



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

# **GARIS PANDUAN**

## **PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK**

### **BERBENTUK KERJASAMA**

Pusat Pengurusan Kualiti Universiti (PPQ)  
Universiti Malaysia Kelantan (UMK)

# **GARIS PANDUAN**

## **PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BERBENTUK KERJASAMA**

**UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

## Hak Cipta Penerbit UMK, 2023

Hak cipta adalah terpelihara. Setiap bahagian daripada terbitan ini tidak boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau dipindahkan kepada bentuk lain, sama ada dengan cara elektronik, mekanikal, gambar, rakaman dan sebagainya tanpa mendapat izin daripada Penerbit Universiti Malaysia Kelantan.

	<p>Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan Perpustakaan Negara Malaysia Rekod katalog untuk buku ini boleh didapati dari Perpustakaan Negara Malaysia eISBN 978-967-0021-68-3</p>
---	---

Diterbitkan oleh:

Penerbit UMK

Universiti Malaysia Kelantan

Pejabat Perpustakaan dan Pengurusan Ilmu

16300 Bachok, Kelantan

(Ahli Majlis Penerbitan Ilmiah Malaysia (MAPIM))

(Ahli Penerbit Buku Malaysia (MABOPA) No. Keahlian : 201903)

Dengan kerjasama:

Pusat Pengurusan Kualiti Universiti (PPQ)

Universiti Malaysia Kelantan

16300 Bachok, Kelantan

# KANDUNGAN

SIDANG EDITORIAL	iii
AHLI <i>TASK FORCE</i>	iv
SENARAI JADUAL DAN RAJAH	v
KATA SINGKATAN	vi
PRAKATA	vii

## **BAB 1 PENDAHULUAN** 1

1.1 Program Berbentuk Kerjasama	2
1.2 Dasar Umum Program Kerjasama	2
1.3 Dokumen Perjanjian MoU/ MoA	4

## **BAB 2 IJAZAH BERSAMA, IJAZAH DUAL, DWI IJAZAH/ IJAZAH BERGANDA** 5

2.1 Definisi	5
2.2 Syarat-syarat Asas	14
2.3 Validasi Program	14
2.4 Proses Pembangunan Program Berbentuk Kerjasama Ijazah Bersama, Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda	15
2.4.1 Kelulusan Peringkat Universiti	15
2.4.2 Permohonan Kelulusan Program Akademik kepada JPT	17

## **BAB 3 FRANCAIS** 22

3.1 Definisi	22
3.2 Definisi Konsep	23
3.3 Syarat Pelaksanaan	23
3.4 Validasi Program	24
3.5 Pengambilan dan Pendaftaran Pelajar	25
3.6 Sistem Akademik	26
3.7 Penganugerahan Sijil	27
3.8 Yuran	27
3.9 Kawalan Kualiti	27
3.10 Dokumentasi Permohonan Program	28

3.11	Proses Pembangunan Program Berbentuk Kerjasama Francais	29
3.11.1	Kelulusan Peringkat Universiti	29
3.11.2	Permohonan Kelulusan Program Akademik kepada JPT	31

## **BAB 4 PESISIR** 34

4.1	Definisi	34
4.2	Audit Lokasi/ Institusi	34
4.3	Syarat-syarat Asas	35
4.4	Validasi Program	36
4.5	Proses Pembangunan Program Berbentuk Kerjasama Pesisir Peringkat Universiti	37
4.5.1	Kelulusan Program Berbentuk Kerjasama Pesisir Peringkat Universiti	37
4.5.2	Permohonan Kelulusan Program Akademik kepada JPT	38

## **BAB 5 PROGRAM INTEGRASI SARJANA MUDA** 41

5.1	Definisi	41
5.2	Pembangunan Program Integrasi Sarjana Muda	41
5.3	Syarat Pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda	42
5.4	Proses Pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda	42
5.4.1	Kelulusan Peringkat Entiti Akademik	42

**RUJUKAN**

**LAMPIRAN**

**GLOSARI**

# **SIDANG EDITORIAL**

## **PENAUNG**

Prof. Dato' Dr. Razli bin Che Razak

## **PENASIHAT I**

Prof. Dr. Nik Maheran binti Nik Muhammad

## **PENASIHAT II**

Ts. Dr. Hasnita binti Che Harun

## **KETUA EDITOR**

Dr. Nor Diyana binti Mustapa

## **EDITOR**

Prof. Madya Dr. Noorul Azwin binti Md Nasir

Ts. Dr. Nik Nur Azwanida binti Zakaria

Puan Rosazura binti Safian

Puan Nur Hafiza binti Tengku Mohd Zahid

YM Tuan Norhaslan bin Tuan Seman

**AHLI TASK FORCE**  
**BENGKEL GARIS PANDUAN PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BERBENTUK KERJASAMA**  
**UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN (UMK)**

Prof. Madya Ts. Dr. Anuar bin Mohd Yusof

Prof. Madya Dr. Roslizawati binti Che Aziz

Prof. Madya Ts. Dr. Zuraimi bin Abdul Aziz

Prof. Madya Ts. Dr. Tan Tse Guan

Prof. Madya Dr. Ahmad Azaini bin Abdul Manaf

Prof. Madya Dr. Norrimi Rosaida binti Awang

Prof. Madya Dr. Nik Yusri bin Musa

Prof. Madya Dr. Choong Siew Shean

Ts. Dr. Janatun Naim bin Jemali

Ts. Dr. Sarizam bin Mamat

Ts. Dr. Hadhrami bin Ab Ghani

Dr. Hjh. Marinah binti Muhammad

Dr. Suhaila binti Abdul Kadir

Dr. Nor Dalila binti Marican

Dr. Ruhil Hayati binti Hamdan

Dr. Marwan bin Ismail

Dr. Wan Ab Aziz bin Wan Daud

Dr. Ruzanifah binti Kosnin

Dr. Ahmad Fahme bin Mohd Ali

Dr. Ainihayati binti Abdul Rahim

Dr. Norhafizah binti Md Zain

Encik Mohd Azri bin Mohd Jain Noordin

Puan Nursalihah binti Ahmad Raston

Cik Nur Hafezah binti Hussein

## SENARAI JADUAL DAN RAJAH

Jadual 2.1	Garis Panduan Pelaksanaan Program Ijazah Bersama (Joint Degree), Ijazah Dual (Dual Degree) dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Double Degree) di Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT)	7
Rajah 2.1	Carta Alir Proses Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Bersama	19
Rajah 2.2	Carta Alir Proses Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda	20
Rajah 3.1	Carta Alir Proses Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Francais	32
Rajah 4.1	Carta Alir Proses Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Pesisir	39
Rajah 5.1	Carta Alir Proses Pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda	44

## KATA SINGKATAN

PPA	Pusat Pentadbiran Akademik
COPPA	Kod Amalan Akreditasi Program (Code of Practice for Programme Accreditation)
DTP	<i>Degree Transfer Programme</i>
GGP	Garis Panduan Amalan Baik (Guideline to Good Practices)
GPPA	Garis Panduan Pembangunan Program Akademik
IPT	Institusi Pengajian Tinggi
IPTS	Institusi Pengajian Tinggi Swasta
JKPPA	Jawatankuasa Penilaian Program Akademik
JKPPABK	Jawatankuasa Pembangunan Program Akademik Berbentuk Kerjasama
JKTS	Jawatankuasa Tetap Senat
JKTSPS	Jawatankuasa Tetap Senat Pascasiswazah
JPR	Jawatankuasa Penilaian Risiko
JPU	Jawatankuasa Pengurusan Universiti
JTK	Jawatankuasa Tetap Kewangan
JKPT	Jawatankuasa Pendidikan Tinggi
JPT	Jabatan Pendidikan Tinggi
KPT	Kementerian Pendidikan Tinggi
LoI	<i>Letter of Intention</i>
LPU	Lembaga Pengarah Universiti
MoA	<i>Memorandum of Agreement</i>
MoU	<i>Memorandum of Understanding</i>
MR	<i>Monitoring, Reviewing</i>
MQA	Agensi Kelayakan Malaysia/ Malaysia Qualifications Agency
MQF	Kerangka Kelayakan Malaysia/ <i>Malaysia Qualifications Framework</i>
MQR	Daftar Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Register)
NC	Naib Canselor

PdP	Pengajaran dan Pembelajaran
PTj	Pusat Tanggungjawab
PKPA	Pusat Kecemerlangan dan Pembangunan Akademik
PPT	Pemberi Pendidikan Tinggi
PPQ	Pusat Pengurusan Kualiti Universiti
SDGs	<i>Sustainable Development Goals</i>
SETARA	Penarafan Bersepadu Institusi Pendidikan Tinggi Malaysia
TNC (A&A)	Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
UA	Universiti Awam
UMK	Universiti Malaysia Kelantan

# PRAKATA

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,



**Ts. Dr. Hasnita binti Che Harun**  
Pengarah  
Pusat Pengurusan Kualiti Universiti (PPQ)  
Universiti Malaysia Kelantan (UMK)

Syukur ke hadrat Illahi kerana dengan izin dan rahmat-Nya Pusat Pengurusan Kualiti Universiti (PPQ), Universiti Malaysia Kelantan (UMK) telah berjaya menyempurnakan Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Berbentuk Kerjasama, Universiti Malaysia Kelantan (UMK).

Garis panduan ini diterbitkan sebagai rujukan dan panduan kepada entiti akademik mengenai pembangunan program akademik berbentuk kerjasama dan pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda. Garis panduan ini dibangunkan dengan merujuk kepada garis panduan berkaitan daripada Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT) dan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA). Justeru, PPQ berharap garis panduan ini dapat melancarkan proses pembangunan program akademik berbentuk kerjasama dan pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda di UMK.

Akhir kata, saya mengucapkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi komitmen dalam merealisasikan garis panduan ini.

## BAB 1

### PENDAHULUAN

Garis panduan ini diterbitkan oleh Pusat Pengurusan Kualiti Universiti (PPQ), Universiti Malaysia Kelantan (UMK) untuk pemahaman dan rujukan warga UMK berkenaan dengan pembangunan program akademik berbentuk kerjasama dan pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda. Semua permohonan program ini perlu mematuhi keperluan Kerangka Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Framework, MQF), Kod Amalan Akreditasi Program (Code of Practice for Programme Accreditation, COPPA) dan standard program berkaitan yang diurus tadbir oleh Agensi Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Agency, MQA) serta manual/ garis panduan badan profesional (jika berkaitan).

Garis panduan ini diharap dapat membantu melancarkan proses pembangunan program akademik berbentuk kerjasama di UMK untuk mendapatkan kelulusan akreditasi daripada MQA/ badan profesional (jika berkaitan), kelulusan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi (JKPT), Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT), Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT). Garis panduan ini juga diharap dapat membantu melancarkan proses pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda di UMK. Terdapat lima (5) bab dalam garis panduan ini.

**Bab 1** meliputi pendahuluan dan pengenalan berkaitan program akademik berbentuk kerjasama.

**Bab 2** merangkumi penerangan berkaitan Program Berbentuk Kerjasama Ijazah Bersama, Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda.

**Bab 3** memberi fokus kepada Program Kerjasama Berbentuk Francais.

**Bab 4** meliputi penerangan berkaitan Program Pesisir.

**Bab 5** merangkumi panduan untuk pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda.

PPQ bertanggungjawab sebagai urus setia dalam urusan berkaitan dengan pembangunan program akademik kerjasama oleh entiti akademik. Semua proses ini perlu mengikut ketetapan UMK, KPT, MQA dan badan profesional program masing-masing sekiranya berkaitan.

## 1.1 Program Berbentuk Kerjasama

Program berbentuk kerjasama merupakan suatu inisiatif yang membenarkan UMK menawarkan program akademik sedia ada di premis berbeza bersama Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) lain di dalam atau luar negara sama ada dengan PPT kategori universiti awam mahupun swasta. Program berbentuk kerjasama merupakan satu usaha bagi memartabatkan program akademik yang ditawarkan ke arah pengantarabangsaan di samping memberi kelebihan kepada pelajar daripada segi pengiktirafan.

Pihak JPT mengiktiraf lima (5) jenis program berbentuk kerjasama dalam Garis Panduan Pembangunan Akademik (GPPA) Universiti Awam (UA), Edisi Kedua iaitu Ijazah Bersama (Joint Degree), Ijazah Dual (Dual Degree), Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Double Degree), Francais (Franchise) dan Pesisir (Offshore). Pelaksanaan program berbentuk kerjasama perlu mengikut syarat-syarat yang ditetapkan oleh Senat Universiti dan pekeliling yang dikeluarkan oleh MQA dan KPT dari semasa ke semasa. Program kerjasama boleh dilaksanakan oleh entiti akademik bagi program peringkat prasiswazah dan pascasiswazah.

Rujukan Proses Kerja Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Bersama (**Lampiran 2.1**), Proses Kerja Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (**Lampiran 2.2**), Proses Kerja Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Francais (**Lampiran 3.1**) dan Proses Kerja Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Pesisir (**Lampiran 4.1**), Carta Alir Proses Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Bersama (**Rajah 2.1**), Carta Alir Proses Pembangunan Program Akademik Berbentuk Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (**Rajah 2.2**), Carta Alir Proses Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Francais (**Rajah 3.1**) dan Carta Alir Proses Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Pesisir (**Rajah 4.1**).

## 1.2 Dasar Umum Program Kerjasama

Program dalam dan luar negara yang dijalankan secara kerjasama dengan mana mana PPT perlulah memenuhi keperluan MQF, standard program dan dasar-dasar berkaitan. Dasar Pindah Kredit MQA hendaklah dibaca bersama sekiranya model kerjasama melibatkan pemindahan kredit. Sekiranya berkeperluan, dasar berikut digunakan sebagai rujukan.

**(a) Panduan Umum**

- (i) Garis Panduan Pembangunan Program Akademik (GPPA) Universiti Awam (UA), Edisi Kedua (2018);
- (ii) Garis Panduan Amalan Baik (GGP) oleh MQA; dan
- (iii) Kompilasi Dasar Jaminan Kualiti Pendidikan Tinggi (2009-2017) Edisi Kedua.

**(b) Panduan Pindah Kredit**

- (i) Pekeliling MQA 2/2015 Dasar Pindah Kredit dan Penambahbaikan Dasar Program Pemindahan Ijazah (Degree Transfer Programme, DTP);
- (ii) MQA Advisory Note 4/2017 *Credit Transfers – Towards Richer and Diverse Student Learning Experiences* (20 Disember 2017); dan
- (iii) Makluman JPT 19 September 2016 Berkenaan Penambahbaikan Dasar Pindah Kredit.

**(c) Jaminan Kualiti**

- (i) Pekeliling MQA Bil.1/2016 Audit kepada PPT yang Menawarkan Sebahagian atau Sepenuhnya Program di Luar Negara;
- (ii) Pekeliling MQA Bil. 4/2017 Dasar Jaminan Kualiti Program Pengajian Luar Negara yang Ditawarkan secara Kerjasama dengan PPT Tempatan;
- (iii) Pekeliling MQA Bil. 5 /2018 Ketetapan bagi (PPT) Malaysia yang Bercadang untuk Menawarkan Program Kerjasama di Luar Negara;
- (iv) Surat Makluman MQA Bil. 5/2018 Status dan Kriteria Premis PPT Malaysia serta Pendekatan Proses Jaminan Kualiti MQA;
- (v) Penambahbaikan Dasar Jaminan Kualiti Program Pengajian Luar Negara yang Ditawarkan secara Kerjasama dengan Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) Tempatan; dan
- (vi) Surat Makluman MQA Bil. 16/ 2021 Penambahbaikan Dasar Jaminan Kualiti Program Pengajian Luar Negara yang Ditawarkan Secara Kerjasama dengan Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) Tempatan.

**(d) Panduan Program Kerjasama Francais**

- (i) Surat Makluman MQA Bil. 6/2018 Panduan Pemilihan Institusi Pendidikan Tinggi (IPT) Luar Negara Sebagai Rakan Kerjasama (Francaisor) Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) Malaysia; dan
- (ii) Garis Panduan Program Kerjasama Secara Francais Universiti Awam Dengan Institusi Pendidikan Tinggi Dalam Negara dan Luar Negara (Edisi 2021).

Namun, entiti akademik perlu peka dengan arahan atau ketetapan lain berkaitan yang dikeluarkan oleh KPT dan MQA dari semasa ke semasa.

### 1.3 Dokumen Perjanjian MoU/ MoA

UMK dan rakan kerjasama perlu menandatangani dokumen *Memorandum of Understanding* (MoU) dan/atau *Memorandum of Agreement* (MoA) bagi membolehkan program kerjasama dijalankan. Entiti akademik perlu memastikan MoU/ MoA yang ditandatangani mengikut templat Jabatan Peguam Negara seperti yang digariskan dalam Pekeliling Pentadbiran Bil. 5 Tahun 2008 Kementerian Pengajian Tinggi berkaitan penurunan kuasa Menteri Pengajian Tinggi kepada Lembaga Pengarah Universiti (LPU) berhubung kelulusan sesuatu Memorandum Persefahaman dan Memorandum Perjanjian atau mana-mana pekeliling yang sedang berkuat kuasa. Bagi program akademik kerjasama berbentuk francais, entiti akademik perlu menyediakan dokumen perjanjian MoA.

Dokumen MoU/ MoA perlu menyatakan tempoh kerjasama yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak. Tempoh perjanjian kerjasama adalah minimum lima (5) tahun atau sehingga kohort terakhir pelajar bergraduat. Namun, bagi perjanjian kerjasama UMK dengan IPTS, tempoh perjanjian perlu mematuhi syarat yang ditetapkan oleh Ketua Pendaftar dalam Dasar Kerjasama IPTS yang sedang berkuat kuasa. Sekiranya kedua-dua pihak bercadang untuk menyambung perjanjian program kerjasama, pembaharuan kelulusan perlu dikemukakan semula kepada KPT sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tempoh perjanjian tamat. Entiti akademik berhak menamatkan perjanjian kerjasama sekiranya IPT francais gagal memenuhi syarat-syarat yang telah dipersetujui dalam MoU/ MoA.

Sekiranya program kerjasama menghadapi isu yang menyebabkan pengajian pelajar terjejas, entiti akademik dan rakan kerjasama bertanggungjawab untuk memastikan kebajikan dan kelangsungan pengajian pelajar sehingga pelajar tamat pengajian.

Komponen *exit strategy* dalam MoU/ MoA perlu menyatakan polisi *teach out* dengan jelas agar kebajikan dan hak pelajar terpelihara sekiranya perjanjian kerjasama ditamatkan lebih awal. Kos royalti dan kos perkhidmatan perlu berpatutan, dipersetujui bersama dan dinyatakan dengan jelas dalam dokumen MoU/ MoA. Entiti akademik boleh menetapkan apa-apa syarat tambahan yang munasabah semasa memuktamadkan perjanjian kerjasama demi kepentingan kualiti perkhidmatan pendidikan tinggi. Dalam keadaan tertentu, KPT boleh menasihati UMK sekiranya terdapat isu berkaitan pelaksanaan program kerjasama bagi menjaga hak dan kebajikan pelajar di samping memberi manfaat kepada semua pihak.

## BAB 2

### IJAZAH BERSAMA, IJAZAH DUAL DAN DWI IJAZAH/ IJAZAH BERGANDA

#### 2.1 Definisi

##### (a) Ijazah Bersama

Struktur program **Ijazah Bersama (Joint Degree)** bermaksud program pengajian yang melibatkan pembangunan program akademik baharu secara kerjasama oleh dua (2) atau lebih institusi penganugerah ijazah (degree granting institution) yang setanding (equal standing) dan membawa kepada penganugerahan satu (1) skrol oleh institusi yang terlibat. Program Ijazah Bersama membawa kepada satu kelayakan akademik yang mana pada skrol kelayakan akan menyatakan nama IPT-IPT yang terlibat dalam pembangunan program tersebut.

Entiti akademik boleh memilih sama ada untuk *convert* program sedia ada **atau** membangunkan program baharu. Sekiranya program baharu dibentuk melalui kerjasama berbentuk Ijazah Bersama, tatacara permohonan penawaran program baharu adalah mengikut proses kerja penawaran program prasiswazah atau pascasiswazah.

##### (b) Ijazah Dual

Struktur program **Ijazah Dual (Dual Degree)** bermaksud gabungan dua (2) program pengajian daripada bidang yang sama atau hampir sama yang melibatkan dua (2) institusi penganugerah ijazah (degree granting institutions) yang bekerjasama dan setanding (equal standing) dan membawa kepada penganugerahan dua (2) skrol oleh institusi yang terlibat. Dua institusi yang terlibat iaitu *Home Institution* dan *Host Institution*. Kombinasi bidang yang terlibat adalah sama atau hampir sama, contohnya Sarjana Muda Kewangan/ *Bachelor in Finance* dari Universiti A dan Sarjana Muda Perbankan/ *Bachelor in Banking* dari Universiti B. Penjenamaan program adalah berdasarkan kepada penamaan program sedia ada yang telah mendapat Akreditasi Penuh.

**(c) Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda**

Struktur program **Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Double Degree)** bermaksud gabungan dua (2) program pengajian daripada bidang yang berbeza yang melibatkan institusi yang sama atau dua (2) institusi penganugerahan ijazah (degree granting institutions) yang bekerjasama dan setanding (equal standing) dan membawa kepada penganugerahan dua (2) skrol oleh institusi yang terlibat.

Ia merupakan program kerjasama antara dua (2) IPT yang mana masing-masing akan menerima dan mengiktiraf kurikulum program yang terlibat bagi tujuan pemindahan kredit. Pelajar akan mengikuti dua (2) program akademik pada tahap yang sama dan akan dianugerahkan dengan dua kelayakan akademik daripada dua IPT yang terlibat.

Contohnya Sarjana Muda Sains Matematik/ *Bachelor of Science in Mathematics* dan Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan/ *Bachelor of Business Administration*.

Garis Panduan Pelaksanaan Program Ijazah Bersama (Joint Degree), Ijazah Dual (Dual Degree) dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Double Degree) di PPT dijelaskan dalam **Jadual 2.1** berikut.

Jadual 2.1: Garis Panduan Pelaksanaan Program Ijazah Bersama (Joint Degree), Ijazah Dual (Dual Degree) dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Double Degree) di Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT)

Perkara	Ijazah Bersama (Joint Degree)	Ijazah Dual (Dual Degree)	Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Double Degree)
<b>Takrifan</b>			
<b>Takrifan</b>	<b>Satu program</b> pengajian yang melibatkan kerjasama <b>dua atau lebih institusi</b> penganugerahan ijazah ( <i>degree granting institutions</i> ) yang setanding ( <i>equal standing</i> ) dalam pembangunan dan penawaran program dan membawa kepada <b>penganugerahan satu ijazah dengan satu skrol</b> oleh institusi yang terlibat.	<b>Dua program</b> pengajian daripada <b>bidang yang sama atau hampir sama</b> yang melibatkan kerjasama oleh <b>dua institusi</b> penganugerahan ijazah ( <i>degree granting institutions</i> ) yang setanding ( <i>equal standing</i> ) dan membawa kepada <b>penganugerahan dua skrol</b> oleh institusi-institusi yang terlibat.	<b>Dua program</b> pengajian daripada <b>bidang yang berbeza</b> yang melibatkan kerjasama oleh <b>institusi yang sama atau dua institusi penganugerahan ijazah (<i>degree granting institutions</i>) yang setanding (<i>equal standing</i>)</b> dan membawa kepada <b>penganugerahan dua skrol</b> oleh institusi-institusi yang terlibat.
<b>Penggunaan istilah <i>home institution</i> dan <i>host institution</i></b>	Melibatkan penggunaan istilah <i>home institution</i> dan <i>host institution</i> . Takrifan: Dalam garis panduan ini, ' <i>Home institution</i> ' merujuk kepada universiti di mana pelajar mula mendaftar sebagai pelajar manakala ' <i>Host institution</i> ' merujuk kepada universiti lain/kedua yang terlibat dalam program Ijazah Bersama (Joint Degree), Ijazah Dual (Dual Degree) dan Ijazah Berganda (Double Degree).		
<b>Kombinasi bidang-bidang yang terlibat</b>	Tidak berkenaan.	Sama atau hampir sama.	Berbeza.

BAB 2 IJAZAH BERSAMA, IJAZAH DUAL DAN DWI IJAZAH/ IJAZAH BERGANDA  
GARIS PANDUAN PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BERBENTUK KERJASAMA

Perkara	Ijazah Bersama (Joint Degree)	Ijazah Dual (Dual Degree)	Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Double Degree)
<b>Pelaksanaan Program</b>			
<b>Penamaan program</b>	Berdasarkan penamaan program baharu/program semasa yang melalui <i>conversion</i> yang dipersetujui oleh institusi-institusi berkenaan.	Berdasarkan kepada penamaan program sedia ada yang telah mendapat Akreditasi Penuh.	
<b>Struktur kurikulum</b>	Dibangunkan secara bersama.	Ditentukan oleh kedua-dua institusi secara bersama.	<p>Pelaksanaan dalam institusi yang sama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ditentukan oleh fakulti/ Pusat Tanggungjawab (PTj) yang berkenaan secara bersama.</li> </ul> <p>Pelaksanaan oleh Institusi yang berbeza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ditentukan oleh kedua-dua institusi/PTj secara bersama.</li> </ul>
<b>Pengendalian program</b>	Ditentukan oleh institusi berkenaan.		
<b>Tempoh Pengajian Minimum</b>	Memenuhi tempoh minimum tahap MQF.	Memenuhi tempoh minimum tahap MQF.	Memenuhi tempoh minimum tahap MQF dengan tambahan tempoh pengajian bagi memenuhi sebahagian pengajian kedua yang diikuti.

BAB 2 IJAZAH BERSAMA, IJAZAH DUAL DAN DWI IJAZAH/ IJAZAH BERGANDA  
GARIS PANDUAN PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BERBENTUK KERJASAMA

Perkara	Ijazah Bersama (Joint Degree)	Ijazah Dual (Dual Degree)	Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Double Degree)
<b>Kredit bergraduasi minimum</b>	Memenuhi kredit bergraduasi minimum tahap MQF.		Memenuhi kredit bergraduasi minimum tahap MQF dan program pengajian kedua yang diikuti.
<b>Perpindahan kredit</b>	Tidak melibatkan perpindahan kredit.	Melibatkan perpindahan kredit secara horizontal (kecuali mod penyelidikan).	
<b>% Perpindahan Kredit</b>	Tidak berkenaan	Tertakluk kepada syarat-syarat umum pindah kredit institusi.	
<b>Syarat Pemastautin (Residential Requirement)</b>	PPT wajib menetapkan syarat pemastautin akan tetapi pelaksanaan syarat pemastautin adalah di bawah bidang kuasa institusi kerjasama.	PPT wajib menetapkan syarat pemastautin mengikut kelayakan dan tahap MQF seperti berikut: i. Kedoktoran (Tahap 8 MQF): 1 semester ii. Sarjana (Tahap 7 MQF): 1 semester iii. Sarjana Muda (Tahap 6 MQF): 1 semester iv. Diploma (Tahap 4 MQF): 1 semester v. Sijil (Tahap 3 MQF): 1 semester	
<b>Dokumen Kerjasama</b>	<i>Memorandum of Understanding (MoU)/ Memorandum of Agreement (MoA)</i>		
<b>Syarat Kemasukan</b>	Mematuhi syarat program yang ditetapkan oleh institusi berkenaan.	Mematuhi syarat program yang mana lebih tinggi yang ditetapkan oleh institusi berkenaan.	

BAB 2 IJAZAH BERSAMA, IJAZAH DUAL DAN DWI IJAZAH/ IJAZAH BERGANDA  
GARIS PANDUAN PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BERBENTUK KERJASAMA

Perkara	Ijazah Bersama (Joint Degree)	Ijazah Dual (Dual Degree)	Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Double Degree)
<b>Pendaftaran pelajar</b>	Pelajar perlu mendaftar di <i>home institution</i> sahaja. Walau bagaimanapun, ia juga tertakluk kepada perjanjian yang telah dipersetujui bersama oleh institusi yang bekerjasama.	Pendaftaran di kedua-dua institusi/ PTj yang terlibat.	
<b>Yuran Pengajian</b>	Tertakluk kepada perjanjian yang telah dipersetujui bersama oleh institusi yang bekerjasama.		
Pelaksanaan Pemeriksaan Tesis dan Viva (Sarjana dan Kedoktoran)			
<b>Bilangan Tesis</b>	1 tesis	1 tesis	Lazimnya 2 tesis. Walau bagaimanapun boleh dilaksanakan dalam 1 tesis tertakluk kepada skop penyelidikan dan bidang pengajian.
<b>Bil. Sesi Viva</b>	<p>Bilangan sesi viva adalah tertakluk kepada peraturan akademik institusi yang bekerjasama, dan juga tertakluk kepada ketetapan seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Jika kerjasama ini melibatkan antara PPT dengan UA atau IPTS di luar negara; dan peraturan akademik institusi yang terlibat tidak mensyaratkan sesi viva, maka PPT perlu menetapkan sekurang-kurangnya 1 sesi viva dilaksanakan di PPT; <b>atau</b></li> <li>ii. Jika peraturan akademik institusi yang bekerjasama mensyaratkan sesi viva, maka bilangan sesi viva hendaklah dilaksanakan berdasarkan keperluan dan peraturan akademik institusi yang terlibat.</li> </ol>		

BAB 2 IJAZAH BERSAMA, IJAZAH DUAL DAN DWI IJAZAH/ IJAZAH BERGANDA  
GARIS PANDUAN PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BERBENTUK KERJASAMA

Perkara	Ijazah Bersama (Joint Degree)	Ijazah Dual (Dual Degree)	Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Double Degree)
<b>JK Pemeriksa</b>	Bilangan pemeriksa mengikut perjanjian yang telah dipersetujui bersama oleh institusi yang bekerjasama dengan sekurang-kurangnya seorang pemeriksa daripada setiap insititusi.		Bilangan pemeriksa mengikut perjanjian yang telah dipersetujui bersama oleh institusi/PTj yang bekerjasama dengan sekurang-kurangnya seorang pemeriksa daripada setiap insititusi/ PTj.
<b>JK Penyeliaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Penyelia utama dari <i>home institution</i>.</li> <li>● Penyelia bersama dari <i>host institution</i>.</li> <li>● Sekurang-kurangnya seorang penyelia dari setiap institusi terlibat.</li> </ul>		Penyelia utama dari kedua-dua institusi/PTj. Sekurang-kurangnya seorang penyelia dari setiap institusi/ PTj terlibat.
<b>Pengiktirafan dan akreditasi</b>			
<b>Status institusi</b>	Diiktiraf oleh badan berkuasa atau badan jaminan kualiti negara berkenaan.		
<b>Akreditasi Program MQA</b>	<p>Hanya program baharu sahaja perlu melalui penilaian Akreditasi Sementara dan Akreditasi Penuh.</p> <p>Program sedia ada yang telah melalui <i>conversion</i> ke program Ijazah Bersama boleh menggunakan akreditasi sedia ada.</p> <p>*Nota: PPT boleh memilih untuk <i>convert</i> program sedia ada <b>atau</b> membangunkan program baharu.</p>	<p>Program sedia ada dalam negara telah mendapat Akreditasi Penuh.</p> <p>Program sedia ada luar negara telah mendapat akreditasi atau pengiktirafan daripada badan jaminan kualiti negara berkenaan.</p>	

BAB 2 IJAZAH BERSAMA, IJAZAH DUAL DAN DWI IJAZAH/ IJAZAH BERGANDA  
GARIS PANDUAN PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BERBENTUK KERJASAMA

Perkara	Ijazah Bersama (Joint Degree)	Ijazah Dual (Dual Degree)	Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Double Degree)
<b>Penganugerahan</b>			
<b>Syarat penganugerahan</b>	Memenuhi syarat institusi-institusi yang terlibat.		
<b>Pemilikan dan akauntabiliti</b>	Dimiliki oleh institusi yang menganugerahkan kelayakan.		
<b>Penganugerahan skrol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 skrol dengan pernyataan penganugerahan ijazah bersama.</li> <li>● Skrol ditandatangani oleh setiap institusi yang terlibat atau tertakluk kepada perjanjian yang telah dipersetujui bersama oleh institusi yang bekerjasama.</li> <li>● Pernyataan jenis program Ijazah Bersama tercatat dalam transkrip.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 skrol dengan pernyataan bersangkutan (<i>interlocking scroll with linking statement</i>) kedua-dua program.</li> <li>● Pernyataan jenis program Ijazah Dual tercatat dalam transkrip.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 skrol bagi 2 program yang berbeza.</li> <li>● Pernyataan jenis program Ijazah Berganda tercatat dalam transkrip.</li> <li>● Pelajar boleh dianugerahkan dengan satu ijazah sahaja jika tidak memenuhi syarat dan keperluan graduasi salah satu program.</li> </ul>

BAB 2 IJAZAH BERSAMA, IJAZAH DUAL DAN DWI IJAZAH/ IJAZAH BERGANDA  
GARIS PANDUAN PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BERBENTUK KERJASAMA

Perkara	Ijazah Bersama (Joint Degree)	Ijazah Dual (Dual Degree)	Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Double Degree)
<b>Kelulusan Penawaran</b>			
<b>Kelulusan JKPT bagi UA</b>	Perlu mendapatkan perakuan kelulusan JKPT.		
<b>Kelulusan Ketua Pendaftar bagi IPTS</b>	<p>Perlu mendapatkan kelulusan Ketua Pendaftar setelah mendapat perakuan Akreditasi Sementara dari MQA bagi kursus pengajian baharu. Permohonan kursus pengajian baharu perlu dikemukakan menerusi sistem e-IPTS.</p> <p>Sekiranya melibatkan <i>conversion</i> ke atas kursus pengajian yang telah diluluskan, pindaan butiran kursus pengajian yang berkaitan perlu mendapat kelulusan Ketua Pendaftar.</p>	Surat ambil maklum / tiada halangan akan dikeluarkan bagi permohonan pelaksanaan Ijazah Dual / Ijazah Berganda oleh IPTS.	
<b>Hal-hal Lain</b>			
<b>Program sangkutan</b>	Pelajar wajib mengikuti program sangkutan penyelidikan ( <i>research attachment</i> ) / kelas / kursus di universiti kedua berdasarkan tempoh minimum syarat pemastautin.		

(Sumber: Surat Siaran JPT bertarikh 10 Jun 2020)

## 2.2 Syarat-syarat Asas

Penawaran program berbentuk kerjasama Ijazah Bersama, Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda perlu mendapat kelulusan JKPT. Program kerjasama digalakkan daripada bidang baharu atau bidang yang mempunyai kebolehpasaran yang tinggi berasaskan *Sustainable Development Goals* (SDGs) yang ditetapkan oleh kerajaan.

Entiti akademik bertanggungjawab memastikan rakan kerjasama telah diluluskan penubuhan dan pendaftarannya. Program pengajian UMK yang ingin dikendalikan secara kerjasama di premis PPT dalam negara dan luar negara mesti merupakan program pengajian yang telah mematuhi standard dan program standard terkini, mendapat perakuan Akreditasi Penuh MQA dan disenaraikan dalam Daftar Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Register, MQR). Entiti akademik tidak dibenarkan mengambil pelajar baharu sekiranya Akreditasi Penuh bagi kursus pengajian tersebut dibatalkan bermula dari tarikh pembatalan Akreditasi Penuh.

Yuran pengajian pelajar bagi program kerjasama adalah ditetapkan bersama oleh entiti akademik dan rakan kerjasama. Entiti akademik perlu mempunyai sistem pemantauan dan pengawalseliaan pengendalian program kerjasama di IPT dalam negara dan luar negara.

Kertas kerja permohonan perlulah mengikut format Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara (**Lampiran B1**) atau Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara (**Lampiran B2**) yang terdapat dalam GPPA Edisi Kedua.

## 2.3 Validasi Program

Entiti akademik perlu membuat validasi bagi memenuhi keperluan COPPA Bidang 6: Sumber Pendidikan. Program validasi hendaklah dibuat oleh entiti akademik sebelum Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama dikemukakan ke KPT. Sistem validasi yang dibentuk hendaklah mengambil kira perkara-perkara berikut:

### (a) Kemudahan Prasarana

Perlu dipastikan rakan kerjasama mempunyai kampus yang sesuai. Kemudahan yang disediakan hendaklah memenuhi syarat yang ditetapkan oleh KPT. Rakan kerjasama juga hendaklah

mempunyai keupayaan untuk menyediakan kemudahan seperti makmal, komputer, perpustakaan, bilik kuliah dan perbincangan, serta peralatan mengajar perlu diurus dengan baik agar dapat menampung keperluan dan keselesaan pelajar bagi kegunaan harian.

#### **(b) Tenaga Pengajar**

Perlu dipastikan rakan kerjasama menyediakan tenaga pengajar yang berkelayakan dengan secukupnya kerana ia menggunakan tenaga pengajar daripada entiti akademik sendiri. Setiap tenaga pengajar mestilah mempunyai kelayakan yang lebih tinggi daripada peringkat program pengajian yang ditawarkan dan diperolehi dari universiti yang diiktiraf. Urusan pelantikan tenaga pengajar perlu dinyatakan oleh entiti akademik dalam Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama di bahagian yang dikhasakan dan dalam MoA (sekiranya perlu).

#### **(c) Kedudukan Kewangan dan Perancangan**

Perlu dipastikan rakan kerjasama mempunyai kemampuan kewangan yang kukuh untuk menjalankan program akademik. Dokumen perancangan pelaksanaan program kerjasama hendaklah disertakan oleh rakan kerjasama termasuklah pembinaan infrastruktur dan perancangan masa depan untuk kelestarian program.

### **2.4 Proses Pembangunan Program Berbentuk Kerjasama Ijazah Bersama, Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda (Prasiswazah/ Pascasiswazah)**

Pembangunan program akademik kerjasama berbentuk Ijazah Bersama, Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda melibatkan kelulusan peringkat universiti dan permohonan kelulusan penawaran JKPT. Penjelasan mengenai permohonan tersebut diperincikan seperti berikut:

#### **2.4.1 Kelulusan Peringkat Universiti**

Untuk pembangunan program akademik berbentuk kerjasama Ijazah Bersama, Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda, entiti akademik perlu mendapatkan kelulusan di peringkat universiti serta JKPT. Walaubagaimanapun, bagi program Ijazah Bersama, sekiranya entiti akademik membangunkan program baharu, tatacara permohonan penawaran program adalah mengikut proses kerja penawaran program prasiswazah atau pascasiswazah.

Untuk menjalankan program berbentuk kerjasama Ijazah Bersama, Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda sama ada dengan PPT dalam atau luar negara, UMK perlu bekerjasama dengan rakan kerjasama dalam penyediaan kertas kerja permohonan program kerjasama dan seterusnya mendapat kelulusan daripada pihak pengurusan tertinggi Universiti iaitu Senat dan LPU.

Jawatankuasa Pembangunan Program Akademik Berbentuk Kerjasama (JKPPABK) perlu ditubuhkan dan lantikan JKPPABK adalah daripada TNC (A&A). JKPPABK bertanggungjawab mencadangkan senarai nama dan kelayakan calon penasihat luar (sekiranya program baharu bagi Ijazah Bersama) untuk kelulusan Senat melalui Mesyuarat Jawatankuasa Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Jawatankuasa berkaitan Entiti Akademik. Penasihat luar perlu dilantik dengan merujuk Panduan Penggunaan Istilah Pemeriksa Luar (External Examiner), Penasihat Luar (External Advisor) dan Lembaga Penasihat (Advisory Board) yang dikeluarkan melalui Surat Makluman MQA Bil. 2/2015 dan Garis Panduan Pelantikan Penilai Luar, Penasihat Luar dan Lembaga Penasihat, UMK. Seterusnya, JKPPABK perlu mendapatkan laporan penasihat luar dan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Jawatankuasa berkaitan Entiti Akademik.

Seterusnya penyediaan kertas kerja permohonan program kerjasama dalam dan luar negara boleh disediakan dalam format kertas kerja permohonan program kerjasama yang berkaitan. JKPPABK perlu menyediakan draf MoU/ MoA melalui perbincangan dengan rakan kerjasama. Dokumen kertas kerja permohonan program kerjasama dan draf perjanjian MoU/ MoA perlu dihantar kepada pihak PPQ untuk validasi. Setelah selesai proses validasi oleh pihak PPQ, JKPPABK perlu mendapatkan pengesyoran daripada Jawatankuasa Penilaian Risiko (JPR). Seterusnya, kertas kerja ini perlu dibentangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Jawatankuasa berkaitan Entiti Akademik untuk kelulusan.

Setelah mendapat kelulusan di peringkat entiti akademik, JKPPABK perlu membentangkan kertas kerja permohonan program kerjasama di Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Program Akademik (JKPPA) yang ahlinya dilantik oleh Pusat Kecemerlangan dan Pembangunan Akademik (PKPA). Perakuan yang diperolehi daripada Mesyuarat JKPPA adalah penting bagi membolehkan kertas kerja ini dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat (JKTS) Prasiswazah/ Pascasiswazah (JKTSPS) dan Mesyuarat Senat. Kertas kerja juga perlu dibentangkan di Mesyuarat LPU untuk kelulusan.

Bagi tujuan Mesyuarat JKTS Prasiswazah/ JKTSPS dan Mesyuarat Senat, JKPPABK perlu mengemukakan maklumat berikut:

- (a) Kertas Kerja Mesyuarat JKTS/ JKTSPS (jika Mesyuarat JKTS/ JKTSPS);
- (b) Kertas Kerja Mesyuarat Senat (jika Mesyuarat Senat);
- (c) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara; **atau** Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara;
- (d) Draf perjanjian MoU/ MoA;
- (e) Laporan Penilaian JPR; dan
- (f) Laporan Penilaian JKPPA.

Setelah mendapat kelulusan Mesyuarat Senat Universiti, kertas kerja perlu dibentangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) dan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK) sekiranya melibatkan cadangan perubahan kadar dan struktur yuran. Seterusnya, TNC (A&A) akan membentangkan kertas kerja permohonan program kerjasama ke LPU untuk kelulusan. Bagi tujuan ini, dokumen yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut:

- (a) Kertas Kerja Mesyuarat LPU;
- (b) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara; **atau** Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara;
- (c) Draf perjanjian MoU/ MoA;
- (d) Laporan Penilaian JPR;
- (e) Laporan Penilaian JKPPA; dan
- (f) Cabutan Minit Mesyuarat Senat.

#### **2.4.2 Permohonan Kelulusan Program Akademik kepada JPT**

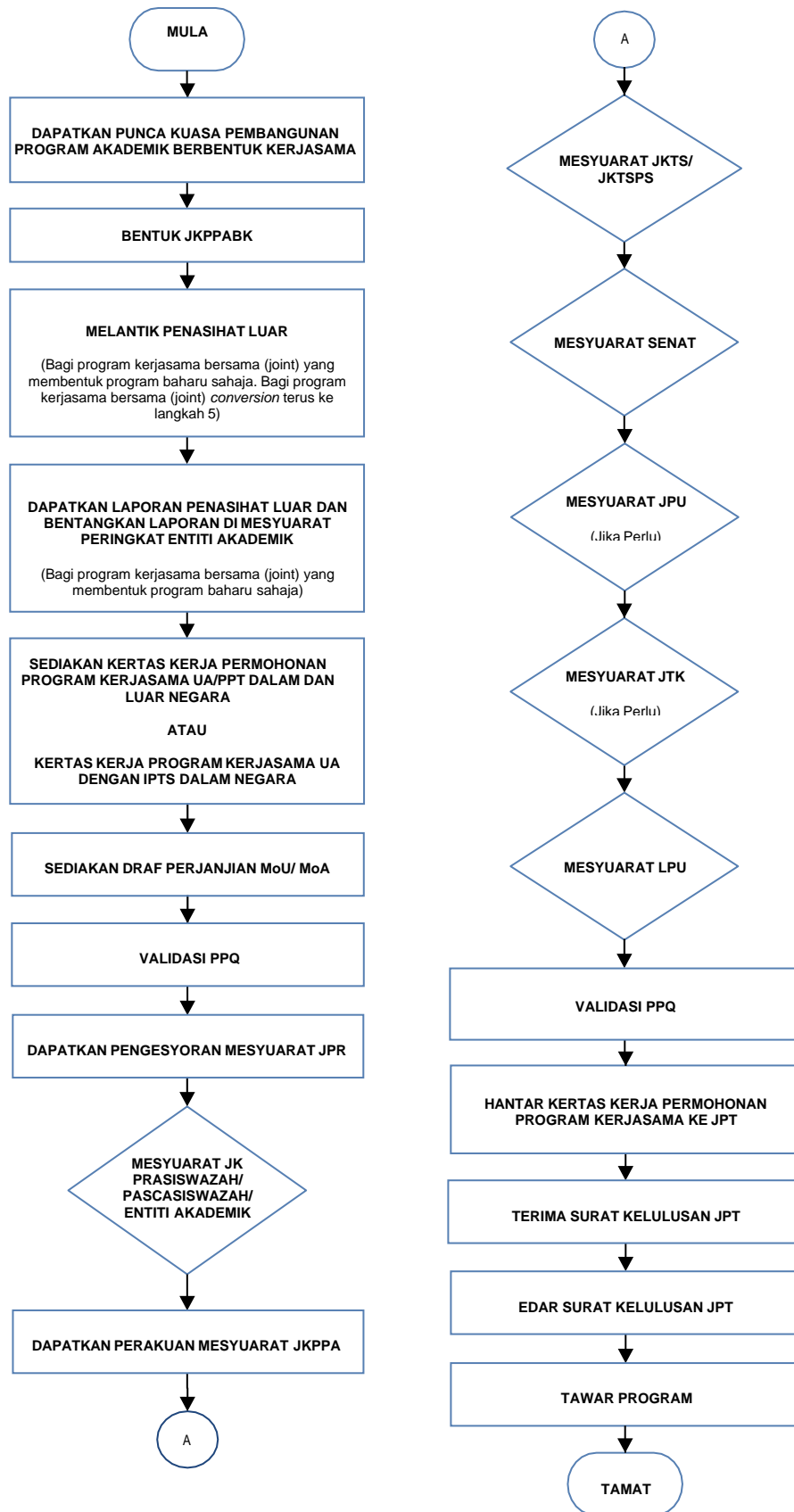
JKPPABK perlu melakukan pemurnian kertas kerja permohonan program kerjasama berdasarkan cadangan daripada ahli Senat Universiti dan LPU serta mengemaskini tarikh kelulusan dari kedua-dua jawatankuasa ini dalam kertas kerja. JKPPABK perlu menghantar kertas kerja permohonan program kerjasama beserta lampiran yang telah dimurnikan kepada pihak PPQ bagi proses validasi sebelum

dihantar ke Mesyuarat JKPT. Dokumen-dokumen berikut perlu dimajukan oleh JKPPABK kepada PPQ untuk semakan dan untuk permohonan kelulusan JKPT:

- (a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara;  
**atau** Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara;
- (b) Draf MoA/ MoU;
- (c) Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Sementara/ Penuh MQA (jika berkaitan);
- (d) Cabutan Minit Kelulusan Senat;
- (e) Cabutan Minit Kelulusan LPU; dan
- (f) Slaid Pembentangan.

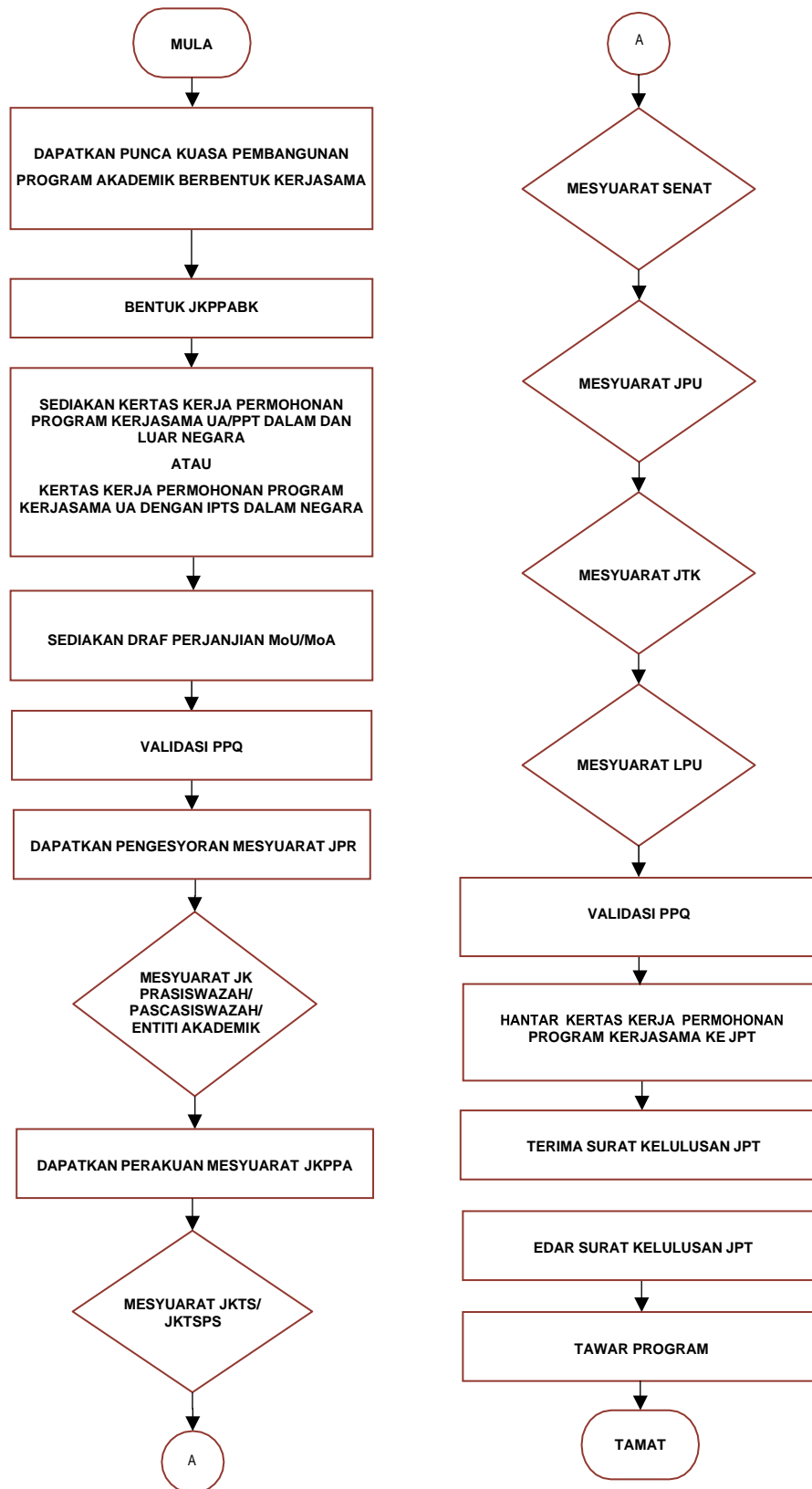
Setelah mendapat keputusan kelulusan penawaran program oleh JPT, PPQ akan membuat hebahan kepada entiti akademik dan Pusat Pentadbiran Akademik (PPA) bagi tujuan promosi dan pengambilan pelajar.

**CARTA ALIR PROSES PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK KERJASAMA BERBENTUK IJAZAH BERSAMA**



Rajah 2.1: Carta Alir Proses Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Bersama

**CARTA ALIR PROSES PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK KERJASAMA BERBENTUK IJAZAH DUAL DAN DWI IJAZAH/ IJAZAH BERGANDA**



Rajah 2.2: Carta Alir Proses Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda

Senarai semak dokumen bagi permohonan pembangunan program akademik kerjasama berbentuk Ijazah Bersama, Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda yang perlu dihantar untuk kelulusan di peringkat universiti dan JKPT adalah seperti di **Lampiran C1**.

## BAB 3

### FRANCAIS

#### 3.1 Definisi

Program kerjasama secara francais merupakan suatu inisiatif yang melibatkan penawaran hak kepada francaisi (franchisee) oleh francaisor (franchisor) untuk memasarkan produk atau perkhidmatan pendidikan melalui peraturan, garis panduan dan yuran royalti sebagaimana yang dipersetujui secara bersama melalui MoA.

Program kerjasama secara francais antara entiti akademik dan IPT dalam negara dan luar negara merupakan suatu kaedah yang membenarkan IPT lain menawarkan program pengajian milik entiti akademik yang boleh dikendalikan di premis yang dipersetujui dalam MoA.

Entiti akademik perlu merujuk kepada Garis Panduan Program Kerjasama Secara Franchais UA dengan IPT Dalam Negara dan Luar Negara, edisi terkini yang dikeluarkan oleh JPT. Permohonan kelulusan menjalankan program kerjasama perlu dikemukakan kepada KPT berdasarkan format yang ditetapkan. program kerjasama UMK dengan IPT dalam negara dan luar negara hendaklah melalui kelulusan di JPT menggunakan format Borang Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara (**Lampiran B3**) atau Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPT Dalam Negara Selain IPTS dan IPT Luar Negara (**Lampiran B4**) oleh JPT.

Entiti akademik juga perlu memastikan IPT francaisi mengemukakan permohonan Akreditasi Sementara kepada MQA iaitu terpakai kepada IPT francaisi dalam negara sahaja. Bagi kerjasama dengan IPTS, pengendalian program kerjasama juga adalah tertakluk kepada kelulusan mengendalikan program pengajian di bawah Seksyen 38, Akta Institusi Pendidikan Tinggi Swasta 1996 [Akta 555].

### 3.2 Definisi Konsep

#### (a) Francaisor

UMK sebagai institusi pemilik dan pengawal hak produk atau perkhidmatan pendidikan yang menawarkan francais kepada francaisi yang berpotensi.

#### (b) Francaisi

IPT dalam dan luar negara yang menerima tawaran untuk memasarkan produk atau perkhidmatan pendidikan daripada UMK.

#### (c) IPT Dalam Negara

Merujuk kepada IPT yang ditubuhkan dan berdaftar di bawah mana-mana Akta di Malaysia.

#### (d) IPT Luar Negara

Merujuk kepada IPT yang diiktiraf oleh badan berautoriti di negara berkaitan.

### 3.3 Syarat Pelaksanaan

#### (a) Institusi

Program kerjasama adalah dibenarkan memandangkan UMK telah mencapai minimum *Tier 4* dalam penarafan SETARA atau pengiktirafan yang setara dengannya berdasarkan sistem penilaian dan penarafan terkini yang sedang berkuat kuasa. Kategori IPT yang boleh mengendalikan program kerjasama secara francais bersama UMK adalah:

##### (i) IPT Dalam Negara

- IPTS bertaraf kolej yang mempunyai kelulusan penubuhan dan pendaftaran di bawah Akta Institusi Pendidikan Tinggi Swasta 1996 [Akta 555] dan mendapat minimum 5 Bintang dalam penarafan MyQUEST atau pengiktirafan yang setara; atau
- IPT lain yang mempunyai kelulusan penubuhan dan pendaftaran di bawah mana-mana Akta di Malaysia.

(Namun demikian, kerjasama dengan IPTS adalah tertakluk kepada syarat institusi yang ditetapkan oleh Ketua Pendaftar IPTS dalam Dasar Kerjasama IPTS yang sedang berkuat kuasa).

(ii) IPT Luar Negara

Kerjasama dengan institusi luar negara yang berdaftar dan diperakukan oleh badan berkuasa atau kerajaan negara berkaitan serta mendapat perakuan akreditasi daripada badan jaminan kualiti yang bertanggungjawab. Kerjasama juga boleh dijalankan dengan institusi luar negara di bawah badan yang telah menandatangani *comparability* dengan MQA dan mendapat pengiktirafan serta perakuan akreditasi daripada badan berkuasa atau badan jaminan kualiti atau kerajaan negara berkaitan.

### 3.4 Validasi Program

Entiti akademik perlu melaksanakan validasi ke atas program kerjasama secara francais yang akan dikendalikan oleh IPT dalam negara dan luar negara sebelum mengemukakan permohonan kelulusan kepada KPT. Validasi program perlu mengambil kira perkara-perkara berikut:

**(a) Sumber Pendidikan**

Entiti akademik perlu memastikan IPT francais mempunyai premis fizikal yang dilengkapi dengan kemudahan pengajaran dan pembelajaran (PdP) yang mencukupi dan bersesuaian dengan program yang dikendalikan.

**(b) Tenaga Pengajar**

Entiti akademik perlu memastikan IPT francais menyediakan tenaga pengajar yang mencukupi dan memenuhi kelayakan yang bersesuaian mengikut bidang program pengajian.

### (c) Kedudukan Kewangan dan Perancangan

Entiti akademik bertanggungjawab memastikan:

- i. IPT francais mempunyai kemampuan kewangan yang kukuh dan lestari bagi membolehkan perjanjian kerjasama berterusan untuk jangka masa yang panjang; dan
- ii. IPT francais mempunyai pelan perniagaan yang jelas dan menunjukkan perancangan 3 tahun yang teratur dalam penyusunan aktiviti akademik dan pembinaan infrastruktur.

### 3.5 Pengambilan dan Pendaftaran Pelajar

Bagi melaksanakan program kerjasama francais, entiti akademik hendaklah memastikan IPT francais mematuhi syarat-syarat pengambilan dan pendaftaran pelajar berikut:

- (a) Syarat kelayakan masuk pelajar program kerjasama mestilah sama dengan syarat kelayakan masuk pelajar UMK atau lain-lain kelayakan setara yang ditetapkan oleh UMK;
- (b) IPT francais boleh mengeluarkan iklan penawaran program dan pengambilan pelajar setelah mendapat persetujuan daripada UMK dan badan berautoriti masing-masing di dalam negara atau di luar negara yang berkaitan;
- (c) IPT francais melaksanakan urusan pemilihan dan pengambilan pelajar berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh UMK;
- (d) Surat tawaran kepada pelajar dikeluarkan oleh UMK;
- (e) Pengambilan pelajar kohort pertama boleh dibuat setelah IPT francais mendapat kelulusan daripada badan berautoriti masing-masing di dalam negara atau di luar negara yang berkaitan;
- (f) IPT francais dalam negara tidak dibenarkan untuk mengambil pelajar baharu sekiranya Akreditasi Penuh bagi kursus pengajian tersebut dibatalkan bermula dari tarikh pembatalan Akreditasi Penuh;
- (g) Dalam konteks ini, pengiklanan dan pengambilan oleh IPTS boleh dibuat setelah institusi mendapat kelulusan pengendalian program di bawah Akta Institusi Pendidikan Tinggi Swasta 1996 [Akta 555] daripada KPT;

- (h) Hal ehwal pentadbiran rekod kemasukan, pendaftaran program dan mata pelajaran diuruskan oleh IPT francais selaras dengan peraturan UMK; dan
- (i) Status pelajar yang mengikuti pengajian di bawah program kerjasama adalah direkodkan sebagai pelajar IPT francais.

### 3.6 Sistem Akademik

- (a) Sistem akademik di IPT francais perlu berasaskan kepada sistem semester di UMK.
- (b) Peraturan akademik dan peraturan peperiksaan perlu berasaskan kepada peraturan yang ditetapkan di UMK.
- (c) Sistem Penilaian:
  - i. Pencapaian akademik pelajar dinilai pada setiap semester dengan mengikut kaedah penilaian kerja kursus dan/ atau peperiksaan yang telah ditetapkan.
  - ii. Kerja kursus seperti tugas, kuiz, ujian, amali/ studio, dan kerja lapangan yang dikendalikan oleh IPT francais dengan pemantauan UMK.
  - iii. Pengelolaan peperiksaan akhir (sekiranya ada) termasuk penyediaan soalan, pemeriksaan kertas soalan (vetting) dan percetakan adalah di bawah tanggungjawab UMK.
  - iv. Keputusan pencapaian akademik pelajar bagi setiap semester hendaklah diproses dan disahkan oleh Senat UMK. Manakala, urusan pemakluman keputusan peperiksaan kepada pelajar adalah di bawah tanggungjawab IPT francais.
- (d) Struktur kurikulum dan silibus:
  - i. Struktur kurikulum dan silibus yang digunakan perlu selaras dengan pelaksanaan di entiti akademik.
  - ii. Entiti akademik perlu memaklumkan IPT francais sekiranya berlaku perubahan pada struktur kurikulum dan silibus. Ia bagi memastikan keselarasan dalam pengendalian dan menjamin kualiti program agar tidak menjejaskan akreditasi program.

### 3.7 Penganugerahan Sijil

Syarat penganugerahan dan penyampaian sijil akademik program kerjasama:

- i. Penganugerahan sijil akademik merupakan hak Senat UMK;
- ii. Skrol dan transkrip akademik adalah dikeluarkan oleh UMK; dan
- iii. Majlis penyampaian skrol ditentukan dengan persetujuan bersama oleh UMK dan IPT francais

### 3.8 Yuran

Yuran pengajian pelajar bagi program kerjasama adalah ditetapkan oleh IPT francais. Namun UMK boleh mencadangkan kadar minimum yuran pengajian yang berpatutan.

### 3.9 Kawalan Kualiti

UMK perlu mempunyai sistem pemantauan dan pengawalseliaan pengendalian program kerjasama di IPT dalam negara dan luar negara. UMK bertanggungjawab memantau dan mengawal kualiti program kerjasama secara francais berpandukan manual piawai prosedur operasi yang dibangunkan. Kawalan kualiti program perlu meliputi perkara berikut:

#### (a) Skim Peningkatan Kompetensi

IPT francais perlu membangunkan Skim Peningkatan Kompetensi bagi tenaga pengajar dan Program Pembangunan Tenaga Manusia kepada semua kakitangan termasuk bukan tenaga pengajar.

#### (b) Program Penyelarasan Pengajaran dan Pembelajaran

UMK bertanggungjawab melaksanakan program penyelarasan PdP kepada tenaga pengajar IPT francais.

**(c) Kemudahan Infrastruktur**

UMK perlu memastikan IPT francais menyediakan kemudahan PdP seperti yang diperlukan dalam pengendalian program.

Kemudahan seperti makmal, komputer, perpustakaan, bilik kuliah dan perbincangan, serta peralatan mengajar perlu diurus dengan baik agar dapat menampung keperluan dan keselesaan pelajar bagi kegunaan harian.

Dalam keadaan tertentu, KPT boleh menasihati UMK dan IPT francais sekiranya terdapat isu berkaitan pelaksanaan program kerjasama bagi menjaga hak dan kebajikan pelajar di samping memberi manfaat kepada semua pihak.

**3.10 Dokumentasi Permohonan Program**

Entiti akademik bertanggungjawab mengemukakan maklumat lengkap berdasarkan prosedur dan dokumen permohonan yang dinyatakan oleh JPT dalam Garis Panduan Program Kerjasama Secara Franchais UA dengan IPT Dalam Negara dan Luar Negara. Dokumen permohonan program kerjasama berbentuk francais adalah merangkumi:

- a) Dokumen A1 - Borang Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara (**Lampiran B3**)
- b) Dokumen A2 - Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPT Dalam Negara Selain IPTS dan IPT Luar Negara (**Lampiran B4**)
- c) Dokumen B1 - Senarai Semak Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara (**Lampiran B5**)
- d) Dokumen B2 - Senarai Semak Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPT Dalam Negara Selain IPTS dan IPT Luar Negara (**Lampiran B6**).

### 3.11 Proses Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Francais

Pembangunan program akademik kerjasama berbentuk francais melibatkan kelulusan peringkat universiti dan permohonan daripada JPT serta kelulusan JKPT. Penjelasan mengenai permohonan tersebut diperincikan seperti berikut:

#### 3.11.1 Kelulusan Peringkat Universiti

Untuk pembangunan program kerjasama francais, JKPPABK perlu ditubuhkan dan lantikan JKPPABK adalah daripada TNC (A&A). JKPPABK bertanggungjawab menyediakan kertas kerja yang berkaitan dan menyediakan draf MoA melalui perbincangan dengan rakan kerjasama. Untuk penyediaan dokumen berkaitan, JKPPABK perlu mengadakan perbincangan dengan rakan kerjasama. Sekiranya program francais dengan **IPTS dalam negara**, dokumen yang perlu disediakan adalah seperti berikut:

- a) Dokumen A1 - Borang Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara; **dan**
- b) Dokumen B1 - Senarai Semak Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara.

Sekiranya program francais **dalam negara dengan IPT selain IPTS dan IPT luar negara**, dokumen yang perlu disediakan adalah seperti berikut:

- a) Dokumen A2 - Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPT Dalam Negara Selain IPTS dan IPT Luar Negara; **dan**
- b) Dokumen B2 - Senarai Semak Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPT Dalam Negara Selain IPTS dan IPT Luar Negara.

Dokumen kertas kerja permohonan program kerjasama dan draf perjanjian MoA perlu diserahkan kepada pihak PPQ untuk validasi. Setelah selesai proses validasi oleh pihak PPQ, JKPPABK perlu mendapatkan pengesyoran daripada JPR. Seterusnya, kertas kerja ini perlu dibentangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Jawatankuasa berkaitan Entiti Akademik untuk kelulusan.

Setelah mendapat kelulusan di peringkat entiti akademik, kertas kerja ini perlu dibawa ke Mesyuarat JKTS Prasiswazah/ JKTSPS dan Mesyuarat Senat. Bagi tujuan Mesyuarat JKTS Prasiswazah/ JKTSPS dan Mesyuarat Senat, JKPPABK perlu mengemukakan maklumat berikut:

- (a) Kertas Kerja Mesyuarat JKTS/ JKTSPS (jika Mesyuarat JKTS/ JKTSPS);
- (b) Kertas Kerja Mesyuarat Senat (jika Mesyuarat Senat);
- (c) Dokumen A1 - Borang Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara dan Dokumen B1 - Senarai Semak Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara; **atau** Dokumen A2 - Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPT Dalam Negara Selain IPTS dan IPT Luar Negara dan Dokumen B2 - Senarai Semak Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPT Dalam Negara Selain IPTS dan IPT Luar Negara;
- (d) Draf perjanjian MoA; dan
- (e) Laporan Penilaian JPR.

Setelah mendapat kelulusan Senat Universiti, kertas cadangan perlu dibentangkan di Mesyuarat JPU dan Mesyuarat JTK sekiranya melibatkan cadangan perubahan kadar dan struktur yuran. Seterusnya, TNC (A&A) akan membentangkan kertas kerja ke LPU untuk kelulusan. Bagi tujuan ini, dokumen yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut:

- (a) Kertas Kerja Mesyuarat LPU;
- (b) Dokumen A1 - Borang Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara dan Dokumen B1 - Senarai Semak Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara; **atau** Dokumen A2 - Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPT Dalam Negara Selain IPTS dan IPT Luar Negara dan Dokumen B2 - Senarai Semak Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPT Dalam Negara Selain IPTS dan IPT Luar Negara;
- (c) Draf perjanjian MoA;
- (d) Laporan Penilaian JPR; dan
- (e) Cabutan Minit Mesyuarat Senat.

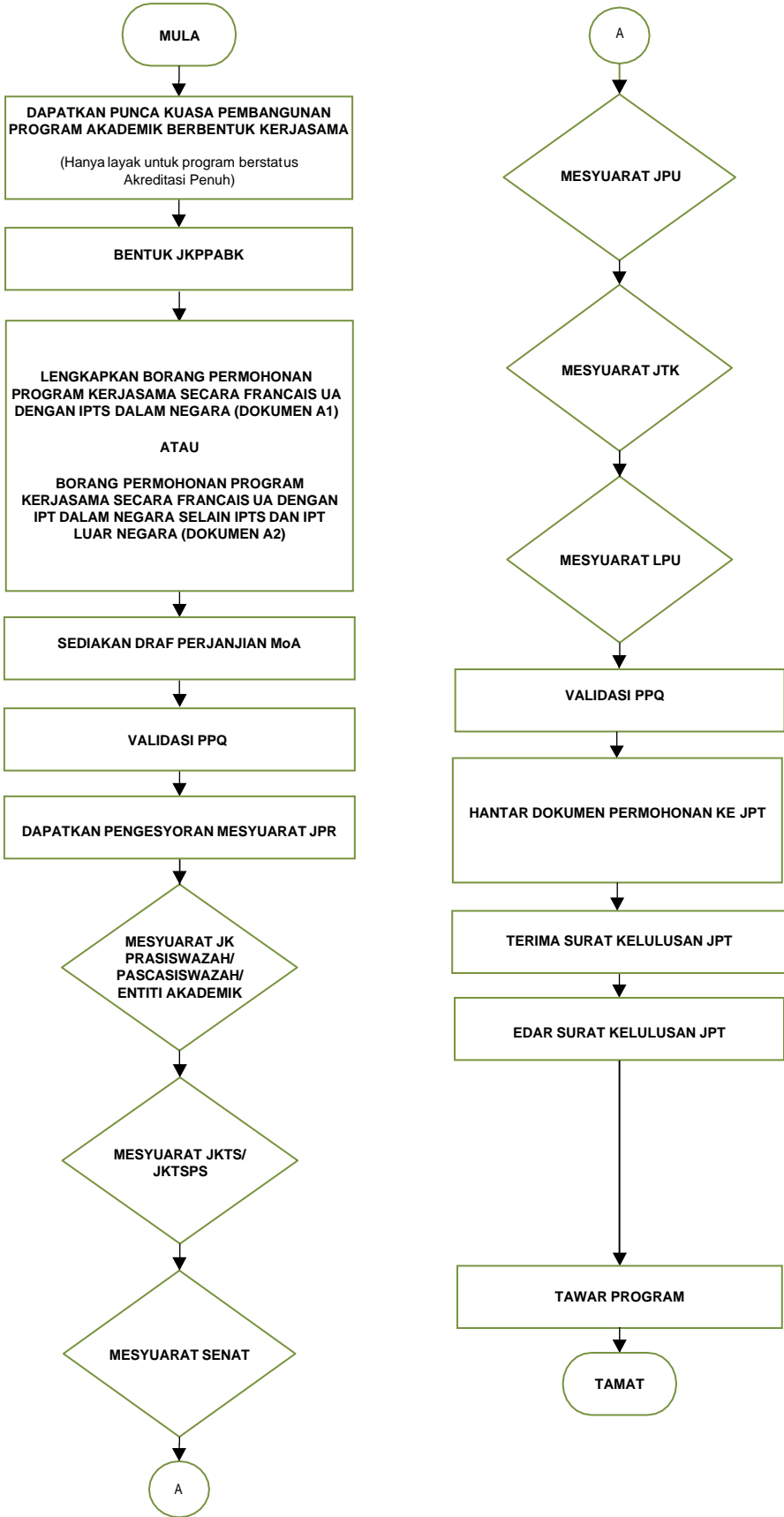
### 3.11.2 Permohonan Kelulusan Program Akademik kepada JPT

Dokumen-dokumen berikut perlu dimajukan oleh JKPPABK kepada PPQ untuk validasi bagi permohonan kepada JPT dan kelulusan JKPT:

- (a) Dokumen A1 - Borang Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara dan Dokumen B1 - Senarai Semak Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara; **atau** Dokumen A2 - Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPT Dalam Negara Selain IPTS dan IPT Luar Negara dan Dokumen B2 - Senarai Semak Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPT Dalam Negara Selain IPTS dan IPT Luar Negara;
- (b) Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Penuh MQA;
- (c) Surat Kelulusan Asal Program oleh JKPT;
- (d) Draf MoA;
- (e) Cabutan Minit Kelulusan Senat;
- (f) Cabutan Minit Kelulusan LPU; dan
- (g) Slaid pembentangan.

Surat permohonan yang ditandatangani oleh TNC (A&A) beserta dokumen yang telah lengkap akan dihantar ke JPT oleh PPQ. Setelah mendapat keputusan kelulusan penawaran program oleh JPT, PPQ akan membuat pemakluman kepada entiti akademik untuk tindakan. Penawaran program akademik berbentuk kerjasama francais hanya boleh dilaksanakan selepas IPT francaisi mendapat perakuan akreditasi sementara daripada MQA (terpakai untuk IPT francaisi dalam negara sahaja). IPTS dalam negara juga perlu memohon kelulusan penawaran program kerjasama daripada Ketua Pendaftar di bawah Akta 555. Manakala, bagi IPT francaisi luar negara, perlu dapatkan perakuan akreditasi daripada badan yang telah menandatangani *comparability* dengan MQA.

**CARTA ALIR PROSES PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK KERJASAMA BERBENTUK FRANCAIS**



- Nota:
1. Bagi IPT francais dalam negara, perlu mendapatkan Akreditasi Sementara (PA) daripadaMQA sebelum program ditawarkan (IPTS dalam negara juga perlu mohon kelulusan penawaran program kerjasama daripada Ketua Pendaftar di bawah Akta 555).
  2. Bagi IPT francais luar negara, perlu dapatkanperakuan akredit asi daripada badan yang telah menandatangani comparability

Rajah 3.1: Carta Alir Proses Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Francais

Senarai semak dokumen bagi permohonan pembangunan program akademik kerjasama berbentuk francais yang perlu dihantar untuk kelulusan di peringkat universiti dan JKPT adalah seperti di **Lampiran C2**.

## BAB 4

### PESISIR

#### 4.1 Definisi

Program akademik kerjasama berbentuk pesisir adalah program akademik yang dilaksanakan di luar daripada pelaksanaan program arus perdana. Program akademik kerjasama berbentuk pesisir merupakan program akademik yang ditawarkan secara sepenuh atau sebahagiannya di lokasi luar kampus/ premis UMK. Sebarang program kerjasama UMK perlu mematuhi dasar dan prosedur kerjasama yang ditetapkan serta mesti mendapat kelulusan daripada KPT sebelum program berkenaan mula ditawarkan dan dilaksanakan. JPT telah menetapkan bahawa sesi audit lokasi/ institusi perlu dijalankan oleh universiti yang ingin menjalankan program kerjasama berbentuk pesisir. Oleh itu, UMK wajib mematuhi syarat-syarat pematuhan audit lokasi/ institusi dan kriteria penilaian mengikut standard COPPA Bidang 6: Sumber Pendidikan (COPPA Edisi Kedua). Untuk menawarkan program kerjasama berbentuk pesisir, UMK perlu beroperasi secara berautonomi dengan mengikuti amalan kebertanggungjawaban, ketelusan dan akauntabiliti dalam pelaksanaan sesi audit lokasi/ institusi di dalam dan luar negara di bawah pemantauan KPT.

#### 4.2 Audit Lokasi/ Institusi

JPT telah menyediakan Garis Panduan Permohonan Kelulusan Audit Lokasi/ Institusi Di Dalam dan Luar Negara Bagi Penawaran Program Akademik Secara Pesisir. Turut dilampirkan dalam garis panduan tersebut adalah Format Laporan Audit Lokasi/ Institusi Di Dalam dan Luar Negara (**Lampiran B7**). Entiti akademik bertanggungjawab meneliti garis panduan ini dalam proses permohonan program kerjasama berbentuk pesisir.

Penilaian Audit Lokasi adalah berdasarkan COPPA Bidang 6: Sumber Pendidikan (COPPA 2nd Edition 2017). Penilaian terbahagi kepada dua bahagian iaitu:

- (a) Semakan dokumen permohonan (BGA-01); dan
- (b) Lawatan penilaian audit lokasi/ institusi oleh JPT (jika perlu).

Dokumen BGA-01 adalah merangkumi perkara-perkara berikut:

- (a) Cabutan Minit Mesyuarat Senat mengenai kelulusan penawaran program akademik secara pesisir di dalam atau luar negara;
- (b) Laporan Audit Lokasi Dalaman beserta gambar dan justifikasi yang telah disahkan;
- (c) Salinan MoU/ MoA/ kontrak sewaan premis/ surat setuju dengan premis;
- (d) Sijil Bomba/ Sijil Layak Menduduki/ apa-apa sijil atau surat berkaitan keselamatan bangunan;
- (e) Kelulusan Penawaran Program Akademik oleh JKPT; dan
- (f) Sijil Perakuan Akreditasi (Akreditasi Penuh) oleh pihak MQA.

Sekiranya JPT ingin mengadakan audit lokasi/ institusi di dalam atau luar negara, JPT tidak mengenakan sebarang bayaran sebaliknya UMK atau entiti akademik perlu menyediakan kemudahan logistik seperti penginapan, pengangkutan, makan minum dan keperluan-keperluan lain berkaitan sesi audit untuk semua juruaudit JPT.

### 4.3 Syarat-syarat Asas

Penawaran program berbentuk kerjasama pesisir perlu mendapat kelulusan JPT. Program kerjasama digalakkan daripada bidang baharu atau bidang yang mempunyai kebolehpasaran yang tinggi berasaskan *Sustainable Development Goals* (SDGs) yang ditetapkan oleh kerajaan.

Entiti akademik bertanggungjawab memastikan PPT rakan kerjasama telah diluluskan penubuhan dan pendaftarannya. Program pengajian UMK yang ingin dikendalikan secara kerjasama di premis PPT dalam negara dan luar negara mesti merupakan program pengajian yang telah mematuhi standard dan program standard terkini, mendapat perakuan Akreditasi Penuh MQA dan disenaraikan dalam MQR. Entiti akademik tidak dibenarkan mengambil pelajar baharu sekiranya Akreditasi Penuh bagi kursus pengajian tersebut dibatalkan bermula dari tarikh pembatalan Akreditasi Penuh.

Yuran pengajian pelajar bagi program kerjasama pesisir adalah ditetapkan bersama oleh entiti akademik dan rakan kerjasama. Entiti akademik perlu mempunyai sistem pemantauan dan pengawalseliaan pengendalian program kerjasama di IPT dalam negara dan luar negara.

#### **4.4 Validasi Program**

Entiti akademik perlu membuat validasi bagi memenuhi keperluan COPPA Bidang 6: Sumber Pendidikan. Program validasi hendaklah dibuat oleh entiti akademik sebelum dokumen BGA-01 dikemukakan ke JPT. Sistem validasi yang dibentuk hendaklah mengambil kira perkara-perkara berikut:

##### **(a) Kemudahan Prasarana**

Perlu dipastikan rakan kerjasama mempunyai kampus yang sesuai. Kemudahan yang disediakan hendaklah memenuhi syarat yang ditetapkan oleh JPT. Rakan kerjasama juga hendaklah mempunyai keupayaan untuk menyediakan kemudahan seperti makmal, komputer, perpustakaan, bilik kuliah dan perbincangan, serta peralatan mengajar perlu diurus dengan baik agar dapat menampung keperluan dan keselesaan pelajar bagi kegunaan harian.

##### **(b) Tenaga Pengajar**

Entiti akademik bertanggungjawab menyediakan tenaga pengajar di lokasi program kerjasama pesisir. Setiap tenaga pengajar mestilah mempunyai kelayakan yang lebih tinggi daripada peringkat program pengajian yang ditawarkan dan diperolehi dari universiti yang diiktiraf. Urusan pelantikan tenaga pengajar perlu dinyatakan oleh entiti akademik dalam MoU/ MoA (sekiranya perlu).

##### **(c) Kedudukan Kewangan dan Perancangan**

Perlu dipastikan rakan kerjasama mempunyai kemampuan kewangan yang kukuh untuk menjalankan program akademik. Dokumen perancangan pelaksanaan program kerjasama hendaklah disertakan oleh rakan kerjasama termasuklah pembinaan infrastruktur dan perancangan masa depan untuk kelestarian program.

#### 4.5 Proses Pembangunan Program Akademik Berbentuk Kerjasama Pesisir

Pembangunan program akademik kerjasama berbentuk pesisir melibatkan kelulusan peringkat universiti dan permohonan kelulusan penawaran oleh JPT. Penjelasan mengenai permohonan tersebut diperincikan seperti berikut:

##### 4.5.1 Kelulusan Program Akademik Berbentuk Kerjasama Pesisir Peringkat Universiti

Untuk menjalankan program kerjasama pesisir sama ada dengan pihak dalam atau luar negara, JKPPABK perlu ditubuhkan dan lantikan JKPPABK adalah daripada TNC (A&A). JKPPABK perlu bekerjasama dengan rakan kerjasama dalam penyediaan Laporan Audit Lokasi/ Institusi Dalaman UA. Cadangan lantikan Auditor Dalaman untuk audit lokasi/ institusi akan dibuat oleh PPQ dan surat pelantikan akan dikeluarkan oleh TNC (A&A). Audit lokasi/ institusi boleh dijalankan setelah lantikan Auditor Dalaman telah dibuat. Keperluan lain untuk dokumen BGA-01 juga perlu disediakan pada peringkat ini.

Draf perjanjian kontrak sewaan premis/ MoU/ MoA/ surat setuju dengan premis perlu disediakan oleh JKPPAB melalui perbincangan dengan rakan kerjasama. Dokumen BGA-01 (kecuali cabutan minit Mesyuarat Senat) perlu diserahkan kepada pihak PPQ untuk validasi. Setelah selesai proses validasi oleh pihak PPQ, JKPPAB perlu mendapatkan pengesyoran daripada JPR. Seterusnya, kertas kerja dan dokumen berkaitan perlu dibentangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Jawatankuasa berkaitan Entiti Akademik untuk kelulusan. Setelah mendapat kelulusan, permohonan perlu dibawa ke Mesyuarat JKTS Prasiswazah/ JKTSPS dan Mesyuarat Senat untuk kelulusan.

Bagi tujuan Mesyuarat JKTS Prasiswazah/ JKTSPS dan Mesyuarat Senat, JKPPABK perlu mengemukakan dokumen berikut:

- (a) Kertas Kerja Mesyuarat JKTS/ JKTSPS (jika Mesyuarat JKTS/ JKTSPS);
- (b) Kertas Kerja Mesyuarat Senat (jika Mesyuarat Senat);
- (c) Dokumen BGA-01; dan
- (d) Laporan Penilaian JPR.

Setelah mendapat kelulusan Mesyuarat Senat, kertas kerja dan dokumen berkaitan perlu dibentangkan di Mesyuarat JPU dan Mesyuarat JTK sekiranya melibatkan cadangan perubahan kadar dan struktur

yuran. Seterusnya, TNC (A&A) akan membentangkan kertas kerja pembangunan program kerjasama pesisir ke LPU untuk kelulusan. Bagi tujuan ini, dokumen yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut:

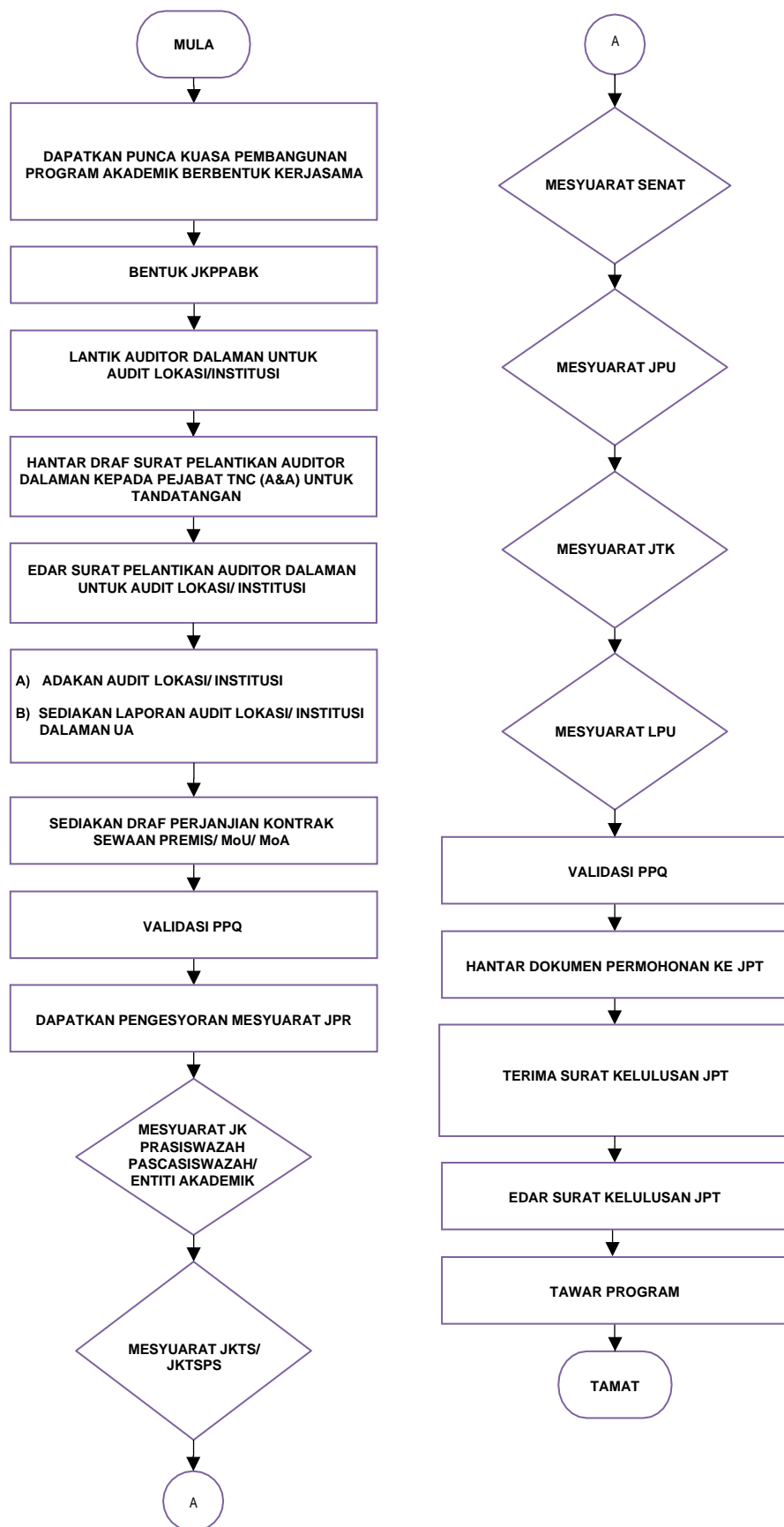
- (a) Kertas Kerja Mesyuarat LPU; dan
- (b) Dokumen BGA-01.

Selepas mendapat kelulusan Mesyuarat LPU, dokumen BGA-01 perlu dikemukakan kepada PPQ untuk tujuan validasi sebelum dihantar ke JPT untuk penilaian dan kelulusan.

#### **4.5.2 Permohonan Kelulusan Program Akademik kepada JPT**

Setelah menerima dokumen BGA-01, JPT akan membuat penilaian samada perlu menjalankan audit lokasi/ institusi di PPT kerjasama. Berdasarkan syor daripada Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi, surat keputusan audit lokasi/ institusi akan dikeluarkan oleh JPT. Program pesisir boleh ditawarkan setelah mendapat surat kelulusan JPT. Surat kelulusan adalah terbatal jika berlaku perubahan program akademik dan perpindahan lokasi.

**CARTA ALIR PROSES PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK KERJASAMA BERBENTUK PESISIR**



Rajah 4.1: Carta Alir Proses Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Pesisir

Senarai semak dokumen bagi permohonan pembangunan program akademik kerjasama berbentuk pesisir yang perlu dihantar untuk kelulusan di peringkat universiti dan JKPT adalah seperti di **Lampiran C3**.

## BAB 5

### PROGRAM INTEGRASI SARJANA MUDA

#### 5.1 Definisi

Program Integrasi Sarjana Muda adalah satu konsep integrasi yang membolehkan kursus teras dalam program Sarjana Tahap 7 (Malaysian Qualifications Framework, MQF) ditawarkan sebagai kursus elektif bebas dalam program Sarjana Muda Tahap 6 MQF. Konsep ini diyakini dapat memberi motivasi kepada pelajar Sarjana Muda untuk menyambung pengajian ke peringkat pascasiswazah dan seterusnya dapat meningkatkan enrolmen pelajar pascasiswazah tempatan dan antarabangsa di UMK.

#### 5.2 Pembangunan Program Integrasi Sarjana Muda

Bil.	Perkara	Ketetapan
1.	<i>Body of Knowledge</i> (BoK) program Sarjana Muda	BoK hendaklah memenuhi keperluan bidang program Sarjana Muda yang berkaitan.  Kursus-kursus teras program Sarjana Tahap 7 MQF boleh ditawarkan sebagai kursus elektif bebas pada tahun akhir program Sarjana Muda hanya setelah kesemua keperluan minimum BoK pada tahap Sarjana Muda dipenuhi oleh pelajar.
2.	Tempoh pengajian program Sarjana Muda	Tempoh pengajian adalah berdasarkan kesesuaian kredit bergraduat program Sarjana Muda.
3.	Kelayakan masuk ke program Sarjana	Pelajar yang melanjutkan pengajian ke peringkat Sarjana hendaklah telah memperoleh kelayakan Sarjana Muda memenuhi keperluan kredit bergraduat.
4.	Mod penawaran program Sarjana	Mod yang dibenarkan untuk integrasi adalah Mod Kerja Kursus dan Mod Campuran sahaja.
5.	Pindah kredit	Pindah kredit dibenarkan sebanyak 30% (secara <i>vertical</i> ) daripada jumlah kredit bergraduat program Sarjana yang akan diikuti.
6.	Kesinambungan kursus Projek bagi Sarjana Muda ke Sarjana	Kursus Projek bagi program Sarjana Muda boleh dilanjutkan semasa mengikuti program Sarjana berdasarkan kelulusan.

### 5.3 Syarat Pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda

1. Pelaksanaan program integrasi Sarjana Muda tidak terhad dalam UMK sahaja. Sekiranya melibatkan IPT lain, perlu ada perjanjian tatacara pelaksanaan antara institusi yang terlibat.
2. Pelajar yang layak memohon untuk mengikuti program integrasi Sarjana Muda adalah pelajar yang berada pada tahun kedua program Sarjana Muda 3 Tahun atau tahun ketiga program Sarjana Muda 4 Tahun.
3. Sekiranya diluluskan, pelajar boleh mengambil kursus-kursus teras program Sarjana yang ditawarkan sebagai kursus elektif bebas dalam program Sarjana Muda dan perlu lulus kursus tersebut dengan mendapat sekurang-kurangnya Gred B.
4. Program Sarjana yang berkaitan perlu memiliki perakuan akreditasi penuh MQA.
5. Pelajar akan bergraduasi untuk program Sarjana Muda setelah cukup bilangan kredit bergraduasi termasuk kursus elektif bebas yang diikuti.
6. Pelajar perlu memenuhi syarat kelayakan masuk ke program Sarjana secara kerja kursus atau mod campuran yang akan diikuti.
7. Kursus-kursus teras program Sarjana yang telah diambil sebagai elektif bebas dalam program Sarjana Muda boleh dipertimbangkan pindah kredit secara menegak (vertical).
8. Maksimum pindah kredit adalah 30% daripada jumlah kredit bergraduasi program Sarjana yang akan diikuti.
9. Staf akademik yang mengajar kursus elektif bebas dalam program Sarjana Muda mesti berkelayakan untuk mengajar program Sarjana Tahap 7 MQF.

### 5.4 Proses Pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda

Pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda melibatkan kelulusan peringkat prasiswazah entiti akademik dan makluman di Mesyuarat Senat. Proses kerja pelaksanaan program ini adalah seperti di **Lampiran 5.1** dan carta alir proses pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda boleh dirujuk di **Rajah 5.1**. Penjelasan mengenai pelaksanaan tersebut diperincikan seperti berikut:

#### 5.4.1 Kelulusan Peringkat Entiti Akademik

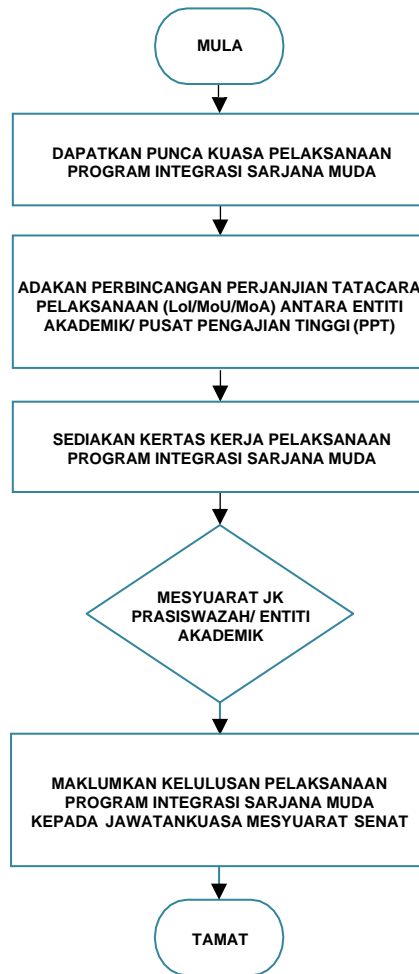
Pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda tidak terhad secara dalaman di UMK sahaja. Kerjasama integrasi boleh berlaku di entiti akademik yang sama, antara entiti akademik yang berbeza di UMK mahupun antara entiti akademik UMK dengan IPT lain.

Entiti akademik perlu menentukan kursus-kursus teras dalam program Sarjana Tahap 7 (Malaysian Qualifications Framework, MQF) yang boleh ditawarkan sebagai kursus elektif bebas dalam program Sarjana Muda Tahap 6 MQF melalui perbincangan bersama entiti akademik/ PPT terlibat. Seterusnya, perjanjian (LoI/ MoU/ MoA) antara entiti akademik/ PPT terlibat perlu diadakan untuk pelaksanaan program ini. Penetapan kursus ini perlu mematuhi syarat pelaksanaan seperti di perkara 5.3 dan diluluskan di Mesyuarat Jawatankuasa Prasiswazah Entiti Akademik. Keputusan kelulusan pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda ini seterusnya perlu dibawa ke Mesyuarat Senat untuk makluman.

Setelah makluman dibuat kepada Mesyuarat Senat, entiti akademik perlu membuat hebahan tawaran pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda kepada pelajar di entiti akademik masing-masing. Pelajar Sarjana Muda yang berminat untuk mengikuti program integrasi perlu membuat permohonan rasmi kepada entiti akademik masing-masing melalui Borang Permohonan Program Integrasi Sarjana Muda (**Lampiran B8**). Pelajar yang layak memohon untuk mengikuti program integrasi Sarjana Muda adalah pelajar yang berada pada tahun kedua program Sarjana Muda 3 Tahun atau tahun ketiga program Sarjana Muda 4 Tahun. Permohonan pelajar perlu disokong oleh Ketua Program/ Ketua Jabatan yang berkenaan. Seterusnya permohonan pelajar perlu diluluskan di Mesyuarat Jawatankuasa Prasiswazah Entiti Akademik.

Untuk pemindahan kredit secara menegak (vertical) ke peringkat Sarjana, entiti akademik bertanggungjawab memastikan pelajar telah lulus dengan mendapat sekurang-kurangnya Gred B bagi kursus elektif bebas yang telah diambil dalam program Sarjana Muda. Maksimum pindah kredit adalah 30% daripada jumlah kredit bergraduasi program Sarjana yang akan diikuti. Permohonan pindah kredit untuk Program Integrasi Sarjana Muda adalah melalui Borang Pindah Kredit Program Integrasi Sarjana Muda (**Lampiran B9**). Permohonan pelajar perlu diluluskan di Mesyuarat Jawatankuasa Pascasiswazah Entiti Akademik.

**CARTA ALIR PROSES PELAKSANAAN PROGRAM INTEGRASI SARJANA MUDA**




Rajah 5.1: Carta Alir Proses Pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda

## RUJUKAN

- Agensi Kelayakan Malaysia. (2015). *Surat Makluman MQA Bil. 2/ 2015 Panduan Penggunaan Istilah Pemeriksa Luar (External Examiner), Penasihat Luar (External Advisor) dan Lembaga Penasihat (Advisory Board)*.
- Agensi Kelayakan Malaysia. (2019). *Surat Makluman MQA Bil. 6/ 2019 Program Integrasi Sarjana Muda Tahap 6 MQF dan Sarjana Tahap 7 MQF*.
- Bahagian Pengurusan Pembangunan Akademik JPT. (2018). *Garis Panduan Pembangunan Program Akademik (GPPA), Universiti Awam - Edisi Kedua*.
- Jabatan Pendidikan Tinggi. (2020). *Garis Panduan Pelaksanaan Program Akademik Ijazah Bersama, Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda*.
- Jabatan Pendidikan Tinggi. (2021). *Garis Panduan Program Kerjasama Secara Francais UA Dengan IPT Dalam Negara dan Luar Negara (Edisi 2021)*.
- Jabatan Pendidikan Tinggi. (2019). *Surat Makluman JPT berkenaan Permohonan Kelulusan Audit/ Institusi Di Dalam dan Luar Negara bagi Penawaran Program Akademik Secara Pesisir*.
- Pusat Pengurusan Kualiti Universiti (PPQ) UMK. (2023). *Garis Panduan Penilai Luar, Penasihat Luar dan Lembaga Penasihat*.
- Academic Quality Assurance Division UNIMAS. (2021). *Manual Jaminan Kualiti Akademik 2.0*.
- Pusat Pendidikan Berterusan (CEC) UTHM. (2018). *Garis Panduan Pelaksanaan Program Kerjasama Akademik*.

# LAMPIRAN

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	<b>PUSAT PENGURUSAN KUALITI            UNIVERSITI</b>	PINDAAN: 0 TARIKH: 01/08/2022 MUKA SURAT: 1 / 8
	<b>UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-08A</b>	
<b>PROSES KERJA</b> Proses Kerja Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Bersama		

## PROSES KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK KERJASAMA BERBENTUK IJAZAH BERSAMA

**Aktiviti 1:** Kelulusan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Bersama di Peringkat Universiti

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
1	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan punca kuasa pembangunan program akademik berbentuk kerjasama.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Akta Agensi Kelayakan Malaysia, 2007 b) COPPA 2nd Edition, 2017 c) MQF 2nd Edition, 2017 d) Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam Edisi Kedua (GPPA), 2018 e) Garis Panduan Pembangunan Akademik UMK f) Pelan Strategik UMK, 2021 – 2025 g) Surat-surat makluman JPT dan MQA	Minimum 35 bulan sebelum penawaran program akademik berbentuk kerjasama
2	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Bentuk Jawatankuasa Pembangunan Program Akademik Berbentuk Kerjasama (JKPPABK).	Pegawai Tadbir PPQ	a) Jawatankuasa Prasiswazah/ Pasca Siswazah/ Entiti Akademik b) Surat Pelantikan dan Terma Rujukan	40 hari
3	JKPPABK	Melantik Penasihat Luar  (Bagi program kerjasama bersama (joint) yang membentuk program baharu sahaja. Bagi program kerjasama bersama (joint) <i>conversion</i> terus ke langkah 5).	Pegawai Tadbir PPQ	a) Surat Makluman MQA Bil. 2, 2015 b) Garis Panduan Pelantikan Penilai Luar, Penasihat Luar dan Lembaga Penasihat, UMK c) Format Kertas Kerja Mesyuarat Senat d) <i>Curriculum Vitae</i> Penasihat Luar	3 bulan



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-08A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah  
Bersama

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 2 / 8

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
4	JKPPABK	Dapatkan Laporan Penasihat Luar dan bentangkan laporan di mesyuarat peringkat entiti akademik.  (Bagi program kerjasama bersama (joint) yang membentuk program baharu sahaja).	Pegawai Tadbir PPQ	a) Minit Mesyuarat/ Bengkel Pembangunan Program Akademik Baharu Bersama Penasihat Luar b) Laporan Penasihat Luar	2 bulan
5	Pengerusi JKPPABK	Sediakan Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara  <b>ATAU;</b>  Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara b) COPPA 2nd Edition, 2017 c) MQF 2nd Edition, 2017 d) Program standard mengikut bidang e) Buku Peraturan Akademik Ijazah Sarjana Muda, UMK f) Buku Peraturan Akademik Pengajian Siswazah, UMK g) Buku Peraturan Akademik Program Asasi Sains, UMK h) Dokumen dasar dan peraturan badan profesional (jika berkenaan)	3 bulan
6	Pengerusi JKPPABK	Sediakan draf perjanjian MoU/ MoA.	a) Pegawai Penasihat Undang-undang b) Pegawai CUIC	Templat perjanjian MoU/ MoA	1 bulan



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-08A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah  
Bersama

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 3 / 8

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
7	Pengerusi JKPPABK	Hantar dokumen berikut kepada pihak PPQ untuk validasi:  a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara; dan b) Draf perjanjian Mou/ MoA.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara; dan b) Draf perjanjian Mou/ MoA.	1 hari
8	Pengerusi JKPPABK	Dapatkan pengesyoran Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Risiko (JPR).	a) Pegawai Pusat Strategik dan Risiko b) Pegawai Penasihat Undang-undang c) Pegawai CUIC	a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara b) Draf perjanjian MoU/ MoA	1 bulan
9	Pengerusi JKPPABK	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Entiti Akademik.	Timbalan Dekan (Akademik & Pembangunan Pelajar) (TDA)	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Entiti Akademik b) Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara c) Draf perjanjian MoU/ MoA	40 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-08A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah  
Bersama

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 4 / 8

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
10	Pengerusi JKPPABK	Dapatkan perakuan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Program Akademik (JKPPA).	Pegawai Pusat Kecemerlangan dan Pembangunan Akademik (PKPA)	a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara b) Laporan Penilaian JKPPA	1 bulan
11	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Prasiswazah/ Pascasiswazah (JKTS/ JKTSPS).	Pegawai Urusetia JKTS/ JKTSPS	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat JKTS/ JKTSPS b) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara c) Draf perjanjian MoU/ MoA d) Laporan Penilaian JPR e) Laporan Penilaian JKPPA f) Dokumen berkaitan	40 hari
12	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Mesyuarat Senat.	Pegawai Urusetia Mesyuarat Senat	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat Senat b) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara c) Draf perjanjian MoU/ MoA d) Laporan Penilaian JPR	40 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-08A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah  
Bersama

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 5 / 8

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
				e) Laporan Penilaian JKPPA f) Dokumen berkaitan	
13	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU).  (jika perlu)	Pegawai Urusetia Mesyuarat JPU	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat JPU b) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara c) Draf perjanjian MoU/ MoA d) Laporan Penilaian JPR e) Laporan Penilaian JKPPA f) Dokumen berkaitan	40 hari
14	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK).  (jika perlu)	Pegawai Urusetia Mesyuarat JTK	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat JTK b) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara c) Draf perjanjian MoU/ MoA d) Laporan Penilaian JPR e) Laporan Penilaian JKPPA f) Dokumen berkaitan	40 hari
15	TNC (A&A)	Dapatkan kelulusan Lembaga Pengarah Universiti (LPU).	Pengerusi JKPPABK	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat LPU b) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b>	3 bulan



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**


**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-08A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah  
Bersama

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 6 / 8

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
				Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara c) Draf perjanjian MoU/ MoA d) Laporan Penilaian JPR e) Laporan Penilaian JKPPA f) Cabutan Minit Mesyuarat Senat g) Dokumen berkaitan	
16	Pengerusi JKPPABK	Hantar dokumen berikut kepada pihak PPQ untuk validasi:  a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara; b) Draf MoA/MoU; c) Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Sementara/ Penuh MQA (jika berkaitan); d) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat; e) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU; dan f) Slaid Pembentangan.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara b) Draf Perjanjian MoA/MoU; c) Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Sementara/ Penuh MQA (jika berkaitan); d) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat; e) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU; f) Slaid Pembentangan; dan g) Dokumen berkaitan (jika ada).	14 hari

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	<b>PUSAT PENGURUSAN KUALITI  UNIVERSITI</b>	PINDAAN: 0 TARIKH: 01/08/2022 MUKA SURAT: 7 / 8
	<b>UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-08A</b>	
<b>PROSES KERJA</b> Proses Kerja Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Bersama		

**Aktiviti 2:** Permohonan Kelulusan Program Akademik Berbentuk Kerjasama Bersama (Joint) kepada pihak Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
1	Pegawai Tadbir PPQ	Hantar Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama dan dokumen berkaitan ke JPT.	Pegawai JKPT	a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara; b) Draf MoA/MoU; c) Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Sementara/ Penuh MQA (jika berkaitan); d) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat; e) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU; f) Slaid Pembentangan; dan g) Dokumen berkaitan.	1 hari
2	NC/ TNC (A&A)	Terima surat keputusan permohonan program akademik berbentuk kerjasama bersama (joint).	a) Pegawai JPT b) Pegawai Tadbir PPQ	Surat kelulusan JPT	90 hari
3	Pegawai Tadbir PPQ	Edar surat keputusan untuk tindakan entiti akademik.  (Hanya program baharu sahaja perlu melalui penilaian Akreditasi Sementara dan Akreditasi Penuh.  Tatacara permohonan penawaran program baharu adalah mengikut proses kerja penawaran program prasiswazah	a) Pegawai Tadbir entiti akademik b) Pegawai Tadbir PPQ	Surat kelulusan JPT	1 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**


**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-08A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah  
Bersama

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 8 / 8

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
		atau pascasiswazah dalam Garis Panduan Pembangunan Program Akademik (GPPPA), UMK).  Program sedia ada yang telah melalui <i>conversion</i> ke program Ijazah Bersama boleh menggunakan akreditasi sedia ada).			
4	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Tawar program akademik berbentuk kerjasama bersama (joint) selepas:  a) Mendapat surat keputusan permohonan program akademik berbentuk kerjasama bersama (joint) bagi program <i>conversion</i>  <b>ATAU</b>  b) Mendapat status akreditasi sementara dari MQA untuk program baharu.  Tertakluk juga untuk mendapatkan status Akreditasi Penuh bagi program baharu.			10 bulan
		Selesai			

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	<b>PUSAT PENGURUSAN KUALITI UNIVERSITI</b>	PINDAAN: 0 TARIKH: 01/08/2022 MUKA SURAT: 1 / 7
	<b>UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-09A</b>	
<b>PROSES KERJA</b> Proses Kerja Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda		

## PROSES KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK KERJASAMA BERBENTUK IJAZAH DUAL DAN DWI IJAZAH/ IJAZAH BERGANDA

**Aktiviti 1:** Kelulusan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Berganda di Peringkat Universiti

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
1	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan punca kuasa pembangunan program akademik berbentuk kerjasama.  (Hanya layak untuk program berstatus akreditasi penuh).	Pegawai Tadbir PPQ	a) Akta Agensi Kelayakan Malaysia, 2007 b) COPPA 2nd Edition, 2017 c) MQF 2nd Edition, 2017 d) Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam Edisi Kedua (GPPA), 2018 e) Garis Panduan Pembangunan Akademik UMK f) Pelan Strategik UMK, 2021 – 2025 g) Surat-surat makluman JPT dan MQA	Maksimum 27 bulan sebelum penawaran program akademik berbentuk kerjasama
2	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Bentuk Jawatankuasa Pembangunan Program Akademik Berbentuk Kerjasama (JKPPABK).	Pegawai Tadbir PPQ	a) Jawatankuasa Prasiswazah/ Pasca Siswazah Entiti Akademik b) Surat Pelantikan dan Terma Rujukan	40 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-09A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah  
Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 2 / 7

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
3	Pengerusi JKPPABK	Sediakan Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara  <b>ATAU;</b>  Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Format Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara b) COPPA 2nd Edition, 2017 c) MQF 2nd Edition, 2017 d) Program standard mengikut bidang e) Buku Peraturan Akademik Ijazah Sarjana Muda, UMK f) Buku Peraturan Akademik Pengajian Siswazah, UMK g) Buku Peraturan Akademik Program Asasi Sains, UMK h) Dokumen dasar dan peraturan badan profesional (jika berkenaan)	3 bulan
4	Pengerusi JKPPABK	Sediakan draf perjanjian MoU/ MoA.	a) Penasihat Undang-undang b) Pegawai CUIC	Templat perjanjian MoU/ MoA	1 bulan
5	Pengerusi JKPPABK	Hantar dokumen berikut kepada pihak PPQ untuk validasi:  a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara; dan b) Draf perjanjian Mou/ MoA.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara; dan b) Draf perjanjian Mou/ MoA.	1 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-09A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 3 / 7

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
6	Pengerusi JKPPABK	Dapatkan pengesyoran Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Risiko (JPR).	a) Pegawai Pusat Strategik dan Risiko b) Pegawai Penasihat Undang-undang c) Pegawai CUIC	a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara b) Draf perjanjian MoU/ MoA	1 bulan
7	Pengerusi JKPPABK	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Entiti Akademik.	Timbalan Dekan (Akademik & Pembangunan Pelajar) (TDA)	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Entiti Akademik b) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara c) Draf perjanjian MoU/ MoA d) Laporan Penilaian JPR	1 bulan
8	Pengerusi JKPPABK	Dapatkan perakuan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Program Akademik (JKPPA).	Pegawai Pusat Kecemerlangan dan Pembangunan Akademik (PKPA)	a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara b) Laporan Penilaian JKPPA	40 hari
9	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Tetap Senat Prasiswazah/ Pascasiswazah (JKTS/ JKTSPS).	Pegawai Urusetia JKTS/ JKTSPS	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat JKTS/ JKTSPS b) Kertas Kerja Permohonan	40 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-09A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 4 / 7

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
				Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara c) Draf perjanjian MoU/ MoA d) Laporan Penilaian JPR e) Laporan Penilaian JKPPA f) Dokumen berkaitan	
10	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Mesyuarat Senat.	Pegawai Urusetia Mesyuarat Senat	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat Senat b) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara c) Draf perjanjian MoU/ MoA d) Laporan Penilaian JPR e) Laporan Penilaian JKPPA f) Dokumen berkaitan	40 hari
11	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU).  (jika perlu)	Pegawai Urusetia Mesyuarat JPU	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat JPU b) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara c) Draf perjanjian MoU/ MoA	40 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-09A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah  
Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 5 / 7

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
				d) Laporan Penilaian JPR e) Laporan Penilaian JKPPA f) Dokumen berkaitan	
12	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK).  (jika perlu)	Pegawai Urusetia Mesyuarat JTK	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat JTK b) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara c) Draf perjanjian MoU/ MoA d) Laporan Penilaian JPR e) Laporan Penilaian JKPPA f) Dokumen berkaitan	40 hari
13	TNC (A&A)	Dapatkan kelulusan Lembaga Pengarah Universiti (LPU).	Pengerusi JKPPABK	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat LPU b) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara c) Draf perjanjian MoU/ MoA d) Laporan Penilaian JPR e) Laporan Penilaian JKPPA f) Cabutan Minit Mesyuarat Senat g) Dokumen berkaitan	3 bulan



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-09A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah  
Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 6 / 7

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
14	Pengerusi JKPPABK	Hantar dokumen-dokumen berikut kepada pihak PPQ untuk validasi:  a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara; b) Draf perjanjian Mou/ MoA; c) Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Penuh MQA; d) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat; e) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU; dan f) Slaid Pembentangan.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara; b) Draf MoA/MoU; c) Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Penuh MQA; d) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat; e) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU; f) Slaid Pembentangan; dan g) Dokumen berkaitan.	14 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-09A**


**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah  
Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 7 / 7

**Aktiviti 2: Permohonan Kelulusan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Ijazah Dual dan Dwi Ijazah/ Ijazah Berganda kepada pihak Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)**

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
1	Pegawai Tadbir PPQ	Hantar Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama dan dokumen berkaitan kepada JPT.	Pegawai JKPT	a) Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara; b) Draf MoA/MoU; c) Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Penuh MQA; d) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat; e) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU; f) Slaid Pembentangan; dan g) Dokumen berkaitan.	1 hari
2	NC/ TNC (A&A)	Terima surat keputusan penawaran program akademik berbentuk kerjasama.	a) Pegawai JPT b) Pegawai Tadbir PPQ	Surat kelulusan JPT	90 hari
3	Pegawai Tadbir PPQ	Edar surat keputusan untuk tindakan BPA dan entiti akademik.	a) Pegawai Tadbir BPA b) Pegawai Tadbir Entiti Akademik	Surat kelulusan JPT	1 hari
4	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Tawar program akademik.			6 bulan
		Selesai			

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	<b>PUSAT PENGURUSAN KUALITI          UNIVERSITI</b>	PINDAAN: 0 TARIKH: 01/08/2022 MUKA SURAT: 1 / 6
	<b>UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-10A</b>	
<b>PROSES KERJA</b> Proses Kerja Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Francais		

## PROSES KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK KERJASAMA BERBENTUK FRANCAIS

### Aktiviti 1: Kelulusan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Francais di Peringkat Universiti

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
1	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan punca kuasa pembangunan program akademik berbentuk kerjasama.  (Hanya layak untuk program berstatus Akreditasi Penuh)	Pegawai Tadbir PPQ	a) Akta Agensi Kelayakan Malaysia, 2007 b) COPPA 2nd Edition, 2017 c) MQF 2nd Edition, 2017 d) Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam Edisi Kedua (GPPA), 2018 e) Garis Panduan Pembangunan Akademik UMK f) Pelan Strategik UMK, 2021 – 2025 g) Garis Panduan Program Kerjasama Secara Francis UA dan IPT Dalam dan Luar Negara h) Surat-surat makluman JPT dan MQA	Maksimum 30 bulan sebelum penawaran program akademik berbentuk kerjasama
2	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Bentuk Jawatankuasa Pembangunan Program Akademik Berbentuk Kerjasama (JKPPABK).	Pegawai Tadbir PPQ	a) Jawatankuasa Prasiswazah/ Pasca Siswazah Entiti Akademik b) Surat Pelantikan dan Terma Rujukan	40 hari
3	Pengerusi JKPPABK	Lengkapkan Borang Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS dalam Negara (Dokumen A1);  <b>ATAU;</b>	Pegawai Tadbir PPQ	a) Garis Panduan Program Kerjasama Secara Francais UA dan IPT Dalam dan Luar Negara b) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT	3 bulan



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-10A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Francais

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 2 / 6

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
		Borang Permohonan Program Kerjasama secara Francais UA dengan IPT dalam Negara selain IPTS dan IPT Luar Negara (Dokumen A2).			
4	Pengerusi JKPPABK	Sediakan draf perjanjian MoA	a) Pegawai Penasihat Undang-undang b) Pegawai CUIC	Template perjanjian MoA	1 bulan
5	Pengerusi JKPPABK	Hantar dokumen berikut kepada pihak PPQ untuk validasi:  a) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT; b) Dokumen B1 atau Dokumen B2, JPT; dan c) Draf perjanjian MoA.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT; b) Dokumen B1 atau Dokumen B2, JPT; dan c) Draf perjanjian MoA.	1 hari
6	Pengerusi JKPPABK	Dapatkan pengesyoran Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Risiko (JPR).	a) Pegawai Pusat Strategik dan Risiko b) Pegawai Penasihat Undang-undang c) Pegawai CUIC	a) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT; b) Dokumen B1 atau Dokumen B2, JPT; dan c) Draf perjanjian MoA.	1 bulan
7	Pengerusi JKPPABK	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Entiti Akademik.	Timbalan Dekan (Akademik & Pembangunan Pelajar) (TDA)	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Entiti Akademik b) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT c) Dokumen B1 atau Dokumen B2, JPT d) Draf perjanjian MoA e) Laporan Penilaian JPR	40 hari
8	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Tetap Senat Prasiswazah/ Pascasiswazah (JKTS/ JKTSPS).	Pegawai Urusetia JKTS/ JKTSPS	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat JKTS/ JKTSPS b) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT c) Dokumen B1 atau Dokumen B2, JPT	40 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-10A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Francais

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 3 / 6

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
				d) Draf perjanjian MoA e) Laporan Penilaian JPR f) Dokumen berkaitan	
9	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Mesyuarat Senat.	a) Pegawai Urusetia Mesyuarat Senat b) Bahagian Pentadbiran Akademik (BPA)	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat Senat b) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT c) Dokumen B1 atau Dokumen B2, JPT d) Draf perjanjian MoA e) Laporan Penilaian JPR f) Dokumen berkaitan	40 hari
10	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU).  (jika perlu)	Pegawai Urusetia Mesyuarat JPU	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat JPU b) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT c) Dokumen B1 atau Dokumen B2, JPT d) Draf perjanjian MoA e) Laporan Penilaian JPR f) Dokumen berkaitan	40 hari
11	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK).  (jika perlu)	Pegawai Urusetia Mesyuarat JTK	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat JTK b) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT c) Dokumen B1 atau Dokumen B2, JPT d) Draf perjanjian MoA e) Laporan Penilaian JPR f) Dokumen berkaitan	40 hari
12	TNC (A&A)	Dapatkan kelulusan Lembaga Pengarah Universiti (LPU).	Pengerusi JKPPABK	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat LPU b) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT c) Dokumen B1 atau Dokumen B2, JPT d) Draf perjanjian MoA e) Laporan Penilaian JPR f) Cabutan Minit Mesyuarat Senat g) Dokumen berkaitan	3 bulan



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-10A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Francais

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 4 / 6

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
13	Pengerusi JKKPABK	Hantar dokumen-dokumen berikut kepada pihak PPQ untuk validasi:  a) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT; b) Dokumen B1 atau Dokumen B2, JPT; c) Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Penuh MQA; d) Surat Kelulusan Asal Program oleh JKPT; e) Draf Perjanjian MoA; f) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat; g) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU; dan h) Slaid pembentangan.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT; b) Dokumen B1 atau Dokumen B2, JPT; c) Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Penuh MQA; d) Surat Kelulusan Asal Program oleh JKPT; e) Draf Perjanjian MoA; f) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat; g) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU; h) Slaid pembentangan; dan i) Dokumen berkaitan.	14 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-10A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Francais

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 5 / 6

**Aktiviti 2: Permohonan Kelulusan Program Akademik Berbentuk Kerjasama Francais kepada pihak Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)**

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
1	Pegawai Tadbir PPQ	Hantar dokumen penuh permohonan program kerjasama kepada JPT.	Pegawai JPT	a) Surat Permohonan kepada JPT yang ditandatangani oleh TNC (A&A); b) Dokumen A1 atau Dokumen A2, JPT; c) Dokumen B1 atau Dokumen B2, JPT; d) Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Penuh MQA; e) Surat Kelulusan Asal Program oleh JKPT; f) Draf Perjanjian MoA; g) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat; h) Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU; i) Slaid pembentangan; dan j) Dokumen berkaitan.	1 hari
2	NC/ TNC (A&A)	Terima surat keputusan permohonan program akademik berbentuk kerjasama francais.	a) Pegawai JPT b) Pegawai Tadbir PPQ	Surat kelulusan JPT	40 hari
3	Pegawai Tadbir PPQ	Edar surat keputusan untuk tindakan entiti akademik.	Pegawai Tadbir entiti akademik	Surat kelulusan JPT	1 hari
4	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Tawar program akademik selepas IPT francais mendapat perakuan akreditasi sementara daripada MQA (terpakai untuk IPT francais dalam negara sahaja. IPTS dalam negara juga, perlu mohon kelulusan penawaran program kerjasama daripada Ketua Pendaftar di bawah Akta 555).  Bagi IPT francais luar negara, perlu dapatkan			10 bulan



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**


**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-10A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Francais

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 6 / 6

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
		perakuan akreditasi daripada badan yang telah menandatangani <i>comparability</i> dengan MQA.			
		Selesai			

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	<b>PUSAT PENGURUSAN KUALITI          UNIVERSITI</b>	PINDAAN: 0 TARIKH: 01/08/2022 MUKA SURAT: 1 / 5
	<b>UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-11A</b>	
<b>PROSES KERJA</b> Proses Kerja Pembangunan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Pesisir		

## PROSES KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK KERJASAMA BERBENTUK PESISIR

**Aktiviti 1:** Permohonan Kelulusan Program Akademik Kerjasama Berbentuk Pesisir di Peringkat Universiti

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
1	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan punca kuasa pembangunan program akademik berbentuk kerjasama.  (Hanya layak untuk program berstatus akreditasi penuh).	Pegawai Tadbir PPQ	a) Akta Agensi Kelayakan Malaysia, 2007 b) COPPA 2nd Edition, 2017 c) MQF 2nd Edition, 2017 d) Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam Edisi Kedua (GPPA), 2018 e) Garis Panduan Pembangunan Akademik UMK f) Pelan Strategik UMK, 2021 – 2025 g) Garis Panduan Permohonan Audit Lokasi/ Institusi di Dalam dan Luar Negara bagi Penawaran Program Akademik Secara Pesisir h) Surat-surat makluman JPT dan MQA	Maksimum 25 bulan sebelum penawaran program akademik berbentuk kerjasama
2	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Bentuk Jawatankuasa Pembangunan Program Akademik Berbentuk Kerjasama (JKPPABK).	Pegawai Tadbir PPQ	a) Jawatankuasa Prasiswazah/ Pasca Siswazah Entiti Akademik b) Surat Pelantikan dan Terma Rujukan	40 hari
3	Pengarah PPQ	Lantik Auditor Dalaman untuk audit lokasi/ institusi.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Draf Surat Lantikan Auditor Dalaman b) Terma rujukan Auditor Dalaman	7 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-11A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Pesisir

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 2 / 5

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
4	Pegawai Tadbir PPQ	Hantar draf surat pelantikan Auditor Dalaman kepada Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) (TNC (A&A)) untuk tandatangan.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Surat Lantikan Auditor Dalaman b) Terma rujukan Auditor Dalaman	7 hari
5	Pegawai Tadbir PPQ	Edar surat pelantikan Auditor Dalaman untuk audit lokasi/ institusi.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Surat Lantikan Auditor Dalaman b) Terma rujukan Auditor Dalaman	1 hari
6	Auditor Dalaman	a) Adakan audit lokasi/ institusi untuk penyediaan Dokumen BGA-01. b) Sediakan Laporan Audit Lokasi/ Institusi Dalaman UA.	a) Pegawai Tadbir PPQ b) Pengerusi JKPPABK	a) Templat Laporan Audit Lokasi/ Institusi Dalaman UA b) Dokumen BGA-01 c) Garis Panduan Permohonan Audit Lokasi/ Institusi di Dalam dan Luar Negara bagi Penawaran Program Akademik Secara Pesisir	2 bulan
7	Pengerusi JKPPABK	Sediakan draf perjanjian kontrak sewaan premis/ MoU/ MoA/ surat setuju dengan premis.	a) Pegawai Penasihat Undang-undang b) Pegawai CUIC	Templat perjanjian kontrak sewaan premis/ MoU/ MoA/ surat setuju dengan premis	1 bulan
8	Pengerusi JKPPABK	Hantar dokumen berikut kepada pihak PPQ untuk validasi:  Dokumen BGA-01 (kecuali Cabutan Minit Senat)	Pegawai Tadbir PPQ	Dokumen BGA-01 (kecuali Cabutan Minit Senat)	1 hari
9	Pengerusi JKPPABK	Dapatkan pengesyoran Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Risiko (JPR).	a) Pegawai Pusat Strategik dan Risiko b) Pegawai Penasihat Undang-undang c) Pegawai CUIC	Dokumen BGA-01 (kecuali Cabutan Minit Senat)	1 bulan
10	Pengerusi JKPPABK	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Prasiswazah/	Timbalan Dekan (Akademik &	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat Prasiswazah/	40 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-11A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Pesisir

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 3 / 5

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
		Pascasiswazah/ Entiti Akademik.	Pembangunan Pelajar) (TDA)	Pascasiswazah/ Entiti Akademik b) Dokumen BGA-01 (kecuali Cabutan Minit Senat)	
11	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Tetap Senat Prasiswazah/ Pascasiswazah (JKTS/ JKTSPS).	Pegawai Urusetia JKTS/ JKTSPS	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat JKTS/ JKTSPS b) Dokumen BGA-01 (kecuali Cabutan Minit Senat) c) Laporan Penilaian JPR d) Dokumen berkaitan	40 hari
12	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Mesyuarat Senat.	Pegawai Urusetia Mesyuarat Senat	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat Senat b) Dokumen BGA-01 c) Laporan Penilaian JPR d) Dokumen berkaitan	40 hari
13	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU).  (jika perlu)	Pegawai Urusetia Mesyuarat JPU	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat JPU b) Dokumen BGA-01 c) Laporan Penilaian JPR d) Dokumen berkaitan	40 hari
14	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK).  (jika perlu)	Pegawai Urusetia Mesyuarat JTK	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat JTK b) Dokumen BGA-01 c) Laporan Penilaian JPR d) Dokumen berkaitan	40 hari
15	TNC (A&A)	Dapatkan kelulusan Lembaga Pengarah Universiti (LPU).	Pengerusi JKPPABK	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat LPU b) Dokumen BGA-01 c) Laporan Penilaian JPR d) Dokumen berkaitan	3 bulan
16	Pengerusi JKPPABK	Hantar Dokumen BGA-01 kepada pihak PPQ untuk validasi.	Pegawai Tadbir PPQ	Dokumen BGA-01: a) Cabutan Minit kelulusan Mesyuarat Senat; b) Laporan Audit Lokasi/ Institusi Dalam UA;	14 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-11A**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Pesisir

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 4 / 5

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
				<p>c) Salinan MoU/ MoA/ kontrak sewaan premis/ surat setuju dengan premis;</p> <p>d) Sijil Bomba/ Sijil Layak Menduduki/ apa-apa sijil atau surat berkaitan keselamatan bangunan;</p> <p>e) Kelulusan Penawaran Program Akademik oleh JKPT; dan</p> <p>f) Sijil Perakuan Akreditasi (Akreditasi Penuh) oleh pihak MQA.</p>	



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-11A**


**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pembangunan Program  
Akademik Kerjasama Berbentuk Pesisir

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 5 / 5

**Aktiviti 2:** Permohonan Kelulusan Program Akademik Berbentuk Kerjasama Pesisir kepada pihak Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
1	Pegawai Tadbir PPQ	Hantar Dokumen BGA-01 kepada JPT.	Pegawai JPT	Dokumen BGA-01: a) Cabutan Minit kelulusan Mesyuarat Senat; b) Laporan Audit Lokasi/ Institusi Dalaman UA; c) Salinan MOU/ MOA/ kontrak sewaan premis/ surat setuju dengan premis; d) Sijil Bomba/ Sijil Layak Menduduki/ apa-apa sijil atau surat berkaitan keselamatan bangunan; e) Kelulusan Penawaran Program Akademik oleh JKPT; dan f) Sijil Perakuan Akreditasi (Akreditasi Penuh) oleh pihak MQA.	1 hari
2	NC/ TNC (A&A)	Terima surat kelulusan penawaran program akademik berbentuk kerjasama.  (JPT akan menjalankan audit lokasi/ institusi di dalam dan luar negara, jika perlu)	a) Pegawai JPT b) Pegawai Tadbir PPQ	Surat kelulusan JPT	40 hari
3	Pegawai Tadbir PPQ	Edar surat kelulusan untuk tindakan BPA dan entiti akademik.	a) Pegawai Tadbir BPA b) Pegawai Tadbir entiti akademik	Surat kelulusan JPT	1 hari
4	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Tawar program akademik.			6 bulan
		Selesai			

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	<b>PUSAT PENGURUSAN KUALITI            UNIVERSITI</b>	PINDAAN: 0 TARIKH: 01/08/2022 MUKA SURAT: 1 / 5
	<b>UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-16</b>	
<b>PROSES KERJA</b> Proses Kerja Pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda		

## PROSES KERJA PELAKSANAAN PROGRAM INTEGRASI SARJANA MUDA

**Aktiviti 1:** Permohonan Kelulusan Pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda di Peringkat Entiti Akademik

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
1	Dekan/ Pengarah, Entiti Akademik	Dapatkan punca kuasa pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Akta Agensi Kelayakan Malaysia, 2007 b) COPPA 2nd Edition, 2017 c) MQF 2nd Edition, 2017 d) Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam Edisi Kedua (GPPA), 2018 e) Garis Panduan Pembangunan Akademik UMK f) Pelan Strategik UMK, 2021 – 2025 g) Surat-surat makluman JPT dan MQA	Maksimum 5 bulan sebelum penawaran program akademik berbentuk kerjasama
2	Ketua Jabatan, Ketua Program Prasiswazah/ Ketua Program Pascasiswazah, Timbalan Dekan (Akademik)	Adakan perbincangan perjanjian tatacara pelaksanaan (LoI/ MoU/ MoA) antara Entiti Akademik/ Pusat Pengajian Tinggi (PPT).	a) Pegawai Tadbir Entiti Akademik b) Pegawai Tadbir PPT	Struktur kurikulum program Sarjana Tahap 7 PPT berkaitan	1 bulan
3	Ketua Jabatan/ Ketua Program Prasiswazah	Sediakan Kertas Kerja Pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda.	Pegawai Tadbir PPQ	a) Format Kertas Kerja Mesyuarat Prasiswazah Entiti Akademik b) Tatacara pelaksanaan program integrasi (LoI/ MoU/ MoA)	2 bulan
4	Ketua Jabatan/ Ketua Program Prasiswazah	Dapatkan kelulusan Jawatankuasa Prasiswazah/ Entiti Akademik.	TDA	a) Kertas Kerja Mesyuarat Prasiswazah Entiti Akademik b) Tatacara pelaksanaan program integrasi (LoI/ MoU/ MoA)	40 hari



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**PUSAT PENGURUSAN KUALITI  
UNIVERSITI**

**UMK/PEJ.NC/PPQ/JQA-16**

**PROSES KERJA**

Proses Kerja Pelaksanaan Program  
Integrasi Sarjana Muda

PINDAAN: 0  
TARIKH: 01/08/2022  
MUKA SURAT: 2 / 5

BIL	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	UNDANG – UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA	SUSUR MASA
5	Dekan/ Pengarah Entiti Akademik	Maklumkan kelulusan pelaksanaan Program Integrasi Sarjana Muda kepada Jawatankuasa Mesyuarat Senat.	Ketua Jabatan/ Ketua Program Prasiswazah/ Ketua Program Pascasiswazah/ TDA	Minit Mesyuarat Jawatankuasa Mesyuarat Senat	1 hari

**FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN PROGRAM KERJASAMA UA/PPT DALAM DAN LUAR NEGARA**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>BUTIRAN</b>
1	<b>NAMA UNIVERSITI</b>	Nama UA
2	<b>BUTIRAN UNIVERSITI LUAR NEGARA YANG DICADANGKAN</b>	Nama Taraf Institusi (Awam/Swasta) Alamat Nama program (Bahasa Inggeris) Nama badan akreditasi/badan berautoriti Ranking Antarabangsa
3	<b>BUTIRAN PROGRAM YANG DICADANGKAN</b>	Nama (Bahasa Melayu & Bahasa Inggeris) NEC Entiti akademik yang memohon Mod penawaran program Tahap pengajian Tempoh pengajian Kredit bergraduat Lokasi penawaran program Sesi penawaran Unjuran pelajar

BIL	PERKARA	BUTIRAN
		Syarat kemasukan
4	<b>MODEL KERJASAMA</b>	Nyatakan bentuk kerjasama
5	<b>JUSTIFIKASI MEGADAKAN KERJASAMA</b>	Justifikasi perlu menyoking visi, misi dan bidang tujahan UA
6	<b>TERMA PERJANJIAN</b>	Terma rujukan – sila lampirkan perjanjian (MoA)  Model kewangan
7	<b>IMPAK KERJASAMA</b>	Enrolmen pelajar  Yuran pengajian (Warganegara dan Bukan Warganegara)  Sumber manusia  Kebolehpasaran graduan  Kepentingan negara  Lain-lain
8	<b>KAEDAH PELAKSANAAN PROGRAM</b>	Syarat pemastautin  Struktur kurikulum  Peratus pindah kredit  Penawaran (serentak/berturutan)  Tesis/Viva (bilangan tesis dan panel)
9	<b>PENGANUGERAHAN</b>	Pemilikan dan akauntabiliti

BIL	PERKARA	BUTIRAN
		Bilangan Skrol
10	<b>TARIKH CADANGAN MULA PELAKSANAAN</b>	Nyatakan semester dan sesi pengajian program akademik akan dimulakan
11	<b>KELULUSAN</b>	Kelulusan asal program oleh JKPT  Senat  LPU/LGU

**FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN PROGRAM KERJASAMA UNIVERSITI AWAM  
(UA) DENGAN INSTITUSI PENDIDIKAN TINGGI SWASTA (IPTS) DALAM NEGARA**

*(Format ini dan Lampiran A hendaklah dilengkapkan oleh UA bagi setiap program kerjasama dengan setiap IPTS)*

**Bahagian I : Maklumat UA**

1. Nama Universiti : \_\_\_\_\_
2. Rakan Kerjasama : \_\_\_\_\_
3. Ringkasan Program Kerjasama
4. Sistem kawalan kualiti ke atas :
  - i. Pengambilan Pelajar :  
\_\_\_\_\_
  - ii. Pengambilan Tenaga Pengajar IPTS :  
\_\_\_\_\_
  - iii. Kurikulum Program Kerjasama :  
\_\_\_\_\_
  - iv. Pengendalian Penilaian Akademik :  
\_\_\_\_\_

**Bahagian II : Maklumat IPTS**

1. Nama Institusi : \_\_\_\_\_
2. Tahun didaftar : \_\_\_\_\_ ditubuhkan \_\_\_\_\_
3. Alamat Institusi :  
\_\_\_\_\_
4. Hakmilik Institusi :
  - a) Nama dan Alamat Syarikat  
\_\_\_\_\_
  - b) Jenis Modal :
    - i. Modal yang dibenar : \_\_\_\_\_
    - ii. Modal berbayar : \_\_\_\_\_
  - c) Ekuiti dan Peratusan

<b>Ekuiti</b>	<b>Peratus</b>
Ekuiti Bumiputera	
Ekuiti Bukan Bumiputera	
Ekuiti Asing	

5. Pemegang-pemegang Saham :

<b>Pemegang Saham</b>	<b>Warganegara</b>	<b>Peratus</b>	<b>Nilai Saham</b>

6. Pengerusi dan Keahlian Lembaga Pengarah Syarikat :

<b>Nama</b>	<b>Warganegara</b>	<b>Profesyen</b>

7. Maklumat Ketua Eksekutif :

Nama	
No. Kad Pengenalan	
Warganegara	
Kelulusan Akademik & Profesional	
Pengalaman dalam bidang pendidikan	

8. Unjuran pelajar (*Sila nyatakan perancangan pengambilan, enrolmen dan keluaran pelajar mengikut tahun – seperti di Lampiran B*)

9. Tenaga Pengajar (*Sila senaraikan nama. Kelayakan dan taraf jawatan tenaga pengajar – seperti di Lampiran C*)

## PROGRAM KERJASAMA UA-IPTS

UA :

Nama IPTS yang menjalankan Program Kerjasama	Nama Program (Peringkat dan Bidang)	Model Kerjasama	Tarikh Lulus LPU	Tempoh Perjanjian (MOU/MOA)	Yuran Pengajian (Setahun)	Tahun dimulakan di IPTS	Tahun dimulakan di UA	Enrolmen Pelajar Tahun Pertama		Syarat Masuk (dengan ringkas)	Bilangan Tenaga Pengajar
								Bumiputra	Bukan Bumiputra		

*\*Nota : Tahun Pertama adalah berdasarkan tahun pertama kemasukan pelajar*

**UNJURAN PENGAMBILAN, ENROLMEN DAN KELUARAN PELAJAR BAGI PROGRAM KERJASAMA UA-IPTS**

**IPTS :**

Bil	Nama Program	Tahun Pertama			Tahun Kedua			Tahun Ketiga			Tahun Keempat			Tahun Kelima		
		I	E	O	I	E	O	I	E	O	I	E	O	I	E	O

*\*Nota : Unjuran bagi Tahun Pertama adalah berdasarkan tahun pertama kemasukan pelajar*

*I – Intake*

*E – Enrolmen*

*O – Output*

## MAKLUMAT TENAGA PENGAJAR BAGI PROGRAM KERJASAMA UA-IPTS

IPTS :

Bil	Nama	Kelayakan Akademik	Taraf Jawatan (Tetap/ Kontrak/ Sambilan)	Warganegara	Tahun Mula Berkhidmat

## DOKUMEN A1

**BORANG PERMOHONAN PROGRAM KERJASAMA SECARA FRANCAIS UA DENGAN  
IPTS DALAM NEGARA**

*(Format ini dan Lampiran A hendaklah dilengkapkan oleh UA bagi setiap program kerjasama dengan setiap IPTS)*

**Bahagian I : Maklumat UA**

1. Nama Universiti : \_\_\_\_\_
2. Rakan Kerjasama : \_\_\_\_\_
3. Ringkasan Program Kerjasama
4. Sistem kawalan kualiti ke atas :
  - i. Pengambilan Pelajar :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - ii. Pengambilan Tenaga Pengajar IPTS :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - iii. Kurikulum Program Kerjasama :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - iv. Pengendalian Penilaian Akademik :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - v. Impak Program Kerjasama :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Bahagian II : Maklumat IPTS**

1. Nama Institusi :

\_\_\_\_\_

2. Tarikh Penubuhan :

\_\_\_\_\_

3. Tempoh Pendaftaran :

\_\_\_\_\_

4. Alamat Institusi :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Hakmilik Institusi :

a) Nama dan Alamat Syarikat

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) Jenis Modal :

i. Modal yang dibenar : \_\_\_\_\_

ii. Modal berbayar : \_\_\_\_\_

c) Ekuiti dan Peratusan

<b>Ekuiti</b>	<b>Peratus</b>
Ekuiti Bumiputera	
Ekuiti Bukan Bumiputera	
Ekuiti Asing	

6. Pemegang-pemegang Saham :

<b>Pemegang Saham</b>	<b>Warganegara</b>	<b>Peratus</b>	<b>Nilai Saham</b>

7. Pengerusi dan Keahlian Lembaga Pengarah Syarikat :

<b>Nama</b>	<b>Warganegara</b>	<b>Profesyen</b>

8. Maklumat Ketua Eksekutif :

Nama	
No. Kad Pengenalan	
Warganegara	
Kelulusan Akademik & Profesional	
Pengalaman dalam bidang pendidikan	

9. Unjuran pelajar (*Sila nyatakan perancangan pengambilan, enrolmen dan keluaran pelajar mengikut tahun – seperti di Lampiran B*)

10. Tenaga Pengajar (*Sila senaraikan nama. Kelayakan dan taraf jawatan tenaga pengajar – seperti di Lampiran C*)

**RINGKASAN PROGRAM KERJSAMA SECARA FRANCAIS UA DENGAN IPTS DALAM NEGARA**

UA :

Nama IPTS yang menjalankan Program Kerjasama	Nama Program (Peringkat dan Bidang)	Tempoh Pengajian	Kredit Bergraduat	Tarikh Lulus LPU	Tempoh Perjanjian (MOU/MOA)	Yuran Pengajian (Setahun)	Tahun dimulakan di UA	Tahun dimulakan di IPTS	Syarat Masuk (dengan ringkas)

**UNJURAN PENGAMBILAN, ENROLMEN DAN KELUARAN PELAJAR BAGI PROGRAM KERJASAMA SECARA FRANCAIS UA  
DENGAN IPTS DALAM NEGARA**

**NAMA IPTS :**

Bil	Nama Program	20...			20...			20...			20...			20...		
		I	E	O	I	E	O	I	E	O	I	E	O	I	E	O

*\*Nota : Unjuran bagi Tahun Pertama adalah berdasarkan tahun pertama kemasukan pelajar*

*I – Intake  
E – Enrolmen  
O – Output*

**MAKLUMAT TENAGA PENGAJAR BAGI PROGRAM KERJASAMA SECARA FRANCAIS UA DENGAN IPTS DALAM NEGARA**

**NAMA IPTS :**

Bil	Nama	Kelayakan Akademik	Taraf Jawatan (Tetap/ Kontrak/ Sambilan)	Warganegara	Tahun Mula Berkhidmat

## DOKUMEN A2

**KERTAS KERJA PERMOHONAN PROGRAM KERJASAMA SECARA FRANCAIS UA  
DENGAN IPT DALAM NEGARA SELAIN IPTS DAN IPT LUAR NEGARA**

BIL	PERKARA	BUTIRAN
1	<b>NAMA UNIVERSITI</b>	Nama UA
2	<b>BUTIRAN UNIVERSITI LUAR NEGARA YANG DICADANGKAN</b>	Nama Taraf Institusi (Awam/Swasta) Alamat Nama badan akreditasi/badan berautoriti Ranking Antarabangsa
3	<b>BUTIRAN PROGRAM YANG DICADANGKAN</b>	Nama (Bahasa Melayu & Bahasa Inggeris) Bidang <i>National Education Code (NEC)</i> Kaedah Penyampaian (Konvensional/ODL) Mod penawaran program Tahap pengajian Tempoh pengajian Kredit bergraduat Lokasi penawaran program Sesi penawaran Unjuran pengambilan pelajar

BIL	PERKARA	BUTIRAN
		Syarat kelayakan masuk Yuran pengajian
4	<b>JUSTIFIKASI MEGADAKAN KERJASAMA</b>	Justifikasi perlu menyoking visi, misi dan bidang tujahan UA
5	<b>TERMA PERJANJIAN</b>	Terma rujukan – sila lampirkan perjanjian (MoA) Tempoh Perjanjian Model kewangan
6	<b>IMPAK KERJASAMA</b>	Jelaskan Impak Program Kerjasama dari segi: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Enrolmen pelajar</li> <li>ii. Yuran pengajian (Warganegara dan Bukan Warganegara)</li> <li>iii. Sumber manusia</li> <li>iv. Kebolehpasaran graduan</li> <li>v. Kepentingan negara</li> <li>vi. Lain-lain</li> </ol>
7	<b>PENGANUGERAHAN</b>	Nama Institusi Penganugerah
8	<b>TARIKH CADANGAN MULA PELAKSANAAN</b>	Nyatakan semester dan sesi pengajian program akademik akan dimulakan
9	<b>KELULUSAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Kelulusan asal program oleh JKPT</li> <li>ii. Senat</li> <li>iii. LPU/LGU</li> </ol>

## DOKUMEN B1

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PROGRAM KERJASAMA SECARA FRANCAIS  
UNIVERSITI AWAM DENGAN INSTITUSI PENDIDIKAN TINGGI SWASTA (IPTS) DALAM  
NEGARA**

**Universiti Awam** : \_\_\_\_\_

**IPTS** : \_\_\_\_\_

**Nama Program** : \_\_\_\_\_

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Tandakan (/)</b>
1	Surat permohonan kepada JPT bagi menjalankan program kerjasama secara francais dengan IPTS dalam negara yang ditandatangani oleh Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa	
2	Dokumen A1: Borang Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dan IPTS Dalam Negara	
3	Salinan Kelulusan Senat	
3	Salinan Kelulusan LPU	
4	Salinan Kelulusan Akreditasi Program	
5	Salinan MoA	
6	Salinan surat <b>kelulusan asal program</b> oleh JKPT	

## DOKUMEN B2

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PROGRAM KERJASAMA SECARA FRANCAIS UA  
DENGAN IPT DALAM NEGARA SELAIN IPTS DAN IPT LUAR NEGARA**

**Universiti Awam** : \_\_\_\_\_

**IPT Francaisi** : \_\_\_\_\_

**Nama Program** : \_\_\_\_\_

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Tandakan (/)</b>
1	Surat permohonan kepada JPT bagi menjalankan program kerjasama secara francais dengan IPT Dalam Negara dan Luar Negara (Selain IPTS) yang ditandatangani oleh Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa	
2	Dokumen A2: Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPT Dalam Negara dan Luar Negara (Selain IPTS)	
3	Salinan Kelulusan Senat	
3	Salinan Kelulusan LPU	
4	Salinan Kelulusan Akreditasi Program	
5	Salinan MoA	
6	Salinan surat <b>kelulusan asal program</b> oleh JKPT	

**FORMAT LAPORAN AUDIT LOKASI/INSTITUSI DI DALAM DAN LUAR NEGARA BAGI  
PENAWARAN PROGRAM AKADEMIK SECARA PESISIR**


<b>1</b>	<b>UNIVERSITI</b>	Nyatakan nama universiti
<b>2</b>	<b>NAMA &amp; ALAMAT LOKASI/INSTITUSI</b>	Nyatakan nama dan alamat lokasi/institusi di dalam dan luar negara yang dipilih untuk menjalankan program akademik secara pesisir
<b>3</b>	<b>PROGRAM AKADEMIK YANG DICADANGKAN UNTUK DITAWARKAN DI LOKASI/PREMIS DI DALAM DAN LUAR NEGARA</b>	Senarai program akademik yang akan ditawarkan di lokasi/institusi di dalam dan luar negara
<b>4</b>	<b>MOD PENGAJIAN</b>	Nyatakan mod pengajian sama ada sepenuh masa atau separuh masa
<b>5</b>	<b>MOD PENAWARAN</b>	Nyatakan mod penawaran sama ada kerja kursus, penyelidikan dan campuran
<b>6</b>	<b>SESI PENGAJIAN AKAN DIMULAKAN</b>	Nyatakan semester dan sesi pengajian akan dimulakan  Contoh:  Semester 1 Sesi 2018/2019 (September 2018)
<b>7</b>	<b>TUJUAN AUDIT</b>	Nyatakan dengan ringkas tujuan audit dijalankan
<b>8</b>	<b>MAKLUMAT PROFIL LOKASI/INSTITUSI</b>	Latar belakang profil lokasi/institusi di dalam dan luar negara
<b>9</b>	<b>IMPLIKASI KEWANGAN</b>	Nyatakan sumber kewangan yang digunakan untuk memastikan kemampanan program

**10 KEMUDAHAN – KEMUDAHAN YANG DISEDIAKAN (beserta gambar)**

<b>KEMUDAHAN</b>	<b>Bilangan (Ada/Tiada)</b>	<b>Kapasiti bagi setiap bilangan</b>	<b>Catatan</b>
a) Bilik Kuliah			
i. Projektor LCD			
ii. Skrin Projektor			
iii. Papan Putih			
iv. Komputer/Laptop			
v. Sistem Audio			
vi. Penghawa Dingin			
vii. Lain – lain (sila nyatakan)			
b) Bilik Tutorial			
i. Projektor LCD			
ii. Skrin Projektor			
iii. Papan Putih			
iv. Komputer/Laptop			
v. Sistem Audio			
vi. Penghawa Dingin			
vii. Lain – lain (sila nyatakan)			
c) Makmal			
d) Perpustakaan			
e) Kemudahan Lain			
i. Internet			

	ii. Surau			
	iii. Kafetaria			
	iv. Tandas			
	v. Parking (sila nyatakan kadar jika ada)			
<b>11</b>	<b>SYOR UNIVERSITI</b>	Nyatakan ulasan beserta justifikasi berkenaan lokasi/institusi dan kemudahan yang disediakan		

	<b>MAKLUMAT PEGAWAI PENYEDIA</b>	<b>DISAHKAN OLEH :</b>
<b>TANDATANGAN</b>		
<b>NAMA &amp; JAWATAN</b>		
<b>NO. TELEFON</b>		
<b>EMEL</b>		

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	UMK.B01.01.13/19/23	Tarikh Kuatkuasa: 13 Februari 2023
	<b>PERMOHONAN PROGRAM INTEGRASI SARJANA MUDA</b> <b>INTEGRATED BACHELOR DEGREE PROGRAMME</b> Semester: September / Februari 20__ / 20	

#### NOTA/ NOTES

- Borang ini digunakan oleh pelajar yang ingin membuat **permohonan ke Program Integrasi Sarjana Muda**.  
*This form is used by the students who want to make an application for the **Integrated Bachelor Degree Programme**.*
- Sila berbincang dengan Penasihat Akademik/ Penyelaras Program di Fakulti sebelum membuat permohonan ini. *Please discuss with the Academic Advisor/ Programme Coordinator in the Faculty before proceed with the credit transfer's application.*
- Sila rujuk struktur program Sarjana Muda dan Sarjana untuk mendapatkan maklumat kursus.  
*Please refer to the Bachelor Degree and Master programme's structure for the course details.*
- Borang ini perlu dilengkapi sebelum dihantar ke Pejabat Fakulti@Pusat. Pihak Fakulti@Pusat berhak menolak borang permohonan yang tidak lengkap.  
*This form must be completed before submitting to the Faculty's@Centre's Office. The Faculty@Centre reserves the right to reject incomplete form.*

#### A. MAKLUMAT PELAJAR/ STUDENT'S INFORMATION

Nama/ Name			
No. Kad Pengenalan/ Pasport Identity Card No./ Passport		No. Matrik/ Matric No.	
No. Telefon/ Telephone No.		Emel/ E-mail	
Entiti Akademik/ Academic Entity		Semester/ Semester	
Program/ Programme			
Tandatangan Pelajar/ Student's signature		Tarikh/ Date	

#### B. MAKLUMAT IPT SEMASA/ CURRENT IPT'S INFORMATION

Nama Institusi/ Institution's name			
Nama Program/ Programme's Name			
Akreditasi Program/ Programme's Accreditations	Ya/ Yes <input type="checkbox"/>	Tidak/ No <input type="checkbox"/>	No. Rujukan/ Reference No.
Tahun bergraduasi/ Graduate's Year		PNGK/ CGPA	

#### C. MAKLUMAT PERMOHONAN/ APPLICATION'S INFORMATION


No	Kursus Elektif yang dipilih		Program Sarjana	LULUS/ TIDAK LULUS APPROVED/ DISAPPROVED (Catatan/ Notes)
	Kod Kursus	Nama kursus		
1				
2				
3				
4				
5				
Jumlah kredit yang dimohon/ Total credit's applied				
Jumlah kredit yang diluluskan/ Total credit's approved				

<b>D. PENGESAHAN PENASIHAT AKADEMIK VERIFICATION BY ACADEMIC ADVISOR</b>		<b>E. SOKONGAN KETUA PROGRAM/ KETUA JABATAN RECOMMENDATION BY HEAD OF PROGRAMME/ HEAD OF DEPARTMENT</b>	
Ulasan/ Comments:   <div style="text-align: center;">_____</div> (Tandatangan/ Sign)  Cop Rasmi/ Official Stamp: Tarikh/ Date:		Ulasan/ Comments:   <div style="text-align: center;">_____</div> (Tandatangan/ Sign)  Cop Rasmi/ Official Stamp: Tarikh/ Date:	
<b>F. KELULUSKAN OLEH TIMBALAN DEKAN AKADEMIK / APPROVAL BY DEPUTY DEAN OF ACADEMIC</b>			
Ulasan/ Comments:		DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN APPROVED/ NOT APPROVED  <div style="text-align: center;">_____</div> (Tandatangan/ Sign)  Cop Rasmi/ Official Stamp: Tarikh/ Date :	
<b>G. PEJABAT PENTADBIRAN FAKULTI @ PUSAT/ FACULTY @ CENTRE ADMINISTRATION'S OFFICE</b>			
Catatan/ Notes:		Tandatangan & Cop Signature & Stamp	
		Tarikh/ Date	

**Catatan/ Notes :**

Salinan Pertama/ *First Copy* – Fakulti/ Faculty

Salinan Kedua/ *Second Copy* – Pelajar/ Students (Pelajar bertanggungjawab untuk membuat salinan sendiri/ *Students are responsible for making own copy*)

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	UMK.B01.01.13/20/23	Tarikh Kuatkuasa: 13 Februari 2023
	<b>PEMINDAHAN KREDIT (PROGRAM INTEGRASI SARJANA MUDA)</b> <b>CREDIT'S TRANSFER (INTEGRATED BACHELOR DEGREE PROGRAMME)</b> Semester: September / Februari 20__ / 20	

### NOTA/ NOTES

- Borang ini digunakan oleh pelajar yang ingin membuat Pemindahan Kredit untuk Program Integrasi Sarjana Muda.  
*This form is used by the students who wants to make Credit's Transfer from the execution of Bachelor Degree Integration Programme.*
- Pelajar perlu melampirkan bersama sesalinan sijil perakuan akreditasi penuh program asal, sijil perakuan akreditasi penuh program Sarjana Muda, transkrip akademik Sarjana Muda dan surat kelulusan mengikuti Program Integrasi Sarjana Muda.  
*Students are required to attach a copy of program full accreditation certificate for previous programme, program full accreditation certificate for Master programme, Bachelor Degree academic transcript and approval letter of Bachelor Degree Integration Programme.*
- Sila rujuk struktur program Sarjana untuk mendapatkan maklumat kursus  
*Please refer to the Master programme's structure for the course details.*
- Borang ini perlu dilengkapkan sebelum dihantar ke Pejabat Fakulti@Pusat. Pihak Fakulti@Pusat berhak menolak borang permohonan yang tidak lengkap.  
*This form must be completed before submitting to the Faculty's@Centre's Office. The Faculty@Centre reserves the right to reject incomplete form.*

### A. MAKLUMAT PELAJAR/ STUDENT'S INFORMATION

Nama Name			
No. Kad Pengenalan/ Pasport Identity Card No./Passport		No. Matrik/ Matric No.	
No. Telefon/ Telephone No.		Emel/ Email	
Entiti Akademik/ Academic Entity			Semester/ Semester
Program/ Programme			
Tandatangan Pelajar/ Student's signature			Tarikh/ Date

### B. MAKLUMAT IPT YANG LEPAS/ PREVIOUS IPT'S INFORMATION

Nama Institusi/ Institution's name			
Nama Program/ Programme's Name			
Akreditasi Program/ Programme's Accreditations	<input type="checkbox"/> Ya/ Yes	<input type="checkbox"/> Tidak/ No	No. Rujukan/ Reference No.
Tahun bergraduasi/ Graduate's Year			PNGK/ CGPA

### C. MAKLUMAT PERMOHONAN/ APPLICATION'S INFORMATION

<input type="checkbox"/> Pemindahan Kredit dengan Gred/ Credit Transfer with Grades	Jumlah kredit yang dimohon/ Total credit applied	
<input type="checkbox"/> Pemindahan Kredit tanpa Gred/ Credit Transfer without Grades		

No	Kod Kursus IPT / Course Code		Kredit/ Credit		Gred/ Grade	LULUS/ TIDAK LULUS APPROVED/ DISAPPROVED (Catatan/ Notes)
	IPT Lepas/ Previous IPT	UMK	Lepas/ Previous	UMK		
1						
2						
3						
4						
5						
Jumlah kredit yang dimohon/ Total credit's applied						
Jumlah kredit yang diluluskan/ Total credit's approved						
<b>D. DISEMAK OLEH KETUA/ PENYELARAS PROGRAM/ CHECKED BY HEAD/ COORDINATOR OF PROGRAMME</b>			<b>E. DISAHKAN OLEH TIMBALAN DEKAN/ TIMBALAN PENGARAH/ VERIFY BY DEPUTY DEAN/ DEPUTY DIRECTOR</b>			
Ulasan/ Comments:   _____ (Tandatangan/ Sign)  Cop Rasmi/ Official Stamp: Tarikh/ Date:			Ulasan/ Comments:   _____ (Tandatangan/ Sign)  Cop Rasmi/ Official Stamp: Tarikh/ Date:			
<b>F. KELULUSKAN OLEH DEKAN FAKULTI @ PUSAT/ APPROVAL BY DEAN OF FACULTY @ CENTER</b>						
Ulasan/ Comments:   _____ (Tandatangan/ Sign)  Cop Rasmi/ Official Stamp: Tarikh/ Date :			DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN APPROVED/ NOT APPROVED   _____ (Tandatangan/ Sign)  Cop Rasmi/ Official Stamp: Tarikh/ Date :			
<b>G. PEJABAT PENTADBIRAN FAKULTI @ PUSAT/ FACULTY @ CENTRE ADMINISTRATION'S OFFICE</b>						
Catatan/ Notes:   _____ (Tandatangan/ Sign)  Cop Rasmi/ Official Stamp: Tarikh/ Date :			Tandatangan & Cop Signature & Stamp  Tarikh/ Date			

**Catatan/ Notes :**

Salinan Pertama/ First Copy – Fakulti/ Faculty

Salinan Kedua/ Second Copy – Pelajar/ Students (Pelajar bertanggungjawab untuk membuat salinan sendiri/ Students are responsible for making own copy)

**SENARAI SEMAK DOKUMEN**  
**PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BERBENTUK KERJASAMA**  
**IJAZAH BERSAMA (JOINT DEGREE), IJAZAH DUAL (DUAL DEGREE) DAN**  
**DWI IJAZAH/ IJAZAH BERGANDA (DOUBLE DEGREE)**

BIL	JENIS MESYUARAT DAN JENIS DOKUMEN	TANDAKAN (/)
<b>KELULUSAN PERINGKAT UNIVERSITI</b>		
<b>Pengesyoran Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Risiko (JPR)</b>		
1	Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara	
2	Draf perjanjian MoU/ MoA	
<b>Kelulusan Jawatankuasa Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Entiti Akademik</b>		
1	Format Kertas Kerja Mesyuarat Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Entiti Akademik	
2	Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara	
3	Draf perjanjian MoU/ MoA	
<b>Perakuan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Program Akademik (JKPPA)</b>		
1	Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara	
2	Laporan Penilaian JKPPA	
<b>Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Prasiswazah/ Pascasiswazah (JKTS/ JKTSPS)</b>		
1	Format Kertas Kerja Mesyuarat JKTS/ JKTSPS	
2	Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara	
3	Draf perjanjian MoU/ MoA	
4	Laporan Penilaian JPR	
5	Laporan Penilaian JKPPA	
6	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	
<b>Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Mesyuarat Senat</b>		
1	Format Kertas Kerja Mesyuarat Senat	
2	Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara	
3	Draf perjanjian MoU/ MoA	
4	Laporan Penilaian JPR	
5	Laporan Penilaian JKPPA	
6	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	
<b>Kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU)</b>		
1	Format Kertas Kerja Mesyuarat LPU	
2	Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara	
3	Draf perjanjian MoU/ MoA	
4	Laporan Penilaian JPR	
5	Laporan Penilaian JKPPA	
6	Cabutan Minit Mesyuarat Senat	
7	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	
<b>KELULUSAN PROGRAM AKADEMIK KEPADA JPT</b>		
<b>Validasi PPQ</b>		
1	Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara	

<b>BIL</b>	<b>JENIS MESYUARAT DAN JENIS DOKUMEN</b>	<b>TANPAKAN (I)</b>
2	Draf Perjanjian MoA/MoU	
3	Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Sementara/ Penuh MQA (jika berkaitan)	
4	Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat	
5	Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU	
6	Slaid Pembentangan	
7	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	
<b>Kelulusan Mesyuarat JKPT</b>		
1	Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA/ PPT Dalam dan Luar Negara <b>ATAU</b> Kertas Kerja Permohonan Program Kerjasama UA dengan IPTS Dalam Negara	
2	Draf Perjanjian MoA/MoU	
3	Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Sementara/ Penuh MQA (jika berkaitan)	
4	Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat	
5	Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU	
6	Slaid Pembentangan	
7	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	

**SENARAI SEMAK DOKUMEN  
PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BERBENTUK KERJASAMA  
FRANCAIS**

BIL	JENIS MESYUARAT DAN JENIS DOKUMEN	TANDAKAN (/)
<b>KELULUSAN PERINGKAT UNIVERSITI</b>		
<b>Pengesyoran Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Risiko (JPR)</b>		
1	Borang Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara (Dokumen A1)  <b>ATAU</b>  Borang Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPT dalam Negara selain IPTS dan IPT Luar Negara (Dokumen A2)	
2	Senarai Semak Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPTS Dalam Negara (Dokumen B1)  <b>ATAU</b>  Senarai Semak Permohonan Program Kerjasama Secara Francais UA dengan IPT Dalam Negara Selain IPTS dan IPT Luar Negara (Dokumen B2)	
3	Draf perjanjian MoU/ MoA	
<b>Kelulusan Jawatankuasa Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Entiti Akademik</b>		
1	Format Kertas Kerja Mesyuarat Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Entiti Akademik	
2	Dokumen A1 atau Dokumen A2	
3	Dokumen B1 atau Dokumen B2	
4	Draf perjanjian MoU/ MoA	
5	Laporan Penilaian JPR	
<b>Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Prasiswazah/ Pascasiswazah (JKTS/ JKTSPS)</b>		
1	Format Kertas Kerja Mesyuarat JKTS/ JKTSPS	
2	Dokumen A1 atau Dokumen A2	
3	Dokumen B1 atau Dokumen B2	
4	Draf perjanjian MoU/ MoA	
5	Laporan Penilaian JPR	
6	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	
<b>Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Mesyuarat Senat</b>		
1	Format Kertas Kerja Mesyuarat Senat	
2	Dokumen A1 atau Dokumen A2	
3	Dokumen B1 atau Dokumen B2	
4	Draf perjanjian MoU/ MoA	
5	Laporan Penilaian JPR	
6	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	
<b>Kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU)</b>		
1	Format Kertas Kerja Mesyuarat LPU	
2	Dokumen A1 atau Dokumen A2	
3	Dokumen B1 atau Dokumen B2	
4	Draf perjanjian MoU/ MoA	
5	Laporan Penilaian JPR	
6	Cabutan Minit Mesyuarat Senat	
7	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	
<b>KELULUSAN PROGRAM AKADEMIK KEPADA JPT</b>		
<b>Validasi PPQ</b>		
1	Dokumen A1 atau Dokumen A2	
2	Dokumen B1 atau Dokumen B2	

<b>BIL</b>	<b>JENIS MESYUARAT DAN JENIS DOKUMEN</b>	<b>TANDAKAN (I)</b>
3	Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Sementara/ Penuh MQA (jika berkaitan)	
4	Surat Kelulusan Asal Program oleh JKPT	
5	Draf Perjanjian MoA/MoU	
6	Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat	
7	Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU	
8	Slaid Pembentangan	
9	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	
<b>Kelulusan Mesyuarat JKPT</b>		
1	Dokumen A1 atau Dokumen A2	
2	Dokumen B1 atau Dokumen B2	
3	Surat Perakuan Kelulusan Akreditasi Sementara/ Penuh MQA (jika berkaitan)	
4	Surat Kelulusan Asal Program oleh JKPT	
5	Draf Perjanjian MoA/MoU	
6	Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat Senat	
7	Cabutan Minit Kelulusan Mesyuarat LPU	
8	Slaid Pembentangan	
9	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	

**SENARAI SEMAK DOKUMEN  
PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK KERJASAMA BERBENTUK  
PESISIR**

BIL	JENIS MESYUARAT DAN JENIS DOKUMEN	TANDAKAN (/)
<b>KELULUSAN PERINGKAT UNIVERSITI</b>		
<b>Pengesyoran Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Risiko (JPR)</b>		
1	Dokumen BGA-01 (kecuali Cabutan Minit Senat) <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Cabutan Minit Mesyuarat Senat mengenai kelulusan penawaran program akademik secara pesisir di dalam atau luar negara;</li> <li>ii. Laporan Audit Lokasi Dalaman beserta gambar dan justifikasi yang telah disahkan;</li> <li>iii. Salinan MoU/MoA/ kontrak sewaan premis/ surat setuju dengan premis;</li> <li>iv. Sijil Bomba/ Sijil Layak Menduduki/ apa-apa sijil atau surat berkaitan keselamatan bangunan;</li> <li>v. Kelulusan Penawaran Program Akademik oleh JKPT; dan</li> <li>vi. Sijil Perakuan Akreditasi MQA.</li> </ul>	
<b>Kelulusan Jawatankuasa Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Entiti Akademik</b>		
1	Format Kertas Kerja Mesyuarat Prasiswazah/ Pascasiswazah/ Entiti Akademik	
2	Dokumen BGA-01 (kecuali Cabutan Minit Senat)	
<b>Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Prasiswazah/ Pascasiswazah (JKTS/ JKTSPS)</b>		
1	Format Kertas Kerja Mesyuarat JKTS/ JKTSPS	
2	Dokumen BGA-01 (kecuali Cabutan Minit Senat)	
3	Laporan Penilaian JPR	
4	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	
<b>Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Mesyuarat Senat</b>		
1	Format Kertas Kerja Mesyuarat Senat	
2	Dokumen BGA-01	
3	Laporan Penilaian JPR	
4	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	
<b>Kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU)</b>		
1	Dokumen BGA-01	
2	Laporan Penilaian JPR	
3	Dokumen berkaitan (jika ada) Jika ada, sila nyatakan:	
<b>KELULUSAN PROGRAM AKADEMIK KEPADA JPT</b>		
<b>Validasi PPQ</b>		
1	Dokumen BGA-01	
<b>Permohonan Kelulusan Mesyuarat JKPT</b>		
1	Dokumen BGA-01	

## **GLOSARI**

### **Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)**

Entiti yang bertanggungjawab ke atas jaminan kualiti pengajian tinggi negara bagi sektor awam dan swasta.

### **Entiti Akademik**

Fakulti, pusat pengajian, pusat akademik, sekolah, kulliyah, kolej atau institut yang menawarkan program pengajian akademik.

### **Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF)**

Kerangka Kelayakan Malaysia ialah satu instrumen yang mengklasifikasikan kelayakan yang berdasarkan satu set kriteria yang diperakui di peringkat kebangsaan dan ditanda aras dengan amalan terbaik antarabangsa.

### **Kod Amalan Akreditasi Program (COPPA)**

Panduan kepada Pemberi Pendidikan Tinggi dan Agensi Kelayakan Malaysia bagi tujuan jaminan kualiti tentang huraian, kandungan dan penyampaian sesuatu program.

### ***Letter of Intention (LoI)***

Suatu surat hasrat/ nota asas / surat cara / dokumen yang mempunyai butiran-butiran yang sama-sama termaklum oleh pihak-pihak terhadap sesuatu perkara. Ianya tidak mengikat pihak-pihak dari segi undang-undang. Kebiasaannya LoI ditandatangani oleh pihak-pihak pada peringkat awal perhubungan dan hubungan kerjasama baru hendak diwujudkan.

### ***Memorandum of Agreement (MoA)***

Surat cara atau memorandum persetujuan yang mewujudkan ikatan undang-undang di antara pihak berdasarkan kepada balasan atau beberapa janji yang dibuat. Pihak-pihak adalah terikat kepada tanggungjawab-tanggungjawab, obligasiobligasi dan liabiliti-liabiliti yang telah dipersetujui secara berse sama. Ini bermaksud sebarang pelanggaran terma dalam MoA akan membolehkan pihak yang satu lagi mengambil tindakan undang-undang terhadap pihak yang membuat pelanggaran tersebut.

### ***Memorandum of Understanding (MoU)***

Suatu memorandum persefahaman/ nota / surat cara / dokumen yang mempunyai butiranbutiran yang sama-sama termaklum oleh pihak-pihak terhadap suatu perkara. Ia juga merujuk kepada suatu pernyataan persefahaman dan hasrat pihak-pihak untuk bekerjasama antara satu sama lain dalam bidang-bidang tertentu tanpa mewujudkan suatu hubungan perundangan sesama mereka. Pihak-pihak tidak terikat kepada apa-apa obligasi, implikasi kewangan, tanggungan atau liabiliti secara perundangan.

**Pusat Pengurusan Kualiti Universiti (PPQ)**  
Universiti Malaysia Kelantan (UMK)  
16300 Bachok, Kelantan  
Tel: 09-7797530  
ppq@umk.edu.my