

## BAB 2

### PROSES PERMOHONAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU, SEMAKAN KURIKULUM, PENUBUHAN DAN PENSTRUKTURAN SEMULA FAKULTI/PUSAT/SEKOLAH/ KULLIYAH/ KOLEJ/ INSTITUT

Bab ini menunjukkan carta alir proses permohonan Program Akademik Baharu, Semakan Kurikulum, Penubuhan dan Penstrukturan Semula Fakulti/ Pusat/ Sekolah/ Kulliyah/ Kolej/ Institut bagi tujuan kelulusan oleh Jawatankuasa Pendidikan Tinggi (JKPT), Kementerian Pengajian Tinggi (KPT). Garis panduan ini akan menunjukkan proses yang terlibat dari peringkat IPTA hingga peringkat kelulusan oleh Kementerian Pengajian Tinggi.

Bagi permohonan program akademik baharu, IPTA yang telah diberikan status Swa-Akreditasi, permohonan Akreditasi Sementara tidak diperlukan. Namun begitu, IPTA tersebut masih perlu mendapatkan kelulusan penawaran program daripada KPT. Rujuk **Rajah 2.1** bagi proses permohonan kelulusan program akademik baharu.

Bagi IPTA yang tidak diberikan status Swa-Akreditasi, permohonan Akreditasi Sementara (MQA 01) perlu dikemukakan kepada pihak MQA. **Rajah 2.2** menunjukkan proses yang perlu dilalui sebelum menawarkan program akademik baharu.

#### 2.1 Carta Alir Proses Kelulusan

Proses permohonan kelulusan Program Akademik Baharu, Semakan Kurikulum, Penubuhan dan Penstrukturan Semula Fakulti/ Pusat/ Sekolah/ Kulliyah/ Kolej/ Institut ditunjukkan dalam **Rajah 2.1**, **Rajah 2.2** dan **Rajah 2.3**.

**Rajah 2.1** menunjukkan carta alir proses permohonan kelulusan program akademik baharu bagi IPTA berstatus Swa-Akreditasi. **Rajah 2.2** menunjukkan carta alir proses permohonan kelulusan program akademik baharu bagi IPTA bukan berstatus Swa-Akreditasi. **Rajah 2.3** menunjukkan carta alir proses permohonan Program Akademik Baharu, Semakan Kurikulum, Penubuhan dan Penstrukturan Semula Fakulti/ Pusat/ Sekolah/ Kulliyah/ Kolej/ Institut.

### **2.1.1 Program Akademik Baharu**

Pembangunan program akademik baharu perlu melalui proses kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Akademik Fakulti, Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Universiti, Mesyuarat Senat dan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti. Kajian pasaran dan ulasan pihak berkepentingan adalah perkara penting yang perlu disediakan sebelum mendapat kelulusan di peringkat fakulti. Carta alir kerja proses permohonan program baharu ditunjukkan dalam **Rajah 2.1**, **Rajah 2.2** dan **Rajah 2.3**. Kertas kerja permohonan bagi tujuan kelulusan oleh JKPT diterangkan dalam **Bab 3**. Permohonan program akademik baharu perlu menggunakan format Ringkasan Eksekutif seperti di **Lampiran 3.10**.

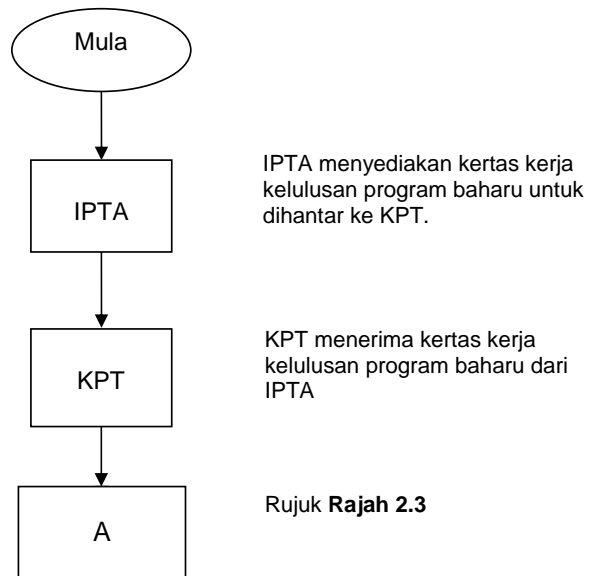
### **2.1.2 Semakan Kurikulum**

Semakan kurikulum hendaklah dilaksanakan selepas kohort pertama pelajar bergraduasi bagi memastikan kurikulum yang ditawarkan memenuhi kehendak pasaran dan pemegang taruh. Permohonan bagi semakan kurikulum hanya perlu dikemukakan kepada JKPT sahaja tanpa melalui MQA. Semakan kurikulum juga perlu melalui proses kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Akademik Fakulti, Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Universiti, Mesyuarat Senat dan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti. Carta alir kerja proses permohonan kelulusan semakan kurikulum ditunjukkan dalam **Rajah 2.3**. Perubahan semakan kurikulum yang kurang daripada 30%, hanya perlu dimaklumkan ke pihak KPT. Bagi perubahan semakan kurikulum yang lebih daripada 30%, perlu mendapatkan kelulusan KPT. Kertas kerja permohonan bagi tujuan kelulusan oleh JKPT diterangkan dalam **Bab 4**.

### **2.1.3 Penubuhan dan Penstrukturan Semula**

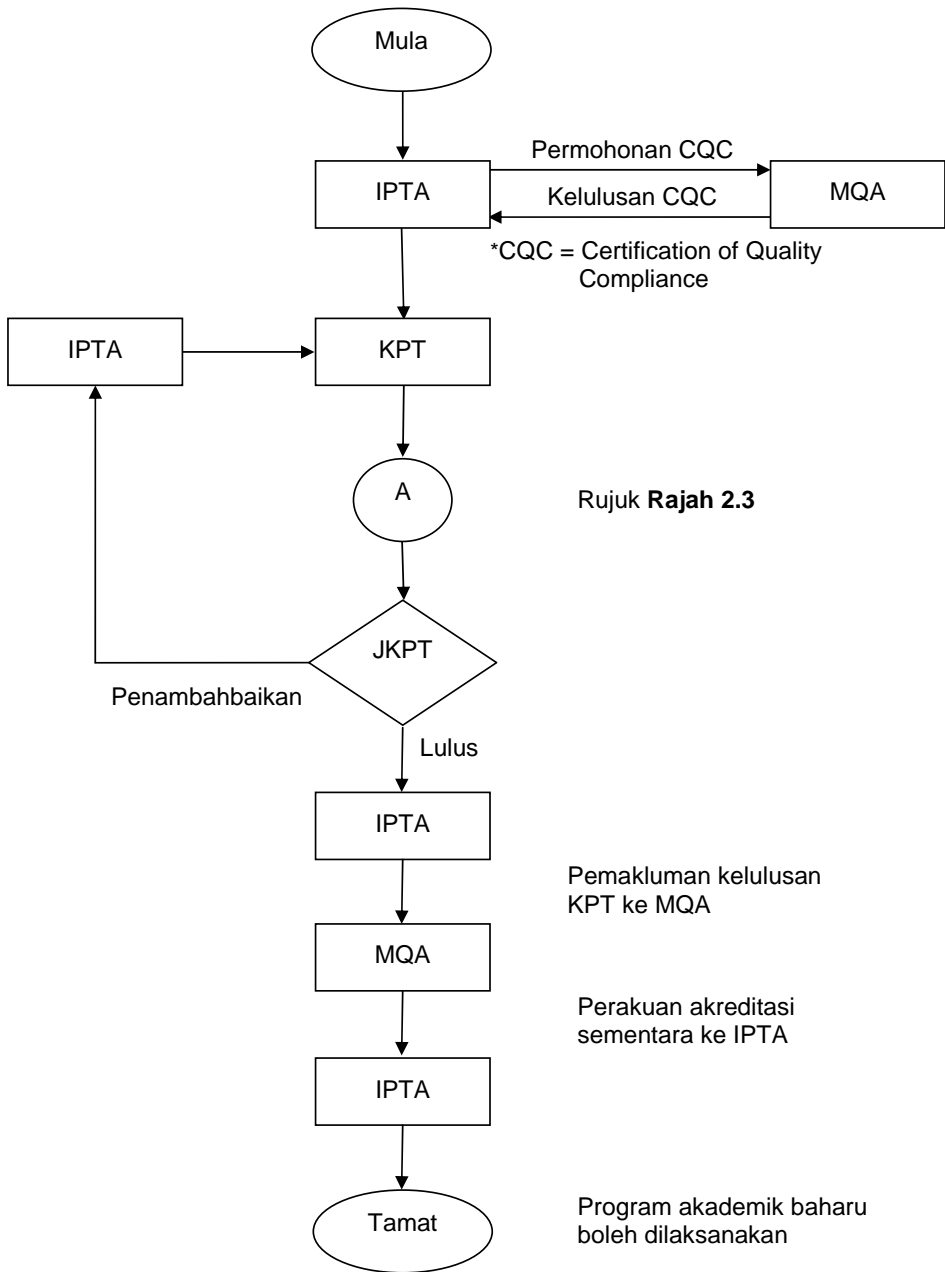
Penubuhan dan penstrukturan semula Fakulti/ Pusat/ Sekolah/ Kulliyah/ Kolej/ Institut perlu melalui proses kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Akademik Fakulti, Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Universiti, Mesyuarat Senat dan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti. Carta alir kerja proses permohonan kelulusan penubuhan dan penstrukturan semula Fakulti/ Pusat/ Sekolah/ Kulliyah/ Kolej/ Institut ditunjukkan dalam **Rajah 2.3**. Kertas kerja permohonan bagi tujuan kelulusan oleh JKPT diterangkan dalam **Bab 5**.

**CARTA ALIR PROSES KERJA PERMOHONAN  
PROGRAM AKADEMIK BAHARU BAGI IPTA YANG  
BERSTATUS SWA AKREDITASI**



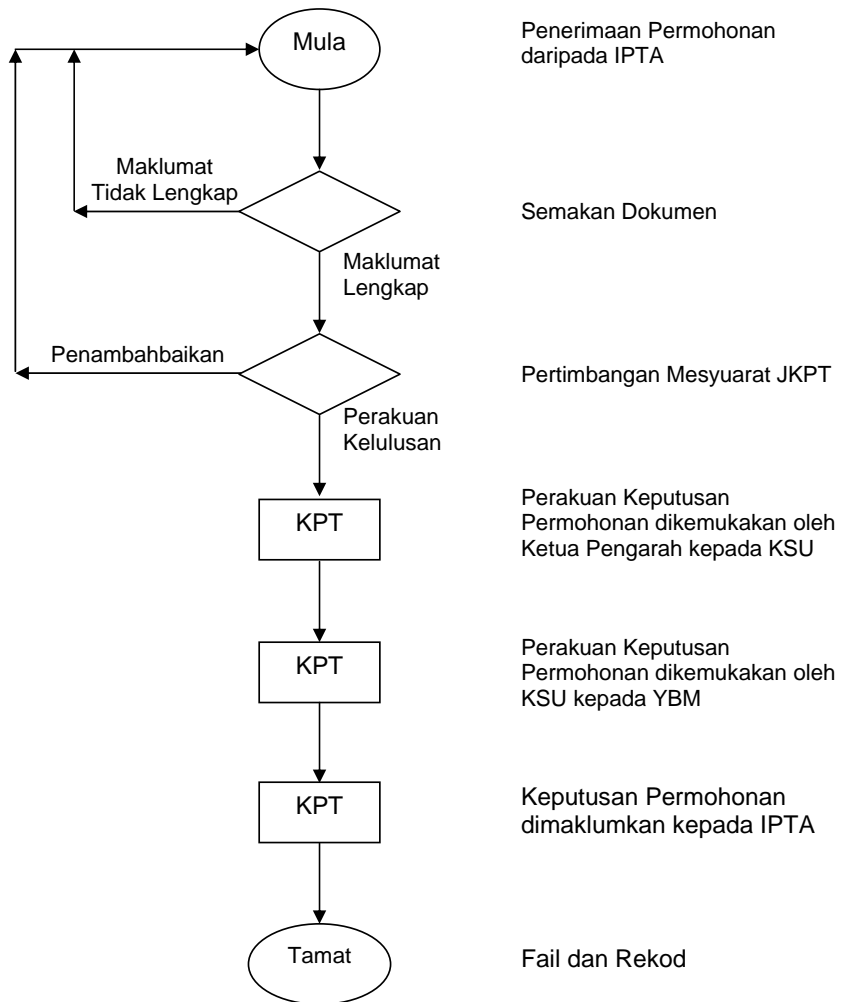
**Rajah 2.1** : Carta Alir Proses Kerja Permohonan Program Akademik Baharu Bagi IPTA Yang Berstatus Swa Akreditasi

**CARTA ALIR PROSES KERJA PERMOHONAN  
PROGRAM AKADEMIK BAHARU BAGI IPTA YANG  
BUKAN BERSTATUS SWA AKREDITASI**



**Rajah 2.2 :** Carta Alir Proses Kerja Permohonan Program Akademik Baharu Bagi IPTA Yang Bukan Berstatus Swa Akreditasi

**CARTA ALIR PROSES KERJA  
PERMOHONAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU, SEMAKAN  
KURIKULUM, PENUBUHAN DAN PENSTRUKTURAN SEMULA  
FAKULTI/ PUSAT/ SEKOLAH/ KULLIYAH/ KOLEJ/ INSTITUT  
(PERINGKAT JPT)**



**Rajah 2.3 :** Carta Alir Proses Kerja Permohonan Program Baharu, Semakan Kurikulum, Penubuhan dan Penstrukturan Semula Fakulti/ Pusat/ Sekolah/ Kulliyah/ Kolej/ Institut (Peringkat JPT)

## 2.2 Penghantaran Dokumen Kertas Kerja

Perkara berikut perlu dipatuhi semasa penghantaran dokumen kertas kerja ke KPT:

- a. Semua permohonan cadangan Program Baharu, Semakan Kurikulum, Penubuhan dan Penstrukturan Semula Fakulti/ Pusat/ Sekolah/ Kulliyah/ Kolej/ Institut hendaklah mengikut format yang ditetapkan.
- b. IPTA dikehendaki menyediakan kertas kerja untuk dikemukakan ke mesyuarat berikut:
  - i. Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Universiti.
  - ii. Mesyuarat Senat.
  - iii. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti
- c. Jumlah kertas kerja yang perlu dihantar ke KPT ialah lima salinan kertas kerja salinan keras (*hardcopy*) dan satu salinan digital (*soft copy*) dalam bentuk cakera padat.

Jangkamasa tempoh kelulusan di peringkat KPT selepas penghantaran dokumen yang lengkap ialah 90 hari.