 <b>UPM</b> UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERBAKTI	<b>SOKONGAN</b> <b><u>PENGURUSAN SWAAKREDITASI</u></b>	Halaman: 1/9
	<b>PUSAT JAMINAN KUALITI</b> <b>Kod Dokumen: UPM/SOK/SWA/P001</b>	No. Semakan: <del>07</del> 08
	<b>PROSEDUR AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM</b> <b>PENGAJIAN</b>	No. Isu: 02
		Tarikh: <del>09/09/2022</del> 25/07/2023

## 1.0 SKOP


Prosedur ini merangkumi semakan dokumen program pengajian mengikut standard program atau dokumen standard daripada MQA, proses pengauditan program pengajian bagi kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Swaakreditasi Program Pengajian untuk Akreditasi Sementara, Akreditasi Penuh, Audit Semakan Semula dan Audit Pengekalan Program Pengajian.

## 2.0 TANGGUNGJAWAB

Pengarah CQA dan Ketua PTJ bertanggungjawab menentukan prosedur ini dilaksanakan. Sesiapa yang terlibat adalah bertanggungjawab mematuhi prosedur ini.


## 3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Nombor / Kod Rujukan	Tajuk Dokumen
-	<i>Code of Practice for Programme Accreditation (COPPA)</i>
UPM/PU/PS/P001	Prosedur <a href="#">Pengajaran dan pembelajaran Program Prasiswazah</a> <del>Pembentukan Program Baharu dan Semakan Semula Program Prasiswazah UPM</del>
UPM/PU/S/P001	Prosedur Pembentukan Program Baharu Pengajian Siswazah
UPM/PU/S/P003	Prosedur Semakan Semula Kurikulum Program Pengajian Siswazah
-	Standard Program dan Dokumen Standard MQA (www.mqa.gov.my)
PSWA04	Panduan Pendaftaran Program Dalam Daftar Kelayakan Malaysia (MQR)
PSWA05	Panduan Pengemaskinian Maklumat Program Dalam Daftar Kelayakan Malaysia (MQR)

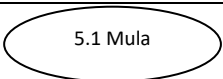
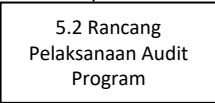
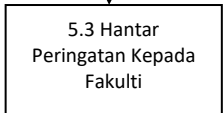
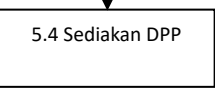
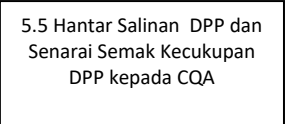
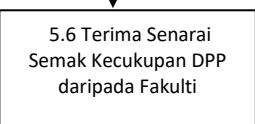
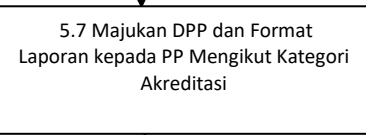

 <b>UPM</b> UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERBAKTI	<b>SOKONGAN</b> <b><u>PENGURUSAN SWAAKREDITASI</u></b>	Halaman: 2/9
	<b>PUSAT JAMINAN KUALITI</b> <b>Kod Dokumen: UPM/SOK/SWA/P001</b>	No. Semakan: <del>07</del> 08
	<b>PROSEDUR AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM</b> <b>PENGAJIAN</b>	No. Isu: 02
		Tarikh: <del>09/09/2022</del> 25/07/2023


#### 4.0 TERMINOLOGI / SINGKATAN

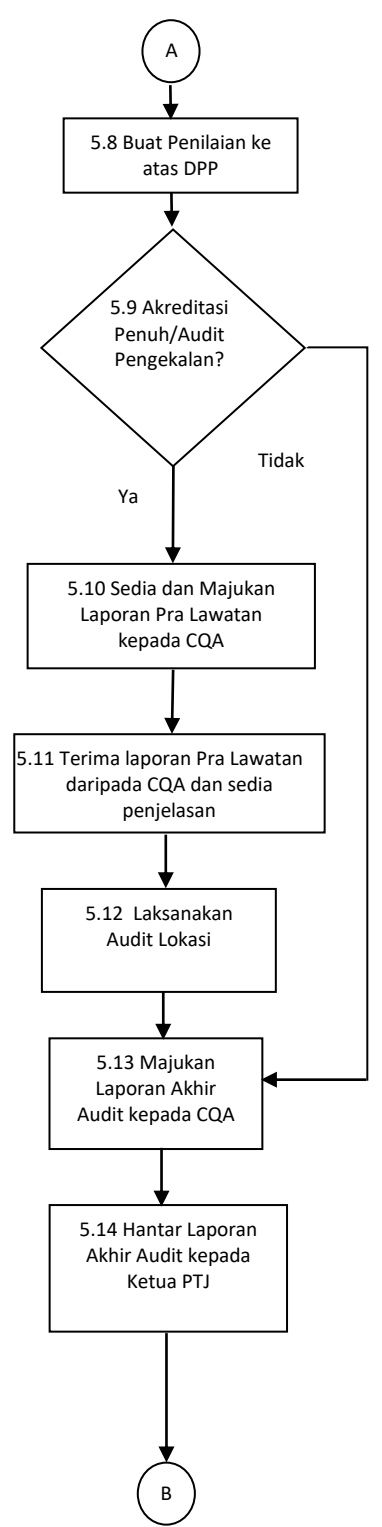
Akreditasi Badan Profesional	:	Program pengajian yang mendapat akreditasi program di bawah badan profesional.
Akreditasi Penuh	:	Penilaian ke atas program baharu yang telah mendapat kelulusan Akreditasi Sementara dan perlu mendapat Akreditasi Penuh selewat-lewatnya satu (1) sesi sebelum kohort pertama pelajar bergraduasi. Penilaian ini adalah untuk memastikan kegiatan pengajaran, pembelajaran dan semua aktiviti lain yang berkaitan dengan sesuatu program yang ditawarkan telah menepati standard kualiti dan mematuhi Kerangka Kelayakan Malaysia (KKM).
Audit Pengekalan	:	Penilaian semula ke atas program pengajian yang telah mendapat akreditasi. Pelaksanaan penilaian adalah sekurang-kurangnya sekali (1) dalam tempoh lima (5) tahun dari tarikh akreditasi terdahulu.
Akreditasi Sementara	:	Penilaian fasa awal ke atas program baharu untuk memastikan sama ada sesuatu program itu menepati keperluan kualiti minimum dari segi kurikulum dan sistem sokongan penyampaian program sebelum sesuatu program ditawarkan. (Setiap program baharu perlu mendapatkan kelulusan Akreditasi Sementara setelah mendapat kelulusan Jawatankuasa Kurikulum Universiti/Jawatankuasa Kurikulum Pengajian Siswazah Universiti)
Audit Semakan Semula	:	Penilaian ke atas program yang sedang disemak semula dan peratus perubahan kurikulumnya melebihi 30%.
CQA	:	<i>Center for Quality Assurance</i> (Pusat Jaminan Kualiti)
DPP	:	Dokumen Program Pengajian
Ketua PTJ	:	Ketua Pusat Tanggungjawab yang menawarkan program pengajian prasiswazah dan siswazah iaitu Dekan Fakulti/Sekolah Pengajian Siswazah.
MQA	:	<i>Malaysia Qualification Agency</i> (Agensi Kelayakan Malaysia)
PP	:	Panel Penilai
PPP	:	Pengerusi Panel Penilai
PT CQA	:	Pegawai Tadbir CQA
PTF	:	Pegawai Tadbir Fakulti
PTPO	:	Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi)
PTJ	:	Pusat Tanggungjawab


	<b>SOKONGAN</b> <b>PENGURUSAN SWAAKREDITASI</b>	Halaman: 3/9
	<b>PUSAT JAMINAN KUALITI</b> <b>Kod Dokumen: UPM/SOK/SWA/P001</b> <b>PROSEDUR AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM</b> <b>PENGAJIAN</b>	No. Semakan: 07 08
		No. Isu: 02
		Tarikh: 09/09/2022 25/07/2023

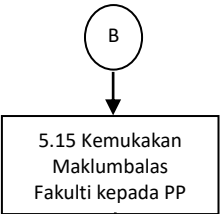
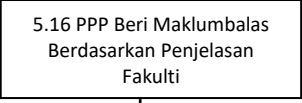
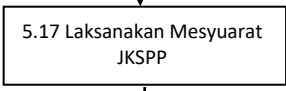
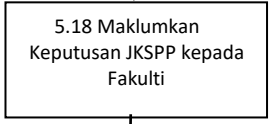
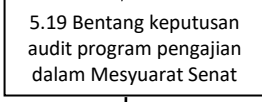
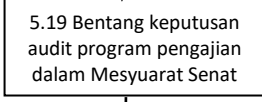
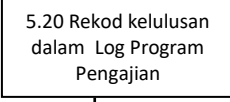
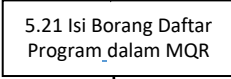
## 5.0 PROSES TERPERINCI


Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod/Dokumen Rujukan
PT CQA/PTF			
PT CQA/PTF		5.2 Rancang pelaksanaan audit program pengajian mengikut :  (a) kategori akreditasi/audit program di bawah MQA atau (b) keperluan badan profesional.	Garis Panduan Audit Swaakreditasi Program Pengajian Untuk Pusat Tanggungjawab
PT CQA		5.3 Hantar peringatan kepada fakulti untuk penyediaan DPP sekurang-kurangnya enam (6) bulan daripada tarikh perakuan Senat untuk kelulusan akreditasi/audit program pengajian terdahulu.	Notis peringatan
PTF		5.4 Sediakan DPP mengikut kategori audit/akreditasi: (i) Akreditasi Sementara , Akreditasi Penuh dan Audit Pengekalan (Bahagian B dan C). (ii) Audit Semakan Semula (Bahagian C : Bidang 1 dan 2 sahaja).	Panduan Penyediaan Dokumen Program untuk Akreditasi Program (terkini)
PTF		5.5 Hantar salinan DPP dan Senarai Semak Kecukupan DPP yang telah disahkan oleh Ketua PTJ kepada CQA.	Senarai Semak Kecukupan DPP Garis Panduan Audit Swaakreditasi Program Pengajian Untuk Pusat Tanggungjawab
PT CQA		5.6 Terima Senarai Semak Kecukupan DPP daripada fakulti mengikut kategori audit.	Senarai semak DPP
PT CQA		5.7 (a) Sediakan surat lantikan panel penilai (b) Majukan DPP kepada PP.	Garis Panduan Audit Swaakreditasi Program Pengajian Untuk Pusat Jaminan Kualiti
			

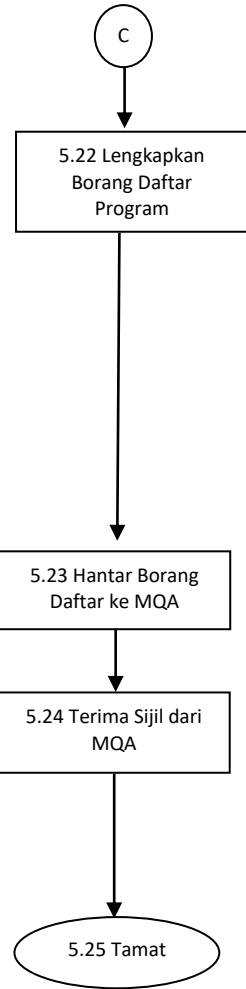
	<b>SOKONGAN</b> <b>PENGURUSAN SWAAKREDITASI</b>	Halaman: 4/9
	<b>PUSAT JAMINAN KUALITI</b> <b>Kod Dokumen: UPM/SOK/SWA/P001</b>	No. Semakan: 07 08
	<b>PROSEDUR AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM</b> <b>PENGAJIAN</b>	No. Isu: 02
		Tarikh: 09/09/2022 25/07/2023


Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod/Dokumen Rujukan
PP	 <pre> graph TD     A((A)) --&gt; 5.8[5.8 Buat Penilaian ke atas DPP]     5.8 --&gt; 5.9{5.9 Akreditasi Penuh/Audit Pengekalan?}     5.9 -- Ya --&gt; 5.10[5.10 Sedia dan Majukan Laporan Pra Lawatan kepada CQA]     5.9 -- Tidak --&gt; 5.13[5.13 Majukan Laporan Akhir Audit kepada CQA]     5.10 --&gt; 5.11[5.11 Terima laporan Pra Lawatan daripada CQA dan sedia penjelasan]     5.11 --&gt; 5.12[5.12 Laksanakan Audit Lokasi]     5.12 --&gt; 5.13     5.13 --&gt; 5.14[5.14 Hantar Laporan Akhir Audit kepada Ketua PTJ]     5.14 --&gt; B((B))           </pre>	5.8 PP buat penilaian ke atas DPP.	
PT CQA_& PP		5.9 Penilaian untuk Akreditasi Penuh dan Audit Pengekalan?  (a) Jika Ya, bincang tarikh audit lokasi bersama CQA dan seterusnya ikut langkah 5.10 (b) Jika Tidak, ikut langkah 5.13.	
PPP		5.10 Sedia dan majukan laporan pra lawatan kepada CQA.	Garis Panduan Audit Swaakreditasi Program Pengajian Untuk Panel Penilai
PTF		5.11 Terima laporan pra lawatan daripada CQA dan sedia penjelasan	
PP & PTF		5.12 Laksana audit lokasi sepertimana yang telah diatur.	Garis Panduan Audit Swaakreditasi Program Pengajian Untuk Panel Penilai
PPP		5.13 Majukan laporan akhir audit kepada CQA.	Laporan akhir audit
PT CQA		5.14 (a) Hantar laporan akhir audit kepada Ketua PTJ selepas semakan format laporan dibuat.	Garis Panduan Audit Swaakreditasi Program Pengajian Untuk Panel Penilai
Ketua PTJ		(a) Fakulti perlu mengemukakan penjelasan beserta dokumen sokongan (jika perlu) kepada CQA.	Garis Panduan Audit Swaakreditasi Program Pengajian Untuk Pusat Tanggungjawab

	<b>SOKONGAN</b> <b><u>PENGURUSAN SWAAKREDITASI</u></b>	Halaman: 5/9
	<b>PUSAT JAMINAN KUALITI</b> <b>Kod Dokumen: UPM/SOK/SWA/P001</b> <b>PROSEDUR AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM</b> <b>PENGAJIAN</b>	No. Semakan: 07 08
		No. Isu: 02
		Tarikh: 09/09/2022 25/07/2023

Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod/Dokumen Rujukan
PT CQA		5.15 Majukan penjelasan fakulti berdasarkan laporan akhir audit kepada PPP.	
PT CQA		5.16 Beri maklumbalas berdasarkan penjelasan fakulti.	
PT CQA		5.17 Laksanakan Mesyuarat JKSP mengikut ketetapan berikut : (a) Pengarah CQA sebagai Pengerusi dan boleh mewakilkan mana-mana ahli sekiranya tidak dapat hadir; (b) Ketua PTJ wajib hadir ke Mesyuarat JKSP; (c) PPP perlu hadir dan boleh mewakilkan mana-mana APP sekiranya tidak dapat hadir.	
PT CQA		5.18 Maklumkan Keputusan JKSP kepada Fakulti	
Pengarah CQA		5.19 (a) Bentangkan keputusan mesyuarat program pengajian dalam Mesyuarat Senat UPM.	Kertas makluman kelulusan audit program pengajian
PT CQA		(b) Hantar petikan minit senat kepada Ketua PTJ dalam tempoh tiga (3) hari selepas mendapat petikan minit Senat.	Surat dan Petikan Minit Senat
PT CQA		5.20 Rekodkan tarikh perakuan kelulusan audit program pengajian oleh Mesyuarat Senat dalam Log Audit Program Pengajian.	Log Audit Program Pengajian
PTF		5.21 Isi borang daftar program mengikut keperluan akreditasi.	Garis Panduan Audit Swaakreditasi Program Pengajian Untuk Pusat Jaminan Kualiti


	<b>SOKONGAN</b> <b><u>PENGURUSAN SWAAKREDITASI</u></b>	Halaman: 6/9
	<b>PUSAT JAMINAN KUALITI</b> <b>Kod Dokumen: UPM/SOK/SWA/P001</b> <b>PROSEDUR AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM</b> <b>PENGAJIAN</b>	No. Semakan: 07 08
		No. Isu: 02
		Tarikh: 09/09/2022 25/07/2023

Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod/Dokumen Rujukan
PTF	 <pre> graph TD     C((C)) --&gt; 5.22[5.22 Lengkapkan Borang Daftar Program]     5.22 --&gt; 5.23[5.23 Hantar Borang Daftar ke MQA]     5.23 --&gt; 5.24[5.24 Terima Sijil dari MQA]     5.24 --&gt; 5.25([5.25 Tamat])           </pre>	5.22 Lengkapkan borang daftar program daripada CQA untuk program yang telah mendapat kelulusan akreditasi seperti berikut :  (a) program yang telah mendapat Akreditasi Penuh dan Akreditasi Sementara oleh Senat; (b) program yang telah diluluskan Audit Semakan Semula dan membuat perubahan nama program dan telah mendapat surat kelulusan daripada KPT.	Garis Panduan Audit Swaakreditasi Program Pengajian Untuk Pusat Tanggungjawab
PT CQA		5.23 Hantar borang daftar yang telah lengkap ke MQA.	Garis Panduan Audit Swaakreditasi Program Pengajian Untuk Pusat Jaminan Kualiti
PT CQA		5.24 (a) Terima sijil daftar program dalam MQR daripada MQA.	Garis Panduan Audit Swaakreditasi Program Pengajian Untuk Pusat Jaminan Kualiti
PTF		(b) Hantar sijil ke fakulti untuk dipaparkan.	Sijil akreditasi dari MQA

	<b>SOKONGAN</b> <b><u>PENGURUSAN SWAAKREDITASI</u></b>	Halaman: 7/9
	<b>PUSAT JAMINAN KUALITI</b> <b>Kod Dokumen: UPM/SOK/SWA/P001</b>	No. Semakan: <del>07</del> 08
		No. Isu: 02
	<b>PROSEDUR AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM</b> <b>PENGAJIAN</b>	Tarikh: <del>09/09/2022</del> 25/07/2023


## 6.0 REKOD

Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempoh dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1.	UPM.CQA.600-3/3/1 Swaakreditasi untuk Program Pengajian Prasiswazah ( <i>Induk</i> )  a) Akreditasi Sementara b) Akreditasi Penuh c) Audit Semakan Semula d) Audit Pengekalan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat lantikan Panel Penilai</li> <li>• Laporan pra lawatan (untuk Akreditasi Penuh dan Audit Pengekalan sahaja)</li> <li>• <del>Kertas makluman kelulusan program kepada Mesyuarat Senat</del></li> <li>• Laporan akhir program</li> <li>• Petikan Minit Senat</li> <li>• Surat menyurat berkaitan</li> </ul>	PT/PTPO	PT CQA	<del>6-Tahun/ Bilik Fail CQA</del>  Google Drive BPKAA  Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	UPM.CQA.600-3/3/2 Swaakreditasi untuk Program Pengajian Siswazah ( <i>Induk</i> )  a) Akreditasi Sementara b) Akreditasi Penuh c) Audit Semakan Semula d) Audit Pengekalan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat lantikan Panel Penilai</li> <li>• Laporan pra lawatan (untuk Akreditasi Penuh dan Audit Pengekalan sahaja)</li> <li>• <del>Kertas makluman kelulusan program</del></li> </ul>	PT/PTPO	PT CQA	<del>6-Tahun/ Bilik Fail CQA</del>  Google Drive BPKAA  Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	<b>SOKONGAN</b> <b><u>PENGURUSAN SWAAKREDITASI</u></b>	Halaman: 8/9
	<b>PUSAT JAMINAN KUALITI</b> <b>Kod Dokumen: UPM/SOK/SWA/P001</b>	No. Semakan: <del>07</del> 08
		No. Isu: 02
	<b>PROSEDUR AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM</b> <b>PENGAJIAN</b>	Tarikh: <del>09/09/2022</del> 25/07/2023

Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempoh dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	<p style="color: red;">kepada Mesyuarat Senat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan akhir program</li> <li>• Petikan Minit Senat</li> <li>• Surat menyurat berkaitan</li> </ul>				
3.	<p>UPM.Kod PTJ.600-3/3/1 Swaakreditasi untuk Program Pengajian Prasiswazah (PTJ)</p> <p>a) Akreditasi Sementara b) Akreditasi Penuh c) Audit Semakan Semula d) Audit Pengekalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Takwim Audit Program Pengajian</li> <li>• Perancangan Audit Program PTJ</li> <li style="color: red;">• <del>Notis Pengingatan</del></li> <li style="color: red;">• <del>Notis Pelaksanaan Audit</del></li> <li>• Petikan Minit Senat</li> <li style="color: red;">• <del>Laporan Akhir Program</del></li> <li style="color: red;">• <del>Sijil Akreditasi Program</del></li> <li>• Surat menyurat berkaitan</li> </ul>	PT/PTPO	PTF	<p style="color: red;"><del>6 Tahun/</del> <del>Bilik Fail</del> <del>Fakulti</del></p> <p>Google Drive BPKAA</p> <p>Kekal</p>	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
4.	<p>UPM.Kod PTJ.600-3/3/2 Swaakreditasi untuk Program Pengajian Siswazah (PTJ)</p> <p>a) Akreditasi Sementara b) Akreditasi Penuh c) Audit Semakan Semula d) Audit Pengekalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Takwim Audit Program Pengajian</li> <li>• Perancangan Audit</li> </ul>	PT/PTPO	PTF	<p style="color: red;"><del>6 Tahun/</del> <del>Bilik Fail</del> <del>Fakulti</del></p> <p>Google Drive BPKAA</p> <p>Kekal</p>	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia



	<b>SOKONGAN</b> <b><u>PENGURUSAN SWAAKREDITASI</u></b>	Halaman: 9/9
	<b>PUSAT JAMINAN KUALITI</b> <b>Kod Dokumen: UPM/SOK/SWA/P001</b>	No. Semakan: <del>07</del> 08
		No. Isu: 02
	<b>PROSEDUR AUDIT SWAAKREDITASI PROGRAM</b> <b>PENGAJIAN</b>	Tarikh: <del>09/09/2022</del> 25/07/2023

Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempoh dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
	Program PTJ <ul style="list-style-type: none"> <li>● <del>Notis Pengingatan</del></li> <li>● <del>Notis Pelaksanaan Audit</del></li> <li>● Petikan Minit Senat</li> <li>● <del>Laporan Akhir Program</del></li> <li>● <del>Sijil Akreditasi Program</del></li> <li>● Surat menyurat berkaitan</li> </ul>				
5.	UPM.CQA.600-3/5/1 Daftar Kelayakan Malaysia <ul style="list-style-type: none"> <li>● Borang Permohonan Pendaftaran (Borang D MQR)</li> <li>● Sijil Akreditasi Program</li> <li>● Surat menyurat berkaitan</li> </ul>	PT/PTPO	PT CQA	<del>Bilik Fail/sehingga 1-tahun selepas program ditupuskan</del>  Google Drive BPKAA  Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
6.	Log Audit Program Pengajian	-	PT CQA	Google Drive BPKAA  Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia