

# KAPS-01

## Kod Amalan Jaminan Kualiti Pasca Siswazah

SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH (SPS)

Cetakan Pertama 2009 (KAPS 01 – KAPS 08)  
Pindaan Pertama 2012 (KAPS 09 – KAPS 14)  
Pindaan Kedua 2012 (Semakan Pertama)  
Pindaan Ketiga 2018 (KAPS 01 – KAPS 14)  
© Sekolah Pengajian Siswazah, 1992

Kod Amalan Pengajian Siswazah (KAPS 01 -14)  
Diluluskan Jawatankuasa Eksekutif Sekolah Pengajian Siswazah (4 Julai 2012)  
Diluluskan Mesyuarat JKTS Dasar dan Entiti Akademik (7 Mac 2018)

Sekolah Pengajian Siswazah  
81310 UTM Johor Bahru  
Johor Darul Ta'zim

### ***Visi UTM***

*Diiktiraf sebagai pusat kecemerlangan akademik dan teknologi bertaraf dunia.*

### ***Visi SPS***

*UTM akan menjadi sebuah universiti yang berasaskan kepada Pengajian Pasca siswazah dan sebuah pusat rujukan pendidikan siswazah*

### ***Misi UTM***

*Menjadi peneraju dalam pembangunan modal insan dan teknologi inovatif demi pengkayaan khazanah negara.*

### ***Misi SPS***

*Mewujudkan sebuah pusat pendidikan siswazah yang mempunyai ekosistem pembelajaran yang menawarkan program-program berkualiti dan memperkayakan pengalaman pelajar untuk berhadapan dengan dunia yang mencabar.*

**ISI KANDUNGAN**

1.0	PENGENALAN	1
2.0	SKOP	2
3.0	DEFINISI	2
4.0	KEPERLUAN KEPADA AMALAN JAMINAN KUALITI	3
5.0	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	3
6.0	KOMPONEN SISTEM JAMINAN KUALITI AKADEMIK	10
7.0	PERANAN ADVISORY PANEL	13
8.0	PENILAIAN KURSUS OLEH BADAN AKREDITASI	18
9.0	DOKUMEN LAIN YANG BERKAITAN	19

## 1.0 PENGENALAN

- 1.1 Peningkatan kualiti dan keberkesanan proses pengajaran dan pembelajaran telah dikenalpasti sebagai salah satu atribut utama dalam usaha menjadikan UTM sebagai sebuah universiti bertaraf dunia. Sehubungan itu, Universiti telah pun bergerak aktif untuk meningkatkan kualiti dengan menggunakan garis panduan dan prosedur Amalan Jaminan Kualiti, Universiti Awam Malaysia serta keperluan badan profesional bagi menjamin kualiti program akademik yang ditawarkan. Usaha ini perlu diterajui, dipantau dan diselaraskan secara berstruktur oleh Universiti.
- 1.2 Selaras dengan penubuhan Bahagian Jaminan Kualiti di Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia (yang bertindak sebagai agensi nasional yang dipertanggungjawabkan untuk mengurus dan menyelia sistem jaminan kualiti Institut Pengajian Tinggi Awam), UTM juga memperkukuh dan menyelaras aktiviti-aktiviti jaminan kualiti agar usaha ini lebih cekap dan berkesan. Tanggungjawab ini dipikul oleh semua pihak yang terlibat dalam aktiviti P&P.
- 1.3 Melalui usaha jaminan kualiti ini, sesuatu kursus dapat dinilai dengan telus samada proses P&P mencapai tahap akademik yang memuaskan sesuai dengan kehendak pihak yang berkepentingan. Dengan usaha ini juga, Universiti boleh:
  - i. Mengenalpasti sejauh mana aktiviti pembelajaran dan pengajaran sejajar dengan objektif dan hasil pembelajaran program.
  - ii. Mengumpul data dan maklumat akademik serta membuat penaksiran dan penilaian.
  - iii. Mengenalpasti kekuatan dan kelemahan program dan kursus dan membuat tindakan pembetulan serta pencegahan untuk memastikan penambahbaikan berterusan dilaksanakan.
  - iv. Mendapatkan pandangan dan cadangan dari pihak luar dengan tujuan penanda arasan dan penambahbaikan.

## 2.0 SKOP

Kod Amalan Jaminan Kualiti ini digunapakai bagi semua bentuk pengajian program pasca ijazah.

## 3.0 DEFINISI

### 3.1 Jaminan Kualiti Akademik

Jaminan kualiti akademik adalah keseluruhan sistem, sumber dan maklumat yang diperuntukkan bagi mengekalkan dan memperbaiki kualiti dan standard pengajaran, keserjanaan dan penyelidikan serta pengalaman pembelajaran pelajar. Jaminan kualiti akademik merangkumi semua perancangan dan tindakan sistematik (polisi, strategi, sikap, prosedur dan aktiviti) bagi mewujudkan keyakinan bahawa kualiti akademik sentiasa terpelihara dan dipertingkatkan, serta produk dan perkhidmatan memenuhi standard kualiti yang ditetapkan.

### 3.2 Audit Kualiti Akademik

Audit Kualiti Akademik adalah penilaian sistematik dan bersifat bebas di peringkat UTM untuk menentukan samada aktiviti dan proses yang berkaitan dengan jaminan kualiti dilaksanakan secara terancang, berkesan dan boleh mencapai objektifnya. Ia juga perlu memenuhi keperluan Jaminan Kualiti yang ditentukan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi.

### 3.3 Penilaian Kualiti Luaran

Penilaian Kualiti Luaran adalah penilaian sistematik dan bersifat bebas yang dijalankan oleh Bahagian Jaminan Kualiti, Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia. Ianya adalah satu proses penilaian rakan setara dan tingkah laku panel penilai adalah profesional, muafakat dan positif, bukan untuk menghukum. Tujuan lawatan ialah untuk membantu institusi.

#### 4.0 KEPERLUAN KEPADA AMALAN JAMINAN KUALITI

Amalan Jaminan Kualiti diperlukan untuk:

- i. urusan perancangan, strategi, aktiviti/proses, pemantauan dan penambahbaikan dapat dilakukan secara terancang dan bersistematik.
- ii. memastikan aktiviti dapat dilaksanakan dengan berkesan dan dapat memenuhi keperluan pihak yang berkepentingan.
- iii. memberi keyakinan umum bahawa kualiti akademik dipelihara dan penambahbaikan berterusan dilaksanakan serta memenuhi piawai yang dikhususkan.
- iv. mendapat maklumbalas dari pihak yang berkepentingan.
- v. dapat berkongsi pengalaman dan amalan-amalan baik dari Fakulti lain dalam menangani cabaran yang sama.
- vi. membantu usaha pengiktirafan program akademik diperingkat nasional dan antarabangsa berdasarkan garis panduan kualiti yang dipersetujui bersama.

#### 5.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

##### 5.1 Jawatankuasa Tetap Senat (Peperiksaan dan Pengijazahan) (JKTS(P&P))

Jawatankuasa Tetap Senat (P&P) bertanggungjawab untuk membantu Senat:

- i. Untuk memperaku dan meluluskan keputusan peperiksaan semua mahasiswa yang mengikuti program akademik yang ditawarkan oleh UTM untuk semua peringkat dan mod pengajian berteraskan dasar yang telah ditetapkan;
- ii. Untuk memperaku dan meluluskan kriteria bagi semua anugerah dan hadiah akademik;
- iii. Untuk mengesyor penerima hadiah akademik berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan;
- iv. Untuk mempertimbang dan mengesyor penerima Ijazah Kehormat;

- v. Untuk mengesyor tindakan untuk kes salah laku dan penyelewengan akademik yang berkaitan dengan peperiksaan;
- vi. Untuk menyediakan laporan keputusan peperiksaan;
- vii. Untuk membawa kes akademik kepada Senat berkaitan peperiksaan dan pengijazahan yang di luar bidang kuasa JKTS;
- viii. Untuk menubuhkan, sekiranya perlu, Jawatankuasa Kerja untuk mengkaji dan membahar sesuatu isu secara terperinci berkaitan dengan terma rujukan JKTS dan pelaksanaan fungsinya.

## **5.2 Jawatankuasa Tetap Senat (Kurikulum dan Kualiti Akademik) (JKTS(KKA))**

Jawatankuasa Tetap Senat (KKA) bertanggungjawab untuk membantu Senat:

- i. Untuk menilai dan mengesyor hal berkaitan pembangunan, penawaran program baharu dan semakan kurikulum sedia ada;
- ii. Untuk memantau kaedah pengajaran, pembelajaran dan penyeliaan;
- iii. Untuk menyelaras perancangan pelaksanaan aktiviti berkaitan dengan jaminan kualiti akademik;
- iv. Untuk memantau perancangan dan pelaksanaan semua program akademik yang ditawarkan oleh UTM untuk semua peringkat dan mod pengajian;
- v. Untuk memantau perancangan dan pelaksanaan pembangunan profesional dan pembelajaran sepanjang hayat;
- vi. Untuk menyemak perancangan dan memantau penyampaian dan pencapaian hasil pembelajaran program akademik;
- vii. Untuk memastikan program akademik mematuhi standard kualiti yang ditetapkan oleh Universiti, badan akreditasi, badan profesional dan agensi pengiktirafan kelayakan;



- viii. Untuk memantau dan mencadangkan tindakan penambahbaikan berasaskan hasil; audit;
- ix. Untuk mengesyor unjuran pengambilan mahasiswa bagi setiap tahun akademik berdasarkan keperluan negara dan potensi keperluan antarabangsa;
- x. Untuk memantau kesan pelaksanaan dasar berkaitan pengambilan mahasiswa dan mengesyorkan penambahbaikan jika perlu;
- xi. Untuk mengiktiraf kesetaraan kelayakan masuk;
- xii. Untuk memantau laporan kajian pengesanan graduan;
- xiii. Untuk memantau keberkesanan proses penyampaian kaedah pengajaran dan pembelajaran;
- xiv. Untuk mengesyor dan memantau sistem sokongan akademik;
- xv. Untuk merancang dan mengesyorkan Kalender Akademik;
- xvi. Untuk melaksanakan saringan awal bagi program baharu peringkat Sijil, Diploma Eksekutif, Ijazah Sarjana, Ijazah Doktor Falsafah dan program Francais serta Pesisir;
- xvii. Untuk menilai program akademik sedia ada yang tidak lagi relevan kepada Negara dan industri, tidak berdaya maju serta tidak mendapat sambutan, perlu dijumudkan, dibekukan dan seterusnya dilupakan;
- xviii. Untuk menubuhkan, sekiranya perlu, Jawatankuasa Kerja untuk mengkaji secara terperinci berkaitan dengan terma rujukan JKTS dan pelaksanaan fungsinya.

### **5.3 Jawatankuasa Tetap Senat (Dasar dan Entiti Akademik) (JKTS(DEA))**

Jawatankuasa Tetap Senat (DEA) bertanggungjawab untuk membantu Senat:

- i. Untuk membantu Senat Universiti dalam hal ehwal
  - a. penggubalan dasar dan peraturan berkaitan dengan akademik, penyelidikan dan inovasi serta pembangunan pelajar;
  - b. penggubalan dasar penubuhan, pembubaran

- atau pengstrukturaran semula (penggabungan, pengembangan) entiti berkaitan dengan akademik, penyelidikan dan inovasi serta pembangunan pelajar;
- ii. Menubuhkan, sekiranya perlu, Jawatankuasa Kerja untuk mengkaji secara terperinci berkaitan dengan terma rujukan semua JKTS dan pelaksanaan fungsinya.
  - iii. Untuk membantu pihak pengurusan Universiti dalam hal ehwal berkaitan Pembelajaran, Pengajaran dan Penyeliaan di peringkat Diploma, Pra-siswazah dan Pasca-siswazah meliputi;
    - a. menggubal dasar pengambilan dan pengekalan mahasiswa
    - b. menggubal dasar pengekodan entiti akademik, program, kursus dan identifikasi mahasiswa
    - c. menggubal dasar bagi melindungi kebebasan akademik dan kecemerlangan profesional
    - d. menggubal dasar jaminan integriti akademik
    - e. menilai dan mengesyorkan Kod Amalan Jaminan Kualiti Pengajaran dan Pembelajaran;
    - f. mengesyorkan kalendar akademik
    - g. menilai dan mengesyorkan permohonan baharu, penyambungan semula dan penamatan pusat kerjasama.
  - iv. Untuk membantu pihak pengurusan Universiti dalam hal ehwal berkaitan Penyelidikan dan Inovasi meliputi;
    - a. menggubal dasar pengagihan geran penyelidikan
    - b. menggubal dasar bidang tujahan penyelidikan
    - c. menggubal dasar penerbitan
    - d. menggubal dasar inovasi, pengkomersilan dan harta intelek
  - v. Untuk membantu pihak pengurusan Universiti dalam hal ehwal berkaitan Pembangunan Mahasiswa meliputi;
    - a. menggubal dasar pembangunan pelajar

- b. menggubal dasar penglibatan pelajar dan lain-lain pihak berkepentingan dalam aktiviti pembangunan akademik
- c. menggubal dasar penajaan biasiswa UTM.

#### 5.4 Pusat Kualiti dan Pengurusan Risiko (QRiM)

Pusat ini dipertanggungjawabkan menyelaras dan melaksanakan secara bersepadu proses yang berkaitan dengan amalan jaminan kualiti seperti di bawah ini:

- i. Merancang dan melaksanakan aktiviti-aktiviti berhubung dengan jaminan kualiti akademik bersama Fakulti dan unit-unit lain yang berkaitan.
- ii. Melaksanakan penyelarasan aktiviti jaminan kualiti akademik Universiti.
- iii. Bertanggungjawab dalam membuat penilaian dan pemantauan dalam aktiviti jaminan kualiti akademik.
- iv. Menyemak dan memperakukan dokumen jaminan kualiti program/Fakulti sebelum dokumen berkenaan dihantar ke Bahagian Jaminan Kualiti Kementerian Pengajian Tinggi atau badan profesional untuk tujuan pengiktirafan.
- v. Menyelaras aktiviti Pengiktirafan Badan Profesional terhadap program yang dilaksanakan oleh Fakulti.
- vi. Merancang dan melaksanakan audit akademik dan menyediakan laporan hasil audit kepada Senat Universiti.
- vii. Mewakili UTM dalam perkara yang berkaitan dengan Jaminan Kualiti Akademik.
- viii. Menjadi pakar rujuk kualiti akademik UTM.

#### 5.5 Unit Pembangunan Inovasi dan Kurikulum

Unit Pembangunan Inovasi dan Kurikulum bertanggungjawab:

- i. Ke atas perancangan strategik, reka bentuk pembangunan dan inovasi kurikulum bagi program akademik UTM.
- ii. Memastikan pembangunan kurikulum UTM selaras dengan halatuju di peringkat nasional iaitu Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM(PT) (2015/2025) serta antarabangsa selaras dengan perkembangan terkini seperti

- 4th Industry Revolution, Massive Open Online Courses (MOOCs), Open Courseware (OCW), Outcome Based Education dan Kurikulum Abad Ke-21.
- iii. Permindahan peranan dan fungsi pembangunan kualiti akademik di UTM QRiM bagi proses permohonan program baharu dan semakan kurikulum UTM.
  - iv. Memberikan khidmat nasihat kepakaran dan kesedaran berkaitan dan pemakaian standard kualiti akademik.
  - v. Menjadi unit rujukan amalan standard kualiti akademik di UTM.
  - vi. Memantau, merancang dan melaksana aktiviti penambahbaikan kurikulum dan semasa ke semasa.
  - vii. Memastikan proses pengurusan kurikulum UTM yang kejar (lean) dapat diuruskan melalui dengan hanya satu (1) Mesyuarat Jawatankuasa Kurikulum Universiti (JKU), Jawatankuasa Tetap Senat (Kurikulum dan Kualiti Akademik) (JKTS KKA) dan Mesyuarat Senat.
  - viii. Memberi cadangan, menyemak dan memurnikan permohonan program baharu/semakan kurikulum sebelum dibawa ke Mesyuarat JKTS Kurikulum dan Kualiti Akademik.

### 5.6 Jawatankuasa Kurikulum UTM (JKAU)

Jawatankuasa Kurikulum UTM bertanggungjawab dalam:

- i. Membantu JKTS Kurikulum dan Kualiti Akademik membuat semakan dan perakukan cadangan.
- ii. Memantau, merancang dan melaksana aktiviti penambahbaikan kurikulum dari semasa ke semasa.
- iii. Merancang dan memantau semakan kurikulum bagi semua program yang ditawarkan.
- iv. Membantu fakulti/unit merangka kurikulum program prasiswazah dan pascasiswazah relevan dengan keperluan negara.
- v. Menyelaraskan keperluan kursus umum Universiti dalam kurikulum.

- vi. Memberi cadangan, menyemak dan memurnikan permohonan kurikulum baharu dari fakulti/unit sebelum dibawa ke Mesyuarat JKTS Kurikulum dan Kualiti Akademik.
- vii. Menyemak perubahan dan pindaan kurikulum sebelum dibentangkan dalam Mesyuarat JKTS Kurikulum dan Kualiti Akademik.
- viii. Menyemak kandungan berdasarkan format terkini mengikut format MSA dan JKPT.
- ix. Membantu Universiti dalam merekabentuk dan melaksana kurikulum berdasarkan Inovasi Pembelajaran Akademia Baharu dan selaras dengan keperluan Pembelajaran Abad ke-21 menerusi Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM (PT)) 2015-2025.

#### **5.7 Jawatankuasa Akademik Fakulti**

Tugas tambahan Jawatankuasa Akademik Fakulti adalah untuk memastikan kekerkesanan amalan jaminan kualiti bagi semua program yang ditawarkan oleh Fakulti. Secara terperinci tugas jawatankuasa ini adalah untuk;

- i. memantau pelaksanaan amalan jaminan kualiti bagi semua program yang ditawarkan oleh Fakulti.
- ii. memastikan proses jaminan kualiti berjalan dengan lancar mengikut tempoh masa yang telah ditetapkan
- iii. menilai dan mengambil tindakan penambahbaikan terhadap laporan pangkalan data institusi dan laporan sendiri serta laporan yang dihantarkan untuk tujuan pengiktirafan.
- iv. Merancang tindakan susulan dari maklumbalas proses penilaian.

### 5.8 Ketua Jabatan/Panel Bidang/Panel Kursus/Penyelaras Kursus

Mereka ini bertanggungjawab untuk :

- i. memastikan setiap program dan kursus mematuhi keperluan kualiti yang ditetapkan oleh agensi pengawal (governing agencies) dan badan profesional yang berkenaan.
- ii. memastikan setiap kursus mempunyai silabus dan hasil pembelajaran yang selaras dengan hasil pembelajaran program.
- iii. memastikan susun atur kursus mengikut tahap dan saling berkait.
- iv. memantau aktiviti pengajaran dan penilaian pembelajaran.
- v. menyemak dan memperakukan soalan peperiksaan akhir.

### 5.8 Staf Akademik

Staf akademik bertanggungjawab untuk:

- i. melaksanakan aktiviti pengajaran mengikut prosedur, peraturan dan piawai yang ditetapkan.
- ii. melaksanakan aktiviti penilaian pembelajaran mengikut prosedur, peraturan dan piawai yang ditetapkan.
- iii. menjalankan peranan sebagai Penasihat Akademik, penyelia projek, penyelia latihan industri dan lain-lain tugas pembangunan pelajar yang ditetapkan oleh Fakulti.
- iv. meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang kepakarannya dan kaedah P&P.

## 6.0 KOMPONEN SISTEM JAMINAN KUALITI AKADEMIK

Komponen Jaminan Kualiti Akademik dibahagikan kepada 2 iaitu Audit Kualiti Akademik dan Penilaian Kualiti Luaran

### 6.1 Audit Kualiti Akademik

- 6.1.1 Audit kualiti akademik adalah satu aktiviti penting dalam proses jaminan kualiti agar pihak Fakulti dapat membuat amalan reflektif dan tindakan

penambahbaikan. Audit ini akan digerakkan oleh Pengarah QRiM, Pejabat Naib Canselor.

- 6.1.2 Objektif Audit Kualiti Akademik ini adalah untuk:
- i. menyumbang ke arah meningkatkan kualiti pengajaran dan pembelajaran dengan mengenalpasti amalan baik untuk dikongsi sama serta mencadangkan penambahbaikan.
  - ii. mengesahkan rumusan dan cadangan aktiviti penambahbaikan program akademik sepenuh masa dan separuh masa.
  - iii. membantu Fakulti membuat persediaan untuk penilaian kualiti luaran yang akan dilakukan oleh Bahagian Jaminan Kualiti, Kementerian Pengajian Tinggi.
  - iv. Memantau, membuat semakan, menganalisis dan menyediakan laporan hasil audit kepada Senat.
- 6.1.3 Fakulti dikehendaki:
- i. mengumpul dan mengkaji pangkalan data mengenai institusi dan program pendidikan.
  - ii. Antara perkara yang perlu dilihat adalah visi, misi, matlamat/objektif pendidikan dan hasil pembelajaran serta kaedah untuk mencapai matlamat dan objektif dalam kerangka kriteria dan standard kebangsaan yang luas.
  - iii. menganalisis data tersebut untuk mengenal pasti kekuatan, bahagian yang memerlukan perhatian dan peluang institusi/Fakulti.
  - iv. membentuk strategi untuk memastikan kekuatan dikekalkan, masalah ditangani dan langkah pencegahan dilaksanakan.
  - v. membuat syor tertentu untuk penambahbaikan seterusnya.

## 6.2 Proses Audit Kualiti Akademik

6.2.1 Aktiviti audit ini akan dilaksanakan oleh Panel Juru Audit yang dilantik oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Pengantarabangsaan). Untuk setiap aktiviti audit, 4 orang ahli panel akan di lantik yang terdiri daripada seorang Ketua Panel, seorang Setiausaha dan 2 orang ahli. Di antara ciri-ciri ahli Panel Audit adalah:

- i. Berpengalaman dalam pengurusan akademik.
- ii. Komited dengan prinsip kualiti akademik dan jaminan kualiti.
- iii. Berpengalaman dalam menjalankan audit.
- iv. Berkemampuan untuk menilai dan mencadangkan amalan terbaik untuk tujuan penambahbaikan.
- v. Berupaya bekerja dalam kumpulan dan berkomunikasi secara berkesan.
- vi. Tidak mempunyai kepentingan peribadi terhadap Fakulti yang di audit.
- vii. Berfikiran terbuka dan mampu menilai pada pelbagai perspektif.

6.2.2 Semasa melaksanakan Audit Akademik ini, juru audit akan memberi perhatian kepada amalan etika berikut:

- i. Menjalankan aktiviti audit dengan penuh dedikasi dan seteliti mungkin.
- ii. Memberi sokongan dan bekerjasama membantu Fakulti yang diberi kuasa untuk menentukan objektif dan melaksanakan program akademik tercapai dengan berkesan dan efektif.
- iii. Bersifat terbuka dan telus melaporkan hasil audit kepada Senat.
- iv. Tidak berniat untuk mencari kesalahan mana-mana pihak malah untuk membantu Fakulti melaksana dan memelihara program akademiknya serta mencari ruang untuk penambahbaikan berterusan



- 6.2.3 Proses Kualiti Akademik UTM adalah seperti berikut:
- i. Taklimat atau penerangan mengenai kepentingan Jaminan Kualiti melalui lawatan Fakulti, program pembangunan, Penilaian Tahap Kecekapan (PTK), maklumat di laman portal dan lain-lain.
  - ii. Pembentukan dan pemantapan Jawatankuasa Kualiti Akademik di peringkat Fakulti.
  - iii. Penyediaan Pangkalan Data yang disediakan oleh mereka yang bertanggungjawab terhadap perjalanan program (samada Timbalan Dekan, Ketua Jabatan, Ketua Panel atau Ketua Program).
  - iv. Penyediaan laporan penilaian (meliputi 9 kriteria Kod Amalan Kualiti IPTA) mengambil kira analisis pangkalan data yang disediakan.
- 6.2.4 Fakulti diminta menyediakan 2 jenis laporan iaitu:
- i. Laporan Penilaian Kendiri yang menitik beratkan usaha penambahbaikan dan perlu dihantar ke Pejabat QriM setiap tahun. Walau bagaimanapun Timbalan Naib Canselor (Akademik & Pengantarabangsaan) boleh meminta mana-mana Fakulti untuk menyediakan laporan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan.
  - ii. Laporan Penilaian untuk tujuan Penilaian Luaran. Laporan ini mestilah seperti yang dicadangkan dalam Kod Amalan Kualiti IPTA, Malaysia. Adalah dicadangkan laporan ini dibuat dalam lingkungan 3 - 5 tahun sekali atau berdasarkan keperluan semasa.
- 6.2.4 Fakulti harus memaklumkan kesediaan untuk dinilai. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Pengantarabangsaan) juga boleh untuk meminta mana-mana Fakulti untuk diaudit dalam tempoh masa yang ditetapkan.

- 6.2.5 Lantikan Panel Juruaudit Akademik dibuat oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Pengantarabangsaan).
- 6.2.6 Penaksiran dan Penilaian Program melalui Audit Akademik dilakukan dua tahun sekali untuk setiap program atau apabila dirasakan perlu. Audit ini perlu dimulakan dengan mesyuarat pembukaan dan diakhiri dengan mesyuarat penutup dimana laporan lisan mengenai audit akademik dibuat oleh ketua panel juru audit. Audit akan dilaksanakan beberapa hari mengikut persetujuan kedua-dua pihak.
- 6.2.7 Panel juru audit bertanggung jawab membuat perancangan audit sebelum mesyuarat pembukaan audit dibuat. Laporan hasil audit akan dikemukakan kepada Fakulti untuk mendapat maklum balas dan komen.
- 6.2.8 Setelah dipersetujui oleh kedua-dua pihak, laporan ini akan dibentangkan kepada Senat untuk persetujuan agar audit luaran boleh dilaksanakan.
- 6.2.10 Fakulti memaklumkan dan mengemukakan laporan penilaian dan pangkalan data kepada Bahagian Jaminan Kualiti, Kementerian Pengajian Tinggi untuk urusan penilaian luaran.

### **6.3 Penilaian Kualiti Luaran**

- 6.3.1 Jaminan Kualiti Luaran diurus dan diselaraskan oleh Bahagian Jaminan Kualiti, Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia. QRIM akan melantik empat atau lima orang pakar penilai yang mewakili pelbagai disiplin secara seimbang, dan dapat menyumbang kepada program yang akan diaudit.

- 6.3.2 Seorang Pengerusi dan seorang Setiausaha Panel Penilai biasanya dilantik. Setiap ahli panel bertanggungjawab menilai seksyen tertentu dalam laporan dan pangkalan data institusi dan mengenal pasti isu yang difikirkan perlu diberi penerangan lanjut.
- 6.3.3 Lawatan berkenaan memakan masa yang cukup (kira-kira tiga hari) bagi membolehkan panel penilai memahami program pendidikan, melawat kemudahan fizikal, dan berinteraksi dengan pelajar, staf akademik, pentadbiran dan lain-lain individu yang berkaitan.
- 6.3.4 Ahli panel menilai sama ada institusi beroperasi dalam lingkungan garis panduan standard dan memenuhi objektifnya. Selain daripada memerhati aktiviti dan kemudahan institusi, tujuan lain lawatan ialah mendapatkan penjelasan terhadap isu-isu yang dikenal pasti daripada laporan sendiri institusi dan pangkalan data serta mengesahkan maklumat tertentu.
- 6.3.5 Lawatan ini merupakan satu proses penilaian keserakanan dan tingkah laku panel penilai bersifat profesional, muafakat dan positif, dan bukannya untuk menghukum. Tujuan lawatan ialah untuk membantu institusi dalam memperbaiki kelemahan yang mungkin wujud berkaitan kualiti program akademik yang akan diaudit.
- 6.3.6 Sebelum tamat lawatan, laporan akhir secara lisan disampaikan kepada institusi oleh pengerusi panel. Selepas itu, ahli panel akan menyediakan draf laporan yang akan diberi kepada institusi bagi pembetulan fakta. Setelah maklum balas daripada institusi diterima, satu laporan akhir disediakan oleh ahli panel. Laporan ini diteliti oleh Jawatankuasa Teknikal Bahagian

Jaminan Kualiti dan laporan akhir serta rumusan akan disediakan.

#### **6.4 Proses Penilaian Kualiti Luaran**

- 6.4.1 Fakulti memaklumkan dan mengemukakan laporan penilaian dan pangkalan data kepada Bahagian Jaminan Kualiti, Kementerian Pendidikan Tinggi untuk urusan penilaian luaran.
- 6.4.2 Penentuan jadual lawatan akan diuruskan oleh Fakulti bersama Bahagian Jaminan Kualiti, Kementerian Pendidikan Tinggi.
- 6.4.3 Lawatan Penilaian akan diadakan oleh Pasukan Penilai Jaminan Kualiti yang dilantik oleh Bahagian Jaminan Kualiti, Kementerian Pendidikan Tinggi. Lawatan ini akan melibatkan semua pihak termasuk staf akademik dan pelajar. Jadual, tatacara dan tingkah laku semasa lawatan adalah seperti yang dinyatakan dalam Seksyen 5, Bahagian 6, Kod Amalan Kualiti IPTA.
- 6.4.4 Pada hujung setiap hari dan pada hari terakhir lawatan, Pasukan Penilai bertemu untuk mencapai kata sepakat dalam menentukan kekuatan Fakulti dan aspek-aspek yang perlu diberi perhatian. Kata sepakat ini mesti diperakui dengan merujuk kepada standard dan dibentangkan sebagai laporan lisan sebelum tamat lawatan.
- 6.4.5 Pasukan Penilai akan menyediakan deraf laporan bertulis kepada Fakulti untuk mendapat maklum balas dan komen. Kandungan laporan adalah seperti yang dinyatakan dalam Bahagian 6, Kod Amalan Kualiti IPTA. Malaysia.

- 6.4.6 Fakulti akan memberi maklumbalas dan laporan akhir disediakan oleh Panel Penilai untuk dihantar ke Bahagian Jaminan Kualiti, Kementerian Pendidikan Tinggi.
- 6.4.7 Jawatankuasa Teknikal Bahagian Jaminan Kualiti akan berbincang untuk penyediaan laporan akhir dan rumusan. Laporan ini akan dimaklumkan kepada Fakulti yang berkaitan. Fakulti kemudiannya memaklumkan kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik & Pengantarabangsaan) dan Pengarah QRiM untuk tindakan susulan.
- 6.4.7 Penilaian Luaran ini akan dilakukan mengikut jangka waktu yang ditetapkan (lazimnya 3 – 5 tahun).

## 7.0 PERANAN ADVISORY PANEL

Perbincangan dengan Advisory Panel hendaklah dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh masa dua tahun atau mengikut jangkamasa yang sesuai.

### 7.1 Fungsi dan Tugas

Bagi setiap Advisory Panel yang dilantik, mereka bertanggung jawab untuk:

- i. Memberi pandangan kepada silabus dan kurikulum dan memberi nasihat yang bersesuaian dengan keperluan industri dalam negara dan luar negara.
- ii. Memberi pandangan terhadap skop Projek Sarjana / Projek / Hasil Kerja Studio/Laporan makmal/ Disertasi/ Tesis.
- iii. Menilai kemudahan P&P di Fakulti.
- iv. Memberi pandangan profesional terhadap amalan pemarkahan dan penggredan tetapi tidak boleh mengubah sebarang markah yang telah diberikan.
- v. Menemubual pelajar semester akhir untuk melihat standard pelajar yang bakal bergraduasi.

- vi. Mendapatkan maklumbalas dari pelajar semester akhir berkaitan dengan P&P yang mereka ikuti.
- vii. Menghasilkan laporan penilaian bertulis kepada Universiti dengan berpandukan keperluan badan profesional jika berkaitan. Antara kandungan laporan ialah status kurikulum & silabus, kemudahan P&P, status pelajar dibandingkan dengan institusi lain, halatuju Jabatan, cadangan penambahbaikan.

## **7.2 Kriteria Perlantikan**

- 7.2.1 Fakulti harus melantik Advisory Panel yang terdiri dari ahli akademik atau/dan wakil industri yang pakar dalam bidang pengkhususan dan mampu membuat penilaian secara bebas.
- 7.2.2 Fakulti tidak digalakkan melantik Advisory Panel yang terdiri dari ahli industri sahaja. Advisory Panel perlu mempunyai pengalaman yang luas dalam bidang akademik.

## **7.3 Tempoh Masa Lantikan**

Tempoh minimum perlantikan seseorang Advisory Panel adalah satu hari bekerja manakala tempoh maksimum ialah 4 tahun dalam satu masa.

## **7.4 Penambahbaikan Berterusan**

Jabatan/Kursus pengendali program harus berusaha melaksanakan segala saranan dan cadangan pembaikan oleh Advisory Panel.

## **8.0 PENILAIAN KURSUS OLEH BADAN AKREDITASI**

- 8.1 Bagi tujuan penilaian kursus, Jabatan yang mengendalikan kursus harus menyediakan dokumen akreditasi mengikut garis panduan yang telah ditetapkan oleh badan profesional masing-masing atau badan pengakreditasi untuk diserahkan kepada badan-badan tersebut.

- 8.2 Pihak Jabatan bertanggungjawab untuk mengatur dan menyusun program lawatan akreditasi.
- 8.3 Jabatan harus sentiasa mengadakan penilaian audit dalaman dan memantau agar segala syarat keperluan akreditasi dipatuhi sepanjang masa.

## 9.0 DOKUMEN YANG BERKAITAN

- i. Kod Amalan Jaminan Kualiti IPTA Malaysia
- ii. Spesifikasi Program
- iii. Peraturan Akademik Pengajian Siswazah, SPS UTM
- iv. Buku Panduan Akademik Fakulti
- v. Kalendar Akademik Universiti
- vi. Manual Akreditasi (Program Profesional berkaitan).