

|                                                                                   |                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR<br/>(AKADEMIK &amp; ANTARABANGSA)</b></p> |
|                                                                                   | <p style="text-align: center;"><b>GARIS PANDUAN PENGURUSAN DATA SISWAZAH<br/>(UNTUK PENTADBIR SPS)</b></p> |

## 1.0 TUJUAN

Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan dan panduan kepada Pentadbir di SPS untuk mengurus, mengawal, dan melindungi data skop siswazah yang digunakan dalam operasi harian dan bagi membantu sesuatu keputusan dapat dibuat secara teratur mengikut peraturan yang berkuatkuasa.

Garis Panduan ini hendaklah dibaca dan dipatuhi bersama dengan syarat dan peraturan yang ditetapkan di dalam:

- i. Dasar Universiti Putra Malaysia (Pengurusan Data Strategik) 2023,
- ii. Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (AKTA 30),
- iii. Dasar Universiti Putra Malaysia (Harta Intelek dan Pengkomersilan Hak Harta Intelek Universiti) 2013,
- iv. Kaedah-Kaedah Universiti Putra Malaysia (Perkara Penyelidikan) 2012,
- v. Garis Panduan Keselamatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (GPKTMK) UPM,
- vi. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2021 (Dasar Perkongsian Data Sektor Awam),
- vii. Akta Perlindungan Data Peribadi 2010,
- viii. Arahan Keselamatan Negara,
- ix. Polisi Media UPM,
- x. Garis Panduan Pengendalian Maklumat (ISMS) UPM,
- xi. Akta, Kaedah dan Statut Universiti Putra Malaysia, dan
- xii. Pekeliling Kerajaan, Pekeliling Universiti dan prosedur-prosedur berkaitan.

## 2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

|                     |                                                                    |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------|
| IPT                 | : Institusi Pengajian Tinggi                                       |
| KPT                 | : Kementerian Pengajian Tinggi                                     |
| MyRA®               | : Malaysia Research Assessment Instrument                          |
| PSPK                | : Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat                          |
| PT                  | : Pegawai Tadbir                                                   |
| PTJ                 | : Pusat Tanggungjawab                                              |
| PYB                 | : Pegawai Yang Bertanggungjawab                                    |
| RMC                 | : Pusat Pengurusan Penyelidikan                                    |
| SDGs                | : <i>Sustainable Development Goals</i>                             |
| SETARA              | : <i>Rating System for Malaysian Higher Education Institutions</i> |
| SPS                 | : Sekolah Pengajian Siswazah                                       |
| <i>Stakeholders</i> | : Pemegang Taruh                                                   |
| TP                  | : Timbalan Pendaftar                                               |
| UPM                 | : Universiti Putra Malaysia                                        |

|                                                                                   |                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR<br/>(AKADEMIK &amp; ANTARABANGSA)</b> |
|                                                                                   | <b>GARIS PANDUAN PENGURUSAN DATA SISWAZAH<br/>(UNTUK PENTADBIR SPS)</b> |

### 3.0 PANDUAN

#### 3.1 Kategori Data

- i. Data Berkala
  - Data yang disediakan secara berkala sepanjang tahun sebagai instrumen pengukuran bagi tujuan *ranking* dan *rating* UPM
- ii. Data Ad-Hoc
  - Data yang disediakan berdasarkan keperluan semasa mengikut keperluan *stakeholders* (PTJ lain/institusi luar)

#### 3.2 Jenis Data

- i. Data Statistik - iaitu dalam bentuk ringkasan bilangan
- ii. Data Senarai - iaitu jenis data mentah (bukan statistik), di mana maklumat senarai pelajar diperlukan iaitu termasuklah maklumat peribadi

#### 3.3 Ringkasan Data Berkala

| Bil. | Perkara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PTJ Bertanggungjawab                                                                                                                                                 | Jenis Data dan Maklumat Diperlukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Jadual Penyediaan Data dan Maklumat                                                                                                        | Kaedah penyediaan data/ sumber Data                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Malaysia Research Assessment Instrument (MyRA®) oleh KPT<br><br><i>Nota: satu instrumen yang mengukur kecemerlangan penyelidikan melalui sistem analisis berdasarkan input-proses-output (IPO), hasil (outcome) dan impak penyelidikan (research), pembangunan (development), pengkomersialan (commercialisation) &amp; inovasi (innovation) (RDC&amp;I) Institusi Pendidikan</i> | Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC)<br><br>Puan Yusnita Tugiran, Bahagian Perancangan Penyelidikan dan Pengurusan Ilmu<br>(T) 03-9769 1615<br>(E) yusnita@upm.edu.my | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rujuk GLOSARI (MyRA® I atau MyRA® II)</li> <li>Data/ maklumat mengikut tahun fizikal (Januari-Disember)</li> <li>Seksyen A - Maklumat umum, bilangan pelajar Ijazah Tinggi sahaja mengikut mod pengajian yang berdaftar (enrolmen)</li> <li>Seksyen D - Kuantiti dan Kualiti Pasca Siswazah:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Jumlah graduan PhD yang diluluskan</li> </ol> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Setahun sekali</li> <li>Tarikh hantar: Disember/ Januari</li> <li>Audit MYRA: Jun/ Julai</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Template oleh RMC</li> <li>Sumber: Oracle</li> </ul> <i>Nota: Data pelajar biasanya adalah 10,000-12,300 pelajar. Bagi naik taraf, iaitu Bachelor ke PhD perlu dicatatkan sebagai 'pass' atau letak komen 'naik taraf' bagi memastikan data tidak lompong.</i> |



**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR  
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN DATA SISWAZAH  
(UNTUK PENTADBIR SPS)**

| Bil. | Perkara                                                            | PTJ Bertanggungjawab                           | Jenis Data dan Maklumat Diperlukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jadual Penyediaan Data dan Maklumat                                                                     | Kaedah penyediaan data/ sumber Data                                                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <i>Tinggi (IPT) di Malaysia.</i>                                   |                                                | <p>oleh Senat pada tahun yang dinilai.</p> <p>i. Jumlah bilangan graduan PhD (Mod Penyelidikan) warganegara dan warganegara pada tahun yang dinilai</p> <p>b) Bilangan PhD bergraduat dalam tempoh 7 semester atau 42 bulan (kebiasaanya UPM akan menggunakan 7 semester)</p> <p>c) Bilangan pelajar Ijazah Sarjana Mod Penyelidikan dan Mod Kerja Kursus yang diluluskan oleh Senat pada tahun yang dinilai</p> <p>d) Bilangan pelajar Ijazah Tinggi yang memperolehi CGPA <math>\geq 3.50</math> pada peringkat Ijazah Pertama atau setara dengannya.</p> <p>e) Bilangan pelajar Ijazah Tinggi Mod Penyelidikan yang dianugerahkan fellowships/geran</p> |                                                                                                         |                                                                                                                                                          |
| 2.   | MyMOHES<br><br><i>Nota: Sistem yang digunakan oleh Kementerian</i> | Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rujuk dokumen 'Panduan' di dalam sistem e-anjung.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Data mengikut keperluan (Mac, Jun, Oktober, Disember)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem e-anjung MyMOHES (<a href="http://mymohes.moe.gov.my/e-anjung">mymohes.moe.gov.my/e-anjung</a>)</li> </ul> |



**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR  
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN DATA SISWAZAH  
(UNTUK PENTADBIR SPS)**

| Bil. | Perkara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PTJ Bertanggungjawab                                                                                                                                           | Jenis Data dan Maklumat Diperlukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jadual Penyediaan Data dan Maklumat                                                                                                                    | Kaedah penyediaan data/ sumber Data                                                                                                                                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <i>Pendidikan Malaysia dalam mengumpul data dari semua IPTA berkaitan Staf, R&amp;D, Pelajar dan Maklumat Institusi serta disimpan dalam satu gudang data</i>                                                                                                                                                                                 | Puan Tengku Norhuda Tengku Muda<br>Seksyen Data Korporat<br>(T) 03-9769 6020<br>(E) tgnorhuda@upm.edu.my                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Data mengikut <i>cut-off date</i> yang akan diberi oleh KPT</li> <li>Data berkaitan:<br/>D1-Data Pelajar<br/>D6-Data Program<br/>D6A- Data Pengiktirafan Akreditasi<br/>D6B-Data Subjek/Kursus<br/>D6C-Data Pengijazahan Pelajar<br/>D23-Data Anugerah/ Penghargaan Pelajar<br/>D28A-Unjuran pelajar Sarjana dan PhD</li> </ul> |                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-web ini akses dibuka sepanjang tahun, di mana data boleh terus dikemaskini dari semasa ke semasa</li> <li>Sumber: Oracle</li> </ul> |
| 3.   | Rating System for Malaysian Higher Education Institutions (SETARA)<br><br><i>Nota: Dibangunkan di bawah Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 untuk Pengajian Tinggi, SETARA menggunakan metodologi penilaian yang ketat untuk menilai tiga fungsi teras institusi pendidikan, iaitu pengajaran, penyelidikan dan perkhidmatan.</i> | Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK)<br><br>Puan Tengku Norhuda Tengku Muda<br>Seksyen Data Korporat<br>(T) 03-9769 6020<br>(E) tgnorhuda@upm.edu.my | <ul style="list-style-type: none"> <li>Data enrolmen untuk 2 tahun (e.g. 2021-2022, 2023-2024)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>2 tahun sekali</li> <li>Tarikh hantar: Disember/ Januari</li> <li>Audit: Jun/ Julai (2 tahun sekali)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Template oleh KPT</li> <li>Sumber: Oracle</li> </ul>                                                                                 |



**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR  
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN DATA SISWAZAH  
(UNTUK PENTADBIR SPS)**

| Bil. | Perkara                                                                                                                                                                                                                                        | PTJ Bertanggungjawab                                                                                                                                                                                                                          | Jenis Data dan Maklumat Diperlukan                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Jadual Penyediaan Data dan Maklumat                                                                                                            | Kaedah penyediaan data/ sumber Data                                                                                                    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.   | THE Impact Ranking Times Higher Education                                                                                                                                                                                                      | <p>Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK)</p> <p>Puan Shazwani Izyan Ayub<br/>Seksyen Kelestarian Dan Kampus Hijau<br/>Seksyen Perancangan Strategik &amp; Pengurusan Risiko<br/>(T) 03-9769 8070<br/>(E) shazwaniayub@upm.edu.my</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rujuk dokumen 'Impact Rankings Methodology'. Pengukuran dibuat berdasarkan <i>The Sustainable Development Goals</i> (SDGs)</li> <li>Data enrolmen/graduan yang melibatkan SDG berkaitan bidang pertanian, pendidikan, kesihatan, ketaksamaan <i>gender</i>, kurang upaya.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 tahun sekali</li> <li>Tarikh hantar: November/ Disember</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Template oleh THE/ PSPK</li> <li>Sumber: Oracle</li> </ul>                                      |
| 5.   | <p>QS Ranking- Asia University Ranking dan World University Ranking</p> <p>QS-Quacquarelli Symonds</p>                                                                                                                                         | <p>Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK)</p> <p>Puan Tengku Norhuda Tengku Muda<br/>Seksyen Data Korporat<br/>(T) 03-9769 6020<br/>(E) tgnorhuda@upm.edu.my</p>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Data enrolmen Januari – Disember <ul style="list-style-type: none"> <li>7 kredit dan ke atas dikira sebagai <i>Full Time</i></li> <li>6 kredit dan ke bawah dikira sebagai <i>Part Time</i></li> </ul> </li> <li>Maklumat Joint Degree, Mobiliti (konferens, seminar)</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 tahun sekali</li> <li>Tarikh hantar: Feb/Mac (akan diselaraskan melalui bengkel oleh PSPK)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Template oleh QS/ PSPK</li> <li>Sumber: Oracle</li> </ul>                                       |
| 6.   | <p>UI- Greenmetric World Ranking University</p> <p><i>Nota: Ranking ini adalah untuk meningkatkan kesedaran dan komitmen institusi pengajian tinggi terhadap isu alam sekitar melalui pembentukan polisi dan sistem yang memberi impak</i></p> | <p>Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK)</p> <p>Puan Shazwani Izyan Ayub<br/>Seksyen Kelestarian Dan Kampus Hijau<br/>Seksyen Perancangan Strategik &amp; Pengurusan Risiko<br/>(T) 03-9769 8070<br/>(E) shazwaniayub@upm.edu.my</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Data enrolmen/graduan/ aktiviti yang melibatkan isu alam sekitar (hijau)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 tahun sekali</li> <li>Tarikh hantar: Oktober</li> </ul>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Template oleh PSPK</li> <li>Sumber: Oracle dan lain-lain aktiviti hijau di bawah SPS</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR<br/>(AKADEMIK &amp; ANTARABANGSA)</b> |
|                                                                                   | <b>GARIS PANDUAN PENGURUSAN DATA SISWAZAH<br/>(UNTUK PENTADBIR SPS)</b> |

| Bil. | Perkara                                                                                                            | PTJ Bertanggungjawab                                                                                                                                                                                                       | Jenis Data dan Maklumat Diperlukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Jadual Penyediaan Data dan Maklumat                                                                  | Kaedah penyediaan data/ sumber Data                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <i>positif terhadap kelestarian alam dan melibatkan seluruh warga universiti dalam aktiviti yang dilaksanakan.</i> |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                      |                                                                                              |
| 7.   | Times Higher Education (THE) University Rankings                                                                   | Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK)<br><br>Puan Tengku Norhuda Tengku Muda<br>Seksyen Data Korporat<br>(T) 03-9769 6020<br>(E) tgnorhuda@upm.edu.my                                                             | Data kemasukan, enrolmen dan graduan mengikut kluster yang ditetapkan seperti berikut:<br><i>i. Arts and Humanities</i><br><i>ii. Business and Economics</i><br><i>iii. Clinical and Health</i><br><i>iv. Computer Science</i><br><i>v. Education</i><br><i>vi. Engineering and Technology</i><br><i>vii. Law</i><br><i>viii. Life Sciences</i><br><i>ix. Physical Sciences</i><br><i>x. Psychology</i><br><i>xi. Social Sciences</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 tahun sekali</li> <li>Tarikh hantar: Feb - Mac</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Template oleh PSPK</li> <li>Sumber: Oracle</li> </ul> |
| 8.   | QS Sustainability Rankings                                                                                         | Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK)<br>Puan Shazwani Izyan Ayub<br>Seksyen Kelestarian Dan Kampus Hijau<br>Seksyen Perancangan Strategik & Pengurusan Risiko<br>(T) 03-9769 8070<br>(E) shazwaniayub@upm.edu.my | Data enrolmen (perubahan dari semasa ke semasa jenis data yang dimohon)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 tahun sekali</li> <li>Tarikh hantar: Mac - April</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Template oleh PSPK</li> <li>Sumber: Oracle</li> </ul> |





**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR  
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN DATA SISWAZAH  
(UNTUK PENTADBIR SPS)**

| Tanggungjawab                                                 | Carta Alir                                                                           | Tindakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PYB SPS                                                       | <pre> graph TD     A((A)) --&gt; B[4.4 Maklumkan Status Permohonan]           </pre> | <p>Maklumkan status kelulusan permohonan melalui emel rasmi UPM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Jika lulus, maklumkan bahawa data akan dikemukakan selewat-lewatnya dua (2) hari bekerja bagi data biasa atau sekurang-kurangnya lima (5) hari bekerja bagi data kompleks;</li> <li>(ii) Jika tidak lulus, maklumkan sebab kepada pemohon.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |
| PYB SPS                                                       | <pre> graph TD     B[4.5 Sediakan Data]           </pre>                             | <p>Sediakan data mengikut format dan tempoh yang ditetapkan</p> <p><i>Nota: Adakan perbincangan bersama pemohon atau PT SPS berkaitan sekiranya terdapat keperluan</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| PYB, Penyelaras Data Audit Akademik SPS, TP/PT SPS, Ketua PTJ | <pre> graph TD     C[4.6 Dapatkan Pengesahan Data] --&gt; D((A))           </pre>    | <p>Dapatkan pengesahan data yang telah disediakan daripada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Penyelaras Data Audit Akademik SPS – bagi data berkala bagi tujuan <i>ranking</i> dan <i>rating</i> UPM (rujuk jadual di 3.3); atau</li> <li>(ii) TP/PT berkaitan/Ketua PTJ - bagi data yang disediakan berdasarkan keperluan semasa mengikut keperluan pemohon (PTJ lain/institusi luar)</li> </ul> <p><i>Nota: Penyelaras Data Audit Akademik SPS perlu melaporkan ke Mesyuarat JK Pengurusan SPS bagi data yang disediakan untuk tujuan ranking dan rating UPM</i></p> |



**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR  
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN DATA SISWAZAH  
(UNTUK PENTADBIR SPS)**

| Tanggungjawab | Carta Alir                                                             | Tindakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PYB SPS       | <pre> graph TD     A((A)) --&gt; B[4.7 Serahkan Data]           </pre> | <p>Serahkan data yang telah disahkan melalui emel rasmi UPM dalam format (.xls/.pdf/.docx) serta memaklumkan bahawa tanggungjawab <i>stakeholders</i> adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Memastikan data yang diluluskan hanya untuk kegunaan sepertimana yang telah dinyatakan dalam borang permohonan;</li> <li>(ii) Sentiasa menjaga kerahsiaan, keselamatan dan integriti data yang dibekalkan;</li> <li>(iii) Tidak menyebarkan data yang dibekalkan kepada mana-mana pihak yang tidak diberi kebenaran melalui apa jua cara sekalipun;</li> <li>(iv) Tidak memanipulasi data yang dibekalkan sehingga menjejaskan maklumat data asal;</li> <li>(v) Bertanggungjawab terhadap sebarang kemungkinan kesilapan menginterpretasi data yang dibekalkan.</li> </ul> |
| PYB SPS       | <pre> graph TD     B[4.8 Lapor]           </pre>                       | <p>Laporkan senarai data yang dikeluarkan ke Mesyuarat JK Pengurusan SPS sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| PYB SPS       | <pre> graph TD     C[4.9 Rekod]           </pre>                       | <p>Rekodkan dalam fail berkaitan untuk setiap permohonan di storage SPS, iaitu termasuklah;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Borang Permohonan Data/Maklumat Skop Siswazah Universiti Putra Malaysia yang lengkap serta lampiran berkaitan atau emel permohonan; dan</li> <li>(ii) Bukti emel serahan data bersama dokumen data yang diserahkan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |