



**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

**GARIS PANDUAN PELANTIKAN PENILAI/ PEMERIKSA LUAR DAN
PENILAIAN PROGRAM**

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan dan panduan kepada fakulti mengenai pelantikan penilai/pemeriksa luar dan penilaian program.

2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

- JKKU : Jawatankuasa Kurikulum Universiti
Ketua PTJ : Dekan Fakulti, Dekan Sekolah Perniagaan dan Ekonomi, Pengarah Pusat Asasi Sains Pertanian, Pengarah Pusat Kokurikulum dan Pembangunan Pelajar dan Pengarah Pusat Pemajuan Kompetensi Bahasa
KJ : Ketua Jabatan
KPAA : Ketua Pentadbiran Akademik dan Antarabangsa
TD : Timbalan Dekan

3.0 PANDUAN

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
1.	Mengenal pasti keperluan	
1.1	Penilaian program perlu dilakukan berdasarkan keperluan pembentukan/semakan program.	Ketua PTJ
2.	Mengenal pasti Penilai/Pemeriksa Luar	
2.1	Penilai/ pemeriksa dikenal pasti luar berdasarkan kepada perkara berikut: a) Profesor daripada universiti yang berada dalam ranking 200 ke atas atau dalam ranking 200 ke atas dalam bidang yang berkaitan dengan program yang dinilai b) Mestilah daripada kalangan ahli akademik yang berwibawa dan berpengalaman (<i>high academic standing</i>) serta mempunyai kefahaman yang mendalam dalam disiplin berkenaan.	Ketua PTJ



**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

**GARIS PANDUAN PELANTIKAN PENILAI/ PEMERIKSA LUAR DAN
PENILAIAN PROGRAM**

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
	<p>c) Bertanggungjawab untuk melaksanakan penilaian yang terperinci terhadap kurikulum program termasuk kandungan kursus, tugas pelajar, kaedah penyampaian, kaedah penilaian, perjawatan, prasarana dan lain-lain yang relevan bagi menjamin kualiti program akademik.</p>	
2.2	Fakulti perlu mendapatkan CV calon .	Ketua PTJ
2.3	Ketua PTJ perlu membuat pilihan calon yang sesuai mengikut keperluan fakulti	Ketua PTJ
2.4	Permohonan perlu dimajukan ke Mesyuarat Fakulti untuk pertimbangan dan kelulusan.	TD/KJ
2.5	Cadangan pelantikan perlu dimajukan ke Mesyuarat Jawatankuasa Kurikulum Universiti untuk pertimbangan dan kelulusan.	Ketua PTJ
2.6	Urusetia Jawatankuasa Kurikulum Universiti perlu mengemukakan cadangan pelantikan yang telah diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Kurikulum Universiti ke Mesyuarat Senat dalam bentuk petikan minit untuk pengesahan Senat.	KPAA
2.7	Surat pelantikan penilai/pemeriksa luar program perlu disediakan dan dikemukakan kepada individu berkenaan.	KPAA
3.	Penyediaan Kertas Cadangan Penilaian	
	Kertas cadangan penilaian perlu disediakan mengikut format GPPA.	KJ



**PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR
(AKADEMIK & ANTARABANGSA)**

**GARIS PANDUAN PELANTIKAN PENILAI/ PEMERIKSA LUAR DAN
PENILAIAN PROGRAM**

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
4.	Pelaksanaan Penilaian	
	4.1 Penilaian perlu dilaksanakan seperti yang ditetapkan oleh fakulti.	Penilai/ Pemeriksa Luar
	4.2 Laporan penilaian diterima.	KJ
5.	Tindakan Susulan	
	Tindakan susulan perlu dibuat dengan mengambil kira cadangan daripada penilai/pemeriksa luar.	Ketua PTJ/TD
6.	Laporan Kepada Fakulti	
	Laporan penilaian perlu dibentangkan di mesyuarat fakulti.	TD
7.	Kelulusan JKKU	
	Laporan penilaian perlu dibentangkan untuk kelulusan JKKU	Ketua PTJ
8.	Pengesahan Senat	
	Laporan penilaian akan disahkan Senat dalam bentuk petikan minit JKKU.	Urusetia JKKU