



PUSAT PENGAJIAN PASCASISWAZAH
CENTRE FOR POSTGRADUATE STUDIES

LAPORAN KEMAJUAN PELAJAR PASCASISWAZAH
PROGRESS REPORT FOR POSTGRADUATE STUDENT

Panduan kepada Pelajar & Penyelia / Guides to Student & Supervisor :

[Sila baca dengan teliti sebelum melengkapkan borang ini / Please read carefully before completing the form]

1. Pelajar perlu melengkapkan maklumat di Bahagian I dan mengemukakan kepada Penyelia pada minggu ke-18 selepas tarikh pendaftaran setiap semester.
A Student needs to complete the information in Part I of this form and submit it to the Supervisor in the 18th week after registration date for every semester.
2. Penyelia perlu melengkapkan maklumat di Bahagian II dan memberikan ulasan di Bahagian III dan perlu mendapatkan perakuan Dekan / Pengarah terlebih dahulu sebelum mengemukakannya kepada Penyelaras Pascasiswazah masing-masing.
The supervisor is required to complete the information in Part II and to give comment in Part III and obtain the Dean's / Director's Declaration before submitting this form to the respective Postgraduate's Coordinator.
3. Penyelaras Pascasiswazah adalah dikehendaki memasukkan Laporan Kemajuan Pelajar ke dalam Sistem Maklumat Pascasiswazah sebelum mengemukakan borang ini ke pejabat PPPS dalam tempoh yang telah dijadualkan oleh pihak PPPS.
The Postgraduate's Coordinator is required to key-in the information on student's progress report to the Postgraduate Information System before submitting the form to the CPS office within the scheduled period by the CPS.
4. Borang ini adalah **SULIT** dan penyelia **TIDAK DIBENARKAN** menyerahkan atau membuat salinan borang yang telah lengkap untuk diberikan kepada pelajar.
*This form is strictly **CONFIDENTIAL** and supervisor **IS NOT ALLOWED** to make a copy of the completed form for students.*

BAHAGIAN I – MAKLUMAT PELAJAR [Diisi oleh pelajar] / PART I – STUDENT'S INFORMATION [Completed by student]

Nama Penuh / Full Name :
[Mengikut IC atau passport / As in IC or Passport]

No. Matrik / Matric No. :

Sekolah / Institut / School / Institute :

Program Ijazah / Degree Programme :
[Sila tanda (/) / Please Tick (/)]

PhD. / Doctoral Sarjana Falsafah / MPhil. Sarjana / Masters

Tajuk Tesis :
Thesis Title :

Mod Pendaftaran / Mode of Registration :
 Sepenuh Masa / Full Time Separuh Masa / Part Time

Jumlah Semester Berdaftar : Semester
Total of Semester Registered:

Semester Terkini : Semester Sesi /
Current Semester :

Jenis Penyeliaan :
Type of Supervision :

Penyelia Supervisor Penyelia Bersama Co-Supervisor JK Penyeliaan Supervisory Committee
[Sila nyatakan Pengerusi & AJK/
Please specify Chairman & Committee]

Nama Penyelia :
Supervisor's name (s) :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Tandatangan Pelajar :
Student's Signature :

Tarikh / Date :

BAHAGIAN II – LAPORAN PENILAIAN PENYELIA / PART II – SUPERVISOR'S EVALUATION REPORT

Pelajar telah berjumpa dan berbincang dengan saya sebanyak <i>The student has come to see and discuss with me</i>	<input type="text"/>	kali pada semester ini <i>time (s) for this semester</i>
Penilaian terhadap kemajuan pelajar pada semester :	Komen & Ulasan / Comment & Remarks :	
<input type="checkbox"/> Telah serah bab / deraf tesis <i>Has submitted thesis chapter / draft</i>		
<input type="checkbox"/> Telah membuat pembentangan proposal peringkat sekolah <i>Has made proposal presentation at School level</i>		
<input type="checkbox"/> Butiran proposal <i>Proposal Details</i>		
<input type="checkbox"/> Telah membentangkan kemajuan pengajian pada semester ini <i>Has presented progress of studies in this semester</i>		
<input type="checkbox"/> Sedang membuat kerja lapangan <i>Conducting fieldwork</i>		
<input type="checkbox"/> Telah menyelesaikan semua kursus / syarat yang telah ditetapkan <i>Has completed all courses / prerequisites</i>		
<input type="checkbox"/> Baru mendaftar <i>Newly registered</i>		
<input type="checkbox"/> Lain-lain [sila nyatakan] <i>Others [Please specify]</i>		
Pencapaian Pelajar pada semester ini / Student's achievement for this semester :		
<input type="checkbox"/> Cemerlang <input type="checkbox"/> Amat memuaskan <input type="checkbox"/> Memuaskan <input type="checkbox"/> Lemah <input type="checkbox"/> Lain-lain : <i>Excellent Very Satisfying Satisfying Weak Others :</i>		
BAHAGIAN III – ULASAN PENYELIA / PART III – SUPERVISOR'S REMARKS		
<input type="checkbox"/> Dibenarkan meneruskan pengajian <i>Permitted to continue study</i>	<input type="checkbox"/> Menunggu viva-voce <i>Waiting for viva-voce</i>	<input type="checkbox"/> Telah hantar notis serah tesis <i>Has submitted the notice of thesis submission</i>
<input type="checkbox"/> Dicapadangkan Diberhentikan <i>Suggested to be Terminated</i>		
<input type="checkbox"/> Lain-lain [Nyatakan]: <i>Others [please specify] :</i> _____ (Tangguh Pengajian/Tidak mendaftar tanpa sebab dll) (<i>Defer study/Not registered without reason etc</i>)		
Tandatangan Penyelia / Penyelaras Pascasiswazah : <i>Signature of Supervisor or Postgraduate Co-ordinator :</i> Tarikh / Date : Nama & Cop : <i>Name & Stamp:</i>		
PERAKUAN SEKOLAH / INSTITUT / DECLARATION OF SCHOOL / INSTITUTE :		
<input type="checkbox"/> Bersetuju dengan ulasan Penyelia / Penyelaras <i>Agree with Supervisor's / Co-ordinator's remarks</i>	<input type="checkbox"/> Tidak Bersetuju dengan ulasan Penyelia / Penyelaras <i>Disagree with Supervisor's / Co-ordinator's remarks</i>	
Ulasan / Remarks : _____ [Sekiranya ada / If any]		
Tandatangan Dekan / Pengarah : <i>Signature of Dean / Director :</i> Tarikh/ Date : Nama & Cop / : <i>Name & Stamp</i>		
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PPPS / FOR CPS OFFICE USE :		
Diterima Oleh / Received By :	Tarikh terima / Date Received : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
[Tandatangan & Nama Staff PPPS / Signature & Name of CPS Staff] :	(hh/dd) (bb/mm) (tttt/yyyy)	
Borang & Rekod pelajar dikemaskini oleh :	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
Form & Student's Record updated by : (Tandatangan, Nama & Cop – Unit Maklumat Akademik & Rekod Pelajar/ <i>Signature, Name & Stamp – Academic Information & Student's Record</i>)	(hh/dd) (bb/mm) (tttt/yyyy)	