

KAPS-02

Kod Amalan Pembangunan, Rekabentuk dan Semakan Kurikulum Program Pasca Siswazah

SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH (SPS)

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

Kod Amalan Pengajian Siswazah (KAPS 01 -14)
Diluluskan Jawatankuasa Eksekutif Sekolah Pengajian Siswazah (4 Julai 2012)

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	1
3.0	DEFINISI	1
4.0	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	6
5.0	PROSES DAN PELAKSANAAN	10
6.0	DOKUMEN LAIN YANG BERKAITAN	16

1.0 PENGENALAN

- 1.1 UTM komited dalam menyediakan program yang berkualiti, kreatif dan relevan seiring dengan visi dan misi Universiti dalam mendukung dasar pembangunan negara.
- 1.2 Kod Amalan Pembangunan, Rekabentuk dan Semakan Kurikulum Program Akademik ini diperlukan untuk memastikan program akademik yang ditawarkan bertepatan dan relevan dengan kehendak pihak berkepentingan. Program yang ditawarkan perlu dibangunkan, direkabentuk dan disemak kurikulumnya secara terancang dan bersistematik dan mematuhi amalan Jaminan Kualiti, Universiti Awam (UA) dan juga keperluan badan profesional.
- 1.3 Kod ini menjelaskan tanggungjawab, komitmen dan harapan UTM agar satu suasana budaya pembelajaran yang kondusif dalam membantu pelajar mencapai hasil pembelajaran dapat dilaksanakan.

2.0 SKOP

Kod Amalan Pembangunan, Rekabentuk dan Semakan Kurikulum ini digunapakai bagi semua kurikulum dan program untuk semua program pasca ijazah UTM

3.0 DEFINISI

3.1 Kurikulum

Kurikulum adalah gabungan aktiviti pendidikan yang dilakukan dalam proses pembelajaran yang dirancang khusus dari segi matlamat, objektif dan hasil pembelajaran. Kurikulum mengandungi kursus (matapelajaran) dan silabus yang ditawarkan kepada pelajar di bawah penyeliaan dan bimbingan Fakulti yang akhirnya dapat menghasilkan graduan seperti yang dirancang pada peringkat awal.

3.2 Silibus

Silibus merujuk kepada kandungan sesuatu kursus (matapelajaran) yang disusun atur untuk mencapai hasil pembelajaran program sesuai dengan tahap pengajian pelajar pasca ijazah.

3.3 Program

Program bermaksud program pengajian yang ditawarkan oleh setiap Fakulti yang melibatkan tempoh pengajian dan perancangan kuliah yang telah diluluskan oleh Universiti dan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi (Kementerian Pendidikan Tinggi) sebagai program akademik untuk tujuan penganugerahan diploma atau ijazah.

3.4 Kursus

Kursus bermaksud komponen kurikulum yang terdiri daripada silabus, kod dan nama matapelajaran tersendiri.

3.5 Objektif Pendidikan Program (PEO)

Semua program perlu mempunyai objektif pendidikan program (PEO). PEO perlu dibuat penambahbaikan bersepadu dengan penglibatan pihak berkepentingan agar menepati keperluan mereka. PEO perlu dihubungkan dengan misi dan visi universiti. Analisis pencapaian PEO bergantung kepada petunjuk prestasi utama program yang direkabentuk. Pencapaian PEO terhadap graduan sesuatu program dibuat selepas 4-5 tahun tahun graduan bergraduat.

3.6 Hasil Pembelajaran Program (PLO)

Hasil pembelajaran program (PO - Program Learning Outcome) adalah pengetahuan, kemahiran dan sikap yang perlu dikuasai oleh pelajar hasil daripada proses pembelajaran bagi setiap program yang diikuti oleh pelajar di akhir sesuatu program. Hasil pembelajaran program menyatakan apa yang pelajar tahu dan buat atau jangkaan apa yang pelajar tahu atau boleh lakukan setelah mengikuti pengajian mereka.

Hasil pembelajaran perlu mengambilkira atribut graduan siswazah yang diperakukan oleh pengurusan tertinggi universiti disamping itu ianya perlu menepati Standard Program oleh Agensi Kelayakan Malaysia.

Hasil pembelajaran program yang wajib diambilkira bagi pembangunan program pasca siswazah adalah:

- i. Pengetahuan (*Advanced Knowledge*)
- ii. Kemahiran Penyelidikan (*Research Skills*)
- iii. Pemikiran Kritikal (*Critical Thinking*)
- iv. Etika, Nilai dan Professional (*Ethics, Values and Professionalism*)
- v. Komunikasi (*Communication*)
- vi. Pembelajaran Sepanjang Hayat (*Life-long learning*)

Hasil pembelajaran program pilihan bagi program pasca siswazah ialah:

- i. Kemahiran Sosial (*Social Skills*)
- ii. Kemahiran Berpasukan (*Team Working*)
- iii. Kepimpinan (*Leadership*)
- iv. Pengurusan Maklumat (*Information Management*)
- v. Pengurusan dan Keusahawanan (*Managerial and Entrepreneurial*)

Hasil pembelajarn pilihan ini mesti diambilkira berdasarkan keperluan Standard Program masing-masing oleh Agensi Kelayakan Malaysia.

3.7 Hasil pembelajaran Kursus (CLO)

Pernyataan CLO perlu menyokong PLO dan jelas daripada aspek taksonomi pembelajaran yang perlu dicapai oleh pelajar di akhir kursus. Setiap CLO perlu dibina menggunakan kata kerja tindakan, mempunyai syarat dan kriteria. CLO perlulah boleh diukur dan disampaikan serta ditaksirkan berdasarkan penjajaran konstruktif.

3.8 Taksonomi Pembelajaran

Taksonomi pembelajaran mempunyai tiga (3) domain iaitu kognitif, psikomotor dan afektif. Domain kognitif mencakupi pengetahuan dan kemahiran intelektual. Domain psikomotor mencakupi kemahiran kinestetik, gerakan fizikal, koordinasi dan ketrampilan motor. Domain afektif mencakupi perasaan, nilai apresiasi, semangat, motivasi serta aspek gigih, tekun dan tanggungjawab.

3.9 Nomenklatur dan Struktur Program

Struktur program meliputi komponen seperti kursus, unit atau modul yang membentuk sesuatu program dan membawa kepada penganugerahan kelayakan tersebut. Penamaan atau nomenklatur program perlu mengikut Panduan Penamaan Program Pasca Siswazah UTM yang berasaskan kepada Panduan Penamaan (Nomenclature) Program Pengajian Tinggi Malaysia oleh Agensi Kelayakan Malaysia.

3.10 Atribut Graduan Pasca Siswazah

Atribut Graduan Pasca Siswazah ialah:

- i. *Scholarship of Knowledge (integration of ideas, apply, analyze, synthesize, and evaluate knowledge of discipline)*
- ii. *Communication (oral & written)*
- iii. *Leadership and Team Work (cooperation, proactive, team player)*
- iv. *Research Skill (critical and creative thinking, design of methodology, problem solving)*
- v. *Life-long Learning (independent work, commitment and passion for learning new knowledge)*
- vi. *Ethics and Integrity (understand impact of actions, trustworthiness, professionalism)*

3.11 Spesifikasi Program

Spesifikasi program merupakan set maklumat standard disediakan oleh setiap institusi bagi setiap program. Spesifikasi program dibuat berlandaskan garis panduan kerangka kebangsaan dan standard disiplin. Spesifikasi program mengandungi hasil pembelajaran kursus, penguasaan pengetahuan; serta kemahiran generik yang perlu dimiliki seseorang pelajar setelah tamat sesuatu kursus, kandungan teras kursus yang terperinci, kaedah pengajaran-pembelajaran dan kaedah penilaian. Lazimnya, spesifikasi program akan disertakan bersama dengan kertas kerja cadangan penawaran program akademik baharu.

3.12 Kredit

Kredit adalah satu bentuk unit yang digunakan untuk masa pembelajaran formal setiap minggu. Ia merupakan ukuran kuantitatif yang melambangkan jam pembelajaran pelajar untuk mencapai hasil pembelajaran tertentu. Satu kredit mewakili satu jam pertemuan kuliah dan 2 hingga 3 jam pertemuan amali/studio/projek/kerja lapangan dalam seminggu selama 14 minggu pengajian. Ianya mengukur beban pelajar bagi mencapai hasil pembelajaran yang ditetapkan dan ianya berdasarkan kepada jam pembelajaran pelajar (JPP). Dalam memenuhi kehendak pembelajaran untuk satu kredit, untuk pengajian pasca ijazah secara amnya memerlukan 40 jam belajar pelajar.

3.13 Jam Pembelajaran Pelajar (JPP)

Jam Pembelajaran Pelajar (JPP) adalah bilangan jam yang diperlukan seseorang pelajar ~~yang sederhana~~ melalui aktiviti pembelajaran untuk mencapai hasil pembelajaran yang ditentukan dan diberikan kredit setelah ditaksir. JPP mestilah mengambil kira semua aktiviti pembelajaran yang dilalui seperti kuliah secara formal, sesi latihan, amali, tutorial, studio, pembelajaran sendiri, pencarian maklumat, persediaan menghadapi peperiksaan dan penilaian, waktu peperiksaan dan

penilaian, aktiviti padang, latihan praktikal dan seumpamanya. Program sarjana yang diajar sepenuhnya atau separuh membawa nilai minimum 40 kredit.

4.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

4.1 Lembaga Pengarah Universiti

Lembaga Pengarah Universiti bertanggungjawab memperakukan kursus atau program baharu atau pindaan program sedia ada yang akan ditawarkan untuk dikemukakan kepada Jawatankuasa Pendidikan Tinggi (Kementerian Pendidikan Tinggi) bagi tujuan makluman atau untuk mendapatkan kelulusan.

4.2 Senat Universiti

Senat Universiti merupakan badan akademik bagi Universiti yang bertanggungjawab untuk meluluskan kursus atau program baharu atau pindaan program sedia ada yang ditawarkan adalah relevan dan sesuai dengan keperluan negara dan *stakeholders*. Setiap program yang ditawarkan Fakulti/Sekolah di UTM perlu disemak dan dipantau berdasarkan Kod Amalan Jaminan Kualiti Pasca Siswazah UTM. Sebarang penawaran program akademik baharu atau pindaan kurikulum yang telah diluluskan di peringkat Senat akan dimaklumkan kepada Lembaga Pengarah Universiti (LPU).

4.3 Jawatankuasa Akreditasi Universiti (JKAU)

JKAU bertanggungjawab meluluskan dan memberi perakuan akreditasi sementara dan penuh kepada permohonan program baharu bagi universiti sebelum dibawa kepada senat universiti.

4.4 Jawatankuasa Tetap Senat Pengajian Siswazah (Kurikulum dan Kualiti Akademik (KKA))

4.4.1 JKTS (KKA) bertanggungjawab untuk menyemak dan memperakukan segala kurikulum dan program baharu yang dicadangkan agar ia memenuhi syarat keperluan pihak berkepentingan sebelum dimajukan ke pihak Senat Universiti. Jawatankuasa juga bertanggungjawab untuk memantau dan memastikan kurikulum dinilai sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh yang telah ditentukan.

4.5 Jawatankuasa Kurikulum Universiti (JKKU)

JKKU bertanggungjawab dalam membantu universiti dalam merekabentuk dan melaksanakan kurikulum berdasarkan Inovasi Pembelajaran Akademia Baharu dan selaras dengan keperluan Pembelajaran Abad ke 21 menerusi Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM(PT) 2015-2025. JKJU membantu JKTS (KKA) membuat semakan dan memperakukan cadangan program baharu dan juga semakan kurikulum program sedia ada.

4.6 Fakulti

Fakulti bertanggungjawab untuk membangun, mereka bentuk dan membuat semakan semula terhadap setiap program yang dikendalikan mengikut keperluan *Malaysian Qualification Framework (MQF)* dan Amalan Jaminan Kualiti, Institusi Pengajian Tinggi. Oleh itu, setiap Dekan Fakulti berperanan untuk :

- a. mengenal pasti pegawai dan jawatankuasa yang bertanggungjawab terhadap setiap kursus yang ditawarkan di Fakulti.
- b. mendapatkan maklumat kursus dan program melalui proses penendarasan (*bench marking*).
- c. membuat kajian pasaran dan mendapatkan pandangan dari pihak yang berkepentingan semasa membangunkan atau membuat

semakan terhadap kurikulum kursus bagi program yang bakal ditawarkan.

- d. menyediakan spesifikasi program, sinopsis, perancangan pengajaran dan struktur kurikulum untuk program yang dibangunkan atau disemak semula.
- e. menyediakan kertas kerja yang berkaitan mengikut format yang telah ditentukan UTM dan Kementerian Pengajian Tinggi untuk mendapatkan kelulusan.

4.7 Jawatankuasa Akademik Fakulti (JKA)

JKA bertanggungjawab:

- a. menyelaras dan menyemak segala perubahan atau reka bentuk baharu kurikulum program pengajian yang ditawarkan.
- b. memperaku dan meluluskan perubahan minor dalam kurikulum program.
- c. memantau setiap kurikulum program dinilai dalam tempoh yang ditetapkan.
- d. meluluskan perpindahan dan pengecualian kredit.
- e. menyusun, menyemak dan memantau proses pembangunan dan penyemakan kurikulum dan silabus kursus yang ditawarkan di Fakulti.
- f. menyelaras kursus teras dan kursus elektif Fakulti.
- g. menyelaras aktiviti penilaian kurikulum dan kursus yang ditawarkan.
- h. menyemak dan memantau pembangunan serta penambahbaikan spesifikasi program.
- i. menyemak dan memantau pembangunan serta penambahbaikan hasil pembelajaran kursus.

4.8 Ketua Jabatan/Pengarah/Penyelaras Program

Ketua Jabatan/Pengarah dan Penyelaras Program bertanggungjawab:

- a. menyediakan kurikulum bagi setiap program yang dijalankan mengikut keperluan dan prosedur yang ditetapkan.
- b. Menyediakan *Code of Practice for Program Accreditation* (COPPA) bagi setiap program yang ditawarkan di Fakulti.
- c. memastikan objektif kursus dan hasil pembelajaran program selaras dengan misi dan visi universiti.
- d. menyediakan spesifikasi program untuk program yang dibangunkan atau disemak semula.
- e. mengurus segala aktiviti berkaitan penilaian kurikulum dan kursus.
- f. menyelaras aktiviti bagi mendapatkan pandangan pihak berkepentingan seperti industri, badan profesional, majikan dan pelajar terhadap kurikulum program bagi tujuan penambahbaikan.
- g. menyemak dan memperaku perpindahan dan pengecualian kredit.
- h. memastikan setiap program mempunyai silabus dan hasil pembelajaran yang selaras dengan hasil pembelajaran program.
- i. memastikan silabus kursus relevan, terkini dan selaras dengan tahap pengajian.
- j. menjalankan aktiviti penilaian kurikulum.

4.9 Staf Akademik

Staf akademik mesti terlibat sama dalam membuat kaji selidik dan memberi maklumat berkaitan kurikulum meliputi silibus kursus, hasil pembelajaran dan bahan rujukan bagi setiap kursus yang dicadangkan atau ditawarkan.

Peranan utama staf akademik adalah untuk :

- a. membantu Fakulti mengkaji prestasi program akademik.
- b. memberi maklumat/data berkaitan dengan hasil pembelajaran program yang dilaksanakan.
- c. menyedia dan menyemak silabus kursus yang dipertanggungjawabkan.

- d. membantu Fakulti menyediakan pangkalan data dan dokumen sokongan seperti yang diperlukan dalam proses penyediaan dan penilaian kurikulum.
- e. mendapatkan maklumbalas daripada pelajar berkaitan kerelevanan dan keberkesanan sesuatu kursus yang ditawarkan dalam kurikulum.

5.0 PROSES DAN PERLAKSANAAN

5.1 Komponen penting kurikulum terdiri daripada:

- a. Senarai kursus dan bilangan kreditnya.
- b. Isi Kandungan (sinopsis dan perancangan kuliah termasuk senarai bahan rujukan).
- c. Objektif Program Pengajian (PEO).
- d. Hasil Pembelajaran Program (PLO).
- e. Hasil Pembelajaran Kursus (CLO) (yang perlu mengambil kira ilmu pengetahuan, kemahiran dan nilai).
- f. Aktiviti Pembelajaran termasuk Jam Pembelajaran Pelajar bagi setiap kursus.
- g. Aktiviti Penaksiran (untuk melihat keberkesanan kurikulum atau program akademik).

5.2 Kurikulum sesuatu kursus perlulah direkabentuk, dibangunkan, dikawal serta sentiasa dikaji semula bagi mengambil kira:

- a. Visi dan Misi Universiti dan Fakulti.
- b. Keperluan pihak-pihak yang berkepentingan seperti berikut :
 - i. Pemeriksa Luar
 - ii. Penasihat Luar / Lembaga Pengajian
 - iii. Profesor Pelawat/Tamu
 - iv. Industri/Majikan
 - v. Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS)
 - vi. Pelajar
 - vii. Ibu Bapa

- viii. Staf Akademik
 - ix. Alumni
 - x. Badan Profesional
 - xi. Penaja
 - xii. Kementerian Pendidikan Tinggi
 - xiii. Jabatan Perkhidmatan Awam
- c. beban pelajar iaitu jam belajar pelajar yang dikaitkan dengan kredit
- 5.3 Rekabentuk dan pembangunan kurikulum mesti dibuat berasaskan:
- a. Pembelajaran Berasaskan Hasil (*Outcome-Based Education*) yang mengambil kira keperluan pihak yang berkepentingan.
 - b. Pembelajaran berpusatkan pelajar (*SCL – Student Centred Learning*).
 - c. Penguasaan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang pengkhususan yang diikuti.
 - d. Keperluan kurikulum tersedia masa hadapan.
 - e. Penguasaan kemahiran generik di kalangan pelajar.
 - f. Penggunaan pelbagai kaedah P&P.
 - g. Penggunaan pelbagai kaedah penaksiran pembelajaran.
 - h. Pengoptimuman penggunaan teknologi dalam P&P.
 - i. Kajian pasaran (maklumbalas daripada pihak berkepentingan seperti industri, pemeriksa/penasihat luar, alumni, badan profesional, penaja, Kementerian Pendidikan Tinggi dan sebagainya).
 - j. Mengikut tatacara yang telah ditetapkan oleh Bahagian yang bertanggungjawab bagi pembangunan kurikulum program akademik Universiti.
- 5.3 Kurikulum yang dibangunkan mesti mengambilkira :
- a. Keperluan pengetahuan teori dan praktis
 - b. Keperluan pembangunan pemikiran yang inovatif dan kreatif
 - c. Pembelajaran berasaskan '*inquiry*'
 - d. Pembelajaran berasaskan penyelidikan
 - e. Keperluan pembelajaran '*interdisciplinary*'

- f. Kurikulum universiti dalam dan/atau luar negara yang berkaitan dengan program tersebut
 - g. Pembelajaran Abad ke 21
 - h. Kurikulum yang Dinamik dan boleh lentur
- 5.5 Pihak dalaman yang terlibat dalam merekabentuk dan merancang kurikulum dan silabus program akademik adalah:
- a. Ketua Panel atau/dan Penyelaras Program.
 - b. Timbalan Dekan Akademik dan Pengurus Akademik (Pengajian Siswazah) Fakulti.
 - c. Jawatankuasa Akademik Fakulti
 - d. Jawatankuasa Kurikulum Universiti (JKKU)
 - e. Jawatankuasa Tetap Senat (Kurikulum dan Kualiti Akademik).
 - f. Senat Universiti
- 5.6 Dalam proses membangunkan kurikulum, Fakulti mesti:
- a. mengusulkan kertas kerja cadangan mewujudkan program akademik baharu bagi mendapat kelulusan Senat Universiti.
 - b. menjalankan kajian pasaran.
 - c. menyediakan staf akademik (sekurang-kurangnya LAPAN (8) orang staf akademik berstatus sepenuh masa semasa permohonan dibuat).
 - d. melantik Jawatankuasa Penasihat Luar.
 - e. melantik Penyelaras Program dan panel.
 - f. menyediakan spesifikasi program, silabus dan struktur kurikulum yang lengkap.
 - g. mendapatkan perakuan dan kelulusan daripada JKTS(KKA), Senat dan LPU sebelum program tersebut dilaksanakan.
- 5.7 Pembangunan Hasil Pembelajaran
- 5.7.1 Dalam pembangunan kurikulum, pelajar dan pihak berkepentingan harus mengetahui kebolehan atau kemahiran yang boleh dicapai setelah mengikuti sesuatu program atau kursus. Ia juga penting untuk memastikan keselarasan hasil pembelajaran

sesuatu kursus dengan hasil pembelajaran program melalui pemetaan kurikulum (lihat **Perkara 5.8** di bawah). Hasil pembelajaran program mesti dinyatakan dalam spesifikasi program.

5.7.2 Pembangunan hasil pembelajaran mesti mengambil kira perkara berikut:

- a. Ia menunjukkan pembelajaran (kemahiran, pengetahuan dan kefahaman) yang patut dicapai oleh pelajar apabila menamatkan sesuatu program.
- b. Ia dibuat dengan mengambilkira 11 atribut siswazah yang dibangunkan oleh universiti.
- c. Mempunyai sekurang-kurangnya enam (6) kemahiran wajib sebagaimana yang ditetapkan oleh universiti bagi pengajian siswazah (Advanced Knowledge, Research Skill, Critical Thinking, Ethics, Value and Professionalism, Communication dan Life long Learning).
- d. Mengambilkira lima (5) kemahiran pilihan sebagaimana yang ditetapkan oleh universiti bagi pengajian siswazah (Social Skills, Team Working, Leadership, Information Management, Managerial & Entrepreneurial).
- e. Memfokuskan 60-80% Kemahiran Teknikal (Advanced Knowledge, Research Skill, Critical Thinking) dan 20-40% Kemahiran Generik (Ethics, Value and Professionalism, Communication, Life long Learning, Social Skills, Team Working, Leadership, Information Management, Managerial & Entrepreneurial).
- f. Ia mesti sepadan dengan tahap pembelajaran samada di peringkat sarjana atau kedoktoran.
- g. Ditulis dengan mengambilkira keperluan domain pembelajaran kognitif, psikomotor dan afektif. .

5.8 Pemetaan Kurikulum Dengan Hasil Pembelajaran

5.8.1 Bagi perancangan atau semakan kurikulum yang berkesan, kaedah pemetaan kurikulum mesti digunakan. Pemetaan ini menjelaskan secara keseluruhan bagaimana pelajar memperoleh sesuatu hasil pembelajaran melalui kusus yang ditawarkan.

5.8.2 Kaedah pemetaan dilakukan dengan membentuk jadual bagi menyemak beberapa isu dalam kurikulum seperti:

- a. Hasil pembelajaran program diberi penekanan dalam kursus yang ditentukan.
- b. Status kebolehan kemahiran generik (kemahiran insaniah) dalam sesuatu program samada diperkenalkan atau dinilai.

5.8.3 Pemetaan dilakukan dengan menghubungkan hasil pembelajaran dengan senarai kursus dalam kurikulum. Kadar sumbangan setiap kursus terhadap hasil pembelajaran dinyatakan dalam ~~indeks~~ aras tertentu.

5.9 Semakan Kurikulum

5.9.1 Semakan yang sistematik terhadap kurikulum dilaksanakan dengan tujuan untuk:

- a. menilai keupayaan kurikulum bagi memenuhi keperluan pihak berkepentingan.
- b. menilai kesesuaiannya berbanding dengan hasil pembelajaran program yang ingin dicapai.
- c. mengenalpasti masalah dan langkah-langkah penambahbaikan yang diperlukan.
- d. Semakan kurikulum program pasca siswazah perlu dijalankan setiap tiga (3) tahun.

5.9.2 Input semakan ditentukan dengan mengambil kira :

5.9.2.1 Keperluan **Perkara 5.2, Perkara 5.3** dan **Perkara 5.4** di atas.

5.9.2.2 Analisis kaji selidik terhadap penilaian hasil pembelajaran program. Antara kaedah yang boleh digunakan ialah:

- a. Soal selidik Kemasukan dan Keluaran (*Entry and Exit Surveys*)
- b. Soal selidik dari pihak industri
- c. Maklumbalas pelajar melalui soal selidik dan/atau temubual
- d. Maklumbalas staf akademik
- e. Keputusan peperiksaan pelajar
- f. Kajian pengesanan
- g. Ulasan Jawatankuasa Penasihat Fakulti
- h. Ulasan Penilai/Penasihat Luar

5.9.3 Input semakan ini dibincang dan disemak oleh Jawatankuasa Akademik Fakulti bagi tujuan penambahbaikan.

5.9.3 Semakan kurikulum boleh melibatkan semakan major atau semakan minor. Semakan **MINOR** adalah perubahan yang melibatkan kurang 20% 30% dari kurikulum yang telah diluluskan (rujuk **Perkara 5.1**). Ia mesti dimaklumkan ke JKKU. Jika perubahan dilakukan secara berterusan melibatkan lebih 30% dari kurikulum asal maka perubahan diklasifikasikan sebagai **MAJOR** dan mesti diperakukan oleh JKKU untuk diluluskan oleh Senat Universiti dan pemakluman kepada KPT.

5.9.4 Pengiraan perubahan kurikulum dan penentuan "MAJOR" atau "MINOR" adalah berdasarkan Kaedah Pengiraan Garis Panduan Semakan Kurikulum yang dikeluarkan oleh QRIM.

5.9.5 Semakan kurikulum mesti dilakukan di akhir setiap kitaran tempoh lazim pengajian.

5.9.6 Hasil perubahan dari semakan kurikulum mesti dimaklumkan kepada semua pihak yang berkepentingan.

5.10 Kawalan Terhadap Perubahan Rekabentuk dan Semakan Kurikulum
Perubahan rekabentuk dan semakan kurikulum dikenalpasti dan dikawal di peringkat Fakulti. Perubahan terhadap kurikulum disemak dan disahkan sebelum digunakan. Semakan akan dibuat di peringkat Jawatankuasa Akademik Fakulti (JKA).

Rekod tentang hasil semakan terhadap kurikulum, perubahan dan tindakan yang diambil harus disimpan.

6.0 DOKUMEN LAIN YANG BERKAITAN

- i. Kod Amalan Jaminan Kualiti Pasca Siswazah (KAPS-01), SPS UTM
- ii. Tatacara Jaminan Kualiti Akademik UTM
- iii. Manual Kualiti Pengajian Siswazah, SPS UTM
- iv. Peraturan Akademik Pengajian Siswazah, SPS UTM
- v. Manual Akreditasi, (Badan Profesional berkaitan)
- vi. Buku Panduan Akademik Fakulti
- vii. Dasar Pendidikan Negara
- viii. Dasar e-Pembelajaran Negara (DePAN)
- ix. Garis Panduan Permohonan Program Akademik, JPT, KPT
- x. Amanat Tahun Baharu Menteri Pendidikan Tinggi.