



يونيسزاي سلطان زين العابدين  
**UNISZA**  
UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

Nama Dokumen:

**PROSEDUR PENGURUSAN SEMAKAN KURIKULUM  
PROGRAM AKADEMIK PRASISWAZAH SEDIA ADA**

No. Dokumen:

**UniSZA. CoMAE-i. PK- 004**

Tarikh Kkuatkuasa:

**01 OCT 2024**

DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
 ZAIDA FARHANA BINTI MOHD SHALADDIN Penolong Pendaftar Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik Universiti Sultan Zainal Abidin Kampus Gong Badak 21300 Kuala Nerus, Terengganu	 PROF. DR. ZUHAIRAH ARIFF BINTI ABD GHADAS Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) Universiti Sultan Zainal Abidin	 PROF. DR. ZUHAIRAH ARIFF BINTI ABD GHADAS Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) Universiti Sultan Zainal Abidin
TANDATANGAN/COP	TANDATANGAN/COP	TANDATANGAN/COP
TARIKH:	TARIKH:	TARIKH:







## 1.0 TUJUAN

Dokumen ini menerangkan proses semakan kurikulum program akademik yang sedia ada di Universiti Sultan Zainal Abidin.

## 2.0 SKOP

Prosedur yang digariskan dalam dokumen ini akan digunakan untuk urusan berkaitan dengan semakan kurikulum program akademik sedia ada di Universiti Sultan Zainal Abidin yang dikendalikan oleh Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik.

## 3.0 TANGGUNGJAWAB

Dekan/ Pengarah, Timbalan Dekan (Akademik & Siswazah), Ketua Pusat Pengajian, Penyelaras Program Akademik, Penyelaras Jaminan Kualiti dan e-Pembelajaran dan sesiapa yang terlibat bertanggungjawab memastikan prosedur ini diikuti dalam urusan berkaitan dengan semakan kurikulum program akademik yang sedia ada di Universiti Sultan Zainal Abidin.

## 4.0 DOKUMEN RUJUKAN

	<u>Nama Dokumen Rujukan</u>	<u>Nombor Rujukan Dokumen</u>
4.1	Akta Agensi Kelayakan Malaysia 2007 (Akta 679)	
4.2	Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF)	
4.3	Kod Amalan Akreditasi Program (COPPA)	
4.4	Kod Amalan Audit Institusi (COPPIA)	
4.5	Standard Program bagi bidang yang dipohon yang dikeluarkan oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan badan professional berautoriti	
4.6	Standard MQA	
4.7	Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam Edisi kedua	



4.8	Panduan Penyerahan Permohonan oleh MQA	
4.9	Kompilasi Dasar Jaminan Kualiti Pendidikan Tinggi (2009 – 2020) Edisi Ketiga	

## 5.0 DAFTAR KATA

### 5.1 Definisi

- a) **Akreditasi** ertinya suatu pengiktirafan yang diberikan oleh MQA selepas memeriksa dan menilai sesuatu program atau kelayakan pendidikan tinggi.
- b) **Program** ertinya apa-apa penyusunan sesuatu kursus pengajian yang distrukturkan atau dirancang supaya mencapai hasil pembelajaran yang membawa kepada penganugerahan suatu kelayakan pendidikan tinggi.
- c) **Kertas cadangan** merujuk kepada cadangan yang disediakan oleh pihak yang mencadang mengikut format yang ditentukan.
- d) **Kohort** merujuk kepada kumpulan pelajar yang bergraduat mengikut struktur kurikulum yang sama
- e) **Ketua Pusat Tanggungjawab** merujuk Dekan Fakulti/ Pengarah

### 5.2 Singkatan

CoMAE-i	Pusat Pengurusan Kecemerlangan dan Inovasi Akademik
Dekan	Dekan Fakulti
FP	Fakulti Perubatan
FUPL	Fakulti Pengajian Umum dan Pendidikan Lanjutan
JKPAU	Jawatankuasa Pengajian Akademik Universiti
JKPT	Jawatankuasa Pendidikan Tinggi
JSK	Jawatankuasa Semakan Kurikulum
KPP	Ketua Pusat Pengajian
KPT	Kementerian Pengajian Tinggi
KPTj	Ketua Pusat Tanggungjawab
LPU	Lembaga Pengarah Universiti
MPA	Mesyuarat Pengurusan Akademik

MPU	Mata Pelajaran Pengajian Umum
MQA	Agensi Kelayakan Malaysia
NC	Naib Canselor
PCoMAE-i	Pengarah CoMAE-i
PP	Penolong Pendaftar
PPA	Penyelaras Program Akademik
PJK	Penyelaras Jaminan Kualiti dan e-Pembelajaran
PPT	Pemberi Pendidikan Tinggi
SPaRQM	Pusat Perancangan Strategik, Risiko dan Pengurusan Kualiti
TDA	Timbalan Dekan (Akademik & Siswazah)
TNC (A&A)	Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
TP	Timbalan Pengarah

No. Dokumen	Nama Dokumen
UnisZA. CoMAE-i.PK-004	PENGURUSAN SEMAKAN KURIKULUM PROGRAM AKADEMIK SEDIA ADA



## 6.0 PROSES KERJA

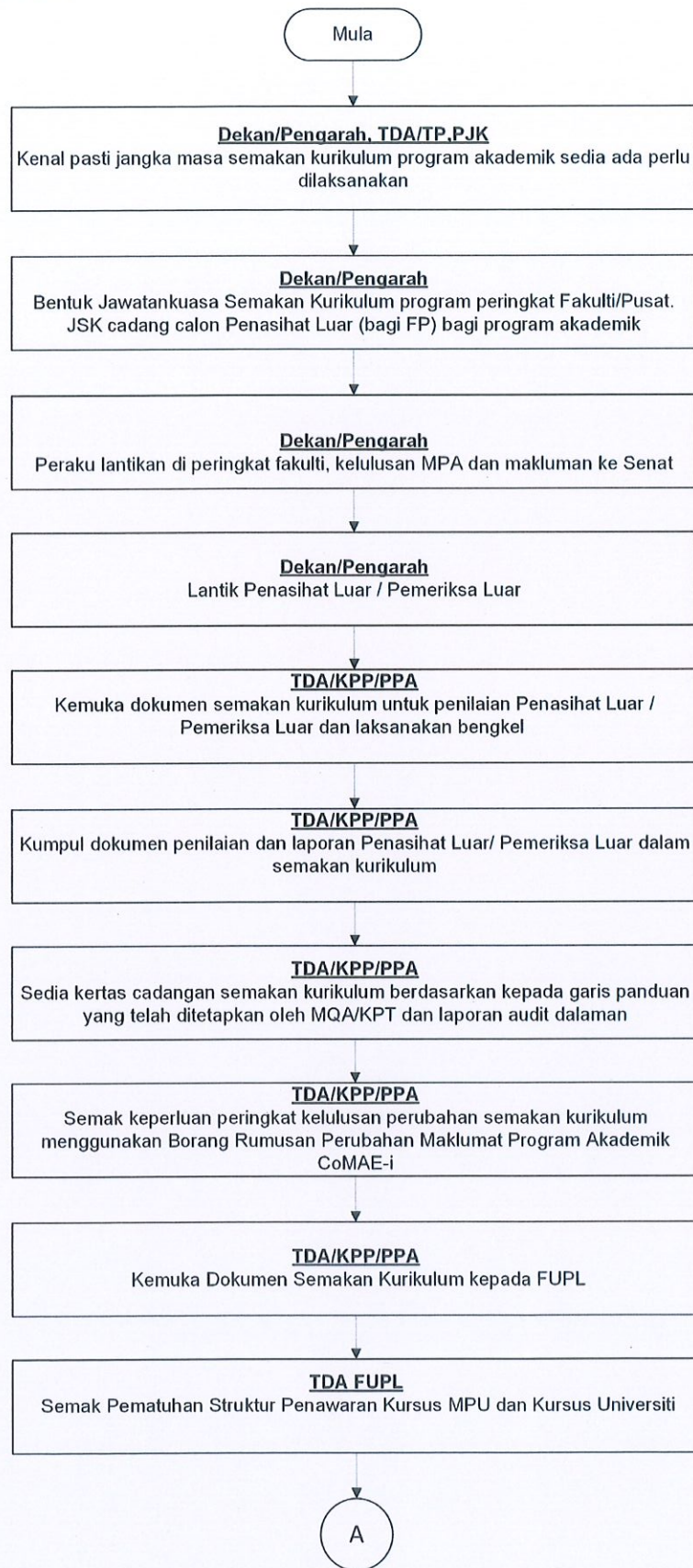
Arahan Kerja	PIC
6.1 Kenal pasti jangka masa semakan kurikulum program akademik sedia ada perlu dilaksanakan: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Semakan kurikulum kali pertama adalah selepas pelajar kohort pertama bergraduat.</li> <li>ii. Semakan kurikulum seterusnya perlu dijalankan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh tiga (3) hingga lima (5) tahun.</li> <li>iii. Semakan kurikulum perlu mengikut keperluan semasa Dasar KPT dan MQA.</li> </ul>	Dekan/ Pengarah, TDA/TP, PJK
6.2 Bentuk JSK program peringkat Fakulti/Pusat. JSK cadang calon Penasihat Luar atau Pemeriksa Luar (bagi FP) bagi program akademik yang terdiri daripada: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Ahli akademik yang mempunyai kepakaran dalam bidang berkaitan</li> <li>ii. Wakil industri yang berkaitan dengan bidang pengajian</li> <li>iii. Wakil badan profesional</li> <li>iv. Wakil alumni</li> <li>v. Lain-lain pihak yang boleh memberi input kepada program pengajian (jika berkenaan)</li> </ul>	Dekan/ Pengarah
6.3 Peraku lantikan di peringkat fakulti, kelulusan MPA dan makluman ke Senat.	Dekan/ Pengarah
6.4 Lantik Penasihat Luar / Pemeriksa Luar.	Dekan/ Pengarah
6.5 Kemuka dokumen semakan kurikulum untuk penilaian Penasihat Luar / Pemeriksa Luar dan laksanakan bengkel.	TDA/KPP/PPA
6.6 Kumpul dokumen penilaian dan laporan Penasihat Luar / Pemeriksa Luar dalam semakan kurikulum yang meliputi; <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Ulasan Jawatankuasa Semakan Kurikulum</li> <li>ii. Ulasan Penasihat Luar / Pemeriksa Luar</li> <li>iii. Kajian Pasaran</li> <li>iv. Laporan CQI untuk dua tahun</li> <li>v. Analisis Dapatan Pemegang Taruh                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil Dapatan <i>Exit Survey</i></li> <li>b. Hasil Dapatan <i>Alumni Survey</i></li> <li>c. Hasil Dapatan <i>Employer Survey</i></li> </ul> </li> </ul>	TDA/KPP/PPA
6.7 Sedia kertas cadangan semakan kurikulum berdasarkan kepada garis panduan yang telah ditetapkan oleh MQA/KPT dan laporan audit dalaman.	TDA/KPP/PPA
6.8 Semak keperluan peringkat kelulusan perubahan semakan kurikulum menggunakan Borang Rumusan Perubahan Maklumat Program Akademik dari laman web CoMAE-i.	TDA/KPP/PPA
6.9 Kemuka Dokumen Semakan Kurikulum kepada FUPL.	TDA/KPP/PPA
6.10 Semak Pematuhan Struktur Penawaran Kursus MPU dan Kursus Universiti.	TDA FUPL

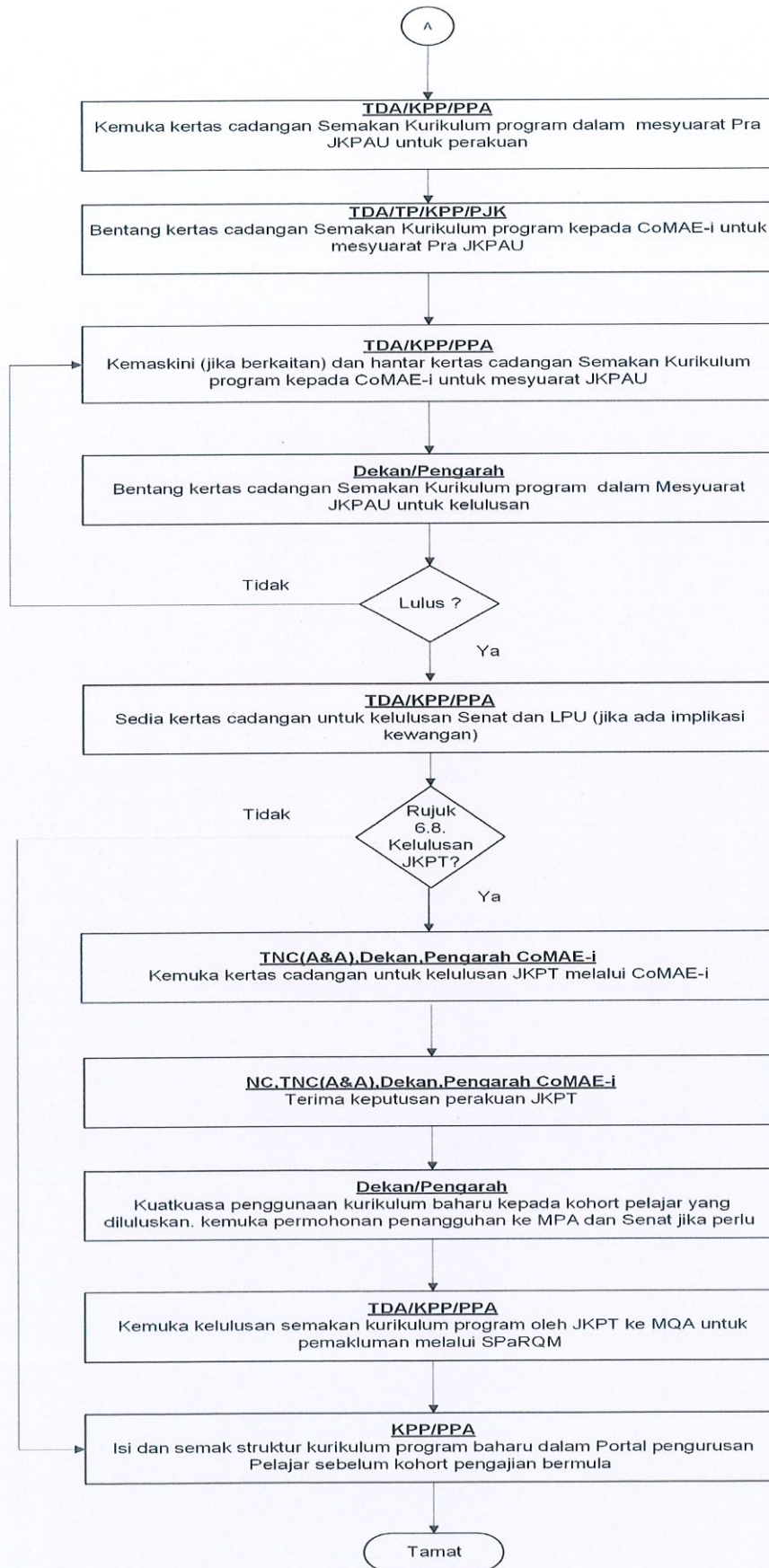


Arahan Kerja	PIC
6.11 Kemuka kertas cadangan Semakan Kurikulum program kepada CoMAE-i untuk mesyuarat Pra JKPAU.	TDA/KPP/PPA
6.12 Bentang kertas cadangan Semakan Kurikulum program dalam mesyuarat Pra JKPAU untuk perakuan.	TDA/TP/KPP/ PJK
6.13 Kemaskini (jika berkaitan ) dan hantar kertas cadangan Semakan Kurikulum program kepada CoMAE-i untuk kelulusan mesyuarat JKPAU.	TDA/KPP/PPA
6.14 Bentang kertas cadangan semakan kurikulum program dalam mesyuarat JKPAU untuk kelulusan.	Dekan/ Pengarah
6.15 Sedia kertas cadangan untuk kelulusan: i) Senat ii) LPU (jika ada implikasi kewangan)	TDA/KPP/PPA
6.16 Rujuk langkah 6.8. Jika kertas cadangan perlu kelulusan JKPT, terus ke langkah 6.17. Jika kertas cadangan perlu kelulusan Senat sahaja, terus ke langkah 6.21	TDA/KPP/PPA
6.17 Kemuka kertas cadangan untuk kelulusan JKPT melalui CoMAE-i beserta lampiran: i) 2 salinan kertas cadangan bercetak ii) 1 salinan lembut kertas (CD) kertas cadangan iii) 1 salinan lembut (CD) Dokumen MQA-02 iv) Lampiran: Perincian dokumen sokongan kertas cadangan, Cabutan Minit Senat, Cabutan Minit LPU (sekiranya melibatkan implikasi kewangan) v) Surat iringan yang ditandatangani oleh TNC (A&A)	TNC(A&A), Dekan, PP CoMAE-i,
6.18 Terima keputusan perakuan JKPT	NC, TNC(A&A), Dekan, PP CoMAE-i
6.19 Kuatkuasa penggunaan kurikulum baharu kepada kohort pelajar yang diluluskan. Kemuka permohonan penangguhan ke MPA dan Senat jika perlu.	Dekan/ Pengarah
6.20 Kemuka kelulusan semakan kurikulum program oleh JKPT ke MQA untuk pemakluman melalui SPaRQM	TDA/KPP/PPA
6.21 Isi dan semak struktur kurikulum program baharu dalam Portal Pengurusan Pelajar sebelum kohort pengajian bermula.	KPP/PPA



## 7.0 CARTA ALIR







## 8.0 REKOD KUALITI

BIL	REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1.	Kertas kerja permohonan semakan kurikulum JPT	UniSZA.600-3/8/1	Fail	5 Tahun

## 9.0 DAFTAR RISIKO

Rujuk Lampiran A

## 10.0 DAFTAR ISU SHARIAH

Rujuk Lampiran B