

Ruj. Kami : MQA.100-1/7/2 Jld. 5 (20)
Tarikh : 19 Januari 2023

POLISI TIDAK MENERIMA HADIAH

KEPADA SEMUA PEMBERI PENDIDIKAN TINGGI (PPT) BERSTATUS SWAAKREDITASI

Tuan/Puan,

SURAT MAKLUMAN MQA BIL. 1/2023

PERMOHONAN PEMINDAHAN PERAKUAN AKREDITASI PROGRAM KE PREMIS BAHARU BAGI PPT BERSTATUS SWAAKREDITASI

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Agensi Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Agency, MQA) melalui Surat Makluman MQA Bilangan 4 Tahun 2018 bertarikh 8 Mac 2018 telah memaklumkan kepada semua PPT untuk mengemukakan permohonan secara bertulis kepada MQA sekiranya terdapat perubahan terhadap nama program dan alamat premis di mana program dikendalikan.
3. Sehubungan dengan itu, bagi tujuan penyelarasan, ketetapan yang sama turut terpakai bagi PPT berstatus swaakreditasi. PPT berstatus swaakreditasi perlu memohon secara rasmi kepada MQA berkaitan perubahan pada nama program atau/ dan lokasi pengendalian program serta menyerahkan sijil perakuan akreditasi lama kepada MQA.
4. Sijil Perakuan Akreditasi baharu akan dikeluarkan oleh MQA bagi program berkaitan selepas MQA berpuas hati bahawa premis baharu memenuhi tahap kualiti yang ditetapkan.
5. Bagi menjelaskan prosedur yang perlu dilalui oleh PPT berstatus swaakreditasi yang memindahkan pengendalian program di premis baharu, dokumen panduan prosedur Pemindahan Lokasi Premis Pengendalian Program Bagi PPT Berstatus Swaakreditasi seperti di **Lampiran 1** telah dibangunkan sebagai panduan PPT berstatus swaakreditasi.

6. PPT berstatus swaakreditasi dimohon mengambil perhatian yang sewajarnya agar pelaksanaan dan urusan jaminan kualiti program dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar.

7. 'Dokumen Panduan Prosedur Pemindahan Lokasi Premis Pengendalian Program Bagi PPT Berstatus Swaakreditasi' boleh dimuat turun melalui portal MQA, www.mqa.gov.my.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"PENDIDIKAN TINGGI BERKUALITI GLOBAL"

Saya yang menjalankan amanah,



PROF. DATO' DR. MOHAMMAD SHATAR BIN SABRAN (DIMP, DPMP)

s.k.

1. YBhg. Ketua Setiausaha
Pejabat Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Tinggi
Aras 17, No. 2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
62200 W.P. PUTRAJAYA
2. YBhg. Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi
Jabatan Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan Tinggi
Aras 9, No. 2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
62200 W.P. PUTRAJAYA
3. SUSK YB Menteri Pendidikan Tinggi
Pejabat Menteri Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan Tinggi
Aras 18, No. 2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
62200 W.P. PUTRAJAYA
4. Ketua Eksekutif
Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)
Tingkat Bawah, Menara PTPTN
Blok D, Megan Avenue II
No.12, Jalan Yap Kwan Seng
50450 W.P. KUALA LUMPUR
5. Ketua Pegawai Eksekutif
Education Malaysia Global Services (EMGS)
Tingkat 20, Menara TA One
22 Jalan P Ramlee
50250 W.P. KUALA LUMPUR
6. Sekretariat
Jawatankuasa Naib Canselor/Rektor Universiti Awam (JKNC/R UA)
Pejabat Naib Canselor
Universiti Malaya
Aras 9, Bangunan Canseleri
50603 W.P KUALA LUMPUR

7. Sekretariat
Jawatankuasa Timbalan-Timbalan Naib Canselor/Rektor (Akademik dan Antarabangsa) Universiti Awam (JKTNCRA-UA)
Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Kebangsaan Malaysia
Aras 6, Bangunan Canselori
43600 BANGI SELANGOR

8. Sekretariat
Majlis Dekan Pengajian Siswazah Universiti Awam
Pusat Pengajian Siswazah
Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UIAM)
P.O. Box 10
50728 W.P. KUALA LUMPUR

9. Sekretariat
Majlis Naib Canselor IPTS (Vice Chancellors Council for Private University, VCCPU)
Pendaftar
International Medical University (IMU)
No. 126, Jalan Jalil Perkasa 19
Bukit Jalil
57000 KUALA LUMPUR

10. Presiden
Persatuan Kebangsaan Institusi Pengajian Tinggi Swasta Bumiputera Malaysia (PKIBM)
c/o Pejabat Komunikasi Korporat, Kumpulan Pendidikan Uniti
Pt 7445 & Pt 7446, Jalan Bbn1/2h, Putra Point 1
Bandar Baru Nilai 1
71800 NILAI, NEGERI SEMBILAN

13. Presiden
Malaysian Association of Private Colleges and Universities (MAPCU)
c/o Asia Pacific Institute of Information Technology (APIIT)
Jalan Inovasi 1, Techonology Park Malaysia
Bukit Jalil
57000 KUALA LUMPUR



PANDUAN PROSEDUR PEMINDAHAN LOKASI PREMIS PENGENDALIAN PROGRAM BAGI PEMBERI PENDIDIKAN TINGGI BERSTATUS SWAAKREDITASI

PENDAHULUAN

1. Terdapat tujuh bidang jaminan kualiti yang dinilai oleh Agensi Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Agency, MQA) dalam menentu kualiti sesuatu program. Bidang tersebut adalah seperti berikut:
 - a) Bidang 1: Pembangunan dan Penyampaian Program
 - b) Bidang 2: Penilaian Pembelajaran Pelajar
 - c) Bidang 3: Pemilihan dan Khidmat Sokongan Pelajar
 - d) Bidang 4: Staf Akademik
 - e) Bidang 5: Sumber Pendidikan
 - f) Bidang 6: Pengurusan Program
 - g) Bidang 7: Pemantauan, Semakan dan Penambahbaikan Secara Berterusan Kualiti Program

2. Setiap penilaian akreditasi program haruslah mencakupi kesemua bidang jaminan kualiti di atas walaupun program tersebut adalah program kerjasama ataupun program Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT) cawangan yang telah ditawarkan di PPT induk.

3. Penilaian ke atas semua bidang adalah penting kerana terdapat bidang jaminan kualiti yang disenaraikan adalah berbeza di antara lokasi penawaran terutamanya bidang 4 dan 5. Bagi menjaga kebajikan pelajar di setiap lokasi penawaran, pendaftaran dan penilaian akreditasi program dijalankan berdasarkan lokasi pengendalian.

4. Selari dengan ketetapan ini, PPT berstatus swaakreditasi¹ juga perlu mendaftar dan mengendalikan akreditasi berdasarkan lokasi pengendalian. Sehubungan itu, dokumen ini diterbitkan untuk memberi panduan kepada PPT berstatus swaakreditasi berkaitan proses permohonan pemindahan pengendalian program yang telah disenaraikan [penyenaraian Akreditasi Sementara di portal atau Akreditasi Penuh di Daftar Kelayakan Malaysia (*Malaysian Qualifications Register, MQR*)] ke premis baharu kepada Agensi Kelayakan Malaysia (*Malaysian Qualifications Agency, MQA*).

1. **Swaakreditasi** merupakan status melayakkan sesebuah Pemberi Pendidikan Tinggi untuk mengakredit program pengajiannya sendiri kecuali program profesional yang memerlukan akreditasi serta pengiktirafan badan profesional yang berkenaan.

5. Prosedur ini diguna pakai sekiranya PPT berstatus swaakreditasi berhasrat untuk memindahkan pengendalian program yang telah mendapat akreditasi sementara atau akreditasi penuh di premis yang telah diluluskan oleh Jabatan Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi (JPT, KPT) ke premis baharu yang lain. Jika premis baharu masih belum mendapat kelulusan JPT, KPT, permohonan pemindahan program PA/FA (kod program PSA/SWA) ke premis baharu oleh PPT berstatus swaakreditasi tidak akan diterima oleh MQA. Bagi keperluan pendaftaran di MQR, lokasi yang didaftarkan adalah merujuk kepada kelulusan pendaftaran yang diperolehi dari KPT.
6. Pemakaian prosedur ini merangkumi permohonan pemindahan program atas alasan:
 - i. PPT telah berpindah ke lokasi yang baharu (perubahan alamat PPT); atau
 - ii. PPT berhasrat untuk memindahkan pengendalian program yang telah mendapat akreditasi sementara/akreditasi penuh di PPT induk/cawangan ke cawangan yang baharu/lain.
7. Prosedur ini **tidak merangkumi permohonan pemindahan program** ke premis **baharu bagi program di bawah bidang kuasa badan profesional**. PPT perlu mengemukakan permohonan pemindahan program profesional ke premis baharu melalui MQA untuk dinilai oleh badan profesional yang berkaitan.
8. Proses penilaian terhadap kesesuaian premis baharu haruslah dilaksanakan oleh panel penilai luar (dalam bidang program) yang dilantik oleh PPT. Laporan audit kesesuaian premis baharu pada amnya hanya perlu fokus tentang kesesuaian kemudahan pembelajaran dan pengajaran bagi program yang ingin dipindahkan di premis yang baharu.
9. Panel Penilai lantikan PPT boleh mengguna pakai format laporan yang disediakan oleh MQA di **Lampiran A** atau menambahbaik format tersebut tanpa mengurangkan standard-standard kod amalan MQA seperti COPPA, COPTPA dan COPPA-ODL yang dinyatakan di dalam laporan tersebut. PPT perlu membuktikan semua syarat Akreditasi terdahulu telah dipatuhi sepenuhnya sebelum proses pindah premis dijalankan.
10. Pada amnya terdapat jenis program yang akan dipindahkan ke premis baharu iaitu:
 - i. Pemindahan Premis Penawaran Program Selepas Penyenaraian PAS

PPT memohon untuk menukar premis penawaran program PA kepada premis baharu **selepas** penilaian **penyenaraian program PAS** selesai **tetapi sebelum** permohonan **pendaftaran FA dikemukakan** kepada MQA.

ii. Pemindahan Program Selepas Didaftarkan dalam MQR

PPT memohon untuk menukarkan premis penawaran program FA yang telah disenaraikan dalam MQR seperti berikut:

- a) Program yang ingin dipindahkan pengendaliannya di premis baharu; atau
- b) Program yang dipindahkan secara berkelompok.

PROSEDUR SWAAKREDITASI	PEMINDAHAN	LOKASI	PENGENDALIAN	PROGRAM
---------------------------	------------	--------	--------------	---------

11. Pemindahan lokasi premis pengendalian program yang telah disenaraikan (penyenaraian PA di portal atau FA di MQR) ke premis baharu perlu dimaklumkan kepada MQA secara formal oleh PPT. Ini bagi membolehkan MQA meminda maklumat berkaitan lokasi pengendalian program yang telah disenaraikan dalam data MQA.

12. Berikut adalah tindakan yang PPT perlu ambil dalam mengemukakan permohonan pemindahan premis program ke premis baharu:

BIL.	PROSES	TINDAKAN
1.	PPT dapatkan perkara berikut daripada pihak berkaitan: a. Perakuan Pendaftaran Premis Baharu (jika berkaitan); b. Surat Kelulusan Pindah Premis (jika berkaitan); dan c. Surat Kelulusan Pindah Program;	PPT
2.	PPT perlu menjalankan audit kesesuaian premis terhadap program yang terlibat (bagi program dalam bidang kemahiran). Penilaian perlu dilaksanakan oleh Panel Penilai Luar (dalam bidang).	PPT
3.	PPT perlu memohon kepada MQA untuk menukar premis penawaran program PA/FA kepada premis baharu secara bertulis dengan mengemukakan dokumen berikut: a. Perakuan Pendaftaran Premis Baharu; b. Surat Kelulusan Pindah Premis; c. Surat Kelulusan Pindah Program; d. Tarikh PPT akan berpindah ke premis baharu; e. Senarai program yang terbabit; f. Laporan audit kesesuaian premis bagi program yang terlibat (rujuk lampiran A untuk contoh format Laporan) yang dilaksanakan oleh Panel Penilai Luar (dalam bidang); g. Maklum balas/tindakan susulan yang diambil oleh PPT terhadap perkara yang dibangkitkan dalam laporan audit kesesuaian premis;	PPT

BIL.	PROSES	TINDAKAN
	h. Borang J – Permohonan Bagi Penggantian Perakuan; dan i. Caj proses permohonan sebanyak: <ul style="list-style-type: none"> • RM250/program untuk peringkat PA² • RM350/program untuk peringkat FA³ 	
4.	Pegawai MQA membentangkan kepada MJPS tentang permohonan pemindahan premis PA yang berkaitan. MJPS akan meneliti dokumen yang berkaitan dan memutuskan sama ada penukaran premis penawaran program PA/FA kepada premis baharu boleh dilakukan dalam pangkalan data MQA atau meminta maklumat tambahan yang berkaitan. Jika MJPS bersetuju bahawa PPT telah memastikan kemudahan yang terdapat di premis baharu/tambahan serta aspek-aspek lain yang berkaitan dengan penawaran program memenuhi keperluan program, syarat-syarat PAS/FA, serta lain-lain dasar yang berkuatkuasa;	Pegawai MQA
5.	Pegawai MQA memaklumkan keputusan permohonan pemindahan premis secara bertulis kepada PPT	Pegawai MQA
6.	Pegawai MQA memastikan: <ul style="list-style-type: none"> • maklumat premis baharu bagi program berkenaan dikemaskini dalam pangkalan data yang berkaitan (MQR/ Portal Swa) • sijil akreditasi baharu dikeluarkan dan diserahkan kepada PPT 	Pegawai MQA

13. Sekiranya semasa proses penyenaian PA/FA, MQA mendapati bahawa program yang sedang diproses dikendalikan di premis selain daripada yang diisytiharkan dalam Borang Permohonan Penyenaian Perakuan Akreditasi Sementara (untuk PA) dan Borang D (untuk FA) maka proses penyenaian PA/FA akan ditamatkan.

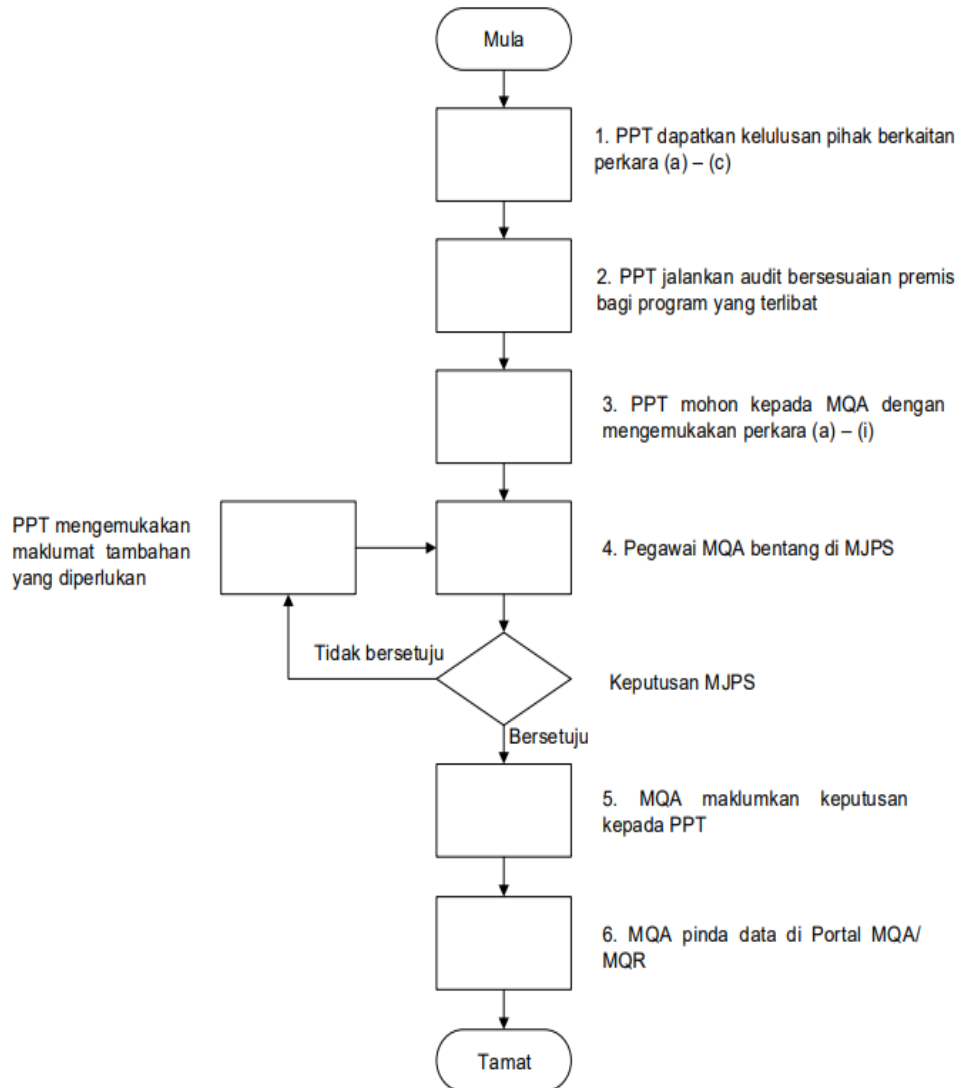
Sebarang pertanyaan lanjut boleh dibuat melalui Sistem Pengurusan Pertanyaan dan Aduan di www2.mqa.gov.my/sppa/.

AGENSI KELAYAKAN MALAYSIA (MQA) JANUARI 2023

² Berdasarkan kos pentadbiran lazim.

³ Berdasarkan kos pentadbiran lazim dan fi pengeluaran sijil

CARTA ALIR PROSEDUR PEMINDAHAN LOKASI PREMIS PENGENDALIAN PROGRAM BAGI PEMBERI PENDIDIKAN TINGGI BERSTATUS SWAAKREDITASI



FORMAT LAPORAN PENILAIAN PEMINDAHAN LOKASI PREMIS PENGENDALIAN PROGRAM

1. MAKLUMAT INSTITUSI:

- i. Nama Pemberi Pendidikan Tinggi (PPT):
- ii. Alamat Premis Terdahulu Program didaftarkan
- iii. Alamat Premis Baharu program:
- iv. Senarai Nama Program yang terlibat dengan perpindahan
 - a.
 - b.
 - c.

2. MAKLUMAT PROGRAM 1

3.1 Latar Belakang Program

- **No. Rujukan Program** :
- **Nama Program** :
- **Tahap Kerangka Kelayakan Malaysia (KKM)** :
- **Bidang Program (NEC)** :

- **Standard Program Berkaitan** :
- **Kaedah Penyampaian Program** :
- **Mod Penawaran Program** :
- **Kaedah Pengajian** :
- **Kaedah Pembelajaran dan Pengajaran** :
- **Taraf Pelaksanaan** :
- **Kredit Bergraduat** :
- **Tempoh Pengajian** :

	Sepenuh Masa			Separuh Masa		
	Semester Panjang	Semester Pendek	Latihan Industri	Semester Panjang	Semester Pendek	Latihan Industri
Bilangan Minggu*						
Bilangan Semester						
Bilangan Tahun						

- **Institusi Penganugerahan** :
- **Kelayakan Masuk** :

3.2 Maklumat Kurikulum Program

i. Pecahan klasifikasi kursus:

Bil.	Klasifikasi Kursus	Nilai Kredit	Peratus
1.	<i>Compulsory</i>	13	22
2.	<i>Common Core</i>	33	55
3.	Elektif	6	10
4.	Latihan Industri	8	13
	JUMLAH	60	100%

ii. Senarai penawaran kursus mengikut semester pengajian terkini:

Tahun	Semester	Nama Kursus	Kod	Kredit
1	1			
	Jumlah Kredit			
	2			

Tahun	Semester	Nama Kursus	Kod	Kredit
		Jumlah Kredit		
2	3			
		Jumlah Kredit		
	4			
		Jumlah Kredit		
3	5			
		Jumlah Kredit		

Tahun	Semester	Nama Kursus	Kod	Kredit
	6			
			Jumlah Kredit	
Jumlah Kredit Bergraduat				

3.3 Maklumat Pemindahan Program

Bil.	Perkara	Ulasan PPT
i.	Alasan pemindahan program:	
ii.	Tarikh mula Perakuan Akreditasi program di premis baharu:	
iii.	Tarikh kohort pertama pelajar yang berpindah bakal bergraduat di premis baharu:	
iv.	Tarikh akhir pelajar bergraduat di premis lama:	

- 1.4 Jumlah staf akademik yang akan berpindah ke premis baharu; dan
- 1.5 Jumlah staf akademik sedia ada di premis baharu (sekiranya berkaitan);

3. BIDANG 5: SUMBER PENDIDIKAN (AREA 5: EDUCATIONAL RESOURCES)

ULASAN UNTUK BIDANG 5:

- 1.
- 2.
- 3.

ULASAN KOMPONEN / ASPEK *OPEN AND DISTANCE LEARNING* (ODL) (SEKIRANYA BERKAITAN):

1. *Platform*
2. *Self Instructional Materials* (SIM)
3. Sokongan Teknikal

Standard	Perincian Isu / Ketidakpatuhan
<p><i>The programme must have sufficient and appropriate physical facilities and educational resources to ensure its effective delivery, including facilities for practical-based programmes and for those with special needs.</i></p>	
<p>Ulasan APP</p> <p><input type="checkbox"/> Dipatuhi <input type="checkbox"/> Tidak patuh</p>	
<p><i>The physical facilities must comply with the relevant laws and regulations.</i></p>	
<p>Ulasan APP</p> <p><input type="checkbox"/> Dipatuhi <input type="checkbox"/> Tidak patuh</p>	
<p><i>The library or resource centre must have adequate and up-to-date reference materials and qualified staff that meet the needs of the programme and research amongst academic staff and students.</i></p>	

Standard	Perincian Isu / Ketidakpatuhan
<p>Ulasan APP</p> <p><input type="checkbox"/> Dipatuhi <input type="checkbox"/> Tidak patuh</p>	
<p><i>The educational resources, services and facilities must be maintained and periodically reviewed to improve quality and appropriateness.</i></p>	
<p>Ulasan APP</p> <p><input type="checkbox"/> Dipatuhi <input type="checkbox"/> Tidak patuh</p>	
<p><i>The department must have a research policy with adequate facilities and resources to sustain it.</i></p> <p><i>(Please note that the standards on Research and Development are largely directed to universities and university colleges).</i></p>	
<p>Ulasan APP</p>	

Standard	Perincian Isu / Ketidakpatuhan
<input type="checkbox"/> Dipatuhi <input type="checkbox"/> Tidak patuh	
<p><i>The department must periodically review its research resources and facilities, and take appropriate action to enhance its research capabilities and to promote a conducive research environment.</i></p> <p><i>(Please note that the standards on Research and Development are largely directed to universities and university colleges)</i></p>	
<p>Ulasan APP</p> <input type="checkbox"/> Dipatuhi <input type="checkbox"/> Tidak patuh	
<p><i>The HEP must have a clear line of responsibility and authority for budgeting and resource allocation that takes into account the specific needs of the department.</i></p>	
<p>Ulasan APP</p> <input type="checkbox"/> Dipatuhi <input type="checkbox"/> Tidak patuh	

C. LAWATAN KEMUDAHAN DAN BILIK KEBAL (SEKIRANYA BERKAITAN)

Ulasan APP:

Bil.	Perkara	Hasil Lawatan
1.	Perpustakaan	
2.	Bengkel/Makmal yang berkaitan program	
3.	Bilik Kuliah	
4.	Bilik Kebal	
5.	Kemudahan-kemudahan lain	

Isu:

PERAKUAN MENYELURUH

Nama PPT :

Alamat PPT :

Bil.	Nama Program	Tarikh Kuatkuasa Perakuan Akreditasi

Berdasarkan semakan dokumen dan lampiran-lampiran berkaitan permohonan pemindahan program yang telah mendapat Perakuan Akreditasi, maka saya memperakukan bahawa cadangan premis baharu untuk pengendalian program di atas:

Sila tanda (X) pada syor:

Dipersetujui tanpa syarat,

Dipersetujui dengan syarat,

Syarat-syarat:

- 1.
- 2.

Cadangan Penambahbaikan:

- 1.
- 2.



Ditolak dengan alasan,

Alasan Tolak:

- 1.
- 2.

Ahli Panel Penilai:

Nama :
Jabatan/Fakulti :
Institusi :