

GARIS PANDUAN

APEL.Q

PENGAKREDITAN
PEMBELAJARAN BERASASKAN
PENGALAMAN TERDAHULU BAGI
TUJUAN PENGANUGERAHAN
KELAYAKAN AKADEMIK

2024

Edisi Pertama



ISI KANDUNGAN

1.0	PENGENALAN	1 - 2
1.1	Definisi	2
1.2	Justifikasi	2
1.3	Prinsip	3 - 4
1.4	Skop	4
1.5	Tujuan dan Objektif	5
2.0	DASAR	5
2.1	Dasar Umum	5 - 6
2.2	Penganugerahan Kelayakan Akademik	6 - 7
2.3	Dasar Pelaksanaan	7 - 8
3.0	PERMOHONAN, PROSEDUR DAN INSTRUMEN PENILAIAN	8
3.1	Proses Permohonan	8 - 9
3.2	Penilaian APEL.Q	9 - 10
3.3	Instrumen Penilaian	10
3.3.1	Portfolio	10 - 11
3.3.2	Lawatan Dan Pengesahan Di Lapangan (FVV)	11 - 12
3.3.3	Ujian Cabaran	12
4.0	JAWATANKUASA APEL.Q	13
4.1	Penasihat	13
4.1.1	Kriteria Lantikan	13 - 14
4.1.2	Peranan	14
4.2	Penilai	15
4.2.1	Kriteria Lantikan	15
4.2.2	Peranan	15 - 16

4.3	Moderator	16
4.3.1	Kriteria Lantikan	16
4.3.2	Peranan	16
5.0	YURAN PENGAJIAN DAN CAJ FI RAYUAN	17
6.0	RAYUAN	17
7.0	PENGANUGERAHAN KELAYAKAN AKADEMIK	17 - 18
8.0	PEMATUHAN DAN PENJAMINAN KUALITI	18
	LAMPIRAN	19 - 42

1.0 PENGENALAN

- i. Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) komited untuk mengiktiraf nilai pembelajaran yang diperoleh melalui pengalaman iaitu Akreditasi Pembelajaran Berasaskan Pengalaman Terdahulu / *Accreditation of Prior Experiential Learning* (APEL). APEL mengiktiraf pembelajaran sepanjang hayat dan meningkatkan keterangkuman sosial dengan menyediakan akses kepada kelayakan akademik bagi mereka yang tidak mempunyai kelayakan formal. Melalui APEL, penyertaan pelajar khususnya kepada pelajar dewasa dapat diperluaskan.
- ii. APEL pertama kali diperkenalkan pada tahun 2011 untuk menilai kesediaan pelajar bagi melanjutkan pengajian tinggi berdasarkan pembelajaran formal, tidak formal, dan bukan formal melalui instrumen yang direka khas. Mekanisme ini dirujuk sebagai APEL.A sebagai akses untuk ke program di Pengajian Tinggi. Selanjutnya, pada tahun 2016, APEL untuk penganugerahan kredit (APEL.C) diperkenalkan untuk mengiktiraf pembelajaran tidak formal dan bukan formal, yang bertujuan untuk mengelakkan pembelajaran berulang. APEL.C adalah penganugerahan pindah kredit terhadap kursus tertentu dalam program pengajian.
- iii. APEL kini dibawa ke tahap yang lebih tinggi dalam ekosistem pendidikan di mana pembelajaran yang diperoleh melalui pengalaman sebagai sumber pengetahuan dan kompetensi, boleh disetarakan dengan kelayakan akademik yang diperoleh melalui laluan konvensional.
- iv. *APEL for Award of Academic Qualifications* (APEL.Q) mengiktiraf bahawa hasil pembelajaran yang setara dengan pendidikan tinggi juga boleh diperoleh dari pembelajaran formal, bukan formal dan tidak formal. APEL. Q dibangunkan untuk:
 - a) Mempromosikan pembelajaran sepanjang hayat melalui pengiktirafan pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu yang berlaku di tempat kerja dan dalam pendidikan serta latihan profesional berterusan yang tidak formal dan bukan formal; dan

- b) Memastikan kesamaan akses yang lebih luas, pengiktirafan, peluang dan amalan dalam kemajuan kerjaya berdasarkan pengiktirafan pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu.

1.1 Definisi

APEL.Q adalah penganugerahan kelayakan akademik kepada individu melalui penilaian dan pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu terhadap program yang diakreditasi oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) yang ditawarkan di Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA). APEL.Q diberikan berdasarkan pengetahuan, kemahiran dan kompetensi yang diperoleh melalui pembelajaran formal, tidak formal atau bukan formal. APEL.Q menekankan pada pembelajaran berasaskan pengalaman yang perlu diteliti dan dinilai secara telus untuk menjaga integriti dan kredibiliti penganugerahan kelayakan akademik yang diberikan. Proses ini akan menentukan pengalaman individu adalah sejajar dengan hasil pembelajaran program (PLO) yang melibatkan lima (5) kluster hasil pembelajaran yang berkaitan seperti yang dinyatakan dalam Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF) dan *Body of Knowledge* (BoK) program berkenaan.

1.2 Justifikasi

Justifikasi untuk melaksanakan APEL.Q adalah seperti berikut:

- i. Mengiktiraf pengalaman pembelajaran terdahulu individu yang diperoleh melalui sumber formal, bukan formal dan/atau tidak formal, serta memupuk budaya pembelajaran sepanjang hayat;
- ii. Menggalakkan individu dengan pengalaman kerja yang luas untuk memperoleh ijazah yang relevan melalui mekanisme penilaian yang berbeza tanpa tertakluk kepada laluan konvensional; dan
- iii. Menjimatkan masa untuk melengkapkan program pengajian berkenaan.

1.3 Prinsip

Pelaksanaan APEL.Q adalah berdasarkan rangka prinsip yang telah ditetapkan. Matlamat prinsip ini adalah untuk memastikan amalan yang berkesan, telus, dan jaminan kualiti yang akan memberikan keyakinan kepada semua pihak berkepentingan terhadap hasil proses APEL.Q. Ini juga adalah untuk menjaga kredibiliti dan integriti mekanisme instrumen penilaian APEL.Q. Prinsip APEL.Q adalah seperti berikut:

i. Proses sukarela berpusatkan pelajar

APEL.Q menggalakkan pembelajaran berterusan dan mengiktiraf pengalaman pembelajaran seseorang individu. APEL.Q adalah proses penilaian berdasarkan pengalaman calon untuk mendapatkan kelayakan akademik bagi program yang dimohon. Calon bertanggungjawab menyediakan dokumen dan bukti yang berkaitan untuk proses penilaian serta menyatakan kesediaan mereka untuk melalui keseluruhan proses penilaian APEL.Q.

ii. Kebolehcapaian

Maklumat mengenai APEL.Q termasuk garis panduan/proses/prosedur/borang yang jelas dan komprehensif boleh dicapai melalui laman web APEL UniSZA kepada semua pihak termasuk calon dan warga UniSZA.

iii. Fleksibiliti

Pelbagai pendekatan yang berbeza digunakan sebagai sokongan sepanjang proses pelaksanaan APEL.Q bagi memenuhi keperluan, matlamat, dan pengalaman calon merentasi pelbagai disiplin pengajian.

iv. Kebolehpercayaan, kesahihan, ketelusan dan konsistensi

Proses, prosedur, amalan, dan keputusan APEL.Q adalah telus dan konsisten untuk menjaga kredibiliti dan integriti sistem penilaian keseluruhan.

v. Kejelasan peranan

Pelantikan individu yang terlibat dalam proses penilaian APEL.Q mempunyai peranan dan tanggungjawab yang jelas. Individu yang terlibat adalah:

- a. **Penasihat:** Staf akademik yang akan memberi nasihat kepada pelajar sepanjang proses APEL.Q dari segi persediaan, penyerahan permohonan APEL.Q, penilaian dan peringkat rayuan
- b. **Penilai:** Staf akademik dalam bidang disiplin program yang membangunkan penilaian untuk menilai pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu pelajar. Penilai akan terlibat dalam penilaian Portfolio, Lawatan Lapangan dan Pengesahan serta Ujian Cabaran.
- c. **Moderator:** Staf akademik dalam bidang disiplin program yang dilantik untuk menyemak instrumen penilaian, serta memastikan konsistensi, keadilan dan ketepatan dalam penilaian oleh penilai. Moderator boleh dilantik sama ada dalam atau luar fakulti.

vi. Kualiti

Semua proses APEL.Q mestilah mematuhi piawaian, mekanisme jaminan kualiti yang teliti dan ketat serta pemantauan yang sama seperti dalam penilaian pembelajaran formal lain. Proses jaminan kualiti ini akan disediakan untuk penelitian oleh badan atau agensi jaminan kualiti luaran yang berkaitan.

1.4 Skop

Garis Panduan ini digunakan untuk mempertimbangkan penganugerahan kelayakan akademik melalui pengiktirafan pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu yang mungkin terdiri daripada pembelajaran formal, bukan formal, atau tidak formal. Garis Panduan ini dibaca bersama dengan dokumen jaminan kualiti lain dan dasar yang ditetapkan oleh MQA.

1.5 Tujuan dan Objektif

- i. Tujuan Garis Panduan ini adalah untuk memberikan maklumat penting mengenai prinsip, proses, dan prosedur dalam pelaksanaan APEL.Q.
- ii. Secara khusus, Garis Panduan ini bertujuan untuk memenuhi objektif berikut:
 - a. Menggariskan dasar pelaksanaan;
 - b. Menerangkan prosedur permohonan kepada calon dan warga UniSZA;
 - c. Menjelaskan pelbagai instrumen penilaian bagi penganugerahan kelayakan akademik;
 - d. Menyatakan peranan MQA dan semua pihak berkepentingan dalam menguruskan APEL.Q; dan
 - e. Menekankan aspek jaminan kualiti.

2.0 DASAR

2.1 Dasar Umum

- i. Pelaksanaan APEL.Q digunapakai kepada individu yang mempunyai pengalaman terdahulu yang relevan dan berdaftar di UniSZA sebagai pelajar (Warganegara dan bukan warganegara Malaysia).
- ii. Calon mesti memenuhi tempoh minimum pengalaman kerja pada tahap yang bersesuaian dalam bidang yang berkaitan seperti yang ditunjukkan dalam Jadual 1.

Jadual 1: Tempoh minimum pengalaman yang diperlukan pada pelbagai tahap MQF
(Kerangka Kelayakan Malaysia)

Tahap MQF	Sektor Akademik	Tempoh Minimum Pengalaman Kerja dalam Bidang Berkaitan
4	Diploma	10 tahun
6	Sarjana Muda	15 tahun
7	Sarjana (Mod Kerja Kursus/Campuran)	20 tahun

Catatan: Calon yang tidak memenuhi tempoh minimum pengalaman kerja yang dinyatakan di atas tetapi mempunyai pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu yang luar biasa, boleh dipertimbangkan dan dipersetujui dalam mesyuarat Senat.

- iii. Calon akan dinilai berdasarkan pengalaman terdahulu (formal/tidak formal/bukan formal) sebelum penganugerahan kelayakan akademik diberikan.
- iv. APEL.Q hanya boleh dilaksanakan bagi program yang telah mendapat akreditasi penuh daripada MQA. Pelaksanaan APEL.Q bagi program peringkat sarjana adalah terhad kepada program mod kerja kursus dan mod campuran sahaja.
- v. Program yang berada di bawah bidang kuasa badan profesional boleh dipertimbangkan untuk pelaksanaan APEL.Q, tertakluk kepada persetujuan oleh badan profesional yang berkaitan.

2.2 Penganugerahan Kelayakan Akademik

- i. Penganugerahan kelayakan akademik melalui APEL.Q akan dianggap sebagai satu bentuk pemindahan kredit bagi keseluruhan kredit program pengajian.
- ii. Penilaian hendaklah terdiri daripada tiga (3) instrumen utama yang disusun mengikut urutan berikut:

- a. Penilaian Portfolio;
- b. Lawatan dan Pengesahan di Lapangan (FVV); dan
- c. Ujian Cabaran.

Setelah lulus bagi ketiga-tiga penilaian, calon perlu melengkapkan kursus *Capstone* yang telah ditetapkan oleh program pengajian mengikut tahap yang diikuti. Perincian prosedur penilaian boleh dirujuk di perkara 3.2.

- iii. Program di peringkat sarjana terdiri daripada program berasaskan kerja kursus dan mod campuran sepertimana berikut:
 - a. Program berasaskan kerja kursus
 Calon perlu melengkapkan kursus *Capstone* seperti yang ditetapkan dalam program.
 - b. Program mod campuran
 Calon perlu melengkapkan komponen penyelidikan (tesis atau disertasi) yang dianggap sebagai kursus *Capstone*.

2.3 Dasar Pelaksanaan

- i. Permohonan APEL.Q oleh calon perlu diisi secara dalam talian melalui laman sesawang MQA.
- ii. Calon hanya boleh memohon APEL.Q untuk satu program sahaja pada satu masa.
- iii. Penganugerahan kelayakan akademik akan diberikan oleh UniSZA, beserta skrol dan transkrip akademik. Transkrip ini akan menyatakan laluan APEL.Q dan CGPA yang diperoleh oleh pelajar yang telah dianugerahkan kelayakan akademik melalui APEL.Q. Turut disertakan bersama-sama dengan transkrip adalah Pernyataan Kelayakan Malaysia (MQS).

- iv. Tempoh maksimum bagi menyelesaikan permohonan APEL.Q bagi setiap tahap kelayakan MQF adalah seperti jadual berikut:

Jadual 2: Tempoh maksimum bagi menyelesaikan permohonan APEL.Q mengikut tahap

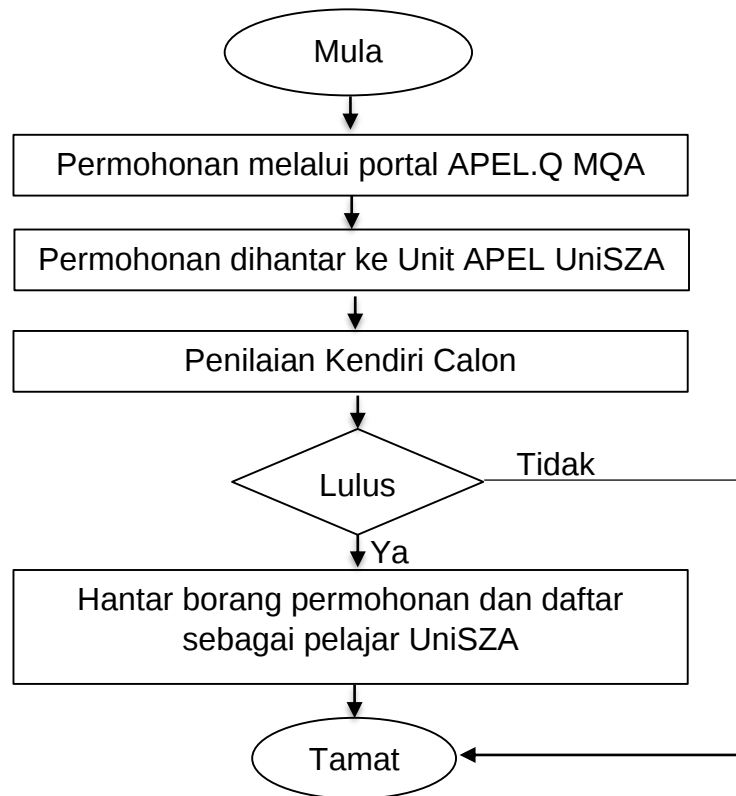
Bil.	Tahap MQF	Tempoh Maksimum
1.	Tahap 4 (Diploma)	6 tahun
2.	Tahap 6 (Sarjana Muda)	8 tahun
3.	Tahap 7 (Sarjana)	4 tahun

3.0 PERMOHONAN, PROSEDUR DAN INSTRUMEN PENILAIAN

3.1 Proses Permohonan

- i. Calon mestilah memahami setiap peringkat proses permohonan dan penilaian APEL.Q. Unit APEL UniSZA akan mengadakan sesi taklimat dan rundingan bagi membantu calon membuat keputusan yang tepat.
- ii. Calon perlu mendaftar di portal APEL.Q melalui laman sesawang MQA. Dalam portal tersebut, calon akan memilih UniSZA serta program yang dipohon.
- iii. Setelah pendaftaran berjaya, UniSZA akan melantik seorang Penasihat yang akan membimbing calon sepanjang proses APEL.Q bagi memastikan sokongan yang sesuai diberikan.
- iv. Proses permohonan akan dimulakan dengan Penilaian Kendiri. Penasihat akan membimbing calon dalam menjalankan penilaian sendiri menggunakan borang seperti di Lampiran 1. Berdasarkan borang penilaian sendiri dan laporan yang dikemukakan, Penasihat akan menentukan dan membuat keputusan kelayakan calon. Sekiranya layak, calon melengkapkan borang permohonan (Lampiran 2) dan membayar yuran yang berkaitan.

- v. Carta alir proses permohonan APEL.Q adalah seperti berikut:



Rajah 1: Carta Alir Permohonan APEL.Q

3.2 Penilaian APEL.Q

- i. Penilaian akan merangkumi kesepadanan pembelajaran pengalaman yang diperoleh oleh calon dengan BoK/kompetensi yang terkandung dalam program yang diikuti.
- ii. Tiga (3) instrumen penilaian utama akan dilaksanakan, dimana calon mesti lulus setiap peringkat penilaian mengikut urutan yang dinyatakan, sebelum meneruskan ke peringkat seterusnya bagi penganugerahan kelayakan akademik:
 - a. Portfolio
 - b. Lawatan dan Pengesahan di Lapangan (FVV)
 - c. Ujian Cabaran

- iii. Setelah berjaya menyelesaikan semua penilaian yang dinyatakan di atas, calon mesti melengkapkan kursus *Capstone* seperti yang ditetapkan dalam program berkenaan. Prosedur keseluruhan penilaian APEL.Q digambarkan dalam Lampiran 3.
- iv. Instrumen penilaian APEL.Q mempunyai pemberat berbeza seperti yang dinyatakan dalam jadual berikut:

Jadual 3: Pemberat setiap instrumen penilaian

Bil.	Instrumen Penilaian	Pemberat (%)
1.	Portfolio	20%
2.	Lawatan dan Pengesahan di Lapangan (FVV)	20%
3.	Ujian Cabaran	30%
4.	Kursus <i>Capstone</i> (termasuk pembentangan yang komprehensif)	30%

3.3 Instrumen Penilaian

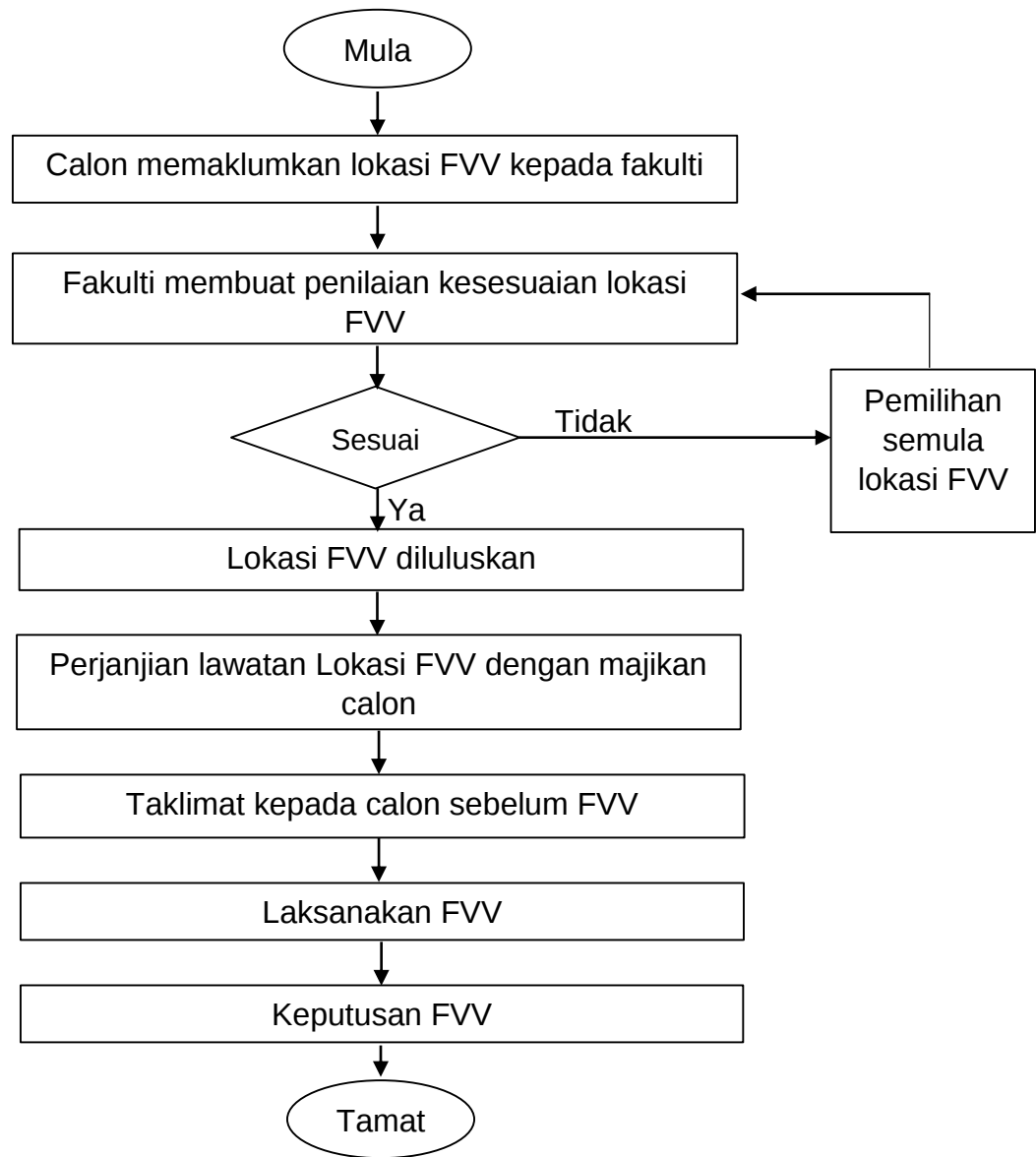
3.3.1 Portfolio

- i. Portfolio ialah dokumen formal yang mengandungi kompilasi bukti yang mendokumentasikan pembelajaran berasaskan pengalaman terdahulu calon yang diperoleh dalam tempoh tertentu. Pembelajaran ini mungkin dalam bentuk pembelajaran formal, tidak formal, atau bukan formal.
- ii. Calon perlu menyediakan bukti berdasarkan borang Portfolio yang disediakan (Lampiran 4). Dalam mengemukakan Borang Portfolio yang telah diisi, calon mesti memastikan data yang disediakan adalah betul dan lengkap.
- iii. Bukti dokumentasi mesti disediakan dan disusun berdasarkan hasil pembelajaran program (PLO) yang dikenalpasti.

- iv. Penilaian Portfolio boleh dilaksanakan menggunakan satu atau beberapa jenis mod penilaian yang digariskan dalam Lampiran 5 untuk mengesahkan bukti dan tuntutan yang dikemukakan oleh calon. Contoh rubrik penilaian Portfolio adalah seperti di Lampiran 6.

3.3.2. Lawatan dan Pengesahan di Lapangan (FVV)

- i. Lawatan dan Pengesahan di Lapangan (FVV) bertujuan untuk menilai dan mengesahkan bahawa calon mempunyai pengetahuan dan kompetensi yang sesuai untuk penganugerahan kelayakan akademik. Penilaian boleh dijalankan di tempat kerja, makmal atau secara simulasi. Penilaian FVV membolehkan calon menunjukkan bahawa perkerjaan yang diceburinya adalah bertepatan dengan pembelajarannya yang sepadan dengan PLO. Kekerapan lawatan di bawah FVV bergantung pada bidang/disiplin dan tahap pengajian.
- ii. Calon boleh mencadangkan lokasi FVV bergantung kepada kelulusan fakulti dan Unit APEL untuk tujuan lawatan dan pengesahan di lapangan dengan syarat ia membolehkan calon menunjukkan kompetensi mereka tanpa sebarang gangguan atau campur tangan yang tidak wajar dari persekitaran kerja.
- iii. Bagi calon antarabangsa yang menetap di luar negara, Unit APEL boleh melantik Penilai Luar FVV dari negara majikan calon.
- iv. Bagi memastikan lawatan dan pengesahan FVV ini mencapai matlamat dan dilaksanakan dengan selamat, prosedur untuk mengenalpasti dan mengurus risiko di tempat kerja perlu ditetapkan. Borang Proses yang dicadangkan adalah seperti Lampiran 7 dan borang penilaian risiko boleh dirujuk di Lampiran 8.
- v. Proses dan prosedur pelaksanaan FVV adalah seperti Rajah 2.



Rajah 2: Carta alir proses dan prosedur pelaksanaan FVV.

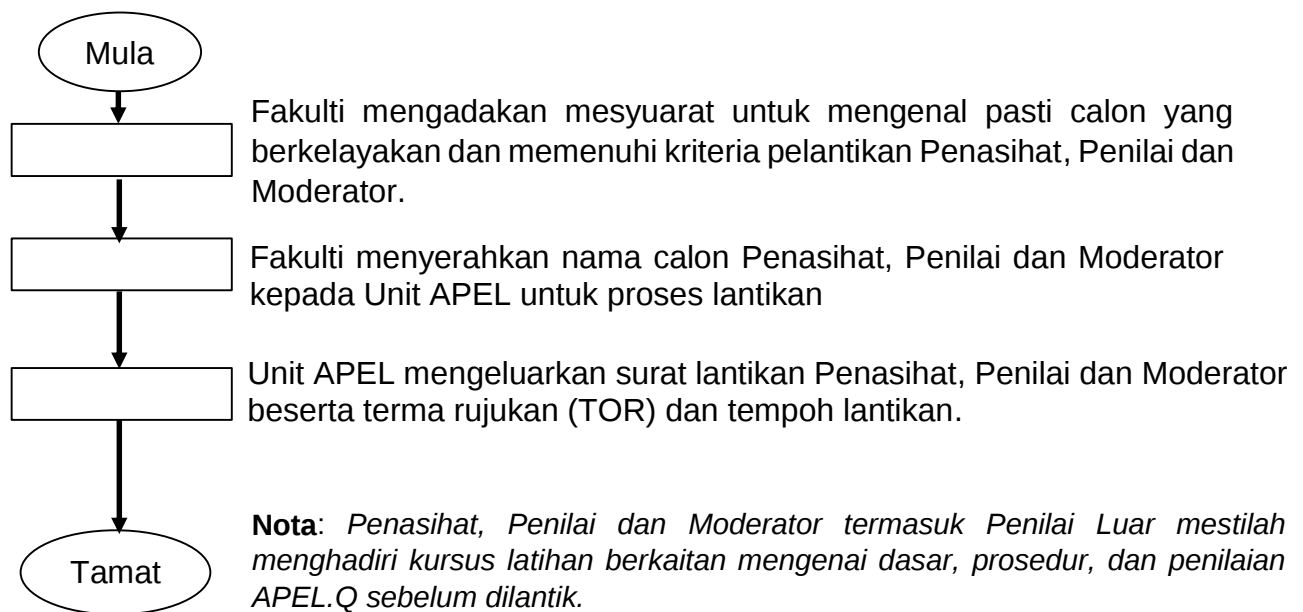
3.3.3 Ujian Cabaran

- i. Ujian Cabaran boleh berbentuk ujian bertulis, peperiksaan lisan, penilaian produk dan/atau prestasi bergantung kepada disiplin program yang menilai PLO yang berkaitan CLO semua kursus teras.

- ii. Calon mesti mencapai sekurang-kurangnya 50% lulus untuk setiap PLO yang dinilai. Ini adalah untuk memastikan bahawa penilaian yang adil dan menyeluruh dijalankan untuk setiap PLO.

4.0 JAWATANKUASA APEL.Q

Jawatankuasa APEL.Q terdiri daripada Penasihat, Penilai dan Moderator dalam bidang pengajian masing-masing. Proses lantikan Penasihat, Penilai dan Moderator adalah seperti dalam Rajah 3:



Rajah 3: Proses lantikan Penasihat, Penilai dan Moderator

4.1 Penasihat

4.1.1 Kriteria Lantikan

Kriteria lantikan Penasihat adalah seperti berikut:

- i. Penasihat dilantik dalam kalangan staf akademik program pengajian mempunyai pengalaman yang luas dalam bidang berkaitan. Penasihat tidak boleh dilantik dalam kalangan Penilai atau Moderator.

- ii. Penasihat mestilah individu yang diperaku dan telah diberi latihan mengenai prinsip dan keperluan kandungan yang berkaitan dengan penilaian dan menguasai pelbagai dokumen berkaitan prosedur APEL.Q.
- iii. Penasihat haruslah mempunyai pengetahuan yang mencukupi berkaitan kandungan dan struktur program serta mempunyai kelayakan akademik yang lebih tinggi daripada program yang dinasihati. Bagi Penasihat yang mempunyai kelayakan akademik yang setara, mereka perlu mempunyai sekurang-kurangnya lima tahun pengalaman kerja dalam bidang yang berkaitan.
- iv. Tidak mempunyai konflik kepentingan dengan organisasi/syarikat di mana FVV akan dilaksanakan.

4.1.2 Peranan

Peranan Penasihat adalah seperti berikut:

- i. Memberi maklumat berkaitan jenis pengalaman terdahulu yang bersesuaian program yang ditawarkan.
- ii. Memberi nasihat dan panduan kepada calon tentang penyediaan borang permohonan dan Portfolio yang mencerminkan pengukuran kompetensi untuk menilai kesesuaian dengan tahap pencapaian PLO.
- iii. Membantu calon untuk menunjukkan kompetensi yang boleh mencapai hasil pembelajaran berdasarkan pengalaman dan kemahiran terdahulu yang telah diperoleh.
- iv. Memberi nasihat dan pandangan kepada calon semasa proses penyediaan Portfolio, FVV dan Ujian Cabaran.
- v. Menyemak kelengkapan Portfolio yang disediakan oleh calon sebelum dikemukakan untuk penilaian oleh Penilai Dalam dan Luar.
- vi. Memberi nasihat kepada calon tentang rujukan/bahan bacaan untuk Ujian Cabaran/kursus *Capstone*.
- vii. Mendapatkan maklumat daripada Penilai tentang bentuk dan rubrik penilaian bagi program berkaitan untuk memudahkan proses penasihatannya kepada calon.

4.2 Penilai

4.2.1 Kriteria Lantikan

Kriteria lantikan Penilai adalah seperti berikut:

- i. Penilai dilantik dalam kalangan pakar bidang program pengajian. Dua (2) orang Penilai yang dilantik terdiri daripada Penilai Dalam (UniSZA) dan Penilai Luar sama ada dalam kalangan ahli akademik, profesional atau industri.
- ii. Penilai yang dilantik haruslah mempunyai pengetahuan yang mencukupi berkaitan kandungan dan struktur program serta mempunyai kelayakan akademik yang lebih tinggi daripada program yang dinilai. Bagi Penilai yang mempunyai kelayakan akademik yang setara, mereka perlu mempunyai sekurang-kurangnya lima (5) tahun pengalaman kerja dalam bidang yang berkaitan.
- iii. Penilai Luar yang dilantik dalam kalangan profesional atau industri perlu mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya lima (5) tahun dalam bidang yang berkaitan.
- iv. Penilai mestilah individu yang diperaku dan telah diberi latihan mengenai prinsip dan keperluan kandungan yang berkaitan dengan penilaian dan menguasai pelbagai dokumen berkaitan prosedur APEL.Q.
- v. Penilai tidak mempunyai konflik kepentingan dengan organisasi/syarikat di mana FVV akan dilaksanakan.

4.2.2 Peranan

Peranan Penilai adalah seperti berikut:

- i. Melaksanakan penilaian secara telus berdasarkan instrumen penilaian yang relevan, hasil pembelajaran dan kriteria penilaian yang berkaitan;
- ii. Menetapkan bentuk Ujian Cabaran dan membangunkan rubrik penilaian (Portfolio, FVV, Ujian Cabaran dan kursus *Capstone*), soalan Ujian Cabaran dan skema jawapan.
- iii. Memastikan proses penilaian menepati dasar dan peraturan yang telah ditetapkan.
- iv. Memastikan kesahihan markah yang diberikan kepada calon.
- v. Menyediakan laporan penilaian untuk kelulusan fakulti.

4.3 Moderator

4.3.1 Kriteria Iantikan

Kriteria Iantikan Moderator adalah seperti berikut:

- i. Moderator dilantik dalam kalangan staf akademik UniSZA dan pakar bidang program pengajian serta mempunyai pengalaman yang luas dalam bidang berkaitan.
- ii. Moderator tidak boleh dilantik dalam kalangan Penilai.
- iii. Moderator haruslah mempunyai pengetahuan yang mencukupi berkaitan kandungan dan struktur program serta mempunyai kelayakan akademik yang lebih tinggi daripada program yang dinilai. Bagi Moderator yang mempunyai kelayakan akademik yang setara, mereka perlu mempunyai sekurang-kurangnya lima (5) tahun pengalaman kerja dalam bidang yang berkaitan.
- iv. Moderator mestilah individu yang diperaku dan telah diberi latihan mengenai prinsip dan keperluan kandungan yang berkaitan dengan penilaian dan menguasai pelbagai dokumen berkaitan prosedur APEL.Q.
- v. Moderator tidak mempunyai konflik kepentingan dengan organisasi/syarikat di mana FVV akan dilaksanakan.

4.3.2 Peranan

Peranan Moderator adalah seperti berikut:

- i. Mengesahkan kesesuaian kaedah dan rubrik penilaian dengan keperluan HPP program.
- ii. Memastikan kaedah dan rubrik penilaian yang dibangunkan dapat mencapai tahap kompetensi yang diperlukan oleh program.
- iii. Memoderasi hasil penilaian/pemarkahan skrip jawapan yang diberikan Penilai Dalam dan Luar.

5.0 YURAN PENGAJIAN DAN CAJ FI RAYUAN

- i. Yuran pengajian bagi permohonan APEL.Q adalah mengikut kadar yang ditetapkan oleh UniSZA bagi setiap program.
- ii. Setiap permohonan rayuan akan dikenakan bayaran mengikut tahap pengajian.

6.0 RAYUAN

- i. Calon yang gagal mencapai sekurang-kurangnya 50% daripada setiap PLO untuk penilaian sama ada penilaian Portfolio, FVV dan/atau Ujian Cabaran, boleh membuat rayuan untuk menduduki semula penilaian tersebut.
- ii. Calon boleh memohon ulangan penilaian semula sebanyak **tiga (3) kali sahaja**. Untuk penilaian Portfolio, calon boleh menduduki penilaian semula selepas tiga (3) bulan daripada penilaian pertama. Ini adalah bagi membolehkan calon untuk mengumpulkan pembuktian dan maklumat tambahan yang diperlukan.
- iii. Bagi calon yang membuat rayuan menduduki semula penilaian FVV, Unit APEL akan menetapkan sama ada lawatan semula perlu dilakukan dengan melantik kumpulan Penilai baharu untuk melakukan penilaian semula.
- iv. Gred terbaik yang dicapai dalam penilaian ulangan akan digunakan dalam pengiraan Purata Nilai Gred Kumulatif (CGPA). **Permohonan calon akan ditamatkan jika melebihi tiga (3) kali percubaan.**

7.0 PENGANUGERAHAN KELAYAKAN AKADEMIK

Penganugerahan Kelayakan Akademik kepada calon melalui laluan APEL.Q setelah lulus sekurang-kurangnya 50% untuk semua hasil pembelajaran program bagi semua penilaian. Perincian Purata Nilai Gred Kumulatif (PNGK) untuk program prasiswazah dan pascasiswazah seperti dalam Jadual 4. Jumlah PNGK ini dikira melibatkan purata markah daripada semua penilaian iaitu Portfolio, FVV, Ujian Cabaran dan Kursus *Capstone*.

Jadual 4: Purat Nilai Gred Kumulatif minimum mengikut tahap pengajian

Bil.	Peringkat Pengajian	PNGK Minimum
1.	Tahap 4 (Diploma)	2.00
2.	Tahap 6 (Sarjana Muda)	
3.	Tahap 7 (Sarjana (mod kerja kursus/campuran))	3.00

8.0 PEMATUHAN DAN PENJAMINAN KUALITI

Setiap program yang ditawarkan di UniSZA termasuk yang melaksanakan APEL.Q harus mematuhi Kitaran Kualiti UniSZA yang memerlukan proses semakan dan pemantauan berterusan. Proses pemantauan dan penjaminan kualiti APEL.Q melibatkan maklum balas pelbagai pihak berkepentingan.

LAMPIRAN 1**BORANG PENILAIAN KENDIRI APEL.Q UNTUK PELAJAR****Arahan bagi melengkapkan borang penilaian sendiri APEL.Q**

1. Berikan maklumat peribadi anda di Bahagian A.
2. Untuk Bahagian B, sertakan semua bukti dokumen yang berkaitan.
3. Untuk Bahagian C, kemukakan ringkasan pengalaman pembelajaran terdahulu anda yang menyokong hasil pembelajaran program yang anda ingin mohon untuk APEL.Q.

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PERIBADI	
Nama	
No. Kad Pengenalan	
Nama Program	
Jumlah Kredit Program	

BAHAGIAN B: SOALAN PENILAIAN KENDIRI			
Hasil Pembelajaran Program (HPP) <i>Setelah tamat program ini, pelajar seharusnya dapat ...</i>	Saya telah memperoleh ini melalui pengajian terdahulu atau kerjaya saya dan boleh menyediakan bukti bertulis/dokumen/sijil (labelkan bukti yang dikemukakan dengan sewajarnya).	Saya tahu kebanyakan perkara ini tetapi saya tiada bukti bertulis.	Saya bersedia untuk melengkapkan tugas atau sebarang bentuk penilaian yang relevan untuk menunjukkan bahawa saya telah memperoleh ini.
1. HPP1			
2. HPP2			
3. HPP3			
4. HPP4			
5. HPP5			
6. HPP6			
7. HPP7			
8. HPP8			

9. HPP9			
10. HPP10			
11. HPP11			

BAHAGIAN C: PENYERAHAN LAPORAN

Tulis dan serahkan laporan **sekurang-kurangnya 1000 patah perkataan** berdasarkan pembelajaran pengalaman terdahulu anda yang menyokong hasil pembelajaran program (anda boleh melampirkan helaian berasingan untuk laporan ini).

Saya mengesahkan bahawa semua butiran dalam borang ini adalah betul setakat pengetahuan saya. Penyerahan laporan ini juga adalah hasil kerja saya sendiri.

Diserahkan oleh:

Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA:	
Diterima oleh:	Cadangan Penasihat:
Tarikh:	

LAMPIRAN 2

BORANG PERMOHONAN APEL.Q

Nama Pemohon	
No. Kad Pengenalan / Pasport	
Nama Program Pengajian	
Tahap Program Pengajian (Tahap MQF)	
Jumlah Kredit Program Pengajian	
PENGESAHAN PENASIHAT APEL.Q	
Saya dengan ini mengesahkan bahawa pemohon di atas telah menjalankan latihan Penilaian Kendiri dan dianggap layak untuk memohon penilaian APEL.Q. (Tandatangan) Nama Penasihat: Tarikh:	

PENGESAHAN PELAJAR

Saya dengan ini:

- a. mengisytiharkan bahawa saya telah membaca, memahami, dan menerima semua terma dan syarat yang dinyatakan di bawah peruntukan APEL.Q institusi saya* dan
- b. mengisytiharkan bahawa semua maklumat/dokumen yang diberikan untuk menyokong permohonan ini adalah sahih, benar, dan tepat

Saya memahami sepenuhnya bahawa UniSZA berhak untuk menolak permohonan saya jika terbukti sebaliknya.

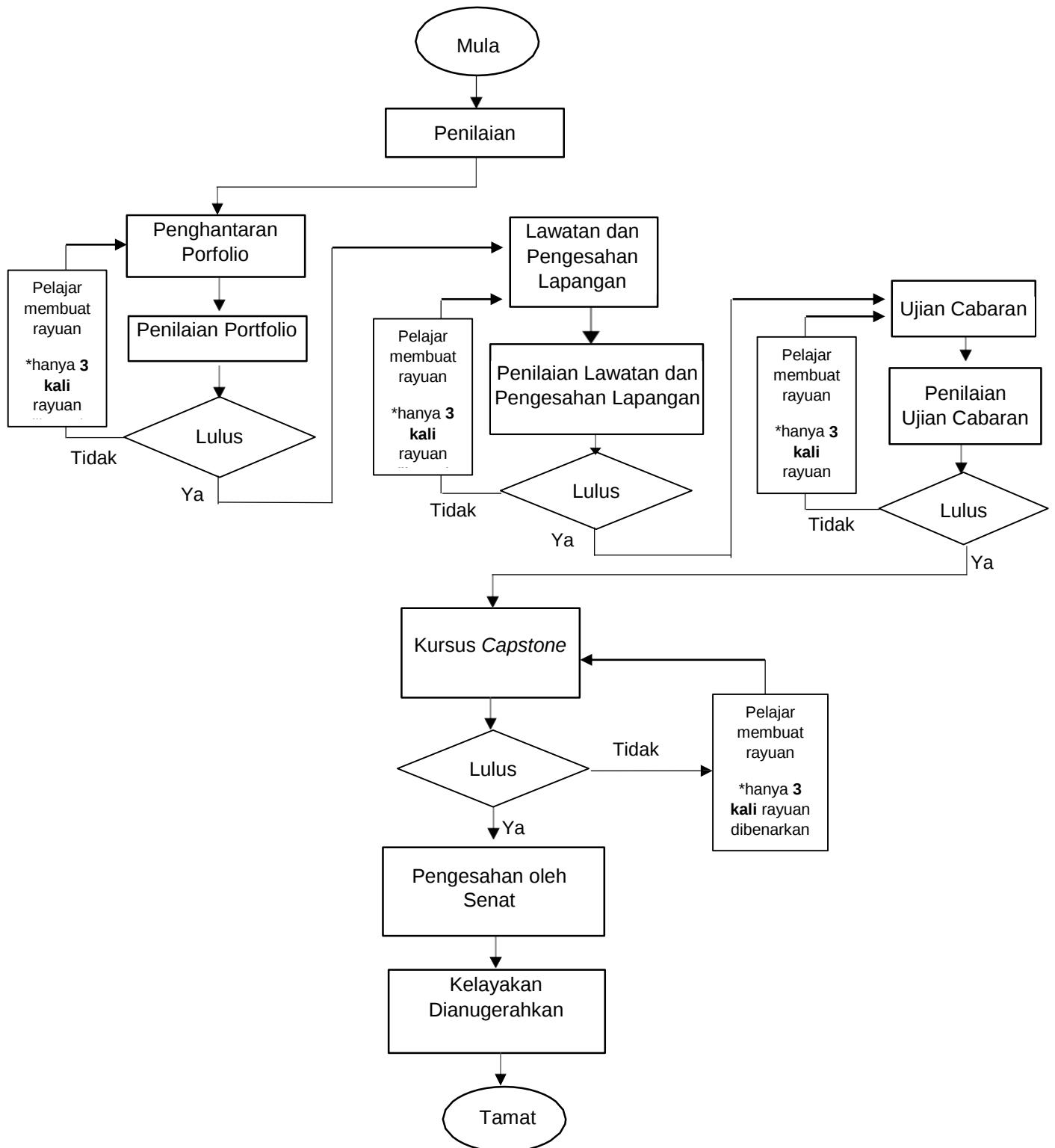
(Tandatangan)

Nama Penasihat:

Tarikh:

LAMPIRAN 3

CARTA ALIR PENILAIAN APEL.Q



LAMPIRAN 4

BORANG PORTFOLIO

BAHAGIAN 1: MAKLUMAT PERIBADI		
Nama penuh		
No. Kad Pengenalan / Pasport		
Program Pengajian		
Tahap MQF (Tanda ✓ bagi yang berkenaan)		Diploma (T-4)
		Sarjana Muda (T-6)
		Sarjana (T-7)
Jumlah Jam Kredit Bergraduasi bagi program pengajian		

BAHAGIAN 2: BUTIRAN PEMBELAJARAN YANG DIPEROLEH <i>(mulakan dengan yang paling terkini)</i>					
(A) PEMBELAJARAN BERSIJIL (PEMBELAJARAN FORMAL)					
NAMA SIJIL	TAHAP PENGANUGERAHAN SIJIL (SIJIL/ DIPLOMA/ SARJANA MUDA)	BADAN PENGANUGERAHAN/ INSTITUSI	TEMPOH PEMBELAJARAN (BULAN/ TAHUN)	TAHUN PENGANU GERAHAN	LABEL DAN BUKTI YANG DILAMPIRKAN
1.					
2.					
3.					
(B) PEMBELAJARAN TIDAK FORMAL					
Pengalaman Bekerja					
NAMA MAJIKAN /BEKERJA SENDIRI	ALAMAT MAJIKAN	TEMPOH PERKHIDMATAN (BULAN & TAHUN)		JAWATAN	RINGKASAN TUGAS
		DARI	HINGGA		
1.					
2.					
3.					

Aktiviti Pembelajaran lain-lain (contoh; hobi, minat dan sebagainya)												
LAIN-LAIN AKTIVITI (Ini mungkin merangkumi hobi anda, sukan, rekreasi, sosial, khidmat masyarakat, latihan yang diberikan, perkhidmatan perundingan atau aktiviti lain yang mungkin relevan dengan kompetensi)					TAHUN		APA YANG TELAH DIPELAJARI (Berkaitan dengan Program Pengajian yang dimohon)					
1.												
2.												
3.												
(C) PEMBELAJARAN TIDAK FORMAL												
Training/seminar/workshop/conferences etc												
NAMA KURSUS / LATIHAN		LOKASI		TARIKH		TEMPOH (Jam/Hari/ Bulan)		HURAIAN PENGETAHUAN / KEMAHIRAN YANG DIPEROLEHI				
1.												
2.												
3												
(D) KEMAHIRAN BAHASA												
BAHASA (Tanda √ bagi yang berkaitan)		1: LEMAH; 2; SEDERHANA 3: BAIK; 4: CEMERLANG										
		MEMBACA				BERTUTUR				MENULIS		

BAHAGIAN 3: LEMBARAN KOMPETENSI BAGI PORTFOLIO PEMBELAJARAN BERASASKAN PROGRAM				
Hasil Pembelajaran Program (HPP)	Body of Knowledge (BOK) / Kompetensi Teras Program	Pernyataan Pembelajaran	Asal Usul Pembelajaran	Dokumen Sokongan
		<i>Pernyataan pembelajaran membentuk teras portfolio.</i> <i>Bahasa yang anda gunakan dan butiran yang anda sediakan di sini akan menunjukkan kepada Penilai apa yang telah anda peroleh atau capai daripada pembelajaran formal, tidak formal, atau bukan formal, yang berkaitan dengan program tersebut</i>	<i>Sertakan maklumat mengenai lokasi dan masa (di mana dan bila) pembelajaran berlaku. Lokasi dan tarikh boleh digunakan lebih daripada sekali sepanjang lembaran kerja kompetensi anda</i>	<i>Di mana yang sesuai, rujuk kepada dokumentasi sokongan yang memberikan bukti pembelajaran yang anda nyatakan.</i> <i>Gunakan tab dan rujukan silang untuk memudahkan akses kepada dokumen sokongan anda</i>

BAHAGIAN 4: RUJUKAN	
<i>(Ahli keluarga dan saudara-mara tidak boleh dinamakan sebagai perujuk)</i>	
Rujukan 1	
Nama	
Jawatan	
Institusi	
Nombor telefon	
Alamat Emel	
Rujukan 2	
Nama	
Jawatan	
Institusi	
Nombor Telefon	
Alamat Emel	
BAHAGIAN 5: PERAKUAN PELAJAR	
Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa semua maklumat / dokumen yang diberikan untuk menyokong permohonan ini adalah sahih, benar, dan tepat. Saya sepenuhnya memahami bahawa IPT* berhak untuk menolak permohonan saya jika terbukti sebaliknya. Tandatangan: Nama : Tarikh :	

SENARAI BUKTI

Bukti yang boleh disediakan oleh pelajar:

BUKTI LANGSUNG	BUKTI TIDAK LANGSUNG
Sijil Anda boleh menyediakan salinan kelayakan anda; • Sijil sekolah • Penyata keputusan • Kursus yang diselesaikan di tempat kerja	Rekod Bertulis Anda boleh menyediakan salinan; • Diari • Rekod • Jurnal • Artikel
Sampel kerja Anda boleh menyediakan sampel kerja anda; • Lukisan atau gambar • Laporan • Bahan bertulis • Projek • Objek • Karya seni	E-mel Anda boleh menyediakan salinan komunikasi e-mel yang mengesahkan; • Maklum balas pelanggan • Aktiviti kerja • Kemahiran menulis
Rekod aktiviti tempat kerja Anda boleh menyediakan dokumen yang mengesahkan aktiviti kerja anda; • Nota • Emel • Helaian kerja yang lengkap • Perjanjian tempat kerja • Kontrak	Surat sokongan Anda boleh menyediakan surat untuk mengesahkan tuntutan anda daripada; • Majikan • Kumpulan komuniti • Orang yang pernah bekerja dengan anda (kerja berbayar dan tidak berbayar)
Dokumen Anda boleh menyediakan bukti yang menunjukkan apa yang telah anda lakukan dalam hidup anda; • Artikel media • Anugerah cemerlang	

LAMPIRAN 5

JENIS PENILAIAN UJIAN CABARAN DAN VALIDASI YANG BOLEH DIGUNAKAN

Jenis Ujian / Instrumen Pengesahan	Huraian	Kelebihan	Kekangan
I. WRITTEN TEST			
Soalan Pilihan Berganda	Pelajar memilih jawapan dari beberapa pilihan.	Cekap dan boleh dipercayai.	Pembinaan soalan boleh menjadi sukar dan memakan masa.
Benar atau Salah	Pelajar menyatakan benar atau salah bagi sesuatu pernyataan.	Membenarkan pensampelan kandungan yang luas.	Mungkin menggalakkan penekanan.
Soalan Padanan	Pelajar memilih padanan yang sesuai bagi pernyataan yang diberikan.	Banyak item boleh diberikan dalam tempoh masa yang terhad. Mudah untuk diurus dan dinilai.	Soalan pilihan berganda memerlukan pengiktirafan terhadap jawapan yang telah dibina terlebih dahulu.
Isi tempat kosong	Pelajar melengkapkan frasa atau ayat dengan mengisi tempat kosong.	Penilaian adalah objektif. Mengukur pengetahuan yang disesuaikan dengan hasil pembelajaran dan kompetensi tertentu. Boleh menguji semua peringkat taksonomi kognitif.	Soalan betul atau salah mempunyai peluang skor 50% melainkan disesuaikan. Selain itu, fakta mungkin tidak semestinya benar atau salah. Tidak sesuai untuk pemikiran tahap tinggi, prestasi atau hasil sikap.
Soalan Jawapan Ringkas	Pelajar memberikan jawapan ringkas kepada soalan atau melengkapkan sesuatu ayat.	Memerlukan ingatan terhadap jawapan yang betul. Mudah untuk dibina. Meminimumkan penekanan. Membenarkan pensampelan kandungan yang luas.	Sukar untuk dinilai. Cenderung menekankan pengetahuan fakta, bukannya kemahiran berfikir tahap tinggi, prestasi atau sikap.

		Menguji keupayaan pelajar untuk mengatur, mengarang, dan menulis daripada sekadar mengenali atau mengingat.	
Esei	Pelajar menjawab soalan atau mengikut arahan dengan mengatur dan menulis jawapan.	Mudah untuk disediakan. Pelajar menggunakan kata-kata mereka sendiri. Mengukur pembelajaran kognitif yang kompleks. Menghapuskan penekanaan.	Pengujian terhadap kepada pensampelan atau kandungan yang sempit. Mungkin menggalakkan 'pengisian'. Sukar untuk dinilai secara objektif atau mencapai kebolehpercayaan dalam pemarkahan dan memerlukan panduan pemarkahan yang baik, jawapan contoh, dan kriteria yang jelas. Memihak kepada pelajar berkemahiran bahasa tahap tinggi.
Penyelesaian masalah berasaskan situasi	Pelajar mengatur dan menulis jawapan kepada masalah yang biasanya dibentangkan dalam konteks kehidupan sebenar.	Mampu mengukur pembelajaran kognitif yang kompleks. Pelajar menggunakan kata-kata mereka sendiri. Mengaitkan pembelajaran dengan situasi dunia sebenar. Boleh menguji beberapa kompetensi sekaligus.	Memakan masa dan sukar untuk dibina. Sukar untuk dinilai dengan kebolehpercayaan dan memerlukan panduan pemarkahan yang baik. Mungkin mengurangkan julat kandungan yang boleh disampel.

II. PEPERIKSAAN LISAN			
Ujian lisan berstruktur	Pelajar menjawab soalan (dan jawapan) yang telah ditetapkan. Nota disimpan mengenai jawapan.	Cenderung lebih boleh dipercayai daripada ujian lisan tidak berstruktur. Memberikan penilaian langsung terhadap pengetahuan dan kemahiran tertentu.	Kurang bersifat peribadi. Memerlukan latihan dalam kemahiran temu duga dan skala penilaian. Mungkin menyebabkan kebimbangan pelajar. Mungkin memihak kepada pelajar dengan kemahiran bertutur yang kuat.
Temuduga individu	Temu duga bersemuka di mana soalan mungkin berkembang daripada jawapan pelajar.	Membolehkan penilaian yang lebih lengkap daripada soalan yang telah ditetapkan. Berguna dalam kombinasi dengan penilaian Portfolio.	Memerlukan latihan dalam kemahiran temu duga dan skala penilaian.
Temuduga Panel	Pelajar ditemu duga oleh beberapa penilai.	Kesederhanaan subjektiviti.	Melibatkan kos dalam pembinaan. Proses kumpulan perlu dirancang.
III. PERFORMANCE ASSESSMENTS			
Simulasi (contohnya, Peperiksaan Klinik Berstruktur Objektif, OSCE)	Pelajar beraksi dalam situasi kehidupan sebenar.	Memberikan sampel 'terkawal' dari kehidupan sebenar dan aktiviti kerja. Membolehkan pengujian kemahiran bersepadu yang kompleks.	Memerlukan kriteria yang jelas dan keadaan ujian yang standard. Kemungkinan kos yang tinggi.
Pembentangan	Pelajar membentangkan pembelajaran secara lisan.	Memberikan kawalan kepada pelajar ke atas demonstrasi.	Bergantung pada keyakinan pelajar.

Demonstrasi kemahiran	Pelajar membentangkan pembelajaran secara fizikal.	Demonstrasi jelas tahap kemahiran dan keupayaan menyelesaikan masalah dalam konteks yang relevan. Sangat baik untuk mengukur tahap aplikasi dan sintesis taksonomi.	Boleh menjadi mahal dan memakan masa.
Main peranan	Pelajar mengambil peranan untuk mensimulasikan masalah.	Praktikal – meniru kemahiran ‘dunia sebenar’ sebanyak mungkin.	Kerja berkumpulan mungkin tidak menjadi penilaian yang adil terhadap kebolehan individu. Boleh mencipta tekanan prestasi yang tidak berkaitan dengan kemahiran yang dinilai.
Pemerhatian	Pemerhati menilai tingkah laku pelajar dalam persekitaran semula jadi. Kriteria penilaian ditetapkan terlebih dahulu.	Peluang untuk memerhati konteks amalan sebenar. Selalunya lebih selesa untuk pelajar berbanding simulasi. Membolehkan kerjasama dengan rakan sebaya atau pekerja lain.	Rumit untuk disediakan. Boleh memakan masa dan mahal. Lembaran penilaian adalah penting untuk mengelakkan keadaan ujian yang tidak adil. Boleh melibatkan acara yang tidak dirancang dan tidak terkawal.
IV. PENILAIAN PRODUK			
Sampel kerja	Sampel kerja disediakan oleh pelajar.	Memberikan konteks kehidupan sebenar. Langsung, praktikal dan berpusatkan pelajar. Berguna apabila pengetahuan dan kemahiran sukar	Lembaran penilaian adalah penting untuk mengelakkan keadaan ujian yang tidak adil. Tidak membenarkan pemerhatian kepada proses.

		diperhatikan semasa penciptaan produk.	
Portfolio atau pengumpulan bukti	Satu koleksi bahan yang teratur yang membentangkan dan mengesahkan kemahiran dan pengetahuan yang diperoleh secara pengalaman.	Membolehkan refleksi terhadap pembelajaran. Mungkin menunjukkan pengetahuan dan kemahiran yang merentasi bidang.	Mungkin memerlukan temu duga tambahan. Memerlukan perkhidmatan penasihat. Mungkin memihak kepada pelajar dengan kemahiran menulis yang kuat. Memerlukan latihan penilai.
Penilaian sendiri	Pelajar memberi respons secara bertulis kepada kriteria yang ditetapkan untuk menilai pembelajaran mereka.	Menggunakan refleksi kritikal. Boleh digunakan bersama dengan kaedah lain. Selaras dengan falsafah pendidikan dewasa.	Mungkin tidak sesuai sebagai satu-satunya kaedah penilaian. Mungkin memihak kepada pelajar dengan kemahiran menulis yang kuat.
Semakan program latihan luar	Penilaian program latihan tempat kerja dan pekerjaan atau kesetaraan akademik dan kredit.	Menghapuskan penilaian pencapaian individu berdasarkan kejayaan menyelesaikan program. Pada dasarnya adalah pemindahan kredit.	Boleh menjadi mahal. Program latihan selalunya tidak mempunyai struktur yang mencukupi untuk membenarkan kredit akademik.

LAMPIRAN 6

TEMPLAT RUBRIK PENILAIAN PORTFOLIO

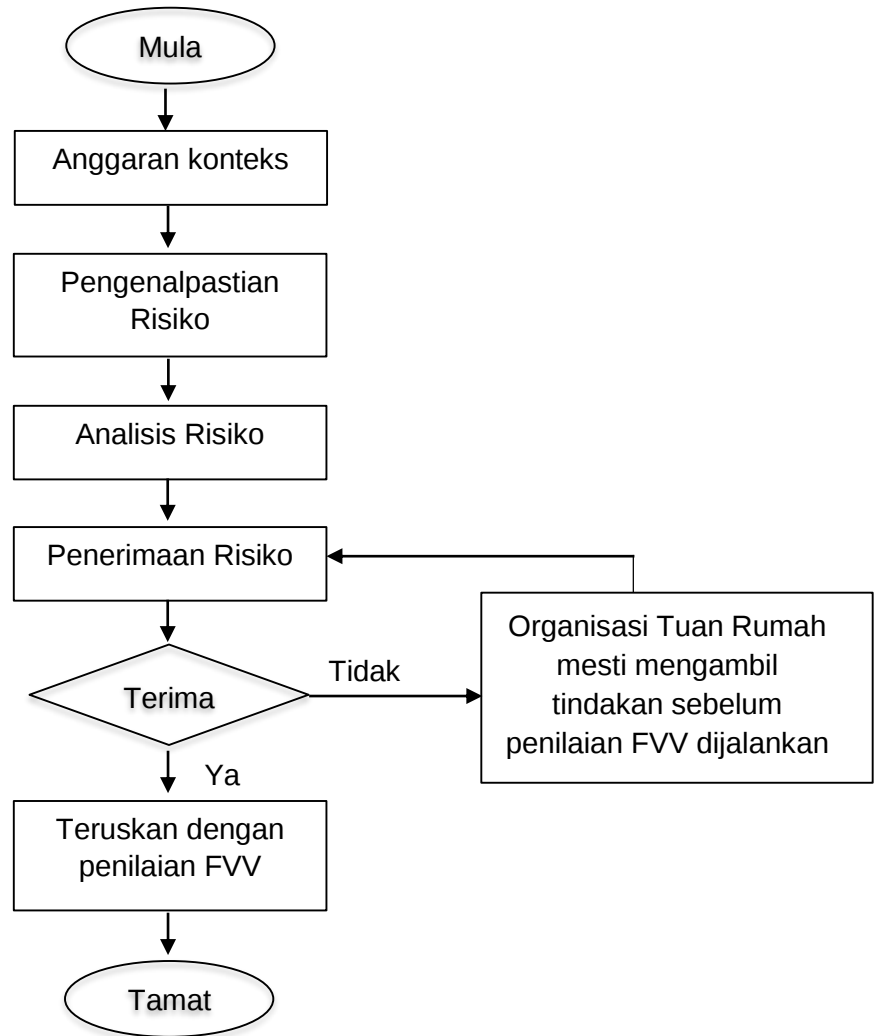
Nama Program:						
Contoh Hasil Pembelajaran Program (HPP)	Skala					
	0 Tiada	1 Lemah	2 Sederhana	3 Pertengahan	4 Baik	5 Cemerlang
HPP1: Berkecekapan teknikal dalam pengkomputeran dengan kepakaran yang diiktiraf dalam kejuruteraan perisian	Tiada kompetensi teknikal ditunjukkan	Menunjukkan kesedaran tentang beberapa teknologi yang ada dalam pengkomputeran	Menunjukkan kesedaran tentang semua teknologi yang ada dalam pengkomputeran	Menunjukkan kesedaran tentang penggunaan teknologi yang ada dalam pengkomputeran dan kejuruteraan perisian	Menunjukkan keupayaan untuk menunjukkan contoh penggunaan teknologi dalam pengkomputeran terutamanya dalam kejuruteraan perisian	Sangat berkecekapan teknikal dan menunjukkan keupayaan untuk membandingkan dan mencadangkan set teknologi terbaik yang akan digunakan dalam pengkomputeran dan kejuruteraan perisian
HPP1:						
HPP2:						
HPP3:						

Bil.	Domain dari lima kluster hasil pembelajaran	Kompetensi
1.	Pengetahuan dan Pemahaman	• Pengetahuan tentang konsep, prinsip, dan teori dalam bidang • Kesedaran tentang dasar, trend, dan isu semasa
2.	Kemahiran Kognitif	• Aplikasi prinsip konsep, teori, dan maklumat kepada amalan • Komunikasi pengetahuan dengan berkesan, secara lisan dan bertulis • Kemahiran analisis seperti kebolehan analitikal - analisis masalah, penyelesaian masalah, pemikiran kritis, dan melaksanakan pelan tindakan • Penggunaan idea baharu, trend semasa (terutama trend digital), dan maklumat baharu dari bidang berkaitan
3.	Kemahiran Praktikal	• Organisasi – pengaturan kerja (sistematik/ teratur dalam kerjanya), kemahiran dan kebolehan organisasi, merancang dan bekerja dengan cekap • Pengurusan masa – menepati masa, menyiapkan kerja, tugas, dan projek dalam jangka masa yang ditetapkan, melaksanakan kerja atau projek yang ditugaskan secara berdikari tanpa banyak pengawasan • Arahan – mampu mengikuti arahan, kesediaan untuk menerima arahan, kesediaan untuk meminta panduan dan mengikutinya, kesediaan untuk melayani dan membantu orang lain • Ketabahan, terutama untuk menyelesaikan tugas yang sukar atau tidak menyenangkan • Kebolehsuaian dan kemampuan menyesuaikan diri, terutama kepada perubahan
4.	Kemahiran Interpersonal	• Bekerja dengan baik dengan orang lain – rakan sekerja/ rakan sebaya, atasan, kakitangan sokongan, bawahan, komuniti dll. • Bersikap kerjasama, kesediaan untuk berkongsi, belajar dari orang lain tanpa mengira latar belakang mereka, etnik, agama, dan status sosio-ekonomi • Seorang pemain pasukan – boleh menjadi pemimpin dan pengikut
5.	Kemahiran Komunikasi	• Berkomunikasi dengan sesuai kepada individu dan kumpulan melalui perbualan, arahan lisan dan bertulis, perbincangan kumpulan, dan pembentangan • Penyampaian yang jelas dan yakin.
6.	Kemahiran Digital	• Mampu memilih sumber yang berpotensi terbaik untuk memenuhi keperluan maklumat dan mengesahkan maklumat termasuk pembelian bahan dan peralatan • Membangun, mengekalkan, menganalisis dan menilai data dan maklumat digital • Menggunakan teknologi dengan cara yang beretika
7.	Kemahiran Numerik	• Memperoleh kemahiran kuantitatif dengan tahap kebolehan numerik yang lebih tinggi • Mampu memahami matematik asas, simbol berkaitan teknik statistik dll.
8.	Kepimpinan, Autonomi dan Tanggungjawab	• Bersedia untuk memikul tanggungjawab • Boleh dipercayai/ boleh diharapkan • Mempunyai kebijaksanaan dalam membuat keputusan • Bertindak dengan tegas • Menghadapi situasi tekanan

		• Mempunyai kemahiran menyelesaikan masalah, mencadangkan penyelesaian yang berdaya maju, mencipta dan menyampaikan kemungkinan penyelesaian kepada masalah
9.	Kemahiran Peribadi	• Rajin dan berdisiplin • Berdedikasi dan bersemangat • Bertanggungjawab • Sopan kepada semua tanpa mengira umur, kedudukan, status sosio-ekonomi • Penyayang dan bertimbang rasa • Menghormati orang lain
10.	Kemahiran Keusahawanan	• Berdaya usaha, kreatif dan inovatif • Pengarah diri sendiri dan pemula diri sendiri • Fleksibel dalam menangani situasi baru • Membangun hubungan kerjasama
11.	Etika dan Profesionalisme	• Menghormati privasi dan mengekalkan kerahsiaan • Mengamalkan etika profesional • Menjaga sikap profesional dalam interaksi lisan dengan kakitangan, pelanggan, dan orang lain • Mengejar perkembangan profesional yang berterusan • Menyertai aktiviti profesional

LAMPIRAN 7

PENGENALPASTIAN DAN PENGURUSAN RISIKO



LAMPIRAN 8

**BORANG PENILAIAN RISIKO LAWATAN DAN PENGESAHAN
DI LAPANGAN APEL.Q**

LOKASI : _____

ALAMAT : _____

Senarai Faktor Risiko

Faktor Risiko* (Senarai faktor risiko dilengkapkan oleh program pengajian)	Kebarangkalian Risiko	Impak Risiko	Kedudukan Risiko
	<i>Dilengkapkan oleh pelajar</i>		

Penunjuk:

Kebarangkalian Risiko		Impak Risiko		Kedudukan Risiko	
1	Hampir Pasti	1	Sangat Besar	1	Sangat Tinggi
2	Kemungkinan Berlaku	2	Besar	2	Tinggi
3	Berpeluang Berlaku	3	Ketara	3	Sederhana
4	Kemungkinan Rendah	4	Boleh Diukur	4	Rendah
5	Hampir Tiada Kemungkinan	5	Tidak Ketara		

PERAKUAN PEMOHON APEL.Q

Dengan ini saya mengesahkan bahawa skor Kebarangkalian Risiko, Impak Risiko dan Kedudukan Risiko yang diberikan adalah sahih, benar dan tepat berdasarkan situasi sebenar di lokasi yang dipilih untuk pelaksanaan Lawatan dan Pengesahan Lapangan (FVV). Saya memahami sepenuhnya bahawa Fakulti berhak untuk menolak cadangan saya sekiranya terbukti sebaliknya dan/atau sekiranya lokasi yang dipilih berisiko yang boleh menyebabkan kemalangan ketika FVV dijalankan.

Dilengkapkan oleh:

(Nama calon pelajar APEL Q)

Tarikh:

KELULUSAN PEMOHON APEL.Q

Saya mengesahkan bahawa lokasi yang dipilih adalah bersesuaian / tidak bersesuaian untuk dilaksanakan untuk Lawatan dan Pengesahan Lapangan (FVV).

Kelulusan oleh:

(Nama Penasihat)

Tarikh: