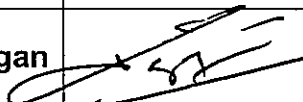

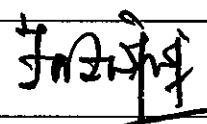

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 1/16

**PROSEDUR  
PEMBENTUKAN PROGRAM BAHARU  
PK.UITM.FSG.(O).10**

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/Tangan			
Nama	Puan Suriani Musa	Prof Madya Ts. Dr Mohd Rozi Ahmad	Prof Dr Hajah Farida Zuraina Mohd Yusof
Jawatan	Penolong Pendaftar Kanan (Akademik)	Wakil Pengurusan/ Timbalan Dekan Akademik	Dekan
Tarikh	1/03/2019	30/08/2019	2/09/2019

**DOKUMEN TIDAK TERKAWAL**


 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 2/16

## REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL


Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

### HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Tarikh Diluluskan

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 3/16

BIL.	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Objektif	
2.	Skop	
3.	Dokumen Rujukan	
4.	Definisi	
5.	Singkatan	
6.	Tanggungjawab dan Tindakan	
7.	Rekod Kualiti	
8.	Carta Alir	
9.	Lampiran	

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 4/16

## 1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan untuk menerangkan tata cara prosedur pembentukan program baharu akademik agar ianya dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang dipertanggungjawabkan untuk memenuhi sistem kualiti pengurusan FSG.


## 2.0 SKOP

Skop prosedur ini meliputi aktiviti mengenalpasti keperluan pembentukan penstrukturan program baharu, penyediaan kertas kerja dan kertas cadangan kelulusan di peringkat program, fakulti, universiti dan KPT, penawaran program dan akreditasi.


Prosedur ini diguna pakai oleh FSG untuk memastikan pembentukan penstrukturan program pengajian baharu dapat dilaksanakan.

## 3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL	Jenis Dokumen	Lokasi	Rujukan
1.	Buku Peraturan Akademik	Pejabat Akademik FSG	Buku Peraturan Akademik Diploma dan Sarjana Muda UiTM Pindaan 2017 (Bilangan 1)
2.	Garis Panduan Pembangunan Program	moe.gov.my	Garis Panduan Pembangunan

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 5/16

	Akademik Universiti Awam, Edisi Terkini		Program Akademik Universiti Awam
3.	Pelan Pengajian Program	Pejabat Akademik FSG	<i>Students Information Management System (SIMS)</i>
4.	Garis Panduan COPPA	<a href="http://www.mqa.gov.my">http://www.mqa.gov.my</a>	Garis Panduan COPPA
5.	Garis Panduan Standard Program MQA	<a href="http://www.mqa.gov.my">http://www.mqa.gov.my</a>	Garis Panduan Standard Program MQA
6.	Proses Penubuhan Program Akademik Baharu	<a href="https://hea.uitm.edu.my">https://hea.uitm.edu.my</a>	Garis Panduan Penubuhan Program Baharu
7.	Garis Panduan Penulisan Program Akademik	<a href="https://hea.uitm.edu.my">https://hea.uitm.edu.my</a>	Garis Panduan Penulisan Program Akademik
8.	Prosedur Permohonan Akreditasi Penuh	<a href="https://hea.uitm.edu.my">https://hea.uitm.edu.my</a>	Prosedur Permohonan Akreditasi Penuh
9.	Guidelines to Good Practices	<a href="https://www2.mqa.gov.my/">https://www2.mqa.gov. my/</a>	

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 6/16

#### 4.0 DEFINISI

##### 4.1 Ketua Pusat Pengajian (KPP)

Staf akademik yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) untuk mengetuai sesebuah pusat pengajian di fakulti.

##### 4.2 Koordinator Program

Pensyarah yang dilantik oleh Universiti untuk menguruskan sesuatu program dan bertanggungjawab mengawalselia kurikulum bagi kumpulan kursus.

##### 4.3 Pakar Rujuk (Resource Person, RP)

Staf akademik yang dilantik untuk bertanggungjawab kepada kekinian kandungan sesuatu kursus dan keseragaman pelaksanaan pengajarannya di seluruh sistem UiTM.

##### 4.4 Jawatankuasa Induk Kurikulum Universiti (JKIKU)

Jawatankuasa yang diperturunkan kuasa oleh Senat dalam pengurusan hal ehwal kurikulum akademik untuk semua peringkat dan mod pengajian.

##### 4.5 Jawatankuasa Akademik Fakulti (JAF)

Jawatankuasa yang bertanggungjawab dalam hal ehwal akademik di fakulti termasuk program yang dijalankan di kampus UiTM Negeri/Cawangan.


##### 4.6 Jawatankuasa Kecil Akademik Pengajian Siswazah (JKAPS)

Jawatankuasa kecil yang bertanggungjawab dalam hal ehwal akademik pascasiswazah fakulti.

##### 4.7 Penolong Pendaftar Kanan (Akademik)

Pegawai yang bertanggungjawab bagi menguruskan hal ehwal akademik dan/atau peperiksaan di fakulti.

##### 4.8 Agensi Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualification Agency) MQA

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 7/16

Agensi jaminan kualiti di Malaysia yang bertanggungjawab mengawal selia kualiti penawaran dan akreditasi program bagi Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) awam dan swasta.

#### 4.9 Akreditasi Penuh (Full Accreditation)

Satu aktiviti penilaian untuk memastikan bahawa kegiatan pengajaran, pembelajaran dan semua aktiviti lain yang berkaitan dengan sesuatu program yang ditawarkan oleh Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) telah menepati piawaian kualiti dan mematuhi Kerangka Kelayakan Malaysia.

#### 4.10 Akreditasi Program (Program Accreditation)

Satu perlakuan penilaian yang dikendalikan oleh pihak keserakanan bertujuan memastikan sama ada program ini mencapai tahap kualiti yang dihasratkan. Terdapat dua tahap akreditasi program iaitu Akreditasi Sementara dan Akreditasi Penuh.

#### 4.11 Akreditasi Sementara (Provisional Accreditation)

Satu perlakuan penilaian untuk memastikan sama ada sesuatu program itu telah menepati keperluan kualiti minimum sebelum dianugerahkan Akreditasi Penuh.


#### 4.12 Closing The Loop (CDL)

Satu aktiviti pentaksiran yang dilakukan terhadap sesuatu kursus atau program bagi menilai keberkesanan dan keberhasilan sesuatu kursus atau program. Maklumat daripada analisis aktiviti ini menjadi input kepada SSR dan CQI.

#### 4.13 Pendidikan Berasaskan Keberhasilan (Outcome Based Education)

Satu pendekatan pengajaran dan pembelajaran yang mengutamakan kemenjadian pelajar memiliki atribut tertentu selepas tamat sesuatu program akademik.

#### 4.14 Jawatankuasa Kecil Kurikulum Pusat Pengajian (JKKPP)

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 8/16

Jawatankuasa kecil yang bertanggungjawab dalam dalam pengurusan hal ehwal kurikulum akademik untuk semua peringkat dan mod pengajian di pusat pengajian fakulti.


#### 4.15 Jawatankuasa Penubuhan Program Baharu Fakulti (JPPBF)

Jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah Pusat Pengajian apabila sesuatu program baharu akan dibuat

#### 5.0 SINGKATAN

FSG	:	Fakulti Sains Gunaan
TD(A)	:	Timbalan Dekan (Akademik)
KPP	:	Ketua Pusat Pengajian
KP	:	Koordinator Program
HEA FSG	:	Pejabat HEA FSG
PP(A)	:	Penolong Pendaftar (Akademik)
PE(A)	:	Pegawai Eksekutif (Akademik)
RP	:	Resource Person
KUK	:	Ketua Unit Kualiti
BHEA UiTM	:	Bahagian Hal Ehwal Akademik UiTM
JKIKU	:	Jawatankuasa Induk Kurikulum Universiti
JKKF	:	Jawatankuasa Kecil Kurikulum Fakulti
JKKPP	:	Jawatankuasa Kecil Kurikulum Pusat Pengajian




 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	<b>NO. RUJUKAN</b> : PK.UITM.FSG.(O).10
		<b>NO. KELUARAN</b> : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	<b>NO. PINDAAN</b> : 00
		<b>TARIKH KUATKUASA</b> : 02/09/2019
		<b>MUKA SURAT</b> : 9/16


JAF	:	Jawatankuasa Akademik Fakulti
JKAPS	:	Jawatankuasa Kecil Akademik Pengajian Siswazah
OBE	:	Outcome Based Education
CDL	:	Closing The Loop
NOBLE	:	Jawatankuasa NOBLE / OBE
Senat	:	Mesyuarat Senat UiTM
MQA	:	Malaysian Qualification Agency
MQR	:	Malaysian Qualification Registry
JKPT	:	Mesyuarat Jawatankuasa Pendidikan Tinggi

## 6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.0 Peringkat UiTM	1.1 UiTM menyasarkan penubuhan program yang lebih berdaya saing mengikut kajian pasaran terkini di peringkat negara
Peringkat FSG 2.0 JKPPBF	2.1 Memantau dan menentukan penubuhan program akademik baharu berdasarkan : 2.1.1 Objektif kualiti UiTM 2.1.2 Semakan Indeks Daya Saing Program Akademik (IDSPA) 2.1.3 Perubahan dalam dasar pendidikan KPT 2.1.4 Pelan Strategik FSG

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 10/16


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	2.1.5 Keperluan Tenaga Kerja 2.1.6 Keperluan Penubuhan program akademik baharu 2.1.7 Kajian pasaran ( <i>Exit Survey, Alumni Survey, Employer Survey</i> dan dokumen sokongan lain. 2.1.8 Keperluan penubuhan program baharu berdasarkan keperluan guna tenaga negara.
<b>3.0 JKPPBF</b>	3.1 JKPPBF atau Jawatankuasa Penubuhan Program Akademik Baharu Fakulti bersama JKNOBLE menyediakan dokumen lengkap penubuhan program akademik baharu <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.1 Laporan Kajian Pasaran</li> <li>3.1.2 Membangunkan struktur kurikulum berdasarkan kepada AIMS, PEO, PLO selari dengan keperluan MOHE / MQA dan standard program berkaitan.</li> <li>3.1.3 Kurikulum yang dibangunkan dilengkapi maklumat penjajaran PEO, PLO dan domain MQF / MOHE yang mana terpakai serta pemetaan kursus kepada aras taksonomi kognitif, psikomotor dan afektif.</li> <li>3.1.4 Laporan Pemeriksa Luar Program / Penasihat Akademik Program</li> <li>3.1.5 Dapatan Audit</li> <li>3.1.6 Keperluan tenaga kerja</li> <li>3.1.7 Perancangan 3U11 atau 2U11</li> <li>3.1.8 Analisa PEO</li> <li>3.1.9 Enrolmen Pelajar</li> <li>3.1.10 Keperluan program baharu selari dengan keperluan negara.</li> <li>3.1.11 Membuat perbandingan bersama program sedia ada di Universiti lain luar atau dalam negara.</li> <li>3.1.12 Sumbangan program baharu yang dibangunkan berdasarkan status semasa dan akan datang.</li> </ul>

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 11/16


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<b>4.0 RP</b>	4.1 Penyediaan informasi kursus, pentaksiran dan penjajaran kursus 4.2 Penyediaan CLO dan pemetaan
<b>5.0 Mesyuarat Pusat Pengajian</b>	5.1 JKPPBF mengesahkan penubuhan program akademik baharu program bersama KPP dan semua pensyarah pusat pengajian di dalam mesyuarat Pusat Pengajian
<b>6.0 JKKF</b>	6.1 Dibentang dalam mesyuarat untuk semakan Jawatankuasa Kecil Kurikulum Fakulti (JKKF). 6.2 JK NOBLE dan JKKPP bermesyuarat untuk semakan dokumen program baharu.
<b>7.0 JKAPS</b>	7.1 Bagi program siswazah, perlu dibentangkan di JKAPS dahulu untuk semakan dan sebarang pindaan jika ada.
<b>8.0 JAF</b>	8.1 Dibentang dalam mesyuarat JAF untuk penelitian dan kelulusan serta pengesahan oleh JAF. 8.2 Fakulti dikehendaki menghantar satu (1) salinan lengkap dokumen ke UHEK untuk semakan peringkat seterusnya.
<b>9.0 UHEK</b>	9.1 Semakan oleh UHEK: 9.1.1 Pematuhan kepada standard program (jika ada) beberapa pindaan yang perlu diperbetulkan sebelum pengesahan akhir oleh UHEK. 9.1.2 Penyataan PEO, PLO dan penjajaran kepada visi, misi dan objektif UiTM serta kepada lapan domain MQF / MOE. 9.1.3 Penyataan keberhasilan pembelajaran kursus (CLO), penjajaran kepada PLO dan PEO,

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 12/16

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	<p>Jam Pembelajaran Pelajar (SLT) dan jumlah kredit, struktur kurikulum, mod pengajian, dan nilai kredit per semester, sinopsis kursus, aktiviti pembelajaran dan penilaian sejajar dengan CLO, kemahiran yang dijangka diperolehi melalui kursus, aras taksonomi pembelajaran dan bahan rujukan.</p> <p>9.1.4 Laporan Kajian Pasaran dan justifikasi penawaran</p> <p>9.1.5 Slaid pembentangan</p> <p>9.1.6 Kertas Kerja dan Ringkasan Eksekutif</p> <p>9.1.7 Implikasi staf, fasiliti dan kewangan (mengikut format)</p>
<b>10.0 JKIKU</b>	<p>10.1 Pengerusi Penubuhan program akademik baharu hadir bersama Dekan dan TDA untuk pembentangan kertas kerja penubuhan program akademik baharu program di peringkat JKIKU untuk pengesahan dan kelulusan.</p> <p>10.2 Kelulusan di JKIKU akan dibawa ke Senat untuk diperakukan.</p> <p>10.3 Penambahbaikan perlu dibuat oleh Pengerusi Penubuhan program akademik baharu sekiranya terdapat cadangan pembetulan dari JKIKU untuk dibaca semula.</p>
<b>11.0 Senat</b>	<p>11.1 Pengesahan kelulusan di peringkat Senat</p>

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 13/16


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<b>12.0 JKPPBF</b>	12.1 Penyediaan Dokumen Permohonan Mesyuarat Saringan Awal, Kementerian Pendidikan Malaysia • Rujuk Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam, EDISI KEDUA * Untuk program akademik peringkat Diploma dan Sarjana Muda sahaja. 12.2 Fakulti akan dijemput untuk pembentangan di JKPT 12.3 Penyediaan Dokumen IQA-01
<b>13.0 IQA/ MQA</b>	13.1 Semakan di peringkat IQA (dokumen IQA-01) 13.1.1 Lima (5) salinan perlu dihantar 13.1.2 Semakan ke atas 7 area COPPA 13.1.2 Borang penghantaran dokumen IQA perlu diisi dengan Fi berjumlah RM 4,000.00 untuk program Diploma, RM 7,500.00 untuk program Sarjana Muda dan RM 10,000.00 untuk program Pasca Siswazah. 13.2 Perakuan Akreditasi Sementara akan dikeluarkan oleh IQA.
<b>14.0 JKPPBF</b>	14.1 Penyediaan Dokumen Permohonan Kelulusan Penubuhan Program Akademik Baharu untuk dihantar ke Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU). 14.2 Penyediaan Dokumen Permohonan Mesyuarat Jawatankuasa Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Malaysia • Rujuk Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam, EDISI KEDUA
<b>15.0 JKPT</b>	15.1 Dokumen dihantar ke JKPT oleh UHEK dan perlu hadir untuk pembentangan 15.2 Surat Penawaran Akademik Program Baharu akan dikeluarkan oleh JKPT (Sijil Lahir Program)

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 14/16

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
16.0 Fakulti	<p>16.1 Pejabat Akademik Fakulti berurusan dengan BHEA UiTM, BPP, CSPI dan Bendahari untuk proses penawaran mengikut sesi pengajian yang diluluskan oleh JKPT dan:</p> <p>16.1.1 Penjanaan Kod Program, Kod Kursus dan Penjanaan Pelan Pengajian</p> <p>16.1.2 Unjuran pelajar dan syarat kemasukan pelajar ke program baharu bagi tujuan penawaran mengikut sesi akademik yang munasabah.</p> <p>16.1.3 Struktur Yuran pengajian yang disahkan</p> <p>16.1.4 RP memasukkan maklumat kursus ke dalam AIMS, untuk semakan KPP dan pengesahan TDA.</p> <p>16.1.5 Jadual Waktu Kuliah melalui ICRESS boleh dijana setelah maklumat kursus disahkan di AIMS</p>
	TAMAT

### Proses Mendapatkan Pengiktirafan Penuh Program (MQA – 02)


TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.0 JKPPBF	<p>1.1 Proses Pengiktirafan Penuh untuk Proses penyediaan dokumen untuk program Diploma dan Sarjana Muda dimulakan 3 semester sebelum pelajar kohort pertama bergraduasi. Program Sarjana dan Kedoktoran dimulakan sebaik mula penawaran pelajar dengan menggunakan dokumen MQA-02 dan dihantar kepada IQA / Badan Profesional melalui UHEK.</p> <p>1.2 Penyediaan Dokumen IQA-02 untuk tujuan penilaian oleh pihak IQA / Penilaian Badan Profesional</p> <p>1.3 Penghantaran dokumen ke IQA: Borang B-SWA, Empat (4) salinan bercetak, Empat (4) salinan digital dokumen IQA-02</p>

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 15/16

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<b>2.0 IQA</b>	2.1 Penilaian dan Lawatan panel IQA / Badan Profesional samada menepati standard. Audit Dalam Fakulti menyediakan SRR. 2.2 Penyenaraian di Malaysian Qualifications Register (MQR) 2.3 Pengeluaran Sijil Akreditasi Penuh
	TAMAT

## 7.0 REKOD KUALITI

BIL.	JENIS REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Dokumen Kurikulum dan Fail Program	Dokumen Semakan Fail Program	Pejabat HEA FSG	Kekal
2.	Minit Mesyuarat Pusat Pengajian / JKKF	Fail Minit Mesyuarat Pusat Pengajian	Pengerusi Penubuhan program akademik baharu / Ketua Pusat Pengajian / Pejabat HEA FSG	Kekal
3.	Minit Mesyuarat JKKF, JAF	Fail Minit Mesyuarat JKKF, JAF	Pejabat HEA FSG	Kekal

 <b>FAKULTI SAINS GUNAAN</b>	<b>PROSEDUR KUALITI OPERASI</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG.(O).10
		NO. KELUARAN : 01
	<b>PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BARU</b>	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 16/16

## 8.0 CARTA ALIR

Lihat lampiran

## 9.0 LAMPIRAN



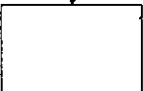
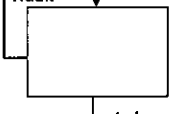


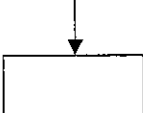

LAMPIRAN	TAJUK
1	Carta alir proses penubuhan program akademik baharu hea.uitm.edu.my
2	Lampiran Penulisan Program Akademik
3	Carta alir permohonan akreditasi penuh
4	Borang permohonan bagi daftar kelayakan Malaysia dan pengeluaran sijil akreditasi



**CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENUBUHAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU**

PO\_UHEK.22.0

Carta Alir ini ini digunakan untuk permohonan penubuhan program akademik baharu.

