

PANDUAN PERMOHONAN DAN PENILAIAN PROGRAM TVET

BIDANG 1: PEMBANGUNAN DAN PENYAMPAIAN PROGRAM

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
1.1 Objektif Pendidikan Program		
1.1.1 Objektif Pendidikan Program (<i>Programme Educational Objectives</i> , PEO) mesti selari dengan visi, misi dan matlamat Penyedia TVET.	Nyatakan PEO dan bagaimana ianya selari dengan visi, misi dan matlamat Penyedia TVET.	Komen: a. kesesuaian visi, misi, matlamat dan PEO; dan b. hubung kait antara visi, misi dan matlamat dengan PEO. Contoh bukti yang dilihat seperti: i. Laman web; ii. <i>Student's handbook</i> ; iii. Poster; dan iv. Matriks/carta hubungan antara visi, misi dan matlamat dengan PEO.
1.2 Hasil Pembelajaran Program		
1.2.1 Hasil pembelajaran program (<i>programme learning outcomes</i> , PLO) mesti selari dan menyokong visi, misi	Jelaskan bagaimana PLO adalah selari dan menyokong visi, misi dan matlamat Penyedia TVET.	Komen sama ada visi, misi dan matlamat adalah selari dengan PLO bagi melahirkan graduan dalam jurusan/bidang yang

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM <small>(Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).</small>
dan matlamat Penyedia TVET.		disasarkan oleh Penyedia TVET.
<p>1.2.2 Penawaran program mestilah berlandaskan dapatan penilaian tentang keperluan penawaran program (<i>needs assessment</i>). Penyedia TVET mesti bertanggungjawab mengendalikan sesi konsultasi dengan pihak dalaman dan luaran, kajian pasaran, analisis keperluan pekerjaan dan menjangka kebolehpasaran graduan program selari dengan perkembangan teknologi dan bidang program.</p>	<p>Kemukakan bukti dan terangkan bagaimana Penyedia TVET telah mengambil kira dapatan penilaian tentang keperluan penawaran program (<i>needs assessment</i>).</p>	<p>Komen sama ada Penyedia TVET telah mengambil kira dapatan penilaian tentang keperluan penawaran program (<i>needs assessment</i>).</p> <p>Contoh dokumen untuk semakan:</p> <p>Analisis kajian pasaran untuk melihat kebolehpasaran graduan;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Program di bawah NOSS - <i>Occupational Framework (OF)</i> atau <i>Occupational Area Structure (OAS)</i> ii. Market Need Analysis / INA (<i>Industrial Need Analysis</i>) kebolehpasaran graduan program; atau iii. Lain-lain dokumen berkaitan

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM <small>(Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).</small>																																		
<p>1.2.3 Objektif, hasil pembelajaran, penyampaian program TVET mesti dinyatakan dengan jelas dan perlu mencakupi strategi pembelajaran dan pengajaran, dan penilaian serta penjajaran konstruktif di antaranya.</p>	<p>a. Nyatakan objektif, hasil pembelajaran dan penyampaian program yang mencakupi strategi pembelajaran dan pengajaran dan penilaian. Tunjukkan penjajaran konstruktif di antara strategi pembelajaran dan pengajaran dan penilaian.</p> <p>b. Petakan PLO dengan PEO dalam Jadual 1a.</p> <p style="text-align: center;">Jadual 1a: Matrik PLO terhadap PEO</p> <table border="1" data-bbox="683 710 1512 970"> <thead> <tr> <th rowspan="2">PLO</th> <th colspan="4">PEO</th> </tr> <tr> <th>PEO1</th> <th>PEO2</th> <th>PEO3</th> <th>PEO4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PLO 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLO 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLO 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLO 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLO 5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>c. Terangkan strategi pembelajaran dan pengajaran serta kaedah penilaian bagi mencapai kesemua PLO.</p>	PLO	PEO				PEO1	PEO2	PEO3	PEO4	PLO 1					PLO 2					PLO 3					PLO 4					PLO 5					<p>a. Komen kesesuaian objektif, hasil pembelajaran, strategi pembelajaran dan pengajaran, dan penilaian.</p> <p>b. Komen kesesuaian penjajaran konstruktif di antara PEO, PLO, strategi pembelajaran dan pengajaran, dan penilaian.</p>
PLO	PEO																																			
	PEO1	PEO2	PEO3	PEO4																																
PLO 1																																				
PLO 2																																				
PLO 3																																				
PLO 4																																				
PLO 5																																				

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM <small>(Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).</small>																																														
<p>1.2.4 PLO mesti sesuai dengan diskripsi tahap dan lima kluster hasil pembelajaran yang dinyatakan dalam MQF.</p> <p>Lima kluster hasil pembelajaran seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pengetahuan dan pemahaman ii. Kemahiran kognitif iii. Kemahiran kefungsian kerja (kemahiran praktikal/ interpersonal/ komunikasi/digital/ kepimpinan iv. Kemahiran keusahawanan* v. Etika dan profesionalisme 	<p>Petakan PLO kepada diskripsi tahap dan lima kluster hasil pembelajaran yang dinyatakan dalam MQF seperti di Jadual 1b.</p> <p style="text-align: center;">Jadual 1b: Matrik pemetaan PLO dengan lima kluster MQF</p> <table border="1" data-bbox="636 561 1561 887"> <thead> <tr> <th rowspan="3">PLO</th> <th colspan="5">Kluster MQF</th> </tr> <tr> <th>Kluster 1</th> <th>Kluster 2</th> <th>Kluster 3</th> <th>Kluster 4</th> <th>Kluster 5</th> </tr> <tr> <th>LO1</th> <th>LO2</th> <th>LO3-LO8</th> <th>LO9-10</th> <th>LO11</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PLO 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLO 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLO 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLO 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLO 5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PLO	Kluster MQF					Kluster 1	Kluster 2	Kluster 3	Kluster 4	Kluster 5	LO1	LO2	LO3-LO8	LO9-10	LO11	PLO 1						PLO 2						PLO 3						PLO 4						PLO 5						<p>Komen mengenai penjajaran PLO dengan diskripsi tahap MQF dan lima kluster hasil pembelajaran MQF.</p>
PLO	Kluster MQF																																															
	Kluster 1		Kluster 2	Kluster 3	Kluster 4	Kluster 5																																										
	LO1	LO2	LO3-LO8	LO9-10	LO11																																											
PLO 1																																																
PLO 2																																																
PLO 3																																																
PLO 4																																																
PLO 5																																																

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM <small>(Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).</small>
1.2.5 Berdasarkan PLO yang dinyatakan, senaraikan pilihan kerjaya dan laluan pengajian yang tersedia apabila pelajar telah menamatkan pengajian.	a. Berdasarkan PLO yang dinyatakan, apakah pilihan kerjaya dan laluan pengajian bagi graduan program ini? b. Adakah PLO yang dinyatakan berkait dengan keperluan semasa dan keperluan akan datang bagi profesion, industri dan bidang?	a. Komen hubung kait antara kompetensi pelajar yang dijangka akan dicapai di penghujung program dan keperluan pasaran dan keperluan pengajian tahap seterusnya. b. Menyenaraikan kerjaya dalam bidang di pasaran.
1.3 Pembangunan Program		
1.3.1 TVET program hanya boleh dipertimbang jika kurikulum program tersebut dibangun berlandaskan <i>Occupational/Industry Standards and Practices</i> (OISP).	a. Nyatakan OISP yang diguna pakai di dalam membangunkan program TVET. b. Nyatakan pakar industri yang terlibat.	a. Komen kesesuaian <i>Occupational/ Industry Standards and Practices</i> (OISP) yang menjadi rujukan. Contoh: <i>job description</i> . b. Komen kesesuaian pakar industri yang telah terlibat dalam proses pembangunan kurikulum.
1.3.2 Kurikulum yang ditawarkan mestilah memenuhi keperluan OISP yang	a. Jelaskan bagaimana kurikulum yang ditawarkan memenuhi keperluan OISP, COPTPA dan amalan baik bidang program.	c. Komen sama ada kurikulum mematuhi garis panduan OISP yang dinyatakan dan dokumen berikut sekiranya

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).																																
<p>dinyatakan dan dokumen lain (bagi yang berkaitan) seperti standard TVET, standard program (yang berkaitan), keperluan profesional, keperluan industri, amalan baik yang selari dengan teknologi baharu dan akan datang.</p> <p>(Standard ini turut merujuk kepada 1.3.3)</p>	<p>b. Nyatakan maklumat yang diperlukan dalam Jadual 2.</p> <p style="text-align: center;">Jadual 2: Komponen Program dan Nilai Kredit</p> <table border="1" data-bbox="571 518 1601 813"> <thead> <tr> <th>BIL.</th> <th>KLASIFIKASI KURSUS</th> <th>KREDIT</th> <th>PERATUS (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Kursus/Modul Wajib</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Teras**/Major***/Pengkhususan: • Kursus • Projek/Tesis/Disertasi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Kursus Pilihan/Elektif****</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Kursus Minor (jika berkaitan)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Latihan Industri/Praktikum</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Lain-lain (Nyatakan)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">JUMLAH KESELURUHAN KREDIT</td> <td></td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: * Kursus/Modul Wajib merujuk kepada Mata Pelajaran Pengajian Umum (MPU) dan kursus lain yang diperlukan oleh PPT. ** Kursus Teras juga termasuk Kursus Fakulti. *** Kemukakan maklumat mengenai Kursus Major termasuk <i>Double Major</i> (jika berkenaan). **** Kursus Pilihan/Elektif merujuk kepada kursus di mana pelajar boleh membuat pilihan.</p>	BIL.	KLASIFIKASI KURSUS	KREDIT	PERATUS (%)	1.	Kursus/Modul Wajib			2.	Teras**/Major***/Pengkhususan: • Kursus • Projek/Tesis/Disertasi			3.	Kursus Pilihan/Elektif****			4.	Kursus Minor (jika berkaitan)			5.	Latihan Industri/Praktikum			6.	Lain-lain (Nyatakan)			JUMLAH KESELURUHAN KREDIT			100	<p>berkaitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Standard TVET; ii. Standard program (mengikut bidang pengajian); iii. Keperluan profesional; iv. Keperluan industri; v. Amalan baik yang selari dengan teknologi baharu dan akan datang. <p>d. Komen kesesuaian kepelbagaian kaedah pengajaran dan pembelajaran yang sesuai dengan bidang dan teknologi baharu bagi membantu pencapaian LO</p> <p>e. Komen berkaitan penjajaran antara CLO dan PLO, kaedah pembelajaran dan pengajaran serta penilaian pelajar.</p>
BIL.	KLASIFIKASI KURSUS	KREDIT	PERATUS (%)																															
1.	Kursus/Modul Wajib																																	
2.	Teras**/Major***/Pengkhususan: • Kursus • Projek/Tesis/Disertasi																																	
3.	Kursus Pilihan/Elektif****																																	
4.	Kursus Minor (jika berkaitan)																																	
5.	Latihan Industri/Praktikum																																	
6.	Lain-lain (Nyatakan)																																	
JUMLAH KESELURUHAN KREDIT			100																															

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).																																																																													
	<p>c. Nyatakan deskripsi kursus yang ditawarkan dalam program. Susun mengikut tahun dan semester seperti di Jadual 3.</p> <p style="text-align: center;">Jadual 3: Butiran Ringkas Kursus Yang Ditawarkan Dalam Program</p> <table border="1" data-bbox="575 595 1621 1005"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Bil. Bil.</th> <th rowspan="2">Semester/Tahun Ditawarkan</th> <th rowspan="2">Nama dan Kod kursus</th> <th rowspan="2">Klasifikasi Kursus (Wajib/Major/Minor/ Elektif)</th> <th rowspan="2">Kredit</th> <th colspan="5">Programme Learning Outcomes (PLO)</th> <th rowspan="2">Pra Syarat</th> <th rowspan="2">Nama Tenaga Pengajar</th> </tr> <tr> <th>PLO1</th> <th>PLO2</th> <th>PLO3</th> <th>PLO4</th> <th>PLO5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>d. Nyatakan maklumat setiap kursus seperti di Jadual 4.</p> <p style="text-align: center;">Jadual 4a: Maklumat Kursus</p> <table border="1" data-bbox="575 1182 1608 1386"> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Nama dan Kod Kursus:</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Sinopsis:</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Nama Tenaga Pengajar:</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Semester dan Tahun Ditawarkan:</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Kredit:</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Pra Syarat (jika ada):</td> </tr> </tbody> </table>	Bil. Bil.	Semester/Tahun Ditawarkan	Nama dan Kod kursus	Klasifikasi Kursus (Wajib/Major/Minor/ Elektif)	Kredit	Programme Learning Outcomes (PLO)					Pra Syarat	Nama Tenaga Pengajar	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	1												2												3												4												1.	Nama dan Kod Kursus:	2.	Sinopsis:	3.	Nama Tenaga Pengajar:	4.	Semester dan Tahun Ditawarkan:	5.	Kredit:	6.	Pra Syarat (jika ada):	
Bil. Bil.	Semester/Tahun Ditawarkan						Nama dan Kod kursus	Klasifikasi Kursus (Wajib/Major/Minor/ Elektif)	Kredit	Programme Learning Outcomes (PLO)					Pra Syarat	Nama Tenaga Pengajar																																																															
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5																																																																									
1																																																																															
2																																																																															
3																																																																															
4																																																																															
1.	Nama dan Kod Kursus:																																																																														
2.	Sinopsis:																																																																														
3.	Nama Tenaga Pengajar:																																																																														
4.	Semester dan Tahun Ditawarkan:																																																																														
5.	Kredit:																																																																														
6.	Pra Syarat (jika ada):																																																																														

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).																																																									
	<p>7. Hasil Pembelajaran Kursus (<i>Course Learning Outcomes</i>, CLO): CLO 1 - CLO 2 - CLO 3 -</p> <p>8. Pemetaan CLO Kepada PLO, Kaedah Pengajaran dan Penilaian:</p> <table border="1" data-bbox="647 528 1592 922"> <thead> <tr> <th rowspan="2">CLO</th> <th colspan="9">PLO</th> <th rowspan="2">Kaedah Pengajaran</th> <th rowspan="2">Kaedah Penilaian</th> </tr> <tr> <th>PLO1</th> <th>PLO2</th> <th>PLO3</th> <th>PLO4</th> <th>PLO5</th> <th>PLO6</th> <th>PLO7</th> <th>PLO8</th> <th>PLO9</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CLO 1</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td> </tr> <tr> <td>CLO 2</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td> </tr> <tr> <td>CLO 3</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Tandakan "/" di dalam kotak yang berkaitan.</p> <p>9. Kemahiran Boleh Pindah (<i>Transferable Skills</i>) (if applicable): (Kemahiran dan bagaimana ia dibentuk dan dinilai daripada kursus yang telah dipelajari.)</p>	CLO	PLO									Kaedah Pengajaran	Kaedah Penilaian	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	CLO 1												CLO 2												CLO 3												
CLO	PLO									Kaedah Pengajaran	Kaedah Penilaian																																																
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9																																																		
CLO 1																																																											
CLO 2																																																											
CLO 3																																																											

STANDARD TVET

PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM

PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM

(Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).

10. Pembahagian Jam Pembelajaran Pelajar (*Student Learning Time, SLT*):

Kandungan Kursus	CLO*	Aktiviti Pembelajaran dan Pengajaran					Pembelajaran Berpandu (Guided Learning, F2F)	Pembelajaran Berpandu (Guided Learning, NF2F) Contoh: e-Learning	Pembelajaran Kendiri (NF2F)	Jumlah SLT
		Pembelajaran Berpandu (Guided Learning, F2F)								
		L	T	P	O					
1										
2										
3										
4										
Penilaian Berterusan		Peratus (%)						Jumlah SLT		
1										
2										
Penilaian Akhir		Peratus (%)						Jumlah SLT		
1										
2										
JUMLAH KESELURUHAN SLT										

L = Kuliah, T = Tutorial, P= Praktikal, O= Lain-lain, F2F=Bersemuka, NF2F=Bukan Bersemuka

*Pastikan CLO yang dinyatakan adalah selari dengan CLO di perkara 8.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).																				
	<table border="1" data-bbox="575 378 1608 534"> <tr> <td data-bbox="575 378 636 429">11.</td> <td data-bbox="636 378 1608 429">Kenal Pasti Kemudahan Khas Yang Diperlukan Untuk Penyampaian Kursus. (Contoh: Bilik Simulasi, Makmal Komputer, Perisian dan lain-lain):</td> </tr> <tr> <td data-bbox="575 429 636 475">12.</td> <td data-bbox="636 429 1608 475">Bahan Rujukan (Termasuk Rujukan Utama dan Tambahan, Pastikan Edisi Terkini):</td> </tr> <tr> <td data-bbox="575 475 636 534">13.</td> <td data-bbox="636 475 1608 534">Maklumat Lain Yang Berkaitan:</td> </tr> </table> <p data-bbox="736 572 1458 608" style="text-align: center;">Jadual 4b: Maklumat Kursus WBL/Mod Industri</p> <table border="1" data-bbox="575 646 1621 962"> <tr> <td data-bbox="575 646 636 679">1.</td> <td data-bbox="636 646 1621 679">Nama dan Kod Kursus:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="575 679 636 713">2.</td> <td data-bbox="636 679 1621 713">Sinopsis:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="575 713 636 746">3.</td> <td data-bbox="636 713 1621 746">Nama Tenaga Pengajar:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="575 746 636 780">4.</td> <td data-bbox="636 746 1621 780">Semester / Tahun ditawarkan:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="575 780 636 813">5.</td> <td data-bbox="636 780 1621 813">Kredit:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="575 813 636 847">6.</td> <td data-bbox="636 813 1621 847">Pra Syarat (jika ada):</td> </tr> <tr> <td data-bbox="575 847 636 962">7.</td> <td data-bbox="636 847 1621 962"> Hasil Pembelajaran Kursus (<i>Course Learning Outcomes, CLO</i>) CLO 1 - CLO 2 - CLO 3 - </td> </tr> </table>	11.	Kenal Pasti Kemudahan Khas Yang Diperlukan Untuk Penyampaian Kursus. (Contoh: Bilik Simulasi, Makmal Komputer, Perisian dan lain-lain):	12.	Bahan Rujukan (Termasuk Rujukan Utama dan Tambahan, Pastikan Edisi Terkini):	13.	Maklumat Lain Yang Berkaitan:	1.	Nama dan Kod Kursus:	2.	Sinopsis:	3.	Nama Tenaga Pengajar:	4.	Semester / Tahun ditawarkan:	5.	Kredit:	6.	Pra Syarat (jika ada):	7.	Hasil Pembelajaran Kursus (<i>Course Learning Outcomes, CLO</i>) CLO 1 - CLO 2 - CLO 3 -	
11.	Kenal Pasti Kemudahan Khas Yang Diperlukan Untuk Penyampaian Kursus. (Contoh: Bilik Simulasi, Makmal Komputer, Perisian dan lain-lain):																					
12.	Bahan Rujukan (Termasuk Rujukan Utama dan Tambahan, Pastikan Edisi Terkini):																					
13.	Maklumat Lain Yang Berkaitan:																					
1.	Nama dan Kod Kursus:																					
2.	Sinopsis:																					
3.	Nama Tenaga Pengajar:																					
4.	Semester / Tahun ditawarkan:																					
5.	Kredit:																					
6.	Pra Syarat (jika ada):																					
7.	Hasil Pembelajaran Kursus (<i>Course Learning Outcomes, CLO</i>) CLO 1 - CLO 2 - CLO 3 -																					

STANDARD TVET

PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM

PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM

(Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).

8. Pemetaan CLO kepada PLO, kaedah pengajaran dan penilaian.

CLO	PLO									Kaedah Pengajaran	Kaedah Penilaian
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9		
CLO 1											
CLO 2											
CLO 3											
TOTAL											

Tandakan “/” di dalam kotak yang bersesuaian.

9. Kemahiran boleh pindah (*Transferable Skills*) (if applicable)
 (Kemahiran dan bagaimana ia dibentuk dan dinilai daripada kursus yang telah dipelajari)

1. *Knowledge & Understanding*
2. *Cognitive Skills*
3. *Practical Skills*
4. *Interpersonal Skills*
5. *Communication Skills*

STANDARD TVET

PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM

PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM

(Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).

10. Pembahagian Jam Pembelajaran Efektif (<i>Effective Learning Time, ELT</i>)							
Kandungan Kursus	CLO*	Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran				Jumlah ELT	
		Pembelajaran Berpandu (<i>Face to Face, F2F</i>)			Pembelajaran Berpandu (Non F2F contoh e-Learning)		Pembelajaran Kendiri (NF2F)
		DL	IG	IL			
Penilaian Berterusan		Peratus (%)				Jumlah ELT	
<i>Class Exercise 1</i>							
<i>Class Exercise 2</i>							
<i>Assignment 1</i>							
<i>Assignment 2</i>							
Penilaian Akhir		Peratus (%)				Jumlah ELT	
<i>Final Project</i>							
JUMLAH KESELURUHAN ELT							
DL = <i>Dependent Learning</i> , IG = <i>Industrial Guidance</i> , IL= <i>Independent Learning</i> , F2F= <i>Bersemuka</i> , NF2F= <i>Bukan Bersemuka</i> *Pastikan CLO yang dinyatakan adalah selari dengan CLO disenaraikan di perkara 8.							
11. Kenal Pasti Kemudahan Khas Yang Diperlukan Untuk Penyampaian Kursus. (Contoh: Bilik simulasi, makmal komputer, perisian dan lain-lain).							

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="571 379 638 406">12.</td> <td data-bbox="638 379 1619 406">Bahan Rujukan (Termasuk Rujukan Utama Dan Tambahan, Pastikan Edisi Terkini):</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 411 638 438">13.</td> <td data-bbox="638 411 1619 438">Maklumat Lain Yang Berkaitan:</td> </tr> </table>	12.	Bahan Rujukan (Termasuk Rujukan Utama Dan Tambahan, Pastikan Edisi Terkini):	13.	Maklumat Lain Yang Berkaitan:	
12.	Bahan Rujukan (Termasuk Rujukan Utama Dan Tambahan, Pastikan Edisi Terkini):					
13.	Maklumat Lain Yang Berkaitan:					
1.3.4 Penyedia TVET mestilah mempunyai autonomi dalam mereka bentuk kurikulum dan menggunakan sumber berkaitan seperti ketetapan OISP.	Jelaskan autonomi jabatan dalam mereka bentuk kurikulum dan penggunaan sumber yang berkaitan seperti ketetapan OISP.	a. Komen sama ada tahap autonomi yang diberikan kepada institusi/jabatan dalam proses mereka bentuk kurikulum dan menggunakan sumber berkaitan seperti ketetapan OISP. b. Komen kesesuaian tahap autonomi bagi program Kerjasama. Dokumen yang disemak: <ol style="list-style-type: none"> i. Senarai Jawatankuasa Pembangunan Kurikulum; ii. Senarai Jawatankuasa Pengesah Kurikulum. iii. Carta alir proses pembangunan kurikulum; iv. GGP <i>Curriculum Design and Delivery</i>; 				

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM <small>(Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).</small>
1.3.5 Penyedia TVET mesti mempunyai proses pembangunan kurikulum yang sesuai sehingga kurikulum mendapat kelulusan pihak berkuasa.	Jelaskan proses, prosedur dan mekanisme berkaitan pembangunan kurikulum sehingga kelulusan dari pihak berkaitan diperolehi.	Komen kesesuaian proses, prosedur dan mekanisme berkaitan pembangunan kurikulum dalam mendapatkan kelulusan pihak berkuasa.
1.3.6 Penyedia TVET mesti mendapatkan maklum balas pihak berkepentingan dalam proses pembangunan kurikulum.	Nyatakan pihak berkepentingan yang terlibat dalam proses pembangunan kurikulum dan kaedah yang digunakan.	Komen penglibatan pihak berkepentingan (seperti wakil akademik dan industri) dalam proses pembangunan kurikulum berdasarkan surat lantikan, kehadiran dan minit mesyuarat.
1.3.7 Penyedia TVET mestilah menjalankan aktiviti yang boleh meningkatkan pengalaman dan perkembangan diri pelajar (tidak terpakai kepada program ODL dan program yang dibangunkan untuk	Nyatakan aktiviti yang disediakan untuk meluaskan pengalaman, meningkatkan perkembangan diri dan kebertanggungjawaban pelajar.	Komen kesesuaian aktiviti yang disediakan oleh Penyedia TVET dalam meningkatkan pengalaman dan perkembangan diri pelajar.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
pelajar matang).		
1.4 Penyampaian Program		
1.4.1 Penyedia TVET mestilah bertanggungjawab dalam memastikan keberkesanan penyampaian hasil pembelajaran program.	Jelaskan kaedah yang digunakan bagi menyokong keberkesanan penyampaian hasil pembelajaran program.	Komen keberkesanan kaedah penyampaian yang diguna pakai dalam menyokong pencapaian PLO.
1.4.2 Maklumat berkaitan objektif, struktur, <i>outline</i> kursus, jadual, kredit, LO, kaedah penilaian program dan lain-lain maklumat terkini berkaitan program wajib disampaikan kepada pelajar.	Kemukakan bukti bahawa pelajar diberikan maklumat terkini berkaitan program, sebagai contoh Buku Panduan Pelajar.	Komen kesesuaian maklumat berkaitan program yang disampaikan kepada pelatih dinyatakan di dalam <i>student handbook</i> atau lain-lain kaedah.
1.4.3 Koordinator sepenuh masa dan tenaga pengajar TVET (contoh jawatankuasa	a. Kemukakan maklumat terperinci berkaitan koordinator program dan juga ahli jawatankuasa yang bertanggungjawab terhadap pengendalian program. Apakah bidang kuasa dan tanggungjawab jawatankuasa? Nyatakan bagaimana jawatankuasa mengendalikan perkara yang	a. Komen bagaimana program diuruskan. Siapa yang bertanggungjawab merancang, melaksana,

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM <small>(Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).</small>
<p>program) mesti dilantik dan diberi kuasa untuk memastikan pengendalian program dapat dilakukan secara berkesan.</p>	<p>berkaitan dengan perancangan, pelaksanaan, penilaian dan penambahbaikan berterusan pengurusan program.</p> <p>b. Adakah jawatankuasa tersebut mempunyai sumber yang mencukupi? Tunjukkan bukti berkaitan.</p>	<p>menilai dan menambahbaik program secara berterusan. Adakah beliau telah diberikan tanggungjawab yang bersesuaian. Bagaimana jawatankuasa program menguruskan program.</p> <p>b. Komen kecukupan sumber yang diberikan kepada jawatan kuasa program untuk melaksanakan aktiviti pengajaran dan pembelajaran; dan penilaian untuk penambahbaikan program.</p>
<p>1.4.4 Penyedia TVET diwajibkan menyediakan persekitaran yang kondusif untuk proses pembelajaran dan pengajaran.</p>	<p>Bagaimana Penyedia TVET menyediakan persekitaran yang sesuai dan kondusif untuk proses pengajaran dan pembelajaran? Buktikan.</p>	<p>Komen kesesuaian penyediaan perkakasan, peralatan serta kemudahan latihan dan fizikal untuk proses pengajaran dan pembelajaran.</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
(Standard dibaca bersama standard 5.1 dalam 5.0 Sumber Pendidikan).		
1.4.5 Penyedia TVET mestilah menggalakkan inovasi untuk proses pembelajaran dan pengajaran, dan penilaian seperti WBL, pembelajaran mod campuran, pembelajaran atas talian, <i>apprenticeship</i> , projek dan sebagainya.	Jelaskan inisiatif yang disediakan oleh Penyedia TVET dalam menggalakkan inovasi untuk proses pembelajaran dan pengajaran, dan penilaian seperti Pembelajaran Berasaskan Kerja (<i>Work-Based Learning</i> , WBL), pembelajaran mod campuran, pembelajaran atas talian, <i>apprenticeship</i> , projek dan sebagainya.	Komen kesesuaian inovasi yang digunakan untuk proses pengajaran dan pembelajaran; dan penilaian seperti WBL, pembelajaran mod campuran, pembelajaran atas talian, <i>apprenticeship</i> , projek dan sebagainya.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA AHLI PANEL TVET (APV) BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM <small>(Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).</small>
1.4.6 Penyedia TVET mestilah mendapatkan maklum balas/input daripada pihak berkepentingan untuk menambah baik penyampaian hasil pembelajaran program.	Nyatakan bagaimana Penyedia TVET mendapatkan maklum balas/input daripada pihak berkepentingan dan bagaimana input tersebut digunakan untuk menambahbaik penyampaian hasil pembelajaran program.	Komen kesesuaian kaedah Penyedia TVET dalam mendapatkan maklum balas/input daripada pihak berkepentingan dan menggunakan input tersebut untuk menambahbaik penyampaian hasil pembelajaran program.
1.4.7 Penyedia TVET mestilah sentiasa berhubung dengan pihak industri bagi meningkatkan penyampaian program.	Buktikan bagaimana kerjasama industri memberi manfaat dalam meningkatkan penyampaian program.	Komen bagaimana kerjasama dengan industri memberi manfaat dalam meningkatkan penyampaian program.

BIDANG 2 : PENILAIAN PEMBELAJARAN PELAJAR

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
2.1 Hubungan Antara Penilaian dan Hasil Pembelajaran		
2.1.1 Prinsip, kaedah dan amalan penilaian mestilah selari dengan pencapaian hasil pembelajaran program dan konsisten dengan tahap yang dinyatakan dalam MQF.	Jelaskan bagaimana prinsip penilaian, kaedah dan amali sejajar dengan pencapaian hasil pembelajaran program dan konsisten dengan tahap yang dinyatakan dalam MQF. (soalan ini juga merangkumi standard 2.1.3, 2.1.4 dan 2.2.2) Nota: Maklumat yang diberikan mestilah selaras dengan standard 1.2.4 dalam bidang 1.	Komen kesesuaian hubungan antara prinsip, kaedah dan amalan penilaian dengan pencapaian hasil pembelajaran berdasarkan tahap MQF. Sebagai contoh melalui pemetaan antara kaedah pelaksanaan latihan dan penilaian. Rujuk MQF 2.0, standard program, GGP: Penilaian Pelajar dan COPTPA.
2.1.2 Penjajaran antara penilaian dan pencapaian hasil pembelajaran program perlu disemak secara sistematik dan berkala untuk memastikan	Huraikan bagaimana hubungan antara penilaian dan hasil pembelajaran disemak semula secara berkala untuk memastikan keberkesanannya (sila berikan dasar semakan semula, jika ada).	Komen kesesuaian semakan semula penilaian sama ada dilaksanakan secara sistematik dan disemak secara berkala.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
keberkesanan pengukurannya.		
2.1.3 Kaedah penilaian untuk mengukur kemahiran praktikal (domain psikomotor) perlu diselaraskan dengan tahap kompetensi untuk memastikan pencapaian kemahiran yang dinyatakan.	<p>Huraikan bagaimana variasi kaedah dan amalan penilaian yang digunakan dapat menilai hasil pembelajaran dan kompetensi. Tunjukkan penggunaan kaedah penilaian sumatif dan formatif dalam program.</p> <p>Nota: Maklumat yang diberikan perlu selaras dengan item 1.2.4 dalam bidang 1</p>	<p>Komen kesesuaian dan kepelbagaian kaedah serta instrumen penilaian untuk mengukur kemahiran praktikal (domain psikomotor) selaras dengan tahap kompetensi.</p> <p>Rujukan: MQF, standard program, GGP: Penilaian Pelajar dan COPTPA.</p>
2.1.4 Kaedah penilaian yang digunakan untuk mengukur kemahiran fungsional, personal dan etika mestilah selari dengan tahap kompetensi bagi memastikan hasil pembelajaran tercapai.	<p>a. Jelaskan bagaimana jabatan memastikan <i>validity, reliability, integrity, currency</i> dan <i>fairness</i> penilaian pelajar.</p> <p>b. Nyatakan bidang kuasa dan proses verifikasi dan moderasi bagi penilaian sumatif.</p> <p>c. Apakah garis panduan dan mekanisme yang ada dalam menangani isu plagiarisme di kalangan pelajar?</p> <p>d. Adakah kaedah penilaian dikaji semula secara berkala? Jelaskan proses yang berkaitan (contoh: kewujudan jawatankuasa penilaian, penasihat luar dan sebagainya).</p>	<p>Komen kesesuaian kaedah dan penilaian untuk mengukur kemahiran fungsional, personal dan etika selari dengan tahap kompetensi.</p> <p>Rujukan: MQF, standard program, GGP: Penilaian Pelajar dan COPTPA.</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
2.2 Kaedah Penilaian		
2.2.1 Ke kerap an, kaedah dan kriteria penilaian pelajar (termasuk sistem penggredan dan dasar rayuan) perlu didokumenkan dan disebar luas kepada pelajar semasa program berjalan.	a. Huraikan kekerapan, kaedah dan kriteria penilaian pelajar (termasuk sistem penggredan dan dasar rayuan). Jelaskan sistem penggredan yang digunakan. Jelaskan juga bagaimana penilaian ini didokumenkan dan disampaikan kepada pelajar. b. Jelaskan bagaimana jabatan memberi maklum balas kepada pelajar berhubung dengan prestasi akademik mereka dengan tujuan agar pelajar mempunyai waktu yang secukupnya untuk mengambil tindakan pemulihan. c. Bagaimanakah caranya keputusan diperoleh oleh pelajar bagi tujuan maklum balas terhadap prestasi, semakan semula dan tindakan pemulihan. d. Jelaskan mekanisme untuk menyemak semula dan melaksanakan kaedah-kaedah baharu penilaian.	a. Komen kesesuaian kekerapan, kaedah dan kriteria penilaian pelajar (termasuk sistem penggredan dan dasar rayuan) yang terdapat dalam bahan yang digunakan untuk menyebarkan maklumat kepada pelajar (cth: <i>course outline/student handbook</i>). b. Komen kesesuaian kaedah dan masa Penyedia TVET memberikan maklum balas kepada pelajar berhubung dengan prestasi akademik pelajar.
2.2.2 Kaedah dan mekanisme penilaian mestilah pelbagai dan sesuai bagi menilai hasil pembelajaran dan kompetensi.	Huraikan bagaimana variasi kaedah dan mekanisme penilaian yang digunakan dapat menilai hasil pembelajaran dan kompetensi. Tunjukkan penggunaan kaedah penilaian sumatif dan formatif dalam program.	Komen kesesuaian kaedah dan mekanisme penilaian dengan hasil pembelajaran program dan kursus (PLO dan CLO) serta kompetensi pelajar.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
2.2.3 Penyedia TVET hendaklah mempunyai mekanisme dan proses semakan kaedah penilaian pelajar secara berkala dalam memastikan kaedah penilaian yang digunapakai adalah sah, boleh dipercayai dan terkini.	Jelaskan mekanisme dan proses semakan semula kaedah penilaian pelajar.	Komen kesesuaian mekanisme dan proses semakan semula kaedah penilaian pelajar melalui penelitian terhadap perkara berikut: <ol style="list-style-type: none"> i. Carta alir Proses pembangunan soalan penilaian berterusan dan penilaian akhir; ii. Surat lantikan panel penyedia soalan dan panel penilai luar; dan iii. Proses dan peranan jawatankuasa moderasi peperiksaan.
2.2.4 Perubahan terhadap kaedah penilaian pelajar hendaklah dilakukan selari dengan prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan serta dimaklumkan kepada pelajar sebelum pelaksanaannya.	Nyatakan bagaimana perubahan kaedah penilaian pelajar dimaklumkan kepada pihak berkaitan.	Komen kesesuaian bukti pemakluman perubahan kaedah penilaian pelajar kepada pihak berkaitan.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
2.2.5 Penyedia TVET mesti mewujudkan dasar yang jelas terhadap sistem penggredan dan pemarkahan untuk lulus berdasarkan kursus-kursus atau modul-modul, disiplin dan tahap pengajian.	Jelaskan mekanisme dan proses penetapan sistem pemarkahan dan penggredan.	Komen kesesuaian mekanisme dan proses penetapan sistem pemarkahan dan penggredan.
2.3 Penilaian Berasaskan Kompetensi		
2.3.1 Penilaian berasaskan kecekapan dijalankan sebagai proses pengumpulan bukti mengenai prestasi dan pengetahuan seseorang tentang standard kompetensi sesuatu pekerjaan/industri. Penilaian berasaskan kecekapan biasanya bukan satu set peperiksaan.	Jelaskan bagaimana kaedah penilaian yang dibentuk dan dilaksanakan bagi mengukur kompetensi berdasarkan ketetapan OISP. (soalan ini merangkumi standard 2.3.1 dan 2.3.2)	Komen keberkesanan dan kesesuaian pelbagai kaedah penilaian diguna pakai dalam menilai hasil pembelajaran dan kompetensi pelajar.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
2.3.2 Di antara ciri-ciri penilaian kompetensi adalah seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> i. Berdasarkan standard yang menggambarkan tahap kompetensi kerja yang diharapkan. ii. Standard yang merangkumi kriteria dan butiran tentang apa yang dianggap sebagai pekerjaan terbaik. iii. Penilaian bersifat individu dan tiada perbandingan antara calon. iv. Ia memberikan petunjuk sama 	Jelaskan kaedah penilaian pelajar dari segi kepelbagaian, pemberat, kriteria dan liputannya. Jelaskan sistem penggredan yang diguna pakai. Bagaimanakah maklumat ini didokumentasikan dan disampaikan kepada pelajar?	Komen keberkesanan penilaian kompetensi pelajar berdasarkan standard program dan COPTPA.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
<p>ada calon adalah kompeten atau tidak kompeten.</p> <p>v. Ia dilaksanakan dalam situasi sebenar pekerjaan.</p> <p>vi. Ini termasuk pengiktirafan kecekapan yang diperoleh hasil daripada pengalaman kerja yang dikenali sebagai "Pengiktirafan Pembelajaran Terdahulu (RPL)".</p> <p>vii. Ia dijadikan sebagai asas untuk pembelajaran seterusnya. Oleh</p>		

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
<p>itu, ia memainkan peranan penting dalam pembangunan kemahiran dan kebolehan mereka yang dinilai.</p> <p>viii. Ia membentuk asas untuk pengesahan kompetensi kerja calon.</p>		
2.4 Pengurusan Penilaian Pelajar		
<p>2.4.1 Jabatan/Penyedia TVET dan tenaga pengajar hendaklah mempunyai tahap autonomi yang mencukupi dalam pengurusan penilaian pelajar (standard ini tidak terpakai kepada</p>	<p>Jelaskan autonomi yang diberikan kepada tenaga pengajar dan jabatan dalam pengurusan penilaian pelajar.</p>	<p>Komen kesesuaian tahap autonomi tenaga pengajar dan jabatan dalam pengurusan penilaian pelajar.</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
program-program secara kerjasama).		
2.4.2 Perlu ada mekanisme untuk memastikan kerahsiaan dokumen dan rekod penilaian.	Jelaskan mekanisme kerahsiaan, keselamatan dan rekod penilaian pelajar.	<p>Komen kesesuaian mekanisme kerahsiaan, keselamatan dan rekod penilaian pelajar seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. SOP pengurusan dan kerahsiaan dokumen penilaian; ii. Lantikan pegawai bertanggungjawab terhadap pengurusan dokumen penilaian; iii. Rekod yang digunakan bagi pengurusan dokumen penilaian; dan iv. Tempat simpanan dokumen penilaian yang mempunyai ciri keselamatan.
2.4.3 Keputusan penilaian mesti dimaklumkan kepada pelajar sebelum bermulanya semester baharu	Penyedia TVET hendaklah menyediakan mekanisme penyampaian keputusan penilaian kepada pelajar sebelum semester baharu. (Contoh slip keputusan penilaian yang dijana daripada sistem)	Komen kesesuaian mekanisme penyampaian keputusan penilaian kepada pelatih sebelum semester baharu.(Contohnya slip keputusan

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
<p>untuk memudahkan penilaian status pencapaian pelajar.</p>		<p>penilaian yang dijana daripada sistem).</p>
<p>2.4.4 Penyedia TVET mesti mempunyai mekanisme dan panduan yang sesuai untuk pelajar membuat rayuan terhadap keputusan penilaian kursus.</p>	<p>Kemukakan maklumat berkenaan dasar dan proses rayuan. Bagaimanakah rayuan dikendalikan?</p>	<p>Komen kesesuaian proses dan mekanisme rayuan terhadap keputusan kursus.</p>
<p>2.4.5 Penyedia TVET mesti membuat kajian semula terhadap pengurusan penilaian pelajar secara berkala dan mengambil tindakan yang bersesuaian berdasarkan dapatan kajian.</p>	<p>Jelaskan bagaimana Penyedia TVET:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menjalankan kajian semula terhadap pengurusan penilaian pelajar secara berkala; dan b. Mengambil tindakan yang bersesuaian berdasarkan dapatan kajian. 	<p>Komen kesesuaian:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kajian semula terhadap pengurusan penilaian pelajar; dan b. Tindakan yang diambil berdasarkan dapatan kajian.

BIDANG 3: PEMILIHAN PELAJAR DAN KHIDMAT SOKONGAN

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
3.1 Artikulasi dan Pindahan Pelajar		
<p>3.1.1 Kelayakan untuk menyambung pengajian ke peringkat seterusnya adalah bergantung kepada tahap kelayakan sebelumnya.</p> <p>Penyedia TVET mestilah mempunyai dasar dan mekanisme yang jelas dan selaras dengan prinsip artikulasi seperti dinyatakan di 3.1.1 hingga 3.1.9 dalam COPTPA bagi membantu mobiliti pelajar antara institusi mahupun antara sempadan.</p> <p>Nota: Maklumat yang diberikan akan merangkumi standard 3.1.2 dan 3.1.3.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Berdasarkan prinsip artikulasi TVET seperti dinyatakan di 3.1.1 hingga 3.1.9, nyatakan kriteria dan mekanisme pemilihan dan pemindahan pelajar serta keperluan tambahan termasuk yang berkaitan dengan pelajar berkeperluan khas untuk program ini. b. Berikan bukti pengambilan pelajar yang dilakukan memenuhi dasar kemasukan yang ditetapkan. c. Huraikan mekanisme dan proses yang diguna pakai dalam menilai kelayakan-kelayakan lain yang setara bagi tujuan kemasukan pelajar (jika berkenaan). d. Nyatakan mekanisme yang digunakan untuk memudahkan mobiliti pelajar sama ada di dalam atau di antara institusi. 	<p>Komen sama ada mekanisme dan kriteria yang digunakan dalam pemilihan, pengambilan, pemindahan dan mobiliti pelajar yang ditetapkan/dilaksanakan untuk program ini.</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
3.1.4 Penyedia TVET dikehendaki menetapkan syarat kemasukan dan menjalankan proses saringan serta bimbingan yang sesuai berdasarkan pencapaian pelajar, bidang dan reka bentuk program bagi membantu pelajar untuk menyelesaikan pengajian mereka. Penyedia TVET digalakkan merekabentuk program akademik atau program TVET yang menyediakan laluan yang jelas kepada graduan TVET.	a. Nyatakan syarat kemasukan dan mekanisme saringan/bimbingan yang disediakan dan digunakan oleh Penyedia TVET untuk menerima masuk pelajar daripada sektor akademik ke program ini. b. Berikan bukti pengambilan pelajar dari sektor akademik memenuhi keperluan berdasarkan pencapaian pelajar, bidang dan reka bentuk program.	Komen mengenai kesesuaian syarat kemasukan dan mekanisme saringan/bimbingan yang disediakan dan digunakan oleh Penyedia TVET untuk menerima masuk pelajar daripada sektor akademik ke program ini.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
3.1.10 Kriteria dan proses pemilihan pelajar mesti telus dan objektif.	a. Maklumat yang disediakan adalah seperti di 3.1.1 hingga 3.1.9. b. Nyatakan kaedah penyebaran kriteria pemilihan dan proses pengambilan pelajar kepada orang awam.	Komen ketelusan proses pemilihan pelajar menerusi semakan ke atas perkara berikut: a. Kriteria pemilihan dan proses pengambilan pelajar adalah bebas daripada diskriminasi dan kecenderungan yang tidak adil; dan b. Kaedah penyebaran kriteria pemilihan pelajar kepada orang awam.
3.1.11 Pengambilan pelajar mesti selari dengan keupayaan Penyedia TVET/Jabatan/Fakulti yang berkaitan untuk menyampaikan program secara berkesan. (Standard ini mesti dibaca bersama dengan standard di 4.0 Tenaga Pengajar dan 5.0 Sumber Pendidikan).	a. Kemukakan maklumat pengambilan pelajar bagi setiap ambilan mengikut kapasiti. b. Huraikan kaedah yang digunakan oleh Penyedia TVET/Jabatan/Fakulti dalam menentukan kapasiti pengambilan pelajar. Terangkan sama ada kaedah yang digunakan telah mengambilkira aktiviti pertukaran dan pemindahan pelajar.	Komen kesesuaian jumlah pengambilan pelajar yang ditetapkan dan kaedah penentuan yang digunakan oleh Penyedia TVET/Jabatan/Fakulti dalam menentukan kapasiti pengambilan pelajar.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
3.1.12 Perlu ada dasar dan mekanisme rayuan yang jelas bagi pengambilan pelajar.	Huraikan dasar dan mekanisme rayuan bagi pengambilan pelajar.	Komen kesesuaian dasar dan mekanisme rayuan bagi pengambilan pelajar.
3.1.13 Penyedia TVET mesti menyediakan khidmat sokongan pengukuhan/remedi yang bersesuaian kepada pelajar yang memerlukan.	Nyatakan khidmat sokongan pengukuhan/remedi yang disediakan kepada pelajar yang memerlukan.	Komen kesesuaian khidmat sokongan pengukuhan/remedi yang disediakan kepada pelajar yang memerlukan.
3.1.14 Penyedia TVET mesti memastikan bahawa pelajar yang diterima masuk melalui proses pemindahan (<i>transfer student</i>) mempunyai keupayaan untuk mengikuti program ini dengan jayanya. Untuk menangani jurang kecekapan, Penyedia TVET boleh menjalankan penilaian kemasukan	Huraikan bagaimana Penyedia TVET memastikan pelajar yang diterima masuk melalui proses pemindahan (<i>transfer student</i>) mengekalkan prestasi dalam program pengajian terdahulu. Nyatakan jika Penyedia TVET menjalankan penilaian kemasukan atau kelas pengukuhan/kelas intensif (jika berkenaan) bagi membantu pelajar.	Komen kesesuaian mekanisme penilaian kemasukan ke atas pelajar yang diterima masuk melalui proses pemindahan pelajar.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
atau kelas <i>bridging</i> / kelas intensif.		
3.2 Khidmat Sokongan Pelajar		
3.2.1 Pelajar mesti mempunyai akses kepada khidmat sokongan yang sesuai dan mencukupi, seperti kemudahan fizikal, sosial, kewangan, rekreasi dan dalam talian, kaunseling akademik dan bukan akademik dan perkhidmatan kesihatan.	Nyatakan khidmat sokongan yang disediakan kepada pelajar oleh Penyedia TVET/organisasi lain yang boleh diperolehi pelajar.	Komen kesesuaian dan kecukupan khidmat sokongan yang diberikan kepada pelajar menerusi semakan terhadap dokumen/prosedur yang berkaitan. Contoh: Semakan terhadap kemudahan: i. Fizikal: Bilik kuliah, bengkel, dewan, pusat sumber dan lain-lain ii. Sosial: kaunseling, surau, bilik tv, ruang rehat dan lain-lain iii. Kewangan: pinjaman, biasiswa, mesin ATM dan lain-lain iv. Rekreasi: gym, dewan serbaguna dan lain-lain

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
		v. kemudahan dalam talian: wifi, <i>hotspot</i> dan lain-lain
3.2.2 Penyedia TVET perlu mempunyai unit pentadbiran khusus yang mengendalikan khidmat sokongan pelajar. Individu yang bertanggungjawab merancang dan melaksanakan khidmat sokongan pelajar mestilah mempunyai pengalaman yang bersesuaian.	a. Nyatakan peranan unit dan individu yang bertanggungjawab terhadap khidmat sokongan pelajar. b. Kemukakan bukti bahawa individu yang bertanggungjawab terhadap khidmat sokongan pelajar adalah bersesuaian.	Komen kesesuaian peranan unit dan individu yang bertanggungjawab terhadap khidmat sokongan pelajar (contoh: pustakawan, pembantu makmal, kaunselor, pembantu bengkel, instruktur dan sebagainya).
3.2.3 Program induksi yang berkesan kepada pelajar baru perlu disediakan terutama kepada pelajar luar bandar, pelajar antarabangsa dan pelajar berkeperluan khas.	Nyatakan perancangan/pelaksanaan program induksi kepada pelajar baharu terutama kepada pelajar luar bandar, pelajar antarabangsa dan pelajar berkeperluan khas.	Komen kesesuaian perancangan/pelaksanaan program induksi kepada pelajar baharu terutama kepada pelajar luar bandar, pelajar antarabangsa dan pelajar berkeperluan khas.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
3.2.4 Khidmat kaunseling akademik dan bukan akademik serta kaunseling kerjaya perlu dikendalikan oleh staf yang berkelayakan dan mencukupi.	a. Nyatakan kelayakan staf yang mengendalikan khidmat kaunseling kepada pelajar. b. Bagaimana keberkesanan khidmat kaunseling yang disediakan kepada pelajar diukur dan bagaimana perkembangan pelajar selepas mendapat perkhidmatan tersebut dipantau. c. Apakah perancangan yang ada untuk meningkatkan perkhidmatan termasuk mengembangkan kemahiran dan profesionalisme kaunselor.	Komen: a. Kesesuaian kelayakan staf yang mengendalikan khidmat kaunseling kepada pelajar. b. Keberkesanan khidmat kaunseling yang disediakan; c. Kesesuaian perancangan yang disediakan dalam meningkatkan perkhidmatan termasuk mengembangkan kemahiran dan profesionalisme kaunselor.
3.2.5 Mesti ada mekanisme untuk mengenal pasti dan membantu pelajar yang memerlukan latihan serta sokongan rohani, psikologi dan sosial secara aktif.	Nyatakan mekanisme yang disediakan dalam mengenalpasti dan membantu pelajar yang memerlukan latihan, sokongan rohani, psikologi dan sosial.	Komen kesesuaian mekanisme yang disediakan dalam mengenalpasti dan membantu pelajar yang memerlukan latihan, sokongan rohani, psikologi dan sosial. Contoh: ceramah agama, tazkirah, motivasi dan lain-lain.
3.2.6 Penyedia TVET mesti mempunyai proses dan prosedur yang	Nyatakan proses dan prosedur yang didokumenkan dalam menangani kes-kes disiplin pelajar.	Komen kesesuaian proses dan prosedur yang digunakan oleh Penyedia TVET dalam menangani

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
<p>jelas dan didokumenkan dalam menangani kes-kes disiplin pelajar.</p>		<p>kes-kes disiplin pelajar. Contoh dokumen yang boleh disemak adalah seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penubuhan Jawatankuasa Disiplin; dan b. Perancangan/rekod aktiviti, prosedur dan proses bagi menangani disiplin pelajar.
<p>3.2.7 Penyedia TVET perlu ada mekanisme yang berkesan untuk pelajar menyuarakan ketidakpuasan hati dan pencarian penyelesaian berkaitan program atau lain-lain perkara.</p>	<p>Nyatakan mekanisme yang disediakan untuk pelajar menyuarakan ketidakpuasan hati dan pencarian penyelesaian berkaitan program atau lain-lain perkara.</p>	<p>Komen kesesuaian mekanisme yang disediakan untuk pelajar menyuarakan ketidakpuasan hati dan pencarian penyelesaian berkaitan program atau lain-lain perkara.</p>
<p>3.2.8 Khidmat sokongan pelajar yang dilaksanakan mestilah dinilai keberkesanannya mengikut kekerapan</p>	<p>Nyatakan bila dan bagaimana khidmat sokongan pelajar dinilai keberkesanan, kecukupan dan keselamatannya.</p>	<p>Komen kesesuaian mekanisme penilaian khidmat sokongan pelajar bagi memastikan keberkesanan, kecukupan dan keselamatannya.</p> <p>Contoh dokumen untuk semakan:</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
<p>bagi memastikan khidmat yang ditawarkan adalah mencukupi, berkesan dan selamat.</p>		<p>i. Analisa kepuasan pelanggan (pelajar, ibu bapa, tenaga pengajar dan pihak berkepentingan) bagi memastikan kecukupan, keberkesanan dan keselamatan terhadap kemudahan fasiliti dan program yang dijalankan.</p> <p>ii. Dokumen berkaitan tindakan susulan terhadap analisis kepuasan pelanggan.</p>
3.3 Perwakilan dan Penglibatan Pelajar		
<p>3.3.1 Penyedia TVET mesti mempunyai mekanisme yang menyokong penglibatan aktif pelajar berkaitan minat dan kebajikan mereka. Mekanisme ini perlu disebarluaskan menggunakan kaedah yang bersesuaian.</p>	<p>a. Nyatakan mekanisme yang menyokong penglibatan aktif pelajar berkaitan minat dan kebajikan mereka.</p> <p>b. Nyatakan bagaimana mekanisme ini disebarluaskan kepada pelajar.</p>	<p>Komen kesesuaian:</p> <p>a. Mekanisme yang menyokong penglibatan aktif pelajar berkaitan minat dan kebajikan mereka; dan</p> <p>b. Kaedah mekanisme ini disebarluaskan kepada pelajar.</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
3.3.2 Perlu ada perwakilan dan persatuan pelajar yang mencukupi.	Nyatakan perwakilan dan persatuan pelajar yang terdapat di Penyedia TVET.	Komen kesesuaian dan kecukupan perwakilan dan persatuan pelajar yang terdapat di Penyedia TVET.
3.3.3 Penyedia TVET perlu membantu pelajar untuk menjalinkan hubungan dengan pihak berkepentingan luaran bagi melancarkan aktiviti peningkatan kemahiran pelajar dalam pengurusan, keusahawanan, inovasi dan kepemimpinan. Ini adalah bagi melengkapkan pelajar dalam menghadapi dunia pekerjaan.	Nyatakan bagaimana Penyedia TVET membantu pelajar untuk menjalinkan hubungan dengan pihak berkepentingan luaran bagi melancarkan aktiviti peningkatan kemahiran pelajar dalam pengurusan, keusahawanan, inovasi dan kepemimpinan.	Komen kesesuaian kaedah Penyedia TVET membantu pelajar untuk menjalinkan hubungan dengan pihak berkepentingan luaran bagi melancarkan aktiviti peningkatan kemahiran pelajar dalam pengurusan, keusahawanan, inovasi dan kepemimpinan.
3.3.4 Penyedia TVET perlu membantu aktiviti perwakilan dan persatuan pelajar dalam menyokong	Nyatakan kaedah Penyedia TVET dalam membantu aktiviti perwakilan dan persatuan pelajar dalam menyokong penglibatan aktif pelajar dalam aktiviti yang membina karakter, menggalakkan pembelajaran sepanjang hayat, kesepunyaan, bertanggungjawab, nilai antara budaya dan sikap jati diri.	Komen kesesuaian kaedah Penyedia TVET dalam membantu aktiviti perwakilan dan persatuan pelajar dalam menyokong penglibatan aktif pelajar dalam

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
<p>penglibatan aktif pelajar dalam aktiviti yang membina karakter, menggalakkan pembelajaran sepanjang hayat, kesepunyaan, bertanggungjawab, nilai antara budaya dan sikap jati diri.</p>		<p>aktiviti yang membina karakter, menggalakkan pembelajaran sepanjang hayat, kesepunyaan, bertanggungjawab, nilai antara budaya dan sikap jati diri.</p>
3.4 Alumni		
<p>3.4.1 Penyedia TVET harus menggalakkan alumni memainkan peranan dalam aktiviti pembangunan, kajian dan penambahbaikan program secara berterusan bagi menghubungkan pelajar dengan industri dan profesion.</p>	<p>Nyatakan peranan alumni dalam aktiviti pembangunan, kajian dan penambahbaikan program secara berterusan.</p>	<p>Komen kesesuaian peranan alumni dalam aktiviti pembangunan, kajian dan penambahbaikan program secara berterusan.</p>

BIDANG 4: TENAGA PENGAJAR

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
4.1 Pengambilan dan Pengurusan		
4.1.1 Penyedia TVET mestilah mempunyai perancangan pengambilan tenaga pengajar yang jelas dan konsisten dengan dasar institusi dan keperluan program.	Terangkan perancangan pengambilan tenaga pengajar selaras dengan dasar institusi dan keperluan program.	Komen kesesuaian perancangan pengambilan tenaga pengajar selaras dengan dasar institusi dan keperluan program.
4.1.2 Penyedia TVET mesti mempunyai dasar pengambilan tenaga pengajar yang jelas dan didokumentasikan di mana kriteria pemilihan tenaga pengajar mestilah berasaskan merit kelayakan akademik dan pengalaman industri.	<p>Maklumat yang diberikan adalah untuk penilaian standard 4.1.2 hingga 4.1.8.</p> <p>Aspek penilaian untuk tempoh transisi iaitu sehingga 2026:</p> <p>a. Nyatakan perancangan pengambilan tenaga pengajar dalam memastikan tenaga pengajar program ini mematuhi standard 4.1.2 hingga 4.1.5 bermula tahun 2026.</p> <p>b. Nyatakan dasar pengambilan tenaga pengajar dari aspek kelayakan akademik, pengalaman industri dan sijil kompetensi mengajar yang digunapakai dalam tempoh transisi (jika ada).</p>	<p>Aspek penilaian untuk tempoh transisi iaitu sehingga 2026:</p> <p>Komen kesesuaian:</p> <p>a. perancangan pengambilan tenaga pengajar oleh Penyedia TVET dalam memastikan tenaga pengajar program ini mematuhi standard 4.1.2 hingga 4.1.5 bermula tahun 2026; dan</p> <p>b. dasar pengambilan tenaga pengajar dari aspek kelayakan</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
	<p>Aspek penilaian selepas tempoh transisi:</p> <p>a. Nyatakan dasar pengambilan tenaga pengajar di mana kriteria pemilihan tenaga pengajar mestilah selari dengan standard 4.1.2 hingga 4.1.5.</p> <p>Aspek penilaian yang tidak tertakluk di bawah tempoh transisi:</p> <p>a. Nyatakan prosedur, terma dan syarat lantikan tenaga pengajar.</p> <p>b. Jelaskan mekanisme pengesahan kelayakan tenaga pengajar.</p> <p>c. Nyatakan nisbah tenaga pengajar dan pelajar bagi pelbagai aktiviti pembelajaran dan pengajaran (bengkel, studio, makmal dan sebagainya).</p>	<p>akademik, pengalaman industri dan sijil kompetensi mengajar yang digunapakai dalam tempoh transisi (jika berkaitan).</p> <p>Aspek penilaian selepas tempoh transisi: Komen kesesuaian dan kepatuhan dasar pengambilan tenaga pengajar dengan standard 4.1.2 hingga 4.1.5.</p> <p>Aspek penilaian yang tidak tertakluk di bawah tempoh transisi: Komen kesesuaian:</p> <p>a. prosedur, terma dan syarat lantikan tenaga pengajar;</p> <p>b. mekanisme pengesahan kelayakan tenaga pengajar; dan</p> <p>c. nisbah tenaga pengajar dan pelajar bagi pelbagai aktiviti pembelajaran dan pengajaran (bengkel, studio, makmal dan sebagainya).</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).																																																												
<p>4.1.3 Penyedia TVET mestilah mempunyai tenaga pengajar sepenuh masa yang mencukupi untuk setiap program. Tenaga pengajar sepenuh masa hendaklah memenuhi keperluan sekurang-kurangnya 60%. Tenaga pengajar separuh masa boleh dilantik dari kalangan ahli akademik atau pengamal industri.</p>	<p>Maklumat yang diberikan adalah untuk penilaian standard 4.1.9 dan 4.1.10.</p> <p>a. Kemukakan maklumat ringkas di dalam Jadual 5 berkenaan setiap tenaga pengajar yang terlibat mengendalikan program.</p> <p>Jadual 5: Ringkasan maklumat tenaga pengajar yang terlibat di dalam program</p> <table border="1" data-bbox="573 727 1552 1082"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">Nama dan jawatan</th> <th rowspan="2">Status dan tarikh lantikan (sepenuh masa, separuh masa, kontrak dsbnya)</th> <th rowspan="2">Kewarganegaraan</th> <th rowspan="2">Kursus yang diajar dalam program ini</th> <th rowspan="2">Kursus yang diajar dalam program lain</th> <th colspan="2">Kelayakan</th> <th colspan="3">Pengalaman Kerja Terdahulu</th> </tr> <tr> <th>Kelayakan, Bidang Pengkhususan, Tahun Penganugerahan</th> <th>Nama Institusi Penganugerahan dan Negara</th> <th>Jawatan yang disandang</th> <th>Nama Majikan</th> <th>Tahun Perkhidmatan (Mula dan Akhir)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>b. Kemukakan CV setiap tenaga pengajar program ini, dengan perkara berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Nama ii. Kelayakan iii. Keahlian Profesional Semasa iv. Tanggungjawab Pengajaran dan Pentadbiran Semasa v. Pengalaman Kerja 		Nama dan jawatan	Status dan tarikh lantikan (sepenuh masa, separuh masa, kontrak dsbnya)	Kewarganegaraan	Kursus yang diajar dalam program ini	Kursus yang diajar dalam program lain	Kelayakan		Pengalaman Kerja Terdahulu			Kelayakan, Bidang Pengkhususan, Tahun Penganugerahan	Nama Institusi Penganugerahan dan Negara	Jawatan yang disandang	Nama Majikan	Tahun Perkhidmatan (Mula dan Akhir)	1											2											3											4											<p>Komen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian bilangan tenaga pengajar TVET mencukupi; b. Kesesuaian kelayakan tenaga pengajar yang terlibat dalam aktiviti pembelajaran dan pengajaran program ini; c. Kesesuaian nisbah tenaga pengajar sepenuh masa (sekurang-kurangnya 60%) dan separuh masa (maksimum 40%); dan d. Kadar tukar ganti tenaga pengajar bagi program ini.
	Nama dan jawatan							Status dan tarikh lantikan (sepenuh masa, separuh masa, kontrak dsbnya)	Kewarganegaraan	Kursus yang diajar dalam program ini	Kursus yang diajar dalam program lain	Kelayakan		Pengalaman Kerja Terdahulu																																																
		Kelayakan, Bidang Pengkhususan, Tahun Penganugerahan	Nama Institusi Penganugerahan dan Negara	Jawatan yang disandang	Nama Majikan	Tahun Perkhidmatan (Mula dan Akhir)																																																								
1																																																														
2																																																														
3																																																														
4																																																														

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
	<ul style="list-style-type: none"> vi. Persidangan dan Latihan vii. Penyelidikan dan Penerbitan viii. Perundingan ix. Khidmat Masyarakat x. Maklumat lain yang berkaitan <p>c. Kemukakan maklumat berkenaan dengan kadar tukar ganti tenaga pengajar untuk program ini (untuk penilaian Akreditasi Penuh sahaja).</p>	
4.1.11 Dasar pengagihan tanggungjawab/ tugas tenaga pengajar Penyedia TVET mestilah adil dan saksama.	Nyatakan dasar pengagihan tanggungjawab/tugas tenaga pengajar Penyedia TVET. Jelaskan bagaimana Penyedia TVET memastikan pengagihan tugas dan tanggungjawab adalah saksama di kalangan tenaga pengajar.	Semak senarai tugas tenaga pengajar dan komen tentang beban tugas tenaga pengajar.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
4.1.12 Polisi dan tatacara pengiktirafan, ganjaran, kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan ganjaran lain untuk tenaga pengajar mestilah jelas dan telus.	a. Nyatakan polisi dan tatacara pengiktirafan, ganjaran, kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan ganjaran lain untuk tenaga pengajar. b. Nyatakan kaedah penyebaran maklumat di atas kepada tenaga pengajar?	Semak dan komen kesesuaian: a. Polisi dan tatacara pengiktirafan, ganjaran, kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan ganjaran lain untuk tenaga pengajar; dan b. Kaedah penyebaran maklumat kepada tenaga pengajar.
4.1.13 Dasar lantikan dan kenaikan pangkat/gaji yang ditetapkan oleh Penyedia TVET mestilah selari dengan polisi dan dasar kebangsaan serta amalan baik antarabangsa.	a. Nyatakan dasar lantikan dan kenaikan pangkat/gaji yang ditetapkan oleh Penyedia TVET. b. Nyatakan sama ada dasar lantikan dan kenaikan pangkat/gaji selari dengan polisi dan dasar kebangsaan serta amalan baik antarabangsa. c. Nyatakan kaedah penyebaran maklumat di atas kepada tenaga pengajar?	Semak dan komen: a. Kesesuaian dasar lantikan dan kenaikan pangkat/gaji yang ditetapkan oleh Penyedia TVET; b. Sama ada dasar lantikan dan kenaikan pangkat/gaji selari dengan polisi dan dasar kebangsaan serta amalan baik antarabangsa; dan c. Kesesuaian kaedah penyebaran maklumat kepada tenaga pengajar.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
4.1.14 Bagi menambah baik pembelajaran dan pengajaran program melalui libat sama para profesional dan pengamal industri, Penyedia TVET mestilah bekerjasama dengan pihak industri dan/atau pihak berkepentingan.	Terangkan strategi kerjasama antara Penyedia TVET dengan industri dan/atau pihak berkepentingan bagi membolehkan penglibatan profesional dan pengamal industri dalam aktiviti pembelajaran dan pengajaran program.	Komen kesesuaian strategi kerjasama antara Penyedia TVET dengan industri dan/atau pihak berkepentingan bagi membolehkan penglibatan profesional dan pengamal industri dalam aktiviti pembelajaran dan pengajaran program.
4.2 Perkhidmatan dan Pembangunan		
4.2.1 Penyedia TVET mesti mempunyai dasar yang mengandungi perkara yang berkaitan dengan perkhidmatan, pembangunan dan penilaian tenaga pengajar.	a. Kemukakan maklumat berkaitan perkhidmatan, pembangunan dan penilaian tenaga pengajar. b. Nyatakan kaedah penyebaran maklumat di atas kepada tenaga pengajar?	Semak dan komen kesesuaian: a. Maklumat berkaitan perkhidmatan, pembangunan dan penilaian tenaga pengajar; dan b. Kaedah penyebaran maklumat kepada tenaga pengajar.
4.2.2 Tenaga pengajar perlu diberikan autonomi yang mencukupi bagi	Nyatakan peluang yang diberikan kepada tenaga pengajar untuk fokus dalam bidang kepakaran masing-masing.	Komen mengenai peluang yang diberikan kepada tenaga pengajar untuk memberi tumpuan kepada bidang kepakaran mereka seperti

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
<p>memberi ruang kepada mereka untuk menumpukan dalam bidang kepakaran masing-masing.</p>		<p>pembangunan kurikulum, penghantaran kurikulum, penyeliaan pelajar, penyelidikan dan penulisan, aktiviti ilmiah dan perundingan, penglibatan komuniti dan tugas pentadbiran berkaitan akademik.</p>
<p>4.2.3 Penyedia TVET mesti mempunyai dasar dan prosedur yang jelas dalam menangani isu berkaitan disiplin dan konflik kepentingan terutama berkaitan etika kerja/profesional, kerja sambilan, kerja di pelbagai organisasi dan khidmat perundingan.</p>	<p>a. Nyatakan dasar dan prosedur yang digunakan dalam menangani isu berkaitan disiplin dan konflik kepentingan terutama berkaitan etika kerja/profesional, kerja sambilan, kerja di pelbagai organisasi dan khidmat perundingan.</p> <p>b. Nyatakan kaedah penyebaran maklumat di atas kepada tenaga pengajar?</p>	<p>Semak dan komen kesesuaian:</p> <p>a. Dasar dan prosedur yang digunakan dalam menangani isu berkaitan disiplin dan konflik kepentingan terutama berkaitan etika kerja/profesional, kerja sambilan, kerja di pelbagai organisasi dan khidmat perundingan; dan</p> <p>b. Kaedah penyebaran maklumat kepada tenaga pengajar.</p>
<p>4.2.4 Penyedia TVET mesti mempunyai mekanisme dan proses penilaian pelajar terhadap tenaga pengajar</p>	<p>a. Nyatakan mekanisme, proses dan kekerapan penilaian pelajar terhadap tenaga pengajar.</p> <p>b. Huraikan bagaimana dapatan daripada penilaian pelajar digunakan dalam meningkatkan kualiti pembelajaran dan pengajaran tenaga pengajar.</p>	<p>a. Semak kesesuaian mekanisme, proses dan kekerapan penilaian pelajar terhadap tenaga pengajar.</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
secara berkala bagi tujuan peningkatan kualiti pembelajaran dan pengajaran.		b. Komen sama ada dapatan daripada penilaian pelajar digunakan dalam meningkatkan kualiti pembelajaran dan pengajaran tenaga pengajar.
4.2.5 Penyedia TVET mesti mempunyai program pembangunan dan peningkatan profesional yang berterusan termasuk program induksi kepada tenaga pengajar.	Nyatakan program pembangunan dan peningkatan profesional yang berterusan termasuk program induksi kepada tenaga pengajar yang dirancang dan dilaksanakan. Bagaimana penyertaan tenaga pengajar dalam program yang dinyatakan dapat meningkatkan kualiti pembelajaran dan pengajaran?	Komen kesesuaian dan keberkesanan program pembangunan dan peningkatan profesional yang berterusan termasuk program induksi kepada tenaga pengajar. Contoh dokumen untuk semakan: i. Bukti pelaksanaan CPD dan program induksi; dan ii. Lain-lain dokumen berkaitan pengurusan CPD dan program induksi.
4.2.6 Penyedia TVET mesti memastikan semua tenaga pengajar mengambil bahagian dalam latihan sangkutan	Aspek penilaian untuk tempoh transisi iaitu sehingga 2026: Nyatakan perancangan program latihan sangkutan kepada tenaga pengajar sedia ada sehingga tahun 2026.	Aspek penilaian untuk tempoh transisi iaitu sehingga 2026: Komen tentang kesesuaian perancangan program latihan sangkutan kepada tenaga pengajar

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
<p>perindustrian untuk tempoh kumulatif satu bulan dalam setiap dua tahun.</p>	<p>Aspek penilaian selepas tempoh transisi: Nyatakan polisi dan prosedur penempatan, senarai industri penempatan dan tempoh program latihan sangkutan kepada tenaga pengajar sedia ada.</p>	<p>sedia ada bagi memenuhi standard ini.</p> <p>Aspek penilaian selepas tempoh transisi: Komen tentang kesesuaian polisi dan prosedur penempatan, senarai industri penempatan dan tempoh program latihan sangkutan kepada tenaga pengajar sedia ada.</p> <p>Contoh dokumen untuk semakan: i. Bukti pelaksanaan program latihan sangkutan; dan ii. Lain-lain dokumen berkaitan pengurusan program latihan sangkutan.</p>
<p>4.2.7 Penyedia TVET mesti memberi peluang kepada tenaga pengajar untuk mengambil bahagian dalam latihan profesional dan lain-lain latihan yang</p>	<p>a. Nyatakan insentif atau galakan yang diberikan kepada tenaga pengajar (sebagai contoh: cuti sabbatical, cuti belajar, latihan lanjutan dan sebagainya) bagi menggalakkan penglibatan aktif dalam latihan profesional dan lain-lain latihan yang relevan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa.</p>	<p>Komen keberkesanan insentif yang disediakan dalam menyokong / membantu tenaga pengajar meningkatkan kepakaran dalam pembelajaran dan pengajaran selaras dengan <i>trend</i> semasa dalam pedagogi, reka bentuk kurikulum, bahan pengajaran dan penilaian.</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
<p>relevan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa untuk mendapatkan kelayakan profesional bagi meningkatkan keberkesanan pembelajaran dan pengajaran.</p>	<p>b. Bagaimana penyertaan tenaga pengajar dalam program yang dinyatakan dapat meningkatkan kualiti pembelajaran dan pengajaran?</p>	
<p>4.2.8 Penyedia TVET mesti memberi galakan dan memudahkan tenaga pengajar bergiat aktif dalam aktiviti komuniti.</p>	<p>Nyatakan kaedah Penyedia TVET memberi galakan dan memudahkan tenaga pengajar bergiat aktif dalam aktiviti komuniti.</p>	<p>Semak kesesuaian kaedah yang digunakan oleh Penyedia TVET dalam memberi galakan kepada tenaga pengajar untuk bergiat aktif dalam aktiviti komuniti.</p>

BIDANG 5 : SUMBER PENDIDIKAN

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).																																																																																																																														
5.1 Kemudahan Fizikal																																																																																																																																
<p>5.1.1 Penyedia TVET mesti menyediakan kemudahan fizikal dan sumber latihan yang mencukupi, relevan dan sesuai pada permulaan program untuk memastikan penghantarannya yang efektif termasuk kemudahan untuk program berasaskan praktikal dan bagi mereka yang mempunyai keperluan khas.</p>	<p>a. Senaraikan kemudahan fizikal yang diperlukan untuk program seperti di Jadual 6.</p> <p style="text-align: center;">Jadual 6: Senarai Kemudahan Fizikal</p> <table border="1" data-bbox="593 678 1552 1230"> <thead> <tr> <th rowspan="3">No.</th> <th rowspan="3">Kemudahan Fizikal Yang Diperlukan</th> <th colspan="2">Kemudahan Tahun 1</th> <th colspan="4">Kemudahan Yang Perlu Disediakan</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="2">Tahun 2</th> <th colspan="2">Tahun 3</th> </tr> <tr> <th>No</th> <th>Kapasiti</th> <th>No</th> <th>Kapasiti</th> <th>No</th> <th>Kapasiti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Dewan Kuliah</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Bilik Tutorial</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Bilik Perbincangan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="7">4</td> <td>Makmal & Bengkel</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Makmal IT</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Makmal Sains</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Bengkel Kejuruteraan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Studio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Bilik Simulasi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Dapur Simulasi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>• Lain-lain</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Perpustakaan dan Pusat Sumber</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Pusat Sokongan Pembelajaran</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Lain-lain kemudahan termasuk fasiliti ICT</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>b. Huraikan kecukupan kemudahan dan kelengkapan fizikal (contoh: bengkel, studio dan makmal) serta sumber manusia (contoh: pembantu makmal dan juruteknik).</p>	No.	Kemudahan Fizikal Yang Diperlukan	Kemudahan Tahun 1		Kemudahan Yang Perlu Disediakan						Tahun 2		Tahun 3		No	Kapasiti	No	Kapasiti	No	Kapasiti	1	Dewan Kuliah							2	Bilik Tutorial							3	Bilik Perbincangan							4	Makmal & Bengkel							• Makmal IT							• Makmal Sains							• Bengkel Kejuruteraan							• Studio							• Bilik Simulasi							• Dapur Simulasi								• Lain-lain							5	Perpustakaan dan Pusat Sumber							6	Pusat Sokongan Pembelajaran							7	Lain-lain kemudahan termasuk fasiliti ICT							<p>Komen:</p> <p>a. Kesesuaian dan kecukupan kemudahan fizikal untuk penyampaian program yang berkesan termasuk untuk pelajar yang mempunyai keperluan khas (<i>special needs</i>).</p> <p>b. Kecukupan dan kesesuaian kebolehfungsian dan kekinian peralatan.</p> <p>c. Kesesuaian kemudahan praktikal.</p> <p>d. Kesesuaian rakan industri/pihak lain.</p>
No.	Kemudahan Fizikal Yang Diperlukan			Kemudahan Tahun 1		Kemudahan Yang Perlu Disediakan																																																																																																																										
						Tahun 2		Tahun 3																																																																																																																								
		No	Kapasiti	No	Kapasiti	No	Kapasiti																																																																																																																									
1	Dewan Kuliah																																																																																																																															
2	Bilik Tutorial																																																																																																																															
3	Bilik Perbincangan																																																																																																																															
4	Makmal & Bengkel																																																																																																																															
	• Makmal IT																																																																																																																															
	• Makmal Sains																																																																																																																															
	• Bengkel Kejuruteraan																																																																																																																															
	• Studio																																																																																																																															
	• Bilik Simulasi																																																																																																																															
	• Dapur Simulasi																																																																																																																															
	• Lain-lain																																																																																																																															
5	Perpustakaan dan Pusat Sumber																																																																																																																															
6	Pusat Sokongan Pembelajaran																																																																																																																															
7	Lain-lain kemudahan termasuk fasiliti ICT																																																																																																																															

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
	<p>c. Kemukakan maklumat tentang kemudahan praktikal.</p> <p>d. Senaraikan nama dan lokasi rakan industri/pihak lain yang menyediakan kemudahan pembelajaran dan pengajaran bagi program ini (sekiranya kemudahan disediakan oleh rakan industri/pihak lain).</p> <p>e. Kemukakan bukti kerjasama dengan rakan industri/pihak lain.</p> <p>f. Sediakan maklumat mengenai perancangan latihan praktikal dan industri.</p> <p>g. Nyatakan sama ada kemudahan fizikal yang disediakan mengambilkira pelajar berkeperluan khas.</p>	
<p>5.1.2 Penyedia TVET boleh menggunakan peralatan dan kemudahan sehingga 40% di premis luar untuk aktiviti pembelajaran dan pengajaran.</p>	<p>Jika Penyedia TVET menggunakan peralatan dan kemudahan di premis luar untuk aktiviti pembelajaran dan pengajaran:</p> <p>a. Senaraikan nama dan lokasi rakan industri/pihak lain yang menyediakan kemudahan pembelajaran dan pengajaran bagi program ini (sekiranya kemudahan disediakan oleh rakan industri/pihak lain).</p> <p>b. Kemukakan bukti kerjasama dengan rakan industri/pihak yang berkaitan.</p> <p>c. Jadual penggunaan peralatan dan kemudahan di premis luar sejajar</p>	<p>Jika Penyedia TVET menggunakan peralatan dan kemudahan di premis luar untuk aktiviti pembelajaran dan pengajaran, komen:</p> <p>a. Kesesuaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rakan industri; • lokasi dan terma pengurusan pelajar (penginapan, pengangkutan dll). <p>b. Kesesuaian kerjasama dengan</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
	dengan keperluan program.	rakan industri/pihak yang berkaitan. c. Jadual latihan dan penggunaan peralatan dan kemudahan di premis luar sejajar dengan keperluan program.
5.1.3 Kemudahan fizikal dan sumber latihan penyedia dan, sekiranya berkenaan, rakan kerjasama, mesti mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan.	Tunjukkan bukti kemudahan yang disediakan di semua lokasi mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan termasuk isu pelesenan.	Semak dan sahkan bukti pematuhan kemudahan fizikal kepada undang-undang dan peraturan yang berkaitan termasuk isu pelesenan.
5.1.4 Perpustakaan atau pusat sumber mestilah mempunyai bahan rujukan fizikal dan/atau <i>online</i> yang mencukupi dan terkini, komputer dan akses internet.	a. Nyatakan sistem pangkalan data yang digunakan di perpustakaan atau pusat sumber. b. Nyatakan bilangan kakitangan di perpustakaan atau pusat sumber serta kelayakan mereka. c. Nyatakan mekanisme penggunaan dan perkongsian sumber rujukan yang tersedia untuk meningkatkan keupayaan akses perpustakaan. Komen sejauh mana kemudahan ini digunakan oleh tenaga pengajar dan pelajar.	Komen kesesuaian: a. Sistem pangkalan data. b. Kakitangan perpustakaan atau pusat sumber. c. Mekanisme penggunaan dan perkongsian sumber rujukan.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).																			
	<p>d. Nyatakan bilangan bahan rujukan yang berkaitan dengan program dalam Jadual 7.</p> <p style="text-align: center;">Jadual 7: Sumber Rujukan Program</p> <table border="1" data-bbox="571 582 1579 853"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="571 582 884 702">Sumber yang menyokong pelaksanaan program (cth. buku, sumber atas talian dll)</th> <th colspan="2" data-bbox="884 582 1187 702">Jumlah Jurnal</th> <th data-bbox="1187 582 1579 702" rowspan="2">Nyatakan kemudahan lain seperti internet dan bahan rujukan digital</th> </tr> <tr> <th data-bbox="571 702 705 766">Jumlah Tajuk</th> <th data-bbox="705 702 884 766">Jumlah Koleksi</th> <th data-bbox="884 702 1030 766">Jumlah Tajuk</th> <th data-bbox="1030 702 1187 766">Jumlah Koleksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="571 766 705 805"></td> <td data-bbox="705 766 884 805"></td> <td data-bbox="884 766 1030 805"></td> <td data-bbox="1030 766 1187 805"></td> <td data-bbox="1187 766 1579 805"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 805 705 845"></td> <td data-bbox="705 805 884 845"></td> <td data-bbox="884 805 1030 845"></td> <td data-bbox="1030 805 1187 845"></td> <td data-bbox="1187 805 1579 845"></td> </tr> </tbody> </table>	Sumber yang menyokong pelaksanaan program (cth. buku, sumber atas talian dll)		Jumlah Jurnal		Nyatakan kemudahan lain seperti internet dan bahan rujukan digital	Jumlah Tajuk	Jumlah Koleksi	Jumlah Tajuk	Jumlah Koleksi											<p>d. Bahan rujukan fizikal dan / atau <i>online</i> yang mencukupi dan terkini, komputer dan akses internet.</p>
Sumber yang menyokong pelaksanaan program (cth. buku, sumber atas talian dll)		Jumlah Jurnal		Nyatakan kemudahan lain seperti internet dan bahan rujukan digital																	
Jumlah Tajuk	Jumlah Koleksi	Jumlah Tajuk	Jumlah Koleksi																		
<p>5.1.5 Sumber latihan, perkhidmatan dan kemudahan mesti dikaji semula secara berkala dan diperbaiki untuk mengekalkan kualiti dan kesesuaiannya untuk pendidikan dan latihan semasa.</p>	<p>a. Nyatakan latihan yang disediakan oleh Penyedia TVET kepada staf sokongan (contoh: pembantu makmal, pustakawan, juruteknik).</p> <p>b. Nyatakan kekerapan semakan semula sumber latihan, perkhidmatan dan kemudahan yang dilaksanakan oleh Penyedia TVET bagi mengekalkan kualiti dan kesesuaian staf sokongan.</p>	<p>Komen kesesuaian:</p> <p>a. Latihan yang disediakan oleh Penyedia TVET kepada staf sokongan.</p> <p>b. Kekerapan semakan semula sumber latihan, perkhidmatan dan kemudahan yang dilaksanakan oleh Penyedia TVET bagi mengekalkan kualiti dan kesesuaian staf sokongan.</p>																			

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
5.1.6 Penyedia TVET mesti memperuntukkan dana yang mencukupi untuk menjalankan penyelenggaraan terjadual semua kemudahan dan peralatan termasuk penggantian dan naik taraf.	Nyatakan peruntukan berkaitan penyelenggaraan, penggantian dan naik taraf kemudahan pembelajaran dan pengajaran.	Komen kesesuaian peruntukan penyelenggaraan, penggantian dan naik taraf kemudahan pembelajaran dan pengajaran.
5.1.7 Penyedia TVET mesti mempunyai dasar, kemudahan dan sumber yang mencukupi untuk menggalakkan penyelidikan dan menyokong inovasi. Nota : Hanya terpakai tahap 6 dan ke atas.	Nyatakan dasar, kemudahan dan peruntukan sumber bagi menyokong aktiviti inovasi dan penyelidikan.	Komen kesesuaian dasar, kemudahan dan peruntukan sumber bagi menyokong aktiviti inovasi dan penyelidikan.
5.2 Kepakaran dalam Pendidikan		
5.2.1 Penyedia TVET mestilah menggunakan khidmat individu yang	a. Nyatakan individu yang terlibat dalam aktiviti perancangan program dan pembangunan kaedah pengajaran serta penilaian baharu.	Komen kesesuaian:

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
<p>mempunyai kepakaran (terutama yang mempunyai kepakaran dalam pedagogi dan kaedah penilaian) dalam aktiviti perancangan program dan pembangunan kaedah pengajaran serta penilaian baharu.</p>	<p>b. Tunjukkan bukti penglibatan individu yang berkaitan dalam aktiviti perancangan program dan pembangunan kaedah pengajaran serta penilaian baharu.</p>	<p>a. Individu yang terlibat dalam aktiviti perancangan program dan pembangunan kaedah pengajaran serta penilaian baharu.</p> <p>b. Penglibatan individu yang berkaitan dalam aktiviti perancangan program dan pembangunan kaedah pengajaran serta penilaian baharu.</p>
<p>5.3 Sumber Kewangan</p>		
<p>5.3.1 Penyedia TVET mesti mempunyai prosedur yang jelas untuk memastikan perancangan kewangan yang berkesan dan penggunaan sumber yang cekap.</p>	<p>Nyatakan prosedur yang digunakan dalam memastikan sumber kewangan mencukupi dan diurus secara efektif.</p>	<p>Semak dan komen prosedur yang digunakan dalam memastikan sumber kewangan mencukupi dan diurus secara efektif.</p>
<p>5.3.2 Penyedia TVET mesti mempunyai dana yang mencukupi untuk</p>	<p>Kemukakan dokumen berkaitan yang membuktikan kelestarian institusi.</p>	<p>Komen tentang kelestarian institusi.</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
menjalankan semua aktiviti latihan dan pendidikan yang diperlukan untuk mencapai hasil pembelajaran.		

BIDANG 6: PENGURUSAN PROGRAM

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
6.1 Governan		
6.1.1 Berteraskan prinsip tanggungjawab, akauntabiliti dan ketelusan, Penyedia TVET mestilah jelas tentang struktur pengurusan, fungsi dan hubung kait di antaranya. Perkara ini perlulah dihebahkan kepada pihak yang berkaitan.	a. Terangkan struktur, fungsi pengurusan dan komponen utama pembuat keputusan di dalam organisasi Penyedia TVET serta hubungan di antara mereka. b. Nyatakan bagaimana struktur, fungsi pengurusan dan hubung kait di antaranya disebarluaskan kepada pihak yang berkaitan.	Komen kesesuaian: a. Struktur, fungsi pengurusan, dan komponen utama pembuat keputusan di dalam organisasi Penyedia TVET serta hubungan di antara mereka. b. Kaedah Penyedia TVET menyebarkan maklumat berkaitan.
6.1.2 Penyedia TVET mesti mempunyai polisi, prosedur dan mekanisme untuk mengkaji dan mengemas kini struktur, fungsi, strategi dan aktiviti terasnya secara berkala bagi memastikan peningkatan kualiti berterusan.	a. Nyatakan polisi, prosedur dan mekanisme untuk mengkaji dan mengemas kini struktur, fungsi, strategi dan aktiviti terasnya secara berkala bagi memastikan peningkatan kualiti berterusan. b. Nyatakan individu/unit yang bertanggungjawab untuk penambahbaikan kualiti berterusan. c. Nyatakan penambahbaikan yang dilakukan hasil daripada semakan semula yang dilaksanakan.	Komen kesesuaian: a. Polisi, prosedur dan mekanisme untuk semakan dan pengemaskinian semula struktur, fungsi, strategi dan aktiviti teras Penyedia TVET. b. Individu/unit yang bertanggungjawab untuk penambahbaikan kualiti berterusan.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
		c. Tindakan penambahbaikan yang dilakukan hasil daripada semakan semula yang dilaksanakan.
6.1.3 Lembaga akademik/jawatankuasa jabatan/Penyedia TVET mestilah diberikan autonomi yang mencukupi bagi membolehkannya bergiat aktif dalam membangunkan polisi.	Kemukakan bukti: a. Kuasa Lembaga akademik/jawatankuasa jabatan/Penyedia TVET (contoh: <i>Term of Reference</i> , TOR). b. Penglibatan aktif Lembaga akademik/jawatankuasa jabatan/Penyedia TVET dalam aktiviti pembangunan polisi di peringkat institusi.	Komen: a. TOR. b. Penglibatan Lembaga akademik/jawatankuasa jabatan/Penyedia TVET.
6.1.4 Penyedia TVET mesti mewujudkan mekanisme tertentu bagi memastikan integrasi fungsional dan keselarasan kualiti program di kampus/institusi/ industri rakan kongsi yang berlainan lokasi.	a. Senaraikan kampus/institusi/industri rakan kongsi yang berlainan lokasi bagi program ini. b. Nyatakan mekanisme yang digunakan dalam memastikan integrasi fungsional dan keselarasan kualiti program di kampus/institusi/industri rakan kongsi yang berlainan lokasi.	Komen kesesuaian mekanisme yang digunakan dalam memastikan integrasi fungsional dan keselarasan kualiti program di kampus/institusi/ industri rakan kongsi yang berlainan lokasi.
6.1.5 Penyedia TVET mestilah mempunyai jawatankuasa yang bertanggungjawab	Nyatakan maklumat tentang jawatankuasa yang bertanggungjawab melaksanakan konsultasi dengan pihak luaran dan dalaman, mendapatkan maklum balas, kajian pasaran dan anggaran unjuran	Komen kesesuaian tindakan yang diambil oleh jawatankuasa

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
<p>terhadap proses konsultasi/maklum balas dalaman dan luaran serta analisis kebolehpasaran graduan.</p> <p>(Standard ini mesti dibaca bersama dengan standard 2.2.2 dan 2.3.2 dalam “2.0 Program Pembangunan dan Penyampaian”).</p>	<p>kebolehkeraan program.</p>	<p>berkenaan bagi melaksanakan fungsi yang diberikan.</p>
<p>6.1.6 Penyedia TVET mesti melibatkan tenaga pengajar, pelajar dan pihak berkepentingan dalam tadbir urus program.</p>	<p>Tunjukkan ketetapan dan bukti penglibatan (contoh: minit mesyuarat, lantikan sebagai wakil dalam mesyuarat/perbincangan) tenaga pengajar, pelajar dan pihak berkepentingan dalam tadbir urus program.</p>	<p>Komen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian ketetapan terhadap penglibatan tenaga pengajar, pelajar dan pihak berkepentingan dalam tadbir urus program. b. Keberkesanan penglibatan tenaga pengajar, pelajar dan pihak berkepentingan dalam tadbir urus program.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
6.2 Kepimpinan Program		
6.2.1 Penyedia TVET mesti menetapkan dengan jelas kriteria pelantikan dan kebertanggungjawaban Ketua Program.	Nyatakan kriteria pelantikan dan tanggungjawab Ketua Program yang ditetapkan oleh Penyedia TVET.	Komen kesesuaian kriteria pelantikan dan tanggungjawab Ketua Program.
6.2.2 Kepimpinan program mesti diterajui oleh individu yang mempunyai kelayakan dan pengalaman yang bersesuaian serta mempunyai autonomi yang mencukupi dalam reka bentuk, penyampaian dan semakan semula kurikulum.	Kemukakan maklumat seperti berikut: a. <i>curriculum vitae</i> Ketua Program; b. surat lantikan yang mengandungi TOR dan tempoh lantikan; dan c. akuan penerimaan.	Komen kesesuaian Ketua Program yang dilantik dan peranannya.
6.2.3 Penyedia TVET perlu mewujudkan mekanisme dan proses yang tertentu bagi memastikan komunikasi di antara Ketua Program, jabatan dan Penyedia TVET berjalan dengan lancar terutama berkaitan pengambilan dan latihan kakitangan, kemasukan	Nyatakan mekanisme yang dilaksanakan bagi memastikan komunikasi di antara Ketua Program, jabatan dan Penyedia TVET berjalan dengan lancar.	Komen kesesuaian mekanisme yang dilaksanakan bagi memastikan komunikasi di antara Ketua Program, jabatan dan Penyedia TVET berjalan dengan lancar.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).																								
pelajar, peruntukan sumber dan pembuatan keputusan.																										
6.3 Staf Pentadbiran																										
<p>6.3.1 Penyedia TVET mesti mempunyai bilangan staf pentadbiran yang mencukupi dan berkecukupan dengan pengalaman yang relevan bagi menyokong pelaksanaan program dan aktiviti berkaitan.</p>	<p>a. Nyatakan struktur staf pentadbiran yang menyokong program.</p> <p>b. Nyatakan mekanisme penentuan bilangan staf pentadbiran. Jelaskan proses dan prosedur pengambilan staf pentadbiran. Nyatakan terma rujukan dan syarat perkhidmatan.</p> <p>c. Nyatakan (di dalam Jadual 8) kategori pekerjaan, bilangan staf pentadbiran yang diperlukan dan staf pentadbiran semasa serta kelayakan minimum untuk program ini.</p> <p style="text-align: center;">Jadual 8: Staf Pentadbiran Program</p> <table border="1" data-bbox="607 1013 1547 1316"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Jawatan</th> <th>Kelayakan Minimum</th> <th>Pengalaman</th> <th>Bilangan Staf Pentadbiran Yang Diperlukan</th> <th>Bilangan Semasa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Jawatan	Kelayakan Minimum	Pengalaman	Bilangan Staf Pentadbiran Yang Diperlukan	Bilangan Semasa	1						2						3						<p>Komen:</p> <p>a. Struktur staf pentadbiran.</p> <p>b. Mekanisme proses dan prosedur pengambilan staf sokongan.</p> <p>c. Terma rujukan dan syarat perkhidmatan.</p> <p>d. Kesesuaian dan kecukupan staf pentadbiran.</p>
Bil.	Jawatan	Kelayakan Minimum	Pengalaman	Bilangan Staf Pentadbiran Yang Diperlukan	Bilangan Semasa																					
1																										
2																										
3																										

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
6.3.2 Penyedia TVET mesti menjalankan penilaian prestasi secara berkala terhadap staf pentadbiran program.	Nyatakan mekanisme, prosedur pemantauan dan penilaian prestasi staf pentadbiran.	Komen kesesuaian mekanisme, prosedur pemantauan dan penilaian prestasi staf pentadbiran.
6.3.3 Penyedia TVET mesti menyediakan pelan latihan yang sesuai untuk kemajuan staf pentadbiran serta memenuhi keperluan khusus program.	a. Nyatakan pelan latihan bagi tujuan kemajuan kerjaya staf pentadbiran. b. Jelaskan bagaimana pelan latihan yang disediakan dapat memenuhi keperluan semasa dan akan datang.	Komen kesesuaian: a. Pelan latihan bagi kemajuan staf pentadbiran. b. Perancangan dan keberkesanan pelaksanaan pelan latihan bagi kemajuan staf pentadbiran.
6.4 Pengurusan Rekod		
6.4.1 Penyedia TVET mesti mempunyai polisi dan pelaksanaan yang bersesuaian berkaitan sistem keselamatan rekod tenaga pengajar dan pelajar.	a. Nyatakan polisi berhubung penyimpanan dan pelupusan rekod pelajar, tenaga pengajar dan rekod akademik yang berkaitan. b. Jelaskan polisi dan pelaksanaan pengekalan, pemeliharaan dan pelupusan rekod pelajar, tenaga pengajar dan rekod akademik yang berkaitan.	Komen kesesuaian polisi penyimpanan, pengekalan, pemeliharaan dan pelupusan rekod pelajar, tenaga pengajar dan rekod akademik yang berkaitan.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
6.4.2 Penyedia TVET mesti melaksanakan polisi mengenai hak privasi individu dan kerahsiaan rekod.	Nyatakan bagaimana Penyedia TVET memastikan hak peribadi individu dan kerahsiaan rekod dipelihara.	Komen kesesuaian polisi dan pelaksanaan berkaitan hak privasi individu dan kerahsiaan rekod.
6.4.3 Penyedia TVET mestilah sentiasa menyemak semula polisi keselamatan rekod termasuk mempertingkatkan penggunaan teknologi elektronik dan sistem keselamatan.	Terangkan semakan semula polisi keselamatan rekod, sistem keselamatan dan penambahbaikan oleh Penyedia TVET.	Komen kesesuaian, pelaksanaan dan penambahbaikan semakan semula polisi keselamatan rekod.

BIDANG 7: PEMANTAUAN SERTA SEMAKAN SEMULA PROGRAM DAN PENAMBAHBAIKAN KUALITI BERTERUSAN

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
7.1 Mekanisme Pemantauan serta Semakan Semula Program dan Penambahbaikan Kualiti Berterusan		
7.1.1 Penyedia TVET perlu mempunyai polisi yang jelas dan mekanisme yang bersesuaian bagi memantau dan menjalankan semakan semula program.	Nyatakan polisi dan mekanisme yang digunakan bagi memantau dan menjalankan semakan semula program.	Komen kesesuaian polisi dan mekanisme bagi memantau dan menjalankan semakan semula program.
7.1.2 Penyedia TVET mesti mempunyai staf atau unit khusus yang bertanggungjawab berkaitan jaminan kualiti dalaman (<i>internal quality assurance</i> , IQA).	Nyatakan peranan dan tanggungjawab individu atau Unit Jaminan Kualiti.	Komen kesesuaian peranan dan tanggungjawab individu atau Unit Jaminan Kualiti.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
<p>7.1.3 Penyedia TVET perlu mempunyai mekanisme pemantauan secara berkala terhadap kajian semula program bagi memastikan program yang ditawarkan adalah terkini dan relevan.</p> <p>*Standard ini tidak terpakai untuk program di bawah JPK kerana semakan kurikulum (NOSS) dikendalikan oleh JPK.</p>	<p>a. Nyatakan mekanisme dan kekerapan pemantauan dan kajian semula program.</p> <p>b. Jelaskan bagaimana pemantauan dan kajian semula program membantu memastikan program adalah relevan dan terkini.</p>	<p>Komen kesesuaian:</p> <p>a. Mekanisme dan kekerapan pemantauan dan kajian semula program.</p> <p>b. Pemantauan dan kajian semula program membantu memastikan program adalah relevan dan terkini.</p>
<p>7.1.4 Sistem kajian semula Penyedia TVET mestilah melibatkan pihak berkepentingan termasuk alumni dan majikan serta pakar luar.</p>	<p>a. Nyatakan pihak berkepentingan yang terlibat dalam kajian semula program.</p> <p>b. Jelaskan penglibatan dan bukti pandangan mereka diambil kira.</p>	<p>Komen:</p> <p>a. Kesesuaian pihak berkepentingan yang terlibat dalam kajian semula program.</p> <p>b. Kesesuaian laporan pihak berkepentingan.</p>

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
		c. Sejauh mana pandangan pihak berkepentingan diambil kira dalam menambah baik program.
7.1.5 Penyedia TVET mesti membuat laporan kajian semula program yang boleh diakses oleh pihak berkepentingan untuk mendapatkan pandangan mereka.	Jelaskan kaedah Penyedia TVET memaklumkan pihak berkepentingan tentang dapatan penilaian program dan bagaimana pandangan mereka diambil kira dalam semakan semula program.	Komen: a. Kesesuaian kaedah pemakluman kepada pihak berkepentingan tentang dapatan penilaian program. b. Bagaimana pandangan pihak berkepentingan diambil kira dalam semakan semula program.
7.1.6 Bagi memastikan peningkatan kualiti berterusan, penyedia TVET mestilah menganalisis pelbagai aspek pencapaian pelajar yang merangkumi prestasi, kemajuan dan keciciran pelajar.	Jelaskan bagaimana prestasi, kemajuan dan keciciran pelajar dianalisis untuk tujuan penambahbaikan kualiti berterusan.	Komen kesesuaian analisis prestasi, kemajuan dan keciciran pelajar digunakan untuk tujuan penambahbaikan kualiti berterusan.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
7.1.7 Penyedia TVET mestilah mempunyai Jawatankuasa pemantauan dan kajian semula yang terdiri daripada pihak akademik/industri yang berkaitan dengan program.	a. Senaraikan keanggotaan Jawatankuasa Pemantauan dan Semakan Semula termasuk wakil industri/akademik program. b. Nyatakan fungsi dan tanggungjawab jawatankuasa tersebut dalam proses pemantauan dan kajian semula program.	Komen kesesuaian: a. Keanggotaan Jawatankuasa Pemantauan dan Semakan Semula. b. Fungsi dan tanggungjawab Jawatankuasa Pemantauan dan Semakan Semula.
7.1.8 Dapatan kajian semula program hendaklah dimaklumkan kepada pihak pengurusan Penyedia TVET untuk perhatian dan tindakan selanjutnya.	Jelaskan bagaimana dapatan kajian ini dimaklumkan kepada pihak pengurusan Penyedia TVET untuk tindakan selanjutnya.	Komen sama ada dapatan kajian semula dimaklumkan kepada pihak pengurusan Penyedia TVET untuk tindakan selanjutnya.
7.1.9 Penyedia TVET perlu pastikan terdapat hubung kait antara proses jaminan kualiti dalaman jabatan dengan pencapaian matlamat institusi.	Jelaskan hubung kait antara proses jaminan kualiti dalaman jabatan dengan pencapaian matlamat institusi.	Komen hubung kait antara proses jaminan kualiti dalaman jabatan dengan pencapaian matlamat institusi.

STANDARD TVET	PANDUAN KEPADA PENYEDIA TVET BAGI MENYEDIAKAN DOKUMEN PERMOHONAN AKREDITASI PROGRAM	PANDUAN KEPADA PANEL PENILAIAN TVET BAGI MENYEDIAKAN LAPORAN PENILAIAN PROGRAM (Sekiranya Penyedia TVET tidak memenuhi keperluan, nyatakan tindakan penambahbaikan yang diperlukan).
7.1.10 Penyedia TVET mestilah melibatkan pihak industri dalam membangunkan instrumen penilaian kualiti graduan.	a. Nyatakan instrumen yang digunakan untuk menilai kualiti graduan. b. Nyatakan penglibatan pihak industri dalam proses pembangunan instrumen penilaian kualiti graduan.	Komen kesesuaian: a. Instrumen yang digunakan untuk menilai kualiti graduan. b. Pelantikan dan penglibatan pihak industri dalam proses pembangunan instrumen penilaian kualiti graduan.
7.1.11 Penyedia TVET perlu menyediakan indikator untuk mengukur kepuasan industri terhadap kualiti graduan TVET bagi tujuan kebolehpasaran.	Nyatakan indikator yang digunakan bagi mengukur tahap kepuasan industri berkaitan kualiti graduan bagi tujuan kebolehpasaran.	Komen kesesuaian indikator yang diguna pakai dalam mengukur tahap kepuasan pihak industri terhadap kebolehpasaran graduan TVET.