

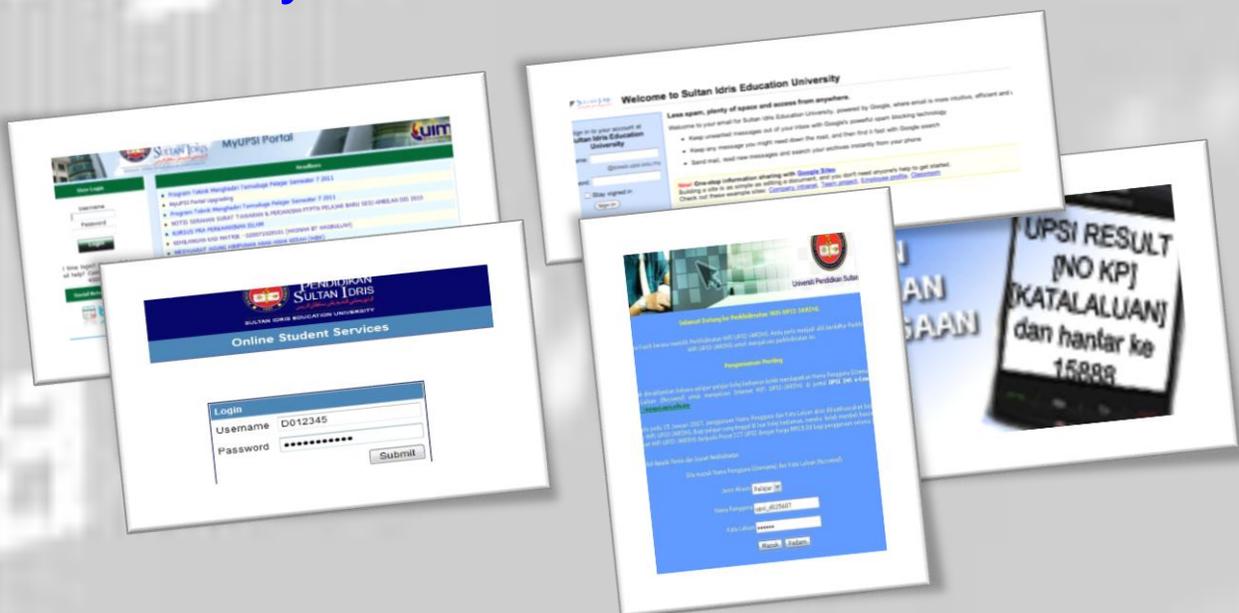


UNIVERSITI  
PENDIDIKAN  
SULTAN IDRIS  
اونيورسيتي قنديديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

# PANDUAN PENGGUNA

- ✓ MyUPSI PORTAL
- ✓ MySIS Online
- ✓ MySMS



**PERHATIAN :** Sila kemaskini **TEMPAT & NEGERI LAHIR, ALAMAT & NO. TEL., MAKLUMAT IBU BAPA/WARIS** serta menukar **ID PENGGUNA DAN KATALALUAN MyUPSI Portal** sebelum **16 Februari 2015** supaya semua urusan anda di UPSI berjalan dengan lancar.

## LOGIN MyUPSI PORTAL

<http://myupsi.upsi.edu.my/>

Untuk login ke MyUPSI Portal, sila capai alamat yang tertera di atas.



**User Login**

Username  
D012345

Password  
••••••

Login

Para pelajar dikehendaki login ke MyUPSI Portal menggunakan maklumat akaun seperti di bawah:

### Maklumat Akaun untuk Para Pelajar UPSI (Sarjana Muda)

**ID Pengguna : (D + 6 digit terakhir Nombor Matriks format baru)**

Contoh : No Pelajar format baru : D20041012345

ID Pengguna : D012345

**Katalaluan : No Kad Pengenalan Pelajar tanpa '-'**

( bagi pelajar yang pertama kali login atau belum menukar katalaluan)

Kemudian, tekan butang **Login**.

## TUKAR KATALALUAN

Para pelajar dinasihatkan untuk menukar katalaluan masing-masing selepas memasuki Portal MyUPSI buat kali pertama. Ini sebagai satu langkah keselamatan supaya tiada orang lain menggunakan akaun pelajar untuk memasuki Portal MyUPSI ini. Untuk menukar katalaluan, ikut arahan di bawah:-



1. Klik pada menu  (Menu atas)
2. Masukkan maklumat "Current Password", "New Password" dan "Verify New Password" pada kotak yang disediakan
3. Klik butang **Save**

## PENGEMASKINIAN REKOD PELAJAR

<p><b>1. Klik pada Menu Academic</b></p> <p>Pada menu <b>My Profile</b>, klik menu <b>Student Info 1</b>.</p>	<p>The screenshot shows the 'ACADEMIC' menu. Under the 'My Profile' section, 'Student Info 1' is highlighted with a red box. Other items in the menu include Student Info 2, Confirmation Letter, Relative, Qualification, Co-Curriculum, and Employment.</p>
---	---

## 2. Kemaskini rekod Student Info 1

Klik pada butang 'Edit'. Kemaskini rekod pada ruang yang dibenarkan. Klik butang 'Save' untuk menyimpan rekod yang telah dikemaskini.

**Perhatian :** Dalam halaman ini, para pelajar dinasihatkan untuk sentiasa mengemaskini maklumat pelajar seperti **Alamat Rumah** bagi memudahkan urusan pihak Universiti melakukan proses surat menyurat

Profile	
Edit Student Info 1	
Student Id	D20041012345
Name	Mohd Hafiz Bin Md Aini
Status	02 - ACTIVE
Faculty	FSKIK - Fakulti Seni, Komputeran dan Industri Kreatif
Program	AT20 - Teknologi Maklumat
Level of Study	DEGREE - Ijazah Sarjana Muda
Semester	7
Study Center	Universiti Pendidikan Sultan Idris
Minor	Matematik
Focus 1	
Focus 2	
College	Kolej Aminuddin Baki
IC No	850816016531
Passport	
Permanent Address	Lot 2192, Jalan Masjid Kampung Jana

## 3. Kemaskini rekod Student Info 2

Klik pada Menu Academic, dan kemudian di bawah menu **My Profile**, klik menu **Student Info 2**.

Klik pada butang 'Edit'. Kemaskini rekod tempat & negeri lahir, no. Tel & kewarganegaraan. Klik butang 'Save' untuk menyimpan rekod yang telah dikemaskini

**Perhatian :** Dalam halaman ini, para pelajar dinasihatkan untuk sentiasa mengemaskini maklumat pelajar seperti **No. Telefon** bagi memudahkan urusan pihak Universiti menghantar sms kepada pelajar

Profile	
Edit Student Info 2	
Gender	Male
Date of Birth	16- Aug-1985
Birth's Place	
Birth's State	01 - Johor
Current Tel. No	012- 5560819
Home Tel. No	016- 5560819
H/P No	012- 5560819
Office Tel. No	
Citizenship	MYS - Malaysia
Blood Type	
Disability	00 - Tidak Cacat
Race	01 - Melayu
Religion	01 - Islam
Marital Status	1 - Belum Berkahwin
* Bank	BIMB - BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD (NO. 98127-X)
* Bank Acct No.	080680204359021
Sponsor	PPTPN/BIMB
Email Address	bj_boystudent@yahoo.com
<small>* Semasa pelajar UPSI wajib mempunyai akaun Bank Islam. Kemaskini nombor akaun Bank Islam dalam Profile pelajar hanya boleh dibuat sekali sahaja. Jika ada perubahan nombor akaun selepas dikemaskini, Unit Kewangan Pelajar di talian 05-450 6209/6551/6506</small>	
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

## 4. Klik pada Menu Relative

Klik pada Menu Academic, dan kemudian di bawah menu **My Profile**, klik menu **Relative**.

Klik pada butang 'Edit'. Kemaskini rekod pada ruang yang dibenarkan. Klik butang 'Save' untuk menyimpan rekod yang telah dikemaskini

Sekiranya hendak menambah maklumat ahli keluarga, sila klik pada butang 'Add'

Klik butang 'Delete' untuk menghapuskan rekod.

Profile	
Relative <input type="button" value="Add"/>	
1	<b>Relationship</b> FATHER <input type="button" value="Edit"/>
	<b>Family Name</b> MD AINI BIN MD SAMAN
	<b>Tel No</b>
	<b>Address</b> LOT 2192, JALAN MASJID, KAMPUNG JANA
	<b>IC No.</b>
	<b>Monthly Income</b>
	<b>Job</b>
	<b>Employer</b>
	<b>Employer Address</b>
	<b>Children</b>
2	<b>Relationship</b> MOTHER <input type="button" value="Edit"/>
	<b>Family Name</b> AISHAH BINTI SAMAD
	<b>Tel No</b>
	<b>Address</b> LOT 2192, JALAN MASJID, KAMPUNG JANA
	<b>IC No.</b>
	<b>Monthly Income</b>
	<b>Job</b>
	<b>Employer</b>
	<b>Employer Address</b>
	<b>Children</b> 2

### 5. Klik pada Menu Qualification

Klik pada Menu Academic, dan kemudian di bawah menu **My Profile**, klik menu **Qualification**. Anda boleh menyemak maklumat akademik anda di sini.

The screenshot shows the 'Profile' header and the 'Qualification' section. It contains two tables. The first table is for 'School' and the second is for 'College / University / Institution'.

#	Qualification	School	Result	Year
1	SPM/SPVM dan setaraf			2002

#	Qualification	Institution	Course	Result	CGPA	Year
1	MUET			4		102005

### 6. Klik pada Menu Cocurriculum

Klik pada Menu Academic, dan kemudian di bawah menu **My Profile**, klik menu **Cocurriculum**.

**Untuk menambah rekod baru Cocurriculum**, klik pada butang 'Add'.

Masukkan rekod pada ruang yang disediakan.

Klik butang '**Save**' untuk menyimpan rekod yang telah dimasukkan.

The top screenshot shows the 'Profile' header and the 'CoCurriculum' section with an 'Add' button. Below it, the 'New CoCurriculum Details' form is shown with a dropdown menu for 'CoCurriculum Type' open, listing options: CLUB, OTHERS, PLKN, SPORT, and UNIFORM. The 'Position' field is empty, and the 'Year' field is also empty. 'Save' and 'Cancel' buttons are at the bottom.

### 7. Kemaskin rekod Cocurriculum

Klik pada butang '**Edit**' untuk kemaskini rekod.

Kemaskini rekod pada ruang yang dibenarkan.

Klik butang '**Save**' untuk menyimpan rekod yang telah dikemaskini.

Klik butang '**Delete**' untuk menghapuskan rekod.

The top screenshot shows the 'Profile' header and the 'CoCurriculum' section with a table and an 'Add' button. The table has columns: #, Description, Type, Position, Year, and an 'Edit' button.

#	Description	Type	Position	Year	
1	27CB - Kelab Astronomi	CLUB	Bukan Ahli	2009	Edit

The bottom screenshot shows the 'CoCurriculum Details' form for editing. The 'CoCurriculum' field is 'Kelab Astronomi' and 'CoCurriculum Type' is 'CLUB'. The 'Position' dropdown menu is open, showing 'Bukan Ahli' selected. The 'Year' field is '2009'. 'Save', 'Delete', and 'Cancel' buttons are at the bottom.

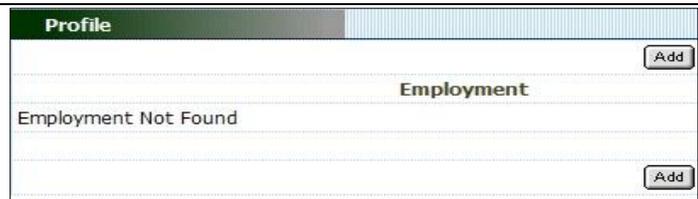
## 12. Klikpada Menu Employment

Klik pada Menu Academic, dan kemudian di bawah menu **My Profile**, klik menu **Employment**.

Untuk menambah rekod baru **Employment**, klik pada butang 'Add'.

Masukkan rekod pada ruang yang disediakan.

Klik butang '**Save**' untuk menyimpan rekod yang telah dimasukkan.

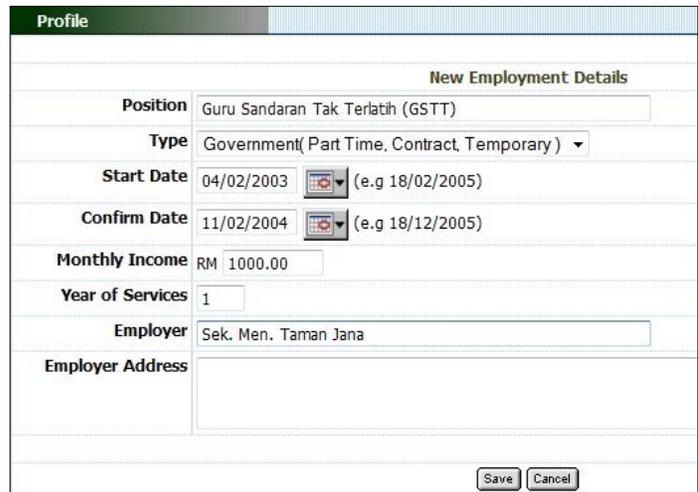


Profile

Employment

Employment Not Found

Add



Profile

New Employment Details

Position Guru Sandaran Tak Terlatih (GSTT)

Type Government( Part Time, Contract, Temporary )

Start Date 04/02/2003 (e.g 18/02/2005)

Confirm Date 11/02/2004 (e.g 18/12/2005)

Monthly Income RM 1000.00

Year of Services 1

Employer Sek. Men. Taman Jana

Employer Address

Save Cancel

## 13. Kemaskini rekod Employment

Klik pada butang '**Edit**' untuk kemaskini rekod.

Kemaskini rekod pada ruang yang dibenarkan.

Klik butang '**Save**' untuk menyimpan rekod yang telah dikemaskini.

Klik butang '**Delete**' untuk menghapuskan rekod.



Profile

Employment

1 Position Guru Sandaran Tidak Terlatih

Type Government( Part Time, Contract, Temporary )

Start Date 03-Feb-2003

Confirm Date 11-Feb-2004

Monthly Income RM 1000.00

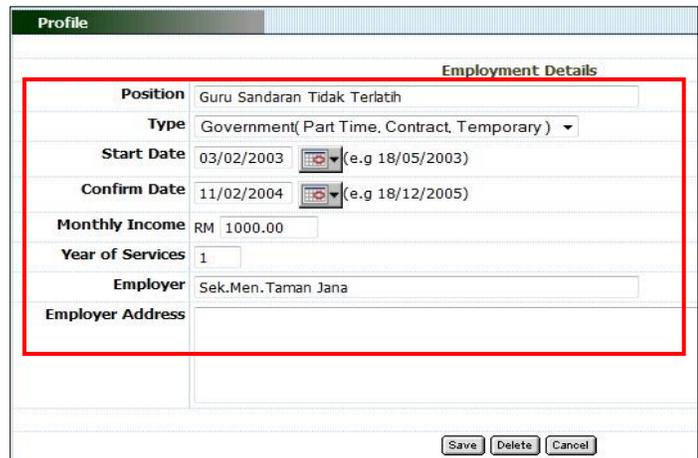
Year of Services 1 year(s)

Employer Sek.Men.Taman Jana

Employer Address

Edit

Add



Profile

Employment Details

Position Guru Sandaran Tidak Terlatih

Type Government( Part Time, Contract, Temporary )

Start Date 03/02/2003 (e.g 18/05/2003)

Confirm Date 11/02/2004 (e.g 18/12/2005)

Monthly Income RM 1000.00

Year of Services 1

Employer Sek.Men.Taman Jana

Employer Address

Save Delete Cancel

## PENDAFTARAN KURSUS

1. <http://mysis.upsi.edu.my/>  
Untuk membuat pra-pendaftaran, sila capai alamat yang tertera di atas.
2. **Login**



Para pelajar dikehendaki login ke MySIS Online menggunakan maklumat akaun seperti di bawah:

### Maklumat Akaun untuk Para Pelajar UPSI (Sarjana Muda)

**ID Pengguna : (D + 6 digit terakhir Nombor Matriks format baru)**

Contoh : No Pelajar format baru : D20041012345

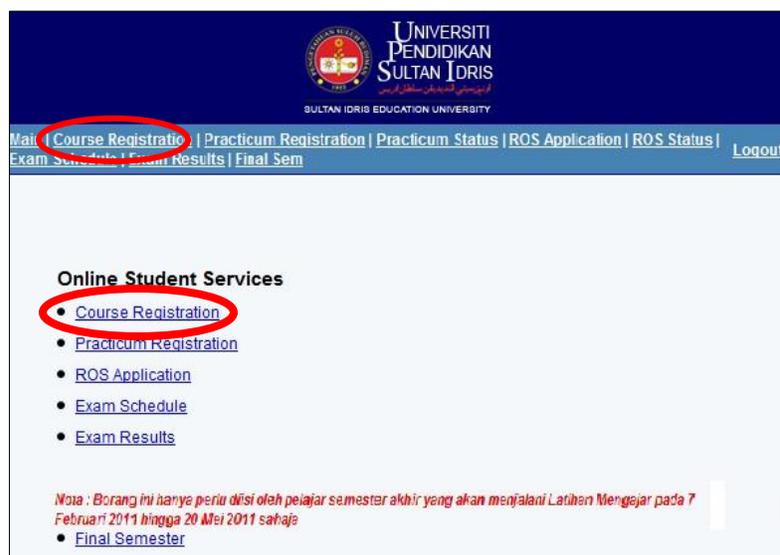
ID Pengguna : D012345

**Katalaluan : No Kad Pengenalan Pelajar tanpa '-'**

( bagi pelajar yang pertama kali login atau belum menukar kata laluan)

Kemudian, tekan butang **Submit**.

3. Klik pada menu **Course Registration**.





Bagi membuat **pengguguran** kursus, sila ikut arahan di bawah:

- i. Klik pada kotak di sebelah kanan kursus yang hendak digugurkan.
- ii. Klik pada butang **Drop** untuk menggugurkan kursus.



Course	Desc	Credit Hours	Registered Date	
1	EDU3012 Perkembangan Pendidikan Di Malaysia : Falsafah dan Dasar	2	18 Sep 2008 11:40	<input type="checkbox"/>
2	UBI1032 English For Communication I	2	18 Sep 2008 11:41	<input type="checkbox"/>
3	UKP1071 Kewartawanan	1	11 Sep 2009 13:22	<input type="checkbox"/>
4	UKT1301 Pengurusan Ko-Kurikulum	1	18 Sep 2008 11:44	<input checked="" type="checkbox"/>
		Total	6	

## 6. Mendaftar Kursus Audit

Untuk mendaftar kursus audit, ikut arahan di bawah:

- i. Pilih kursus yang dikehendaki daripada senarai kursus yang disediakan
- ii. Klik butang **Add**



List of Audit Courses ( Kursus Bahasa Moden )

Audit Course: BFA1032 ( Bahasa Perancis Komunikasi III )

Group: A - 4/25

Add

## 7. Mendaftar Kursus Pengayaan Diri

Bagi mendaftar kursus pengayaan diri, ikut arahan dibawah :

- i. Pilih kursus yang dikehendaki daripada senarai kursus pengayaan diri yang disediakan.
- ii. Klik butang **Add**.



List of Self Enrichment Courses / Senarai Kursus Pengayaan Diri

Courses: BCA1012 ( Bahasa Mandarin Komunikasi I )

Add

Bagi membuat pengguguran kursus **pengayaan diri**, ikut arahan di bawah:

- i. Klik pada kotak di sebelah kanan kursus pengayaan diri yang hendak digugurkan.
- ii. Klik pada butang **Drop** untuk menggugurkan kursus.



Course	Desc	Credit Hours	Registered Date	
1	BAA1012 Bahasa Arab Komunikasi I	2	15 Sep 2009 16:35	<input type="checkbox"/>

## 8. Menyemak Jadual Waktu

Bagi menyemak jadual waktu bagi kursus-kursus yang telah didaftarkan, ikut arahan di bawah:

- i. Klik pada link **Timetable**
- ii. Pilih semester terkini yang telah didaftarkan
- iii. Klik pada butang **Submit**

My Timetable

Semester

[ [Print this Page](#) ]

Student ID

Name

Programme Kesusasteraan Melayu

Semester Semester 2 Sesi 2008/2009

	1 8:00	2 9:00	3 10:00	4 11:00	5 12:00	6 13:00	7 14:00	8 15:00	9 16:00	10 17:00	11 18:00	12 19:00	13 20:00	14 21:00	15 22:00	16 23:00
MON																
TUE	UBI1032 Grp. C (Lect) TMNU39	UBI1032 Grp. C (Lect) TMNU39		EDU3012 Grp. B (Lect) DKA	EDU3012 Grp. B (Lect) DKA											
WED											BAA1012 Grp. A (Lect) TMNU10		BAA1012 Grp. A (Lect) TMNU10			
THU																
FRI									BIT1043 Grp. A (Lect) TMNU31	BIT1043 Grp. A (Lect) TMNU31	BIT1043 Grp. A (Lect) TMNU31					
SAT	UKT1301 Grp. B	UKT1301 Grp. B														

## 9. Mencetak Slip Tambah/Gugur Kursus

Bagi mencetak slip pra-pendaftaran kursus, sila ikut arahan di bawah:

- i. Klik pada link **Print This Page**
- ii. Klik File pada menu di Internet Explorer
- iii. Klik **Print**

File Edit View Favorites Tools Help

Print... Ctrl+P

Universiti Pendidikan Sultan Idris

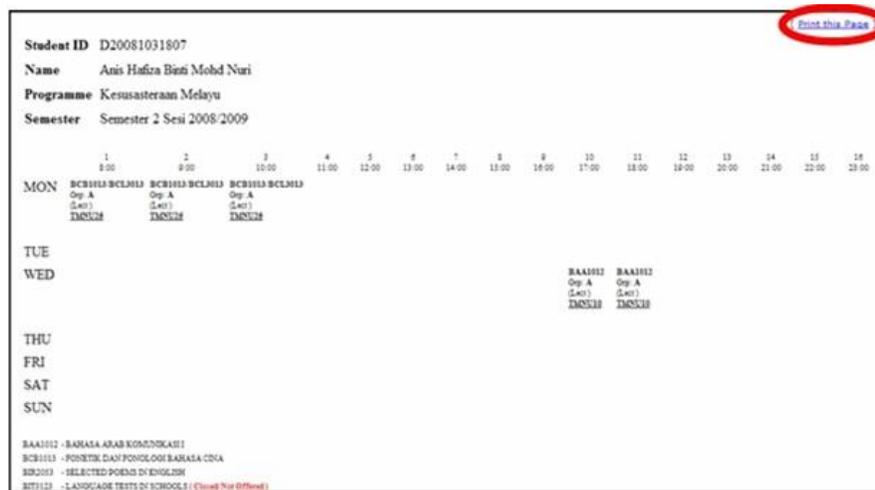
Slip Pendaftaran Kursus / Course Registration Slip  
Semester 2 Sesi 2008/2009

Program / Programme : Kesusasteraan Melayu  
Fakulti / Faculty : Bahasa

Senarai Kursus Yang Telah Didaftar / List of Courses Registered			
Kod / Code	Kursus / Course	Jam Kredit / Credit Hours	Tarikh Daftar / Registration Date
1 BAA1012	Bahasa Arab Komunikasi I	2	15 Sep 2009 16:35
2 BIL3013	English Grammar I	3	16 Sep 2009 12:49

## 10. Mencetak Jadwal Waktu Kuliah

Bagi mencetak jadwal waktu kuliah, klik pada link **Print this Page**.



Student ID D20081031807  
Name Anis Hafiza Binti Mohd Nuri  
Programme Kesusasteraan Melayu  
Semester Semester 2 Sesi 2008/2009

	1 8:00	2 8:50	3 10:00	4 11:00	5 12:00	6 13:00	7 14:00	8 15:00	9 16:00	10 17:00	11 18:00	12 19:00	13 20:00	14 21:00	15 22:00	16 23:00
MON	BCB3111 BCLM111 Op A (Lect) TMS218	BCB3111 BCLM111 Op A (Lect) TMS218	BCB3111 BCLM111 Op A (Lect) TMS218													
TUE																
WED									BAK1012 Op A (Lect) TMS111	BAK1012 Op A (Lect) TMS111						
THU																
FRI																
SAT																
SUN																

BAK1012 - BAHASA ARAB KONGKOKASII  
BCB3111 - Fonetik dan Fonologi Bahasa Cina  
BCB3113 - Selected Topics in English  
BTE1113 - Language Tests in Schools I (Closed-Book Format)

## PENDAFTARAN MINOR

1. Klik pada **Menu Registration**, seterusnya pilih menu **Minor**.



2. Pilih minor yang dikehendaki daripada senarai minor yang dipaparkan. Kemudian tekan butang **Save**.

Minor Registration	
<b>Student ID</b>	D20041012345
<b>Name</b>	Mohd Hafiz Bin Md Aini
<b>Semester</b>	2
<b>Faculty</b>	FSK - Fakulti Sains Kemanusiaan
<b>Programme</b>	AT32 - Ijazah Sarjanamuda Pendidikan Sejarah
<b>Minor</b>	A5IB - Bahasa Iban
<b>Minor for AT32</b>	A5IB - Bahasa Iban
<input type="button" value="Save"/>	
* Note : Please refer to Academic Dept. for Minor Transfer.	

### PENDAFTARAN BIDANG TUMPUAN

1. Klik pada **Menu Registration**, seterusnya pilih menu **Focus**.

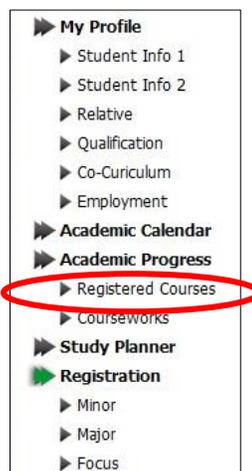


2. Pilih **Focus 1 dan Focus 2** yang dikehendaki daripada senarai bidang tumpuan yang dipaparkan. Kemudian tekan butang **Save**.

Focus Registration	
<b>Student ID</b>	D20041012345
<b>Name</b>	Mohd Hfiz Bin Md Aini
<b>Semester</b>	2
<b>Faculty</b>	FPPM - Fakulti Pendidikan dan Pembangunan Manusia
<b>Programme</b>	AT04 - Ijazah Sarjanamuda Pendidikan Bimbingan Dan Kaunseling
<b>Focus 1</b>	AT04SK - Sivik & Kewarganegaraan
<b>Focus 2</b>	-
<b>Focus for AT04</b>	Focus 1 : AT04SK - Sivik & Kewarganegaraan
	<ul style="list-style-type: none"><li>AT04SK - Sivik &amp; Kewarganegaraan</li><li>A04BM - Bahasa Melayu</li><li>A04SJ - Sejarah</li><li>A04MR - Moral</li></ul>
* Note : Please refer to Academic Dept.	
	<input type="button" value="Save"/>

## MENYEMAK PENDAFTARAN KURSUS

1. Klik pada Academic Progress – Registered Course.



- Pilih **Semester** yang dikehendaki daripada senarai semester yang dipaparkan. Kemudian tekan butang **Submit**.

Academic Progress	
<b>Registered Courses</b>	
<b>Student ID</b>	D20041012345
<b>Name</b>	Mohd Hafiz Bin Md Aini
<b>IC No</b>	850816016531
<b>Programme</b>	Bimbingan Dan Kaunseling ( AT04 )
<b>Faculty</b>	Fakulti Pendidikan Dan Pembangunan Manusia
<b>Semester</b>	2
<b>Semester</b>	
	▼
	Semester 2 Sesi 2010/2011
	Semester 1 Sesi 2010/2011
	All Semester

- Skrin akan memaparkan kursus yang telah didaftarkan mengikut semester yang telah dipilih.

Registered Courses					
Semester 2 Sesi 2010/2011					
	Course	Desc	Group	Credit Hours	Registered Date
1	CSP2031	Bola Sepak	A	1	04 Jan 2011 10:19
2	CSP2071	Olahraga	A	1	12 Nov 2010 18:42
3	FMW3032	Wacana Akademik Bahasa Melayu	R	2	04 Dec 2010 01:24
4	HNS2013	Kenegaraan	D	3	12 Nov 2010 18:01
5	KKD3023	Penyelewengan Sosial dan Delinkuensi Remaja	A	3	
6	KKH3033	Kemahiran Asas Kaunseling	A	3	12 Nov 2010 17:54
7	KKT3053	Perkembangan Personaliti	A	3	12 Nov 2010 17:56
8	KPF3012	Perkembangan Pendidikan di Malaysia : Dasar dan Falsafah	E	2	12 Nov 2010 18:00
	<b>Total</b>			<b>18</b>	

## MENYEMAK KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

- <http://mysis.upsi.edu.my/>  
Untuk menyemak keputusan peperiksaan, sila capai alamat yang tertera di atas.

The screenshot shows the website for Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI). The navigation menu includes: Main | Course Registration | Practicum Registration | Practicum Status | ROS Application | ROS Status | Exam Sched | Exam Results | Final Sem. The 'Exam Results' link is circled in red. Below the navigation menu, under 'Online Student Services', there is a list of links: Course Registration, Practicum Registration, ROS Application, Exam Schedule, and Exam Results (circled in red). At the bottom, there is a note: 'Nota : Borang ini hanya perlu diisi oleh pelajar semester akhir yang akan menjalani Latihan Mengejar pada 7 Februari 2011 hingga 20 Mei 2011 sahaja' and a link for 'Final Semester'.

- Pilih **Semester** yang dikehendaki daripada senarai semester yang dipaparkan. Kemudian tekan butang **Submit**.

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS  
SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

Main | Course Registration | Practicum Registration | Practicum Status | ROS Application | ROS Status | Exam Schedule | Exam Results | Final Sem

**Exam Results**

**Student ID** D20041012345  
**Name** Mohd Hafiz Bin Md Aini  
**IC No** 850816016531  
**Programme** Teknologi Maklumat ( AT20 )  
**Faculty** Fakulti Seni, Komputeran Dan Industri Kreatif  
**Semester** 7

Semester

Submit

- Semester 1 Sesi 2010/2011
- Semester 2 Sesi 2009/2010
- Semester 1 Sesi 2009/2010
- Semester 2 Sesi 2008/2009
- Semester 1 Sesi 2008/2009
- Semester 2 Sesi 2007/2008

- Skrin akan memaparkan keputusan peperiksaan pada semester yang dipilih. Klik pada link **Result Slip** untuk mencetak slip keputusan.

Semester 1 Sesi 2010/2011					
Semester	6				
Result	Lulus				
Status	Dibenar Meneruskan Pengajian				
KRSD	KRSL	PNGS	KRKD	KRKL	PNGK
15	15	3.50	98	98	3.73
Grades					
Course	Desc	Credit Hours	Grade	Points	
1	KPT2063 Rekabentuk Instruksional dan Teknologi	3	A-	11.10	
2	MTP2023 Teori & Perkaedahan P & P Dalam Teknologi Maklumat	3	A-	11.10	
3	MTP3023 Projek Penyelidikan	3	A	12.00	
4	TMA2023 Linear Algebra	3	B-	8.10	
5	TMK2023 Kalkulus Lanjutan	3	B+	10.20	
					<a href="#">Result Slip</a>

4. Klik **File** pada menu **Internet Explorer** dan klik **Print**.

The screenshot shows an Internet Explorer browser window with the 'File' menu open. The 'Print...' option is highlighted with a red circle. The background page is titled 'KEPUTUSAN PEPERIKSAAN' and contains a table of courses and a summary table.

KOD	KURSUS	KREDIT	GREG	NILAI	TARAF
KPT2063	Rekabentuk Instruksional dan Teknologi	3	A-	11.10	Cemerlang
MTP2023	Teori & Perkaedahan P & P Dalam Teknologi Maklumat	3	A-	11.10	Cemerlang
MTP3023	Projek Penyelidikan	3	A	12.00	Cemerlang
TMA2023	Linear Algebra	3	B-	8.10	Kepujian
TMC2023	Kalkulus Lanjutan	3	B+	10.20	Kepujian

SEMESTER INI			KUMULATIF (KESELURUHAN)		
KREDIT DAFTAR	KREDIT LULUS	PIBGS	KREDIT DAFTAR	KREDIT LULUS	PIBGS
15	15	3.50	98	98	3.73

## MENYEMAK JADUAL WAKTU KULIAH

1. Klik pada **Timetable**.

The screenshot shows a vertical navigation menu with the following items:

- ▶ Academic Calendar
- ▶ Academic Progress
  - ▶ Registered Courses
  - ▶ Courseworks
- ▶ Study Planner
- ▶ Registration
  - ▶ Minor
  - ▶ Major
  - ▶ Focus
- ▶ Course Registration
- ▶ Course Exam Schedule
- ▶ **Timetable** (highlighted with a red circle)
- ▶ Semester Registration
- ▶ Advisory

2. Skrin akan memaparkan jadua lwaktu kuliah semasa.Klik link **Print this Page** untuk mencetak jadual waktu.

Timetable Query

Note : Information regarding timetable will only be available for registered student.  
Please ensure that you have registered for the respective semester.

Semester

**Timetable for Semester : A102 - Semester 2 Sesi 2010/2011**

[ Print this Page ]

**Lecture and Tutorial Session**

Slot/Day	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	SUN
08:00-09:00	<b>SME3023</b> Grp: A (Lect) TU 5			<b>SMN3043</b> Grp: C (Lect) TU 18			
09:00-10:00	<b>SME3023</b> Grp: A (Lect) TU 5			<b>SMN3043</b> Grp: C (Lect) TU 18			
10:00-11:00	<b>SME3023</b> Grp: A (Lect) TU 5						
11:00-12:00	<b>MMP3013</b> Grp: A (Lect) B.E-Learning17						
12:00-13:00	<b>MMP3013</b> Grp: A (Lect) B.E-Learning17	<b>SMN3043</b> Grp: C (Lect) TU 4A					

### MENYEMAK JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN DAN MENCETAK SLIP MENDUDUKI PEPERIKSAAN

1. <http://mysis.upsi.edu.my>  
Untuk mencetak slip menduduki peperiksaan, sila capai alamat yang tertera di atas iaitu
2. **LOGIN**

#### Sarjana Muda

Masukkan Username (D+6 digit terakhir Nombor Matrik format baru) dan password (No. K/P tanpa '-' sekiranya belum menukar kata laluan) dan tekan butang submit.

#### Diploma Pendidikan

Masukkan Username (L+6 digit terakhir Nombor Matrik format baru) dan password (No. K/P tanpa '-' sekiranya belum menukar kata laluan) dan tekan butang submit.

#### Diploma

Masukkan Username (E+6 digit terakhir Nombor Matrik format baru) dan password (No. K/P tanpa '-' sekiranya belum menukar kata laluan) dan tekan butang submit.

3. Klik pada menu **Exam Schedule**.



The screenshot shows the top navigation bar of the UPSI website. The header includes the university logo and name. Below the header, a navigation menu contains links for 'Main', 'Course Registration', 'Practicum Registration', 'Practicum Status', 'ROS Application', 'ROS Status', 'Exam Schedule', and 'Exam Results'. The 'Exam Schedule' link is circled in red. Below the navigation bar, there is a section titled 'Online Student Services' with a list of links: 'Course Registration', 'Practicum Registration', 'ROS Application', 'Exam Schedule' (circled in red), 'Exam Results', 'Final Semester', and 'Student Exchange'.

4. Klik pada butang **Verify** sekiranya maklumat di dalam slip menduduki peperiksaan adalah benar.



The screenshot shows the 'Exam Schedule' page on the UPSI website. The header and navigation bar are the same as in the previous screenshot. Below the navigation bar, there is a section for 'Student ID' (D20051020630), 'Name' (Mohd Zulkalnain Bin Abdullah), 'IC No' (850516065165), 'Programme' (Kesusasteraan Melayu (AT01)), 'Faculty' (Bahasa dan Komunikasi), and 'Semester' (6). Below this, there is a section titled 'Exam Schedule' for 'Semester 2 Sesi 2007/2008'. A table lists the exam schedule with columns for Code, Desc, Date, Time, Venue, and Seat. At the bottom of the page, there is a red text prompt: 'Please click the button below to verify' and a 'Verify' button circled in red.

Code	Desc	Date	Time	Venue	Seat
1	LSP4023 Kaedah Pengajaran Sejarah	06/05/2008	02:30 PM	SITC	187
2	KPN2043 Pengujian, Pengukuran & Penilaian Pendidikan	24/04/2008	09:00 AM	TMNU 21	2
3	BST2063 Puisi Melayu	08/05/2008	02:30 PM	DP	2
4	LSA3043 Sejarah Asia Tenggara: 1900 - 1963	28/04/2008	09:00 AM	ANJUNG 1	9
5	BML2093 Tatabahasa B. Melayu	06/05/2008	09:00 AM	SITC	177
6	BSP3053 Teori & Strategi Pengajaran Kesusasteraan Melayu	08/05/2008	09:00 AM	TMNU 17	3

5. Klik pada menu **Exam Slip**

**UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

Main | Course Registration | Practicum Registration | Practicum Status | ROS Application | ROS Status | Exam Schedule | Exam Results | [Logout](#)

**Student ID** D20051020630  
**Name** Mohd Zulkalnain Bin Abdullah  
**IC No** 850516065165  
**Programme** Kesusasteraan Melayu ( AT01 )  
**Faculty** Bahasa dan Komunikasi  
**Semester** 6

**Exam Schedule**  
 Semester 2 Sesi 2007/2008

Code	Desc	Date	Time	Venue	Seat
1 LSP4023	Kaedah Pengajaran Sejarah	06/05/2008	02:30 PM	SITC	187
2 KPN2043	Pengujian, Pengukuran & Penilaian Pendidikan	24/04/2008	09:00 AM	TMNU 21	2
3 BST2063	Puisi Melayu	08/05/2008	02:30 PM	DP	2
4 LSA3043	Sejarah Asia Tenggara: 1900 - 1963	28/04/2008	09:00 AM	ANJUNG 1	9
5 BML2093	Tatabahasa B. Melayu	06/05/2008	09:00 AM	SITC	177
6 BSP3053	Teori & Strategi Pengajaran Kesusasteraan Melayu	08/05/2008	09:00 AM	TMNU 17	2

[Exam Slip](#)

Please print the slip on an A4 white paper using Landscape mode.

6. Mencetak Slip Menduduki Peperiksaan

Untuk mencetak slip menduduki peperiksaan, sila ikut arahan di bawah:

1. Klik **File** pada menu di browser Internet (cth :Internet Explorer atau Mozilla Firefox).
2. Klik **Print**

File Edit View Favorites Tools Help

Suggested Sites MyUPSPortal

SLIP MENDUDUKI PEPERIKSAAN  
 (UNTUK DIBAWA KE DEWAN PEPERIKSAAN)  
 EXAMINATION SLIP  
 (TO BE BROUGHT TO THE EXAMINATION HALL)

NO. PENDAFTARAN / REGISTRATION NO. : D20051020630  
 NO. K/PENGEMALAN / IDENTITY CARD NO. : 850516065165  
 SEMESTER / SEMESTER : 6  
 PEPERIKSAAN / EXAMINATION : Semester 2 Sesi 2007/2008  
 TARIKH DIBELUKARKAN / DATE OF ISSUE : 05/10/2010

KURSUS / COURSE	TARIKH / DATE	MASA / TIME	TEMPAT / VENUE	KEDUDUKAN / SEAT
1	06/05/2008	02:30 PM	SITC	187
2	24/04/2008	09:00 AM	TMNU 21	2
3	08/05/2008	02:30 PM	DP	2
4	28/04/2008	09:00 AM	ANJUNG 1	9
5	06/05/2008	09:00 AM	SITC	177
6	08/05/2008	09:00 AM	TMNU 17	2

CATATAN / NOTES

1. Slip menduduki peperiksaan adalah dokumen rasmi yang wajib dibawa ke dewan peperiksaan.  
 The examination slip is an official document that must be brought to the examination hall.  
 2. Slip peperiksaan semesta maklumlah yang terdapat dalam slip ini adalah rasmi.  
 Please note that the information in this slip is correct.

## MySMS – SEMAKAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN



Taip :

**UPSI<space> RESULT<space>NO. IC<space>KATA LALUAN MYUPSI PORTAL**  
Dan hantar ke **15888**.

Contoh:

**UPSI RESULT 850309146253 password**  
Dan hantar ke **15888**

## Unit Teknologi Maklumat Akademik dan Rekod

Bahagian Hal Ehwal Akademik  
Universiti Pendidikan Sultan Idris

### Perkhidmatan

**Antara perkhidmatan-perkhidmatan yang telah kami sediakan adalah seperti butiran berikut :**

- Mengkaji keperluan pengguna system dengan menjalankan kajian atau analisis terperinci.
- Menguruskan pembangunan sistem yang diperlukan mengikut jadual kerja setiap unit.
- Membuat pengujian sistem, menyediakan dokumentasi system dan pengguna, dan memantau pelaksanaan sistem.
- Menguruskan semua Sistem Maklumat Akademik Pelajar sama ada di peringkat tUniversiti atau Bahagian Akademik.
- Menerima aduan pengguna dan memperbaikinya mengikut keperluan pengguna.
- Urus Setia Mesyuarat Perancangan dan Pelaksanaan Sistem Maklumat Akademik Pelajar.
- Menguruskan pembangunan dan penyelenggaraan laman web rasmi Bahagian Akademik.
- Mengurus Bilik Fail Pelajar dan menyimpan semua rekod pelajar secara manual dan berkomputer.
- Mengurus Data MyMOHES dan data/statistic pelajar aktif/pasif.

### Pengenalan

Unit Teknologi Maklumat dan Unit Rekod telah di gabungkan menjadi satu unit iaitu Unit Teknologi Maklumat dan Rekod pada tahun 2010. Unit ini terdiri daripada Seorang (1) Pegawai Teknologi Maklumat, F41 dan telah dibantu oleh dua (2) orang Penolong Pegawai bagi melicinkan proses Sistem Maklumat Akademik dan Rekod.

Unit ini bertanggungjawab secara langsung kepada Timbalan Pendaftar Kanan (Akademik) dan Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) dalam urusan Unit Sistem Maklumat Akademik dan Rekod.

### Hubungi Kami

Sekiranya anda mempunyai sebarang masalah dengan Sistem Maklumat Pelajar, anda boleh berurusan terus dengan kami dengan menggunakan :

**Talian Pejabat:** 05-4506993/6986

Atau ke lokasi  
Bilik 2, Bangunan Canselori  
Universiti Pendidikan Sultan  
Idris

Sekiranya anda hendak mendapatkan Statistik, anda boleh berurusan terus dengan kami dengan menggunakan :

**Talian Pejabat:** 05-450 6614

Atau ke lokasi  
Bilik 2, Bangunan Canselori  
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Sekiranya anda mempunyai sebarang masalah, anda juga boleh berurusan terus dengan pusat ICT dengan menggunakan:

#### ICT HotLine

**Pejabat:** 05-450 5826

**SMS / Kecemasan:** 013-450 7973

#### Cara SMS

Nama<jarak>Staff/Student  
ID<jarak>Lokasi<jarak>Nyatakan  
masalah anda

#### Atau ke Lokasi

Aras2, Bangunan E-Learning

# Sekian, Terima Kasih

Bahagian Hal Ehwal Akademik  
Universiti Pendidikan Sultan Idris  
35900 Tanjong Malim  
Perak Darul Ridzuan

**Telefon :-**

Unit Kemasukan – 05 4506932/6930/6929  
Unit Pendaftaran – 05 4506992/6923/6612  
Unit Peperiksaan – 05 4506321/6949/6318  
Unit Pengijazahan – 05 4506994/6314  
Unit Teknologi Maklumat & Rekod – 05 4506614/6993/6986

**Faks :-**

05 4582670

**E-mel :-**

[akademik@upsi.edu.my](mailto:akademik@upsi.edu.my)

**Laman web :-**

<http://akademik.upsi.edu.my>