CARTA ALIR	TINDAKAN	REKOD/CATATAN	TANGGUNGJAWAB
	Mula		
	Penyediaan Dokumen Permohonan Mesyuarat Saingan Awal di JKIKU <ul style="list-style-type: none"> <li>Rujuk Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam, EDISI KEDUA</li> </ul>	Dua (2) salinan kertas cadangan Satu (1) salinan digital (CD) kertas cadangan	Jawatankuasa Penubuhan Program Baharu Fakulti / Kampus
	Semakan oleh pihak UHEK		Ketua Pengiktirafan Akademik
	Pembentangan Kelulusan di Mesyuarat Jawatankuasa Induk Kurikulum Universiti (JKIKU)	Minit Mesyuarat	Dekan / Rektor
	Pengesahan Kelulusan di Mesyuarat Senat	Minit Mesyuarat	Urusetia JKIKU / UHEK
	Penyediaan Dokumen Permohonan Mesyuarat Saingan Awal, Kementerian Pendidikan Malaysia <ul style="list-style-type: none"> <li>Rujuk Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam, EDISI KEDUA</li> </ul> * Untuk program akademik peringkat Diploma dan Sarjana Muda sahaja.	Dua (2) salinan kertas cadangan Satu (1) salinan digital (CD) kertas cadangan	Jawatankuasa Penubuhan Program Baharu Fakulti / Kampus
	Penyediaan Dokumen IQA-01 oleh pihak Fakulti / Cawangan	Borang A-SWA Empat (4) salinan bercetak Empat (4) salinan digital	Jawatankuasa Penubuhan Program Baharu Fakulti / Kampus
	Penghantaran Dokumen ke IQA		UHEK

↓ □	Perakuan Akreditasi Sementara dari IQA		IQA
↓ □	Penyediaan Dokumen Permohonan Kelulusan Penubuhan Program Akademik Baharu oleh pihak Fakulti / Cawangan ke Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU)	Dua (2) salinan bercetak Satu (1) salinan digital	Jawatankuasa Penubuhan Program Baharu Fakulti / Kampus
↓ Lulus □	Penyediaan Dokumen Permohonan Mesyuarat Jawatankuasa Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Malaysia <ul style="list-style-type: none"> <li>Rujuk Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam, EDISI KEDUA</li> </ul>	Dua (2) salinan kertas cadangan Satu (1) salinan digital (CD) kertas cadangan	Jawatankuasa Penubuhan Program Baharu Fakulti / Kampus
↓ □	Pemakluman kelulusan oleh fakulti / kampus ke BHEA, IPSIS, BPP, CSPI dan Bendahari untuk penawaran		Jawatankuasa Penubuhan Program Baharu Fakulti / Kampus Penolong Pendaftar Akademik Fakulti / Cawangan
↓ ▽	Tamat		



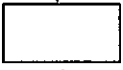

**CARTA ALIR PROSEDUR PEMBENTUKAN PROGRAM BAHARU PROGRAM  
AKADEMIK**

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD/AP/PA
Peringkat Fakulti		1. MULA	
JKPPBF		2. Mengenalpasti keperluan pembentukan program baharu sesuatu program akademik berdasarkan objektif kualiti UiTM dan keperluan semasa dan akan datang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objektif Kualiti Akademik UiTM</li> <li>Kajian Pasaran</li> <li>Laporan Penasihat Akademik Program Panel Industri</li> </ul>
JKPPBF		3. Penyediaan dokumen pembentukan program baharu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Format kertas Kerja mengikut UHEK/JKIKU</li> <li>Minit Mesyuarat Pusat Pengajian</li> </ul>
JKKPP		4. Pembentangan di Mesyuarat Pusat Pengajian.	•
JKKF		5. Semakan dan penelitian oleh JKKF	• Minit Mesyuarat JKKF
JKAPS		5. Semakan dan penelitian oleh JKAPS jika program siswazah	• Minit Mesyuarat JKAPS
JAF		6. Semakan dan penelitian oleh JAF	• Minit Mesyuarat JAF
Peringkat Universiti UHEK		7. Semakan oleh UHEK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kertas Kerja Cadangan Pembentukan program baharu dan slaid pembentangan</li> </ul>
JKIKU		8. Pembentangan di JKIKU.	• Minit Mesyuarat JKIKU
		sambungan	•

	↓ ○ A	Sambungan	
<b>Senat</b>	◇	9. Keputusan JKIKU diperaku di Senat	• Petikan Mesyuarat Senat
<b>JKPT</b>	◇	10. Mesyuarat Saringan Program di JKPT	• Surat Kelulusan / Perakuan
<b>IQA / MQA</b>	↓	11. Semakan IQA-01 12. Pengeluaran surat akreditasi sementara	Surat Kelulusan / Perakuan
<b>JKPPBF</b>	↓	13. Penyediaan kertas kerja pemakluman ke LPU. 14. Penyediaan kertas kerja ke JKPT untuk penawaran	
<b>JKPT</b>	◇	15. Mengeluarkan surat kelulusan penawaran program	• Minit Mesyuarat JKPT
<b>Senat</b>	□	16. Perakuan di Senat	• Minit Mesyuarat Senat
<b>Fakulti</b>	□	17. Berurusan dengan BHEA, BPP, CSPI, Bendahari untuk penawaran program mengikut sesi akademik yang munasabah: Kod program / Kursus, Pelan Pengajian, AIMS	• Borang Pelan Pengajian • Borang Permohonan Kod Program Baru, Kod Kursus Baru
	○	<b>TAMAT</b>	






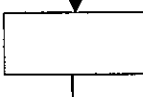


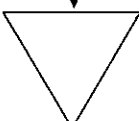
**Proses Mendapatkan Pengiktirafan Penuh Program (MQA – 02)**

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD/AP/PA
Peringkat Fakulti		1. MULA	
JKPPBF		2. Penyediaan Dokumen MQA-02	• MQA-02
IQA		3. Penilaian dan lawatan panel IQA untuk menilai menepati standard program. 4. Penyenaraian dalam Daftar Kelayakan Malaysia Pengeluaran sijil akreditasi penuh.	• Sijil Akreditasi Penuh • Daftar Kelayakan Malaysia
		TAMAT	

**CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN AKREDITASI PENUH**

**PO\_UHEK.22.0**

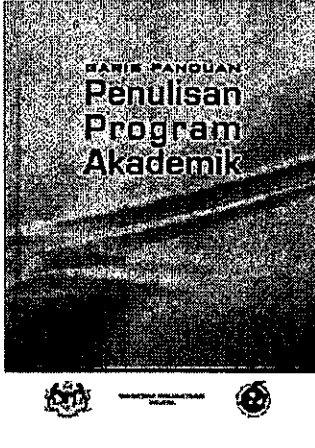
Prosedur ini digunakan untuk proses permohonan akreditasi penuh.

CARTA ALIR	TINDAKAN	REKOD/CATATAN	TANGGUNGJAWAB
	Mula		
	Proses Pengiktirafan Penuh untuk Proses penyediaan dokumen untuk program Diploma dan Sarjana Muda dimulakan 3 semester sebelum pelajar kohort pertama bergraduat. Program Sarjana dan Kedoktoran dimulakan sebaik mula penawaran pelajar dengan menggunakan dokumen MQA-02 dan dihantar kepada IQA / Badan Profesional melalui UHEK.		TDA / TRA
	Penyediaan Dokumen IQA-02 untuk tujuan penilaian oleh pihak IQA / Penilaian Badan Profesional	Borang B-SWA Empat (4) salinan bercetak Empat (4) salinan digital dokumen IQA-02	TDA / TRA
	Penghantaran dokumen ke IQA	Surat Kelulusan	UHEK
	Penilaian dan Lawatan panel IQA / Badan Profesional samada menepati standard		IQA
	Penyenaraian di Malaysian Qualifications Register (MQR)		IQA
	Tamat		

Lampiran

# Garis Panduan Penulisan Program Akademik

Hits: 1785



DOCUMENT TIDAK TERKONTROL



**BORANG D**

(Untuk Pemberi Pendidikan Tinggi Berstatus Swaakreditasi)

**PERMOHONAN BAGI PENDAFTARAN KELAYAKAN DALAM  
DAFTAR KELAYAKAN MALAYSIA DAN PENGELUARAN SIJIL AKREDITASI**

[Permohonan ini hendaklah dikemukakan selepas Senat Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT)  
menganugerahkan akreditasi kepada program]

**A. BUTIRAN PPT – seperti yang diluluskan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT)**

Nama PPT (Bahasa Melayu) : .....

(Bahasa Inggeris) : .....

Alamat PPT : .....

.....

.....

Telefon : ..... Faksimili : .....

E-mel : ..... Laman Web : .....

Nombor Perakuan Swaakreditasi : MQA/SA.....

Tarikh Perakuan Swaakreditasi : .....

**B. BUTIRAN PROGRAM – seperti yang diluluskan oleh KPT**

Nama program (Bahasa Melayu) : .....

(Bahasa Inggeris) : .....

Bidang pengajian\* : .....

Kod bidang pengajian negara\* 

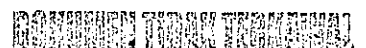
--	--	--

 \* Sila rujuk perincian bidang seperti yang dilampirkan

Nombor rujukan surat kelulusan program : .....

Tempoh sah laku kelulusan program yang terkini (jika berkenaan) : .....

Tarikh program mula dijalankan : .....





Tarikh pelajar kohort pertama bergraduasi seperti yang tertera pada skrol : .....

Tarikh penganugerahan akreditasi program oleh Senat : .....

### C. DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN BERSAMA BORANG INI

[Sila tandakan [ ] jika berkenaan]

- Bukti program telah dianugerahkan akreditasi oleh Senat (Contoh: petikan minit mesyuarat, surat kelulusan rasmi dan sebagainya);
  - Maklumat Program (Lampiran D1/K1) (satu salinan bercetak dan *soft copy*)
  - Salinan Laporan Penilaian Akreditasi Program;
    - I. Program Konvensional
      - a. Maklumat berkaitan \*Ahli Panel Penilai (nama, tempat berkhidmat, kelayakan);
      - b. Laporan penilaian/audit berkenaan pematuhan MQF, program standard (sekiranya berkaitan);
      - c. Maklum balas/*action plan* daripada pihak fakulti terhadap laporan penilaian/audit;
    - II. Program ODL:
      - a. Maklumat berkaitan Ahli Panel Penilai (nama, tempat berkhidmat, kelayakan);
      - b. Laporan penilaian/ audit yang melibatkan panel yang berpengalaman dalam ODL.
      - c. Platform elektronik yang menyokong pembelajaran *Online Distance Learning* (ODL).
      - d. Maklum balas/*action plan* daripada pihak fakulti terhadap laporan penilaian/audit;
    - III. Laporan berkaitan audit lokasi bagi premis tambahan/program pesisir (sekiranya berkaitan)
- \* PPT digalakkan untuk melantik Ahli Panel Penilai di dalam bidang program dan daripada kalangan PPT atau agensi yang berbeza.**
- Salinan terkini surat kelulusan pengendalian program daripada KPT atau pihak berkuasa lain yang berkaitan;
  - Salinan terkini Perakuan Pendaftaran PPT (bagi IPTS sahaja);
  - Salinan skrol sekurang-kurangnya seorang pelajar kohort pertama yang tertera tarikh bergraduasi.

#### Kaedah Penyampaian Program: 2u2i sahaja [item vi, vii dan viii]

- i. Dokumen Kelulusan Mesyuarat Saringan Awal (MSA), Jabatan Pendidikan Tinggi (Universiti Awam sahaja).
- ii. Bukti penglibatan industri (MOA/MOU)

**D. PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI**

Nama : .....  
Jawatan : .....  
Telefon : ..... Faksimili : ..... E-mel : .....

Cop Rasmi :

.....  
Tandatangan

Tarikh:

**E. PERAKUAN**

Bersama-sama ini disertakan *Demand Draft* (No. : ..... ) dibayar kepada '**Agensi Kelayakan Malaysia**' bagi pembayaran 'Permohonan Pendaftaran Kelayakan dalam Daftar Kelayakan Malaysia (MQR) serta pengeluaran Sijil Akreditasi'.

Jumlah bayaran : **RM 100.00 (Ringgit Malaysia Satu Ratus Sahaja)**  
[Sila catatkan nama PPT di belakang Demand Draft]

---

**Untuk kegunaan pejabat sahaja:**  
[Sila tanda [/] jika berkenaan]

- Demand Draft* Nombor: ..... Tarikh: ..... RM: .....
- Nombor Pendaftaran : MQA/SWA.....
- Tarikh terima (Unit Pendaftaran) : .....
- Tarikh dokumen lengkap : .....
- Tandatangan : .....
- Nama pegawai dan jawatan : .....
- .....

LISTING OF THE NATIONAL EDUCATION CODE FIELDS OF EDUCATION AND TRAINING

BROAD FIELD		NARROW FIELD		DETAILED FIELD					
0	GENERAL PROGRAMMES	01	Basic / broad, general programmes	010	Basic / broad, general programmes				
		08	Literacy and numeracy	080	Literacy and numeracy				
		09	Personal skills	090	Personal skills				
1	EDUCATION	14	Teacher training and education sciences	141	Teaching and training = 143 + 144 + 145 + 146				
				142	Education sciences				
				143	Training for preschool teachers				
				144	Training for teachers at basic levels				
				145	Training for teachers with subject specialisation				
				146	Training for teachers of vocational subjects				
				2	ARTS AND HUMANITIES	21	Arts	211	Fine arts
212	Music and performing arts								
213	Audio-visual techniques and media production								
214	Design								
215	Craft skills								
22	Humanities	221	Religion						
		222	Languages = 223 + 224						
		223	National Language						
		224	Other languages						
		225	History and archaeology						
		226	Philosophy and ethics						
		227	History, philosophy and related subjects = 225 + 226						
		3	SOCIAL SCIENCES, BUSINESS AND LAW			31	Social and behavioural science	311	Psychology
								312	Sociology and cultural studies
313	Political science and civics								
314	Economics								
32	Journalism and information			321	Journalism and reporting				
				322	Library, information, archive				
34	Business and administration			341	Wholesale and retail sales				
				342	Marketing and advertising				
				343	Finance, banking, insurance				
				344	Accounting and taxation				
		345	Management and administration						
		346	Secretarial and office work						
347	Working life								
38	Law	381	Syariah Law						
4	SCIENCE, MATHEMATICS AND COMPUTING	42	Life science	421	Biology and biochemistry				
				422	Environmental science				
		44	Physical science	441	Physics				
				442	Chemistry				
				443	Earth science				
		46	Mathematics and Statistics	461	Mathematics				
				462	Statistics				
		48	Computing	481	Computer science				
482	Computer use								
5		52		521	Mechanics and metal work				

BROAD FIELD		NARROW FIELD		DETAILED FIELD			
	ENGINEERING, MANUFACTURING AND CONSTRUCTION		Engineering and engineering trades	522	Electricity and energy		
				523	Electronics and automation		
				524	Chemical and process		
				525	Motor vehicles, ships and aircraft		
				526	Civil engineering		
				527	Material engineering		
		54	Manufacturing and processing	541	Food processing		
				542	Textiles, clothes, footwear and leather		
				543	Materials (wood, paper, plastic and glass)		
				544	Mining and extraction		
				545	Applied science		
				58	Architecture and building	581	Architecture and town planning
						582	Building
6	AGRICULTURE AND VETERINARY	62	Agriculture, forestry and fishery	621	Crop and livestock production		
				622	Horticulture		
				623	Forestry		
				624	Fisheries		
		64	Veterinary	641	Veterinary		
7	HEALTH AND WELFARE	72	Health	721	Medicine		
				722	Medical services = 725+726+727		
				723	Nursing and caring		
				724	Dental studies		
				725	Medical diagnostic and treatment technology		
				726	Therapy and rehabilitation		
				727	Pharmacy		
		76	Social services	761	Child care and youth services		
				762	Social work and counseling		
		8	SERVICES	81	Personal services	811	Hotel, restaurant and catering
						812	Travel, tourism and leisure
813	Sports						
814	Domestic Services						
815	Hair and beauty services						
840	Transport services						
84	Transport services			840	Transport services		
85	Environmental protection			851	Environmental protection technology		
				852	Natural environments and wildlife		
				853	Community sanitation services		
86	Security services			861	Protection of persons and property		
				862	Occupational health and safety		
				863	Military and defence		

## MAKLUMAT PROGRAM (PROGRAMME DESCRIPTION)

BIL.	PERKARA	SEMAKAN MQA [Untuk diisi oleh pegawai MQA sahaja]																																																				
1.	Nama program (sepertimana yang tertera di dalam skrol pelajar / dasar penamaan)  _____	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai  <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai																																																				
2.	Tahap Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF)/Kelayakan/ Kredit Bergraduat <table border="1" data-bbox="320 770 1161 1415"> <thead> <tr> <th>Tandakan (✓)</th> <th>Tahap</th> <th>Kelayakan</th> <th>Kredit bergraduat minimum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td rowspan="2">8</td> <td>Ijazah Kedoktoran (Penyelidikan)</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ijazah Kedoktoran (Campuran dan kerja kursus)</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td></td> <td rowspan="4">7</td> <td>Sarjana (Penyelidikan)</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sarjana (Campuran dan Kerja Kursus)</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Diploma Pascasiswazah</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sijil Pascasiswazah</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td rowspan="3">6</td> <td>Ijazah Sarjana Muda</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Diploma Siswazah</td> <td>66*</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sijil Siswazah</td> <td>36*</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5</td> <td>Diploma Lanjutan</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td></td> <td rowspan="2">4</td> <td>Diploma</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Diploma Eksekutif</td> <td>90**</td> </tr> <tr> <td></td> <td rowspan="2">1-3</td> <td>Sijil</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sijil Kemahiran</td> <td>Mengikut tahap kemahiran</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Termasuk 6 kredit daripada Mata Pelajaran Umum (MPU) ** 30 kredit daripada 90 kredit boleh diperolehi melalui 3 tahun pengalaman kerja pemohon.</p>	Tandakan (✓)	Tahap	Kelayakan	Kredit bergraduat minimum		8	Ijazah Kedoktoran (Penyelidikan)	-		Ijazah Kedoktoran (Campuran dan kerja kursus)	80		7	Sarjana (Penyelidikan)	-		Sarjana (Campuran dan Kerja Kursus)	40		Diploma Pascasiswazah	30		Sijil Pascasiswazah	20		6	Ijazah Sarjana Muda	120		Diploma Siswazah	66*		Sijil Siswazah	36*		5	Diploma Lanjutan	40		4	Diploma	90		Diploma Eksekutif	90**		1-3	Sijil	60		Sijil Kemahiran	Mengikut tahap kemahiran	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai  <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai
Tandakan (✓)	Tahap	Kelayakan	Kredit bergraduat minimum																																																			
	8	Ijazah Kedoktoran (Penyelidikan)	-																																																			
		Ijazah Kedoktoran (Campuran dan kerja kursus)	80																																																			
	7	Sarjana (Penyelidikan)	-																																																			
		Sarjana (Campuran dan Kerja Kursus)	40																																																			
		Diploma Pascasiswazah	30																																																			
		Sijil Pascasiswazah	20																																																			
	6	Ijazah Sarjana Muda	120																																																			
		Diploma Siswazah	66*																																																			
		Sijil Siswazah	36*																																																			
	5	Diploma Lanjutan	40																																																			
	4	Diploma	90																																																			
		Diploma Eksekutif	90**																																																			
	1-3	Sijil	60																																																			
		Sijil Kemahiran	Mengikut tahap kemahiran																																																			
3.	Bahasa pengantar <input type="checkbox"/> Bahasa Melayu <input type="checkbox"/> Lain-lain _____  <input type="checkbox"/> Bahasa Inggeris	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai  <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai																																																				
4.	Kaedah Pengajian <input type="checkbox"/> Sepenuh masa <input type="checkbox"/> Separuh masa <input type="checkbox"/> Lain-lain (contoh: Mod modular)	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai  <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai																																																				

