

**KAPS-17**

**Kod Amalan Progam  
Pengajian Terbuka dan  
Jarak Jauh Pasca Siswazah**

**SEKOLAH PENGAJIAN SISWAZAH (SPS)**

Cetakan Pertama 2018 (KAPS 15 – KAPS 19)  
© Sekolah Pengajian Siswazah, 1992

Kod Amalan Pengajian Siswazah (KAPS 01 -19)  
Diluluskan Jawatankuasa Eksekutif Sekolah Pengajian Siswazah (4 Julai 2012)  
Diluluskan Mesyuarat JKTS Dasar dan Entiti Akademik (7 Mac 2018)  
Diluluskan SENAT UTM Bil 07/2017/2018 (21 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	1
3.0	DEFINISI	1
4.0	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	3
5.0	PANDUAN PELAKSANAAN	4
6.0	DOKUMEN LAIN YANG BERKAITAN	12

## **1.0 PENGENALAN**

- 1.1 Universiti komited menyediakan peluang pembelajaran yang fleksibel kepada semua tanpa mengira kekangan geografi dan lokasi pelajar.
- 1.2 Universiti berusaha untuk menawarkan program pasca siswazah secara terbuka dan jarak jauh bagi memenuhi keperluan individu yang bekerja dan golongan profesional yang ingin menyambung pengajian di UTM.
- 1.3 Kod Amalan Program Pasca Siswazah secara Terbuka dan Jarak Jauh disediakan untuk memberi garis panduan kepada fakulti dalam melaksanakan program pascasiswazah secara terbuka dan jarak jauh di UTM.

## **2.0 SKOP**

Kod Program Pasca Siswazah secara Terbuka dan Jarak Jauh ini digunakan bagi semua peringkat pengajian program Pasca Siswazah.

## **3.0 DEFINISI**

### **3.1 Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh (*Open and Distance Learning (ODL)*)**

Merujuk kepada peruntukan peluang pembelajaran yang fleksibel dari segi akses dan pelbagai mod pemerolehan pengetahuan.

### **3.2 Fleksibel**

Pilihan yang tersedia bagi mendapatkan pendidikan di mana sahaja, bila-bila masa dan dengan apa cara sekalipun.

### **3.3 Staf Akademik Siswazah**

Staf Akademik Siswazah ertinya staf akademik yang mempunyai ijazah doktoral atau sekurang-kurangnya berjawatan Profesor Madya.

### **3.4 Fakulti**

Fakulti bermakna mana-mana fakulti, sekolah, pusat akademik dan institut di Universiti yang menawarkan program pengajian akademik. Pihak yang menjalankan tanggungjawab berkaitan kaedah P&P di Fakulti dalam konteks kod amalan ini ialah Dekan, Timbalan Dekan, Ketua Jabatan/Program, Penyelaras Kursus, Ketua Panel dan Timbalan Pendaftar serta lain-lain pihak yang dilantik oleh fakulti.

### **3.5 Pelajar Siswazah**

Pelajar Siswazah bermaksud mereka yang telah mendaftar mengikuti program ijazah lepasan diploma atau ijazah sarjana atau kedoktoran.

### **3.6 Akses**

Peluang yang diadakan untuk semua bagi membebaskan mereka dari kekangan masa dan tempat.

### **3.7 Pelbagai Mod**

Penggunaan pelbagai sistem penyampaian dan sumber pembelajaran.

### **3.8 Bersemuka**

Interaksi fizikal yang sebenar atau lain-lain komunikasi melalui media teknologi yang memaparkan pelajar dan tutor/fasilitator/pengajar dalam masa nyata untuk membolehkan respons secara langsung.

### **3.9 Bersemuka Konvensional**

Interaksi fizikal yang sebenar secara berhadapan di antara pelajar dan tutor/fasilitator/pengajar.

### **3.10 Bersemuka Elektronik**

Interaksi secara maya melalui media elektronik yang memaparkan pelajar dan tutor / fasilitator / jurulatih berkomunikasi dalam masa nyata (secara langsung pada masa itu).

### **3.11 e-Pembelajaran**

Penggunaan teknologi maklumat dan komunikasi untuk memudah cara proses pembelajaran dan pengajaran.

## **4.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB**

### **4.1 Fakulti**

Fakulti bertanggungjawab:

- i. Menyemak ketepatan dokumen kelayakan akademik pelajar bagi tujuan kemasukan dan pendaftaran pengajian.
- ii. Memastikan pelajar mengemukakan bukti adanya kemudahan media komunikasi elektronik di negara pelajar berada.
- iii. Memastikan terdapatnya kemudahan komunikasi seperti internet, komputer dan perpustakaan di negara pelajar berada.
- iv. Memastikan pelajar mendaftar kursus setiap semester mengikut kalendar akademik pengajian.
- v. Memastikan kemajuan pengajian pelajar di akhir setiap semester dilihat oleh Jawatankuasa Akademik Fakulti.

### **4.2 Staf Akademik Siswazah**

Staf akademik siswazah bertanggungjawab memberi khidmat P&P berkualiti tinggi yang boleh membantu perkembangan pelajar ke arah kecemerlangan akademik dan pembentukan keperibadian yang positif. Untuk mencapai matlamat ini, staf akademik perlu:

- i. Pensyarah perlu menyatakan dengan jelas mutu dan kualiti kerja bertulis yang diharapkan dari pelajar menerusi ODL.
- ii. Pensyarah perlu memastikan mereka berkemahiran dalam mengendalikan kuliah bersemuka menerusi media elektronik.

#### **4.3 Pelajar bertanggungjawab:**

- i. Mendaftar kursus secara atas talian menerusi sistem yang disediakan oleh fakulti mengikut jangka masa yang telah ditetapkan.
- ii. Mengikuti kursus-kursus berkenaan mengikut jangka masa yang telah ditetapkan oleh universiti.
- iii. Menghadiri kuliah yang telah ditetapkan berdasarkan jadual pelaksanaan kursus.

Hadir sekurang-kurangnya 80% daripada jumlah sesi bersemuka menerusi medium telekomunikasi rasmi yang telah ditetapkan oleh universiti.

- iv. Pelajar tidak perlu hadir secara fizikal di universiti sepanjang pengajian kecuali ia tertulis di dalam struktur program pengajian.
- v. Memastikan semua tugas dan aktiviti pentaksiran yang diikuti adalah hasil kerja mereka sendiri dan bukannya hasil kerja pelajar lain.

## **5.0 PANDUAN PERLAKSANAAN**

Prosedur dan panduan berikut disediakan untuk memastikan program dijalankan dengan berkesan:



## 5.1 Proses Kelulusan Penawaran Program

5.1.1 Program pengajian yang boleh ditawarkan dalam bentuk ODL ialah program pengajian bersemuka konvensional **sedia ada** yang telah mendapat akreditasi penuh daripada pihak Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau badan profesional yang berkaitan.

- i. Memandangkan UTM adalah universiti **berstatus swa-akreditasi**, permohonan penawaran program ODL **mesti melalui proses kelulusan QRiM** dan melalui proses akreditasi semula bagi tujuan kemas kini MQR dengan ODL dengan pemakluman kepada MQA.
- ii. Pihak Universiti mestilah menyediakan dokumen permohonan berdasarkan Kod Amalan Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh berdasarkan kesemua sembilan bidang Kod Amalan Akreditasi Program ODL (Code of Practice for Programme Accreditation, COP-ODL) yang menjadi asas kepada pemberi pendidikan tinggi (PPT) dan MQA untuk menjamin kualiti program ODL.

5.1.2 Penawaran **program baharu** dalam bentuk ODL mestilah melalui proses kelulusan seperti program konvensional dengan melalui proses kelulusan JPT, KPT dan akreditasi sementara dan penuh oleh QRiM dengan pemakluman kepada MQA.

- i. Penyediaan kertas kerja program baharu berdasarkan proses permohonan program baharu (termasuk Mesyuarat Saringan Awal, MSA) ke JKTS (KKA) serta penyediaan dokumen COP-ODL yang menjadi garis panduan kepada PPT dan MQA untuk menjamin kualiti program ODL untuk akreditasi sementara.

- ii. Seterusnya proses akreditasi penuh perlu dikemukakan ke QRiM.

## **5.2 Struktur Kurikulum Program**

### **5.2.1 Syarat Kemasukan**

- i. Pelajar mestilah memenuhi syarat kelayakan masuk bagi program perdana UTM.
- ii. Pelajar perlu memenuhi syarat Bahasa Inggeris seperti yang ditetapkan bagi program pascasiswazah sebelum pendaftaran program dijalankan.
- iii. Pelajar perlu mempunyai atribut dan kompetensi sebagai pelajar jarak jauh dan kemampuan belajar secara sendiri yang diperakukan oleh fakulti menerusi pengisian borang profil kelayakan pelajar untuk memasuki program ODL di UTM.

### **5.2.2 Bidang Pengajian**

- i. Program pengajian yang dilaksanakan dalam bentuk ODL mestilah merupakan bidang pengajian yang telah dapat dibuktikan boleh dilaksanakan menerusi ODL.
- ii. PPT perlu memastikan kelestarian penawaran program secara ODL dengan melihat perkembangan, permintaan dan keperluan semasa bagi bidang pengajian tertentu.

### **5.2.3 Kaedah Pelaksanaan**

- i. Jumlah minimum kredit program adalah berdasarkan kelulusan program di Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) yang merujuk kepada keperluan Kerangka Kelayakan Malaysia.

- ii. Tempoh minimum untuk program pengajian Sarjana Kerja Kursus ialah empat (4) semester iaitu dua (2) tahun manakala Doktor Falsafah ialah lapan (8) semester iaitu empat (4) tahun.
- iii. Tempoh maksimum pengajian adalah merujuk kepada tempoh maksimum pengajian program secara mod bersemuka konvensional iaitu 8 semester bagi Sarjana dan 16 semester bagi Doktor Falsafah.
- iv. Kalendar akademik ODL seharusnya fleksibel dan sesuai dengan keperluan pelajar.
- v. Penawaran program adalah bergantung kepada ketetapan fakulti sama ada mengikut semester atau tempoh fleksibel lain yang dirasakan sesuai dengan kelulusan Senat Universiti.
- vi. ODL mestilah dilaksanakan secara bersemuka menerusi satu sistem atas talian rasmi yang disediakan oleh universiti yang menawarkan pengajian.
- vii. Jika bersesuaian dengan bidang, program secara ODL boleh dilaksanakan secara 100% atas talian tanpa perlu kehadiran pelajar di UTM.
- viii. Setiap kursus mestilah mempunyai komponen minimum 25% (30 jam daripada 120 jam pembelajaran pelajar bagi kursus 3 kredit) secara bersemuka atas talian secara *synchronous* dengan masa nyata.
- ix. Sistem ODL yang diadakan oleh UTM mestilah membolehkan sesi bersemuka secara elektronik dilaksanakan dalam kalangan pelajar secara *synchronous* dalam masa nyata.

- x. Pelajar boleh memohon perpindahan kredit bergred bagi kursus lain yang telah lulus dan diikuti sama ada secara Massive Open Online Course (MOOC), atas talian atau konvensional dengan syarat ianya sama aras dengan program pengajian yang diikuti.
- xi. Perpindahan kredit yang dibenarkan hanyalah secara horizontal bagi program pascasiswazah.
- xii. Perpindahan kredit secara MOOC mestilah merujuk kepada Garis Panduan Pindah Kredit MOOC.
- xiii. Kelulusan perpindahan kredit adalah mengikut peraturan akademik pengajian siswazah UTM.

#### **5.2.4 Kaedah Pentaksiran**

- i. Kaedah Pentaksiran bagi program ODL mestilah fleksibel dan memfokuskan kepada pentaksiran alternatif seperti pentaksiran berdasarkan prestasi (*performance-based assessment*), pentaksiran autentik (*authentic assessment*), pentaksiran ketersendirian (*personalised learning*), dan pentaksiran berasaskan portfolio. Walau bagaimanapun, pelaksanaan haruslah selaras dengan keperluan yang dinyatakan dalam Standard: Ijazah Sarjana dan Kedoktoran serta standard bidang berkaitan yang ditetapkan oleh MQA.
- ii. Penjajaran konstruktif perlu dipastikan oleh fakulti agar diambil kira oleh kaedah pentaksiran yang digunakan dalam program ODL.
- iii. Peperiksaan yang berbentuk lisan seperti pembentangan Projek Sarjana, Proposal Penyelidikan atau viva, boleh dilaksanakan secara bersemuka sama ada menerusi

bersemuka secara konvensional atau menerusi medium komunikasi elektronik tertakluk kepada kesesuaian bidang dan kelulusan program pengajian.

- iv. Semua proses dan syarat lulus peperiksaan perlu dipenuhi seperti yang tercatat dalam peraturan akademik pengajian siswazah UTM.

#### 5.2.5 Kelayakan Pensyarah

- i. Bagi program Sarjana, pensyarah mestilah yang berkelayakan sama atau lebih tinggi daripada aras program pengajian sepertimana yang ditetapkan oleh dasar/program standard MQA. Pensyarah bagi program Sarjana mestilah sekurang-kurangnya berkelayakan ijazah Sarjana dan berjawatan Pensyarah Kanan.
- ii. Bagi program PhD, pensyarah mestilah yang berkelayakan sama aras dengan aras program pengajian. Pensyarah bagi program Doktor Falsafah mestilah sekurang-kurangnya berkelayakan ijazah Doktor Falsafah.
- iii. Pensyarah yang terlibat dalam program ODL mestilah kompeten daripada aspek pedagogi dan teknologi pengajaran dan pembelajaran (P&P) dan telah melalui kursus khas pengendalian pengajaran dan pembelajaran secara ODL di UTM.

#### 5.2.6 Urusan Pendaftaran Program dan Kursus

- i. Pendaftaran program pelajar dilaksanakan secara atas talian menerusi sistem akademik pelajar yang telah ditetapkan oleh universiti.
- ii. Universiti boleh meminta pelajar hadir sendiri di universiti bagi tujuan pendaftaran program pengajian dan tujuan

- penyemakan pengesahan dokumen kelulusan akademik untuk pendaftaran.
- iii. Pendaftaran kursus juga dilaksanakan secara atas talian menerusi sistem akademik pelajar yang telah ditetapkan oleh universiti.
  - iv. Pelajar tertakluk kepada semua peraturan universiti dan Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU) sepanjang tempoh pengajian.

#### 5.2.7 Syarat Graduan

- i. Pelajar perlu memenuhi semua syarat bergraduasi program pengajian, iaitu lulus dengan jayanya semua kursus dalam program pengajian dan syarat-syarat lain yang dinyatakan dalam kurikulum pengajian.
- ii. Pelajar telah menjelaskan segala bayaran yang telah ditetapkan.
- iii. Syarat-syarat tambahan penganugerahan juga adalah tertakluk kepada Peraturan Akademik Pengajian Siswazah, UTM.

#### 5.2.8 Peraturan Visa dan Imigresen

- i. Pelajar perlu memenuhi semua syarat bergraduasi program pengajian, iaitu lulus dengan jayanya semua kursus dalam program pengajian dan syarat-syarat lain yang dinyatakan dalam kurikulum pengajian.
- ii. Pelajar telah menjelaskan segala bayaran yang telah ditetapkan.
- iii. Tiada keperluan pas pelajar bagi pelajar antarabangsa program pengajian ODL yang tidak memerlukan kehadiran fizikal pelajar di universiti pelajar berdaftar.

- iv. Bagi program pengajian ODL yang memerlukan kehadiran pelajar secara fizikal di universiti mereka berdaftar, permohonan Pas Pelajar adalah wajib berdasarkan Peraturan 13, Peraturan Imigresen 1963.
  - a. Penukaran Pas Sosial yang sedia ada (*Tourist Visa*) untuk Visa Pelajar tidak dibenarkan.
  - b. Sebagai pelajar antarabangsa yang belajar di Malaysia, pelajar akan diberikan pas pelajar dan visa untuk satu tahun (atau sebahagian daripada setahun), bergantung kepada negara yang mengeluarkan pasport.
  - c. Mulai 1 April 2015, permohonan baharu untuk Pra-Ketibaan Visa (VAL) permohonan Visa diuruskan oleh Perkhidmatan Pendidikan Malaysia Global (Education Malaysia Global Services, EMGS) [<http://educationmalaysia.gov.my/>] sebelum dikemukakan kepada Jabatan Imigresen Malaysia.
  - d. Pelajar antarabangsa digalakkan untuk memohon visa dua (2) bulan sebelum pendaftaran. Kelulusan visa akan mengambil masa antara enam (6) hingga lapan (8) minggu. Pasport mestilah mempunyai tempoh sahlaku 15 bulan semasa permohonan dibuat.
  - e. Prosedur serta langkah untuk permohonan Visa boleh didapati dari url: <http://admission.utm.my/visa-and-immigration-regulation/>.
- v. Universiti tidak bertanggungjawab terhadap kemalangan yang menimpa pelajar semasa mengikuti pengajian secara

- ODL di negara masing-masing selain yang tertakhluk kepada insuran pelajar.
- vi. Pelajar digalakkan mendapat perlindungan insurans peribadi.
  - vii. Sebarang perubahan maklumat terkini tertakluk kepada Jabatan Imigresen Malaysia dan EMGS.

## **6.0 DOKUMEN LAIN YANG BERKAITAN**

- i. Kod Amalan Jaminan Kualiti Pasca Siswazah (KAPS-01), SPS UTM
- ii. Kod Amalan Pembangunan, Rekabentuk dan Semakan Kurikulum Kursus Pasca Siswazah (KAPS-02), SPS UTM
- iii. Kod Amalan Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh MQA (2013)
- iv. Dasar e-Pembelajaran Negara 2.0 (DePAN)
- v. e-Learning Guidelines for Malaysian HEIs (2014).
- vi. Garis Panduan Pindah Kredit Massive Open Online Courses (MOOC) (2016). Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)
- vii. Spesifikasi Program
- viii. Garispanduan Penyediaan Program Baharu/Semakan Kurikulum, SPS UTM
- ix. Peraturan Akademik Pengajian Siswazah, SPS UTM
- x. UTM Graduate Attributes
- xi. Buku Panduan Akademik Fakulti
- xii. Panduan Kaedah P&P dan Penaksiran Berdasarkan Atribut Graduan Pasca Siswazah