Memograf

Sektor Pendaftaran & Rekod Statistik (SPRS) KPTM Ipoh

Kepada	:	Semua Pensyarah KPTM Ipoh
Daripada	:	Penolong Pengarah
Melalui	:	Timbalan Pengarah Akademik KPTM Ipoh

Rujukan kami	**Tarikh**
KPTM.IH.SPRS.PK.2 Jilid 10 (40)	20 November 2023 6 Jamadil Awal 1445H

Assalamuailaikum w.b.t

Ybhg. Prof/Dr/Ts/Tuan/Puan

PROSES TAMBAH / GUGUR KURSUS SESI NOVEMBER 2023 MELALUI MODUL DUAL LOG-IN (SPMP)

Adalah dimaklumkan bahawa proses tambah/gugur kursus pelajar bermula pada **20 November 2023 sehingga 1 Disember 2023.** Rujuk maklumat seperti di **Lampiran A.**

2. Proses menambah atau menggugur kursus pelajar boleh dilaksanakan oleh Mentor secara dual log-in melalui SPMP. Disertakan Panduan Pendaftaran Kursus secara Dual Log-in oleh mentor di **Lampiran B.**

3. Manakala bagi perkara seperti para 3.1 dan 3.2 di bawah, pelajar boleh mendapatkan Borang Tambah / Gugur Kursus (BTGK) di pejabat BHEA, Aras 1 mengikut tarikh dan masa yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran A.**

3.1 Menambah kursus bagi berlainan program

3.2 Menambah kursus bagi kuota yang telah penuh.

4. Kerjasama tuan / puan dalam perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"LUAR BANDAR SEJAHTERA"

Saya yang menjalankan amanah,

NORHIDAYAH BINTI ZAKARIA

s.k. Penolong Pengarah Jabatan Teknologi Maklumat KPTM Ipoh

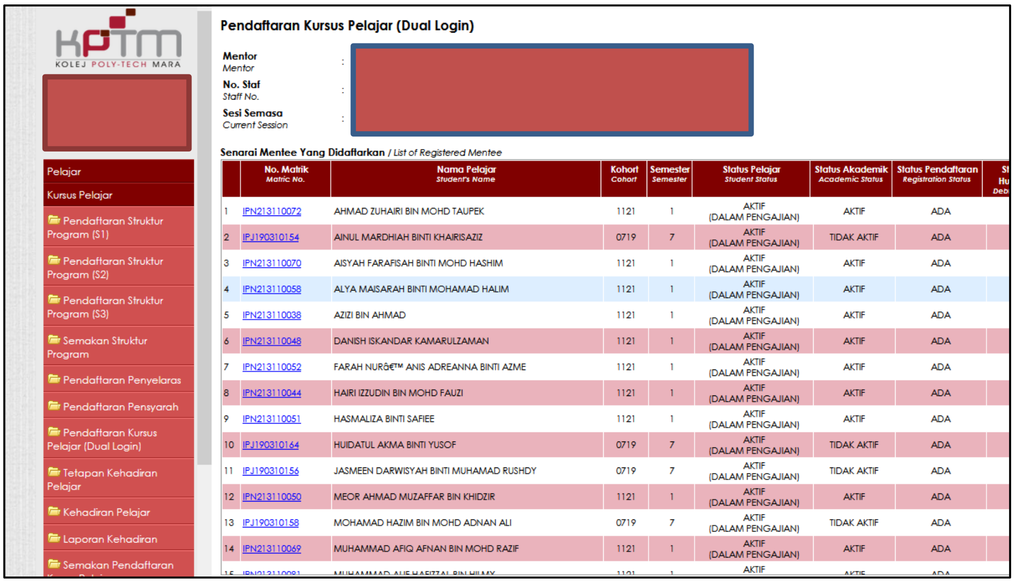
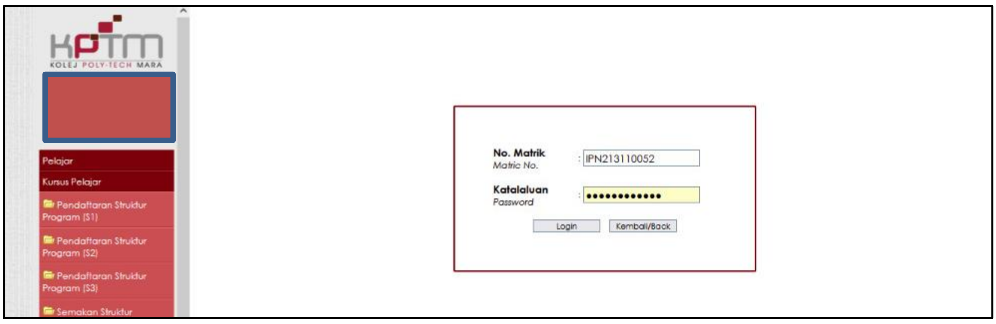
LAMPIRAN A

PANDUAN TAMBAH/GUGUR KURSUS SESI NOVEMBER 2023
KPTM IPOH

Tambah/ Gugur	Pelajar yang ingin: a. menambah/menggugurkan kursus b. mengemaskini seksyen kelas Perlu membuat proses tambah/gugur kursus
Tarikh	**20 November 2023 sehingga 1 Disember 2023**
	Permohonan selepas tempoh berkenaan tidak akan diproses.
Masa	**i) melalui Dual log-in** : 20 November 2023 (jam 10.00 pagi) sehingga 1 Disember 2023 (jam 11.59 malam). **ii) melalui BGTK** : 9.00 pagi – 5 petang (tutup pada waktu rehat)
Kompaun Tidak Membuat PPK	Kadar kompaun sebanyak **RM30.00** perlu dibayar secara atas talian ke bank CIMB Kolej Poly-Tech MARA Sdn Bhd –Ipoh (8004793549) ***Bukti Slip bayaran perlu di e-mel kepada mentor dan finance_ipoh@gapps.kptm.edu.my***
Langkah Tambah Gugur Kursus	**Melalui Dual Log-in:** 1. Pelajar berjumpa mentor untuk melakukan tambah / gugur kursus melalui modul dual-log in 2. Cetak Slip Pendaftaran Kursus untuk simpanan dan rujukan. 3. Mentor mengisi log yang disediakan oleh pihak SPRS. **Melalui BGTK:** 1. Pelajar hadir ke pejabat SPRS untuk melengkapkan Borang Tambah Gugur Kursus (BTGK). 2. SPRS memproses BTGK yang telah lengkap. 3. Salinan Slip Pendaftaran Kursus akan diberi kepada pelajar untuk rujukan. 4. SPRS mengemaskini log yang disediakan.
Pertukaran Kelas	Pertukaran kelas adalah tidak dibenarkan.
Pertanyaan	Puan Daiana binti Kamaruddin, Kerani Kanan SPRS

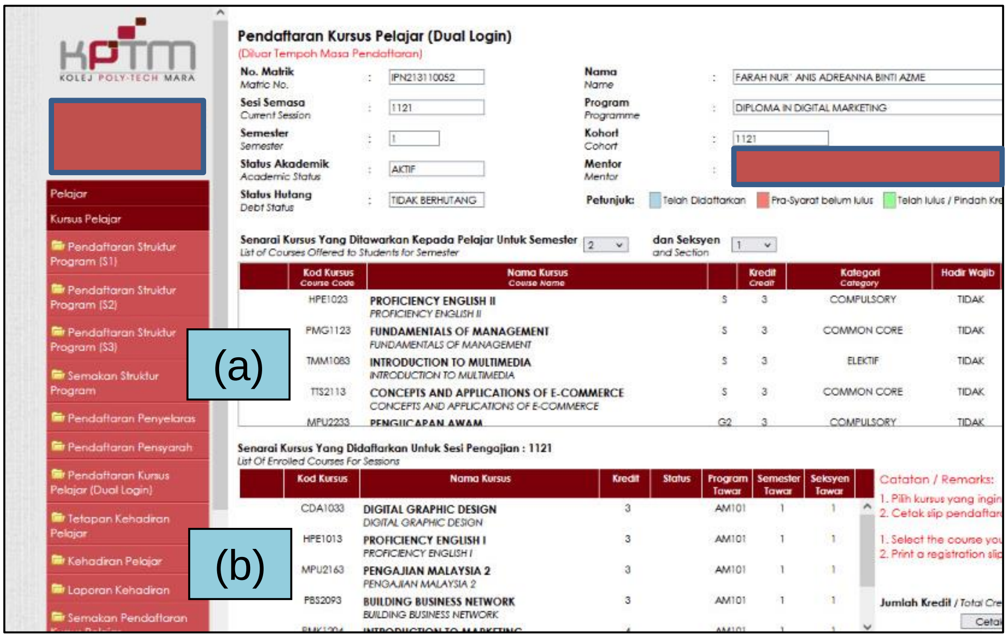
LAMPIRAN B

PANDUAN PENDAFTARAN KURSUS SECARA DUAL LOG-IN OLEH MENTOR

Tindakan Pelajar	Pelajar menghubungi mentor untuk tambah/gugur kursus
Tindakan Mentor	Mendapatkan maklumat daripada mentee iaitu: (a) No ID dan kata laluan SPMP (b) kursus yang ingin ditambah dan digugurkan
	Pilih menu **Kursus Pelajar** >> **Pendaftaran Kursus Dual Log-in** dalam SPMP
	Senarai mentee akan tertera pada paparan menu  Pilih mentee dengan menekan no ID mentee (warna biru)
	Satu paparan dual login-in akan keluar dan masukkan katalaluan SPMP mentee 

"TRUSTWORTHY, SYNERGISTIC AND CARING"

<table>
<tr>
<td>Tindakan Mentor (samb..)</td>
<td>
Terdapat dua bahagian paparan
(a) Senarai kursus ditawarkan
Pilih semester dimana kursus yang ingin ditambah. Contoh jika mentee semester 3 dan ingin tambah kursus ulangan di tawarkan semester 2. Sila pilih semester 2 dan tekan butang “✓” pada kursus yang ingin ditambah.
(b) Senarai kursus yang telah didaftarkan
Senarai kursus yang didaftarkan akan tertera di ruangan di sini dan sila tekan butang “x” jika ingin gugurkan kursus.



Sekiranya telah selesai, sila tekan butang “Cetak/Print” dan simpan dalam bentuk Pdf untuk simpanan dan rujukan.
</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>
Mentor merekodkan senarai kursus yang ditambah atau kursus yang digugurkan ke dalam log yang disediakan oleh SPRS untuk rujukan semua pihak.
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1h9Ur1cv3qo78Jy0hSxKebscK85GKk8xJ/edit?usp=sharing&ouid=104423528564707480108&rtpof=true&sd=true
</td>
</tr>
<tr>
<td>Tindakan SPRS</td>
<td>SPRS akan membuat semakan rekod perubahan kursus pelajar di dalam log dan di dalam SPMP setiap hari.</td>
</tr>
</table>

CERTIFIED TO ISO 9001 : 2015
CERT. NO. : QMS 02273
CERTIFIED TO ISO 9001 : 2015
CERT. NO. : QMS 02273