

GARIS PANDUAN SEMAKAN KURIKULUM

1 Pengenalan

Untuk menjamin kualiti dan kelestarian sesuatu program akademik, kurikulum program haruslah dinamik, relevan dengan keperluan semasa serta bersedia menghadapi cabaran akan datang. Dengan itu, program akademik perlu disemak secara berkala serta sistematik supaya keberkesanan kurikulum terhasil. Garis panduan ini menerangkan mengapa semakan kurikulum perlu dibuat, apa asas rujukan semakan kurikulum dan bagaimana aliran proses permohonan kelulusan semakan kurikulum di UTM.

2 Keperluan Semakan Kurikulum

Keperluan semakan kurikulum disebabkan oleh faktor-faktor perubahan kurikulum. Tujuan semakan kurikulum adalah untuk memenuhi salah satu atau kombinasi daripada perkara berikut:

- Perkembangan terkini bidang ilmu;
 - Sokongan kepada pemurnian dasar dan hasrat Dasar Pendidikan Negara;
 - Ketetapan tempoh semakan keperluan kerangka rujukan kelayakan atau standard program mahupun akreditasi badan profesional;
 - Perubahan keperluan kerangka rujukan kelayakan atau standard program dan juga akreditasi badan profesional;
 - Dapatan hasil penilaian akreditasi;
 - Dapatan audit kualiti dalaman dan luaran;
 - Dapatan daripada data kebolehpasaran graduan;
 - Penambahbaikan kualiti akademik secara berterusan mengikut kehendak Pendidikan berasaskan Hasil (OBE),
 - Saranan daripada pihak berkepentingan;
 - Dapatan daripada kajian pasaran,
 - Arahan perkembangan semasa.
-

3 Asas Rujukan Semakan Program

Setiap program perlu disemak secara berkala. Semakan pertama dibuat selepas kohort pertama pelajar bergraduasi. Tempoh semakan program yang disyorkan dinyatakan dalam **Lampiran 1**. Semakan seterusnya dibuat tidak melangkaui tempoh semakan yang disyorkan daripada semakan kurikulum terakhir. Bagi kursus akademik, semakan patut dijalankan pada setiap tahun. Asas rujukan semakan perlu meliputi perkara berikut:

- i. Bersesuaian dengan bidang tujuhan Negara dan Universiti;
- ii. Sejajar dengan dasar dan hala tuju Universiti;
- iii. Konsisten dengan dasar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh JPT, badan akreditasi, kerangka rujukan dan standard program;
- iv. Mendepani cabaran globalisasi;
- v. Jaminan kelestarian program;
- vi. Mendukung Falsafah Pendidikan Negara.

4 Prosedur Kelulusan Semakan Kurikulum

- 4.1 Carta Alir Semakan Kurikulum disertakan pada **Lampiran 2**. Ketua Program mengadakan perbincangan bersama tenaga pengajar untuk mengemukakan cadangan semakan program serta menyemak kelestarian, kerelevanan, isu, cabaran dan penilaian program.
- 4.2 Format kertaskerja permohonan semakan kurikulum adalah berasaskan kepada **Lampiran 3**. Pihak Fakulti/Sekolah perlu merujuk kepada format terkini yang telah disediakan oleh pihak Sekolah Prasiswazah (UGS) atau Sekolah Pengajian Siswazah (SPS).
- 4.3 Peratusan perubahan kurikulum yang diambilkira adalah berdasarkan kurikulum asal seperti yang diluluskan oleh JPT dan tidak melibatkan kursus umum Universiti.
- 4.4 Komponen yang diambilkira dalam pengiraan peratusan perubahan kurikulum program adalah seperti di **Lampiran 4**.
- 4.5 Ketua Program perlu menentukan peratus perubahan kurikulum. Kaedah pengiraan peratus perubahan seperti dinyatakan dalam **Lampiran 5**.
- 4.6 Cadangan semakan program yang lengkap perlu dibawa ke Jawatankuasa Akademik (JKA) Fakulti/Sekolah yang bertanggungjawab untuk mengenalpasti implikasi sumber tambahan (kewangan/perjawatan/fizikal) berdasarkan kepada cadangan semakan program.
- 4.7 Setelah mendapat kelulusan JKA Fakulti/Sekolah, cadangan kertaskerja boleh dimajukan kepada Jawatankuasa Kurikulum Universiti (JKKU) untuk semakan kecukupan dokumen serta perakuan.
- 4.8 Setelah diperakui oleh JKJU, kertaskerja cadangan akan dimajukan kepada JKTS KKA untuk kelulusan.

- 4.9 Berdasarkan kepada cadangan peratus perubahan kurikulum, **Jadual 1** menunjukkan jangkaan tempoh masa maksima proses kelulusan semakan kurikulum serta badan yang terlibat di dalam proses kelulusan ini.
- 4.10 Kesemua dokumen berkaitan semakan kurikulum dan program mesti disimpan oleh Ketua Program serta pihak UGS atau SPS.
- 4.11 Selepas mendapat kelulusan daripada peringkat badan akademik tertinggi, struktur kurikulum baharu boleh digunapakai oleh PTJ/Sekolah.

Jadual 1: Tempoh Jangkamasa serta Penglibatan Badan Akademik di dalam Proses Kelulusan Semakan Kurikulum

Peratus Perubahan Kurikulum (%)	Implikasi Sumber Tambahan (kewangan/perjawatan/fizikal)	Badan Akademik yang Meluluskan	Tindakan kepada JPT	Anggaran tempoh masa maksima kelulusan
Kurang daripada 30% (< 30%)	Ya	JKTS KKA, Senat, LPU, KPT	Kelulusan daripada JPT	9 bulan
	Tidak	JKTS KKA	Pemakluman kepada Senat	6 bulan
Lebih daripada 30% ($\geq 30\%$)	Ya	JKTS KKA, Senat, LPU, KPT	Kelulusan daripada JPT	9 bulan
	Tidak	JKTS KKA dan Senat UTM	Pemakluman kepada JPT	9 bulan

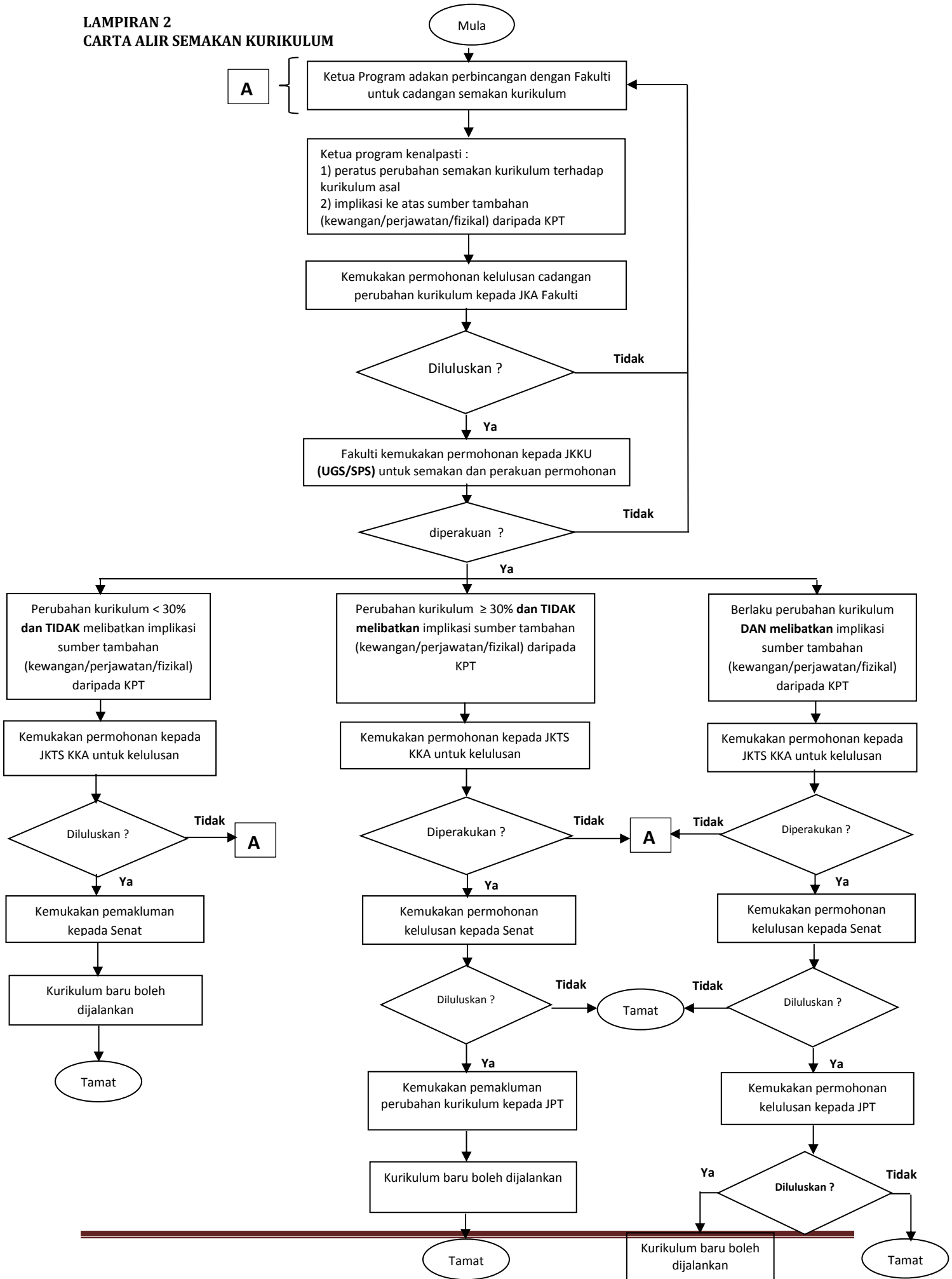
Rujukan :

- Garis Panduan Permohonan Program Akademik, Edisi kedua, JPT, KPM
- Dasar Perubahan Kurikulum, MQA, 2013

LAMPIRAN 1
TEMPOH SEMAKAN KURIKULUM

Bil.	Program	Tempoh Kala Semakan Kurikulum
1	Pra-Siswazah	<ul style="list-style-type: none">• Semakan kurikulum sekurang-kurangnya sekali setiap 5 tahun
2	Pasca Siswazah	<ul style="list-style-type: none">• Semakan kurikulum sekurang-kurangnya sekali setiap 3 tahun
3	Diploma	<ul style="list-style-type: none">• Semakan kurikulum sekurang-kurangnya sekali setiap 4 tahun
4	Diploma Eksekutif	<ul style="list-style-type: none">• Semakan kurikulum sekurang-kurangnya sekali setiap 4 tahun

**LAMPIRAN 2
CARTA ALIR SEMAKAN KURIKULUM**



LAMPIRAN 3

Format Kertas Kerja Permohonan Semakan Kurikulum Untuk Pertimbangan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi

Berikut diberikan format kertas kerja yang perlu disediakan bagi tujuan permohonan semakan kurikulum untuk pertimbangan Jawatankuasa Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi.

1. UNIVERSITI AWAM

- i. Nyatakan nama Universiti.

2. TUJUAN

- i. Nyatakan tujuan Kertas Kerja, samada untuk kelulusan atau makluman JKPT.

3. PROGRAM AKADEMIK YANG DISEMAK

- i. Nyatakan nama program dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.
- ii. Nyatakan sama ada program perlu diiktiraf oleh mana-mana Badan Profesional.

4. ENTITI AKADEMIK YANG MEMOHON

- i. Nyatakan nama Fakulti/ Sekolah/ Pusat/ Kulliyah/ Kolej/ Institut yang memohon semakan program.
- ii. Nyatakan sejarah penubuhan dari segi tarikh penubuhan, bilangan program dan bilangan pelajar terkini yang berdaftar.

5. PERINGKAT DAN MOD PENGAJIAN

- i. Nyatakan sama ada diploma, sarjana muda, sarjana atau kedoktoran.
- ii. Nyatakan mod pengajian bagi peringkat pasca siswazah.

6. LATAR BELAKANG PROGRAM

- i. Nyatakan tarikh program yang disemak mula ditawarkan.
 - ii. Nyatakan bilangan graduan program dan enrolmen untuk 3 sesi terakhir bagi program yang disemak.
 - iii. Nyatakan tarikh terakhir semakan kurikulum yang telah dilaksanakan bagi program yang disemak
-

7. SESI PENGAJIAN SEMAKAN PROGRAM AKAN BERKUATKUASA

- i. Nyatakan semester dan sesi program yang disemak semula akan dimulakan.

8. JANGKAMASA PENGAJIAN DAN KAEDAH PENYAMPAIAN

- i. Nyatakan jenis pengajian sama ada sepenuh masa atau separuh masa serta jangkamasanya dalam semester dan tahun.
- ii. Nyatakan tempoh minimum dan maksimum pengajian.
- iii. Nyatakan kaedah pembelajaran dan pengajaran sama ada kuliah, amali, studio, tutorial dan lain-lain.

9. JUSTIFIKASI SEMAKAN KURIKULUM

Justifikasi yang dikemukakan boleh merangkumi rasional berikut:

- i. Tujuan semakan semula kurikulum.
- ii. Permintaan semasa terhadap program termasuk permohonan daripada agensi/ industri berkenaan.
- iii. Perkembangan dan perubahan teknologi.
- iv. Lain-lain justifikasi.

10. KOMPONEN YANG BERUBAH

Nyatakan dengan jelas komponen kurikulum yang telah berubah, dalam bentuk jadual perbandingan. Sertakan lampiran berikut:

- i. Jadual justifikasi perubahan kurikulum
 - ii. Makluman skema pengajian kurikulum program yang telah diluluskan
 - iii. Makluman pengajian kurikulum program yang dipinda merangkumi:
 - Struktur program;
 - Matriks Objektif Pendidikan Program lawan PLO;
 - Matriks PLO lawan domain MQF;
 - Matriks Kursus lawan PLO;
 - Matriks Kursus lawan taksonomi pembelajaran;
 - Matriks Kursus lawan Kemahiran Insaniah; dan
 - Matriks Kursus lawan SLT.
 - iv. Peratus perubahan kurikulum dan jadual pemetaan kurikulum asal dan yang dipinda (**Lampiran 4.1**)
 - v. Maklumat terperinci silibus setiap kursus yang terlibat dengan perubahan.
-

11. MAKLUM BALAS PIHAK BERKEPENTINGAN

Nyatakan maklumat berikut dengan jelas secara lampiran:

- i. Ulasan Jawatankuasa Penasihat Fakulti/ Program.
- ii. Ulasan Penilai Luar.
- iii. Dapatan *Exit Survey* (jika ada)
- iv. Dapatan *Alumni Survey*(jika ada)
- v. Dapatan *Employer Survey* (jika ada).

12. STRUKTUR KURIKULUM BAHARU

Nyatakan perbezaan kurikulum asal dan baharu berbanding ketetapan Majlis Pendidikan Tinggi Negara (MPTN) atau Badan Profesional/standard program (jika berkaitan). Sertakan lampiran berikut:

- i. Struktur kurikulum baharu berbanding ketetapan MPTN seperti di **Lampiran 4.1**.
- ii. Struktur baharu berbanding Badan Profesional/standard program (jika berkaitan).

13. UNJURAN PELAJAR

Nyatakan unjuran pelajar dari segi bilangan pengambilan, enrolmen dan keluaran (graduan) untuk tempoh lima tahun (selepas semakan kurikulum diadakan).

14. SYARAT-SYARAT KEMASUKAN

Nyatakan dengan jelas jika ada sebarang perubahan untuk mana-mana aspek berikut:

- i. Nyatakan keperluan kelayakan asas termasuk Band MUET.
- ii. Nyatakan keperluan dan kemahiran prasyarat serta syarat/ kelayakan lain jika diperlukan.
- iii. Nyatakan syarat khas fakulti/ program.
- iv. Jelaskan sama ada terdapat kursus khas bagi mereka yang terpilih tetapi tidak memenuhi kriteria kemasukan.
- v. Syarat Am dan Khusus mengikut kelulusan Senat.

15. IMPLIKASI STAF, FIZIKAL DAN KEWANGAN

Nyatakan dengan jelas jika ada implikasi staf, fizikal dan kewangan yang akan terbabit jika versi baru kurikulum program dilaksanakan. Cadangan untuk menangani implikasi sumber (jika berkaitan).

16. TARIKH SEMAKAN PROGRAM DILULUSKAN

Nyatakan tarikh program akademik diluluskan selepas semakan oleh pihak berikut:

- i. Jawatankuasa Pengajian
- ii. Perakuan Kualiti MQA
- iii. Senat
- iv. Lembaga Pengarah Universiti (LPU)

17. KESIMPULAN/ SYOR

Nyatakan syor kepada KPT sama ada tujuan kertas kerja adalah untuk pemakluman atau pertimbangan kelulusan.

18. RINGKASAN EKSEKUTIF

Sediakan Ringkasan Eksekutif dan kepilkan di permulaan kertas kerja cadangan semakan kurikulum.

Rujukan lampiran boleh didapati di <http://www.utm.my/qrim/garis-panduan-penulisan-program-akademik>

LAMPIRAN 4
KLASIFIKASI KOMPONEN PERUBAHAN KURIKULUM

Komponen Program	Komponen Semakan	DESKRIPSI PERUBAHAN SEMAKAN KURIKULUM	
		BERUBAH	TIDAK BERUBAH
Nama	Nama Program	Nama program bertukar	Nama program dikekalkan
PEO PLO	Kandungan DAN Bilangan Pernyataan	1) PEO digugur DAN diganti 2) PEO digugurkan TANPA Diganti 3) PEO ditambah	1) PEO dikekalkan 2) PEO dimurnikan
		1) PLO digugurkan DAN diganti 2) PLO digugurkan TANPA Diganti 3) PLO ditambah	1) PLO dikekalkan 2) PLO dimurnikan
Struktur Kurikulum	a. Tempoh Pengajian	Tempoh Pengajian Berubah	Tempoh Pengajian Kekal
	b. Jumlah Kredit Keseluruhan	Pengurangan ATAU Pertambahan Jumlah Kredit	Tiada Perubahan Jumlah Kredit

LAMPIRAN 5

KAEDAH PENGIRAAN PERUBAHAN KURIKULUM

Perubahan kepada nama program pengajian

- i) Sebarang **perubahan nama program** pengajian perlu mendapat kelulusan Senat. Urus setia Senat harus menghantar petikan minit Senat kepada Kementerian untuk permohonan kelulusan perubahan nama program. Nama baharu program harus direkodkan di BPA, SPS, UGS, Fakulti/Sekolah dan UTM QRiM untuk makluman dan tujuan rekod.

Perubahan kepada semakan program

- a. Pengiraan semakan program:

Contoh semakan program 1 – Melibatkan Perubahan kredit kurikulum

Satu program pengajian Sarjana dengan 36 kredit perlu diubah kepada 41 kredit bagi memenuhi keperluan kredit minimum MQF untuk ijazah Sarjana. Pertambahan dua kursus baru, Kursus A bernilai 3 kredit dan Kursus B bernilai 2 kredit. Maka perubahan kredit kurikulum adalah seperti berikut:

Jumlah kredit sedia ada = 36

Jumlah kredit untuk kursus baru (Kursus A + Kursus B) = 5

Oleh itu, peratus perubahan adalah $= \frac{5}{36} \times 100 = 13.9\% (< 30\%)$

Contoh semakan program 2 – Melibatkan semakan kurikulum program

Kaedah Mengira Peratus Perubahan Semakan Kurikulum Program

Bil.	Kategori Kursus	Kursus-kursus	Jumlah Kredit	
			Sebelum	Selepas
1.	Kursus Universiti	Kursus ABCDxxx3	3	4
		Kursus ABCDxxx3	3	3
		:		
2.	Kursus Teras	Kursus ABCDxxx3	3	3
		Kursus ABCDxxx2	2	2

		Kursus ABCDxxx3	-	3
3.	Kursus Elektif	Kursus ABCDxxx3	3	2
		Kursus ABCDxxx2	2	3
Jumlah Kredit Keseluruhan Program			A	B

Peratus Perubahan $C = \frac{B-A}{A} \times 100\%$

Contoh semakan program 3 – Melibatkan perubahan pada PLO/PEO.

Pada semakan program ini, perubahan boleh berlaku samada pada PLO atau PEO.

Program dikira berubah sekiranya:

- i. Ada pertambahan atau pengurangan bilangan PLO/PEO.

Kod Program: SKET

Perkara	Bilangan PLO/PEO asal (A)	Jumlah PLO/PEO baru (B)
PLO	5	3
% Perubahan $(C = \frac{ B-A }{A} \times 100\%)$		20%

- ii. Terdapat pembetulan pernyataan sehingga berubah maksud PLO/PEO asal.

Kod Program: SKET

Perkara	Bilangan PLO/PEO asal (A)	Jumlah PLO/PEO berubah (B)
PLO	5	3
% Perubahan $(C = \frac{B}{A} \times 100\%)$		60%

Contoh semakan program 4 – Melibatkan perubahan pada kredit pengajian program dan PLO/PEO.

Jumlah peratusan mengambilkira hasil tambah kedua-dua perubahan yang dilakukan terhadap program.