**CARTA ALIRAN KERJA *STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)***

**PROSES SEMAKAN TAJUK DAN ABSTRAK DISERTASI/TESIS PELAJAR SARJANA DAN DOKTOR FALSAFAH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROSES KERJA** | **TINDAKAN** | **TANGGUNGJAWAB** | **TEMPOH / DURASI** |
|  Pelajar menjalani sesi viva pada tarikh yang ditetapkan oleh Fakulti atau IPS Pelajar menyerahkan pembetulan disertasi/tesis berserta abstrak BM dan BI kepada pihak Fakulti  YaPindaan?  TiadaBorang pengesahan pembetulan berserta abstrak yang telah ditandatangani diserahkan kepada pihak IPS Semakan tajuk dan abstrak pelajarYa Pindaan?TidakPengesahan tamat pengajian dan layak bergraduat oleh Senat | Menyemak **tajuk** disertasi/tesis pelajar. Tajuk disertasi/tesis perlu:1. tidak melebihi 15 patah perkataan
2. elak menggunakan kata singkatan atau akronim, gunakan terminologi sepenuhnya
3. tiada tanda (-), nombor roman

Abstrak disertasi/tesis perlu mengandungi maklumat :1. tujuan kajian
2. metodologi kajian
3. dapatan kajian
4. kesimpulan
5. implikasi/sumbangan kajian

Semakan di peringkat Fakulti JPSFSemakan di peringkat Mesyuarat JPSSekiranya ada pindaan, abstrak perlu dipinda dan disahkan semulaPenyerahan bahan untuk Mesyuarat Senat | Jawatankuasa VivaAhli mesyuarat JPSF\*\* penyelia diminta untuk hadir ke mesyuarat bagi menyemak bersama abstrak pelajar.Ahli mesyuarat JPSPelajar dan Jawatankuasa semakan tajuk dan abstrak FakultiKakitangan IPS | Semasa viva berlangsung**Dua (2)** minggu sebelum Mesyuarat JPS berlangsung**Satu (1)** minggu selepas Mesyuarat JPS berlangsung**Dua (2)** minggu sebelum Mesyuarat Senat berlangsung |