

## **C. GARIS PANDUAN PROGRAM SIJIL PROFESIONAL**

### **1.0 Tujuan**

Garis panduan ini bertujuan untuk menyediakan panduan bagi membantu Pusat Tanggungjawab (PTJ) mereka bentuk dan membangunkan kurikulum untuk penawaran program Sijil Profesional.

### **2.0 Takrif**

Program Sijil Profesional UKM merupakan program pendidikan bukan formal (*non-formal education*) berbentuk pembangunan pengetahuan dan kemahiran setaraf dengan Tahap 4-7 Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF) yang ditawarkan untuk memberikan nilai tambah kepada pengetahuan dan kemahiran ikhtisas dan profesional individu untuk melaksanakan tugas tertentu. Program ini berbeza dengan Sijil Kemahiran Tahap 1-3 MQF yang ditawarkan secara formal oleh institut pendidikan vokasional dan teknikal. Pihak yang menerima pembelajaran melalui program ini dirujuk sebagai 'pelajar'.

### **3.0 Dasar dan Skop**

Sebagai sebuah institusi pendidikan tinggi (IPT) yang diberi status swaakreditasi, UKM perlu memastikan proses penjaminan kualiti untuk Sijil Profesional dilaksanakan seperti program-program lain yang ditawarkan di samping mematuhi dasar-dasar dalaman dan luaran yang ditetapkan oleh pihak-pihak berautoriti seperti Senat, KPT dan MQA.

Justeru, garis panduan ini dibangunkan dan dijadikan rujukan kepada PTJ yang ingin menawarkan program Sijil Profesional. Kerangka struktur program Sijil Profesional dibangunkan berasaskan kepada dua kategori seperti berikut:

- a) Program Sijil Profesional yang berasaskan kepada program sedia ada yang telah mendapat kelulusan Senat UKM; dan
- b) Program Sijil Profesional yang berasaskan kepada kurikulum sendiri (*stand-alone*) yang bukan sebahagian daripada program yang sedang ditawarkan.

Program Sijil Profesional UKM tidak tertakluk sepenuhnya kepada keperluan jaminan kualiti yang ditetapkan di dalam Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF) dari segi jumlah kredit minimum dan hasil pembelajaran kelayakan yang setara. Kelulusan program ini

bersifat *one-off* selama lima tahun dan tidak tertakluk kepada keperluan semakan program serta proses akreditasi.

#### 4.0 Struktur Program

- 4.1 Program Sijil Profesional boleh ditawarkan oleh semua PTJ di UKM, sama ada PTJ Akademik atau PTJ Perkhidmatan.
- 4.2 Struktur program boleh terdiri daripada satu kursus ataupun gabungan daripada beberapa kursus. Sekiranya kursus yang dicadangkan bukan sebahagian daripada kursus dalam program pengajian, maklumat kursus tersebut perlu disediakan mengikut format yang ditetapkan oleh Senat.
- 4.3 Jumlah kredit minimum untuk program ini ialah satu kredit dan jumlah kredit maksimum ialah 19 kredit. Pengesahan perolehan kredit perlu disandarkan kepada kaedah pentaksiran yang sewajarnya bagi setiap pelajar.
- 4.4 Program ini boleh ditawarkan secara sepenuh masa atau separuh masa. Sekiranya ditawarkan secara separuh masa, beban pelajar separuh masa mestilah tidak melebihi 50% daripada beban pelajar sepenuh masa. Di dalam hal ini, beban pelajar dikira berdasarkan jumlah kredit yang diambil pada semester tersebut atau jangka masa program.
- 4.5 Program ini perlu mempunyai hasil pembelajaran yang dipetakan dengan Domain Hasil Pembelajaran MQF dan pemetaan ini ditunjukkan melalui matriks kurikulum. Matriks ini menghubungkan Hasil Pembelajaran Program dengan kursus serta Hasil Pembelajaran Kursus.
- 4.6 Pelaksanaan program ini boleh dibuat serentak dengan minggu pengkuliahkan yang ditetapkan oleh Kalendar Akademik UKM atau mengikut jadual sendiri dengan syarat jumlah kredit per semester atau di dalam jangka masa program itu mematuhi dasar jaminan kualiti sedia ada, tertakluk kepada jangka masa maksimum 17 minggu untuk penawaran sepenuh masa.
- 4.7 Sekiranya program Sijil Profesional mengambil sepenuhnya kursus-kursus daripada satu-satu program akademik, hanya satu program Sijil Profesional dibenarkan untuk program akademik tersebut dan kelayakan masuknya perlu sama dengan kelayakan masuk ke program asal.
- 4.8 Untuk program Sijil Profesional yang dibangunkan dengan kerjasama pihak luar, permohonan perlu disokong dengan Memorandum Persefahaman atau Memorandum Perjanjian dan penganugerah sijil hendaklah daripada PTJ yang memohon.

- 4.9 Program ini tertakluk kepada proses semakan program sekiranya penawaran program ini ingin diteruskan selepas lima tahun. Sekiranya penawarannya diteruskan dan program melepasi proses semakannya, daftar program ini akan dilanjutkan kepada tarikh baharu di dalam sistem UKM-QR seperti di dalam kelulusan Senat.

## **5.0 Syarat Kemasukan ke Program Sijil Profesional**

- 5.1 Syarat kemasukan ke program Sijil Profesional UKM yang berasaskan kepada program sedia ada adalah tertakluk kepada syarat kemasukan asal program tersebut yang telah diluluskan oleh Senat.
- 5.2 Bagi calon pelajar yang masih menuntut di IPT, syarat berikut perlu dipatuhi sebelum memohon ke program Sijil Profesional:
- i. mendapatkan kelulusan daripada Dekan di fakulti masing-masing untuk mengikuti program Sijil Profesional di UKM;
  - ii. mendapatkan kelulusan daripada Dekan di fakulti masing-masing untuk menanggung lebih beban pembelajaran bagi semester yang berkaitan apabila mengikuti program Sijil Profesional di UKM.

## **6.0 Pemindahan Kredit**

- 6.1 Pelajar yang mendapat Sijil Profesional bagi program ini boleh dipertimbangkan untuk pemindahan kredit melalui prosedur APEL (C)<sup>51</sup> ke dalam mana-mana program pengajian yang bakal atau sedang diambil di UKM.
- 6.2 Pemindahan kredit mendatar atau menegak daripada program Sijil Profesional kepada mana-mana program selain daripada prosedur APEL (C), adalah tidak dibenarkan.
- 6.3 Untuk program-program yang tertakluk kepada keperluan badan profesional, pemindahan kredit melalui prosedur APEL(C) adalah tertakluk kepada kebenaran badan profesional tersebut.

## **7.0 Permohonan Program Sijil Profesional UKM**

- 7.1 Permohonan kelulusan program Sijil Profesional UKM perlu dilakukan oleh PTJ dengan melengkapkan borang permohonan seperti di **Lampiran B**.

---

<sup>51</sup> Tertakluk kepada kelulusan MQA terhadap permohonan pelaksanaan APEL (C) di UKM.

Permohonan yang telah lengkap perlu dihantar kepada Pusat Kualiti-UKM untuk pengesahan aspek jaminan kualiti dan kemudiannya kepada urus setia Jawatankuasa Perancangan dan Perkembangan Akademik (JPPA) .

- 7.2 Semua program akan dipertimbangkan dan diluluskan oleh Mesyuarat JPPA dan kelulusan tersebut dimaklumkan kepada Senat UKM. Seterusnya, ia akan didaftarkan di dalam Sistem Daftar Kelayakan UKM (UKM-QR) berserta spesifikasi program dan jangka masa sah penawarannya.

## **8.0 Penganugerahan Sijil Profesional**

- 8.1 Pelajar akan dianugerahkan Sijil Profesional oleh PTJ yang menawarkan program setelah melengkapkan keperluan kursus dan mencapai hasil pembelajaran semua kursus di dalam program dengan disahkan oleh kaedah pentaksiran yang cadangkan di dalam Pelan Pentaksiran Kursus dengan pencapaian yang memuaskan.
- 8.2 Bagi pengesahan penyertaan, sijil kehadiran boleh dikeluarkan tetapi pelajar tidak boleh diberi kredit sekiranya pembelajaran tidak disahkan oleh kaedah pentaksiran yang sesuai.
- 8.3 Sijil Profesional perlu ditanda tangan oleh Dekan/Pengarah/Ketua dan pengajar atau penyelaras program.

## Lampiran B: Borang permohonan Penawaran Program Sijil Profesional

### A. Ringkasan Eksekutif

#### RINGKASAN EKSEKUTIF CADANGAN PROGRAM SIJIL PROFESIONAL

RINGKASAN EKSEKUTIF		
1.	FAKULTI YANG MEMOHON	
2.	<b>ALAMAT PROGRAM DIJALANKAN</b>  Sama ada: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kampus Bangi</li> <li>Kampus Cheras</li> <li>Kampus Kuala Lumpur</li> <li>Pusat Penyelidikan/ Pusat Kecemerlangan/ Makmal Alami*</li> <li>Pusat Pembelajaran (untuk program PKP dan jarak jauh)*</li> </ul>	
3.	TUJUAN PROGRAM	
4.	PROGRAM PENGAJIAN YANG DIPOHON	
5.	<b>PENAWARAN PROGRAM</b>  Sama ada secara: <ul style="list-style-type: none"> <li>Program Sijil Profesional menerusi program sedia</li> <li>Program Sijil Profesional kurikulum sendiri (<i>stand-alone</i>).</li> </ul>	
6.	SESI PENGAJIAN PROGRAM SIJIL PROFESIONAL DIMULAKAN	
7.	HASIL PEMBELAJARAN PROGRAM	
8.	STRUKTUR KURIKULUM	
9.	SILIBUS	
10.	SYARAT KEMASUKAN	
11.	IMPLIKASI KAKITANGAN, FIZIKAL DAN KEWANGAN	(d) Implikasi Kakitangan; (e) Implikasi Fizikal; (f) Implikasi Kewangan.
12.	TARIKH PROGRAM DILULUSKAN	(f) Mesyuarat Fakulti/Institut; (g) Senat;
13.	KESIMPULAN/SYOR	

## **B. Kertas Cadangan Program Baharu**

### **1. PUSAT TANGGUNGJAWAB YANG MEMOHON**

Nyatakan Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang memohon program.

### **2. ALAMAT PROGRAM DIJALANKAN**

Nyatakan alamat aktiviti pengajaran dan pembelajaran dilaksanakan seperti:

- i. Kampus Bangi; dan/atau
- ii. Kampus Cheras; dan/atau
- iii. Kampus Kuala Lumpur; dan/atau
- iv. Pusat Penyelidikan/Pusat Kecemerlangan/Makmal Alami; dan/atau
- v. Pusat Pembelajaran.

### **3. TUJUAN PROGRAM**

Nyatakan tujuan program diwujudkan. Pernyataan tujuan program perlu mengandungi maklumat falsafah, hasrat dan kewajaran mengadakan program. Pernyataan tujuan program juga perlu menunjukkan ianya menyokong keperluan Revolusi Perindustrian Ke-4.

### **4. PROGRAM PENGAJIAN YANG DIPOHON**

- i. Nyatakan nama program dan nama sijil yang akan dianugerahkan di dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris;
- ii. Nyatakan singkatan program di dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris;
- iii. Sekiranya ia melibatkan penawaran bersama institusi lain, nyatakan nama institusi dan nama program yang berkaitan di institusi berkenaan.

### **5. PENAWARAN PROGRAM**

Nyatakan dengan jelas penawaran program Sijil Profesional sama ada secara:

- i. Sijil Profesional menerusi program sedia (Nyatakan program sedia ada yang berkaitan);
- ii. Sijil Profesional menerusi kurikulum sendiri (*stand-alone*).

### **6. SESI PENGAJIAN PROGRAM SIJIL PROFESIONAL DIMULAKAN**

Nyatakan tahun dan sesi program akan dimulakan. Contoh: Semester 1 Sesi 2019/2020 (Oktober 2020).

### **7. HASIL PEMBELAJARAN PROGRAM**

- 1.0 Nyatakan tahap kompetensi yang akan ditunjukkan oleh pelajar pada akhir program, seperti penguasaan pengetahuan dalam pelbagai bidang termasuk

ICT, daya intelek, dari segi menyelesaikan masalah, membuat keputusan secara kreatif, berketrampilan, praktikal, kebolehan berkomunikasi, berfikir secara kritikal, sikap dan akhlak sebagai warganegara yang bertanggungjawab serta berupaya meningkatkan kebolehan diri.

Tunjukkan kaitan antara keupayaan pada akhir program (Hasil Pembelajaran Program) dengan keupayaan yang akan diperolehi dalam alam pekerjaan (objektif program) dan Matlamat Pendidikan. Bagi menyokong perkara ini, sediakan **Jadual Matriks** seperti di lampiran berikut:

- **Lampiran 7.1:** Matriks hubungan Hasil Pembelajaran Program dengan Matlamat Pendidikan Program (Tahap kelayakan Sijil Profesional adalah sejajar dengan Tahap 7, MQF).

## 8. STRUKTUR KURIKULUM

- i. Nyatakan struktur kurikulum berdasarkan agihan jam kredit dalam bentuk jadual seperti di **Lampiran 8.1**. Agihan kredit mengikut semester (maksimum 19 kredit) dengan jangka masa maksimum satu semester biasa atau 17 minggu.
- ii. Nyatakan sinopsis kursus dan lampirkan senarai buku teks/rujukan (rujuk **Lampiran 8.2**).

## 9. SILIBUS

- i. Objektif dan Hasil Pembelajaran Kursus ditulis berteraskan Hasil Pembelajaran Program.
- ii. Sinopsis ditulis dengan ayat yang lengkap untuk menggambarkan objektif kursus.
- iii. Kandungan menggambarkan objektif kursus, hasil pembelajaran kursus dan tahap taksonomi yang diperlukan.
- iv. Jumlah kredit yang dikira mengikut jumlah Jam pembelajaran pelajar (*student learning time*) atau jam nosional (*notional hours*).
- v. Kaedah pentaksiran mengikut format Pelan Pentaksiran Kursus yang ditetapkan.
- vi. Rujukan terkini (lima tahun ke belakang) dan mengikut gaya UKM.

Untuk perkara 15(i-vi):

- Format maklumat untuk setiap kursus perlu disediakan seperti di **Lampiran 8.2** untuk contoh maklumat kursus. Maklumat ini mengandungi dua bahagian:
  - c. Komponen yang perlu kelulusan Senat iaitu kod kursus, nama kursus, kredit, sinopsis, pra-keperluan, keperluan kursus untuk menduduki peperiksaan, hasil pembelajaran kursus dan senarai rujukan<sup>52</sup>; dan
  - d. Komponen yang kandungannya boleh diluluskan di peringkat PTJ seperti rancangan mengajar dan pelan pentaksiran kursus.

## 10. SYARAT KEMASUKAN

- i. Nyatakan syarat kemasukan am dan khusus serta sebarang keperluan kelayakan asas termasuk band MUET (jika berkaitan);
- ii. Nyatakan keperluan dan kemahiran prasyarat serta syarat/kelayakan lain jika diperlukan;
- iii. Nyatakan keperluan pelajar untuk mengambil apa-apa kursus khas bagi mereka yang tidak memenuhi kriteria kemasukan di dalam (i).

## 11. IMPLIKASI KAKITANGAN, FIZIKAL DAN KEWANGAN<sup>53</sup>

- iv. Implikasi Kakitangan:
  - Carta organisasi PTJ;
  - Senaraikan tenaga pengajar sedia ada untuk program pengajian yang dipohon berserta kelayakan, kepakaran dan kemahiran serta kesepadanan kelayakan dan kepakaran dengan bidang pengajian;
  - Nyatakan jumlah kakitangan sokongan sedia (termasuk jawatan dan penempatan) yang membantu pelaksanaan program ini.
- v. Implikasi Fizikal:
  - Kemudahan-kemudahan fizikal, makmal, peralatan dan pusat sumber di PTJ yang sama atau di dalam UKM yang sedia ada dan akan digunakan untuk program ini.
- vi. Implikasi Kewangan:
  - Keperluan peruntukan pembangunan program;

---

<sup>52</sup> Senarai rujukan perlulah mengandungi bahan bacaan yang diterbitkan dalam masa 5 tahun daripada tarikh kertas cadangan ini dipohon untuk kelulusan. Sekiranya bahan tersebut ingin dikekalkan, ia perlu dikemas kini dengan edisi dan tahun penerbitan terbaharu. Walau bagaimanapun, penyenaraian bahan bacaan melebihi lima tahun masih dibenarkan sekiranya ia merupakan rujukan bersifat klasik dan/atau diperlukan untuk penjelasan teori atau konsep untuk kursus tersebut.

<sup>53</sup> Implikasi kakitangan, fizikal dan kewangan perlu berpadanan dengan pilihan lokasi pengajaran dan pembelajaran yang dinyatakan dalam Perkara 2.



- Keperluan peruntukan mengurus (termasuk emolumen kakitangan) bagi tempoh lima tahun;
- Nyatakan sama ada terdapat kemudahan lain yang menyokong kepada keberkesanan program.

## **12. TARIKH PROGRAM DILULUSKAN**

Nyatakan tarikh program diluluskan oleh pihak-pihak berikut:

- a. Mesyuarat PTJ;
- b. JPPA;
- c. Senat;

## **13. KESIMPULAN/SYOR**

Nyatakan kesimpulan/syor ke atas cadangan program

**Lampiran 7.1: Matriks hubungan Hasil Pembelajaran Program dengan Matlamat Pendidikan Program**

Hasil Pembelajaran Program (HPP)		MP1	MP2	MP3
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

**Lampiran 8.1 Struktur Kurikulum**

Komponen	Semester 1			Semester 2			Semester 3		
	Kod	Kursus	Kredit	Kod	Kursus	Kredit	Kod	Kursus	Kredit
Kursus Kaedah Penyelidikan									
Kursus bidang profesional									
Projek									
Jumlah Kredit	-			-			-		

## Lampiran 8.2 Maklumat Kursus

1. **Kod Kursus** :
2. **Nama Kursus** :
3. **Kredit** :
4. **Sinopsis** :
5. **Pra-Keperluan** :
6. **Keperluan Kursus<sup>54</sup> untuk Menduduki Peperiksaan:**
7. **Rujukan** :
8. **Senarai Hasil Pembelajaran Kursus:**

<b>HPK1 :</b>	
<b>HPK2 :</b>	
<b>HPK3 :</b>	
<b>HPK4 :</b>	

---

<sup>54</sup> Keperluan Kursus boleh meliputi peratusan kehadiran, bilangan/peruntukan markah tugas/laporan yang telah dihantar, bilangan/peruntukan markah ujian yang telah diduduki serta komponen pentaksiran lain sepanjang minggu pengkuliahahan. Pelajar yang dihalang untuk menduduki peperiksaan perlu dikenal pasti selewat-lewatnya dua minggu sebelum peperiksaan bermula dan tertakluk kepada kelulusan Timbalan Pendaftar, Pusat Pengurusan Akademik.

## 9. Rancangan Mengajar:

Bil.	Hasil Pembelajaran Kursus (HPK)	Kaedah Pengajaran & Pembelajaran	Kaedah Pentaksiran	Jam Bersemuka <sup>55</sup>	Jam Pentaksiran	Jam Pembela-jaran Kendiri	Jumlah Jam Pembela-jaran <sup>56</sup>
1							
2							
3							
4							
	Jumlah Jam Pembelajaran yang diperlukan						
	Jumlah Kredit (jumlah jam pembelajaran/40)						

<sup>55</sup> Merujuk kepada sesi berjadual yang diatur untuk pertemuan pengajar dan pelajar, seperti kuliah, makmal, kelas tutoran dan sebagainya, untuk tujuan penyampaian kandungan kursus, pentaksiran formatif dan pentaksiran berterusan/sumatif yang digabung dengan sesi bersemuka tersebut.

<sup>56</sup> "Jumlah jam pembelajaran" ini hanyalah untuk tujuan perancangan penyampaian mengikut HPK dan pensyarah perlu mengembangkan jumlah ini mengikut tajuk kuliah mingguan selama 14 minggu atau satu semester yang ditawarkan. Had terima untuk masa pembelajaran pelajar yang dibangunkan mengikut tajuk atau minggu ialah  $\pm 0.1$  jam. Had terima untuk peruntukan markah pentaksiran ialah  $\pm 5\%$  kecuali sekiranya terdapat percanggahan dengan peruntukan markah yang ditetapkan di dalam Peraturan UKM (Pengajian Sarjana Muda), Peraturan UKM (Pengajian Siswazah) atau yang setara dengannya.

**10. Pelan Pentaksiran:**

<b>Kod Kursus: Nama Kursus</b>  Pada akhir kursus ini, pelajar seharusnya berkebolehan untuk:		Tahap Taksonomi	HPP*/MQF**	Pemboleh (1) / Penentu (2)	Kaedah Penyampaian	Kaedah Pentaksiran (%)				Jam Pembelajaran Pelajar, (SLT) (jam)
1.										
2.										
3.										
4.										

\*Diisi oleh PTj

### Lampiran 11.1 Staf Akademik dan Staf Sokongan

#### C. Maklumat ringkas berkenaan setiap staf akademik yang terlibat mengendalikan program:

Jadual 1 Ringkasan maklumat staf akademik yang terlibat dalam program

	Nama dan jawatan staf akademik	Status lantikan (se penuh masa, separuh masa, kontrak, dll.)	Kewarganegaraan	Modul diajar dalam program	Modul Diajar Dalam Program lain	Kelayakan Akademik		Pengalaman Kerja		
						Kelayakan, Lapangan Pengkhususan, Tahun Pengijazahan	Nama institusi dan negara yang menganugerah	Jawatan yang dipegang	Majikan	Tahun perkhidmatan (mula dan akhir)
1.										
2.										
3.										

Sertakan biodata setiap staf akademik yang mengajar program ini, dengan perkara berikut:

- |                                                     |                                  |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------|
| i. Nama Penuh                                       | vi. Persidangan dan Latihan      |
| ii. Kelulusan Akademik                              | vii. Penyelidikan dan Penerbitan |
| iii. Keahlian Profesional Semasa                    | viii. Perundingan                |
| iv. Tanggungjawab Pengajaran dan Pentadbiran Semasa | ix. Khidmat Masyarakat           |
| v. Pengalaman Kerja                                 | x. Maklumat lain yang berkaitan  |

#### D. Maklumat ringkas berkenaan setiap staf sokongan yang terlibat mengendalikan program:

Jadual 2 Ringkasan maklumat staf sokongan yang terlibat dalam program

	Nama	Jawatan	Kelayakan	Penempatan
1.				
2.				
3.				

**Lampiran 11.2 Senarai Kemudahan Fizikal**

	Kemudahan	Semasa			Unjuran Penambahan			
					Tahun 1		Tahun 2	
		Bil.	Kapasiti	Lokasi	Bil.	Kapasiti	Bil.	Kapasiti
1	Dewan Kuliah							
2	Bilik Tutorial							
3	Bilik Perbincangan							
4	Kemudahan Klinikal							
5	Makmal dan Bengkel							
	- Makmal penyelidikan							
	- Makmal Komputer							
	- Makmal Sains							
	- Makmal Bahasa							
	- Bengkel Kejuruteraan							
	- Bengkel Pemprosesan							
	- Bengkel Pembuatan							
	- Studio							
	- Lain-lain							
6	Perpustakaan dan Pusat Sumber							
7	Ruang Sosial Pelajar							
8	Kemudahan-kemudahan lain							