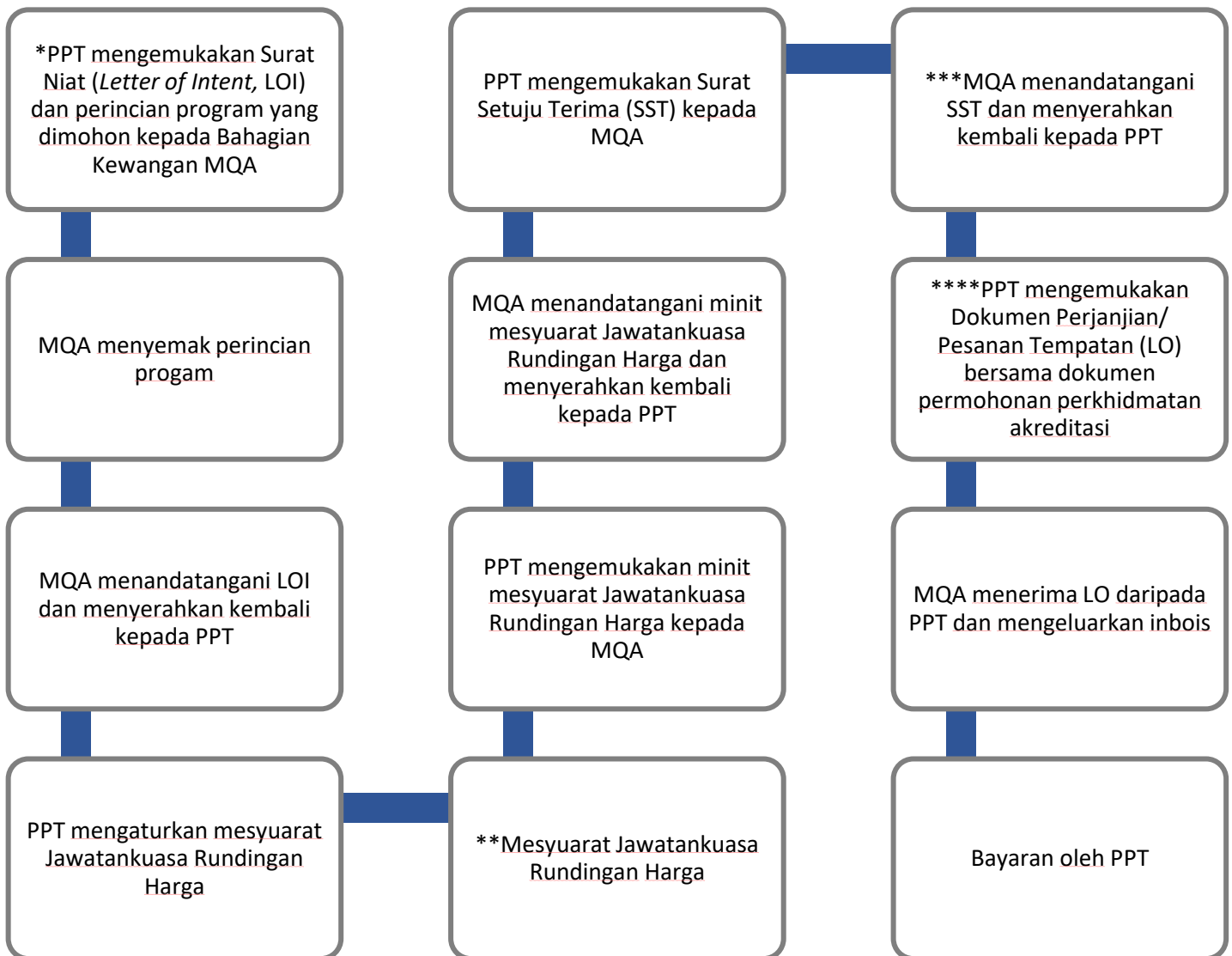


**TATACARA BAYARAN PERKHIDMATAN AKREDITASI:
GARIS PANDUAN DALAMAN PEROLEHAN PERKHIDMATAN AKREDITASI
AGENSI/UNIVERSITI AWAM, KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI**



Nota Rujukan:

PPT - Pemberi Pendidikan Tinggi

*Format perincian program yang dikemukakan bersama LOI.

a) Permohonan Akreditasi Sementara (PA)

<u>Bil.</u>	Nama Program	Kos (RM)			
		<u>Fi Permohonan</u>	<u>Penilaian Syarat (6 bulan)</u>	<u>Sijil</u>	<u>Penilaian Semula Rayuan Penolakan/Pembatalan</u>
1					
2					
3					
4					
5					
	<u>Jumlah</u>	-	-	-	-

b) Permohonan/Pembaharuan Akreditasi Penuh (FA)

<u>Bil.</u>	<u>Kod Program Akreditasi Sementara (PA)</u>	Nama Program	Kos (RM)				
			<u>Fi Permohonan</u>	<u>Penilaian Syarat (6 bulan)</u>	<u>Sijil</u>	<u>Penilaian Semula Rayuan Penolakan/Pembatalan</u>	<u>Conversion TVET</u>
1							
2							
3							
4							
5							
		<u>Jumlah</u>	-	-	-	-	-

c) Permohonan Perkhidmatan Akreditasi Lain

Bil.	Kod Program	Nama Program	Kos (RM)													
			Swa-Akreditasi				Pematuhan Akreditasi Penuh (FA) (Stahun)	Penilaian Kurikulum	Pindah Premis	Penilaian MPU	APEL				Nilai Taraf	
			Permohonan	Tambahan Premis	Audit Susulan	Pendaftaran MQR					APEL.A	APEL.C	APEL.Q	APEL.M	Menengah	Tinggi
1																
2																
3																
4																
5																
		Jumlah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

**Rundingan Harga sah untuk tempoh tahun semasa sahaja. MQA akan diwakili oleh Bahagian Kewangan dan Bahagian yang menguruskan program PPT tersebut.

***Sekiranya Agensi/UA menggunakan format SST PK4.2, MQA mengenakan SST bersyarat.

****LO dan dokumen permohonan perkhidmatan akreditasi diserahkan kepada Unit Pendaftaran atau Bahagian yang menguruskan program PPT tersebut.