

## 24 DOKUMEN SESI PENILAIAN DAN LAWATAN AUDIT AKREDITASI PENUH/ AUDIT PEMATUHAN

Bil.	Perkara	Catatan PTJ (Ada/ Tiada)
1	Persembahan slaid yang mempunyai maklumat berkaitan program termasuk perkara berikut: i. Bukti pematuhan syarat penilaian Akreditasi Sementara (jika ada) ii. Penerangan berkaitan maklumat terkini tentang program berdasarkan tujuh bidang COPPA.	
2	Surat Lantikan dan Penerimaan Lantikan Ketua Program.	
3	Jadual mengajar dan tugas pentadbiran (Ketua Program).	
4	Analisis pengukuran PEO secara keseluruhan untuk program (Ketua Program). • Wajib untuk audit pematuhan	
5	Analisis pengukuran PLO secara keseluruhan untuk program (Ketua Program).	
6	Senarai staf akademik kursus teras dan elektif bidang bagi sesi temu bual.	
7	Surat lantikan staf akademik.	
8	Salinan skrol dan transkrip staf akademik.	
9	Jadual mengajar dan tugas pentadbiran (staf akademik).	
10	Analisis pengukuran CLO dan PLO bagi setiap kursus.	
11	Senarai semua pelajar mengikut semester, kelayakan masuk dan CGPA terkini.	
12	Senarai pelajar untuk ditemu bual berserta transkrip terkini, surat tawaran, dan surat penerimaan. ( <b>lima orang merangkumi pelajar yang mempunyai pencapaian tinggi, sederhana dan lemah bagi setiap semester dan tiga orang alumni bagi program berkenaan</b> ).	
13	Senarai tiga orang alumni bagi program berkenaan untuk ditemu bual.	
14	Senarai pelajar yang mendapat pemindahan dan pengecualian kredit termasuk transkrip pelajar berkenaan (nyatakan kursus yang diberikan pemindahan kredit bagi setiap pelajar). (Jika berkaitan)	
15	Senarai pelajar yang telah/sedang mengikuti latihan industri (LI) serta maklumat penempatan LI.	
16	Tiga sampel salinan petikan buku log aktiviti LI pelajar.	
17	Bagi program yang dilaksanakan <b>secara penyelidikan</b> : i. Senarai nama semua pelajar termasuk tajuk tesis/disertasi, status penyelidikan dan nama serta kelayakan penyelia. ii. Abstrak/Draf tesis/disertasi akhir pelajar. iii. Laporan Pemeriksa Luar dan Pemeriksa Dalam iv. Minit mesyuarat Jawatankuasa <i>Proposal Defence</i> , Jawatankuasa Tesis, Jawatankuasa <i>Viva Voce</i> dan jawatankuasa lain yang berkaitan; v. Senarai seminar/kolokium/persidangan	

Bil.	Perkara	Catatan PTJ (Ada/ Tiada)
18	Senarai terperinci dan gambar kemudahan/peralatan/perisian/ perkakasan di makmal yang berkaitan kursus-kursus yang ditawarkan.	
19	<i>Standard Operating Procedures</i> (SOP) berkaitan serta gambar Bilik Kebal.	
20	Senarai bahan rujukan yang terdapat di perpustakaan yang berkait dengan program secara terus.	
21	Minit Mesyuarat berkaitan Jaminan (Jawatankuasa OBE/ Kualiti Dalam)	
22	<p><b>Fail kursus bagi semua kursus teras dan elektif bidang:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. <i>Labsheet</i> amali</li> <li>ii. Pelan Pengajaran</li> <li>iii. Senarai kehadiran pelajar.</li> <li>iv. Laporan <i>moderation and vetting</i> soalan peperiksaan.</li> <li>v. Laporan analisis pengukuran CLO dan PLO.</li> <li>vi. Jadual Spesifikasi Ujian (JSU) / Borang Vetting</li> <li>vii. Set soalan, skema jawapan, skrip jawapan pelajar (tiga sampel bagi tiga tahap pencapaian cemerlang, sederhana dan lemah bagi setiap kursus) bagi Penilaian Berterusan (PB) dan Peperiksaan Akhir (PA).</li> <li>viii. Rubrik penilaian.</li> <li>ix. Penilaian pelajar terhadap staf akademik.</li> <li>x. Bukti/rekod pelajar mengikuti kuliah secara <i>online</i> (sekiranya berkaitan).</li> </ul>	
23	Laporan Penasihat Luar (Industri/ pemegang taruh) dan tindakan PPT terhadap laporan tersebut.	
24	Laporan Pemeriksa Luar dan tindakan PPT terhadap laporan tersebut.	

4.1 **Komposisi Ahli Panel Penilai** untuk akreditasi program akademik peringkat Diploma, Sarjana Muda, Sarjana dan Doktor Falsafah perlu mempunyai kriteria berikut: -

4.4.1 **Akreditasi Sementara.** Tiga (3) orang Ahli Panel Penilai Dalam iaitu;

- i. Seorang (1) Pengerusi
  - ✓ Staf akademik USM;
  - ✓ Berpengalaman sebagai Pengerusi Rancangan / Ketua Program / Penyelaras atau Ahli Jawatankuasa OBE peringkat pusat pengajian; **atau**
  - ✓ Ahli penilai program akademik yang juga merupakan ahli panel penilai yang dilantik oleh pihak MQA; **dan**
  - ✓ Panel *Tier 1* MQA.
  
- ii. Seorang (1) Ahli Panel Penilai Dalam
  - ✓ Staf akademik USM;
  - ✓ Berpengalaman sebagai Pengerusi Rancangan / Ketua Program, / Penyelaras atau ahli jawatankuasa OBE peringkat pusat pengajian;
  - ✓ Pakar bidang selain dari PTj program akademik yang dinilai; **atau**
  - ✓ Ahli penilai program akademik yang juga merupakan ahli panel penilai yang dilantik oleh MQA.

**ATAU (jika tiada kepakaran bidang di USM):**

Seorang (1) Ahli Panel Penilai Luar

- ✓ Panel Luar USM;
- ✓ Berpengalaman sebagai Pengerusi Rancangan / Ketua Program, / Penyelaras atau ahli jawatankuasa OBE peringkat pusat pengajian;
- ✓ Pakar bidang bagi program yang akan dinilai; **atau**
- ✓ Ahli penilai program akademik yang juga merupakan ahli panel penilai yang dilantik oleh MQA.

iii. Seorang (1) Ahli Panel Penilai Luar

- ✓ Panel Luar USM; dan
- ✓ Berpengalaman sebagai Pengerusi Rancangan / Ketua Program, / Penyelaras atau ahli jawatankuasa OBE peringkat pusat pengajian;
- ✓ Pakar bidang bagi program yang akan dinilai; **atau**
- ✓ Ahli penilai program akademik yang juga merupakan ahli panel penilai yang dilantik oleh MQA.

4.4.2 **Akreditasi Penuh.** Tiga (3) orang Ahli Panel Penilai iaitu;

- i. Seorang (1) Pengerusi
  - ✓ Staf akademik USM;

- ✓ Berpengalaman sebagai Pengerusi Rancangan / Ketua Program / Penyelaras atau Ahli Jawatankuasa OBE peringkat pusat pengajian; **atau**
- ✓ Ahli penilai program akademik yang juga merupakan ahli panel penilai yang dilantik oleh pihak MQA; **dan**
- ✓ Panel *Tier 1* MQA.

ii. Seorang (1) Ahli Panel Penilai Dalam

- ✓ Staf akademik USM;
- ✓ Berpengalaman sebagai Pengerusi Rancangan / Ketua Program, / Penyelaras atau ahli jawatankuasa OBE peringkat pusat pengajian;
- ✓ Pakar bidang selain dari PTj program akademik yang dinilai; **atau**
- ✓ Ahli penilai program akademik yang juga merupakan ahli panel penilai yang dilantik oleh MQA.

**ATAU (jika tiada kepakaran bidang di USM):**

Seorang (1) Ahli Panel Penilai Luar

- ✓ Panel Luar USM;
- ✓ Berpengalaman sebagai Pengerusi Rancangan / Ketua Program, / Penyelaras atau ahli jawatankuasa OBE peringkat pusat pengajian;
- ✓ Pakar bidang bagi program yang akan dinilai; **atau**
- ✓ Ahli penilai program akademik yang juga merupakan ahli panel penilai yang dilantik oleh MQA.

iii. Seorang (1) Ahli Panel Penilai Luar

- ✓ Panel Luar USM; dan
- ✓ Berpengalaman sebagai Pengerusi Rancangan / Ketua Program, / Penyelaras atau ahli jawatankuasa OBE peringkat pusat pengajian;
- ✓ Pakar bidang bagi program yang akan dinilai; **atau**
- ✓ Ahli penilai program akademik yang juga merupakan ahli panel penilai yang dilantik oleh MQA.

4.4.3 **Audit Pematuhan.** Dua (2) orang Ahli Panel Penilai iaitu;

i. Seorang (1) Pengerusi

- ✓ Staf akademik USM;
- ✓ Berpengalaman sebagai Pengerusi Rancangan / Ketua Program / Penyelaras atau Ahli Jawatankuasa OBE peringkat pusat pengajian; **atau**
- ✓ Ahli penilai program akademik yang juga merupakan ahli panel penilai yang dilantik oleh pihak MQA; **dan**
- ✓ Panel *Tier 1* MQA.

ii. Seorang (1) Ahli Panel Penilai Dalam

- ✓ Staf akademik USM;
- ✓ Berpengalaman sebagai Pengerusi Rancangan / Ketua Program, / Penyelaras atau ahli jawatankuasa OBE peringkat pusat pengajian;
- ✓ Pakar bidang selain dari PTj program akademik yang dinilai; **atau**
- ✓ Ahli penilai program akademik yang juga merupakan ahli panel penilai yang dilantik oleh MQA.

**ATAU (jika tiada kepakaran bidang di USM):**

Seorang (1) Ahli Panel Penilai Luar

- ✓ Panel Luar USM;
- ✓ Berpengalaman sebagai Pengerusi Rancangan / Ketua Program, / Penyelaras atau ahli jawatankuasa OBE peringkat pusat pengajian;
- ✓ Pakar bidang bagi program yang akan dinilai; **atau**
- ✓ Ahli penilai program akademik yang juga merupakan ahli panel penilai yang dilantik oleh MQA.

iii. Seorang (1) Ahli Panel Penilai Luar

- ✓ Panel Luar USM; dan
- ✓ Berpengalaman sebagai Pengerusi Rancangan / Ketua Program, / Penyelaras atau ahli jawatankuasa OBE peringkat pusat pengajian;
- ✓ Pakar bidang bagi program yang akan dinilai; **atau**
- ✓ Ahli penilai program akademik yang juga merupakan ahli panel penilai yang dilantik oleh MQA.

## SELF-REVIEW REPORT [SRR] DOCUMENTATION

**NAME OF THE PROGRAMME:** Bachelor in

**SCHOOL / CENTRE / INSTITUTE:** School of

**DOCUMENTATION PREPARED FOR:**  Provisional Accreditation  
 Full Accreditation  
 Compliance Audit

**MONTH / YEAR PREPARED:** July 2022

### LIST OF SUGGESTED INTERNAL AND EXTERNAL AUDITORS

[Kindly refer the terms of panel appointment as stated in page 17-20 and should be agreed by the panels]:

No	EXTERNAL AUDITOR <i>Field Expert (with CV)</i>	INTERNAL AUDITORS USM ACADEMIC STAFFS <i>Field Expert and other than PTJ to be audited</i>	INTERNAL AUDITORS USM ACADEMIC STAFFS <i>MQA Member's</i>
1	Name: Institution:	Name: PTJ:	Name: PTJ:
2	Name: Institution:	Name: PTJ:	Name: PTJ:
3	Name: Institution:	Name: PTJ:	Name: PTJ:

## DOCUMENTATION CHECKLIST FOR SCHOOL / CENTRE / INSTITUTE

### TABLE OF CONTENT

(No. 3 - 6 can be downloaded at [https://www.mqa.gov.my/pv4/pubs\\_form.cfm](https://www.mqa.gov.my/pv4/pubs_form.cfm))

NO.	ITEMS	STATUS / REMARKS Please tick	PAGE
1.	<b>Cover Page Self-Review Report [SRR] Documentation</b>		
2.	<b>Part A General Information on The Higher Education Provider</b> MQA-01/02 2017 Form (Provisional and Full Accreditation)		
3.	<b>Part B Programme Description</b> MQA-02 2017 Form (Full Accreditation)		
	i. Proof of collaboration between HEP and the collaborative partner such as copy of the Validation Report* of the collaborative partner** and the Memorandum of Agreement (MoA)		
	ii. Approval letter from the Higher Education Department (Jabatan Pendidikan Tinggi, JPT) of the Ministry of Education for programmes in collaboration with Malaysian public universities		
	iii. Proof of approval and supporting letter to conduct the programme from certification bodies/awarding bodies/examination bodies		
	iv. A copy of the programme specification as conducted by the collaborative partner (eg. Handbook)		
	v. Proof of collaboration with Quality Partners*** for the programme, where applicable		
	vi. For programmes which require clinical training, please attach proof of approval from the relevant authority		
	vii. Any other documents where necessary		
		A sample of scroll to be awarded	
4.	<b>PART C: Programme Standards MQA-01 (2017)</b>		
	<b>AREA 1: PROGRAMME DEVELOPMENT AND DELIVERY</b>		
	1.1 Statement of Educational Objectives of Academic Programme and Learning Outcomes		
	1.2 Programme Development: Process, Content, Structure and Learning-Teaching Methods		
	1.3 Programme Delivery		
	<b>AREA 2: ASSESSMENT OF STUDENT LEARNING</b>		
	2.1 Relationship between Assessment and Learning Outcomes		
	2.2 Assessment Methods		
	2.3 Management of Student Assessment		
	<b>AREA 3: STUDENT SELECTION AND SUPPORT SERVICES</b>		
	3.1 Student Selection		
	3.2 Articulation and Transfer		
	3.3 Student Support Services		
	3.4 Student Representation and Participation		
	3.5 Alumni		
	<b>AREA 4: ACADEMIC STAFF</b>		
	4.1 Recruitment and Management		
4.2 Service and Development			

	AREA 5: EDUCATIONAL RESOURCES		
	5.1 Physical and Virtual Facilities		
	5.2 Research and Development		
	5.3 Financial Resources		
	AREA 6: PROGRAMME MANAGEMENT		
	6.1 Programme Management		
	6.2 Programme Leadership		
	6.3 Administrative and Academic Support Staff		
	6.4 Academic Records		
	AREA 7: PROGRAMME MONITORING, REVIEW AND CONTINUAL QUALITY IMPROVEMENT		
	7.1 Mechanism for Programme Monitoring, Review and Continual Quality Improvement		
5.	Course Information Template (Excel) (Table 4 v2.0 July 2020)		
6.	Evaluation Instrument of COPPA 2nd Edition (2017) (Excel)		

### LIST OF TABLES

(Title of each table should be synchronizing with the softcopies given as in the folder (if any))

NO.	ITEM	STATUS / REMARKS	PAGES
<b>AREA 1: PROGRAMME DEVELOPMENT AND DELIVERY</b>			
1.1.3	Table 1. Matrix of programme learning outcomes against the programme educational objectives		
1.2.4	Table 2. Components of the programme and its credit value		
	Table 3. Brief description of courses offered in the programme		
	Table 4. Course information ( All course offered)		
<b>AREA 4: ACADEMIC STAFF</b>			
4.1.4	Table 5. Summary information on academic staff involved in the programme		
<b>AREA 5: EDUCATIONAL RESOURCES</b>			
5.1.1	Table 6. List of physical facilities required for the programme		
5.1.3	Table 7. Reference materials supporting the programme		
<b>AREA 6: PROGRAMME MANAGEMENT</b>			
6.3.1	Table 8. Administrative staff for the programme		

### LIST OF APPENDICES

(Title of the appendices should be synchronizing with the softcopies given as in the folder (if any))

APPENDIX	DESCRIPTION	PAGES
<b>Appendix Part A</b>		
Sample: Appendix A1-1.1	Title: Malaysian Qualifications Register for Bachelor of Computer Science (Honours)	
<b>Appendix Part B</b>		
<b>Appendix Part C</b>		
AREA 1	PROGRAMME DEVELOPMENT AND DELIVERY	



Appendix C1-1.2	BPK	
AREA 2	ASSESSMENT OF STUDENT LEARNING	
AREA 3	STUDENT SELECTION AND SUPPORT SERVICES	
AREA 4	ACADEMIC STAFF	
AREA 5	EDUCATIONAL RESOURCES	
AREA 6	PROGRAMME MANAGEMENT	
AREA 7	PROGRAMME MONITORING, REVIEW AND CONTINUAL QUALITY IMPROVEMENT	



## SELF-REVIEW REPORT [SRR] DOCUMENTATION

**Declaration:**

I, ..... on behalf of the School/ Centre, hereby declare that the Self-Report Review are correct to the best of my knowledge and I undertake to inform Swaaccréditation Centre (PSA) of any changes therein, immediately.

In case the information provided is found to be false or untrue or misleading or misrepresenting, I am aware that I may be held liable for it.

**Declared by:**

**Endorsed by:**

Signature:

Signature:

Deputy Dean/ Deputy Director  
(Academic/ Postgraduate)

Dean/ Director of School / Centre

Name:

Name:

Official Stamp:

Official Stamp:

Date:

Date:

*For PSA's office use only*

---

**Checked by:**

**Action to be taken:**

Signature:

Name:

Official Stamp:

Date: