



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

POLISI AKADEMIK

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Internet Use Only

| | | |
|-------------------|---|---|
| Nama Polisi | : | Polisi Akademik UTM |
| Nombor Polisi | : | |
| Diluluskan Oleh | : | Senat UTM |
| Tarikh Kuat kuasa | : | 02 Mei 2023 |
| Pautan Rasmi | : | http://registrar.utm.my/governan |

SEKSYEN 1: PENGENALAN

UTM komited dalam menyediakan pendidikan yang berkualiti, inovatif dan relevan dengan keperluan dasar pendidikan tinggi negara. Tumpuan diberikan untuk empat (4) teras utama dalam pengurusan akademik iaitu;

1. Mengekalkan kecemerlangan akademik menerusi program akademik Universiti berdaya saing, terkini, mampan dan relevan;
2. Menyediakan pengurusan akademik pelajar yang sistematik dan efisien;
3. Menyokong pembelajaran fleksibel dan pembelajaran sepanjang hayat;
4. Membudayakan inovasi dalam pengajaran dan pembelajaran.

Polisi ini digunapakai oleh UTM untuk tujuan peningkatan dan pengawalan pelaksanaan program akademik menerusi amalan jaminan kualiti seperti yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT), Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan badan profesional yang berkaitan.

1.1 TUJUAN

Tujuan polisi adalah sebagai panduan kepada organisasi dalam memacu pengurusan akademik di UTM ke arah mencapai halatuju UTM bagi melahirkan bakat holistik dan inovatif yang cemerlang dalam akademik serta mampu memberi penyelesaian berinovasi untuk kemakmuran sejagat.

1.2 SKOP KUATKUASA PEMAKAIAN POLISI

- i. Polisi ini mengandungi empat (4) teras utama iaitu Pembangunan Program dan Kurikulum, Pengurusan Akademik Pelajar, Pembelajaran Sepanjang Hayat dan Inovasi dalam Pengajaran dan Pembelajaran;
- ii. Polisi ini terpakai kepada staf akademik, tenaga pengajar, staf sokongan dan pelajar di Universiti Teknologi Malaysia (UTM);
- iii. Polisi ini terpakai kepada semua peringkat pengajian, mod penawaran, kaedah pelaksanaan dan kaedah penyampaian pengajaran dan pembelajaran di UTM;
- iv. Polisi ini juga terpakai kepada kursus dan latihan anjuran fakulti/sekolah dan jabatan/unit.

1.3 DASAR DAN POLISI BERKAITAN

Berikut adalah dasar dan polisi yang berkaitan:

- i. Perlembagaan UTM;
- ii. Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU) 1971;
- iii. Dasar e-DEPAN;
- iv. Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (Pengajian Tinggi) (2013-2025);
- v. Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam;
- vi. Kerangka Kelayakan Malaysia (Edisi Kedua)(2017);
- vii. Panduan Jaminan Kualiti Akademik UTM;
- viii. Kompilasi Dasar Jaminan Kualiti Pendidikan Tinggi (2009-2020) Edisi Ketiga

1.4 PRINSIP POLISI

- i. UTM memberi jaminan kepada pihak pemegang taruh bahawa kualiti akademik dan kecemerlangan pelajar adalah berdasarkan pembangunan program akademik yang berkualiti, pengurusan akademik pelajar yang berkesan dan sistematik, pengurusan pembelajaran sepanjang hayat yang holistik dan pengurusan inovasi pembelajaran yang terkini;
- ii. UTM komited dalam melahirkan graduan yang cekap, kreatif, berketerampilan, berdaya saing dan mampu memberi penyelesaian berinovasi berlandaskan nilai utama UTM *Integrity, Synergy, Excellence & Sustainability* (ISES) melalui sistem penyampaian yang berkualiti tinggi;
- iii. UTM komited dalam merancang, melaksana, mengurus, mengawal dan memantau sistem penyampaian kecemerlangan akademik secara inklusif, adil, berintegriti dan berkesan mengikut prosedur serta garis panduan yang ditetapkan.

