

No. Rujukan : UTeM.02.07/100-3/14 (24)



---

## **PEKELILING AKADEMIK BILANGAN 2 TAHUN 2018**

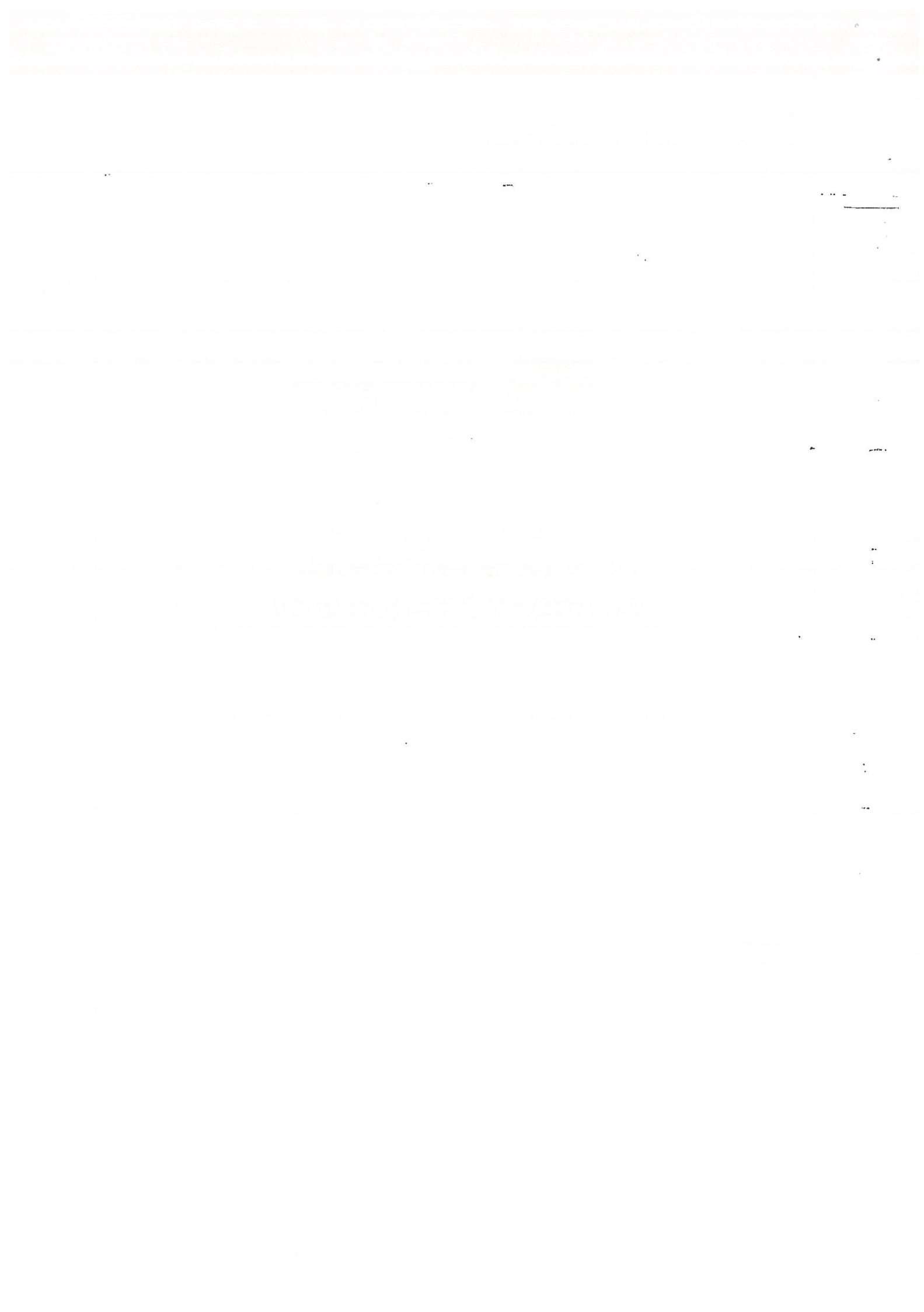
---

# **GARIS PANDUAN PELANTIKAN JAWATANKUASA PENGAJIAN PROGRAM AKADEMIK UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)**

Pejabat Pendaftar  
**22 Mac 2018**

Disalinkan kepada:

Naib Canselor  
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)  
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)  
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)  
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)  
Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)  
Pegawai-Pegawai Kanan  
YDP Majlis Perwakilan Pelajar



# **UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

UTeM.02.07/100-3/14 (24)

22 Mac 2018

## **PEKELILING AKADEMIK BIL. 2/2018**

### **GARIS PANDUAN PELANTIKAN JAWATANKUASA PENGAJIAN PROGRAM AKADEMIK UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)**

#### **1.0 TUJUAN**

Pekeling Akademik ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf dan pelajar mengenai Garis Panduan Pelantikan Jawatankuasa Pengajian Program Akademik, Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

#### **2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1 Bersesuaian dengan peranan Universiti sebagai sebuah gedung ilmu, adalah perlu kepakaran pihak luar termasuk dari industri dilibatkan di dalam aktiviti-aktiviti akademik dalam memberi nasihat dan pandangan tentang reka bentuk kurikulum program baharu dan penambahbaikan berterusan program tersebut untuk memastikan program akademik dan pelaksanaannya di Universiti menepati standard atau piawaian yang boleh diterima.
- 2.2 Garis Panduan ini diwujudkan sebagai panduan kepada Fakulti/Institut tentang struktur, fungsi dan kaedah pelantikan Jawatankuasa Pengajian Program Akademik di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) yang akan memberi nasihat dan pandangan tentang reka bentuk dan kurikulum program baharu dan penambahbaikan berterusan program tersebut.
- 2.3 Mesyuarat Senat Bilangan 2 Tahun 2018 bertarikh 28 Februari 2018 telah bersetuju meluluskan Garis Panduan Pelantikan Jawatankuasa Pengajian Program Akademik, Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

### **3.0 GARIS PANDUAN PELANTIKAN JAWATANKUASA PENGAJIAN PROGRAM AKADEMIK, UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)**

3.1 Garis Panduan ini merangkumi perkara-perkara berikut:-

- a) Keahlian Jawatankuasa Pengajian Program Akademik
- b) Senarai Tugas
- c) Pelantikan
- d) Tempoh Pelantikan dan Kekerapan Lawatan
- e) Penamatan dan Penyambungan Lantikan
- f) Kemudahan Yang Disediakan Oleh Universiti
- g) Kos
- h) Liabiliti

3.2. Garis Panduan Pelantikan Jawatankuasa Pengajian Program Akademik, Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) adalah seperti di **Lampiran I**.

### **4.0 TARIKH KUAT KUASA**

Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai **28 Februari 2018**.

Sekian, terima kasih.

**“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”**

Saya yang menurut perintah,



**MASDZARIF BIN MAHAT**

Timbalan Pendaftar Kanan  
Pejabat Pendaftar



## GARIS PANDUAN PELANTIKAN JAWATANKUASA PENGAJIAN PROGRAM AKADEMIK

### **Tujuan Garis Panduan**

Garis Panduan ini merupakan dokumen rujukan bagi pelantikan Jawatankuasa Pengajian di UTeM.

### **Latar belakang**

Garis Panduan ini diwujudkan sebagai panduan kepada Fakulti/Institut/Pusat tentang struktur, fungsi dan kaedah pelantikan Jawatankuasa Pengajian Program Akademik di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) yang akan memberi nasihat dan pandangan tentang reka bentuk dan kurikulum program baharu dan penambahbaikan berterusan program tersebut.

### **Pemakaian Garis Panduan**

Garis Panduan ini terpakai kepada semua fakulti/ Institut di UTeM yang ingin mewujudkan program akademik baharu.

<b>Pegawai yang dihubungi</b>	1. Pengarah 2. Penolong Pendaftar Kanan	Pejabat Perancangan dan Pembangunan Akademik (PPPA)
-------------------------------	--	---

### **Dokumen Terkawal**

	<b>Mesyuarat</b>	<b>Tarikh</b>
<b>Tarikh Diluluskan</b>	Mesyuarat Senat Bilangan 2 tahun 2018	28 Februari 2018
<b>Tarikh kuat kuasa</b>	Mesyuarat Senat Bilangan 2 tahun 2018	28 Februari 2018
<b>Semakan Semula</b>		

**GARIS PANDUAN PELANTIKAN JAWATANKUASA PENGAJIAN PROGRAM  
AKADEMIK  
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)**

**1. Latar Belakang**

Mesyuarat Senat Bil.10/2009 bertarikh 23 November 2009 telah memutuskan supaya ahli Lembaga Pengajian perlu dilantik tidak melebihi daripada 10 orang dengan latar belakang pelbagai yang terdiri daripada:

- i. Individu yang dilantik dari industri, yang mempunyai kuasa/jawatan yang tinggi dan boleh memberi pandangan terhadap industri yang diwakilinya dan boleh menerima graduan program tersebut sebagai pekerja;
- ii. Ahli yang dilantik daripada badan-badan profesional;
- iii. Ahli akademik yang berpengalaman dalam bidang berkaitan daripada universiti lain yang mana jabatannya turut menawarkan program yang hampir sama.

Tindakan ini akan dapat memastikan program akademik dapat memenuhi keperluan pelbagai pihak berkepentingan terutamanya pihak industri.

**2. Tujuan**

Garis Panduan ini diwujudkan sebagai panduan kepada Fakulti/Institut/Pusat tentang struktur, fungsi dan kaedah pelantikan Jawatankuasa Pengajian Program Akademik di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) yang akan memberi nasihat dan pandangan tentang reka bentuk dan kurikulum program baharu dan penambahbaikan berterusan program tersebut.

### **3. Keahlian Jawatankuasa Pengajian**

Keahlian Jawatankuasa adalah sejumlah minimum enam (6) hingga maksimum 10 keahlian yang terdiri daripada:

- i. Pengerusi: Dekan Fakulti/Institut/Pusat;
- ii. Dua (2) hingga tiga (3) wakil industri yang mempunyai pengalaman luas dari sudut teknikal dan pengalaman di industri yang mempunyai kuasa/jawatan yang tinggi dan boleh memberi pandangan terhadap industri yang diwakilinya dan boleh menerima graduan program tersebut sebagai pekerja;
- iii. Satu (1) wakil ahli profesional berkaitan yang berpengalaman dalam proses akreditasi program akademik;
- iv. Satu (1) wakil mana-mana persatuan profesional atau agensi berkaitan guna tenaga kerja (seperti MIDA atau ILMIA);
- v. Satu (1) hingga dua (2) ahli akademik daripada universiti lain yang berpengalaman dalam bidang berkaitan yang mana jabatannya turut menawarkan program yang hampir sama;
- vi. Satu (1) wakil daripada Fakulti/Institut/Pusat yang berkaitan; dan
- vii. Satu (1) wakil ahli masyarakat (komuniti yang dapat mewakili kepentingan ibu bapa dan masyarakat).

**Nota:**

- i. Jawatankuasa Pengajian Program Akademik tidak boleh terdiri daripada Pemeriksa Luar di fakulti yang masih aktif.
- ii. Urus setia Jawatankuasa Pengajian Program Akademik adalah terdiri Ketua Program/ Ketua Pembangunan Program Akademik.
- iii. Satu keahlian boleh mewakili lebih daripada satu peranan di atas.

#### **4. Senarai Tugas**

- i. Memberi cadangan penambahbaikan kurikulum dan silibus terhadap kesesuaian program yang ditawarkan dengan memastikan ianya bertepatan dengan tugas dan tanggungjawab yang biasa diamalkan di industri;
- ii. Memberi cadangan dan maklumat tentang guna tenaga kerja dan kebolehpasaran graduan pada masa akan datang dan menyesuaikan dengan program yang ditawarkan;
- iii. Memberi pandangan terhadap program-program lain yang ditawarkan di dalam dan luar negara; dan
- iv. Memberi pandangan akan hala tuju program akademik yang ditawarkan dengan visi dan wawasan negara.

#### **5. Pelantikan**

##### **5.1 Syarat Pelantikan**

- i. **Bagi wakil industri:** Mempunyai pengalaman luas (sekurang-kurangnya lima (5) tahun) dari sudut teknikal dan pengalaman di industri yang mempunyai kuasa/jawatan yang tinggi dan boleh memberi pandangan terhadap industri yang diwakilinya dan boleh menerima graduan program tersebut sebagai pekerja.
- ii. **Bagi wakil ahli profesional berkaitan yang berpengalaman dalam proses akreditasi program akademik:** Berpengetahuan di dalam piawai program dan kualiti ahli profesional yang dihasilkan.
- iii. **Bagi ahli akademik dari universiti lain :** Berpengalaman dalam bidang berkaitan yang mana jabatannya turut menawarkan program yang hampir sama.
- iv. Ahli boleh merupakan wakil di atas kapasiti individu atau wakil agensi.

## **5.2 Kaedah Pelantikan**

- i. Fakulti/Institut hendaklah mengemukakan cadangan senarai ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa).
- ii. Semua pelantikan adalah tertakluk kepada kelulusan Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa). Senarai calon ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik yang dicadangkan selain daripada ahli dari fakulti/pusat mesti dimajukan beserta *Curriculum Vitae* (CV) yang lengkap dan justifikasi pencalonan.
- iii. \*Surat pelantikan yang disediakan oleh Urus setia Pembangunan Program Akademik akan ditandatangani oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).
- iv. Minit mesyuarat dan lain-lain dokumen perbincangan atau maklum balas Jawatankuasa Pengajian Program Akademik mesti dilampirkan bersama dokumen permohonan penawaran program akademik baharu yang akan dihantar ke Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT).

*Nota:\** Sila gunakan format surat pelantikan yang disediakan.

## **6. *Tempoh Pelantikan dan Kekerapan Lawatan***

### **Tempoh Pelantikan**

- i. Sekiranya program baharu diluluskan, lantikan ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik diteruskan sehingga tamat tempoh tiga (3) tahun.
- ii. Tarikh dan tempoh lantikan berikutnya untuk program yang sedang berjalan boleh disesuaikan dengan jadual berkala semakan semula kurikulum program tersebut.

- iii. Apabila program telah berjalan, mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Program Akademik perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya dua (2) tahun sekali atau mengikut keperluan.

## ***7. Penamatan dan Penyambungan Lantikan***

### **Penamatan Lantikan**

- i. Pembatalan lantikan berlaku apabila program baharu yang dimohon tidak diluluskan atau apabila tempoh lantikan telah tamat.
- ii. Jawatankuasa Pengajian Program Akademik yang dilantik boleh meletakkan jawatan pada bila-bila masa dengan memberi satu (1) bulan notis kepada Universiti. Universiti juga boleh menamatkan perkhidmatan mana-mana ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik pada bila-bila masa juga dengan memberi satu (1) bulan notis.

## ***8. Kemudahan Yang Disediakan Oleh Universiti***

### **8.1 Elaun Menghadiri Mesyuarat**

RM300.00 sekali mesyuarat.

### **8.2 Penginapan**

Penginapan akan disediakan oleh pihak Universiti.

### **8.3 Perjalanan / Pengangkutan**

- i. Ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik layak mendapat tambang kapal terbang pergi dan balik melalui perjalanan yang paling dekat mengikut kelayakan. Kos bagasi tambahan (*excess baggage*) jika ada adalah di bawah tanggungan sendiri.
- ii. Jika ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik tidak menggunakan kapal terbang, elaun perbatuan pergi dan balik boleh

dibayar dari tempat tinggal ke tempat lokasi mesyuarat mengikut kelayakan yang sedang berkuat kuasa.

### **9. Kos**

Segala kos dan perbelanjaan adalah di bawah tanggungjawab dan peruntukan Fakulti / Institut.

### **10. Liabiliti**

- 10.1 Universiti tidak akan bertanggungjawab terhadap apa jua kenyataan, tindakan atau nasihat yang dibuat oleh ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik kepada pihak-pihak lain atas kapasiti jawatan hakikinya. Ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik tidak dibenarkan membuat apa jua kenyataan tindakan atau nasihat melainkan yang melibatkan Universiti sahaja. Sebarang kenyataan media hendaklah mendapat kelulusan Naib Canselor dan jika tidak dipatuhi ia hendaklah dianggap sebagai melanggar syarat pelantikan.
- 10.2 Sepanjang tempoh pelantikan, ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik hendaklah tertakluk kepada undang-undang, Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka, statut, kaedah, peraturan dan lain-lain arahan yang yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.
- 10.3 Ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik adalah tertakluk kepada peruntukan-peruntukan di dalam Akta Rahsia Rasmi 1972. Kegagalan mana-mana atau keseluruhan ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik mematuhi peruntukan-peruntukan di dalam Akta Rahsia Rasmi 1972 boleh dikenakan tindakan yang diputuskan oleh Universiti.

### **11. Tarikh Berkuat kuasa**

Garis panduan ini berkuatkuasa bermula dari tarikh ia diluluskan oleh Mesyuarat Senat Bilangan 2 Tahun 2018 bertarikh 28 Februari 2018.



a. FORMAT SURAT PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA PENGAJIAN PROGRAM AKADEMIK

**NAMA PTJ** (*letterhead PTJ*)  
Tel: +606 /Faks : +606

Rujukan Kami (Our Ref) :  
Rujukan Tuan (Your Ref) :

---

---

---

Tarikh :

Tuan, (*mengikut kesesuaian*)

**PELANTIKAN SEBAGAI AHLI JAWATANKUASA PENGAJIAN PROGRAM AKADEMIK  
IAITU xxxxxxxxxxxxxxxx DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)**

Dengan segala hormatnya, sukacita dimaklumkan, Universiti ingin melantik ..... sebagai ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik bagi Program ..... di Fakulti ..... mulai ...(*tarikh mesyuarat JK Pengajian*) ..... dan juga tertakluk kepada kelulusan program akademik.

2. Sehubungan dengan itu ..... adalah diundang sebagai ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik bagi memberikan pandangan dan pendapat terhadap draf kurikulum dan silibus program ..... pada mesyuarat yang akan diadakan pada ketetapan seperti berikut:

**Tarikh** : .....

**Masa** : .....

**Tempat** : .....

**Aturcara** : .....

3. Semasa pelantikan sebagai ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik, Tuan dikehendaki melaksanakan tugas seperti berikut:-

- i. Memberi cadangan penambahbaikan kurikulum dan silibus terhadap kesesuaian program yang ditawarkan dengan memastikan ianya bertepatan dengan tugas dan tanggungjawab yang biasa diamalkan di industri;
  - ii. Memberi cadangan dan maklumat tentang guna tenaga kerja dan kebolehpasaran graduan pada masa akan datang dan menyesuaikan dengan program yang ditawarkan;
  - iii. Memberi pandangan terhadap program-program lain yang ditawarkan di dalam dan luar negara; dan
  - iv. Memberi pandangan akan hala tuju program akademik yang ditawarkan dengan visi dan wawasan negara.
4. Pihak kami juga ingin memaklumkan tentang kemudahan yang akan diperolehi iaitu :
  - 4.1 Honorarium  
RM300.00 sekali mesyuarat.
  - 4.2 Penginapan  
Penginapan akan disediakan oleh Universiti.
  - 4.3 Perjalanan / Pengangkutan
    - i. Ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik layak mendapat tambang kapal terbang pergi dan balik melalui perjalanan yang paling dekat mengikut kelayakan. Kos bagasi tambahan (*excess baggage*) jika ada adalah dibawah tanggungan sendiri.
    - ii. Jika ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik tidak menggunakan kapal terbang, elauan perbatuan pergi dan balik boleh dibayar dari tempat tinggal ke tempat lokasi mesyuarat mengikut kelayakan yang sedang berkuat kuasa.
5. Selain itu, untuk makluman ...., tempoh pelantikan adalah tertakluk seperti keadaan berikut:
  - i. Sekiranya program baharu diluluskan, lantikan ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik diteruskan sehingga tamat tempoh tiga (3) tahun.
  - ii. Tarikh dan tempoh lantikan berikutnya untuk program yang sedang berjalan boleh disesuaikan dengan jadual berkala semakan semula kurikulum program tersebut.

- iii. Apabila program telah berjalan, mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Program Akademik perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya dua (2) tahun sekali atau mengikut keperluan.
- iv. Pembatalan lantikan berlaku apabila program baru yang dimohon tidak diluluskan atau apabila tempoh lantikan telah tamat.

6. Sepanjang tempoh pelantikan:

- i. Ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik tidak dibenarkan membuat apa jua kenyataan tindakan atau nasihat melainkan yang melibatkan Universiti sahaja. Sebarang kenyataan media hendaklah mendapat kelulusan Naib Canselor dan jika tidak dipatuhi ia hendaklah dianggap sebagai melanggar syarat pelantikan.
- ii. Ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik hendaklah tertakluk kepada undang-undang, Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka, statut, kaedah, peraturan dan lain-lain arahan yang berkaitan kuasa dari semasa ke semasa.
- iii. Ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik adalah tertakluk kepada peruntukan-peruntukan di dalam Akta Rahsia Rasmi 1972. Kegagalan mana-mana atau keseluruhan ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik mematuhi peruntukan-peruntukan di dalam Akta Rahsia Rasmi 1972 boleh dikenakan tindakan yang diputuskan oleh Universiti.

7. Kerjasama ......., untuk memaklumkan semula **penerimaan/ penolakan lantikan** ini amat dihargai. Sebarang pertanyaan berkaitan perkara di atas, pihak .....boleh merujuk kepada (nama dan e-mel Dekan Fakulti/Pusat) dan (nama dan e-mel PPK fakulti/Pusat) atau hubungi di talian XXXXXXXX. Bersama-sama ini juga disertakan **borang pengesahan kehadiran** mesyuarat dan dipohon kerjasama pihak ..... untuk mengembalikan borang tersebut kepada pihak Urus setia sebelum / pada XXXXXXXX seperti emel di atas atau faks di talian XXXXXX.

Segala perhatian dan kerjasama pihak ..... amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

***“ KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”***

Saya yang menurut perintah,

**XXXXXXXXXXXX**

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)  
Universiti Teknikal Malaysia Melaka

s.k.: Naib Canselor  
Dekan Fakulti/Instituit/Pusat .....(yang membangunkan program akademik)  
Bendahari  
Pejabat Perancangan dan Pembangunan Akademik

**b. FORMAT SURAT PENERIMAAN PELANTIKAN** (perlu diisikan oleh ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik)

XXXXXXXXXXXXXX(nama)

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

Hang Tuah Jaya,

76109 Durian Tunggal, Melaka

Malaysia

(U.P : Nama Dekan Fakulti/Institut/Pusat )

XXXXXXX,

**PENERIMAAN LANTIKAN**

Merujuk kepada surat Y.Bhg. Profesor, iaitu **UTeM.XXXXXXXXXXXXXXX** bertarikh **XXXXXXXXXX** saya \*bersetuju/tidak bersetuju menerima lantikan sebagai **Ahli Jawatankuasa Pengajian Program Akademik** iaitu **Program xxxxxxxxxxxxxxxx** di **Fakulti/Institut/Pusat ..... Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM)**.

Sekian.

Tanda tangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E-mel : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

\* Sila pilih mana-mana yang berkaitan



C. FORMAT BORANG PENGESAHAN KEHADIRAN MESYUARAT

**BORANG PENGESAHAN KEHADIRAN**

**MESYUARAT JAWATANKUASA PENGAJIAN PROGRAM AKADEMIK IAITU (nama program)XXXXXXXXXXXXXX DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)**

**TARIKH** : .....

**MASA** : .....

**TEMPAT** : .....

Akan Hadir

Tidak Hadir (Sila Nyatakan Alasan)

.....

.....

Wakil (Sila Nyatakan Nama & Jawatan Wakil)

Perlu penginapan / Tidak Memerlukan Penginapan

**Nama** : .....

**Jawatan** : .....

**Nama Syarikat/IPT** : .....

**Alamat** : .....

.....

.....

**No. Tel** : .....

**No. Tel. Bimbit** : .....

**E-mel** : .....

Sila faks untuk memaklumkan kehadiran selewat-lewatnya pada (.....) atau emel nama PPK  
Fakulti/Institut/Pusat dan Pembantu Tadbir Fakulti/Institut/Pusat

No. Telefon : 06-.....

No. Faks : 06.....