BIL.	PERKARA	SEMAKAN MQA [Untuk diisi oleh pegawai MQA sahaja]																																									
5.	Kaedah Pembelajaran dan Pengajaran <input type="checkbox"/> Kuliah <input type="checkbox"/> Studio <input type="checkbox"/> Tutorial <input type="checkbox"/> Latihan industri <input type="checkbox"/> Makmal <input type="checkbox"/> Seminar <input type="checkbox"/> Kerja lapangan <input type="checkbox"/> <i>Work-based learning</i> <input type="checkbox"/> Praktikal/Amali <input type="checkbox"/> <i>Problem-based learning</i> <input type="checkbox"/> <i>e-Learning</i> <input type="checkbox"/> <i>Online</i> <input type="checkbox"/> Lain-lain _____	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai																																									
6.	Mod Penawaran Program (Pasca Ijazah ke atas sahaja) <input type="checkbox"/> Kerja kursus/ <i>Coursework</i> <input type="checkbox"/> Penyelidikan/ <i>Research</i> <input type="checkbox"/> Mod Campuran/ <i>Mixed mode</i>	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai																																									
7.	Kaedah penyampaian program <input type="checkbox"/> Konvensional <input type="checkbox"/> Pembelajaran terbuka dan jarak jauh <input type="checkbox"/> 2u2i, 3U1i dan 1U3i <input type="checkbox"/> Kerja kursus <input type="checkbox"/> Lain-lain: _____	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai																																									
8.	Tempoh pengajian <table border="1" data-bbox="320 1379 975 1637"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Sepenuh masa</th> <th colspan="2">Separuh masa</th> </tr> <tr> <th>Semester panjang</th> <th>Semester pendek</th> <th>Semester panjang</th> <th>Semester pendek</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bil. minggu*</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bil. semester</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bil. tahun</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>*Bilangan minggu adalah termasuk minggu ulangkaji dan minggu peperiksaan.</p> <table border="1" data-bbox="320 1727 1161 2004"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tahap</th> <th rowspan="2">Kelayakan</th> <th colspan="2">Tempoh minimum</th> </tr> <tr> <th>Sepenuh masa</th> <th>Separuh masa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">8</td> <td>Kedoktoran (Penyelidikan)</td> <td>3 tahun*</td> <td>4 tahun*</td> </tr> <tr> <td>Kedoktoran (Campuran dan Kerja Kursus)</td> <td>3 tahun</td> <td>4 tahun</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Sarjana (Penyelidikan)</td> <td>2 tahun*</td> <td>3 tahun*</td> </tr> </tbody> </table>		Sepenuh masa		Separuh masa		Semester panjang	Semester pendek	Semester panjang	Semester pendek	Bil. minggu*					Bil. semester					Bil. tahun					Tahap	Kelayakan	Tempoh minimum		Sepenuh masa	Separuh masa	8	Kedoktoran (Penyelidikan)	3 tahun*	4 tahun*	Kedoktoran (Campuran dan Kerja Kursus)	3 tahun	4 tahun	7	Sarjana (Penyelidikan)	2 tahun*	3 tahun*	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai
	Sepenuh masa		Separuh masa																																								
	Semester panjang	Semester pendek	Semester panjang	Semester pendek																																							
Bil. minggu*																																											
Bil. semester																																											
Bil. tahun																																											
Tahap	Kelayakan	Tempoh minimum																																									
		Sepenuh masa	Separuh masa																																								
8	Kedoktoran (Penyelidikan)	3 tahun*	4 tahun*																																								
	Kedoktoran (Campuran dan Kerja Kursus)	3 tahun	4 tahun																																								
7	Sarjana (Penyelidikan)	2 tahun*	3 tahun*																																								

BIL.	PERKARA				SEMAKAN MQA [Untuk diisi oleh pegawai MQA sahaja]
		Sarjana (Campuran dan Kerja Kursus)	1 tahun	2 tahun	
		Diploma Pascasiswazah	1 ½ semester** (1 semester panjang dan 1 semester pendek)		
		Sijil Pascasiswazah	1 semester**		
6		Ijazah Sarjana Muda	3 tahun		
		Diploma Siswazah	3 ½ semester**		
		Sijil Siswazah	2 semester**		
5		Diploma Lanjutan	2 semester**		
4		Diploma	2 tahun		
1-3		Sijil	1 ¼ tahun		
		Sijil Kemahiran	Berdasarkan ketetapan yang dibuat oleh agensi/badan bekaitan		
	<p><b>Nota</b> * Pindaan seperti dalam Surat Pekeliling MQA Bil. 1/2015 dengan nombor rujukan MQA.100-1/7/1 (6) bertarikh 11 Mac 2015 berkuatkuasa 1 Julai 2015 bagi kohort pelajar baru. Standard sebelum pindaan adalah seperti berikut:-</p>				
	Tahap	Kelayakan	Tempoh minimum		
			Sepenuh masa	Separuh masa	
	8	Ijazah Kedoktoran (Penyelidikan)	2 tahun	3 tahun	
	7	Sarjana (Penyelidikan)	1 tahun	2 tahun	
9.	Struktur penawaran kursus mengikut semester beserta kredit (bagi 2u2i/Work based learning [WBL])				<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai  <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai
10.	Kelayakan masuk (sepertimana yang telah ditetapkan di dalam surat kelulusan JPT, KPM atau senat universiti) Nota: Bagi kelayakan masuk APEL, tidak perlu dinyatakan memandangkan permohonan adalah berasaskan <i>individual basis</i> _____				<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai  <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai
11.	Jangkaan sesi dimulakan (bulan / tahun) _____				<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai  <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai
12.	Jangkaan kohort pertama bergraduati (bulan / tahun) _____				<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai  <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai
13.	Unjuran jangkaan pengambilan dan enrolmen _____				<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai  <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai

BIL.	PERKARA	SEMAKAN MQA [Untuk diisi oleh pegawai MQA sahaja]																																				
14.	Jangkaan bidang kerjaya siswazah  _____	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai																																				
15.	Institusi penganugerahan a. Sendiri b. <i>Joint award</i>	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai																																				
16.	Jenis penganugerahan <input type="checkbox"/> <i>Satu major</i> <input type="checkbox"/> <i>Joint award (kerjasama)</i> <input type="checkbox"/> <i>Dwi major</i> <input type="checkbox"/> <i>Dual award</i> <input type="checkbox"/> <i>Hybrid</i> <input type="checkbox"/> <i>Lain-lain</i>	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai																																				
17.	Alamat program dijalankan: <input type="checkbox"/> Pusat wilayah : _____ <input type="checkbox"/> Kampus cawangan : _____ <input type="checkbox"/> Kampus induk : _____	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai																																				
18.	Perincian mengenai program sama yang telah diluluskan dan sedang dikendalikan di lokasi-lokasi lain (terpakai bagi permohonan baru yang berbeza kaedah pengendaliannya. Contoh:- konvensional/jarak jauh dan lain-lain).  a) ODL <table border="1" data-bbox="359 1361 1158 1518"> <thead> <tr> <th>Kod Program</th> <th>Kampus dan alamat lokasi</th> <th>Tarikh Akreditasi Penuh</th> <th>Pematuhan Syarat Akreditasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> b) 2u2i <table border="1" data-bbox="359 1579 1158 1736"> <thead> <tr> <th>Kod Program</th> <th>Kampus dan alamat lokasi</th> <th>Tarikh Akreditasi Penuh</th> <th>Pematuhan Syarat Akreditasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> c) Kampus cawangan <table border="1" data-bbox="359 1792 1158 2009"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Kampus dan alamat lokasi</th> <th>Status Kelulusan</th> <th>Status Akreditasi Provisional</th> <th>Status Akreditasi Penuh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Kod Program	Kampus dan alamat lokasi	Tarikh Akreditasi Penuh	Pematuhan Syarat Akreditasi					Kod Program	Kampus dan alamat lokasi	Tarikh Akreditasi Penuh	Pematuhan Syarat Akreditasi					Bil.	Kampus dan alamat lokasi	Status Kelulusan	Status Akreditasi Provisional	Status Akreditasi Penuh	1					2					3					<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai
Kod Program	Kampus dan alamat lokasi	Tarikh Akreditasi Penuh	Pematuhan Syarat Akreditasi																																			
Kod Program	Kampus dan alamat lokasi	Tarikh Akreditasi Penuh	Pematuhan Syarat Akreditasi																																			
Bil.	Kampus dan alamat lokasi	Status Kelulusan	Status Akreditasi Provisional	Status Akreditasi Penuh																																		
1																																						
2																																						
3																																						



BIL.	PERKARA	SEMAKAN MQA [Untuk diisi oleh pegawai MQA sahaja]
19.	Maklumat Ketua Program (Nama, kelayakan,tempoh lantikan)	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai
20.	Keperluan program <i>Online Distance Learning</i> (ODL) <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 2px;">CV Ketua/Penyelaras Program dan status (sepenuh masa/separuh masa)</div> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Nama staf dan kelayakan bagi Pakar Mata Pelajaran, Penulis Modul, Moderator dan Tutor/Fasilitator/Pengajar</div> </div> <div style="margin-top: 10px; border: 1px solid black; padding: 2px;">Platform elektronik [Sistem Pengurusan Pembelajaran-LMS, Sistem Pengurusan Isi Kandungan Pembelajaran-LCMS, Portal Pembelajaran dan lain-lain]</div>	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai
21.	Nyatakan pematuhan program yang dimohon terhadap standard program Tandakan (√) pada kotak yang berkaitan di bawah.	<input type="checkbox"/> Patuh /Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Patuh/ Tidak Sesuai

### 21.1 Standard Program (*Programme Standards*)

(sila tandakan standard yang berkaitan dengan program yang dimohon)

<i>Accounting</i> (2013) Perakaunan (2013)	<i>Art and Design</i> (2013) Seni Lukis dan Seni Reka (2013)
<i>Biotechnology</i> (2010) Bioteknologi (2010)	<i>Building Surveying</i> (2013) Ukur Bangunan (November 2012)
<i>Business Studies</i> (2014)	<i>Computing</i> (1 <sup>st</sup> edition 2010, 2 <sup>nd</sup> edition 2015) Komputeran (Edisi Pertama 2010, Edisi Kedua 2015)
<i>Creative Multimedia</i> (2011, Updated February 2015) Multimedia Kreatif (2011 Kemaskini Februari 2015)	<i>Diploma in Dental Surgery Assistance</i>
<i>Early Childhood Education</i> (2014) Pendidikan Awal Kanak-kanak (2014)	<i>Education</i> (2014)
<i>Engineering and Engineering Technology</i> (2011) Kejuruteraan dan Teknologi Kejuruteraan (2011)	<i>Finance</i> (2016) Kewangan (2016)
<i>Hospitality and Tourism</i> (2013) Hospitaliti dan Pelancongan (2013)	<i>Information Science</i> (2013) Sains Maklumat (2013)
<i>Islamic Studies</i> (2014) Pengajian Islam (2014)	<i>Law and Shariah Law (First Edition 2008 ; Second Edition 2015)</i> Undang-undang dan Perundangan Syariah (2015 ; Kemaskini September 2015)
<i>Media and Communication Studies</i> (2013) Pengajian Media dan Komunikasi (2013)	<i>Medical and Health Sciences (First Edition 2013; Second Edition 2016)</i> Sains Perubatan dan Kesihatan (2013)
<i>Muamalat and Islamic Finance</i> (2013) Muamalat dan Kewangan Islam (2013)	<i>Performing Arts</i> (2013) <i>Seni Persembahan</i> (2013)

	<i>Psychology (2013)</i> Psikologi (2013)		<i>Traditional and Complementary Medicine (2010)</i> Perubatan Tradisional dan Komplementari (2010)
--	----------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 21.2 Standard (*Standards*)

	Diploma Eksekutif (2013)		Standard Kursus Asas ( <i>Foundation</i> ) (2014)
	<i>Masters and Doctoral Degree</i> Ijazah Sarjana dan Kedoktoran (Kemaskini pertama 2013; Kemaskini kedua Mac 2015)		<i>Graduate Certificate and Graduate Diploma (2013)</i>

## 21.3 Lain-lain Dokumen (*Others document*)

	Kod Amalan Pembelajaran Terbuka Dan Jarak Jauh (2013) <i>Code of Practices</i> <i>Open And Distance Learning (2013)</i>		Garis Panduan Pelaksanaan Mod Pengajian 2u2i (Jabatan Pendidikan Tinggi, 2017)
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------

### Perakuan:

Saya, ..... bagi pihak institusi dengan ini mengesahkan bahawa butiran/maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar dan betul sepanjang pengetahuan saya dan saya bertanggungjawab untuk memaklumkan MQA dengan kadar segera jika terdapat sebarang pindaan. Sekiranya maklumat yang diberikan didapati palsu atau tidak benar atau mengelirukan atau disalah tafsir, saya boleh dipertanggungjawabkan. Saya membenarkan MQA menyemak dengan mana-mana pihak yang berkaitan untuk memastikan kesahihan maklumat ini dan saya tidak akan mengambil sebarang tindakan undang-undang terhadap pihak berkenaan.

.....  
Nama dan tandatangan  
Ketua Eksekutif/Naib Canselor  
Pemberi Pendidikan Tinggi

Cop rasmi:

Tarikh: