



UNIVERSITI
PENDIDIKAN
SULTAN IDRIS

اونيورسيتي قنديديقن سلطان ادريس

SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

GARIS PANDUAN

PENGURUSAN PROGRAM KERJASAMA AKADEMIK

DI UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

OLEH

BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK
DAN INSTITUT PENGAJIAN SISWAZAH

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS



GARIS PANDUAN PENGURUSAN PROGRAM KERJASAMA AKADEMIK DI UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

**oleh BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK dan
INSTITUT PENGAJIAN SISWAZAH**



Diluluskan Senat Kali Ke-228 Bil. 11/2023 bertarikh 12 Disember 2023 dan
Mesyuarat Senat Kali Ke-230 Bil. 2/2024 6 Februari 2024
Bahagian Hal Ehwal Akademik, Universiti Pendidikan Sultan Idris

GARIS PANDUAN PENGURUSAN PROGRAM KERJASAMA AKADEMIK DI UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

1.0 TUJUAN

Garis Panduan ini disediakan untuk memberi panduan dan rujukan kepada staf Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSU) berkenaan pengurusan program kerjasama akademik bagi peringkat Pra Siswazah dan Pasca Siswazah di UPSU agar mematuhi prosedur yang ditetapkan.

2.0 DEFINISI

- 2.1 Peringkat program akademik berbentuk kerjasama pra siswazah adalah seperti berikut:-
- i. Diploma (Konvensional)
 - ii. Sarjana Muda (Konvensional)
 - iii. Ijazah Bersama (*Joint Degree*)
 - iv. Dual Ijazah (*Dual Degree*)
 - v. Dwi Ijazah (*Double Degree*)
- 2.2 Peringkat program akademik berbentuk kerjasama pasca siswazah adalah seperti berikut:-
- i. Sarjana (Konvensional)
 - ii. Ijazah Kedoktoran (Konvensional)
- 2.3 Jenis/kategori program akademik berbentuk kerjasama di UPSU yang dilaksanakan di luar daripada pelaksanaan program arus perdana dan yuran berbeza dari arus perdana adalah seperti berikut:-
- i. Francais (*Franchise*)
 - ii. Pesisir (*Offshore*)
 - iii. Program khas
 - iv. Saluran terbuka/ komersial – rujuk Garis Panduan Saluran Komersial di UPSU
- 2.4 Kategori premis

Premis UPSU ertinya program pengajian yang dilaksanakan berdasarkan perkara berikut:-

NAMA	DEFINISI
"Kampus Induk"	ialah kampus yang beroperasi sebagai sebuah institusi penuh dengan kuasa penganugerahan kelayakan.

"Kampus Cawangan"	ialah kampus yang beroperasi sebagai sebuah institusi penuh tanpa kuasa penganugerahan kelayakan. Program ditawarkan oleh UPSI dan dijalankan di Kampus Cawangan.
"Pusat Pembelajaran/ Premis Tambahan (Program Konvensional)"	ialah Pusat yang mempunyai operasi dan kemudahan pembelajaran yang terhad dan bergantung kepada sokongan kampus untuk pengendalian secara konvensional. Program yang ditawarkan oleh UPSI dan dijalankan di Pusat Pembelajaran/ Premis Tambahan (Program Konvensional).
"Pusat Wilayah (Program <i>Open and Distance Learning - ODL</i>)"	ialah pusat yang mempunyai operasi dan kemudahan pembelajaran yang disediakan bagi menyokong pengajian terbuka dan jarak jauh. Program yang ditawarkan oleh UPSI dan dijalankan di Pusat Wilayah (Program <i>Open and Distance Learning – ODL</i>).
"Premis/ Kampus <i>Offshore</i> "	ialah premis/ Kampus beroperasi sebagai sebuah institusi penuh tanpa kuasa penganugerahan kelayakan. Program ditawarkan oleh UPSI dan dijalankan di Premis/ Kampus <i>Offshore</i> .
"Pusat Pembelajaran Premis Tambahan <i>Offshore</i> (Program Kolaborasi)"	ialah program yang ditawarkan oleh UPSI dan dijalankan di Pusat Pembelajaran Premis Tambahan <i>Offshore</i> (Program Kolaborasi).

2.5 Bagi maksud garis panduan ini definisi lain adalah seperti berikut:-

BIL.	KATEGORI	PENERANGAN
1.	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 UA telah memenuhi keperluan Kerangka Kelayakan Malaysia (<i>Malaysian Qualifications Framework, MQF</i>) dan menepati standard kualiti dalam Kod Amalan Akreditasi Program (<i>Code of Practice for Programme Accreditation, COPPA</i>), standard program atau keperluan badan profesional dan dasar-dasar semasa jaminan kualiti pendidikan tinggi.
2.	Audit Lokasi/ Institusi	Audit lokasi/institusi ialah satu penilaian luaran terhadap sesebuah institusi yang bertujuan menentukan sama ada ia mencapai misi dan matlamatnya, mengenal pasti kekuatan dan aspek-aspek yang memerlukan perhatian tertentu, agar memenuhi kriteria penilaian mengikut standard COPPA Bidang 5 Sumber Pendidikan.
3.	Dual Ijazah (<i>Dual Degree</i>)	Gabungan dua (2) program pengajian daripada bidang yang sama atau hampir sama yang melibatkan dua (2) institusi penganugerahan ijazah (<i>degree granting institutions</i>) yang

		bekerjasama dan setanding (<i>equal standing</i>) dan membawa kepada penganugerahan dua (2) skrol oleh institusi yang terlibat.
4.	Dwi Ijazah (<i>Double Degree</i>)	Gabungan dua (2) program pengajian daripada bidang yang berbeza yang melibatkan institusi yang sama atau dua (2) institusi penganugerahan ijazah (<i>degree granting institutions</i>) yang bekerjasama dan setanding (<i>equal standing</i>) dan membawa kepada penganugerahan dua (2) skrol oleh institusi yang terlibat.
5.	Francais (<i>Franchise</i>)	Suatu aktiviti yang melibatkan penawaran hak kepada <i>franchisee</i> oleh <i>franchisor</i> untuk memasarkan produk atau perkhidmatan pendidikan melalui peraturan, garis panduan dan yuran royalti sebagaimana dipersetujui secara bersama oleh <i>franchisor</i> dan <i>franchisee</i> .
6.	Francaisi (<i>Franchisee</i>)	Pemberi Pendidikan Tinggi yang menerima tawaran untuk memasarkan produk atau perkhidmatan pendidikan daripada <i>franchisor</i> .
7.	Francaisor (<i>Franchisor</i>)	Pemberi Pendidikan Tinggi atau agensi pemilik dan pengawal hak produk atau perkhidmatan pendidikan yang menawarkan <i>franchise</i> kepada <i>franchisee</i> yang berpotensi.
8.	Ijazah Bersama (<i>Joint Degree</i>)	Program pengajian yang melibatkan pembangunan program akademik baharu secara kerjasama oleh dua (2) atau lebih institusi penganugerah ijazah (<i>degree granting institution</i>) yang setanding (<i>equal standing</i>) dan membawa kepada penganugerahan satu (1) skrol oleh institusi yang terlibat.
9.	Perjanjian kerjasama	Dokumen tertulis yang mengandungi perjanjian kerjasama antara dua atau lebih pihak dalam kursus pengajian.
10.	Pesisir (<i>Offshore</i>)	Program akademik UA yang ditawarkan secara sepenuh atau sebahagiannya di lokasi luar kampus/premis induk dalam dan luar negara.
11.	Program	Susunan kursus yang distrukturkan untuk suatu tempoh dan peringkat pembelajaran tertentu bertujuan untuk mencapai hasil pembelajaran yang telah ditentukan dan lazimnya menjurus kepada penganugerahan suatu kelayakan.
12.	Program kerjasama khas	Program akademik dengan ciri-ciri khusus yang biasanya tidak termasuk dalam kategori francais atau pesisir sering menawarkan fokus atau kekhususan tertentu, atau memenuhi keperluan khusus.
13.	Program pascasiswazah	Program pengajian di peringkat Sarjana (Tahap 7 MQF) dan ke atas.
14.	Program prasiswa	Program pengajian di peringkat Sarjana (Tahap 6 MQF) dan ke bawah.
15.	Saluran komersial/ terbuka	Kemasukan pelajar prasiswa selain daripada saluran perdana dan membayar yuran pada harga komersial.

3.0 SYARAT-SYARAT ASAS DAN PERATURAN AM

- 3.1 Sebarang program akademik berbentuk kerjasama perlu ditandatangani dan mendapatkan kelulusan sebelum memulakan program seperti yang dinyatakan dalam seksyen 7 Akta Universiti Dan Kolej Universiti 1971, Perlembagaan Universiti Pendidikan Sultan Idris seperti berikut:-

Universiti boleh, dengan kelulusan Menteri, menjalankan apa-apa kursus pengajian atau program latihan secara bersama atau dengan bersama-sama, gabungan, usaha sama atau selainnya, dengan mana-mana universiti atau institusi pelajaran tinggi atau institusi pelajaran atau organisasi lain di dalam atau di luar Malaysia

Namun, melalui Pekeliling Pentadbiran Bil 5 Tahun 2008: Penurunan Kuasa Menteri Pengajian Tinggi Kepada Lembaga Pengarah Universiti yang menyatakan seperti berikut (perkara 23):-

Menteri Pengajian Tinggi turut bersetuju untuk membuat penurunan kuasa menurunkan kuasa bagi meluluskan sesuatu MoU dan MoA kepada LPU IPTA tertakluk kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan.

- 3.2 Bagi saluran terbuka/ komersial, semua program kerjasama yang diadakan boleh diadakan di dalam UPSI dan tidak perlu mendapat kelulusan dari Mesyuarat JKPT.
- 3.3 Semua permohonan terutama kali pertama perlu melalui proses seperti berikut:-
- i. Mesyuarat Jawatankuasa Pengiktirafan Universiti bagi prasiswazah/ Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Siswazah bagi program pascasiswazah;
 - ii. Mesyuarat Senat;
 - iii. Mesyuarat Lembaga Pengarah UPSI; dan
 - iv. Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Tinggi (MJKPT), Kementerian Pendidikan Tinggi.

Setiap kohort baru berikutnya (sepanjang tempoh perjanjian kerjasama), program berkenaan hendaklah diperakukan di peringkat Mesyuarat Jawatankuasa Pengiktirafan/ Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Siswazah dan makluman ke Senat sahaja.

- 3.4 Hanya program yang mendapat akreditasi penuh sahaja boleh dibuat secara kerjasama.
- 3.5 Tempoh perjanjian kerjasama adalah sekurang-kurangnya selama lima (5) tahun dan ke atas (tertakluk kepada perubahan yang berkuat kuasa).
- 3.6 Hanya dua (2) kohort dibenarkan untuk dilaksanakan dalam satu semester bagi satu program pengajian. Kohort seterusnya hanya boleh diambil apabila kohort semasa beralih pada semester berikutnya. Contohnya, satu kohort bagi Diploma Pendidikan (YIK) akan mendaftar bulan Januari seramai 30 orang pelajar, manakala bulan Februari satu lagi kohort seramai 100 orang pelajar. Jika masih ada lagi kohort seterusnya, kohort berkenaan perlu mendaftar pada semester akan datang.

- 3.7 Program pengajian yang ditawarkan perlu mencapai standard minimum seperti yang ditetapkan oleh MQA.
- 3.8 Dokumen yang diperlukan untuk mendapat kelulusan di Mesyuarat Jawatankuasa Pengajian Tinggi (MJKPT) adalah seperti berikut:-
- a) Cabutan Minit Mesyuarat Senat dan LPU mengenai kelulusan penawaran program akademik secara kerjasama;
 - b) Laporan Audit Lokasi berserta gambar dan justifikasi yang telah disahkan;
 - c) Salinan Surat Permohonan dari UA/US/agensi (surat niat)/ Surat setuju penggunaan premis;
 - d) Sijil Bomba/ Sijil Layak Menduduki/ apa-apa sijil atau surat berkaitan keselamatan Bangunan;
 - e) Kelulusan Penawaran Program Akademik oleh Jawatankuasa Pendidikan Tinggi (JKPT);
 - f) Sijil Perakuan Akreditasi (Akreditasi Penuh) oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA).

PERBEZAAN		
BIL.	PESISIR DAN LAIN-LAIN	FRANCAIS
3.9	Fakulti/PTj hendaklah menentukan pengesahan penubuhan dan pendaftaran agensi yang hendak dijadikan rakan kongsi.	Fakulti/PTj hendaklah menentukan pengesahan penubuhan dan pendaftaran (UA)/Universiti Swasta (US) yang hendak dijadikan rakan kongsi.
3.10	Boleh ditawarkan setelah mendapat kelulusan Mesyuarat JKPT.	Program akademik yang akan ditawarkan telah menghasilkan sekurang-kurangnya kumpulan pertama graduan dan telah mendapat kelulusan Mesyuarat JKPT.
3.11	Agensi yang berminat untuk memulakan kerjasama dengan UPSI perlu mematuhi perjanjian kerjasama yang telah ditetapkan.	UA/US yang berminat untuk memulakan kerjasama dengan UPSI perlu mempunyai kelulusan seperti berikut:- <ol style="list-style-type: none"> i. Kelulusan bertulis daripada Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) untuk penubuhan UA/US. ii. Kelulusan bertulis daripada KPT untuk penubuhan UA/US; iii. Kelulusan daripada KPT untuk menawarkan program pada tahap pendidikan tinggi dan program akademik; iv. UA/US harus mempunyai (penyertaan Bumiputra) sekurang-kurangnya 30%. Penyertaan ini perlu dilihat bukan sahaja

		<p>dalam struktur pemegang saham syarikat tetapi juga dalam bentuk penglibatan aktif dalam mengendalikan syarikat.</p> <p>v. UA/US yang berminat perlu mempunyai dana modal yang mencukupi untuk membiayai belanja mengurus untuk menyokong prasarana yang diperlukan termasuk personel, kemudahan dan sumber pengajaran yang diperlukan dalam kerjasama pendidikan ini. Tambahan lagi, rakan kongsi juga perlu memberikan perhatian serius kepada keperluan modal sekiranya timbul sebarang masalah yang menjejaskan perjalanan perkongsian, khususnya pada peringkat awal kerjasama ini.</p> <p>vi. UA/US perlu melantik tiga (3) hingga lima (5) orang staf sepenuh masa. Staf akademik yang dilantik bagi tujuan ini perlu mempunyai kelulusan dalam bidang berkaitan, kecekapan dan pengalaman untuk mengendalikan semua aktiviti mengajar, termasuk menjalankan kuliah, tutorial, sesi amali/studio, penilaian kursus dan kaunseling pelajar.</p> <p>vii. Staf akademik perlu memiliki Ijazah Sarjana Muda dan Ijazah Sarjana atau yang setara. Staf yang mempunyai kelulusan Ph.D akan mempunyai kelebihan. Semua staf akademik UA/US perlu berdaftar dengan KPT dan mempunyai lesen mengajar.</p> <p>viii. UA/US perlulah mempunyai pengalaman dalam mengendalikan sesuatu program pengajian di peringkat Diploma, Ijazah Sarjana Muda atau Ijazah Sarjana dan telah menghasilkan sekurang-kurangnya kumpulan pertama graduan.</p>
3.12	<p>Tenaga pengajar</p> <p>Dilantik oleh UPSI.</p>	<p>Tenaga pengajar</p> <p>Dilantik di kalangan staf akademik UA/US berkenaan dan perlu mematuhi kelayakan seperti berikut:-</p> <p>i. perlu berdaftar dengan KPT;</p> <p>ii. mempunyai lesen mengajar yang diiktiraf;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> iii. mempunyai Ijazah Sarjana Muda atau yang setara (bagi program Diploma yang ingin bekerjasama); iv. Ijazah Sarjana atau yang setara (bagi program Sarjana Muda yang ingin bekerjasama); v. Ijazah Kedoktoran akan mempunyai kelebihan.
--	--	---

4.0 PEMILIHAN INSTITUSI/ORGANISASI/PREMIS DAN AUDITAN

4.1 Pemilihan Premis

- 4.1.1 Bermula tahun 2019, Jabatan Pengajian Tinggi (JPT) telah membenarkan audit lokasi/ institusi di dalam dan luar negara bagi penawaran program akademik dijalankan oleh UA sepenuhnya dan dipantau oleh KPT.
- 4.1.2 Satu perjanjian perlu ditandatangani antara UPSI dan pemilik premis bagi membenarkan dan membolehkan premis berkenaan digunakan sebagai pusat pembelajaran UPSI.
- 4.1.3 Jenis dokumen perjanjian atau persetujuan penggunaan premis sebagai pusat pembelajaran tertakluk kepada persetujuan yang dicapai bersama oleh kedua-dua pihak.
- 4.1.4 Pemilik premis perlu melantik sekurang-kurangnya seorang Penyelaras Pusat untuk kawalan selia kebajikan pelajar, sokongan teknikal dan tadbir urus sewaan dengan UPSI.

4.2 Auditan

- 4.2.1 Terdapat dua (2) jenis auditan yang perlu dibuat seperti berikut:-
 - a) Audit Lokasi (dibuat sebelum program bermula);
 - b) Audit Kawalan Kualiti dan Piawaian Program (dibuat pada setiap semester/setahun sekali yang dicadangkan pada minggu ke-13 kuliah) – jika kuliah dibuat di luar kampus UPSI.
- 4.2.2 Audit Lokasi perlu dijalankan jika terdapat situasi-situasi seperti berikut:-
 - a) Lokasi pembelajaran dan pengajaran diadakan di premis/ lokasi swasta;
 - b) Penambahan lokasi baru bagi sesuatu program;
 - c) Pemindahan lokasi/ institusi pembelajaran dan pengajaran.

- 4.2.3 Validasi perlu dibuat sebelum mengemukakan permohonan kepada MJKPT. Sistem validasi tersebut akan mengambil kira perkara-perkara berikut:-

BIL.	PESISIR DAN LAIN-LAIN	FRANCAIS
a)	<p>Kemudahan Prasarana</p> <p>UPSI perlu memastikan premis berkaitan mempunyai kemudahan prasarana yang mencukupi, termasuklah aspek kesesuaian kampus kemudahan bilik pengajaran, perpustakaan, makmal, bengkel dan peralatan (mana-mana yang berkaitan) yang sesuai dan mencukupi untuk setiap program akademik yang dijalankan.</p>	<p>Kemudahan Prasarana</p> <p>UPSI akan memastikan IPTS/IPTA mempunyai kemudahan prasarana yang mencukupi, termasuk dari segi kesesuaian kampus, kemudahan bilik pengajaran, perpustakaan, makmal, bengkel dan peralatan yang sesuai dan mencukupi untuk setiap program pengajian.</p>
b)	<p>Tenaga Pengajar</p> <p>Tidak perlu jika menggunakan khidmat tenaga pengajar lantikan UPSI.</p>	<p>Tenaga Pengajar</p> <p>UPSI akan memastikan IPTS/IPTA menyediakan tenaga pengajar yang berkelayakan dengan secukupnya. Setiap tenaga pengajar mestilah mempunyai kelayakan yang lebih tinggi daripada peringkat program pengajian yang ditawarkan dan diperolehi dari universiti yang diiktiraf.</p>
c)	<p>Kedudukan Kewangan dan Perancangan</p> <p>UPSI akan menentukan agensi mempunyai kemampuan kewangan yang kukuh untuk menjalankan program akademik. Pelan bisnes perjalanan akademik agensi berkenaan hendaklah disertakan dan perlu menunjukkan perancangan masa depan yang teratur dalam penyusunan aktiviti akademik dan pembinaan infrastruktur.</p>	<p>Kedudukan Kewangan dan Perancangan</p> <p>UPSI akan menentukan IPTS/IPTA mempunyai kemampuan kewangan yang kukuh untuk menjalankan program akademik dan IPTS/IPTA berkenaan dimiliki sekurang-kurangnya 30% oleh Bumiputra. Pelan bisnes perjalanan akademik IPTS/IPTA berkenaan hendaklah disertakan dan perlu menunjukkan perancangan masa depan yang teratur dalam penyusunan aktiviti akademik dan pembinaan infrastruktur.</p>

d)	Caj validasi Jika menggunakan premis agensi/ mengikut perjanjian kerjasama.	Caj validasi a) RM5,000.00 sebelum program dimulakan, dan b) RM3,000.00 setiap tahun sepanjang program dijalankan
e)	Wang cagaran Tiada	Wang cagaran US yang akan melaksanakan program francais dengan UPSI perlu meletakkan cagaran (Jaminan Bank) sebanyak RM 30,000.00 bagi setiap program.

4.3 Jawatankuasa Panel Penilai – JKPP (berbayar)

4.3.1 Satu Jawatankuasa Panel Penilai (JKPP) perlu dilantik bagi setiap program akademik oleh Fakulti/PTj. JKPP perlu membuat **audit lokasi** terhadap premis berkaitan sebelum mengemukakan permohonan kepada JPT dan sebelum pelaksanaan program di lokasi tersebut. **Audit Kualiti** perlu dibuat pada setiap semester/setahun sekali.

4.3.2 Keahlian dan Lantikan JKPP terdiri daripada ahli-ahli seperti berikut:-

a) Pengerusi

- seorang wakil Pengurusan Tertinggi Fakulti/PTj pemilik program (jika program yang ingin ditawarkan dari Fakulti/PTj yang berbeza, seorang Pengerusi boleh dilantik di kalangan mana-mana Fakulti/PTj);

b) Ahli Jawatankuasa

- i. Minimum seorang wakil Fakulti/PTj (Penyelaras program yang ditawarkan);
- ii. Minimum seorang wakil BHEA/IPS mengikut peringkat pengajian;
- iii. Seorang wakil Pengurusan Tertinggi Universiti (jika perlu/ berkaitan).
- iv. Seorang urus setia wakil Pengendali Program;

4.3.3 Fungsi JKPP adalah seperti berikut:-

- a) Menjalankan audit lokasi.
- b) Menjalankan audit kualiti.
- c) Menyediakan laporan audit lokasi dan audit kualiti selepas auditan selesai dijalankan.
- d) Memberikan khidmat nasihat semasa audit berlangsung.
- e) Urus setia menetapkan tarikh audit, persediaan ke lokasi, mengumpul laporan dan diserahkan ke Penyelaras untuk penyediaan kertas cadangan.

- 4.3.4 Surat lantikan perlu dikeluarkan oleh Fakulti/PTj pemilik program/ salah satu Fakulti/PTj, dan ditandatangani oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) sebelum audit lokasi dan audit kualiti diadakan.
- 4.3.5 Instrumen dan dokumen penilaian audit lokasi dan kualiti yang perlu digunakan oleh JKPP adalah seperti berikut:-
- a) Laporan Permohonan Penawaran Program Kerjasama Akademik Di Universiti Pendidikan Sultan Idris (Lampiran i) – disediakan oleh Fakulti/PTj sebelum audit lokasi
 - b) Laporan Lawatan Audit Lokasi Program Kerjasama Akademik Di Universiti Pendidikan Sultan Idris (Lampiran ii) - disediakan oleh Fakulti/PTj selepas audit lokasi
 - c) Laporan Audit Kawalan Kualiti Dan Piawaian Program Bagi Program Kerjasama Akademik Di Universiti Pendidikan Sultan Idris (Lampiran iii) - disediakan oleh Fakulti/PTj setiap tahun.
- 4.3.6 JKPP layak dibayar mengikut kadar yang ditetapkan Universiti setiap kali auditan dan laporan selesai dihantar ke urus setia.

5.0 PENGAMBILAN DAN KEMASUKAN PELAJAR

BIL.	PESISIR DAN LAIN-LAIN	FRANCAIS
5.1	<p>Syarat Kemasukan</p> <p>Syarat kelayakan kemasukan adalah tertakluk kepada syarat yang ditetapkan mengikut program akademik masing-masing.</p>	<p>Syarat Kemasukan</p> <p>Syarat kelayakan kemasukan adalah tertakluk kepada syarat yang ditetapkan oleh UPSI mengikut program akademik masing-masing.</p>
5.2	<p>Pengambilan pelajar</p> <p>Agensi/ Fakulti bertanggungjawab ke atas segala urusan pemilihan dan pengambilan pelajar mengikut kriteria dan syarat yang ditetapkan. Penawaran rasmi adalah setelah mendapat kelulusan Universiti.</p>	<p>Pengambilan pelajar</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Syarat Kemasukan Kelayakan masuk adalah tertakluk kepada syarat yang ditetapkan oleh UPSI. ii. Proses Pengambilan UA/US bertanggungjawab ke atas segala urusan pemilihan dan pengambilan pelajar mengikut kriteria yang ditetapkan oleh UPSI. Penawaran rasmi hanya dibuat oleh UA/US setelah mendapat kelulusan daripada Naib Canselor UPSI.

		<p>iii. Pengiklanan Pengiklanan pengambilan pelajar untuk Program Francais mestilah mendapat kelulusan bersama UPSI dan juga Bahagian Pendaftaran & Piawaian, Kementerian Pendidikan Tinggi.</p> <p>iv. Kuota Pengambilan Pelajar a) Pengambilan pelajar hendaklah mencerminkan komposisi kaum yang munasabah. Kuota Pelajar Bumiputra mestilah tidak kurang dari 30%. b) Dasar mengenai kuota pengambilan pelajar asing adalah ditentukan mengikut dasar yang terpakai di Kementerian Pendidikan Malaysia.</p>
5.3	<p>Pengiklanan/promosi</p> <p>Agensi boleh mengadakan promosi dan iklan penawaran setelah mendapatkan kelulusan dari Fakulti/PTj bagi mendapatkan jumlah minimum yang diluluskan dan mengikut syarat serta perjanjian kerjasama yang telah ditetapkan.</p>	<p>Pengiklanan/promosi</p> <p>UA/US boleh mengadakan promosi dan iklan penawaran setelah mendapatkan kelulusan dari Fakulti/PTj bagi mendapatkan jumlah minimum yang diluluskan dan mengikut syarat serta perjanjian kerjasama yang telah ditetapkan.</p>
5.4	<p>Kuota pengambilan pelajar</p> <p>a) Pengambilan minimum pelajar hendaklah mengikut Pekeliling Bendahari Bil. 4/2019 – Semakan Semula Yuran dan Kadar Bayaran yang berkaitan program Pesisir UPSI (Lampiran iii); dan b) Mengikut perjanjian kerjasama yang dipersetujui.</p>	<p>Kuota pengambilan pelajar</p> <p>a) Pengambilan pelajar hendaklah mencerminkan komposisi kaum yang munasabah. Kuota Pelajar Bumiputra mestilah tidak kurang dari 30%; dan b) Mengikut perjanjian kerjasama yang telah dipersetujui.</p>
5.5	<p>Status pelajar</p> <p>Pelajar dikategorikan sebagai pelajar UPSI dan boleh</p>	<p>Status pelajar</p>

	menggunakan semua kemudahan yang diperuntukkan kepada pelajar di UPSI (yang berkaitan sahaja).	Pelajar yang mengikuti pengajian di bawah Program Francais adalah pelajar UA/US.
5.6	<p>Yuran pengajian</p> <p>a) Yuran pengajian hendaklah mengikut Pekeliling Bendahari Bil. 4/2019 – Semakan Semula Yuran dan Kadar Bayaran yang berkaitan program Pesisir UPSI (Lampiran iii); atau</p> <p>b) Yuran pengajian adalah seperti yang telah ditetapkan oleh kedua-dua belah pihak melalui perjanjian kerjasama/ yang telah ditetapkan oleh UPSI.</p>	<p>Yuran pengajian</p> <p>a) Yuran pengajian adalah seperti yang telah ditetapkan oleh kedua-dua belah pihak melalui perjanjian kerjasama/ yang telah ditetapkan oleh UPSI.</p>
5.7	Program akademik yang dijalankan di luar negara dan tidak memerlukan pelajar untuk memasuki Malaysia untuk tempoh masa yang lama, pelajar-pelajar tidak perlu memohon pas pelajar.	
5.8	Bagi program Pendidikan (peringkat pra siswazah), ujian MEDSI (jika perlu) diuruskan oleh BHEA dengan bayaran yang telah ditetapkan. Jika terdapat ujian-ujian yang lain, Fakulti/PTj perlu menguruskannya sendiri. Bagi calon pelajar luar negara dan tidak akan berkhidmat sebagai guru/ tenaga pengajar di dalam Malaysia, calon pelajar berkenaan boleh dikecualikan daripada mengambil ujian MEDSI.	
5.9	Agensi tidak dibenarkan untuk mengambil pelajar jika status akreditasi program dibatalkan/ masih belum diperoleh.	
5.10	<p>Surat tawaran</p> <p>Surat tawaran akan dikeluarkan oleh BHEA/IPS setelah senarai calon pelajar disahkan oleh UPSI.</p>	
5.11	<p>Pendaftaran pelajar</p> <p>a) Sesi pendaftaran dan kemasukan pelajar diuruskan oleh Fakulti/PTj.</p> <p>b) Pelajar tidak dibenarkan menanggungkan kemasukan.</p>	<p>Pendaftaran pelajar</p> <p>a) Sesi pendaftaran dan kemasukan pelajar diuruskan oleh UA/US.</p> <p>b) Pelajar tidak dibenarkan menanggungkan kemasukan.</p>

5.12	<p>Rekod pelajar</p> <p>Hal ehwal pentadbiran rekod kemasukan, pendaftaran kursus pengajian dan pendaftaran kursus diuruskan oleh BHEA/IPS/Fakulti selaras dengan peraturan dan sistem UPSI yang berkuat kuasa.</p>	<p>Rekod pelajar</p> <p>Hal ehwal pentadbiran rekod kemasukan, pendaftaran kursus pengajian dan pendaftaran kursus diuruskan oleh UA/US selaras dengan peraturan dan sistem UPSI yang berkuat kuasa.</p>

6.0 PENDAFTARAN

6.1 Pendaftaran

- i. Setelah pelajar mendapat surat tawaran, yuran pengajian perlu dijelaskan sepenuhnya, dan BHEA/IPS akan mendaftarkan semester dan kursus pelajar.
- ii. Pelajar wajib mendaftar pada hari pendaftaran yang telah ditetapkan.
- iii. BHEA/IPS akan mendaftarkan semester dan kursus pelajar bagi semester berikutnya setelah maklumat lengkap seperti jumlah pelajar, jumlah kumpulan, nama penyelarasan dan jumlah kumpulan diberikan oleh Fakulti/PTj.
- iv. Penetapan kumpulan pelajar dibuat mengikut no. matrik pelajar.
- v. Pelajar perlu didaftarkan semester dan kursus sebelum kuliah bermula selewat-lewatnya sehingga minggu kedua. Jika pelajar menghadiri kuliah tanpa didaftarkan/ lewat didaftarkan, denda boleh dikenakan bagi setiap seorang pelajar terhadap Fakulti/PTj.
- vi. Pelajar bertanggungjawab untuk membuat semakan kursus sebelum kuliah bermula walaupun semester dan kursus didaftarkan oleh BHEA/IPS.
- vii. Penyetaraan kursus/ pemindahan kredit/ pengecualian kredit kursus boleh dilaksanakan selepas mendapat kelulusan Universiti.
- viii. Sepanjang program kerjasama ini, pelajar tidak dibenarkan :-
 - a) menangguhkan pengajian
 - b) menggugurkan kursus
 - c) menukar program/bidang/mod
 - d) menukar program/ kursus/ kumpulan/ agensi

6.2 Kehadiran

- i. Pelajar wajib hadir semua kuliah tutorial, makmal, studio atau aktiviti lain yang berhubung dengan kursus pengajiannya.
- ii. Kehadiran yang kurang daripada 80% menyebabkan pelajar boleh dihalang daripada menduduki peperiksaan akhir dan/atau boleh menjejaskan pencapaian pelajar dalam sesuatu kursus.
- iii. Penyelaras bertanggungjawab untuk memastikan jumlah pelajar yang hadir dan hanya pelajar yang layak sahaja boleh menduduki peperiksaan.

6.3 Mengulang kursus

- i. Bagi pelajar yang memperoleh Gred C- dan ke bawah bagi kursus (pakej kursus)/ kursus Teras/ kursus Bahasa Inggeris (Komponen Kursus Universiti)/ kursus Profesional Pendidikan (bagi program Sarjana Muda Pendidikan) dan/atau lain-lain kursus bagi program yang ditawarkan, pelajar wajib mengulang kursus berkenaan.
- ii. Pelajar perlu membayar denda bagi satu kursus yang ingin diulang sebelum didaftarkan kursus berkenaan.

6.4 Menarik Diri

- i. Pelajar yang berhasrat untuk menarik diri atau berhenti daripada pengajian perlu membuat permohonan bertulis secara rasmi ke Dekan Fakulti/PTj selewat-lewatnya sebelum minggu ke-8.
- ii. Permohonan yang telah lulus, Fakulti/PTj perlu memaklumkan secara bertulis ke BHEA/IPS dan Bendahari untuk pertukaran dan pengemaskinian status pelajar.
- iii. Pelajar bertanggungjawab menyelesaikan semua hutang dan memulangkan bahan-bahan pinjaman yang menjadi hak milik Universiti (jika ada).

6.5 Latihan Mengajar/ Latihan Industri/ *Internship* (Pelajar pra siswazah)

- i. Syarat bagi menjalani Latihan Mengajar/ Latihan Industri/ *Internship* adalah mengikut peraturan dan garis panduan yang berkuat kuasa (Garis panduan di PuLaMI).

6.6 Penggantungan pengajian disebabkan oleh tindakan tatatertib diambil kira sebagai tempoh pengajian.

6.7 Surat Pengesahan Pelajar boleh dimohon melalui Portal pelajar.

7.0 PEPERIKSAAN (Hanya terpakai untuk pelajar pra siswazah, bagi pelajar pasca siswazah mohon rujuk Garis Panduan dari IPS)

7.1 Soalan peperiksaan

- i. Fakulti/PTj perlu menghantar soalan peperiksaan mengikut format yang ditetapkan.
- ii. Soalan peperiksaan yang telah mengikut format yang ditetapkan akan dicetak selewat-lewatnya 14 hari sebelum peperiksaan.
- iii. Soalan peperiksaan akan dicetak, dibungkus dan disediakan oleh BHEA/IPS.
- iv. Keperluan peperiksaan akan diselaraskan oleh BHEA/IPS dan disediakan oleh Fakulti/PTj di BHEA/IPS.
- v. Penyelaras/ Ketua Pengawas bertanggungjawab untuk mengambil dan menghantar kertas soalan, keperluan peperiksaan, dan skrip jawapan di BHEA/IPS mengikut tempoh yang ditetapkan.

7.2 Jadual Peperiksaan

- i. Jadual peperiksaan akan dimaklumkan oleh Fakulti/PTJ kepada pelajar seminggu sebelum peperiksaan diadakan jika maklumat peperiksaan yang terkini dimaklumkan ke BHEA/IPS iaitu sebulan daripada tarikh peperiksaan diadakan.
- ii. Maklumat mengenai tarikh, tempat dan masa peperiksaan perlu dimaklumkan sebulan daripada tarikh peperiksaan oleh Fakulti/PTj ke BHEA/IPS bagi tujuan penetapan peperiksaan di sistem.

7.3 Slip Menduduki Peperiksaan

- i. Pelajar wajib membawa slip menduduki peperiksaan/ slip kehadiran sepanjang peperiksaan berlangsung.
- ii. Hanya pelajar yang layak dan didaftarkan sahaja boleh menduduki peperiksaan.

7.4 Peraturan Peperiksaan adalah mengikut peraturan yang berkuat kuasa (arus perdana).

7.5 Kecurangan Akademik

- i. Pelajar tertakluk kepada peraturan AUKU dan Tatatertib Pelajar.
- ii. Jika didapati terdapat pelajar melanggar mana-mana peraturan, Ketua Pengawas hendaklah membuat laporan dan keputusan pelajar akan diberikan Gred F/ Gagal jika disabitkan kesalahan melalui keputusan Senat.

7.6 Keputusan Peperiksaan

- i. Keputusan peperiksaan akan dimaklumkan selepas Senat dan selepas pelajar menyelesaikan yuran pengajian.
- ii. Keputusan Senat adalah muktamad.

7.7 Rayuan Semakan Keputusan Akhir

- i. Pelajar boleh membuat semakan keputusan peperiksaan akhir secara rasmi melalui surat ke Dekan/PTJ tujuh (7) hari bekerja selepas keputusan diumumkan.
- ii. Setiap rayuan dikenakan caj bagi setiap satu kursus.
- iii. Rayuan semak semula hanya dibenarkan bagi kursus yang mempunyai peperiksaan akhir sahaja.
- iv. Rayuan akan disemak oleh Fakulti/PTJ dalam tempoh 14 hari daripada tarikh rayuan.
- v. Keputusan rayuan yang dibuat oleh Senat adalah muktamad.

7.8 Rayuan Meneruskan Pengajian

- i. Pelajar yang gugur statusnya dibenarkan membuat rayuan meneruskan pengajian kepada Dekan Fakulti/PTJ pada semester pelajar dikenakan tindakan tersebut.
- ii. Pelajar perlu membayar caj meneruskan pengajian terlebih dahulu sebelum didaftarkan.

7.9 Penilaian Gred Kursus adalah mengikut seperti arus perdana

JULAT MARKAH	GRED	NILAI GRED
80 - 100	A	4.00
75 - 79	A-	3.75
70 - 74	B+	3.50
65 - 69	B	3.00
60 - 64	B-	2.75
55 - 59	C+	2.50
50 - 54	C	2.00
45 - 49	C-	1.75
40 - 44	D+	1.50
35 - 39	D	1.00
0 - 34	F	0.00

Deskripsi status keputusan peperiksaan:

L : Lulus

PK : Pengecualian Kredit

TL : Tidak Lengkap

SM : Sedang Maju

U : Lulus Kursus Audit

XU : Gagal Kursus Audit

KA : Kecurangan Akademik.

PMK : Pemindahan Kredit

CTA : *Credit Transfer (APEL)*

Nota: Bagi status KA akan diberi nilai gred 0.00 dan akan diambil kira dalam pengiraan PNGS dan PNGK

7.10 Peperiksaan khas/ Gantian diuruskan oleh Fakulti/PTj sendiri dan perlu dibuat sebelum Mesyuarat Peperiksaan diadakan. Markah peperiksaan akhir akan dibuat secara moderasi di peringkat Fakulti/PTj terlebih dahulu.

7.11 **Status pengajian**

Status pelajar pada setiap semester adalah berdasarkan prestasi akademiknya pada semester berkenaan dan status pada semester sebelumnya. Status pelajar diklasifikasikan berdasarkan purata nilai gred. Ringkasan Status seperti berikut:-

i. Status Lulus (L) - Pelajar adalah Lulus dan dibenarkan meneruskan pengajian jika mendapat PNGK 2.00 atau lebih.

ii. Status Gagal dan Diberhentikan/*Fail and Out (FO)* - Pelajar adalah Gagal dan diberhentikan/*Fail and Out (FO)* jika mendapat PNGK kurang daripada 1.00/ gagal kursus.

7.12 *Clearing house* perlu dibuat oleh Fakulti/PTJ setiap semester dan dibentangkan pada Mesyuarat Penaksiran Markah peringkat Fakulti.

7.13 Pengurusan peperiksaan masih tertakluk kepada peraturan dan garis panduan arus perdana yang relevan untuk digunakan.

8.0 **PENGIJAZAHAN**

8.1 Syarat bergradut bagi program kerjasama ini adalah seperti berikut:-

- i. lulus semua kursus yang diwajibkan dalam struktur program pengajian;
- ii. mencapai PNGK 2.00 dan ke atas;
- iii. memenuhi apa-apa peraturan program (jika ada);
- iv. diperakui untuk dianugerahkan ijazah oleh Senat;
- v. tidak disabitkan dengan kesalahan tata tertib. Pelajar yang telah melengkapkan struktur program pengajian dan dalam siasatan kesalahan tata tertib akan ditangguhkan daripada bergraduat sehingga selesai perbicaraan ke atasnya;
- vi. Universiti mempunyai hak untuk menukar syarat-syarat bergraduat pada bila-bila masa sahaja.

8.2 Kelas kepujian adalah seperti berikut:-

Kelas Pertama	3.70 – 4.00
---------------	-------------

Kelas Kedua Atas	3.00 – 3.69
Kelas Kedua Bawah	2.00 – 2.99

- 8.3 Surat Tamat Pengajian, Transkrip, Sijil dan Skrol
- Surat Tamat Pengajian akan dikeluarkan setelah keputusan pelajar disahkan oleh Senat.
 - Transkrip dan Skrol tidak akan dikeluarkan sekiranya pelajar masih mempunyai hutang/ denda.
 - Pelajar boleh mendapatkan salinan dokumen yang dibenarkan oleh universiti berkaitan pengijazahan dengan membuat bayaran mengikut kadar yang ditetapkan seperti arus perdana.
 - Bagi program kerjasama dengan UA/US yang lain, transkrip akademik akan dikeluarkan oleh UPSI dengan meletakkan secara bersama nama dan logo UA/US (tertakluk kepada jenis kerjasama).

8.4 Graduan adalah alumni UPSI.

BIL.	PESISIR DAN LAIN-LAIN	FRANCAIS
8.5	Penyampaian Sijil dan Majlis Konvokesyen Penyampaian dan majlis konvokesyen akan dikendalikan di UPSI.	Penyampaian dan Majlis konvokesyen Penyampaian dan majlis konvokesyen akan dikendalikan oleh UA/US.
8.6	Yuran konvokesyen Graduan perlu menjelaskan yuran konvokesyen sebelum mengambil transkrip atau pakaian akademik.	Yuran konvokesyen Diuruskan oleh UA/US sendiri.

9.0 TANGGUNGJAWAB PELAJAR

- Pelajar perlu mematuhi perancangan takwim pengurusan, pengajaran dan pembelajaran yang ditetapkan oleh Universiti berdasarkan pakej kursus pengajian yang ditawarkan mengikut semester.
- Pelajar hendaklah membayar yuran pada tarikh yang ditetapkan pada setiap semester mengikut struktur program pengajian yang ditawarkan Universiti.
- Pelajar perlu melengkapkan semua tugas, amali, ujian pertengahan semester, kuiz dan lain-lain tugas yang ditetapkan dalam Proforma Kursus.
- Pelajar perlu menghadiri peperiksaan di pusat peperiksaan yang dinyatakan dalam slip menduduki peperiksaan. Pertukaran pusat peperiksaan adalah tidak dibenarkan.

- 9.5 Pelajar-pelajar adalah dikehendaki untuk mematuhi kod etika pakaian semasa mengikuti kuliah dan peperiksaan.
- 9.6 Graduan Program kerjasama ini adalah ahli Alumni UPSI. Yuran alumni akan dicaj kepada pelajar.

10.0 TANGGUNGJAWAB PENYELARAS PROGRAM

- 10.1 Penyelaras Program (berbayar)
- a) Bertanggungjawab terhadap pengurusan dan pelaksanaan program.
 - b) Merancang penawaran dan kemasukan pelajar mengikut syarat yang ditetapkan.
 - c) Mengkoordinasikan kurikulum program akademik dengan memastikan semua kursus yang diperlukan sesuai dan mematuhi standard akademik yang ditetapkan.
 - d) Merancang takwim akademik agar selaras dengan takwim arus perdana.
 - e) Merancang penjadualan program setiap semester.
 - f) Menguruskan peperiksaan di peringkat Fakulti.
 - g) Menjadi penasihat akademik pelajar.
 - h) Menjadi penghubung antara pelajar dan Fakulti agar semua maklumat yang diperlukan untuk mengajar disampaikan dengan berkesan serta membantu dalam menyelesaikan masalah yang timbul.
 - i) Menjadi penghubung Fakulti dan PTj luar agar semua maklumat disampaikan dengan berkesan.
 - j) Melaksanakan semakan program mengikut tempoh yang ditetapkan.
 - k) Bagi program francais, penyelaras perlu memastikan modul disediakan mengikut tempoh yang ditetapkan.
 - l) Memastikan modul dan bahan kursus dimuat naik di dalam MyGuru seminggu sebelum semester pengajian bermula.
 - m) Menyediakan kertas cadangan program.

BIL.	PESISIR DAN LAIN-LAIN	FRANCAIS
10.2	<p>Tenaga Pengajar</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Staf akademik yang dilantik bagi tujuan ini perlu mempunyai kelayakan, kecekapan dan pengalaman. ii. Pelantikan tenaga pengajar dicadangkan oleh Fakulti dan diluluskan oleh Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa). Surat pelantikan ditandatangani oleh Pendaftar. iii. Senarai nama tenaga pengajar yang baharu dan tambahan perlu mendapat kelulusan Mesyuarat 	<p>Tenaga Pengajar</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Staf akademik yang dilantik bagi tujuan ini perlu mempunyai kelayakan, kecekapan dan pengalaman. ii. UA/US perlu menyediakan tiga (3) hingga lima (5) orang tenaga pengajar sepenuh masa yang berkeelayakan dengan secukupnya bagi setiap program. Setiap tenaga pengajar mestilah mempunyai kelayakan yang lebih tinggi daripada peringkat program pengajian yang ditawarkan dan diperolehi dari universiti yang diiktiraf. iii. Tenaga pengajar perlu mengendalikan semua aktiviti mengajar (PdP), termasuk

<p>Senat.</p> <p>iv. Tenaga pengajar perlu mengendalikan semua aktiviti mengajar (PdP), termasuk menjalankan kuliah, tutorial, sesi amali/studio, penilaian kursus dan kaunseling pelajar.</p> <p>v. Tenaga pengajar dipilih berdasarkan bidang kepakaran.</p>	<p>menjalankan kuliah, tutorial, sesi amali/studio, penilaian kursus dan kaunseling pelajar.</p> <p>iv. Tenaga pengajar dipilih berdasarkan bidang kepakaran.</p> <p>v. Pensyarah pembimbing di UPSI (dilantik secara rasmi oleh UPSI) yang terlibat dalam proses PdP akan mendapat bayaran pada setiap semester.</p>
--	---

11.0 PROSES KERJA

Proses kerja bagi program kerjasama akademik di UPSI adalah seperti berikut:-



12.0 KEWANGAN

Peraturan kewangan adalah mengikut peraturan yang berkuat kuasa di Universiti dan UA/US (bagi program francais).

12.0 PERUNTUKAN AM

Garis Panduan ini boleh dibaca bersama dengan Kaedah Universiti Pendidikan Sultan Idris (Perkara Akademik) bagi Sarjana Muda dan Diploma, Buku Peraturan Akademik Program Pengajian Siswazah, dan peraturan dan garis panduan yang berkuat kuasa (yang berkaitan).

13.0 RUJUKAN

1. Garis Panduan Pembangunan Program Akademik Universiti Awam (UA) Edisi Kedua).
2. Kod Amalan Program (COPPA).
3. Kaedah UPSI (Perkara Akademik) Peringkat Sarjana Muda.
4. Kaedah UPSI (Perkara Akademik) Peringkat Diploma.
5. Surat Jabatan Pendidikan Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia bertarikh 18 Januari 2024 dengan rujukan JPT.S (G)2000/025/02 Jld (42) bertajuk Penetapan Had Enrolman Pelajar Prasiswazah Universiti Awam (Warganegara dan Bukan Warganegara) di Bawah Saluran Komersial.
6. Peraturan-peraturan UPSI, KPT, MQA dan UA/US (program francais) yang berkuat kuasa.