

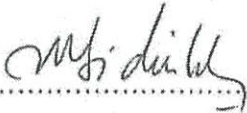



UNIVERSITI SELANGOR

**PROSEDUR KERJA
PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU**


UNISEL-PT01-AA-PK04

Disediakan Oleh :	Disemak Oleh :	Diluluskan Oleh :
 <p>.....</p> <p>Nama: Cik Yusiza Binti Yusof</p> <p>Jawatan: Penolong Pendaftar Bahagian Hal Ehwal Akademik</p> <p>Tarikh: 28 April 2021</p>	 <p>.....</p> <p>Nama: En. Mohd Sharikh Dali Bin Mahad</p> <p>Jawatan: Pengarah Bahagian Hal Ehwal Akademik</p> <p>Tarikh : 28 April 2021</p>	 <p>.....</p> <p>Nama : Prof Dr Md Sidin Bin Ahmad Ishak</p> <p>Jawatan : Naib Presiden & Timbalan Naib Canselor (Akademik, Penyelidikan & Jaringan Industri)</p> <p>Tarikh : 30 April 2021</p>

	PROSEDUR KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU			
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK04	TARIKH KUATKUASA	10/05/2021
NO.ISU/ PINDAAN	002/000	MUKA SURAT	2 / 10	


REKOD PINDAAN

Bil.	Isu / Pindaan	Tarikh Kuatkuasa	Bahagian / Muka Surat	Keterangan Ringkas	Diluluskan Oleh
1.	001/000	17/05/2018	1,4,5,6,7,8 & 9	Penambahbahbaikan prosedur kerja keseluruhan.	Mohd Sharikh Dali Bin Mahad, Pengarah BHEA

	PROSEDUR KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU		
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK04	TARIKH KUATKUASA
NO.ISU/ PINDAAN	002/000	MUKA SURAT	3 / 10

ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
1.0 OBJEKTIF	4
2.0 SKOP	4
3.0 RUJUKAN	4
4.0 SINGKATAN DAN DEFINISI	4
5.0 PROSEDUR	
5.1 CARTA ALIR	5-6
5.2 PENERANGAN CARTA ALIR	7-8
6.0 REKOD	8
7.0 LAMPIRAN	8
7.1 Lampiran A: Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Baharu / Semakan Kurikulum Dan Semakan Silibus (UNISEL-PT01-AA-PK02-AK01)	9
7.2 Lampiran B: Carta alir permohonan perakuan Akreditasi daripada Prosedur Kerja Permohonan Akreditasi Penuh (UNISEL-PT12-GQ-AK-PK02)	10

	PROSEDUR KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU			
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK04	TARIKH KUATKUASA	10/05/2021
NO.ISU/ PINDAAN	002/000	MUKA SURAT	4 / 10	

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk menyelaraskan proses permohonan pembangunan program akademik baharu oleh pusat pengajian/fakulti.

2.0 SKOP

Prosedur ini diterima pakai oleh bahagian pengurusan fakulti/pusat bagi tujuan proses permohonan pembangunan program akademik baharu.

3.0 RUJUKAN

TIADA

4.0 SINGKATAN DAN DEFINISI

TNCA – Timbalan Naib Canselor Akademik


P – Penyelaras Program

LAF – Lembaga Akademik Fakulti

PG – Pengarah BHEA

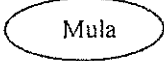
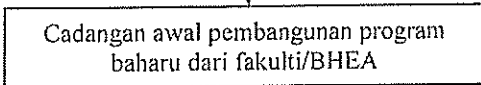
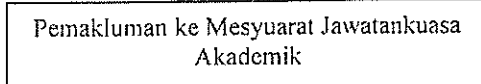
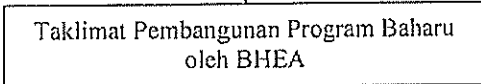
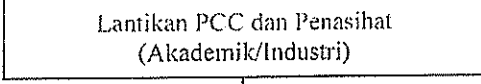
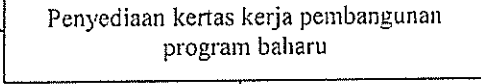
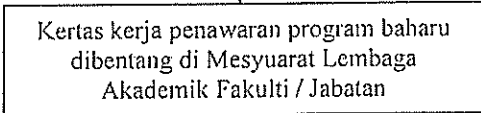
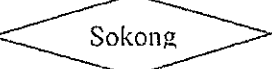
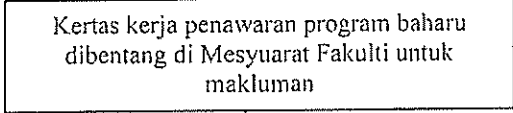


PCC – *Program Curriculum Committee*

UKAA - Unit Kualiti Akademik dan Akreditasi

		PROSEDUR KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU	
NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK04	TARIKH KUATKUASA	10/05/2021
NO.ISU/ PINDAAN	002/000	MUKA SURAT	5 / 10

5.0 PROSEDUR

5.1 CARTA ALIR PROSEDUR PERMOHONAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU

Tindakan / Tanggungjawab	Carta Alir	Tempoh	Lampiran
Dekan/BHEA			
		1 hari	
TDA		1 hari	
PG		1 hari	
TNCA / DEKAN		1 bulan	
PCC		2 bulan	
PCC		7 hari	
			
PCC/TDA		7 hari	
			
			

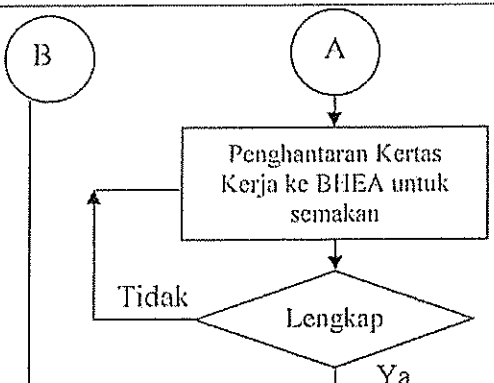
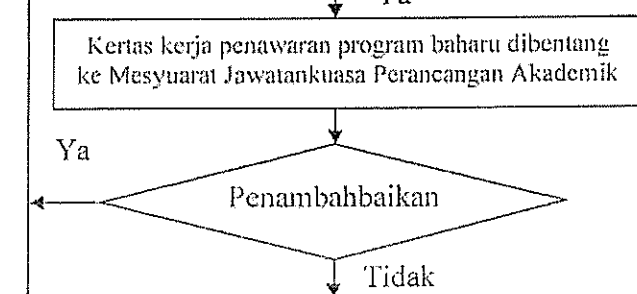
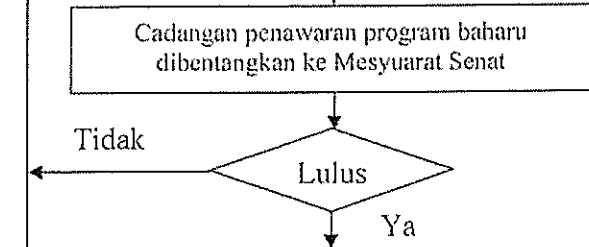
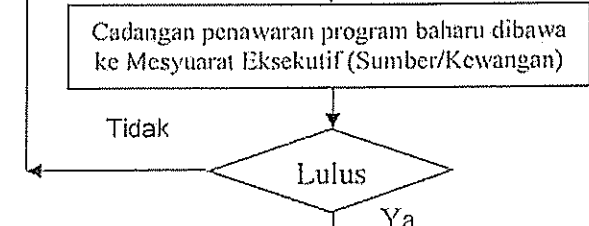
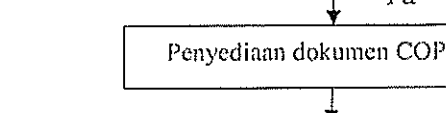
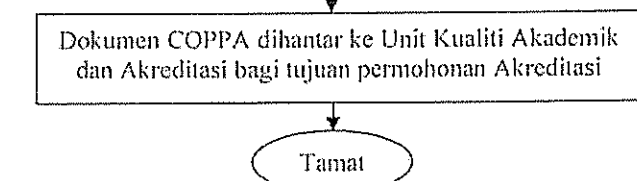

Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Baharu, Semakan Kurikulum Dan Semakan Kursus/Silibus (UNISEL-PT01-AA-PK02-AK01)

Kertas Kerja Penawaran Program Baharu

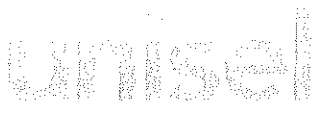
Garis panduan semasa daripada MQA, JPT dan badan profesional

PROSEDUR KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU

NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK04	TARIKH KUATKUASA	10/05/2021
NO.ISU/ PINDAAN	002/000	MUKA SURAT	6 / 10


Tindakan / Tanggungjawab	Carta Alir	Tempoh	Lampiran
TDA		7 hari	
DEKAN/PCC		7 hari	
Dekan		7 hari	
Sekretariat Senat		7 hari	
Sekretariat Eksekutif		2 bulan	
PCC		1 hari	
PCC / UKAA			

Carta alir permohonan perakuan akreditasi (UNISEL-PT12-GQ-AK-PK02)

	PROSEDUR KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU		
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK04	TARIKH KUATKUASA
NO.ISU/ PINDAAN	002/000	MUKA SURAT	7 / 10

5.2 Penerangan Carta Alir

BIL	TANGGUNG JAWAB	TINDAKAN
1	Dekan/BHEA	Cadangan awal pembangunan program baharu dari fakulti/ BHEA
2	TDA	Fakulti membawa pemakluman cadangan pembangunan program baharu ke Mesyuarat Jawatankuasa Akademik
3	Pengarah BHEA	Taklimat Pembangunan Program Baharu oleh BHEA
4	TNCA/ DEKAN	1) TDA akan mencadangkan nama ketua PCC dan ahli jawatankuasa di mesyuarat LAF dan fakulti 2) TNCA/Dekan akan membuat lantikan PCC dan Penasihat Luar (Akademik/Industri) selepas kelulusan mesyuarat LAF dan fakulti
5	Ketua PCC	Ketua PCC akan membentangkan kertas kerja penawaran program baharu di Mesyuarat Lembaga Akademik Fakulti / Jabatan
6	PCC/TDA	Ketua PCC/ TDA membentangkan kertas kerja penawaran program baharu di Mesyuarat Fakulti
7	TDA	Fakulti menghantar kertas kerja ke BHEA untuk semakan
8	Dekan/PCC	Fakulti akan membentangkan kertas kerja penawaran program baharu ke Mesyuarat Jawatankuasa Perancangan Akademik untuk diteliti dan dipertimbangkan.
9	Dekan	Dekan akan membentangkan kertas kerja cadangan penawaran program baharu di Mesyuarat Senat.
10	Dekan	Dekan membawa dan membentangkan kertas kerja Cadangan penawaran program baharu berkenaan sumber/kewangan ke Mesyuarat Eksekutif

	PROSEDUR KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU			
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK04	TARIKH KUATKUASA	10/05/2021
NO.ISU/ PINDAAN	002/000	MUKA SURAT	8 / 10	

11	PCC	Pembangunan dan penyediaan dokumen di buat di peringkat fakulti.
12	Ketua PCC	Fakulti menghantar dokumen yang lengkap ke Unit Kualiti Akademik dan Akreditasi.


6.0 REKOD

TANDA PENGENALAN	FORMAT BORANG	TANGGUNG JAWAB	LOKASI PENYIMPANAN	TEMPOH PENYIMPANAN	PERLINDUNGAN	KAEDAH PELUPUSAN
Kertas Kerja Cadangan Penawaran Program Baharu	Tiada	Penolong Pendaftar BHEA	Bilik Rekod	5 Tahun	Kabinet	Rincih

7.0 LAMPIRAN

UNISEL-PT01-AA-PK02-AK01 Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Baharu, Semakan Kurikulum Dan Semakan Kursus/ Silibus.

UNISEL-PT12-GQ-AK-PK02 Carta alir permohonan perakuan akreditasi daripada Prosedur Kerja Permohonan Akreditasi Penuh (UNISEL-PT12-GQ-AK-PK02)

	PROSEDUR KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU		
NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK04	TARIKH KUATKUASA	10/05/2021
NO.ISU/ PINDAAN	002/000	MUKA SURAT	9 / 10

**7.1 LAMPIRAN A: Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Baharu,
Semakan Kurikulum Dan Semakan Kursus/ Silibus
(UNISEL-PT01-AA-PK02-AK01)**

UNISEL-PT01-AA-PK02-AK01


Tarikh: 10/05/2021
No. 002/000



Bagian Hal Ehwal Akademik

**Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Baharu,
Semakan Kurikulum dan Semakan Kursus/Silibus**

2020

	PROSEDUR KERJA PEMBANGUNAN PROGRAM AKADEMIK BAHARU		
	NO. DOKUMEN	UNISEL-PT01-AA-PK04	TARIKH KUATKUASA
NO.ISU/ PINDAAN	002/000	MUKA SURAT	10 / 10

7.2 Lampiran B: Carta Alir Permohonan Perakuan Akreditasi daripada Prosedur Kerja Permohonan Akreditasi Penuh (UNISEL-PT12-GQ-AK-PK02)

PROSEDUR KERJA PERMOHONAN AKREDITASI PENUH			
NO. DOKUMEN	UNISEL-PT12-GQ-AK-PK02	TARIKH KUATKUASA	10/05/2021
NO ISU/ PINDAAN	002/000	MUKA SURAT	5/ 22

5.0 PROSEDUR

5.1 CARTA ALIR PERMOHONAN PERAKUAN AKREDITASI PENUH

