



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

**PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 10 TAHUN 2012**

POLISI AKADEMIK UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Pejabat Pendaftar
20 April 2012

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Pegawai-Pegawai Kanan
YDP Majlis Perwakilan Pelajar

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.05.03/100-3/2/1 Jld. 2 (10)

20 APRIL 2012

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 10/2012

POLISI AKADEMIK UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

1.1 Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf dan pelajar Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai Polisi Akademik UTeM yang telah disahkan oleh Lembaga Pengarah Universiti dalam Mesyuarat Bil. 2/2012 yang diadakan pada 5 April 2012 yang lalu.

1.2 Polisi yang sama telah diluluskan oleh Mesyuarat Senat Bil. 12/2011 yang bersidang pada 21 Disember 2011.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Polisi Akademik ini diwujudkan sebagai panduan dalam memperjelaskan lagi pelaksanaan aktiviti akademik di UTeM. Polisi-polisi ini dibangunkan dengan merujuk kepada dokumen-dokumen yang berkaitan dengan mengambil kira keperluan badan-badan berkepentingan.

2.2 Terdapat enam (6) Polisi Akademik yang telah diluluskan untuk dilaksanakan iaitu seperti berikut:-

- i. Polisi Pengambilan Pelajar UTeM;
- ii. Polisi Pembentukan Kurikulum UTeM;
- iii. Polisi Semakan Semula Kurikulum UTeM;
- iv. Polisi Pengajaran dan Pembelajaran UTeM;
- v. Polisi Latihan Industri UTeM; dan
- vi. Polisi Program Pesisir UTeM

3.0 PENJELASAN TERHADAP POLISI AKADEMIK

3.1 Polisi Pengambilan Pelajar UTeM

Polisi ini bertujuan sebagai dasar yang digunapakai dalam pelaksanaan pengambilan pelajar bagi kesemua program akademik di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM). Polisi ini bertujuan untuk mengawal selia pelaksanaan pengambilan pelajar berdasarkan Kod Amalan Jaminan Kualiti yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi.

3.2 Polisi Pembentukan Kurikulum UTeM

Polisi ini merupakan satu panduan kepada pihak Universiti terutama pelaksana di peringkat Fakulti/Pusat dalam merancang dan membangunkan kurikulum untuk setiap kursus yang ditawarkan agar ia dilaksanakan dengan teliti dan menepati keperluan semua pihak berkepentingan serta agensi atau badan berkuasa.

3.3 Polisi Semakan Semula Kurikulum UTeM

Polisi ini bertujuan sebagai panduan dalam melaksanakan semakan semua kurikulum bagi program akademik di UTeM. Semakan semula kurikulum bagi sesuatu program perlu dilaksanakan setiap kali sesuatu program mencapai kitaran lengkap untuk memastikan kurikulum yang ditawarkan memenuhi kehendak pasaran dan pihak berkepentingan.

3.4 Polisi Pengajaran dan Pembelajaran UTeM

Polisi ini bertujuan bagi memastikan sistem pengajaran dan pembelajaran dapat ditingkatkan dan dikawalselia dengan berkesan berdasarkan piawaian yang telah ditetapkan oleh pihak-pihak berkepentingan.

3.5 Polisi Latihan Industri UTeM

Polisi ini bertujuan sebagai dasar yang digunapakai dalam pelaksanaan Latihan Industri bagi program pra-siswazah di UTeM bagi memastikan graduan UTeM didedahkan kepada persekitaran industri dan menerima pengalaman praktikal supaya dapat meningkatkan kebolehpasaran graduan.

3.6 Polisi Program Pesisir UTeM

Polisi ini merangkumi prinsip pelaksanaan program pesisir. Program Pesisir ialah program akademik yang dijalankan di pusat-pusat pengajian terpilih di luar kampus UTeM. Kurikulum dan silibus program pesisir adalah sama dan setara dengan program akademik yang dijalankan di dalam kampus UTeM.

3.7 Kesemua Polisi Akademik yang dinyatakan adalah dilampirkan bersama pekeliling ini seperti di Lampiran 1 hingga Lampiran 6.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai 1 Januari 2012.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah



HASAN BIN SIRUN

Pendaftar

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

/ukp

NAMA POLISI : POLISI PENGAMBILAN PELAJAR UTeM

KELULUSAN : JKTS Hal Ehwal Akademik 14 hb Nov 2011
 Senat 21 hb Dis 2011
 Lembaga Pengarah 5 hb Apr 2012
 Universiti

TARIKH BERKUATKUASA MULA : 1 hb Januari 2012

TARIKH-TARIKH PINDAAN : Pindaan 1 (Jika Ada)

JKTS Hal Ehwal Akademik	.. hb ... 2011
Senat	.. hb ... 2011
Lembaga Pengarah Universiti	.. hb ... 2011

PEMILIK PROSES : Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

PELAKSANA : Dekan Fakulti, Ketua Pusat dan Bahagian Pengurusan Akademik

RELEVAN KEPADA : Staf Akademik dan Pelajar

1.0 Pengenalan

Pengambilan pelajar adalah proses pemilihan dan penawaran calon pelajar yang memenuhi syarat kemasukan ke sesuatu program akademik yang ditawarkan di UTeM.

2.0 Skop

Polisi ini merangkumi aspek-aspek berikut:

- a) Syarat kemasukan pelajar;
- b) Pengambilan pelajar;
- c) Penawaran program;
- d) Penangguhan kemasukan;
- e) Penerimaan, penangguhan dan pembatalan tawaran;
- f) Rayuan kemasukan.

3.0 Objektif

Polisi ini bertujuan sebagai dasar yang digunapakai dalam melaksanakan pengambilan pelajar bagi ke semua program akademik di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM). Polisi ini juga bertujuan untuk mengawal selia pelaksanaan pengambilan pelajar berasaskan kod amalan jaminan kualiti yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi.

4.0 Definisi

- 4.1 Kredit bermaksud jumlah jam yang diperlukan oleh seseorang pelajar untuk mencapai hasil pembelajaran kursus atau program yang meliputi interaksi dalam kelas, latihan praktikal dan makmal atau kerja lapangan serta pembelajaran sendiri dan persiapan untuk peperiksaan dan sebagainya.
- 4.2 Pembelajaran Formal bermaksud pembelajaran yang berlaku menerusi program pembelajaran dan penilaian berstruktur yang membawa kepada pencapaian suatu kelayakan yang diiktiraf mengikut Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF) ataupun lain-lain kelayakan formal yang diiktiraf oleh UTeM secara separa/sepenuhnya.
- 4.3 Pembelajaran Tidak Formal bermaksud pembelajaran yang berlaku menerusi program pembelajaran berstruktur tetapi tidak membawa kepada pencapaian kelayakan yang diiktiraf secara formal.
- 4.4 Pembelajaran Informal bermaksud pembelajaran yang berlaku secara tidak berstruktur dan tidak teratur dari segi masa, tempat dan objektifnya menerusi pengalaman kerja dan aktiviti-aktiviti sosial, kekeluargaan, hobi atau santai.

- 4.5 Kredit Kecuali bermaksud bilangan kredit untuk pengijazahan yang dikecualikan berdasarkan kelayakan akademik sedia ada seperti sijil/diploma/pengalaman setara yang diiktiraf oleh universiti.
- 4.6 Kredit Pindah bermaksud bilangan kredit yang diberikan kepada pelajar berdasarkan matapelajaran tertentu yang telah diikuti oleh pelajar di mana-mana IPT lain yang diiktiraf.

5.0 Aspek-aspek Polisi

5.1 Syarat Kemasukan Pelajar

Semua Fakulti dan Pusat perlu menentukan syarat kemasukan bagi program akademik yang telah diluluskan. Syarat ini merangkumi syarat am UTeM dan/atau syarat khas bagi keperluan program. Semua syarat kemasukan perlu mendapat kelulusan Senat UTeM.

5.2 Pengambilan Pelajar

Pengambilan pelajar adalah tertakluk kepada kelulusan Senat UTeM. Bagi program pra siswazah urusan pengambilan pelajar dijalankan bersama-sama pihak Kementerian Pengajian Tinggi. Urusan pengambilan pelajar antarabangsa pra siswazah dan semua pelajar pascasiswazah adalah diuruskan sendiri oleh UTeM.

5.2.1 Pengambilan pelajar melalui pengiktirafan pengalaman dan pembelajaran terkumpul.

5.2.1.1 Pengalaman kerja

Pengalaman kerja calon mestilah bersesuaian dan relevan dalam konteks program yang dipohon. Jangka masa dan tahap kesesuaian pengalaman calon yang boleh dipertimbangkan untuk pengiktirafan adalah tertakluk kepada kelulusan pihak fakulti/pusat.

5.2.1.2 Pembelajaran terkumpul

Pembelajaran terkumpul meliputi pembelajaran formal, informal atau tidak formal. Pembelajaran terkumpul yang diambil kira mestilah bersesuaian dan relevan dalam konteks program yang dipohon.

5.2.1.3 Penilaian

Pengalaman dan pembelajaran terkumpul perlu dinilai bagi tujuan pemberian kredit dan tertakluk kepada mekanisme dan syarat-syarat yang ditetapkan oleh fakulti/pusat.

5.2.1.4 Pemberian kredit

Kredit boleh diberi berdasarkan kepada penilaian pengalaman dan pembelajaran terkumpul melalui kredit pindah dan kredit kecuali.

5.3 Penawaran Program

Semua penawaran program adalah melalui surat tawaran yang dikeluarkan oleh UTeM.

5.4 Penerimaan Tawaran

Penerimaan tawaran adalah melalui jawapan daripada pemohon mengikut cara dan tempoh yang ditetapkan oleh UTeM. Tawaran yang tidak dijawab dalam tempoh yang ditetapkan adalah terbatal.

5.5 Penangguhan Kemasukan

Calon pra siswazah tidak dibenarkan menangguhkan kemasukan. Calon pascasiswazah boleh memohon untuk penangguhan kemasukan mengikut cara dan tempoh yang ditetapkan oleh UTeM.

5.6 Pembatalan Tawaran

UTeM berhak untuk membatalkan tawaran kemasukan atas kes-kes penipuan maklumat atau sebab-sebab lain yang difikirkan munasabah oleh UTeM.

5.7 Rayuan Kemasukan

Rayuan kemasukan adalah tertakluk kepada kelulusan UTeM dan boleh dibuat melalui cara dan tempoh yang ditetapkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi dan/atau UTeM.

6.0 Pihak Yang Bertanggungjawab

6.1 Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) merupakan pemilik proses kepada polisi ini. Pejabat ini bertanggungjawab terhadap pematuhan dan pemakaian polisi di peringkat Pusat Tanggungjawab.

6.2 Pendaftar

Pendaftar perlu memastikan hanya staf yang diberi penurunan kuasa menjalankan tanggungjawab berdasarkan polisi ini.

6.3 Fakulti/Pusat

Setiap Fakulti/Pusat perlu mematuhi polisi pengambilan pelajar yang telah diluluskan oleh pihak UTeM.

6.4 Staf Akademik

Semua staf akademik adalah tertakluk kepada pematuhan dan pemakaian polisi ini.

7.0 Dokumen-Dokumen Yang Berkaitan

- 7.1 Kod Amalan Jaminan Kualiti Bagi Institusi Pengajian Tinggi Awam di Malaysia
- 7.2 Kod Amalan Jaminan Kualiti Sistem Kemasukan Terbuka
- 7.3 Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka.P.U.(A) 470
- 7.4 Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF)
- 7.5 *Engineering Programme Accreditation Manual*
- 7.6 *Programme Standard : Computing* (MQA)
- 7.7 *Programme Standards: Engineering & Engineering Technology* (MQA)
- 7.8 Buku Panduan Akademik Pascasiswazah (PPS)
- 7.9 Buku Peraturan Akademik bagi Program Ijazah Sarjana Muda dan Program Diploma

NAMA POLISI	:	POLISI PEMBENTUKAN KURIKULUM UTeM		
KELULUSAN	:	JKTS Hal Ehwal Akademik		14 hb Nov 2011
		Senat		21 hb Dis 2011
		Lembaga Universiti	Pengarah	5 hb Apr 2012
TARIKH BERKUATKUASA	MULA :	1 hb Januari 2012		
TARIKH-TARIKH PINDAAN	:	Pindaan 1		

1.0 Pengenalan

Polisi Pembentukan Kurikulum adalah bertujuan menyediakan satu polisi kepada pihak Universiti terutama pelaksana di peringkat Fakulti/Pusat dalam merancang dan membangunkan kurikulum setiap kursus yang ditawarkan dengan teliti dan menepati keperluan semua pihak berkepentingan serta agensi atau badan berkuasa. Polisi ini akan memberi satu panduan umum yang digunakan dalam mereka bentuk kurikulum dan pemilihan aktiviti pengajaran dan pembelajaran dengan mengambil kira **Kod Amalan Jaminan Kualiti Bagi Institusi Pengajian Tinggi Awam, Edisi Kedua** yang menyatakan *“asas kepada pendidikan memerlukan kombinasi pengetahuan, kemahiran dan pembentukan sikap. Atribut/ciri ini tidak dapat didefinisikan hanya sebagai senarai fakta pengetahuan, kemahiran praktikal atau sikap kerana kebanyakan keupayaan adalah berkait dengan kualiti yang lebih abstrak”*.

Pembentukan kurikulum adalah proses mereka bentuk program pengajian yang berasaskan kepada falsafah pendidikan negara, menjelaskan tentang hasil pembelajaran, perancangan pengajaran dan pembelajaran, serta kaedah penilaian untuk mencapai matlamat program pengajian yang telah ditetapkan.

2.0 Skop

Polisi ini akan merangkumi secara keseluruhan kaedah pembentukan kurikulum bagi setiap program di universiti menerusi prinsip-prinsip berikut :

- a) pembangunan kurikulum dibuat untuk menyokong sistem pengajaran dan pembelajaran;
- b) pembangunan kurikulum akan menyumbang kepada matlamat pembentukan program/kursus tersebut;
- c) pembangunan kurikulum akan mengambil kira kaedah pengajaran dan pembelajaran.

3.0 Objektif

Polisi ini dibangunkan bertujuan untuk menghasilkan :

- a) satu rangka yang merangkumi dasar pembentukan kurikulum di Universiti;
- b) satu rangka yang memberi panduan kepada kaedah pembangunan dan pelaksanaan kurikulum.

4.0 Definisi

- 4.1 Kurikulum bermaksud gabungan aktiviti pendidikan (kaedah pengajaran dan pembelajaran serta kaedah penilaian) yang dilakukan dalam proses pembelajaran yang dirancang khusus dari segi matlamat, objektif, dan hasil pembelajaran.
- 4.2 Pengajaran dan Pembelajaran bermaksud aktiviti yang dirancang secara sistematik dalam proses memperolehi ilmu pengetahuan atau kemahiran.
- 4.3 Hasil Pembelajaran bermaksud pengetahuan, kemahiran dan sikap yang perlu dikuasai oleh pelajar selepas melengkapkan pengajian.
- 4.4 Kursus bermaksud matapelajaran yang ditawarkan bagi sesuatu program pengajian.
- 4.5 Program bermaksud gabungan kursus secara berstruktur bagi tujuan mendapatkan penganugerahan program pengajian.

5.0 Kriteria Pembentukan Kurikulum

Pembentukan dan pembangunan kurikulum perlu mengambil kira aspek-aspek berikut:

- 5.1 Keperluan mengikuti garis panduan bagi mendapatkan pengiktirafan daripada pihak-pihak yang berkepentingan iaitu Jabatan Pengajian Tinggi, Badan-badan Akreditasi, dan lain-lain.
- 5.2 Keperluan untuk mendapatkan kelulusan Senat Universiti.
- 5.3 Pihak-pihak yang terlibat dalam pembentukan kurikulum mesti mempunyai penguasaan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang pengkhususan yang ingin dibangunkan.
- 5.4 **Matlamat, Objektif dan Hasil Pembelajaran**

Pembentukan kurikulum mesti berfokus kepada matlamat, objektif dan hasil pembelajaran yang telah ditetapkan oleh Universiti dan Fakulti.

5.5 Penguasaan Pengetahuan dan Kemahiran dalam Sesuatu Program

Pembentukan kurikulum haruslah memastikan penguasaan pengetahuan dan kemahiran bagi mencapai tahap yang telah ditentukan.

5.6 Kepelbagaian Pelaksanaan Pengajaran & Pembelajaran

Kepelbagaian pelaksanaan pengajaran & pembelajaran adalah meliputi kaedah penyampaian, penilaian dan penaksiran serta pemantauan pengajaran & pembelajaran dalam menyokong sistem pengajaran & pembelajaran untuk mencapai matlamat pengajian.

6.0 Pihak Yang Bertanggungjawab

6.1 Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) merupakan pemilik proses kepada polisi ini. Pejabat ini bertanggungjawab terhadap pematuhan dan pemakaian polisi di peringkat Pusat Tanggungjawab.

6.2 Fakulti/Pusat

Setiap Fakulti/Pusat perlu mematuhi polisi pembentukan kurikulum yang telah diluluskan oleh pihak UTeM.

6.3 Staf Akademik

Semua staf akademik adalah tertakluk kepada pematuhan dan pemakaian polisi ini.

7.0 Dokumen Yang Berkaitan

- 7.1 Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF)
- 7.2 *Code of Practice For Programme Accreditation (COPPA)*
- 7.3 Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka.P.U.(A) 470
- 7.4 Kod Amalan Jaminan Kualiti Bagi Institusi Pengajian Tinggi Awam Di Malaysia
- 7.5 Modul Pembangunan Kemahiran Insaniah Untuk Institusi Pengajian Tinggi Malaysia

- 7.6 *Engineering Programme Accreditation Manual 2007*
- 7.7 UTeM (ISO)/PP/PK01- Pembentukan Kurikulum dan Penawaran Kursus dan Kajian Semula Kurikulum
- 7.8 *Guidelines to Good Practices: Curriculum Design and Delivery(MQA)*

LAMPIRAN 3

NAMA POLISI : POLISI SEMAKAN SEMULA KURIKULUM UTeM

KELULUSAN : JKTS Hal Ehwal Akademik 14 hb Nov 2011

Senat 21 hb Dis 2011

Lembaga Pengarah 5 hb Apr 2012
Universiti

TARIKH MULA : 1 hb Jan 2012

BERKUATKUASA

TARIKH-TARIKH PINDAAN : Pindaan 1

JKTS Hal Ehwal Akademik	.. hb ... 2011
Senat	.. hb ... 2011
Lembaga Pengarah Universiti	.. hb ... 2011

PEMILIK PROSES : Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

PELAKSANA : Staf Akademik, Dekan Fakulti dan Ketua Pusat

RELEVAN KEPADA : Staf Akademik dan Pelajar

1.0 Pengenalan

Semakan semula kurikulum ialah semakan terhadap kurikulum bagi sesuatu program setiap kali satu kitaran lengkap untuk memastikan kurikulum yang ditawarkan memenuhi kehendak pasaran dan pihak berkepentingan. Semakan semula kurikulum sesuatu program melibatkan semakan terhadap tujuan, struktur kurikulum, pengajaran dan pembelajaran serta hasil pembelajaran bagi menjamin dan meningkatkan kualiti program akademik secara keseluruhan.

2.0 Skop

Polisi ini merangkumi perkara-perkara berikut:

- a) Keperluan semakan semula kurikulum
- b) Aspek-aspek semakan semula kurikulum
- c) Panel semakan semula kurikulum

3.0 Objektif

Polisi ini bertujuan sebagai panduan dalam melaksanakan semakan semula kurikulum bagi program akademik di UTeM.

4.0 Definisi

4.1 Kurikulum bermaksud gabungan aktiviti pendidikan (kaedah pengajaran dan pembelajaran serta kaedah penilaian) yang dilakukan dalam proses pembelajaran yang dirancang khusus dari segi matlamat, objektif, dan hasil pembelajaran.

4.2 Silibus bermaksud kandungan sukatan pelajaran

5.0 Keperluan Semakan Semula Kurikulum

Semakan semula kurikulum dilaksanakan mengikut keperluan berikut :

- a. Tempoh penyemakan kurikulum apabila program telah melalui satu kitaran lengkap.
- b. Terdapat maklumbalas berkaitan dengan kurikulum daripada Kementerian Pengajian Tinggi, badan pengiktirafan dan badan profesional.
- c. Terdapat maklumbalas berkaitan dengan kurikulum daripada panel penasihat akademik dan silibus pihak industri dan pemeriksa luar serta pihak-pihak berkepentingan.
- d. Menerima arahan Senat Universiti dari semasa ke semasa.

6.0 Aspek-aspek Semakan Semula Kurikulum

Semakan semula kurikulum perlu memberi fokus kepada aspek berikut:

- 6.1 Kurikulum program mempunyai objektif yang jelas, seimbang, berkesan dan mematuhi peraturan serta keperluan badan-badan pengiktirafan dan profesional.
- 6.2 Silibus Kurikulum yang komprehensif, relevan, dan mengikut keperluan semasa.
- 6.3 Penilaian pengajaran dan pembelajaran dibuat secara menyeluruh bagi memastikan pencapaian hasil pembelajaran yang telah ditetapkan.
- 6.4 Sumber pengajaran yang memenuhi dan mencukupi untuk mengekalkan kualiti program yang ditawarkan.

6.5 Program dapat mencapai objektif berdasarkan penanda aras yang telah ditetapkan.

6.6 Jaminan kualiti dan pengurusan terhadap sesuatu program dapat ditingkatkan.

7.0 Panel Semakan Semula Kurikulum

Panel Semakan Semula Kurikulum bagi program akademik hendaklah terdiri daripada pakar-pakar dalam bidang berkaitan iaitu:

- a) Staf akademik UTeM;
- b) Staf akademik dari Institut Pengajian Tinggi lain;
- c) Wakil Industri; dan
- d) Wakil badan profesional.

8.0 Hasil Semakan Kurikulum

Hasil semakan kurikulum hendaklah dimaklumkan kepada Senat UTeM untuk pengesahan.

9.0 Pihak Yang Bertanggungjawab

9.1 Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) merupakan pemilik proses kepada polisi ini. Pejabat ini bertanggungjawab terhadap pematuhan dan pemakaian polisi di peringkat Pusat Tanggungjawab.

9.2 Fakulti/Pusat

Setiap Fakulti/Pusat perlu mematuhi polisi semakan semula kurikulum yang telah diluluskan oleh pihak UTeM.

9.3 Staf Akademik

Semua staf akademik adalah tertakluk kepada pematuhan dan pemakaian polisi ini.

10.0 Dokumen Yang Berkaitan

- 10.1 Garis Panduan Pelaksanaan Program Baru oleh Jabatan Pengajian Tinggi
- 10.2 Garis Panduan Penulisan Program Akademik oleh Jabatan Pengajian Tinggi
- 10.3 Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka.P.U.(A) 470
- 10.4 *Engineering Programme Accreditation Manual 2007.*
- 10.5 *Code of Practice For Programme Accreditation (MQA).*
- 10.6 UTeM (ISO)/PP/PK01-Pembentukan Kurikulum dan Penawaran Kursus dan Semakan Semula Kurikulum.

LAMPIRAN 4

NAMA POLISI : **POLISI PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN UTeM**

KELULUSAN : **JKTS Hal Ehwal Akademik** 14 hb Nov 2011
Senat 21 hb Dis 2011
Lembaga Pengarah 5 hb Apr 2012
Universiti

TARIKH MULA : 1 hb Jan 2012
BERKUATKUASA

TARIKH-TARIKH PINDAAN : Pindaan 1

JKTS Hal Ehwal Akademik	.. hb ... 2011
Senat	.. hb ... 2011
Lembaga Pengarah Universiti	.. hb ... 2011

PEMILIK POLISI : **Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)**

PELAKSANA : **Pengarah, Pusat Pengajaran dan Pembelajaran, Dekan Fakulti dan Ketua Pusat**

RELEVAN KEPADA : **Staf Akademik dan Pelajar**

1.0 Pengenalan

Polisi pengajaran dan pembelajaran menunjukkan bahawa UTeM amat komited dalam memastikan kelestarian sistem pengajaran dan pembelajaran. Polisi ini adalah bagi memastikan tanggungjawab Universiti terhadap pelajar prasiswazah dan pascasiswazah mendapat manfaat yang maksimum daripada sistem pendidikan sama ada melalui kerja kursus atau/dan penyelidikan.

Polisi ini diguna pakai oleh Universiti bagi memastikan sistem pengajaran dan pembelajaran dapat ditingkatkan dan dikawalselia dengan berkesan berdasarkan piawaian yang telah ditetapkan oleh pihak-pihak berkepentingan.

Sistem pengajaran dan pembelajaran ini merangkumi perancangan, penyampaian, penilaian, penaksiran, kepakaran tenaga pengajar, kemudahan infrastruktur serta penambahbaikan berterusan.

2.0 Skop

Polisi ini meliputi aspek-aspek utama sistem pengajaran dan pembelajaran iaitu:

- a) Pembentukan Kurikulum Dan Penambahbaikan Sistem Akademik,
- b) Pengajaran Dan Pembelajaran Berpusatkan Pelajar,
- c) Penilaian,
- d) Pembangunan Profesionalisme ,
- e) Kemudahan Pengajaran Dan Pembelajaran,
- f) Pemantauan Dan Jaminan Kualiti.

3.0 Objektif

Polisi ini bertujuan sebagai garis panduan bagi pelaksanaan sistem pengajaran dan pembelajaran untuk kesemua program akademik di UTeM .

4.0 Definisi

- 4.1. Staf akademik bermaksud staf yang dilantik di bawah Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka sama ada secara tetap, kontrak, atau sambilan ke jawatan Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan, Pensyarah, Guru Bahasa dan Jurutera Pengajar.
- 4.2. Pelajar bermaksud individu yang berdaftar bagi pengikut program pengajian di Universiti Teknikal Malaysia Melaka mengikut tempoh yang ditetapkan.

5.0 Tujuan Polisi Pengajaran Dan Pembelajaran

5.1. Pembentukan kurikulum dan penambahbaikan sistem akademik

Merancang, membangunkan dan menambahbaik kurikulum bagi setiap kursus yang akan ditawarkan dan sedia ada dengan:

- a) Membangunkan kurikulum bagi program akademik baru bagi memenuhi keperluan pihak-pihak berkepentingan dan sejajar dengan kehendak pasaran.
- b) meneliti dan menambahbaik silibus kurikulum daripada semasa ke semasa supaya menepati keperluan semua pihak yang berkepentingan serta agensi/badan berkuasa bagi tempoh yang ditetapkan.
- c) memastikan setiap program dan mata pelajaran mempunyai hasil pembelajaran yang menepati aras taksonomi (kognitif, psikomotor dan afektif) serta Kemahiran Insaniah.

5.2. Pengajaran dan Pembelajaran berpusatkan Pelajar

UTeM melalui pengajaran dan pembelajaran berpusatkan pelajar hendaklah:

- a) menerapkan pembelajaran dua hala.
- b) Pembelajaran menitikberatkan pencapaian hasil pembelajaran melalui pelbagai aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang dirancang.
- c) menerapkan pelbagai pendekatan pengajaran dan pembelajaran yang berkesan seperti:
 - i. Pengajaran Berasaskan Komputer (*Computer Based Teaching*);
 - ii. Pembelajaran Berasaskan Masalah (*Problem - Based Learning*);
 - iii. Pembelajaran Aktif (*Active Learning*);
 - iv. Pembelajaran Kerjasama (*Cooperative Learning*);
 - v. Pembelajaran Melalui Pengalaman (*Experiential Learning*);
 - vi. Pembelajaran Berasaskan Tindakan (*Action-Based Learning*);
 - vii. Pengajaran Berasaskan Simulasi (*Simulation Based Teaching*);
 - viii. Sesi Latihan Dan Ekperimentasi (*Practical And Experimental Sessions And Practice Sessions*);
 - ix. Perisian Aplikasi Industri (*Industrial Application Software*);
 - x. Pendedahan Industri (*Industrial Exposure*);
 - xi. Projek; dan
 - xii. Lain-lain pendekatan pengajaran dan pembelajaran yang dirasakan sesuai.

5.3. Keperluan Penilaian

Penilaian Pengajaran dan Pembelajaran akan memastikan :

- a) penambahbaikan terhadap sistem pengajaran dan pembelajaran dijalankan secara berterusan.
- b) pengumpulan maklumat dilaksanakan secara sistematik dan kerahsiaan maklumat adalah terpelihara.
- c) penilaian pengajaran dan pembelajaran mematuhi kod amalan pihak-pihak berkepentingan.

5.4. Keutamaan Profesionalisme

UTeM bertanggungjawab terhadap pembangunan profesionalisme menerusi sistem pengajaran dan pembelajaran iaitu dengan mengambil kira:

- a) Penambahbaikan berterusan melalui penyelidikan, kesarjanaan pengajaran, prestasi dan khidmat runding.
- b) Penerapan amalan profesional dalam aktiviti pengajaran dan pembelajaran.
- c) Penambahbaikan teknik pengajaran dan pembelajaran dilaksanakan secara berterusan.
- d) Pembangunan tenaga pengajar yang kompeten dan menjurus kepada peningkatan profesionalisme yang diiktiraf oleh badan berkaitan.

5.5. Kemudahan pengajaran dan pembelajaran

Dalam memastikan jaminan kualiti terhadap pengajaran dan pembelajaran dilaksanakan dengan berkesan, sokongan kemudahan pengajaran dan pembelajaran adalah amat penting meliputi:

LAMPIRAN 4

- a) Suasana pengajaran yang kondusif dalam meningkatkan kreativiti dan inovasi staf dan pelajar.

Ratio staf akademik kepada pelajar

Kejuruteraan - 1:10

Teknologi Kejuruteraan – 1:15

Sains Komputer – 1:15

Pengurusan – 1:20

- b) Kemudahan pengajaran dan pembelajaran yang terkini dan mencukupi bagi menjamin kualiti penyampaian dan penerimaan maklumat dilaksanakan dengan berkesan.
- c) Sistem sokongan untuk keberkesanan pelaksanaan pengajaran dan pembelajaran seperti Sistem Penasihat Akademik, Sistem Maklumat Pelajar dan lain-lain.

5.6. Pemantauan dan jaminan kualiti

Pemantauan dan jaminan kualiti ini bertujuan memastikan sistem pengajaran dan pembelajaran berupaya melahirkan graduan yang bukan sahaja berpengetahuan dalam disiplin ilmu yang diikuti, tetapi juga mempunyai kemahiran sokongan yang lain. Kualiti pengajaran dan pembelajaran dicapai melalui:

- a) pemantauan dan jaminan kualiti yang dilaksanakan secara berterusan.
- b) pelaksanaan penilaian yang pelbagai serta penandaarasan bagi menjamin kualiti pengajaran dan pembelajaran.

6.0 Pihak Yang Bertanggungjawab

6.1 Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) merupakan pemilik proses kepada polisi ini. Pejabat ini juga bertanggungjawab terhadap pematuhan dan pemakaian polisi ini di peringkat Fakulti, Pusat, Institut, staf akademik dan pelajar.

6.2 Fakulti/Pusat/Institut

Fakulti/Pusat/Institut adalah tertakluk kepada pematuhan dan pemakaian polisi ini dan menjadi penggerak utama dalam melaksanakan polisi ini.

6.3 Staf Akademik

Semua staf akademik adalah tertakluk kepada pematuhan dan pemakaian polisi ini.

6.4 Pelajar

Semua pelajar adalah tertakluk kepada pematuhan dan pemakaian polisi ini.

7.0 Dokumen Yang Berkaitan

7.1. Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF).

7.2. *Code of Practice For Programme Accreditation (COPPA).*

7.3. Kod Amalan Jaminan Kualiti Bagi Institusi Pengajian Tinggi Awam Di Malaysia.

7.4. Modul Pembangunan Kemahiran Insaniah Untuk Institusi Pengajian Tinggi Malaysia.

7.5. *Engineering Programme Accreditation Manual 2007.*

7.6. Dokumen ISO UTeM.

NAMA POLISI : POLISI LATIHAN INDUSTRI UTeM

KELULUSAN : JKTS Hal Ehwal Akademik 14 hb Nov 2011
 Senat 21 hb Dis 2011
 Lembaga Pengarah 5 hb Apr 2012
 Universiti

TARIKH MULA : 1 hb Jan 2012
BERKUATKUASA

TARIKH-TARIKH PINDAAN : Pindaan 1

JKTS Hal Ehwal Akademik	.. hb ... 2011
Senat	.. hb ... 2011
Lembaga Pengarah Universiti	.. hb ... 2011

PEMILIK PROSES : Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

PELAKSANA : Dekan Fakulti dan Ketua Pusat

RELEVAN KEPADA : Staf Akademik dan Pelajar

1.0 Pengenalan

Latihan Industri adalah syarat wajib bagi semua pelajar termasuk pelajar antarabangsa dalam program prasiswazah bagi memastikan graduan Universiti Teknikal Malaysia Melaka didedahkan kepada persekitaran industri dan menerima pengalaman praktikal supaya dapat meningkatkan kebolehpasaran graduan.

2.0 Skop

Polisi ini meliputi aspek-aspek utama Latihan Industri iaitu:

- a) Tujuan
- b) Tempoh
- c) Kredit mata pelajaran
- d) Penempatan
- e) Penyeliaan

3.0 Objektif

Polisi ini bertujuan sebagai dasar yang digunapakai dalam pelaksanaan Latihan Industri bagi program pra-siswazah di UTeM.

4.0 Definisi

- 4.1 Latihan Industri bermaksud penempatan pelajar di industri untuk menjalani latihan praktikal yang diselia dalam industri yang dipilih sama ada di dalam ataupun di luar negara dalam jangka masa yang telah ditetapkan oleh Universiti . Ia adalah satu keperluan kurikulum bagi sesuatu program pra-siswazah.
- 4.2 Industri bermaksud organisasi yang dipersetujui oleh pihak fakulti untuk penempatan pelajar.
- 4.3 Penyelia Industri bermaksud staf yang dilantik oleh Industri untuk menyelia pelajar sepanjang penempatan Latihan Industri.

- 4.4 Penyelia akademik bermaksud staf akademik yang dilantik oleh fakulti untuk menyelia pelajar sepanjang penempatan Latihan Industri.

5.0 Aspek-aspek utama Latihan Industri

5.1 Tujuan

Latihan industri bertujuan untuk:

- a) Memahami tanggungjawab persekitaran pekerjaan yang sebenar;
- b) Menerima pendedahan dan memperolehi pengalaman praktikal yang sesuai dengan bidang masing-masing;
- c) Mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran akademik dalam persekitaran industri;
- d) Menghayati nilai etika profesional;
- e) Meningkatkan kemahiran insaniah yang sesuai dengan persekitaran pekerjaan;
- f) Menilai kebolehan kerjaya, pengetahuan dan keyakinan diri pelajar;
- g) Mempertingkatkan kebolehpasaran pelajar supaya lebih berdaya saing;
- h) Membangkitkan kesedaran, memupuk dan seterusnya membangun ciri-ciri keusahawanan melalui pendedahan kepada realiti dan peluang kerjaya.

5.2 Tempoh

Tempoh latihan industri bergantung pada program pengajian yang dilaksanakan. Tempoh bagi latihan industri yang dicadangkan boleh tidak kurang daripada 10 minggu atau mana-mana tempoh yang telah

ditetapkan oleh mana-mana badan profesional yang mempunyai kuasa memberi akreditasi.

5.3 Kredit Mata Pelajaran

Jumlah jam kredit yang diberi adalah bergantung kepada program pengajian yang dilaksanakan dan berdasarkan kepada tempoh yang telah ditetapkan oleh mana-mana badan profesional yang mempunyai kuasa memberi akreditasi.

5.4 Penempatan

5.4.1 Fakulti dengan kerjasama dengan Pusat Jaringan Industri dan Masyarakat (ICNeT) akan mengesyorkan penempatan latihan industri pelajar;

5.4.2 Penempatan latihan industri boleh melibatkan sama ada sektor swasta atau sektor awam berdasarkan kesesuaian program;

5.4.3 Pelajar dibenarkan untuk mendapatkan tempat bagi latihan industri dengan persetujuan Jawatankuasa Latihan Industri Fakulti berdasarkan bidang masing-masing;

5.4.4 Pelajar mesti menjalani program latihan industri di industri yang dipersetujui oleh fakulti dalam bidang masing-masing; dan

5.4.5 Pelajar tidak dibenarkan untuk menukar tempat dan tarikh latihan industri melainkan mendapat persetujuan daripada Jawatankuasa Latihan Industri Fakulti dan/atau industri yang berkenaan.

5.5 **Penyeliaan**

Latihan Industri adalah diselenggarakan oleh seorang penyelia akademik dan sekurang-kurangnya seorang penyelia industri. Penyeliaan Latihan Industri adalah bertujuan untuk memantau dan membuat penilaian terhadap pelajar.

6.0 **Pihak Yang Bertanggungjawab**

6.1 **Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)**

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) merupakan pemilik proses kepada polisi ini. Pejabat ini bertanggungjawab terhadap pematuan dan pemakaian polisi di peringkat Pusat Tanggungjawab.

6.2 **Fakulti**

Fakulti perlu mematuhi polisi ini dalam melaksanakan latihan industri bagi setiap program akademik pra-siswazah.

6.3 **Pusat Jaringan Industri dan Masyarakat (ICNeT)**

ICNeT bertindak sebagai penyelaras Latihan Industri di peringkat Universiti.

7.0 **Dokumen Yang Berkaitan**

7.1 **Dasar Latihan Industri Institusi Pengajian Tinggi**

7.2 **Garis Panduan Latihan Industri, Universiti Teknikal Malaysia Melaka**

7.3 **Peraturan Akademik Bagi Program Diploma Dan Ijazah Sarjana Muda, Universiti Teknikal Malaysia Melaka**

7.4 **Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF)**

7.5 **Kod Amalan Akreditasi Program (COPPA) MQA**

7.6 *Engineering Programme Accreditation Manual 2007*

7.7 *Programme Standards :Engineering & Engineering Technology (MQA)*

7.8 *Programme Standards For Computing (MQA)*

NAMA POLISI : POLISI PROGRAM PESISIR UTeM

KELULUSAN : JKTS Hal Ehwal Akademik 14 hb Nov 2011
 Senat 21 hb Dis 2011
 Lembaga Pengarah 5 hb Apr 2012
 Universiti

TARIKH MULA : 1 hb Jan 2012
BERKUATKUASA

TARIKH-TARIKH PINDAAN : Pindaan 1

JKTS Hal Ehwal Akademik	.. hb ... 2011
Senat	.. hb ... 2011
Lembaga Pengarah Universiti	.. hb ... 2011

PEMILIK PROSES : Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

PELAKSANA : Dekan Fakulti dan Ketua Pusat

RELEVAN KEPADA : Staf Akademik/Pelajar

1.0 Pengenalan

Program Pesisir ialah program akademik yang dijalankan di pusat-pusat pengajian terpilih di luar kampus UTeM. Kurikulum dan silibus program ini adalah sama dan setara dengan program akademik yang dijalankan di dalam kampus UTeM.

Pelaksanaan program ini adalah selari dengan visi dan misi UTeM yang menyokong perkembangan pembelajaran sepanjang hayat. Di samping itu, program ini juga dapat membina dan mengekalkan kelestarian perhubungan strategik di antara UTeM dengan institusi pengajian tinggi, industri dan masyarakat luar.

2.0 Skop

Polisi ini merangkumi prinsip pelaksanaan program pesisir.

3.0 Objektif

Polisi ini bertujuan sebagai panduan dalam melaksanakan program pesisir UTeM.

4.0 Prinsip Pelaksanaan

Program Pesisir perlu dilaksanakan mengikut prinsip-prinsip yang berikut:

- 4.1 Kurikulum dan silibus program ini adalah sama atau setara dengan program akademik yang dijalankan di dalam kampus UTeM.
- 4.2 Kaedah pelaksanaan program perlu diurus dan dikawal selia oleh UTeM agar kualiti program ini memenuhi piawai yang ditetapkan oleh UTeM dan mendapat pengiktirafan dari pihak-pihak yang berkepentingan.

- 4.3 Aktiviti pengajaran dan pembelajaran dijalankan di luar kampus di premis yang telah dilulus oleh fakulti yang menawarkan program pengajian.
- 4.4 Tenaga pengajar program pesisir hendaklah dilantik oleh UTeM.
- 4.5 Penawaran program ini adalah bergantung kepada permintaan dan bilangan pelajar serta kemampuan fakulti dalam memastikan setiap program yang dijalankan sekurang-kurangnya "*break-even*" dengan perbelanjaan yang hendak dikeluarkan dan berdaya maju.

5.0 Pihak yang bertanggungjawab

5.1 Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) merupakan pemilik proses kepada polisi ini. Pejabat ini bertanggungjawab terhadap pematuhan dan pemakaian polisi di peringkat Pusat Tanggungjawab.

5.2 Fakulti/Pusat

Setiap Fakulti/Pusat perlu mematuhi polisi program pesisir yang telah diluluskan oleh pihak UTeM.

5.3 Staf Akademik

Semua staf akademik adalah tertakluk kepada pematuhan dan pemakaian polisi ini.

6.0 Dokumen Yang Berkaitan

- 6.1 Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF)
- 6.2 Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka.P.U.(A) 470
- 6.3 *Programme Standards: Engineering & Engineering Technology* (MQA)
- 6.4 *Programme Standard For Computing* (MQA)
- 6.5 *Code of Practice For Programme Accreditation* (COPPA)
- 6.6 *Code of Practice For institutional Audit* (COPIA)
- 6.7 Kertas kerja Bil. 132/2009 (Mesyuarat Senat Bil. 11/2009)