

CONTOH LENGKAP DOKUMEN AUDIT

PEMATUHAN AKREDITASI PENUH

PROGRAM

Perkara yang perlu diberi perhatian:

- 1. Pastikan link boleh dibuka.**
- 2. Pastikan bila buka link, terus paparkan ke maklumat yang diperlukan dan bukan didalam folder**

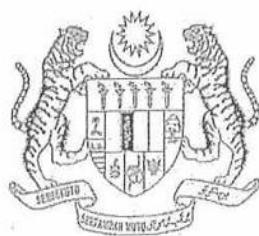
DOKUMEN PEMATUHAN AKREDITASI PENUH PROGRAM

Nama PPT	:	UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS
Alamat PPT	:	
No. telefon	:	
E-mel	:	
Nama dan alamat Fakulti/Pusat Pengajian/Jabatan/Pusat (sekiranya terletak di luar kampus utama - offshore)	:	
Pegawai Perhubungan • Nama (Gelaran) • Jawatan • No. Telefon • E-mel	:	Letak nama penyelaras program dan Timbalan Pengarah BPQ
Nama Program [Seperti yang diluluskan dan didaftarkan dalam Daftar Kelayakan Malaysia, (Malaysian Qualifications Register, MQR)]	:	
No. Ruj. Program	:	
Bidang Program [Berdasarkan National Education Code (NEC) 2020]	:	Boleh rujuk di: https://www2.mqa.gov.my/mqr/
Program Franchise	:	Nama PPT yang terlibat dengan program franchise
Tahap Kerangka Kelayakan Malaysia (KKM)	:	Boleh rujuk di: https://www2.mqa.gov.my/mqr/

DOKUMEN PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BAHAGIAN A: MAKLUMAT UMUM PEMBERI PENDIDIKAN TINGGI (PPT)

BIL.	PERKARA	LAMPIRAN BUKTI
1.	Surat penubuhan [Institusi Pendidikan Tinggi Awam (IPTA)/Surat Kelulusan dan Perakuan Pendaftaran Institusi [Institut Pendidikan Tinggi Swasta (IPTS) sahaja]	Surat Penubuhan



TAMBAHAN PERUNDANGAN

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971

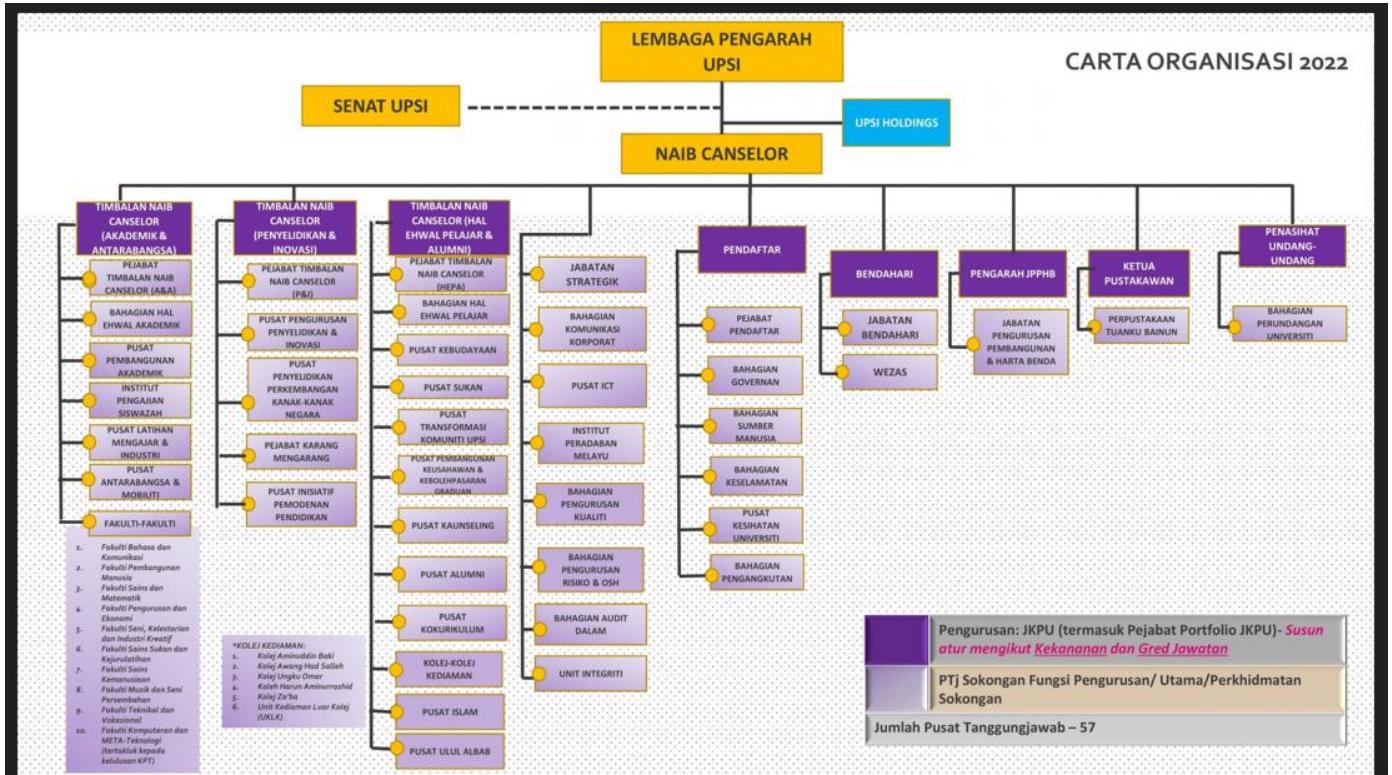
P.U. (A) 133/1997

PERINTAH UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS
(PERBADANAN) 1997

Tarikh penyiaran : 27 Mac 1997
Tarikh mula berkuat kuasa : 28 Mac 1997

SUSUNAN PERINTAH

2.	Lampiran carta organisasi PPT yang terkini	Carta Organisasi
----	--	------------------



BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROGRAM

BIL.	PERKARA	LAMPIRAN BUKTI
1.	Tempoh Kelulusan Pengendalian Program yang terkini dari Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) atau badan berautoriti yang lain	Tempoh Kelulusan JPT

 <p>KETUA PENGARAH DIRECTOR GENERAL Jabatan Pengajian Tinggi <i>Department of Higher Education</i> Aras 9, No.2, Menara 2, Jalan P5/6, Presint 5 62200 PUTRAJAYA MALAYSIA</p>	<p>RECEIVED 22 APR 2014</p> <p>PEJABAT NAIB CANSelor UPSI</p>	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA</p> <p>Tel: 603-88706381 Faks (Fax): 603-88706840 Portal Rasmii: http://jpt.moe.gov.my (Official Portal)</p>
---	---	---

Ruj. Kami: JPT (A) 1000/021/001/01 Jld. 2 (21)
Tarikh: 17 April 2014

YBhg. Dato' Prof. Dr. Zakaria bin Kasa
Naib Canselor
Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI)
35900 Tanjung Malim
PERAK
No. Tel. : 05-459 6200
No. Faks. : 05-458 2773

YBhg. Dato' Prof Dr.,

**MAKLUMAN KEPADA UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (UPSI) -
KEPUTUSAN MESYUARAT JAWATANKUASA PENDIDIKAN TINGGI (KPT) BIL.
7/2013 PADA 28 NOVEMBER 2013**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan surat UPSI Ruj. UPSI/PEND/AKAD5/130/1/Jld. VI (76) bertarikh 30 September 2013 adalah berkaitan.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian Pend bersetuju untuk meluluskan pernichonan Universiti Pendid seperti berikut :

2.1 Program Akademik Baharu :

i) Ijazah Sarjana Muda Pentadbiran Pe Sumber Manusia) dengan Kepujian dan Ekonomi.

*TNC(A)
Delco-FPE
makluman
anakku*

2.	Bahasa Pengantar Program	Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris
----	--------------------------	-----------------------------------

Undergraduate-contoh

3.	Kaedah Penyampaian Program (Konvensional/Open and Distance Learning, ODL)	Konvensional
----	---	------------------------------

Postgraduate-contoh

3.	Kaedah Penyampaian Program (Konvensional/Open and Distance Learning, ODL)	Penyelidikan: Makmal / Kerja Lapangan, Kuliah
----	---	---

Undergraduate-contoh

4.	Mod Penawaran Program (Kerja Kursus/Mod Campuran/Penyelidikan/Mod Industri)	Kerja Kursus
----	---	------------------------------

Postgraduate-contoh

4.	Mod Penawaran Program (Kerja Kursus/Mod Campuran/Penyelidikan/Mod Industri)	Senarai tajuk tesis
----	---	---------------------

A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Bil	Nama Pelajar	No Matriks	Tahun Daftar	Tahun Graduat	Penyelia Utama	Penyelia Bersama	Tajuk Tesis
2	1	NOR FADZILAH	M20151000940	2015	2018	PROFESOR MADYA DR. ROHAIDAH BINTI MASRI	PROFESOR MADYA DR.	Formulation of the Nonabelian Tensor Squares of Some Bieberbach Groups with Point Group C2 x C2 : Abo
3	2	Stephen Lin Erf	M20142001448	2015	2018	PROFESOR MADYA DR. RAJA NOOR FARAH AZURA BINTI RAJA MAAMOR SHAH	Routing and Theoretical Properties of Optimised Degree Six 3-Modified Chordal Rings for Large Interconn	
4	3	Nur Syaza binti	M20142002473	2015	2018	PROFESOR MADYA DR. NURUL AKMAL BINTI MOHAM	PROFESOR MADYA DR.	The System of Equations for Mixed Boundary Value Problem of Partial Differential Equation with Constant
5	4	Nur Syahirah B	M20161000704	2016	2022	PROFESOR MADYA DR. NURUL AKMAL BINTI MOHAMED		Evaluation of the Mathematical Model for Traffic Flowing Through A Merging Area on The Malaysia Federa
6	5	WAN NUR AFAT	M20152002344	2016	2018	PROFESOR MADYA DR. NOR ZILA BINTI ABD HAMID		Peramalan Siri Masa Ozon Mengikut Monsun di Kawasan Pendidikan Tinggi Malaysia Melalui Pendekata
7	6	MOHD HAFIZUL	M20152002343	2016	2018	PROFESOR MADYA DR. ANNIE A/P GORGEY		An Efficient Implementation Technique for Implicit Runge-Kutta Gauss Methods in Solving Mathematical
8	7	Munirah Bt Bai	M20162002196	2017	2022	PROFESOR MADYA DR. NOR ZILA BINTI ABD HAMID		Pembinaan Model Peramalan Siri Masa Suhu di Malaysia melalui Pendekatan Kalut
9	8	Ahmad Basri B	M20181001203	2018	2022	PROFESOR MADYA DR. NOR ZILA BINTI ABD HAMID		Pemodelan Kalut Siri Masa O3, CO dan SO2 di Kawasan Taburan Penduduk Tinggi Malaysia
10	9	Adi Bin Mash	M20181000933	2018	2022	DR. NUR HAMIZA BINTI ADENAN		Peramalan Data Siri Masa Aras Air Sungai di Kawasan Berkepentingan Malaysia dengan Menggunakan Pe
11	#	SARA SYAHRUN	M20181001455	2018	2022	PROFESOR MADYA DR. ANNIE A/P GORGEY	DR. NOR AZIAN AINI B	An Efficient Implementation of Runge-Kutta Gauss Methods Using Variable Stepsize Setting
12	#	NUR HANANI B	M20191000708	2019	2024	DR. NUR HAMIZA BINTI ADENAN		Permodelan Matematik Menggunakan Pendekatan Kalut Terhadap Aras Air Sungai Klang dan Sungai Lang
13								
14								
15								
16								

Undergraduate-contoh

5.	Kaedah Pengajian (Sepenuh Masa/Separuh Masa)	<u>Sepenuh Masa</u>
6.	Kaedah Pembelajaran dan Pengajaran [Kuliah/Tutorial/Amali/Latihan Industri/Simulasi/Work-Based Learning (WBL)]	<u>Kuliah, tutorial, perbincangan, pembelajaran berasaskan pengalaman, pembelajaran teradun, kerja lapangan dan latihan industri.</u>
7.	Jumlah kredit bergraduat terkini	<u>126</u>
8.	Tempoh pengajian (Sepenuh Masa/Separuh Masa)	<u>Sepenuh Masa</u> <i>Mohon nyatakan tempoh pengajian</i>
9.	Taraf pelaksanaan program (Sendiri/Kerjasama)	<u>Sendiri</u>
10.	Institusi penganugerahan	<u>UPSI</u>

Postgraduate-contoh

5.	Kaedah Pengajian (Sepenuh Masa/Separuh Masa)	Sepenuh masa dan separuh masa
6.	Kaedah Pembelajaran dan Pengajaran [Kuliah/Tutorial/Amali/Latihan Industri/Simulasi/Work-Based Learning (WBL)]	Kuliah (Kursus Kaedah Penyelidikan secara audit) dan penyelidikan
7.	Jumlah kredit bergraduat terkini	Tiada
8.	Tempoh pengajian (Sepenuh Masa/Separuh Masa)	Sepenuh masa 1.5-3 tahun dan separuh masa 2-5 tahun
9.	Taraf pelaksanaan program (Sendiri/Kerjasama)	Sendiri
10.	Institusi penganugerahan	Universiti Pendidikan Sultan Idris

11.	Kelayakan masuk program (seperti yang dinyatakan dalam surat kelulusan KPT atau badan berautoriti yang lain)	Kelayakan Masuk 2024 - FAKULTI PENGURUSAN DAN EKONOMI
-----	--	--

Bil	Maklumat Program	Kelayakan Minimum Lepasan STPM	Kelayakan Minimum Lepasan Matrikulasi/ Asasi	Kelayakan Minimum Lepasan Diploma/ Setaraf
4.1	IJAZAH SARJANA MUDA PENDIDIKAN (PERAKAUNAN) DENGAN KEPUJIAN AT08 UA6145006 8 Semester	Mendapat sekurang-kurangnya PNGK 2.75 pada peringkat STPM dan Mendapat sekurang-kurangnya Gred C+ (NGMP 2.33) pada peringkat STPM dalam mana-mana satu (1) mata pelajaran berikut: • Perakaunan • Ekonomi • Pengajian Perniagaan • Mathematics (M)/ Mathematics (T)	MEMENUHI SYARAT AM UNIVERSITI DAN Mendapat sekurang-kurangnya PNGK 2.75 pada peringkat Matrikulasi/ Asasi dan Mendapat sekurang-kurangnya Gred C+ (NGMP 2.33) pada peringkat Matrikulasi/ Asasi dalam mana-mana satu (1) mata pelajaran berikut: • Accounting • Mathematics • Ekonomi • Pengurusan Perniagaan • Accountant in Business • Financial Accounting/ Business and Technology • Management Accounting • Prinsip Pemasaran	Memiliki Diploma dari Institusi yang diiktiraf dan mendapat sekurang-kurangnya PNGK 2.75 dalam mana-mana satu (1) bidang berikut: • Pengurusan Perniagaan • Perakaunan • Ekonomi • Pemasaran • Perbankan • Kewangan • Insurans • Keusahawanan • Pengurusan Peruncitan • Kesetiausahaan Pentadbiran • Sains Aktuari • Statistik • Matematik • Sains dan Kuantitatif dan
4.2	IJAZAH SARJANA MUDA PENDIDIKAN (EKONOMI) DENGAN KEPUJIAN AT18 UA6145014 8 Semester			
4.3	IJAZAH SARJANA MUDA PENDIDIKAN (PENGURUSAN PERNIAGAAN) DENGAN KEPUJIAN	Mendapat sekurang-kurangnya Gred C pada peringkat SPM dalam mana-mana dua (2) mata pelajaran berikut: • Perdagangan/ Perniagaan/ Pengajian Keusahawanan • Ekonomi Asas/ Ekonomi • Prinsip Perakaunan • Fizik/ Kimia/ Biologi		

12.	Bilangan pelajar semasa dan lima (5) tahun ke belakang	Bilangan Pelajar
-----	--	----------------------------------

Mohon *highlight* program sendiri cth- **Diploma Keusahawanan**

ENROLMENT PELAJAR FAKULTI PENGURUSAN DAN EKONOMI				
PROGRAM	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	*TAHUN 2024
AE02- Sarjana Muda Perakaunan	389	389	486	431
AT21- Sarjana Muda Pendidikan (Pengurusan Perniagaan)	96	81	80	76
AT08- Sarjana Muda Pendidikan (Perakaunan)	103	82	82	80
AE23- Sarjana Muda Ekonomi (Kewangan Islam)	190	196	244	193
AT45- Sarjana Muda Pend. (Keusahawanan & Perdagangan)	0	0	0	0
AE11- Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan (Pengurusan Sumber Manusia)	370	384	479	380
AE14- Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan (Perkhidmatan Kewangan)	363	362	462	409
AT18- Sarjana Muda Pendidikan (Ekonomi)	102	84	82	81
AE07- Sarjana Muda Ekonomi (Kewangan)	211	210	254	203
A2212- Diploma Keusahawanan	87	114	461	55

*sehingga 15.6.2024

13.	Jumlah pengambilan pelajar	Jumlah Pengambilan Pelajar
-----	----------------------------	--

Mohon *highlight* program sendiri cth- **Diploma Keusahawanan**

ENROLMENT PELAJAR FAKULTI PENGURUSAN DAN EKONOMI				
PROGRAM	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	*TAHUN 2024
AE02- Sarjana Muda Perakaunan	389	389	486	431
AT21- Sarjana Muda Pendidikan (Pengurusan Perniagaan)	96	81	80	76
AT08- Sarjana Muda Pendidikan (Perakaunan)	103	82	82	80
AE23- Sarjana Muda Ekonomi (Kewangan Islam)	190	196	244	193
AT45- Sarjana Muda Pend. (Keusahawanan & Perdagangan)	0	0	0	0
AE11- Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan (Pengurusan Sumber Manusia)	370	384	479	380
AE14- Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan (Perkhidmatan Kewangan)	363	362	462	409
AT18- Sarjana Muda Pendidikan (Ekonomi)	102	84	82	81
AE07- Sarjana Muda Ekonomi (Kewangan)	211	210	254	203
A2212- Diploma Keusahawanan	87	114	461	55

*sehingga 15.6.2024

14.	Bilangan pelajar bergraduat mengikut kohort untuk lima (5) tahun ke belakang.	<u>Bilangan Pelajar Bergraduat</u>
-----	---	--

SENARAI PELAJAR BERGRADUAT

Tahun Kohort Pelajar Bergraduat	Bil.	Nama Pelajar	No. Kad Pengenalan/ No. <u>Pasport</u>	Butiran Kelayakan Masuk*	Kepatuhan Kelayakan Masuk (Ya/Tidak)	Tarikh	PNGK
						Kemasukan	Bergraduat
2024	1	Mohd Firdaus Bin Salleh	950326016125	Kes khas/Diploma (Sastera)	YA	5-Feb-18	3.27
	2	MUHAMMAD NUR IKHLAS BIN MUHAMAD NAZERI	980914115143	Diploma (Feeder)	YA	2-Sep-19	3.6
	3	IVY APANG	990817125242	STPM (Sastera)	YA	2-Sep-19	3.69
	4	MOLINIE TORUK	991015127582	STPM (Sastera)	YA	2-Sep-19	3.48
	5	JALFILNAH JUANI	990812126502	STPM (Sastera)	YA	18-Sep-19	3.47
	6	Chen Xu	ED8340372	International	YA	9-Feb-20	3.68
	7	Guo Xinyu	EH7877041	International	YA	9-Feb-20	3.39
	8	Zhang Xueyao	EJ4323033	International	YA	9-Feb-20	3.57
	9	Nur Najihah Ibtisam Binti Ibrahim	990819015194	Kes khas/Diploma (Sastera)	YA	9-Feb-20	3.88
	10	Presley Anak Louis	990630136363	Kes khas/Diploma (Sastera)	YA	9-Feb-20	3.95
	11	Foo Tzer Wu	990525135457	Kes khas/Diploma (Sastera)	YA	9-Feb-20	3.69
	12	Flenn Aydell Dining	970418126493	Matrikulasi (Sains)	YA	9-Feb-20	3.84
	13	Althen Charissa Lee	990419125482	Kes khas/Diploma (Sastera)	VA	9-Feb-20	3.97

15.	Jumlah pelajar yang meninggalkan institusi tanpa bergraduasi	<u>Jumlah Keciciran Pelajar</u>
-----	--	---------------------------------

Jumlah pelajar yang meninggalkan institusi tanpa bergraduasi

Tahun	Jumlah pelajar (A)	Bilangan Pelajar Meninggalkan Institusi Tanpa Bergraduasi (B)	Peratusan (B/A)*100	Sebab Utama Meninggalkan Institusi Tanpa Bergraduasi
1 tahun sebelum	2024	84	4	4.76% Mendapat tawaran bekerja, masalah kewangan dan keluarga.
2 tahun sebelum	2023	74	2	2.70% Mendapat tawaran bekerja, masalah kesihatan dan keluarga.
3 tahun sebelum	2022	69	4	5.80% Mendapat tawaran bekerja, masalah kesihatan dan keluarga.
4 tahun sebelum	2021	121	7	5.79% Mendapat tawaran bekerja, masalah kesihatan dan keluarga.
5 tahun sebelum	2020	31	10	32.26% Pandemik Covid-19 berlaku dan kelas semua dijalankan secara talian. Mendapat tawaran bekerja, masalah kesihatan dan keluarga.

16.	Bidang kerjaya graduan	Bidang Kerjaya Graduan
-----	------------------------	------------------------

[1] MQA/FA2643 | A2150 - DIPLOMA BAHASA INGGERIS

Bidang Kerjaya Graduan	2024
1 Pengurus	0
2 Profesional	8
3 Juruteknik dan Profesional Bersekutu	3
4 Pekerja Sokongan Perkeranian	4
5 Pekerja Perkhidmatan dan Jualan	9
6 Pekerja Mahir Pertanian, Perhutanan dan Perikanan	0
7 Pekerja Kemahiran dan Pekerja Pertukangan yang berkaitan	0
8 Operator Loji dan Mesin dan Pemasang	0
9 Pekerjaan Asas	7
10 Pekerjaan Angkatan Tentera	0
Jumlah Keseluruhan	31

17.	Contoh skrol yang dianugerahkan	Contoh Skrol Lihat lampiran B.17 Skrol
-----	---------------------------------	---



BAHAGIAN C: STATUS PEMATUHAN SYARAT-SYARAT KHUSUS AKREDITASI PENUH PROGRAM

BIL.	PERKARA	LAMPIRAN BUKTI
1.	Syarat-syarat Khusus Akreditasi Penuh	Syarat Khusus Akreditasi Penuh
2.	Syarat-syarat Khusus Pengekalan Akreditasi (jika berkaitan)	Tidak berkenaan



KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
(Chief Executive Officer)
AGENSI KELAYAKAN MALAYSIA
(Malaysian Qualifications Agency)
Mercu MQA
No. 3539, Jalan Teknokrat 7, Cyber 5
63000 Cyberjaya
Selangor Darul Ehsan



Ruj. Kami : MQA.600-2/9/10 Jld.6 (12)
Tarikh : 5 Januari 2022

Naib Canselor
Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI)
35900 Tanjung Malim
PERAK

Tuan,

KEPUTUSAN PENILAIAN AUDIT PEMATUHAN SYARAT-SYARAT AKREDITASI PENUH BAGI PROGRAM PASCAIJAZAH UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (UPSI)

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Pihak Agensi Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Agency, MQA) telah membuat penilaian pematuhan syarat-syarat Perakuan Akreditasi Penuh program pascaijazah Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI).
3. Sehubungan itu, MQA memperakarkan program-program yang ditawarkan dijalankan bagi semua fakulti yang terlibat dalam audit ini telah **mematuhi syarat-syarat khusus Perakuan Akreditasi Penuh** yang ditetapkan dalam surat MQA No. Rujukan MQA.600-4/1/1 Jld.112 (80) bertarikh 31 Mac 2016.
4. Pihak tuan hendaklah memastikan program-program tersebut dikenakan proses penilaian pematuhan Akreditasi Penuh sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh lima tahun dan PPT dikehendaki membayar fi seperti yang ditetapkan kelak.

Sekian, terima kasih.

"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

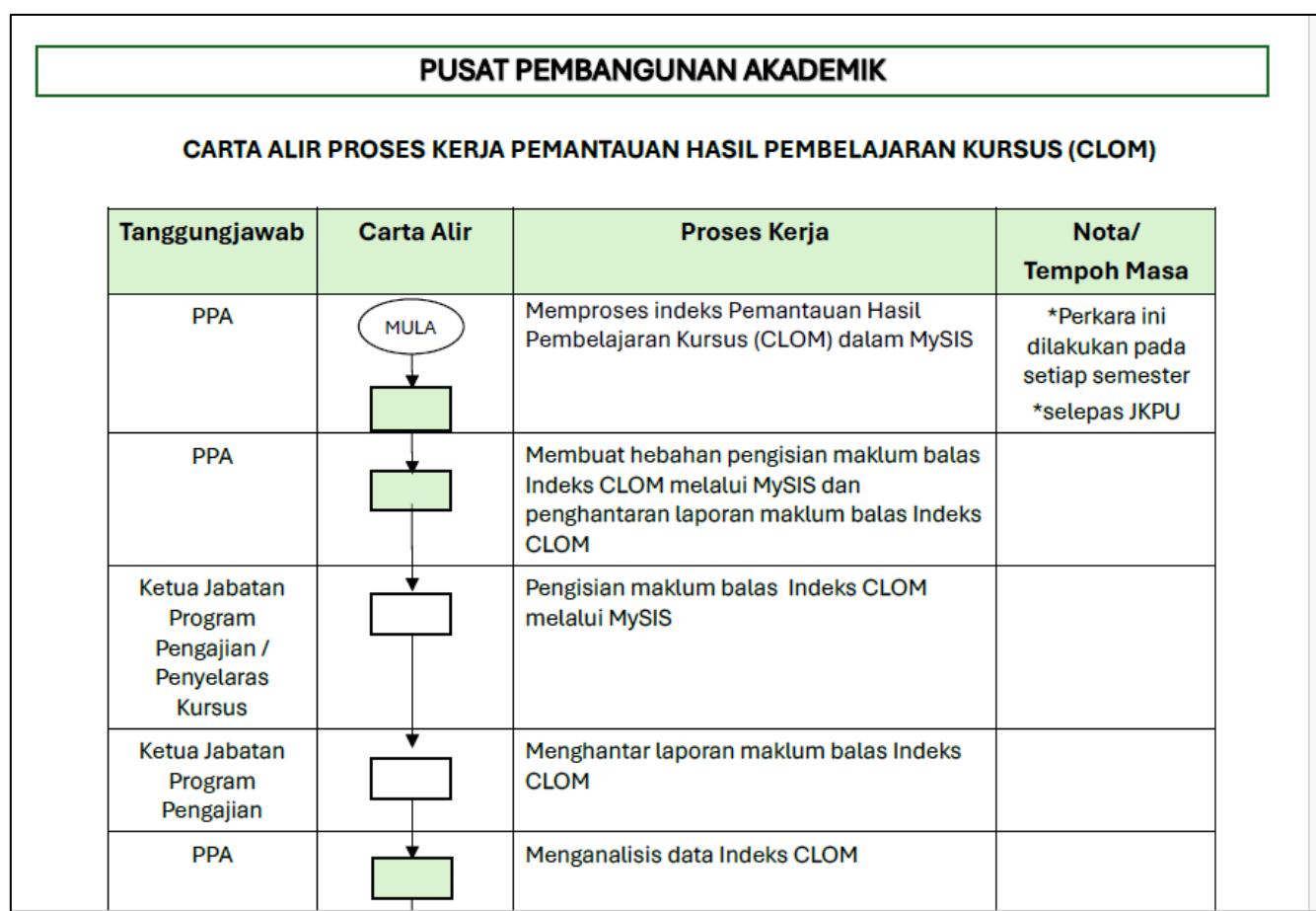
Saya yang menjalankan amanah,

PROF. DATO' DR. MOHAMMAD SHATAR BIN SABRAN (DIMP, DPMP)

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIL.	PERKARA	DOKUMEN BUKTI DIKEMUKAKAN SEMASA PERMOHONAN PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM
BIDANG 1: PEMBANGUNAN DAN PENYAMPAIAN PROGRAM		
1.1	<p>Pelaksanaan <i>Programme Educational Objectives</i> (PEO) dan bukti pengukuran PEO, <i>Programme Learning Outcomes</i> (PLO) dan <i>Course Learning Outcomes</i> (CLO) kepada domain <i>Malaysian Qualifications Framework</i> (MQF) 2.0.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carta alir berkaitan dengan proses pengukuran dan analisis PEO, PLO dan CLO. <p><u>Carta Alir</u></p>

Contoh dokumen untuk Carta Alir proses pengukuran PEO, PLO dan CLO adalah seperti berikut:



PUSAT PEMBANGUNAN AKADEMIK

CARTA ALIR PROSES KERJA PEMANTAUAN HASIL PEMBELAJARAN PROGRAM (PLOM)

Tanggungjawab	Carta Alir	Proses Kerja	Nota/ Tempoh Masa
PPA	<pre> graph TD M([MULA]) --> P1[] </pre>	Menyediakan templat pengiraan Pemantauan Hasil Pembelajaran Program (PLOM)	
Penyelaras Program Pengajian	<pre> graph TD P1[] --> P2[] </pre>	Muat turun templat pengiraan Pemantauan Hasil Pembelajaran Program (PLOM) di laman web PPA	
Penyelaras Program Pengajian	<pre> graph TD P2[] --> P3[] </pre>	Membuat pengiraan Pemantauan Hasil Pembelajaran Program (PLOM)	
Penyelaras Program Pengajian	<pre> graph TD P3[] --> P4[] P4[] --> P3[] </pre>	Menyediakan laporan Pemantauan Hasil Pembelajaran Program (PLOM)	
Ketua Jabatan Program	<pre> graph TD P4[] --> M2{ } </pre>	Membuat semakan laporan PLOM	

CARTA ALIR PEO "Programme Educational Objective"

PIHAK TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	NOTA / TEMPOH MASA
BPQ	<pre> graph TD M([Mula]) --> P1[1] </pre>	BPQ mengeluarkan memo kepada pihak Fakulti / PTJ untuk melaksanakan tinjauan PEO kepada alumni program yang telah mencapai tempoh 5 tahun bergraduat	
ALUMNI	<pre> graph TD P1[1] --> P2[2] </pre>	Menyediakan data alumni kepada pihak fakulti / PTJ sekiranya diminta.	
Fakulti/ PTJ	<pre> graph TD P2[2] --> P3[3] </pre>	Mengeluarkan arahan kepada Jabatan untuk melaksanakan tinjauan PEO.	
Jabatan / Penyelaras Program	<pre> graph TD P3[3] --> P4[4] </pre>	Membentuk Jawatankuasa bagi mendapatkan maklumat emel alumni bagi tujuan penghantaran soal selidik dan menganalisis pencapaian PEO	
Penyelaras Program	<pre> graph TD P4[4] --> P5[5] </pre>	Mengedarkan soal-selidik berkaitan pencapaian PEO kepada alumni kohort berkenaan	Tempoh 12 hari
Penyelaras Program	<pre> graph TD P5[5] --> M2{ } </pre>	Menerima dan menganalisis data soal-selidik	

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIL.	PERKARA	DOKUMEN BUKTI DIKEMUKAKAN SEMASA PERMOHONAN PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM
BIDANG 1: PEMBANGUNAN DAN PENYAMPAIAN PROGRAM		
1.1	<p>Pelaksanaan <i>Programme Educational Objectives (PEO)</i> dan bukti pengukuran PEO, <i>Programme Learning Outcomes (PLO)</i> dan <i>Course Learning Outcomes (CLO)</i> kepada domain <i>Malaysian Qualifications Framework (MQF) 2.0</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Komposisi jawatankuasa yang berkaitan. <p><u>Komposisi Jawatankuasa</u></p>

Contoh komposisi jawatankuasa adalah seperti berikut:

Senarai JK Audit Pematuhan Akreditasi Program Akademik Fakulti Sains dan Matematik

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIL.	PERKARA	DOKUMEN BUKTI DIKEMUKAKAN SEMASA PERMOHONAN PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM
BIDANG 1: PEMBANGUNAN DAN PENYAMPAIAN PROGRAM		
1.1	Pelaksanaan <i>Programme Educational Objectives</i> (PEO) dan bukti pengukuran PEO, <i>Programme Learning Outcomes</i> (PLO) dan <i>Course Learning Outcomes</i> (CLO) kepada domain <i>Malaysian Qualifications Framework</i> (MQF) 2.0.	<p>● Dokumen pengukuran PEO yang terkini. Pengukuran PEO</p>

Contoh pengukuran PEO adalah seperti berikut:

Soal Selidik Alumni Ijazah Sarjana Sains (Matematik)

Soal Selidik Alumni Ijazah Sarjana Sains (Matematik)

Kepada Para Graduan Ijazah Sarjana Sains (Matematik):

Pihak Jabatan Matematik, Fakulti Sains dan Matematik, UPSI sedang mengumpulkan pendapat anda mengenai sejauh mana bidang pengajian anda telah menyokong pembangunan kerjaya anda. Sebagai graduan yang kami banggakan, anda mungkin telah banyak mengumpulkan pengalaman berharga di tempat kerja. Kami sangat menghargai sekiranya anda dapat meluangkan sedikit masa untuk mengisi borang yang dilampirkan dan menghantarnya kepada kami. Soal selidik ini direka berdasarkan pengalaman pembelajaran dan pencapaian yang anda perolehi semasa menjalani pengajian dalam program Ijazah Sarjana Sains (Matematik) yang anda ikuti di Universiti Pendidikan Sultan Idris dan perkaitannya dengan bidang kerjaya anda sekarang.

Maklum balas anda adalah penting bagi proses penambahbaikan berterusan program ini.

Kami sangat menghargai masa dan usaha yang anda luangkan untuk melengkapkan soal selidik ini.

akmal.mohamed@fsmt.upsi.edu.my [Switch account](#) 

* Indicates required question

Email *

Record akmal.mohamed@fsmt.upsi.edu.my as the email to be included with my response

Apakah fungsi utama pekerjaan anda? (Jawatan anda atau apa yang anda lakukan dalam pekerjaan anda)

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIL.	PERKARA	DOKUMEN BUKTI DIKEMUKAKAN SEMASA PERMOHONAN PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM
BIDANG 1: PEMBANGUNAN DAN PENYAMPAIAN PROGRAM		
1.1	<p>Pelaksanaan <i>Programme Educational Objectives</i> (PEO) dan bukti pengukuran PEO, <i>Programme Learning Outcomes</i> (PLO) dan <i>Course Learning Outcomes</i> (CLO) kepada domain <i>Malaysian Qualifications Framework</i> (MQF) 2.0.</p>	<div style="background-color: black; height: 350px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <ul style="list-style-type: none"> ● Dokumen pengukuran PLO yang terkini. </div> <div style="flex: 1; text-align: right;"> Pengukuran PLO </div> </div> <div style="background-color: black; height: 50px;"></div>

Contoh pengukuran PLO adalah seperti berikut:

PENGUKURAN PROGRAM LEARNING OUTCOME BAGI PROGRAM											
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	
Pelajar 1	a) Tajuk Proposal b) Persoalan Proposal c) Abstrack Dapatkan d) Penyataan Masalah Dapatkan e) Objektif Dapatkan g) Viva #1 h) Viva #2 i) Viva #3 j) CLO 1 Kursus VST60104	a) Fokus Kajian Proposal b) Literasi Kajian Proposal c) kerangka konsep Dapatkan d) Viva #4 e) Viva #5 f) CLO 2 Kursus VST60104	a) Metod proposal b) Viva #7 c) CLO 3 Kursus VST60104	a) Organisasi Pemb Proposal b) Viva #8 c) CLO 4 Kursus VST60104	a) Penerbitan Artikel b) Viva #9 c) Viva #10	a) Dapatkan b) Viva #11 c) Viva #10	a) Dapatkan b) Viva #12 c) Viva #13	a) Sumbangan b) Viva #13 c) Viva #14	a) LKPS b) Viva #14 c) Rujukan Proposal d) CLO 5 Kursus VST60104	a) Viva #15 b) Viva #16 c) Rujukan Proposal d) CLO 5 Kursus VST60104	
Pelajar 2	a) Tajuk Proposal b) Persoalan Proposal c) Abstrack Dapatkan d) Penyataan Masalah Dapatkan e) Objektif Dapatkan g) Viva #1 h) Viva #2 i) Viva #3 j) CLO 1 Kursus VST60104	a) Fokus Kajian Proposal b) Literasi Kajian Proposal c) kerangka konsep Dapatkan d) Viva #4 e) Viva #5 f) CLO 2 Kursus VST60104	a) Metod proposal b) Viva #7 c) CLO 3 Kursus VST60104	a) Organisasi Pemb Proposal b) Viva #8 c) CLO 4 Kursus VST60104	a) Penerbitan Artikel b) Viva #9 c) Viva #10	a) Dapatkan b) Viva #11 c) Viva #12	a) Dapatkan b) Viva #13 c) Viva #14	a) Sumbangan b) Viva #13 c) Viva #14	a) LKPS b) Viva #14 c) Rujukan Proposal d) CLO 5 Kursus VST60104	a) Viva #15 b) Viva #16 c) Rujukan Proposal d) CLO 5 Kursus VST60104	
Pelajar 3	a) Tajuk Proposal b) Persoalan Proposal c) Abstrack Dapatkan d) Penyataan Masalah Dapatkan e) Objektif Dapatkan g) Viva #1 h) Viva #2 i) Viva #3 j) CLO 1 Kursus VST60104	a) Fokus Kajian Proposal b) Literasi Kajian Proposal c) kerangka konsep Dapatkan d) Viva #4 e) Viva #5 f) CLO 2 Kursus VST60104	a) Metod proposal b) Viva #7 c) CLO 3 Kursus VST60104	a) Organisasi Pemb Proposal b) Viva #8 c) CLO 4 Kursus VST60104	a) Penerbitan Artikel b) Viva #9 c) Viva #10	a) Dapatkan b) Viva #11 c) Viva #12	a) Dapatkan b) Viva #12 c) Viva #13	a) Sumbangan b) Viva #13 c) Viva #14	a) LKPS b) Viva #14 c) Rujukan Proposal d) CLO 5 Kursus VST60104	a) Viva #15 b) Viva #16 c) Rujukan Proposal d) CLO 5 Kursus VST60104	
Pelajar 4	a) Tajuk Proposal b) Persoalan Proposal c) Abstrack Dapatkan	a) Fokus Kajian Proposal b) Literasi Kajian Proposal c) kerangka konsep Dapatkan	a) Metod proposal b) Viva #7 c) CLO 3 Kursus VST60104	a) Organisasi Pemb Proposal b) Viva #8 c) CLO 4 Kursus VST60104	a) Penerbitan Artikel b) Viva #9 c) Viva #10	a) Dapatkan b) Viva #11 c) Viva #12	a) Dapatkan b) Viva #12 c) Viva #13	a) Sumbangan b) Viva #13 c) Viva #14	a) LKPS b) Viva #14 c) Rujukan Proposal	a) Viva #15 b) Viva #16 c) Rujukan Proposal	

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIL.	PERKARA	DOKUMEN BUKTI DIKEMUKAKAN SEMASA PERMOHONAN PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM
BIDANG 1: PEMBANGUNAN DAN PENYAMPAIAN PROGRAM		
1.1	<p>Pelaksanaan <i>Programme Educational Objectives</i> (PEO) dan bukti pengukuran PEO, <i>Programme Learning Outcomes</i> (PLO) dan <i>Course Learning Outcomes</i> (CLO) kepada domain <i>Malaysian Qualifications Framework</i> (MQF) 2.0.</p>	<p>● Dokumen pengukuran CLO yang terkini. Pengukuran CLO</p>

Contoh pengukuran CLO adalah seperti berikut:

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

		• Analisis PEO	Analisis PEO
1.2	i. Proses dan tindakan penambahbaikan PEO, PLO dan CLO serta jawatankuasa yang terlibat.		

Contoh analisis PEO adalah seperti berikut:

ANALISIS PEO SOAL SELIDIK ALUMNI SARJANA SAINS (SAINS PERTANIAN)

Maklum balas soal selidik ialah daripada 3 orang graduan Sarjana Sains (Sains Pertanian). Jawatan semasa masing-masing melibatkan elemen Pendidikan. Namun terdapat seorang daripada responden menyatakan tidak terdapat perkaitan pekerjaan dengan bidang pengajian yang diambil (**Rajah 1**). Secara amnya, tahap pencapaian PEO daripada hasil maklum balas responden ialah positif, dengan kesemuanya bersetuju bahawa PEO dapat dicapai sepenuhnya (**Rajah 2**). Responden juga memberi pendapat maklumbalas untuk tambah baik dari segi perlu memperbanyak serta memperluas penyelidikan berkaitan bidang tisu kultur, selain daripada mencadangkan supaya diperbanyak juga kemudahan untuk penyelidikan tisu kultur. Terdapat juga responden menyatakan pendapat supaya PEO program dapat ditambahkan lagi nilai psikomotor yang berseuaian.

Adakah pekerjaan anda pada masa kini berkaitan dengan bidang pengajian anda?
3 responses

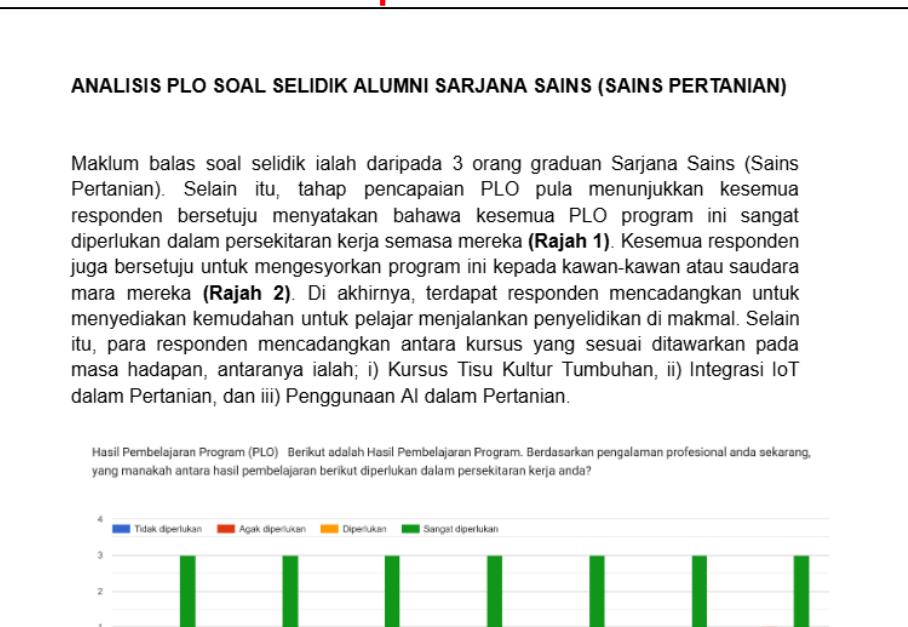
Kategori	Persentase
Ya	33.3%
Tidak	66.7%

● Ya
● Tidak

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

		• Analisis PLO	Analisis PLO
1.2	i. Proses dan tindakan penambahbaikan PEO, PLO dan CLO serta jawatankuasa yang terlibat.		

Contoh analisis PLO adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

		<ul style="list-style-type: none"> • Analisis CLO <p>Analisis CLO</p>
1.2	i. Proses dan tindakan penambahbaikan PEO, PLO dan CLO serta jawatankuasa yang terlibat.	

Contoh analisis CLO adalah seperti berikut:



Report ID : LOR012
 Page : 1 of 1
 Date : 27-Jul-2024 09:32 AM

LEARNING OUTCOMES (LO) ASSESSMENT BACHELOR / BACHELOR OF EDUCATION A222 - Semester 2 Sesi 2022/2023

Course : BMP3116 - Malay Pedagogy and Curriculum

Learning Outcome Result

LO	Description of Learning Outcome	Type Of Assessment	Weight	Remark
1	Mereka bentuk pelan pengajaran dan pembelajaran bahasa Melayu yang berkesan (C6, Kemahiran Kognitif, PLO1)	Assignment 1	20.0	15.6%
2	Melaksanakan pelan pengajaran dan pembelajaran bahasa Melayu yang berkesan (P7, Kemahiran Praktikal, PLO3)	Assignment 2	10.0	7.68%
3	Menjustifikasi pelaksanaan pengajaran dan pembelajaran, penggunaan teknologi dan pentaksiran (C5, Kemahiran Kognitif, PLO5)	Assignment 3	10.0	8%
4	Mempamerkan sahsiah dan profesionalisme guru yang baik semasa makro/mikro pengajaran (A5, Etika dan Profesionalisme, PLO8)	Assignment 4	40.0	32.07%
5	Merancang Kajian Tindakan bagi penambah baik amalan pengajaran dan pembelajaran bahasa Melayu (C6, LAR, PLO7)	Assignment 5	20.0	15.73%

Overall Achievement : 79.08

Number of Student : 0

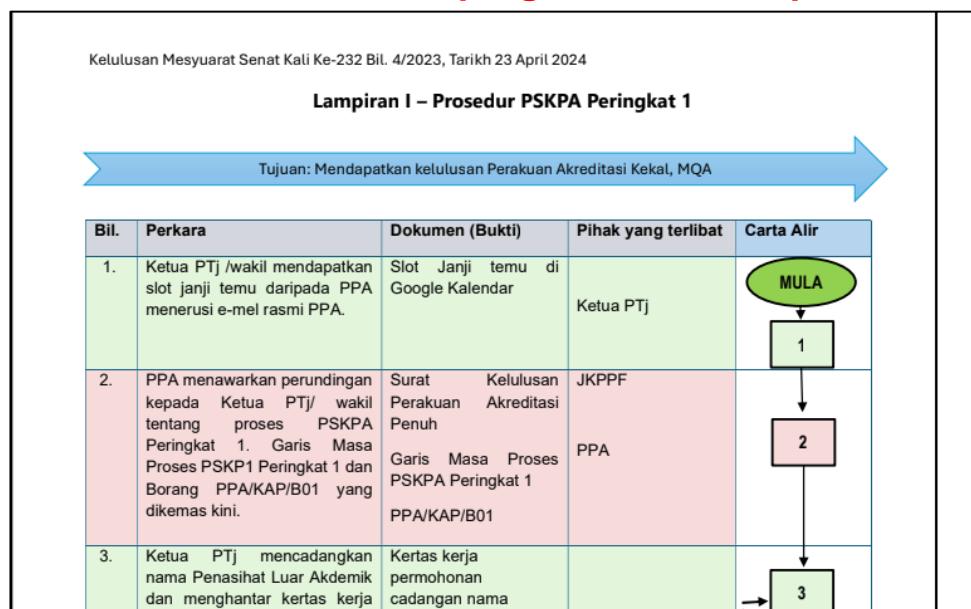
Suggestion for Continuous Improvement :

Pencapaian LO1, LO2, LO3, LO4 dan LO5 secara keseluruhannya akan terus dipergiat dengan memberi bimbingan secara berterusan terutamanya dalam pelaksanaan tugas dan persediaan pentaksiran akhir. Latihan secara topikal diberikan dari semasa ke semasa bagi memastikan penguasaan pelajar dalam kursus ini dapat dipertingkatkan khususnya dalam pencapaian semua LO1 dan LO3

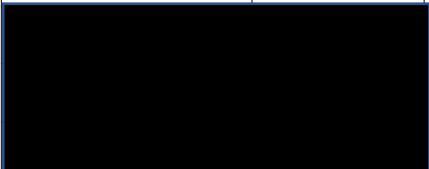
BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

1.2	i. Proses dan tindakan penambahbaikan PEO, PLO dan CLO serta jawatankuasa yang terlibat.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta alir yang berkaitan. <p>semakan semula program Lihat Lampiran D.1.2_0a Carta Alir Semakan</p>

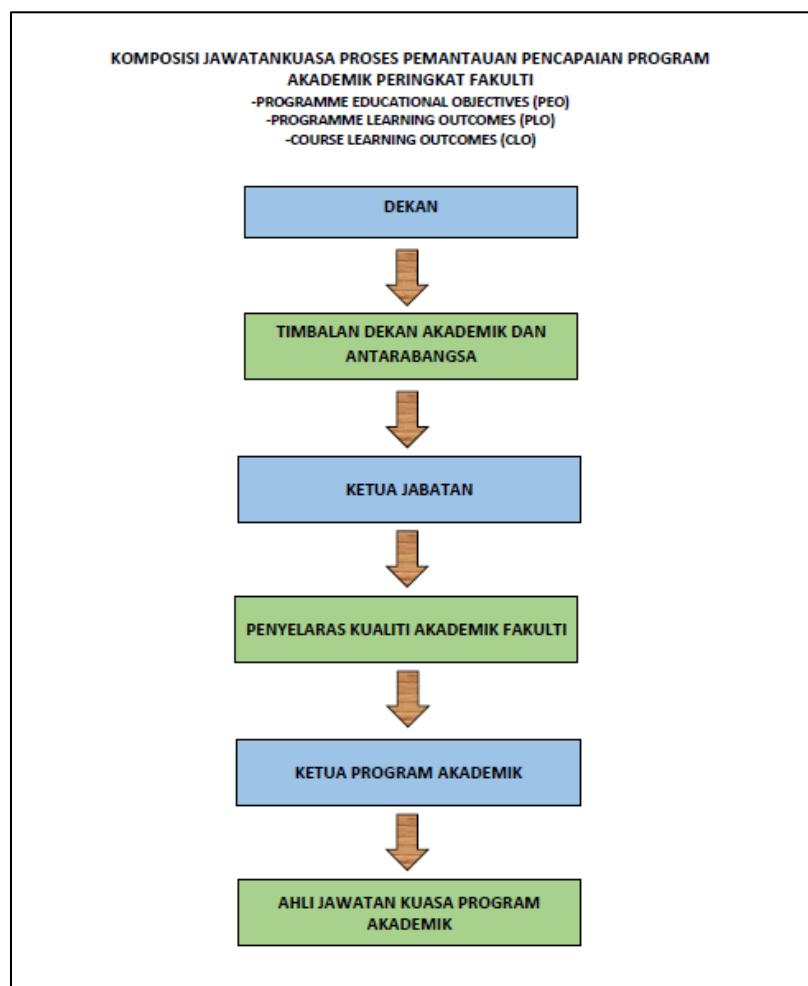
Contoh carta alir semakan semula program adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

1.2 i. Proses dan tindakan penambahbaikan PEO, PLO dan CLO serta jawatankuasa yang terlibat.	
	<p>• Komposisi Jawatankuasa yang berkaitan.</p> <p>Komposisi Jawatankuasa</p> <p>Lihat Lampiran D.1.2_0 KOMPOSISI JK PROGRAM</p> 

Contoh kompisisi jawatakuasa adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

1.2	<p>i. Proses dan tindakan penambahbaikan PEO, PLO dan CLO serta jawatankuasa yang terlibat.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti tindakan dan penambahbaikan pencapaian PEO 	Bukti Tindakan

Contoh bukti tindakan penambahbaikan PEO adalah seperti berikut:

LAPORAN PENILAIAN SEMAKAN SEMULA PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS					
BIL.	PERKARA	ULASAN/KOMEN	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	TINDAKAN PEMBETULAN (DISI OLEH PENYELARAS)	KEPUTUSAN JAWATANKUASA
1	Kandungan Kursus <ul style="list-style-type: none"> ◦ Matlamat & Objektif Program ◦ Hasil Pembelajaran ◦ Struktur Kurikulum ◦ Bahan Rujukan 	Kandungan kursus yang meliputi matlamat & objektif program, hasil pembelajaran, struktur kurikulum di terangkan secara jelas tetapi bahan rujukan seperti lampiran tidak disediakan dengan baik.	Mohon disediakan lampiran mengikut keperluan setiap penerangan	Semua lampiran akan disediakan berserta pemuridan dokumen	
2	Pengajaran dan Pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> ◦ Kaedah PdP ◦ Kesediaan Pensyarah ◦ Kesediaan Pelajar 	Dari segi pengajaran dan pembelajaran terdapat kaedah 'Blended learning'. Adakah terdapat penjelasan yang lebih dibahagian ini.	Mekanisme pembelajaran kaedah & tertentu bagi pelajar siswazah perlu diperjelas dengan lebih baik	Pensyarah diwajibkan untuk meng aplikasikan medium pembelajaran secara teradun (blended learning) di kelas dan juga online learning melalui myguru. Pembelajaran secara teradun telah diformulakan secara terperinci oleh pihak akademik bagi memastikan KPI UPSI tercapai. Para pensyarah	

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

1.2	<p>i. Proses dan tindakan penambahbaikan PEO, PLO dan CLO serta jawatankuasa yang terlibat.</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> • Bukti tindakan dan penambahbaikan pencapaian PLO.

Contoh bukti tindakan penambahbaikan PLO adalah seperti berikut:

 <p>UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS <small>SELMAN BESI FELA'AQAH UNIVERSITI</small></p> <p>MINIT MESYUARAT JAWATANKUASA KUALITI (JQAF) FAKULTI TEKNIKAL DAN VOKASIONAL BIL. 1/2020</p> <p>Tarikh : 6 Januari 2020 Masa : 2.30 petang Tempat : Bilik Mesyuarat Utama, Fakulti Teknikal dan Vokasional</p> <p>Hadir</p> <p>1. Dr. Mohd Azlan bin Mohammad Hussain - Pengurus Timbalan Dekan (Akademik dan Antarabangsa)</p> <p>2. Dr. Faizah binti Abu Kasim Timbalan Dekan (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)</p> <p>3. Dr. Norazani binti Ahmad Pusat Pembangunan Akademik</p> <p>4. En. Zahrullail bin Ahmad Timbalan Pendaftar FTV</p> <p>5. Pn. Nor Azwa binti Abdul Hamid Penolong Pendaftar Institut Pengajian Siswazah</p> <p>6. Dr. Zaliza binti Hanapi Ketua Jabatan Teknologi Kejuruteraan, FTV</p> <p>7. Prof. Madya Dr. Sethuprakash a/l Vengidasan Penyelaras Program Sarjana dan Doktor Falsafah (Pendidikan Teknikal dan Vokasional)</p> <p>8. Dr. Tang Jing Rui Penyelaras Program Sarjana dan Doktor Falsafah (Teknologi Kejuruteraan)</p> <p>9. Dr. Idayanti binti Mat Nashir Jabatan Teknologi Kejuruteraan, FTV</p> <p>10. Cik Anisah binti Abdul Wafi Jabatan Keluarga dan Sains Konsumen</p> <p>11. En. Nazatul Azuwam bin Mohd Nazari Penolong Pegawai Tadbir FTV - Setiausaha</p>
--

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

1.2 i. Proses dan tindakan penambahbaikan PEO, PLO dan CLO serta jawatankuasa yang terlibat.	
	<p>• Bukti tindakan dan pencanainan CLO</p> <p>Bukti Tindakan</p>

Contoh bukti tindakan penambahbaikan CLO adalah seperti berikut:

<p>LAMPIRAN B</p> <p>AGENDA MESYUARAT JAWATANKUASA SEMAKAN SEMULA PROGRAM (JKSSP)</p> <p>Tarikh: 25 Jun 2020 Masa: 9.30am – 10.30am Tempat: Online – google meet platform Nama Program: Sarjana Sains Pertanian Nombor MQR: FA 5950 / NEC620 Mod Pengajian: Penyelidikan</p> <p>SENARAI KEHADIRAN:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Nama</th> <th>Jawatan</th> <th>Jawatankuasa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Dr. Mohammad Azlan Mohd Hussain</td> <td></td> <td>Pengerusi</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PM Dr. Norsida Binti Man</td> <td></td> <td>Penilai (Akademik)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Puan Sathis Sri A/P Thanarajoo</td> <td></td> <td>Penilai (Industri)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PM. Dr. Rizwan Bin Che' Ros</td> <td></td> <td>Dekan</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Dr. Norhanizan Usalzan</td> <td></td> <td>Ketua Jabatan</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Ts. Dr. Shabatul 'Isamiah Che Man</td> <td></td> <td>Penyelaras</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Prof. Madya Dr. Noria binti Mat Norwati</td> <td></td> <td>Wakil IPS</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Pn. Ezma Rozalnee binti Mohd Rodzi</td> <td></td> <td>Wakil IPS</td> </tr> </tbody> </table> <p>AGENDA</p> <p>1. Aluan Pengerusi</p> <p>1.1 Yang Berbahagia Timbalan Dekan Akademik & Antarabangsa Dr. Mohammad Azlan Mohd Hussain mengalu-alukan kesemua ahli mesyuarat terutamanya panel-panel yang terlibat, pengurusan tertinggi fakulti dan wakil IPS.</p> <p>1.2 Timbalan Dekan Akademik & Antarabangsa juga turut memperkenalkan bidang kepakaran penilai ahli akademik dan ahli industri, serta turut memperkenalkan semua ahli mesyuarat sebagai salam perkenalan.</p> <p>1.3 Yang Berbahagia Dekan PM. Dr. Rizwan Che Rose juga mengalu-alukan kedatangan para penilai dan semua ahli mesyuarat. Dekan juga mengucapkan terima kasih diatas kesudian para penilai untuk melaksanakan penilaian dokumen.</p>	Bil.	Nama	Jawatan	Jawatankuasa	1	Dr. Mohammad Azlan Mohd Hussain		Pengerusi	2	PM Dr. Norsida Binti Man		Penilai (Akademik)	3	Puan Sathis Sri A/P Thanarajoo		Penilai (Industri)	4	PM. Dr. Rizwan Bin Che' Ros		Dekan	5	Dr. Norhanizan Usalzan		Ketua Jabatan	6	Ts. Dr. Shabatul 'Isamiah Che Man		Penyelaras	7	Prof. Madya Dr. Noria binti Mat Norwati		Wakil IPS	8	Pn. Ezma Rozalnee binti Mohd Rodzi		Wakil IPS
Bil.	Nama	Jawatan	Jawatankuasa																																	
1	Dr. Mohammad Azlan Mohd Hussain		Pengerusi																																	
2	PM Dr. Norsida Binti Man		Penilai (Akademik)																																	
3	Puan Sathis Sri A/P Thanarajoo		Penilai (Industri)																																	
4	PM. Dr. Rizwan Bin Che' Ros		Dekan																																	
5	Dr. Norhanizan Usalzan		Ketua Jabatan																																	
6	Ts. Dr. Shabatul 'Isamiah Che Man		Penyelaras																																	
7	Prof. Madya Dr. Noria binti Mat Norwati		Wakil IPS																																	
8	Pn. Ezma Rozalnee binti Mohd Rodzi		Wakil IPS																																	

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

ii. Kepatuhan terhadap standard program terkini (jika berkaitan).	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur kurikulum baharu Struktur Kurikulum
---	--

****Untuk program Postgraduate, nyatakan – Tidak berkaitan bagi program mod penyelidikan sahaja.**

Bagi program mod kerja kursus atau campuran masukkan struktur kurikulum.

Untuk program Undergraduate, contoh struktur kurikulum baru dan lama adalah seperti berikut:

Lama					Baru				
Tahun	Sem	Nama dan Kod Kursus	Klasifikasi	Kredit	Tahun	Sem	Nama dan Kod Kursus	Klasifikasi	Kredit
1	1	UPU3112/ *UBM3132 Falsafah & Isu Semasa/ Asas Komunikasi Bahasa Melayu 2/ Basic Malay Language Communication 2	Kursus Universiti	2/ 2	1	1	UPU3312 Pengajian Kenegaraan/ *UPU3322 Warisan Seni dan Kebudayaan Malaysia	Kursus Universiti	2/ 2
		KPF3012 Perkembangan Pendidikan di Malaysia: Falsafah dan Dasar The Development of Education in Malaysia: Philosophy and Policies	Kursus Profesional Pendidikan	2			UPU3122 Penohavatan Etika & Peradaban	Kursus Universiti	2
		KPC3011 Pengurusan Kokurikulum Cocomultural Management	Kursus Profesional Pendidikan	1			*UBM3142 Bahasa Melayu Komunikasi 1	Kursus Universiti	2
		AMM3012 Music Appreciation Apresiasi Seni Muzik	Kursus Major (Teras)	2			KPF3012 Perkembangan Pendidikan di Malaysia: Falsafah dan Dasar	Kursus Profesional Pendidikan	2
		AMM3022 Aural I Kemahiran Asas Muzik I	Kursus Major (Teras)	2			AMM3172 Apresiasi Muzik	Kursus Major (Teras)	2
		Percussion Technique Teknik Perkusii	Kursus Major (Teras)	2			AMM3022 Kemahiran Asas Muzik I	Kursus Major (Teras)	2
		Vocal	Kursus					Kursus	

ii. Kepatuhan terhadap standard program terkini (jika berkaitan).

• Jadual Perbandingan Klasifikasi Kursus seperti contoh di Lampiran B.	Jadual Perbandingan
--	-------------------------------------

****Untuk program pascasiswazah, nyatakan – Tidak berkaitan**

Untuk program sarjana muda, contoh jadual perbandingan klasifikasi kursus adalah seperti berikut:

Jadual Perbandingan Klasifikasi Kursus

Klasifikasi ¹	Program		Standard Program: Pendidikan		Pematuhan (✓) / (X)
	Kredit	Peratus (%)	Kredit	Peratus (%)	
Kursus Universiti	19	15.2	12-18	10-15	✓
Kursus Profesional Pendidikan	27	21.6	21-30	17-25	✓
Kursus Major (Teras)	39	31.2	34-43	28-36	✓
Latihan Mengajar	10	8	8-14	7-12	✓
Kursus Minor (Elektif Teras)	21	16.8	18-21	15-18	✓
Elektif Terbuka	9	7.2	9-12	7-10	✓
Jumlah	125	100	120	100	

ii. Kepatuhan terhadap standard program terkini (jika berkaitan).	<ul style="list-style-type: none"> • Justifikasi perubahan struktur kurikulum (jika berkaitan). <p>Justifikasi Perubahan</p>
---	--

****Untuk program pascasiswazah, nyatakan – Tidak berkaitan**

Untuk program sarjana muda, contoh justifikasi perubahan struktur program adalah seperti berikut:

Klasifikasi ¹	Kurikulum Asal		Kurikulum Baharu		Standard Program (nyatakan standard berkaitan)	
	Kredit	Peratus (%)	Kredit	Peratus (%)	Kredit	Peratus (%)
Jumlah	134	100	132	100	120	100
Justifikasi perubahan	Peratus komponen teras disiplin meningkat disebabkan terdapat perubahan kursus-kursus major atas saranan penilai program dan untuk memenuhi keperluan Dokumen Standard Kurikulum Pendidikan (DSKP) KPM.					
Ulasan APP						

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

ii. Kepatuhan terhadap standard program terkini (jika berkaitan).		
	<ul style="list-style-type: none">• Matriks <i>Body of Knowledge</i> (BoK) – bagi program komputeran (rujuk laman web MQA). (Fakulti Meta Sahaja)	Tidak berkaitan

Tidak berkaitan. Fakulti META sahaja.

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

ii. Kepatuhan terhadap standard program terkini (jika berkaitan).	
• Maklumat Kursus (Table 4).	Table 4

Untuk program sarjana muda, contoh Table 4 adalah seperti berikut:

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "Table4 - Excel". The table is structured as follows:

1	Course Name:	TEKNIK ALAT MUZIK ORKESTRA II
2	Course Code:	AMS3202
3	Course Classification:	Major (core)
4	Synopsis:	Kursus ini akan memperkenalkan asas permainan alat tiup kayu dan bras dengan penekanan terhadap teknik permainan dan aplikasinya dalam persembahan. Pelajar turut dideakah dengan kaedah mengajar serta aspek penjagaan dan penyelenggaraan. This course will introduce the basic skills of playing a woodwind and brass instrument with emphasis on proper methods and techniques including the application through performance. Teaching methods and aspect of care and maintenance are also be included.
5	Name(s) of Academic Staff:	1 ENCIK ZAMRUS BIN HASHIM 2 ENCIK AIMAN IKRAM BIN UYUB 3
6	Semester and Year offered:	Year Offered: 2 Semester: 1 Remarks:
7	Credit Value:	2 3

At the bottom of the spreadsheet, there is a footer bar with various icons and the text "Ready".

****Untuk program Postgraduate, tiada Table 4 yang perlu dilampirkan. Contoh dokumen untuk bahagian 1.2 (ii) program Postgraduate adalah seperti berikut:**

ii. Kepatuhan terhadap standard program terkini (jika berkaitan).	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Berdasarkan standard program Ijazah Sarjana dan Doktor Falsafah dengan Penyelidikan (Struktur Program untuk Ijazah Sarjana dengan Penyelidikan). <p style="text-align: right;"><u>Pelan pengajian program Sarjana Sains (Penyelidikan)</u></p>

PELAN PENGAJIAN PROGRAM SARJANA (PENYELIDIKAN)		
SEMESTER	PENTADBIRAN	AKADEMIK
1	<ul style="list-style-type: none"> ● Bayar yuran <ul style="list-style-type: none"> ✓ Online banking/kaunter BIMB (Sebulan sebelum tarikh daftar semester) ● Daftar semester dan tesis (https://emysis.upsi.edu.my) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Selepas 24 jam pembayaran yuran ✓ Daftar kursus kaedah penyelidikan secara audit ● Hadiri kursus induksi ● Hadiri bengkel <i>How to Write a Good Proposal</i> atau mana-mana bengkel yang bersetujuan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mengisi LKPS atas talian ● Hadir ke pembentangan cadangan penyelidikan pelajar lain sekurang-kurangnya satu kali sebelum membuat pembentangan cadangan penyelidikan sendiri
2	<ul style="list-style-type: none"> ● Bayar yuran ● Daftar semester &tesis ● Daftar kursus (Jika ada kursus yang perlu diaudit dan mendapat sokongan Penyelia) ● Hadiri Bengkel Amos/Nvivo/SPSS/Rasch Module/Qualitative Research Method/SEM atau mana-mana bengkel yang bersetujuan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Bentang cadangan penyelidikan (<i>proposal</i>): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sila berurusan dengan pihak fakulti masing-masing + <i>pilot study</i> (jika berkaitan) ● Mengisi LKPS atas talian

• Kumpul data, analisis data dan

	<p>ii. Kepatuhan terhadap standard program terkini (jika berkaitan).</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pelaksanaan penyelidikan & penghasilan tesis bagi pengajian pascasiswazah 	<u>Proses pelaksanaan</u>

PROSES PELAKSANAAN PENYELIDIKAN & PENGHASILAN TESIS BAGI PENGAJIAN PASCASISWAZAH					
Bil.	Perkara	Tanggungjawab	Mod	Tindakan	Tempoh/Masa
1.	Pelantikan Penyelia	Pelajar	B A, PhD	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Pelajar menyediakan cadangan kajian yang lengkap untuk lantikan penyelia ➢ Pelajar menyediakan cadangan kajian 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Semester pertama/kedua ➢ Semasa permohonan kemasukan
		Fakulti	B, A, PhD	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menyerahkan cadangan nama penyelia berserta tajuk kajian yang lengkap kepada IPS 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 2 minggu sebelum Mesyuarat JPS
		IPS	B, A, PhD	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Cadangan lantikan penyelia yang <i>lengkap sahaja</i> akan dibawa ke JPS bagi tujuan pengesahan dan kelulusan 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 2 minggu sebelum Mesyuarat JPS * Cadangan yang diterima lewat daripada tempoh masa ditetapkan akan dibawa ke JPS bulan berikutnya
2.	Pemantapan Tajuk Kajian	Pelajar	B, A, PhD	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mana-mana tajuk kajian yang dimohon oleh JPS untuk dimurnikan hendaklah dilihat 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Selepas Mesyuarat JPS

<p>ii. Kepatuhan terhadap standard program terkini (jika berkaitan).</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Calon perlu mengikuti kursus Kaedah Penyelidikan

[Kursus audit](#)

 UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS سلطان ادريس پendidikan عالی	PRO FORMA KURSUS COURSE PRO FORMA	Semester 1 Sesi 2024/2025	
1. Maklumat Kursus / Course Info			
Nama Kursus: Course Name:	Kaedah Penyelidikan Sains dan Teknologi / Kaedah Penyelidikan Sains dan Teknologi		
Kod Kursus: Course Code:	VST60104	Nilai Kredit: Credit Value:	4
2. Sinopsis / Synopsis			
<p>Kursus ini memperkuatkan pelajar dengan konsep dan metodologi dalam penyelidikan saintifik berkaitan bidang Sains dan Teknologi. Kandungan utama kursus ini meliputi proses penyelidikan seperti mengenal pasti masalah, membentuk objektif dan soalan kajian, kajian literatur dan rekabentuk kajian, kaedah pengumpulan data, kaedah analisis dan interpretasi data, menulis laporan serta etika dalam penyelidikan.</p>			
<p><i>This course strengthens students with concepts and methodologies in scientific research related to the field of Science and Technology. The main content of this course includes research processes such as problem identification, objectives and research questions formulation, literature review and research design, data collection methods, data analysis and interpretation, report writing and research ethics.</i></p>			
3. Nama Staff Akademik / Name(s) of Academic Staff			
1. Profesor Madya Dr. Arman Shah bin Abdullah			
4. Semester dan Tahun / Semester and Year Offered			
Semester: Semester:	1 & 1	Tahun: Year:	1 - 1
5. Prasyarat (jika ada) / Prerequisite (if any)			
Tiada / None			
6. Hasil Pembelajaran Kursus / Course Learning Outcomes (CLO)			
CLO1	Membincangkan teori dan kaedah saintifik dalam penyelidikan berkaitan bidang sains dan teknologi. <i>Discuss theory and scientific methods in research related to science and technology fields.</i>		C3

	<ul style="list-style-type: none"> • Deskriptor penulisan tesis 	<u>Deskriptor penulisan tesis & Jumlah Patah Perkataan</u>
--	--	--

Contoh dokumen untuk bahagian 1.2 (ii) program Postgraduate adalah seperti berikut:

Isi Kandungan	INDIKATOR DESKRIPTOR MENGIKUT TAHAP PENGAJIAN			
	Doktor Falsafah	Sarjana Mod Penyelidikan	Sarjana Mod Penyelidikan & Kerja Kursus	Sarjana Mod Kerja Kursus
Jumlah Patah perkataan	Antara 80,000 hingga 100,000 patah perkataan (tertakluk pada perakuan JPS Fakulti, penyelia dan pakar bidang). [Senat Kali Ke-171 Bil.10/2018]	Antara 50,000 hingga 60,000 patah perkataan (tertakluk pada perakuan JPS Fakulti, penyelia dan pakar bidang). [Senat Kali Ke-171 Bil.10/2018]	Antara 20,000 hingga 40,000 patah perkataan (tertakluk pada perakuan JPS Fakulti, penyelia dan pakar bidang). [Senat Kali Ke-171 Bil.10/2018]	Antara 10,000 hingga 20,000 patah perkataan (tertakluk pada perakuan JPS Fakulti, penyelia dan pakar bidang). [Senat Kali Ke-171 Bil.10/2018]
Pemeriksa	<ul style="list-style-type: none"> • Luar negara (jika perlu) / Luar UPSI – seorang • Luar UPSI – seorang • Dalam UPSI – seorang <p>Nota: Mana-mana bidang yang memerlukan kepakaran tanpa kelayakan akademik boleh turut dilantik. (Rujuk Garis Panduan Pelantikan Pemeriksa Disertas/Tesis Program Pengajian Siswazah)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Luar UPSI – seorang • Dalam UPSI – seorang <p>Nota: Mana-mana bidang yang memerlukan kepakaran tanpa kelayakan akademik boleh turut dilantik. (Rujuk Garis Panduan Pelantikan Pemeriksa Disertas/Tesis Program Pengajian Siswazah)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dalam UPSI – dua orang <p>Nota: Mana-mana bidang yang memerlukan kepakaran tanpa kelayakan akademik boleh turut dilantik. (Rujuk Garis Panduan Pelantikan Pemeriksa Disertas/Tesis Program Pengajian Siswazah)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dalam UPSI – dua orang (seorang penyelia dan seorang penilai dalam UPSI).
Kursus	Pelajar wajib mengikuti sekurang-kurangnya satu kursus kaedah penyelidikan sepanjang pengajian dan memenuhi syarat kursus audit. Pelajar juga boleh diminta untuk mengikuti kursus-kursus tertentu yang lain atas cadangan Fakulti dan memenuhi syarat kursus audit.	Pelajar wajib mengikuti sekurang-kurangnya satu kursus kaedah penyelidikan sepanjang pengajian dan memenuhi syarat kursus audit. Pelajar juga boleh diminta untuk mengikuti kursus-kursus tertentu yang lain atas cadangan Fakulti dan memenuhi syarat kursus audit.	Pelajar perlu mengambil kursus mengikut keperluan komponen yang ditetapkan.	Pelajar perlu mengambil kursus mengikut keperluan komponen yang ditetapkan.

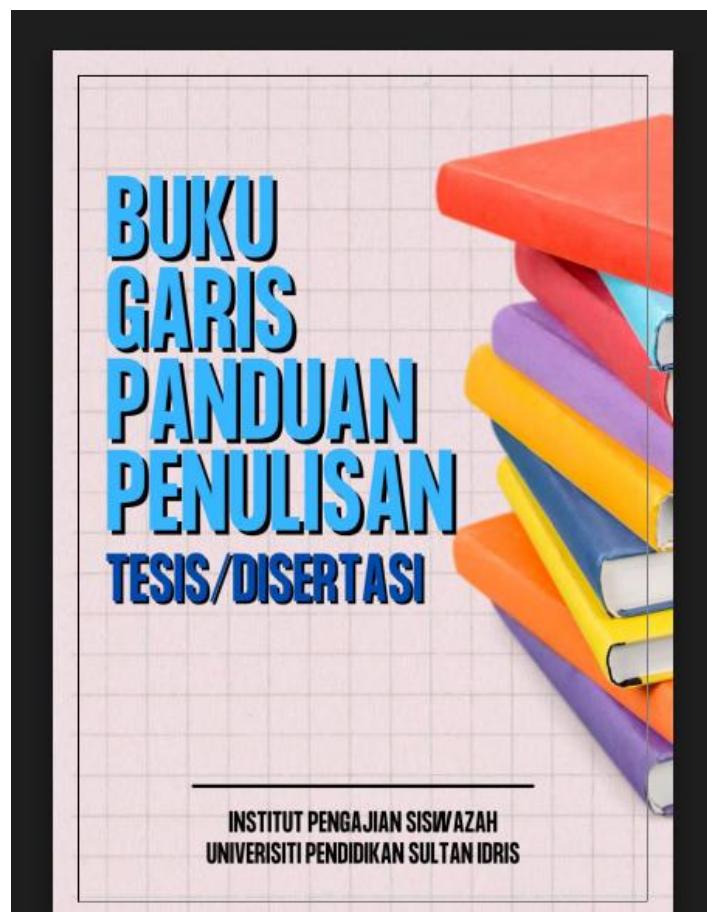


SURAT PEKELILING PENGURUSAN AKADEMIK
BILANGAN 4 TAHUN 2024

**PINDAAN JUMLAH PATAH PERKATAAN BAGI PENULISAN DISERTASI/TESIS
 PROGRAM PENGAJIAN SISWAZAH UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

**PROGRAM SARJANA SAINS DAN DOKTOR FALSAFAH DALAM BIDANG
 SAINS BAGI MOD PENYELIDIKAN**

	<ul style="list-style-type: none">• Garis panduan penulisan tesis	<u>Garis panduan tesis</u>



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIDANG 2: PENILAIAN PEMBELAJARAN PELAJAR			
2.1	Kaedah penilaian dan bahan penilaian pelajar. <i>(Disemak oleh APP semasa lawatan pematuhan)</i>		
2.2	Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan (validity), kebolehpercayaan (reliability), ketekalan (consistency), kesemasaan (currency) dan keadilan (fairness) kaedah penilaian.	<ul style="list-style-type: none">• Carta alir moderasi.	Carta alir

Contoh dokumen untuk Carta Alir Moderasi adalah seperti berikut:

GARIS PANDUAN MODERASI DALAM PENGUKURAN, PENTAKSIRAN DAN PENILAIAN

1.0 Pengenalan

Proses peperiksaan melibatkan pemarkahan oleh pengendali kursus. Bagi kursus yang melibatkan beberapa pemeriksa, kemungkinan berlaku ketidakselarasan dalam penandaan serta pemarkahan. Ini disebabkan terdapat perbezaan dalam pertimbangan profesional pemeriksa. Justeru, bagi memastikan pelajar mendapat keadilan dalam pemarkahan, proses moderasi dalam pengukuran, pentaksiran dan penilaian perlu dilaksanakan.

2.0 Definisi Moderasi

Suatu proses penyelarasan markah dalam sesuatu peperiksaan yang melibatkan soalan berbentuk subjektif. Proses ini ialah berkenaan dengan konsistensi, perbandingan dan keadilan pertimbangan profesional mengenai tahap pencapaian yang ditunjukkan oleh pelajar.

Dalam konteks Garis Panduan ini, moderasi ialah penyelarasan pemarkahan skrip jawapan peperiksaan akhir yang disemak untuk memastikan bahawa keputusan penggredan adalah adil untuk pelajar, bahawa piawaian prestasi adalah sesuai dan piawaian penandaan itu boleh dipertahankan dan konsisten.

3.0 Tujuan Proses Moderasi

Universiti Pendidikan Sultan Idris menggunakan proses moderasi untuk meningkatkan kebolehpercayaan penilaian oleh staf akademik. Tujuan asas moderasi adalah untuk memastikan kualiti dan konsistensi dalam pemarkahan dan penggredan peperiksaan akhir.

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIDANG 2: PENILAIAN PEMBELAJARAN PELAJAR		
2.1	Kaedah penilaian dan bahan penilaian pelajar. <i>(Disemak oleh APP semasa lawatan pematuhan)</i>	
2.2	Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan (validity), kebolehpercayaan (reliability), ketekalan (consistency), kesemasaan (currency) dan keadilan (fairness) kaedah penilaian.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta alir proses vetting. Carta alir

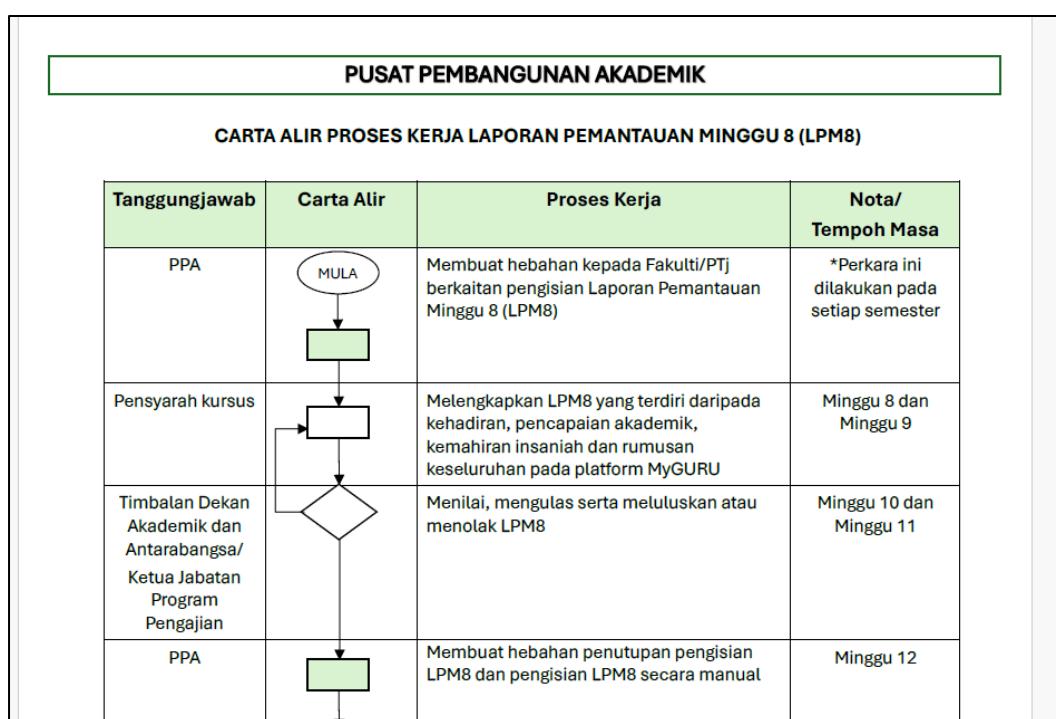
Contoh dokumen untuk Carta Alir Vetting adalah seperti berikut:

Pindaan 2020																				
 <p style="margin: 0;">UNIT PEPEKSAAN / EXAMINATION UNIT BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK / ACADEMIC AFFAIRS DIVISION</p> <p style="margin: 0;">BORANG PENGESAHAN JAWATANKUASA PENAKSIR SOALAN FAKULTI (Dilampirkan Bersama Soalan Peperiksaan) VERIFICATION FORM OF THE VETTING COMMITTEE (To be attached with Final Examination Question)</p>																				
<p>KOD KURSUS / COURSE CODE : _____</p> <p>NAMA KURSUS / COURSE NAME : _____</p> <p>NAMA PENSYARAH / LECTURER'S NAME : _____</p> <p>TANDATANGAN / SIGNATURE : _____</p> <p style="margin-top: 10px;">Kod kursus diberi dengan permulaan tiga (3) huruf dan diikuti dengan empat (4) angka yang bermaksud / The course code consists of three (3) letters followed by four (4) digits which represents:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">HURUF / LETTER</th> <th style="width: 50%;">ANGKA / DIGIT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Huruf Pertama / First Letter</td> <td>Angka Pertama / First Digit</td> </tr> <tr> <td>Huruf Kedua / Second Letter</td> <td>Angka Kedua dan ketiga / Second and Third Digit</td> </tr> <tr> <td>Huruf Ketiga / Third Letter</td> <td>Angka Keempat / Fourth Digit</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Aras/Tahap Kursus / Level/Course Level</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Bilangan/Siri / Number / Series</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kredit / Credit</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">PELAJAR BERDAFTAR BAGI KURSUSINI TERDIRI DARIPADA / STUDENTS REGISTERED FOR THIS COURSE ARE:</p> <p style="margin-top: 5px;">Tandakan ✓ pada petak yang berkenaan / Tick ✓ at the appropriate box</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 40%;">PELAJAR MAJOR / STUDENTS (MAJOR)</td> <td style="width: 40%;">TAHUN / YEAR: 1 / 2 / 3 / 4 (bulatkan mana yang berkenaan/circle which is applicable)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>PELAJAR MINOR / STUDENTS (MINOR)</td> <td></td> </tr> </table>	HURUF / LETTER	ANGKA / DIGIT	Huruf Pertama / First Letter	Angka Pertama / First Digit	Huruf Kedua / Second Letter	Angka Kedua dan ketiga / Second and Third Digit	Huruf Ketiga / Third Letter	Angka Keempat / Fourth Digit		Aras/Tahap Kursus / Level/Course Level		Bilangan/Siri / Number / Series		Kredit / Credit	<input type="checkbox"/>	PELAJAR MAJOR / STUDENTS (MAJOR)	TAHUN / YEAR: 1 / 2 / 3 / 4 (bulatkan mana yang berkenaan/circle which is applicable)	<input type="checkbox"/>	PELAJAR MINOR / STUDENTS (MINOR)	
HURUF / LETTER	ANGKA / DIGIT																			
Huruf Pertama / First Letter	Angka Pertama / First Digit																			
Huruf Kedua / Second Letter	Angka Kedua dan ketiga / Second and Third Digit																			
Huruf Ketiga / Third Letter	Angka Keempat / Fourth Digit																			
	Aras/Tahap Kursus / Level/Course Level																			
	Bilangan/Siri / Number / Series																			
	Kredit / Credit																			
<input type="checkbox"/>	PELAJAR MAJOR / STUDENTS (MAJOR)	TAHUN / YEAR: 1 / 2 / 3 / 4 (bulatkan mana yang berkenaan/circle which is applicable)																		
<input type="checkbox"/>	PELAJAR MINOR / STUDENTS (MINOR)																			

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIDANG 2: PENILAIAN PEMBELAJARAN PELAJAR		
2.1	Kaedah penilaian dan bahan penilaian pelajar. <i>(Disemak oleh APP semasa lawatan pematuhan)</i>	
2.2	Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan (validity), kebolehpercayaan (reliability), ketekalan (consistency), kesemasaan (currency) dan keadilan (fairness) kaedah penilaian.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta alir proses pemantauan pelajar. Minggu ke-8

Contoh dokumen untuk Carta Alir Proses Pemantauan Pelajar adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIDANG 2: PENILAIAN PEMBELAJARAN PELAJAR		
2.1	Kaedah penilaian dan bahan penilaian pelajar. <i>(Disemak oleh APP semasa lawatan pematuhan)</i>	
2.2	Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan (validity), kebolehpercayaan (reliability), ketekalan (consistency), kesemasaan (currency) dan keadilan (fairness) kaedah penilaian.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta alir semakan semula proses penilaian pelajar. <div style="text-align: right;">Borang Semak Semula</div>

Contoh dokumen untuk Carta Alir Semakan Semula adalah seperti berikut:

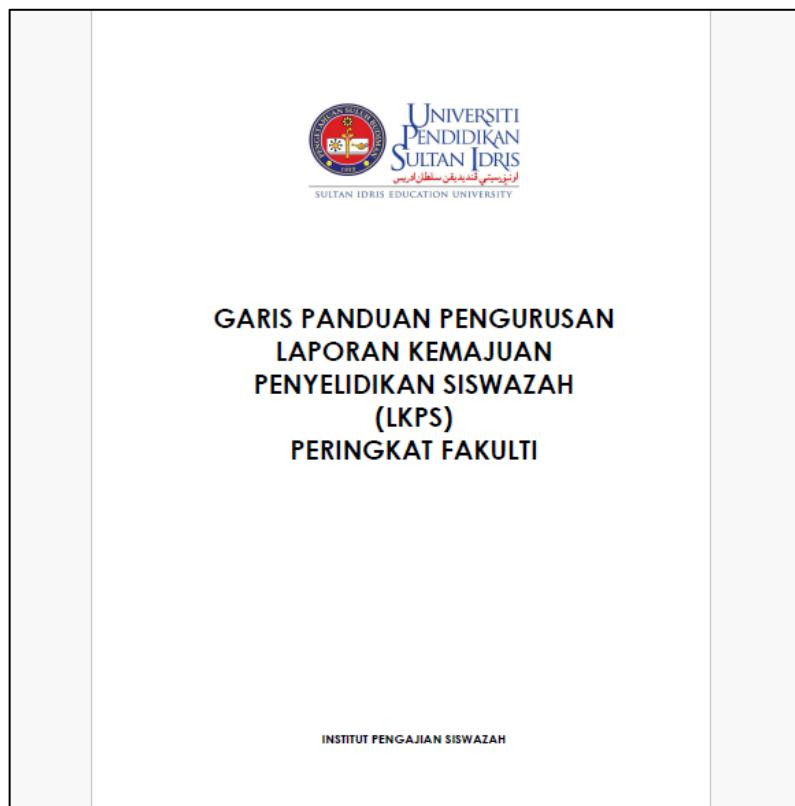
SULIT	 UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS <small>جامعة سلطان ابراهيم</small> <small>SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY</small>	UPSI/AKAD 3 / 12 Pindaan : 05 m/s : 10.2 Tarikh : 1 Jun 2010
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS		
RAYUAN SEMAK SEMULA KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER _____ SESI _____		
A. Maklumat Pelajar (Untuk diisi oleh pelajar)		
Nama Pelajar		
No. Pendaftaran		
Program		
Kursus Semakan/ Kod	Gred :	
Fakulti Kursus Semakan		
Nama Pensyarah Kursus		
No Resit Bayaran		
Sebab permohonan		
Tandatangan Pengesahan Pelajar		Tarikh Permohonan Diterima: (Untuk Kegunaan Pejabat)
----- Tarikh : _____		

BIDANG 2.2. PASCASISWAZAH

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIDANG 2: PENILAIAN PEMBELAJARAN PELAJAR			
2.1	Kaedah penilaian dan bahan penilaian pelajar. <i>(Disemak oleh APP semasa lawatan pematuhan)</i>		
2.2	Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan (validity), kebolehpercayaan (reliability), ketekalan (consistency), kesemasaan (currency) dan keadilan (fairness) kaedah penilaian.	<ul style="list-style-type: none"> • Garis panduan pengurusan Laporan Kemajuan Penyelidikan Siswazah (LKPS) 	Panduan LKPS

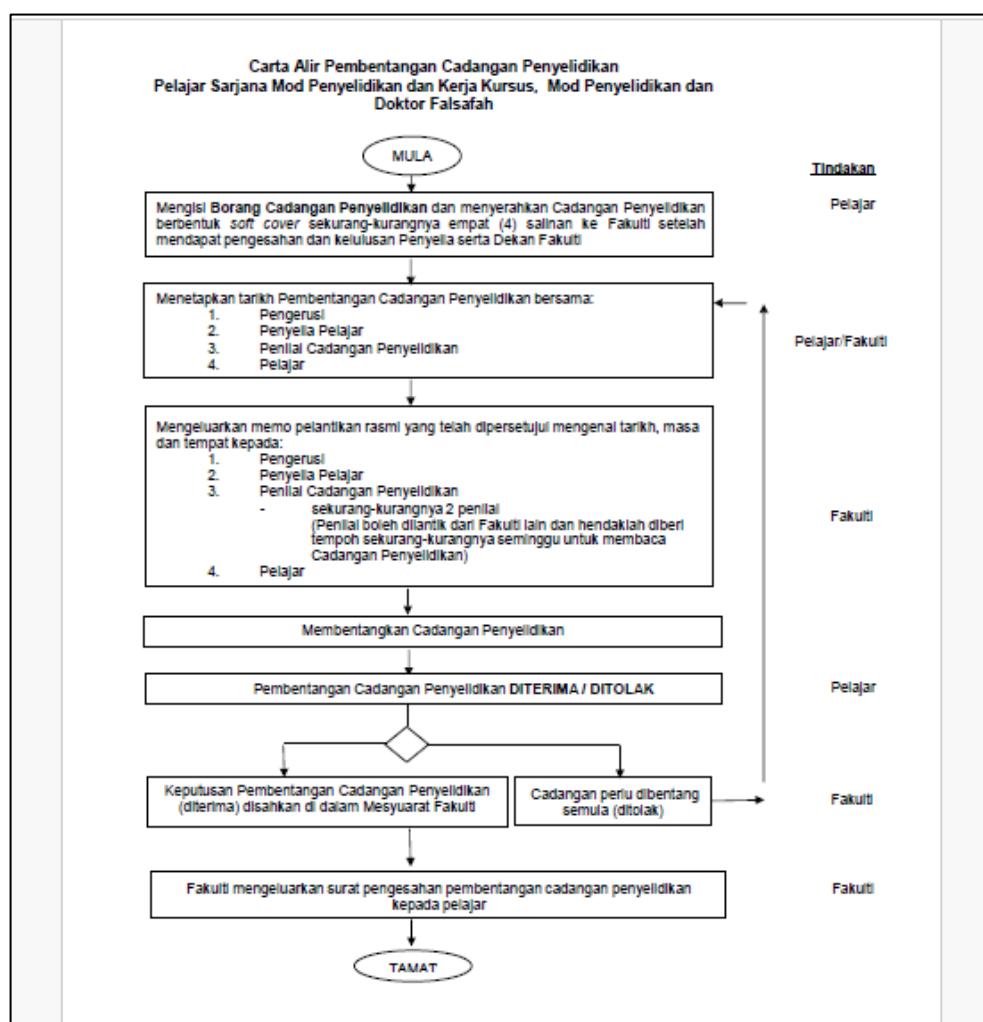
Contoh dokumen untuk Garis Panduan LKPS adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIDANG 2: PENILAIAN PEMBELAJARAN PELAJAR		
2.1	Kaedah penilaian dan bahan penilaian pelajar. <i>(Disemak oleh APP semasa lawatan pematuhan)</i>	
2.2	Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan (validity), kebolehpercayaan (reliability), ketekalan (consistency), kesemasaan (currency) dan keadilan (fairness) kaedah penilaian.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta alir pembentangan cadangan penyelidikan

Contoh dokumen untuk carta alir cadangan penyelidikan adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIDANG 2: PENILAIAN PEMBELAJARAN PELAJAR			
2.1	Kaedah penilaian dan bahan penilaian pelajar. <i>(Disemak oleh APP semasa lawatan pematuhan)</i>		
2.2	Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan (validity), kebolehpercayaan (reliability), ketekalan (consistency), kesemasaan (currency) dan keadilan (fairness) kaedah penilaian.	<ul style="list-style-type: none"> ● Garis panduan pembentangan cadangan penyelidikan 	Garis panduan

Contoh dokumen untuk garis panduan pembentangan cadangan penyelidikan adalah seperti berikut:

<p>GARIS PANDUAN PEMBENTANGAN CADANGAN TESIS/DISERTASI PRESENTATION GUIDELINES PROPOSED THESIS/DISSERTATION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pastikan anda telah membentang cadangan tesis/disertasi kepada Penyelia masing-masing. <i>Ensure that you had presented your proposed thesis/dissertation to the Supervisor respectively.</i> 2. Cadangan kajian yang anda bentang mestilah sama dengan cadangan yang dihantar untuk penilaian. Jika terdapat perubahan, anda mestilah memaklumkannya kepada pihak Fakulti agar perubahan tersebut dapat dimaklumkan kepada Jawatankuasa Penilai yang dilantik oleh Fakulti. <i>Your research proposal must be the same landscape proposals submitted for evaluation. If there are changes, you must inform the Faculty so that changes can be communicated to the Committee appointed by the Faculty.</i> 3. Pembentangan tidak melebihi 20 minit. <i>Presentations should not exceed 20 minutes.</i> 4. Pecahan pembentangan umumnya (tetapi tidak semestinya mengikut) seperti berikut: <i>The breakdown of general presentation (but not necessarily in) as follows:</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengenalan, latar belakang dan permasalahan kajian (isu atau jurang penyelidikan dan persoalan kajian). Kajian-kajian lepas yang berkaitan mesti disertakan dalam perbincangan isu kajian. <i>Introduction, background and research problem (research issues or gap and research questions). Previous studies must be included in discussions related to research issues.</i> b. Objektif / Objectives c. Hipotesis / Hypothesis d. Tinjauan literatur / Literature review e. Teori dan pembentukan hipotesis / Theory and hypothesis development f. Metodologi kajian: Untuk setiap objektif di atas, terangkan kaedah dan sumber data yang akan diguna untuk mencapai objektif-objektif dalam (b) <i>Research methodology: For each of the above objectives, describe the methods and data sources that will be used to achieve the objectives in (b)</i> g. Methodologi kajian: Jika objektif-objektif dalam (b) akan dicapai melalui satu model yang menyeluruh, makauraikan model berkenaan berserta dengan andaian yang terlibat dan sumber data. <i>Methodology review: If the objectives in (b) will be achieved through a comprehensive</i>
--

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

BIDANG 2: PENILAIAN PEMBELAJARAN PELAJAR		
2.1	Kaedah penilaian dan bahan penilaian pelajar. <i>(Disemak oleh APP semasa lawatan pematuhan)</i>	
2.2	Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan (validity), kebolehpercayaan (reliability), ketekalan (consistency), kesemasaan (currency) dan keadilan (fairness) kaedah penilaian.	<ul style="list-style-type: none"> • Panduan langkah demi langkah bermula notis penyerahan tesis hingga penghantaran tesis akhir <p style="text-align: right;">Step by step</p>

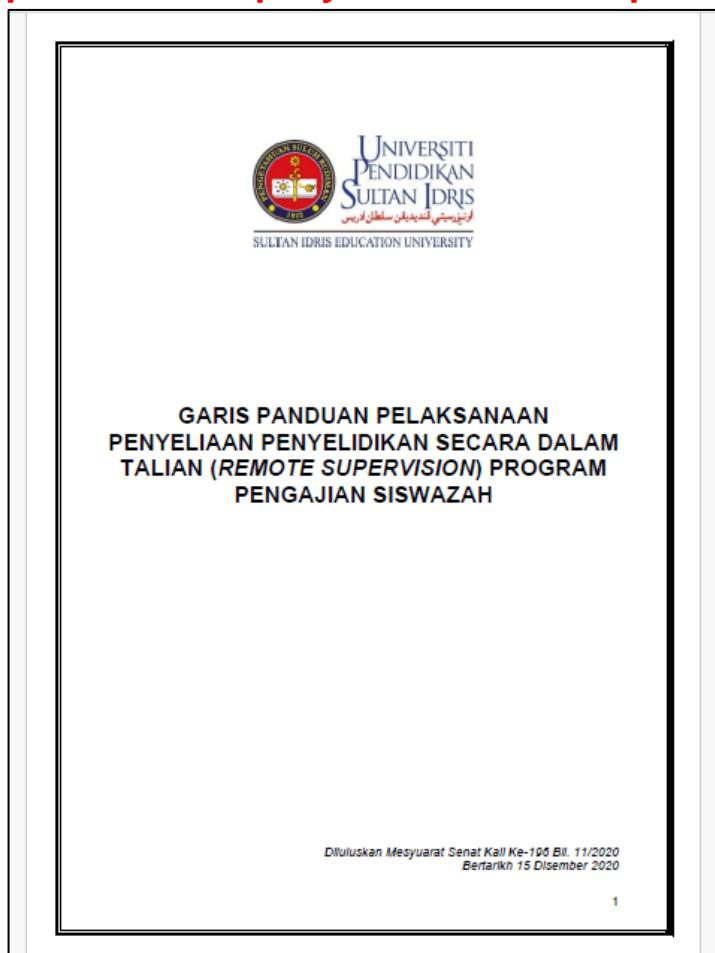
Contoh panduan step by step adalah seperti berikut:

STEP BY STEP GUIDE	
1) Notice of Dissertation/Thesis Submission	
<p>Notice of the thesis/dissertation should be submitted to the Institute of Graduate Studies three (3) months before the submission of your thesis/dissertation. Please take note that only student who passed their proposed defence and their submitted dissertation/thesis is 80% finished can submit the notice. The procedures for thesis/dissertation are as follows:</p>	
Step 1	Download form (Notice of Thesis /Dissertation Submission) from the IGS website, fill in the form.
Step 2	Make sure to enclose: <ul style="list-style-type: none"> a. Table of content of the Thesis/Dissertation b. Abstract of the Thesis/Dissertation in Malay and English c. Copy of receipt for payment of examination fee (for students without scholarship).
Step 3	Submit the form to your Supervisor/Supervisors for approval.
Step 4	Submit the form to the Faculty.
Step 5	Name of proposed examiner will be endorsed in Graduate Studies Committee meeting/Senate Committee meeting.
Step 6	Make sure that all 6/7 copies of dissertations/theses are submitted within 3

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

2.2	Proses yang digunakan bagi memastikan kesahihan (validity), kebolehpercayaan (reliability), ketekalan (consistency), kesemasaan (currency) dan keadilan (fairness) kaedah penilaian.	
	<ul style="list-style-type: none">• Garis panduan pelaksanaan penyeliaan penyelidikan secara dalam talian (Remote Supervision)	Garis panduan

Contoh panduan perlaksanaan penyeliaan adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

		<ul style="list-style-type: none">• Garis panduan dan kriteria pelantikan pemeriksa tesis	Garis panduan
--	--	---	-------------------------------

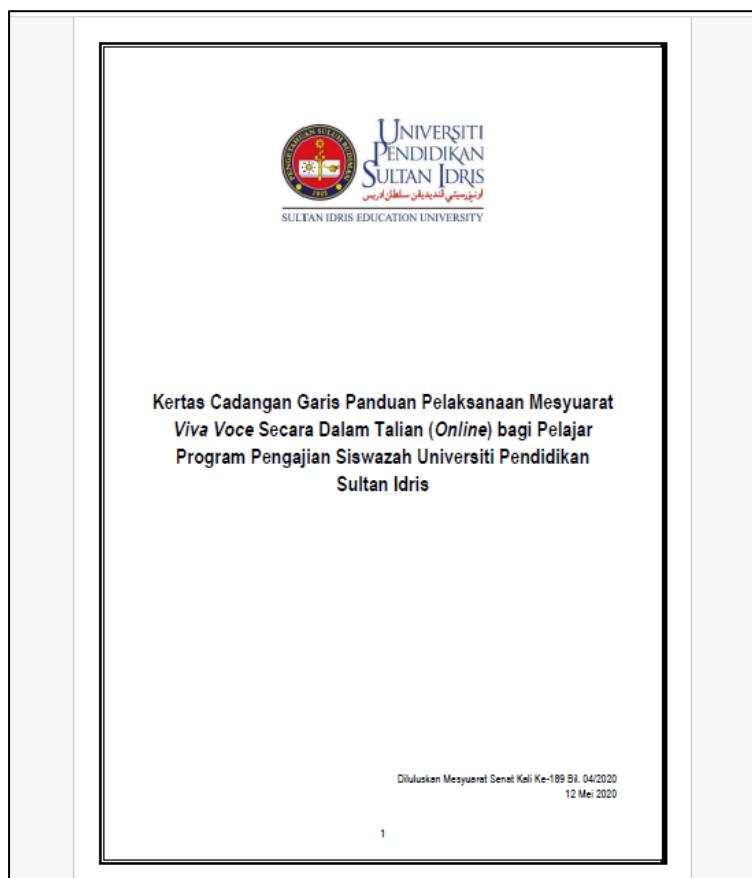
Contoh panduan perlantikan pemeriksa thesis adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

	<ul style="list-style-type: none">• Garis Panduan Pelaksanaan Mesyuarat Viva Voce Secara Dalam Talian (Online)	<u>Garis panduan</u>

Contoh garis panduan perlaksanaan Viva adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

	<ul style="list-style-type: none">• Format mesyuarat disertasi	perjalanan pemeriksa Format mesyuarat

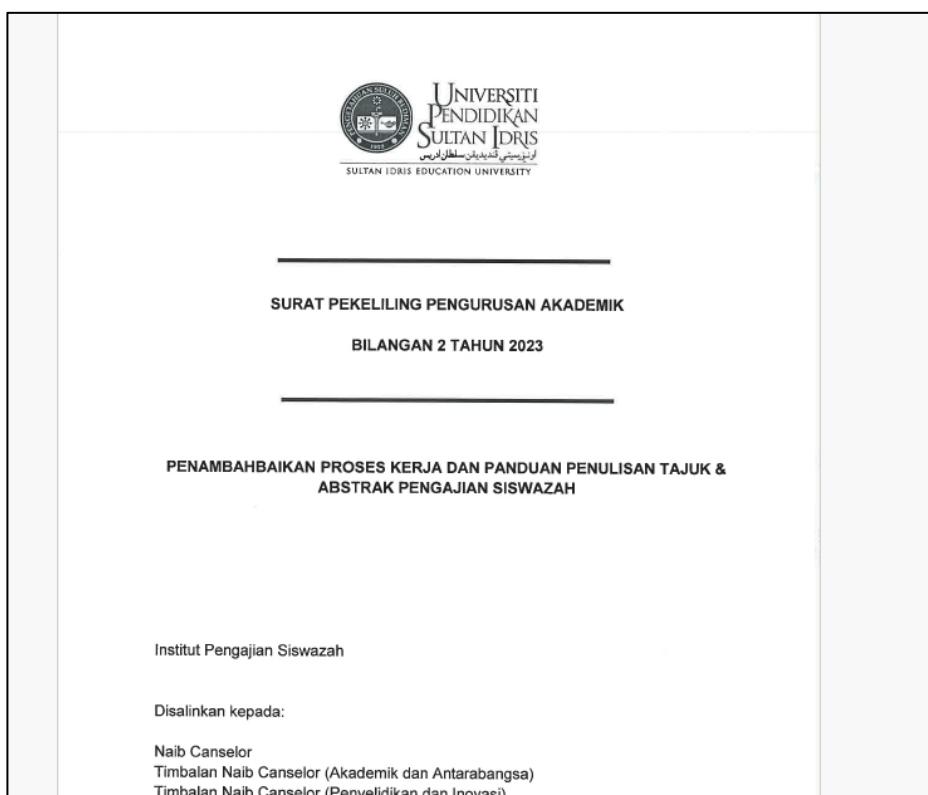
Contoh format perjalanan mesyuarat pemeriksa disertasi adalah seperti berikut:

FORMAT PERJALANAN MESYUARAT PEMERIKSA DISERTASI FORMAT OF THE DISSERTATION EXAMINERS' MEETING	
SEGMENT MESYUARAT : MEETING SEGMENT :	
SEGMENT I / SEGMENT I	
<ul style="list-style-type: none">• Ahli mesyuarat memulakan mesyuarat dengan meneliti semua laporan hasil pemeriksaan disertasi pelajar.• <i>Members of the committee begin the meeting by studying all the reports of student's dissertation assessment.</i>	
SEGMENT II / SEGMENT II	
<ul style="list-style-type: none">• Sesi "Viva Voce" Pelajar dipanggil untuk membentangkan disertasi secara umum. Sesi soal jawab ahli mesyuarat dengan pelajar (probing).• "Viva Voce" session <i>Students are requested to present their Dissertation generally. Question and answer session between committee members and students (Probing).</i>• Pelajar diminta menunggu di luar bilik mesyuarat setelah segmen ini selesai.• <i>Student is asked to wait outside the meeting room after this segment is over.</i>	
SEGMENT III / SEGMENT III	
<ul style="list-style-type: none">• Ahli mesyuarat membuat kesimpulan dan keputusan hasil dari pemeriksaan dan pembentangan pelajar	

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

	<ul style="list-style-type: none">• Penambahbaikan proses kerja dan panduan penulisan tajuk dan abstrak pengajian siswazah	<u>Penambahbaikan</u>

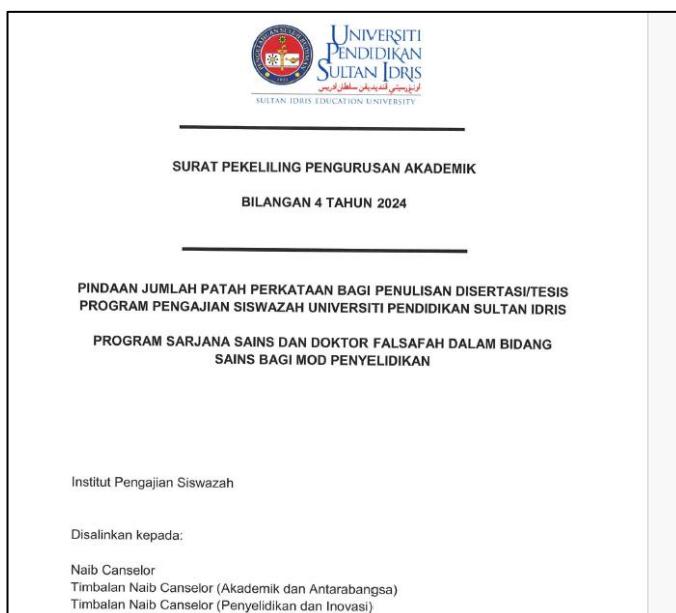
Contoh penambahbaikan proses adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

	<ul style="list-style-type: none">Menetapkan jumlah patah perkataan bagi penulisan tesis bagi program sarjana sains dan doktor falsafah	<u>Penetapan patah perkataan</u>

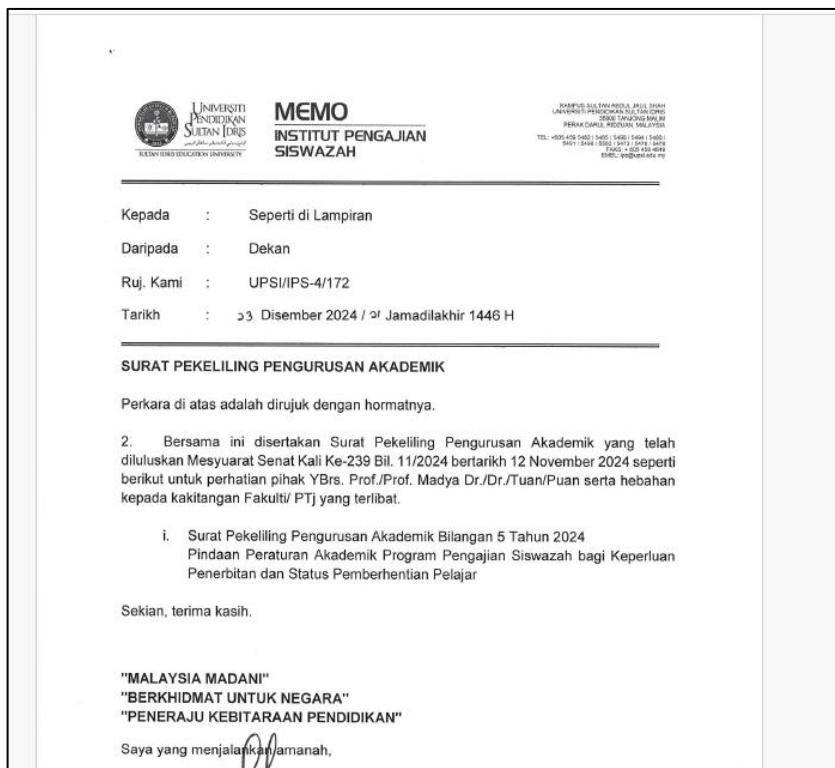
Contoh penetapan patah perkataan adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

	<ul style="list-style-type: none">Menetapkan keperluan penerbitan pelajar	<u>Keperluan penerbitan</u>

Contoh keperluan penerbitan adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

	<ul style="list-style-type: none">• Menetapkan peraturan perakuan penilaian tesis oleh jawatankuasa viva	Peraturan perakuan

Contoh peraturan perakuan adalah seperti berikut:

<p>PENGUATKUASAAN PINDAAN PERATURAN BAGI PERAKUAN PENILAIAN TESIS/DISERTASI OLEH JAWATANKUASA VIVA</p> <p>Assalamualaikum dan Salam Sejahtera</p> <p>Tuan/Puan,</p> <p>Mesyuarat Senat Kali ke-158 Bil. 9/2017 bertarikh 20 September 2017 telah meluluskan pindaan bagi Cadangan Penilaian Disertasi/Tesis oleh Jawatankuasa Mesyuarat Viva. Semua pelajar program Sarjana yang menjalani sesi viva akan menggunakan pindaan perakuan penilaian berkuat kuasa pada 15 Februari 2018. Pindaan yang diluluskan adalah seperti berikut.</p> <p>Jawatankuasa Viva memperakukan calon:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ dianugerahkan Ijazah Sarjana kepada pelajar tanpa pindaan kepada disertasi/tesis; atau▪ dianugerahkan Ijazah Sarjana kepada pelajar tertakluk kepada pembetulan kecil seperti kesilapan taip, ejaan, tanda baca, memperjelaskan fakta, hujah dan kesimpulan seperti yang disyorkan oleh Jawatankuasa Viva. Calon diberi masa tidak melebihi satu (1) bulan untuk memperbaikinya. Pembetulan disertasi/tesis hanya perlu disahkan oleh Penyelia sahaja; atau▪ dianugerahkan Ijazah Sarjana kepada pelajar tertakluk kepada pembetulan sederhana besar seperti memperjelaskan fakta, hujah dan kesimpulan serta menulis semula sebahagian daripada disertasi/tesis seperti yang disyorkan oleh Jawatankuasa Viva. Calon diberi masa tidak melebihi tiga (3) bulan untuk memperbaikinya. Pembetulan disertasi/tesis hanya perlu disahkan oleh Penyelia dan Pemeriksa Dalam jika diputuskan dalam Mesyuarat Viva; atau
--

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

		<ul style="list-style-type: none"> Mewujudkan senarai semak penyerahan awal tesis 	Senarai semak
--	--	--	-------------------------------

Contoh senarai semak penyerahan awal thesis adalah seperti berikut:

 UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS <small>أُولُو الْعِلْمِ الْجَامِعَةُ الْمُسْلِمَةُ</small> SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY		UPSIIPS-3/BO 24 Print: 04 m/s; 1/5	
INSTITUT PENGAJIAN SISWAZAH / INSTITUTE OF GRADUATE STUDIES			
SENARAI SEMAK – BORANG PENYERAHAN AWAL DISERTASI/TESIS <small>CHECKLIST - INITIAL SUBMISSION OF DISSERTATION / THESIS FORM</small>			
Bil. / No.	Perkara / Details	(Sila tandakan / Please tick)	
1.	Tajuk seperti diluluskan oleh Fakulti dan nama pelajar seperti didaftarkan dengan Universiti / <i>Title as approved by the Faculty and the name of student as registered with the University</i>	Pelajar / Student	IPs / IGS
2.	Muka hadapan / Cover page a) Huruf besar, fon Times New Roman atau Arial, saiz 18/ <i>Upper case, Times New Roman or Arial font, size 18</i> b) Susunan piramid terbalik mengikut format / the order in inverted pyramid format		
3.	Halaman judul mengikut format / <i>Title page follows the format</i>		
4.	Penjilidan / <i>Binding</i> a) Sarjana / Master – Tiga (3) naskah / three (3) copies b) Kedoktoran – Empat (4) naskah / Four (4) copies Nota: Dicetak pada satu halaman muka surat sahaja pada setiap helai kertas dengan kulit nipis (<i>ring binding</i>) <i>Note: Printed one side of the page only, on each sheet of paper with soft cover (not in ring binding)</i>		
5.	Penomboran muka surat / <i>Page numbering</i> a) Huruf kecil Roman – halaman judul, isi kandungan, senarai jadual / <i>Roman numeral in small letters – title page, table of contents, list of tables etc</i> b) Times New Roman, saiz 12 @ Arial, saiz 11 / <i>Times New Roman, size 12 @ Arial, size 11</i>		
6.	Birai dan jarak mengikut format / <i>Indent and spacing follows the format</i>		
7.	Fon – Times New Roman saiz 12 @ Arial saiz 11 / <i>Font – Times New Roman; size 12 @ Arial size 11</i>		
8.	Bahagian permulaan mengikut format (Pengakuan, penghargaan, abstrak, lampiran jadual dll) / <i>Preface section follows the format (Declaration, acknowledgement, abstract, table of contents etc)</i>		
9.	Perakuan Keaslian Penulisan telah ditandatangani / <i>Original literary work declaration has been signed</i>		
10.	Abstrak tidak melebihi 300 patah perkataan ditulis dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu dan telah melalui proses proof read <i>Abstract written in both Bahasa Malaysia and English, the length of each version should not more than 300 words and has been proof read</i>		
11.	Menggunakan program spellcheck' atau 'Dewan Eja' untuk menyemak kesalahan ejaan /		[Redacted]

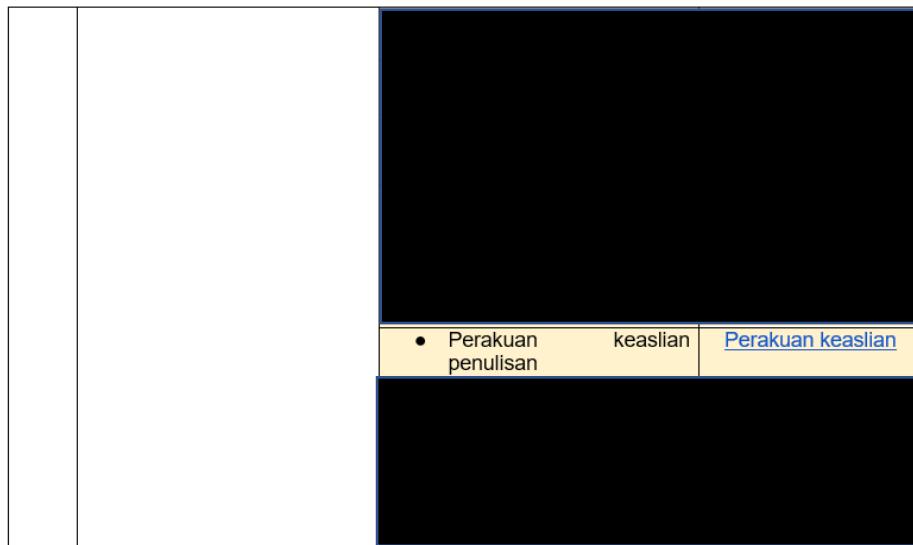
BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM

	<ul style="list-style-type: none"> Mewujudkan senarai semak penyerahan tesis mutakhir 	Senarai semak

Contoh senarai semak penyerahan tesis mutakhir adalah seperti berikut:

	UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY	UPSIPS-3/BO 26 Pind.: 04 m/s.: 1/4																																																					
INSTITUT PENGAJIAN SISWAZAH / INSTITUTE OF GRADUATE STUDIES SENARAI SEMAK – BORANG PENYERAHAN DISERTASI/TESIS MUTAKHIR <i>CHECKLIST - SUBMISSION OF FINAL DISSERTATION/THESIS FORM</i>																																																							
Bil. / No.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Bil. / No.</th> <th style="width: 80%;">Perkara / Details</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">(Sila tandakan / Please tick)</th> </tr> <tr> <th>Pelajar / Student</th> <th>IPS / IGS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Tajuk/Title: - seperti diluluskan oleh Fakulti dan nama pelajar seperti didaftarkan dengan Universiti as approved by the faculty and the name of student as registered with the University</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Muka hadapan / Cover page a) Huruf besar berwarna emas, fon Times New Roman atau Arial, saiz 18 <i>Upper case in gold color, Times New Roman or Arial font, size 18</i> b) Susunan piramid terbalik mengikut format <i>the order in inverted pyramid format</i> c) Halaman judul mengikut format <i>Title page follows the format</i></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">d)</td> <td>Penomboran muka hadapan / Page numbering a) Huruf kecil Roman, halaman judul, isi kandungan, senarai jadual <i>Roman numeral in small letters – title page, table of contents, list of tables</i> b) Times New Roman, saiz 12 @ Arial, saiz 11 <i>Times New Roman, size 12 @ Arial, size 11</i></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">e)</td> <td>Birai dan jarak mengikut format <i>Indent and spacing follows the format</i></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">f)</td> <td>Fon – Times New Roman saiz 12 @ Arial saiz 11 <i>Font – Times New Roman, size 12 @ Arial size 11</i></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">g)</td> <td>Bahagian permulaan mengikut format (Pengakuan, penghargaan, abstrak, lampiran jadual dll) <i>Preface section follows the format (Declaration, acknowledgement, abstract, table of contents etc)</i></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">h)</td> <td>Perakuan Keaslian Penulisan telah ditandatangani <i>Original literary work declaration has been signed</i></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">i)</td> <td>Borang Pengesahan Penyerahan Tesis/Disertasi telah ditandatangani <i>Declaration of Thesis/Dissertation Form has been signed</i></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">j)</td> <td>Abstrak tidak melebihi 300 kata perkataan, ditulis dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu dan telah disemak. <i>Abstract written in both Bahasa Malaysia and English, the length of each version should not more than 300 words and has been proof read</i></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">k)</td> <td>Menggunakan program 'spellcheck' atau 'Dewan Eja' untuk menyemak kesalahan ejaan <i>Using spell check or Dewan Eja to check the spelling</i></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">l)</td> <td>Jadual, rajah, carta dan rujukan merujuk format APA <i>Tables, graphs, charts and pictures are properly tabulated according to APA style</i></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"> <i>Borang lengkap telah ditandatangani oleh Penyelia dan Wakil Fakulti</i> </td> </tr> </tbody> </table>	Bil. / No.	Perkara / Details	(Sila tandakan / Please tick)	Pelajar / Student	IPS / IGS	1.	Tajuk/Title: - seperti diluluskan oleh Fakulti dan nama pelajar seperti didaftarkan dengan Universiti as approved by the faculty and the name of student as registered with the University	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.	Muka hadapan / Cover page a) Huruf besar berwarna emas, fon Times New Roman atau Arial, saiz 18 <i>Upper case in gold color, Times New Roman or Arial font, size 18</i> b) Susunan piramid terbalik mengikut format <i>the order in inverted pyramid format</i> c) Halaman judul mengikut format <i>Title page follows the format</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	d)	Penomboran muka hadapan / Page numbering a) Huruf kecil Roman, halaman judul, isi kandungan, senarai jadual <i>Roman numeral in small letters – title page, table of contents, list of tables</i> b) Times New Roman, saiz 12 @ Arial, saiz 11 <i>Times New Roman, size 12 @ Arial, size 11</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e)	Birai dan jarak mengikut format <i>Indent and spacing follows the format</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	f)	Fon – Times New Roman saiz 12 @ Arial saiz 11 <i>Font – Times New Roman, size 12 @ Arial size 11</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	g)	Bahagian permulaan mengikut format (Pengakuan, penghargaan, abstrak, lampiran jadual dll) <i>Preface section follows the format (Declaration, acknowledgement, abstract, table of contents etc)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	h)	Perakuan Keaslian Penulisan telah ditandatangani <i>Original literary work declaration has been signed</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	i)	Borang Pengesahan Penyerahan Tesis/Disertasi telah ditandatangani <i>Declaration of Thesis/Dissertation Form has been signed</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	j)	Abstrak tidak melebihi 300 kata perkataan, ditulis dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu dan telah disemak. <i>Abstract written in both Bahasa Malaysia and English, the length of each version should not more than 300 words and has been proof read</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	k)	Menggunakan program 'spellcheck' atau 'Dewan Eja' untuk menyemak kesalahan ejaan <i>Using spell check or Dewan Eja to check the spelling</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	l)	Jadual, rajah, carta dan rujukan merujuk format APA <i>Tables, graphs, charts and pictures are properly tabulated according to APA style</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Borang lengkap telah ditandatangani oleh Penyelia dan Wakil Fakulti</i>				
Bil. / No.	Perkara / Details	(Sila tandakan / Please tick)																																																					
Pelajar / Student	IPS / IGS																																																						
1.	Tajuk/Title: - seperti diluluskan oleh Fakulti dan nama pelajar seperti didaftarkan dengan Universiti as approved by the faculty and the name of student as registered with the University	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
2.	Muka hadapan / Cover page a) Huruf besar berwarna emas, fon Times New Roman atau Arial, saiz 18 <i>Upper case in gold color, Times New Roman or Arial font, size 18</i> b) Susunan piramid terbalik mengikut format <i>the order in inverted pyramid format</i> c) Halaman judul mengikut format <i>Title page follows the format</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
d)	Penomboran muka hadapan / Page numbering a) Huruf kecil Roman, halaman judul, isi kandungan, senarai jadual <i>Roman numeral in small letters – title page, table of contents, list of tables</i> b) Times New Roman, saiz 12 @ Arial, saiz 11 <i>Times New Roman, size 12 @ Arial, size 11</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
e)	Birai dan jarak mengikut format <i>Indent and spacing follows the format</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
f)	Fon – Times New Roman saiz 12 @ Arial saiz 11 <i>Font – Times New Roman, size 12 @ Arial size 11</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
g)	Bahagian permulaan mengikut format (Pengakuan, penghargaan, abstrak, lampiran jadual dll) <i>Preface section follows the format (Declaration, acknowledgement, abstract, table of contents etc)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
h)	Perakuan Keaslian Penulisan telah ditandatangani <i>Original literary work declaration has been signed</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
i)	Borang Pengesahan Penyerahan Tesis/Disertasi telah ditandatangani <i>Declaration of Thesis/Dissertation Form has been signed</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
j)	Abstrak tidak melebihi 300 kata perkataan, ditulis dalam Bahasa Inggeris dan Bahasa Melayu dan telah disemak. <i>Abstract written in both Bahasa Malaysia and English, the length of each version should not more than 300 words and has been proof read</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
k)	Menggunakan program 'spellcheck' atau 'Dewan Eja' untuk menyemak kesalahan ejaan <i>Using spell check or Dewan Eja to check the spelling</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																				
l)	Jadual, rajah, carta dan rujukan merujuk format APA <i>Tables, graphs, charts and pictures are properly tabulated according to APA style</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																				
<i>Borang lengkap telah ditandatangani oleh Penyelia dan Wakil Fakulti</i>																																																							

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM



Contoh perakuan keaslian penulisan adalah seperti berikut:

**PENGUATKUASAAN PINDAAN PERATURAN BAGI PERAKUAN PENILAIAN TESIS/DISERTASI
OLEH JAWATANKUASA VIVA**

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera

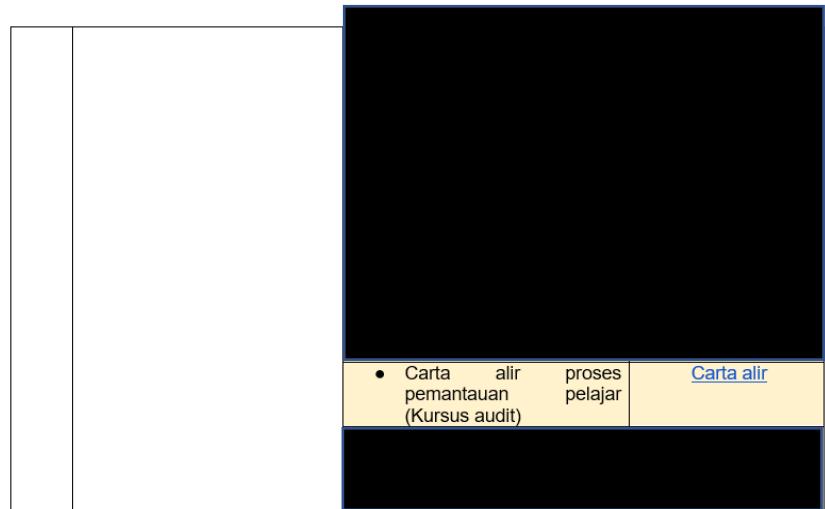
Tuan/Puan,

Mesyuarat Senat Kali ke-158 Bil. 9/2017 bertarikh 20 September 2017 telah meluluskan pindaan bagi Cadangan Penilaian Disertasi/Tesis oleh Jawatankuasa Mesyuarat Viva. Semua pelajar program Sarjana yang menjalani sesi viva akan menggunakan pindaan perakuan penilaian berkuat kuasa pada **15 Februari 2018**. Pindaan yang diluluskan adalah seperti berikut.

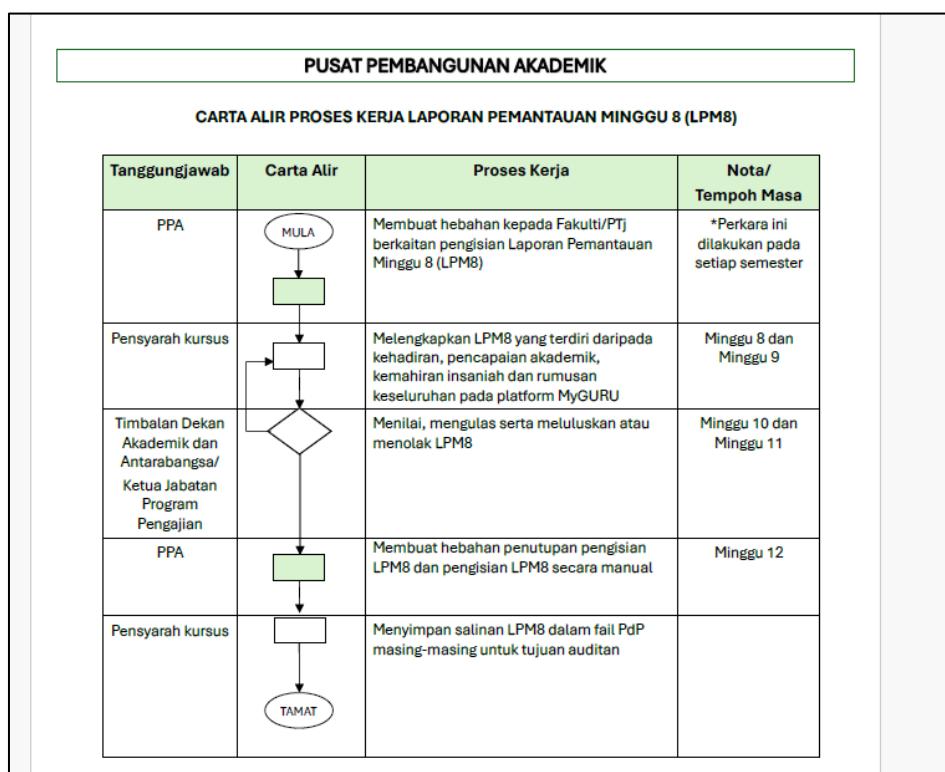
Jawatankuasa Viva memperakunkan calon:

- dianugerahkan Ijazah Sarjana kepada pelajar tanpa pindaan kepada disertasi/tesis; atau
- dianugerahkan Ijazah Sarjana kepada pelajar tertakluk kepada **pembetulan kecil** seperti kesilapan taip, ejaan, tanda baca, memperjelaskan fakta, hujah dan kesimpulan seperti yang disyorkan oleh Jawatankuasa Viva. Calon diberi masa tidak melebihi **satu (1) bulan** untuk memperbaikinya. Pembetulan disertasi/tesis hanya perlu disahkan oleh Penyelia sahaja; atau
- dianugerahkan Ijazah Sarjana kepada pelajar tertakluk kepada **pembetulan sederhana besar** seperti memperjelaskan fakta, hujah dan kesimpulan serta menulis semula sebahagian daripada disertasi/tesis seperti yang disyorkan oleh Jawatankuasa Viva. Calon diberi masa tidak melebihi **tiga (3) bulan** untuk memperbaikinya. Pembetulan disertasi/tesis hanya perlu disahkan oleh Penyelia dan Pemeriksa Dalam jika diputuskan dalam Mesyuarat Viva; atau

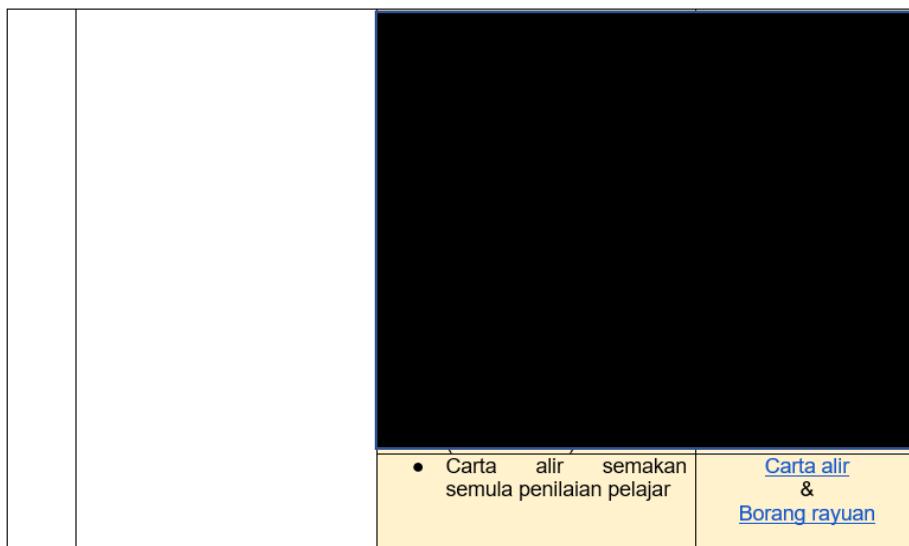
BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM



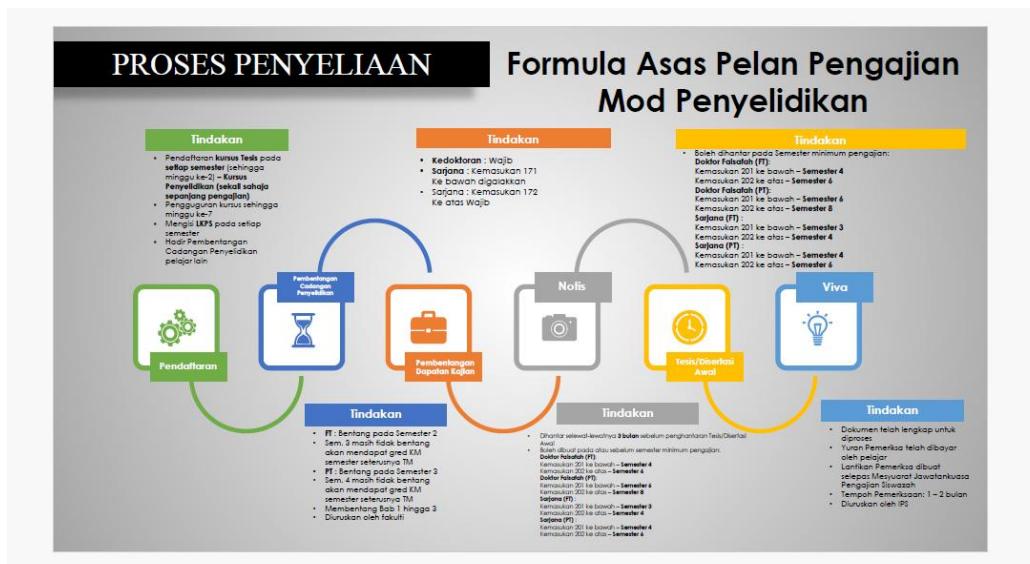
Contoh carta alir proses pemantauan pelajar adalah seperti berikut:



BAHAGIAN D: MAKLUMAT PEMATUHAN AKREDITASI PROGRAM



Contoh carta alir semakan semula penilaian pelajar adalah seperti berikut:



SULIT		<p>UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY</p>	<small>UPSI/AKAD 3 / 12 Pindaan : 05 m/s : 182 Tarikh : 1 Jun 2010</small>																
RAYUAN SEMAK SEMULA KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER _____ SESI _____																			
A. Maklumat Pelajar (Untuk diisi oleh pelajar) <table border="1"> <tr> <td>Nama Pelajar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. Pendaftaran</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Program</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kursus Semakan/ Kod</td> <td>Gred :</td> </tr> <tr> <td>Fakulti/Kursus Semakan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nama Pensyarah Kursus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No Resit Bayaran</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sebab permohonan</td> <td></td> </tr> </table>				Nama Pelajar		No. Pendaftaran		Program		Kursus Semakan/ Kod	Gred :	Fakulti/Kursus Semakan		Nama Pensyarah Kursus		No Resit Bayaran		Sebab permohonan	
Nama Pelajar																			
No. Pendaftaran																			
Program																			
Kursus Semakan/ Kod	Gred :																		
Fakulti/Kursus Semakan																			
Nama Pensyarah Kursus																			
No Resit Bayaran																			
Sebab permohonan																			
Tandatangan Pengosahan Pelajar		Tarikh Permohonan Diterima: (Untuk Kegunaan Pejabat)																	
Tarikh : _____																			
<small>* Setiap borang hanya untuk satu kursus sahaja. Sila lampirkan bersama salinan keputusan peperiksaan terkini dan resit bayaran</small>																			
Untuk Kegunaan Fakulti																			
B. Laporan Semak Semula																			

BIDANG 4: STAF AKADEMIK

4.1	Nisbah staf akademik kepada pelajar, beban kerja dan kadar pusing ganti (turn over rate) staf akademik dalam program	<ul style="list-style-type: none"> Senarai staf akademik semasa dan kelayakan serta kursus yang diajar setiap semester. 	Senarai Staf Akademik
-----	--	--	-----------------------

No.	Nama dan jawatan staf akademik	Status lantikan	Kewarganegaraan	Kursus yang diajar	Kelayakan Akademik		Bidang tumpuan penyelidikan (Ijazah Sarjana Muda dan ke atas)
					Kelayakan, Lapangan pengkhususan	Tahun pengijazahan	
					Nama institusi dan negeri yang menganugerah		
1	Prof. Madya. Dr. Ridzwan Bin Che Rus	Sepenuh masa	Malaysia	VTC50104 Kaedah Penyelidikan dalam Pendidikan Teknikal dan Vokasional VTC50204 Statistik dalam Penyelidikan Pendidikan Teknikal dan Vokasional	Ijazah Doktor Falsafah (Ph.D) (Pendidikan Teknik dan Vokasional)	Universiti Kebangsaan Malaysia	Pendidikan Teknikal dan Vokasional
2	Prof. Madya. Dr. Nor Azlina Hasbuliah	Sepenuh masa	Malaysia	VAH3013 Pembibitan Tumbuhan dan Pengurusan Nurseri	Ijazah Doktor Falsafah (Sains) (Biologi)	Universiti Malaya	Plant Biotechnology
3	Ts. Dr. Fazhana binti Ismail	Sepenuh masa	Malaysia	VAA3013 Pengeluaran Ternakan	Ijazah Doktor Falsafah (Animal production)	Universiti Putra Malaysia	Animal production
4	Ts. Dr. Zalina binti Ismail	Sepenuh masa	Malaysia	VAA3023 Akuakultur	Ijazah Doktor Falsafah (Biologi)	University of Leicester	Fish breeding and fish parasitology
5	Ts. Dr. Asilah binti Abdul Mutalib	Sepenuh masa	Malaysia	VAS3023 Pengurusan Tanah VAC3013 Tanaman Semusim VRA3013 Reka Bentuk Teknologi Pertanian	Ijazah Doktor Falsafah (Sains Tanah)	University of Nottingham	Sains Tanah (Mikrobiologi Tanah)
6	Dr. Norhanizan binti Usaizan	Sepenuh masa	Malaysia	VAM3033 Mekanisasi Pertanian	Ijazah Doktor Falsafah (Botani Pertanian)	Universiti Putra Malaysia	Sains Pertanian
7	Dr. Siti Fairuz binti Yusoff	Sepenuh masa	Malaysia	VAH3053 Pengeluaran Tanaman Hortikultur VAT3013 Teknologi Lepas Tuai	Ijazah Doktor Falsafah (Hortikultur)	Universiti Putra Malaysia	Hortikultur
8	Dr. Mohd Amirul bin Hussain	Sepenuh masa	Malaysia	VAL3013 Asas Reka Bentuk Lanskap VRG3043 Lukisan Kejuruteraan Teknik	Ijazah Doktor Falsafah (Lanskap)	Universiti Putra Malaysia	Seni Bina Lanskap
9	Dr. Anizah Binti Mohd Salleh	Sepenuh masa	Malaysia	VAO3013 Pengurusan Projek Pertanian VAL3013 Asas Reka Bentuk Lanskap	Ijazah Doktor Falsafah Teknologi Senibina Melayu (Lanskap)	Universiti Kebangsaan Malaysia	Lanskap
10	Dr. Faizah binti Abu Kassim	Sepenuh masa	Malaysia	VAP3023 Pengawalan Perosak VAC3022 Pengeluaran Tanaman Komoditi VAM3013 Mekanisasi Pertanian	Ijazah Doktor Falsafah (Patologi Tumbuhan)	Universiti Putra Malaysia	Sains Pertanian Patologi Tumbuhan
11	Dr. Shafeeqa binti Shahruddin	Sepenuh masa	Malaysia	VAR3013 Statistik Untuk Penyelidikan Pertanian VAT3023 Teknologi Pegeluaran Tanaman VRA3013 Reka Bentuk Teknologi Pertanian	Ijazah Doktor Falsafah (Sains Pertanian)	Universiti Malaysia Sabah	Teknologi Biji Benih Fisiologi dan Pengeluaran Tanaman
12	Dr. Abu Bakar bin Mamat	Sepenuh masa	Malaysia	VXP3033 Perencanaan dan Perancangan Program Pertanian	Ijazah Doktor Falsafah (Pendidikan Teknikal dan Vokasional)	Universiti Teknologi Malaysia	TVET Sain Pertanian
13	Dr. Fatin Nur Aqmar Binti Ishak	Kontrak	Malaysia	VXI3013 Pengenalan Pengembangan Pertanian VKS3043 Ekonomi Pertanian dan Pengurusan Pembiagaan Tani VAC3013 Tanaman Semusim	Ijazah Doktor Falsafah (Sains Pertanian)	Universiti Pendidikan Sultan Idris	Pendidikan dan Pengembangan Pertanian

	ini.	<ul style="list-style-type: none"> • Bilangan staf akademik dalam tempoh lima (5) tahun ke belakang. 	Bilangan Staf Akademik
--	------	---	------------------------

Bilangan Staf Akademik Jabatan Sains Pertanian 2020-2025

Gred Jawatan	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025
DS11/ DS45	9	8	1	0	0	0
DS13/ DS51/52	7	7	9	10	11	11
DS14/ DS53/54	2	2	2	2	2	2
Jumlah	18	17	12	12	13	13

	<ul style="list-style-type: none"> • Nisbah staf akademik kepada pelajar dalam tempoh lima (5) tahun ke belakang. 	Nisbah Staf kepada Pelajar
--	--	----------------------------

Nisbah Staf Akademik Kepada Pelajar Dalam Tempoh Lima (5) Tahun Ke Belakang

	2020	2021	2022	2023	2024
Staf Akademik	25	24	24	22	22
Diploma	E201=69 E202=15 E211=66 E212=18 Efektif = 56	E211=66 E212=18 E201=69 E202=15 Efektif = 56	E221=36 E222=18 E211=66 E212=18 Efektif = 46	E231=38 E221=36 E222=18 Efektif = 31	E241=29 E231=38 Efektif = 22
ISMP	313	363	389	304	362
Pasca	11	14	14	17	17
Total Pelajar	380	433	449	352	401
Nisbah Pensyarah terhadap pelajar	1:15.2	1:18.0	1:18.7	1:16	1:18.2

4.2	<p>Pelaksanaan latihan (termasuk pendekatan terhadap pendekatan Outcome-Based Education (OBE) dan pembangunan kerjaya staf akademik PPT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Polisi latihan staf akademik. 	Polisi Latihan
-----	--	---	----------------

PINDAAN PERTAMA
2021

POLISI LATIHAN DAN PEMBANGUNAN PROFESIONAL SUMBER MANUSIA

4.4	Mekanisme dan kriteria penilaian prestasi staf akademik.	<ul style="list-style-type: none"> • Polisi dan prosedur penilaian prestasi staf akademik. 	Polisi dan Prosedur
-----	--	---	---------------------



**GARIS PANDUAN PENGURUSAN PRESTASI KAKITANGAN
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS**

1.0 LATAR BELAKANG

Sistem Penilaian Prestasi Pegawai Perkhidmatan Awam melibatkan proses penetapan Sasaran Kerja Tahunan, penilaian pegawai, dan pencapaian kerja tahun semasa. Penilaian prestasi adalah suatu sistem untuk **merancang, melaksana, mengurus dan menilai pencapaian prestasi** anggota dan matlamat organisasi dalam tempoh satu tahun.

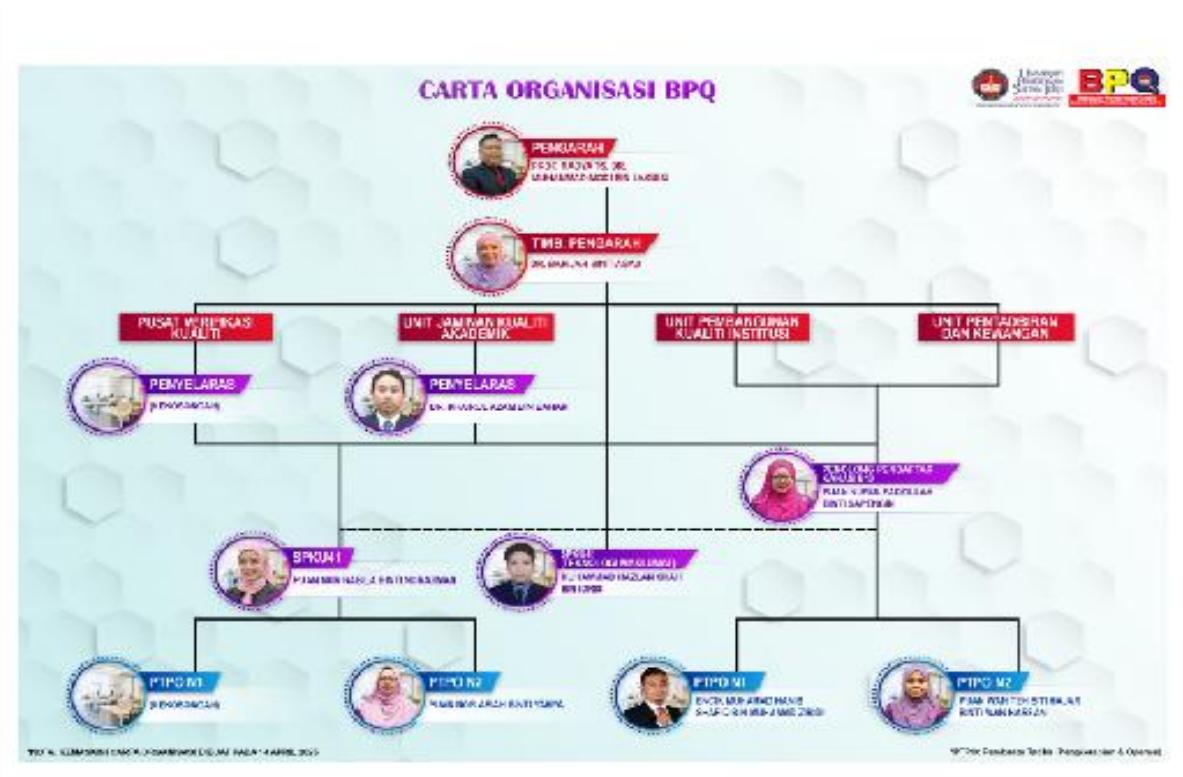
Garis panduan mengenai pengurusan prestasi yang berkuat kuasa adalah seperti berikut (namun terfokus kepada pindaan dari semasa ke semasa):-

- a. P.U.(A) 1/2012 - Peraturan-peraturan pegawai awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan perkhidmatan) *Pindaan terhadap P.U.(A) 176/2005.
- b. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 (Pelaksanaan Sistem Saran Malaysia Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan) dan di Lampiran A2 (Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi Pegawai Perkhidmatan Awam Malaysia), dan Lampiran A3 (Sasaran Kerja Tahunan).
- c. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007 (Panduan Pengurusan Pejabat).
- d. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2009 (Pemantapan Pengurusan Sistem Penilaian Prestasi Pegawai Perkhidmatan Awam).
- e. Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2009 (Borang Penilaian Prestasi Khas bagi Pegawai Perkhidmatan Awam).
- f. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2012 (Penganugerahan Pingat Perkhidmatan Cemerlang dan Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang).
- g. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2015 (Pelaksanaan Dasar Permisa (Exit Policy) bagi Pegawai yang Berprestasi Rendah dalam Perkhidmatan Awam).
- h. Minit Mesyuarat Lembaga Pengurusan Universiti.
- i. Minit Mesyuarat Pengurusan Eksekutif Universiti.
- j. Minit Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia Induk Universiti Pendidikan Sultan Idris.

1/18

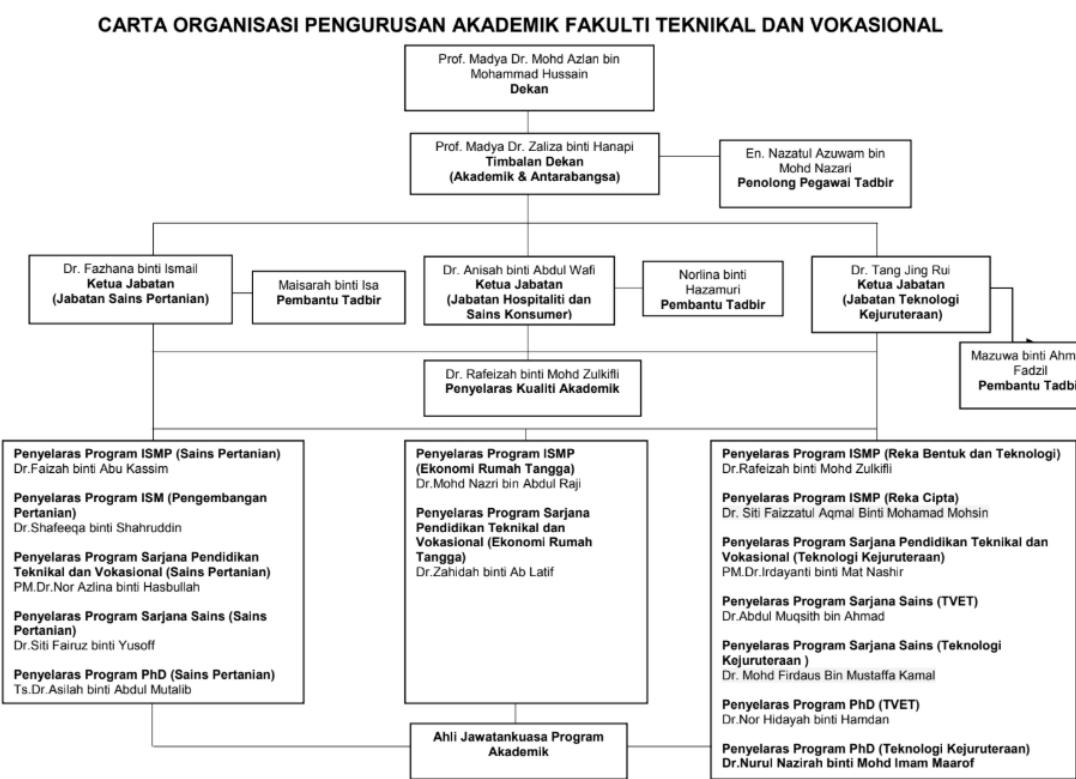
BIDANG 7: PEMANTAUAN, SEMAKAN PROGRAM DAN PENAMBAHBAIKAN KUALITI BERTERUSAN

7.1	Peranan Unit Jaminan Kualiti (UJK) dan jawatankuasa yang berkaitan.	<ul style="list-style-type: none"> Carta organisasi & ToR UJK Bahagian Pengurusan Kualiti 	Carta Organisasi & ToR
-----	---	---	------------------------



- Carta organisasi UJK
Taskforce Jawatankuasa
Kualiti Akademik Fakulti

Carta Organisasi



TERMS OF REFERENCE
JAWATANKUASA KUALITI AKADEMIK FAKULTI (JKAF)

1. Nama Jawatankuasa:

Jawatankuasa Kualiti Akademik Fakulti [Nama Fakulti]

2. Tujuan Jawatankuasa:

Jawatankuasa Kualiti Akademik Fakulti ini ditubuhkan untuk memastikan pelaksanaan dan pemantauan sistem kualiti akademik yang berkesan di peringkat fakulti. Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk mengawasi, menilai, dan memperbaiki kualiti pengajaran, pembelajaran, dan penilaian di fakulti bagi memenuhi piawaian akademik yang ditetapkan oleh universiti, badan akreditasi, serta keperluan semasa industri dan masyarakat.

3. Skop Tugas Jawatankuasa:

Jawatankuasa ini akan melaksanakan tugas dan tanggungjawab berikut:

- Ketua Jawatankuasa Kualiti Akademik Fakulti akan mewakili fakulti dalam Mesyuarat Jaminan Kualiti (MJQ) UPSI
- Memastikan sistem penjaminan kualiti akademik (QA) dilaksanakan dengan berkesan dalam semua aspek akademik meliputi perkara-perkara berikut:

- i. Memantau pencapaian hasil pembelajaran kursus dan program (clo dan plo) serta pencapaian objektif pendidikan program (peo) masing-masing
- ii. melaporkan pencapaian clo kepada jabatan pada setiap semester dan laporan pencapaian plo bagi pelajar yang baru bergraduat dan laporan tinjauan keberkesanan PEO kepada alumni yang telah bergraduat melebihi tempoh 3 hingga 5 tahun
- iii. Memantau keputusan penilaian pembelajaran pelajar bagi tujuan penambahbaikan berterusan
- iv. Menyediakan laporan kualiti akademik kepada pihak pengurusan fakulti dan universiti untuk tujuan perancangan dan penambahbaikan.
- v. Menilai dan mengesyorkan perubahan dalam struktur atau kandungan kurikulum untuk memastikan kesesuaian dan keberkesanan program pengajian.
- vi. Membincangkan isu-isu yang berkaitan dengan kualiti akademik dan memberi cadangan penyelesaian kepada pihak berkenaan.
- vii. Menyelaras semua dokumen akademik yang berkaitan (surat kelulusan JKPT, surat kelulusan MQA, minit berkenaan perubahan kurikulum dan sebagainya) untuk dimuat naik ke Sistem MyQ akademik
- viii. Mengetuai semakan kurikulum program masing-masing

- | | |
|---|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Jadual pelaksanaan pemantauan dan semakan semula program berkaitan. | Jadual Pelaksanaan Pemantauan |
|---|-------------------------------|



	<ul style="list-style-type: none"> Laporan semakan semula program dan tindakan susulan yang telah diambil oleh PPT. 	Laporan Semakan Semula
--	--	------------------------

N
DIKKN
DI

ULTAN }DIES

LAPORAN PENILAIAN SEMULA PROGRAM AKADEMIK
UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

FAKULTI FAKULTI PENGURUSAN DAN EKONOMI
PROGRAM SARJANA MUDA PENTADBIRAN PERNIAGAAN (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA)
NAMA PENILAI PROF. MADYA DR. NOR AZIMAH CHEW BINTI ABDULLAH
TARIKH PENILAIAN 14 OKTOBER 2020

Perkara	Ulasan I Komen	Cadangan Penambahbaikan	Tindakan
	Tambah bidang HRM dalam PEO4 kerana matlamat program adalah "Ijazah ini bertujuan untuk melahirkan graduan yang boleh menguasai ilmu dan kemahiran dalam bidang pengurusan sumber manusia"	PEO 4: berkemahiran tinggi dalam bidang pengurusan sumber manusia , keusahawanan, beretika dan profesionalisme yang tinggi dalam menyumbang kepada aspirasi negara	

TAMAT