



**UUM**  
Universiti Utara Malaysia

# **GARIS PANDUAN PENGURUSAN AKADEMIK UUM**



## KANDUNGAN

<b>BAB 1 : PENDAHULUAN</b>	
1.1 Pengenalan	3
1.2 Kelayakan Tahap Pengajian	3
1.3 Mod Pengajian	4
1.4 Konsep Pendidikan Berasaskan Hasil	4
1.5 Taksonomi Pembelajaran	10
1.6 Jam Pembelajaran Pelajar	11
1.7 Nomenklatur Program	13
1.8 Keperluan Kerangka Kelayakan Malaysia	14
<b>BAB 2 : PROSES PERMOHONAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU, SEMAKAN KURIKULUM, PENUBUHAN DAN PENSTRUKTURAN SEMULA PUSAT PENGAJIAN/PUSAT TANGGUNGJAWAB</b>	
2.1 Carta Alir Proses Kelulusan	16
<b>BAB 3 : KERTAS KERJA PROGRAM AKADEMIK BAHARU</b>	
3.1 Format Kertas Kerja Pemohonan Program Akademik Baharu untuk pertimbangan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi	21
<b>BAB 4 : KERTAS KERJA SEMAKAN KURIKULUM</b>	
4.1 Format Kertas Kerja Permohonan Semakan Kurikulum untuk pertimbangan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi	30
<b>BAB 5 : KERTAS KERJA PENUBUHAN DAN PENSTRUKTURAN SEMULA PUSAT PENGAJIAN/PUSAT TANGGUNGJAWAB</b>	
5.1 Format Kertas Kerja Permohonan Penubuhan dan Penstrukturan Semula Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab untuk pertimbangan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi	38

## BAB 1

### PENDAHULUAN

Garis panduan ini mencakupi penyediaan dokumen Program Akademik Baharu, Semakan Kurikulum, Penubuhan dan Penstrukturan Semula Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab. Ia diterbitkan untuk membantu IPTA dalam merekabentuk dan menyediakan dokumen bagi mendapatkan kelulusan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi (JKPT), Kementerian Pengajian Tinggi (KPT). Garis panduan ini menerangkan proses yang terlibat, dari peringkat IPTA sehingga mendapat kelulusan daripada KPT. Adalah diharapkan garis panduan ini dapat membantu IPTA dalam menyediakan dan melengkapkan dokumen permohonan dan seterusnya melicinkan lagi proses pembangunan hal-hal berkaitan akademik sesebuah IPTA.

#### 1.1 Pengenalan

KPT, Agensi Kelayakan Malaysia (*Malaysian Qualification Agency, MQA*), dan badan-badan profesional yang berkaitan mewajibkan supaya kesemua program akademik yang ditawarkan di IPTA di Malaysia perlu mengamalkan proses Pendidikan Berasaskan Hasil (*Outcome-Based Education, OBE*) serta menerapkan elemen-elemen Kemahiran Insaniah (KI) bagi memenuhi sebahagian daripada kriteria utama pengiktirafan program. Ini bertujuan bagi melahirkan graduan yang lebih kompetitif, kompeten dan mempunyai kebolehpasaran yang tinggi.

#### 1.2 Kelayakan dan Tahap Pengajian

Dalam Kerangka Kelayakan Malaysia (*Malaysian Qualifications Framework, MQF*), terdapat lapan tahap kelayakan yang mewakili tiga sektor pendidikan tinggi negara dan disokong oleh laluan pembelajaran sepanjang hayat. Sektor pendidikan tersebut adalah:

- (a) Sektor Kemahiran;
- (b) Sektor Vokasional dan Teknikal; dan
- (c) Sektor Akademik.

Tahap 1 hingga 3 adalah Sijil Kemahiran yang dianugerahkan dalam Sektor Kemahiran. Sijil Akademik dan Vokasional dan Teknikal pula berada di Tahap 3. Manakala Diploma dan Diploma Lanjutan berada di Tahap 4 dan 5. Ijazah Sarjana Muda berada pada Tahap 6 diikuti dengan Ijazah Sarjana (Tahap 7) dan Ijazah Kedoktoran (Tahap 8). Maklumat

lanjut berkaitan kelayakan dan tahap pengajian boleh diperolehi daripada dokumen **Kerangka Kelayakan Malaysia (2007:13)**.

### 1.3 Mod Pengajian

Setiap IPTA disarankan untuk merekabentuk program pengajian mengikut tahap pengajian berdasarkan mod yang dicadangkan di bawah :

#### 1.3.1 Diploma

- i. Dilaksanakan secara Kerja Kursus

#### 1.3.2 Sarjana Muda

- i. Dilaksanakan secara Kerja Kursus

#### 1.3.3 Sarjana dan Doktor Falsafah

- i. Mod A:Tesis sepenuhnya
- ii. Mod B:Gabungan kerja kursus dan tesis \*
- iii. Mod C:Gabungan kerja kursus dan kertas projek

\*Pemberatan di antara kerja kursus dan tesis:

- IPTA yang bukan berstatus universiti penyelidikan-(50:50) atau (40:60).
- IPTA yang berstatus universiti penyelidikan-(30:70)

Maklumat lanjut boleh diperolehi daripada dokuman Garis Panduan Standard dan Kriteria Kursus Pengajian Peringkat Pascasiswazah, Lembaga Akreditasi Negara (LAN, 2004).

### 1.4 Konsep Pendidikan Berasaskan Hasil

Pendidikan berasaskan hasil (OBE) menjurus kepada perancangan dan hasil yang bakal diperolehi oleh setiap pelajar dalam setiap program yang diikuti. Hasil pembelajaran menitikberatkan persoalan mengenai **pengetahuan, sikap dan kemahiran** yang perlu dicapai semasa pengajian di IPTA dan diaplikasi dalam kerjaya mereka.

OBE menekankan kepada pembelajaran pelajar dengan :

- i) Menggunakan pernyataan hasil pembelajaran yang jelas untuk memudahkan pelajar mengetahui dan memahami tentang jangkauan hasil yang perlu mereka capai.

- ii) Menyediakan aktiviti pembelajaran tertentu dengan tujuan untuk membolehkan pelajar mencapai semua hasil pembelajaran yang dirancangkan.
- iii) Menilai tahap pencapaian pelajar berbanding kriteria penilaian yang ditetapkan secara jelas dan berkesan.

OBE merupakan proses yang melibatkan penstrukturan semula kurikulum, kaedah pembelajaran dan pengajaran, kaedah penilaian dan pelaporan pencapaian bagi tujuan penambahbaikan program. Ini bagi memastikan pelajar sentiasa menguasai pembelajaran di tahap tertinggi pada setiap semester, tanpa menunggu sehingga memenuhi kredit program dan tamat pengajian di IPTA. Konsep OBE memberi fokus kepada hasil pelaksanaan sesuatu program pengajian.

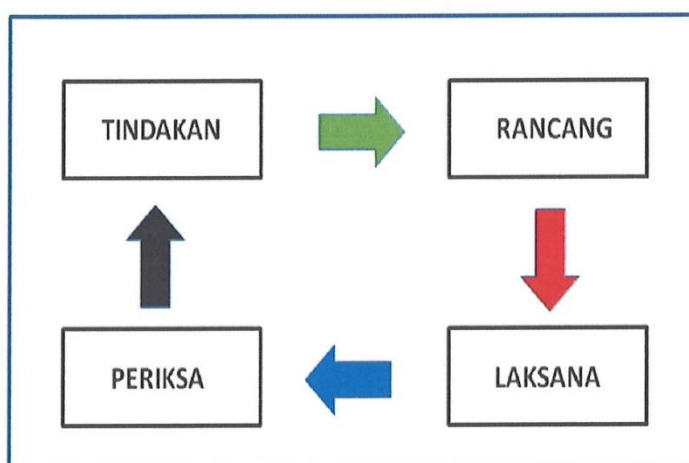
Secara keseluruhannya, OBE memfokuskan kepada empat (4) elemen yang utama dalam pelaksanaan sepanjang program akademik iaitu (i) Perancangan (*Planning*), (ii) Pelaksanaan (*implementation*), (iii) Pemantauan (*monitoring*), dan (iv) Penilaian (*assessment*) sepertimana digambarkan dalam **Rajah 1.1**.



**Rajah 1.1:** Elemen utama pelaksanaan OBE

Dalam pelaksanaan OBE, penilaian yang dibuat akan dianalisis bagi membandingkan perancangan dan kejayaan yang dicapai agar sejajar dengan objektif dan hasil pembelajaran program yang telah direka bentuk. Kaedah penilaian juga menjadi alat yang penting dalam

menganalpasti pencapaian setiap pelajar. Daripada penilaian ini, jika pencapaian berada di bawah sasaran yang ditetapkan, proses Penambahbaikan Kualiti Berterusan (*Continuous Quality Improvement*) perlu dijalankan dalam usaha meningkatkan pencapaian hasil program yang dirancang secara berterusan. Pelaksanaan ini juga menggunakan konsep PDCA (*Plan, Do, Check dan Action*) iaitu Rancang, Laksana, Periksa dan Tindakan seperti ditunjukkan dalam Rajah 1.2.



Rajah 1.2: Pelaksanaan konsep PDCA

#### 1.4.1 Objektif Pendidikan Program

Perlaksanaan OBE mewajibkan setiap program akademik perlu mempunyai Objektif Pendidikan Program (*Programme Educational Objectives*) atau PEO. PEO perlu dibuat penambahbaikan secara bersepadu dengan penglibatan pihak-pihak berkepentingan (*stakeholders*) agar menepati keperluan dan kehendak mereka. PEO yang disemak semula juga perlu dihubungkan dengan visi dan misi IPTA umumnya dan Kolej/Pusat khususnya. Setiap program perlu mempunyai beberapa pernyataan PEO. Pernyataan tersebut perlu merangkumi domain hasil pembelajaran seperti berikut:

- i. Pengetahuan
- ii. Kemahiran Psikomotor/Amali/Teknik
- iii. Pemikiran Kritikal dan Pendekatan Saintifik
- iv. Kemahiran Berkomunikasi

- v. Kemahiran Sosial/Kerja Berpasukan/Pertanggungjawaban
- vi. Pembelajaran Sepanjang Hayat dan Pengurusan Maklumat
- vii. Kemahiran Pengurusan dan Keusahawanan
- viii. Profesionalisme, Nilai, Sikap dan Etika
- ix. Kemahiran Kepimpinan

Contoh bagi pernyataan PEO adalah seperti di Lampiran 1.1.

Analisis pencapaian PEO bergantung kepada indeks prestasi utama (*Key Performance Indicators*, KPI) yang telah ditetapkan dalam program yang direka bentuk. Lazimnya pencapaian PEO terhadap graduan bagi sesuatu program dinilai atau diukur selepas 4 hingga 5 tahun setelah pelajar bergraduasi.

#### **1.4.2 Hasil Pembelajaran Program**

Setelah PEO disediakan, hasil pembelajaran program (*Programme Learning Outcomes*, PLO) perlu dirangka sejajar dengan PEO. PLO mestilah dinyatakan secara eksplisit merangkumi pengetahuan, kemahiran dan sikap yang perlu dicapai oleh graduan. Secara umumnya, setiap program perlu mempunyai sembilan pernyataan PLO seperti yang dinyatakan dalam **Para 1.4.1**.

Penyelarasan domain PLO antara KPT, MQA dan Badan Profesional perlu dilakukan semasa pembangunan PLO.

Analisis pencapaian PLO bergantung kepada indeks prestasi utama (*Key Performance Indicators*, KPI) yang telah ditetapkan dalam program yang direka bentuk. Lazimnya pencapaian PLO terhadap graduan bagi sesuatu program dinilai atau diukur sebaik sahaja pelajar bergraduasi. Contoh bagi pernyataan PLO adalah seperti di **Lampiran 1.1**.

#### **1.4.3 Hasil Pembelajaran Kursus**

Setelah PLO disediakan, hasil pembelajaran kursus (*Course Learning Outcomes*, CLO) bagi setiap kursus perlu sejajar dengan PLO. Pernyataan CLO perlu jelas dari aspek kognitif, psikomotor dan afektif yang perlu dicapai oleh para pelajar di akhir kursus. Secara umumnya, setiap kursus dalam mana-mana program akademik

dicadangkan mempunyai tiga hingga lima pernyataan CLO yang menyumbang tiga hingga empat PLO sahaja.

Setiap pernyataan CLO mestilah boleh diukur dan dinyatakan dengan jelas serta mengandungi elemen-elemen *SMARTO* iaitu:

- i. Spesifik(*specific*)
- ii. Boleh diukur(*measurable*)
- iii. Boleh dicapai (*achievable*)
- iv. Realistik (*realistic*)
- v. Mempunyai tempoh masa (*time frame*) dan
- vi. Boleh ditinjau atau dipantau (*observable*)

Contoh bagi pernyataan CLO adalah seperti di **Lampiran 1.2**.

Pembinaan pernyataan CLO bagi setiap kursus boleh dimantapkan lagi dengan mengambilkira perkara-perkara berikut:

- i. CLO mempunyai unsur Kata Kerja (*Verb*). Syarat (*Condition*) dan Piawai (*Standard*);
- ii. CLO mestilah dapat diukur dan dicapai serta bersesuaian dengan topik-topik yang terkandung dalam kursus yang diajar. CLO ini juga perlu berpandukan kepada domain Kognitif iaitu merujuk kepada tahap pemikiran tertinggi yang bakal dicapai. Domain Afektif & Priskomotor pula berpandukan kepada kaedah penyampaian (*delivery method*) yang digunakan.

#### **1.4.4 Kemahiran Insaniah**

Kemahiran Insaniah (KI) merangkumi kemahiran generik seperti kemahiran komunikasi, berfikiran kritis dan penyelesaian masalah, kerja berpasukan, pembelajaran berterusan dan pengurusan maklumat, moral dan etika professional, tanggungjawab sosial, keusahawanan dan kepimpinan. Kemahiran tersebut perlu dikuasai oleh graduan untuk memenuhi tuntutan keperluan pekerjaan di pelbagai sektor sama ada di dalam dan luar negara. Graduan yang memiliki KI tersebut akan lebih berketerampilan dan berdaya saing dalam sektor pekerjaan dan seterusnya menjadi modal insan kelas pertama yang dapat menyumbang kepada kemajuan organisasi dan pembangunan negara.



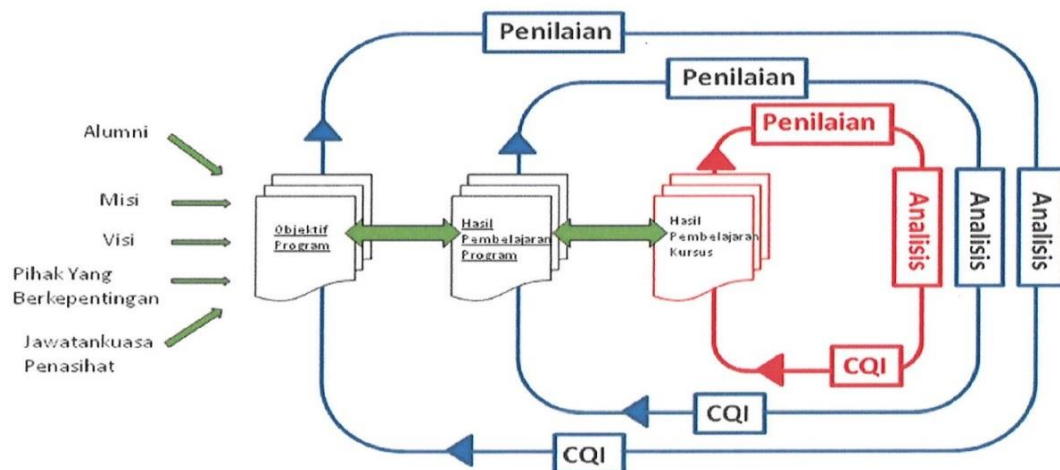
Kesemua elemen KI boleh dimurnikan dan diperincikan kepada dua kumpulan utama, iaitu Kemahiran Insaniah Mesti-KIM (*must have*) dan Kemahiran Insaniah Tambahan (KIT) (*good to have*). KIM adalah kemahiran insaniah yang perlu dimiliki oleh setiap pelajar. Jika kemahiran ini tidak dikuasai, pelajar dianggap tidak kompeten dalam aspek berkaitan. KIT dianggap sebagai nilai tambah kepada pelajar. Jika kemahiran ini dimiliki oleh pelajar di samping KIM, kompetensi pelajar dalam aspek berkaitan dianggap cemerlang. Walaupun perhatian perlu diberi kepada usaha membekalkan modal insan dengan KIM, penerapan KIT perlu digalakkan. Semua elemen KI dicadangkan mesti dikuasai oleh setiap pelajar dan perlu dinilai secara komprehensif dan berkesan. Maklumat lanjut boleh dirujuk kepada **Modul Pembangunan Kemahiran Insaniah (*Soft skill*) untuk institusi Pengajian Tinggi Malaysia (UPM,2006)**.

Keseluruhan KI ini mesti disepadukan dalam pengajaran dan pembelajaran di IPTA. KI ini tidak harus lagi dianggap kurikulum tersembunyi tetapi perlu dilaksanakan secara nyata dan ditaksir mengikut sistem penaksiran dan penilaian yang ditetapkan dengan berkesan. Bagi memudahkan penaksiran, penggunaan rubrik penilaian KI dengan berkesan. Bagi memudahkan penaksiran, penggunaan rubrik penilai KI perlu disediakan. **Lampiran 1.3** menunjukkan contoh rubrik bagi tujuan penilaian KI.

#### **1.4.5 Penambahbaikan Kualiti Berterusan**

Proses Penambahbaikan Kualiti Secara Berterusan (*Continuous Quality Improvement, CQI*) merupakan satu keadaan yang perlu diwujudkan dalam setiap program akademik yang ditawarkan. CQI boleh dilaksanakan dan dibuktikan dengan mengemukakan satu laporan yang lengkap dengan data emperikal hasil daripada analisis pencapaian yang dilakukan.

Proses CQI melibatkan elemen PEO, PLO dan CLO. Ia berdasarkan kepada analisis pencapaian yang dinilai dan dianalisa menurut pencapaian KPI yang telah ditetapkan untuk setiap elemen yang dinyatakan serta input daripada pihak-pihak berkepentingan (*stakeholders*) seperti dalam **rajah 1.3**.



**Rajah 1.3:** Model CQI bagi penambahbaikan program/kursus

Di dalam pelaksanaan proses CQI, terdapat beberapa aspek yang perlu ditekankan oleh semua ahli akademik. Aspek ini amat penting dalam usaha untuk mempertingkatkan dan memperkukuhkan kualiti dan mutu program yang ditawarkan. Aspek yang dimaksudkan adalah :

- i. Cara pelaksanaan OBE itu sendiri;
- ii. Kaedah pengukuran dan keputusan penilaian;
- iii. Pendekatan yang diambil dalam pelaksanaan CQI selepas keputusan penilaian dianalisa;
- iv. Pencapaian analisa berbanding KPI;
- v. Sistem pendokumentasian

## 1.5 Taksanomi Pembelajaran

Taksanomi pembelajaran terbahagi kepada tiga iaitu Domain Kognitif, Domain Psikomotor dan Domain Afektif

### 1.5.1 Domain Kognitif

Domain kognitif mencakupi pengetahuan dan perkembangan keterampilan intelektual. Domain ini meliputi ingatan atau pengetahuan tentang fakta-fakta, konsep-konsep yang menjadi dasar untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan intelektual. Aras kognitif melibatkan Pengetahuan, Kefahaman, Aplikasi, Analisis, Sintesis dan Penilaian.

### 1.5.2 Domain Psikomotor

Domain Psikomotor mencakupi gerakan fizikal (*physical movement*), koordinasi (*coordination*) dan keterampilan motor. Perkembangan keterampilan ini memerlukan latihan dan pengukurannya mencakupi kecepatan, ketepatan, prosedur atau teknik. Aras psikomotor melibatkan Persepsi, Set, Respons Berpandu, Mekanisma, Respon Ketara Kompleks, Adaptasi (Penyesuaian) dan Lakuan Tulen.

### 1.5.3 Domain Afektif

Domain afektif mencakupi perasaan (*feelings*), nilai (*values*), apresiasi (*appreciation*), *enthusiasms*, motivasi (*motivation*) dan sikap (*attitude*). Aras afektif melibatkan Menerima, Memberi Maklum Balas, Menilai, Mengorganisasi dan Menghayati Nilai.

Penerangan terperinci bagi setiap domain dan aras boleh diperolehi daripada **Modul Pembangunan Kemahiran Insaniah (Soft skills) untuk Institusi Pengajian Tinggi Malaysia (UPM,2006)**.

Contoh matriks Hasil Pembelajaran Kursus (CLO) dengan Hasil Pembelajaran Program (PLO) ditunjukkan di **Lampiran 1.2**.

## 1.6 Jam Pembelajaran Pelajar

Jam pembelajaran Pelajar (*Student Learning Time*, SLT) merupakan masa pembelajaran berkesan atau usaha pelajar dalam proses pembelajaran atau jumlah masa pelaksanaan keseluruhan aktiviti pembelajaran, yang digunakan untuk mencapai hasil pembelajaran yang ditetapkan. Ia merangkumi masa pelaksanaan semua aktiviti pembelajaran iaitu pembelajaran formal dan tidak formal. SLT merupakan jumlah masa yang diperlukan untuk mempelajari sesuatu kursus terdiri daripada Jam Pertemuan Bersemuka, Jam Pertemuan Tidak Bersemuka, Jam Pembelajaran Kendiri dan Jam Penilaian Formal.

### 1.6.1 Garis Panduan Menganggarkan Jam Pembelajaran Pelajar

Jumlah jam yang dicadangkan hanyalah sebagai garis panduan dan ia amat bergantung kepada kompleksiti disiplin/kursus atau aktiviti. Pertimbangan pengiraan jumlah jam perlu mengambil kira keperluan atau syarat disiplin/kursus.

- i. Bagi setiap jam kuliah, tambah 1-2 jam waktu belajar sendiri. Kursus yang lebih kompleks mungkin memerlukan 3 jam atau lebih waktu belajar sendiri.
- ii. Bagi setiap jam tutorial (biasanya 1-2 jam) tambah 1-2 jam untuk masa persediaan.
- iii. Bagi setiap 3 jam waktu makmal termasuk masa untuk menulis laporan, jumlah jam pembelajaran adalah 3 jam. Namun, bagi disiplin tertentu, misalnya Bioperubatan, Sains Kesihatan dan Kejuruteraan, 3 jam waktu makmal memerlukan 2-3 jam untuk menyediakan laporan.
- iv. Projek tahun akhir pada peringkat kepujian sama ada berdasarkan makmal, kerja amali atau kajian literatur atau kedua-duanya memerlukan kira-kira 240-400 jam.
- v. Pengiraan jam pembelajaran untuk latihan industri dikira berdasarkan bilangan jam pembelajaran berkesan (*effective learning*) bagi satu hari, didarab dengan bilangan hari bagi satu minggu dan bilangan minggu latihan industri (contoh : 8 jam x 5 hari x 8 minggu = 320 jam).
- vi. Bagi pembelajaran kerja studio, tambah 2 jam untuk kerja sendiri bagi setiap 2 jam kerja studio.
- vii. Program yang lebih banyak berdasarkan *hands-on* atau kerja amali, memerlukan lebih masa untuk membina kemahiran spesifik melalui amalan berulang-ulang. Contohnya program Perubatan, Kejururawatan, kursus bahasa, juru bina dan seni lakon; masa untuk aktiviti seperti lawatan ke wad dan menghadiri pengajaran klinikal, kajian, tunjukcara dan praktik seharusnya diperuntukkan masa secukupnya dalam pengiraan kredit. Tiada masa tambahan diperlukan untuk pembelajaran sendiri.
- viii. Bagi setiap sesi (anggaran 2 jam) Pembelajaran Berasaskan Masalah (*Problem Based Learning*, PBL) tambah 2-3 jam untuk pembelajaran arah-kendiri, disusuli dengan 2 jam lagi untuk diskusi kumpulan.
- ix. Bagi diskusi kumpulan kecil yang mengambil masa 1-2 jam, tambah 1 jam untuk masa persediaan.

- x. Bagi pembelajaran modular yang masanya ditetapkan seperti dalam program perubatan atau e-pembelajaran, memerlukan 3 jam masa belajar pelajar dan dianggap sebagai waktu belajar sendiri.
- xi. Bagi setiap 1 jam sesi pembentangan, 3-4 jam masa diperuntukkan untuk persediaan.
- xii. Bagi menyiapkan tugas bertulis sebanyak 2000 perkataan, dianggarkan 10-12 jam diperlukan.
- xiii. Bagi penilaian sumatif yang mengambil masa 3 jam, 3 jam diperlukan untuk persediaan.

**Sumber** : Diubahsuai daripada Bengkel Kebangsaan Pematapan Sistem Kredit MQF, 31 Jan – 2 Feb 2005. Anjuran Bahagian Jaminan Kualiti, Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia.

## 1.7 Nomenklatur Program

Nomenklatur program meliputi komponen seperti kursus, unit atau modul yang membentuk sesuatu program dan membawa kepada penamaan kelayakan yang tertentu. **Jadual 1.1** menerangkan pelbagai nomenklatur program. Penentuan nomenklatur bidang program adalah berdasarkan kepada peratusan pengetahuan dalam bidang yang berkaitan.

**Jadual 1.1** : Nomenklatur Program

Bil	Program	Penerangan
1	Major	Kelayakan ini menggunakan nama satu bidang utama pengajian selepas perkataan Sarjana Muda. Pengetahuan dalam bidang utama ini merangkumi <b>70%</b> daripada keseluruhan pengetahuan program. Contoh : Sarjana Muda Ekonomi, Sarjana Muda Kejururawatan, Sarjana Muda Sains Komputer, Sarjana Muda Perakaunan.
2	Major dengan Pengkhususan ( <i>Major with specialization</i> )	Dalam suatu bidang utama pengajian, <b>25% - 30%</b> pengetahuan program terdiri daripada pengkhususan tertentu yang terkandung dalam bidang atau disiplin yang sama. Bidang pengkhususan ini diletakkan di dalam kurungan selepas bidang utama. Contoh : Sarjana Muda Kewangan (Perbankan Islam)

3	Dwi Major ( <i>Double Major</i> )	Kelayakan ini menggabungkan dua bidang utama pengajian daripada dua disiplin yang berbeza. Beban akademik atau jam kredit bagi kedua-dua bidang adalah hampir sama ( <b>50% - 50%</b> ) dan setiap bidang utama mestilah memenuhi keperluan minima bidang tersebut. Tempoh masa pengajian adalah lebih panjang daripada pengajian satu bidang sahaja dan tempoh pengajian sebenar adalah bergantung kepada tahap pengetahuan program serta keupayaan pelajar. Nama bidang utama ini digabungkan menggunakan perkataan penghubung " <b>DAN</b> ". Contoh : Sarjana Muda Usulludin Dan Ekonomi, Sarjana Muda Sastera Bahasa Inggeris Dan Komunikasi Massa .
4	Major-minor	Kelayakan ini menggabungkan satu bidang utama pengajian dengan satu minor adalah <b>25% - 30%</b> daripada bidang yang lain. Tempoh masa pengajian adalah lebih panjang daripada pengajian satu bidang utama sahaja. Nama bidang pengajian ini menggunakan perkataan penghubung " <b>DENGAN</b> ". Contoh : Sarjana Muda Dakwah Dengan Teknologi Maklumat.

Sekiranya peratusan suatu bidang pengetahuan tidak mencapai **25%** daripada kesuluruhan jam kredit program, bidang ini tidak akan dinyatakan pada nama kelayakan tetapi akan dinyatakan pada transkrip pelajar.

## 1.8 Keperluan Kerangka Kelayakan Malaysia

### 1.8.1 Kredit dan Beban Pembelajaran

Kredit ialah ukuran kuantitatif yang melambangkan beban pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran tertentu. Beban pembelajaran ialah ukuran kuantitatif semua aktiviti pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai CLO. Aktiviti ini termasuklah kuliah, seminar, praktikal, pembelajaran sendiri, pencarian, maklumat, kajian, kerja lapangan serta persediaan dan menduduki peperiksaan. Satu jam kredit adalah bersamaan dengan 40 jam pembelajaran nosional.

Sistem kredit ini memastikan beban pembelajaran pelajar diagih secara rata dalam sesuatu kalendar akademik. **Jadual 1.2** menunjukkan peringkat pengajian dan kredit minima yang ditetapkan oleh MQA .

Jadual 1.2: Kredit Minima Program Berdasarkan Kerangka Kelayakan Malaysia

TAHAP KKM	PERINGKAT PENGAJIAN	KREDIT MINIMUM
8	Kedoktoran	Tidak diberi nilai kredit
7	Sarjana Diploma Pasca Siswazah Sijil Pasca Siswazah	40/Tidak diberi nilai kredit 30 20
6	Sarjana Muda Diploma Siswazah Sijil Siswazah	120 60 30
5	Diploma Lanjutan	40
4	Diploma	90
1-3	Sijil	60
	Sijil Kemahiran	Mengikut kemahiran dan Tahap

Sumber : Kerangka Kelayakan Malaysia (2007, 14)

## BAB 2

### PROSES PERMOHONAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU, SEMAKAN KURIKULUM, PENUBUHAN DAN PENSTRUKTURAN SEMULA PUSAT PENGAJIAN/PUSAT TANGGUNGJAWAB

Bab ini menunjukkan carta alir proses permohonan Program Akademik Baharu, Semakan Kurikulum, Penubuhan dan Penstrukturan Semula Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab bagi tujuan kelulusan oleh Jawatankuasa akan menunjukkan proses yang terlibat dari peringkat IPTA hingga peringkat kelulusan oleh Kementerian Pengajian Tinggi.

Bagi permohonan program akademik baharu, IPTA yang telah diberikan status Swa-Akreditasi, permohonan Akreditasi Sementara tidak diperlukan. Namun begitu, IPTA tersebut masih perlu mendapatkan kelulusan penawaran program daripada KPT. Rujuk **Rajah 2.1** bagi proses permohonan kelulusan program akademik baharu.

Bagi IPTA yang tidak diberikan status Swa-Akreditasi, permohonan Akreditasi Sementara (MQA 01) perlu dikemukakan kepada pihak MQA. **Rajah 2.2** menunjukkan proses yang perlu dilalui sebelum menawarkan program akademik baharu.

#### 2.1 Carta Alir Proses Kelulusan

Proses permohonan kelulusan Program Akademik Baharu, Semakan Kurikulum, Penubuhan dan Penstrukturan Semula Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab ditunjukkan dalam **Rajah 2.1** dan **Rajah 2.2**.

**Rajah 2.1** menunjukkan carta alir proses permohonan kelulusan program akademik baharu bagi IPTA berstatus Swa-Akreditasi. (*UUM masih belum menerima Swa- Akreditasi*). **Rajah 2.2** menunjukkan carta alir proses Akreditasi Sementara IPTA bukan berstatus Swa-Akreditasi.

##### 2.1.1 Program Akademik Baharu

Pembangunan program akademik baharu perlu melalui proses kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Akademik Kolej, Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Universiti, Mesyuarat Senat dan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti. Kajian pasaran dan ulasan pihak berkepentingan adalah perkara penting yang perlu disediakan sebelum mendapat kelulusan di peringkat Pusat. Carta alir kerja proses permohonan program baharu ditunjukkan dalam **Rajah 2.1** dan **Rajah 2.2**. Kertas kerja



permohonan bagi tujuan kelulusan oleh JKPT diterangkan dalam **Bab 3**. Permohonan program akademik baharu perlu menggunakan format Ringkasan Eksekutif seperti di **Lampiran 3.10**.

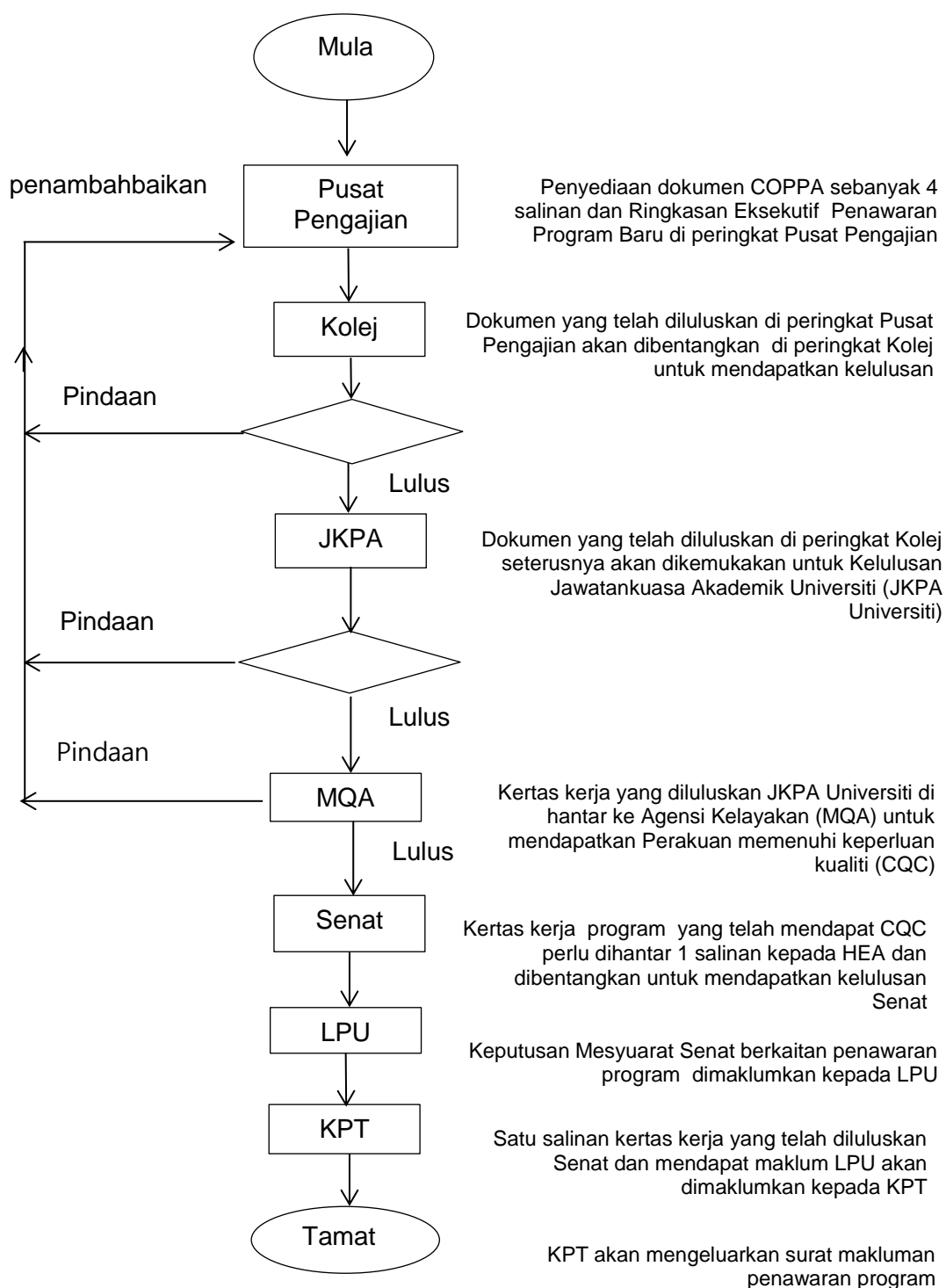
### **2.1.2 Semakan Kurikulum**

Semakan kurikulum hendaklah dilaksanakan selepas kohort pertama pelajar bergraduat bagi memastikan kurikulum yang ditawarkan memenuhi kehendak pasaran dan pemegang taruh. Permohonan bagi semakan kurikulum hanya perlu dikemukakan kepada JKPT sahaja tanpa melalui MQA. Semakan kurikulum juga perlu melalui proses kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Akademik Kolej, Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Universiti, Mesyuarat Senat dan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti. Perubahan semakan kurikulum yang kurang daripada 30% hanya perlu dimaklumkan ke pihak KPT. Bagi perubahan semakan kurikulum yang lebih daripada 30% perlu mendapatkan kelulusan KPT. Kertas kerja permohonan bagi tujuan kelulusan oleh JKPT diterangkan dalam **Bab 4**.

### **2.1.3 Penubuhan dan Penstrukturan Semula**

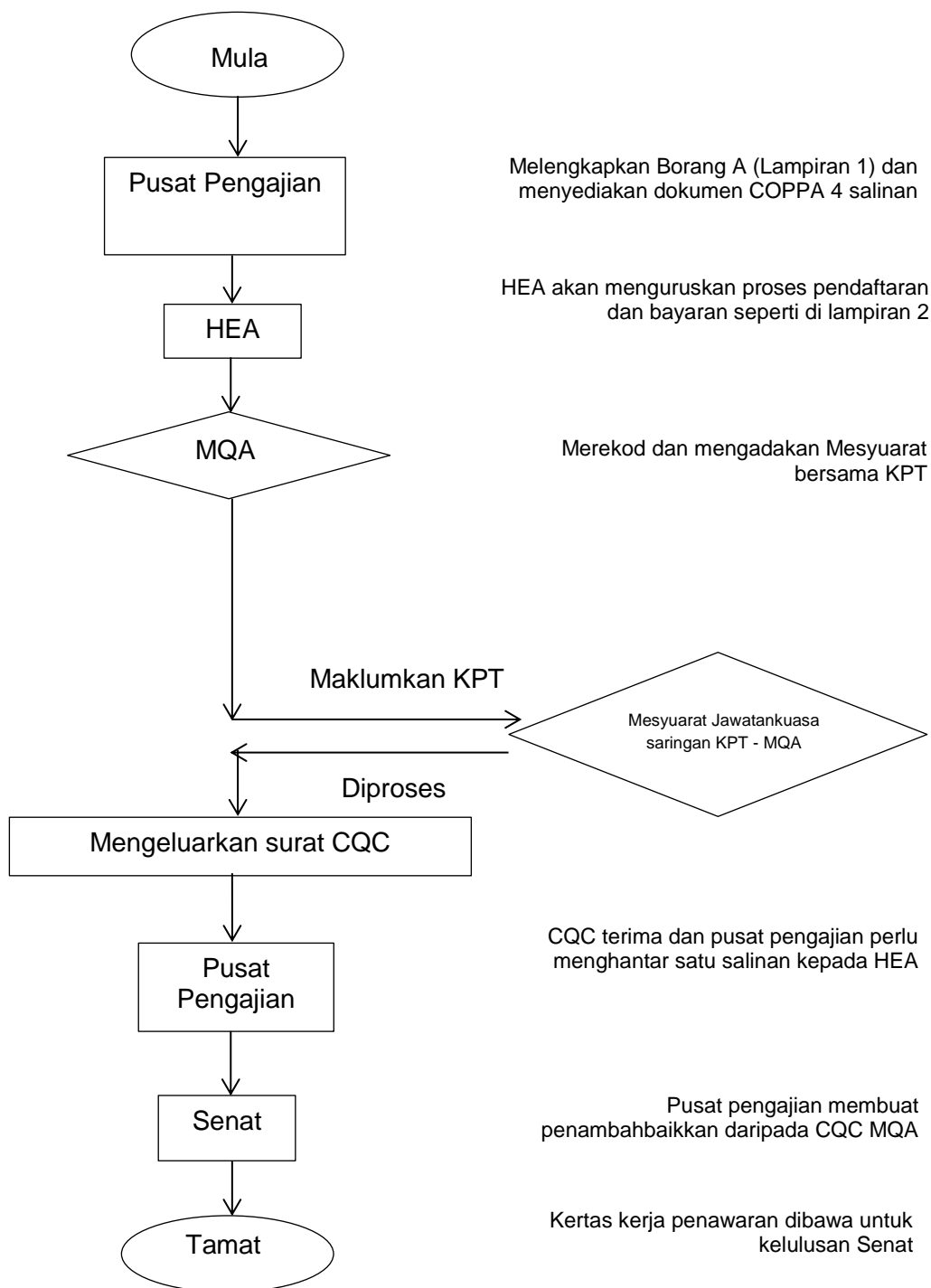
Penubuhan dan penstrukturan semula Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab perlu melalui proses kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Akademik Kolej, Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Universiti, Mesyuarat Senat dan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti. Kertas kerja permohonan bagi tujuan kelulusan oleh JKPT diterangkan dalam **Bab 5**.

**RAJAH 2.1 : CARTA ALIR PENAWARAN PROGRAM BARU**



*\*UUM mendapat autonomi pada 29 Januari 2013, dengan itu UUM tidak perlu mengemukakan permohonan kepada KPT sebaliknya hanya memaklumkan sahaja kepada KPT.*

**RAJAH 2.2 : CARTA ALIR PROSES AKREDITASI SEMENTARA**



*\*UUM mendapat autonomi pada 29 Januari 2013, dengan itu UUM tidak perlu mengemukakan permohonan kepada KPT sebaliknya hanya memaklumkan sahaja kepada KPT.*

## 2.2 Penghantaran Dokumen Kertas Kerja

Perkara berikut perlu dipatuhi semasa penghantaran dokumen kertas kerja untuk makluman KPT:

- a. Semua permohonan cadangan Program Baharu, Semakan Kurikulum, Penubuhan dan Penstrukturan Semula Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab hendaklah mengikut format yang ditetapkan.
- b. IPTA dikehendaki menyediakan kertas kerja untuk dikemukakan ke mesyuarat berikut:
  - i. Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Universiti.
  - ii. Mesyuarat Senat.
  - iii. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti.
- c. Jumlah kertas kerja yang perlu dihantar ke KPT ialah satu salinan digital (*softcopy*) dalam bentuk cakera padat.

## **BAB 3**

### **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. PUSAT PENGAJIAN/PUSAT TANGGUNGJAWAB YANG MEMOHON**

- i. Nyatakan nama Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab 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 (*compentencies*) 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 kepimpinan.
- ii. Tunjukkan matrik 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 Isaniah
- 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 di pohon. 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 Kolej/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 profesional 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 dijayarkan 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 Kolej/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 Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab.
- Senaraikan tenaga akademik yang terlibat dengan program pengajian.
- Jumlah dan nama tenaga pengajar sedia ada untuk program akademik yang dipohon beserta 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 univerisiti 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 PUSAT PENGAJIAN/PUSAT TANGGUNGJAWAB YANG MEMOHON**

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

**19. PERTINDAHAN 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 KOLEJ/PROGRAM ATAU LEMBAGA PENGAJIAN TERHADAP PROGRAM YANG DIPOHON**

- i. Senaraikan keahlian Jawatankuasa Penasihat Kolej/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.

## **BAB 4**

### **KERTAS KERJA SEMAKAN KURIKULUM**

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

#### **4.1 Format Kertas Kerja Permohonan Semakan Kurikulum Untuk Pertimbangan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi.**

Berikut diberikan format kertas kerja yang perlu disediakan bagi tujuan permohonan semakan kurikulum untuk pertimbangan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi.

##### **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. PUSAT PENGAJIAN/PUSAT TANGGUNGJAWAB YANG MEMOHON**

- i. Nyatakan nama Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab yang memohon semakan program.
- 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 asal diluluskan.
- ii. Nyatakan semester dan sesi program yang disemak semula 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 SEMAKAN KURIKULUM**

Justifikasi yang dikemukakan boleh merangkumi rasional berikut:

- i. Tujuan semakan semula kurikulum.
- ii. Permintaan semasa terhadap program termasuk permohonan daripada agensi/industri berkenaan.
- iii. Perkembangan dan perubahan teknologi.
- iv. 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 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. PENILAIAN DAN LAPORAN PAKAR

- i. Nyatakan bidang perkhidmatan yang memerlukan graduan program ini.
- ii. Ulasan Jawatankuasa Penasihat Kolej/Program.
- iii. Ulasan Penilai Luar.
- iv. Dapatan *Exit Survey*.
- v. Dapatan *Alumni Survey*.
- vi. Dapatan *Employer Survey*.

## 12. KOMPONEN YANG DIUBAH

Skop yang diubah:

- i. Perubahan Jumlah Kredit Keseluruhan Program.
- ii. Penambahan atau Perguguran Kursus.
- iii. Perbandingan Kurikulum Lama dan Baharu.
- iv. Peratusan Perubahan.
- v. Lain-lain.

