v. SPS akan membawa perakuan JKPS fakulti berkenaan cadangan Panel Pemeriksa ke mesyuarat JAPSU.
- vi. JAPSU mengesahkan nama yang dicalonkan oleh JKPS fakulti atau nama lain dengan mengambilkira perkara 3.1 dan 3.2.

#### **3.4 Perlantikan Pemeriksa**

- i. SPS akan membuat surat lantikan sebagai pemeriksa selepas disahkan oleh JAPSU.
- ii. Pemeriksa luar diberi masa dua (2) minggu dari tarikh penerimaan surat untuk mengesahkan terima/tolak perlantikan sebagai pemeriksa.
- iii. Pemeriksa dalam tidak boleh menolak perlantikan kecuali ada sebab-sebab munasabah sebagaimana terkandung dalam perkara 3.1 atau mempunyai alasan yang munasabah tidak dapat menilai secara adil tesis tersebut. Penolakan ini hendaklah dibincang dan dipersetujui oleh JKPS fakulti. JKPS fakulti perlu memaklumkan kepada SPS serta mencadangkan pemeriksa dalam yang baru.
- iv. Jika pemeriksa luar menolak lantikan, SPS akan menghubungi JKPS fakulti untuk mengesahkan calon kedua yang diperaku oleh JAPSU.

#### **3.5 Tanggungjawab Pemeriksa**

- i. Membaca dan membuat penilaian terhadap kualiti tesis yang dikemukakan untuk tujuan penganugerahan.
- ii. Penilaian hendaklah dibuat menggunakan *Borang Laporan Pemeriksaan Tesis, UTM(PS)-09/93 (PIND. 1/04)* untuk tesis sarjana, *UTM(PS)-08/09 (PIND. 1/04)* untuk tesis doktor falsafah dan *UTM(PS-EngD)-01/04* untuk doktor kejuruteraan yang disediakan. Borang ini boleh dimuat turun dari laman web: <http://www.sps.utm.my/examiners/examiners.asp>.
- iii. Mengembalikan borang penilaian kepada SPS dalam tempoh enam (6) minggu dari tarikh penerimaan tesis.
- iv. Pemeriksa luar perlu hadir pada sesi peperiksaan lisan ijazah doctoral.
- v. Pemeriksa luar dikehendaki hadir sesi peperiksaan lisan untuk ijazah sarjana jika Universiti mendapati laporan kedua-dua pemeriksa mempersoalkan metodologi yang digunakan atau ada

persoalan signifikan yang perlu dibincang dengan calon pada sesi peperiksaan lisan atau pemeriksa mengesyorkan keputusan (c) atau keputusan yang lebih rendah.

- vi. Pemeriksa Dalam mesti hadir pada sesi peperiksaan lisan.
- vii. Pemeriksa hanya membuat pengesahan pembetulan tesis yang dibuat oleh calon sebagaimana yang telah ditetapkan dalam keputusan peperiksaan lisan yang dilaporkan oleh Pengerusi Peperiksaan Lisan.

### **3.6 Elaun dan Kemudahan**

#### **3.6.1 Pemeriksa dalam**

- i. Bayaran elaun penilaian tesis kepada Pemeriksa Dalam tertakluk kepada keputusan Universiti.

#### **3.6.2 Pemeriksa luar (dalam negara)**

- i. Pemeriksa luar dibayar elaun penilaian tesis sebanyak RM400.00 untuk tesis sarjana dan RM600.00 untuk tesis doktoral.
- ii. Pemeriksa luar layak menginap maksimum selama dua malam dan elaun perjalanan mengikut kelayakan.

#### **3.6.3 Pemeriksa luar (luar negara)**

- i. Pemeriksa luar dari negara ASEAN ditanggung oleh SPS sebagaimana pemeriksa luar dari dalam negara.
- ii. Pemeriksa luar selain daripada perkara (i) adalah atas tanggungan fakulti atau penaja calon.

## **4.0 PEPERIKSAAN LISAN**

### **4.1 Panel Pemeriksa Peperiksaan Lisan**

- i. Panel pemeriksa terdiri daripada Pengerusi Peperiksaan Lisan, Pemeriksa Dalam, Pemeriksa Luar dan Penyelia.
- ii. Untuk program sarjana, perkara 3.5(v) digunakan. Syarat ini juga digunakan untuk peperiksaan semula.

### **4.2 Lantikan dan Syarat Pengerusi Peperiksaan Lisan**

- i. Pengerusi dilantik oleh Fakulti setelah disahkan oleh JAPSU.
- ii. Pengerusi mestilah seorang Professor atau Professor Madya.
- iii. Pengerusi mestilah berkecuali, tidak ada kepentingan dan sifat berkecualinya tidak diragui.
- iv. Pengerusi tidak mempunyai pertalian persaudaraan yang rapat dengan calon, pemeriksa mahupun dengan penyelia.

### **4.3 Peranan Pengerusi Peperiksaan Lisan Semasa Peperiksaan Lisan**

- i. Memastikan semua dokumen peperiksaan lengkap.
- ii. Memulakan sesi peperiksaan dan mengalu-alukan kehadiran semua ahli panel dan mempengerusikan perbincangan awal berkenaan tesis yang telah dinilai.
- iii. Menjemput calon memasuki dewan peperiksaan dan memulakan sesi peperiksaan lisan.



- iv. membenarkan calon membuat pembentangan jika dikehendaki oleh Panel Pemeriksa.
- v. Memastikan sesi peperiksaan berjalan mengikut peraturan peperiksaan lisan.
- vi. Memastikan peperiksaan berjalan dengan harmoni.
- vii. Membuat laporan peperiksaan berkenaan keputusan panel pemeriksa dan pembedulan. Laporan ini akan dilaporkan kepada Senat.
- viii. Memaklumkan kepada calon keputusan Panel Pemeriksa serta pembedulan yang perlu dibuat jika ada.
- ix. Pengerusi tidak terlibat dalam membuat keputusan tetapi membantu pemeriksa untuk menghasilkan keputusan bersama.
- x. Memastikan penyelia tidak mencampuri proses dan perjalanan peperiksaan lisan kecuali memberi penjelasan jika diminta oleh pemeriksa semasa sesi soal-jawab dengan calon dalam keadaan yang terkawal.
- xi. Membenarkan penyelia dan pemeriksa berbincang selepas sesi soal-jawab dengan calon sebelum membuat keputusan.
- xii. Berbincang dengan Panel Pemeriksa untuk menentukan keputusan dan semua pembedulan yang perlu dilakukan oleh calon jika ada. Keputusan ini perlulah ditulis dengan jelas dalam borang *LAPORAN PENILAIAN OLEH PEMERIKSA (UTM(PS)-10(a)/93-Pind 1/96* berkenaan keputusan peperiksaan dan borang *LAPORAN PENERUSI* berkenaan pembedulan yang perlu dilakukan oleh calon jika ada.
- xiii. Memaklumkan kepada calon keputusan peperiksaan dan semua pembedulan yang perlu dilakukan jika ada.
- xiv. Menjadi ahli Panel Rayuan jika calon membuat rayuan terhadap keputusan peperiksaan lisan atau semakan pembedulan.

#### **4.4 Peranan Pemeriksa Semasa Peperiksaan Lisan**

- i. Menilai bahawa calon telah mencapai tahap yang dikehendaki untuk penganugerahan.
- ii. Mengemukakan soalan dan perbincangan untuk mengesahkan keaslian tesis.
- iii. Menghasilkan keputusan bersama setelah mempertimbangkan tesis dan penjelasan calon.
- iv. Mencadangkan pembedulan atau kerja tambahan jika perlu.

#### **4.5 Peranan Penyelia Semasa Peperiksaan Lisan**

- i. Sebagai saksi terhadap perjalanan peperiksaan.
- ii. Mengambil perhatian terhadap keputusan peperiksaan dan pembedulan atau kerja tambahan yang perlu dilakukan.
- iii. Tidak mencampuri proses dan perjalanan peperiksaan lisan kecuali memberi penjelasan jika diminta oleh pemeriksa semasa sesi soal-jawab dengan calon.

#### **4.6 Peranan Calon Semasa Peperiksaan Lisan**

- i. Diwajibkan hadir dalam sesi peperiksaan lisan dengan berpakaian kemas.

- ii. Jika diminta, membuat pembentangan antara 10 - 20 minit untuk mengemukakan hasil kajian yang tertulis dalam tesis.
- iii. Menjawab semua soalan sebaik mungkin.
- iv. Akur dengan keputusan panel peperiksaan.

#### 4.7 Keputusan Pemeriksaan Tesis

- i. Pengerusi perlu menulis dengan jelas dalam borang *LAPORAN PENILAIAN OLEH PEMERIKSA (UTM(PS)-10(a)/93-Pind 1/96)* berkenaan keputusan peperiksaan dan borang *LAPORAN PENERUSI* berkenaan pembetulan yang perlu dilakukan oleh calon jika ada.
- ii. Panel pemeriksa perlu memperakukan salah satu keputusan berikut untuk diajukan kepada Senat:
  - a) Calon dianugerahkan ijazah
  - atau
  - b1) Calon dianugerahkan ijazah setelah membuat pembetulan kecil
  - atau
  - b2) Calon dianugerahkan ijazah setelah membuat pindaan dan pembetulan kepada tesis seperti yang disenaraikan dalam laporan ini dan disahkan telah berbuat demikian oleh Pemeriksa Dalam/Luar berkenaan;
  - atau
  - c) Calon tidak dianugerahkan ijazah tetapi dibenarkan menghantar semula tesis untuk pemeriksaan setelah menjalani kajian dan penyelidikan lanjutan.
  - atau
  - d) Pencapaian calon tidak memuaskan untuk ijazah tetapi dicadangkan satu ijazah yang lebih rendah.
  - atau
  - e) Calon tidak dianugerahkan ijazah.
- iii. Perakuan untuk perkara (ii) dibuat untuk setiap cadangan keputusan berasaskan
  - a) Pemeriksa berpuashati dengan standard dan kualiti tesis.
  - b1) Pemeriksa berpuashati dengan standard dan kualiti tesis tetapi terdapat pembetulan kecil yang memadai disahkan oleh penyelia.
  - b2) Pemeriksa berpuashati dengan standard dan kualiti tesis tetapi terdapat pembetulan yang perlu disahkan oleh pemeriksa.
  - c) Pemeriksa tidak berpuashati dengan standard dan kualiti tesis tetapi calon diberi peluang untuk menghantar semula tesis untuk peperiksaan.
  - d) Pemeriksa tidak berpuashati dengan standard dan kualiti tesis dan merasakan calon tidak berkemampuan untuk menghasilkan tesis pada standard yang dikehendaki. Anugerah yang lebih rendah dicadangkan.
  - e) Gagal.
- iv. Tempoh pembetulan maksimum bagi perakuan perkara (ii) adalah seperti berikut

Keputusan	a	b1	b2	c
Sarjana	satu (1) bulan	satu (1) bulan	tiga (3) bulan	enam (6) bulan
Doktoral	satu (1) bulan	satu (1) bulan	enam (6) bulan	dua belas (12)

				bulan
--	--	--	--	-------

- v. Untuk keputusan c), calon perlu menduduki semula peperiksaan lisan.

#### **4.8 Pembedulan Tesis Selepas Peperiksaan Lisan dan Penyerahan Tesis Berjilid**

- i. Calon perlu membuat semua pembedulan sebagaimana diputuskan oleh Panel Pemeriksa.
- ii. Penyelia menyemak dan disahkan pembedulan tesis sebelum dikemukakan kepada SPS untuk semakan pemeriksa.
- iii. Calon perlu menyerahkan tesis yang telah dibetulkan kepada SPS dalam tempoh yang telah diputuskan oleh Panel Pemeriksa berserta tesis yang telah ditanda oleh Panel Pemeriksa. Jika calon gagal menyerahkan tesis dalam tempoh tersebut tanpa alasan yang munasabah, calon dianggap gagal dan **tidak dianugerahkan** ijazah berkenaan.
- iv. SPS menghantar tesis yang telah dibetulkan berserta tesis yang ditanda oleh Panel Pemeriksa kepada Pemeriksa. Jika seorang pemeriksa sahaja yang perlu menyemak, semua tesis yang telah ditanda oleh Panel Pemeriksa akan diberikan kepada Pemeriksa berkenaan untuk semakan.
- v. Pemeriksa perlu membuat pengesahan pembedulan dalam masa dua (2) minggu dan di kembalikan kepada SPS. Pengesahan dibuat menggunakan borang *PENGESAHAN SEMAKAN PEMBETULAN TESIS (UTM(PS)- Pind.05/02)*.
- vi. Jika Pemeriksa tidak berpuas hati dengan pembedulan yang dilakukan, Pemeriksa perlu membuat lampiran menyatakan dengan jelas pembedulan yang perlu dibuat. Pembedulan ini mestilah berdasarkan keputusan peperiksaan lisan sebagaimana dicatat dalam laporan Pengerusi Peperiksaan Lisan.
- vii. Jika ada lagi pembedulan, langkah iii. hingga vi. diulang. Ini boleh diulang sebanyak 2 kali sahaja.
- viii. SPS memulangkan tesis kepada calon untuk disediakan naskah akhir untuk dijilid.

##### **4.8.1 Semakan pembedulan tesis untuk keputusan b1**

- i. Calon perlu membuat semua pembedulan sebagaimana tercatat dalam laporan Pengerusi Peperiksaan Lisan.
- ii. Penyelia perlu menyemak dan membuat surat pegesahan bahawa calon telah membuat semua pembedulan yang telah diputuskan dalam peperiksaan lisan.

##### **4.8.2 Semakan pembedulan tesis untuk keputusan b2**

- i. Tesis yang telah diperbetulkan perlu mendapat pengesahan penyelia sebelum dihantar kepada SPS.
- ii. SPS akan menghantar tesis kepada Pemeriksa untuk pengesahan pembedulan. Pemeriksa perlu membuat pengesahan ini dalam masa dua (2) minggu menggunakan borang *PENGESAHAN SEMAKAN PEMBETULAN TESIS (UTM(PS)-Pind. 05/02)*. Pemeriksa tidak perlu membaca semula tesis tetapi hanya perlu mengesahkan pembedulan sebagaimana tercatat dalam laporan Pengerusi Peperiksaan Lisan.
- iii. Pembedulan tesis hanya dibenarkan tidak melebihi tiga (3) kali sahaja.

- iv. Jika tesis perlu disahkan oleh lebih daripada seorang pemeriksa, keputusan semakan adalah lulus jika terdapat sekurang-kurangnya seorang pemeriksa mengesahkan beliau berpuas hati dengan pembetulan yang dikehendaki.
- v. Jika pengesahan hanya oleh seorang pemeriksa sahaja dan keputusan adalah lulus jika pemeriksa berpuas hati dengan pembetulan tersebut.

#### 4.8.3 Semakan Pembetulan Tesis Untuk Keputusan c

- i. Tesis yang telah diperbetulkan perlu mendapat pengesahan penyelia sebelum dihantar kepada SPS.
- ii. SPS akan menghantar tesis kepada Pemeriksa untuk pengesahan pembetulan.
- iii. Pemeriksa perlu membaca semula tesis dan membuat laporan sebagaimana perkara 3.5.
- iv. Pemeriksa perlu menilai berdasarkan cadangan yang telah dibuat dalam peperiksaan lisan yang lepas sebagaimana tercatat dalam borang Laporan Pengerusi Peperiksaan Lisan.
- v. Peperiksaan lisan akan diadakan semula dengan keahlian Panel Pemeriksa yang sama.
- vi. Pengerusi Peperiksaan Lisan adalah pengerusi yang sama mengendalikan peperiksaan lisan yang lepas.
- vii. Jika calon gagal menyerahkan tesis dalam tempoh tersebut tanpa alasan yang munasabah, calon dianggap gagal dan **tidak dianugerahkan** ijazah berkenaan.
- viii. Panel pemeriksa perlu memperakukan salah satu keputusan berikut untuk diajukan kepada Senat:
  - a) Calon dianugerahkan ijazah
  - atau
  - b1) Calon dianugerahkan ijazah setelah membuat pembetulan kecil
  - atau
  - b2) Calon dianugerahkan ijazah setelah membuat pindaan dan pembetulan kepada tesis seperti yang disenaraikan dalam laporan ini dan disahkan telah berbuat demikian oleh Pemeriksa Dalam/Luar berkenaan;
  - atau
  - c) Pencapaian calon tidak memuaskan untuk ijazah tetapi dicadangkan satu ijazah yang lebih rendah.
  - atau
  - d) Calon tidak dianugerahkan ijazah.
- ix. Calon hanya dibenarkan dua kali peperiksaan lisan sahaja.

#### 4.9 Penyerahan Tesis Berjilid Dan Penganugerahan

- i. Calon membawa naskah akhir yang telah disahkan oleh Penyelia ke SPS untuk semakan akhir.
- ii. Calon sediakan empat (4) salinan tesis yang berjilid dan e-thesis.
- iii. Calon penuhi *Borang Penyerahan Thesis UTM(PS)-07/93 (Pind. 1/00)* dan *Checklist for Thesis Submission UTM(PS)-03/96 (Pind.1/04)* dan *Borang Pengesahan E-thesis UTM(PS)-1/02* dan kemukakan empat (4) salinan berjilid dan dua (2) CD mengandungi e-thesis ke SPS.
- iv. SPS menyemak status pendaftaran dan kehadiran Mata Pelajaran Elektif Umum Universiti dan Mata Pelajaran Kaedah Penyelidikan dan menerima tesis.
- v. Eksekutif SPS mengesahkan penerimaan tesis dan menghantar surat rasmi penerimaan tesis dalam tempoh satu (1) minggu.
- vi. SPS menyediakan dokumen untuk pengesahan JKTS.
- v. JKTS memperaku penganugerahan.

- vi. Calon mengisi *Borang Permohonan Penganugerahan (UTM.E/7.7(PS)(Pind.1/98))*.

## **5.0 RAYUAN**

### **5.1 Keputusan Peperiksaan Lisan**

- i. Calon berhak merayu terhadap keputusan yang diambil oleh Panel Pemeriksa.
- ii. Sesuatu rayuan boleh dipertimbangkan berasaskan alasan berikut:
  - a. terdapat keadaan yang telah mengganggu pencapaian calon yang mana pemeriksa tidak mengetahuinya semasa peperiksaan;
  - b. adanya bukti yang menunjukkan pencanggahan prosedur dalam mengendalikan peperiksaan (termasuk pentadbiran). Keadaan ini telah menyebabkan keraguan yang mana keputusan boleh berbeza sekiranya perkara tersebut tidak berlaku;
  - c. ada bukti yang menunjukkan terdapat ketidakadilan atau penilaian yang tidak betul daripada seorang atau lebih pemeriksa.
- iii. Selain daripada alasan di atas, calon tidak boleh sama sekali mempertikaikan perakuan oleh pemeriksa yang berasaskan nilai akademik.

#### **5.1.1 Prosedur Rayuan**

- i. Calon mengemukakan rayuan dalam masa empat belas (14) hari selepas menerima keputusan peperiksaan lisan.
- ii. Calon menghantar rayuan bertulis kepada pengerusi JKTS melalui Dekan SPS.
- iii. JKTS akan melihat rayuan yang dikemukakan dan bertanggungjawab mentafsir dan menggunakan peraturan universiti untuk menentukan kes *prima-facie* rayuan tersebut. Jika ada kes *prima-facie* Panel Rayuan akan dibentuk yang terdiri daripada Pengerusi peperiksaan Lisan, Pemeriksa Dalam, Penyelia dan dipengerusikan oleh Dekan SPS atau wakil beliau.
- iv. Panel Rayuan bersidangan dengan merujuk kepada Laporan Pengerusi Peperiksaan Lisan. Laporan ini dianggap sebagai dokumen rasmi keputusan peperiksaan.
- iv. Panel Rayuan melaporkan keputusan rayuan kepada JKTS untuk pengesahan.

#### **5.1.2 Pertimbangan Panel Rayuan**

- i. Panel Rayuan akan menimbangkan keterangan bertulis (di mana perlu) iaitu termasuk:
  - a. keterangan bertulis oleh calon;
  - b. laporan yang disediakan oleh Pengerusi Peperiksaan Lisan;
  - c. laporan awal dan akhir pemeriksa;
  - d. tesis calon;
  - e. sebarang dokumen sokongan.

- ii. Panel Rayuan akan menyemak kes yang diserahkan oleh calon untuk memastikan bahawa ia termasuk dalam perkara i. di atas dan menentukan bahawa terdapat kes yang sah (*prima facie*).
- iii. Panel akan menentukan samada keputusan pemeriksa adil dan saksama.

### **5.1.3 Syor Panel Rayuan**

- i. Panel Rayuan boleh memutuskan
  - a. rayuan ditolak kerana tiada kes sah (*prima facie*).
  - b. Panel boleh memperaku supaya Universiti menjemput semua pemeriksa asal supaya menimbang semula keputusan mereka mengikut peraturan dan prosedur yang diluluskan.
  - c. Universiti melantik pemeriksa baru.
- ii. Panel Rayuan tidak mempunyai kuasa untuk mencadangkan perakuan oleh pemeriksa diketepikan

### **5.1.4 Makluman Kepada Panel Pemeriksa**

- i. Pemeriksa akan diberitahu bahawa rayuan telah dibuat oleh calon dan Panel Rayuan berpendapat bahawa pemeriksa perlu dipanggil untuk mendapat penjelasan terhadap isu yang ditimbulkan oleh calon jika perlu.
- ii. Pemeriksa akan diberi jaminan bahawa isu yang akan diambil perhatian oleh Panel Rayuan hanya mengikut batas yang diperuntukkan oleh prosedur ini untuk kajian semula keputusan peperiksaan.
- iii. Pemeriksa akan diberitahu berkenaan keputusan Panel Rayuan.

## **5.2 Pengesahan Pembedulan Oleh Pemeriksa**

- i. Jika calon telah membuat pembedulan sebanyak tiga (3) kali dan pemeriksa menggagalkan pembedulan tersebut, calon boleh membuat rayuan terhadap keputusan pemeriksa yang tidak berpuas hati dengan pembedulan yang telah dibuat oleh calon.
- ii. Pertimbangan akan dibuat berdasarkan:
  - a. calon telah membuat semua pembedulan yang telah diputuskan dalam peperiksaan lisan dan sebagaimana tercatat dalam laporan Pengerusi Peperiksaan Lisan;
  - b. pemeriksa tidak berpuas-hati terhadap pembedulan sebagaimana yang terdapat dalam laporan Pengerusi Peperiksaan Lisan.dengan merujuk kepada laporan pengerusi yang dianggap sebagai dokumen rasmi keputusan peperiksaan.

### **5.2.1 Prosedur Rayuan Terhadap Pengesahan Pembedulan Oleh Pemeriksa**

- i. Calon membuat rayuan secara bertulis kepada Pengerusi JKTS melalui Dekan SPS.
- ii. JKTS akan melihat rayuan yang dikemukakan dan jika perlu satu panel yang terdiri daripada pengerusi viva, pemeriksa dalam, penyelia dan dipengerusikan oleh Dekan SPS atau wakil beliau akan dibentuk.
- iii. Panel Rayuan akan melaporkan keputusan rayuan kepada JKTS untuk pengesahan, jika dilantik.

### **5.2.2 Syor Panel Rayuan**

- i. Panel Rayuan boleh memutuskan
  - a. rayuan ditolak kerana tiada kes sah (*prima facie*).
  - b. Panel boleh memperaku supaya Universiti menjemput semua pemeriksa asal supaya menimbang semula keputusan mereka mengikut peraturan dan prosedur yang diluluskan.
  - c. Universiti melantik pemeriksa baru.
- ii. Panel Rayuan tidak mempunyai kuasa untuk mencadangkan perakuan oleh pemeriksa diketepikan.

### **6.0 PERTELINGKAHAN**

- i. Sebarang masalah yang timbul daripada pertelingkahan antara pihak yang terlibat hendaklah dirujuk dan diputuskan diperingkat JKTS.

### **7.0 SYARAT PENGANUGERAHAN**

- i. Calon tidak berhutang dengan Universiti.
- ii. Calon telah menyelesaikan semua mata pelajaran pra-syarat iaitu mata pelajaran Elektif Umum Universiti, Kaedah penyelidikan (UIP 0010) atau lain-lain mata pelajaran yang ditetapkan oleh Universiti.

## **1.0 NOTICE OF THESIS SUBMISSION**

### **1.1 Requirement for notice of Thesis submission**

- i. Candidate must be registered in the semester
- ii. Notice must be sent through the Faculty and must reach SPS at least three months before date of actual thesis submission.

### **1.2 Procedure for Notice of Thesis submission**

- i. Candidate must complete the Notice of Thesis Submission form (UTM (PS) – 06/93 (Pind. 0204) and submit it to the supervisor.
- ii. Supervisor will nominate names of three external and three internal examiners. The CV for new external examiners must be submitted. For D. Eng. names of three industrial external examiner must be submitted.
- iii. Supervisor must submit the form to the Faculty Graduate Studies Committee for endorsement.
- iv. Faculty Graduate Studies Committee endorses names of examiners, nominates Chairman for the oral examination, and submits form to SPS. Faculty Graduate Studies Committee may also suggest other examiners not nominated by supervisor based on items 3.1 and 3.2.
- v. SPS prepares necessary documents for endorsement by University Graduate Studies Academic Committee.
- vi. University Graduate Studies Academic Committee endorses panel of examiners and may also nominate other examiners not suggested by Faculty Graduate Studies Committee based on items 3.1 and 3.2.
- vii. SPS appoints panel of examiners after University Graduate Studies meeting.
- viii. External examiners must confirm acceptance/rejection of appointment within 2 weeks.
- ix. SPS will require the Faculty to nominate other examiners if appointed examiners does not accept the appointment.
- x. Faculty Graduate Studies Committee endorses examiners suggested in notice of submission of thesis or other names, if necessary.

## **2.0 SUBMISSION OF THESIS FOR EXAMINATION.**

### **2.1 Requirement for Submission of thesis for examination**

- i. Candidate must be registered in that semester.



- ii. Candidate is allowed to submit thesis only if candidate has fulfilled the minimum study period.
- iii. Thesis will not be accepted if maximum study period is reached.
- iv. Candidate has done the University Elective subject, Research Methodology (UIP 0010) and other subjects required by the University.
- v. Thesis must adhere to the University format outlined in the UTM Thesis Manual, January 2004, UTM, which can be downloaded from the SPS website : <http://www.sps.utm.my>.
- vi. Any publications prior to commencement of study period can only be used as reference or included in appendix and cannot be used for examination and award of degree.
- vii. Candidate cannot submit a thesis which examined or has been sent to another university for examination purposes.
- viii. Candidate must verify that there is no outstanding debts with the University.

## **2.2 Procedure for submission of thesis for examination**

- i. Candidate must obtain endorsement from supervisor stating the thesis is ready for examination.
- ii. Candidate must submit 4 copies of the thesis (loose bound) for examination purposes together with the UTM(PS)-07/93 (Pind. 1/00) form and Checklist for Thesis Submission (UTM(PS)-03/96(pind.1/04). The thesis must adhere to the University standards/format of thesis.
- iii. SPS checks supervisor's endorsement and format of thesis.
- iv. SPS issues letter of receipt of thesis to candidate within one week.
- v. SPS sends thesis for evaluation and Examiner Report form to appointed examiners. (*UTM(PS)-08/09(Pind.1/04)* for PhD, *UTM(PS-EngD)-01/04* for D. Eng or *UTM(PS)-09/93 (Pind.1/04 )for master*. (Six (6) weeks for evaluation)
- vi. Examiners have 6 weeks to evaluate the thesis.

## **3.0 EXAMINERS' RESPONSIBILITIES**

### **3.1 Requirement for appointment of examiners.**

- i. examiners are appointed based on their credibility, expertise and professionalism.

- ii. examiners must be impartial, has no vested interest , and decisions and evaluations made are .....
- ii. examiners must not be related to the candidate, or the supervisor
- iii. examiners are not involved in the thesis being examined or in supervising the candidate.

### **3.2 Examiner's endorsement**

- i. University Graduate Studies Academic Committee will appoint examiners baed on :
  - a. Expertise
  - b. Experience as examiner
  - c. Experience as supervisor
  - d. Frequency of appointment as UTM examiner

### **3.3 Nominations of examiners**

- i. supervisor will nominate three external examiners and three internal examiners by completing the Notice of Thesis submission form to be submitted to the Faculty Graduate Studies Committee. For D. Eng., three examiners from the industry need to be given.
- ii. Supervisor must submit the CV for new nominated examiners.
- iii. Faculty Graduate Studies Committee endorses examiners and chairman for the oral examination and submits them to SPS.
- iv. Faculty Graduate Studies Committee can endorse other examiners based on items 3.1 and 3.2
- v. SPS will forward Faculty's proposed Panel of Examiners to University Graduate Studies Academic Committee.
- vi. University Graduate Studies Academic Committee endorses proposed panel of examiners or other examiners based on items 3.1 and 3.2

### **3.4 Appointment of examiners**

- i. SPS will appoint examiners after endorsement from University Graduate Studies Academic Committee
- ii. External examiners are given two weeks to accept or reject the appointment after receiving the letter of appointment.

- iii. Internal examiners cannot reject the appointment without any valid reasons as stipulated in 3.1 or reasons for not being able to give a fair evaluation of the thesis. The rejection has to be discussed with and agreed upon by the Faculty Graduate Studies Committee. The committee has to inform SPS as well as nominate another internal examiner.
- iv. If the external examiner rejects the appointment, SPS will request another examiner who has been endorsed by the Faculty Graduate Studies Committee.

### **3.5 Examiners' Responsibilities**

- i. Read and evaluate the quality of the thesis submitted for award of degree.
- ii. Evaluation must be done using the Examiner's Report of Thesis form, *UTM(PS)-09/93 (PIND. 1/04)* for master thesis, *UTM(PS)-08/09 (PIND. 1/04)* for PhD thesis and *UTM(PS-EngD)-01/04* for D. Eng. The forms can be downloaded from the SPS website :  
<http://www.sps2.utm.my/examiners/examiners.asp>.
- iii. Return the evaluation form to SPS within six (6) weeks from date of receipt of thesis.
- iv. The external examiner is required to attend the oral examination for a doctoral degree. The external examiner is required to attend the oral examination for master degree only when the examiners raise questions on the methodology used or there are pertinent questions that have to be discussed during the oral examination or if the examiners proposes the result of (c) or lower.
- v. The internal examiner has to attend the oral examination.
- vi. Examiners will only verify corrections of thesis done by candidate as stated in the report by the Chairman of the oral examination.

### **3.6 ALLOWANCES AND BENEFITS**

#### **3.6.1 Internal Examiner**

- i. Allowance for evaluation of thesis for internal examiners is based on the fee stipulated by the Universiti.

#### **3.6.2 External Examiner (local)**

- i. External examiners are paid a fee of RM400.00 for master and RM600 for PhD thesis examination.

- ii. external examiners are entitled to a maximum of two nights stay and travel allowances based on entitlement.

### **3.6.3 External examiner (overseas)**

- i. external examiners from ASEAN countries are paid by SPS as local external examiners.
- ii. External examiners other than those stipulated in (i) are paid by respective faculty or student's sponsor.

## **4.0 ORAL EXAMINATION**

### **4.1 Panel of examiners for oral examination**

- i. the panel is made up of the Chairman, internal examiners, external examiners and supervisor.
- ii. for master programme, item 3.5 (v) applies. This requirement is also applied for reexamination.

### **4.2 Appointment and Requirement of Chairman for Oral Examination**

- i. Chairman is appointed by Faculty after endorsement from University Graduate Studies Academic Committee.
- ii. Chairman must be a Professor or an Associate Professor.
- iii. Chairman must be impartial, does not have any vested interest .....
- iv. Chairman is not related to the candidate, examiner or the supervisor.

### **4.3 Role of chairman during oral examination.**

- i. ensures that all examination documents are complete.
- ii. Begin the examination session by welcoming all present and chairs preliminary discussion regarding the thesis.
- iii. Invites candidate in to the examination room and begins the oral examination.
- iv. Allows the candidate to present if required by the panel of examiners.
- v. Ensures that the examination proceeds according to the examination guidelines.
- vi. Ensures that the examination proceeds harmoniously.
- vii. Writes reports stating the examiners' decision and corrections required. This report will be submitted to the Senate.

- viii. Informs the candidate regarding the results and the corrections to be done, if any.
- ix. Chairman is not involved in the decision-making but assists the examiners to arrive at a consensual decision.
- x. Ensures that the supervisor does not interfere with the examination process unless called upon by the examiners during the question and answer session.
- xi. Allows the supervisor and examiners to discuss after the question and answer session together with the candidate before deciding on the results.
- xii. Discusses with the panel of examiners to determine the results and all the corrections needed to be done by candidate. The results must be written clearly in the Examiner's Report (*LAPORAN PENILAIAN OLEH PEMERIKSA (UTM(PS)-10(a)/93-Pind 1/96*) and the Chairman's Report regarding the corrections to be done, if any.
- xiii. Informs the candidate of the results and all the corrections to be done.
- xiv. Becomes a member of the Appeal Panel if candidate appeals against the oral examination results or the correction verification.

#### **4.4 Role of examiners during oral examination**

- i. Evaluates that candidate has reached the level for an award of degree.
- ii. Forwards questions and discussions to verify originality of thesis.
- iii. Makes joint decisions after evaluating the thesis and candidate's explanations.
- iv. Suggests corrections or any further work to be done.

#### **4.5 Role of supervisor during oral examination**

- i. attends to witness the examination session
- ii. takes note of the results and corrections or further work to be done
- iii. does not interfere with the oral examination process unless called upon by the examiner to explain during the question and answer session with the candidate.

#### **4.6 Role of candidate during oral examination**

- i. must attend the oral examination properly attired
- ii. if called upon, will present research findings between 10 – 20 minutes
- iii. answers questions as satisfactorily as possible.

- iv. Accepts the panel's decision

#### **4.7 Results of thesis examination**

- i. Chairman has to write clearly in the Examiner's Report (*LAPORAN PENILAIAN OLEH PEMERIKSA (UTM(PS)-10(a)/93-Pind 1/96*) the results of the examination and in the Chairman's Report the corrections to be done, if any.
- ii. Panel of examiners need to make one of the following decisions to be recommended to the Senate :
  - a) Candidate is awarded the degree.  
or
  - b1) candidate is awarded the degree after minor corrections  
or
  - b2) candidate is awarded the degree after corrections listed in the report have been done and verified by the Internal/External examiners.  
or
  - c) candidate is not awarded the degree but is allowed to resubmit the thesis for reexamination after further research and work are done.  
or
  - d) candidate has not reached a satisfactory level for the award but is awarded a degree lower  
or
  - e) candidate is not awarded a degree.
- iii. Endorsement for each item in (ii) is made based on the following :
  - a) examiner is satisfied with the standard and quality of thesis
  - b1) examiner is satisfied with the standard and quality of thesis and minor corrections to be done is to be verified by the supervisor.
  - b2) examiner is satisfied with the standard and quality of thesis and minor corrections must be verified by examiners.
  - c) examiner is satisfied with the standard and quality of thesis but candidate is allowed to resubmit the thesis for reexamination.

- b) examiner is not satisfied with the standard and quality of thesis and decides that candidate is not capable of producing a satisfactory thesis. A lower degree is recommended.
- c) Fail
- iv. maximum time for correction for items in (ii) is as follows :

<b>Result</b>	<b>a</b>	<b>b1</b>	<b>b2</b>	<b>c</b>
Master	One (1) month	One (1) month	Three (3) months	Six (6) months
Doctoral	One (1) month	One (1) month	Six (6) months	Twelve (12) months

- v. for (c), candidate must sit for the oral examination again.

#### **4.8 Corrections after the oral presentation and submission of bound thesis**

- i. candidate must do all the corrections as decided by the panel of examiners.
- ii. Supervisor must check and endorse corrections done before submission to SPS for verification by examiners.
- iii. Candidate must submit thesis within the time stipulated by the panel of examiners together with examiner's copy of the thesis. If candidate fails to do within the time stipulated without any valid reasons, candidate may be regarded as fail and is not awarded the degree.
- iv. SPS sends corrected thesis to the examiners together with the thesis already examined by the examiners. If only one examiner needs to verify the corrections, all thesis previously examined have to be submitted to the respective examiner.
- v. Examiner has to verify the corrections within two (2) weeks and return it to SPS. Verification is made using the verification form (*PENGESAHAN SEMAKAN PEMBETULAN TESIS (UTM(PS)- Pind.05/02*).
- vi. If examiner is not satisfied with the corrections, the examiner has to state clearly the required corrections to be done. Corrections required must be based on the Chairman's report of the oral examination.
- vii. If there are corrections still to be done, steps (iii) to (vi) are repeated. This can be done twice.
- viii. SPS returns the thesis to the candidate to submit the final version of the thesis to be bound.

#### **4.8.1 Verification of correction for b1**

- i. candidate is required to do all the corrections as stated in the chairman's report of the oral examination
- ii. supervisor is required to check and verify that candidate has done all the corrections required as decided in the oral examination.

#### **4.8.2 Verification of correction for b2**

- i. corrected thesis needs to be verified by the supervisor before submission to SPS
- ii. SPS sends thesis to examiner for verification. Examiner has to verify within two (2) weeks using the verification form (*PENGESAHAN SEMAKAN PEMBETULAN TESIS (UTM(PS)- Pind.05/02)*). Examiner only needs to verify that corrections stated in the chairman's report have been done.
- iii. Correction of thesis can be done not more than three (3) times only.
- iv. If thesis needs to be verified by more than one examiner, correction verification is considered done if at least one of the examiners is satisfied with the corrections done.
- v. If verification needs to be done by one examiner only, correction is considered done if the examiner is satisfied with the corrections.

#### **4.8.3 Verification of correction for c**

- i. corrected thesis needs to be verified by the supervisor before submission to SPS
- ii. SPS sends the corrected thesis to examiner for verification.
- iii. Examiner is required to read the thesis again and writes a report as stated in 3.5
- iv. Examiner is required to evaluate based on the suggestions made during the oral examination as stated in the chairman's report.
- v. Oral examination will be conducted again with the same panel of examiners
- vi. The same chairman will chair the oral examination.
- vii. If candidate fails to submit thesis within the time stipulated without any valid reasons, the candidate is considered fail and will not be awarded the degree.



- viii. The panel of examiners has to give one of the following results to be forwarded to the Senate :
  - a. Candidate is awarded the degree.
  - or
  - b1) candidate is awarded the degree after minor corrections
  - or
  - b2) candidate is awarded the degree after corrections listed in the report are done and verified by the Internal/External examiners.
  - or
  - c) candidate is not awarded the degree but is allowed to resubmit the thesis for reexamination after further research is done.
  - or
  - d) candidate has not reached a satisfactory level for the award but is awarded a degree lower
  - or
  - e) candidate is not awarded a degree.
- ix. candidate is only allowed to have two oral examinations only.

#### **4.9 Submission of bound thesis and award of degree**

- i. candidates submits the final copy of thesis verified by the supervisor to SPS for final check.
- ii. Candidate prepares four (4) copies of the bound thesis and e-thesis.
- iii. Candidate completes the Thesis Submission form (*Borang Penyerahan Thesis UTM(PS)-07/93 (Pind. 1/00)*), *Checklist for Thesis Submission UTM(PS)-03/96 (Pind.1/04)* and the *Borang Pengesahan E-thesis UTM(PS)-1/02*.
- iv. SPS checks that the candidate has registered and passed the University General Elective subject and Research Methodology and accepts thesis.
- v. SPS executives acknowledge receipt of thesis and issue official letter of receipt of thesis within one (1) week.
- vi. SPS prepares documents for endorsement by Senate Standing Committee for Graduate Studies
- vii. Candidates completes the Application for Degree Award form (*Borang Permohonan Penganugerahan (UTM.E/7.7(PS)(Pind.1/98)*).

## **5.0 APPEAL**

### **5.1 Result of oral examination**

- i. candidate can appeal against the decision of the panel of examiners
- ii. an appeal can be considered based on the following :
  - a) that there was a situation that affected the candidate's achievement that was not in the examiner's knowledge
  - b) there is evidence that there was non-conformance to the procedure of the examination (including administrative). This situation may result in a different outcome of the oral examination.
  - c) There is evidence that there was unfairness or invalid evaluation by one or both examiners.

#### **5.1.1 Appeal procedure**

- i. candidate submits appeal within fourteen (14) days after receiving the results of the oral examination.
- ii. candidate submits a written appeal to the Chairman of the Senate Standing Committee for Graduate Studies through the Dean, SPS.
- iii. Senate Standing Committee for Graduate Studies reviews the appeal and decides within the university regulations and stipulations if there is a case of *prima facie*. If a *prima facie* is established, an Appeal Panel is formed which comprises the Chairman of oral examination, Internal examiner, Supervisor and is chaired by the Dean, SPS or representative.
- iv. The Panel will confer with reference to the Chairman's report of the oral examination. This report is regarded as the official result of the examination.
- v. The Appeal Panel will report the decision to the Senate Standing Committee for Graduate Studies.

#### **5.1.2 Considerations of the Appeal Panel**

- i. The Appeal Panel will take into considerations the written appeal including :
  - a) written explanation from the candidate
  - b) chairman's report of the oral examination
  - c) reports from the examiners
  - d) candidate's thesis
  - e) other supporting documents

- ii. the Appeal Panel will check the case presented by the candidate to ensure that it is included in item i. above and to establish a prima facie.
- iii. The Panel will determine whether the examiner's decision is fair and just.

### **5.1.3 The Panel's Suggestions**

- i. The Appeal Panel can decide on one of the following :
  - a) reject the case where is no prima facie established
  - b) the Panel can suggest that the Univeristy invites all original examiners to reconsider results following approved procedures and guidelines.
  - c) The University appoints new examiners.
- ii. The Appeal Panel does not have the authority to suggest that the examiner's decision be ignored.

### **5.1.4 Informing the Panel of Examiners**

- i. The Panel of Examiners will be informed of the appeal that has been lodged by the candidate and the Appeal Panel can decide that the Panel of examiners be called to provide explanations against the appeal by the candidate.
- ii. The examiners will be given the assurance that the action taken by the Appeal Panel that is to evise the results is within the approved procedure and guidelines of such cases.
- iii. The examiners will be informed of the decisions of the Appeal Panel.

### **5.2 Verification of corrections by examiners**

- i. If candidate has done the corrections three (3) times and the examiners do not accept the corrections, the candidate can appeal against the examiners who are not satisfied with the corrections done.
  - ii. Considerations will be based on :
    - a) candidate has done all the corrections decided during the oral examination and as stated in the Chairman's report of the oral examination.
    - b) Examiner is not satisfied with the corrections done as stated in the chairman's report of the oral examination.
- with reference to the chairman's report which is regarded as the official results for the examination.

### **5.2.1 Procedure for appeal against the verification of correction by examiners**

- i. Candidate submits a written appeal to the chairman of the Senate Standing Committee for Graduate Studies through the Dean, SPS.
- ii. the Senate Standing Committee for Graduate Studies will review the appeal submitted and if necessary, will form a panel which comprises the chairman of the oral examination, internal examiner, supervisor and will be chaired by the Dean, SPS or representative.
- iii. The appeal panel will report the decision to the the Senate Standing Committee for Graduate Studies for endorsement, if appointed.

### **5.2.2 Suggestion from the Appeal Panel**

- i. The Appeal Panel can decide on one of the following :
  - a) the appeal be rejected on account of no prima facie
  - b) the panel suggests that the University invites all original examiners to reconsider results following approved procedures and guidelines.
  - c) The University appoints new examiners.
- ii. The Appeal Panel does not have the authority to suggest that the examiner's decision be ignored.

## **6.0 DISPUTE**

- i. Any disputes arising from the disagreement among the different parties must be referred to and decided at the level of Senate Standing Committee for Graduate Studies

## **7.0 DEGREE AWARD**

- i. Candidate does not have any outstanding debts with the University
- ii. Candidate has passed all pre-requisite subjects that is the University General Electives, Research Methodology (UIP 0010) or other subjects as required by the University.