

BAB IV

KERTAS KERJA SEMAKAN KURIKULUM

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

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

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

1. UNIVERSITI/ KOLEJ UNIVERSITI

- i. Nyatakan nama universiti/ kolej universiti.

2. TUJUAN

- i. Nyatakan tujuan Kertas Kerja.

3. PROGRAM AKADEMIK YANG DIPOHON

- i. Nyatakan nama program dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
- ii. Nyatakan sama ada program perlu diiktiraf oleh mana-mana Badan Profesional.

4. FAKULTI/ SEKOLAH/ PUSAT/ KULLIYAH/ KOLEJ/ INSTITUT YANG MEMOHON

- i. Nyatakan nama Fakulti/ Sekolah/ Pusat/ Kulliyah/ Kolej/ Institut yang memohon semakan program.

- ii. Nyatakan sejarah penubuhan dari segi tarikh penubuhan, bilangan program dan bilangan pelajar terkini yang berdaftar.

5. PERINGKAT DAN MOD PENGAJIAN

- i. Nyatakan sama ada diploma, sarjana muda, sarjana atau kedoktoran.
- ii. Nyatakan mod pengajian bagi peringkat pasca siswazah.

6. SESI PROGRAM DIMULAKAN

- i. Nyatakan semester dan sesi program asal diluluskan.
- ii. Nyatakan semester dan sesi program yang disemak semula akan dimulakan.

7. JANGKAMASA PENGAJIAN DAN KAEDAH PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN

- i. Nyatakan jenis pengajian sama ada sepenuh masa atau separuh masa serta jangkamasanya dalam semester dan tahun.
- ii. Nyatakan tempoh minimum dan maksimum pengajian.
- iii. Nyatakan kaedah pembelajaran dan pengajaran sama ada kuliah, amali, studio, tutorial dan lain-lain.

8. JUSTIFIKASI SEMAKAN KURIKULUM

Justifikasi yang dikemukakan boleh merangkumi rasional berikut:

- i. Tujuan semakan semula kurikulum.
- ii. Permintaan semasa terhadap program termasuk permohonan daripada agensi/ industri berkenaan.
- iii. Perkembangan dan perubahan teknologi.
- iv. Lain-lain justifikasi.

9. MATLAMAT DAN OBJEKTIF PROGRAM

- i. Nyatakan matlamat dan objektif program (PEO).
- ii. Nyatakan kesesuaian dengan visi, misi dan matlamat universiti serta aspirasi negara dan kepentingan global.

10. HASIL PEMBELAJARAN PROGRAM

- i. Nyatakan keupayaan khusus (*competencies*) yang akan ditunjukkan oleh pelajar di akhir program, seperti penguasaan pengetahuan, kemahiran praktikal, pemikiran kritikal dan penyelesaian masalah, komunikasi, kerjasama dan tanggungjawab sosial, pembelajaran sepanjang hayat dan pengurusan maklumat, pengurusan dan keusahawanan, sikap dan etika profesional dan kemahiran kepemimpinan.
- ii. Tunjukkan matriks Objektif Program (PEO) lawan Hasil Pembelajaran Program (PLO).
- iii. Matriks Kursus lawan Hasil Pembelajaran Program (PLO), Matriks Kursus lawan Taksonomi Pembelajaran dan Matriks Kursus lawan Kemahiran Insaniah. Tiga hingga lima Hasil Pembelajaran Program (PLO) utama dicadangkan bagi setiap kursus. Pastikan tiada elemen Hasil Pembelajaran Program (PLO) & Kemahiran Insaniah (KI) yang tertinggal/ tidak diberi penekanan.
- iv. Taksonomi Pembelajaran hendaklah merangkumi aspek berikut :
 - a. Kognitif (6 aras)
 - b. Psikomotor (7 aras)
 - c. Afektif (5 aras)
- v. Kemukakan 5 matriks yang berkaitan seperti berikut:
 - a) **Lampiran 3.1** : Objektif Program lawan Hasil Pembelajaran Program
 - b) **Lampiran 3.2** : Kursus lawan Hasil Pembelajaran Program
 - c) **Lampiran 3.3** : Kursus lawan Taksonomi Pembelajaran
 - d) **Lampiran 3.4** : Kursus lawan Kemahiran Insaniah
 - e) **Lampiran 3.5a** : Kursus lawan Jam Pembelajaran Pelajar (SLT)
Lampiran 3.5b : Kursus lawan Jam Pembelajaran Pelajar (SLT) bagi Program Perubatan dan Pergigian sahaja (Peringkat Sarjana Muda/ Sarjana)

11. PENILAIAN DAN LAPORAN PAKAR

- i. Nyatakan bidang perkhidmatan yang memerlukan graduan program ini.
- ii. Ulasan Jawatankuasa Penasihat Fakulti/ Program.
- iii. Ulasan Penilai Luar.

- iv. Dapatan *Exit Survey*.
- v. Dapatan *Alumni Survey*.
- vi. Dapatan *Employer Survey*.

12. KOMPONEN YANG DIUBAH

Skop yang diubah:

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

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

13. STRUKTUR KURIKULUM

- i. Lampirkan peratusan mengikut keperluan yang ditetapkan oleh Majlis Pendidikan Tinggi Negara (MPTN) (kecuali keperluan Badan Profesional) bagi Kursus Wajib Universiti, Teras Fakulti, Teras Program dan Elektif serta jam kredit dalam bentuk jadual seperti di **Lampiran 4.1**. Agihan Kredit mengikut semester (12 – 19 kredit) atau tertakluk kepada Senat IPTA. Pelaksanaan Latihan Industri sekurang-kurangnya 3 bulan (rujuk Dasar Latihan Industri IPT – kecuali syarat yang ditetapkan oleh Badan Profesional).
- ii. Kandungan dan struktur program
 - a. Huraikan bidang ilmu teras yang penting untuk memahami konsep, prinsip dan kaedah bagi pembelajaran program tersebut.
 - b. Huraikan prinsip yang dijadikan panduan dalam mereka bentuk kurikulum program.
- iii. Penilaian program dan pengurusan peperiksaan
 - Huraikan kekerapan dan kaedah penilaian termasuk kriteria lulus/ gagal dan penganugerahan ijazah.
 - Huraikan langkah-langkah untuk meningkatkan kualiti program dari segi struktur, fungsi, strategi dan aktiviti program.
- iv. Sertakan pengiktirafan/ ulasan badan profesional jika berkaitan.

14. SILIBUS

- i. Hasil Pembelajaran Kursus ditulis berteraskan Hasil Pembelajaran Program dan Kemahiran Insaniah serta aras Taksonomi Pembelajaran.
- ii. Aktiviti pembelajaran dan pengajaran, dan kaedah penilaian mestilah dijangka dengan Hasil Pembelajaran Kursus.
- iii. Sinopsis ditulis dengan ayat yang lengkap untuk menggambarkan kandungan dan Hasil Pembelajaran Kursus.
- iv. Agihan pemberatan pemarkahan mengikut kaedah penilaian.
- v. Rujukan mestilah terkini (5 tahun kebelakang).
- vi. Jumlah jam pembelajaran pelajar hendaklah dikira dengan betul mengikut format di **Lampiran 3.8**.
- vii. Contoh format silibus adalah seperti di **Lampiran 3.9**.

15. ETIKA DAN KEMANUSIAAN

- i. Huraikan bagaimana aspek etika dan kemanusiaan dimasukkan ke dalam kurikulum untuk membantu membangunkan individu yang seimbang, peka masyarakat, mahir berkomunikasi dan mampu membuat keputusan.

16. UNJURAN PELAJAR

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

17. SYARAT-SYARAT KEMASUKAN

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

18 IMPLIKASI STAF, FIZIKAL DAN KEWANGAN

- i. Implikasi Kakitangan:
 - Organisasi Fakulti/ Sekolah/ Pusat/ Kulliyah/ Kolej/ Institut.

- Senaraikan tenaga akademik yang terlibat dengan program pengajian.
 - Jumlah dan nama tenaga pengajar sedia ada beserta kelayakan, kepakaran dan kemahiran serta kesepadanan kelayakan dan kepakaran dengan bidang pengajian.
 - Bilangan tenaga pengajar tambahan yang diperlukan bagi tempoh lima tahun.
 - Jumlah kakitangan sokongan sedia ada dan unjuran lima tahun.
- ii. Implikasi Fizikal:
- Kemudahan-kemudahan fizikal/ makmal/ peralatan dan lain-lain yang sedia ada dan tambahan yang diperlukan bagi tempoh lima tahun.
- iii. Implikasi Kewangan:
- Keperluan peruntukan pembangunan (nyatakan perancangan universiti berdasarkan Rancangan Malaysia Lima Tahun).
 - Keperluan peruntukan mengurus (termasuk emolumen kakitangan) bagi tempoh lima tahun.
 - Keperluan peruntukan lain yang menyokong kepada keberkesanan program.

19 PROGRAM AKADEMIK YANG SEDANG DITAWARKAN DI FAKULTI/ SEKOLAH/ PUSAT/ KULLIYAH/ KOLEJ/ INSTITUT YANG MEMOHON

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

20. TARIKH SEMAKAN PROGRAM DILULUSKAN

- i. Nyatakan tarikh program diluluskan oleh pihak-pihak berikut:
- a) Jawatankuasa Pengajian
 - b) Senat
 - c) Lembaga Pengarah Universiti (LPU)

21. KESIMPULAN/ SYOR

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

22. RINGKASAN EKSEKUTIF

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