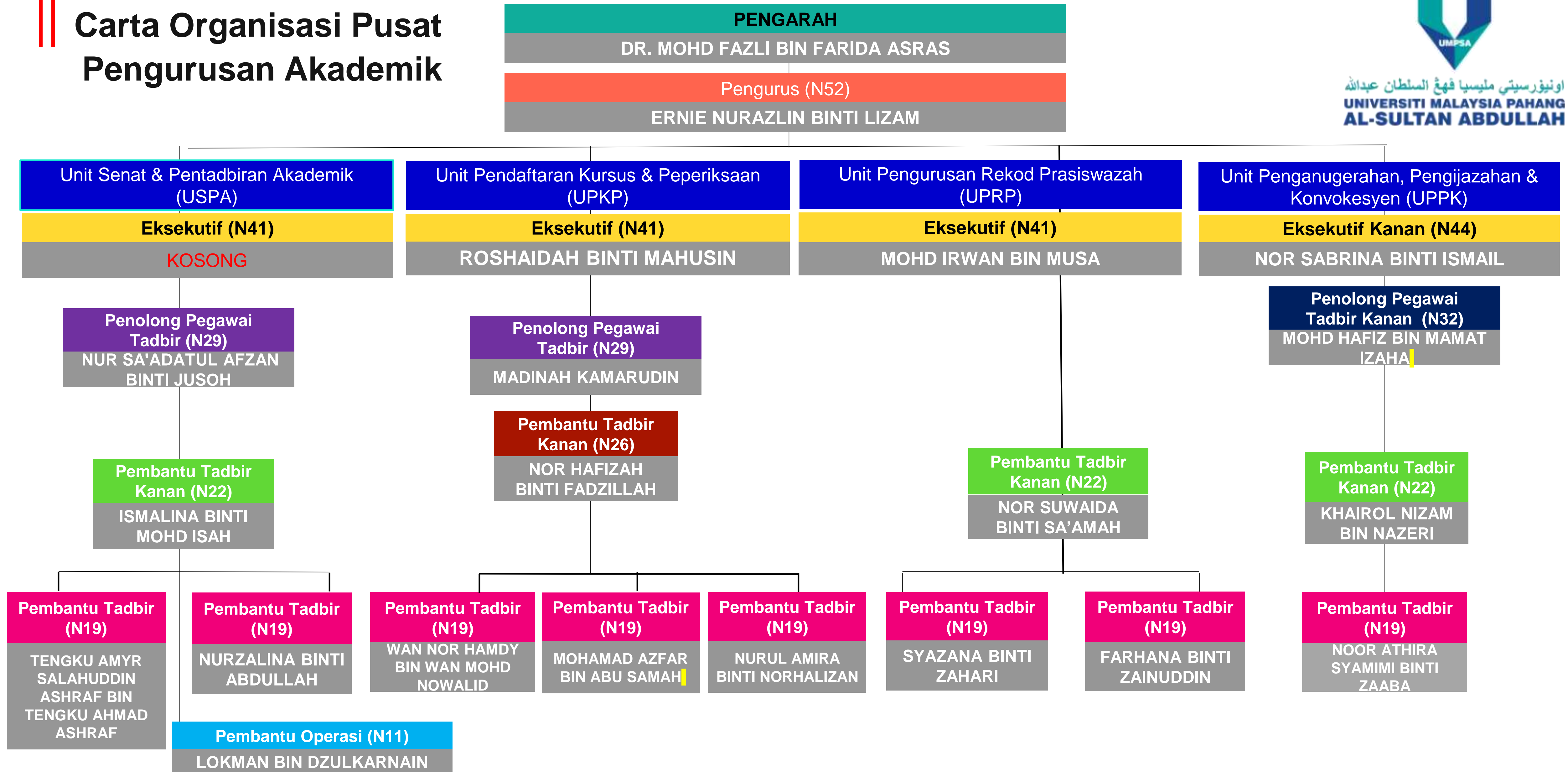
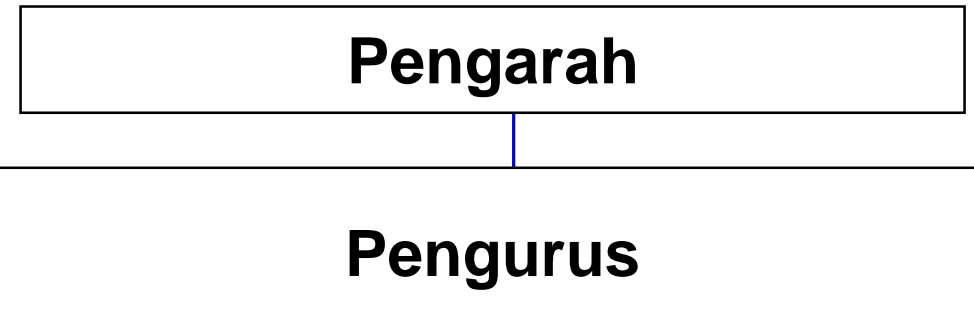


Carta Organisasi Pusat Pengurusan Akademik



Carta Fungsi Pusat Pengurusan Akademik | Jabatan Hal Ehwal Akademik dan Antarabangsa



UNIT SENAT & PENTADBIRAN AKADEMIK (USPA)

- Pengurusan Senat Universiti (Takwim, Mesyuarat Senat, Pelantikan Ahli Senat, Pemilihan Wakil Senat ke Mesyuarat Luar, Dokumentasi Mesyuarat Senat, Rekod Keahlian Senat dan Rekod Daftar).
- Penyelarasan Penggubalan/Pindaan Dokumen Tadbir Urus Senat dan Fakulti.
- Pengurusan Kebenaran dan Pengemaskinian Akses IMS Akademik.
- Pengurusan Kewangan (Bajet, Perolehan, Pembayaran, Panjar Wang Runcit, Tabung Amanah Am PPA, Penilaian Teknikal).
- Pengurusan Aset & Inventori dan Pengurusan Stor.
- Pengurusan Pentadbiran Am (SKT, MyPortfolio, Fail & Rekod, Perjawatan, Mesyuarat Pengurusan, Program Jabatan, Pengurusan Kenderaan, Pengurusan Kualiti, Pengurusan Portal & Laman Sosial, Pengurusan Emel, Pengurusan Aduan Awam dan Penerbitan Jabatan).
- Pengurusan Pembangunan Sistem Baharu dan Penambahbaikan Sistem Sedia Ada.

UNIT PENGURUSAN REKOD PRASISWAZAH (UPRP)

- Pengurusan Pendaftaran Pelajar Prasiswazah Baharu/Rayuan/Kemasukan ke-2 dan Cetakan Kad Matrik.
- Penyediaan Analisis Data Berkaitan Data Penarafan Universiti (MyMohes, MyRA, SETARA, QS Star, QS Ranking, One Nation Prospect, Tracer Study, TVET, STEM, MyResult, THE), Data Peringkat UMP dan Data Peringkat Fakulti/PTJ.
- Penyelarasan Penyediaan dan Hebahan Informasi Kursus Prasiswazah.
- Penyelarasan Penyediaan dan Hebahan Buku Peraturan dan Panduan Akademik.
- Pengurusan Proses Permohonan Mobility Outbound Pelajar Prasiswazah.
- Pengurusan Proses Kemaskini Rekod Mobility Inbound/Transfer Pelajar Prasiswazah.
- Pengurusan, Pengemaskinian, Penyimpanan dan Penyelenggaraan Data lompong Pelajar Prasiswazah.
- Pengurusan Pembangunan Sistem Baharu dan Penambahbaikan Sistem Sedia Ada.

UNIT PENDAFTARAN KURSUS & PEPERIKSAAN (UPKP)

- Pengurusan Pendaftaran Kursus
- Pengurusan Rekod Akademik Pelajar (Tangguh, Berhenti dan Diberhentikan Pengajian)
- Pengurusan Peperiksaan Akhir Pelajar Prasiswazah & Pascasiswazah Kerja Kursus (Jadual Peperiksaan Akhir, Jadual Petugas Peperiksaan, Keperluan Peperiksaan, Soalan Peperiksaan Akhir, Kecurangan Akademik Berkaitan Penilaian Pelajar)
- Pengurusan Permohonan Semakan Semula Skrip Jawapan Peperiksaan Akhir
- Pengurusan Peperiksaan Khas
- Pengurusan Mesyuarat Majlis Peperiksaan Universiti (MPU)
- Pengurusan Kes Kedudukan Gagal Daftar Semula (KGDS)
- Pengurusan Pemindahan Kredit
- Pengurusan Pengecualian Kursus
- Penyelarasan Pengurusan Buku Peraturan Peperiksaan Akhir
- Pengurusan Aset & Inventori Peperiksaan.
- Pengurusan Pembangunan Sistem Baharu dan Penambahbaikan Sistem Sedia Ada.

UNIT PENGANUGERAHAN, PENGIJAZAHAN & KONVOKESYEN (UPPK)

- Pengurusan Penganugerahan Pelajar (Tukar Status, Cetakan Transkrip & Surat Tamat, Surat Pengesahan DII)
- Pengurusan Sijil Graduan (Program Perdana, PSH, Pengajian Siswazah dan Asasi)
- Pengurusan dan Penyelarasan Majlis Konvokesyen (Sekretariat Induk)
- Pengurusan dan Penyelarasan Mesyuarat JK Induk dan JK Pelaksana Majlis Konvokesyen
- Pengurusan Pemilihan dan Penganugerahan Ijazah Kehormat dan Gelaran Profesor Emeritus
- Pengurusan Pencalonan dan Pemilihan Penerima Anugerah/Hadiah Akademik
- Pengurusan Kewangan Konvokesyen.
- Pengurusan Pakaian Konvokesyen
- Pengurusan Aset & Inventori Konvokesyen
- Pengurusan Sistem Konvokesyen
- Pengurusan dan Penyelarasan Operasi Pentadbiran Am PPA di UMP Kampus Gambang.
- Pengurusan Pembangunan Sistem Baharu dan Penambahbaikan Sistem Sedia Ada.