1.5 DEFINISI

| Perkataan/Istilah | Definisi |
|--------------------------------------|---|
| Akreditasi Sementara | Akreditasi Sementara adalah satu proses penilaian untuk memastikan sama ada sesuatu program itu telah menepati keperluan kualiti minimum sebelum sesuatu program akademik ditawarkan. |
| Akreditasi Penuh | Akreditasi Penuh adalah satu proses penilaian untuk memastikan kegiatan pembelajaran, pengajaran dan semua aktiviti lain yang berkaitan dengan sesuatu program yang ditawarkan oleh sesebuah Universiti Awam (UA) telah memenuhi keperluan Kerangka Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Framework, MQF) dan menepati standard kualiti dalam Kod Amalan Akreditasi Program (Code of Practice for Programme Accreditation, COPPA), standard program atau keperluan badan profesional dan dasar-dasar semasa jaminan kualiti pendidikan tinggi. |
| Akreditasi Semula | Proses dan prosedur pengakreditasi semula program akademik hendaklah dilaksanakan mengikut arahan kerja dan garis panduan yang ditetapkan serta perlu akur kepada keperluan yang ditetapkan oleh MQA dan keputusan yang ditetapkan oleh Senat dari masa ke semasa. |
| Bidang Tujahan | Bidang pembelajaran dan pengajaran, penyelidikan dan aktiviti lanjutan yang diberi penekanan di sesebuah UA. |
| Entiti Akademik | Fakulti, sekolah, pusat, institut yang menawarkan program akademik. |
| e-pembelajaran (<i>e-learning</i>) | Penggunaan web dan lain-lain teknologi internet untuk meningkatkan pengalaman P&P. |

| Perkataan/Istilah | Definisi |
|--|---|
| Hasil Pembelajaran | Standard yang hendak dicapai melalui pendidikan atau program latihan kemahiran atau kelayakan sebagaimana yang ditentukan oleh MQF. |
| Inovasi dalam Pengajaran dan Pembelajaran | Penambahbaikan dan pengubahsuaian teknik, kaedah, atau produk hasil cetusan idea yang kreatif dan inovatif dalam mana-mana aspek untuk meningkatkan kualiti pengajaran dan pembelajaran. |
| Inovasi Pembelajaran Akademia Baharu (<i>New Academia Learning Innovation</i> , NALI) | Satu kerangka P&P yang terdiri daripada falsafah pembelajaran berpusatkan pelajar dan pembelajaran teradun serta kepelbagaian dalam mod dan bahan pembelajaran demi mencapai akademia keusahawanan. |
| Kaedah Pengajian | Kaedah pengajian merujuk kepada sepenuh masa atau separuh masa. |
| Kaedah Pembelajaran dan Pengajaran | Aktiviti pembelajaran dan pengajaran yang membolehkan hasil pembelajaran dicapai. |
| Kaedah Penyampaian Program | Kaedah penyampaian kandungan pembelajaran kepada pelajar seperti konvensional atau jarak jauh. |
| Matlamat Program | Pernyataan menyeluruh tujuan, falsafah dan rasional dalam penawaran sesuatu program. |
| Mod Penawaran Program | Mod penawaran program merujuk kepada kerja kursus, penyelidikan, mod campuran atau mod industri. |
| Mod Campuran | Mod campuran bermaksud pengajian pascasiswazah yang dilaksanakan secara gabungan kerja kursus dan penyelidikan. Penyelidikan lazimnya dilaksanakan setelah pelajar berjaya menyelesaikan semua komponen kerja kursus yang ditetapkan dalam kurikulum program pengajian. |
| Objektif Pendidikan Program | Pernyataan tentang ciri-ciri dan pencapaian graduan selepas tiga (3) hingga lima (5) tahun bergraduasi. |

| Perkataan/Istilah | Definisi |
|--|---|
| Program | Program pengajian yang diluluskan oleh UTM sebagai program akademik untuk tujuan penganugerahan diploma dan ijazah. |
| Pelajar | Individu yang telah menyempurnakan pendaftaran kursus akademik dan mengikuti program pengajian di UTM. |
| Pentaksiran Pembelajaran | Suatu aktiviti atau proses pengumpulan dan penafsiran maklumat bersepadu berkaitan dengan pembelajaran. Aktiviti atau proses ini dilaksanakan menggunakan pelbagai kaedah dan instrumen sementara maklumat yang diperolehi digunakan untuk pelbagai tujuan pentaksiran formatif dan pentaksiran sumatif berkaitan pembelajaran. Pentaksiran pembelajaran melibatkan semua komponen penyediaan ujian, kaedah pengukuran dan tatacara penilaian yang merujuk kepada pernyataan hasil pembelajaran kursus/program. |
| Penyeliaan Jarak Jauh | Penyeliaan jarak jauh adalah mod penyeliaan yang melibatkan pelajar tempatan dan antarabangsa yang melaksanakan penyelidikan di luar kampus UTM sama ada di dalam atau di luar negara. |
| Pendidikan Berasaskan Hasil (<i>Outcome-based Education, OBE</i>) | Pendidikan yang menitikberatkan hasil pembelajaran merangkumi pengetahuan, sikap dan kemahiran yang bakal diperolehi oleh setiap pelajar dalam setiap program akademik yang diikuti. |
| Penilaian Pengajaran Pensyarah | Suatu proses penilaian yang dibuat oleh pelajar untuk tujuan menentukan kualiti dan keberkesanan pengajaran setiap pensyarah dalam sesuatu kursus (melainkan yang dikecualikan oleh UTM). Penilaian Pengajaran Pensyarah ini dijalankan sekurang-kurangnya sekali setiap semester menggunakan kaedah yang ditetapkan oleh UTM. |

| Perkataan/Istilah | Definisi |
|--------------------------------------|--|
| Pentaksiran Alternatif | Pentaksiran selain daripada pentaksiran konvensional yang dilakukan bagi mengukur prestasi pelajar secara autentik. Skop pentaksiran meliputi apa yang pelajar boleh dan tidak boleh dilakukan berdasarkan kompetensi keseluruhan pelajar. |
| Pembelajaran Sepanjang Hayat | Aktiviti pengajaran dan pembelajaran formal atau tidak formal yang diiktiraf merentasi peringkat umur, latar belakang pendidikan dan lokasi pembelajaran yang boleh berulang sepanjang hayat melalui penawaran yang fleksibel. |
| Program Pascasiswazah | Program pengajian di peringkat Sarjana (Tahap 7 MQF) dan ke atas |
| Program Prasiswazah | Program pengajian di peringkat Sarjana Muda (Tahap 6 MQF) dan ke bawah |
| Program Pengajian Pascasiswazah | Program Pengajian Pascasiswazah bermaksud disiplin pengajian yang diikuti oleh pelajar pascasiswazah untuk tujuan dianugerahkan sesuatu ijazah. Ia merupakan program yang distruktur atau direka bentuk bagi tempoh tertentu dengan kurikulum yang terancang supaya tercapai hasil program yang telah ditetapkan dan menjurus kepada penganugerahan sesuatu kelayakan. |
| Pengajian Sepenuh Masa Prasiswazah | Pengajian yang diikuti oleh pelajar dengan pembelajaran minimum sebanyak 12 kredit dan maksimum 21 kredit dalam satu semester lazim. |
| Pengajian Sepenuh Masa Pascasiswazah | Pengajian Sepenuh Masa Pascasiswazah bermaksud pengajian siswazah dengan jumlah Jam Belajar Pelajar siswazah bagi satu semester tidak kurang daripada bilangan jam minimum yang ditetapkan. Semua pelajar siswazah UTM adalah merupakan pelajar sepenuh masa. |

| Perkataan/Istilah | Definisi |
|------------------------------------|--|
| Pengajian Separuh Masa Prasiswazah | Pengajian yang diikuti oleh pelajar dengan pembelajaran kurang daripada 12 kredit dalam satu semester lazim. Bagi semester akhir, pelajar dibenarkan mengambil maksimum sebanyak 14 kredit. |
| Senat | Badan akademik tertinggi di UTM |
| Swaakreditasi | Perakuan yang dikeluarkan oleh Agensi Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Agency, MQA) ke atas UTM |
| Staf Akademik | Staf UTM yang dilantik secara tetap, kontrak atau sambil ke jawatan Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan, Pensyarah, Tutor, Guru Bahasa, Pembantu Pengajar (<i>Teaching Assistant</i>) atau Pengajar (<i>Instructor</i>). |
| Sumber Pembelajaran Digital | Sumber program/perisian komputer atau sistem aplikasi digital yang diperlukan dalam proses mahupun pengurusan pengajaran dan pembelajaran yang meliputi sumber seperti <i>open courseware</i> , e-pembelajaran, MOOCs, <i>video of exemplary professionals</i> , <i>student to student edutainment</i> dan <i>STEMazing videos</i> . |
| Bahagian Pengurusan Akademik | Bahagian yang menguruskan pengambilan dan kemasukan pelajar serta pengurusan akademik. |

1.6 KONTEKS PERUNDANGAN

| Dokumen | Klausa Rujukan |
|---|-----------------|
| Perlembagaan UTM | Seluruh Dokumen |
| Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU) 1971 | Seluruh Dokumen |
| Peraturan Akademik Program Sepenuh Masa (Program Diploma dan Ijazah Sarjana Muda) | Seluruh Dokumen |
| Peraturan Akademik Program Separuh Masa (Program Diploma dan Ijazah Sarjana Muda) | Seluruh Dokumen |

| Dokumen | Klausa Rujukan |
|--|-----------------|
| Pekeliling Akademik | Seluruh Dokumen |
| Peraturan Akademik Pengajian Siswazah UTM | Seluruh Dokumen |
| Peraturan Akademik Program Sarjana Muda Pengajian Sepenuh Masa | Seluruh Dokumen |

SEKSYEN 2: PERNYATAAN POLISI

Polisi ini hendaklah dirujuk dan diguna pakai untuk mengurus, mentadbir dan melaksana hal ehwal berkaitan dengan pembangunan program dan kurikulum; pengurusan akademik pelajar; pengurusan pembelajaran sepanjang hayat; dan pengurusan inovasi pengajaran dan pembelajaran di UTM yang meliputi semua peringkat pengajian. Pernyataan polisi ini merangkumi 4 teras utama:

Teras 1: Pembangunan Program dan Kurikulum

1. Semua program akademik baharu hendaklah direkabentuk dan dibangunkan selari dengan visi, misi, matlamat pendidikan serta bidang tujahan (*niche*) Universiti. Dokumen utama yang boleh dirujuk ialah Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam (UA) yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT). Garis panduan mengenai proses dan prosedur rekabentuk dan pembangunan kurikulum program akademik dijelaskan dalam dokumen Sistem Pengurusan Kualiti Jabatan TNC (A&A) (SPK JTNCA).
2. Semua program akademik hendaklah dilaksanakan mengikut kertas-kerja program akademik baharu yang telah diluluskan oleh jawatankuasa di peringkat KPT. Ini merangkumi aspek kaedah dan tempoh pengajian, kaedah penyampaian (seperti yang dinyatakan dalam Maklumat Kursus), struktur kurikulum serta lain-lain perkara berkaitan.
3. Semua program akademik yang ditawarkan hendaklah dipantau secara berkala oleh fakulti/sekolah yang menawarkan program. Masa pemantauan adalah di sepanjang semester program akademik dijalankan dan dilaporkan pada setiap hujung semester. Aspek pemantauan program akademik meliputi keberkesanan pelaksanaan kurikulum termasuklah kaedah Pembelajaran dan Pengajaran (P&P) dan pentaksiran, keadaan infrastruktur berkaitan P&P serta lain-lain perkara berkaitan hasil dari maklumbalas pemegang taruh termasuk pelajar dan pensyarah.

4. Fakulti/sekolah yang menawarkan program akademik hendaklah memastikan semua program yang ditawarkan sentiasa terjamin dari segi kualiti berdasarkan kepatuhan kepada keperluan KPT, MQA serta badan profesional berkaitan. Fakulti/sekolah juga hendaklah memastikan proses penambahan kualiti secara berterusan dipraktikkan bagi setiap program akademik yang ditawarkan secara berstruktur dan dilaporkan secara tahunan.
5. Fakulti/sekolah yang menawarkan program akademik hendaklah memastikan setiap program akademik yang ditawarkan menjalani proses semakan kurikulum secara berkala (setiap 3 hingga 5 tahun) mengikut tahap Kerangka Kelayakan Malaysia (MQF). Proses ini penting bagi memastikan program akademik yang ditawarkan adalah relevan, berdaya saing dan selaras dengan keperluan guna tenaga dan industri.
6. Mana-mana program akademik yang peratus perubahan kredit kurikulumnya adalah melebihi 30 peratus dalam proses semakan kurikulum dan telah disahkan oleh penilai luar (pakar bidang) bahawa *Body of Knowledge* (BOK) program berkenaan telah berubah, fakulti/sekolah berkenaan hendaklah mengambil tindakan untuk memohon mendapatkan Akreditasi Sementara bagi program berkenaan sebagai proses akreditasi semula selaras dengan keperluan MQA.
7. Fakulti/sekolah yang menawarkan program akademik hendaklah peka kepada proses jumud, beku dan lupus (JBL) yang digariskan oleh KPT dalam Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam (UA) dan mengambil tindakan sewajarnya apabila perlu.

Teras 2: Pengurusan Akademik Pelajar

1. Dasar, peraturan dan prosedur berkaitan pengambilan dan kemasukan, peraturan akademik hendaklah dijadikan panduan untuk menghasilkan urus tadbir yang dinamik.
2. Perancangan strategik pengambilan pelajar yang berkualiti hendaklah disediakan untuk menjamin pelestarian kewangan universiti yang mampan melalui pemasaran yang berkesan.
3. Bahagian Pengurusan Akademik, Jabatan Pendaftar hendaklah memberi perkhidmatan kemasukan pelajar prasiswazah dan pascasiswazah dengan telus, cekap dan sistematik melalui proses dan sistem kerja dengan teknologi yang terkini.
4. Bahagian Pengurusan Akademik, Jabatan Pendaftar bersama Entiti Akademik hendaklah memberikan perkhidmatan dalam urusan akademik pelajar yang berkualiti dan berkesan melalui proses kerja yang sistematik menggunakan teknologi terkini bermula pelajar mendaftar pengajian sehingga bergraduan.

5. Entiti Akademik hendaklah menyediakan pembelajaran berkualiti dan berkesan bagi memenuhi struktur kurikulum bagi tujuan pelajar menamatkan pengajian dan bergraduan
6. Urusan mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat dan Senat hendaklah diurus dengan berkesan bagi tujuan pengesahan markah peperiksaan dan pengijazahan.
7. Bahagian Pengurusan Akademik, Jabatan Pendaftar hendaklah melaksanakan pengurusan majlis konvokesyen yang sistematik dan berkesan.

Teras 3: Pengurusan Pembelajaran Sepanjang Hayat

1. Entiti Akademik hendaklah menyediakan program pembelajaran sepanjang hayat untuk memberi peluang kepada semua pihak untuk meningkatkan ilmu pengetahuan.
2. Program pembelajaran sepanjang hayat hendaklah berkualiti, memenuhi keperluan semasa, dan diuruskan dengan sistematik bagi tujuan pengiktirafan.
3. Entiti Akademik hendaklah memberi pengiktirafan kepada pengalaman pembelajaran terdahulu pelajar.
4. Entiti Akademik hendaklah menerima pelajar bukan bergraduan dengan pemindahan kredit yang sepadan.

Teras 4: Pengurusan Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran

1. Inovasi dalam pengajaran dan pembelajaran di Universiti hendaklah berpusatkan pelajar.
2. Inovasi dalam pengajaran dan pembelajaran hendaklah selari dan relevan dengan kehendak hasil pembelajaran kursus.
3. Penggunaan teknologi bagi inovasi pengajaran dan pembelajaran perlu dioptimumkan dalam meningkatkan keterlibatan pelajar dalam sesi pengajaran dan pembelajaran.
4. Inovasi pengajaran dan pembelajaran hendaklah mengambilkira kesediaan infrastruktur, pengurusan, kewangan, dan pemegang taruh.
5. Inovasi pengajaran dan pembelajaran hendaklah dilaksanakan secara sistematik dengan melibatkan proses penyelidikan bagi mengenalpasti kesesuaian dan keberkesanan inovasi.

SEKSYEN 3: PELAKSANA POLISI

PUSAT TANGGUNGJAWAB BERKAITAN

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Pusat Pemajuan Pembelajaran Digital dan Fleksibel (UTM CDex) |
| | <p>Bertanggungjawab memastikan P&P di UTM dilaksanakan dengan mematuhi polisi, panduan dan peraturan.</p> <p>Merancang dan menjalankan P&P untuk staf akademik bagi memastikan P&P di UTM adalah selaras dengan keperluan semasa.</p> <p>Bertanggungjawab dalam perancangan strategik, rekabentuk inovasi dan pembangunan kurikulum bagi program akademik di UTM.</p> <p>Memastikan pembangunan kurikulum UTM sejajar dengan matlamat pembangunan nasional dan antarabangsa.</p> |
| 3.2 | Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) (TNCA&A) |
| | <p>Bertanggungjawab menyediakan polisi serta menyelaraskan proses kemaskini polisi dan Kod Amalan Pembelajaran dan Pengajaran Prasiswazah (KAPP) mengikut waktu yang telah ditetapkan atau mengikut keperluan semasa.</p> <p>Memantau kawalan dokumen dan perubahan dokumen polisi.</p> |
| 3.3 | Institut Siswazah Tersedia Kehidupan (UTMiLeaGue) |
| | <p>Bertanggungjawab dalam dokumen polisi dan panduan bagi kesemua program pengajian prasiswazah di UTM.</p> <p>Membantu Universiti dalam memastikan program pengajian prasiswazah mematuhi polisi, panduan dan peraturan berkaitan program pengajian prasiswazah.</p> |
| 3.4 | Sekolah Pengajian Siswazah (SPS) |
| | <p>Bertanggungjawab dalam penyediaan dokumen polisi dan memantau pelaksanaan polisi bagi kesemua program pengajian siswazah di UTM.</p> <p>Membantu Universiti dalam memastikan program pengajian pasca siswazah di UTM adalah mematuhi polisi Pembelajaran dan Pengajaran Pasca Siswazah.</p> |

| | |
|------------|---|
| 3.5 | Fakulti/Sekolah |
| | Bertanggungjawab dalam memastikan pengendalian program akademik peringkat prasiswazah dan pascasiswazah mematuhi keperluan MQA, KPT dan mendapat pengiktirafan badan profesional yang berkaitan. |
| 3.6 | Jawatankuasa Akademik (JKA) Fakulti |
| | Bertanggungjawab bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali setiap bulan untuk melihat perkara-perkara berkaitan akademik dan P&P di fakulti masing-masing. |
| 3.7 | Jawatankuasa Kurikulum Universiti (JKKU) |
| | Bertanggungjawab bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali setiap bulan bagi menyemak, memberi cadangan dan memurnikan permohonan cadangan kurikulum program akademik baharu serta semakan kurikulum program akademik sedia ada dari pihak fakulti sebelum dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Senat Kurikulum dan Kualiti Akademik (JKTS KKA). Semakan yang dibuat oleh JKJU hendaklah mengambil kira kriteria terkini yang dikeluarkan oleh Pusat Pemajuan Pembelajaran Digital dan Fleksibel (UTM CDex) dari aspek pengisian dan format. |
| 3.8 | Jawatankuasa Tetap Senat Kurikulum dan Kualiti Akademik (JKTS KKA) |
| | <p>Bertanggungjawab memastikan fakulti mematuhi polisi P&P dari aspek kurikulum dan kualiti program akademik.</p> <p>Bertanggungjawab menyemak kurikulum dan kualiti semua program akademik serta menyokong untuk dibawa ke Mesyuarat Senat UTM.</p> <p>Bertanggungjawab mengambil sebarang tindakan terhadap JKA fakulti bagi sebarang proses kerja berkaitan kurikulum dan kualiti akademik program akademik yang tidak mematuhi polisi P&P.</p> |
| 3.9 | Jawatankuasa Tetap Senat Peperiksaan dan Pengijazahan (JKTS P&P) |
| | <p>Bertanggungjawab memastikan fakulti mematuhi polisi P&P dari aspek peperiksaan dan pengijazahan.</p> <p>Bertanggungjawab menyemak dokumen peperiksaan dan pengijazahan pelajar prasiswazah dan pascasiswazah serta menyokong untuk dibawa ke mesyuarat Senat UTM.</p> |

| | |
|-------------|--|
| | Bertanggungjawab mengambil sebarang tindakan terhadap JKA fakulti bagi sebarang proses kerja berkaitan peperiksaan dan pengijazahan yang tidak mematuhi polisi P&P. |
| 3.10 | Jawatankuasa Dasar dan Entiti Universiti (JKDEU) |
| | <p>Bertanggungjawab memastikan fakulti mematuhi polisi dari aspek dasar dan prosedur.</p> <p>Bertanggungjawab menyemak sebarang dasar dan peraturan program akademik serta menyokong untuk dibawa ke mesyuarat Senat UTM.</p> <p>Bertanggungjawab mengambil sebarang tindakan terhadap JKA fakulti bagi sebarang proses kerja berkaitan dasar dan peraturan akademik program yang tidak mematuhi polisi.</p> |
| 3.11 | Jawatankuasa Tetap Senat Perpustakaan dan Sumber Pendidikan (JKTS PSP) |
| | <p>Bertanggungjawab memberi maklum balas atau mencadangkan pelarasan kepada Senat UTM mengenai polisi berkaitan perpustakaan dan sumber pendidikan.</p> <p>Bertanggungjawab menasihati Perpustakaan, UTMDigital dan lain-lain pusat sokongan bagi perkara berkaitan matlamat dan pelaksanaan program sokongan pendidikan selaras dengan halatuju UTM.</p> |
| 3.12 | Senat |
| | Bertanggungjawab membentuk dasar dan kaedah P&P, peperiksaan, penyelidikan, biasiswa dan latihan yang dijalankan di dalam UTM. |

SEKSYEN 4: TADBIR URUS

4.1 PEMILIK POLISI DAN PENGURUS DOKUMEN POLISI

| | |
|--|--|
| Pemilik dan Penguatkuasa Polisi | Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) |
| Pengurus Dokumen Polisi PTJ | Timbalan Pendaftar Kanan Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa) |

| | |
|--------------------------------|---|
| Pengurus Dokumen Polisi | Ketua Seksyen Governan Jabatan Pendaftar |
|--------------------------------|---|

4.2 KAEDAH PEMANTAUAN DAN HEBAHAN

| | |
|--|---|
| Pemantauan dan Penambahbaikan (CQI) | Semakan terhadap polisi akan dilakukan dari masa ke semasa berdasarkan perubahan yang berlaku dan keperluan semasa. |
| Penyiaran/ Hebahan polisi | Polisi ini akan dihebahkan kepada semua pemegang taruh melalui medium rasmi universiti. |

4.3 KAWALAN VERSI DAN KRONOLOGI PERUBAHAN

| Nombor Versi | Tarikh Kelulusan | Diluluskan oleh | Pindaan |
|---------------------|-------------------------|------------------------|----------------|
| | 29 Mac 2023 | Senat UTM | 0 |

4.4 DOKUMEN RUJUKAN

| | |
|-------|---|
| i. | Perlembagaan UTM |
| ii. | Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU) 1971 |
| iii. | Dasar e-DEPAN |
| iv. | Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (Pengajian Tinggi) (2013-2025) |
| v. | Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam (Edisi Kedua) (2018) |
| vi. | Kerangka Kelayakan Malaysia (Edisi Kedua)(2017) |
| vii. | Panduan Jaminan Kualiti Akademik UTM |
| viii. | Kompilasi Dasar Jaminan Kualiti Pendidikan Tinggi (2009-2020) Edisi Ketiga |

SENARAI PROSEDUR DI BAWAH POLISI AKADEMIK UTM

1) PEMBANGUNAN PROGRAM DAN KURIKULUM

| BIL. | NAMA PROSEDUR | TAHUN PENYEDIAAN |
|------|--|------------------|
| 1. | Prosedur Pembangunan Program Akademik Baharu dan Semakan Kurikulum | 2022 |

2) PENGURUSAN AKADEMIK PELAJAR

| BIL. | NAMA PROSEDUR | TAHUN PENYEDIAAN |
|------|--|------------------|
| 1. | Prosedur Penyelidikan Pascasiswazah | 2022 |
| 2. | Prosedur Pengurusan Rekod Akademik Pelajar Penyelidikan Pascasiswazah | 2022 |
| 3. | Prosedur Penyeliaan Jarak Jauh | 2022 |
| 4. | Prosedur Hadiah Akademik Pengajian Pascasiswazah | 2022 |
| 5. | Prosedur Program Luar (Pesisir / Khas) | 2022 |
| 6. | Prosedur Penajaan Pascasiswazah | 2022 |
| 7. | Prosedur Insentif dan Geran Pelajar Pascasiswazah | 2022 |
| 8. | Prosedur Pelantikan/Pertukaran/Penamatan Penyeliaan Pelajar Penyelidikan Pascasiswazah | 2022 |
| 9. | Prosedur Pengurusan Hadiah Akademik Program Sarjana Muda & Diploma UTM | 2022 |

| BIL. | NAMA PROSEDUR | TAHUN PENYEDIAAN |
|-------------|---|-------------------------|
| 10. | Prosedur Pengecualian Yuran Pelajaran Staf UTM dan Pengurangan Yuran Pelajaran Pasangan dan Tanggungan Staf UTM Bagi Yang Mengikuti Program Pengajian Pascasiswazah | 2022 |

3) PENGURUSAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT

| BIL. | NAMA PROSEDUR | TAHUN PENYEDIAAN |
|-------------|---|-------------------------|
| 1. | Prosedur Pembangunan, Penawaran dan Pindah Kredit MOOC | 2022 |
| 2. | Prosedur Penawaran dan Pengurusan Program Pascasiswazah Mod Pembelajaran Terbuka dan Jarak Jauh (ODL) | 2022 |

4) PENGURUSAN INOVASI PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

| BIL. | NAMA PROSEDUR | TAHUN PENYEDIAAN |
|-------------|--------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Prosedur Pengajaran dan Pembelajaran | 2022 |

Nota: Senarai prosedur ini akan dikemaskini dari masa ke semasa.