

CARTA ALIR PROSES APPLIED BUSINESS RESEARCH (ABR 794/ABR 797)

TANGGUNGJAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD	MASA
KOORD MBA/MIBF/KPPS SHAH ALAM & CAWANGAN	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> Taklimat[Taklimat ABR] </pre>	Taklimat kepada pelajar MBA/MIBF semester		Minggu ke-3
PELAJAR/ PENYELIA	<pre> graph TD Taklimat --> Hantar[Hantar Borang A & Lantikan Penyelia] </pre>	Pelajar kenalpasti penyelia mengikut bidang bersesuaian, menghantar borang 'A' ke Kordinator/KPPS dan mengambil kad audit	Borang 'A'	Minggu ke 4
AAGBS/KOORD/ KPPS	<pre> graph TD Hantar --> Tukar[Tukar Penyelia/Tajuk Lantik Penyelia & Hantar Borang B] </pre>	Surat lantikan diedarkan kepada penyelia oleh AAGBS/Kordinator/KPP cawangan.		Minggu ke 6
PELAJAR/ PENYELIA	<pre> graph TD Tukar --> Proposal[Proposal] </pre>	Jika ada perubahan penyelia/tajuk, pelajar menghantar borang 'B' ke KPPS/koordinator	Borang 'B'	Minggu ke-8
PELAJAR	<pre> graph TD Proposal --> Serah[Serah Markah] </pre>	Pelajar menghantar 1 proposal untuk pemarkahan ABR794 ke pejabat AAGBS/PPS dan 1 proposal kepada penyelia untuk pemarkahan.		Minggu ke-14
PENYELIA	<pre> graph TD Serah --> Muat[Muatnaik Markah] </pre>	Penyelia serahkan markah <i>Proposal</i> ke Koordinator /KPPS	Borang "Final Evaluation"	Minggu ke-15
KOOR(A)	<pre> graph TD Muat --> Tamat[/Tamat/] </pre>	Koordinator (A) Cawangan akan memuatnaik markah ke dalam sistem RES.		Minggu ke-16
		TAMAT		

KPPS = KETUA PUSAT PASCASISWAZAH SHAH ALAM/CAWANGAN
KOORD = KOORDINATOR SHAH ALAM & CAWANGAN
EO(A) = PEGAWAI EO AKADEMIK
PT(A) = PEGAWAI PENTADBIR AKADEMIK
KERANI(A) = KERANI AKADEMIK

Isu: Kegagalan penasihat untuk menghantar markah pada minggu ke 15.

Cara menangani isu: Memberikan peringatan melalui emel dan membuat panggilan terus kepada pensyarah yang terlibat.