

BAB III

KERTAS KERJA PROGRAM AKADEMIK BAHARU

Bab ini membincangkan format kertas kerja permohonan Program Akademik Baharu bagi tujuan kelulusan oleh Jawatankuasa Pendidikan Tinggi (JKPT), Kementerian Pengajian Tinggi.

3.1 Format Kertas Kerja Permohonan Program Akademik Baharu Untuk Pertimbangan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi

Berikut diberikan format kertas kerja yang perlu disediakan bagi tujuan permohonan program baharu.

1. UNIVERSITI/ KOLEJ UNIVERSITI

- i. Nyatakan nama universiti/ kolej universiti.

2. TUJUAN

- i. Nyatakan tujuan Kertas Kerja.

3. PROGRAM AKADEMIK YANG DIPOHON

- i. Nyatakan nama program dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
- ii. Nyatakan sama ada program perlu diiktiraf oleh mana-mana Badan Profesional.

4. FAKULTI/ SEKOLAH/ PUSAT/ KULLIYAH/ KOLEJ/ INSTITUT YANG MEMOHON

- i. Nyatakan nama Fakulti/ Sekolah/ Pusat/ Kulliyah/ Kolej/ Institut yang memohon program baharu.
- ii. Nyatakan sejarah penubuhan dari segi tarikh penubuhan, bilangan program dan bilangan pelajar terkini yang berdaftar.

5. PERINGKAT DAN MOD PENGAJIAN

- i. Nyatakan sama ada diploma, sarjana muda, sarjana atau kedoktoran.
- ii. Nyatakan mod pengajian bagi peringkat pasca siswazah.

6. SESI PROGRAM DIMULAKAN

- i. Nyatakan semester dan sesi program akan dimulakan.

7. JANGKAMASA PENGAJIAN DAN KAEDAH PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN

- i. Nyatakan jenis pengajian sama ada sepenuh masa atau separuh masa serta jangkamasanya dalam semester dan tahun.
- ii. Nyatakan tempoh minimum dan maksimum pengajian.
- iii. Nyatakan kaedah pembelajaran dan pengajaran sama ada kuliah, amali, studio, tutorial dan lain-lain.

8. JUSTIFIKASI MENGADAKAN PROGRAM

Justifikasi yang dikemukakan boleh merangkumi rasional berikut:

- i. Keperluan tenaga manusia negara. Peluang pekerjaan di sektor awam dan swasta mengikut permintaan dalam pasaran semasa dan prospek jangka panjang.
- ii. Rancangan lima tahun semasa dan dokumen penting kerajaan seperti Pelan Induk Perindustrian (IMP) dan lain-lain.
- iii. Permintaan semasa terhadap program termasuk permohonan daripada agensi/ industri berkenaan.
- iv. Perkembangan dan perubahan teknologi.
- v. Lain-lain justifikasi.

9. MATLAMAT DAN OBJEKTIF PROGRAM

- i. Nyatakan matlamat dan objektif program (PEO).
- ii. Nyatakan kesesuaian dengan visi, misi dan matlamat universiti serta aspirasi negara dan kepentingan global.

10. HASIL PEMBELAJARAN PROGRAM

- i. Nyatakan keupayaan khusus (*competencies*) yang akan ditunjukkan oleh pelajar di akhir program, seperti penguasaan pengetahuan, kemahiran praktikal, pemikiran kritikal dan penyelesaian masalah, komunikasi, kerjasama dan tanggungjawab sosial, pembelajaran sepanjang hayat dan pengurusan maklumat, pengurusan dan keusahawanan, sikap dan etika profesional dan kemahiran kepemimpinan.
- ii. Tunjukkan matriks Objektif Program (PEO) lawan Hasil Pembelajaran Program (PLO).
- iii. Matriks Kursus lawan Hasil Pembelajaran Program (PLO), Matriks Kursus lawan Taksonomi Pembelajaran dan Matriks Kursus lawan Kemahiran Insaniah. Tiga hingga lima Hasil Pembelajaran Program (PLO) utama dicadangkan bagi setiap kursus. Pastikan tiada elemen Hasil Pembelajaran Program (PLO) & Kemahiran Insaniah (KI) yang tertinggal/ tidak diberi penekanan.
- iv. Taksonomi Pembelajaran hendaklah merangkumi aspek berikut :
 - a) Kognitif (6 aras)
 - b) Psikomotor (7 aras)
 - c) Afektif (5 aras)
- v. Kemukakan 5 matriks yang berkaitan seperti berikut:
 - a) **Lampiran 3.1** : Objektif Program lawan Hasil Pembelajaran Program
 - b) **Lampiran 3.2** : Kursus lawan Hasil Pembelajaran Program
 - c) **Lampiran 3.3** : Kursus lawan Taksonomi Pembelajaran
 - d) **Lampiran 3.4** : Kursus lawan Kemahiran Insaniah
 - e) **Lampiran 3.5a** : Kursus lawan Jam Pembelajaran Pelajar (SLT)
Lampiran 3.5b : Kursus lawan Jam Pembelajaran Pelajar (SLT) bagi Program Perubatan dan Pergigian sahaja (Peringkat Sarjana Muda/ Sarjana)

11. KAJIAN PASARAN

- i. Nyatakan hasil kajian pasaran guna tenaga yang dijalankan oleh universiti terhadap program yang dipohon. Format kajian pasaran seperti ditunjukkan di **Lampiran 3.6** hendaklah dilampirkan.
- ii. Nyatakan ulasan oleh pakar-pakar di luar universiti/ pihak industri terhadap kesesuaian program.

- iii. Nyatakan bidang-bidang perkhidmatan yang memerlukan graduan-graduan program ini.
- iv. Ulasan Jawatankuasa Penasihat Fakulti/Program.
- v. Dapatan *Exit Survey* (bagi program yang hampir sama dengan program yang diperlukan).
- vi. Dapatan *Alumni Survey* (bagi program yang hampir sama dengan program yang diperlukan).
- vii. Kajian Halatuju (rujuk kajian yang dijalankan oleh KPT jika berkaitan).
- viii. Arahan Kementerian (jika berkaitan).
- ix. Dokumen Sokongan Lain.

12. STRUKTUR KURIKULUM

- i. Lampirkan peratusan mengikut keperluan yang ditetapkan oleh Majlis Pendidikan Tinggi Negara (MPTN)(kecuali keperluan Badan Profesional) bagi Kursus Wajib Universiti (15%-20%), Kursus Teras (50%-60%) dan Elektif (25%-30%) serta jam kredit dalam bentuk jadual seperti di **Lampiran 3.7**. Agihan Kredit mengikut semester (12 – 19 kredit) atau tertakluk kepada Senat IPTA. Pelaksanaan Latihan Industri sekurang-kurangnya 3 bulan (rujuk Dasar Latihan Industri IPT – kecuali syarat yang ditetapkan oleh badan profesional).
- ii. Nyatakan sinopsis kursus dan lampirkan senarai buku teks/ rujukan.
- iii. Kandungan dan struktur program
 - Huraikan bidang-bidang ilmu teras yang penting untuk memahami konsep,prinsip, dan kaedah bagi pembelajaran program tersebut.
 - Huraikan prinsip yang dijadikan panduan dalam merekabentuk kurikulum program.
- iv. Penilaian program dan pengurusan peperiksaan
 - Huraikan kekerapan dan kaedah penilaian termasuk kriteria lulus / gagal dan penganugerahan ijazah.
 - Huraikan langkah-langkah untuk meningkatkan kualiti program dari segi struktur, fungsi, strategi dan aktiviti program.
- v. Sertakan pengiktirafan/ ulasan badan professional jika berkaitan.

13. SILIBUS

- i. Hasil Pembelajaran Kursus ditulis berteraskan Hasil Pembelajaran Program dan Kemahiran Insaniah serta aras Taksonomi Pembelajaran.
- ii. Aktiviti pembelajaran dan pengajaran, dan kaedah penilaian mestilah dijangka dengan Hasil Pembelajaran Kursus.
- iii. Sinopsis ditulis dengan ayat yang lengkap untuk menggambarkan kandungan dan Hasil Pembelajaran Kursus.
- iv. Agihan pemberatan pemarkahan mengikut kaedah penilaian.
- v. Rujukan mestilah terkini (5 tahun kebelakang).
- vi. Jumlah jam pembelajaran pelajar hendaklah dikira dengan betul mengikut format di **Lampiran 3.8**.
- vii. Contoh format silibus adalah seperti di **Lampiran 3.9**.

14. ETIKA DAN KEMANUSIAAN

- i. Huraikan bagaimana aspek etika dan kemanusiaan dimasukkan ke dalam kurikulum untuk membantu membangunkan individu yang seimbang, peka masyarakat, mahir berkomunikasi dan mampu membuat keputusan.

15. UNJURAN PELAJAR

- i. Nyatakan unjuran pelajar dari segi bilangan pengambilan, enrolmen dan keluaran (graduan) untuk tempoh lima tahun.

16. SYARAT-SYARAT KEMASUKAN

- i. Nyatakan keperluan kelayakan asas.
- ii. Nyatakan keperluan dan kemahiran prasyarat serta syarat/ kelayakan lain jika diperlukan.
- iii. Nyatakan syarat khas fakulti/ program.
- iv. Jelaskan sama ada terdapat kursus khas bagi mereka yang terpilih tetapi tidak memenuhi kriteria kemasukan.
- v. Syarat Am dan Khusus mengikut kelulusan Senat.

17. IMPLIKASI STAF, FIZIKAL DAN KEWANGAN

- i. Implikasi Kakitangan:
 - Organisasi Fakulti/ Sekolah/ Pusat/ Kulliyah/ Kolej/ Institut.

- Senaraikan tenaga akademik yang terlibat dengan program pengajian.
 - Jumlah dan nama tenaga pengajar sedia ada untuk program akademik yang dipohon berserta kelayakan, kepakaran dan kemahiran serta kesepadanan kelayakan dan kepakaran dengan bidang pengajian.
 - Bilangan tenaga pengajar tambahan yang diperlukan bagi tempoh lima tahun.
 - Jumlah kakitangan sokongan sedia ada dan unjuran lima tahun.
- ii. Implikasi Fizikal:
- Kemudahan-kemudahan fizikal/ makmal/ peralatan dan lain-lain yang sedia ada dan tambahan yang diperlukan bagi tempoh lima tahun.
- iii. Implikasi Kewangan:
- Keperluan peruntukan pembangunan (nyatakan perancangan universiti berdasarkan Rancangan Malaysia Lima Tahun).
 - Keperluan peruntukan mengurus (termasuk emolumen kakitangan) bagi tempoh lima tahun.
 - Keperluan peruntukan lain yang menyokong kepada keberkesanan program.

18. PROGRAM AKADEMIK YANG SEDANG DITAWARKAN DI FAKULTI/ SEKOLAH/ PUSAT/ KULLIYAH/ KOLEJ/ INSTITUT YANG MEMOHON

- i. Senaraikan program-program akademik yang sedang ditawarkan.

19. PERTINDIHAN PROGRAM YANG DIPOHON DENGAN IPTA LAIN

- i. Nyatakan IPTA dan program akademik yang berkaitan.
- ii. Nyatakan kelainan dan kekuatan program yang dipohon berbanding dengan IPTA lain.

20. PERBANDINGAN DENGAN PROGRAM AKADEMIK DI UNIVERSITI LUAR NEGARA

- i. Berikan contoh program yang ditawarkan oleh universiti di luar negara.

- ii. Nyatakan perbandingan dari segi persamaan/ perbezaan dan kekuatannya.

21. KEAHLIAN JAWATANKUASA PENASIHAT FAKULTI/ PROGRAM ATAU LEMBAGA PENGAJIAN TERHADAP PROGRAM YANG DIPOHON

- i. Senaraikan keahlian Jawatankuasa Penasihat Fakulti/ Program atau Lembaga Pengajian.

22. TARIKH PROGRAM DILULUSKAN

- i. Nyatakan tarikh program diluluskan oleh pihak-pihak berikut:
 - a) Jawatankuasa Pengajian
 - b) Senat
 - c) Lembaga Pengarah Universiti (LPU)

23. KESIMPULAN/ SYOR

- i. Nyatakan kesimpulan/ syor ke atas cadangan program untuk pertimbangan JKPT.

24. RINGKASAN EKSEKUTIF

- i. Sediakan Ringkasan Eksekutif seperti format di **Lampiran 3.10** dan kepilkan di permulaan kertas kerja cadangan program akademik baharu.