Kemukakan Jadual Perbandingan Struktur Kurikulum Baharu dan Sedia Ada mengikut **Lampiran 4.1**.

### 13. STRUKTUR KURIKULUM.

- i. Lampirkan peratusan mengikut keperluan yang ditetapkan oleh Majlis Pendidikan Tinggi Negara (MPTN) (kecuali keperluan Badan Profesional) bagi Kursus Wajib Universiti, Teras Kolej, Teras Progam dan Elektif serta jam kredit dalam bentuk jadual seperti di **Lampiran 4.1**.
- ii. Kandungan dan struktur program;
  - a) Huraikan bidang ilmu teras yang penting untuk memahami konsep, prinsip dan kaedah bagi pembelajaran program tersebut.
  - b) Huraikan prinsip yang dijadikan panduan dalam merekabentuk kurikulum program.
- iii. Penilaian program dan pengurusan peperiksaan;
  - a) Huraikan kekerapan dan kaedah penilaian termasuk kriteria lulus/gagal dan penganugerahan ijazah.
  - b) Huraikan langkah-langkah untuk meningkatkan kualiti program dari segi struktur, fungsi, strategi dan aktiviti program.
- iv. Sertakan pengiktirafan/ulasan badan profesional jika berkaitan.

### 14. 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**.

## **15. 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.

## **16. UNJURAN PELAJAR**

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

## **17. SYARAT-SYARAT KEMASUKAN**

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

## **18. IMPLIKASI STAF, FIZIKAL DAN KEWANGAN**

- i. Implikasi Kakitangan:
  - Organisasi Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab.

- Senaraikan tenaga akademik yang terlibat dengan program pengajian.
- Jumlah dan nama tenaga pengajar sedia ada beserta 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.

**19. PROGRAM AKADEMIK YANG SEDANG DITAWARKAN PUSAT PENGAJIAN/PUSAT TANGGUNGJAWAB YANG MEMOHON**

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

**20. TARIKH SEMAKAN PROGRAM DILULUSKAN**

- i. Nyatakan tarikh program diluluskan oleh pihak-pihak berikut:

- a) Jawatankuasa Pengajian
- b) Senat
- c) Lembaga Pengarah Universiti (LPU)

**21. KESIMPULAN/ SYOR**

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

**22. RINGKASAN EKSEKUTIF**

- i. Sediakan Ringkasan Eksekutif seperti format di **lampiran 4.2** dan ketepikan di permulaan kertas kerja cadangan semakan kurikulum.

## **BAB 5**

### **KERTAS KERJA PENUBUHAN DAN PENSTRUKTURAN SEMULA PUSAT PENGAJIAN/PUSAT TANGGUNGJAWAB**

Bab ini membincangkan format kertas kerja permohonan Penubuhan dan Penstrukturan Semula Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab bagi tujuan kelulusan oleh Jawatankuasa Pendidikan Tinggi (JKPT), Kementerian Pengajian Tinggi.

Bagi membolehkan permohonan ini dipertimbangkan oleh JKPT, Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab yang memohon perlu mempunyai minima dua program yang sedang ditawarkan.

#### **5.1 Format Kertas Kerja Permohonan Penubuhan dan Penstrukturan Semula Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab Untuk Pertimbangan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi**

Berikut diberikan format kertas kerja yang perlu disediakan bagi tujuan permohonan Penubuhan dan Penstrukturan Semula Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab untuk tujuan pertimbangan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi.

##### **1. UNIVERSITI/KOLEJ UNIVERSITI**

- i. Nyatakan nama universiti/kolej universiti.

##### **2. TUJUAN**

- i. Nyatakan tujuan Kertas Kerja.

##### **3. NAMA PUSAT PENGAJIAN/PUSAT TANGGUNGJAWAB PENGAJIAN YANG MEMOHON**

- i. Nyatakan nama Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.

##### **4. TAHUN PENUBUHAN/PENSTRUKTURAN SEMULA**

- i. Nyatakan tahun Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab ditubuhkan/distruktur semula.

**5. LATAR BELAKANG**

- i. Nyatakan latar belakang Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab.

**6. OBJEKTIF PENUBUHAN/PENSTRUKTURAN SEMULA**

- i. Nyatakan objektif penubuhan/penstrukturan semula Pusat Pengajian/ Pusat Tanggungjawab.

**7. JUSTIFIKASI PENUBUHAN/PENSTRUKTURAN SEMULA**

- i. Nyatakan justifikasi penubuhan/penstrukturan semula Pusat Pengajian/ Pusat Tanggungjawab.

**8. STRUKTUR ORGANISASI**

- i. Sertakan struktur organisasi Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab yang ingin ditubuhkan/distrukturkan semula.
- ii. Untuk penstrukturan semula, sertakan struktur organisasi yang sedia ada dan yang distruktur semula.

**9. PROGRAM YANG DITAWARKAN**

- i. Senaraikan program yang ditawarkan oleh Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab mengikut peringkat pengajian
  - Program Diploma
  - Program Sarjana Muda
  - Program Pasca Siswazah

**10. PERTINDIHAN PUSAT PENGAJIAN/PUSAT TANGGUNGJAWAB DENGAN IPTA LAIN**

- i. Senaraikan pertindihan nama Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab dengan IPTA lain.

## 11. STRATEGI PELAKSANAAN

- i. Nyatakan strategi pelaksanaan Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab yang ingin ditubuhkan/distruktur semula.

## 12. UNJURAN PELAJAR

- i. Berikan unjuran pelajar untuk tempoh lima tahun bagi Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab yang ingin ditubuhkan/distruktur semula.

## 13. IMPLIKASI STAF, FIZIKAL DAN KEWANGAN

- i. Nyatakan implikasi staf, fizikal dan kewangan Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab yang ingin ditubuhkan/distruktur semula bagi tempoh tiga tahun.

## 14. TARIKH KELULUSAN

- i. Nyatakan tarikh kelulusan Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab di peringkat berikut :
  - Jawatankuasa Pengajian Universiti
  - Senat
  - Lembaga Pengarah Universiti (LPU)

## 15. KESIMPULAN/SYOR

- i. Nyatakan kesimpulan/syor ke atas cadangan Penubuhan/ Penstrukturan Semula Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab untuk pertimbangan KPT.

## 16. RINGKASAN EKSEKUTIF

- i. Sediakan Ringkasan Eksekutif seperti format di **Lampiran 5.1** dan kepilkan di permulaan kertas kerja Penubuhan/Penstrukturan Semula Pusat Pengajian/Pusat Tanggungjawab.