



UM.H/170/2

11 Disember 2017

Pengarah, Akademi Pengajian Islam
Pengarah, Akademi Pengajian Melayu
Dekan, Fakulti Alam Bina
Dekan, Fakulti Bahasa dan Linguistik
Dekan, Fakulti Ekonomi dan Pentadbiran
Dekan, Fakulti Kejuruteraan
Dekan, Fakulti Pendidikan
Dekan, Fakulti Perniagaan dan Perakaunan
Dekan, Fakulti Pergigian
Dekan, Fakulti Perubatan
Dekan, Fakulti Sains
Dekan, Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat
Dekan, Fakulti Sastera dan Sains Sosial
Dekan, Fakulti Undang-Undang
Pengarah, Pusat Kebudayaan
Pengarah, Pusat Sukan

Y.Bhg. Dato'/Datuk/Datin/Tuan/Puan,

MANUAL PENGURUSAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE) BAGI PROGRAM IJAZAH TINGGI, UNIVERSITI MALAYA

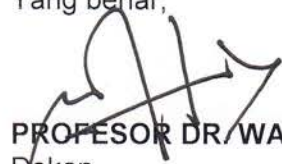
Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

Lanjutan surat edaran IPS bertarikh 29 November 2017 berkenaan Garis Panduan Pengurusan Peperiksaan Lisan (*Viva Voce*) bagi Program Ijazah Tinggi, Universiti Malaya, bersama-sama ini dilampirkan Manual Pengurusan Peperiksaan Lisan (*Viva Voce*) yang terkandung di dalamnya garis panduan berkenaan serta borang-borang yang perlu digunakan sebagai rujukan oleh ahli Jawatankuasa Pemeriksa dan urusetia mesyuarat semasa *Viva Voce* berlangsung.

Salinan elektronik bagi manual tersebut boleh dimuat turun di UM Portal > PTj Info > Bah. Akademik IPS > Unit Penilaian > Hal-hal Peperiksaan.

Perhatian dan kerjasama Y.Bhg. Dato'/Datuk/Datin/Tuan/Puan dalam memastikan penggunaan manual tersebut bagi setiap *Viva Voce* di PTj amatlah dihargai dan diucapkan terima kasih.

Yang benar,



PROFESOR DR/WAN HALIZA ABD MAJID

Dekan

Institut Pengajian Siswazah

M

s.k Timbalan Pengarah / Dekan (Ijazah Tinggi) PTj Akademik
Timbalan-Timbalan Dekan, IPS
Timbalan Pendaftar, Bahagian Akademik
Ketua Penolong Pendaftar / Penolong Pendaftar (Ijazah Tinggi) PTj Akademik
Pegawai-Pegawai IPS

WHAM/NAAB/MH



**UNIVERSITY
OF MALAYA**

**MANUAL PENGURUSAN
PEPERIKSAAN LISAN
(*VIVA VOCE*)**

**PROGRAM IJAZAH TINGGI
UNIVERSITI MALAYA**

ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
Garis panduan Pengurusan Peperiksaan Lisan (<i>Viva Voce</i>)	3-7
Peranan dan Tanggungjawab Ahli Jawatankuasa Pemeriksa (JKP)	8
Pengerusi	9-10
Pemeriksa	11
Wakil Senat/Profesor Universiti yang dilantik/Timbangan Dekan Ijazah Tinggi/Ketua Jabatan/Penyelaras	12
Penyelia	13
Pendaftar atau wakilnya (Pegawai Tadbir yang dipertanggungjawabkan)	14-15
Calon	16
Borang-Borang yang berkaitan dengan Pengurusan Peperiksaan Lisan (<i>Viva Voce</i>)	17
Perakuan Jawatankuasa Pemeriksa untuk Ijazah Kedoktoran (Secara Mod Campuran / Secara Penyelidikan)	18-19
Perakuan Jawatankuasa Pemeriksa untuk Ijazah Kedoktoran bagi Peperiksaan Semula (Secara Mod Campuran / Secara Penyelidikan)	20-21
Perakuan Jawatankuasa Pemeriksa untuk Ijazah Kedoktoran Secara Kerja Diterbitkan	22-23
Perakuan Jawatankuasa Pemeriksa untuk Ijazah Sarjana (Secara Mod Campuran / Secara Penyelidikan)	24-25
Perakuan Jawatankuasa Pemeriksa untuk Ijazah Sarjana bagi Peperiksaan Semula (Secara Mod Campuran / Secara Penyelidikan)	26-27
Komen Tambahan daripada Jawatankuasa Pemeriksa untuk Peperiksaan Tesis/Disertasi bagi Calon Ijazah Tinggi	28-30

ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
Garis Panduan Menangani Kes Plagiat Oleh Pelajar/Calon	31-36
Borang Laporan Plagiat	37-38

**GARIS PANDUAN
PENGURUSAN PEPERIKSAAN LISAN
(*VIVA VOCE*)**

	GARIS PANDUAN PENGURUSAN PEPERIKSAAN LISAN (VIVA VOCE) PROGRAM IJAZAH TINGGI UNIVERSITI MALAYA		
NO. DOKUMEN	IPS717/2017	TARIKH KUATKUASA	24.11.2017
NO. SEMAKAN	01	HALAMAN	4/12

1. TUJUAN

Penyediaan garis panduan ini sebagai panduan kepada Pusat Tanggungjawab (PTj) untuk menguruskan peperiksaan lisan (*Viva voce*) bagi calon Program Ijazah Tinggi di Universiti Malaya.

Garis panduan ini terpakai untuk calon yang mengikuti program Kedoktoran dan Sarjana (bagi kompenan penyelidikan) di Universiti Malaya.

2. TANGGUNG JAWAB

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) dan Dekan Institut Pengajian Siswazah (IPS) bertanggungjawab memastikan garis panduan ini dilaksanakan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj) ketika menguruskan peperiksaan lisan (*Viva voce*) bagi calon Program Ijazah Tinggi.

3. DOKUMEN RUJUKAN

- (1) Arahan Kerja Pengendalian Peperiksaan Tesis/Disertasi bagi Calon Program Kedoktoran dan Sarjana (versi terkini);
- (2) Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Ijazah Kedoktoran (versi terkini);
- (3) Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Ijazah Sarjana (versi terkini); dan
- (4) Polisi Penyeliaan Calon Ijazah Tinggi (versi terkini).

4. DEFINISI PROGRAM

Viva voce merupakan salah satu komponen dalam program ijazah tinggi yang berbentuk peperiksaan lisan bagi calon mempertahankan tesis/disertasi mereka. Komponen ini diadakan pada tahap terakhir dalam program pengajian setelah calon menyelesaikan kerja penyelidikan dan menyerahkan tesis/disertasi bagi tujuan pemeriksaan.

5. SINGKATAN

IPS	Institut Pengajian Siswazah, Universiti Malaya
JKP	Jawatankuasa Pemeriksa
PTj	Pusat Tanggung Jawab, Universiti Malaya
Universiti	Universiti Malaya

6. KEANGGOTAAN JAWATANKUASA PEMERIKSA

Keanggotaan Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah terdiri daripada ahli berikut:

(1) Program Kedoktoran secara Penyelidikan

- (a) Dekan Fakulti sebagai Pengerusi atau wakilnya yang terdiri daripada mana-mana staf akademik bertaraf Profesor;
- (b) Wakil Senat;
- (c) Timbalan Dekan Ijazah Tinggi Fakulti;
- (d) Ketua Jabatan atau Penyelaras Program yang berkenaan; dan
- (e) Tiga (3) orang pemeriksa yang pakar dalam bidang berkenaan yang mana sekurang-kurangnya dua (2) orang adalah terdiri daripada Pemeriksa Luar yang dilantik oleh Senat.

Korum untuk Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah sekurang-kurangnya empat (4) termasuk Pengerusi dan seorang pemeriksa. Bagi PTj yang tidak mempunyai jabatan, korumnya adalah tiga (3) termasuk Pengerusi dan pemeriksa.

