**DOKUMEN PENILAIAN PEMATUHAN MATA PELAJARAN PENGAJIAN UMUM (MPU)**

|  |  |
| --- | --- |
| **NO RUJUKAN** |  |
| **NAMA PPT** |  |

**NoTA:**

* Dokumen perlu disediakan dalam 2 bentuk salinan *softcopy,* berformat .docx *(Words)* dan disimpan dalam pdf.
* PPT perlu menyertakan bukti berdasarkan keperluan maklumat yang diminta.
* Dokumen yang disertakan perlu dipastikan merupakan dokumen yang berkuatkuasa dan bukan bertaraf deraf yang masih tertakluk kepada kelulusan.

**LAPORAN PENILAIAN KENDIRI**

**dokumen penilaian PEMATUHAN MPU**

**isi kandungan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL** | **ISI KANDUNGAN** | **MUKA SURAT** |
| **DOKUMEN INDUK** | | |
| **1.** | Deklarasi | **5** |
| **2.** | Bahagian A (Maklumat Umum PPT) | **6 - 8** |
| **3.** | Bahagian C (Laporan Penilaian Kendiri (*Self-Review Report*-SRR) | **9- 51** |
| **LAMPIRAN** | | |
| **A.** | Pecahan MPU Berdasarkan Tahap Program | **52** |
| **B.** | Maklumat Terperinci Penawaran MPU Mengikut Tahap Program | **53** |
| **C.** | Maklumat Terperinci Bagi Setiap Kursus MPU | **54-56** |
| **D.** | Jadual Perbandingan Skema Kurikulum Terdahulu Dan Terkini | **57** |
| **E.** | Tindakan bagi mengekal dan meningkatkan keberkesanan penyampaian, pengajaran dan pembelajaran | **58** |
| **F.** | Pelaksanaan APEL C untuk kursus MPU | **59** |
| **G.** | Jadual Spesifikasi Ujian | **62** |
| **H.** | Ringkasan Maklumat Staf Akademik Yang Terlibat Dengan Kursus | **63** |
| **I.** | Senarai Staf Akademik Berserta Kursus Diajar | **64** |
| **J.** | Senarai kemudahan yang disediakan untuk MPU | **65-66** |
|  | **Dokumen Fakulti/Jabatan** |  |
|  | Prosedur xxx (tertakluk kepada dokumen institusi) |  |
|  | **Dokumen Peringkat Institusi** |  |
|  | Prosedur xxx (tertakluk kepada dokumen institusi) |  |

**DEKLARASI**

**I. PEMATUHAN**

Adalah diperakukan bahawa dalam menawarkan kursus MPU ini, pihak kami telah memastikan kepatuhan kepada perkara-perkara berikut:

* Kerangka Kelayakan Malaysia (KKM);
* Syarat-syarat Khusus Penilaian Awal MPU (sekiranya ada); dan
* Buku Garis Panduan Mata Pelajaran Pengajian Umum

**II. PERNYATAAN DALAM *SELF-REVIEW REPORT* (SRR)**

Adalah diperakukan bahawa pernyataan yang dibuat dalam dokumen ini adalah benar dan segala bukti yang dilampirkan telah mendapat kebenaran untuk dikemukakan. Sekiranya pernyataan yang diberikan adalah palsu, maka tindakan boleh diambil berdasarkan Akta MQA 679.

Cop rasmi institusi:

………………………………..........

( )

Tandatangan dan nama Ketua Institusi

Tarikh

**LAPORAN PENILAIAN KENDIRI PENILAIAN PEMATUHAN MATA PELAJARAN PENGAJIAN UMUM (MPU)**

**BAHAGIAN A: MAKLUMAT UMUM PEMBERI PENDIDIKAN TINGGI (PPT)**

1. Nama PPT:
2. Nama, gelaran dan jawatan rasmi Ketua Institusi:
3. Alamat Institusi/premis:
4. No. telefon:
5. No. faksimili:
6. E-mel:
7. Laman sesawang:
8. Nama dan alamat Fakulti/Pusat Pengajian/Jabatan/Pusat (sekiranya terletak di luar kampus utama):

i.

ii.

iii.

9. Nama dan alamat kampus cawangan (jika berkenaan):

i.

ii.

iii.

10. Pusat/Jabatan/Unit yang menguruskan MPU:

11. Jumlah bilangan staf akademik (untuk MPU sahaja):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Status** | **Kelulusan**  **Akademik/Tahap Kelayakan KKM** | **Bilangan Staf Akademik** | | |
| **Warganegara** | **Bukan Warganegara** | **Jumlah** |
| A) Sepenuh masa\*\* | PhD (Tahap 8) |  |  |  |
| Sarjana (Tahap 7) |  |  |  |
| Sarjana Muda  (Tahap 6)\* |  |  |  |
| Diploma (Tahap 4) |  |  |  |
| Lain-lain |  |  |  |
| **Jumlah A** |  |  |  |
| PhD (Tahap 8) |  |  |  |
| B) Separuh masa\*\* | Sarjana (Tahap 7) |  |  |  |
| Sarjana Muda  (Tahap 6)\* |  |  |  |
| Diploma (Tahap 4) |  |  |  |
| Lain-lain |  |  |  |
| **Jumlah B** |  |  |  |
| **Jumlah A + B** |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* termasuk kelayakan profesional

**\*\*Nota: Definisi staf akademik sepenuh masa dan separuh masa**

**Sepenuh Masa**

Staf akademik sepenuh masa atau tetap adalah individu yang dilantik untuk bekerja mengikut jam normal/penuh mengikut polisi yang ditetapkan oleh setiap PPT. Tenaga pengajar yang memegang jawatan sepenuh masa di PPT, dijangka menumpukan sebahagian besar daripada tenaga dan perhatian mereka dalam menjayakan misi PPT melalui sumbangan, komitmen, kesetiaan dan tanggungjawab kepada PPT. Staf akademik sepenuh masa akan mendapat pelbagai faedah seperti cuti tahunan, insurans kesihatan dan kenaikan gaji, bergantung kepada penilaian prestasi tahunan yang mana biasanya tidak ditawarkan kepada staf separuh masa atau kontrak. Tempoh mínimum kontrak untuk dianggap sebagai staf akademik sepenuh masa hendaklah sekurang-kurangnya 12 bulan atau 1 tahun ke atas.

**Separuh Masa**

Staf akademik separuh masa adalah individu yang dilantik untuk menjalankan tanggungjawab seperti staf sepenuh masa tetapi dengan beban tugas yang kurang berbanding staf sepenuh masa. Terdapat juga situasi di mana staf yang dilantik masih bertugas dengan majikan asal/utama dan PPT memerlukan persetujuan majikan tersebut untuk melantik individu terbabit sebagai staf separuh masa.

12. Jumlah enrolmen pelajar semasa:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Jumlah Pelajar | | Pelajar Kurang Upaya | Jumlah Keseluruhan |
| Tempatan | Antarabangsa |
| Lelaki |  |  |  |  |
| Perempuan |  |  |  |  |
| Jumlah |  |  |  |  |

13. Jumlah perjawatan staf pentadbiran dan sokongan yang diperlukan dan yang telah diisi bagi pengurusan MPU:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Bil. | Perjawatan yang disediakan | Bilangan staf yang diperlukan pada tahun semasa | Bilangan staf terkini pada tahun semasa | Kelayakan minimum |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Lampiran carta organisasi PPT yang terkini:

15. Pegawai Perhubungan:

* Nama (Gelaran):
* Jawatan:
* No. Telefon:
* No. Faksimili:
* E-mel:

BAHAGIAN C : LAPORAN PENILAIAN KENDIRI (*SELF REVIEW REPORT* – SRR)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| **BIDANG 1: REKA BENTUK DAN PENYAMPAIAN KURIKULUM** | | | |
| * 1. PPT mesti menyatakan dengan jelas nama dan tahap program serta pecahan MPU. | | | |
| Kemukakan nama dan tahap program serta pecahan MPU. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | Nama/tahap program dan pecahan MPU **(Sila rujuk Lampiran A)** | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. PPT mesti menyediakan maklumat terperinci penawaran kursus mengikut tahap program. | | | |
| Kemukakan maklumat terperinci penawaran kursus mengikut tahap program. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | Maklumat terperinci setiap kursus **(Sila rujuk Lampiran B)** | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. PPT mesti menyediakan maklumat terperinci penawaran kursus mengikut tahap program. | | | |
| Kemukakan maklumat terperinci bagi setiap kursus. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | Maklumat terperinci bagi setiap kursus MPU **(Sila rujuk Lampiran C)** | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. Struktur kurikulum semasa mesti masih relevan atau perubahan struktur kurikulum dilaksanakan bagi mematuhi keperluan penawaran kursus MPU terkini. | | | |
| Laporkan perubahan struktur kurikulum semasa penilaian awal dan perbandingannya dengan yang terkini. Nyatakan justifikasi perubahan. (sekiranya berkaitan) | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | Jadual Perbandingan Skema Kurikulum Terdahulu Dan Terkini **(Sila rujuk Lampiran D)** | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 1.4   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | Tiada sebarang perubahan dilaksanakan terhadap struktur kurikulum bagi mematuhi keperluan penawaran kursus MPUterkini . | | 2 |  |  | Perubahan struktur kurikulum dilaksanakan tetapi belum sepenuhnya mematuhi keperluan penawaran kursus MPUterkini. | | 3 |  |  | Struktur kurikulum semasa masih relevan atau perubahan struktur kurikulum dilaksanakan bagi mematuhi keperluan penawaran kursus MPUterkini. | | 4 |  |  | Perubahan struktur kurikulum dilaksanakan melangkaui keperluanpenawaran kursus MPU terkini. | | 5 |  |  | Perubahan struktur kurikulum dilaksanakan secara inovatif dan melangkaui keperluan penawaran kursus MPUterkini. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **CONTOH BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. PPT mesti mengukur pencapaian hasil pembelajaran kursus dan domain hasil pembelajaran Kerangka Kelayakan Malaysia serta mengambil tindakan pembetulan yang bersesuaian, sekiranya perlu. | | | |
| Laporkan status pelaksanaan dan dapatan pengukuran dan pencapaian hasil pembelajaran kursus (HPK) dan domain hasil pembelajaran Kerangka Kelayakan Malaysia (KKM). | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Laporan pengukuran dan pencapaian HPK dan domain hasil pencapaian KKM. 2. Dokumen / manual pengukuran HPK dan domain hasil pencapaian KKM.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 1.5   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | PPT tiada mekanisme atau tidak mengukur pencapaian HPK dan domain hasil pembelajaran KKM. | | 2 |  |  | PPT hanya mengukur pencapaian HPK tetapi domain hasil pembelajaran KKM tidak diukur dan tiada tindakan pembetulan yang diambil. | | 3 |  |  | PPT mengukur pencapaian HPK dan domain hasil pembelajaran KKM serta mengambil tindakan pembetulan yang bersesuaian. | | 4 |  |  | PPT mengukur pencapaian HPK dan domain hasil pembelajaran KKM serta mengambil tindakan pembetulan yang bersesuaian. Kaedah pengukuran disemak semula dan hanya ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 5 |  |  | PPT mengukur pencapaian HPK dan domain hasil pembelajaran KKM serta mengambil tindakan pembetulan yang bersesuaian. Kaedah pengukuran disemak semula dan ditambah baik secara berterusan. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **CONTOH BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. Penambahbaikan terhadap kaedah penyampaian, pengajaran dan pembelajaran pelajar mesti dilaksanakan secara bersesuaian berdasarkan keperluan. | | | |
| Huraikan tindakan yang diambil bagi mengekal dan meningkatkan keberkesanan penyampaian, pengajaran dan pembelajaran. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | Laporan / rekod pemantauan tindakan yang telah diambil. **(Sila rujuk** **Lampiran E)**  (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 1.6   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | Tiada penambahbaikan terhadap kaedah penyampaian, pengajaran dan pembelajaran pelajar. | | 2 |  |  | Penambahbaikan terhadap kaedah penyampaian, pengajaran dan pembelajaran pelajar kurang bersesuaian. | | 3 |  |  | Penambahbaikan terhadap kaedah penyampaian, pengajaran dan pembelajaran pelajar dilaksanakan secara bersesuaian berdasarkan keperluan. | | 4 |  |  | Penambahbaikan terhadap kaedah penyampaian, pengajaran dan pembelajaran pelajar dilaksanakan secara bersesuaian dan melangkaui keperluan. | | 5 |  |  | Penambahbaikan terhadap kaedah penyampaian, pengajaran dan pembelajaran pelajar dilaksanakan secara inovatif dan melangkaui keperluan. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. Sekiranya PPT melaksanakan APEL-C untuk kursus MPU, pelaksanaannya mesti mematuhi dasar dan garis panduan yang ditetapkan. | | | |
| Terangkan pelaksanaan APEL-C. (sekiranya berkaitan) | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | Pelaksanaan APEL-C untuk kursus MPU. **(Sila rujuk** **Lampiran F)** | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| **BIDANG 2: PENTAKSIRAN PELAJAR** | | | |
| * 1. Kaedah pentaksiran dan pemberat bagi setiap kursus MPU ini **mesti** saling bersesuaian. | | | |
| Ulaskan kesesuaian kaedah pentaksiran yang digunakan bagi setiap kursus MPU. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | Maklumat setiap kursus berserta perincian dan pemberat kaedah penilaian.  (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 2.1     |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | Kaedah pentaksiran dan pemberat bagi setiap kursus MPU ini tidak bersesuaian. | | 2 |  |  | Kaedah pentaksiran dan pemberat bagi sebahagian kursus MPU ini adalah bersesuaian | | 3 |  |  | Kaedah pentaksiran dan pemberat bagi setiap kursus MPU ini adalah saling bersesuaian. | | 4 |  |  | Kaedah pentaksiran dan pemberat bagi setiap kursus MPU ini adalah saling bersesuaian. Ianya disemak semula dan ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 5 |  |  | Kaedah pentaksiran dan pemberat bagi setiap kursus MPU adalah saling bersesuaian. Ianya disemak semula dan ditambah baik secara berterusan. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **CONTOH BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan, kebolehpercayaan, ketekalan, kekinian dan keadilan kaedah pentaksiran **mesti** jelas dan bersesuaian. | | | |
| Ulas kemajuan pelaksanaan proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan (*validity*), kebolehpercayaan (*reliability*), ketekalan (*consistency*), kekinian (*currency*) dan keadilan (*fairness*) kaedah pentaksiran. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Carta alir proses penilaian pelajar (bermula dari pembentukan soalan sehingga pengesahan keputusan peperiksaan oleh Senat atau Lembaga Akademik termasuk kes-kes rayuan). 2. Contoh Jadual Spesifikasi Ujian (JSU) yang digunapakai atau lain-lain dokumen perancangan penilaian.  **(Sila rujuk Lampiran G)** 3. Laporan analisis pencapaian pelajar berdasarkan HPK. 4. Laporan pemeriksa luar (menumpu kepada aspek penilaian).   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (Affirmation) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 2.2   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | Tiada proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan, kebolehpercayaan, ketekalan, kekinian dan keadilan kaedah pentaksiran. | | 2 |  |  | Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan, kebolehpercayaan, ketekalan, kekinian dan keadilan kaedah pentaksiran tidak kemas. | | 3 |  |  | Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan, kebolehpercayaan, ketekalan, kekinian dan keadilan kaedah pentaksiran adalah jelas dan bersesuaian. | | 4 |  |  | Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan, kebolehpercayaan, ketekalan, kekinian dan keadilan kaedah pentaksiran adalah jelas, dan bersesuaian. Ianya disemak semula dan ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 5. |  |  | Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan, kebolehpercayaan, ketekalan, kekinian dan keadilan kaedah pentaksiran adalah jelas, dan bersesuaian. Ianya disemak semula dan ditambah baik secara berterusan. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **CONTOH BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. Pelaksanaan pemantauan dan semakan semula proses pentaksiran pelajar **mesti** jelas dan bersesuaian. | | | |
| Laporkan pemantauan dan semakan semula proses pentaksiran pelajar. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | Rujuk bukti pada ítem 2.2.  (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (Affirmation) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 2.3   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | PPT tidak melaksanakan sistem pemantauan dan semakan semula proses pentaksiran pelajar. | | 2 |  |  | Pelaksanaan pemantauan dan semakan semula proses pentaksiran pelajar tidak jelas. | | 3 |  |  | Pelaksanaan pemantauan dan semakan semula proses pentaksiran pelajar adalah jelas dan bersesuaian. | | 4 |  |  | Pelaksanaan pemantauan dan semakan semula proses pentaksiran pelajar adalah jelas dan bersesuaian. Ianya disemak semula dan ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 5 |  |  | Pelaksanaan pemantauan dan semakan semula proses pentaksiran pelajar adalah jelas dan bersesuaian. Ianya disemak semula dan ditambah baik secara berterusan. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| **BIDANG 3: STAF AKADEMIK** | | | |
| * 1. Bilangan dan kelayakan staf akademik **mesti** memenuhi keperluan minimum mengajar kursus mengikut bidang kepakaran. | | | |
| Ulaskan kelayakan staf akademik dalam mengendalikan kursus MPU ini dengan berkesan. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Senarai terkini staf akademik, (kelayakan akademik / profesional / pengalaman, status dan kursus diajar.  **(Sila rujuk Lampiran H)** 2. Latar diri (*Curriculum Vitae* – CV) dan salinan surat tawaran dan penerimaan lantikan setiap staf akademik. 3. Dasar pelantikan staf akademik (kontrak perkhidmatan dan *academic staff* *handbook*).   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (Affirmation) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 3.1   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | Bilangan dan kelayakan staf akademik tidak memenuhi keperluan minimum. | | 2 |  |  | Bilangan dan kelayakan staf akademik memenuhi keperluan minimum tetapi terdapat staf akademik yang mengajar kursus di luar bidang kepakaran. | | 3 |  |  | Bilangan dan kelayakan staf akademik memenuhi keperluan minimum mengajar kursus mengikut bidang kepakaran. | | 4 |  |  | Bilangan atau kelayakan staf akademik memenuhi lebih daripada keperluan minimum dan mengajar kursus mengikut bidang kepakaran. | | 5 |  |  | Bilangan dan kelayakan staf akademik memenuhi lebih daripada keperluan minimum dan staf akademik didapati mengajar kursus mengikut bidang kepakaran. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. Nisbah staf akademik kepada pelajar **mesti** mematuhi keperluan minimum dan beban kerja adalah bersesuaian. | | | |
| Ulas mengenai nisbah staf akademik kepada pelajar dan juga beban kerja staf akademik dalam kursus MPU ini. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Nisbah staf akademik dengan pelajar. 2. Dasar atau garis panduan beban kerja staf akademik. 3. Beban pengajaran (kursus dan nilai kredit setiap semester).  **(Sila rujuk LampiranI)**   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (Affirmation) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 3.2   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | Nisbah staf akademik kepada pelajar tidak mematuhi keperluan minimum dan beban kerja adalah berat. | | 2 |  |  | Nisbah staf akademik kepada pelajar mematuhi keperluan minimum tetapi beban kerja adalah berat. | | 3 |  |  | Nisbah staf akademik kepada pelajar mematuhi keperluan minimum dan beban kerja adalah bersesuaian. | | 4 |  |  | Nisbah staf akademik kepada pelajar adalah melangkaui keperluan minimum dan beban kerja adalah bersesuaian. | | 5 |  |  | Nisbah staf akademik kepada pelajar adalah melangkaui keperluan minimum yang mana beban pengajaran dapat diimbangi dengan penglibatan aktif dalam aktiviti kesarjanaan dan industri. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. PPT **mesti** mempunyai dasar berkaitan latihan, termasuk pendidikan berasaskan hasil (*Outcome-Based Education*, OBE), dan pembangunan kerjaya staf akademik yang jelas serta dilaksanakan dengan baik. | | | |
| Ulas mengenai keberkesanan dasar dan pelaksanaan latihan (termasuk pendedahan terhadap pendekatan OBE dan pembangunan kerjaya staf akademik PPT. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Peruntukan tahunan bagi pembangunan staf akademik untuk tiga tahun terdahulu. 2. Dasar latihan dan pembangunan kerjaya staf akademik. 3. Senarai kursus / latihan dan jumlah jam / hari yang dilaksanakan / dihadiri staf akademik (termasuk OBE) program ini untuk tiga tahun ke belakang. 4. Jumlah jam / hari CPD yang dihadiri oleh staf akademik program ini untuk tiga tahun ke belakang. 5. Senarai staf yang cuti belajar, sabatikal dan lain-lain.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 3.3   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | PPT tiada dasar berkaitan latihan (termasuk OBE) dan pembangunan kerjaya staf akademik. | | 2 |  |  | PPT mempunyai dasar berkaitan latihan (termasuk OBE) dan pembangunan kerjaya staf akademik yang tidak jelas serta pelaksanaan adalah terhad. | | 3 |  |  | PPT mempunyai dasar berkaitan latihan (termasuk OBE) dan pembangunan kerjaya staf akademik yang jelas serta dilaksanakan dengan baik. | | 4 |  |  | PPT mempunyai dasar berkaitan latihan (termasuk OBE) dan pembangunan kerjaya staf akademik yang jelas serta dilaksanakan dengan baik. Ianya ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 5 |  |  | PPT mempunyai dasar berkaitan latihan (termasuk OBE) dan pembangunan kerjaya staf akademik yang jelas serta dilaksanakan dengan baik. Ianya ditambah baik secara berterusan. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. PPT **mesti** mempunyai mekanisme dan kriteria penilaian prestasi staf akademik yang jelas serta dilaksanakan dengan adil dan telus. | | | |
| Ulas keberkesanan pelaksanaan mekanisme dan kriteria penilaian prestasi staf akademik. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Dasar dan mekanisme penilaian prestasi staf akademik. 2. Sampel borang / instrumen penilaian prestasi staf akademik. 3. Laporan pengurusan berkaitan prestasi staf akademik. 4. Indeks kepuasan staf akademik.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesua | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 3.4   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | PPT tidak mempunyai mekanisme dan kriteria penilaian prestasi staf akademik. | | 2 |  |  | PPT mempunyai mekanisme dan kriteria penilaian prestasi staf akademik tetapi tidak jelas serta tidak dilaksanakan dengan baik. | | 3 |  |  | PPT mempunyai mekanisme dan kriteria penilaian prestasi staf akademik yang jelas serta dilaksanakan dengan adil dan telus. | | 4 |  |  | PPT mempunyai mekanisme dan kriteria penilaian prestasi staf akademik yang jelas serta dilaksanakan dengan adil dan telus. Ianya ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 5 |  |  | PPT mempunyai mekanisme dan kriteria penilaian prestasi staf akademik yang jelas serta dilaksanakan dengan adil dan telus. Ianya ditambah baik secara berterusan berdasarkan amalan baik dalam pendidikan tinggi. | | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. PPT **mesti** mempunyai dasar kenaikan pangkat, pengiktirafan dan pengagihan ganjaran staf akademik yang jelas serta dilaksanakan dengan baik dan ditambah baik berdasarkan keperluan. | | | |
| Berikan ulasan tentang keberkesanan dasar dan pelaksanaan kenaikan pangkat, pengiktirafan dan ganjaran yang diberikan kepada staf akademik. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Dasar kenaikan pangkat, pengiktirafan dan ganjaran. 2. Senarai staf akademik program ini yang dinaikkan pangkat dalam tiga tahun ke belakang. 3. Senarai staf akademik program ini yang diberi anugerah / pengiktirafan akademik dalam tiga tahun ke belakang.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 3.5   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | PPT tidak tidak mempunyai dasar kenaikan pangkat, pengiktirafan dan pengagihan ganjaran staf akademik yang jelas. | | 2 |  |  | PPT mempunyai dasar kenaikan pangkat, pengiktirafan dan pengagihan ganjaran staf akademik tetapi tidak jelas serta tidak dilaksanakan dengan baik. | | 3 |  |  | PPT mempunyai dasar kenaikan pangkat, pengiktirafan dan pengagihan ganjaran staf akademik yang jelas serta dilaksanakan dengan baik. Ianya ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 4 |  |  | PPT mempunyai dasar kenaikan pangkat, pengiktirafan dan pengagihan ganjaran staf akademik yang jelas serta dilaksanakan dengan adil dan telus. Ianya ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 5 |  |  | PPT mempunyai dasar kenaikan pangkat, pengiktirafan dan pengagihan ganjaran staf akademik yang jelas serta dilaksanakan dengan adil dan telus. Ianya ditambah baik secara berterusan berdasarkan amalan baik dalam pendidikan tinggi. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. Kadar pusing ganti staf akademik **mesti** berada pada kadar sederhana dan tindakan yang bersesuaian **mesti** diambil sekiranya diperlukan. | | | |
| Ulas kadar pusing ganti staf akademik (*academic staff turnover rate*) pada peringkat Pusat/ Jabatan/ Unit. Nyatakan tindakan yang diambil sekiranya kadar pusing ganti staf akademik mencapai kadar tinggi dan memberi kesan kepada kelancaran penyampaian kursus MPU. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Data *turnover rate* staf akademik dalam tempoh 12 bulan yang lepas. 2. Laporan analisis kadar pusing ganti. 3. Petikan minit mesyuarat berkaitan tindakan yang diambil bagi mengatasi masalah ini (sekiranya berkaitan).   Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian)  Nota: Penunjuk kadar pusing ganti staf akademik yang tinggi ialah 5%. | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 3.6   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | Kadar pusing ganti staf akademik adalah tinggi tetapi tiada tindakan diambil. | | 2 |  |  | Kadar pusing ganti staf akademik adalah tinggi tetapi tindakan yang diambil adalah terhad atau tidak bersesuaian. | | 3 |  |  | Kadar pusing ganti staf akademik adalah sederhana dan tindakan yang bersesuaian diambil sekiranya diperlukan. | | 4 |  |  | Kadar pusing ganti staf akademik adalah rendah. PPT membuat pemantauan secara berkala bagi memastikan kadar pusing ganti kekal pada kadar yang rendah. | | 5 |  |  | Kadar pusing ganti staf akademik adalah rendah. PPT membuat pemantauan secara berkala dan perancangan sumber manusia yang efisien bagi memastikan kadar pusing ganti kekal pada kadar yang rendah. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| **BIDANG 4: SUMBER PENDIDIKAN** | | | |
| * 1. PPT **mesti** menyediakan kemudahan fizikal dan sumber pendidikan yang bersesuaian serta mencukupi untuk menyokong pengendalian kursus MPU. | | | |
| Ulas mengenai kelengkapan dan kesesuaian kemudahan fizikal dan sumber pendidikan (termasuk ICT) yang disediakan untuk menyokong pengendalian program. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Senarai kemudahan, peralatan dan sumber pendidikan khusus yang diperlukan untuk program ini.  **(Sila rujuk Lampiran J)** 2. Menyertakan bukti perjanjian penggunaan kemudahan di luar PPT (sekiranya berkaitan). 3. Surat kelulusan penggunaan peralatan atau bahan dari jabatan / badan kawal selia jika berkaitan seperti NOSHG dan Jabatan Kimia Malaysia. 4. Senarai perisian berlesen dan perkakasan mengikut nisbah pelajar. 5. Petikan minit mesyuarat / laporan semakan semula sumber pendidikan dan juga kemudahan.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 4.1   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | PPT tidak menyediakan kemudahan fizikal dan sumber pendidikan yang bersesuaian untuk menyokong pengendalian kursus MPU. | | 2 |  |  | PPT menyediakan kemudahan fizikal dan sumber pendidikan yang bersesuaian tetapi tidak mencukupi untuk menyokong pengendalian kursus MPU. | | 3 |  |  | PPT menyediakan kemudahan fizikal dan sumber pendidikan yang bersesuaian serta mencukupi untuk menyokong pengendalian kursus MPU. | | 4 |  |  | PPT menyediakan kemudahan fizikal dan sumber pendidikan yang bersesuaian serta melebihi keperluan dalam menyokong pengendalian kursus MPU. | | 5 |  |  | PPT menyediakan kemudahan fizikal dan sumber pendidikan yang bersesuaian, terkehadapan *(state of the art*) serta melebihi keperluan dalam menyokong pengendalian kursus MPU. Kemudahan ditambah baik selaras dengan unjuran pertambahan pelajar. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **CONTOH BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. PPT **mesti** menyediakan peruntukan yang mencukupi untuk menyokong aktiviti pengajaran dan pembelajaran kursus MPU ini. | | | |
| Ulas mengenai peruntukan kewangan untuk sumber manusia dan kemudahan, peralatan serta sumber pendidikan bagi menyokong aktiviti pengajaran dan pembelajaran secara berterusan. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Laporan kewangan yang diaudit bagi tiga tahun ke belakang. 2. Unjuran kewangan bagi lima tahun kehadapan untuk sumber manusia dan kemudahan, peralatan serta sumber pendidikan.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 4.2   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | PPT tidak menyediakan peruntukan bagi menyokong aktiviti pengajaran dan pembelajaran kursus MPU ini. | | 2 |  |  | PPT menyediakan peruntukan yang terhad dan tidak mencukupi untuk menyokong aktiviti pengajaran dan pembelajaran kursus MPU ini. | | 3 |  |  | PPT menyediakan peruntukan yang mencukupi untuk menyokong aktiviti pengajaran dan pembelajaran kursus MPU ini. | | 4 |  |  | PPT menyediakan peruntukan yang mencukupi untuk menyokong aktiviti pengajaran dan pembelajaran serta perancangan kemajuan dan kelestarian kursus MPU ini. Ianya disemak semula dan ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 5 |  |  | PPT menyediakan peruntukan yang melebihi keperluan untuk menyokong aktiviti pengajaran dan pembelajaran serta perancangan kemajuan dan kelestarian kursus MPU ini. Ianya disemak semula dan ditambah baik secara berterusan. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. PPT **mesti** mempunyai dasar yang bersesuaian dan peruntukan kewangan yang mencukupi bagi menyokong serta menggalakkan aktiviti penyelidikan dan pembangunan bagi pemantapan penawaran kursus MPU. | | | |
| Ulas mengenai keberkesanan dasar, kemudahan dan peruntukan kewangan yang disediakan oleh PPT untuk menyokong serta menggalakkan penyelidikan dan pembangunan, termasuk penerbitan secara berterusan. (sekiranya berkaitan) | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Dasar penyelidikan, pembangunan dan penerbitan. 2. Skim galakan penyelidikan, pembangunan dan penerbitan kepada staf akademik. 3. Laporan kewangan (pembiayaan yang diperuntukkan untuk kegiatan penyelidikan dan pembangunan) bagi tiga tahun ke belakang. 4. Senarai latihan, aktiviti, bengkel dan kursus berkaitan penyelidikan serta pembangunan yang telah dijalankan. 5. Senarai penerbitan, penyelidikan, pameran dan inovasi. 6. Senarai kemudahan penyelidikan dan pembangunan.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 4.3   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | PPT tidak mempunyai dasar dan peruntukan kewangan bagi menyokong serta menggalakkan penyelidikan serta pembangunan. | | 2 |  |  | PPT mempunyai dasar yang tidak teratur dan peruntukan kewangan yang terhad dalam menyokong serta menggalakkan aktiviti penyelidikan dan pembangunan. | | 3 |  |  | PPT mempunyai dasar yang bersesuaian dan peruntukan kewangan yang mencukupi bagi menyokong serta menggalakkan aktiviti penyelidikan dan pembangunan. | | 4 |  |  | PPT mempunyai dasar dan peruntukan kewangan yang kompetetif bagi menyokong serta menggalakkan penyelidikan dan pembangunan. Ianya disemak semula dan ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 5 |  |  | PPT mempunyai dasar dan peruntukan kewangan yang kompetetif bagi menyokong kelestarian penyelidikan serta pembangunan. Ianya disemak semula dan ditambah baik secara berterusan. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| **BIDANG 5: GOVERNAN DAN PENGURUSAN MPU** | | | |
| * 1. PPT **mesti** mempunyai sistem governans yang mantap dan bersesuaian bagi menyokong kelancaran penawaran kursus MPU. | | | |
| Ulaskan tentang Pusat/ Jabatan/ Unit yang bertanggungjawab terhadap kursus MPU di PPT dan penyelarasan kursus MPU bagi PPT yang mempunyai cawangan. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Carta organisasi PPT. 2. Bidang kuasa jawatankuasa akademik yang terlibat (Senat, Lembaga Pusat Pengajian dan sebagainya). 3. Fungsi, tanggungjawab dan autoriti fakulti / jabatan / unit sokongan. 4. Senarai jawatankuasa yang berkaitan program ini, bidang kuasa, keahlian, kekerapan bersidang dalam setahun dan minit mesyuarat berkaitan.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 5.1   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | PPT mempunyai sistem governans yang lemah dan memberi kesan kepada kelancaran penawaran kursus MPU. | | 2 |  |  | PPT mempunyai sistem governans yang tidak mantap dan memberi kesan kepada kelancaran penawaran kursus MPU. | | 3 |  |  | PPT mempunyai sistem governans yang mantap dan bersesuaian bagi menyokong kelancaran penawaran kursus MPU. | | 4 |  |  | PPT mempunyai sistem governans yang mantap dan bersesuaian bagi menyokong kelancaran penawaran kursus MPU. Ianya disemak semula dan ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 5 |  |  | PPT mempunyai sistem governan yang terkehadapan dan bersesuaian bagi menyokong kelancaran penawaran kursus MPU. Ianya disemak semula dan ditambah baik secara berterusan. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. Penawaran kursus MPU **mesti** dipimpin dan diurus oleh Ketua Unit/Penyelaras yang berkelayakan, mempunyai pengalaman yang bersesuaian dalam bidang dan bertanggungjawab untuk mewujudkan persekitaran yang kondusif bagi mengekalkan kualiti penawaran kursus MPU. | | | |
| Ulas mengenai kriteria lantikan, kesesuaian Ketua Unit/ Penyelaras dan prestasinya dalam menjalankan tanggungjawab sepenuhnya dalam mewujudkan persekitaran yang kondusif bagi meningkatkan kualiti penawaran kursus MPU secara berterusan. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Rekod kelayakan dan pengalaman Ketua Unit/Penyelaras (CV dan Sijil-sijil berkaitan). 2. Surat pelantikan sebagai Ketua Unit/Penyelaras. 3. Senarai tugas Ketua Unit/Penyelaras. 4. Senarai pencapaian / pengiktirafan yang diterima.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 5.2   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | MPU dipimpin dan diurus oleh Ketua Unit/Penyelaras yang tidak berkelayakan dan tidak berpengalaman dalam bidang. Beliau tidak menjalankan tanggungjawab dalam mewujudkan persekitaran yang kondusif bagi mengekalkan kualiti penawaran kursus MPU. | | 2 |  |  | MPU dipimpin dan diurus oleh Ketua Unit/Penyelaras yang berkelayakan tetapi kurang pengalaman dalam bidang. Beliau hanya menjalankan sebahagian tanggungjawab dalam mewujudkan persekitaran yang kondusif bagi mengekalkan kualiti penawaran kursus MPU | | 3 |  |  | MPU dipimpin dan diurus oleh Ketua Unit/Penyelaras yang berkelayakan dan mempunyai pengalaman yang bersesuaian dalam bidang. Beliau menjalankan tanggungjawab yang memuaskan dalam mewujudkan persekitaran yang kondusif bagi mengekalkan kualiti penawaran kursus MPU. | | 4 |  |  | MPU dipimpin dan diurus oleh Ketua Unit/Penyelaras yang berkepakaran tinggi dan mempunyai pengalaman yang bersesuaian dalam bidang. Beliau menjalankan tanggungjawab dengan baik dalam mewujudkan persekitaran yang kondusif bagi meningkatkan kualiti penawaran kursus MPU. | | 5 |  |  | MPU dipimpin dan diurus oleh Ketua Unit/Penyelaras yang berwibawa dan berpengalaman luas dalam bidang. Beliau menjalankan tanggungjawab dengan cemerlang dalam mewujudkan persekitaran yang kondusif bagi meningkatkan kualiti penawaran kursus MPU. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. Staf pengurusan, pentadbiran dan sokongan akademik mesti berkelayakan, mencukupi dan kompeten untuk menyokong pelaksanaan penawaran kursus MPU. | | | |
| Jelaskan keberkesanan sokongan staf pentadbiran dalam pelaksanaan dan pengurusan penawaran kursus MPU. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Carta organisasi jabatan / pusat pengajian. 2. Nisbah staf sokongan: staf akademik. 3. Laporan audit sistem pengurusan kualiti. 4. Analisis penilaian prestasi staf sokongan. 5. Skim latihan dan pembangunan staf sokongan.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 5.3   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | Staf pengurusan, pentadbiran dan sokongan akademik tidak berkelayakan dan tidak mencukupi untuk menyokong pelaksanaan penawaran kursus MPU. | | 2 |  |  | Staf pengurusan, pentadbiran dan sokongan akademik adalah berkelayakan dan mencukupi tetapi kurang kompeten untuk menyokong pelaksanaan penawaran kursus MPU. | | 3 |  |  | Staf pengurusan, pentadbiran dan sokongan akademik adalah berkelayakan, mencukupi dan kompeten untuk menyokong pelaksanaan penawaran kursus MPU. | | 4 |  |  | Staf pengurusan, pentadbiran dan sokongan akademik adalah berkelayakan, mencukupi dan berkompetensi tinggi untuk menyokong pelaksanaan penawaran kursus MPU. | | 5 |  |  | Staf pengurusan, pentadbiran dan sokongan akademik adalah berkelayakan, mencukupi dan berkompetensi tinggi serta inovatif untuk menyokong kelestarian penawaran kursus MPU. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. PPT **mesti** mempunyai dasar, prosedur dan proses berkenaan keselamatan serta kerahsiaan rekod akademik bersesuaian dan teratur. | | | |
| Laporkan kemajuan pelaksanaan dasar, prosedur dan proses berkenaan keselamatan dan kerahsiaan rekod akademik. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Dasar dan prosedur berkenaan keselamatan dan kerahsiaan rekod akademik yang terkini. 2. Laporan pemantauan pelaksanaan penyimpanan rekod. 3. Minit mesyuarat / rekod yang berkaitan dengan penambahbaikan.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 5.4   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | PPT tidak mempunyai dasar, prosedur dan proses berkenaan keselamatan serta kerahsiaan rekod akademik. | | 2 |  |  | PPT mempunyai dasar, prosedur dan proses berkenaan keselamatan serta kerahsiaan rekod akademik yang tidak teratur. | | 3 |  |  | PPT mempunyai dasar, prosedur dan proses berkenaan keselamatan serta kerahsiaan rekod akademik bersesuaian dan teratur. | | 4 |  |  | PPT mempunyai dasar, prosedur dan proses berkenaan keselamatan serta kerahsiaan rekod akademik bersesuaian dan mantap. Ianya disemak semula dan ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 5 |  |  | PPT mempunyai dasar, prosedur dan proses berkenaan keselamatan serta kerahsiaan rekod akademik bersesuaian dan terkehadapan. Ianya disemak semula dan ditambah baik secara berterusan. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| **BIDANG 6: pemantauan, PENYemakan DAN PENAMBAHBAIKAN BERTERUSAN PENAWARAN KURSUS MPU** | | | |
| * 1. Unit/Jawatankuasa Jaminan Kualiti dan staf khusus yang ditanggungjawabkan **mesti** memainkan peranan yang memuaskan untuk melaksanakan sistem jaminan kualiti bagi pelaksanaan MPU. | | | |
| Ulas tentang kemajuan / prestasi peranan Unit/ Jawatankuasa Jaminan Kualiti serta jawatankuasa lain yang berkaitan. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Carta organisasi dan bidang tugas Unit / Jawatankuasa Jaminan Kualiti. 2. Senarai keahlian Unit / Jawatankuasa Jaminan Kualiti. 3. Laporan berkaitan kemajuan dan prestasi peranan Unit / Jawatankuasa Jaminan Kualiti.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 6.1   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | Tiada Unit/Jawatankuasa Jaminan Kualiti dan staf khusus yang ditanggungjawabkan untuk melaksanakan sistem jaminan kualiti bagi pelaksanaan MPU. | | 2 |  |  | Unit/Jawatankuasa Jaminan Kualiti dan staf khusus yang ditanggungjawabkan kurang memainkan peranan untuk melaksanakan sistem jaminan kualiti bagi pelaksanaan MPU. | | 3 |  |  | Unit/Jawatankuasa Jaminan Kualiti dan staf khusus yang ditanggungjawabkan memainkan peranan yang memuaskan untuk melaksanakan sistem jaminan kualiti bagi pelaksanaan MPU. | | 4 |  |  | Unit/Jawatankuasa Jaminan Kualiti dan staf khusus yang ditanggungjawabkan memainkan peranan yang baik untuk melaksanakan sistem jaminan kualiti bagi pelaksanaan MPU. | | 5 |  |  | Unit/Jawatankuasa Jaminan Kualiti dan staf khusus yang ditanggungjawabkan memainkan peranan yang cemerlang untuk melaksanakan sistem jaminan kualiti bagi pelaksanaan MPU. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. PPT **mesti** mempunyai mekanisme pemantauan dan semakan semula penawaran kursus MPU secara berkala yang teratur untuk menyelaras penambahbaikan kualiti berterusan. | | | |
| Huraikan kemajuan pelaksanaan pemantauan dan semakan semula kursus MPU (kandungan kursus, aktiviti pengajaran dan pembelajaran, pentaksiran dan sebagainya) yang telah dijalankan dengan mengambil kira penglibatan pihak berkepentingan seperti pelajar, industri / majikan, alumni dan sebagainya. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Polisi / prosedur pemantauan dan semakan semula kursus MPU. 2. Laporan terkini pemantauan dan semakan semula kursus MPU (contohnya laporan penilai luar pada peringkat kursus dan / atau program). 3. Rekod Perubahan / penambahbaikan berterusan yang telah dijalankan dalam tempoh 12 bulan.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 6.2   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | PPT tidak mempunyai mekanisme pemantauan dan semakan semula penawaran kursus MPU secara berkala untuk menyelaras penambahbaikan kualiti secara berterusan. | | 2 |  |  | PPT mempunyai mekanisme pemantauan dan semakan semula penawaran kursus MPU secara berkala yang tidak teratur untuk menyelaras penambahbaikan kualiti berterusan. | | 3 |  |  | PPT mempunyai mekanisme pemantauan dan semakan semula penawaran kursus MPU secara berkala yang teratur untuk menyelaras penambahbaikan kualiti berterusan. | | 4 |  |  | PPT mempunyai mekanisme pemantauan dan semakan semula penawaran kursus MPU secara berkala yang mantap untuk menyelaras penambahbaikan kualiti berterusan. | | 5 |  |  | PPT mempunyai mekanisme pemantauan dan semakan semula penawaran kursus MPU secara berkala yang terkehadapan dan inovatif untuk menyelaras penambahbaikan kualiti berterusan. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOALAN PENILAIAN KENDIRI** | **MAKLUM BALAS PPT** | **BUKTI** | **ULASAN AHLI PANEL PENILAI** |
| * 1. PPT **mesti** mempunyai mekanisme yang teratur untuk menyelaras proses dan kualiti penawaran kursus MPU yang sama di pelbagai kampus / premis. | | | |
| Laporkan kemajuan pelaksanaan mekanisme yang digunapakai untuk menyelaraskan proses dan kualiti penawaran kursus MPU ini yang dikendalikan di pelbagai kampus / premis yang berada di lokasi yang berbeza-beza. | Nota: Pernyataan PPT perlu disertakan dengan bukti yang berkaitan. Setiap bukti disenaraikan perlu dipautkan kepada dokumen yang dilampirkan bersama-sama Laporan Penilaian Kendiri. | 1. Kelulusan dari pihak berkuasa untuk mengendalikan kursus MPU di pelbagai kampus / premis yang berbeza. 2. Dasar kualiti tentang pengurusan dan penyelarasan pelbagai kampus / premis.   (Sila tambah bukti-bukti lain yang bersesuaian) | Nota: Ulasan hendaklah merangkumi kecukupan, kesesuaian, kelancaran dan keberkesanan.  Berdasarkan dapatan penilaian yang diulas, APP diminta memperakukan pencapaian PPT sama ada ia berada pada salah satu tahap berikut:   1. Pujian (*Commendation*) 2. Penegasan (*Affirmation*) 3. Syor (*Recommendation*) 4. Cadangan Penambahbaikan (*Suggestion for Improvement*) |
| Skala untuk item 6.3   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Skala** | **PPT** | **APP** | **Status** | | 1 |  |  | PPT tidak mempunyai mekanisme untuk menyelaras proses dan kualiti penawaran kursus MPU yang sama di pelbagai kampus / premis. | | 2 |  |  | PPT mempunyai mekanisme yang tidak teratur untuk menyelaras proses dan kualiti penawaran kursus MPU yang sama di pelbagai kampus / premis. | | 3 |  |  | PPT mempunyai mekanisme yang teratur untuk menyelaras proses dan kualiti penawaran kursus MPU yang sama di pelbagai kampus / premis. | | 4 |  |  | PPT mempunyai mekanisme yang mantap untuk menyelaras proses dan kualiti penawaran kursus MPU yang sama di pelbagai kampus / premis. Ianya disemak semula dan ditambah baik berdasarkan keperluan. | | 5 |  |  | PPT mempunyai mekanisme yang terkehadapan dan inovatif untuk menyelaras proses dan kualiti penawaran kursus MPU yang sama di pelbagai kampus / premis. Ianya disemak semula dan ditambah baik secara berterusan. | | | | |

**LAMPIRAN A**

**Nama/Tahap Program dan Pecahan MPU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama Program dan Tahap Pengajian** | **Struktur Kursus dan Pengajian** | | | | |
| **MPU 1** | **MPU 2** | **MPU 3** | **MPU 4** | **Jumlah Kredit Keseluruhan** |
| **Sijil  (Tahap 3 KKM)** |  |  |  |  |  |
| **Diploma  (Tahap 4 KKM)** |  |  |  |  |  |
| **Diploma Lanjutan (Tahap5 KKM)** |  |  |  |  |  |
| **Sarjana Muda (Tahap 6 KKM)** |  |  |  |  |  |

**Catatan:**

\*Khas untuk pelajar Warganegara Malaysia yang tidak mempunyai kredit dalam mata pelajaran Bahasa Melayu peringkat SPM dan diambil sekali sahaja bagi mana-mana tahap pengajian sebagai salah satu komponen wajib U2.

\*Bagi kursus yang diambil daripada program lain yang telah dibuat penilaian Akreditasi Sementara atau Akreditasi Penuh.

**LAMPIRAN B**

**Maklumat Terperinci Setiap Kursus**

**Sijil (Tahap 3 KKM):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bil. | Kod Kursus dan Nama Kursus | Kredit | Bahasa Pengantar | Semester ditawarkan | Kaedah Pengendalian |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

**Diploma (Tahap 4 KKM):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bil. | Kod Kursus dan Nama Kursus | Kredit | Bahasa Pengantar | Semester ditawarkan | Kaedah Pengendalian |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

**Diploma Lanjutan (Tahap 5 KKM):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bil. | Kod Kursus dan Nama Kursus | Kredit | Bahasa Pengantar | Semester ditawarkan | Kaedah Pengendalian |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

**Sarjana Muda (Tahap 6 KKM):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bil. | Kod Kursus dan Nama Kursus | Kredit | Bahasa Pengantar | Semester ditawarkan | Kaedah Pengendalian |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

**LAMPIRAN C**

**Maklumat Terperinci bagi Setiap Kursus MPU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Kod/Nama Kursus Course Code/Name** |  | | | | | | | | |
| 2. | **Semester/Tahun Akademik *Semester/Academic Year*** |  | | | | | | | | |
| 3. | **Tenaga Pengajar *Instructor*** |  | | | | | | | | |
| 4. | **Bahasa Pengantar**  ***Medium of Instru*ction** |  | | | | | | | | |
| 5. | **Rasional Pemilihan Kursus**  ***Rationale for Course Selection*** |  | | | | | | | | |
| 6. | **Jumlah Masa Pembelajaran Pelajar/ *Total Student Learning Time* (SLT)** | **Sesi Bersemuka *Face To Face Session*** | | | | **Jumlah Pembelajaran Terpandu dan Kendiri *Total Guided and Independent Learning*** | | | | |
| **L *=* Kuliah*/Lecture***  **T *=* Tutoran*/Tutorial***  **P *=* Praktikum*/Practical***  **O *=* Lain-lain*/Others*** | L | T | P | O | Jam/*Hour* | | | | |
| 7. | **Nilai Kredit/*Credit Value*** |  | | | | | | | | |
| 8. | **Prasyarat (jika perlu)/ *Prerequisite (if any)*** |  | | | | | | | | |
| 9. | **Objektif/*Objectives*** |  | | | | | | | | |
| 10. | **Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)/ *Course Learning Outcomes (CLO)*** |  | | | | | | | | |
| 11. | **Kemahiran Boleh Pindah/*Transferable Skills:***  **Skills and how they are developed and assessed, Project and practical experience and Internship** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Kemahiran/*Skills*** | **Bagaimana dilaksanakan/ *How they are developed*** | **Kaedah Penilaian/ *Assessment method*** | | Pembentangan | Kerja berkumpulan/perbincangan/Group work, discussion | Pembentangan | | Pemikiran kritis | Perbincangan | Peperiksaan pertengahan, peperiksaan akhir | | | | | | | | | |
| 12. | **Strategi Pengajaran- Pembelajaran dan Pentaksiran *Teaching-Learning and Assessment Strategies*** |  | | | | | | | | |
| 13. | **Sinopsis Kursus / *Course* *Synopsis*** |  | | | | | | | | |
| 14. | **Kaedah Penyampaian (Syarahan, Tutoran, Bengkel, Seminar, dll.) *Mode of Delivery  (Lecture, Tutorial, Workshop, Seminar, etc)*** |  | | | | | | | | |
| 15. | **Kaedah dan Jenis Pentaksiran/ *Assessment Methods and Types*** |  | | | | | | | | |
| 17. | **Pemetaan Kursus dengan Hasil Pembelajaran Program/Domain Hasil Pembelajaran KKM**  ***Course Mapping with Programme Learning Outcomes/MQF Domains of Learning Outcomes*** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Rangka Kursus/Hasil Pembelajaran Kursu  Course Outline/Course Learning Outcomes | | Domain KKM | | | | D3 | D4 | D5 | | HPK1 |  |  |  |  | | HPK2 |  |  |  |  | | HPK3 |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | | D1 | Pengetahuan/*Knowledge* (domain kognitif aras rendah/sederhana) | | D2 | Kemahiran Amali/*Practical Skills* (domain psikomotor) | | D3 | Kemahiran dan Tanggungjawab Sosial /*Social skills and responsibilities* | | D4 | Nilai, Sikap dan Profesionalisme/*Values, attitudes and professionalism* | | D5 | Kemahiran Komunikasi, Kepimpinan dan Kerja Berpasukan/*Communication, leadership and team skills* | | D6 | Kemahiran Penyelesaian Masalah dan Saintifik/*Problem Solving and Scientific skills* (domain kognitif aras sederhana/tinggi) | | D7 | Kemahiran Pengurusan Maklumat dan Pembelajaran Sepanjang Hayat/*Information Management and Lifelong learning Skills* | | D8 | Kemahiran Mengurus dan Keusahawanan/*Managerial and Entrepreneurial Skills* | | | | | | | | | |
| 18. | **Rangka Kandungan Kursus dan Masa Pembelajaran Pelajar bagi Setiap Tajuk**  ***Course Content Outline and Student Learning Time per Topic*** | **PERKARA** | | | | **Sya-rahan** | **Tuto-ran** | **Lain-lain** | **Pembe-lajaran Kendiri** | **SLT** |
| Minggu 1: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 2: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 3: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 4: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 5: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 6: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 7: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 8: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 9: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 10: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 11: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 12: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 13: | | | |  |  |  |  |  |
| Minggu 14: | | | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |
| 19. | **Rujukan/*References*** |  | | | | **Rujukan Utama *Main References*** | | | | |
|  | | | |
|  | | | | **Rujukan Tambahan *Additional References*** | | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 20 | **Maklumat Tambahan *Other Information*** |  | | | | | | | | |

**LAMPIRAN D**

**Perbandingan Skema Kurikulum Terdahulu dan Terkini**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurikulum Penilaian Awal** | | | **Kurikulum Terkini** | | | **Catatan Perubahan** |
| **Nama dan Kod Kursus**  **(Semester/ Tahun)** | **Nilai Kredit** | **Kelompok**  **U1/U2/ U3/U4** | **Nama dan Kod Kursus**  **(Semester/ Tahun)** | **Nilai Kredit** | **Kelompok**  **U1/U2/ U3/U4** |
| Tahun 1 |  |  |  |  |  |  |
| Semester 1 |  |  |  |  |  |  |
| Semester 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Nota: PPT tidak perlu memasukkan skema **KURIKULUM TERKINI** jika tiada perubahan kurikulum dibuat.

**LAMPIRAN E**

**Tindakan bagi Mengekal dan Meningkatkan Keberkesanan Penyampaian, Pengajaran-Pembelajaran dan Pentaksiran**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perkara** | **Pembuktian** | **Penambahan/Peningkatan** |
| Penyampaian |  |  |
| Pengajaran- Pembelajaran |  |  |
| Pentaksiran |  |  |

**LAMPIRAN F**

**Pelaksanaan APEL-C untuk Kursus MPU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perkara** | **Pembuktian** |
| Prosedur |  |
| Kaedah Pentaksiran |  |
| Rubrik Pentaksiran |  |
| Portfolio Calon |  |

**LAMPIRAN G**

**JADUAL SPESIFIKASI UJIAN\***

Nama Kursus:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Level of Bloom’s Cognitive Taxonomy*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Topik** | ***Remember*** | | | ***Understand*** | | | ***Apply*** | | | ***Analyze*** | | | ***Evaluate*** | | | ***Create*** | | | **Jumlah** |
| M | Sd | Sk | M | Sd | Sk | M | Sd | Sk | M | Sd | Sk | M | Sd | Sk | M | Sd | Sk |
| Topik 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Topik 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Topik 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Topik 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Topik 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Topik 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Topik 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Topik 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Topik 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Topik 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Topik 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Topik 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Catatan:**

M – Mudah

Sd – Sederhana

Sk - Sukar

**Nota:**

**\*Jadual di atas adalah sekadar contoh. Format JSU ini boleh dibuat mengikut kesesuaian PPT.**

**LAMPIRAN H**

**Ringkasan Maklumat Staf Akademik yang Terlibat dengan Kursus**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Nama dan jawatan staf akademik** | **Status lantikan (sepenuh masa, separuh masa, kontrak, dll.)** | **Kewarganegaraan** | **Modul diajar dalam MPU** | **Modul diajar dalam program lain** | **Kelayakan akademik** | | **Pengalaman kerja** | | **Latihan Mengajar** |
| **Kelayakan, Institusi Penganugerahan, Lapangan Pengkhususan, Tahun Pengijazahan** | **Tempoh Sah Permit Mengajar (jika ada)** | **Jawatan yang dipegang**  **Tahun Perkhidmatan (mula dan akhir)** | **Majikan** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**LAMPIRAN I**

**SENARAI STAF AKADEMIK BERSERTA KURSUS DIAJAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Staf Akademik** | **Nama Kursus/Modul**  **(Tahun & Semester)** | **Nilai Kredit** |
| 1. |  | Tahun 1 (Semester 1) |  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| Tahun 1 (Semester 2) |  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
|  |  | **Jumlah** |  |

**LAMPIRAN J**

**SENARAI KEMUDAHAN KHUSUS (INFRASTRUKTUR DAN INFOSTRUKTUR)**

|  | **Keperluan Kemudahan** | **Disediakan untuk Tahun 1** | | **Unjuran Tahun Akan Datang** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun ke 2** | | **Tahun ke 3** | |
| **No** | **Kapasiti** | **No** | **Kapasiti** | **No** | **Kapasiti** |
| 1 | Dewan Kuliah |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Bilik Tutoran |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Bilik Perbincangan |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Makmal dan Bengkel |  |  |  |  |  |  |
| - Makmal Komputer |  |  |  |  |  |  |
| - Makmal Sains |  |  |  |  |  |  |
| - Bengkel Kejuruteraan |  |  |  |  |  |  |
| - Bengkel Pemprosesan |  |  |  |  |  |  |
| - Bengkel Pembuatan |  |  |  |  |  |  |
| - Studio |  |  |  |  |  |  |
| - *Mock Kitchen* |  |  |  |  |  |  |
| - *Moot court* |  |  |  |  |  |  |
| - Makmal Klinikal |  |  |  |  |  |  |
| - Lain-lain |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Perpustakaan dan Pusat Sumber |  |  |  |  |  |  |
| Pusat Sokongan Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Sokongan Sumber Pembelajaran |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Ruang Sosial Pelajar |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Kemudahan lain termasuk kemudahan berkaitan ICT (rangkaian, platform e-pembelajaran/MOOC, perisian dan perkakasan) |  |  |  |  |  |  |

\* Sila sertakan bukti berkenaan kemudahan-kemudahan ini dalam bentuk gambar atau video.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sumber yang menyokong program (bahan rujukan, sumber atas talian dan lain-lain) | | Bilangan Jurnal | | Nyatakan sebarang kemudahan lain seperti CD ROM, video dan bahan rujukan elektronik |
| Bilangan Tajuk | Bilangan Koleksi | Bilangan Tajuk | Bilangan Koleksi |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |