



Rujukan : UNITEN/QAC/1/14/1 P2 (11)
Tarikh : 18 September 2019
Kepada : Dekan-Dekan Kolej
Universiti Tenaga Nasional

PEKELILING PUSAT KEMAJUAN KUALITI BIL 4 TAHUN 2019

SEMAKAN PROGRAM AKADEMIK DAN SEMAKAN KURSUS

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.

2. Pusat Kemajuan Kualiti (QAC) Universiti Tenaga Nasional (UNITEN) telah diberikan tanggungjawab untuk melaksanakan sistem jaminan kualiti akademik dan seterusnya diamanahkan untuk mewujudkan dan menyelaras proses semakan program akademik dan semakan kursus di UNITEN.

3. Mesyuarat Senat UNITEN pada 22 Ogos 2019 telah meluluskan proses semakan program akademik dan semakan kursus untuk digunapakai di UNITEN selaras dengan universiti yang berstatus swaakreditasi.

Tujuan : 4. Pekeliling ini diwujudkan untuk memberi panduan kepada kolej mengenai semakan program akademik dan semakan kursus di UNITEN. Selain itu, pekeliling ini akan menerangkan mengapa semakan program akademik perlu dilaksanakan, asas rujukan yang digunakan bagi semakan dan proses semakan yang lengkap di UNITEN.

Keperluan Semakan Kurikulum

5. Keperluan semakan kurikulum merujuk kepada faktor penyumbang yang mencetus kepada perubahan kurikulum. Tujuan semakan kurikulum adalah untuk memenuhi salah satu atau gabungan daripada perkara berikut :-

- a. Sokongan kepada dasar dan hasrat pendidikan negara.
- b. Ketetapan tempoh semakan keperluan kerangka rujukan kelayakan atau standard program mahupun akreditasi badan professional.

- c. Keperluan kerangka rujukan kelayakan atau standard program dan juga akreditasi badan professional
- d. Dapatan penilaian akreditasi.
- e. Dapatan audit kualiti dalaman dan luaran.
- f. Saranan daripada pihak berkepentingan.
- g. Penambahbaikan kualiti akademik secara berterusan mengikut kehendak *Outcome Based Education (OBE)*.
- h. Perkembangan bidang ilmu terkini

Tempoh Semakan

6. Semua program akademik diwajibkan membuat semakan kurikulum secara berkala mengikut ketetapan Kitaran Pemantauan Program seperti di **Lampiran 1**. Ini bagi memastikan program akademik sedia ada yang ditawarkan adalah relevan dan selaras dengan keperluan pasaran dan industri.

7. Semua program akademik hendaklah disemak mengikut tempoh yang ditetapkan seperti berikut :-

Program	Tempoh Semakan Kurikulum
Doktor Falsafah / Sarjana	<ul style="list-style-type: none"> • Semakan kurikulum dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setiap 3 tahun bagi Struktur B dan C • Semakan kurikulum sekurang-kurangnya sekali setiap 5 tahun bagi Struktur A
Sarjana Muda	Semakan kurikulum dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setiap 4 tahun
Diploma	
Pengajian Asas	

Definisi & Klasifikasi Komponen Perubahan Kurikulum

: 8. Definisi perubahan kurikulum adalah seperti dibawah :-

Perubahan Besar (<i>Major Changes</i>)	:	<ul style="list-style-type: none"> • Perubahan kurikulum secara kumulatif yang melebihi 30% daripada kurikulum asal. • Jika melibatkan perubahan besar, program ini perlu dinilai oleh panel penilai yang dilantik.
Perubahan Kecil (<i>Minor Changes</i>)	:	Kurang daripada atau sama dengan 30% daripada kurikulum asal.

PEKELILING PUSAT KEMAJUAN KUALITI BIL 4 TAHUN 2019

9. Komponen kurikulum dan penjelasan perubahan struktur kurikulum:-

Bil	Komponen Kurikulum	Deskripsi Perubahan	Kategori Perubahan	
			Besar (>30%)	Kecil (<30%)
1	Matlamat dan Objektif Pendidikan Program (PEO- <i>Programme Educational Objectives</i>)	Contoh perubahan a. PEO digugur dan diganti b. PEO ditambah c. PEO digugurkan TANPA diganti	Pindaan yang mengubah maksud dan hala tuju program	Penambahbaikan atau pemurnian dari segi tatabahasa
2	Hasil Pembelajaran Program (PO – <i>Programme Outcomes</i>)	Contoh perubahan a. PO dimurnikan. b. PO digugurkan DAN diganti. c. PO ditambah. d. PO digugurkan TANPA diganti.	Penambahan, pengurangan atau perubahan pernyataan yang melebihi 30%.	Penambahbaikan atau pemurnian dari segi tatabahasa.

PEKELILING PUSAT KEMAJUAN KUALITI BIL 4 TAHUN 2019

Bil	Komponen Kurikulum	Deskripsi Perubahan	Kategori Perubahan	
			Besar (>30%)	Kecil (<30%)
3	Maklumat Kursus Perubahan kepada Hasil Pembelajaran Kursus (CO – Course Outcome)	a. CO dimurnikan. b. CO digugurkan DAN diganti. c. CO digugurkan TANPA diganti. d. CO ditambah.	Penambahan, pengurangan atau perubahan pernyataan yang melebihi 30%.	Penambahbaikan atau pemurnian dari segi tatabahasa.
4	Penamaan Program	Penukaran pada nama program	Nama asal program tidak lagi menggambarkan objektif pendidikan dan hasil pembelajaran program yang berubah setelah semakan. Program dianggap sebagai program baharu dan perlu melalui proses penawaran program baharu.	<ul style="list-style-type: none"> • Pengemaskinian nama dan format. • Perubahan kedudukan perkataan "kepujian" dalam penamaan ijazah sahaja, tanpa perubahan kurikulum. • Permurnian nama mengikut syor laporan audit/akreditasi, tanpa perubahan kurikulum.

PEKELILING PUSAT KEMAJUAN KUALITI BIL 4 TAHUN 2019

Bil	Komponen Kurikulum	Deskripsi Perubahan	Kategori Perubahan	
			Besar (>30%)	Kecil (<30%)
5	Tempoh Pengajian	Penukaran pada tempoh pengajian.	Penambahan atau pengurangan tempoh keseluruhan	Tidak berkenaan.
6	Kredit	Penukaran pada jumlah kredit.	Perubahan kumulatif bilangan kursus yang melebihi 30%**.	Perubahan kumulatif bilangan kursus yang kurang atau sama dengan 30%.

** Pengiraan perubahan kursus diambil kira sekiranya terdapat :-

- i. Perubahan yang ketara ke atas kaedah penyampaian dan kaedah penaksiran, contoh perubahan dari konvensional kepada *Work Based Learning (WBL)*;
- ii. Perubahan nama kursus;
- iii. Perubahan kredit kursus

10. Jumlah perubahan adalah kumulatif dan perlu dilampirkan sebagai dokumen sokongan.

Proses Semakan Program Pengajian dan Kitaran Pemantauan Program

: 11. Proses semakan kurikulum boleh berlaku melalui 3 faktor. Penerangan tentang 3 faktor membolehkan berlakunya semakan kurikulum adalah seperti berikut :-

a. Semakan Kurikulum

- Semakan Kurikulum adalah aktiviti yang lebih komprehensif kerana melibatkan penilaian keberkesanan pelaksanaan program dan pencapaian hasil pembelajaran secara menyeluruh.
- Aktiviti ini turut melibatkan pelaporan penilaian sendiri (*self-review report*), pemeriksa luar (*external examiner*), dan panel penasihat industri (*industry advisory panel*) yang digunakan dalam membuat keputusan tentang kualiti sesuatu program dan pengenalpastian langkah-langkah yang perlu diambil untuk menambahbaik kualiti program tersebut.
- Semakan Kurikulum dijalankan sekurang-kurangnya sekali dalam

tempoh 3 hingga 5 tahun SELEPAS penawaran pertama program (perolehan Akreditasi Penuh) atau selepas kelulusan semakan kurikulum oleh Senat atau dalam tempoh yang lebih awal berdasarkan ketetapan Standard Program bidang pengajian atau keperluan akreditasi badan professional.

- Aktiviti pemantauan dan semakan kurikulum program adalah di bawah tanggungjawab kolej. **(Laporan yang perlu dihantar ialah laporan semakan kurikulum, CuReR)**

b. Semakan Program Tahunan (APR)

- Semakan Tahunan Program (APR) adalah aktiviti yang melibatkan penilaian keberkesanan pelaksanaan program dan pencapaian hasil pembelajaran secara menyeluruh bagi tahun yang berkenaan.
- Aktiviti ini turut melibatkan pelaporan penilaian sendiri (self-review report), pemeriksa luar (external examiner), dan panel penasihat industri (industry advisory panel) yang digunakan dalam membuat keputusan tentang kualiti sesuatu program dan pengenalpastian langkah-langkah yang perlu diambil untuk menambahbaik kualiti sesuatu program.
- APR dijalankan sekali setahun. Aktiviti APR dan pemantauannya adalah di bawah tanggungjawab kolej. **(Laporan yang perlu dihantar ialah laporan semakan program tahunan, PAPA)**

c. Kes Khas

- Semakan Kurikulum dijalankan berdasarkan cadangan yang dikemukakan oleh cadangan pihak-pihak tertentu seperti pemeriksa luar (external examiner), panel penasihat industri (industry advisory panel), pihak kerajaan, standard program baru atau sebagainya.
- Cadangan yang diusulkan akan digunakan dalam membuat keputusan tentang kualiti sesuatu program dan pengenalpastian langkah-langkah yang perlu diambil untuk menambahbaik kualiti program berkenaan.
- Aktiviti pemantauan dan semakan kurikulum program ini adalah di bawah tanggungjawab kolej. **(Laporan yang perlu dihantar ialah laporan semakan kurikulum, CuReR)**

12. Proses semakan kurikulum hendaklah dilaksanakan mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh KPM, MQA atau badan profesional yang berkaitan. Carta alir proses dan prosedur semakan kurikulum seperti di **Lampiran 2**. Perincian prosedur semakan adalah seperti berikut :-

PEKELILING PUSAT KEMAJUAN KUALITI BIL 4 TAHUN 2019

- a. Dekan menubuhkan Jawatankuasa Semakan Kurikulum (JSK) yang diketuai oleh Ketua Jabatan/Ketua Program untuk mengemukakan cadangan semakan program akademik atau semakan kurikulum.
- b. JSK mengumpul semua input daripada pihak berkepentingan (cth Penilai Program (PP), Panel Penasihat Industri (PPI), maklumbalas pelajar dan lain-lain).
- c. JSK akan menyemak, menganalisa dan mencadangkan perubahan yang diperlukan.
- d. JSK menyediakan laporan semakan program akademik mengikut format kertas kerja Laporan Semakan Kurikulum (**CuReR** atau **PAPaR**).
- e. Cadangan semakan program akademik atau kurikulum yang telah lengkap dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Akademik Kolej (JAK) yang dipengerusikan oleh Dekan Kolej untuk persetujuan.
- f. Dekan/Timbalan Dekan/Ketua Jabatan akan membentangkan Laporan Semakan Kurikulum di Jawatankuasa Tetap Senat Pengajaran dan Pembelajaran UNITEN (JKTSPnP) yang dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Penyelidikan) yang bertanggungjawab untuk menyemak dan mengesahkan perubahan yang dicadangkan.
- g. Semakan kurikulum yang tidak melebihi 30% boleh terus diguna pakai selepas cadangan kursus baru tersebut dipersetujui oleh mesyuarat JKTSPnP dan kolej perlu memaklumkan perubahan tersebut kepada senat.
- h. Semakan kursus yang melebihi 30% perlu dikemukakan kepada QAC selepas dipersetujui oleh mesyuarat JKTSPnP bagi program bukan profesional. Bagi program profesional, kolej perlu mengemukakan dokumen kepada Senat UNITEN untuk kelulusan.
- i. Kolej perlu memajukan Borang Permohonan Semakan Kurikulum seperti di **Lampiran 3**, sekurang-kurangnya satu bulan sebelum dokumen lengkap dimajukan ke QAC. Setelah itu, Borang Maklumat dan Penilaian Semakan Kurikulum seperti di **Lampiran 4** perlu dilengkapkan dan dimajukan ke QAC bersama **CuReR** atau **PAPaR**.
- j. QAC bertanggungjawab menyemak dokumen dan laporan yang dimajukan. Sekiranya tidak lengkap, QAC akan memulangkan semula kepada kolej untuk dilengkapkan.
- k. Jika dokumen lengkap, QAC akan memajukan laporan tersebut kepada panel penilai yang dilantik untuk menyemak dan menilai cadangan semakan kursus tersebut. Sekiranya tidak diperakukan oleh

PEKELILING PUSAT KEMAJUAN KUALITI BIL 4 TAHUN 2019

panel, QAC akan mengembalikan cadangan tersebut kepada kolej untuk pembedulan dan penambahbaikan dokumen.

- i. Setelah di perakukan oleh panel penilai, cadangan semakan kursus tersebut dikemukakan kepada Senat Universiti untuk kelulusan. Jika tidak diluluskan QAC akan memaklumkan keputusan tersebut kepada kolej untuk semakan semula.
- m. Apabila cadangan diluluskan oleh Senat, cadangan semakan kursus tersebut boleh diguna pakai.
- n. Seterusnya, pihak Pejabat Pendaftar bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada pihak MQA dan KPT.

Pematuhan Pekeliling : 13. Semua kolej adalah wajib mematuhi pekeling ini selagi ianya diguna pakai.

Tarikh Kuatkuasa : 14. Pekeling ini berkuatkuasa bermula dari tarikh ia diluluskan oleh Mesyuarat Senat pada 22 Ogos 2019.

Rujukan :

- Garis Panduan Permohonan Program Akademik, JPT, KPT, Edisi-2, 2015.
- Garis Panduan Semakan Kurikulum, UTM.

Creative, Innovative & Energetic

“UNITEN MENGAMALKAN DASAR TIADA HADIAH”

Sekian.



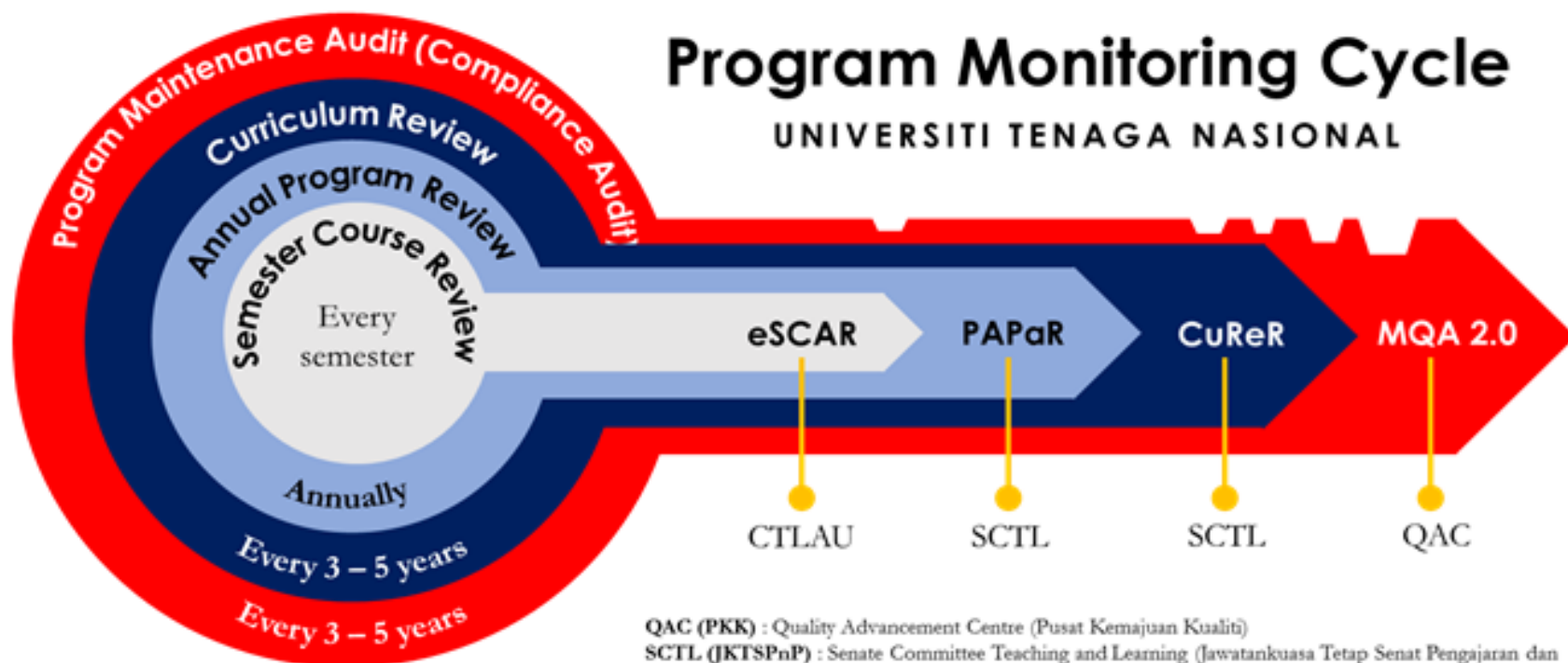
Dato' Prof. Ir. Dr. Kamal Nasahruddin Bin Mustapha

Naib Canselor

Universiti Tenaga Nasional 

s.k : Timbalan Naib Canselor (Akademik & Penyelidikan)
: Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar, Alumni & Pengurusan)
: Timbalan Naib Canselor (Kampus Sultan Haji Ahmad Shah)
: Ketua Pegawai Pembangunan Bisnes
: Pendaftar
: Pengarah, Pusat Pengajaran & Pembelajaran

LAMPIRAN 1 : KITARAN PEMANTAUAN PROGRAM

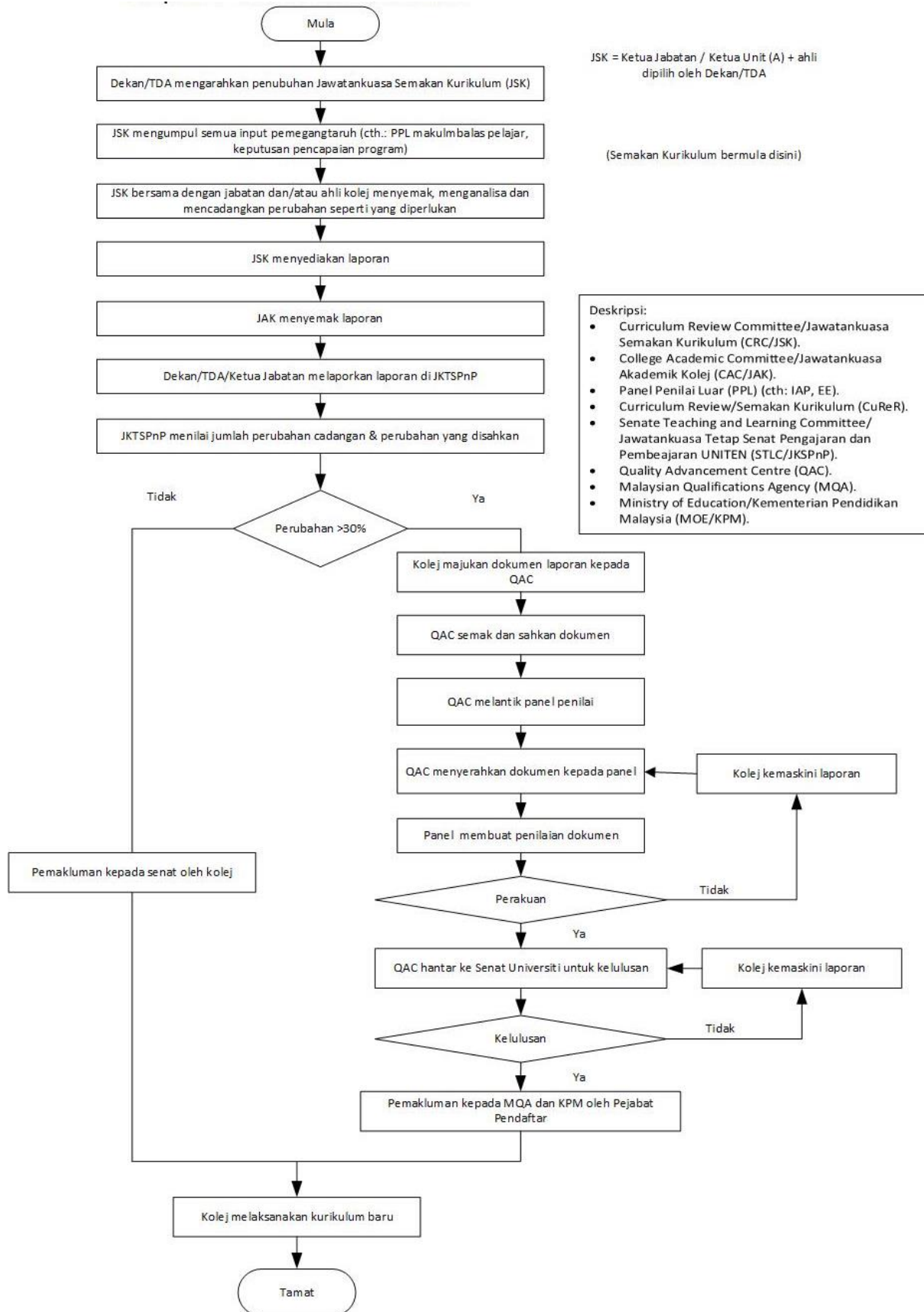


Program Monitoring Cycle

UNIVERSITI TENAGA NASIONAL

- QAC (PKK)** : Quality Advancement Centre (Pusat Kemajuan Kualiti)
- SCTL (JKTSPnP)** : Senate Committee Teaching and Learning (Jawatankuasa Tetap Senat Pengajaran dan Pembelajaran)
- CTLAU (UPPAK)** : College Teaching, Learning and Accreditation Unit (Unit Pengajaran, Pembelajaran dan Akreditasi Kolej)
- eSCAR (LPSK)** : End of Semester Course Assessment Report (Laporan Penilaian Akhir Semester Kursus)
- PAPaR (LPPP)** : Program Assessment, Planning and Review Report (Laporan Penilaian, Perancangan dan Semakran Program)
- CuReR (LaSKu)** : Curriculum Review Report (Laporan Semakan Kurikulum)

LAMPIRAN 2 : PROSES SEMAKAN KURIKULUM



LAMPIRAN 3

APPLICATION FORM FOR CURRICULUM REVIEW

QAC04

(To be submitted 1 months prior to curriculum review report submission)

A. COLLEGE

- College of Graduate School (COGS)
- College of Computing & Informatics (CCI)
- College of Business Management & Accounting (COBA)
- College of Energy Economics & Social Sciences (CES)
- College of Engineering (COE)

B. PROGRAM DETAILS

Name of the award (<i>as in the scroll to be awarded</i>)	:	<div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="text-align: right;">(English)</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="text-align: right;">(Malay)</div>
Field of study	:	
Duration of approval by MOHE	:	Start Date : _____ End Date : _____
Date of program starts	:	
Credit Value	:	
Type of Award	:	<input type="checkbox"/> Single Major <input type="checkbox"/> Double Major <input type="checkbox"/> Etc : ____
MQF Level	:	
Mode of study	:	<input type="checkbox"/> Part Time <input type="checkbox"/> Full Time <input type="checkbox"/> Part Time & Full Time
Expected date the document will be sent to the QAC	:	

C. NAME OF ASSESSORS

No	Name	Institution	Email	HP No	Field
1.					

** Please use the Academic Assessors Profile template

D. PERSON IN-CHARGE (COLLEGE)

Name	:	
Position	:	
Contact No	:	

<p>Verified By HOD :</p> <p>_____</p> <p>(Signature & Stamp)</p> <p>Date :</p>	<p>Endorsed By Dean :</p> <p>_____</p> <p>(Signature & Stamp)</p> <p>Date :</p>
---	--

FOR QAC USE

Document Date Received	:	
Assessment Date	:	
Senate Accreditation Meeting Date	:	
Senate Meeting Date	:	



Academic Programme Assessor Profile

Quality Advancement Centre

- 1 Title (e.g ; Dato, Prof, Dr) :
- 2 Name as per passport/IC :
- 3 Date of birth :
- 4 Nationality :
- 5 I.C./Passport No. :
- 6 Full Address :
- 7 Telephone : Mobile : Office : Fax :
- 8 E-mail :
- 9 Field of specialisation :
- 10 Academic qualification :

No	Year	Qualification	University	Field

- 11 Position(s) held :

No	Year	Position

- 12 Experiences in accreditation assessment (e.g ; EAC , MQA, Int. Agency Panel) :

No	Year	Programme Name	University /College	Accreditation Body

- 13 Other experience in assessing academic programmes (e.g. External Examiner, Internal auditor, Advisory Panel, Subject Matter Expert) :

No	Year	Programme Name	Type of appointment	Institution/ Agency

- 14 Declaration (Please ✓) :

I hereby declare that there is no conflict of interest in assessing this programme

LAMPIRAN 4

CURRICULUM REVIEW INFORMATION AND ASSESSMENT FORM

A. COLLEGE

- College of Graduate School (COGS)
- College of Computing & Informatics (CCI)
- College of Business Management & Accounting (COBA)
- College of Energy Economics & Social Sciences (CES)
- College of Engineering (COE)

B. PROGRAM INFORMATION

Name of the award (<i>as in the scroll to be awarded</i>)	:	_____ (English)
		_____ (Malay)
Field of study	:	_____
Duration of approval by MOHE	:	Start Date : _____ End Date : _____
Date of program starts	:	_____
Credit Value	:	_____
Type of Award	:	<input type="checkbox"/> Single Major <input type="checkbox"/> Double Major <input type="checkbox"/> Etc : _____
MQF Level	:	_____
Mode of study	:	<input type="checkbox"/> Part Time <input type="checkbox"/> Full Time <input type="checkbox"/> Part Time & Full Time

C. PROGRAMME DESCRIPTION

NO.	ITEM	REVIEW (Mark [X])	ASSESSOR COMMENTS
1.	Programme Name (As stated on the scroll and accordance to the MOE standards): _____	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	
	Final Date of Programme Revision : _____		
2.	No of graduates for this Programme: _____ No of Enrollment for this Programme: _____ (for the last 3 cohorts)	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	
3.	Programme review sessions effectively implemented : _____ New curriculum to be adopted : Semester: _____ Year _____	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	

NO.	ITEM	REVIEW (Mark [X])	ASSESSOR COMMENTS																																																					
4.	<p>Level of study accordance to MQF/ Mode of study/ Credit Requirement</p> <table border="1" data-bbox="193 467 932 1208"> <thead> <tr> <th>Mark (√)</th> <th>Level</th> <th>Level of Study</th> <th>Minimum Credit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td rowspan="2">8</td> <td>PHD (Research)</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PHD (Mix Mode & Coursework)</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td></td> <td rowspan="3">7</td> <td>Masters (Research)</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Masters (Mix Mode & Coursework)</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Postgraduate Diploma</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Postgraduate Certificate</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td rowspan="3">6</td> <td>Bachelor's Degree</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Graduate Diploma</td> <td>66*</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Graduate Certificate</td> <td>36*</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5</td> <td>Advanced Diploma</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td></td> <td rowspan="2">4</td> <td>Diploma</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Executive Diploma</td> <td>90**</td> </tr> <tr> <td></td> <td rowspan="2">1-3</td> <td>Certification</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Technical Certificate</td> <td>Accordance to level of technicality</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="193 1247 932 1344"> * Inclusive of 6 credits from general studies subjects (MPU) ** 30 credits from 90 credit can be obtained through applicants' 3 years working experiences </p>	Mark (√)	Level	Level of Study	Minimum Credit		8	PHD (Research)	-		PHD (Mix Mode & Coursework)	80		7	Masters (Research)	-		Masters (Mix Mode & Coursework)	40		Postgraduate Diploma	30			Postgraduate Certificate	20		6	Bachelor's Degree	120		Graduate Diploma	66*		Graduate Certificate	36*		5	Advanced Diploma	40		4	Diploma	90		Executive Diploma	90**		1-3	Certification	60		Technical Certificate	Accordance to level of technicality	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	
Mark (√)	Level	Level of Study	Minimum Credit																																																					
	8	PHD (Research)	-																																																					
		PHD (Mix Mode & Coursework)	80																																																					
	7	Masters (Research)	-																																																					
		Masters (Mix Mode & Coursework)	40																																																					
		Postgraduate Diploma	30																																																					
		Postgraduate Certificate	20																																																					
	6	Bachelor's Degree	120																																																					
		Graduate Diploma	66*																																																					
		Graduate Certificate	36*																																																					
	5	Advanced Diploma	40																																																					
	4	Diploma	90																																																					
		Executive Diploma	90**																																																					
	1-3	Certification	60																																																					
		Technical Certificate	Accordance to level of technicality																																																					

NO.	ITEM	REVIEW (Mark [X])	ASSESSOR COMMENTS
9.	Area of study and <i>National Education Code (NEC)</i> _____	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	
10.	Language of Delivery (Mark [X]) <input type="checkbox"/> Malay <input type="checkbox"/> Others _____ <input type="checkbox"/> English	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	
11.	Type of study (Mark [X]) <input type="checkbox"/> Full time <input type="checkbox"/> Part time <input type="checkbox"/> Others	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	
12	Duration of study Minimum: _____ Maximum: _____	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	

NO.	ITEM	REVIEW (Mark [X])	ASSESSOR COMMENTS
13.	Mode of Programme (Mark [X]) <i>10.1 Undergraduate</i> <input type="checkbox"/> <i>Coursework</i> <input type="checkbox"/> <i>WBL</i> <input type="checkbox"/> <i>Others</i> <i>10.2 Postgraduate</i> <input type="checkbox"/> <i>Coursework</i> <input type="checkbox"/> <i>Research</i> <input type="checkbox"/> <i>Mixed mode</i>	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	
14.	Method of Delivery (Mark [X]) <input type="checkbox"/> <i>Conventional</i> <input type="checkbox"/> <i>Open and Distance Learning (ODL)</i>	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	

NO.	ITEM	REVIEW (Mark [X])	ASSESSOR COMMENTS
15.	Mode of Delivery (Mark [X]) <input type="checkbox"/> Lecture <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> Tutorial <input type="checkbox"/> E-Learning <input type="checkbox"/> Field work <input type="checkbox"/> Work-based learning <input type="checkbox"/> Practical <input type="checkbox"/> Self-Learning <input type="checkbox"/> Industrial Training <input type="checkbox"/> Others _____	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	
16.	Entry Requirements (as accordance to the programme standards) <i>Please state clearly that any changes are made to any of the following aspects:</i> 1.1 <i>The basic eligibility requirements include the Malaysian University English Test (MUET) Band.</i> 1.2 <i>Prerequisites and prerequisites and other qualifications / qualifications if required.</i> 1.3 <i>State the general, special and special requirements of the faculty / academic program.</i> 1.4 <i>Specify the student's requirement to take any special course for those who do not meet the admission criteria,</i>	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	

NO.	ITEM	REVIEW (Mark [X])	ASSESSOR COMMENTS																				
	<p><i>general and specific requirements in accordance with the Senate's approval.</i></p> <p>Please refer to Entry Requirement Document (Appendix 1)</p>																						
17	<p>Curriculum Review Justification (as attached in CuReR)</p> <p>(Appendix 2)</p>	<p><input type="checkbox"/> Approved</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>																					
18.	<p>Modification of Program Components (Mark [X])</p> <table border="1" data-bbox="228 760 896 1416"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="233 763 892 829">The curriculum component that has changed, in the form of comparison tables. Include details on:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="233 829 300 873"></td> <td data-bbox="300 829 892 873">Schedule of curriculum change justification</td> </tr> <tr> <td data-bbox="233 873 300 940"></td> <td data-bbox="300 873 892 940">Information on approved program curriculum schemes;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="233 940 300 1060"></td> <td data-bbox="300 940 892 1060">Percentage change of original and amended curriculum and schedule of curriculum (Refer CuReR);</td> </tr> <tr> <td data-bbox="233 1060 300 1170"></td> <td data-bbox="300 1060 892 1170">Detailed information of the syllabus of each course involved with changes based on the syllabus format in COPPA.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="233 1170 892 1237">The altered program curriculum update information includes:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="233 1237 300 1281"></td> <td data-bbox="300 1237 892 1281">Program structure;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="233 1281 300 1346"></td> <td data-bbox="300 1281 892 1346">Program Objective Education Matrix against the Program Outcome (PO);</td> </tr> <tr> <td data-bbox="233 1346 300 1382"></td> <td data-bbox="300 1346 892 1382">Matrix PO versus MQF domain;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="233 1382 300 1416"></td> <td data-bbox="300 1382 892 1416">Matrix of PO versus course</td> </tr> </table>	The curriculum component that has changed, in the form of comparison tables . Include details on:			Schedule of curriculum change justification		Information on approved program curriculum schemes;		Percentage change of original and amended curriculum and schedule of curriculum (Refer CuReR);		Detailed information of the syllabus of each course involved with changes based on the syllabus format in COPPA.	The altered program curriculum update information includes:			Program structure;		Program Objective Education Matrix against the Program Outcome (PO);		Matrix PO versus MQF domain;		Matrix of PO versus course	<p><input type="checkbox"/> Approved</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>	
The curriculum component that has changed, in the form of comparison tables . Include details on:																							
	Schedule of curriculum change justification																						
	Information on approved program curriculum schemes;																						
	Percentage change of original and amended curriculum and schedule of curriculum (Refer CuReR);																						
	Detailed information of the syllabus of each course involved with changes based on the syllabus format in COPPA.																						
The altered program curriculum update information includes:																							
	Program structure;																						
	Program Objective Education Matrix against the Program Outcome (PO);																						
	Matrix PO versus MQF domain;																						
	Matrix of PO versus course																						

NO.	ITEM	REVIEW (Mark [X])	ASSESSOR COMMENTS										
	<table border="1" data-bbox="228 321 896 461"> <tr> <td data-bbox="228 321 296 358"></td> <td data-bbox="296 321 896 358">Matrix Course versus learning taxonomy;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 358 296 396"></td> <td data-bbox="296 358 896 396">Matrix of Soft Skills vs. Soft Skills;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 396 296 461"></td> <td data-bbox="296 396 896 461">Course matrix against Student Learning Time (SLT).</td> </tr> </table> <p data-bbox="191 500 936 594">Please refer to attachment Appendix 2, 3 and 4 for comparison of curriculum component changes and Information of syllabus (SLT) for each course.</p>		Matrix Course versus learning taxonomy;		Matrix of Soft Skills vs. Soft Skills;		Course matrix against Student Learning Time (SLT).						
	Matrix Course versus learning taxonomy;												
	Matrix of Soft Skills vs. Soft Skills;												
	Course matrix against Student Learning Time (SLT).												
19.	<p data-bbox="191 667 600 695">Stakeholders Feedback (Mark [X])</p> <table border="1" data-bbox="191 732 888 1109"> <tr> <td data-bbox="191 732 258 834"></td> <td data-bbox="258 732 888 834">Review of the Faculty / Program Advisory Committee (list members and full address), and the date the comments are received</td> </tr> <tr> <td data-bbox="191 834 258 902"></td> <td data-bbox="258 834 888 902">External appraiser reviews (list members and full address), and the date the comments are received</td> </tr> <tr> <td data-bbox="191 902 258 971"></td> <td data-bbox="258 902 888 971">Findings and analysis of alumni questionnaires (if any)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="191 971 258 1039"></td> <td data-bbox="258 971 888 1039">Findings and analysis of the employer's questionnaire (if any)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="191 1039 258 1109"></td> <td data-bbox="258 1039 888 1109">Findings and analysis of entrance and exit surveys (if any)</td> </tr> </table> <p data-bbox="191 1179 936 1243">Please refer to documents related to Stakeholders Feedback (Appendix 5)</p>		Review of the Faculty / Program Advisory Committee (list members and full address), and the date the comments are received		External appraiser reviews (list members and full address), and the date the comments are received		Findings and analysis of alumni questionnaires (if any)		Findings and analysis of the employer's questionnaire (if any)		Findings and analysis of entrance and exit surveys (if any)	<p data-bbox="961 662 1129 699"><input type="checkbox"/> Approved</p> <p data-bbox="961 732 1050 769"><input type="checkbox"/> No</p>	
	Review of the Faculty / Program Advisory Committee (list members and full address), and the date the comments are received												
	External appraiser reviews (list members and full address), and the date the comments are received												
	Findings and analysis of alumni questionnaires (if any)												
	Findings and analysis of the employer's questionnaire (if any)												
	Findings and analysis of entrance and exit surveys (if any)												

NO.	ITEM	REVIEW (Mark [X])	ASSESSOR COMMENTS																								
20.	<p>Compliance of Curriculum Structure based on the Program Standard</p> <p><i>The differences of original and new curriculum as compared to professional body / program standard (if applicable).</i></p> <p>Please refer to Table of core and electives credit distribution as set in the program standard (Appendix 6)</p>	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No																									
21.	<p>Student's Study</p> <p><i>The projection of students in terms of number of recruitment, enrollment and product (graduates) for a period of five years (after a curriculum review is held).</i></p> <table border="1" data-bbox="193 927 930 1252"> <thead> <tr> <th></th> <th><i>Year 1</i></th> <th><i>Year 2</i></th> <th><i>Year 3</i></th> <th><i>Year 4</i></th> <th><i>Year 5</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>No. of new intake</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>No. of enrollment</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>No. of graduated</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		<i>Year 1</i>	<i>Year 2</i>	<i>Year 3</i>	<i>Year 4</i>	<i>Year 5</i>	<i>No. of new intake</i>						<i>No. of enrollment</i>						<i>No. of graduated</i>						<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	
	<i>Year 1</i>	<i>Year 2</i>	<i>Year 3</i>	<i>Year 4</i>	<i>Year 5</i>																						
<i>No. of new intake</i>																											
<i>No. of enrollment</i>																											
<i>No. of graduated</i>																											

NO.	ITEM	REVIEW (Mark [X])	ASSESSOR COMMENTS
22.	Implication on Resources and Recommendations <i>State clearly if any staff, physical and financial implications will be involved if a new version of the program curriculum is implemented. Suggestions for handling source of implications (if relevant)</i> Please refer to Appendix 7	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> No	
23	Assessors Additional Comments and Recommendation		

Verified By HOD : <hr/> (Signature & Stamp) Date :	Endorsed By Dean : <hr/> (Signature & Stamp) Date :	Checked & Evaluated By Panel of Assessor :- <hr/> Name : Date :
---	--	--

D. DOCUMENT CHECKLIST (ATTACHMENTS)

NO	Attachment	ITEM	MARK [X]
1.		Approval Curriculum Review Information Form	
2.	Appendix 1	Entry Requirement Document (e.g. approval letter from MOE)	
3.	Appendix 2	CuReR	
4.	Appendix 3	Table of Comparison of curriculum component changes	
5.	Appendix 4	Course Information and SLT for each course	
6	Appendix 5	Documents Related to Stakeholders Feedback	
7	Appendix 6	Table of Curriculum Structure from Credit Distribution	
8.	Appendix 7	Implication on Resources and Recommendations	
9.	Appendix 8	Other relevant documents (Please state if any)	