(2) Program Kedoktoran secara Mod Campuran (komponen penyelidikan) dan Kerja Kursus (komponen penyelidikan)

- (a) Dekan Fakulti sebagai Pengerusi atau wakilnya yang terdiri daripada mana-mana staf akademik bertaraf Profesor;
- (b) Wakil Senat;
- (c) Timbalan Dekan Ijazah Tinggi Fakulti;
- (d) Ketua Jabatan atau Penyelaras program yang berkenaan; dan
- (e) Dua (2) orang pemeriksa yang pakar dalam bidang berkenaan yang terdiri daripada seorang Pemeriksa Dalam dan seorang Pemeriksa Luar. Bagi program secara Mod Campuran, Pemeriksa Luar yang dilantik hendaklah diluluskan oleh Senat. Manakala bagi Program secara Kerja Kursus, Pemeriksa Luar yang dilantik perlu diluluskan oleh Fakulti.

Korum untuk Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah sekurang-kurangnya empat (4) termasuk Pengerusi dan seorang pemeriksa. Bagi PTj yang tidak mempunyai jabatan, korumnya adalah tiga (3) termasuk Pengerusi dan pemeriksa.

(3) Program Kedoktoran secara Kerja Kursus Klinikal (komponen penyelidikan)

- (a) Dekan Fakulti atau mana-mana staf akademik bertaraf Profesor sebagai Pengerusi;
- (b) Timbalan Dekan Ijazah Tinggi Fakulti;
- (c) Wakil Senat;
- (d) Ketua Jabatan atau Penyelaras program yang berkenaan; dan

- (e) Dua (2) orang pemeriksa yang pakar dalam bidang berkenaan yang terdiri daripada seorang Pemeriksa Dalam dan seorang Pemeriksa Luar yang dilantik oleh Fakulti.

Korum untuk Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah sekurang-kurangnya empat (4) termasuk Pengerusi dan seorang pemeriksa.

(4) Program Sarjana secara Penyelidikan dan Mod Campuran (komponen penyelidikan)

- (a) Dekan Fakulti atau Timbalan Dekan Ijazah Tinggi atau mana-mana Profesor Universiti yang dilantik sebagai Pengerusi;
- (b) Timbalan Dekan Ijazah Tinggi;
- (c) Seorang Profesor Universiti yang dilantik oleh Fakulti;
- (d) Ketua Jabatan atau Penyelaras program Fakulti; dan
- (e) Dua (2) orang pemeriksa yang pakar dalam bidang berkenaan yang dilantik oleh Fakulti. Pemeriksa berkenaan hendaklah terdiri daripada seorang Pemeriksa Dalam dan seorang Pemeriksa Luar. Kecuali bagi program Sarjana Mod Campuran, seboleh-bolehnya salah seorang daripada pemeriksa berkenaan perlu dalam kalangan salah seorang pemeriksa luar.

Korum untuk Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah sekurang-kurangnya tiga (3) termasuk Pengerusi dan seorang pemeriksa.

7. FUNGSI AHLI JAWATANKUASA PEMERIKSA

- (1) Peranan dan tanggung jawab Ahli Jawatankuasa Pemeriksa adalah seperti mana dalam Lampiran A.
- (2) Jawatankuasa Pemeriksa perlu:
 - (a) Memberi perhatian terhadap pembentangan calon (sekiranya ada) dan menjalankan tanggungjawab secara profesional tanpa prejudis sewaktu peperiksaan *Viva voce* berlangsung.
 - (b) Mempertimbangkan laporan pemeriksa mengenai tesis/disertasi seseorang calon;
 - (c) Menjalankan peperiksaan *Viva voce* untuk calon tersebut;
 - (d) Membuat keputusan mengenai tahap pencapaian tesis/disertasi tersebut menurut peruntukan Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Kedoktoran) dan Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana) versi terkini untuk diperakukan kepada Senat; dan
 - (e) Melaporkan kepada Senat segala perkara berkaitan kualiti atau perjalanan sesuatu peperiksaan tesis/disertasi dan *Viva voce*.

8. PROSES PENGENDALIAN PEPERIKSAAN LISAN (*VIVA VOCE*)

(1) Sebelum peperiksaan lisan (*Viva voce*)

- (a) Dekan dan Timbalan Dekan meneliti dan memperhalusi laporan pemeriksaan daripada pemeriksa-pemeriksa serta membuat keputusan mengenai penentuan tarikh *Viva voce*. Satu laporan pemeriksaan tambahan diperlukan sekiranya terdapat keraguan laporan pemeriksaan terdahulu; dan
- (b) membuat keputusan untuk menangguhkan *Viva voce* sekiranya:
 - (i) tesis/disertasi tersebut mempunyai unsur plagiat; atau
 - (ii) laporan pemeriksaan tesis/disertasi yang kurang lengkap atau kurang membantu calon dalam membuat penambahbaikan/pembetulan.

(2) Semasa peperiksaan lisan (*Viva voce*)

- (a) Pengerusi memulakan sesi dengan memaklumkan butiran pencalonan calon dan tajuk tesis/disertasi berkenaan peperiksaan *Viva voce* yang dijalankan; dan
- (b) memperkenalkan ahli JKP; dan
- (c) membentangkan dan membincangkan keseluruhan laporan pemeriksa bersama-sama dengan ahli JKP; dan
- (d) memanggil calon untuk sesi pembentangan. Bagi program kedoktoran, calon diminta untuk membentangkan tesis/disertasi untuk tempoh 20 hingga 25 minit atau tempohnya ditentukan oleh JKP mengikut keperluan konteks. Manakala bagi program sarjana, **sekiranya perlu sahaja**, calon diminta untuk membentangkan disertasi untuk tempoh 15 hingga 20 minit atau tempohnya ditentukan oleh JKP mengikut keperluan konteks.
- (e) Selepas pembentangan calon, pemeriksa memberikan maklum balas melalui sesi soal jawab mengenai pemeriksaan tesis/disertasi calon bagi tujuan penambahbaikan/pembetulan.
- (f) Calon dan penyelia diminta beredar seketika untuk ahli JKP membuat keputusan *Viva voce* yang telah dijalankan.
- (g) Pengerusi memaklumkan perakuan JKP mengenai keputusan *Viva voce* kepada calon dan perakuan tersebut adalah tertakluk kepada keputusan Senat.

9. PENUTUP

Penyediaan garis panduan ini sebagai panduan kepada Pusat Tanggungjawab (PTj) untuk menguruskan peperiksaan lisan atau *Viva voce* bagi calon Program Ijazah Tinggi di Universiti Malaya. Garis panduan ini juga bertujuan untuk menjamin kualiti dan keselarasan serta keberkesanan proses pengurusan *Viva voce* di setiap PTj. Garis panduan ini perlu dibaca bersama-sama dengan Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Kedoktoran) dan Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana) versi terkini.

Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa.

Diluluskan oleh Senat pada 23 November 2017.

**PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
AHLI JAWATANKUASA PEMERIKSA
(JKP)**

AHLI JAWATANKUASA PEMERIKSA	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
Pengerusi	<u>Am</u> • Menjalankan tugas dengan sikap berkecuali tanpa ada kepentingan peribadi. • Tiada pertalian persaudaraan yang rapat dengan calon, pemeriksa mahupun dengan penyelia. • Menjalankan sesi <i>Viva voce</i> dengan mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan oleh Universiti. <u>Sebelum Peperiksaan Lisan (<i>Viva voce</i>)</u> • Memaklumkan ahli JKP mengenai keperluan dan dokumen yang berkaitan dengan <i>Viva voce</i> serta syarat-syarat lain pengijazahan terkini telah dipenuhi atau tidak. • Memastikan korum kehadiran ahli JKP mencukupi. • Mengingatkan ahli JKP tentang tanggung jawab masing-masing. • Menentukan pencatat untuk merekod maklumbalas tambahan dalam kalangan Timbalan Dekan (Ijazah Tinggi)/Ketua Jabatan/Pemeriksa Dalam. <u>Semasa Peperiksaan Lisan (<i>Viva voce</i>)</u> • Memastikan <i>Viva voce</i> dijalankan secara profesional dan terkawal. • Memastikan penyelia hanya berfungsi sebagai pemerhati melainkan diminta untuk memberikan maklum balas. • Pengerusi boleh meminta Penyelia meninggalkan sesi <i>viva voce</i>. <u>Selepas Peperiksaan Lisan (<i>Viva voce</i>)</u> • Sekiranya perlu, membenarkan penyelia memberi maklumbalas kepada ahli JKP selepas sesi soal jawab dengan calon sebelum membuat keputusan. • Merumuskan penambahbaikan/pembetulan yang perlu dibuat oleh calon berasaskan laporan bertulis pemeriksa dan maklum balas daripada ahli JKP (jika berkenaan) sewaktu sesi peperiksaan <i>Viva voce</i>. • Memuktamadkan keputusan JKP tanpa penglibatan penyelia. • Memaklumkan calon tentang perakuan JKP, tempoh masa penambahbaikan/pembetulan dan menegaskan perakuan JKP tersebut adalah tertakluk kepada kelulusan Senat. • Memaklumkan calon tentang semua laporan/catatan penambahbaikan/pembetulan yang perlu dibuat berdasarkan laporan oleh pemeriksa dan penyelia.

AHLI JAWATANKUASA PEMERIKSA	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
Pengerusi (samb..)	<u>Selepas Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Melengkapkan dan menandakan (/) keputusan peperiksaan <i>Viva voce</i> dalam borang berikut: (a) Borang Perakuan JKP UM-PT01-PK02-BR031-S01 (untuk Ijazah Kedoktoran secara Kerja Diterbitkan); atau (b) Borang Perakuan JKP UM-PT01-PK02-BR031-S02 (untuk Ijazah Kedoktoran Mod Penyelidikan/Mod Campuran); atau (c) Borang Perakuan JKP UM-PT01-PK02-BR032-S02 (untuk Ijazah Kedoktoran Mod Penyelidikan/Mod Campuran – Peperiksaan Semula); atau (d) Borang Perakuan JKP UM-PT01-PK02-BR035-S02 (untuk Ijazah Sarjana Mod Penyelidikan/Mod Campuran); atau (e) Borang Perakuan JKP UM-PT01-PK02-BR039-S02 (untuk Ijazah Sarjana Mod Penyelidikan/Mod Campuran – Peperiksaan Semula) • Menandatangani dan menyerahkan borang perakuan JKP kepada Pegawai Tadbir PTj berkenaan. • Membuat penilaian terhadap Pemeriksa Luar.

AHLI JAWATANKUASA PEMERIKSA	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
Pemeriksa	<u>Sebelum Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Menilai tesis/disertasi sama ada telah mencapai kualiti yang dikehendaki untuk penganugerahan ijazah. • Menilai maklum balas secara umum dan mengenalpasti perkara-perkara yang perlu disoal dalam sesi <i>Viva voce</i>. • Membuat keputusan untuk meneruskan sesi <i>Viva voce</i>. • Membantu Pengerusi dalam merumuskan perbezaan pendapat/keputusan antara pemeriksa. <u>Semasa Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Memeriksa/menilai pengetahuan calon tentang subjek berkaitan topik-topik yang terdapat dalam tesis/disertasi dan semua perkara yang ditulis terdapat dalam teks tesis/disertasi. • Mengemukakan soalan untuk mengesahkan bahawa tesis/disertasi adalah hasil asli kajian dan penulisan tersebut dibuat oleh calon. • Menilai prestasi calon dengan mengemukakan soalan berbentuk akademik dan fakta-fakta secara ilmiah berkaitan bidang penyelidikan calon. • Memberikan pandangan tentang kemampuan calon menjawab soalan ketika <i>Viva voce</i>. • Memberikan maklum balas tambahan semasa sesi <i>viva voce</i> bagi perkara yang tidak dinyatakan di dalam mana-mana laporan pemeriksa. Komen tersebut perlu diisi di dalam <i>Komen Tambahan daripada Jawatankuasa Pemeriksa untuk Peperiksaan Tesis/Disertasi bagi Calon Ijazah Tinggi</i> dan perlu disahkan oleh Pengerusi pada akhir sesi <i>Viva voce</i>. <u>Selepas Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Mengambil bahagian dalam proses menentukan perakuan. • Membuat keputusan secara bersama dalam kalangan ahli JKP setelah mempertimbangkan kualiti tesis/disertasi dan penjelasan calon.

AHLI JAWATANKUASA PEMERIKSA	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
Wakil Senat/Profesor Universiti yang dilantik/Timbangan Dekan Ijazah Tinggi/Ketua Jabatan/Penyelaras	<u>Sepanjang Proses Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Memastikan sesi <i>Viva voce</i> dijalankan mengikut prosedur yang telah ditetapkan. <u>Semasa Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Mendapatkan penjelasan berkaitan pemeriksaan tesis/disertasi daripada calon dan ahli JKP yang lain. <u>Selepas Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Memberikan pandangan tentang kemampuan calon memberikan maklum balas ketika sesi <i>Viva voce</i>. • Bersepakat dalam membuat keputusan <i>Viva voce</i> calon.

AHLI JAWATANKUASA PEMERIKSA	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
Penyelia	<u>Sepanjang Proses Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Menghadiri sesi <i>Viva voce</i> calon sebagai ahli jemputan. • Tidak dibenarkan mengambil bahagian dalam membuat keputusan <i>Viva voce</i> calon. <u>Sebelum Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Tidak memaklumkan calon tentang kandungan laporan pemeriksa sebelum peperiksaan <i>Viva voce</i>. • Laporan pemeriksa hanya diberi kepada Penyelia pada sesi berlangsungnya peperiksaan <i>Viva voce</i>. • Memberikan maklum balas secara bertulis tentang komitmen calon secara keseluruhan dan kemajuan calon sepanjang tempoh pencalonan kepada ahli JKP. <u>Semasa Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Masuk ke bilik peperiksaan bersama-sama dengan calon. • Bertindak sebagai pemerhati dan tidak dibenarkan mengambil bahagian untuk mempertahankan kualiti tesis/disertasi atau membantu calon ketika sesi <i>Viva voce</i> dijalankan. • Sekiranya perlu, memberikan penjelasan sebarang perkara yang dibangkitkan oleh Pengerusi atau Pemeriksa ketika sesi <i>Viva voce</i> dijalankan. • Mengambil catatan atau merekodkan setiap maklumbalas mengenai penambahbaikan/pembetulan daripada ahli JKP lain bagi membantu calon dalam membuat penambahbaikan/pembetulan. <u>Selepas Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Mengambil perhatian terhadap keputusan <i>Viva voce</i> dan penambahbaikan/pembetulan yang perlu dilakukan oleh calon. • Tidak boleh mengambil bahagian dan mempengaruhi ahli JKP dalam membuat perakuan <i>Viva voce</i> yang dijalankan. • Penyelia diminta meninggalkan bilik peperiksaan. • Memastikan calon membuat setiap penambahbaikan/pembetulan tesis/disertasi seperti yang ditetapkan oleh JKP.

AHLI JAWATANKUASA PEMERIKSA	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
Pendaftar atau wakilnya (Pegawai Tadbir yang telah dipertanggungjawabkan)	<u>Sepanjang Proses Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Bertindak sebagai Setiausaha dan Sekretariat dalam mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa. • Mengawasi proses <i>Viva voce</i> supaya berjalan lancar dalam tempoh yang sewajarnya . • Bertindak sebagai Penasihat mengenai sebarang perkara berkaitan dengan peperiksaan dan pengijazahan berdasarkan Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan terkini serta ketetapan lain yang terpakai. • Mengambil kehadiran semua Ahli Jawatankuasa Pemeriksa. • Sebagai pegawai penghubung dengan pemeriksa luar. • Memastikan proses <i>Viva voce</i> direkodkan. <u>Sebelum Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Menentukan tarikh yang sesuai dengan semua ahli JKP. • Menyediakan kronologi setiap calon. • Memastikan semua keperluan dan dokumen yang berkaitan <i>Viva voce</i> serta butiran pencalonan calon adalah lengkap. • Memaklumkan secara bertulis kepada ahli JKP dan calon mengenai butiran <i>Viva voce</i> calon yang akan berlangsung. • Menghantar laporan pemeriksa (tidak termasuk perakuan pemeriksa) kepada ahli JKP dalam tempoh 3 hari sebelum <i>Viva voce</i> • Memastikan korum peperiksaan <i>Viva voce</i> mencukupi berdasarkan Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Kedoktoran) dan Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Ijazah Sarjana) versi terkini. • Memastikan Juruteknik Awam PTj menyediakan peralatan dan kemudahan yang boleh digunapakai dan mencukupi agar proses <i>Viva voce</i> berjalan lancar. • Memaklumkan calon dan ahli JKP sekiranya <i>Viva voce</i> perlu ditangguhkan. <u>Selepas Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Memastikan borang perakuan keputusan JKP mempunyai maklumat yang lengkap dan ditandatangani. • Memastikan Borang Penilaian Pemeriksa Luar diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh Pengerusi. • Memastikan semua keperluan pengijazahan dipenuhi untuk tujuan pengijazahan.

AHLI JAWATANKUASA PEMERIKSA	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
Pendaftar atau wakilnya (Pegawai Tadbir yang telah dipertanggungjawabkan) (samb..)	<u>Selepas Peperiksaan Lisan (<i>Viva voce</i>)</u> • Menyediakan laporan Jawatankuasa Pemeriksa yang disahkan oleh Pengerusi untuk di bawa ke Senat bagi tujuan kelulusan. • Sekiranya perlu, mengaturkan penubuhan Jawatankuasa Khas Penyiasatan jika terdapat unsur plagiat bagi tesis/disertasi calon. • Menyediakan surat makluman keputusan <i>Viva voce</i> beserta laporan pemeriksa yang lengkap dan tesis yang telah diperiksa untuk diberi kepada calon dalam tempoh satu (1) hari bekerja. • Mengeluarkan peringatan kepada calon dan Penyelia berkenaan tarikh akhir penghantaran pembetulan tesis.

AHLI JAWATANKUASA PEMERIKSA	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB
Calon	<u>Sebelum Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Memastikan tarikh, masa dan lokasi <i>Viva voce</i> seperti mana ditetapkan oleh Pegawai Tadbir. • Membuat persediaan untuk berada di lokasi peperiksaan <i>Viva voce</i> 15 minit lebih awal dari masa yang ditetapkan. • Menyediakan slaid pembentangan, dokumen berkaitan termasuk tesis/disertasi dan bukti penerbitan. <u>Semasa Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Wajib hadir dalam sesi <i>Viva voce</i> sama ada secara bersemuka atau menerusi maya (kes khas). Sekiranya calon hadir secara maya, PTj perlu memastikan <i>Viva voce</i> dijalankan mengikut prosedur yang telah ditetapkan dan berjalan lancar (termasuk penyediaan peralatan dan kemudahan). • Berpakaian kemas dan sopan. • Membuat pembentangan ringkas dan mengemukakan hasil kajian seperti mana ditulis dalam teks tesis/disertasi dalam tempoh 15 hingga 25 minit atau tempohnya ditentukan oleh JKP (mengikut keperluan konteks). • Menjawab semua soalan pemeriksa dan ahli JKP sebaik mungkin. • Tidak boleh meninggalkan peperiksaan melainkan jika diarahkan. <u>Selepas Peperiksaan Lisan (Viva voce)</u> • Akur dengan keputusan JKP. • Membuat penambahbaikan/pembetulan berdasarkan maklum balas pemeriksa dan ahli JKP. • Mendapatkan pengesahan daripada penyelia dan/atau pemeriksa berkenaan dengan penambahbaikan/pembetulan yang telah dibuat. • Menghantar tesis/disertasi yang telah ditambahbaik/dibaiki mengikut prosedur yang telah ditetapkan oleh Universiti melalui Pejabat Ijazah Tinggi PTj dalam tempoh yang telah ditetapkan oleh JKP dan/atau Senat.